



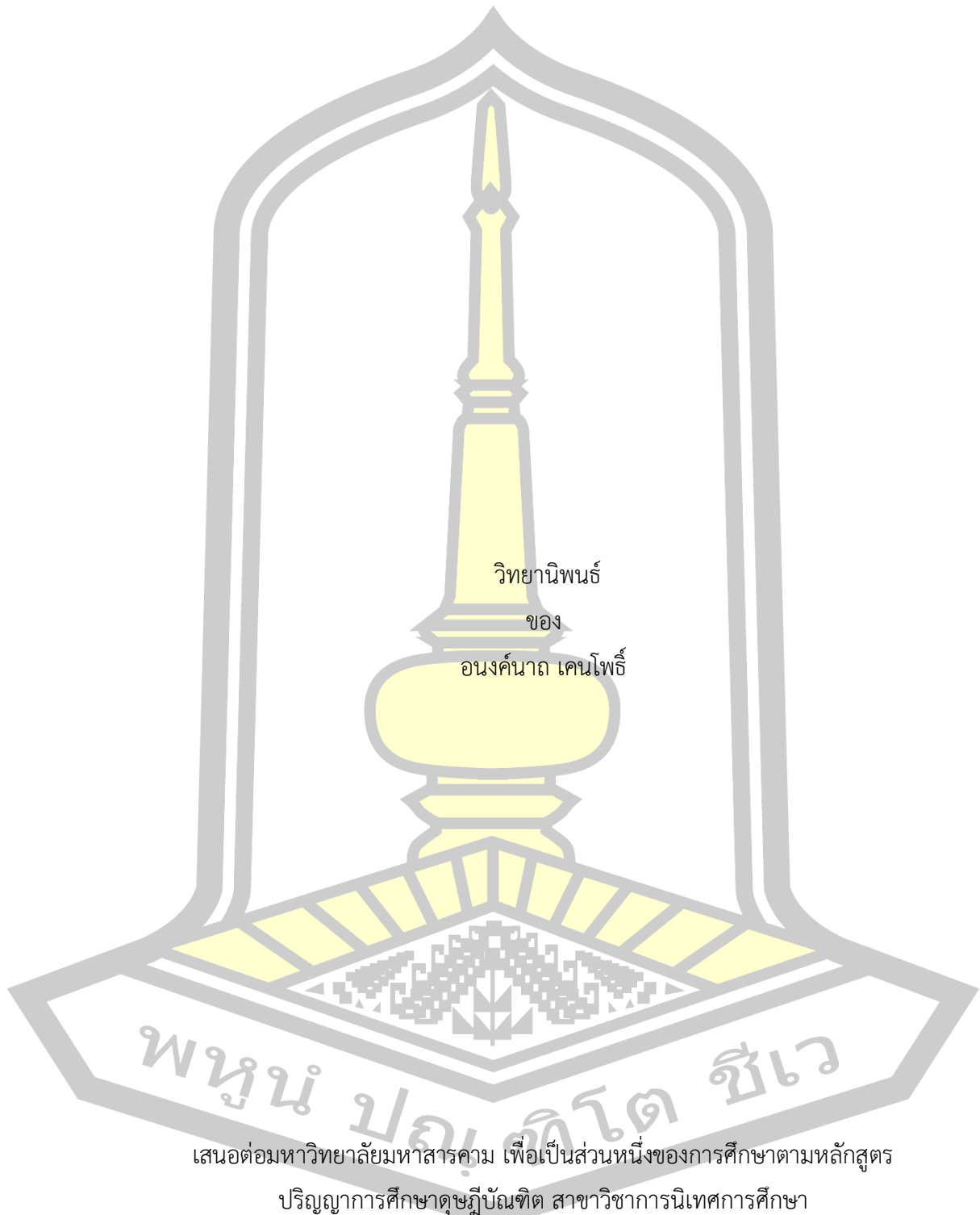
การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

วิทยานิพนธ์
ของ
อนงค์นาถ เคนโพธิ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา
มิถุนายน 2562

สงวนลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา



พูน ปลูกโต ชีเว

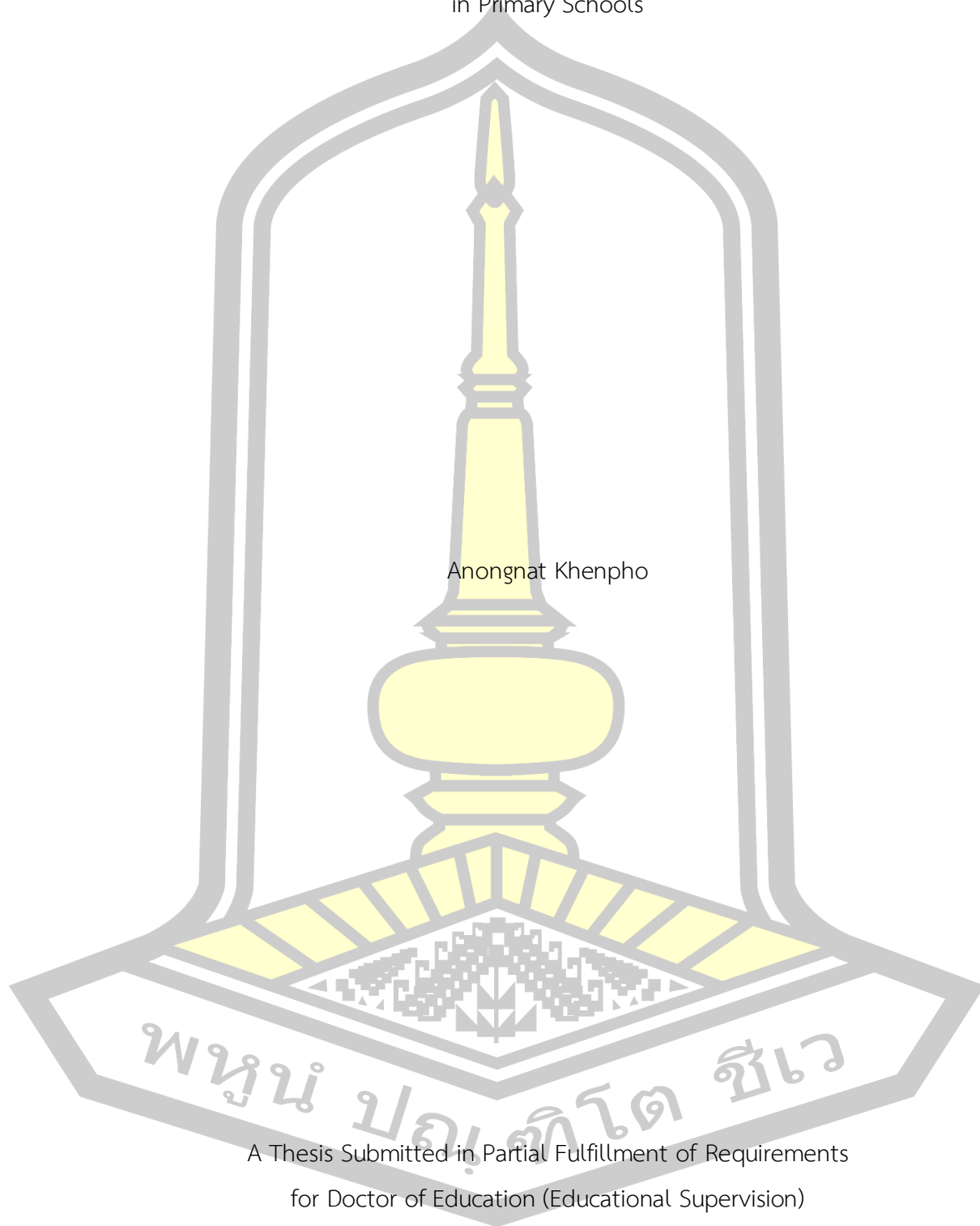
เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษาดุริยบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา

มิถุนายน 2562

สงวนลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

The Development Supervision Model to Enhance Learning Management Competency
in Primary Schools



Anongnat Khenpho

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of Requirements
for Doctor of Education (Educational Supervision)

June 2019

Copyright of Mahasarakham University



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของนางสาวอนงค์นาถ เคนโพธิ์ แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา การศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ

(ผศ. ดร. ธรินธร นามวรรณ)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(รศ. ดร. พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(รศ. ดร. กนกอร สมปราษฎ์)

.....กรรมการ

(ผศ. ดร. กาญจน์ เรืองมนตรี)

.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

(ผศ. ดร. ชยากานต์ เรืองสุวรรณ)

มหาวิทยาลัยขอนแก่นให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา การศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....
(รศ. ดร. พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ)

..... (ผศ. ดร. กริสน์ ชัยมูล)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อเรื่อง	การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ใน โรงเรียนประถมศึกษา		
ผู้วิจัย	อนงค์นาค เคนโพธิ์		
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร. พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ รองศาสตราจารย์ ดร. กนกอร สมปราชญ์		
ปริญญา	การศึกษาดุษฎีบัณฑิต	สาขาวิชา	การนิเทศการศึกษา
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ปีที่พิมพ์	2562

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) ศึกษาองค์ประกอบ ตัวชี้วัดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา 2) เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา และ 3) เพื่อศึกษาผลการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้ โดยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนา แบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบ และตัวชี้วัดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นการศึกษาระยะวิเคราะห์องค์ประกอบด้วยการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์เชิงลึก และการศึกษาโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ โดยมีวิธีการเลือกกลุ่มเป้าหมายแบบเจาะจง และมีข้อบ่งชี้ในการคัดเลือก เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบสังเคราะห์เอกสาร แบบสัมภาษณ์ ระยะที่ 2 การพัฒนาแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นการพัฒนาแบบการนิเทศการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ด้วยการตรวจสอบคุณภาพความเหมาะสม ความเป็นไปได้และเป็นประโยชน์รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นโดยการสัมภาษณ์อ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบตรวจสอบและยืนยันร่างรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น ระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นการศึกษาค้นคว้าการนำรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นไปใช้กับโรงเรียนบ้านขุนด่านซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมาย ที่ได้มาแบบเจาะจงแบบมีข้อบ่งชี้ และเป็นการสรุปภาพรวมของการใช้รูปแบบการนิเทศที่พัฒนา สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยเป็นดังนี้

1. องค์ประกอบและตัวชี้วัดของการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา แบ่งได้ 4 องค์ประกอบหลัก 12 ตัวชี้วัด ได้แก่ 1) ด้านการสร้างปฏิสัมพันธ์ มี 3 ตัวชี้วัด 2) ด้านวัฒนธรรมองค์กร มี 3 ตัวชี้วัด 3) ด้านการปฏิบัติ มี 3 ตัวชี้วัด และ 4) การประเมินสู่การพัฒนา มี 3 ตัวชี้วัด ได้เป็นรูปแบบการนิเทศแบบ ROAD

2. รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่พัฒนาขึ้นแบบ ROAD มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้และเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมาก

3. ผลการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาที่พัฒนาขึ้นแบบ ROAD ดังนี้

3.1 ผลการเรียนรู้โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการ พบว่า ผู้ร่วมพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกคน ซึ่งมีคะแนนหลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนา

3.2 การสังเกตชั้นเรียน ที่ส่งผลต่อความสามารถของผู้สอน ภาพรวมอยู่ในระดับปรับปรุง และส่งผลถึงความสามารถของผู้นิเทศ ภาพรวมอยู่ในระดับดี

3.3 ผลของการใช้รูปแบบการนิเทศแบบ ROAD ภาพรวมอยู่ในระดับมาก

รูปแบบการนิเทศแบบ ROAD ตั้งอยู่บนหลักการ กระบวนการนิเทศอย่างเป็นระบบ ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรแห่งความช่วยเหลือ เกื้อกูลและศรัทธาซึ่งกันและกันอย่างเป็นระบบ ทำให้เกิดสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ด้านภาษา

คำสำคัญ : การพัฒนารูปแบบการนิเทศ, สมรรถนะการจัดการเรียนรู้

พูน ปรณ ทิโต ชีเว

TITLE	The Development Supervision Model to Enhance Learning Management Competency in Primary Schools		
AUTHOR	Anongnat Khenpho		
ADVISORS	Associate Professor Pacharawit Chansirisira , Ed.D. Associate Professor Kanokorn Somprach , Ph.D.		
DEGREE	Doctor of Education	MAJOR	Educational Supervision
UNIVERSITY	Maharakham University	YEAR	2019

ABSTRACT

The objectives of this study were 1) to study the composition, indicators of supervision to strengthen. The performance of learning in primary school 2) to develop the model of supervision to strengthen performance management learn in elementary schools. And the 3) to study the introduction of a form of communication to enhance learning in primary schools to use. The research and development process is divided into three phases: Phase 1 studies component. And a measure of supervision to enhance learning in primary schools. To study and analyze the composition of the synthesis document and related research. Depth interviews School and education with excellence practices (Best Practices) by means of a target-specific (Purposive Sampling) and there is no indication in the selection process. The instruments include: Synthetic papers, interviews Phase 2 development model of supervision to enhance learning in primary schools to develop a model for supervision of supervision to enhance learning in primary schools. With quality monitoring, as appropriate. Feasibility and useful form of communication developed by the seminar, according to experts (Connoisseur ship) were used as validation and verification bodies formed to oversee the development of the Phase 3 evaluation forms. Supervision to enhance learning in primary schools. To study whether the introduction of a form of communication that is developed to Ban Khun Dan who is the target audience. To be specific (Purposive Sampling) are any indication. And an overview of the Supervisory Model developed. The statistics used for data analysis

were percentage, average, and standard deviation. To be specific (Purposive Sampling) are any indication. And an overview of the Supervisory Model developed. The statistics used for data analysis were percentage, average, and standard deviation. To be specific (Purposive Sampling) are any indication. And an overview of the Supervisory Model developed. The statistics used for data analysis were percentage, average, and standard deviation.

The results were as follows:

1. component and a measure of supervision to enhance learning in primary schools, divided into 4 main elements 12 indicators, including : 1) Relationship with 3 Indicators 2) Organize Culture with 3 indicators 3) Action with 3 indicators and 4) Development from Assessment with 3 indicators. the measure is a form of supervision ROAD.

2. Supervision Model to enhance learning in primary schools developed a ROAD appropriate. Feasibility and benefits. At a high level.

3. The results of the model of supervision to enhance learning in primary schools developed as follows ROAD.

3.1 Learning Workshop (Training) found that the development of knowledge. Understanding regarding the supervision of a learning experience developed. Through the evaluation criteria, all of which have scored after development above pre-developed.

3.2 Effective learning practices (Learning by Practice) that affect the ability of teachers overall level of improvement, and affect the ability of the supervisory overview at a good level.

3.3 Effect of Supervisory model a ROAD overall level.

Supervisory Model A ROAD stands on principle. A systematic supervision

process under the organization of assistance. Mithra faith and support each other in a systematic way. Cause performance management, learning the language.

Keyword : Instructional Supervision Model, Learning Management Competencies



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความเมตตากรุณาของอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีพระคุณยิ่งของผู้วิจัยทั้งสองท่าน กราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ ที่กรุณารับเป็นที่ปรึกษาและเสียสละเวลาที่มีค่าในการให้คำปรึกษาการทำวิทยานิพนธ์ การเสนอแนะหัวข้อวิทยานิพนธ์ แนะนำรูปแบบการเขียน แนะนำเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการทำวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบแก้ไขความเรียบร้อย ตลอดจนคำแนะนำทางวิชาการที่ดีเสมอมา และกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.กนก อร สมปราชญ์ สำหรับความกรุณารับเป็นที่ปรึกษาตั้งแต่แรกเริ่ม รวมทั้งได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการทำวิทยานิพนธ์ กระบวนการทำวิทยานิพนธ์ และบทความวิจัยจนได้รับการตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ ซึ่งทำให้การทำวิทยานิพนธ์สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรินธร นามวรรณ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาได้ชี้แนะแนวความคิดที่ลึกซึ้ง ตลอดจนประสบการณ์อันมีค่าของท่านเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการเขียนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจน์ เรืองมนตรี กรรมการวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้ข้อคิด ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรูปแบบการเขียนวิทยานิพนธ์ และกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชยาگانต์ เรืองสุวรรณ ที่ให้คำแนะนำในการทำวิทยานิพนธ์ที่ถูกต้อง และกรุณาให้ข้อเสนอแนะกระบวนการทำวิจัยที่เป็นประโยชน์

ขอขอบพระคุณอดีตผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษา ศึกษาพิเศษ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 4 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 2 ตลอดจนคณะครูและผู้บริหารโรงเรียนบ้านขุนด่าน และโรงเรียนน้ำพอง ที่ได้ให้ความร่วมมือ ร่วมงานกัน เข้าใจ และให้การสนับสนุนผู้เขียนในการทำวิจัย

ขอขอบคุณเพื่อนพ้องน้องพี่ นิสิตปริญญาเอกสาขานิติศาสตร์ศึกษา รุ่นที่ 2 ปี 2558 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ช่วยให้การเรียนเป็นไปด้วยความสนุกสนาน ร่วมประสบการณ์เรียนรู้ไปด้วยกัน เป็นกันเอง คอยให้กำลังใจ และช่วยเหลือกันในการเรียนเสมอมา

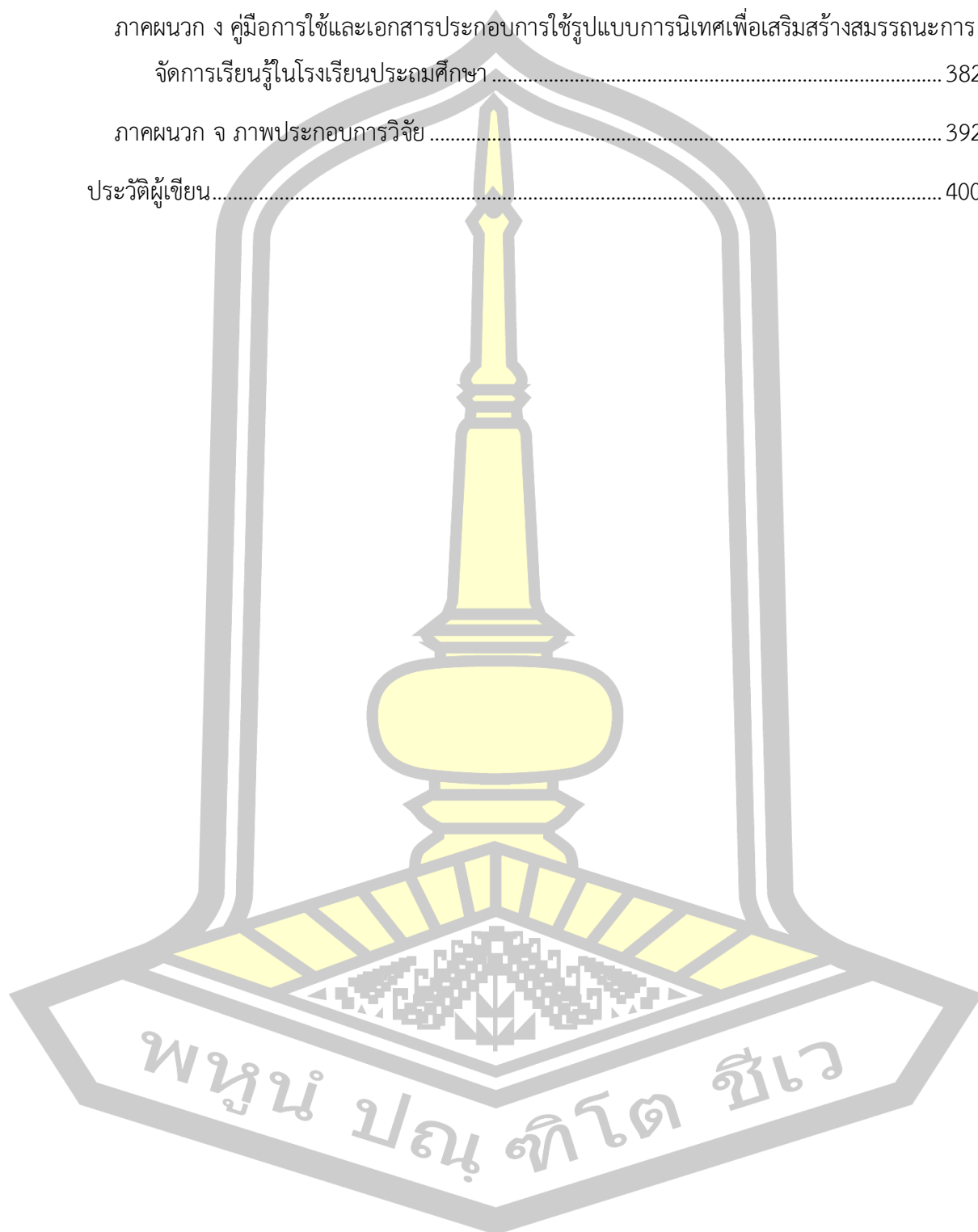
สุดท้ายนี้ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา สนับสนุนด้านการเรียนและคอยให้กำลังใจทุกเวลาที่เหนื่อยล้าจนการเรียนผ่านพ้นไปได้ด้วยดี ขอกราบขอบพระคุณ ครู อาจารย์ทุกท่านที่เคยสั่งสอนที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ทั้งปวงให้แก่ผู้วิจัยตั้งแต่ระดับปริญญาตรีและปริญญาโทจนกระทั่งมีวันนี้ได้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฌ
สารบัญ.....	ญ
สารบัญตาราง.....	ฐ
สารบัญภาพประกอบ.....	ณ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	6
คำถามการวิจัย.....	9
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	9
ความสำคัญของการวิจัย.....	9
ขอบเขตของการวิจัย.....	10
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	12
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	18
หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา.....	18
ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา.....	35
หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศแบบ Mentoring.....	89
ทฤษฎีการเรียนรู้เกี่ยวกับสมรรถนะ.....	105
หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการเรียนรู้ภาษาไทย.....	137
ทฤษฎีการเรียนรู้เกี่ยวกับการอ่าน.....	159

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบ	168
การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research).....	170
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	177
งานวิจัยในประเทศ.....	177
งานวิจัยต่างประเทศ	188
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	191
ระยะที่ 1 ศึกษาองค์ประกอบ ตัวชี้วัดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ใน โรงเรียนประถมศึกษา	193
ระยะที่ 2 พัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน ประถมศึกษา.....	201
ระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ใน โรงเรียนประถมศึกษา	209
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	214
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	214
ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	214
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	215
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	271
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	271
สรุปผลการวิจัย.....	271
อภิปรายผล	275
ข้อเสนอแนะ	281
บรรณานุกรม.....	283
ภาคผนวก	302
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในการวิจัย	303
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	307

ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์.....	369
ภาคผนวก ง คู่มือการใช้และเอกสารประกอบการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการ จัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา.....	382
ภาคผนวก จ ภาพประกอบการวิจัย.....	392
ประวัติผู้เขียน.....	400



สารบัญตาราง

	หน้า
ตาราง 1 การวิเคราะห์ห้องค์ประกอบการนิเทศ.....	43
ตาราง 2 การสังเคราะห์ห้องค์ประกอบด้านนิเทศ.....	44
ตาราง 3 วิเคราะห์ห้องค์ประกอบด้านการสร้างความสัมพันธ์.....	54
ตาราง 4 การสังเคราะห์ห้องค์ประกอบด้านการสร้างความสัมพันธ์.....	54
ตาราง 5 การวิเคราะห์ห้องค์ประกอบด้านวัฒนธรรมองค์กร.....	66
ตาราง 6 การสังเคราะห์ห้องค์ประกอบด้านวัฒนธรรมองค์กร.....	67
ตาราง 7 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดห้องค์ประกอบด้านการปฏิบัติ.....	78
ตาราง 8 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดห้องค์ประกอบด้านการปฏิบัติ.....	79
ตาราง 9 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดห้องค์ประกอบด้านการประเมินสู่การปฏิบัติ.....	87
ตาราง 10 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดห้องค์ประกอบด้านการประเมินสู่การพัฒนา.....	88
ตาราง 11 แสดงความแตกต่างระหว่างผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor) และผู้สอนงาน (Coach)	94
ตาราง 12 แสดงความแตกต่างของกระบวนการให้คำปรึกษาแบบดั้งเดิมและแบบปัจจุบัน.....	95
ตาราง 13 กระบวนการขั้นตอนการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ.....	98
ตาราง 14 การวิเคราะห์ห้องค์ประกอบสมรรถนะ.....	133
ตาราง 15 การสังเคราะห์ห้องค์ประกอบสมรรถนะ.....	135
ตาราง 16 วิเคราะห์ห้องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยระดับประถมศึกษา.....	155
ตาราง 17 การสังเคราะห์ห้องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาไทย.....	157
ตาราง 18 องค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน ประถมศึกษา จากการศึกษาเอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	215
ตาราง 19 การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 1 ของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา.....	218

ตาราง 20 การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 2 ของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา.....	219
ตาราง 21 การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 3 ของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา.....	220
ตาราง 22 การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 4 ของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา.....	221
ตาราง 23 ผลการสังเคราะห์ข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับองค์ประกอบ และตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา	222
ตาราง 24 ผลการวิเคราะห์การตรวจสอบยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดของผู้ทรงคุณวุฒิ.....	225
ตาราง 25 ผลการสังเคราะห์ประเด็นด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship) วัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture) การปฏิบัติ (Action) และการประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment) จากการศึกษาแนวการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice).....	237
ตาราง 26 องค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ในโรงเรียนประถมศึกษา หลังการศึกษาโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ.....	239
ตาราง 27 ผลการตรวจสอบคุณภาพและประเมินร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการ จัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา.....	243
ตาราง 28 ตรวจสอบคุณภาพและประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ.....	244
ตาราง 29 ผลการตรวจสอบคุณภาพและประเมินเอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ....	246
ตาราง 30 กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training).....	255
ตาราง 31 ผลการทดสอบความรู้ ความเข้าใจของผู้ร่วมพัฒนาก่อนและหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา.....	256
ตาราง 32 บทบาทหน้าที่ในการดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้.....	257
ตาราง 33 ปฏิทินการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน.....	260
ตาราง 34 ผลการประเมินความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนและระหว่างการใช้ รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น.....	262

ตาราง 35 ผลการประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ก่อนและหลังการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น..... 264

ตาราง 36 ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ สัปดาห์ที่ 1..... 266

ตาราง 37 ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ สัปดาห์ที่ 2..... 267

ตาราง 38 ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ สัปดาห์ที่ 3..... 268

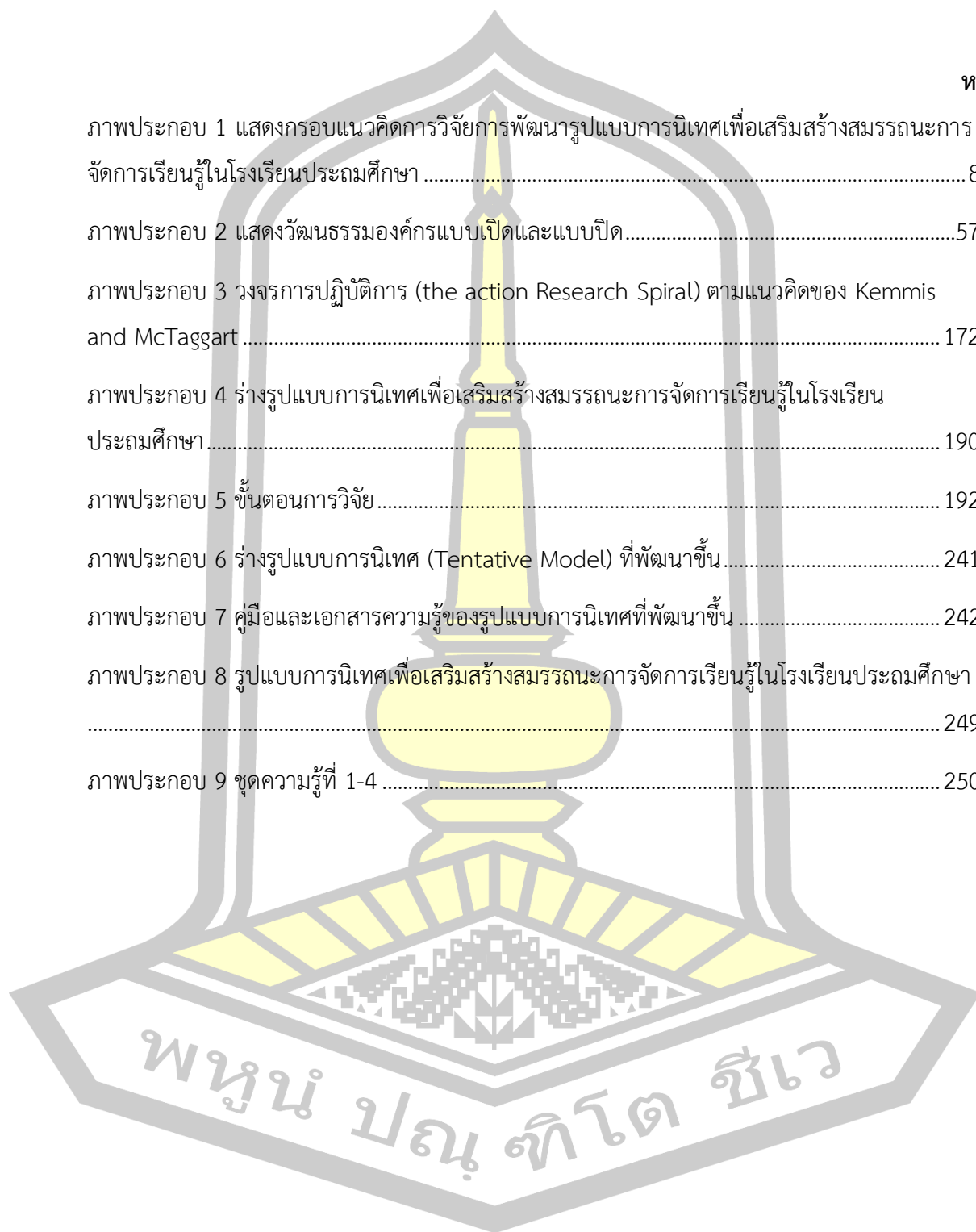
ตาราง 39 ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ สัปดาห์ที่ 4..... 269

ตาราง 40 สรุปผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ สัปดาห์ที่ 1-4..... 269



สารบัญภาพประกอบ

	หน้า
ภาพประกอบ 1 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัยการพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา	8
ภาพประกอบ 2 แสดงวัฒนธรรมองค์กรแบบเปิดและแบบปิด.....	57
ภาพประกอบ 3 วงจรการปฏิบัติการ (the action Research Spiral) ตามแนวคิดของ Kemmis and McTaggart	172
ภาพประกอบ 4 ร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา.....	190
ภาพประกอบ 5 ขั้นตอนการวิจัย.....	192
ภาพประกอบ 6 ร่างรูปแบบการนิเทศ (Tentative Model) ที่พัฒนาขึ้น.....	241
ภาพประกอบ 7 คู่มือและเอกสารความรู้ของรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น.....	242
ภาพประกอบ 8 รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา.....	249
ภาพประกอบ 9 ชุดความรู้ที่ 1-4	250



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ภาษาเป็นสื่อกลางสำคัญในการติดต่อสื่อสารของคนในแต่ละชาติ มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต ตลอดจนถึงบอกถึงเอกลักษณ์ วัฒนธรรม และแสดงออกถึงความเป็นชาติ ภาษาไทยจึงเป็นหัวใจสำคัญของประชาชนชาวไทย บอกถึงความเป็นชาติ ชนชาติ ที่มีวัฒนธรรมเป็นของตนเอง คนไทยใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารการเรียนรู้ การแสวงหาความรู้ การประกอบอาชีพ การยึดเหนี่ยวหัวใจ และเป็นสื่อในการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างคนไทยด้วยกัน เป็นต้น ในด้านการศึกษาเล่าเรียนภาษาไทยมีส่วนสำคัญมาก เพราะนักเรียนจะต้องใช้ภาษาไทยเป็นสื่อในการสร้างความเข้าใจ และค้นคว้าหาความรู้ ไม่ว่าจะเรียนวิชาใดก็ตามต้องใช้ภาษาไทยเข้าไปเกี่ยวข้องด้วยเสมอ ภาษาไทยจึงเป็นวิชาที่สำคัญที่นักเรียนต้องนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อแสวงหาความรู้ในสาขาวิชาอื่น ๆ และเพื่อประกอบอาชีพ ด้วยเหตุนี้กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดให้วิชาภาษาไทยเป็นวิชาบังคับของหลักสูตร (อังกณ ขจร, 2557) นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กล่าวว่า เพื่อให้การศึกษาขั้นพื้นฐานของประเทศไทยมีคุณภาพมาตรฐานระดับสากล บนพื้นฐานของความเป็นไทย ให้นักเรียนได้รับการพัฒนาศักยภาพสูงสุดในตน มีความรู้และทักษะที่แข็งแกร่งและเหมาะสม เป็นพื้นฐานสำคัญในการเรียนรู้ระดับสูงขึ้นไป และการดำรงชีวิตในอนาคต จึงกำหนดนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ข้อที่ 2 กล่าวว่า เร่งพัฒนาความแข็งแกร่งทางการศึกษา ให้ผู้เรียนทุกระดับทุกประเภท รวมถึงเด็กพิการ และด้อยโอกาสมีความรู้และทักษะแห่งโลกยุคใหม่ควบคู่กันไป โดยเฉพาะทักษะการอ่าน เขียน และการคิด เพื่อให้ความพร้อมเข้าสู่การศึกษาระดับสูง และโลกของการทำงาน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2558)

ในยุคศตวรรษที่ 21 จะเห็นการเปลี่ยนแปลงของโลกซึ่งส่งผลกระทบต่อที่สำคัญทั้งภายในและภายนอกประเทศในด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ที่เข้ามามีบทบาทต่อการดำรงชีวิตของคนในชาติที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ การปรับเปลี่ยนที่รวดเร็วและความซับซ้อน จำเป็นต้องสร้างภูมิคุ้มกันเพื่อเตรียมความพร้อมของคน สังคม และระบบเศรษฐกิจ ให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสม กล่าวคือ ต้องพัฒนาคนไทยให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และต่อเนื่องในเรื่องการศึกษา ทักษะการทำงาน และการดำเนินชีวิต เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพให้คนไทยทุกกลุ่มวัยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา ตลอดจนมีระเบียบ วินัย มีจิตสำนึกวัฒนธรรมที่ดีงามและรู้คุณค่าความเป็นไทย (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2554)

ในขณะเดียวกันกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปการศึกษาของทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552-2561) ในศตวรรษที่ 21 ภายใต้วิสัยทัศน์ “คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ” โดยประเด็นหลักของเป้าหมายปฏิรูปการศึกษามี 3 ประเด็น คือ การพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน การศึกษา การเรียนรู้ของคนไทยและเพิ่มโอกาสทางการศึกษา การเรียนรู้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการศึกษา ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบแนวทางในการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ไว้ 4 ประการ คือ การพัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ การพัฒนาครูยุคใหม่ การพัฒนาสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ และการพัฒนาการบริหารจัดการใหม่

การพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาของเยาวชนไทยเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เนื่องจากสังคมโลกต้องมีการสื่อสาร การเรียนรู้สามารถเกิดขึ้นได้ทุกที่ทุกเวลา ดังที่ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (2560-2579) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง “ศักยภาพคน” ให้มีความสมดุล แข็งแรงมากที่สุด โดยเฉพาะระดับประถมศึกษา จะเห็นได้จากสถานการณ์การศึกษาไทยที่ตกอยู่ในสภาพที่ไม่ทันยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในยุคสารสนเทศศตวรรษที่ 21 ที่เน้นศักยภาพและจำเป็นในการดำรงชีวิต แต่การศึกษาขังอยู่ในกรอบกับดักตัวเอง ให้เรียนสาระวิชาด้วยหนังสือ เนื้อหาสรุปแบบฝึกหัดการสอบ วัดผลความรู้ตามสาระวิชาภายใต้ปรัชญาสารัตถะนิยม สิ่งที่ชี้ชัดได้ถึงเหตุผลดังกล่าว นั่นคือ ผลการทดสอบ PISSA (2012) ที่ทดสอบความสามารถทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และการรู้เรื่องการอ่าน พบว่า ไทยอยู่ลำดับที่ 50 จาก 65 ประเทศ ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ย 427 คะแนน ซึ่งต่ำกว่าค่าเฉลี่ย OECD ทั้ง 3 วิชา (สภา คณบดี คณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2559) รวมทั้งการจัดอันดับความสามารถในการแข่งขันด้านการศึกษา (World Economic Forum พ.ศ. 2558-2559) เปรียบเทียบจาก 140 ประเทศ พบว่า คุณภาพการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาประเทศไทยอยู่อันดับที่ 89 ดังนั้นคณะรัฐบาลโดยการนำของ ฯพณฯ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา จึงกำหนดนโยบายในการพัฒนาการศึกษา 6 ด้าน ซึ่งด้านที่เร่งด่วนและสำคัญอันดับแรกคือ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ต้องอ่านออกเขียนได้ สอดคล้องกับ ผลการทดสอบโครงการ PISA (Program for International Student Assessment) 1 พบว่า เด็กไทยได้คะแนนเฉลี่ยด้านการอ่านต่ำกว่ามาตรฐานเด็กในกลุ่มประเทศ OECD โดยเมื่อเปรียบเทียบกับ 65 ประเทศ ทั่วโลกในปี 2009 ระดับความสามารถด้านการอ่านโดยเฉลี่ยของเด็กไทยอยู่ในอันดับที่ 50 ซึ่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้สำรวจการอ่านหนังสือของประชากรไทยเมื่อ พ.ศ. 2551 พบว่า การอ่านหนังสือในกลุ่มเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 6 ปี ทั้งเด็กที่อ่านได้ด้วยตนเองและผู้ใหญ่อ่านให้ฟัง จากจำนวนเด็กเล็กที่มีอายุ 6 ปี จากจำนวนเด็กเล็กทั้งประเทศมีทั้งสิ้น 5,868,961 คน มีเด็กที่อ่านได้จำนวน 2,110,440 คน หรือคิดเป็นอัตรา ร้อยละ 36.0 ซึ่งเป็นสัดส่วนที่ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของจำนวนเด็กกลุ่มนี้ (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, 2551)

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 มาตรา 49 ได้กำหนดให้ครูจะต้องมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานไว้ในมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ประกอบด้วยสมรรถนะ 9 ด้าน คือ ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ จิตวิทยาสำหรับครู การวัดและประเมินผลทางการศึกษา การบริหารจัดการห้องเรียน การวิจัยทางการศึกษา นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา และความเป็นครู โดยครูจะต้องมีสมรรถนะครบทุกด้าน นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดกรอบสมรรถนะครู 2 สมรรถนะ ด้วยกัน คือ สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติงานของครู เจตนารมณ์ของการปฏิบัติงานของครู เจตนารมณ์ของการปฏิรูปการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีเป้าหมายหลัก คือ การปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของไทยทุกระดับ รวมถึงตัวบุคคล โดยเฉพาะบทบาทของครูยุคปฏิรูปต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางวิชาการ สามารถประยุกต์ใช้เทคนิคการสอนต่าง ๆ แสวงหานวัตกรรมวิธีการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จะเห็นว่าครูยุคปฏิรูปการศึกษาต้อง “เป็นผู้นำในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเรียกว่าสมรรถนะทางวิชาการ (ปิยรัตน์ มนูญชัย และกนกอร สมปราชญ์, 2558) ซึ่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อคุณภาพของการศึกษาซึ่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตราที่ 52 ได้บัญญัติให้ กระทรวงศึกษาธิการส่งเสริมให้มีระบบกระบวนการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ และมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานงานให้สถาบันที่มีหน้าที่ผลิตครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและ มาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง (สภา คณบดี คณะครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2549) และพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 ได้บัญญัติไว้ในมาตรา 8 ให้ครุสภา พัฒนามาตรฐานวิชาชีพ ออก เพิกถอนใบอนุญาตกำกับ ดูแลและปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ ส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐาน วิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ และมาตรา 25 (4) กำกับให้มีการส่งเสริมยกย่องและพัฒนาวิชาชีพไปสู่ความเป็นเลิศในสาขา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2559)

กระบวนการสร้างสติปัญญาของมนุษย์นั้นหนทางที่สำคัญหนทางหนึ่ง คือ การอ่านไม่ว่าจะเป็นการอ่านหนังสือหรือสื่อใดๆ ล้วนแต่มีความสำคัญต่อการสร้างพฤติกรรมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทั้งสิ้น ยิ่งถ้ามีขั้นตอนการป้อนเพาะที่เหมาะสม น่าสนใจ ไร้ความรู้สึก และปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ จะทำให้บุคคลนั้นมีนิสัยรักการอ่าน นำสู่การพัฒนาความคิดได้อย่างกว้างไกลไม่สิ้นสุด การอ่านเป็นสิ่งสำคัญในชีวิตปัจจุบัน เป็นพฤติกรรมที่สำคัญในการเรียนรู้ การอ่านจัดเป็นทักษะ 1 ใน 4 ทักษะที่สำคัญ คือ ฟัง พูด อ่าน เขียน ซึ่งการอ่านช่วยเสริมสร้างพัฒนาการทางด้านสติปัญญา สิ่งที่มาจากการอ่านคือการคิด เพราะเมื่ออ่านแล้วจะต้องทำความเข้าใจเรื่องราว ความหมายของสิ่งที่อ่าน

การอ่านจึงผูกพันกับเรื่องของการคิดอย่างแยกจากกันไม่ออก เมื่ออ่านก็จะเกิดความคิดจินตนาการตามเรื่องราวที่ได้อ่าน และประโยชน์ที่ตามมา คือ พัฒนาการทางด้านภาษาของ เด็กที่โตอย่างเด่นชัด นอกจากนั้น การอ่านยังก่อให้เกิดประโยชน์ต่าง ๆ แก่ผู้อ่าน ดังนี้ 1) การอ่านช่วยให้ผู้อ่านค้นพบแนวคิดที่ดีที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ 2) การอ่านช่วยให้ผู้อ่านได้สาระความรู้มากกว่าการหาความรู้ในวิธีการอื่น ๆ 3) การอ่านช่วยพัฒนาให้เกิดกระบวนการคิดและจินตนาการ การอ่านหนังสือจึงถือได้ว่าเป็นมีความสำคัญเป็นลำดับต้นของการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ การอ่านหนังสือนอกจากจะช่วยพัฒนาสติปัญญาของมนุษย์โดยช่วยให้เกิดกระบวนการคิด เกิดจินตนาการ เกิดองค์ความรู้ความคิดใหม่ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ เมื่อมองไปยังโลกในอนาคตที่ต้องขับเคลื่อนและตัดสินใจด้วยความรู้ นั้นหมายถึงสังคมไทยต้องเตรียมความพร้อมด้วยการสร้างพฤติกรรมการอ่านให้เกิดขึ้นกับคนไทยทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อรับกับสถานการณ์ที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงนี้ได้ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา , 2559)

นโยบาย ปิงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นโยบายด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน กล่าวถึงการแก้ไขปัญหาเด็กประถม อ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ กำหนดให้ปรับปรุงวิธีการเรียนการสอนที่เห็นผลสัมฤทธิ์ชัดเจน กำหนดเป้าหมายให้นักเรียนชั้น ป.1 ต้องอ่านออกเขียนได้ ชั้น ป.2 ขึ้นไปต้องอ่านคล่องเขียนคล่อง (กระทรวงศึกษาธิการ, 2560) ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปิงบประมาณ 2559 คือ เร่งพัฒนาความแข็งแกร่งทางการศึกษา ให้ผู้เรียนทุกระดับทุกประเภท มีความรู้และทักษะแห่งโลกยุคใหม่ควบคู่กันไป โดยเฉพาะทักษะการอ่าน เขียน และความคิด เพื่อให้มีความพร้อมเข้าสู่การศึกษาระดับสูงและโลกของการทำงาน และยกระดับความแข็งแกร่งมาตรฐานวิชาชีพครูและผู้บริหารสถานศึกษา ให้ครูเป็นผู้ที่มีความสามารถและทักษะที่เหมาะสมกับการพัฒนาการเรียนของผู้เรียน ผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถในการบริหารจัดการและเป็นผู้นำทางวิชาการ จากนโยบายของการพัฒนาครูร่วมกับนโยบายของการกำหนดให้นักเรียนชั้น ป.1 อ่านออก เขียนได้ทุกคน เพื่อรองรับแนวนโยบายจึงพิจารณาแนวทางการยกระดับคุณภาพการอ่านออก เขียนได้ของนักเรียน และเป็นภารกิจหลักของโรงเรียนจะต้องจัดการเรียนสอนให้มีคุณภาพและส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การดำเนินการดังกล่าวจะประสบผลสำเร็จได้นั้นต้องประกอบด้วยกระบวนการจัดการเรียนการสอน กระบวนการบริหาร และกระบวนการนิเทศ จำเป็นต้องพัฒนาและร่วมกันสนับสนุนส่งเสริมไปด้วยกันในลักษณะของ “เกลียวเชือก” กระบวนการนิเทศการศึกษา (Supervision) เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยมุ่งให้เกิดการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน (Glickman, Gordon and Ross Gordon, 2010) กระบวนการนิเทศการศึกษาช่วยทำให้เกิดการพัฒนาคน พัฒนางาน สร้างการประสานสัมพันธ์ และขวัญกำลังใจ (สัจด์ อุทรานันท์, 2539) ซึ่งวัชรา เล่าเรียนดี (2556) ได้กล่าวว่า

บุคคลที่มีความสำคัญยิ่งในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนคือ ครู ดังนั้นการให้ความรู้แก่ครูโดยไม่มีการติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ ครูจะปรับเปลี่ยนพฤติกรรมใหม่ ๆ ได้ยากมาก และการพัฒนานั้นต้องอาศัยวิธีการหลากหลาย และวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้ครูได้พัฒนาตนเอง พัฒนาวิชาชีพได้อย่างต่อเนื่องเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อผู้เรียน คือ “การนิเทศการสอน” ซึ่งเป็นการนิเทศที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของครูและโรงเรียน โดยความร่วมมือแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรในโรงเรียนและผู้บริหาร

จากการศึกษาสภาพและข้อมูลพื้นฐานด้วยวิธีการศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสภาพปัญหาด้านการสอนอ่านและสภาพการนิเทศการสอน รวมทั้งสภาพที่ต้องการจำเป็นด้วยการสนทนากลุ่มร่วมกับผู้บริหาร ครูผู้สอนภาษาไทย ครูวิชาการ และนักเรียน สรุปรูป 3 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านนักเรียน สรุพบว่า นักเรียนขาดความอบอุ่น อาศัยอยู่กับตา ยาย ขาดศักยภาพการอ่านที่ถูกต้อง และขาดนิสัยรักการอ่าน 2) ด้านครูผู้สอน สรุพบว่า ครูไม่ปรับพฤติกรรมการสอนยังเน้นการบรรยายอธิบาย ขาดเทคนิควิธีสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และ 3) ด้านผู้บริหาร สรุพบว่า ผู้บริหารขาดความมั่นใจในการนิเทศการสอน การนิเทศการสอนขาดระบบและต่อเนื่อง ข้อเสนอสรุปจากการสนทนากลุ่ม สรุพบว่า ปัญหาที่นักเรียนขาดศักยภาพการอ่านน่าจะมีสาเหตุมาจากพฤติกรรมการสอนของครู ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพด้านการอ่านของนักเรียนโดยเฉพาะนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ควรพัฒนาที่พฤติกรรมการสอนของครูภาษาไทย โดยการนิเทศการเรียนการสอนที่มีรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุน ช่วยเหลือ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยนำการนิเทศแบบ Coaching และ Mentoring มาใช้ในกระบวนการบริหารจัดการในโรงเรียน สอดคล้องกับ Pask and Joy (2007) กล่าวว่า ผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor) จะต้องเป็นผู้ที่สามารถให้คำแนะนำได้และมีอิทธิพลต่ออีกฝ่ายหนึ่ง เช่น เมื่อบอกและแนะนำอะไรอีกฝ่ายหนึ่งยอมรับและปฏิบัติตามอย่างเต็มใจ ส่วน Bell (2000) ให้ความหมายของ Mentor ว่าเป็นผู้ที่คอยช่วยบุคคลอื่นเพิ่มพูนประสบการณ์เพื่อการเรียนรู้และเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น นอกจากนี้ Rolando Cruz (2002) กล่าวถึงลักษณะของผู้จะเป็น Mentor ว่าต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพเห็นใจคนอื่น มีความเอาใจใส่ต่อผู้อื่น มีลักษณะโดดเด่นและเป็นที่ยอมรับและชำนาญในเรื่องนั้นๆ

จากเหตุผลและความต้องการจำเป็นทำให้ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา จึงสนใจที่จะพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งเป็นขั้นพื้นฐานของการเรียนรู้ มุ่งเน้นการสนับสนุน ส่งเสริมให้ครูพัฒนาเทคนิคกระบวนการเรียนรู้ นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครู เพื่อคุณภาพการเรียนรู้ของนักเรียนผ่านนวัตกรรมทางการศึกษา คือ รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยในโรงเรียนประถมศึกษา นวัตกรรมดังกล่าวไปสู่การนิเทศการสอนครู

และครูเป็นผู้ร่วมดำเนินการจัดการเรียนรู้ ผลัดกันทำหน้าที่นี้เทศโดยใช้วิธีการนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Coaching) และการเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การพัฒนา รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยได้วางกรอบแนวคิดดำเนินการในลักษณะของการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และดำเนินการวิจัยตามกรอบแนวคิด ตามภาพประกอบ 1 ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ตามแนวคิดของ สัจด์ อุทรานันท์ (2530) ; สุกานดา ตปนียางกูร (2539) ; บันลือ พลฤกษ์วัน (2535) ; รัชภูมิ สมสมัย (2557) จากการศึกษาความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายพัฒนาครูให้มีความเข้าใจในเป้าหมายการจัดการศึกษาในภาพรวม และในแต่ละเรื่องเฉพาะกิจ ด้วยการมุ่งใจสร้างความตระหนักรู้ ร่วมพัฒนาครูให้จัดการเรียนรู้เพื่อนักเรียนเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ โดยระหว่างการทำงานร่วมกันต้องมีปฏิสัมพันธ์ที่ีระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ มีการสร้างขวัญกำลังใจให้ครูอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง ใช้ความสามารถในการทำงานอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด และส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน มีพัฒนาการที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

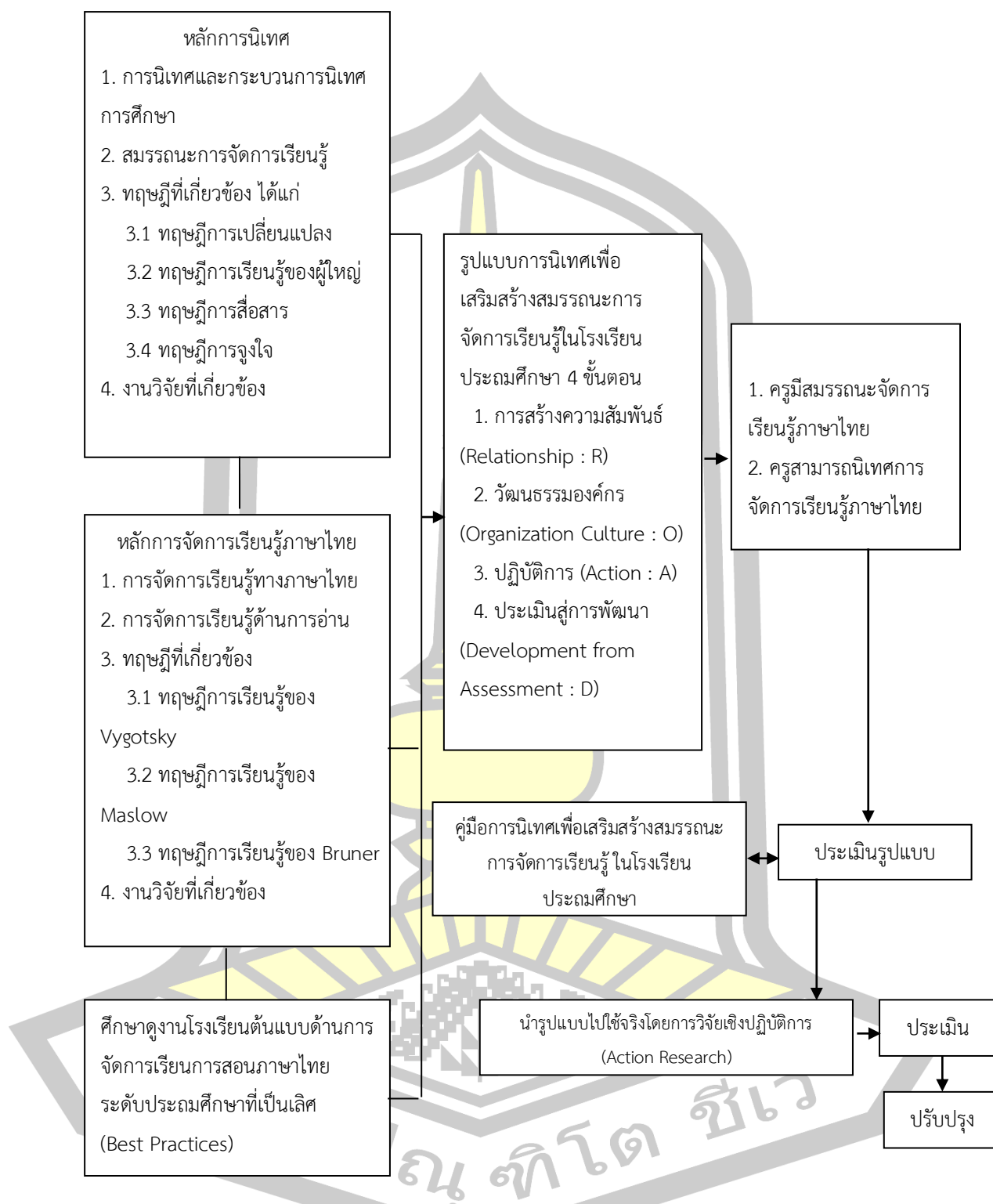
2. แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศการศึกษา ตามแนวคิดของ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ; วัชรา เล่าเรียนดี (2554) ; มณฑาทิพย์ ชันแก้ว (2554) ; สัจด์ อุทรานันท์ (2530) ; สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ; มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2536) และ Cope (2004) ซึ่งสรุปกระบวนการนิเทศการศึกษาจากนักการศึกษาที่กล่าวมา ได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องอาศัยกระบวนการ เป็นการดำเนินการตามลำดับขั้นตอนต่อเนื่องกัน และมีระเบียบแบบแผน ได้แก่ การวางแผน การเรียนรู้เพื่อออกแบบร่วมกัน สร้างเครื่องมือและสื่อ การปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเป็นขั้นตอน สะท้อนคิด และประเมินรูปแบบการนิเทศ เพื่อให้สำเร็จดำเนินไปได้ด้วยดีและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. แนวคิด หลักการที่เกี่ยวกับการนิเทศ ของ Glickman and others (2010) การนิเทศแบบพัฒนาการ (Developmental Supervision) Costa and Garmston (2002) การโค้ชทางปัญญา (Cognitive Coaching) Harris (1985) กระบวนการนิเทศงาน Oliva and Pawlas (2001) กระบวนการนิเทศแบบคลินิกของ Goldhammer and others (1980) ; Cogan (1973) การนิเทศแบบคลินิก Bellon and Huffman (1976) การนิเทศแบบคลินิก วัชรา เล่าเรียนดี (2550) การนิเทศแบบคลินิก ซึ่งสรุปแนวคิด หลักการการนิเทศแต่ละรูปแบบ ได้ว่า การนิเทศแบบ

พัฒนาการเป็นการนิเทศที่มุ่งพัฒนาการจัดการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงความแตกต่างของวัย ความคิด ความเชื่อ และความตระหนักของครูผู้สอนซึ่งอยู่ในวัยผู้ใหญ่ วิธีการนิเทศที่เหมาะสมกับระดับพัฒนาการของครู การโค้ชทางปัญญา เป็น รูปแบบหนึ่งของการนิเทศเพื่อพัฒนาวิชาชีพ ที่ผู้รับการโค้ชเป็นผู้นำตนเองหรือเป็นการเรียนรู้เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการสอนด้วยการนำตนเอง ปฏิสัมพันธ์ระหว่างโค้ชและผู้รับการโค้ชเป็นสื่อกลางให้เกิดการคิด การพัฒนา และการสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นภายในตนเอง และกระบวนการนิเทศแบบคลินิกประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ขั้นที่ 1 การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน ขั้นที่ 2 การสังเกตการสอน ขั้นที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูล และกำหนดวิธีการประชุม ขั้นที่ 4 การประชุมนิเทศ ขั้นที่ 5 การประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์เทศ

4. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา ของนักการศึกษา ได้แก่ ทฤษฎีการเปลี่ยนแปลง (Change Theory) ของ Bennis (1989) ; Chin (1976) ; วัชรา เล่าเรียนดี (2552) ทฤษฎีการเรียนรู้ของวัยผู้ใหญ่ ของ Houle (1961) ลักษณะพัฒนาการในวัยผู้ใหญ่ Glatthorn (1990) วิธีการเรียนรู้ของวัยผู้ใหญ่, ทฤษฎีการสื่อสารของ วัชรา เล่าเรียนดี (2552) ; Costa and Garmston (2002) เครื่องมือการสนทนา ทฤษฎีเกี่ยวกับการจูงใจของ Mayo (1933) และ Halloran (1978) สรุปได้ว่า ทฤษฎีการเปลี่ยนแปลงเป็นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการจัดการเรียนการสอน จากวิธีการแบบเดิมไปสู่วิธีการใหม่ด้วยการชี้แนะหรือการให้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้นิเทศ ทฤษฎีการเรียนรู้ของวัยผู้ใหญ่ การนำความรู้ด้านพัฒนาการของวัยผู้ใหญ่ ไปใช้ในการให้ความรู้ ประสบการณ์ และการส่งเสริมการพัฒนาตนเองต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เปิดโอกาสให้บุคคลในวัยผู้ใหญ่ได้มีส่วนร่วมในการวินิจฉัยความต้องการ การวางแผน และการประเมินการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนรู้ของตนเอง รวมทั้งการสร้างบรรยากาศของการเรียนรู้ที่มีความไว้วางใจ การยอมรับและการร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ทฤษฎีการสื่อสาร เป็นกระบวนการในการสร้างความเข้าใจของบุคคลให้ถูกต้องตรงกันระหว่างผู้สื่อสารและผู้รับสาร ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศต้องอาศัยการสื่อสารด้วยวิธีการ สื่อสารที่ใช้ภาษาซึ่งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศสามารถเข้าใจได้ดีทั้งสองฝ่าย

พจนัน ปณฺ ทิโต ชีเว



ภาพประกอบ 1 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัยการพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

คำถามการวิจัย

1. องค์ประกอบและตัวชี้วัดของการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาประกอบด้วยอะไรบ้าง
2. รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นอย่างไร
3. ผลการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้เป็นอย่างไร

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาองค์ประกอบ ตัวชี้วัดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
2. เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
3. เพื่อศึกษาผลการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้

ความสำคัญของการวิจัย

ผลจากการพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา มีประโยชน์และความสำคัญดังนี้

1. ได้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
2. ได้สารสนเทศในการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่มีประสิทธิผลในโรงเรียนประถมศึกษา
3. ได้แนวทางในการพัฒนาครูให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในหน่วยงานทางการศึกษา

4. ได้คู่มือการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่เป็นกระบวนการนิเทศ
 อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรมของการพัฒนาที่หลากหลายลักษณะและสอดคล้องกับบริบทของ
 โรงเรียน

ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาวิจัยและพัฒนา (Research and Development) รูปแบบ
 การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยกำหนดขอบเขต
 การวิจัย ดังนี้

1. ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง แยกตามความมุ่งหมายของการวิจัย ดังนี้

1.1 การดำเนินการวิจัยระยะที่ 1 ศึกษาองค์ประกอบ ตัวชี้วัดการนิเทศ
 เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มตัวอย่างในระยะนี้
 ประกอบด้วย 3 กลุ่มคือ 1) ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย ได้มาโดยการเลือกแบบ
 เจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 7 ท่าน ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนด 2) ผู้ทรงคุณวุฒิที่
 ได้มา โดยการเลือกแบบเจาะจง จำนวน 7 ท่าน ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดและ 3) กลุ่มครูผู้สอน
 ภาษาไทย ครูวิชาการและผู้บริหารโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) จำนวน
 3 โรงเรียนที่ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง ตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนด

1.2 การดำเนินการวิจัยระยะที่ 2 พัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
 สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย

1.2.1 กลุ่มตัวอย่างการตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบการนิเทศ และคู่มือการใช้
 รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง ตามเกณฑ์คุณสมบัติ
 ที่กำหนด จำนวน 7 คน

1.2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ทดลองใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
 การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีใช้กลุ่มเป้าหมาย คือ โรงเรียนน้ำพอง สำนักงานเขต
 พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 จำแนกเป็นดังนี้

- 1) นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 1 ห้องเรียน (32 คน)
- 2) ครูผู้สอนภาษาไทย จำนวน 1 คน
- 3) หัวหน้าวิชาการที่นิเทศ จำนวน 1 คน

1.3 การดำเนินการวิจัยระยะที่ 3 ศึกษาผลการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
 สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้ ประกอบด้วย

1.3.1 กลุ่มเป้าหมายในการวิจัย จำนวน 1 โรงเรียน คือ โรงเรียนบ้านขุนด่าน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561
จำแนกเป็น

- 1) นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 1 ห้องเรียน (25 คน)
- 2) ครูผู้สอนภาษาไทย จำนวน 1 คน
- 3) หัวหน้าวิชาการที่นิเทศ จำนวน 1 คน

ในขั้นนี้เป็นการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาที่ออกแบบไว้ และผ่านการตรวจสอบแล้วไปใช้ในสถานการณ์จริงที่โรงเรียนบ้านขุนด่าน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

1) เป็นโรงเรียนที่มีการนำกระบวนการนิเทศเข้ามาใช้ในการทำงาน บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์กัน ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน มีการวางแผน และกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

2) ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ ครูผู้สอนมีความตั้งใจที่จะพัฒนาการเรียนการสอน และเต็มใจร่วมดำเนินการตามขั้นตอนในการวิจัย

3) มีชุมชน เครือข่ายเข้ามาสนับสนุนการเรียนการสอน

1.3.2 กลุ่มเป้าหมายประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาหลังการนำไปใช้ เป็นบุคลากรครูและผู้บริหารโรงเรียนบ้านขุนด่าน เป็นกลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่ได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง จำนวน 10 คน ประกอบด้วย

- 1) ผู้บริหาร โรงเรียนละ 1 คน
- 2) ครูผู้สอนภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนละ 1 คน
- 3) หัวหน้าวิชาการที่นิเทศ โรงเรียนละ 3 คน

2. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

2.1 ตัวแปรอิสระ (Treatment) เป็นรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1.1 การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)

2.1.2 วัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)

2.1.3 การปฏิบัติ (Action : A)

2.1.4 การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)

2.2 ตัวแปรตาม คือ ผลของการใช้รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น

ตามองค์ประกอบและกระบวนการนิเทศการสอน ได้แก่

2.2.1 ความสามารถของครูผู้สอนในการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริม

ความสามารถด้านการอ่าน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

2.2.2 ความสามารถของครูในการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริม

ความสามารถด้านการอ่าน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

3. ด้านเนื้อหา

เนื้อหาที่นำมาใช้ในการพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา คือ การนิเทศการจัดการเรียนรู้ และการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการทดลอง

เริ่มดำเนินการวิจัยในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม พ.ศ. 2562

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การนิเทศ หมายถึง กระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานระหว่างผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศที่เกิดจากการไว้วางใจ การร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน กำหนดเป้าหมายร่วมกัน ส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยเน้นความเป็นประชาธิปไตย ความร่วมมือ ความต่อเนื่อง การสร้างขวัญกำลังใจ และการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีร่วมกัน

2. รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการหรือขั้นตอนการศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อให้ได้มาซึ่งรูปแบบการนิเทศการสอนที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้วยการนำแบบแผนการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับหลักการ แนวคิด มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการวิจัย เพื่อสร้างรูปแบบการนิเทศการสอน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ขั้นศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน (Analysis-Research (R1) ขั้นตอนที่ 2 ขั้นการพัฒนา รูปแบบการนิเทศ (Design and Development-Development (D1) ขั้นตอนที่ 3 ขั้นการประเมินผล รูปแบบการนิเทศ (Evaluation-Development (D2)

3. การจัดการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานระหว่างผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศที่ไม่ใช่การบังคับ แต่เป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน ให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน

ที่สร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับนักเรียนอย่างมีคุณภาพ โดยเน้นความเป็นประชาธิปไตย ความร่วมมือ ความต่อเนื่อง การสร้างขวัญกำลังใจ และการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีร่วมกัน

4. รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูในโรงเรียน ประถมศึกษา หมายถึง กรอบแนวคิด กระบวนการนิเทศการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนรู้ภาษาไทยด้านการอ่านให้นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 นำไปใช้สร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง ประกอบด้วย

4.1 หลักการของการนิเทศการจัดการเรียนรู้ (Principle of the Model) หมายถึง ทฤษฎี แนวคิดที่เป็นพื้นฐานของการนิเทศการจัดการเรียนรู้ หลักการของรูปแบบจะเป็นตัวชี้นำ การกำหนดวัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม และขั้นตอนการดำเนินงานในรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย แนวคิดการ ทฤษฎีการสื่อสาร ทฤษฎีการเปลี่ยนแปลง ทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ทฤษฎีการจูงใจ โดยมีวัตถุประสงค์ของการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการพัฒนาและนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้โดยให้ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

4.2 วัตถุประสงค์ของการนิเทศ (Objectives of the Model) หมายถึง เป้าหมายสุดท้ายที่ต้องการให้เกิดขึ้นหรือผลที่คาดหวังจากการพัฒนาและนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ให้ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

4.3 เนื้อหาการนิเทศการจัดการเรียนรู้ (Content of the Model) หมายถึง แนวทางของการนิเทศที่นำมาใช้ในการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย การนิเทศแบบพี่เลี้ยง และการนิเทศแบบชี้แนะ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่าง ผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศ

4.4 ขั้นตอนการจัดกิจกรรม (Steps for Supervision of the Learning Experience) หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการปฏิบัติในขั้นตอนต่างๆ เมื่อนำรูปแบบการนิเทศไปใช้ ด้วยการเอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ประกอบด้วย

4.4.1 การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R) หมายถึง การปฏิบัติเพื่อทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งจะก่อให้เกิดความรัก ความนับถือ ความร่วมมือ และการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีความสุข การมีสัมพันธภาพที่ดีกับบุคคลอื่นจะทำให้การติดต่อและการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นเป็นไปได้ด้วยดี ทำให้เกิดความสุขในการดำเนินชีวิต ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

1) การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล หมายถึง การเข้าใจถึงความคิด ความต้องการ ความชอบ และความสามารถของบุคลากรแต่ละคนในองค์กร

2) การยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น หมายถึง การให้เกียรติกัน ยอมรับฟังความคิดเห็นและความสามารถของผู้อื่น โดยไม่ปิดกั้นความสามารถของตนเอง เพียงฝ่ายเดียว

3) การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน หมายถึง การที่บุคคลมีความไว้วางใจกัน ให้ความช่วยเหลือกัน และมีการสื่อสารแบบเปิด

4.4.2 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O) หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดในองค์กร ซึ่งนำไปสู่ความเจริญของงานตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ เป็นองค์กรที่มีความเจริญอย่างยั่งยืน เป็นวิถีทางที่คนในองค์กรยึดถือประพฤติปฏิบัติ และทำงานร่วมกัน สร้างความเจริญของงานให้กับองค์กร ส่งผลให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างศักยภาพให้แก่บุคลากร ทำให้ทุกคนสามารถแสดงบทบาทของตนเองในการทำงานได้สอดคล้องกับความคาดหวังขององค์กร ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

1) การส่งเสริมให้เกิดการแสดงออกด้านความคิดเห็น หมายถึง การสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในการทำงาน การทำงานเป็นทีม เรียนรู้ร่วมกันโดยมีเป้าหมายเดียวกัน มีวินัยในการทำงาน เชื่อมั่นในความสามารถของผู้อื่น เปิดโอกาสบุคลากรได้เข้าร่วมพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เกิดการยอมรับ และการไว้วางใจซึ่งกันและกัน

2) การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินงาน หมายถึง การสร้างบรรยากาศที่เป็นประชาธิปไตย การมีส่วนร่วม ยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล และมีความเป็นมิตร

3) การสนับสนุนนวัตกรรมและเทคโนโลยี หมายถึง การสนับสนุนจัดสรรทรัพยากร เช่น เทคโนโลยีที่ทันสมัย สื่อและเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

4.4.3 การปฏิบัติ (Action : A) หมายถึง กระบวนการหรือขั้นตอนของการนิเทศในการนำรูปแบบการนิเทศไปใช้ในการลงมือปฏิบัติงานตามแผนการนิเทศที่กำหนดไว้ ด้วยกระบวนการเตรียมการก่อนสังเกตชั้นเรียน การสังเกตชั้นเรียน และหลังการสังเกตชั้นเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน บนพื้นฐานการยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกันในการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

1) การวางแผนที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง การศึกษาและการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนในภาระงานก่อนลงมือปฏิบัติจริง โดยมีเป้าหมายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม เกิดความไว้วางใจกัน

มีความรักใคร่ในทีมงาน มีวิธีการขจัดปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลในทีมงาน และการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน

2) กระบวนการสังเกตชั้นเรียน หมายถึง เป็นขั้นตอนของการนิเทศชั้นเรียน โดยปฏิบัติงานตามแผนการนิเทศที่กำหนดไว้ ด้วยกระบวนการเตรียมการก่อนสังเกตชั้นเรียน การสังเกตชั้นเรียน และหลังการสังเกตชั้นเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกันในการจัดการเรียนรู้

3) ทบทวนสะท้อนผล หมายถึง ผลที่เกิดจากการกระทำหรือปฏิบัติการสอนในห้องเรียนของครูผู้สอน แล้วนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนครู โดยมีเป้าหมายเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน แล้วนำเสนอผลการปฏิบัติเป็นการสื่อสารด้วยวาจาเพื่อร่วมกันวางแผนที่จะนำไปใช้ในขั้นตอนต่อไป อยู่บนพื้นฐานการส่งเสริมให้กำลังใจกันและจริงใจต่อกัน เพื่อนำไปสู่หนทางของความสำเร็จ

4.4.4 การประเมินสู่การพัฒนา (Development for Assessment) หมายถึง กระบวนการที่ทำให้เกิดสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยการประเมินขณะเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน สารสนเทศจากการประเมินการเรียนรู้สะท้อนประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนและการสอนของผู้สอน นำไปสู่การปรับการเรียนและเปลี่ยนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพและมีความสุข ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

1) จุดมุ่งหมายการวัดและประเมินผลชัดเจน หมายถึง การกำหนดทิศทางเกณฑ์การประเมินตามความมุ่งหมายเพื่อใช้ในการประเมินผลก่อนการดำเนินงานตามแผนงานทุกครั้ง เพื่อให้ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้าใจเป้าหมายและจุดมุ่งหมายร่วมกัน

2) การวัดและประเมินผลครอบคลุมด้านพฤติกรรมความสามารถและคุณลักษณะ หมายถึง การวัดและประเมินผลตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่อง มีเครื่องมือที่หลากหลายมีคุณภาพ และมีการประเมินผลจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

3) การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง หมายถึง การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยข้อมูลที่เป็นจริง และมีการรวบรวมข้อมูล เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

4.5 การวัดและประเมินผล (Assessment Supervision of Learning Experience) เป็นการประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ของครู ประกอบด้วย

4.5.1 สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ทำหน้าที่จัดการเรียนรู้

4.5.2 สมรรถนะของครูในการนิเทศการจัดการเรียนรู้

4.6 สมรรถนะการนิเทศการสอนของครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ หมายถึง พฤติกรรมที่เกิดจากความสามารถของครูที่ทำหน้าที่ผู้นิเทศ ที่ทำให้บุคคลปฏิบัติงานได้สำเร็จและบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีคะแนนความรู้และคะแนนทักษะการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

4.6.1 สมรรถนะการนิเทศหลังการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา คือ

1) คะแนนความรู้ด้านการนิเทศการสอนได้มาจากการทดสอบก่อนการใช้รูปแบบการนิเทศ ด้วยแบบทดสอบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

2) คะแนนทักษะการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ที่ได้มาจากการประเมินทักษะการนิเทศการจัดการเรียนรู้ขณะฝึกรอบรม ซึ่งประเมินโดยผู้วิจัยและผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศประเมินตนเอง ด้วยแบบประเมินที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

4.6.2 สมรรถนะการนิเทศหลังการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา คือ

1) คะแนนความรู้ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ได้มาจากการทดสอบด้วยแบบทดสอบฉบับเดียวกันกับก่อนการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา

2) คะแนนทักษะการนิเทศการจัดการเรียนรู้ได้มาจากการประเมินทักษะการนิเทศการจัดการเรียนรู้ครั้งสุดท้าย ซึ่งประเมินโดยผู้วิจัยและครูผู้ทำหน้าที่นิเทศประเมินตนเอง ด้วยแบบประเมินที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

5. สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูผู้รับการนิเทศ หมายถึง พฤติกรรมที่เกิดจากความสามารถของครูที่ทำหน้าที่ผู้นิเทศ ที่ทำให้บุคคลปฏิบัติงานได้สำเร็จและบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีคะแนนความรู้และคะแนนทักษะการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

5.1 คะแนนความรู้ด้านการจัดการเรียนรู้ ได้มาจากการทดสอบด้วยแบบทดสอบฉบับเดียวกันกับการทดสอบก่อนการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา

5.2 คะแนนทักษะการจัดการเรียนรู้ของครู ได้มาจากการประเมินทักษะการจัดการเรียนรู้ครั้งสุดท้าย ซึ่งประเมินโดยผู้วิจัยและครูผู้รับการนิเทศประเมินตนเอง ด้วยแบบประเมินที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

6. สมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง ความสามารถและคุณลักษณะของครูที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในวิชาชีพครูให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยตัวชี้วัด ดังนี้

6.1 สมรรถนะด้านความรู้ และทักษะ หมายถึง ความสามารถในงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน เนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะของงานต่าง ๆ หน้าที่ที่แตกต่างกันความสามารถในงานย่อมแตกต่างกัน

6.2 สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง ความสามารถในการจัดทำหลักสูตร วิเคราะห์หลักสูตร นำหลักสูตรไปใช้ได้บรรลุจุดประสงค์ ตลอดจนการประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตร

6.3 สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถในการบูรณาการสาระ การเรียนรู้ ออกแบบการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับผู้เรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้เรียน คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้ตามความสามารถ โดยผู้เรียนปฏิบัติงานเป็นกลุ่มและรายบุคคล

6.4 สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หรือหน่วยงาน การแสดงบทบาทสมาชิกของทีมทั้งความเป็นผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม และความสามารถในการสร้างและการธำรงรักษา สัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

6.5 สมรรถนะหลักด้านการวางแผน และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความสามารถในการกำหนดแนวทางและเป้าหมายในแผนการทำงาน และความสามารถในการจัดการงานให้สำเร็จ ลุล่วงตามแผนที่กำหนด

6.6 สมรรถนะด้านการใช้สื่อ เทคโนโลยี หมายถึง ความสามารถเลือกใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ และนวัตกรรมทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ ออกแบบ และสร้างนวัตกรรมทางการศึกษาได้

7. นักเรียน หมายถึง เด็กนักเรียนชายและเด็กนักเรียนหญิง อายุ 7-8 ปี ที่กำลังศึกษา ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2561 ในโรงเรียนที่เปิดการศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4

8. ครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ หมายถึง ผู้วิจัยที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการนิเทศในโรงเรียน และทำหน้าที่ นิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อนครูด้วยวิธีการนิเทศที่กำหนดไว้

9. ครูผู้รับการนิเทศ หมายถึง ครูที่ทำหน้าที่จัดการเรียนรู้และรับการนิเทศด้วยวิธีการนิเทศ ที่กำหนดไว้ ทำหน้าที่ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยมีผู้ทำหน้าที่ทำหน้าที่นิเทศเป็นผู้ให้คำแนะนำและช่วยเหลือตามคำขอ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้
ภาษาไทยในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา
2. ทฤษฎีการเรียนรู้เกี่ยวกับการนิเทศ
3. หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศแบบ Mentoring
4. ทฤษฎีการเรียนรู้เกี่ยวกับสมรรถนะ
5. หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการเรียนรู้ภาษาไทย
6. ทฤษฎีการเรียนรู้เกี่ยวกับการอ่าน
7. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบ
8. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research)
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 9.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 9.2 งานวิจัยต่างประเทศ

หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

1. ความหมายของการนิเทศภายใน

มีนักรศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในไว้หลายทัศนะต่างกัน
ดังนี้

วัชรฯ เล่าเรียนดี (2554) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึง
กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันด้วยการช่วยเหลือสนับสนุนส่งเสริมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศ
หรือผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ หรือระหว่างเพื่อนครู เพื่อที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพการจ้ด
การศึกษา และการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อให้ได้มาซึ่งประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน
นอกจากนั้นการนิเทศการศึกษาต้องเป็นความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อเป้าหมายเดียวกัน คือ
คุณภาพการศึกษาและคุณภาพผู้เรียน

ธีระวัฒน์ คำชุ่ม (2553) ได้สรุปการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษา เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับครูผู้สอนอย่างมีกระบวนการ เพื่อปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การนิเทศการศึกษาเป็นระบบหนึ่งของระบบการจัดและบริหารสถานศึกษาเป็น กระบวนการปรับปรุง การเรียนการสอน การชี้แนะการให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกับครู รวมทั้ง บุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาและการนิเทศการศึกษาเป็นความต้องการความสำเร็จตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา คือ คุณภาพของผู้เรียน

กอบแก้ว ภูมเรศ (2543) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า หมายถึง การทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนกับบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งให้เกิดผลด้านคุณภาพการศึกษาของนักเรียน

กรมวิชาการ (2543) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้นิเทศภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้าวิชาการ ครูผู้ร่วมนิเทศ ครูแกนนำ ดำเนินการโดยใช้ภาวะผู้นำ ทำให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ประสานงานและใช้ศักยภาพ การทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนางานของสถานศึกษานั้น ๆ โดยส่วนรวมให้เป็นไป ตามมาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานการศึกษา

นันทนา เต่าทอง (2542) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในว่า หมายถึง การดำเนินการร่วมกันของบุคลากรภายในโรงเรียนในการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนสูงสุด รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในว่า หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียน ให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ การสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกคน ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคม ให้เด็กตามวัยและตามศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

ชารี มณีศรี (2538) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นความร่วมมือกันของบุคลากรในโรงเรียน เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาครูให้การสอนมีคุณภาพและประสิทธิภาพจาก ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนตามที่ได้กล่าวมา สรุปได้ว่า การนิเทศ ภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียนหรือบุคลากรในโรงเรียน ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้นิเทศกับครูผู้สอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา

บันลือ พฤกษ์วัน (2535) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทำงานอย่างมีแผนงานเป็นการกระทำที่มีขั้นตอน และต่อเนื่องเพื่อให้ครูผู้ผ่าน กระบวนการนิเทศการศึกษาเกิดการตื่นตัว มีความเข้าใจใช้วิธีการในการพัฒนา ปรับปรุงการเรียน การสอนอยู่ตลอดเวลาและต่อเนื่อง

ชาญชัยอาจัน สมภาร (2530) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือกระบวนการ สร้างสรรค์ที่ไม่หยุดนิ่ง ในการให้คำปรึกษาและการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครู และนักเรียนเพื่อปรับปรุงตัวเอง ตลอดจนสภาพการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของ การศึกษาที่พึงประสงค์

สังัด อุทรานันท์ (2530) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือกระบวนการ ทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการเรียนของนักเรียน

Glickman (1981) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศเป็นแนวความคิดเกี่ยวกับงาน และ หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการสอนในเรื่องหลักสูตร การจัดครู เข้าสอน การจัดสื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก การเตรียมและพัฒนาครู รวมทั้งการประเมินผล การเรียนการสอน

Harris (1985) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ สิ่งที่บุคลากรในโรงเรียน กระทำต่อบุคคลและสิ่งต่างๆ เพื่อให้กระบวนการสอนมีประสิทธิภาพต่อ การเรียนรู้ของนักเรียนเป็น สำคัญ การนิเทศการศึกษาเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของการปฏิบัติงานในโรงเรียนไม่ใช่ งานเฉพาะ หรือเทคนิค แต่เป็นการมุ่งที่จะดา รงไว้และปรับปรุงทั้งกระบวนการ เรียนรู้ และการสอนของ โรงเรียนให้ดีขึ้น

Good (1973) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ ความพยายามทุกชนิด ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาใน ด้านการแนะนำครูหรือ ผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษา ให้รู้วิธีการปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา การนิเทศ การศึกษาช่วยให้เกิดความองงามในวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและ ปรับปรุงวัตถุประสงค์ทางการศึกษา ช่วยเลือกและปรับปรุงเนื้อหาของการสอน ช่วยเลือกและ ปรับปรุงวิธีสอน และช่วยเลือกและปรับปรุงการประเมินผล

Briggs and Justman (1952) ให้ความหมายไว้ว่า การนิเทศการศึกษา คือ การร่วมมือกันกระตุ้นส่งเสริมและให้คำแนะนำแก่ครูเพื่อให้ครูมีความเจริญก้าวหน้าอย่างเพียงพอต่อ การสร้างความเจริญองงามให้กับนักเรียน เพื่อช่วยให้นักเรียนสามารถดำรงชีวิตอยู่ใน สังคมโลก อย่างฉลาด

จากการศึกษาความหมายของการนิเทศการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การนิเทศ การศึกษา เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ โดยให้ความรู้ ให้ความช่วยเหลือ

ร่วมกันชี้แนะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างมีกระบวนการมีขั้นตอน เพื่อปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการเรียนของนักเรียน บรรลุเป้าหมายที่กำหนดร่วมกัน

2. ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

จากการศึกษาความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ผู้วิจัยพบว่ามีนักวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิได้กล่าวถึงความมุ่งหมายการนิเทศการศึกษา ดังนี้

รัชภูมิ สมสมัย (2557) ได้สรุปการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคน พัฒนาครู ช่วยเหลือครู ให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนางานด้านหลักสูตรการเรียนการสอน การศึกษา ช่วยประสานงานและความร่วมมือให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังจะสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครู เพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนานักเรียนให้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของการศึกษา

สังัด อุทรานันท์ (2530) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมาย 4 ประการ คือ เพื่อพัฒนาคน เพื่อพัฒนางาน เพื่อพัฒนาการประสานสัมพันธ์ และเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ

1. ประการแรกที่กล่าวการนิเทศการศึกษามุ่ง “พัฒนาคน” ก็คือ การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาเหล่านั้นได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น

2. ประการที่สองเนื่องจากการนิเทศการศึกษาได้มีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่นักเรียน ซึ่งเป็นผลผลิตจากการสอนของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเหตุนี้การนิเทศจึงมีจุดมุ่งหมายอยู่ที่การ “พัฒนางาน”

3. ประการที่สาม “สร้างการประสานสัมพันธ์” นั้นจะเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการทำงานร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกัน ผลัดเปลี่ยนกันเป็นผู้นำและผู้ตาม ซึ่งไม่ใช่เป็นการทำงานภายใต้การถูกบังคับและคอยตรวจตราหรือคอยจับผิด

4. ประการสุดท้าย “การสร้างขวัญและกำลังใจ” นั้นถือว่าเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการนิเทศ ทั้งนี้เพราะว่าขวัญและกำลังใจนั้น ถือเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการนิเทศ ทั้งนี้เพราะว่าขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรมีความตั้งใจทำงาน หากการนิเทศไม่ได้ทำการสร้างขวัญและไม่ได้ให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว การนิเทศการศึกษาที่ย่อมประสบความสำเร็จได้ยาก

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548) ได้กล่าวว่า ความมุ่งหมายของการนิเทศการสอนเป็นการมุ่งปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน ซึ่งมีดังนี้

1. เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู

1.1 การนิเทศการสอนให้ข้อมูลแก่ครูในด้านการสอน เพื่อครูจะได้ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการสอนของตน

1.2 การนิเทศการสอนช่วยให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถในด้านการสอน

1.3 การนิเทศการสอนช่วยส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพการสอนของครู

2. เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

2.1 ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเพื่อคุณภาพของนักเรียน

2.2 เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพงานวิชาการในโรงเรียน

3. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน

4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานร่วมกัน

ช่วยเด็กให้เรียน ดีขึ้น และปรับปรุงโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น

สุกานดา ตปนียางกูร (2539) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายในการนิเทศการศึกษาไว้สองประการ คือ

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป

1.1 เพื่อให้ครูเกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ

1.2 เพื่อพัฒนาความสามารถของครู

1.3 เพื่อช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์การเรียนการสอน

1.4 เพื่อช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องใช้อุปกรณ์ทางการศึกษา ตลอดจน

ช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีสอน

2. จุดมุ่งหมายเฉพาะ เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ในเรื่องต่อไปนี้

2.1 วิเคราะห์ปรับปรุงจุดประสงค์การเรียนรู้

2.2 เลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน

2.3 ปรับปรุงและพัฒนาวิธีสอนของครู

บันลือ พฤกษ์วัน (2535) กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาว่าเป็นงานที่เป็นรูปกระบวนการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้มีการปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอน และปรับปรุงวิธีสอนให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

จากการศึกษาความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายพัฒนาครูให้มีความเข้าใจในเป้าหมายการจัดการศึกษาในภาพรวม และในแต่ละเรื่องเฉพาะกิจ ด้วยการตั้งใจสร้างความตระหนักรู้ ร่วมพัฒนาครูให้จัดการเรียนรู้เพื่อนักเรียนเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ โดยระหว่างการทำงานร่วมกันต้องมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง

ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ มีการสร้างขวัญกำลังใจให้ครูอย่างต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้ครูได้พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง ใช้ความสามารถในการทำงานอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด และส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนมีพัฒนาการที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

3. หลักการนิเทศการศึกษา

จากการศึกษาหลักการนิเทศการศึกษา ผู้วิจัยพบว่า มีนักวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้หลักการนิเทศการศึกษา ดังนี้

ชวลิต จันทร์ศรี (2556) ได้กล่าวถึงการนิเทศการศึกษามีองค์ประกอบที่สำคัญอย่างน้อย 3 ประการ คือ ผู้นิเทศ กระบวนการนิเทศ และผู้รับการนิเทศ การนิเทศที่จะทำให้เกิดความร่วมมือและประสบความสำเร็จนั้นอย่างน้อยควรมี 10 ประการ ดังนี้

1. สร้างตนเองให้ผู้รับการนิเทศศรัทธาก่อนจึงดำเนินการนิเทศ
2. พัฒนาคณะให้เชี่ยวชาญก่อนที่จะไปพัฒนาผู้อื่น
3. จงหากลวิธีให้ผู้รับการนิเทศรู้จักตนเอง การยอมรับตนเอง นับถือตนเองและนับถือผู้อื่น
4. ผู้นิเทศต้องให้เกียรติในศักดิ์ศรี และคุณค่าความเป็นมนุษย์ของผู้รับการนิเทศ เพราะหน้าที่หลักของผู้นิเทศ คือการพัฒนางานของหน่วยงาน จงยอมรับผู้รับการนิเทศในฐานะมนุษย์เท่าเทียมกับเราเช่นกัน
5. จงกระตุ้นให้ผู้รับการนิเทศปล่อยศักยภาพของเขาออกมา เพื่อพัฒนางานโปรดอย่าใช้วิธีกำกับและสั่งการเด็ดขาด
6. การนิเทศทุกครั้งควรปฏิบัติกันเป็นทีม แสวงหาความร่วมมือซึ่งกันและกัน ไม่มีบุคคลใดที่ประสบผลสำเร็จด้วยการทำงานแต่เพียงผู้เดียว
7. จงทำให้ผู้รับการนิเทศเป็นเพื่อนกับผู้นิเทศ มีแต่เพื่อนเท่านั้นจะให้การช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยความจริงใจและยอมรับคำปรึกษาหารือในการปฏิบัติงานร่วมกัน และจงเป็นเพื่อนที่แสนดีกับผู้รับการนิเทศตลอดไป
8. จงหลีกเลี่ยงการนิเทศทางตรง เพราะมีมนุษย์น้อยคนที่ชอบการเผชิญหน้า
9. การนิเทศทุกครั้งต้องมีเป้าหมายและต้องดำเนินการเป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง อย่าได้เลิกกราแต่กลางครั้น จะต้องมีคามอดทน
10. หากผู้รับการนิเทศยังไม่ศรัทธาให้งดการนิเทศ

กระทรวงศึกษาธิการ (2551) ได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษาไว้ว่า เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ประสานงานและใช้ศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการจัดการศึกษาโดยรวมให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา การนิเทศการศึกษาจึงใช้หลักการดังต่อไปนี้

1. หลักการปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์ ดำเนินอย่างมีระบบระเบียบ ซึ่งครอบคลุมถึงวิธีการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาความต้องการ การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติกรนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ ซึ่งควรจะมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้

2. หลักการปฏิบัติงานตามวิถีประชาธิปไตย เคารพในความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดใจกว้าง ยอมรับผลการประเมินตนเอง ยอมรับในเหตุผลและปฏิบัติตามข้อตกลง ตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานนั้นบรรลุเป้าหมาย

3. หลักการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ โดยการแสวงหาความสามารถพิเศษของครูแต่ละบุคคล เปิดโอกาสให้แสดงออกและสนับสนุนส่งเสริมความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

4. หลักการปฏิบัติตามกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วม เน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงาน โดยยึดวัตถุประสงค์ในการทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกันร่วมคิด ร่วมพัฒนา ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของงานโดยส่วนรวม

5. หลักการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ มีการควบคุมติดตามผลการดำเนินงานและผลิตผลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษา

6. หลักการปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งมีการกำหนดวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) ได้เสนอหลักการนิเทศเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการนิเทศภายในโรงเรียนมีหลักการที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการนิเทศดังนี้

1. เข้าใจและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. มีความเชื่อว่าพฤติกรรมของบุคคลเปลี่ยนแปลงได้ ถ้าได้รับการจูงใจที่เหมาะสม
3. จะต้องเป็นการนิเทศเพื่อพัฒนา
4. มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
5. บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับต้องทำงานเป็นทีมและร้อยรัดกัน ทั้งการสอนและการนิเทศการศึกษา
6. สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาของโรงเรียนและระดับการพัฒนาของโรงเรียน

7. เป็นการช่วยกระตุ้น ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้บริหารโรงเรียนสามารถสร้างระบบการนิเทศภายในโรงเรียน ที่ส่งผลให้ครูสามารถปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้นเสมอ และตรงตามความต้องการพัฒนาของผู้เรียนด้วยเทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ถวิล มาตรการเยี่ยม (2545) ได้กล่าวถึงหลักการสำคัญของการดำเนินการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนไว้หลายประการดังนี้

1. โรงเรียนเป็นศูนย์กลางการนิเทศ หมายถึง โรงเรียนเป็นหน่วยของการนิเทศ ไม่ใช่เป็นผู้คอยรับการนิเทศ เพราะกิจกรรมการนิเทศเกิดจากความต้องการของโรงเรียน
2. การจัดการหรือการปกครองตนเอง เพราะกิจกรรมการนิเทศด้วยบุคลากรในโรงเรียนหรือร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. การร่วมมือและการมีส่วนร่วม เป็นการร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากบุคคลทุกส่วนของโรงเรียนและจากภายนอกสถานศึกษา
4. หลากหลายเนื้อหาและกิจกรรมการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนต้องจัดให้มีเนื้อหาและกิจกรรมที่หลากหลาย เปิดกว้างและครอบคลุมกระบวนการของโรงเรียน
5. ความต่อเนื่องการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องเป็นกิจกรรมที่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เป็นกระบวนการระยะยาวมีอนาคตมากกว่าที่จะเป็นกิจกรรมเฉพาะระยะสั้นหรือเพียงเพื่อการซ่อมแล้วก็มีปัญหาเฉพาะหน้า
6. การพัฒนาตนเอง ทิศทางของการนิเทศมุ่งสู่การพัฒนาตนเองให้ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานของโรงเรียนใน 3 กระบวนการ คือ กระบวนการบริหารจัดการ กระบวนการสอน และกระบวนการเรียนรู้
7. เน้นการวิจัยและพัฒนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวิจัยปฏิบัติการหรือการวิจัยในชั้นเรียน ผลการวิจัยนำมาใช้ปรับปรุงหรือพัฒนาการสอน ซึ่งครูแต่ละคนสามารถทำการวิจัยได้เอง แต่ถ้าจะให้ดีควรมีการร่วมมือกันดำเนินการ

จากการศึกษาหลักการนิเทศการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า หลักการนิเทศการศึกษา เป็นสิ่งที่ผู้นิเทศต้องยึดถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายการนิเทศที่กำหนด ผู้นิเทศควรพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถเพื่อสร้างพลังศรัทธา ความเชื่อมั่น ให้กับผู้รับการนิเทศก่อนที่จะเริ่มการปฏิบัตินิเทศ ปฏิบัติการนิเทศอย่างมีขั้นตอน มีการวางแผน ติดตาม ช่วยเหลืองานอย่างต่อเนื่องจนเสร็จสิ้นกระบวนการ ทำงานเป็นทีม ให้กำลังใจ แลกเปลี่ยนแบ่งปันประสบการณ์ที่ดี ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ชี้นำกระตุ้นให้ผู้รับการนิเทศได้พัฒนาตนเอง ให้โอกาสได้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่ และใช้ศักยภาพของตนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4. ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา

การนิเทศศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อสถานศึกษา เนื่องจากสังคมโลก มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งส่งผลให้การศึกษาต้องมีการเปลี่ยนแปลงตาม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย จุดหมาย หลักการ โครงสร้างและมาตรฐานหลักสูตรของชาติ ผู้มีบทบาทสำคัญในการนำการเปลี่ยนแปลงไปสู่ การพัฒนาการเรียนการสอนก็คือ ครูผู้สอนซึ่งหากครูผู้สอนก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง ก็จะส่งผลถึง คุณภาพของนักเรียนให้ติดตามไปด้วย ซึ่งสอดคล้องกับความคิด

บันลือ พลฤกษ์วัน (2535) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศศึกษาไว้ ดังนี้

1. การจัดการศึกษาทุกระดับจะต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทาง สังคม เศรษฐกิจและการดำรงชีวิตในปัจจุบัน การนิเทศย่อมจะช่วยให้มีการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องทันกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
2. เนื่องจากวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ เจริญก้าวหน้า ขึ้นอย่างไม่หยุดยั้ง ตลอดจนแนวคิดทางการสอนใหม่ ได้รับการค้นพบจากการ ค้นคว้าวิจัยตลอดเวลา จึงจำเป็นต้องมีการนิเทศ ซึ่งจะช่วยให้ครูได้มีความรู้ ความเข้าใจที่จะใช้นวัตกรรมในการเรียน การสอนได้ทันสมัย
3. วิชาชีพทางการสอนเป็นวิชาชีพชั้นสูง จำต้องได้รับการพัฒนาวิชาชีพให้ก้าวหน้า ให้สอดคล้องสมกับวิชาชีพชั้นสูงอย่างแท้จริง ครูเท่านั้นจะสอนได้และสอนได้ทันสมัย มิใช่ใคร ๆ ก็สอนได้ ซึ่งเป็นธรรมชาติของการพัฒนาวิชาชีพชั้นสูง ที่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญในการนิเทศ ช่วยในการพัฒนาวิชาชีพ
4. งานการจัดการศึกษา เป็นงานที่ละเอียดอ่อนและลึกซึ้ง มักจะประสบปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ครูผู้สอน เด็กผู้เรียน พ่อแม่และผู้ปกครองจากสังคมที่เปลี่ยนแปลงตามข้อ 1 จำเป็นต้องใช้เทคนิคเข้าช่วยแก้ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ทั้งทางวิชาการและการดำรงชีวิตที่ดีแก่ เยาวชนของชาติ
5. เป็นธรรมชาติของการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการสอน ทั้งปริมาณ คุณภาพทางการสอนและระยะเวลาอันยาวนานในการสอนของครูแตกต่างกันมาก จำเป็นต้องใช้ วิธีการนิเทศเข้าช่วยพัฒนาการทั้งทางด้านวิชาการและจิตใจของครูผู้สอนควบคู่กัน
6. ความต้องการในการปรับปรุงคุณภาพของชีวิตของผู้เรียนให้สอดคล้องกับ ธรรมชาติ ระเบียบประเพณีท้องถิ่นจำเป็นต้องมีการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่ง ของหน้าที่ของศึกษานิเทศก์และผู้นิเทศที่จะชี้แนะและพัฒนาหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

7. งานนิเทศการศึกษาจำเป็นจะต้องใช้ผลการวิจัยทางการศึกษาใหม่ ๆ มาช่วยในการปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนผลแห่งการค้นคว้าทดลองทางวิชาการนั้นย่อมต้องอาศัยงานนิเทศการศึกษาเป็นตัวประสานสัมพันธ์กับครูผู้สอนได้ดี

จากที่กล่าวมาถึงความจำเป็นของงานนิเทศการศึกษาพอสรุปได้ว่า การนิเทศ การศึกษามีความจำเป็นต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เนื่องจากสภาวะสังคมกำลังพัฒนา เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงต้องพยายามปรับสภาพทางการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพ สังคมที่กำลังเปลี่ยนแปลงไปอยู่ตลอดเวลา โดยมุ่งพัฒนา การเรียนการสอน พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาไปสู่อนาคต

5. กระบวนการนิเทศ

จากการศึกษาแนวคิดการนิเทศการศึกษา รวมถึงการนิเทศแบบมีส่วนร่วม ผู้วิจัยพบว่าการดำเนินการนิเทศให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดนั้น นอกจากผู้นิเทศต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ สร้างศรัทธาให้ผู้รับการนิเทศยอมรับ ได้รับความร่วมมือจากผู้รับการนิเทศและผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วนั้น อีกปัจจัยหนึ่งที่จะเป็นขั้นตอนสู่ความสำเร็จคือกระบวนการนิเทศ ผู้วิจัยได้ศึกษากระบวนการนิเทศที่สามารถนำมาใช้ในการให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการนิเทศ พบว่า มีนักวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิได้เสนอความหมายกระบวนการนิเทศการศึกษา ดังนี้

วีชรา เล่าเรียนดี (2554) ได้กล่าวว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา หรือในการนิเทศการสอนเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งเพราะในการนิเทศการศึกษาหรือในการสอนนั้น เพื่อให้สำเร็จดำเนินไปได้ด้วยดีและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะต้องอาศัยกระบวนการซึ่งเป็นการดำเนินการตามลำดับขั้นตอนต่อเนื่องกันและมีระเบียบแบบแผน

มณฑาทิพย์ ชันแก้ว (2554) ได้พัฒนากระบวนการนิเทศการศึกษา 5 ขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 ขั้นการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ เป็นการดำเนินการเพื่อให้ทราบและได้มาซึ่งข้อมูลพื้นฐาน และความต้องการของโรงเรียนที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงและผลการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

2. ขั้นที่ 2 ขั้นการวางแผนและกำหนดทางเลือก ผู้นิเทศร่วมกับผู้บริหารและครู โดยการประชุม ปรึกษา เพื่อดำเนินการวางแผนการนิเทศให้มีความเหมาะสมกับระยะเวลาและบริบทของพื้นที่

3. ขั้นที่ 3 ขั้นการสร้างสื่อ เครื่องมือและพัฒนา ผู้นิเทศดำเนินการสร้างเอกสารเพื่อใช้ประกอบการนิเทศ โดยเอกสารมีความเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน ผู้รับการนิเทศสามารถศึกษาเอกสารด้วยตนเอง หรือหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งอื่นได้ ส่วนเครื่องมือการนิเทศสร้างให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การนิเทศเพื่อที่จะได้เก็บข้อมูลได้ตรง

4. ขั้นที่ 4 ขั้นการปฏิบัติการนิเทศ เมื่อสร้างเครื่องมือในการปฏิบัติการนิเทศแล้ว จึงนำเครื่องมือไปนิเทศเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศ 3 ขั้นตอน ได้แก่

4.1 ขั้นการให้ความรู้ ความเข้าใจในการทำงาน (Informing-I) เป็นขั้นตอนที่ ผู้นิเทศปฏิบัติการนิเทศโดยให้ความรู้ ความเข้าใจถึงเนื้อหาตามเอกสาร

4.2 ขั้นลงมือปฏิบัติงาน (Doing-D) ได้กำหนดงานใน 3 ลักษณะ คือ
ลักษณะที่ 1 การตรวจสอบงานของผู้รับการนิเทศ ลักษณะที่ 2 การปฏิบัติการนิเทศ โดยใช้เครื่องมือ การนิเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูล ลักษณะที่ 3 ผู้ร่วมสนับสนุนการนิเทศ ประกอบด้วย ผู้บริหาร สถานศึกษา ครูวิชาการ และบุคลากรครูประจำชั้นเรียนทุกคน ได้ให้ความร่วมมือในการอำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเข้าร่วมประชุมสรุปผลการนิเทศ ในแต่ละครั้ง

4.3 ขั้นสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing-R) การปฏิบัติการนิเทศทุกครั้ง สิ่งที่สำคัญมากที่สุด คือ การสร้างขวัญและกำลังใจ เชื่อว่าบุคคลทุกคนมีความรู้ความสามารถต้องการ การยอมรับ ชื่นชม เสริมแรง กระตุ้นให้กำลังใจ คอยช่วยเหลือ สนับสนุนในสิ่งที่ครูต้องการ สิ่งเหล่านี้ ทำให้ครูมองเห็นความสำคัญของการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ขั้นที่ 5 การประเมินผลและการรายงานผล การประเมินผลจากเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนการนิเทศ และนำเสนอผลงานในการประชุมสรุปผลการนิเทศตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด

สังต์ อุทรานันท์ (2530) ได้กล่าวถึง กระบวนการนิเทศการศึกษาที่สอดคล้องกับ สภาพสังคมไทย มีขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนที่ 1 วางแผนการนิเทศ (Planning-P) เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ จะทำการประชุมปรึกษาหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่ จะต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศ

2. ขั้นตอนที่ 2 การให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงาน (Information-I) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการ ว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถ อย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะอย่างไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมา อย่างมีคุณภาพ ขั้นนี้จำเป็นทุกครั้งที่สำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ และจำเป็นสำหรับงานนิเทศ ที่ยังเป็นไปอย่างไม่ได้ผล หรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นต้องทำการทบทวนให้ความรู้ ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

3. ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติงาน (Doing-D) ประกอบด้วยการปฏิบัติงาน 3 ลักษณะ ดังนี้

3.1 การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับมาจากการดำเนินการในขั้นตอนที่ 2

3.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ ขั้นนี้ผู้ให้การนิเทศจะทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพให้งานสำเร็จออกมาทันตามกำหนดเวลาและมีคุณภาพสูง

3.3 การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ ผู้บริหารจะให้การบริการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างได้ผล

4. ขั้นตอนที่ 4 การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing-R) ขั้นนี้เป็นขั้นตอนของการเสริมกำลังใจของผู้บริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ขั้นนี้อาจดำเนินการไปพร้อม ๆ กันกับที่ผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้ว

5. ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผลผลิตของการดำเนินงาน (Evaluating-E) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินการที่ผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผล การนิเทศหากพบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้การดำเนินงานไม่ได้ผลก็สมควรจะต้องปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขอาจทำได้โดยการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำใหม่อีกครั้งหนึ่งสำหรับกรณีที่ผลงานออกมายังไม่ถึงขั้นที่พอใจ และหากประเมินผลพบว่าประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ หากจะดำเนินการนิเทศต่อไปก็สามารถทำได้เลย โดยไม่ต้องให้ความรู้ในเรื่องนั้นอีก

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2538) ได้ให้ความหมายของกระบวนการนิเทศในการศึกษา หมายถึง แบบแผนของการนิเทศการศึกษาที่จัดลำดับขั้นตอนไว้ต่อเนื่องกันอย่างเป็นระเบียบแบบแผนนั้น จะต้องเป็นแบบแผนที่ตีมีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานไว้ชัดเจนต่อเนื่องกันอย่างมีระเบียบพร้อมด้วยเหตุผลและเป็นไปได้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้เสนอกระบวนการนิเทศการศึกษา 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ เพื่อให้ทราบสภาพที่แท้จริงของการจัดการศึกษาในด้านความรู้ความสามารถของครู พฤติกรรมการจัดการเรียนการสอน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการจัดการศึกษาว่ามีปัญหาจุดเด่น จุดด้อย และมีความจำเป็นหรือความต้องการในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาอะไรบ้าง สำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนการนิเทศต่อไป

2. ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการกำหนดทางเลือก เป็นการนำข้อมูลที่ได้รับจากขั้นตอนที่ 1 มาจัดลำดับความสำคัญและความจำเป็น อีกทั้งนำทรัพยากรที่มีอยู่มาศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณาความเป็นไปได้ของการดำเนินงาน แล้วกำหนดทางเลือกที่มีประสิทธิภาพ

และมีความเหมาะสมที่สุด ใช้เป็นแนวทางในการนิเทศเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษา แล้วกำหนดวิธีการนิเทศในแต่ละกิจกรรมต่อไป

3. ขั้นตอนที่ 3 การสร้างสื่อและเครื่องมือนิเทศ เป็นการดำเนินการจัดทำสื่อและเครื่องมือสำหรับใช้ในการนิเทศแต่ละวิธีที่กำหนดในขั้นตอนที่ 2 เพื่อให้การนิเทศมีระบบที่ดี สามารถแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาได้ตรงจุด มีประสิทธิภาพ ประหยัดเวลาและสามารถตรวจสอบวิเคราะห์ผลได้

4. ขั้นตอนที่ 4 การปฏิบัติการณ์นิเทศ เป็นการนำสื่อและเครื่องมือการนิเทศไปใช้ปฏิบัติงานตามวิธีการที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 2

5. ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผลและรายงานผลการนิเทศ เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการนิเทศ โดยใช้รูปแบบและเครื่องมือการประเมินผลที่เหมาะสม เพื่อศึกษาสภาพความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานในอนาคตที่จะใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติการณ์นิเทศ ซึ่งหลังจากการประเมินเสร็จสิ้นลงต้องจัดทำรายงานเพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและเผยแพร่ต่อไป

Harris (1963) ได้เรียกกระบวนการของเขาว่า Harris' Polca ซึ่งเดิมมีอยู่ 5 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดระเบียบงาน (Organizing)
3. การนำ (Leading)
4. การควบคุม (Controlling)
5. การประเมินผล (Assessing)

มีความเหมาะสมกับการนิเทศการศึกษา และเป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการวางแผน การปฏิบัติงานมากกว่าการควบคุมงานเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการนิเทศ จาก 5 ขั้นตอนเดิม ในปี 1985 ได้เปลี่ยนแปลงกระบวนการเป็น 6 ขั้นตอน คือ

1. การประเมินสภาพการทำงาน (Assessing) เป็นกระบวนการศึกษาถึงสภาพต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลเพื่อเป็นตัวกำหนดการเปลี่ยนแปลง
2. การจัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing) เป็นกระบวนการกำหนดความสำคัญโครงการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
3. การออกแบบวิธีการทำงาน (Designing) เป็นกระบวนการวางแผนหรือกำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
4. จัดสรรทรัพยากร (Allocating Resources) เป็นกระบวนการกำหนดทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน

Cope (2004) ได้เสนอรูปแบบความไว้วางใจ (Trust Model) เพื่อการสร้าง
ความ สัมพันธภาพให้เกิดขึ้นระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศประกอบด้วย

1. ความจริงใจต่อกัน (Truthful : T) เป็นการซื่อสัตย์ สุจริต การเชื่อใจและการให้
ความจริงใจต่อกัน
2. การตอบรับต่อกัน (Responsive : R) เป็นการเปิดใจให้กัน มีความเต็มใจและ
ยินดีใน การร่วมให้ความคิดเห็นอย่างอิสระ
3. การเป็นหนึ่งเดียว (Uniform : U) เป็นการให้ความมั่นใจ ความเชื่อมั่น
และความมั่นคงในสัมพันธภาพที่สร้างขึ้น
4. ความปลอดภัย (Safe : S) เป็นการให้ความรัก ความปรารถนาดีปกป้อง
ให้การสนับสนุนและส่งเสริมซึ่งกันและกัน
5. การฝึกฝน (Trained : T) เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถให้เกิดขึ้นร่วมกัน
ทั้งสองฝ่าย

จากนักการศึกษาได้กล่าวมา ผู้วิจัยสรุปกระบวนการนิเทศ ได้ว่า กระบวนการนิเทศ
การศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องอาศัยกระบวนการ เป็นการดำเนินการตามลำดับขั้นตอน
ต่อเนื่องกัน และมีระเบียบแบบแผน ได้แก่ การวางแผน การอบรม เรียนรู้เพื่อออกแบบร่วมกัน
สร้างเครื่องมือและสื่อ การปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเป็นขั้นตอน สะท้อนคิด และประเมินรูปแบบ
การนิเทศ เพื่อให้สำเร็จดำเนินไปได้ด้วยดีและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6. แนวคิด หลักการเกี่ยวกับการนิเทศ

มีแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับการนิเทศ ดังที่นักวิชาได้กล่าวไว้ ดังนี้

การนิเทศแบบพัฒนาการ (Developmental Supervision)

เป็นการนิเทศอีกรูปแบบ หนึ่งในที่มุ่งพัฒนาการจัดการเรียนการสอน โดยคำนึงถึง
ความแตกต่างของวัย ความคิด ความเชื่อ ความเป็นตัวตน การรู้ผิดชอบ และความตระหนักของ
ครูผู้สอนซึ่งอยู่ในวัยผู้ใหญ่ วิธีการนิเทศที่เหมาะสมกับระดับพัฒนาการของครู ดังนี้

Glickman and others (2010) ได้จัดกลุ่มครูตามระดับพัฒนาการออกเป็น

3 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มที่มีพัฒนาการ ความเชี่ยวชาญ ความผูกพันต่อหน้าที่ในระดับต่ำ
(Low Developmental Level, Expertise and Commitment) เป็นกลุ่มที่มีความสามารถ
ในการใช้ปัญญาที่เป็นรูปธรรม สามารถใช้มนโททัศน์และความคิดรวบยอดในระดับต่ำ พัฒนาการด้าน
คุณธรรมอยู่ในระดับ Pre Conventional ซึ่งเป็นขั้นที่บุคคลเชื่อว่าการกระทำที่ถูกต้องประกอบด้วย
สิ่งที่สนองความพึงพอใจต่อความต้องการของตนเอง ส่วนพัฒนาการด้านความเป็นตัวตนอยู่ในระดับที่
การแสดงพฤติกรรมเกิดจากการกระตุ้นและแรงผลักดันจากความกลัว

2. กลุ่มที่มีพัฒนาการ ความเชี่ยวชาญ ความผูกพันต่อหน้าที่ในระดับปานกลาง (Moderate Developmental Level, Expertise and Commitment) เป็นกลุ่มที่มีความสามารถในระดับ Formal คือ สามารถใช้ปัญญาที่มีความเป็นนามธรรมมากขึ้น เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างเวลาและสถานที่ได้ สามารถใช้เหตุผลเชิงสมมติฐาน เข้าใจในสัญลักษณ์ที่มีความซับซ้อน พัฒนาการด้านคุณธรรมอยู่ในระดับ Conventional ที่บุคคลจะตระหนักถึงการปฏิบัติตามระเบียบวินัยทางสังคม พัฒนาการด้านความเป็นตัวตนอยู่ในระดับของการสร้างลักษณะเฉพาะของความเป็นตัวตนของตนเอง

3. กลุ่มที่มีพัฒนาการ ความเชี่ยวชาญ ความผูกพันต่อหน้าที่ในระดับสูง (High Developmental Level, Expertise and Commitment) เป็นกลุ่มที่สามารถในระดับ Post Formal คือ สามารถใช้ปัญญาในการคิดโต้แย้งอย่างมีเหตุผล คิดเชิงบูรณาการและการใช้ปัญญาในการแสวงหาความรู้ พัฒนาด้านคุณธรรมอยู่ในระดับ Post Conventional ที่สามารถบอกความถูกต้องด้วยมโนธรรมและพัฒนาด้านตัวตนอยู่ในระดับการเป็นตัวของตัวเอง

อย่างไรก็ตาม ในการเลือกวิธีการนิเทศที่ดีที่สุดนั้น มีความซับซ้อน ผู้นิเทศควรคำนึงด้วยว่า ระดับพัฒนาการของครุมีความหลากหลาย ครูคนหนึ่งอาจมีระดับพัฒนาการด้านมโนทัศน์หรือความคิดรวบยอดอยู่ในระดับสูงแต่ในด้านปัญญา ด้านคุณธรรมและด้านตัวตนอาจอยู่ในระดับปานกลางนอกจากนี้ระดับพัฒนาการของครูอาจเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป เช่น ครูที่เคยสอนในระดับช่วงชั้นหนึ่ง เมื่อย้ายไปสอนอีกช่วงชั้นหนึ่ง ระดับพัฒนาการด้านมโนทัศน์หรือความคิดรวบยอดอาจเปลี่ยนจากระดับสูงเป็นระดับปานกลางได้ ความชอบของครูที่มีต่อวิธีการนิเทศอาจเป็นอีกหนึ่งประเด็นที่ควรคำนึงถึง ครูที่มีระดับพัฒนาการในระดับปานกลางซึ่งเหมาะสมกับวิธีการนิเทศแบบร่วมมือ แต่ครูอาจชอบวิธีการนิเทศแบบไม่ชี้นำเหล่านี้จึงเป็นที่ผู้นิเทศควรพิจารณา ก่อนที่เลือกวิธีการนิเทศที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

การโค้ชทางปัญญา (Cognitive Coaching)

Costa and Garmston (2002) กล่าวว่า การโค้ชทางปัญญา (Cognitive Coaching) เป็นรูปแบบหนึ่งของการนิเทศเพื่อพัฒนาวิชาชีพ ที่ผู้รับการโค้ชเป็นผู้นำตนเองหรือเป็นการเรียนรู้เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการสอนด้วยการนำตนเอง (Self-Directed Learning) ปฏิสัมพันธ์ระหว่างโค้ชและผู้รับการโค้ชเป็นสื่อกลางให้เกิดการคิด การพัฒนา และการสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นภายในตนเอง

Harris (1985) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศงานไว้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 ประเมินสภาพการทำงาน (Assessing)
2. ขั้นที่ 2 จัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing)
3. ขั้นที่ 3 ออกแบบวิธีการทำงาน (Designing)

4. ขั้นที่ 4 จัดสรรทรัพยากร (Allocating Resources)
5. ขั้นที่ 5 ประสานงาน (Coordinating)
6. ขั้นที่ 6 อำนวยการ (Directing)

Oliva and Pawlas (2001) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศแบบคลินิกของ Mosher and Purpel, Bellon and Bellon ได้เสนอ กระบวนการนิเทศแบบคลินิกไว้ 3 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

Bellon and Huffman (1976) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศแบบคลินิก มี 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. ขั้นที่ 1 ประชุมก่อนการสังเกตการสอน
2. ขั้นที่ 2 สังเกตการสอนในชั้นเรียน
3. ขั้นที่ 3 ประชุมภายหลังการสังเกตการสอน

Acheson and Gall (2003) กล่าวว่า กระบวนการที่สำคัญ 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. ขั้นที่ 1 การประชุมร่วมกับครูและวางแผนร่วมกันในการสังเกตการสอน
2. ขั้นที่ 2 การสังเกตการสอนและบันทึกข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางแผนร่วมกันในการประชุม
3. ขั้นที่ 3 ประชุมครูเพื่อวิเคราะห์ ตีความหมายข้อมูลจากการสังเกต ร่วมกันแปลความหมายข้อมูลจากมุมมองของครูและร่วมกันอภิปรายการดำเนินการในขั้นต่อไป ซึ่งเป็นขั้นของการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการพัฒนาในครั้งต่อไป

Costa and Garmston (2002) กล่าวว่า การโค้ชทางปัญญาเป็นการกระตุ้น การใช้กระบวนการทางปัญญาของครูผู้สอนและใช้ทักษะในการตัดสินใจเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน (Maskey, 2009) การให้ความช่วยเหลือของโค้ชไม่ได้เป็น การให้คำแนะนำหรือ การชี้แนะให้ครูถึงสิ่งที่ควรทำแต่เป็นการสะท้อนเพื่อให้ครูผู้สอนได้ใช้ ความคิดในระดับสูง โดยใช้เครื่องมือการสนทนา (Coaching Tools) ซึ่งประกอบด้วย

1. การถอดความหมายของคำพูด (Paraphrasing)
2. การหยุดคิด (Pause)
3. การเจาะหาความคิด (Probe)
4. การให้ความใส่ใจ (Pay Close Attention)

Goldhammer and others (1980) กล่าวว่า รูปแบบการนิเทศแบบคลินิก มีรูปแบบ (Model) ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน (Pre-Observation Conference)

2. ขั้นที่ 2 การสังเกตการสอน (Observation)

3. ขั้นที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการประชุม (Analysis and Strategy)

4. ขั้นที่ 4 การประชุมนิเทศ (Supervision Conference)

5. ขั้นที่ 5 การประชุมวิเคราะห์พฤติกรรมการณ์เทศ (Post-Conference Analysis)

Oliva and Pawlas (2001) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศแบบคลินิกมี 5 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ขั้นที่ 1 ประชุมก่อนการสังเกตการสอน

2. ขั้นที่ 2 สังเกตการสอนในชั้นเรียน

3. ขั้นที่ 3 วิเคราะห์ผลการสังเกตและกำหนดยุทธวิธีการประชุม

4. ขั้นที่ 4 ประชุมเพื่อการนิเทศ

5. ขั้นที่ 5 ประชุมเสนอผลการวิเคราะห์การสังเกตการสอน

Goldhammer and others (1980) หรือพิจารณาการดำเนินการใน 4 ขั้นตอน ที่ผ่านมาแล้ว

Cogan (1973) กล่าวว่า รูปแบบของการนิเทศแบบคลินิกแบบรูปแบบ (Model) ซึ่งประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูและผู้นิเทศ (Establishing the Teacher Supervision Relationship)

2. ขั้นที่ 2 การวางแผนร่วมกับครู (Planning with the Teacher)

3. ขั้นที่ 3 การวางแผนยุทธวิธีในการสังเกตการสอน (Planning the Strategy of Observation)

4. ขั้นที่ 4 การสังเกตการสอน (Observation Instruction)

5. ขั้นที่ 5 การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน (Analyzing the Teaching Learning Process)

6. ขั้นที่ 6 วางแผนยุทธวิธีในการประชุมนิเทศ (Planning the Strategy of the Conference)

7. ขั้นที่ 7 การประชุมนิเทศ (The Conference)

8. ขั้นที่ 8 การวางแผนการสอนต่อเนื่อง (Renewed Planning)

Bellon and Huffman (1976) กล่าวว่า รูปแบบการนิเทศแบบคลินิกมีรูปแบบ (Model) ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นที่ 1 การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตการสอน (Pre-Observation Conference)
2. ขั้นที่ 2 การสังเกตการสอน (Classroom Observation)
3. ขั้นที่ 3 การประชุมปรึกษาหลังการสังเกตการสอน (Post-Observation Conference)
4. ขั้นที่ 4 การวัดและประเมินผลพฤติกรรมกรรมการสอน (Evaluation Performance)

วัชรา เล่าเรียนดี (2550) ได้เสนอกระบวนการของการนิเทศแบบคลินิกสรุปได้ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 การประชุมปรึกษาก่อนการสังเกตร่วมกับครู (Preconference with Teacher)
2. ขั้นที่ 2 การสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Observation of Classroom)
3. ขั้นที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลและตีความหมายการสังเกตการสอนและพิจารณากำหนดวิธีการประชุม (Analyze and Interpretation Observation)
4. ขั้นที่ 4 การประชุมร่วมกับครู (Post Conference with Teacher)
5. ขั้นที่ 5 การวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการนิเทศเพื่อพิจารณาวิพากษ์การดำเนินการทั้ง 4 ขั้นตอน

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา

ในการนิเทศการศึกษาเป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศ ครูผู้สอน และผู้บริหาร เพื่อให้เกิดการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจะส่งผลให้ผู้เรียนมีคุณภาพต่อไป ซึ่งมีทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ทฤษฎีการเปลี่ยนแปลง (Change Theory)

เป็นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการจัดการเรียนการสอนจากวิธีการแบบเดิมไปสู่วิธีการใหม่ ด้วยการชี้แนะหรือการให้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้นิเทศ แม้ว่าการปรับเปลี่ยนไปในทางที่ดีขึ้นเป็นการพัฒนาคุณภาพทั้ง ผู้สอนและผู้เรียน อย่างไรก็ตามการพัฒนาเหล่านี้จะมีประสิทธิวิพมากขึ้นหากผู้ทำหน้าที่นิเทศ การศึกษามีความรู้ เข้าใจและสามารถนำทฤษฎีการเปลี่ยนแปลงมาใช้ เพื่อช่วยให้การนิเทศบรรลุเป้าหมายและประสบความสำเร็จสูงสุด

ความหมายการเปลี่ยนแปลงในองค์กร คือ ความพยายามที่จะปรับปรุงอย่างมีแบบแผนในระบบต่าง ๆ ภายในองค์กร อาจเป็นเพียงบางส่วนที่เปลี่ยนไปจากเดิมที่ดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงทั้งหมดจากที่เป็นอยู่เดิม ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร วัชรา เล่าเรียนดี (2552) ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงในการนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามที่จะปรับปรุง พฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนของครูให้เปลี่ยนไปจากเดิม อาจเป็นเพียงบางส่วนหรือทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายของการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวนี้แม้เป็นการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เป็นการเปลี่ยนแปลงด้วยเหตุและผลในเชิงวิชาการ แต่การเปลี่ยนแปลงก็สร้างความวิตกกังวลความเครียดและความทุกข์ให้เกิดขึ้นกับครูผู้สอนและผู้เกี่ยวข้อง ที่อาจนำไปสู่การต่อต้านการเปลี่ยนแปลงได้

Bennis (1989) การเปลี่ยนแปลง ผู้นิเทศมีความจำเป็นต้องเข้าใจธรรมชาติของการเปลี่ยนแปลงซึ่งได้แบ่งประเภทของการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

1. การเปลี่ยนแปลงที่มีการวางแผนไว้ (Planned Change) เป็นการเปลี่ยนแปลงที่ใช้พลังอย่างสมดุล มีการปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง การเปลี่ยนแปลงที่มีการวางแผนไว้จึงเป็นการเปลี่ยนแปลงในอุดมคติ

2. การบังคับ (Coercion) มีลักษณะที่กลุ่มหนึ่งเป็นผู้กำหนดเป้าหมายการเปลี่ยนแปลงแต่เพียงฝ่ายเดียว กลุ่มที่ควบคุมเป็นกลุ่มที่ใช้พลังและดำเนินการโดยไม่มีความเท่าเทียมของการใช้พลัง

3. การเปลี่ยนแปลงแบบปฏิสัมพันธ์ (Interaction Change) มีลักษณะของการร่วมกันในการกำหนดเป้าหมายและการกระจายพลังอย่างเท่าเทียมกัน การเปลี่ยนแปลงประเภทนี้มักขาดความพยายามอย่างตั้งใจและไม่มีทิศทางในการกา กับติดตามการดำเนินงาน

Chin (1976) กล่าวถึง การจัดกลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง 3 ประการ ดังนี้

1. กลยุทธ์การให้เหตุผลเชิงประจักษ์ (Empirical-Rational Strategies) เน้นความสำคัญของความรู้เกี่ยวกับความจำเป็นของการเปลี่ยนแปลงและมีสมรรถนะในการนำไปสู่การดำเนินการเปลี่ยนแปลง

2. กลยุทธ์การให้ความรู้ซ้ำตามบรรทัดฐาน (Narrative-Reductive Strategies) มนุษย์จะเปลี่ยนแปลงหากได้รับการชี้แจงอย่างมีเหตุผลและได้รับรู้ถึงความจา เป็นที่จะต้องปรับค่านิยม ทศนคติ ความเข้าใจและทักษะ

3. กลยุทธ์การใช้อำนาจ (Power Strategies) บุคคลจะยินยอมทำตามผู้ที่มีตำแหน่งที่สูงกว่า

วัชรุ เล่าเรียนดี (2552) กล่าวถึง การนำแนวคิดของการเปลี่ยนแปลงไปใช้ในการนิเทศการจัดการเรียนรู้ให้ประสบความสำเร็จนั้น มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. การเปลี่ยนแปลงตามหน้าที่และจุดมุ่งหมายของการนิเทศต้องเป็นไปเพื่อสร้างพลังแก่ผู้รับการนิเทศโดยการริเริ่มสนับสนุนและประเมินผลการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

2. การเปลี่ยนแปลงเป็นการใช้หลักการเกี่ยวกับภาวะผู้นำการสื่อสารและการจูงใจในการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้ของครู

3. กระบวนการเปลี่ยนแปลงซึ่งประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ 1) ชั้นสลาย (Unfreezing) 2) ชั้นปรับเปลี่ยน (Changing) และ 3) ชั้นสร้างความคงทน (Refreezing) การเปลี่ยนแปลงจะเกิดขึ้นตามกระบวนการนี้ได้ นั้น พลังผลักดันต้องมีมากกว่าพลังต่อต้าน

4. การวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลงจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น เมื่อวางแผนที่รอบคอบมีวัตถุประสงค์และนโยบายที่ชัดเจน มีความเป็นจริงและความเข้าใจกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง

5. ประสิทธิภาพและความพยายามในการเปลี่ยนแปลงจะเพิ่มมากขึ้นเมื่อได้รับความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

6. การเปลี่ยนแปลงจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นหากใช้ยุทธวิธีที่เหมาะสมเป็นระบบครอบคลุมทุกด้านและสมาชิกในกลุ่มไม่อยู่ในภาวะที่แข่งขันกัน

7. การเปลี่ยนแปลงที่ใช้เทคโนโลยีเข้าช่วย จะมีผลมากขึ้น

8. ความพยายามในการเปลี่ยนแปลงจะมีผลมากขึ้น หากการเปลี่ยนแปลงนั้นอยู่ในแนวที่ปฏิบัติอยู่ตลอดจนไม่เป็นอันตรายหรือให้ผลทางลบ

9. ประสิทธิภาพของความพยายามในการเปลี่ยนแปลงจะเพิ่มมากขึ้น เมื่อสมาชิกมองเห็นว่าลักษณะการเปลี่ยนแปลงเป็นส่วนเสริมความสัมพันธ์ที่ดี

10. ประสิทธิภาพของความพยายามในการเปลี่ยนแปลงจะดีขึ้น มีการยอมรับแรงต้านและปฏิบัติเพื่อลดแรงต้านด้วยวิธีที่เหมาะสม

11. การเปลี่ยนแปลงจะมีผลมากขึ้นหากยอมรับความแตกต่างในการยอมรับของแต่ละบุคคล

12. การเปลี่ยนแปลงจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น หากไม่มีการให้ผลประโยชน์แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

13. การเปลี่ยนแปลงจะได้รับการยอมรับมากขึ้น เร็วขึ้น หากมีความเหมาะสม สอดคล้องหรือใกล้เคียงกับเป้าหมายหลัก

14. ความพยายามในการเปลี่ยนแปลงจะประสบผลสำเร็จ หากตระหนักถึงบรรทัดฐานของสังคมหรือของกลุ่ม

15. ความพยายามของการเปลี่ยนแปลงจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น หากตัวแทนหรือผู้นำการเปลี่ยนแปลงเป็นที่ยอมรับ ยกย่องและเชื่อถือของกลุ่ม

16. ประสิทธิภาพและความคงทนต่อของการเปลี่ยนแปลงจะเพิ่มขึ้น หากกลุ่มมีความร่วมมือร่วมใจผูกพันต่อภาระหน้าที่และสร้างพลังขึ้นใหม่อยู่เสมอ

17. การเปลี่ยนแปลงจะเกิดขึ้นได้ หากมีความตระหนักในความรับผิดชอบและมีการติดตามดูแลการเปลี่ยนแปลง

18. การเปลี่ยนแปลงจะมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องตลอดไป เมื่อมีการเชื่อมโยงระหว่างตัวแทนการเปลี่ยนแปลงภายนอกกับตัวแทนการเปลี่ยนแปลงภายใน

2. ทฤษฎีการเรียนรู้ของวัยผู้ใหญ่

ทฤษฎีการเรียนรู้ของวัยผู้ใหญ่ ได้มีนักวิชาการกล่าวไว้ดังนี้

Houle (1961) กล่าวว่า ลักษณะพัฒนาการในวัยผู้ใหญ่ที่ผู้นิเทศควรให้ความสนใจ คือ วิธีการเรียนรู้ของบุคคลในวัยผู้ใหญ่ ซึ่งมี 2 ประเด็น คือ แรงจูงใจในการเรียนรู้และความชอบในประสบการณ์การเรียนรู้ จากการศึกษาแรงจูงใจในการเรียนรู้ของวัยผู้ใหญ่ ได้แบ่งผู้เรียนออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1. ผู้เรียนที่เน้นเป้าหมาย (Goal-Oriented Learner) มักเรียนรู้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดเฉพาะ เช่น การจัดการกับความเครียด การเตรียมตัวเกษียณ

2. ผู้เรียนที่เน้นกิจกรรม (Activities-Oriented Learner) ให้คุณค่ากับกิจกรรม เพื่อหลีกเลี่ยงความเบื่อหน่ายและสร้างสัมพันธ์ภาพในสังคม เช่น การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา

3. ผู้เรียนที่เน้นประโยชน์มองการเรียนรู้เป็นวิถีการดำรงชีวิต

Glatthorn (1990) กล่าวว่า วิธีการเรียนรู้ของวัยผู้ใหญ่ มีดังต่อไปนี้

1. ชอบกำหนดการที่ยืดหยุ่น ที่สามารถตอบสนองกับช่วงเวลาที่รัดตัว

2. เรียนได้ดีกว่า หากเป็นการเรียนที่เฉพาะบุคคลหรือเฉพาะกลุ่มตาม

ความต้องการ

3. ชอบการเรียนแบบเผชิญหน้าในห้องเรียน การฝึกหัด ฝึกปฏิบัติการ มากกว่าการเรียนอย่างอิสระจากวิดีโอ เทปบันทึกเสียง

4. ได้รับประโยชน์จากการเรียนในกลุ่มที่มีความหลากหลายด้านอายุหรือประสบการณ์

5. เรียนได้ดีขึ้นในบรรยากาศของการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

6. เรียนได้ดีในบรรยากาศที่มีความไว้วางใจ และการยอมรับความแตกต่าง

7. ชื่นชอบการมีโอกาสที่แสดงความคิดเห็นของตนเองและรับฟังความคิดเห็น
ด้านตรงข้าม

8. เรียนรู้ด้วยความมุ่งหวังที่ชัดเจนและคาดหวังว่าผู้สอนสามารถนำไปสู่
สิ่งที่คาดหวังได้

9. จะได้รับประโยชน์สูงสุดจากการสอนที่กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง
จากการฝึกการสะท้อนความคิดวิเคราะห์และวิจารณ์ญาณ

10. ให้คุณค่ากับการเรียนรู้ที่เพิ่มศักยภาพและมีความสำคัญ

11. สนใจการเรียนรู้แบบ how-to ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้

12. การเรียนรู้การแก้ปัญหาและการเรียนรู้แบบร่วมมือ

13. การเรียนรู้โดยมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอนร่วมกับ

การให้ข้อมูลป้อนกลับไม่ควรสอนด้วยการบรรยายระยะยาว

Glatthorn (1990) กล่าวว่า การนำความรู้ด้านพัฒนาการของวัยผู้ใหญ่ไปใช้นั้น
ควรใช้ในการวินิจฉัยความต้องการของครูแล้ว จึงกำหนดวิธีการนิเทศที่เหมาะสม (Diagnose and
Prescribe) ดังนี้

1. ต้องระลึกเสมอถึงความซับซ้อนของมนุษย์

2. ต้องเคารพความเป็นอิสระของครูที่มีสิทธิ์ในการตัดสินใจ

3. ควรเปิดใจกว้างและเชื่อถือ

4. มีความสมดุลระหว่างความต้องการส่วนบุคคลกับความต้องการขององค์กร

5. ระบบการนิเทศและการพัฒนาควรดำเนินไปได้ด้วยดี

สรุปได้ว่า การนำความรู้ด้านพัฒนาการของวัยผู้ใหญ่ ไปใช้ในการให้ความรู้
ประสบการณ์และการส่งเสริมการพัฒนาตนเองนั้น ต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
ความต้องการพัฒนาตนเองของบุคคลที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร ระบบการนิเทศควร
เปิดโอกาสให้บุคคลในวัยผู้ใหญ่ได้มีส่วนร่วมในการวินิจฉัยความต้องการ การวางแผนและการประเมิน
การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ด้านการจัดการเรียนรู้ของตนเอง รวมทั้งการสร้างบรรยากาศของ
การเรียนรู้ที่มีความไว้วางใจการยอมรับและการร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

3. ทฤษฎีการสื่อสาร

การนิเทศการสอน เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูที่จะส่งผลต่อ
คุณภาพของผู้เรียน ภารกิจของการนิเทศจึงเกี่ยวข้องกับการจัดระบบในองค์กร การพัฒนาและ
การเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่เกิดจากการเรียนรู้ การสร้าง
ความร่วมมือการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีนักวิชาการกล่าวไว้ดังนี้

วิชรา เล่าเรียนดี (2552) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร (Communication) เป็นกระบวนการในการสร้างความเข้าใจของบุคคลให้ถูกต้องตรงกัน ระหว่างผู้สื่อสารและผู้รับสาร ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ต้องอาศัยการสื่อสารด้วยวิธีการสื่อสารที่ใช้ภาษา ซึ่งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศสามารถเข้าใจได้ดีทั้งสองฝ่าย การสื่อสารจึงเป็นพื้นฐานของการสร้างความเข้าใจร่วมกัน การยอมรับซึ่งกันและกัน และการแสดงความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการเปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสมในทางที่ดีขึ้นนำไปสู่การบรรลุเป้าหมาย

วิชรา เล่าเรียนดี (2552) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร ประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ประการ คือ

1. ผู้ส่งสาร
2. ผู้รับสาร
3. สาร (ข้อมูล สารสนเทศ)
4. วิธีการสื่อสาร (ภาษาพูด ภาษาเขียน และภาษาท่าทาง)

ผู้นิเทศต้องมีทักษะในการสื่อความหมายที่แสดงออกทางพฤติกรรมต่าง ๆ ทั้งการใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน และภาษาท่าทาง อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งในการนิเทศที่เน้นการช่วยให้ผู้รับการนิเทศสามารถสร้างความรู้ด้วยตนเองนั้น การนิเทศจำเป็นต้องมีทักษะการสื่อสารที่เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้ใช้ความคิด มีอิสระในการแสวงหาทางเลือกในการปฏิบัติงาน

วิชรา เล่าเรียนดี (2552) กล่าวถึง การตอบสนองที่เปิดโอกาสให้คิด (Freeing Response) ว่าประกอบด้วยวิธีการสื่อความหมายของผู้นิเทศ 5 ลักษณะ คือ

1. การสร้างความเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับคำถาม (Clarifying Question) เป็นการถามคำถามเพื่อความชัดเจน ความเข้าใจและการให้คุณค่ากับแนวคิดและความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศ
2. การถอดความ (Paraphrasing) เป็นการที่ผู้นิเทศใช้คำพูดที่มีความหมายคงเดิม กล่าวสรุปความหรือกล่าวสรุปจุดเน้นของคำพูด เพื่อยืนยันว่าคำพูดที่ผู้รับการนิเทศกล่าวออกมานั้นเป็นข้อความที่ต้องการสื่อให้ผู้นิเทศรับทราบ
3. การตรวจสอบความรู้สึก (Perception Checking) เป็นการที่ผู้นิเทศกล่าวถึงความรู้สึกของผู้รับการนิเทศเพื่อแสดงความเข้าใจต่อความรู้สึกและตรวจสอบความเข้าใจที่ถูกต้อง
4. การให้สาระข้อมูลเพิ่มเติม (Offering Information) เป็นการที่ผู้นิเทศให้สาระความรู้ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการนิเทศเพิ่มเติม โดยเปิดโอกาสทางความคิดและเป็นทางเลือกของผู้รับการนิเทศในการนำไปใช้ประโยชน์

5. การฟังอย่างตั้งใจ (Active, Attentive Listening) เป็นการแสดงพฤติกรรมเอาใจใส่ให้ความสนใจต่อการสนทนา เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศได้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผย

Costa and Garmston (2002) ได้เสนอเครื่องมือการสนทนา (Coaching Tools) สำหรับการโค้ชทางปัญญา ซึ่งประกอบด้วย

1. การถอดความหมายของคำพูด (Paraphrasing)
2. การใช้คำถามเจาะหาความคิด (Probe)
3. การหยุดให้คิด (Pause)
4. การให้ความใส่ใจ (Pay close attention)

4. ทฤษฎีเกี่ยวกับการจูงใจ

การจูงใจเป็นปัจจัยเทคนิคในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในองค์กรที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อมุ่งหวังประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้บรรลุเป้าหมายที่ปรารถนา ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้นำ ซึ่งจะต้องเรียนรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและหลักการการจูงใจบุคคลอย่างถ่องแท้ หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาที่มีภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในองค์กรมากมาย แต่สิ่งสำคัญคือการแก้ไขปรับปรุงพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ได้กำหนดขึ้นไว้ วิธีการที่จะแก้ไขปรับปรุงพฤติกรรมของผู้ร่วมงานให้ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายวิธีหนึ่ง คือ การจูงใจ องค์กรธุรกิจ โดยทั่วไปมักจะมองข้ามความสำคัญของการจูงใจ (Motivation) แต่กลับไปให้ความสำคัญแก่ปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานแทน

องค์กรใดจะบรรลุผลตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก็คือนำปัจจัยซึ่งหมายถึง คนหรือบุคลากรในองค์กรถือเป็นปัจจัยที่สำคัญมากที่สุด และเป็นที่ยอมรับกันว่ามนุษย์หรือคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและสำคัญที่สุดตามหลักการบริหาร การสร้างเสริมความต้องการในการปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากร เพื่อให้มีความรู้สึกที่ดีในการปฏิบัติงาน และพร้อมที่จะอุทิศตนเพื่อความสำเร็จของงานและขององค์กรอย่างต่อเนื่องสมบูรณ์ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องคำนึงเพราะด้านความต้องการในการปฏิบัติงานย่อมส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพของงานดียิ่งขึ้นโดยมีทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความต้องการหรือสิ่งจูงใจผู้ปฏิบัติงาน และมุ่งอธิบายถึงองค์ประกอบสิ่งต่าง ๆ เป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรเกิดความพอใจในการปฏิบัติงาน ทฤษฎีความรู้ความสามารถมีความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ในงานอย่างแท้จริงไปสู่ความผูกพัน และความซื่อสัตย์ในองค์กร ดังนี้

ความหมายแรงจูงใจ

Mayo (1933) ได้ให้ความหมายไว้ว่า แรงจูงใจ หมายถึง พลังหรือแรงผลักดันทั้งภายนอกและภายในตัวบุคคลซึ่งกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมที่กระตือรือร้น รวมทั้งเป็นแรงกระตุ้น

ที่จะทำให้บุคคลรักษาพฤติกรรมนั้นไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ

Halloran (1978) กล่าวว่า แรงจูงใจ คือ กระบวนการซึ่งเริ่มต้นจากความรู้สึกที่ไม่เพียงพอหรือเต็มไม่เต็มทางจิตใจที่เรียกว่า ความต้องการซึ่งเป็นแรงขับที่ก่อให้เกิดการแสดงพฤติกรรมของมนุษย์ที่บรรลุตามเป้าหมายอันเป็นสิ่งล่อใจนั้นคือความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการ (Need) แรงขับ (Drives) และรางวัลอันเป็นสิ่งล่อใจ (Incentives)

ลักษณะการจูงใจ

คำว่า การจูงใจ (Motivation) มาจากคำว่า Move ซึ่งหมายถึง การเคลื่อนที่ ความหมายของการจูงใจในจิตวิทยานั้นมีกว้างขวางและซับซ้อนมาก ได้มีนักจิตวิทยาพยายามให้คำนิยามของการจูงใจไว้มากมายหลายท่านด้วยกัน อาทิเช่น P.T.Young กล่าวว่า “การจูงใจเป็นกระบวนการของการกระตุ้นให้เกิดการกระทำสนับสนุนความก้าวหน้าของกิจการที่กระทำและกำหนดแบบแผนของกิจการที่กระทำ” ซึ่งเหมือนกับ N.R.F.Maire อธิบายว่า “การจูงใจเป็นกระบวนการที่ร่างกายถูกกระตุ้นจากสิ่งเร้าให้มีพฤติกรรมไปสู่จุดหมายปลายทาง” บุคคลซึ่งถูกจูงใจก็คือบุคคลซึ่งพยายามดิ้นรนเพื่อไปถึงวัตถุประสงค์บางอย่างและวัตถุประสงค์นั้นไม่จำเป็นต้องมีอยู่ในขณะที่บุคคลเกิดการจูงใจ ศิริโสภาคย์ บุรพาเดชะ (2548)

แบบวิธีการจูงใจ

แบบวิธีการจูงใจ อาจแยกออกได้ 3 ประเภท คือ

1. การจูงใจตามหลักประโยชน์ต่างตอบแทน ซึ่งมีข้อสมมุติเชื่อว่าคนทุกคนต่างไม่ชอบงานแต่ถ้าหากพนักงานได้รับรู้ว่าตนจะมีโอกาสได้รับผลประโยชน์ตอบแทนจากองค์กรด้วยแล้ว พนักงานผู้นั้นก็จะยอมปฏิบัติตามด้วยดี ตรงไปตรงมาตามประโยชน์ที่ได้รับ
2. การจูงใจตามหลักผลผลิต ซึ่งเน้นการใช้รางวัลผลตอบแทนโยงเข้ากับผลผลิตหรือผลงานที่ทำได้โดยตรง ภารกิจเกี่ยวกับงานที่ทำ จะมีการระบุชัดโดยขณะเดียวกันค่าจ้างเงินเดือนก็จะมีระบุไว้ชัดแจ้ง ตามข้อสมมุติฐานของวิธีนี้จะอยู่ที่ว่าหากพนักงานทำงานดีจะได้รางวัลตามผลงานแล้วเขาก็พยายามทำให้ดีต่อไปอีกเรื่อยไป การจูงใจจึงใช้รางวัลเข้าล่อและเร่งการผลิต
3. การจูงใจตามหลักสนองความต้องการ แนวทางตามวิธีนี้จะกว้างกว่า โดยยึดถือความต้องการพื้นฐานของคนและพยายามทำให้งานหรือสภาพงาน สามารถตอบสนองความพอใจให้เขาให้ได้มากที่สุดยิ่ง ๆ ขึ้นไป ทั้งนี้โดยอาศัยข้อเท็จจริงที่ว่าคนทุกคนจะมีความต้องการไม่สิ้นสุดดังนั้น หากผู้บริหารมุ่งพยายามตอบสนองความต้องการเหล่านี้ให้มากขึ้นไปเรื่อย ๆ แล้วพลังจูงใจของพนักงานก็จะพัฒนาสูงขึ้น ซึ่งส่งผลประโยชน์ต่อการพัฒนาทั้งคุณภาพและปริมาณงานซึ่งจะเป็นผลดีในระยะยาว ทั้งนี้เพราะงานทุกอย่างจะทำให้เสร็จได้ดีก็ด้วยคุณภาพจากความคิดริเริ่มของคนและการรับรู้ควบคุมตนเองโดยตัวผู้ปฏิบัติงานนั่นเอง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับการนิเทศแสดงรายละเอียดการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ตัวชี้วัดขององค์ประกอบด้านการนิเทศ ปรากฏดังตาราง 1 ดังนี้

ตาราง 1 การวิเคราะห์องค์ประกอบการนิเทศ

องค์ประกอบสมรรถนะ	นักวิชาการ	สังัด อุทรานันท์ (2530)	สำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ (2530)	มณฑาทิพย์ ชันแก้ว (2554)	Harris (1985)	Cogan (1973)	Harris (1985)	วัชรรา เล่าเรียนดี (2550)	Bellon and Huffman (1976)	Acheson and Gall (2003)	Goldhammer and others (1980)
1. วางแผนการนิเทศ	✓	✓	✓		✓	✓					
2. การให้ความรู้ความเข้าใจในการทำงาน	✓				✓						
3. การปฏิบัติการนิเทศ	✓	✓	✓		✓		✓	✓			
4. การสร้างขวัญและกำลังใจ	✓										
5. การประเมินผล และรายงานผลการนิเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
6. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและ ความต้องการ			✓	✓							
7. การสร้างสื่อ เครื่องมือนิเทศ และพัฒนา			✓	✓							
8. การจัดระเบียบงาน วางแผนยุทธวิธี					✓	✓	✓	✓	✓		✓
9. ออกแบบวิธีการทำงาน การวิเคราะห์ กระบวนการเรียนการสอน					✓	✓					
10. จัดสรรทรัพยากร					✓						
11. ประสานงาน การสร้างความสัมพันธ์					✓	✓		✓		✓	✓
12. การวางแผนยุทธวิธีในการสังเกต การสอน						✓					

ตาราง 1 (ต่อ)

องค์ประกอบสมรรถนะ	สงัด อุทรานันท์ (2530)	สำนักงานคณะกรรมการการ	ประถมศึกษาแห่งชาติ (2530)	มณฑลวิทยุ ชันแก้ว (2554)	Harris (1985)	Cogan (1973)	Harris (1985)	วัชรา เล่าเรียนดี (2556)	Bellon and Huffman (1976)	Acheson and Gall (2003)	Goldhammer and others (1980)
13. การวางแผนการสอนต่อเนื่อง						✓					
14. การนำ							✓				
15. การควบคุม							✓				
16. การวิเคราะห์ข้อมูลและการให้ข้อมูล ป้อนกลับเพื่อการพัฒนา								✓	✓	✓	✓

ตาราง 2 การสังเคราะห์องค์ประกอบด้านนิเทศ

ตัวชี้วัด	นักวิชาการ
การสร้างความสัมพันธ์	Harris (1985), Cogan (1973), วัชรา เล่าเรียนดี (2550), Acheson and Gall (2003), Goldhammer and others (1980)
วัฒนธรรมองค์กร	Harris (1985), Cogan (1973), Harris (1985), วัชรา เล่าเรียนดี (2550), Bellon and Huffman (1976), Goldhammer and others (1980)
การปฏิบัติ	สงัด อุทรานันท์ (2530), สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530), มณฑลวิทยุ ชันแก้ว (2554), Cogan (1973), วัชรา เล่าเรียนดี (2550), Bellon and Huffman (1976)
ประเมินสู่การพัฒนา	สงัด อุทรานันท์ (2530), สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2530), มณฑลวิทยุ ชันแก้ว (2554), Harris (1985), Harris (1963)

จากข้อมูลในตาราง 1-2 ที่ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบด้านการนิเทศ การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า องค์ประกอบการนิเทศ แบ่งได้เป็น 4 ด้าน ได้แก่

1. การสร้างความสัมพันธ์
2. วัฒนธรรมองค์กร
3. การปฏิบัติ
4. การประเมินสู่การพัฒนา

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาองค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบ พบว่า มีนักการศึกษาได้ศึกษา เสนอแนวคิด หลักการ ของแต่ละองค์ประกอบไว้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การสร้างความสัมพันธ์ หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูและผู้นำเขต การให้ความช่วยเหลือ ชี้แนะ จนเกิดความไว้วางใจและการยอมรับ นำไปสู่ความร่วมมือในการ ปฏิบัติงาน
2. วัฒนธรรมองค์กร หมายถึง เป็นกระบวนการร่วมมือของบุคลากรในการปฏิบัติงาน การวางแผน การกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกัน
3. การปฏิบัติ หมายถึง เป็นการปฏิบัติการนิเทศ โดยใช้เครื่องมือการนิเทศ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมี ผู้บริหารสถานศึกษา ครูวิชาการ และบุคลากรครูประจำชั้นเรียน ทุกคนได้ให้ความร่วมมือในการอำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเข้าร่วมประชุมสรุปผลการนิเทศในแต่ละครั้ง
4. การประเมินสู่การพัฒนา หมายถึง การใช้รูปแบบและเครื่องมือการประเมินผล ที่เหมาะสม เพื่อศึกษาสภาพความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูล ในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติการนิเทศ

ผู้วิจัยขอนำเสนอการวิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ประกอบและตัวชี้วัดซึ่งเป็นรูปแบบการนิเทศ การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)

การสร้างสัมพันธ์ภาพเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นตลอดเวลา เริ่มตั้งแต่แรกเกิดไปจนถึงช่วง สิ้นสุดของชีวิต มนุษย์สัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคลเป็นเรื่องสำคัญของการดำเนินชีวิต ทั้งในระดับ ส่วนตัวและส่วนรวม เพราะการติดต่อเกี่ยวข้องกับผู้อื่นเกิดขึ้นเป็นประจำ สัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคล จึงเป็นการสร้างพฤติกรรมทางสังคมที่เหมาะสม ซึ่งเป็นทักษะทางสังคมที่สามารถพัฒนาให้เกิดขึ้นได้ และยังสามารพัฒนาให้ดีขึ้นได้ด้วย มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของปฏิสัมพันธ์ ซึ่งอาจจะมี ความหมายได้หลายอย่าง เช่น ปฏิสัมพันธ์ มนุษย์สัมพันธ์ สัมพันธ์ภาพ และสัมพันธ์ภาพระหว่าง บุคคล ซึ่งคำเหล่านี้ล้วนแล้วแต่เกี่ยวข้องกับการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นทั้งสิ้น

ความหมายของการสร้างความสัมพันธ์

ราชบัณฑิตสถาน (2538) ได้ให้ความหมายของสัมพันธภาพระหว่างบุคคล (Human Relationships) ไว้ว่าเป็นการอยู่ร่วมกันของมนุษย์เป็นหมู่เป็นคณะหรือกลุ่มโดยมีการติดต่อสื่อสารกันระหว่างบุคคลระหว่างกลุ่มเพื่อให้ทราบความต้องการของแต่ละบุคคลหรือกลุ่มรวมไปถึงวิธีการจูงใจและประสานความต้องการของบุคคลและกลุ่มให้ผสมผสานกลมกลืนตามระบบที่สังคมต้องการ

สุพิน บุญชูวงศ์ และปวีณา ผาสุข สปีลเลอร์ (2551) มนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การติดต่อระหว่างมนุษย์อันจะเป็นสะพานไปสู่การสร้างมิตร ชนะมิตร และจงใจคนรวมทั้งการสร้างหรือพัฒนาตนเองให้เป็นที่รู้จักรักใคร่ชอบพอกันแก่คนทั่วไปอย่างกว้างขวางได้รับการสนับสนุนร่วมมือจากบุคคลทุกฝ่าย เป็นการสร้างตนให้เป็นคนดีต่อสังคม พร้อมทั้งแสดงให้เห็นลักษณะสำคัญของการเป็นผู้นำในอนาคตอีกด้วย ในอีกนัยยะหนึ่ง มนุษยสัมพันธ์ อาจหมายถึง แรงกระตุ้นของกลุ่มบุคคลที่ทำให้เกิดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้บุคคลได้ร่วมมือกันทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ยังให้เกิดผลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม โดยความสัมพันธ์ทางสังคมระหว่างมนุษย์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน มนุษยสัมพันธ์เป็นเรื่องของการเข้ากับบุคคลอื่นได้

Goleman (1998) ได้ให้ความหมายว่า ทักษะทางสังคม คือ ความสามารถในการสัมพันธ์กับบุคคลได้ทุกประเภท มีความสามารถในการพูดโน้มน้าวชักจูงให้ผู้อื่นคล้อยตามกับสิ่งที่เป็น

Weisinger (1998) ให้ความหมายว่า สัมพันธภาพระหว่างบุคคลเป็นทักษะในการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นให้ผู้อื่นช่วยเหลือตนเองได้ด้วยความเต็มใจ ประโยชน์ต่อส่วนรวม เสริมสร้างความร่วมมือในการทำงานและความสามัคคีในหมู่คณะ สามารถทำให้ผู้ที่อยู่รอบข้างมีความสุข

อารมณณ์ ฉนวนจิตร (2551) ให้ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ว่า เป็นเรื่องที่ว่าด้วยความสัมพันธ์ของมนุษย์ การสร้างคนเข้าใจอันดีเพื่อให้เกิดความรู้สึกที่ดี เกิดความพอใจ รักใคร่ การที่คนเราจะทำงานด้วยกันได้ต้องอาศัยพื้นฐานความรัก ความเข้าใจอันดีต่อกัน เมื่อความรู้สึกเหล่านี้เกิดขึ้นแล้วก็จะเกิดความรู้สึกอยากช่วยเหลือ สนับสนุน ให้ความร่วมมือด้วยความเต็มใจและจริงใจ

อัครา เอิบสุขสิริ (2559) ส่วนความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์สามารถนำไปใช้ได้ตั้งแต่ระดับบุคคลต่อบุคคลจนถึงระดับประเทศ เพื่อให้เกิดความศรัทธาและความร่วมมือกันทำงานให้เกิดผลสำเร็จด้วยความเต็มใจ

อรุณ รักธรรม (2532) กล่าวไว้ว่า “น้ำ” เป็นเครื่องช่วยให้อิฐ หิน กรวด ทราวยเหล็ก เกาะกันเป็นกำแพงได้ฉันท “น้ำใจ” ก็จะเป็นเครื่องเชื่อมโยงมนุษย์ทั้งหลายให้เข้ากันได้ เห็นอกเห็นใจกัน ร่วมมือกันได้ดีฉันทนั้น หากมีการศึกษามนุษยสัมพันธ์อย่างละเอียด ลึกซึ้ง และนำความรู้ความเข้าใจมาประยุกต์ใช้อย่างถูกต้องและมีศิลปะก็จะเกิดประโยชน์มากมาย

จากที่มีผู้ให้คำนิยาม ความหมายของคำต่าง ๆ ได้แก่ มนุษยสัมพันธ์ สัมพันธภาพ และสัมพันธภาพระหว่างบุคคล ผู้วิจัยสรุปได้ว่า คือ การสร้างความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ดังนั้น การสร้างความสัมพันธ์ หมายถึง การอยู่ร่วมกันของมนุษย์เป็นหมู่เป็นคณะหรือกลุ่ม โดยมีการติดต่อสื่อสารกันระหว่างบุคคล การติดต่อระหว่างมนุษย์ อันจะเป็นสะพานไปสู่การสร้างมิตร และจงใจคน รวมทั้งเป็นการสร้างหรือพัฒนาตนเองให้เป็นที่รู้จักใคร่ชอบพอกันคนทั่วไป ร่วมกันทำงานโดยอาศัยพื้นฐานความรัก ความเข้าใจอันดีต่อกัน เมื่อความรู้สึกเหล่านี้เกิดขึ้นแล้วก็จะเกิดความรู้สึกอยากช่วยเหลือ สนับสนุน ให้ความร่วมมือด้วยความเต็มใจและจริงใจ เพื่อให้เกิดความศรัทธาและความร่วมมือกันทำงานให้เกิดผลสำเร็จ

ความมุ่งหมายของการสร้างความสัมพันธ์

อชรา เอ็บสุขสิริ (2559) สรุปความมุ่งหมายของมนุษยสัมพันธ์เกี่ยวกับการทำงานในยุคใหม่ ดังนี้

1. เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันของบุคคล ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสบายใจในการอยู่ร่วมกัน
2. เพื่อให้เกิดการยอมรับ เชื่อถือและไว้วางใจต่อกัน มีความศรัทธาในกันและกัน
3. เพื่อให้เกิดการศึกษา วิเคราะห์ตนเอง เข้าใจตนเอง เข้าใจธรรมชาติของมนุษย์ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม
4. เพื่อให้เกิดความสามัคคี สัมครสมานร่วมมือกันในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้ประสบความสำเร็จได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
5. เพื่อให้เกิดการสร้างความคิดหวัง และเป้าหมายในชีวิต เพราะการมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกันจะทำให้บุคคลรู้สึกอบอุ่น มั่นคง ปลอดภัยในชีวิต และสัมพันธภาพที่ดีต่อกันให้เกิดความร่วมมือกันในการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ทำให้งานยากกลายเป็นงานง่ายขึ้น อุปสรรคต่าง ๆ หากได้รับการแก้ไขจากหลายฝ่ายก็จะประสบความสำเร็จได้ง่าย ทำให้เกิดกำลังใจในชีวิต มองเห็นความสำเร็จในการไปสู่เป้าหมายในชีวิต

ปฏิสัมพันธ์ มีความมุ่งหมาย คือ การสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันของบุคคล ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสบายใจในการอยู่ร่วมกัน เกิดการยอมรับ เชื่อถือและไว้วางใจต่อกัน มีความศรัทธาในกันและกัน เมื่อมีการทำกิจกรรมต่าง ๆ ก็จะดำเนินการได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

องค์ประกอบของการการสร้างความสัมพันธ์

Beyer and Marshall (1981) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับมิติสัมพันธภาพระหว่างบุคคลในการทำงานไว้ 8 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ความมั่นใจและความไว้วางใจที่มีต่องานและเพื่อนร่วมงาน (Confidence and Trust) ความมั่นใจและความไว้วางใจเป็นพฤติกรรมที่อยู่คู่กันไป เมื่อเพื่อนร่วมงานเกิดความไว้วางใจต่อกันจะเกิดความเชื่อมั่นอย่างจริงจังต่อกัน โดยไม่เคลือบแคลงสงสัยว่าจะอะไรจะเกิดขึ้น เพราะมีความเชื่อมั่นอยู่ในความรู้สึกปรารถนาดีและเชื่อถือได้ การสร้างความไว้วางใจให้เกิดขึ้นกับบุคคลนั้น ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเสมอต้นเสมอปลายมากกว่าความเข้าใจกัน เพราะปกติแล้วบุคคลจะไม่บอกข้อมูลสำคัญถ้าหากขาดความไว้วางใจและความมั่นใจว่าจะเชื่อถือได้

2. การให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน (Mutual Help) มีความสำคัญยิ่งซึ่งบุคคลควรแบ่งปันช่วยเหลือกัน ไม่นิ่งดูตายแม้เป็นงานหนักของผู้อื่น มองประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า

3. การให้ความสนับสนุนกันและกัน (Mutual Support) โดยมีหลักสำคัญว่าองค์กรจะมีผลสัมฤทธิ์สูงได้ก็ต่อเมื่อทุกกระบวนการของความต้องการภายในองค์กรได้รับการสนับสนุนซึ่งกันและกันนี้อาจแสดงออกถึงพฤติกรรมได้หลายลักษณะ เช่น ความเต็มใจรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น การให้การยอมรับนับถือยกย่อง การให้ข้อมูลย้อนกลับทางบวก และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความจริงใจ เป็นต้น

4. ความเป็นมิตรความรื่นรมย์ (Friendliness and Enjoyment) บุคคลทั่วไปมักจะคบหาสมาคมกับคนที่ตนเองชอบ โดยเฉพาะกับผู้ที่มีความเป็นกันเองและมีความเข้าใจธรรมชาติของบุคคลซึ่งลักษณะบุคคลประเภทนี้จะก่อให้เกิดความเป็นมิตรและความรื่นรมย์ได้ง่าย อันเป็นความต้องการโดยทั่วไปที่บุคคลปรารถนา เช่น เพื่อนร่วมงานซึ่งนับว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะถ้าขาดซึ่งความเป็นมิตรและความรื่นรมย์ในขณะที่ทำงานร่วมกันแล้ว บรรยากาศของการทำงานจะเต็มไปด้วยความตึงเครียด อึดอัด และขาดความเป็นกันเองอันเป็นสิ่งที่ทุกคนไม่พึงปรารถนา ดังนั้น ความเป็นมิตรและความรื่นรมย์ จึงเป็นองค์ประกอบด้านหนึ่งที่จะอธิบายลักษณะของสัมพันธภาพของบุคคลได้ รวมทั้งสัมพันธภาพเชิงวิชาชีพที่ปฏิบัติงานร่วมกัน บุคคลที่มีความเป็นมิตรและความรื่นรมย์ต่อกันย่อมที่จะกล้าแสดงความรู้สึกและปัญหาต่าง ๆ ต่อเพื่อนร่วมงานของตนเองได้ง่าย ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของตนเองและกลุ่มเป็นอย่างดี

5. การทำงานที่มีความมุ่งความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายร่วมกัน (Team Effort Toward Goal Achievement) การทำงานเป็นทีมหรือกลุ่ม ก่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อองค์กรและก่อให้เกิดประโยชน์หลายประการ เนื่องจากในการรวมกลุ่มที่มุ่งทำงานเพื่อให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายขององค์กรนั้นจะมีการแลกเปลี่ยนพฤติกรรมและความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิก โดยการที่สมาชิกมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันในรูปต่าง ๆ และพฤติกรรมที่แสดงออกภายในกลุ่มยอมรับซึ่งกันและกัน ซึ่งจะเป็นการแสดงถึงสัมพันธภาพที่ดีต่อกันด้วย อันเป็นสิ่งที่จำเป็นที่สำคัญมากใยการทำงานร่วมกันเป็นทีม

6. การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity) เป็นความสามารถระดับสูงของสมองให้สามารถคิดค้นสิ่งใหม่ ๆ และมีความสามารถในการประมาณค่า การริเริ่มสร้างสรรค์จึงเป็นเรื่องของความคิด จินตนาการประยุกต์ที่สามารถนำไปสู่สิ่งประดิษฐ์ เป็นความคิดในลักษณะที่คนอื่นคาดคิดไม่ถึง หรือผสมผสานเชื่อมโยงระหว่างความคิดใหม่ๆ กับประสบการณ์เดิมให้เกิดสิ่งใหม่ที่สามารถแก้ปัญหาและเื้อออำนวยความสะดวกต่อตนเองและสังคม บุคคลทุกคนย่อมมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อยู่ในตน เนื่องมาจากความเชื่อที่ว่ามนุษย์สามารถพัฒนาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ มนุษย์ไม่ได้ผูกติดอยู่กับอดีตหากแต่จะมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

7. การติดต่อสื่อสารแบบเปิด (Open Communication) เป็นกระบวนการที่จะส่งความคิด ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ความรู้สึกของบุคคลออกสู่ผู้อื่น ซึ่งข่าวสารนั้นจะสื่อความหมายด้วยการเขียน การพูด กิริยาท่าทาง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างบุคคล หรือระหว่างกลุ่ม การติดต่อสื่อสารมีทั้งระบบปิดและระบบเปิด แต่การติดต่อสื่อสารที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดคือ การติดต่อสื่อสารแบบเปิด เพราะสามารถก่อให้เกิดความเข้าใจได้ถูกต้องและตรงกันระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร และยังเป็นการติดต่อแบบตัวต่อตัวโดยตรง (Face to Face) เพราะเป็นการติดต่อสื่อสารกันต่อหน้าอย่างตรงไปตรงมา ประกอบด้วยความรู้สึกรู้สึกและความคิดเห็นที่บุคคลมีต่อกัน

8. ความเป็นอิสระจากการคุกคาม (Freedom Threat) ไม่ว่าจะเป็ความอิสระ หรือการถูกบังคับหรือถูกคุกคาม เกิดขึ้นได้ต่อเมื่อบุคคลพึงเลือกที่จะอะไรได้มากกว่าหนึ่ง ความเป็นอิสระ คือ การเลือกสิ่งใดก็ได้ตามปรารถนาของบุคคล ในขณะที่การถูกบังคับหรือถูกคุกคาม คือการถูกขัดขวางไม่ให้เลือกจากจำนวนหลายๆที่สามารถได้ พฤติกรรมทั้งสองชนิดนี้มักจะเกิดขึ้นในขณะที่ทำงานได้เสมอ แต่บุคคลมักจะเลือกพฤติกรรมความเป็นอิสระเสรีมากกว่า เพราะในการทำงานทุกชนิดย่อมต้องการความเป็นอิสระในการทำงานเหมือนกัน ซึ่งมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับลักษณะของการทำงาน

Johnson (1986) ได้เสนอแนะวิธีปฏิบัติเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ไว้ดังนี้

1. การรู้จักและไว้วางใจกัน ซึ่งจะเกิดได้จากการเปิดเผยตนเอง ได้แก่ การเปิดเผยว่ารู้สึกอย่างไรต่อสิ่งที่ได้กระทำไป การตระหนักรู้ในตนเอง ได้แก่ เรียนรู้ เข้าใจและยอมรับในความรู้สึก ความคิด ความสามารถและการกระทำของตนเอง การยอมรับตนเอง ได้แก่ พอใจและยอมรับลักษณะต่าง ๆ ของตนเอง
2. การสื่อสารกันอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา ได้แก่ บอกความคิดความรู้สึกของเราให้ผู้อื่นทราบ
3. การยอมรับและสนับสนุนกัน ได้แก่ ช่วยเหลือเมื่อผู้อื่นมีปัญหาหรือประสบภาวะวิกฤติ

4. การรู้จักแก้ปัญหาและจัดความขัดแย้งจะช่วยให้บุคคลมีความใกล้ชิดและสนิทสนมกันมากยิ่งขึ้น

พรหมทิพย์ ศิริวรรณบุศย์ (2556) มีความเห็นว่า การสร้างมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นในกลุ่มคนไม่ว่าจะเป็นกลุ่มใดจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งเป็นปัจจัยสนับสนุนหรือเป็นอุปสรรคของความสัมพันธ์ของกลุ่มแล้วดำเนินการสร้างเสริมพัฒนาและปรับปรุงปัจจัยต่าง ๆ เหล่านั้นให้เป็นปัจจัยที่เอื้อต่อมนุษยสัมพันธ์ที่ดีให้ได้ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ

1. การรู้จักตน เป็นลักษณะการรู้จักตนเองอย่างแท้จริงว่าตนเองเป็นใคร มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์แค่ไหนระดับใด มีจุดแข็งคือความเก่ง และจุดอ่อนคือความไม่เก่งในด้านใดบ้างเรื่องใดบ้าง การเข้าใจตนเองทำให้บุคคลเกิดการรู้สึกยอมรับในคุณค่าแห่งตน นับถือตนเองและรู้จักเข้าใจสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเอง สิ่งที่สำคัญในการเข้าใจตนเองจะช่วยให้เรารู้จักปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่นได้ดีมาก

2. การเข้าใจบุคคลอื่นหรือเพื่อนร่วมงาน เป็นการเรียนรู้ธรรมชาติของคน ความแตกต่างระหว่างบุคคลความต้องการของบุคคล แรงจูงใจของบุคคล สภาพสิ่งแวดล้อมทำให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้ติดต่อสัมพันธ์กับบุคคลอื่นได้นานับการ เมื่อเราต้องการไปติดต่อสัมพันธ์กับบุคคลใดเราต้องทราบก่อนว่าบุคคลนั้นชื่อใด เป็นใคร มีความรู้พิเศษ คุณลักษณะที่เด่นทางด้านใดบ้าง เพื่อทำความเข้าใจผู้อื่นและจัดระดับคุณค่าและความสำคัญในการอยู่ร่วมกัน

3. การเข้าใจสิ่งแวดล้อม เป็นการเรียนรู้ธรรมชาติของสิ่งแวดล้อมที่อยู่รอบตัวเรา และบุคคลอื่นซึ่งมีอิทธิพลต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน และมีส่วนสัมพันธ์กับมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ สภาพการณ์เหตุการณ์ สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคต ล้วนแต่มีอิทธิพลมาจากสิ่งแวดล้อมทั้งสิ้น

อัครา เอิบสุขสิริ (2559) ได้สรุปสาระสำคัญขององค์ประกอบของมนุษยสัมพันธ์ มี 3 ส่วนได้แก่

1. การศึกษาและการเข้าใจตนเองเพื่อปรับปรุงพัฒนา เป็นบุคลิกภาพที่ถูกหล่อหลอมจากครอบครัวอย่างต่อเนื่องตั้งแต่แรกเกิด โดยบุคคลจะซึมซับรูปแบบพฤติกรรมต่าง ๆ เช่น การเดิน การพูด การกินอยู่หลับนอน และรับรู้ลักษณะของตนเองจากบุคคลรอบตัวที่มีปฏิสัมพันธ์ด้วย ทำทาง และวิธีการปฏิบัติตนที่บุคคลรอบตัวปฏิบัติต่อซึ่งจะเป็นตัวเสริมสร้างความรู้สึกต่อตนเองของเขา

2. การศึกษาธรรมชาติความแตกต่างระหว่างบุคคลเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และการยอมรับการที่ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันจะเกิดขึ้นได้ นอกจากบุคคลจะต้องเข้าใจและยอมรับตนเองแล้ว ยังต้องศึกษาธรรมชาติความแตกต่างระหว่างบุคคลเพื่อให้เกิดความเข้าใจและยอมรับผู้อื่นด้วย การยอมรับผู้อื่นมิได้หมายความว่า จะต้องเห็นด้วยหรือยอมรับว่าพฤติกรรมของเขาถูกต้อง

เพราะการที่จะบอกว่าสิ่งใดถูกหรือผิดจะต้องอาศัยเหตุผล ข้อเท็จจริง มาตรฐานของสังคมเป็นเกณฑ์ การตัดสิน แต่การยอมรับในที่นี้ หมายถึงการที่เรายอมรับฟังผู้อื่นอย่างไม่มีอคติ ให้เกียรติ ยกย่อง พร้อมทั้งจะเข้าใจผู้อื่น ยอมรับศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เนื่องจากแต่ละบุคคลย่อมมีประสบการณ์ สติปัญญา มีภูมิหลังที่แตกต่างกัน จึงอาจคิด เข้าใจ และมีความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ไม่เหมือนกัน ดังนั้น การเข้าใจผู้อื่นจะเกิดขึ้นได้ด้วยการศึกษาธรรมชาติของมนุษย์ ฝึกสังเกตพฤติกรรมของผู้อื่น ให้ความสนใจและรับฟังผู้อื่นอย่างจริงจัง

3. ศึกษาและปรับปรุงสภาพแวดล้อม สังคม วัฒนธรรม ประเพณี ลักษณะ ภูมิประเทศ ภูมิอากาศ ซึ่งล้วนเป็นตัวกำหนดรูปแบบพฤติกรรมคนในแต่ละสังคมจะมีวิถีชีวิตและ ลักษณะพฤติกรรมที่แตกต่างกัน นอกจากนี้สถาบันสังคม เช่น ครอบครัว ชุมชน สถานศึกษาล้วนมี อิทธิพลต่อการปลูกฝังแนวคิด ความเชื่อ เจตคติในการดำเนินชีวิตของบุคคลด้วย บุคคลที่มาจาก สิ่งแวดล้อมต่างกันจึงมีความคิด ความเชื่อ และพฤติกรรมการแสดงออกที่แตกต่างกัน การศึกษาและ เข้าใจผู้อื่นจึงจำเป็นต้องศึกษาสภาพแวดล้อมและปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีความเหมาะสมด้วย

หมายความว่า การสร้างมนุษยสัมพันธ์ควรเริ่มจากการศึกษาวิเคราะห์ตนเอง เพื่อให้เกิดการรู้จักตนเอง แล้วปรับปรุงข้อบกพร่องต่างๆ เช่น ความยึดมั่น ถือมั่น ไม่มีเหตุผล ใจแคบไม่สนใจความรู้สึกของผู้อื่น ฯลฯ พร้อมทั้งทำความเข้าใจผู้อื่นด้วยการศึกษาธรรมชาติของ มนุษย์ วิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างบุคคล เข้าใจยอมรับความแตกต่าง วิเคราะห์สภาพ ปรับปรุง เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี จากนั้นก็พัฒนาตนเองให้เข้ากับผู้อื่นและสภาพแวดล้อม เพื่อปรับตัวเข้ากับผู้อื่นและสิ่งแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม เกิดมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สังคมที่อยู่มีความสุขเนื่องจาก ความร่วมมือ สัมคสมานสามัคคี มีประสิทธิภาพเป็นสังคมที่มีสันติภาพและมีความสุข

หลักธรรมที่สร้างมนุษยสัมพันธ์ตามหลักขรรวาศธรรม 4 คือ ธรรมสำหรับขรรวาส หรือหลักการครองชีวิตของคฤหัสถ์ประกอบด้วย (พระธรรมปิฎก, 2539)

1. สัจจะ คือ ความจริง เป็นคนพูดจริง ทำจริง จริงใจ มีความซื่อสัตย์ และซื่อตรง
2. ทมะ คือ การรู้จักการฝึกนิสัยควบคุมจิตใจ เพื่อฝึกหัดตัดนิสัยในการแก้ไข ข้อบกพร่อง ปรับปรุงตนให้เจริญก้าวหน้าด้วยสติปัญญา
3. ขันติ คือ ความอดทน ตั้งหน้าที่การทำงานด้วยความขยัน หมั่นเพียร เข้มแข็ง ไม่หวั่นไหว ไม่ท้อถอย มั่นคงในจุดหมาย
4. จาคะ คือ ความเสียสละ สละกิเลส สละความสุขสบายและผลประโยชน์ ส่วนตนได้ มีจิตใจกว้าง พร้อมทั้งจะรับฟังความทุกข์ ความคิดเห็นและความต้องการของผู้อื่นพร้อมที่จะร่วมมือ ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ไม่คับแคบเห็นแก่ตนหรือเอาแต่ใจตัวเอง

การสร้างความสัมพันธ์กับการนิเทศ

การนิเทศในสมัยปัจจุบันเป็นการร่วมมือทำงานด้วยกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ความสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศจึงจำเป็นต้องมีความใกล้ชิดกันมากขึ้น ผู้นิเทศจะต้องใช้ความพยายามที่จะปลูกฝังพฤติกรรมด้านมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดแก่ตนเองและหมู่คณะที่ทำหน้าที่นิเทศการสอน ดังนี้ (อารมณ ฉนวนจิตร, 2551)

1. ช่วยให้ได้แต่ละคนรู้จักตนเอง รู้จักบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง
2. ช่วยให้รู้จักบุคคลอื่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้ สร้างความสนิทสนมคุ้นเคยกับบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน เช่น ผู้นิเทศอาจจัดกิจกรรมการพบปะสังสรรค์ เพื่อสมาชิกจะได้ทำความรู้จักกัน จะนำไปสู่การทำงานร่วมกันแบบประชาธิปไตย
3. ช่วยลดความกังวลใจของคณะครูให้มากที่สุด เพราะความวิตกกังวลจะทำให้เกิดผลเสียต่อการทำงาน ผู้นิเทศต้องอาศัยความจริงใจ เพื่อให้ครูเกิดความศรัทธา ไว้วางใจต่อผู้นิเทศให้ได้ ประการสำคัญควรให้กำลังใจด้วยการยกย่องชมเชย มากกว่าการตำหนิติเตียน
4. ใช้ศิลปะและจิตวิทยาในการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับครูทุกคน เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงานต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์

อารมณ ฉนวนจิตร (2551) ได้อธิบายเกี่ยวกับ ลักษณะของผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ประกอบด้วย

1. เข้าใจความต้องการของมนุษย์
2. ยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น
3. มองโลกในแง่ดี
4. มีความมั่นใจในตนเอง
5. รู้จักถ่อมตน
6. เป็นคนมีอารมณ์ขัน
7. ทำตนให้เป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่น

นันทนา วงษ์อินทร์ (2543) ได้กล่าวถึง การพัฒนาความสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน ควรปฏิบัติดังนี้

1. รักษาความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน จำเป็นต้องมีพื้นฐานมาจากการมองตนเองและผู้อื่นในแง่ดี สร้างอารมณ์ที่ดีต่อกัน การฝึกสร้างความรู้สึกที่ดีต่อผู้อื่น เข้าใจ เห็นใจ ผู้อื่นขณะทำให้การเริ่มต้นของการมีสัมพันธ์ภาพที่ดีเกิดขึ้น
2. ฝึกการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สร้างความเข้าใจที่ตรงกัน ชัดเจน ฝึกการเป็นผู้ฟังและผู้พูดที่ดี ที่สำคัญต้องคำนึงถึงความรู้สึกของผู้รับการสื่อสารด้วย (สื่อสารด้วยหัวใจ)

3. ฝึกการแสดงน้ำใจ เอื้อเฟื้อรู้จักการให้ การรับ การแลกเปลี่ยน ให้เกิดคุณค่า เกิดประโยชน์สำหรับตนเองและสำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4. ฝึกการให้เกียรติผู้อื่นอย่างจริงจัง ให้การยอมรับ เพราะเป็นสิ่งที่จะทำให้ผู้อื่นมีความภาคภูมิใจและมีความรู้สึกที่ดีตอบแทนมา

5. ฝึกการแสดงความชื่นชม ชื่นชอบและให้กำลังใจกันและกัน ตามวาระที่เหมาะสมซึ่งอาจมีวิธีการอื่นๆอีกมากมายที่จะทำได้ แต่การจะให้เกิดผลอย่างแท้จริง ต้องอาศัยความมุ่งมั่นความอดทน ตั้งใจจริงที่จะสร้างอารมณ์ที่ดีให้แก่ตนเองและผู้อื่นและที่สำคัญต้องอาศัยเวลา

Alfonso and others (1981) ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับด้านมนุษยสัมพันธ์ไว้ ดังนี้

1. มีความเชื่อถือ มีเจตคติที่ดี และข้อเสนอแนะ และข้อสันนิษฐานที่ดีต่อบุคคลอื่น หรือต่อกลุ่ม
2. มีความสามารถที่จะมองเห็นประโยชน์และข้อจำกัดของความรู้สึกต่าง ๆ ของบุคคลอื่น
3. ยอมรับความเชื่อ การรับรู้ เจตคติ ทัศนคติของบุคคลอื่นที่แตกต่างจากตัวเอง
4. สามารถรู้และเข้าใจคำพูดและพฤติกรรมของบุคคลอื่นอย่างถูกต้อง
5. มีความสามารถในการสื่อความ ทั้งการพูด การเขียน การฟัง กับบุคคลอื่นเป็นอย่างดี

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับการปฏิสัมพันธ์ แสดงรายละเอียดการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบด้านการปฏิสัมพันธ์ ปรากฏดังตาราง 3 ดังนี้

พูน ปณ ทิโต ชีเว

ตาราง 3 วิเคราะห์องค์ประกอบด้านการสร้างความสัมพันธ์

องค์ประกอบ	นักวิชาการ	Beyer and Marshall (1981)	Johnson (1986)	พรพนทิพย์ ศิริวรรณบุศย์ (2556)	อัชรา เอ็บสุลิสรี (2559)	พระธรรมปิฎก (2539)	อารมณ ฉนวนจิตร (2551)	นันทนา วงษ์อินทร์ (2543)	Alfonso and others (1981)
1. ความมั่นใจและความไว้วางใจ		✓	✓				✓		
2. การให้ความช่วยเหลือ มีความสัมพันธ์ที่ดีสนับสนุนกัน		✓	✓					✓	
3. การทำงานที่มีจุดมุ่งหมายร่วมกัน		✓							
4. การคิดริเริ่มสร้างสรรค์		✓							
5. การติดต่อสื่อสารแบบเปิดมีประสิทธิภาพ		✓	✓					✓	✓
6. การเข้าใจตนเองเพื่อปรับปรุงพัฒนา				✓	✓	✓			
7. การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล				✓	✓		✓		✓
8. เสียสละ มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ						✓		✓	
9. ยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น							✓	✓	✓
10. มีความเชื่อถือ มีเจตคติที่ดี มองโลกในแง่ดี							✓		✓
11. ความสามารถที่จะมองเห็นประโยชน์และข้อจำกัดของความรู้สึก									✓

ตาราง 4 การสังเคราะห์องค์ประกอบด้านการสร้างความสัมพันธ์

องค์ประกอบด้านการสร้างความสัมพันธ์	นักวิชาการ
1. ความไว้วางใจ	Beyer and Marshall (1981), Johnson (1986), อารมณ ฉนวนจิตร (2551)

ตาราง 4 (ต่อ)

องค์ประกอบด้านการสร้างความสัมพันธ์	นักวิชาการ
2. การให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน	Beyer and Marshall (1981), Johnson (1986), อารมณ ฉนวนจิตร (2551), นันทนา วงษ์อินทร์ (2543)
3. การติดต่อสื่อสารแบบเปิดมีประสิทธิภาพ	Beyer and Marshall (1981), Johnson (1986), อารมณ ฉนวนจิตร (2551), นันทนา วงษ์อินทร์ (2543), Alfonso and others (1981)
4. การเข้าใจตนเองเพื่อปรับปรุงพัฒนา	พรหมทิพย์ ศิริวรรณบุศย์ (2556), อัจรา เอิบสุขสิริ (2559), พระธรรมปิฎก (2539)
5. การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล	พรหมทิพย์ ศิริวรรณบุศย์ (2556), อัจรา เอิบสุขสิริ (2559), อารมณ ฉนวนจิตร (2551)
6. ยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น	อารมณ ฉนวนจิตร (2551), นันทนา วงษ์อินทร์ (2543), Alfonso and others (1981)

จากข้อมูลในตาราง 3-4 ที่ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบด้านการสร้างความสัมพันธ์ ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การการสร้างความสัมพันธ์เป็นการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา โดยองค์ประกอบด้านการสร้างความสัมพันธ์ แบ่งได้เป็น 6 ด้าน ได้แก่

1. ความไว้วางใจ
2. การให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน
3. การติดต่อสื่อสารแบบเปิดมีประสิทธิภาพ
4. การเข้าใจตนเองเพื่อปรับปรุงพัฒนา
5. การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล
6. ยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาองค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบ พบว่า มีนักการศึกษาได้เสนอแนวคิด หลักการของแต่ละองค์ประกอบไว้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ความไว้วางใจ หมายถึง พฤติกรรมแสดงออกถึงความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ และความมั่นใจว่าจะเชื่อถือได้อย่างจริงจังต่อกัน โดยไม่เคลือบแคลงสงสัยว่าจะอะไรจะเกิดขึ้น เพราะมีความเชื่อมั่นอยู่ในความรู้สึกปรารถนาดีและเชื่อถือได้

2. การให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน หมายถึง ความเต็มใจรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น การให้การยอมรับนับถือยกย่อง การให้ข้อมูลย้อนกลับทางบวก และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ด้วยความจริงใจ ช่วยเหลือเมื่อผู้อื่นมีปัญหาหรือประสบภาวะวิกฤติ

3. การติดต่อสื่อสารแบบเปิดมีประสิทธิภาพ หมายถึง เป็นกระบวนการที่จะส่งความคิด ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ความรู้สึกของบุคคลออกสู่ผู้อื่น ทั้งการพูด การเขียน การฟัง กิริยาท่าทาง กับ บุคคลอื่นเป็นอย่างดี สร้างความเข้าใจที่ตรงกัน ชัดเจน ฝึกการเป็นผู้ฟังและผู้พูดที่ดี ที่สำคัญต้อง คำนึงถึงความรู้สึกของผู้รับการสื่อสาร

4. การเข้าใจตนเองเพื่อปรับปรุงพัฒนา หมายถึง เป็นบุคลิกภาพที่ถูกหล่อหลอมมาจาก ครอบครัวอย่างต่อเนื่องตั้งแต่แรกเกิด โดยบุคคลจะซึมซับรูปแบบพฤติกรรมต่าง ๆ เช่น การเดิน การพูด การกินอยู่หลับนอน และรับรู้ลักษณะของตนเองจากบุคคลรอบตัวที่มีปฏิสัมพันธ์ด้วยท่าทาง และวิธีการปฏิบัติตนที่บุคคลรอบตัวปฏิบัติตอบ ซึ่งจะเป็นตัวเสริมสร้างความรู้สึกล่อหลอมตนเองของเขา

5. การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล หมายถึง เป็นการเรียนรู้ธรรมชาติของคน ความต้องการของบุคคล แรงจูงใจของบุคคล เพื่อทำความเข้าใจผู้อื่น และจัดระดับคุณค่าและความสำคัญในการอยู่ร่วมกัน

6. ยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น หมายถึง การให้เกียรติ ยกย่อง พร้อมที่จะ เข้าใจผู้อื่น ยอมรับศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ยอมรับฟังผู้อื่นอย่างไม่มีอคติ ซึ่งความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันจะ เกิดขึ้นได้นั้นจะต้องเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลเพื่อให้เกิดการยอมรับผู้อื่นด้วย

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)

ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร

Sergiovanni and Starratt (1988) ได้ให้ความหมายของวัฒนธรรมองค์กรว่า หมายถึง สิ่งที่อยู่ถึงลักษณะองค์กรใดองค์กรหนึ่ง ให้มีความแตกต่างจากองค์กรอื่น และมีอิทธิพล ต่อพฤติกรรมของบุคคล ในขณะเดียวกัน หมายถึง “ความรู้สึก” ของบุคคลที่มีต่อองค์กรด้วย

Litwin and Stringer (1968) ให้ความหมายวัฒนธรรมองค์กร ว่า หมายถึง การรับรู้ ถึงผลของระบบที่เป็นทางการวิธีการบริหารจัดการ และองค์ประกอบด้านสิ่งแวดล้อมที่มีต่อเจตคติ ความเชื่อ ค่านิยม แรงจูงใจของบุคคลให้ปฏิบัติงานขององค์กรใดองค์กรหนึ่ง

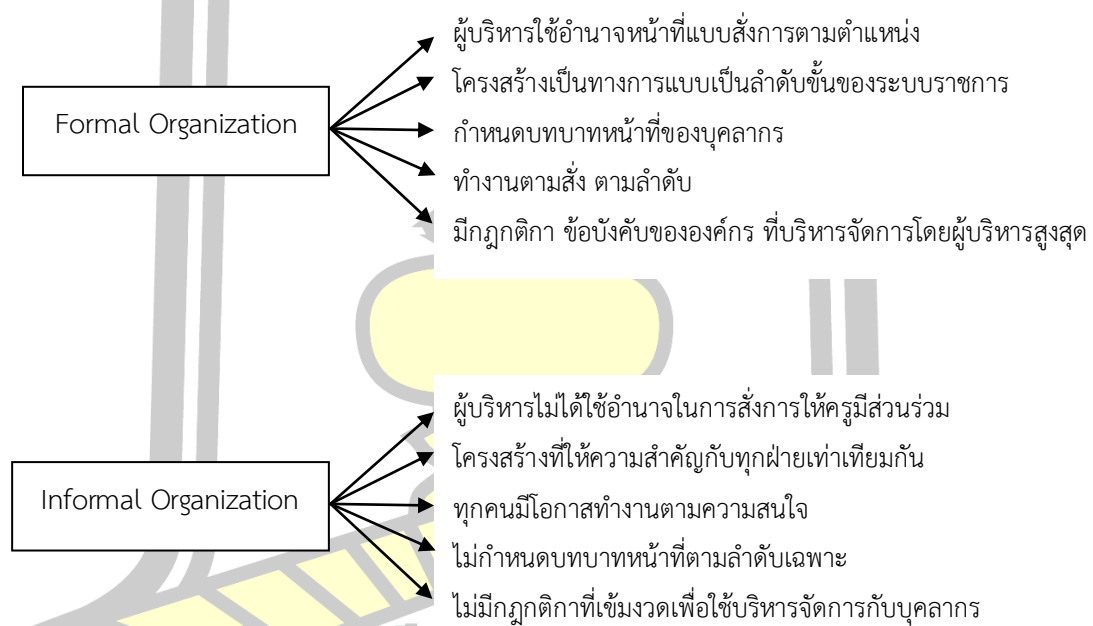
Halpin and Croft (1967) ให้ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร หมายถึง ตัวแปรต่าง ๆ ที่เข้ามาแทรกระหว่างโครงสร้างขององค์กรกับรูปแบบคุณลักษณะของผู้นำที่มีผลต่อการปฏิบัติงานและความพึงพอใจของบุคคล

Davis (1967) ได้กล่าวไว้ว่า วัฒนธรรมองค์กร มีอิทธิพลต่อการจูงใจในการ ปฏิบัติงานและความพึงพอใจในงานและผลของการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า การนิเทศการสอนภายในองค์กรที่จะประสบผลสำเร็จควรจะคำนึงถึงปัจจัยที่สำคัญอีกด้านหนึ่ง นอกเหนือจากปัจจัยอื่น ๆ ก็คือ การสร้างวัฒนธรรมที่ดีในองค์กร ซึ่งมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคล

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Climate)

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Climate) สภาพแวดล้อมทางกายภาพภายในองค์กรและการประพฤติปฏิบัติทางสังคมต่อกันและกันของบุคลากรในโรงเรียน เช่น ปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและกัน การพูดจาสื่อความหมาย ความร่วมมือกันปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งมี 2 ลักษณะ คือ บรรยากาศแบบเปิด (Open Climate) และบรรยากาศแบบปิด (Close Climate) บรรยากาศแต่ละแบบจะบ่งบอกถึงโครงสร้างขององค์กร 2 แบบเช่นกัน คือ องค์กรแบบไม่เป็นทางการ (Informal Organization) และองค์กรแบบเป็นทางการ (Formal Organization)



ที่มา : Glathon (1990)

ภาพประกอบ 2 แสดงวัฒนธรรมองค์กรแบบเปิดและแบบปิด

ลักษณะวัฒนธรรมองค์กร

พรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ (2560) ได้สรุปเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรว่า การที่ผู้บริหารจะสามารถกำหนดทิศทางและนำองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

ตามเป้าหมายกลยุทธ์ที่องค์กรกำหนดไว้ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพที่นำไปสู่การเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรในปัจจุบันอาจมีหลากหลายวิธี เช่น การเปลี่ยนแปลงจากการควบคุมเป็นการมอบอำนาจ การเปลี่ยนแปลงจากการแข่งขันเป็นความร่วมมือ การเปลี่ยนแปลงจากการให้ความสำคัญของเครื่องจักรกลเป็นให้ความสำคัญแก่คน การสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นต้น จะเป็นกลไกสำคัญในการนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงให้สำเร็จ โดยสามารถสร้างความร่วมมือที่ดีในองค์กรได้ ผู้บริหารจึงมีหน้าที่อีกประการหนึ่งคือ การลดกระแสการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ให้น้อยลง โดยการสื่อสารสร้างความเข้าใจให้เข้ากับกลุ่มคนในองค์กรทุกกลุ่ม ว่าต้องการเปลี่ยนแปลงอะไร บุคลากรจากหน่วยงานจะได้รับประโยชน์อย่างไร

Sergiovanni and Starratt (1988) กล่าวว่า ภาวะผู้นำที่ผู้บริหารใช้ในโรงเรียนสร้างบรรยากาศในโรงเรียนได้ต่าง ๆ กัน ซึ่งส่งผลต่อความพึงพอใจและการปฏิบัติงานของครู

Halpin and Croft (1967) และ Davis (1967) ได้ศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรสำหรับโรงเรียน และได้สร้างเครื่องมือวัดวัฒนธรรมองค์กรขึ้น เพื่อวัดความรู้สึกที่เกิดขึ้นกับบุคลากรในโรงเรียน มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม โดยการจำแนกวัฒนธรรมองค์กรในโรงเรียนเป็น 2 ลักษณะคือ บรรยากาศแบบเปิด (Open Climate) ซึ่งประกอบด้วย มิติย่อยของวัฒนธรรมองค์กร 8 มิติ โดย 4 มิติ เป็นพฤติกรรมของครู และอีก 4 มิติ เป็นพฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งความมากน้อยของแต่ละพฤติกรรมจะบ่งบอกลักษณะขององค์กรหรือลักษณะโรงเรียนว่ามีบรรยากาศแบบเปิดหรือบรรยากาศแบบปิด โดยที่บรรยากาศแบบปิด คือ บรรยากาศที่ไม่เอื้อและเป็นอุปสรรคต่อการนิเทศภายในโรงเรียนมากที่สุด

Greenberg (2005) กล่าวว่า ลักษณะบรรยากาศ คือ สิ่งที่มีความสำคัญในการพัฒนาองค์กร สภาพแวดล้อมองค์กรที่สามารถทำได้อย่างเป็นรูปธรรมนั้นคือ การเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งมีวิธีการต่าง ๆ ดังนี้

1. การให้อิสระในการควบคุมพฤติกรรมและเป็นการมอบอำนาจในการตัดสินใจ
2. เปิดโอกาสให้มีการพบปะกัน คนจะมีความคิดสร้างสรรค์ถ้าได้อยู่บรรยากาศที่ล้อมรอบไปด้วยคนที่มีความคิดสร้างสรรค์ จะช่วยสร้างแรงบันดาลใจที่ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ตามมา จากการศึกษาวิจัย พบว่า ถ้าระดับการเฝ้าติดตามของหัวหน้างานมากจะส่งผลให้ระดับความคิดสร้างสรรค์ของพนักงานต่ำ แต่ถ้าระดับการเฝ้าติดตามของหัวหน้างานน้อยจะส่งผลต่อระดับความคิดสร้างสรรค์ของพนักงานที่สูงขึ้น
3. อนุญาตให้มีการแลกเปลี่ยนความคิด คนที่ทำงานเพียงโครงการเดียวถือเป็นความเสี่ยงที่จะได้ผลงานที่เก่าหรือล้าสมัย ดังนั้นจึงควรที่จะหาโอกาสในการเข้าร่วมหรือพบปะกับผู้คนในโครงการอื่น ๆ เพื่อเป็นการประยุกต์และแลกเปลี่ยนความคิดระหว่างโครงการ

4. ทำให้งานมีความน่าสนใจ จากการวิจัยแสดงให้เห็นว่าคนเริ่มมีความคิดสร้างสรรค์เมื่อเขาเกิดความรู้สึกสนใจในงานที่เขาทำ ซึ่งเขาพร้อมจะลงทุนด้วยความพยายามแล้วก็จะเกิดความคิดสร้างสรรค์ขึ้นในการทำงานความคิดสร้างสรรค์จึงสามารถเพิ่มขึ้นได้จากการเพิ่มความสนใจภายในให้แก่งานที่พวกเขาทำ

5. กำหนดเป้าหมายในการคิดสร้างสรรค์ที่ชัดเจนจะช่วยกระตุ้นให้คนเกิดความคิดสร้างสรรค์ เป้าหมายทำให้รู้ว่าจะต้องใช้ความชำนาญในการทำงานมากเพียงใด

6. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์ องค์กรต้องล้มเหลวจากการสร้างนวัตกรรมเนื่องจากเจ้านาย ผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการ หัวหน้างาน และหัวหน้าทีมงานที่ไม่ให้การสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์ ผู้บริหารเหล่านี้ควรจะส่งเสริมให้พนักงานให้กล้าเสี่ยงถ้าพวกเขามีโอกาสที่จะสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ และยอมรับความผิดพลาด

องค์ประกอบขององค์กร

Hellrigel, Jackson and Slocum (2004) การสร้างวัฒนธรรมในการทำงานที่เกื้อกูลกัน (Creating a Supportive Environment) ประกอบด้วย การส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่แสดงออกถึงการยอมรับ ยกย่องและให้รางวัลกับการทำงานเป็นที่อย่างมีประสิทธิภาพ การช่วยทีมในการกำหนดและจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายของทีม และการเป็นพี่เลี้ยง ที่ปรึกษาและผู้ฝึกสอน ให้แก่สมาชิกในทีมอย่างตั้งใจและอดทน

กฤษฎา น้าคณาคุปต์ (2556) กล่าวว่า การพัฒนาคุณภาพขององค์กรนั้นการทำงานร่วมกันเป็นสำคัญ ซึ่งประกอบด้วย 10 ขั้นตอนหลัก คือ

1. การสร้างความตระหนักในการมุ่งพัฒนาคุณภาพ
2. มีการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
3. การวางแผนและดำเนินการเพื่อให้หน่วยงานมุ่งสู่เป้าหมาย โดยกำหนดภาระหน้าที่แก่บุคลากร เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงานตามเป้าหมายขององค์กรมากที่สุด
4. มีการฝึกอบรมแก่บุคลากร
5. มีกระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
6. มีการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการ
7. มีการแสดงสำนึกรับผิดชอบ
8. มีการนำแสดงผลการดำเนินการแก่บุคลากรในหน่วยงาน
9. มีการเก็บข้อมูลบันทึกถึงความสำเร็จ
10. มีการร่วมมือพัฒนาระบบและกระบวนการเพื่อให้การทำงานของบุคลากร

ได้รับการพัฒนา

Miles (1965) ได้นำเสนอลักษณะขององค์การที่ดีในโรงเรียน 10 ประการ ที่ทำให้เกิดการนิเทศ ในโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

1. การปฏิบัติที่เน้นเป้าหมายที่ชัดเจน (Goal Focus) การกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติควรจะชัดเจนสำหรับสมาชิกทุกคน และทุกคนยอมรับนับถืออย่างเป็นทางการที่สามารถทำให้บรรลุผลสำเร็จได้ เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

2. การสื่อสาร สื่อความหมายที่ดีและพอเพียง (Communication Adequacy) การสื่อสารถึงกันและกันควรมีสื่อสารวิธีการที่สื่อความหมายได้ตรงกัน ไม่เบี่ยงเบนจากความจริง

3. การมีอำนาจที่เท่าเทียมกัน (Optional Power Equalization) ในองค์กรในโรงเรียนที่ดี จะมีการกระจายอำนาจเท่าเทียมกัน นั่นคือ จะมีความร่วมมือกันระหว่างบุคลากรในโรงเรียนมากกว่าการใช้อำนาจบังคับควบคุมกัน

4. การใช้ทรัพยากรในโรงเรียนที่เหมาะสม (Resource Utilization) เช่น การใช้บุคลากรบุคคลในโรงเรียนจะเสมอภาคกัน นั่นคือ บุคลากรในโรงเรียนไม่มีใครที่รับภาระงานมากเกินไปหรือน้อยเกินไป ในขณะที่เดียวกันการทำงานของแต่ละบุคคลจะมีความรู้สึกว่าได้ทำงานโดยไม่ต่อต้านกับตนเอง ต่องาน มีความรับผิดชอบ แต่ยังมีความรู้สึกที่แท้จริงในการเรียนรู้ การสร้างความเจริญก้าวหน้า และการพัฒนาเพื่อองค์กรที่ตนเองมีส่วนร่วมรับผิดชอบและเป็นเจ้าของ

5. ความสามัคคี (Cohesiveness) ความสามัคคีและความปรองดองกัน ซึ่งหมายถึงบุคลากรในองค์กรหรือในโรงเรียนมีความรู้สึกที่ตนเองเป็นสมาชิกในองค์กรเดียวกัน อยากรอยู่ อยากรทำงานในโรงเรียน โรงเรียนมีอิทธิพลต่อตนเอง จึงมีความรู้สึกอยากมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อโรงเรียน

6. ขวัญกำลังใจ (Morale) หมายถึง ความพึงพอใจในงาน ความพึงพอใจในตนเอง มีความสุข พึงพอใจ และมีความสบายใจในชีวิต สบายใจในการทำงาน

7. ความมีนวัตกรรม (Innovative) สภาพของโรงเรียนที่บ่งบอกถึงการมีนวัตกรรมหรือเป็นนวัตกรรม อาจจะมีระบบที่จะสนใจแนวทางการปฏิบัติใหม่ ๆ เพื่อเป้าหมายใหม่ ผลผลิตใหม่ที่ดีกว่าเดิม มีความหลากหลาย ความแตกต่างกันให้มากขึ้นด้วยเวลา

8. ความอิสระ (Autonomy) บุคคลที่มีอิสระมักจะแสดงออกตามที่ได้เป็น จะไม่สนองต่อสภาพความต้องการจากภายนอกทุกเรื่อง จะไม่มีการตอบสนองต่อสิ่งที่จำเป็นอย่างไม่สร้างสรรค์

9. การปรับตัว (Adaptation) จากแนวคิดที่เกี่ยวกับความมีอิสระกับความมีนวัตกรรมที่เชื่อมโยงกับแนวคิดที่เกี่ยวกับบุคคลที่มีสุขภาพดี กลุ่ม องค์กรที่มีสุขภาพดี ในความเป็นจริงที่เชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อม และทรัพยากรในองค์กรไม่สอดคล้องกัน วิธีการแก้ปัญหาหรือแนวทางการจัดการอาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสม

10. ความสามารถในการแก้ปัญหา (Problem Solving Adequacy) ในองค์กรที่มีสุขภาพองค์กรดี มีปัญหาเสมอ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือการแก้ปัญหาที่ไม่ประสบผลสำเร็จ สุขภาพองค์กรที่ดี ไม่ได้หมายถึงเป็นองค์กรที่ไม่มีปัญหา ดังนั้น ผู้นำองค์กรที่มีสุขภาพองค์กรดีจะต้องเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาที่เป็นไปได้ เพื่อตัดสินใจแนวทางในการแก้ปัญหาและแก้ปัญหาร่วมกันประสบผลสำเร็จ

Marquardt and Reynolds (1994) ได้กล่าวถึงลักษณะขององค์กรที่ดีมี 11 ลักษณะ ดังนี้

1. โครงสร้างที่เหมาะสม (Appropriate Structure) ไม่มีชั้นของการบังคับบัญชามากเกินไป มีลักษณะ “จิวแต่แจ้ว” ยืดหยุ่น คล่องตัว
2. มีวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์กร (Corporate Learning Culture) การมีวัฒนธรรมที่ส่งเสริมการทดลองทำสิ่งใหม่ ๆ แม้จะเสี่ยงต่อการผิดพลาดบ้างก็ตาม ซึ่งการวัดผลสำเร็จการเรียนรู้ พิจารณาจากการบูรณาการความคิดทั้งหมดขององค์กรเข้าด้วยกัน วัฒนธรรมองค์กรต้องช่วยให้เกิดการเรียนรู้ในเรื่องความตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) การไตร่ตรอง (Self-Reflective) และการสร้างสรรค์ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้จากประสบการณ์ โดยให้คนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย สนับสนุนให้มีการให้ข้อมูลย้อนกลับ รวมทั้งมีโอกาสในการพัฒนาตนเองทุกคน รวมทั้งการสนับสนุนด้านกำลังใจและการเงินจากองค์กร
3. การเพิ่มอำนาจและความรับผิดชอบในงาน (Empowerment) การสนับสนุนและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีการเรียนรู้ มีอิสระในการตัดสินใจ ลดความรู้สึกต้องพึ่งพิงผู้อื่นในการแก้ปัญหา
4. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (Environment Scanning) คาดคะเนการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีที่กระทบต่อสภาพแวดล้อมองค์กร ไหวตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง
5. ทุกคนมีส่วนร่วมสร้างและถ่ายโอนความรู้ (Knowledge Creation and Transfer) หน้าที่การสร้างวัฒนธรรมองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในองค์กรแห่งการเรียนรู้ปฏิบัติทุกคนจะมีบทบาทส่งเสริมความรู้ เรียนรู้จากส่วนอื่น ฝ่ายอื่น จากเครือข่ายสัมพันธ์ ติดต่อผ่านช่องทางการสื่อสารและเทคโนโลยีต่าง ๆ มีการแลกเปลี่ยนข่าวสารระหว่างกัน มีการสร้างความรู้ใหม่
6. มีเทคโนโลยีสนับสนุนการเรียนรู้ (Learning Technology) ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานในกระบวนการเรียนรู้อย่างทั่วถึง และให้มีการเก็บประมวลผลถ่ายทอดข้อมูลการอย่างรวดเร็วและถูกต้อง เหมาะสมกับแต่ละบุคคลและสถานการณ์

7. มุ่งเน้นคุณภาพ (Quality) การที่องค์กรให้ความสำคัญกับการบริหารเชิงคุณภาพโดยรวม ที่เน้นการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งทำให้ผลการเรียนรู้โดยตั้งใจและไม่ตั้งใจ กลายเป็นผลงานที่ดีขึ้น

8. กลยุทธ์ (Strategy) กระบวนการเรียนรู้จะเป็นไปอย่างมีกลยุทธ์ทั้งในด้านของการยกร่าง การดำเนินการ และการประเมินผู้บริหาร จะเป็นตัวกำหนดแนวทางปฏิบัติหรือคำตอบไว้ให้

9. บรรยากาศที่สนับสนุน (Support Atmosphere) บรรยากาศที่มุ่งส่งเสริมคุณภาพชีวิตการปฏิบัติงาน นั่นคือ ให้เขาได้พัฒนาศักยภาพได้อย่างเต็มที่ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ความเท่าเทียมเสมอภาค ให้ความอิสระ สร้างบรรยากาศและแรงงานที่เป็นประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วม โดยมีความสมดุลระหว่างความต้องการของบุคคลและองค์กร

10. มีการทำงานเป็นทีม (Teamwork and Networking) การตระหนักถึงความร่วมมือ การแบ่งปัน การทำงานเป็นทีม การทำงานเป็นเครือข่าย ร่วมมือกันแก้ปัญหาอย่างต่อเนื่องในระยะยาว และริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ สร้างการแข่งขัน และการสร้างพลังร่วมกัน จะทำให้องค์กรอยู่รอดและเจริญเติบโต

11. การมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน (Vision) วิสัยทัศน์จะเป็นแรงผลักดันในการปฏิบัติงานมุ่งสู่เป้าหมายอย่างมีเจตจำนงอย่างผูกพัน บนพื้นฐานของค่านิยม ปรัชญา ความคิด ความเชื่อที่คล้ายคลึงกัน ส่งผลให้มีการร่วมกันทำกิจกรรมที่มีจุดหมายเดียวกันในที่สุด

วิโรจน์ สารรัตนะ (2546) ได้กำหนดลักษณะของโรงเรียนที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สำคัญได้ 13 รายการ ดังนี้

1. โรงเรียนมีคณะครูที่มีการคิดอย่างเป็นระบบ มุ่งพัฒนาโดยรวม ไม่แยกพัฒนาส่วนใดส่วนหนึ่ง
2. โรงเรียนมีคณะครูที่มีความรู้สึกในการเป็นเจ้าของร่วมกันและมีความผูกพันกับการพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าของโรงเรียน
3. โรงเรียนมีคณะครูที่มีความคาดหวังสูง และมีความท้าทายต่อการใช้ความสามารถเพื่อให้บรรลุความคาดหวัง
4. โรงเรียนมีคณะครูที่มีการสร้างวิสัยทัศน์ร่วมกัน มีความผูกพันและปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ร่วมกัน
5. โรงเรียนมีคณะครูที่มีการเรียนรู้ร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ โดยต่างเป็นทรัพยากรความรู้ซึ่งกันและกัน

6. โรงเรียนมีคณะครูที่ได้พัฒนาขีดความสามารถของตนเพื่อสร้างสรรค์ผลงาน และการบรรลุเป้าหมายงานอย่างต่อเนื่อง

7. โรงเรียนมีคณะครูที่ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน และกระตุ้นให้มีการ แสดงออกซึ่งแนวคิด

8. โรงเรียนมีบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร การยอมรับและการไว้วางใจ ซึ่งกันและกัน

9. โรงเรียนมีการขยายศักยภาพเพื่อการแก้ปัญหา และมีการสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่อย่างต่อเนื่อง

10. โรงเรียนมีความตระหนักในตนเองอย่างสม่ำเสมอที่จะเสาะแสวงหา ความเป็นไปได้และโอกาสใหม่ ๆ เพื่อความเติบโตก้าวหน้า

11. โรงเรียนได้เน้นการมีข้อมูลย้อนกลับ เน้นการสืบเสาะหาปัญหา เพื่อปรับปรุง สภาพการณ์ที่เป็นอยู่

12. โรงเรียนยึดคติที่ว่าความรู้อื่นๆ ไม่ใช่สิ่งที่มีไว้เพื่อการถ่ายทอดหรือสะสม แต่เป็นสิ่งที่ทำให้เกิดขึ้นใหม่จากกระบวนการคิด การมีประสบการณ์และการรับรู้ร่วมกันของคณะครู ในโรงเรียน

13. โรงเรียนได้เป็นตัวประสานให้กระบวนการคิดและการเรียนรู้ของคณะครูได้ แพร่กระจายออกไปในวงกว้าง

ภูษิต รุ่งแก้ว (2555) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรม องค์กร ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีความทันสมัยเหมาะแก่การปฏิบัติงาน
 2. จัดบรรยากาศบริเวณรอบหน่วยงานให้ดูร่มรื่น สะอาด น่าพักผ่อน
 3. จัดบรรยากาศที่ไม่เป็นทางการในการพูดคุย ช่วยเหลือเอื้ออาทร ในการอยู่ร่วมกัน
 4. มีการจัดกิจกรรมที่สร้างความรู้สึกเป็นหนึ่งเดียว
 5. เปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงออก กล่าวคิด กล่าวทำในสิ่งใหม่ ๆ
 6. สนับสนุนให้สมาชิกมีปฏิสัมพันธ์เพื่อสร้างวัฒนธรรมใหม่อันดีงามร่วมกัน
- อโณทัย เชี่ยวชาญ (2558) กล่าวว่า การดำเนินงานในองค์กรจะดำเนินไปได้ อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยผู้นำที่มีความสามารถและมีคุณสมบัติที่เหมาะสม ซึ่งลักษณะขององค์กรอันพึงประสงค์ ได้แก่

1. มีความรอบรู้ในเชิงวิชาการ
2. กล่าวหาญทางจริยธรรม

3. มีความซื่อสัตย์
4. เต็มใจเมื่อจำเป็น ยึดมั่นเมื่อประสบปัญหา
5. ท่วงทำนองนับถือ
6. กระตือรือร้นในการทำงาน
7. มีมนุษยสัมพันธ์สูงส่ง
8. มั่นคงและรอบคอบ
9. อยู่ในกรอบของศีลธรรม

วุฒิปงษ์ ภักดีเหล่า (2554) ได้ทำการศึกษาคุณลักษณะขององค์การ และสรุปองค์ประกอบขององค์การไว้ 12 องค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย (Vision Strategy and Goal)
2. โครงสร้างองค์การ (Organization Structure)
3. วัฒนธรรม ค่านิยม และบรรยากาศการทำงาน (Culture Value and Climate)
4. ผู้นำ (Leader)
5. บุคลากร (People)
6. ทรัพยากร (Resource)
7. การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)
8. การให้รางวัลและการยอมรับ (Reward and Recognition)
9. การสื่อสาร (Communication)
10. การจัดการความรู้และข้อมูลข่าวสาร (Knowledge and Information Management)
11. การประเมินและการลำเลียงความคิด (Assessment and Pipeline Idea)
12. เครือข่าย (Network)

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (2547) ได้เสนอตัวแบบองค์การโดยกล่าวว่าองค์การจะเป็นระบบได้ต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. บุคลากรมีความเข้าใจว่าองค์การกำลังเดินไปในทางใด และจะไปให้ถึงเป้าหมายอย่างไร (จุดหมายและกลยุทธ์)
2. ทีมผู้บริหารมุ่งมั่นในการทำงานนวัตกรรมและได้เริ่มลงมือทำ
3. สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการสนับสนุน ได้แก่ ความเชื่อถือ ภาวะผู้นำในทุกระดับ การสื่อสารที่ดี การทำงานร่วมกันเป็นทีม และกล้าเสี่ยง

4. วัฒนธรรมและโครงสร้างองค์การ บุคลากรมีทักษะที่ดีและได้รับการกระตุ้นให้ใช้ทักษะ

5. ผู้บริหารระดับกลางสนับสนุนและเข้าใจการบริหารกระบวนการทางนวัตกรรมในบุคลากรที่มีความคิดสร้างสรรค์

Greenberg (2005) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมองค์การคือสิ่งที่มีความสำคัญในการพัฒนาองค์การสภาพแวดล้อมองค์การ ที่สามารถทำได้อย่างเป็นรูปธรรมนั้นคือ การเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งมีวิธีการต่างๆ ดังนี้

1. การให้อิสระในการควบคุมพฤติกรรมและเป็นการมอบอำนาจในการตัดสินใจ

2. เปิดโอกาสให้มีการพบปะกัน คนจะมีความคิดสร้างสรรค์ถ้าได้อยู่บรรยากาศที่ล้อมรอบไปด้วยคนที่มีความคิดสร้างสรรค์ จะช่วยสร้างแรงบันดาลใจที่ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ตามมา จากการศึกษาวิจัย พบว่า ถ้าระดับการเฝ้าติดตามของหัวหน้างานมากจะส่งผลให้ระดับความคิดสร้างสรรค์ของพนักงานต่ำ แต่ถ้าระดับการเฝ้าติดตามของหัวหน้างานน้อยจะส่งผลต่อระดับความคิดสร้างสรรค์ของพนักงานที่สูงขึ้น

3. อนุญาตให้มีการแลกเปลี่ยนความคิด คนที่ทำงานเพียงโครงการเดียวถือเป็นความเสี่ยงที่จะได้ผลงานที่เก่าหรือล้าสมัย ดังนั้นจึงควรที่จะหาโอกาสในการเข้าร่วมหรือพบปะกับผู้คนในโครงการอื่นๆ เพื่อเป็นการประยุกต์และแลกเปลี่ยนความคิดระหว่างโครงการ

4. ทำให้งานมีความน่าสนใจ จากการวิจัยแสดงให้เห็นว่าคนเริ่มมีความคิดสร้างสรรค์เมื่อเขาเกิดความรู้สึกสนใจในงานที่เขาทำ ซึ่งเขาพร้อมจะลงทุนด้วยความพยายามแล้วก็จะเกิดความคิดสร้างสรรค์ขึ้นในการทำงานความคิดสร้างสรรค์จึงสามารถเพิ่มขึ้นได้จากการเพิ่มความสนใจภายในให้แก่งานที่พวกเขาทำ

5. กำหนดเป้าหมายในการคิดสร้างสรรค์ที่ชัดเจนจะช่วยกระตุ้นให้คนเกิดความคิดสร้างสรรค์ เป้าหมายทำให้รู้ว่าจะต้องใช้ความชำนาญในการทำงานมากเพียงใด

6. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์ องค์การต้องล้มเหลวจากการสร้างนวัตกรรมเนื่องจากเจ้านาย ผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการ หัวหน้างาน และหัวหน้าทีมงานที่ไม่ให้การสนับสนุนความคิดสร้างสรรค์ ผู้บริหารเหล่านี้ควรจะส่งเสริมให้พนักงานให้กล้าเสี่ยงถ้าพวกเขามีโอกาสที่จะสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ และยอมรับความผิดพลาด

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับองค์กร แสดงรายละเอียดการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้วัดขององค์ประกอบด้านองค์กรได้ดังตาราง 5 ดังนี้

ตาราง 5 การวิเคราะห์องค์ประกอบด้านวัฒนธรรมองค์กร

นักวิชาการ	Juran (1986)	Miles (1965)	Marquardt and Reynolds (1994)	วิโรจน์ สารรัตน์ (2546)	ภูษิต รุ่งแก้ว (2555)	อโณทัย เชี่ยวชาญ (2558)	วุฒิพงษ์ ภัคดิเทลา (2554)	สำนักงานวัฒนธรรมแห่งชาติ (2547)	Greenberg (2005)
องค์ประกอบด้านวัฒนธรรมองค์กร									
การสร้างความตระหนักในการมุ่งพัฒนาคุณภาพ	✓		✓					✓	
กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาปรับปรุง ชัดเจน	✓		✓					✓	✓
การวางแผน ดำเนินการ	✓	✓	✓				✓		✓
การเก็บข้อมูลบันทึก การจัดการความรู้	✓						✓		
การสื่อสาร สื่อความหมายที่ดีและพอเพียง		✓					✓		
มีขวัญกำลังใจ การให้รางวัลและการยอมรับ		✓					✓		
มีนวัตกรรม เทคโนโลยี ทรัพยากร	✓	✓		✓	✓		✓		
วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายร่วมกัน			✓	✓			✓		
การทำงานเป็นทีม ปฏิสัมพันธ์ การเรียนรู้ร่วมกัน	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓
ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน และให้มีการแสดงออก	✓	✓		✓	✓				✓
มีข้อมูลย้อนกลับ การจัดการความรู้				✓			✓		
ประสานให้กระบวนการคิด และการประเมิน				✓			✓		
จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการสนับสนุน	✓		✓		✓			✓	

ตาราง 6 การสังเคราะห์องค์ประกอบด้านวัฒนธรรมองค์กร

ตัวชี้วัด	นักวิชาการ
การวางแผน ดำเนินการ	Juran (1986), Miles (1965), Marquardt and Reynolds (1994), วุฒิพงษ์ ภัคดีเทลา (2554), สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (2547), Greenberg (2005)
การทำงานเป็นทีม ปฏิสัมพันธ์ การเรียนรู้ร่วมกัน	Juran (1986), Miles (1965), Marquardt and Reynolds (1994), วิโรจน์ สารรัตน์ (2546) ภูษิต รุ่งแก้ว (2555), วุฒิพงษ์ ภัคดีเทลา (2554), Greenberg (2005)
การส่งเสริม สนับสนุน และให้มีการแสดงออก	Marquardt and Reynolds (1994), วิโรจน์ สารรัตน์ (2546), ภูษิต รุ่งแก้ว (2555), Greenberg (2005)
การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการสนับสนุน	Juran (1986), Marquardt and Reynolds (1994), ภูษิต รุ่งแก้ว (2555), สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (2547)
มีนวัตกรรม เทคโนโลยี ทรัพยากรที่เหมาะสม	Juran (1986), Miles (1965), วิโรจน์ สารรัตน์ (2546), ภูษิต รุ่งแก้ว (2555), วุฒิพงษ์ ภัคดีเทลา (2554)

จากข้อมูลในตาราง 5-6 ที่ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบด้านวัฒนธรรมองค์กรผู้วิจัยสรุปได้ว่า การปฏิบัติสู่การพัฒนาเป็นการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา โดยองค์ประกอบด้านวัฒนธรรมองค์กร แบ่งได้เป็น 5 ด้าน ได้แก่

1. การวางแผน ดำเนินการ
2. การทำงานเป็นทีม ปฏิสัมพันธ์ การเรียนรู้ร่วมกัน
3. การส่งเสริม สนับสนุน และให้มีการแสดงออก
4. การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการสนับสนุน
5. มีนวัตกรรม เทคโนโลยี ทรัพยากรที่เหมาะสม

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาองค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบ พบว่า มีนักการศึกษาได้ศึกษาเสนอแนวคิด หลักการ ของแต่ละองค์ประกอบไว้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การวางแผน ดำเนินการ หมายถึง การกำหนดการดำเนินงาน แบ่งหน้าที่ เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงานตามเป้าหมายขององค์กร
2. การทำงานเป็นทีม ปฏิสัมพันธ์ การเรียนรู้ร่วมกัน หมายถึง การตระหนักถึงความร่วมมือการแบ่งปัน ร่วมมือกันแก้ปัญหาอย่างต่อเนื่องในระยะยาว สนับสนุนความคิดสร้างสรรค์ เพื่อทำให้องค์กรอยู่รอดและเจริญเติบโต
3. การส่งเสริม สนับสนุน และให้มีการแสดงออก หมายถึง การให้โอกาสบุคลากร ได้เข้าร่วมพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดกับคนที่มีความคิดที่แตกต่าง เพื่อประโยชน์ในการประยุกต์ใช้
4. การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการสนับสนุน หมายถึง การสร้างบรรยากาศที่เป็นประชาธิปไตย การมีส่วนร่วม ยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล ความเป็นมิตร การยอมรับ และการไว้วางใจซึ่งกันและกัน
5. มีนวัตกรรม เทคโนโลยี ทรัพยากรที่เหมาะสม หมายถึง การจัดสรรทรัพยากร เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ เช่น เทคโนโลยีที่ทันสมัย เครื่องมือต่าง ๆ

การปฏิบัติ (Action) : A

ความหมายการปฏิบัติ

พิจิตรา ใช้เอกปัญญา (2551) ให้ความหมายไว้ว่า การปฏิบัติงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดจากการทำงานซึ่งแสดงให้เห็นถึงศักยภาพประสิทธิภาพของบุคคลในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

วัชระ เลิศพงษ์วรพันธ์ (2553) กล่าวว่า การปฏิบัติ หมายถึง พฤติกรรมของบุคคลที่ได้รับการประเมินค่า จากความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544) ให้ความหมายไว้ว่า กิจกรรมทางด้านการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวิธีการที่หน่วยงานจัดขึ้นเพื่อวัดการปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งด้านคุณภาพและงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว

กัลยาณี สนธิสุวรรณ (2542) กล่าวว่า การปฏิบัติ หมายถึง ระดับของผลงานตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมาตรฐานการปฏิบัติงานได้กำหนดไว้

จำเนียร จวงตระกูล (2531) กล่าวว่า การปฏิบัติ หมายถึง ผลงานที่พนักงานผู้นั้นปฏิบัติได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ทั้งในแง่คุณภาพ ปริมาณ และแบบอย่างของการปฏิบัติที่แสดงออกมาว่าเป็นอย่างไร

ชูศักดิ์ เทียงตรง (2528) การปฏิบัติ หมายถึง คุณค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งผลงานและคุณค่าต่อการปฏิบัติงาน

Yoder and Staudohar (1982) ได้ให้ความหมายของการปฏิบัติ หมายถึง ผลของพฤติกรรมหรือการประเมินพฤติกรรม ผลที่ได้นี้อาจจะอยู่ในรูปของเชิงปริมาณ

Bovee and other (1993) กล่าวว่า การปฏิบัติ หมายถึง ระดับของความสำเร็จของแต่ละองค์การ ที่จะสามารถบรรลุเป้าหมาย ด้วยความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

Beach (1970) กล่าวว่า การปฏิบัติหมายถึง ผลการทำงานของบุคคลที่แสดงให้เห็นถึงความมีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของเราจากการทำงาน

หลักของการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ

สมพิศ สุขแสน (2556) ให้หลักการของการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ ดังนี้

1. ตั้งเป้าหมายในการทำงาน ก่อนที่จะเริ่มต้นในการทำงานทุกครั้งต้องตั้งเป้าหมายในการทำงานล่วงหน้า และต้องเป็นเป้าหมายที่ชัดเจน กำหนดให้อยู่ในรูปของการปฏิบัติการ (Action Oriented) ได้จริง ทั้งเป้าหมายระยะยาว เป้าหมายระยะกลาง และเป้าหมายระยะสั้น การตั้งเป้าหมายจึงเป็นการวางแผนการทำงานไว้ล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานมีทิศทางและตรงจุดมุ่งหมายขององค์การ
2. บริหารเวลา เพราะการรู้จักบริหารเวลาให้เป็นจะช่วยลดความไม่เป็นระเบียบในชีวิต เพิ่มความสุข และความสำเร็จให้แก่ตนเองและการทำงาน นอกจากนี้ผู้ประสบความสำเร็จในชีวิตหลายคนของโลกถือว่าเวลาสำคัญต่อความสำเร็จของตนมาก
3. การเพิ่มความมั่นใจในการทำงานให้ตนเอง เพราะความมั่นใจเป็นจุดเริ่มต้นของการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ
4. มีความร่วมมือร่วมใจในการทำงานเป็นทีม (Team Work) หรือสร้างการทำงานเป็นทีมให้เข้มแข็ง เพราะทีมงานเป็นกุญแจสำคัญแห่งความสำเร็จ และความล้มเหลวในการทำงานได้ ทีมงานที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีผู้นำที่มีความสามารถ มีการยอมรับซึ่งกันและกัน มีความไว้วางใจกัน มีความรักใคร่ในทีมงาน ร่วมมือร่วมใจในการทำงานอย่างจริงจังจริงจัง จัดปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลในทีมงาน แบ่งผลประโยชน์ร่วมกันในทีมงานอย่างยุติธรรม มีการติดต่อประสานงานที่ดีระหว่างกันโดยเฉพาะการติดต่อสื่อสารระบบเปิด (Open Communication) และการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน การมีทีมงานที่ดี เปรียบเสมือน “วงดนตรีที่มีการประสานเสียงกันเป็นอย่างดี เพลงย่อมมีความไพเราะ”
5. มีคุณธรรมในการทำงาน คุณธรรมที่สำคัญที่เราสามารถยึดเป็นแนวทางในการทำงานให้มีประสิทธิภาพคือ หลักธรรมะที่เรียกว่า ” อิทธิบาท 4 ” ในการทำงาน คือ ฉันทะ หมายถึง ต้องมีความพอใจและรักใคร่ในงานที่ทำอย่างจริงจัง วิริยะ หมายถึงความเพียรพยายามในงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ จิตตะ หมายถึงการมีใจจดจ่อต่องานที่ทำ มีสมาธิไม่วอกแวกทำงานผิดพลาดน้อย วิมังสา หมายถึง การทบทวน ตรวจสอบงานที่ทำอยู่เสมอ ถ้าเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมาย หรือผิดพลาดต้องปรับปรุงแก้ไข นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทุกคนจะต้องไม่ปฏิบัติหรือประพฤติในสิ่งทีอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร หรือเกิด

ความลำเอียงในการปฏิบัติหน้าที่ตลอดจนมีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม และโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ในการบริหารงานและปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

6. ฝึกเป็นคนที่ชอบกระทำหรือลงมือปฏิบัติมากกว่าพูด

7. รู้จักกระตุ้นเตือนตัวเอง (to remind) หรือสร้างแรงจูงใจ (Motivation) ภายในให้อยากทำงานตลอดเวลา โดยมีต้องให้ใครบังคับ มีศรัทธาในงาน และองค์กรที่ทำงานอยู่

8. ปรับทัศนคติและค่านิยมที่ไม่เหมาะสมเสียใหม่ เช่น การทำงานเป็นเล่น การประจบสอพลอ การมีเส้นสายหรือระบบพรรคพวก การเกรงใจโดยไร้เหตุผล ตลอดจนนิสัยที่ไม่พึงประสงค์ เช่น ขี้เกียจ ขี้โกง ขี้ฉ้อ ขี้ฉ้อฉล ขี้ประจบ

9. สร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน “มนุษยสัมพันธ์ คือ การใช้ศิลปะในการสร้างมิตรไมตรีต่อกัน” เช่น รู้จักช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การยิ้มแย้มแจ่มใสต่อกัน ให้เอื้อกัน รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา โดยปกติกคนส่วนใหญ่เต็มใจและยินดีที่จะผูกมิตรไมตรีแก่กัน

พรทิพย์ เย็นจะบก และกมลรัฐ อินทรทัศน์ (2556) กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพไว้ ดังนี้

1. การทำตัวให้เป็นคนงานที่ดี
2. การรักษามารยาทและระเบียบในที่ทำงาน
3. การสร้างบรรยากาศสดใสที่ทำงาน
4. การสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี
5. การสื่อสารในองค์กรหรือในการทำงาน โดยเฉพาะเรื่องของการสื่อสารภายในองค์กรนั้นเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งในการตัดสินใจความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการทำงานร่วมกันของบุคคล ทั้งการสื่อสารภายในองค์กรและนอกองค์กร ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคคลภายในองค์กรจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการสื่อสารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพ

ดังนั้น การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพนั้นจึงเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นว่าบุคลากรนั้นมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้หรือไม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของปริมาณงานที่ออกมา คุณภาพของงาน

สมิต สัชฌุกร (2550) ได้กล่าวถึงมาตรฐานในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องช่วยให้การเปรียบเทียบงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็น มีความชัดเจน ช่วยให้เห็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากกว่าปัจจัยที่ใช้ และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเอง ปรับเข้าสู่มาตรฐานการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ โดยได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด ดังนี้

1. การปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่ใช้ประกอบการพิจารณา เพื่อกำหนดว่ามีการพัฒนาตามแผนที่วางไว้หรือไม่โดยเปรียบเทียบการปฏิบัติจริงกับแผนที่คาดไว้ว่า ตรงกันหรือไม่ มาตรฐานงานวัดได้ในรูปของคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ต้นทุนและเวลาที่ใช้

2. ศึกษาข้อมูลให้ชัดเจนเกี่ยวกับเงื่อนไข วิธีการและขั้นตอนก่อนลงมือ ปฏิบัติงาน

3. ปฏิบัติตามแผน ขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้

4. เก็บรวบรวมข้อมูลและบันทึกผลไว้โดยละเอียด รวบรวม เพื่อใช้เป็นข้อมูล ในขั้นตอนการพัฒนาต่อไป

พระมหาธาตุ (2557) ได้นำเสนอการใช้อิทธิบาท 4 เป็นแนวทางการทำงาน ให้ประสบความสำเร็จที่พระพุทธองค์ได้ทรงสดับไว้อย่างแยกคลาย อันประกอบด้วยแนวปฏิบัติ 4 ข้อ คือ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา อันเป็น 4 ขั้นตอนที่ต้องเนื่องหนุนเสริมกัน จะขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ ด้วยว่ามันเป็นกระบวนการที่เชื่อมโยงกันทั้ง 4 ข้อ จึงจะทำให้เราประสบผลสำเร็จในชีวิตและ การงานได้ตามความมุ่งหวัง ขออธิบายดังต่อไปนี้

1. ฉันทะ คือ การมีใจรักในสิ่งที่ทำ ใจที่รักเกิดจากความศรัทธาและเชื่อมั่นต่อ สิ่งที่ทำ จึงจะเกิดผลจริงตามควร การมีใจรักและความศรัทธา เป็นพลังสร้างสรรค์ก็จะบังเกิดขึ้น อย่างมหัศจรรย์ศรัทธาในเทคโนโลยีเราก็จะเข้าถึงเทคโนโลยี ศรัทธาต่อชาวบ้านเราก็จะเข้าถึง ชาวบ้าน ศรัทธาต่อวัตถุก็จะเข้าถึงวัตถุ ศรัทธาต่อลาภยศสรรเสริญก็จะเข้าถึงลาภถึงยศเข้าถึง ตำแหน่ง ศรัทธาต่อความรู้ก็จะเข้าถึงความรู้ หรือศรัทธาต่อหลักธรรมก็จะเข้าถึงธรรม หรือไม่ศรัทธา อะไรเลยก็ไม่เข้าถึงก็ไม่เข้าถึงอะไรเลย เพราะความศรัทธานำมาซึ่งมุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อทำทุกอย่างให้ได้มา ซึ่งสิ่งที่เราศรัทธานั้นเอง

2. วิริยะ คือ ความมุ่งมั่นทุ่มเท เป็นความมุ่งมั่นทุ่มเททั้งกายและใจ ที่จะเรียนรู้ และทำให้เข้าถึงแก่นแท้ของสิ่งนั้น วิริยะนี้มาคู่กับความอดทนอดกลั้น เป็นความรู้สึกไม่ย่อท้อต่อ ปัญหาและมีความหวังที่จะเอาชนะอุปสรรคทั้งปวง โดยมีศรัทธาเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจ นำใจและ เตือนใจ ความอดทนเป็นเครื่องมือสำหรับคนใจเย็นและใจงามด้วย ไม่ใช่ทุ่มทะเล็ดต้นรบเร้าและรุ่มร้อน ดังนั้น ความวิริยะอุสาหะ จึงเป็นวิถีทางของบุคคลที่หาญกล้าและทลายทำต่ออุปสรรคใด ๆ ทั้งมวล ต้องหมั่นฝึกฝนบ่อย ๆ หมั่นทำหมั่นคิดหมั่นเขียนหมั่นนำเสนอและอย่าซีเกียจ อย่ากลัว ความผิดพลาดและจงกล้าแสดงออกซึ่งความรับผิดชอบต่อความล้มเหลวของตัวเอง อย่าท้อต่องาน หนักและงานมากให้คิดว่าทำมากรู้มากเก่งมากขึ้น อย่าบ่นว่าไม่มีเวลาเพราะเวลามีเท่าเดิม ฯลฯ

3. จิตตะ คือ ใจที่จดจ่อและรับผิดชอบ เมื่อมีใจที่จดจ่อแล้วก็จะเกิด ความรอบคอบตาม คำนี้ยิ่งใหญ่มากปัจจุบัน สังคมซับซ้อน มีสิ่งใหม่ ๆ เกิดขึ้นมากมาย แต่ละคน มีภาระหน้าที่ ที่ต้องทำมากมาย ไม่รู้จะทำอะไรก่อน แต่ถ้าเรามีใจที่จดจ่อต่อสิ่งที่เราคิดเราทำ

และรับผิดชอบแล้ว ไม่ว่าจะเป็นการเรียนหรือการทำงานก็ตาม ทุกอย่างก็จะดีขึ้นไปเอง เราก็จะมี ความรอบรู้มากขึ้นเรื่อย ๆ ด้วยใจที่จดจ่อตั้งมั่นและใฝ่เรียนรู้ของเรา เมื่อมีความรอบรู้มากขึ้นก็จะเกิด ความรอบคอบตามมา เมื่อมีความรอบคอบแล้วการตัดสินใจทำอะไรก็จะเกิดความผิดพลาดน้อย ตามไปด้วย

4. วิมังสา คือ การทบทวนในสิ่งที่ได้คิดได้ทำมา อันเกิดจาก การมีใจรัก (ฉันทะ) แล้วทำด้วยความมุ่งมั่น (วิริยะ) อย่างใจจดใจจ่อและรับผิดชอบ (จิตตะ) โดยใช้วิจารณ์ญาณ อย่างรอบรู้และรอบคอบ จึงนำไปสู่การทบทวนตัวเอง และทบทวนองค์กรหรือทบทวนขบวนการ ทบทวนในสิ่งที่ได้คิดสิ่งได้ทำผ่านมาว่าเกิดผลดีผลเสียอย่างไร ทั้งที่เป็นเรื่องส่วนตัวของเราเอง และเป็นเรื่องที่ร่วมคิดร่วมทำกับคนอื่น เพื่อปรับปรุงปรับแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้น “อิทธิบาท 4” จึงมีความหมายกับคนรุ่นใหม่ที่ต้องการจะเดินทางไปสู่ ความสำเร็จในชีวิตและการงาน เพราะหากทำได้ตามกระบวนการแล้ว สังคมความรู้ ชุมชนความรู้ และปัจเจกชนความรู้

อโณทัย เขียวชาญ (2558) ให้เทคนิคในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ ดังนี้

1. มือดี คือ มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพและลักษณะ ทำทางดี

2. ใจดี คือ มีความมั่นคงทางจิตใจ มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ในงาน มีความขยันหมั่นเพียรและอดทน

3. ความคิดดี คือ มีความคิดริเริ่ม มีความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รู้จักกาลเทศะ รู้จักช่องทางในการติดต่อสื่อสารและเป็นผู้รู้จักประมาณตน

นอกจากนั้นในฐานะของผู้นำควรส่งเสริมกระบวนการทำงานให้ผู้ปฏิบัติงาน ประสบผลสำเร็จต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังนี้

1. การสร้างจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน (Raising Awareness of Good Practice)

1.1 มีอิสระในการทำงาน หมายถึง ให้ผู้ปฏิบัติตั้งเป้าหมายในการทำงาน และกำหนดวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมายโดยผู้ปฏิบัติผู้นั้นเป็นผู้ระบุขึ้นมาตามสายงายของตนเอง รวมทั้งกระบวนการในการแก้ปัญหาในการผลิต และข้อเสนอแนะต่างๆในการทำงาน โดยไม่ขัดแย้ง กับกฎเกณฑ์และระเบียบของการทำงาน

1.2 ให้อำนาจในการตัดสินใจตามกรอบงานที่รับผิดชอบ จะเป็นการพัฒนา ความมั่นใจและความเคารพนับถือในตัวเอง เท่ากับเป็นการกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติเกิดความคิดริเริ่มที่จะ ทำให้งานสำเร็จอย่างไรโดยได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.3 การจัดการอย่างมีระบบที่ระบุถึงความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบต่อผลการกระทำของตน ผู้ปฏิบัติจะต้องทราบว่าความรับผิดชอบของตนเองคืออะไร อำนาจของตนเองมีแค่ไหนและต้องสามารถระบุถึงความสำเร็จในงานที่ตนเองรับผิดชอบได้

1.4 สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติตัดสินใจด้วยตนเอง เพราะจะทำให้ผู้ปฏิบัติรู้สึกว่าการได้รับการสนับสนุนในการตัดสินใจและการกระทำของตน จะทำให้ผู้ปฏิบัติพร้อมที่จะทุ่มเทแรงใจและร่างกายให้กับการทำงาน เพื่อให้งานออกมามีคุณภาพมากที่สุด

1.5 เปิดโอกาสในการเรียนรู้งานที่สูงขึ้น พยายามทำงานหรือมีโอกาสในการทำงานนั้นให้มากที่สุด รวมถึงการมอบหมายความรับผิดชอบในการแก้ปัญหาจะเป็นการทำให้ผู้ปฏิบัติมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงานได้มากขึ้น ขณะเดียวกันจะทำให้องค์กรมีผู้ปฏิบัติที่มีความสามารถหลากหลายและมีองค์ความรู้จากการเรียนรู้ความผิดพลาดที่เกิดขึ้น

2. มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน เป็นเรื่องราวที่ว่าด้วยพฤติกรรมของบุคคลที่มาเกี่ยวข้องกันในการทำงานในองค์กรหรือหน่วยงาน เพื่อให้การทำงานดำเนินไปได้อย่างราบรื่น ความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานก็คือ สร้างความราบรื่นในการทำงานร่วมกัน สร้างความเข้าใจอันดีและความสามัคคี ก่อให้เกิดความรักใคร่และความสำเร็จในการทำงานร่วมกัน เป็นปัจจัยที่ช่วยเพิ่มผลผลิต และเป็นเครื่องมือช่วยในการแก้ปัญหาและขจัดความขัดแย้ง

2.1 บุคคลต้องการผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน (Mutual Interest) หมายถึงผลประโยชน์ของคนทำงานในองค์กร กับผลประโยชน์ขององค์กรนั้น ๆ ซึ่งการที่คนจะเข้าไปทำงานในองค์กรใดหรือการที่องค์กรใดจะรับคนเข้าไปทำงานนั้น ก็ขึ้นอยู่กับความรู้สึกหรือความเชื่อว่าตนจะได้ประโยชน์จากอีกฝ่ายหนึ่ง

2.2 บุคคลย่อมมีความแตกต่างกัน (Individual difference) มนุษย์มีความแตกต่างกัน (Man is Different) ยากที่จะเข้าใจจิตใจของคนทุกคนได้เพราะนานาจิตตัง “จิตมนุษย์นี้ไซ้ร์ ยากแท้หยั่งถึง” เมื่อแต่ละคนต่างมีความแตกต่างกันมีลักษณะพิเศษเฉพาะตัว เราก็ไม่จำเป็นต้องคิดหรือทำเหมือนคนอื่นไปเสียทุกอย่างด้วย ความแตกต่างของบุคคลนี้มีความสำคัญมากสำหรับการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้อื่นจึงจำเป็นต้องเรียนรู้ เพื่อที่จะได้เข้าใจพฤติกรรมและความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่นได้บ้าง โดยเฉพาะผู้บริหารจำเป็นต้องเรียนรู้เรื่องความแตกต่างของบุคคลเพื่อการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาได้เหมาะสม

2.3 มนุษย์ทุกคนมีแรงจูงใจ (Motivation) ต้องจูงใจผู้อื่นให้มีเจตคติตรงกัน มีจุดหมายร่วมกัน เพื่อจุดประสงค์ในการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการจูงใจตนเองให้มีระเบียบและรับผิดชอบต่อเรื่องต่าง ๆ ที่วิซามมนุษยสัมพันธ์ครอบคลุมเป็นการตอบสนองทั้งหมดของเอกัตบุคคลต่อพลังการจูงใจต่าง ๆ (The Total Response of Individuals to Various Motivation Forces) นั่นก็คือ การที่บุคคลในองค์กรมีความสัมพันธ์กันตามที่เป็นอยู่เป็นเพราะเขา

ถูกกระตุ้นโดยพลังทางจิตวิทยา ทางสังคม และทางเศรษฐกิจซึ่งมีอำนาจที่จะกระตุ้นให้เขาทำสิ่งนั้น
 สิ่งนี้ในลักษณะนั้น ๆ โดยเฉพาะ เมื่อเกิดมีการขัดแย้งในแรงจูงใจในคนงาน องค์การจะเกิดการ
 แตกร้าว เป็นที่ประจักษ์ว่า ถ้าหัวหน้าและคนงานต่างก็มีแรงจูงใจที่เหมาะสมในการทำงานแล้ว
 ผลผลิตจะเพิ่มขึ้น

2.4 บุคคลทุกคนมีศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ (Human Dignity) เสมอกัน
 เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทางปรัชญามากกว่าเรื่องทางวิทยาศาสตร์ มนุษย์นับเป็นสัตว์ประเสริฐที่มี
 ความคิด มีสมอง มีความรู้ผิดชอบชั่วดี มีวัฒนธรรม มีสามัญสำนึก เป็นสิ่งที่อยู่เหนือสรรพสัตว์
 ทั้งหลาย ดังนั้น การติดต่อสัมพันธ์กับมนุษย์ด้วยกัน จึงต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ และ
 ตระหนักในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ของเขา ไม่ว่าจะเขาจะเป็นใคร มีสถานภาพหรือฐานะอย่างไร
 เขาก็เป็นมนุษย์เหมือนกับเรา ซึ่งต่างก็มีลักษณะพิเศษเฉพาะตัวของแต่ละคน ศักดิ์ศรีของมนุษย์
 (Human Dignity) เป็นรากฐานปรัชญา จริยศาสตร์และศีลธรรมที่จะบังเกิดผลดีในแง่มนุษยสัมพันธ์
 การวิจัยหลายกรณีแสดงว่ามนุษย์ต้องการการยอมรับการให้เกียรติกันหรือการกระทำด้วยการ
 เคารพนับถือซึ่งกันและกัน มีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์เท่าเทียมกัน

3. วินัยในการทำงาน (Discipline to work)

ความมีระเบียบวินัยในการทำงาน หมายถึง การรู้จักการทำงานอย่างมี
 ขั้นตอน และมีความรับผิดชอบทุกขั้นตอนของการทำงาน ซึ่งมี 3 ขั้นตอน คือ

3.1 การเตรียมตัวก่อนการทำงาน ในการทำงานทุกอย่างต้องมีการเตรียม
 ตัวก่อนการทำงาน งานจึงจะสำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งมีขอบข่ายการเตรียมตัวก่อนการทำงาน
 ประกอบด้วย

3.1.1 จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้ และตรวจทดลองว่าใช้งานได้หรือไม่

3.1.2 ประสานกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความจำเป็นมาก
 ในการทำงาน เพราะงานบางอย่างต้องอาศัยความร่วมมือกับผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่น

3.1.3 วิเคราะห์ปัญหาหรืออุปสรรคที่จะเกิดในการทำงานแต่ละครั้ง
 รวมทั้งเตรียมเลือกแนวทางการแก้ปัญหาไว้หลาย ๆ แนวทาง

3.1.4 การเตรียมตนเองก่อนการทำงาน เช่น สุขภาพร่างกาย ตลอดจน
 ความพร้อมด้านวิชาการ หรือประสบการณ์ในงานที่จะทำ

3.1.5 การกำหนดแผนงานก่อนการทำงาน หมายถึง การเอาแผน
 ปฏิบัติงานมาปฏิบัติให้เป็นจริง ต้องมีการเตรียมการก่อนการลงมือปฏิบัติ

3.2 การรักษาระเบียบวินัยในระหว่างการทำงาน ปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนที่สำคัญ
 ที่สุด เพราะงานจะดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุเป้าหมายของงานที่ทำ ควรคำนึงถึงเรื่อง
 ต่อไปนี้

- 3.2.1 การเต็มใจทำงานโดยใช้ความรู้ความสามารถของตนอย่างเต็มที่
- 3.2.2 ปฏิบัติงานตามระเบียบหรือขั้นตอนในแผนปฏิบัติการที่วางแผนล่วงหน้า โดยจัดลำดับความสำคัญของงานให้ชัดเจน ไม่ควรทำงานข้ามขั้นตอน
- 3.2.3 เมื่อเกิดปัญหาในระหว่างการปฏิบัติงาน ควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบทันที ไม่ควรปล่อยปัญหาให้ล่องเลยจนไม่สามารถแก้ไขได้
- 3.2.4 การประสานงานกับบุคคลอื่นในระหว่างการปฏิบัติงานร่วมกัน ควรเป็นไป ด้วยความราบรื่น ไม่ควรนำเรื่องอื่น ๆ ที่อาจทำให้เกิดความไม่เข้าใจต่อกันมาพูดในระหว่างการปฏิบัติงาน
- 3.2.5 ระหว่างการปฏิบัติงาน ควรใช้ความอดทน อดกลั้น ต่อภาวะกดดันที่เกิดขึ้น ในระหว่างปฏิบัติงาน โดยมุ่งมั่นให้งานได้เสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้
- 3.2.6 ในระหว่างการปฏิบัติงานควรมีช่องว่างของการพักผ่อนในระยะเวลาอันสั้น เพื่อลดความตึงเครียด ทำให้จิตใจสบาย
- 3.2.7 สรุปลงและนำเสนอผลงาน เป็นช่วงสุดท้ายของการปฏิบัติงาน ควรมีการทำทุกวันก่อนเลิกงานและนำเสนอหัวหน้างาน หรือบันทึกผลการสรุปลงไว้เป็นหลักฐาน เพื่อที่จะได้เริ่มงานในวันต่อไป
- 3.3 การสร้างระเบียบวินัยหลังการปฏิบัติงาน หลังจากสรุปลงในแต่ละครั้งหรือแต่ละวัน ก็จะต้องมีการเก็บงาน ซึ่งมีทั้งงานที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยกับงานที่กำลังดำเนินการ ควรมีแนวทาง ในการปฏิบัติดังนี้
- 3.3.1 เก็บเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพปกติ ทำความสะอาด และเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย
- 3.3.2 เก็บเอกสารงานที่ปฏิบัติให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะดำเนินการในวันต่อไป
- 3.3.3 สรุปลงปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไขในวันต่อไป หรือสรุปลงเพื่อเป็นแนวทางให้บุคคลที่จะรับช่วงงานต่อจากตัวเราให้เข้าใจ ปัญหาที่เกิดขึ้นแนวทางการสร้างความมีระเบียบวินัยในการทำงานให้เกิดขึ้นกับบุคคลหรือหน่วยงาน ความมีระเบียบวินัยในการทำงานเป็นอุปนิสัยส่วนบุคคลที่เกิดจาก การให้การศึกษาและการอบรม เลี้ยงดูเมื่อเยาว์วัย แต่ก็สามารถให้การศึกษา

Mager and Besch (1967) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไว้เป็นประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. ความสามารถในการแยกแยะเรื่องราว หมายถึง การที่จะสามารถมองเห็นความแตกต่างระหว่าง 2 สิ่งหรือมากกว่าหรือความสามารถในการที่จะบอกได้ถูกต้องว่างานนั้นสำคัญได้เสร็จสิ้นลุล่วงไปแล้ว หรือสามารถเห็นถึงความแตกต่างว่าอันใดถูกต้องและอันใดไม่ถูกต้อง

2. ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา หมายถึง กระบวนการของการสามารถหาคำตอบ เพื่อแก้ปัญหาต่างๆความสามารถในการแก้ปัญหาจะกระทำได้โดยการสอนพนักงานให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างอาการและสาเหตุที่เกิดขึ้นตลอดแนวทางแก้ไข

3. ความสามารถจำเรื่องที่ผ่านมา หมายถึง การสามารถรู้ได้ว่าจะต้องทำอะไรหรือต้องใช้อะไรตลอดจนสามารถรู้ลำดับหรือระเบียบของการปฏิบัติงานใดงานหนึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนแต่เป็นประสิทธิภาพและความสามารถเชิงสติปัญญา

4. ความสามารถในการตัดแปลง หมายถึง ความสามารถในการรู้จักเครื่องมือหรือเครื่องกลต่างๆเพื่อที่จะปฏิบัติงานที่ต้องการให้เสร็จสิ้นลงไปได้

5. ความสามารถในการพูด หมายถึง ความสามารถในการพูดเป็นสิ่งสำคัญในการสื่อความรู้ ความเข้าใจซึ่งเป็นเรื่องสำคัญยิ่งสำหรับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

หลักของการปฏิบัติงานร่วมกัน Mager and Besch (1967) ให้หลักการว่า

1. ต้องมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน
2. มีวินัยในการปฏิบัติงานและเคารพกฎ กติการ่วมกัน
3. มีความเข้าใจในงานที่จะปฏิบัติ
4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
5. บริหารเวลา ตามภาระงานที่ได้รับ
6. มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
7. ปรับปรุงแก้ไขงานให้ดียิ่งขึ้น

เทคนิคในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้ที่ปฏิบัติงานในองค์กร ทั้งผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชามีความสุขในการทำงาน กำลังใจ ความหวังและพลังในการทำงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพได้ เมื่อองค์กรมีประสิทธิภาพ องค์กรก็จะอยู่รอดและเติบโตก้าวหน้า นั่นก็คือความยั่งยืนในการพัฒนาองค์กร

Schermerhorn and others (2000) ไว้ว่าการปฏิบัติของบุคคลขึ้นอยู่กับ

1. คุณสมบัติส่วนบุคคล ซึ่งขึ้นกับปัจจัย ลักษณะชีวภาพ ความสามารถ และสภาพจิตใจ ของบุคคล

2. ความพยายามในการปฏิบัติงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัย แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

3. การสนับสนุนขององค์กร ซึ่งขึ้นอยู่กับทรัพยากร เครื่องมือ โครงสร้าง และขนาดขององค์กร เทคโนโลยี วัฒนธรรม การออกแบบการงาน กระบวนการกลุ่ม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

จากการศึกษาเรื่องของการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้วัดขององค์ประกอบการปฏิบัติงาน แสดงรายละเอียดได้ ดังนี้

ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน

แนวคิดที่เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานนั้น ได้มีการอธิบายไว้ ดังนี้

ซาริณี จันทรแสงศรี (2540) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติว่า การที่การปฏิบัติของบุคคลจะดีหรือไม่นั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องได้รับการตอบสนองความต้องการทั้งภายในและภายนอก (Internal and External Need) ซึ่งหากได้รับการตอบสนองแล้วย่อมส่งผลถึงการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งความต้องการภายนอก ได้แก่

1. รายได้หรือค่าตอบแทน
2. ความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
3. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ
4. ตำแหน่งหน้าที่

ส่วนความต้องการภายใน ได้แก่

1. ความต้องการแสดงความจงรักภักดี ความเป็นเพื่อนและความรักใคร่
2. ความต้องการมีส่วนร่วมในหมู่คณะ
3. ความต้องการในศักดิ์ศรีของตัวเอง

ประทุม ฤกษ์กลาง (2538) ได้ระบุว่า Cumming and Schwab (1973) เสนอว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์กรเป็นผลมาจากปัจจัยสภาพแวดล้อม ได้แก่ การออกแบบงานการบริหารงาน เพื่อนร่วมงาน การตอบแทน สภาพการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม และการประเมินผลงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับนโยบายการบริหารขององค์กรนั้น ๆ ส่วนปัจจัยบุคคล ได้แก่ ความสามารถของบุคคลนั้นและแรงจูงใจที่จะทำงานให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการทั้งสองปัจจัยจะช่วยให้การปฏิบัติงานได้ผลเป็นที่น่าพอใจ

Steers (1977) ได้เสนอแบบจำลองการปฏิบัติของบุคคลในองค์กรว่าได้รับอิทธิพลมาจากทั้งปัจจัยบุคคลและองค์กร คือ

1. ปัจจัยบุคคล ประกอบด้วย ความสามารถ บุคลิกภาพ ความสนใจ แรงจูงใจ ความชัดเจนในบทบาท ซึ่งหากบุคคลมีความคลุมเครือในบทบาทและความขัดแย้งในบทบาท ก็มีอิทธิพลต่อความพยายามในการปฏิบัติงาน

2. ปัจจัยองค์กร ประกอบด้วย โครงสร้างการปฏิบัติงาน บรรยากาศ และ รูปแบบการบริหาร

Porter and Lawler (1975) อธิบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้ว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคล คือ

1. แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
2. ความสามารถและทักษะของบุคคลในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด
3. ความชัดเจนในบทบาท การยอมรับในบทบาท และมีวินัยในการทำงาน
4. โอกาสในการปฏิบัติงาน และผู้บริหารสามารถส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคคลได้โดยการสร้างแรงจูงใจ การมอบหมายงานที่ชัดเจน และจัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ตาราง 7 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดองค์ประกอบด้านการปฏิบัติ

นักวิชาการ	สมิต สัจฉกร (2550)	สมพิศ สุแสน (2556)	พรทิพย์ เย็นจะบก และกมลรัฐ อินทรทัศน์ (2556)	พระมหาธฤติ (2557)	อโณทัย เขียวชาญ (2558)	Mager and Besch (1967)	Porter and Lawler (1975)
องค์ประกอบด้านการปฏิบัติ							
1. ศึกษาข้อมูล ขั้นตอนให้ชัดเจนปฏิบัติงาน	✓	✓			✓	✓	
2. ปฏิบัติตามขั้นตอนตามมาตรฐานกำหนด	✓	✓	✓				✓
3. รวบรวมข้อมูลและปรับปรุงแก้ไข	✓			✓	✓	✓	
4. ตั้งเป้าหมายในการทำงานก่อนดำเนินการ		✓			✓		
5. การทำงานเป็นทีม		✓			✓	✓	
6. มีความรับผิดชอบ ทุ่มเท ในการทำงาน		✓		✓			
7. สร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน		✓	✓	✓	✓		✓
8. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน		✓	✓			✓	
9. มีวินัยในการทำงาน			✓			✓	✓
10. จัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน				✓			✓

ตาราง 8 การสังเคราะห์หัวข้อวัดองค์ประกอบด้านการปฏิบัติ

ตัวชี้วัด	นักวิชาการ
การทำงานเป็นทีม	สมพิศ สุขแสน (2556), อโณทัย เชี่ยวชาญ (2558), Mager and Besch (1967)
มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน	สมพิศ สุขแสน (2556), พรทิพย์ เย็นจะบก และกมลรัฐ อินทรทัศน์ (2556), Mager and Besch (1967)
ศึกษาข้อมูล ขั้นตอนให้ชัดเจนในการปฏิบัติงาน	สมิต สัจฉกร (2550), สมพิศ สุขแสน (2556), Mager and Besch (1967), อโณทัย เชี่ยวชาญ (2558)
การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน	สมพิศ สุขแสน (2556), พรทิพย์ เย็นจะบก และกมลรัฐ อินทรทัศน์ (2556), พระมหาธฤติ (2557), อโณทัย เชี่ยวชาญ (2558), Mager and Besch (1967), Porter and Lawler (1975)
ปฏิบัติตามขั้นตอนตามมาตรฐานกำหนด	สมิต สัจฉกร (2550), สมพิศ สุขแสน (2556), พรทิพย์ เย็นจะบก และกมลรัฐ อินทรทัศน์ (2556), Porter and Lawler (1975)
รวบรวมข้อมูลและปรับปรุงแก้ไข	สมิต สัจฉกร (2550), พระมหาธฤติ (2557), อโณทัย เชี่ยวชาญ (2558), Mager and Besch (1967)
มีวินัยในการทำงาน	พรทิพย์ เย็นจะบก และกมลรัฐ อินทรทัศน์ (2556), Mager and Besch (1967), Porter and Lawler (1975)
จัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	พระมหาธฤติ (2557), Porter and Lawler (1975)

จากข้อมูลในตาราง 7-8 ที่ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบด้านการปฏิบัติ ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การปฏิบัติเป็นการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา โดยองค์ประกอบด้านการปฏิบัติ แบ่งได้เป็น 8 ด้าน ได้แก่

1. การทำงานเป็นทีม
2. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน
3. ศึกษาข้อมูล ขั้นตอนให้ชัดเจนในการปฏิบัติงาน
4. การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน

5. ปฏิบัติตามขั้นตอนตามมาตรฐานกำหนด
6. รวบรวมข้อมูลและปรับปรุงแก้ไข
7. มีวินัยในการทำงาน
8. จัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาคณะประกอบแต่ละองค์ประกอบ พบว่า มีนักการศึกษาได้ศึกษาเสนอแนวคิด หลักการ ของแต่ละองค์ประกอบไว้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การทำงานเป็นทีม หมายถึง การทำงานร่วมกัน ประสานงานกันด้วยเป้าหมายเดียวกัน ด้วยการวางแผน ปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความเต็มใจ การยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน พึ่งพาอาศัยกัน ไว้วางใจกัน มีความรักใคร่ในทีมงาน ร่วมมือร่วมใจในการทำงานอย่างจริงจังจริงจัง ขจัดปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลในทีมงาน และการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน
2. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน การปฏิบัติงานตนที่ดี สื่อสารที่ดี ไว้วางใจกันและกันในการทำงานภายใต้การให้เกียรติและยอมรับซึ่งกันและกัน
3. ศึกษาข้อมูล ขั้นตอนให้ชัดเจนปฏิบัติงาน หมายถึง การศึกษาเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูล เงื่อนไข วิธีการและขั้นตอนในการระงับก่อนลงมือปฏิบัติจริง ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนการทำงาน
4. การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน หมายถึง ความรักในงานที่ทำและความต้องการให้งานประสบผลสำเร็จ รวมทั้งการตั้งเป้าหมายของภาระงานเพื่อนำไปสู่หนทางของความสำเร็จ
5. ปฏิบัติตามขั้นตอนตามมาตรฐานกำหนด หมายถึง การเต็มใจทำงานโดยใช้ความรู้ความสามารถของตนอย่างเต็มที่ ความมุ่งมั่นทุ่มเท อดทนอดกลั้นแม้มีปัญหาอุปสรรคและบริหารเวลาตามกำหนด เพื่อให้งานมีความสำเร็จตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
6. รวบรวมข้อมูลและปรับปรุงแก้ไข หมายถึง เป็นการเก็บข้อมูล ผลจากการทำงานเพื่อนำไปการทบทวนกับมาตรฐานที่กำหนดไว้และนำไปวิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น
7. มีวินัยในการทำงาน หมายถึง การประพฤติภายใต้ระเบียบ ข้อตกลงร่วมกัน เพื่อให้ผลงานมีความสำเร็จบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
8. จัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน หมายถึง การสร้างบรรยากาศที่ดี การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานเพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน

การประเมินสู่การพัฒนา (Development for Assessment : D)

ความหมายของการประเมิน มีผู้ความหมายไว้ดังต่อไปนี้

การประเมินการเรียนรู้ (Learning Assessment) เป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้โดยการประเมินขณะเรียนรู้และการประเมินผลการเรียนของผู้เรียน สารสนเทศจากการประเมินการเรียนรู้สะท้อนประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนและการสอนของผู้สอน นำไปสู่การปรับการเรียนและเปลี่ยนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ และมีความสุข และกำหนดระดับคะแนนตามระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน (ราชบัณฑิตสถาน, 2558)

การประเมิน หรือ การประเมินผล เป็นกระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการตัดสินใจ วิจัย (Research) การวัดผล (Measurement) การตรวจสอบรายงานผล (Appraisal) การควบคุมดูแล (Monitoring) การประมาณการ (Assessment) และการพิจารณาตัดสิน มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการประเมิน ดังนี้ (พชรวิทย์ จันทร์ศิริศิริ, 2554)

Good (1973) การประเมิน หมายถึง กระบวนการค้นหาหรือตัดสินคุณค่าหรือจำนวนของบางสิ่งบางอย่างโดยใช้มาตรฐานของการประเมิน รวมทั้งการตัดสินโดยอาศัยเกณฑ์ภายในและเกณฑ์ภายนอก

Cronbach (1980) การประเมิน หมายถึง การตรวจสอบหรือการสอบวัด อย่างเป็นระบบของสิ่งที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากโครงการ เพื่อที่จะรวบรวมสิ่งที่ได้จากการตรวจสอบนี้ ไปปรับปรุงโครงการต่าง ๆ

การวัดประเมินผลที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นกระบวนการตัดสินคุณค่าของสาระการเรียนรู้และพัฒนาการด้านความรู้ ทักษะ และคุณธรรมของผู้เรียน โดยเน้นการวัดผล การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนอย่างต่อเนื่องทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียนและหลังเรียน มีการใช้วิธีการ และเครื่องมือที่หลากหลาย สอดคล้องกับเนื้อหาสาระและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน การวัดและประเมินผลนี้สามารถช่วยพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ตามศักยภาพสูงสุดหรือให้ได้ตามเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนดไว้ (เอมอร จังศิริพรปกรณ์, 2546)

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2559) ได้ศึกษากระบวนการประเมินเพื่อการเรียนรู้ ว่าควรประกอบด้วย

1. วิเคราะห์ผลลัพธ์การเรียนรู้ ในการจัดการเรียนรู้ครูจะต้องกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้เพื่อเป็นเป้าหมายในการเรียนรู้ของผู้เรียน และการจัดการเรียนรู้ของครู ซึ่งเป็นสิ่งที่ครูคาดหวังว่าจะให้เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนรู้ของครูและการเรียนรู้ของผู้เรียน ดังนั้นในการวัดประเมินการเรียนรู้ครูจึงต้องวิเคราะห์ผลลัพธ์การเรียนรู้เพื่อกำหนดประเด็นการวัดประเมินผล การเรียนรู้ การกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้กับประเด็นการวัดประเมินผลการเรียนรู้ จึงต้องสอดคล้องสัมพันธ์กันหรืออาจกล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่า ครูผู้สอนกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ไว้อย่างไร ก็ต้องวัดประเมินดูว่าสิ่งนั้นเกิดขึ้นหรือไม่ อย่างไร

2. วางแผนการจัดการเรียนรู้ควบคู่กับการประเมินการเรียนรู้ จากการวิเคราะห์ผลลัพธ์การเรียนรู้ครูต้องวางแผนการจัดการเรียนรู้ โดยออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ให้ตอบสนองต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนและการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ ในขณะเดียวกันก็ต้องออกแบบและวางแผนการประเมินการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับประเด็นการวัดประเมินที่มีความชัดเจน กำหนดวิธีการและเครื่องมือวัดให้เหมาะสม ครอบคลุม หลากหลาย รวมทั้งกำหนดช่วงระยะเวลาของการวัดประเมินให้เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการใช้ผลการวัดประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

3. กำหนดเทคนิควิธีการและสร้างเครื่องมือวัดประเมินการเรียนรู้ จากแผนการวัดประเมินการเรียนรู้ในขั้นตอนที่ 2 ครูควรกำหนดเทคนิควิธีการและเตรียมจัดหาและสร้างเครื่องมือวัดประเมินให้มีคุณภาพ ครอบคลุมและพร้อมที่จะนำมาใช้ในการวัดประเมินการเรียนรู้

4. ดำเนินการประเมินการเรียนรู้ เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุม และเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงพัฒนาการเรียนรู้ ครูควรมีการประเมินทั้งก่อนการจัดการเรียนรู้ ในขณะจัดการเรียนรู้และหลังการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิควิธีและเครื่องมือในการประเมินดังกล่าวไว้แล้วในขั้นตอนที่ 3 โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนได้มีบทบาทร่วมในการประเมินการเรียนรู้ของตนเองและนำผลการประเมินไปใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนรู้ของตนเองด้วย ซึ่งครูต้องอธิบายจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้ งานหรือกิจกรรมที่มอบหมายให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และปฏิบัติ รวมทั้งกระตุ้นใจ เสริมสร้างนิสัย การมีวินัยและสร้างแรงบันดาลใจในการใฝ่เรียนรู้และสู่งานการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

5. การใช้ผลการประเมินให้เกิดคุณค่าและคัมค่า หลังการประเมินในแต่ละช่วงของการจัดการเรียนรู้ ครูต้องนำผลการประเมินมาใช้ให้เกิดคุณค่าอย่างคัมค่าต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนและปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของครู โดยใช้ผลการประเมินเพื่อวางแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ เพื่อตัดสินผลการเรียนรู้และรายงานผลการเรียนรู้ต่อผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง

Briggs and others (2003) กล่าวว่า การประเมินการเรียนรู้ เป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้เรียนตามสิ่งที่มุ่งประเมินโดยใช้เครื่องมือและวิธีการต่าง ๆ สิ่งที่ประเมินการเรียนรู้มีหลายองค์ประกอบ ดังนี้

1. ด้านความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อเท็จจริง ความคิดรวบยอด แนวคิดเชิงหลักการ ทฤษฎี การประยุกต์ใช้ ความสัมพันธ์และโครงสร้างสาระที่เรียนรู้

2. ด้านทักษะ ที่เกี่ยวกับเทคนิควิธี ทักษะการคิดและการปฏิบัติ สมรรถนะเฉพาะทางในการทำงานภาคสนาม ทักษะทางการประดิษฐ์ ทักษะในการสร้างสัมพันธ์กับผู้อื่น และทักษะความสามารถในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ รวมทั้งทักษะในการสร้างความเข้าใจในความรู้ที่ได้มาด้วย

3. ด้านเจตคติและค่านิยม ที่เกี่ยวกับการเรียนรู้ พฤติกรรม ความเชื่อ สาระ การเรียนรู้ ประชาชนและสังคม

4. ด้านพฤติกรรมที่เกี่ยวกับการประพฤติกกรรมที่เกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติตน มนุษยสัมพันธ์ ลักษณะนิสัย สมรรถนะที่จะใช้ในการทำงานและศักยภาพสูงสุดของผู้เรียน

สุพิมพ์ ศรีพันธ์วรสกุล (2552) ได้กล่าวถึงหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายในการวัดและประเมินผลให้ชัดเจนว่าจะวัดอะไร วัดทำไม วัดอย่างไร วัดช่วงใด และจะตัดสินผลอย่างไร ให้ชัดเจนโดยระบุไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้แต่ละแผน

2. วัดให้ครอบคลุมทุกด้านตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่อง กล่าวคือ วัดให้ครอบคลุม ทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการต่าง ๆ หรือพฤติกรรมที่แสดงออกและสามารถวัดได้ เจตคติ คุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในขณะที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ได้ ข้อมูลตามสภาพจริงอย่างครอบคลุม

3. วัดโดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล เนื่องจากผู้สอนต้องวัดผลการเรียนรู้ทุกด้าน จึงต้องใช้วิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสม กับลักษณะของข้อมูล เช่น ต้องการข้อมูลด้านทักษะปฏิบัติ ผู้สอนควรเลือกใช้แบบสังเกตพฤติกรรม แบบประเมินทักษะและผลงานที่เกิดจากการใช้ทักษะปฏิบัติ

4. เก็บรวบรวมข้อมูลการวัดและประเมินผลจากผู้เกี่ยวข้องหลาย ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้สอน เพื่อนในชั้นเรียน ผู้ปกครอง เป็นต้น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงกับสภาพจริง ของผู้เรียนมากที่สุด

5. ต้องเก็บข้อมูลทั้งหลายอย่างเป็นระบบ ทั้งในส่วนของผู้เรียนและผู้สอน การเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบของผู้เรียน คือ การเก็บข้อมูลผลงาน ผลการประเมินของบุคคลที่เกี่ยวข้องในแฟ้มสะสมผลงาน แฟ้มพัฒนางาน รายงานความก้าวหน้าในการเรียน เป็นต้น สำหรับ ผู้สอนนั้นสิ่งที่จะต้องเก็บรวบรวมให้เป็นระบบ ได้แก่ แบบบันทึกข้อมูลจากการวัดโดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น แบบบันทึกพฤติกรรมที่ได้จากการสังเกต แบบบันทึกคะแนน การตรวจงาน เป็นต้น เพื่อให้ สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการประเมินผลได้สะดวก ครบถ้วนและทำได้ง่ายขึ้น

ไพศาล หวังพานิช (2551) ได้ให้แนวทางในการดำเนินการประเมินตามสภาพจริง ที่มีประสิทธิภาพ ควรดำเนินการอย่างเป็นระบบและชัดเจน โดยแนวคิดหลัก คือ

1. กำหนดสิ่งที่ประเมิน ต้องประเมินพฤติกรรม ความสามารถและคุณลักษณะ ด้านใดบ้างและจะประเมินแต่ละด้านเหล่านั้นมากน้อยเพียงใด

2. กำหนดวิธีการ/ เครื่องมือประเมิน จะประเมินด้วยวิธีการใด หรือใช้เครื่องมือ ชนิดใด

3. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดการดำเนินงาน พร้อมทั้งสร้างเครื่องมือประเมินอย่างมีคุณภาพทั้งในด้านค่าความเชื่อมั่นและอำนาจจำแนก

4. ดำเนินการประเมิน สรุปผลและใช้ผลการประเมิน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีอีสาน (2551) ได้สรุปลักษณะสำคัญของการวัดและประเมินจากสภาพจริงในการจัดการเรียนรู้ ไว้ดังนี้

1. การวัดและประเมินผลจากสภาพจริง มีลักษณะที่สำคัญ คือ เป็นการประเมินกระบวนการคิดที่ซับซ้อน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ศักยภาพของผู้เรียนในด้านกระบวนการและผลผลิตมากกว่าที่จะประเมินว่าผู้เรียนสามารถจดจำความรู้อะไรได้บ้าง

2. เป็นการประเมินความสามารถของผู้เรียน เพื่อวินิจฉัยผู้เรียนในส่วนที่ควรส่งเสริมและส่วนที่ควรแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพตามความสามารถ ความสนใจและความต้องการของแต่ละบุคคล

3. เป็นการประเมินที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมประเมินผลงานของตนเอง และของเพื่อนร่วมห้อง เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักตัวเอง เชื่อมั่นในตนเอง สามารถพัฒนาตนเองได้

4. ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการเรียนการสอนและการวางแผนการสอนของผู้สอนว่าสามารถตอบสนองความสามารถ ความสนใจและความต้องการของผู้เรียนแต่ละบุคคลได้หรือไม่

5. ประเมินความสามารถของผู้เรียนในการถ่ายโอนการเรียนรู้ไปสู่ชีวิตจริงได้

6. ประเมินด้านต่าง ๆ ด้วยวิธีการที่หลากหลายในสถานการณ์ชีวิตจริงต่าง ๆ

อย่างต่อเนื่อง

เยาวดี ศรียางนอก (2557) กล่าวถึงหลักการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ดังนี้

1. วัดให้ตรงกับจุดมุ่งหมายการวัดและประเมินผลทางการศึกษาเป็นการตรวจสอบว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น ผู้เรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมายมากน้อยเพียงใด ดังนั้นในการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผู้สอนต้องวิเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเพื่อนำไปกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ให้ครบถ้วนทุกด้าน (ความรู้ ทักษะ คุณธรรม) เลือกวัดจุดประสงค์สำคัญซึ่งมีความครอบคลุมและสามารถเป็นตัวแทนของพฤติกรรมทั้งหมด ความผิดพลาดที่ทำให้การวัดไม่ตรงกับจุดมุ่งหมาย

2. ใช้เครื่องมือที่มีคุณภาพ ผลการวัดที่เชื่อถือได้จำเป็นต้องมาจากเครื่องมือที่มีคุณภาพมิฉะนั้นการประเมินผลก็จะผิดพลาดตามไปด้วยและเนื่องจากการวัดผลทางการศึกษาเป็นการวัดทางสังคมศาสตร์ซึ่งไม่คงที่แน่นอนเหมือนการวัดทางกายภาพ ดังนั้นวิธีการและเครื่องมือวัดควรเหมาะสมกับคุณลักษณะที่ต้องการวัดและให้ผลการวัดที่แน่นอนเพื่อให้เชื่อได้ว่าผลของการวัดเป็นตัวแทนคุณลักษณะหรือพฤติกรรมของผู้เรียนได้อย่างแท้จริง นอกจากนั้นในการวัดผลทาง

การศึกษาควรใช้เครื่องมือหรือวิธีการวัดหลายวิธี เนื่องจากคุณลักษณะหรือพฤติกรรมของผู้เรียนนั้น วัดได้ยากไม่มีวิธีการใดเพียงวิธีเดียวที่วัดได้อย่างสมบูรณ์ การวัดด้วยเครื่องมือหลากหลายจึงจะทำให้ผลของการวัดมีความเชื่อถือได้

3. คำนึงถึงความยุติธรรม คือวัดและประเมินผลตามหลักวิชามีใจเป็นกลาง ไม่เอนเอียงหรือมีอคติ เช่น ตรวจสอบข้อสอบโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันจัดให้ผู้ถูกวัดภายใต้สถานการณ์เดียวกันในการวัดอย่างยุติธรรมนั้น สิ่งหนึ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือการป้องกันความผิดพลาดคลาดเคลื่อนของการวัดโดยต้องสร้างเครื่องมือวัดที่มีคุณภาพรู้จักธรรมชาติและวิธีการใช้เครื่องมือชนิดต่าง ๆ สามารถควบคุมสภาพการวัดให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของเครื่องมือต่างๆเพื่อให้เกิดความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด

4. แปลผลการวัดให้ถูกต้อง เนื่องจากการวัดและการประเมินผลทางการศึกษามีเป้าหมายเพื่อใช้อธิบายคุณลักษณะที่ต้องการวัดในตัวผู้เรียน ดังนั้นในการแปลผลจะต้องพิจารณาหลักเกณฑ์วิธีการแปลความหมาย ผู้สอนจึงต้องมีความรู้เรื่องข้อมูลระดับการวัดของข้อมูล วิธีการประเมินแบบอิงเกณฑ์และแบบอิงกลุ่ม รวมทั้งสถิติที่ใช้ในการจัดกระทำกับข้อมูล

5. ใช้ผลการวัดให้คุ้มค่า การวัดและประเมินผลเป็นการลงทุนในหลายด้าน จึงควรใช้ผลการวัดและการประเมินเพื่อค้นหาและพัฒนาสมรรถภาพของผู้เรียนเป็นหลักไม่มุ่งเน้นเพียงการตัดสินได้-ตก หรือผ่าน-ไม่ผ่าน แต่ควรใช้ผลการวัดและประเมินเป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

Shriven (1985) นักประเมินที่ให้ความสำคัญในการประเมินค่าใช้จ่ายกับผลที่ได้รับ ซึ่งมีความเชื่อว่าการประเมินจะขาดความสมบูรณ์ ถ้านักประเมินไม่ได้พิจารณาในเรื่องคุณค่าที่ได้รับ โดยการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของแผนงาน สิ่งที่ต้องพิจารณา มี 3 ประการ คือ

1. ความเป็นประโยชน์ นักประเมินควรจะต้องพิจารณาว่า สิ่งที่ลงทุนไปนั้นมีประโยชน์มากน้อยเพียงใด คุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายที่จะต้องไปหรือไม่
2. ขวัญหรือกำลังใจ หรือคุณธรรม เป็นสิ่งสำคัญมากในการดำเนินการตามแผนงาน ควรพิจารณาด้วยว่า ผลของแผนงานจะทำให้ขวัญกำลังใจ หรือคุณธรรมของผู้ร่วมแผนงานเป็นอย่างไร
3. ค่าใช้จ่าย เป็นเรื่องที่สำคัญมาก แต่นักประเมินไม่ค่อยให้ความสนใจ เนื่องจากมีความยุ่งยากในการประเมิน

การนำแนวคิดของ Shriven มาประยุกต์ใช้ในการประเมินผล อาจดำเนินการได้ดังนี้

1. ศึกษาจุดมุ่งหมายที่แท้จริงของการเรียนการสอน
2. พิจารณาความสำคัญของจุดมุ่งหมาย และเลือกจุดมุ่งหมายที่จะประเมิน
3. กำหนดเกณฑ์การประเมินในจุดมุ่งหมายแต่ละประเด็น

4. ปรับปรุงแบบทดสอบที่จะใช้เก็บข้อมูล เพื่อให้มีความเที่ยงสูง น่าเชื่อถือ โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมาย เนื้อหาของการเรียน การนิเทศ และเนื้อหาของแบบทดสอบ

5. ควรให้ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินผล เพื่อป้องกันการลำเอียง และไม่เป็นกลาง

6. แจ้างและรายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูล เพื่อขอคำแนะนำ และความช่วยเหลือ

7. นำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลการพัฒนาและปรับปรุงแผนงาน
เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์ (2525) กล่าวว่า หลักการวัดและประเมินผลทางการศึกษา เป็นกระบวนการที่มีระเบียบแบบแผน เพื่อให้ได้มาซึ่งตัวเลขหรือสัญลักษณ์ที่แสดงถึงปริมาณหรือคุณภาพของคุณลักษณะที่วัดได้ เพื่อจะได้นำผลของการวัดมาเป็นข้อมูลในการประเมินผล ได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นการวัดผลทางการศึกษามีประสิทธิภาพ ควรปฏิบัติดังนี้

1. วัดให้ตรงกับวัตถุประสงค์ ในการวัดผลแต่ละครั้งถ้าผลของการวัดไม่ตรงกับคุณลักษณะที่เราต้องการจะวัดแล้ว ผลของการวัดจะไม่มี ความหมายและเกิดความผิดพลาด ในการนำไปใช้ต่อไปดังนั้นการวัดผลควรมีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการวัด ต้องรู้ว่า จะนำผลการสอบไปเพื่อทำอะไรบ้างเพื่อใช้เครื่องมือและกำหนดวิธีการให้เหมาะสม ถ้าจุดมุ่งหมายทางการศึกษาต่างกัน แบบทดสอบที่ใช้ก็ควรแตกต่างกัน วิธีการใช้แบบทดสอบก็ย่อมแตกต่างกัน ความผิดพลาดที่อาจทำให้การวัดไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ คือ

1.1 ไม่เข้าใจในคุณลักษณะที่ต้องวัด คือ ผู้วัดมีความเข้าใจในสิ่งที่จะวัด ไม่ชัดเจนหรือเข้าใจ เกี่ยวกับสิ่งที่จะวัดผิด ทำให้ความหมายหรือคำจำกัดความของสิ่งที่จะวัดนั้น ไม่ตรงตามต้องการ อันเป็น ผลทำให้การวัดคลาดเคลื่อนไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ได้

1.2 ใช้เครื่องมือไม่สอดคล้องกับตัวแปรที่จะวัด การเลือกใช้เครื่องมือ เป็นเรื่องสำคัญสำหรับนักวัดผลอย่างมาก เพราะการใช้เครื่องมือถูกต้องเหมาะสมย่อมทำให้ผลการวัด น่าเชื่อถือและสอดคล้องกับความต้องการ ทางตรงกันข้ามถ้าใช้เครื่องมือไม่ถูกต้อง ผลการวัดอาจทำให้ขาดความเชื่อถือได้

1.3 วัดได้ไม่ครบถ้วน การวัดที่ดีต้องวัดคุณลักษณะได้ครอบคลุมครบถ้วนตาม ลักษณะตัวแปรนั้น ๆ การวัดเพียงบางส่วนบางครั้งประกอบ ย่อมทำให้ผลการวัดนั้นไม่แน่นอน และไม่สามารถสรุปผลได้อย่างมั่นใจ

1.4 เลือกกลุ่มตัวอย่างไม่เหมาะสม บางครั้งผู้วัดมีความรู้ในสิ่งที่จะวัดเป็นอย่างดี รู้วิธีการวัดที่ถูกต้องและมีเครื่องมือที่เที่ยงตรง สามารถวัดได้ครอบคลุมพฤติกรรมหรือ

คุณลักษณะนั้น ๆ แต่กลับไปวัดกลุ่มตัวอย่างที่ไม่ถูกต้องหรือกลุ่มตัวอย่างที่ไม่มีคุณลักษณะนั้น ผลการวัดก็ย่อมไม่ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์เช่นกัน

2. ใช้เครื่องมือที่มีคุณภาพ ผลของการวัดจะเชื่อถือได้มากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับเครื่องมือที่ใช้ ถ้าหากเครื่องมือที่วัดมีคุณภาพไม่ดีพอแล้ว การวัดนั้นก็ให้ผลที่ไม่เกิดคุณค่าใด ๆ เช่น การสอบ ถ้าใช้ข้อสอบที่มีคุณภาพไม่ดีไปทดสอบผู้เรียน ผลหรือคะแนนที่ได้ก็ไม่มี ความหมาย บอกอะไรเราไม่ได้ ยิ่งกว่านั้นถ้านำผลจากการวัดไปใช้ในการตัดสินใจ อาจทำให้การตัดสินใจนั้นผิดพลาด อาจเกิดผลเสียเป็นผลกระทบจากการประเมินนั้นได้

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับการประเมิน แสดงรายละเอียด การวิเคราะห์และสังเคราะห์ตัวชี้วัดขององค์ประกอบด้านการประเมินได้ดังตาราง 9 ดังนี้

ตาราง 9 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดขององค์ประกอบด้านการประเมินสู่การปฏิบัติ

ตัวชี้วัด	สุพิมพ์ ศรีพันธุ์วรสถุล (2552)	ไพศาล หวังพานิช (2551)	เยาวดี ศรียางนอก (2557)	Shriven (1985)	เชิดศักดิ์ โสวาสินธุ์ (2525)
องค์ประกอบด้านการประเมินสู่การปฏิบัติ					
1. กำหนดจุดมุ่งหมายในการวัดและประเมินผลให้ชัดเจน	✓		✓	✓	✓
2. วัดให้ครอบคลุมทุกด้านตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่อง	✓		✓	✓	
3. ใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล	✓	✓			
4. เก็บรวบรวมข้อมูลการวัดและประเมินผลจากผู้เกี่ยวข้องหลาย ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	✓			✓	
5. เก็บข้อมูลทั้งหลายอย่างเป็นระบบ					
6. กำหนดสิ่งที่ประเมินให้ครอบคลุมพฤติกรรม ความสามารถ และคุณลักษณะ		✓		✓	✓
7. เครื่องมือประเมินอย่างมีคุณภาพทั้งในด้านค่าความเชื่อมั่นและอำนาจจำแนก		✓	✓	✓	✓
8. ดำเนินการประเมิน สรุปผลและใช้ผลการประเมิน		✓	✓	✓	
9. แปลผลการวัดได้ถูกต้อง			✓		✓

ตาราง 10 การสังเคราะห์ตัวชี้วัดองค์ประกอบด้านการประเมินสู่การพัฒนา

ตัวชี้วัด	นักวิชาการ
กำหนดจุดมุ่งหมายในการวัดและประเมินผลให้ชัดเจน	สุพิมพ์ ศรีพันธ์วรสกุล (2552), เยาวดี ศรียางนอก (2557), Shriven (1985), เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์ (2525)
วัดให้ครอบคลุมด้านพฤติกรรม ความสามารถและคุณลักษณะตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่อง	สุพิมพ์ ศรีพันธ์วรสกุล (2552), ไพศาล หวังพานิช (2551), เยาวดี ศรียางนอก (2557), Shriven (1985), เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์ (2525)
ใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล	สุพิมพ์ ศรีพันธ์วรสกุล (2552), ไพศาล หวังพานิช (2551)
เครื่องมือประเมินอย่างมีคุณภาพทั้งด้านความเชื่อมั่นและอำนาจจำแนก	ไพศาล หวังพานิช (2551), เยาวดี ศรียางนอก (2557), Shriven (1985), เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์ (2525)
ดำเนินการประเมิน แผลผล สรุปผล ร่วมกันและนำผลการประเมินในการพัฒนา	ไพศาล หวังพานิช (2551), เยาวดี ศรียางนอก (2557), Shriven (1985), เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์ (2525)

การสังเคราะห์ตัวชี้วัดองค์ประกอบด้านการประเมินสู่การพัฒนา ต้องประกอบ 5 ด้าน ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายในการวัดและประเมินผลให้ชัดเจน
2. วัดให้ครอบคลุมด้านพฤติกรรม ความสามารถและคุณลักษณะตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่อง
3. ใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล
4. เครื่องมือประเมินมีคุณภาพทั้งด้านความเชื่อมั่นและอำนาจ
5. ดำเนินการประเมิน แผลผล สรุปผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา

จากตาราง 9-10 เป็นการวิเคราะห์ตัวชี้วัดขององค์ประกอบด้าน การประเมินสู่การพัฒนา เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในโรงเรียน ประถมศึกษา เมื่อนำมาสังเคราะห์ตัวชี้วัดขององค์ประกอบด้านการประเมินสู่การพัฒนา จากการศึกษาของนักการศึกษาและนักวิจัย ได้ 5 ด้าน ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายในการวัดและประเมินผลให้ชัดเจน หมายถึง การกำหนดทิศทาง เกณฑ์การประเมินตามความมุ่งหมายเพื่อใช้ในการประเมินผลก่อนการดำเนินงานตามแผนงานทุกครั้งเพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้าใจเป้าหมาย/จุดมุ่งหมายร่วมกัน
2. วัดให้ครอบคลุมด้านพฤติกรรม ความสามารถและคุณลักษณะตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่อง หมายถึง การวัดและประเมินผลจะต้องครอบคลุมพฤติกรรมทั้งด้านความรู้ ทักษะและคุณลักษณะ และเน้นการประเมินตามสภาพจริงจะเป็นข้อมูลที่เป็นจริงจากการปฏิบัติงาน มิใช่เป็นการประเมินตัวบุคคล
3. ใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล หมายถึง การเลือกใช้เครื่องมือ วิธีการวัดและประเมินผลที่มีหลากหลายวิธี ไม่ใช้วิธีการใดเพียงอย่างเดียว
4. เครื่องมือประเมินอย่างมีคุณภาพทั้งด้านความเชื่อมั่นและอำนาจจำแนก หมายถึง เครื่องมือการประเมินที่มีความหลากหลาย ผ่านการตรวจสอบคุณภาพด้านความน่าเชื่อถือ (Reliability) และความตรง (Validity)
5. ดำเนินการประเมิน แผลผล สรุปผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา หมายถึง การดำเนินการวัดและประเมินผลโดยการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้องทุกส่วน นำข้อมูลมาแปลผลตามหลักเกณฑ์และวิธีการแปลความหมาย สรุปผลและนำข้อมูลแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานให้ประสิทธิภาพต่อไปอย่างต่อเนื่อง

หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการนิเทศแบบ Mentoring

1. แนวคิดรูปแบบการนิเทศแบบดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring Model)
การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) เป็นกระบวนการพัฒนาในวิชาชีพแบบหนึ่ง เช่นผู้บริหาร หรือผู้ทำหน้าที่โค้ชหรือรับตำแหน่งศึกษานิเทศก์ใหม่ๆ เป็นรูปแบบการพัฒนาวิชาชีพครูอีกแบบหนึ่ง มีลักษณะสำคัญคือเป็นการให้การดูแล ให้คำปรึกษาและแนะนำครูบรรจุใหม่ หรือครูที่เข้าสู่วิชาชีพครู หรือบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งใหม่ที่มีประสบการณ์ในการสอนน้อย หรือบุคคลที่รับตำแหน่งหน้าที่ใหม่จึงไม่มีความชำนาญในหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับวิชาชีพครู ชีวิตจริงในโรงเรียนของการทำหน้าที่ครูแตกต่างจากชีวิตจริงของการฝึกปฏิบัติวิชาชีพครูในสถาบัน และขณะฝึกสอน การสอนเป็นวิชาชีพชั้นสูง (Professional) ต้องอาศัยเวลาและความต่อเนื่อง ในการพัฒนาเป็นมืออาชีพ (Professionalism) มีครูบรรจุใหม่ที่มีแววต้องการเป็นครูเก่ง ครูที่ดีต่อไปเป็นจำนวนมากที่ลาออกและเปลี่ยนอาชีพ และยังคงมีครูบรรจุใหม่อีกจำนวนมากที่ยังคงสอนอยู่ในโรงเรียนต่าง ๆ ซึ่งต้องการความช่วยเหลือแนะนำ ให้กำลังใจและสนับสนุนเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความสามารถ มีสมรรถนะด้านการสอนโดยเฉพาะครูบรรจุใหม่ที่สอนให้เด็กระดับปฐมวัยถึงประถมปลายหรือ

ชั้นมัธยมต้น (Correia and Mc Henry, 2002) ดังนั้น ประเทศต่าง ๆ ทางซีกโลกตะวันตกที่ให้ความสำคัญกับการศึกษาและการพัฒนาครูใหม่ บุคลากรใหม่ต่ออาชีพหน้าที่ใหม่อย่างจริงจัง เช่น ผู้บริหารและโค้ช จึงมีโปรแกรมการช่วยเหลือครูบรรจุใหม่หรือครูที่มีประสบการณ์ในการสอนน้อยในโรงเรียนทุกโรงเรียน (Mentoring Program) โดยจัดดำเนินการด้วยรูปแบบการช่วยเหลือให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring Program) ให้กับครูอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น คำว่า Mentoring หรือ การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำจึงเป็นที่รู้จักและใช้กันอย่างแพร่หลาย มีผลการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือครูใหม่ในโรงเรียนแบบ Mentoring มากมายที่รองรับและสนับสนุนผลสำเร็จของการใช้รูปแบบ Mentoring อย่างจริงจังในโรงเรียน (Sweeny, 2008) การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) เช่นเดียวกับการโค้ช (Coaching) ต้องมีการเตรียมความพร้อม เตรียมผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นอย่างดี ทั้งความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติ คุณลักษณะที่เหมาะสมที่จะทำหน้าที่ดังกล่าว ครูผู้เชี่ยวชาญมีประสบการณ์และมีความสามารถทุกคน ไม่สามารถที่จะเป็นโค้ช (Coach) หรือผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor) ได้ทุกคน (Sweeny, 2008 ; Correia and Mc Henry, 2002) ผู้ที่จะเป็น Coach หรือผู้เป็น Mentor จะต้องผ่านการคัดเลือกด้วยเกณฑ์ต่าง ๆ ในวิชาชีพและความสมัครใจเต็มใจ ที่จะทำหน้าที่ดังกล่าวด้วยความเต็มใจ ซึ่งแตกต่างจากผู้นิเทศหรือผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศ (Supervisor) โดยสิ้นเชิง ซึ่งอาจจะเป็นผู้นิเทศตามตำแหน่งหน้าที่หรือได้รับมอบหมายจากผู้บริหารการศึกษา

2. ความหมายของคำว่า การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring)

การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) โดย Mentor คือการคอยให้คำปรึกษา มีการสังเกตการสอนร่วมกัน พัฒนาการเรียนการสอนและไตร่ตรองสะท้อนคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนสามารถสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุผลสำเร็จ มีนักการศึกษาทั้งในแต่ต่างประเทศได้ให้ความหมาย ดังนี้

Holden (1995) ให้คำอธิบายความหมายของคำว่า Mentor ไว้ดังนี้

1. เป็นผู้มีประสบการณ์ ประสบความสำเร็จและมีความเป็นมืออาชีพทางความรู้ซึ่งได้รับการยอมรับและได้รับการไว้วางใจ
2. เป็นเสมือนเพื่อนที่มีทัศนคติและมีความรู้สึก อารมณ์ที่ดีต่อกัน
3. เป็นครูที่มีประสบการณ์ที่พร้อมให้การช่วยเหลือครูใหม่ เป็นผู้ที่มีทัศนคติความเชื่อ และปรัชญาทางการสอน
4. เป็นผู้ที่ไม่ต่อต้านความรู้สึก สุขุมรอบคอบ มีบุคลิกท่าทาง ความรู้และความเอาใจใส่

Rolfe (2008) กล่าวว่า การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) เป็นการพัฒนาสิ่งที่มีอยู่ภายในเพื่อนำไปสู่อนาคตซึ่งเป็นความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันกับบุคคลสองคนหรือมากกว่าในกระบวนการมีการส่งเสริมให้นำไปสู่ความสำเร็จมากกว่าที่จะดำเนินการไปคนเดียว

สุเดียนเพ็ญ คงคะจันทร์ และคณะ (2550) ได้ให้ความหมายของการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) ว่า หมายถึง พี่เลี้ยง เป็นการให้ผู้ที่มีความสามารถหรือเป็นที่ยอมรับหรือผู้บริหารในหน่วยงานให้คำปรึกษา และแนะนำช่วยเหลือรุ่นน้องหรือผู้ที่อยู่ในระดับต่ำกว่า ในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน เพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้นแต่อาจไม่เกี่ยวกับหน้าที่ในปัจจุบันโดยตรง

วัชรรา เล่าเรียนดี (2556) กล่าวว่า ในวงการศึกษาศึกษาและการพัฒนาครู คำว่า Mentor เกี่ยวข้องกับแนวคิดต่าง ๆ มากมาย รวมทั้งอาจให้ความหมายหรือเรียกชื่อต่าง ๆ กัน เช่น Mentor อาจหมายถึง Expert Coach ผู้แนะนำ Guides ครูต้นแบบหรือผู้ฝึกอบรม (Trainer) และได้ให้ความหมายของ Mentor ดังนี้

1. Mentor คือ ครูของครู หรือโค้ชของผู้ทำหน้าที่โค้ช
2. Mentor คือ ผู้ที่มีประสบการณ์ในวิชาชีพ มีความรู้มีความสามารถสูง ประสบผลสำเร็จในวิชาชีพและเป็นผู้ที่ยอมรับ ความรับผิดชอบในการส่งเสริมพัฒนา ความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพที่ได้รับประโยชน์ในวิชาชีพเช่นเดียวกัน (Expert Coach)
3. Mentor คือ เพื่อนของครูที่มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีอารมณ์ขัน
4. Mentor คือ ครูที่มีประสบการณ์และความสามารถในการในวิชาชีพที่มีความเต็มใจที่จะช่วยเหลือ สนับสนุนครูบรรจุใหม่ หรือครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานนั้นๆ น้อย
5. Mentor คือ บุคคลที่ไวต่อความรู้สึกผู้อื่น ฉลาด มีความรู้ดี และมีความจริงใจ เอื้ออาทรผู้อื่น

สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (2550) กล่าวถึงระบบพี่เลี้ยงไว้ว่า ระบบพี่เลี้ยงเป็นวิธีการถ่ายทอดความรู้แบบตัวต่อตัวจากผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์มากกว่าไปยังบุคคลรุ่นใหม่ หรือผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์น้อยกว่า ซึ่งระบบพี่เลี้ยงเป็นวิธีการหนึ่งในการสอนงานและให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด ผู้ที่เป็นพี่เลี้ยงมักจะมีตำแหน่งและอาวุโสกว่า ซึ่งอาจอยู่ในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ได้ โดยทั่วไประบบพี่เลี้ยงจะใช้เวลาค่อนข้างนาน เพราะทั้งสองฝ่ายจะต้องสร้างความคุ้นเคย ความสัมพันธ์ และความเข้าใจกัน ผู้ที่เป็นพี่เลี้ยงนอกจากจะให้คำปรึกษาในด้านการงานแล้ว ยังเป็นที่ปรึกษาเวลามีปัญหาหรือสับสน ที่สำคัญพี่เลี้ยงจะต้องเป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องพฤติกรรม จริยธรรม และการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง กระบวนการของผู้ที่มีประสบการณ์สูงหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์นั้นๆดูแลช่วยเหลือ แนะนำ และติดตามผู้ที่มี

ประสบการณ์น้อยกว่าเพื่อพัฒนางานในด้านต่างๆโดยอาศัยการยอมรับและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

3. บทบาทของผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor)

กนกอร สมปราชญ์ (2559) กล่าวว่า ในองค์กรแห่งการเรียนรู้ซึ่งทุกคนต้องเรียนรู้ไปพร้อมกันเป็นทีมนั้น การให้คำปรึกษาแบบกลุ่มมีความเหมาะสมที่จะมาใช้พัฒนาบุคคลในองค์กรได้ดี โดยะทำหน้าที่ ดังนี้

1. ชี้นำ (Guide) เป็นผู้คอยชี้ช่องทางแก่กลุ่มสมาชิก และคอยเตือนให้ระมัดระวัง จุดอันตราย แต่จะไม่เป็นผู้ตัดสินใจเลือกทางให้ จะช่วยให้กลุ่มมองเห็นภาพจริงขององค์กรในอนาคต เพื่อกลุ่ม ย้อนไปว่าการที่ก้าวหน้าในงานขึ้นมาจนอยู่ในตำแหน่งปัจจุบันเขาใช้ทักษะ วิธีการและ พฤติกรรมที่ดีหรือไม่ดีอย่างไรบ้าง นอกจากนี้ยังคอยตั้งคำถามที่กระตุ้นให้กลุ่มหาคำตอบซึ่งจะทำให้ กลุ่มสามารถมองเห็นกลยุทธ์และเทคนิคใหม่ๆ ที่จะนำไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ การเรียนรู้ ผู้ขอรับคำปรึกษาไม่ได้เรียนรู้จากประสบการณ์ของตนเองเท่านั้นแต่จะเรียนรู้จากประสบการณ์ของที่ ปรึกษาในกลุ่มด้วย

2. เป็นพันธมิตร (Ally) เป็นพันธมิตรที่คอยให้ข้อมูลแก่สมาชิกแต่ละคนในกลุ่มว่า บุคคลนอกกลุ่มเขามองจุดอ่อน จุดแข็งของสมาชิกแต่ละคนอย่างไร หากสมาชิกเล่าถึงปัญหาของตนก็ จะฟังอย่างตั้งใจ เห็นอกเห็นใจแล้วนำข้อมูลความเห็นทั้งทางดีและทางไม่ดีอย่างตรงไปตรงมาและ เป็นมิตร

3. เร่งปฏิกิริยา (Catalyst) เป็นผู้กระตุ้นให้กลุ่มมองภาพวิสัยทัศน์ขององค์กรและ อนาคตของตนเอง ชี้ให้เห็นว่าในอนาคตจะมีอะไรบ้างที่เป็นไปได้เกิดขึ้นบ้าง แทนการคาดการณ์ การมองภาพในอนาคตนั้นให้มองออกไปนอกแวงวงการทำงานของแต่ละคนด้วย

4. มีความรู้และประสบการณ์ (Savvy) ที่ปรึกษาที่อยู่ในหน่วยงานมานานพอจะรู้ว่า งานต่างๆในหน่วยงานประสบความสำเร็จได้อย่างไร รู้ล่วงหน้าว่าหากสมาชิกในกลุ่มแต่ละคนจะก้าวหน้า บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้จะต้องเดินไปทางไหน จะเป็นผู้ทำหน้าที่เชื่อมโยงสมาชิกกับบุคคลอื่นใน องค์กรที่สามารถช่วยให้เกิดการเรียนรู้ได้

5. สนับสนุน (Advocate) ในขณะที่กลุ่มเกิดการเรียนรู้ขึ้น สมาชิกจะเริ่มมองเห็นว่า ตนเองสามารถผลักดันความเจริญก้าวหน้าและพัฒนาแผนความก้าวหน้าได้ด้วยตนเอง ที่ปรึกษาจะทำหน้าที่ช่วยให้สมาชิกได้มีโอกาสแสดงความสามารถให้เห็นเป็นประจักษ์แก่ผู้บังคับบัญชา เช่น เมื่อ สมาชิกเสนอโครงการปฏิบัติงานที่เห็นว่าดี ก็พยายามผลักดันให้โครงการนั้นได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ได้ เพื่อสมาชิกจะได้มีโอกาสแสดงความรู้ ความสามารถ

Lyons and Pinnell (2001) อธิบายถึงบทบาทของ “ผู้ที่มีประสบการณ์สูง” (Mentor) ว่าเป็นผู้ที่ให้และเสนอความคิดเห็นที่จะประสบความสำเร็จได้ เป็นผู้ที่นึกถึงขั้นตอนต่อไปของการเรียนรู้

มีหน้าที่ช่วยและลดขั้นตอนที่ซับซ้อนในงานที่มีความสำคัญและดำเนินช่วยรักษาภาพใหญ่ของงาน และองค์ประกอบย่อยๆของกระบวนการให้การสนับสนุนและให้กำลังใจช่วยประเมิณผลที่คาดหวัง และเสนอแนวพัฒนาปรับปรุง เป็นผู้เริ่มต้นกระบวนการในขั้นตอนที่สูงขึ้น

Pask and Joy (2007) กล่าวถึงบทบาทของการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำและบทบาทของการเป็นผู้สอนงาน (Mentoring and Coaching) ว่าระบบทั้งสองนั้นมีความเชื่อมโยงกัน จึงใช้คำว่า Mentoring-Coaching แต่สิ่งที่สามารถแยกการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) ออกจากการสอนงาน (Coaching) ได้คือประเภทของพฤติกรรมในการให้คำแนะนำ เช่น การแนะนำ การบอก การสอน ฯลฯ ทั้งนี้ Roger (1961) กล่าวว่า การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำและการสอนงาน (Mentoring-Coaching) เป็นเพียงกระบวนการที่ช่วยเหลือบุคลากร ทำสิ่งที่ดีที่สุดในได้ด้วยตัวของพวกเขาเองและในขณะเดียวกันก็เกิดการพัฒนายิ่งขึ้นไป

Hellriegel, Jackson and Slocum (2004) ที่กล่าวว่า การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) เป็นการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาบุคคลจากบทบาทที่เกี่ยวกับงานและการดำรงตนอยู่ในสังคม ขอบเขตของการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) จึงกว้างกว่าความหมายของการสอนงาน (Coaching) ซึ่งในการสอนงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการให้คำปรึกษาดูแล อีกทั้งยังไม่ได้จำกัดอยู่แต่เพียงแค่การพัฒนากลุ่มทักษะหรือพฤติกรรมเพียงบางอย่างเท่านั้น แต่เป็นภาพรวมของ คนๆนั้นรวมถึงการทำงานของเขาด้วย สรุปแล้วคือการสอนงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับงานเฉพาะแต่ละงาน แต่การให้คำปรึกษาดูแลจะเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพของการทำงานควบคุมหลายด้าน

Zepada (2003) กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor) 5 ประการ ได้แก่ 1) การสอน (Teaching) 2) การสนับสนุน (Sponsoring) 3) การให้กระตุ้นส่งเสริม (Encouraging) 4) การให้คำปรึกษา (Counseling) และ 5) ความเป็นมิตร (Befriending)

Starcevish (2009) แสดงความแตกต่างระหว่างผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor) และผู้สอนงาน (Coaching) ซึ่งสอดคล้องกับ Hermainea ดังนี้

พูน ปณ ทิโต ชีเว

ตาราง 11 แสดงความแตกต่างระหว่างผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor) และผู้สอนงาน (Coach)

ประเด็น	การสอนงาน (Coach)	การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor)
จุดเน้นและเป้าหมายสำคัญ	เพื่อแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมปรับปรุงการปฏิบัติงานและเตรียมทักษะที่จำเป็นต่อผู้ทำงานใหม่	เพื่อสนับสนุนและเป็นแนวทางในความเจริญก้าวหน้าของผู้รับการดูแลปรึกษาแนะนำ
บทบาท	ผู้สอนงานเป็นผู้สั่งการเรียนรู้และให้การชี้แนะ	ผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นผู้อำนวยความสะดวกเท่านั้น
ความสัมพันธ์	ขึ้นกับหน้าที่ในงาน ผู้สอนงานเป็นเจ้านายของผู้ถูกสอนงาน	เลือกด้วยตนเอง เกิดจากความสมัครใจ ไม่จำเป็นต้องเป็นการแต่งตั้งโดยผู้บังคับบัญชาโดยตรง
ประเด็นที่น่าสนใจ	ปัญหาใกล้ตัวและโอกาสในการเรียนรู้	การพัฒนาวิชาชีพในระยะยาว
บทบาท	เน้นที่การให้ข้อมูลย้อนกลับที่เหมาะสม	เน้นที่การรับฟัง การเป็นต้นแบบที่ดี รวมทั้งการให้คำแนะนำ
ระยะเวลา	โดยปกติจะเน้นที่ความจำเป็นในระยะสั้นๆเป็นครั้งๆต่อเนื่อง	ต่อเนื่องในระยะยาว

Rolfe (2008) กล่าวถึงบทบาทผู้ให้คำปรึกษา คือ การสร้างความสัมพันธ์ ถามคำถาม ฟังและนำเอาความสามารถของผู้รับคำปรึกษาออกมา ผู้ให้คำปรึกษาไม่ใช่ผู้ที่มีอายุมากกว่า ฉลาดกว่าแต่ต้องเป็นผู้ที่มีทักษะในการนำไปสู่บทสนทนาในการให้คำปรึกษา เกิดคำถามจากผู้ให้คำปรึกษาเพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาได้คิดอย่างอิสระ มีการพัฒนากระบวนการคิดวิเคราะห์ การสะท้อนประสบการณ์ของพวกเขาในสถานการณ์นั้นๆ มีการวางแผนการดำเนินการ การให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างต่อเนื่อง โดยผู้รับคำปรึกษาจะได้รับการเสริมพลังอำนาจและก่อให้เกิดเป็นวงจรแห่งการเรียนรู้ โดยคำถามที่ช่วยในการพัฒนาตนเอง คือ 1) ตอนนี้ฉันกำลังเป็นอย่างไร 2) ฉันต้องไปถึงจุดใด 3) ฉันจะไปถึงได้อย่างไร และ 4) ฉันจะต้องทำอย่างไรบ้าง โดยผู้ให้คำปรึกษาต้องสะท้อน

ความคิดเห็นสร้างวัตถุประสงค์ กำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติ การวางกรอบความต้องการทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้ประสบผลสำเร็จ

นอกจากนี้ Rolfe (2008) ได้สรุปถึงความแตกต่างของกระบวนการให้คำปรึกษาแบบดั้งเดิมและแบบปัจจุบันดังนี้

ตาราง 12 แสดงความแตกต่างของกระบวนการให้คำปรึกษาแบบดั้งเดิมและแบบปัจจุบัน

การให้คำปรึกษาแบบดั้งเดิม	การให้คำปรึกษาในปัจจุบัน
1. ผู้ให้คำปรึกษาค้นหาผู้รับคำปรึกษา	1. ผู้รับคำปรึกษาจะต้องมองหาผู้ให้คำปรึกษา
2. ผู้ให้คำปรึกษาต้องเป็นผู้อาวุโสกว่า	2. ผู้ให้คำปรึกษาเป็นใครก็ได้ที่สามารถเรียนรู้ได้ โดยมีได้ค่านิ่งถึงอายุหรือตำแหน่ง
3. การให้คำปรึกษาสำหรับบุคคลที่อ่อนวัย	3. การให้คำปรึกษาสำหรับทุกคน ทุกวัย
4. มีผู้ให้คำปรึกษา 1 คน	4. มีผู้ให้คำปรึกษาหลายท่านที่มีความแตกต่างกันด้วยความเชี่ยวชาญแต่ละคน
5. การให้คำปรึกษาเป็นแบบ 1 ต่อ 1	5. มีหลายแบบในการให้คำปรึกษาทั้งแบบเดี่ยวแบบกลุ่มและแบบวงจรรการให้คำปรึกษา
6. ผู้ให้คำปรึกษาจะบอกว่าต้องทำอะไร	6. ผู้ให้คำปรึกษาจะเป็นผู้รับฟังมากยิ่งขึ้น
7. ผู้ให้คำปรึกษาจะเป็นผู้ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ	7. ผู้ให้คำปรึกษาจะเป็นผู้ช่วยเหลือในการทำการตัดสินใจและการแก้ปัญหา
8. ผู้ให้คำปรึกษาทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือผู้รับคำปรึกษาเท่านั้น	8. ผู้ให้คำปรึกษาทำหน้าที่เป็นทั้งผู้ให้คำปรึกษาและผู้รับคำปรึกษาในเวลาเดียวกัน

วีชรา เล่าเรียนดี (2556) ได้เปรียบเทียบบทบาทหน้าที่และเป้าหมายการปฏิบัติงานของผู้นิเทศหรือศึกษานิเทศก์ (Supervisor) ผู้ทำหน้าที่โค้ชหรือโค้ช (Coach) และผู้ดูแลให้คำปรึกษา (Mentor) ดังนี้

ผู้ทำหน้าที่นิเทศ ผู้นิเทศหรือศึกษานิเทศก์ (Supervision) กำหนดตำแหน่งชัดเจน มีเกณฑ์การคัดเลือกจากหน่วยงานต้นสังกัด ทำหน้าที่ตามที่ถูกกำหนดจากต้นสังกัด แต่งานในภาระหน้าที่ที่แท้จริงคือ การช่วยครูปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน งานทุกงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ร่วมกับการประเมินผลต่าง ๆ

โค้ช หรือผู้ทำหน้าที่โค้ช (Coach) ได้รับการมอบหมายหน้าที่โดยองค์กรหรือสมาคม ที่ช่วยส่งเสริมพัฒนาในวิชาชีพให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับ ผ่านการคัดเลือกตาม เกณฑ์ บทบาทหน้าที่ คุณลักษณะ คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถของการเป็นโค้ชและเต็มใจที่จะทำ หน้าที่ผ่านการฝึกอบรม บทบาทภาระหน้าที่ เทคนิคทักษะที่สำคัญในหน้าที่โค้ชอย่างดี มีความ เชี่ยวชาญด้านการสอนวิธีใดวิธีหนึ่ง มีผลงานด้านการโค้ช เป็นที่ยอมรับของครูและบุคลากรทางการ ศึกษาระดับหนึ่ง การทำหน้าที่โค้ชจะไม่มีการประเมินผลใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้ดูแลให้คำปรึกษา (Mentor) เป็นผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาใดสาขาหนึ่ง วิชาใดวิชาหนึ่ง ในภาระหน้าที่ วิธีปฏิบัติงานของ Mentor เต็มใจ มีเวลาที่จะช่วยดูแลให้คำปรึกษาแก่บุคลากรที่เข้าสู่ วิชาชีพนั้น ๆ ใหม่ หรือขาดประสบการณ์ในวิชาชีพนั้น ๆ โดยช่วยสนับสนุน ช่วยเหลือ ดูแลให้ สามารถปฏิบัติงานในวิชาชีพนั้นด้วยความก้าวหน้าและมีพัฒนาการที่ต่อเนื่องโดยแต่ละครั้ง Mentor จะถูกเลือกโดยผู้ที่รับการพัฒนาในวิชาชีพ (Mentee)

กนกอร สมปราษฎ์ (2559) ได้เปรียบเทียบบทบาทความเหมือนและความแตกต่างของ การสอนงาน (Coaching) และการให้คำปรึกษาแนะนำหรือการเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) ว่า มีความแตกต่างกันที่จุดเน้น กล่าวคือ การสอนงาน (Coaching) นั้นผู้บังคับบัญชาจะสอนงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรงของตนเองที่เกี่ยวกับวิธีการทำงานในหน้าที่ปัจจุบัน และมีเป้าหมายระยะสั้น ในขณะที่การให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring) ผู้ที่เป็นที่ปรึกษาไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชา โดยตรง สมาชิกอาจจะอยู่ในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ได้หากช่วยพัฒนาสมาชิกให้ เจริญก้าวหน้าไปในสายอาชีพได้ ผู้เป็นที่ปรึกษาแนะนำมีอิสระที่จะกำหนดจุดมุ่งหมายการพัฒนา สมาชิกในระยะยาววิธีการดำเนินการจึงกว้างขวางกว่า

สรุปว่า บทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor) เพื่อสร้างความสัมพันธ์ เป็นผู้ที่มิมีทักษะในการสนทนาให้คำปรึกษา ใช้คำถามเพื่อกระตุ้นให้ผู้รับคำปรึกษาได้คิดอย่างอิสระ มีการพัฒนากระบวนการคิดวิเคราะห์ การสะท้อนประสบการณ์ของพวกเขาในสถานการณ์นั้น ๆ มีการวางแผนการดำเนินการ การให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างต่อเนื่อง

4. กระบวนการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

กนกอร สมปราษฎ์ (2559) นำเสนอกระบวนการนิเทศแบบการดูแลให้คำปรึกษา แนะนำ (Mentoring) 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผนการนิเทศ (Planning) เป็นขั้นที่ผู้บริหาร/ผู้ทำหน้าที่นิเทศ และผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็น ที่ต้องมีการนิเทศ รวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้น

2. ให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ (Informing) เป็นขั้นตอนของการให้ความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถ มีขั้นตอนในการดำเนินการและจะอย่างไรบ้างจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ

3. การปฏิบัติงาน (Doing) ประกอบด้วย การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ ผู้ให้การนิเทศและผู้สนับสนุนการนิเทศ

4. การสร้างขวัญและกำลังใจ (Reinforcing) เป็นขั้นตอนของการเสริมแรงของผู้บริหารเพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

5. ประเมินผลการนิเทศ (Evaluation) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศทำการประเมินผลการดำเนินงาน ที่ผ่านไปแล้วเป็นอย่างไร มีปัญหาหรืออุปสรรคจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข วิชา เล่าเรียนดี (2556) ได้เสนอกระบวนการหรือรูปแบบการเพิ่มพูนสมรรถนะการสอนสำหรับครูใหม่ (Mentoring Model) ดังนี้

1. เตรียมความพร้อม (Preparation) ได้แก่ ด้านความรู้ เทคนิคและทักษะด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

2. ประชุมวางแผนการนิเทศและแผนการจัดการเรียนรู้ (Planning) ได้แก่ กำหนดปัญหาและประเด็นในการปรับปรุงและพัฒนา และจัดทำแผนการนิเทศและแผนการจัดการเรียนรู้

3. ประชุมก่อนการสังเกตการสอน (Pre-Observation Conference) ได้แก่ การทบทวนแผนการจัดการเรียนรู้ กำหนดประเด็นการสังเกตและบันทึก และเลือกเครื่องมือสังเกตการสอน

4. สังเกตการสอนในชั้นเรียน (Observation) ได้แก่ สังเกตบันทึกพฤติกรรม การจัดการเรียนรู้และสังเกตบันทึกพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน

5. ประชุมเพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับ (Post-Observation Conference) ได้แก่ ทบทวนข้อมูลสังเกตการสอน อภิปราย วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน ผู้นิเทศให้ข้อเสนอแนะและทบทวนแผนการปฏิบัติครั้งต่อไป

Marlen and Mchenry (2002) ได้กล่าวถึงขั้นตอนและกระบวนการของการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ ได้แก่

1. ประชุมก่อนการให้คำปรึกษา (Preconference)

2. สังเกตการสอนในชั้นเรียนและเก็บข้อมูล (Observation and Data Gathering)

3. การร่วมกันวิเคราะห์และการสะท้อนความคิดและการปฏิบัติ (Collaborative Reflection and Analysis)

4. การประชุมหลังการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Post conference)

Sweeny (2008) กล่าวถึง องค์ประกอบของการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ ประกอบด้วย

1. การปฐมนิเทศและให้คำแนะนำในเรื่องต่าง ๆ (Orientation)
2. การลงมือปฏิบัติงานและการฝึกอบรม (Workshops and Training)
3. การวางแผนปฏิบัติและกำหนดเป้าหมายของโปรแกรม (Professional Development Goals and Action Plan)
4. เพื่อสังเกตในชั้นเรียน (Classroom Observation)
5. การทำแฟ้มสะสมผลงานเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพ (Professional Development Portfolio)
6. การจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุน (Peer Support Activities)

สถาบัน Mentor International Study Consultants (2009) ได้เสนอกระบวนการขั้นตอนการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. ขั้นตอนที่ 1 การออกแบบและการวางแผน
2. ขั้นตอนที่ 2 การจัดการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ
3. ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ
4. ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

โดยแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดการดำเนินการ ตามตาราง 13 ดังนี้

ตาราง 13 กระบวนการขั้นตอนการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

ขั้นตอน	การดำเนินการ
ขั้นตอนที่ 1 การออกแบบ และวางแผน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ออกแบบ กำหนดกลุ่มผู้เข้าร่วมการดูแลให้คำปรึกษา แนะนำ ประเภทการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 2. วางแผนในการดำเนินการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ งบประมาณ วางแผนขั้นตอนการดำเนินงาน อันประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 2.1 การหาอาสาสมัคร 2.2 คัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น 2.3 ให้การฝึกอบรมผู้ให้และผู้รับการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 2.4 จับคู่ผู้ให้และผู้รับการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 2.5 ดำเนินการตามขั้นตอนดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

ตาราง 13 (ต่อ)

ขั้นตอน	การดำเนินการ
<p>ขั้นตอนที่ 2 การจัดการการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบุรูปแบบ บทบาท ความรับผิดชอบของกลุ่มให้คำแนะนำปรึกษา 2. ทำความเข้าใจในรูปแบบการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำให้กับผู้ให้และผู้รับการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 3. ออกแบบแผนการพัฒนาทรัพยากร หาแหล่งทุน 4. การออกแบบระบบการกำกับติดตามโปรแกรม 5. สร้างแผนการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพ <ol style="list-style-type: none"> 5.1 เตรียมการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตลอดโครงการ 5.2 สร้างความรู้และทักษะต่อสมาชิกเจ้าหน้าที่ 6. สนับสนุนการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 7. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
<p>ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับสมัครผู้ให้และรับคำปรึกษาและอาสาสมัครอื่นๆ 2. คัดเลือกผู้ให้และรับคำปรึกษาจากใบสมัคร ตรวจสอบประวัติศึกษาคุณลักษณะ การสัมภาษณ์ 3. ฝึกอบรมผู้ให้และผู้รับการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ 4. จับคู่ให้และรับคำปรึกษา โดยการสร้างเกณฑ์ เรียงลำดับการแนะนำระหว่างผู้ให้และรับคำปรึกษา 5. นำผู้ให้และรับคำปรึกษาเข้าสู่กระบวนการให้คำปรึกษา 6. ให้การสนับสนุนตลอดการดำเนินงาน ให้คำแนะนำและกำกับติดตามความสัมพันธ์การให้คำปรึกษา 7. ช่วยให้ผู้ให้และรับคำปรึกษาจนถึงตอนสุดท้ายของการจบความสัมพันธ์
<p>ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาแผนและกระบวนการประเมินการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ ระบุตัวบ่งชี้ พัฒนาระบบการจัดการข้อมูล 2. พัฒนาแผนและวัดผลลัพธ์ความคาดหวัง 3. สร้างกระบวนการในการสะท้อนและการเผยแพร่การประเมิน

สรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาในวิชาชีพครูนั้น ควรมีการปฏิบัติที่มีความต่อเนื่องสัมพันธ์กันและกัน ที่ประกอบด้วย 1) การวางแผน (Planning) 2) การสอน (Teaching) และการสังเกตการสอน (Observation) และ 3) การไตร่ตรองสะท้อนคิด (Reflecting) และการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) กระบวนการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring Process) จะดำเนินการเป็นวัฏจักรต่อเนื่อง แต่ละขั้นจะมีการประชุมหรืออภิปรายกัน ร่วมกันไตร่ตรองก่อนคิดโดยตลอด

5. รูปแบบการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

Rolfe (2008) ได้ให้แนวทางของการให้คำปรึกษาว่า เดิมในอดีตกระบวนการให้ปรึกษาจะเป็นกระบวนการแบบ 1 : 1 ส่วนใหญ่จะเป็นการให้คำปรึกษาแบบไม่เป็นทางการและไม่มีโครงสร้าง ในปัจจุบันการให้คำปรึกษาสามารถทำได้หลายรูปแบบผ่านทางการให้คำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการซึ่งเกิดขึ้นโดยธรรมชาติ และนำกระบวนการให้คำปรึกษาที่เป็นทางการเข้ามาผสมผสานด้วย โดยเสนอแนวทางให้การให้คำปรึกษา ดังนี้

1. การให้คำปรึกษาที่ไม่เป็นทางการ (Informal Mentoring) หมายถึง รูปแบบการสนทนาที่ไม่เป็นการกำหนดหัวข้อ/ประเด็น/วัน/เวลาที่ชัดเจน เกิดจากการพูดคุยกับเพื่อน เมื่อมีโอกาสและก่อให้เกิดความเข้าใจในขณะนั้น ๆ ซึ่งการพูดคุยนั้นจะเป็นการสนับสนุนและกระตุ้นความคิด

2. การให้คำปรึกษาที่เป็นทางการ (Formal Mentoring) หมายถึง รูปแบบการสนทนาที่มีโครงสร้าง มีข้อตกลงในการปรึกษาและถูกศึกษา มีกรอบแนวคิดสำหรับการให้คำปรึกษาที่ชัดเจน มีการร่วมกันอภิปรายความคาดหวัง วัตถุประสงค์ และกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งจะเกิดขึ้นเมื่อมีความตั้งใจในการพัฒนาความรู้ผ่านการสนทนา

3. การให้คำปรึกษาโดยเพื่อน (Peer Mentoring) เนื่องจากปัญหาการให้คำปรึกษาที่ผ่านมาคือ เพศ อายุของทั้งผู้ให้และผู้รับคำปรึกษามีความแตกต่างกัน และในบางครั้งเราต้องการผู้ให้คำปรึกษาที่มีทักษะเฉพาะจึงมีการเปลี่ยนบทบาทกัน ผู้ให้คำปรึกษาอาจกลายเป็นผู้รับคำปรึกษา เนื่องจากความสามารถของทักษะนั้นมีความแตกต่างกันไป เพื่อนผู้ให้คำปรึกษาจึงกลายเป็นที่ปรึกษาซึ่งกันและกัน มีการตั้งคำถาม การฟังและการสะท้อนความคิด ซึ่งเป็นการเสนอมุมมองอื่น ๆ ร่วมกัน แต่ทั้งนี้การตัดสินใจหลักยังขึ้นอยู่กับเจ้าของผู้ปฏิบัติการ

4. การให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม (Group Mentoring) คือ ผู้ให้คำปรึกษาหนึ่งคนกับผู้รับคำปรึกษาหลาย ๆ คน

5. การให้คำปรึกษารอบกลุ่ม (Mentoring-Round-Table) คือ การให้คำปรึกษาโดยการมีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนในการสนทนาของกลุ่มที่ให้คำปรึกษา

6. การให้คำปรึกษาที่มีการวางแผนและการสอนงานที่เป็นเชิงธุรกิจ (Mastermind Mentoring and Business Coaching) โดยผู้ให้คำปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญ

Sweeny (2003) ได้กำหนดรูปแบบการดูแลให้คำปรึกษาโดยใช้หลักการประเมินตนเอง ในการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้ผู้ให้คำปรึกษามองเห็นจุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนาของตนเอง โดยผลการประเมินจะเป็นตัวสะท้อนถึงสิ่งที่ควรทำต่อไป โดยรูปแบบการให้คำปรึกษาของ Sweeny แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. รูปแบบที่ 1 บอก (Tell) เป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการให้คำปรึกษาซึ่งเป็นการสอนเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปสู่คำตอบหรือวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องโดยผู้ให้คำปรึกษาเป็นผู้ถ่ายทอดสู่ผู้รับคำปรึกษา
2. รูปแบบที่ 2 เสนอแนะ (Sell) โดยผู้รับคำปรึกษาจะเรียนรู้และทราบว่าจะตอบคำถามอย่างไรให้เหมาะสมกับในแต่ละสถานการณ์ที่อาจมีคำตอบแตกต่างกันไป โดยผู้ให้คำปรึกษาจะคอยดูอยู่เป็นระยะแต่ทั้งนี้การตัดสินใจหลักจะขึ้นอยู่กับผู้รับคำปรึกษา
3. รูปแบบที่ 3 ร่วมกัน (Collaborative) โดยทั้งสองคนจะกลายมาเป็นคู่กันอย่างแท้จริง รู้สึกถึงความรับผิดชอบและเป็นเจ้าของสำหรับการให้คำปรึกษาร่วมกัน โดยผู้ให้คำปรึกษาต้องนำผู้รับคำปรึกษาเข้าสู่สถานการณ์ที่ก่อให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้
4. รูปแบบที่ 4 มอบอำนาจ (Delegate) เป็นขั้นสุดท้ายโดยผู้ให้คำปรึกษาจะเป็นผู้สนับสนุนผู้รับคำปรึกษาซึ่งนับว่าเป็นขั้นที่ยากสำหรับผู้ให้คำปรึกษาหลายๆท่าน ผู้รับคำปรึกษาต้องสามารถยืนหยัดด้วยตนเองโดยเขาได้รับประสบการณ์ที่ไม่ต้องการความช่วยเหลือจากปัจจัยภายนอก

6. เงื่อนไขของการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentoring Program)

วีชรา เล่าเรียนดี (2556) กำหนดเงื่อนไขของการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ ดังนี้

1. ผู้ทำหน้าที่ Mentor มีความรู้ความเชี่ยวชาญสูงกว่าผู้รับการพัฒนา (Mentee)
2. ผู้ทำหน้าที่ Mentor ยอมรับ เต็มใจที่จะทำหน้าที่ดังกล่าว และมีความสามารถที่จะช่วยให้ผู้รับการพัฒนาศึกษาพัฒนาตนเองจนเชี่ยวชาญได้
3. ผู้ทำหน้าที่ Mentor มีบทบาทหน้าที่หรือแตกต่างจากศึกษานิเทศก์หรือผู้นิเทศ
4. ผู้ทำหน้าที่ Mentor กับผู้ได้รับการพัฒนามุ่งเน้นการพัฒนาวิชาชีพพร้อมทั้ง

2 ฝ่าย

กนกอร สมปราชญ์ (2559) กล่าวว่า ผู้ทำหน้าที่นิเทศควรมีความรู้ 4 อย่าง ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ
2. พฤติกรรมของมนุษย์
3. ความรู้ด้วยหลักสูตร
4. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาองค์กร

Newby and Corner (1997) กล่าวถึง องค์ประกอบพื้นฐานสำหรับการสร้างความสัมพันธ์ในการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1. ประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ซึ่งเป็นผู้มีความสามารถในด้านสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ มีทักษะและประสบการณ์ในเรื่องที่ผ่านมา
2. ความรู้หรือประสบการณ์ที่ผู้รับคำปรึกษาขาดไปและมีความต้องการในระหว่างกระบวนการให้คำปรึกษา
3. ความสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์ของผู้มีประสบการณ์น้อยกว่า ผ่านทางการพูดคุย โดยสิ่งที่จะต้องตระหนักเป็นอันดับแรกคือ ผู้ดำเนินการต้องทราบว่าความรู้/ทักษะใดที่ผู้รับคำปรึกษาต้องการพัฒนา รวมถึงการศึกษาวรรณกรรมและบริบทขององค์กรเพื่อเลือกกลยุทธ์ในการพัฒนาได้อย่างเหมาะสม

Rolfe (2008) และ Pask and Joy (2007) ได้กล่าวถึงเงื่อนไขของการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำว่าควรพิจารณา ดังนี้

1. ไม่มีรูปแบบที่ดีที่สุดเพียงรูปแบบเดียวในการให้คำปรึกษาแนะนำ เนื่องจากทั้งผู้ให้และรับคำปรึกษาแนะนำต่างมีเอกลักษณ์ของตนเองในกระบวนการให้คำปรึกษาดูแล ซึ่งในระหว่างการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำกันนั้นจะเกิดการพัฒนาร่วมกันและกัน เป็นการเรียนรู้ร่วมกัน ดังนั้นความเข้าใจ เชื่อมั่นและไว้วางใจกันและกันเป็นสิ่งสำคัญมากในกระบวนการให้คำปรึกษาดูแล โดยความไว้วางใจนั้นจะเกิดขึ้นเมื่อผู้ให้คำปรึกษาดูแลมีประสบการณ์ในด้านนั้นๆ แล้ว
2. การดูแลให้คำปรึกษาแนะนำของบุคคลที่มีความสมัครใจและเต็มใจในการเข้าร่วมกระบวนการจะสร้างแนวทางของความสัมพันธ์ในการที่ให้คำปรึกษาที่ดีต่อไป
3. กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำจะได้รับการสนับสนุนหากอยู่บนพื้นฐานของสิ่งที่เข้าร่วมกระบวนการอยากรู้ อยากศึกษาและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานของแต่ละบุคคลและองค์กรได้

Sweeny (2008) ได้ให้องค์ประกอบที่สำคัญของ Mentoring Program ดังนี้

1. สิ่งที่ต้องคำนึงถึงอันดับแรกๆคือ ทิศทางของสถาบันการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ ชุมชน ภาระงานที่คาดหวังและหลักสูตรในโรงเรียน
2. การพัฒนาบุคลากรตามระบบ Mentoring Program ต้องเริ่มต้นด้วยความต้องการของครูใหม่ (Teachers Needs) หรือบุคลากรใหม่
3. การร่วมมือกันของเพื่อนร่วมงานในการสนับสนุนกิจกรรมนั้น ๆ เป็นสิ่งที่จำเป็นทั้งสำหรับครูใหม่ (Mentee) และผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor)
4. การเรียนรู้ของครูใหม่เกิดจากการสังเกตและวิเคราะห์งานที่มีประสิทธิภาพ

5. ผู้ให้คำปรึกษาที่มีประสบการณ์ในด้านนั้น ๆ (Mentor) มีหน้าที่ให้คำแนะนำและวางแผนช่วยสอนให้กับครูใหม่ (Mentee)

6. เป้าหมายของการพัฒนาวิชาชีพอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติงานในปัจจุบันกับมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับครูใหม่

7. เพิ่มสะสมผลงานเพื่อพัฒนาวิชาชีพเป็นเอกสารที่ช่วยส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพและการเพิ่มพูนทักษะการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

นอกจากนั้น Sweeny (2008) ได้ให้ข้อจำกัดของการให้คำปรึกษาแนะนำที่สำคัญในการนำมาพิจารณา ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมในการทำงาน
2. ความคาดหวังในการพัฒนาและการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
3. การสนับสนุนดูแลกัน
4. อยู่บนพื้นฐานความเชื่อที่ว่า การดำเนินงานโดยสามารถรักษาความสัมพันธ์นั้นไว้ได้
5. การเปิดรับการเรียนรู้ให้ความเคารพซึ่งกันและกัน
6. การยึดถือวัตถุประสงค์และเน้นการแก้ปัญหา
7. การมีความมั่นใจและความพยายามในการสร้างความคิดใหม่
8. มีการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
9. การเปิดรับสำหรับการให้คำปรึกษาไม่เป็นทางการจากผู้ร่วมงานคนอื่นๆด้วย
10. มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการปฏิบัติ ทักษะ การคิดวิเคราะห์ ความสามารถ และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
11. มีการสะท้อนผล การประเมินตนเอง การคิดวิเคราะห์ การประเมินและการตรวจสอบข้อตกลงของตนเอง

จากแนวคิดการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำที่กล่าวมาข้างต้นจะพบว่า สิ่งที่สำคัญของการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำคือ การดูแลให้คำแนะนำ (Mentor) เริ่มที่ความสมัครใจและความเข้าใจในระบบการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ ต้องมีกระบวนการคัดเลือกและหาอาสาสมัครผู้ทำหน้าที่ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำที่มีประสิทธิภาพ ผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ (Mentor) จะต้องเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นที่ยอมรับในเรื่องที่จะให้คำปรึกษา การฝึกอบรมเป็นแนวทางที่ช่วยในการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคคลเพื่อการพัฒนาความสามารถต่อไป นอกจากนี้ควรมีการวางแผนการสำรวจการจับคู่กันผิดหรือประสบปัญหาจากการจับคู่นั้นๆหลังจากเริ่มให้คำปรึกษาไปได้สักระยะหนึ่ง และควรมีการตรวจสอบความสัมพันธ์ของผู้ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำและผู้รับการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำอย่างต่อเนื่อง

7. ทักษะที่จำเป็นต่อการนิเทศการศึกษาการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ

ในการนิเทศการสอนและการดูแลให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์นั้นมีนักการศึกษาหลากหลายท่านกล่าวไว้ ดังนี้

วัชรา เล่าเรียนดี (2556) ได้ให้ความหมายของทักษะรวมในการนิเทศ (Supervisory Skill Mix) หมายถึง ในการนิเทศการสอนหรือการพัฒนาวิชาชีพนั้น จำเป็นต้องใช้ทักษะในการนิเทศที่สำคัญ 3 อย่างร่วมกันซึ่งประกอบด้วย

1. ทักษะด้านมนุษย (Human Skills) หรือทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายในกลุ่ม และสามารถสร้างความร่วมมือให้เกิดขึ้นระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม นอกจากนี้ยังหมายถึง ความสามารถในการจูงใจและมีอิทธิพลเหนือคนอื่น การได้รับความร่วมมืออย่างจริงจัง การสามารถพัฒนากลุ่มงานที่มีประสิทธิภาพและสร้างการยอมรับในการเปลี่ยนแปลงมากขึ้น

2. ทักษะด้านการจัดการ (Management Skills) หมายถึง ความสามารถในการที่จะจัดให้และคงไว้ซึ่งสภาพเงื่อนไขที่จะเป็นการสนับสนุนการทำงานในหน่วยงานหรือกลไกในการรักษาไว้และทำให้ห้องคณบดีขึ้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทักษะในการจัดการประกอบด้วย

- 2.1 ความสามารถในการรักษาไว้ ซึ่งความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลกับหน่วยงาน
- 2.2 ความสามารถในการมองเห็นความสัมพันธ์ของปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานในองค์กรหรือโรงเรียน
- 2.3 ความสามารถในการที่จะสร้างองค์กรที่มีคุณภาพ
- 2.4 ความสามารถในการสร้างและคงไว้ซึ่งสมรรถภาพขององค์กร
- 2.5 ความสามารถด้านการจัดการภายในกลุ่ม เพื่อให้การทำงานกลุ่มราบรื่นบรรลุเป้าหมาย โดยสามารถจัดการกับพฤติกรรมที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานร่วมกันได้อย่างสร้างสรรค์

3. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill) หมายถึง ความสามารถในการใช้ความรู้วิธีการและเทคนิคที่จำเป็นและที่เกี่ยวข้องสำหรับการนิเทศ ดังนั้นผู้นิเทศหรือผู้ทำหน้าที่นิเทศจะต้องมีความรู้ ความสามารถเฉพาะอย่าง เฉพาะผู้ที่จะทำหน้าที่นิเทศโดยตรง ต้องรู้เข้าใจเทคนิควิธีและสามารถใช้เทคนิควิธีเหล่านั้นด้วย เช่น เทคนิคการนิเทศแบบพัฒนาการ เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก เทคนิคการสังเกตการสอนและการจัดประชุมให้ข้อมูลย้อนกลับ กล่าวได้ว่าเป็นความรู้เฉพาะอย่าง เป็นเทคนิควิธีที่ต้องศึกษาทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติจึงจะสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนั้นยังต้องรู้และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิควิธีสอนแบบต่างๆที่สำคัญและสามารถสาธิตให้
คำแนะนำแก่ครูได้

กนกอร สมปราชญ์ (2559) ได้เสนอทักษะที่จำเป็นในการเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
ดังนี้

1. ทักษะในทางเทคนิค คือ ทักษะในด้านการเงินและบัญชี การจัดหา การจัดซื้อ
และการจ้างงานบริหารบุคคล ระเบียบสารบรรณ การจัดระบบงาน

2. ทักษะในการครองตน คือ ทักษะในการกระตุ้นหรือจูงใจให้ทำงานตามหน้าที่
ความรับผิดชอบ การติดต่อประสานงาน การแสดงภาวะผู้นำ การรู้จักประนีประนอมและสร้างขวัญ
กำลังใจ

3. ทักษะในการจัดการเรียนรู้ เป็นทักษะในการจัดการเรียนการสอนให้เกิดผล
ในทางปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายการศึกษาของหลักสูตร

4. ทักษะในการสร้างความคิด เป็นทักษะในการคาดการณ์ล่วงหน้าในลักษณะที่
สามารถทำให้องค์กรปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์และมีบริการที่สนอง
ความต้องการได้ ซึ่งเป็นภารกิจหน้าที่ของผู้นำในเทศการศึกษาในอันที่จะช่วยเหลือในการจัดการศึกษา
ระดับต่างๆให้บรรลุจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทักษะด้านต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว สรุปได้ว่า ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้ทำหน้าที่ให้
คำปรึกษาแนะนำต้องเรียนรู้และฝึกฝนให้เกิดความชำนาญ เพราะจะเป็นการสร้างศรัทธาให้เกิด
ขึ้นกับผู้พบเห็น อันจะเป็นประโยชน์ในการนิเทศการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้

ทฤษฎีการเรียนรู้เกี่ยวกับสมรรถนะ

1. ความเป็นมาของสมรรถนะ

การศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะ เริ่มขึ้นในปี 1970 ที่ประเทศสหรัฐอเมริกา เมื่อบริษัท
McBer ได้รับการติดต่อจาก The US State Department ให้ช่วยคัดเลือก Foreign Service
Information Officer (FSIOs) หรือเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของประเทศสหรัฐอเมริกา
ในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก มีหน้าที่เผยแพร่วัฒนธรรมและเรื่องราวของประเทศสหรัฐอเมริกาให้กับ
คนในประเทศเหล่านั้น ซึ่งในขณะนั้นเจ้าหน้าที่เหล่านั้นเป็นคนผิวขาวเกือบทั้งหมด การคัดเลือก
เจ้าหน้าที่ FSIOs ใช้แบบทดสอบที่เรียกว่า Foreign Service Officer Exam ซึ่งเป็นแบบทดสอบ
ที่มุ่งทดสอบด้านทักษะ (Skills) ที่เจ้าหน้าที่ระดับสูงของหน่วยงานที่คิดว่าจำเป็นสำหรับ
การปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว แต่แบบทดสอบนี้มีจุดอ่อนบางประการ

สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ (2549) ได้สรุปเกี่ยวกับสมรรถนะว่า เป็นการวัดผลเรื่องวัฒนธรรมของชนชั้นกลางและสูง และยังใช้เกณฑ์ที่สูงมากในการตัดสิน ทำให้ชนกลุ่มน้อยในประเทศผิวดำ (Minority) ไม่มีโอกาสที่จะสอบผ่าน ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าการคัดเลือกพนักงานมีลักษณะ “การเลือกปฏิบัติ” และมีการค้นพบภายหลังว่าคะแนนสอบไม่สัมพันธ์กับการปฏิบัติงาน กล่าวคือผู้ที่ทำคะแนนสอบได้ดีกลับไม่ได้มีการปฏิบัติงานที่ดีตามที่องค์กรคาดหวังเสมอไป ต่อมา McClelland ได้รับมอบหมายให้ทำการหาเครื่องมือชนิดใหม่ที่ดีกว่าและสามารถทำนายการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ FSIOs ได้อย่างแม่นยำแทนแบบทดสอบเก่าโดย McClelland ได้เริ่มต้นงานด้วยกระบวนการดังต่อไปนี้

1. ทำการเปรียบเทียบเจ้าหน้าที่ FSIOs ที่มีการปฏิบัติงานดี (Superior Performer) กับเจ้าหน้าที่ที่มีการปฏิบัติงานตามเกณฑ์เฉลี่ย (Average Performer)

2. สร้างเทคนิคการประเมินแบบใหม่ที่เรียกว่า Behavioral Event Interview (BEI) ซึ่งเป็นเทคนิคที่ให้ผู้ทำแบบทดสอบตอบคำถามเกี่ยวกับความสำเร็จสูงสุด 3 เรื่อง และความล้มเหลวสูงสุด 3 เรื่อง เพื่อนำไปสู่สิ่งที่ McClelland ต้องกาค้นหาคือลักษณะพฤติกรรมของผู้ที่มีการปฏิบัติงานดี

3. วิเคราะห์คะแนนสอบที่ได้จากการทำแบบทดสอบ BEI ของเจ้าหน้าที่ที่มีการปฏิบัติงานดี และผู้ที่มีการปฏิบัติงานตามเกณฑ์เฉลี่ย (Average Performer) เพื่อค้นหาลักษณะของพฤติกรรมที่แตกต่างกันของคน 2 กลุ่มนี้ McClelland (1973) เรียกลักษณะของพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่ดีหรือ Superior Performance นี้ว่า สมรรถนะ หรือ Competency

นิสตากร เวชยานนท์ (2553) กล่าวสรุปไว้ว่า แนวคิดในภาพรวมของสมรรถนะ มีจุดเริ่มต้นมาจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมรอบ ๆ องค์กร ซึ่งทำให้องค์กรต้องปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น คนซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญจะมีบทบาทต่อการนำพาองค์กรไปสู่ยุคใหม่ซึ่งเรียกว่า ยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ องค์กรจึงต้องการคนที่มีประสิทธิภาพสูง มีการเรียนรู้ อยู่เสมอ เพื่อเป็นตัวขับเคลื่อนและผลักดันให้องค์กรสร้างความรู้ของตนเอง และเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูงด้วย ดังนั้น จึงได้มีการปรับปรุงแนวคิดการบริหารคนขึ้น โดยมุ่งให้ความสำคัญกับสมรรถนะคนเป็นหลัก

2. ความหมายของสมรรถนะ

มีผู้ให้นิยามหรือให้ความหมายของสมรรถนะไว้ดังนี้

วิทยา จันทรศิริ (2551) สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของข้าราชการทุกตำแหน่ง กำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนและการจัดการ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านภาวะผู้นำ ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และด้านจริยธรรม

ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2549) สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่น ๆ ในองค์กร กล่าวโดยสรุป สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะความสามารถของบุคคลที่แสดงออกมาซึ่งสามารถวัดและสังเกตเห็นได้ว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและลักษณะอื่น ๆ ที่โดดเด่นกว่าบุคคลอื่น ๆ ในองค์กร บุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในปัจเจกบุคคล ซึ่งสามารถผลักดันให้ปัจเจกบุคคลนั้นสร้างการปฏิบัติงานที่ดีหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในงานที่ตนรับผิดชอบ

รัฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ (2559) สมรรถนะการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ของครูโรงเรียนประถมศึกษาเอกชนประเภทสามัญศึกษา ในการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบ คือ การพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้สื่อและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ราชบัณฑิตสถาน (2542) ให้ความหมายของ “สมรรถนะ” ดังนี้ คือ สมรรถ (สมรรถ) (สะสม, สะมัดตะ-, สะหมัดตะ-) ว. สามารถ (ส. สมรถ ว่า ผู้สามารถ ; ป.สมรถ) สมรรถภาพ (สะสมตะ-, สะหมัดตะ-) น. ความสามารถ เช่น เขาเป็นคนมีสมรรถภาพในการทำงานสูงสมควรได้เลื่อนตำแหน่ง สมรรถนะใช้แก่เครื่องยนต์ เช่น เครื่องยนต์แบบนี้มีสมรรถนะดีเยี่ยมเหมาะสำหรับการเดินทางไกล

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548) ให้คำจำกัดความสมรรถนะ คือ เป็นกลุ่มพฤติกรรมที่องค์การต้องการจากข้าราชการ เพราะเชื่อว่าหากข้าราชการมีพฤติกรรมการทำงานในแบบที่องค์การกำหนดแล้ว จะส่งผลให้ข้าราชการผู้นั้นมีการปฏิบัติงานดี และส่งผลให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการไว้ กล่าวโดยสรุปสมรรถนะสามารถใช้เป็นสิ่งที่ทำนายการปฏิบัติงานหรือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานก็ได้ แต่จะใช้ในเรื่องใดผู้ใช้ต้องมีความเข้าใจ เพราะวิธีการประเมินและจุดประสงค์ของการใช้สมรรถนะจะแตกต่างกันไป

McClelland ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า สมรรถนะ คือ บุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในปัจเจกบุคคล ซึ่งสามารถผลักดันให้ปัจเจกบุคคลนั้น สร้างการปฏิบัติงานที่ดีหรือตามเกณฑ์ที่กำหนด ในงานที่ตนรับผิดชอบ McClelland ได้อธิบายเพิ่มเติมว่า Competency เป็นสิ่งที่ประกอบขึ้นมาจาก ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ แรงจูงใจ (สฤัญญา รัศมีธรรมโชติ, 2549)

McClelland (1973) ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึงคุณลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในตัวบุคคล ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้จะเป็นตัวผลักดันให้บุคคลสามารถสร้างผลการปฏิบัติงานในงานที่ตนรับผิดชอบให้สูงกว่า หรือเหนือกว่าเกณฑ์/เป้าหมายที่กำหนดไว้

Boyatzis (1992) ระบุว่าสมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะพื้นฐาน (Underlying Characteristic) ของบุคคล ได้แก่ แรงจูงใจ (Motive) อุปนิสัย (Trait) ทักษะ (Skill) จินตภาพส่วนตน (Self-Image) หรือบทบาททางสังคม (Social Role) หรือองค์ความรู้ (Body of Knowledge) ซึ่งบุคคลจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลงานสูงกว่า เหนือกว่าเกณฑ์เป้าหมายที่กำหนดไว้

Good (1973) ได้ให้ความหมายของคำว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการประยุกต์หลักเทคนิคและวิธีการในสาขาที่ปฏิบัติให้เข้ากับสภาพการณ์ที่ปฏิบัติจริง

Boam and Sparrow (1982) ให้ความเห็นว่า สมรรถนะ หมายถึง กลุ่มของคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่บุคคลจำเป็นต้องมีในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหนึ่ง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบประสบความสำเร็จ

Spencer and Spencer (1993) ให้คำจำกัดความว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะพื้นฐาน (Underlying Characteristic) ที่มีอยู่ภายในตัวบุคคล ได้แก่ แรงจูงใจ (Motive) อุปนิสัย (Trait) อัตมโนทัศน์ (Self-Concept) ความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้จะเป็นตัวผลักดันหรือมีความสัมพันธ์เชิงเหตุผล (Causal Relationship) ให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ/หรือ สูงกว่าเกณฑ์อ้างอิง (Criterion-Reference) หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

Dubois, Rothwell and Kemp (2004) ให้ความเห็นว่าสมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะที่ทุกคนมีและใช้ได้อย่างเหมาะสม เพื่อผลักดันให้การปฏิบัติงานบรรลุตาม เป้าหมาย ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้ได้แก่ ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ แรงจูงใจทางสังคมลักษณะ นิสัยส่วน บุคคล ตลอดจนรูปแบบความคิดและวิธีการคิด ความรู้สึกและการกระทำ

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2548) ให้ความหมาย Competency ว่าเป็น ตัวกำหนดรายละเอียดของพฤติกรรมที่แสดงออก เป็นการตอบคำถามว่า “ทำอย่างไรที่จะทำให้งานที่ได้รับมอบหมายประสบความสำเร็จ” มากกว่าการตอบคำถามว่า อะไรเป็นสิ่งที่หัวหน้างานคาดหวังหรือต้องการ แบ่งออกเป็น 3 มุมมอง คือ ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะของบุคคล (Attributes)

ปิยะชัย จันทรวงศ์ไพศาล (2549) เสนอว่า ขีดความสามารถ คุณลักษณะเฉพาะของบุคคล อันได้แก่ ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะซึ่งเป็นพฤติกรรมหรือการกระทำที่บุคคลจะต้องมี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จตามมาตรฐาน และเป้าหมายหรือสูงกว่ามาตรฐานและเป้าหมายของงานที่องค์กรกำหนดไว้

ประกอบ กุลเกลี้ยง (2548) ให้ความหมายสมรรถนะหลัก หมายถึง คุณสมบัติภายในตัวคนหรือตัวผู้ปฏิบัติงานที่ต้องมีไว้ทุกคน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานในองค์กรบรรลุความสำเร็จ

สรุปได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะความสามารถของบุคคลที่แสดงออกมาซึ่งสามารถวัดและสังเกตเห็นได้ว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและลักษณะอื่น ๆ ที่โดดเด่นกว่าบุคคลอื่น ๆ ในองค์กรส่งผลให้มีการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จ ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้ได้แก่ ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ แรงจูงใจทางสังคมลักษณะนิสัยส่วนบุคคล ตลอดจนรูปแบบความคิดและวิธีการคิด ความรู้สึกและการกระทำ

3. ประเภทของสมรรถนะ

McClelland (1973) แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. สมรรถนะพื้นฐาน (Threshold Competencies) หมายถึง ความรู้หรือทักษะพื้นฐานที่บุคคลจำเป็นต้องมีในการทำงาน เพื่อให้สามารถที่จะทำงานที่สูงกว่าหรือซับซ้อนกว่าได้ เช่น สมรรถนะในการพูด การเขียน เป็นต้น
2. สมรรถนะที่ทำให้เกิดความแตกต่าง (Differentiating Competencies) หมายถึง ปัจจัยที่ทำให้บุคคลมีผลการทำงานที่ดีกว่าหรือสูงกว่ามาตรฐาน สูงกว่าคนทั่วไปจึงทำให้เกิดผลสำเร็จที่แตกต่างกัน

ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2547) ได้แบ่งสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. สมรรถนะหลัก Core Competency หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อมั่น และอุปนิสัยของคนในองค์กร โดยรวมที่จะช่วยสนับสนุนให้ องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้
2. สมรรถนะประจำสายงาน Job Competency บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อมั่น และอุปนิสัย ที่จะช่วยส่งเสริมให้คน ๆ นั้นสามารถสร้างผลงานในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน

3. สมรรถนะส่วนบุคคล Personal Competencies หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อมั่น และอุปนิสัย ที่ทำให้บุคคลนั้นมีความสามารถในการทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้โดดเด่นกว่าคนทั่วไป

สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ (2549) อธิบายว่าสมรรถนะสามารถจำแนกออกเป็น 5 ประเภท คือ

1. สมรรถนะหลัก (Core Competencies) หมายถึง ความสามารถสำคัญที่บุคคลต้องมีหรือต้องทำเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น เลขานุการต้องมีสมรรถนะหลัก คือ

การใช้คอมพิวเตอร์ได้ติดต่อประสานงานได้ดี เป็นต้น หรือผู้จัดการบริษัทต้องมีสมรรถนะหลัก คือ การสื่อสาร การวางแผน และการบริหารจัดการการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและการทำงานเป็นทีม เป็นต้น

2. สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competencies) หมายถึง สมรรถนะที่แต่ละคนมี เป็นความสามารถเฉพาะตัว คนอื่นไม่สามารถลอกเลียนแบบได้ เช่น การต่อสู้ป้องกันตัวของดารา เช่น ฉินหลง จาพนม ความสามารถของนักดนตรี นักกายกรรม และนักกีฬา เป็นต้น ลักษณะ เหล่านี้ยากที่จะเลียนแบบหรือต้องมีความพยายามสูงมาก รวมทั้งคุณลักษณะที่ซ่อนอยู่ในบุคคลแต่ละคน ซึ่งมีผลอย่างมากต่อทัศนคติในการทำงาน และความสำเร็จในงาน เช่น ความซื่อสัตย์ ความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จและความอดทนต่อแรงกดดัน เป็นต้น

3. สมรรถนะในงาน (Functional Competencies) หมายถึง ความรู้และทักษะของกลุ่มงานหรือฝ่ายงานหนึ่ง ๆ สมรรถนะในกลุ่มนี้เป็นสมรรถนะร่วมของพนักงานทุกคนที่ทำงานในกลุ่มงานหรือฝ่ายนั้น ๆ เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นสมรรถนะในงานของพนักงานทุกตำแหน่งในฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น

4. สมรรถนะเฉพาะงาน (Job Competencies) หมายถึง สมรรถนะของบุคคลกับการทำงานในตำแหน่งงานหนึ่ง ๆ หรือบทบาทเฉพาะตัว เช่น นักบัญชีก็มีความสามารถในการวิเคราะห์ตัวเลข การคิด คำนวณ มีความสามารถในการทำบัญชี ทักษะการเจรจาต่อรองเป็นสมรรถนะ เฉพาะงานของพนักงานขาย เป็นต้น

5. สมรรถนะด้านการบริหาร (Managerial Competency) หมายถึง กลุ่มสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับทักษะด้านการบริหารจัดการ โดยองค์กรคาดหวังให้พนักงานในตำแหน่งหัวหน้างานหรือผู้ที่ต้องบังคับบัญชาลูกน้อง ต้องมีทักษะดังกล่าว เช่น การตัดสินใจการวางแผน เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548) ได้จำแนกประเภทสมรรถนะเป็น 2 ประเภท คือ

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) คือ คุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนไทยทั้งระบบ เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วย

5 สมรรถนะ คือ

- 1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- 1.2 การบริการที่ดี (Service Mind)
- 1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)
- 1.4 จริยธรรม (Integrity)
- 1.5 ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)

2. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับกลุ่มงาน เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่ และส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น โดยโมเดลสมรรถนะกำหนดให้แต่ละกลุ่มงานมีสมรรถนะประจำกลุ่มงาน กลุ่มงานละ 3 สมรรถนะ (ยกเว้นกลุ่มงานนักบริหารระดับสูงมี 5 สมรรถนะ) สมรรถนะประจำกลุ่มงานมีทั้งหมด 20 สมรรถนะด้วยกัน คือ

- 2.1 ศักยภาพคน (Caring and Developing Others)
- 2.2 การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
- 2.3 การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
- 2.4 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
- 2.5 ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
- 2.6 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)
- 2.7 การดำเนินการเชิงรุก การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
- 2.8 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
- 2.9 การพัฒนา (Pro Activeness)
- 2.10 ความถูกต้องของงาน (Concern for Order)
- 2.11 ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
- 2.12 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
- 2.13 ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication and Influencing)
- 2.14 สภาวะผู้นำ (Leadership)
- 2.15 สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)
- 2.16 วิสัยทัศน์ (Visioning)
- 2.17 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- 2.18 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
- 2.19 การควบคุมตนเอง (Self Control)
- 2.20 การให้อำนาจแก่ผู้อื่น (Empowering Others)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553) ได้กล่าวถึง สมรรถนะครู ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ
 - 1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน
 - 1.2 การบริการที่ดี
 - 1.3 การพัฒนาตนเอง

1.4 การทำงานเป็นทีม

1.5 จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู

2. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย

6 สมรรถนะ คือ

2.1 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

2.2 การพัฒนาผู้เรียน

2.3 การบริหารจัดการชั้นเรียน

2.4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน

2.5 ภาวะผู้นำครู

2.6 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2547) ได้ระบุว่า สมรรถนะเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะเฉพาะของบุคคล (Personal Attributes) ในพฤติกรรมที่แตกต่างกันและจำแนกสมรรถนะออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง ความสามารถหลักซึ่งสะท้อนให้เห็นพฤติกรรมของคนที่ช่วยสนับสนุนให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายและภารกิจ ตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดและ หมายถึง ลักษณะพฤติกรรมของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะของคนในทุกระดับและทุกกลุ่มงานที่องค์กรต้องการให้มี

2. สมรรถนะในการบริหารจัดการ (Managerial Competency) หมายถึง ความสามารถในการจัดการซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงทักษะในการบริหารจัดการงานต่าง ๆ และหมายถึง ความสามารถที่มีได้ทั้งในระดับผู้บริหารและระดับพนักงาน โดยจะแตกต่างกันตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Role-Based)

3. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง ความสามารถในงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะของงานต่าง ๆ (Job-Based) หน้าที่ที่แตกต่างกัน ความสามารถในงานย่อมแตกต่างกัน สามารถเรียก Functional Competency เป็น Job Competency หรือ Technical Competency

4. สมรรถนะส่วนบุคคล (Individual Competency) หมายถึง ความสามารถเฉพาะบุคคลซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลที่เกิดขึ้นจริงตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่เหมือนกันไม่จำเป็นว่าคนที่ปฏิบัติงานในหน้าที่นั้นจะต้องมีความสามารถที่เหมือนกัน

วิทยา จันท์ศิริ (2551) กล่าวถึง สมรรถนะหลัก 5 ด้าน ได้แก่

1. สมรรถนะหลักด้านการวางแผนและการจัดการ (Planning and Management) หมายถึง ความสามารถในการกำหนดแนวทางและเป้าหมายในแผนการทำงาน และความสามารถในการจัดการงานให้สำเร็จลุล่วงตามแผนที่กำหนดรวมถึงการทำงานบนฐานของการใช้ข้อมูล สารสนเทศ อย่างมีประสิทธิภาพ

2. สมรรถนะหลักด้านการทำงานเป็นทีม (Teamwork) หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หรือหน่วยงาน การแสดงบทบาทสมาชิกของทีมทั้งความเป็นผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม และความสามารถในการสร้างและการธำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

3. สมรรถนะหลักด้านภาวะผู้นำ (Leadership) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสายสนับสนุนในการจูงใจหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้ ปฏิบัติตามเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น รวมถึงการแสดงออกถึงความรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ ที่มีผลต่องานและหน่วยงาน

4. สมรรถนะหลักด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creative Thinking) หมายถึง ความสามารถในการคิดริเริ่มหาแนวคิด วิธีการใหม่ ๆ เพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน การนำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคิดริเริ่ม เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานของตนเองทั้งในระดับบุคคล หน่วยงาน และระดับองค์การ

5. สมรรถนะหลักด้านจริยธรรม (Ethics) หมายถึง การครองตน การประพฤติปฏิบัติ ที่ถูกต้องเหมาะสมบนพื้นฐานของหลักคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาคำสัตย์แห่งอาชีพของตน

กระทรวงศึกษาธิการ (2560) ได้สังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะของครูไทยที่กำหนดโดยหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่ สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักเลขาธิการคุรุสภา สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยสามารถสังเคราะห์สมรรถนะได้ 16 ด้าน สมรรถนะแต่ละด้านมีรายละเอียด ดังนี้

1. สมรรถนะด้านความรู้

- 1.1 มีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน
- 1.2 มีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้อง

2. สมรรถนะด้านการสื่อสาร และการใช้ภาษา

2.1 สามารถใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาไทย เพื่อการสื่อสารความหมายได้ถูกต้อง และตรงประเด็น

2.2 สามารถใช้ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น เพื่อการแสวงหาความรู้

- 2.3 สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน
- 2.4 สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ
3. สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร
- 3.1 สามารถจัดทำหลักสูตร ทั้งหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรท้องถิ่น
- 3.2 สามารถวิเคราะห์หลักสูตร
- 3.3 สามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้บรรลุจุดประสงค์
- 3.4 สามารถปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตร
- 3.5 สามารถประเมินหลักสูตร
- 3.6 สามารถสร้างระบบการกำกับดูแลการใช้หลักสูตร
4. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้
- 4.1 สามารถบูรณาการสาระการเรียนรู้ ทั้งภายในและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับชีวิตจริง
- 4.2 สามารถออกแบบการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับผู้เรียน
- 4.3 สามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ
- 4.4 สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้
- 4.5 สามารถจัดกิจกรรม หรือสนับสนุนให้ผู้เรียน แสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบทเรียน
- 4.6 สามารถเลือกใช้อุปกรณ์ สื่อ และแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้
- 4.7 สามารถประเมิน และปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ
5. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 5.1 สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเลือกเรียนตามความสามารถ และความสนใจ
- 5.2 สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนปฏิบัติงานเป็นกลุ่ม และรายบุคคล
6. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน
- 6.1 สามารถจัดบรรยากาศการเรียนรู้
- 6.2 สามารถจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน และเอกสารประจำชั้นเรียน และวิชา
- 6.3 สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการชั้นเรียน
- 6.4 สามารถกำกับดูแล และแก้ปัญหาในชั้นเรียน

7. สมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมทางการศึกษา
ในการจัดการเรียนรู้

7.1 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมทางการศึกษา

ในการจัดการเรียนรู้

7.2 สามารถออกแบบ และสร้างนวัตกรรมทางการศึกษา

8. สมรรถนะด้านการวัด และการประเมินผล

8.1 สามารถวัด และประเมินผลได้ ตามสภาพความเป็นจริง

8.2 สามารถนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ วางแผนการสอน

พัฒนาผู้เรียน และหลักสูตร

8.3 สามารถสร้าง และหาคุณภาพเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้

9. สมรรถนะด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

9.1 มีความรู้ความเข้าใจระเบียบวิธีวิจัย การวิจัยในชั้นเรียน การวิจัยเพื่อสร้าง

องค์ความรู้ และการวิจัยและพัฒนา

9.2 สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนรู้

9.3 สามารถทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

10. สมรรถนะด้านจิตวิทยาสำหรับครู

10.1 มีความรู้ความเข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน

10.2 สามารถช่วยเหลือผู้เรียนได้เรียนรู้ และพัฒนาได้ตามศักยภาพตน

10.3 สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตดียิ่งขึ้น

10.4 สามารถส่งเสริมความถนัด และความสนใจของผู้เรียน

10.5 สามารถวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน

10.6 สามารถวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาทางช่วยเหลือผู้เรียน

10.7 สามารถแนะแนวให้คำปรึกษา ในการแก้ปัญหาผู้เรียน

10.8 สามารถติดตามประเมินผลการแนะแนว และการให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน

10.9 สามารถดูแล แก้ไข หรือป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

11. สมรรถนะด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

11.1 สามารถเข้าร่วมชุมนุมในโอกาสต่าง ๆ

11.2 สามารถนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสถานศึกษา

11.3 สามารถร่วมมือกับชุมชนในการป้องกัน และแก้ปัญหาของชุมชน

โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน

11.4 สามารถจัดบริการทางวิชาการให้แก่ชุมชนในโอกาสต่าง ๆ

- 11.5 ประสานงานกับชุมชนเพื่อดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา
12. สมรรถนะด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 12.1 มีความรัก เมตตา และปรารถนาดีต่อผู้เรียน
- 12.2 มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่
- 12.3 มีวิสัยทัศน์ และศรัทธาในวิชาชีพครู
- 12.4 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู
- 12.5 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งกาย วาจา และจิตใจ
- 12.6 ปฏิบัติตนตามกติกาของสังคม
- 12.7 ดำรงชีวิตอย่างถูกต้องเหมาะสมและดีงาม
13. สมรรถนะด้านภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม
- 13.1 ยอมรับข้อตกลงของทีมงาน
- 13.2 รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 13.3 มีความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของตน
- 13.4 มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง
- 13.5 สามารถสนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจ และยกย่องให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน
ในโอกาสที่เหมาะสม
- 13.6 สามารถปฏิบัติตนเป็นผู้นำ หรือผู้ตามได้เหมาะสมกับบทบาท
14. สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ
- 14.1 สามารถเลือกสรรวิธีการพัฒนาตนเองได้เหมาะสม
- 14.2 เข้าใจ ยอมรับ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง
- 14.3 สามารถใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายในการพัฒนาตนเองและแลกเปลี่ยน
เรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน
- 14.4 สามารถนำ และผลิตนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางาน
- 14.5 สามารถติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการ และวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ
- 14.6 สามารถเป็นผู้นำทางวิชาการ
15. สมรรถนะด้านการพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียน
- 15.1 สามารถปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้เรียน
- 15.2 สามารถปลูกฝังความเป็นไทยและความเป็นประชาธิปไตยให้ผู้เรียน
- 15.3 การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน
16. สมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์
- 16.1 สามารถวิเคราะห์สภาพปัญหา จุดแข็ง จุดอ่อน ของสถานศึกษา

16.2 สามารถวิเคราะห์ตนเอง

16.3 สามารถวิเคราะห์ และสังเคราะห์ องค์ความรู้เพื่อนำไปใช้พัฒนาตนเองและพัฒนางาน

ฉัตรชัย หวังมีจงมี (2560) ได้สรุปเกี่ยวกับ สมรรถนะของครูผู้สอนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานในศตวรรษที่ 21 มี 7 สมรรถนะ ดังนี้

1. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอนยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง
2. สมรรถนะด้านการวัดประเมินผลเพื่อการพัฒนาและคำนึงถึงความแตกต่าง

หลากหลายระหว่างบุคคล

3. สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี และการรู้เท่าทันสื่อ
4. สมรรถนะด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ

4.1 ความรักและความเมตตาต่อศิษย์

4.2 การเป็นต้นแบบ แบบอย่างที่ดี เป็นตัวอย่างที่ดี

5. สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

6. สมรรถนะด้านการข้ามวัฒนธรรม

7. สมรรถนะด้านการเป็นผู้อำนวยการความสวดอกและแนะแนวทาง

4. รูปแบบของสมรรถนะ

ในเรื่องของการกำหนดรูปแบบของสมรรถนะนั้น ผู้บริหารที่ทำการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรควรต้องพัฒนากิจกรรมและทำความเข้าใจกับกระบวนการเรียนรู้ว่า การบริหารงานในตำแหน่งนั้น ๆ ว่าควรมีสมรรถนะด้านใดบ้าง และสามารถพรรณนาได้ถึงตัวชี้วัดพฤติกรรมของภาระงานในทุก ๆ งาน เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด (Nadler, 1970) และได้มีนักวิชาการหลายท่านกล่าวถึงความหมายของ รูปแบบสมรรถนะไว้ ดังนี้

Spencer and Spencer (1993) กล่าวว่า รูปแบบสมรรถนะ หมายถึง การจัดกลุ่มสมรรถนะ 3-6 กลุ่ม โดยแต่ละกลุ่มมี 12-27 สมรรถนะ และในแต่ละสมรรถนะ มี 3-7 ตัวชี้วัด พฤติกรรมการบรรยายและการอธิบาย บางขั้นตอนจะมีหลายตัวอย่างและหลากหลายคำอธิบาย ขณะที่บางขั้นตอนอาจจะมีคำอธิบาย คำบรรยาย หรือตัวอย่างแค่เพียงเล็กน้อยหรือไม่มีเลยก็ได้

Hughes, Ginnett and Curphy (2002) กล่าวว่า รูปแบบสมรรถนะ หมายถึง กลุ่มของทักษะ ความรู้และความสามารถหรืออื่น ๆ ที่ทำให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

Dubois and others (2004) กล่าวว่า รูปแบบสมรรถนะ หมายถึง การเขียนพรรณนาถึงสมรรถนะที่พึงประสงค์ที่สามารถทำให้บรรลุผลสำเร็จหรือเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานในงานแต่ละประเภทการทำงานเป็นทีม แผนก ขอบเขตหรือในองค์กร

Shermon (2005) กล่าวว่า รูปแบบสมรรถนะ หมายถึง เครื่องมือในการประเมินและ การตัดสินใจที่จะกำหนดคู่มือสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานให้บรรลุผล สำเร็จหรือ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะในเขตพื้นที่นั้น ๆ โดยรูปแบบมักจะแบ่งส่วนโดยอาชีพและ รวมไปถึงในส่วนของความสามารถด้านเทคนิคและการมอบอำนาจ

สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ (2551) กล่าวว่า รูปแบบสมรรถนะ หมายถึง การจัดกลุ่ม สมรรถนะขององค์การหน่วยงานหนึ่ง ๆ โดยรูปแบบดังกล่าวมักเกิดจากการนำวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) ค่านิยมหลัก (Core Values) หรือแผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) ขององค์การมา พิจารณาร่วมกับงานในฝ่ายต่าง ๆ ขององค์การ รูปแบบของสมรรถนะมักจะประกอบด้วยประเภท (Category) หรือกลุ่ม (Groups) ของสมรรถนะประมาณ 2-4 กลุ่ม ซึ่งในตำราต่าง ๆ เรียก กลุ่มดังกล่าวว่า Cluster โดยแต่ละส่วนหรือแต่ละ Cluster ก็จะมีประกอบด้วย สมรรถนะประมาณ 2-5 ตัว (อาจจะมากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้)

ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2548) ได้กล่าวถึง สมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพครูตาม มาตรฐานความรู้มาตรฐานวิชาชีพครู ครูตามประกาศคณะกรรมการคุรุสภาจะต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่า ปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีความรู้ดังต่อไปนี้

1. ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู
2. การพัฒนาหลักสูตร
3. การจัดการเรียนรู้
4. จิตวิทยาสำหรับครู
5. การวัดและประเมินผลการศึกษา
6. การบริหารจัดการในห้องเรียน
7. การวิจัยทางการศึกษา
8. นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
9. ความเป็นครู

1. สมรรถนะด้านภาษา และเทคโนโลยีสำหรับครู

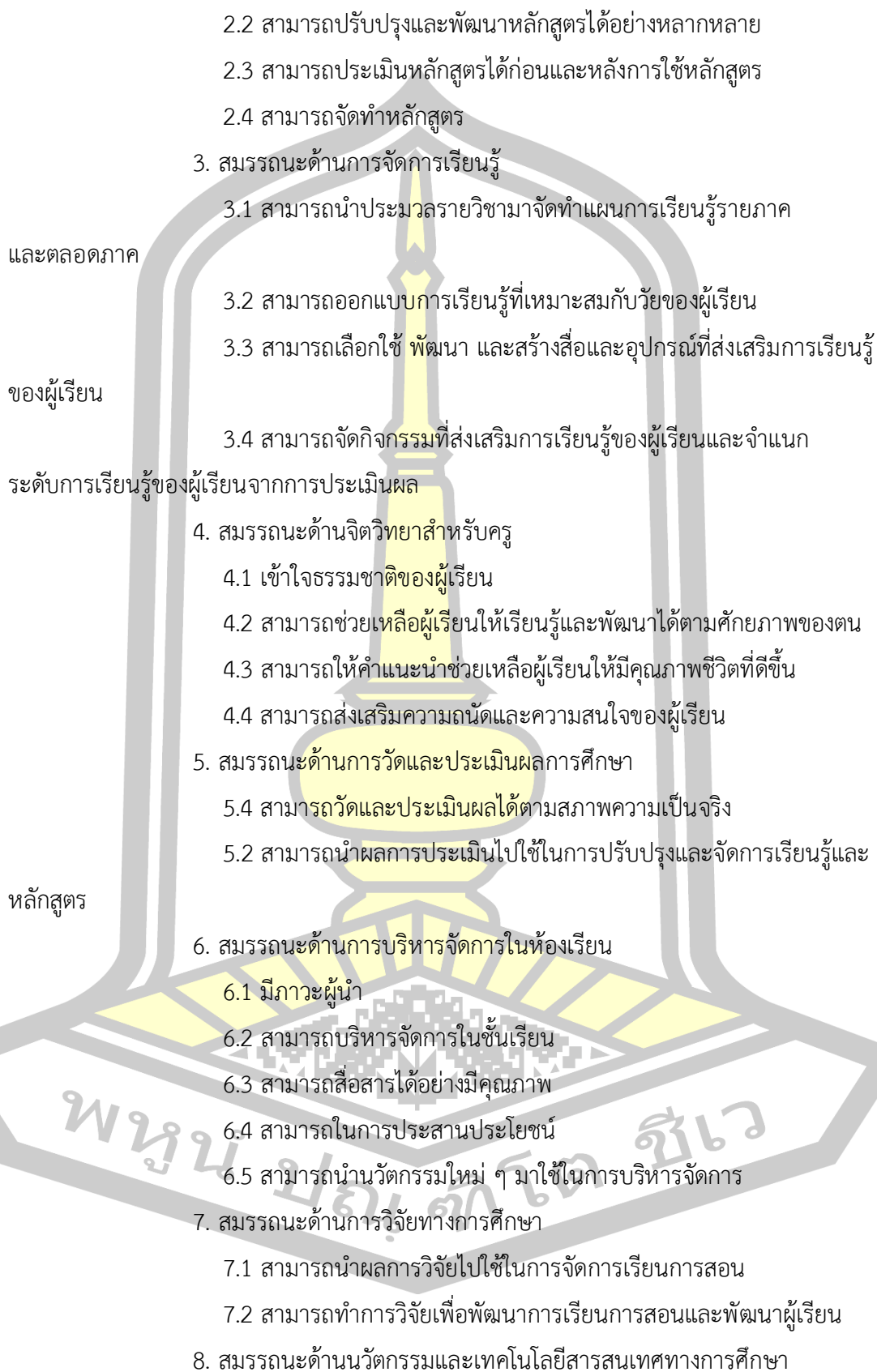
- 1.1 สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่านการเขียนภาษาไทย เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง

- 1.2 สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนภาษาอังกฤษหรือ ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง

- 1.3 สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน

2. สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร

- 2.1 สามารถวิเคราะห์หลักสูตร

- 
- 2.2 สามารถปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรได้อย่างหลากหลาย
- 2.3 สามารถประเมินหลักสูตรได้ก่อนและหลังการใช้หลักสูตร
- 2.4 สามารถจัดทำหลักสูตร
3. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้
- 3.1 สามารถนำประมวลรายวิชามาจัดทำแผนการเรียนรู้รายภาค
- 3.2 สามารถออกแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน
- 3.3 สามารถเลือกใช้ พัฒนา และสร้างสื่อและอุปกรณ์ที่ส่งเสริมการเรียนรู้
- 3.4 สามารถจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนและจำแนก
- ระดับการเรียนรู้ของผู้เรียนจากการประเมินผล
4. สมรรถนะด้านจิตวิทยาสำหรับครู
- 4.1 เข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน
- 4.2 สามารถช่วยเหลือผู้เรียนให้เรียนรู้และพัฒนาได้ตามศักยภาพของตน
- 4.3 สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- 4.4 สามารถส่งเสริมความถนัดและความสนใจของผู้เรียน
5. สมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา
- 5.4 สามารถวัดและประเมินผลได้ตามสภาพความเป็นจริง
- 5.2 สามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและจัดการเรียนรู้และ
- หลักสูตร
6. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการในห้องเรียน
- 6.1 มีภาวะผู้นำ
- 6.2 สามารถบริหารจัดการในชั้นเรียน
- 6.3 สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.4 สามารถในการประสานประโยชน์
- 6.5 สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการ
7. สมรรถนะด้านการวิจัยทางการศึกษา
- 7.1 สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- 7.2 สามารถทำการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน
8. สมรรถนะด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

- 8.1 สามารถเลือกใช้ ออกแบบ สร้าง และปรับปรุงนวัตกรรม เพื่อให้ผู้เรียน
เกิดการเรียนรู้ที่ดี
- 8.2 สามารถพัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดี
- 8.3 สามารถแสวงหาแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของ
ผู้เรียน
9. สมรรถนะด้านความเป็นครู
- 9.1 รัก เมตตา และปรารถนาดีแก่ผู้เรียน
- 9.2 อุดหนุนและรับผิดชอบ
- 9.3 เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และเป็นนำทางวิชาการ
- 9.4 มีวิสัยทัศน์

เทียน ทองแก้ว (2550) กล่าวว่า ครูเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุดต่อการพัฒนาสังคม และชาติบ้านเมือง ทั้งนี้เพราะครู ต้องรับหน้าที่ในการพัฒนาบุคคลในสังคมให้มีความเจริญงอกงาม อย่างเต็มที่ การพัฒนาครูก่อให้เกิด ประโยชน์โดย การพัฒนาครู ช่วยพัฒนาคุณภาพและวิธีการ ทำงานของครู ทำให้ครูมีสมรรถนะในการสอน มีความรู้เพิ่มขึ้น เข้าใจบทบาทหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องให้ดีขึ้น การพัฒนาครูช่วยทำให้เกิดการ ประหยัดเวลา และลดความสูญเปล่าทางวิชาการ เพราะครูที่ได้รับการพัฒนาจนเป็นครูที่มีคุณภาพนั้น ย่อมไม่ทำสิ่งใดผิดพลาดง่าย ๆ สามารถใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ทำการสอน นักเรียนได้ผลเต็มที่ และตรงตามจุดประสงค์ ส่วนนักเรียนก็มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์ที่ กำหนด การพัฒนาครูช่วยทำให้ครูได้เรียนรู้งานในหน้าที่ได้เร็วขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูที่เพิ่ง ได้รับการบรรจุให้เข้าทำงานใหม่ ๆ และครูที่ย้ายไปทำการสอน ณ ที่ทำงานแห่งใหม่ การพัฒนาครู ช่วยแบ่งเบาหรือลดภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานในสายงานต่าง ๆ เพราะครูที่ได้รับการ พัฒนาอย่างดีและอย่างต่อเนื่อง จะมีความเข้าใจงาน การสอนและงานอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี การพัฒนาครูช่วยกระตุ้นให้ครูปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานกล่าวคือ ทำให้ครูทุกคนมีโอกาสก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งทางการบริหารที่มีสถานภาพดีขึ้น ช่วยทำให้ครูเป็น บุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งในด้านความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ รวมทั้งหลักการปฏิบัติงานและ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ

จักรพรรดิ วัฒนา (2538) ชำราชการครูทุกคนควรทำความเข้าใจกับสมรรถนะประจำ สายงานของตนอย่างถ่องแท้ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้บริหารระดับเขตพื้นที่การศึกษา ควรส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการคิดวิเคราะห์ การออกแบบการเรียนรู้ ฯลฯ โดยมุ่งปรับการเรียนรู้ของนักเรียน เปลี่ยนการสอนของครู มุ่งแสวงหาความร่วมมือจากทุกภาค ส่วน ซึ่งมีหลายโรงเรียนที่สามารถเป็นต้นแบบได้ภายในกลุ่มเครือข่าย ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ซึ่งกันและกัน จัดตั้งกลุ่มสนใจพัฒนาวิชาชีพครูเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ทัดเทียมกับส่วนราชการอื่น ๆ กระทำตนเป็นแบบอย่างตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ โดยมีการปฏิบัติงานเชื่อมโยงสมรรถนะดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตร (การมุ่งผลสัมฤทธิ์/การพัฒนาผู้เรียน/การออกแบบการเรียนรู้)
 2. การจัดการเรียนการสอน (การมุ่งผลสัมฤทธิ์/การพัฒนาผู้เรียน/การออกแบบการเรียนรู้)
 3. การจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน (การบริหารจัดการชั้นเรียน)
 4. การจัดระบบบริหารจัดการภายในโรงเรียน (การบริการที่ดี/การทำงานเป็นทีม)
 5. การให้ผู้ปกครอง ชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน (การบริการที่ดี/การทำงานเป็นทีม)
 6. การติดตามและประเมินผลสถานศึกษา (การทำงานเป็นทีม)
2. พื้นฐานแนวคิดของสมรรถนะ แนวคิดเรื่องสมรรถนะนี้มีพื้นฐานมาจากการมุ่งเสริมสร้างความสามารถให้ทรัพยากรบุคคล โดยมีความเชื่อว่าเมื่อพัฒนาคนให้มีความสามารถและนำความสามารถที่มีไปผลักดันให้องค์กร บรรลุเป้าหมาย ดังนั้นการนำเรื่องสมรรถนะมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงควรมุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรเป็นสำคัญ ต้องมีการพิจารณาว่าบุคคลในองค์กรมีความสามารถอย่างไรจึงจะทำให้ องค์กรมีคู่แข่งและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
3. องค์ประกอบ/ประเภทของสมรรถนะ ฌรณคฺวิทฺยฺ แสนทอง (2548) ได้แบ่งประเภทของสมรรถนะ Competencies ตาม แหล่งที่มาออกเป็น 3 ประเภท คือ
- 3.1 Personal Competencies เป็นความสามารถที่มีเฉพาะตัวของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเท่านั้น เช่น ความสามารถในการวาดภาพของศิลปิน การแสดงกายกรรมของนักกีฬาบางคน นักประดิษฐ์คิดค้นสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ถือเป็นความสามารถเฉพาะตัวที่ยากต่อการเรียนรู้หรือลอกเลียนแบบได้
 - 3.2 Job Competencies เป็นความสามารถเฉพาะบุคคลที่ตำแหน่งหรือบทบาทนั้นๆ ต้องการเพื่อทำงานบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ เช่น ความสามารถในการเป็นผู้นำทีมงานของผู้บริหารตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ความสามารถในการวิเคราะห์วิจัยในตำแหน่งงานทางด้านวิชาการ เป็นความสามารถที่สามารถฝึกฝนและพัฒนาได้
 - 3.3 Organization Competencies เป็นความสามารถที่เป็นลักษณะเฉพาะขององค์กรที่มีส่วนทำให้องค์การนั้นไปสู่ความสำเร็จและเป็นผู้นำในด้านนั้น เช่น โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์เป็นสถานศึกษามีความเชี่ยวชาญด้านการสอนวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

4. ทฤษฎีการเรียนรู้เกี่ยวกับสมรรถนะ

ทฤษฎี Maslow เกี่ยวกับแรงจูงใจ (Maslow's General Theory of Human and Motivation) โดย Maslow ได้อธิบายถึงความต้องการของมนุษย์ ซึ่งมีลักษณะเป็นลำดับขั้นจากต่ำไปหาสูง (Hierarchy and Needs) และเป็นทฤษฎีที่ยอมรับกันแพร่หลายสมมติฐานดังกล่าวมีความเกี่ยวกับ พฤติกรรมของมนุษย์ดังนี้ Abraham Maslow (1970)

1. มนุษย์มีความต้องการ
2. ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่ใช่สิ่งจูงใจของพฤติกรรมอีกต่อไป
3. ความต้องการของมนุษย์มีลำดับขั้นความสำคัญ
4. ตามทฤษฎีของ Maslow ได้แบ่งลำดับของความต้องการ (Hierarchy of Needs) ไว้ 5 ชั้นจากต่ำไปสูง ดังนี้

ไว้ 5 ชั้นจากต่ำไปสูง ดังนี้

4.1 ต้องการของร่างกาย (Physiological Needs) เป็นความต้องการพื้นฐานเพื่อความอยู่รอดของชีวิต ได้แก่ ความต้องการปัจจัยสี่ ความต้องการยารักษาโรค ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม เป็นต้น

4.2 ความต้องการความปลอดภัย (Safety Needs) เป็นความต้องการที่เหนือกว่าความต้องการอยู่รอด ซึ่งมนุษย์ต้องการเพิ่มความต้องการในระดับที่สูงขึ้น เช่น ต้องการความมั่นคงในการทำงาน ความต้องการได้รับการปกป้องคุ้มครอง ความต้องการความปลอดภัยจากอันตรายต่าง ๆ

4.3 ความต้องการด้านสังคม (Social Needs) หรือความต้องการความรักและการยอมรับ (Love and Belongingness Needs) ความต้องการทั้งในแง่ของการให้และการได้รับ ซึ่งความรักความต้องการเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ ความต้องการให้ได้รับการยอมรับ เป็นต้น

4.4 ความต้องการการยกย่อง (Esteem Needs) ซึ่งเป็นความต้องการการยกย่องส่วนตัว (Self-Esteem) ความนับถือ (Recognition) และสถานะ (Status) จากสังคม ตลอดจนเป็น ความพยายามที่จะให้มีความสัมพันธ์ระดับสูงกับบุคคลอื่น เช่น ความต้องการให้ได้รับการเคารพนับถือ ความสำเร็จ ความรู้ ศักดิ์ศรี ความสามารถ สถานะที่ดีในสังคมและมีชื่อเสียงในสังคม

4.5 ความต้องการประสบความสำเร็จสูงสุดในชีวิต (Self-Actualization Needs) เป็น ความต้องการสูงสุดแต่ละบุคคล ซึ่งถ้าบุคคลใดบรรลุความต้องการในขั้นนี้ได้ จะได้รับการยกย่องว่าเป็นบุคคลพิเศษ เช่น ความต้องการที่เกิดจากความสามารถทำทุกสิ่งทุกอย่างได้สำเร็จ นักร้องหรือ นักแสดงที่มีชื่อเสียง เป็นต้น

ทฤษฎี 2 ปัจจัยของ Herzberg (1959) ได้พัฒนาทฤษฎีสองปัจจัยโดยได้ ทำการศึกษา และค้นพบว่า ปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในงานและปัจจัยที่ทำให้เกิดความไม่พอใจ ในงานนั้น

ไม่ใช่ปัจจัยเดียวกัน Herzberg ได้คิดค้นทฤษฎีการจูงใจในการทำงาน ซึ่งเป็นที่ยอมรับ กันอย่างกว้างขวางในการบริหาร ทฤษฎีนี้ได้กล่าวถึงปัจจัยค้ำจุนและปัจจัยจูงใจ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ปัจจัยจูงใจ (Motivator Factors)
2. ปัจจัยค้ำจุน (Hygiene Factors) ทั้งสองทฤษฎีนี้เป็นพื้นฐานของจิตใจ ความรู้สึกนึกคิดของครู เป็นสิ่งที่อยู่ภายในของครู รอคอยขับเคลื่อนหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าพลังที่อยู่ภายในของครู ซึ่งแต่ละคนมีมากน้อยแตกต่างกันไป

ความสำคัญของการจูงใจ

1. การจูงใจ ช่วยเพิ่มพลังในการทำงานให้บุคคล มีพลัง (Energy) เป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญต่อการกระทำหรือพฤติกรรมของมนุษย์ในการทำงาน ถ้าบุคคลมีแรงจูงใจในการทำงานสูงย่อม ทำให้ขยันขันแข็งมีความกระตือรือร้น
2. การจูงใจ ช่วยเพิ่มความพยายามในการทำงานให้บุคคล ความพยายาม (Persistence) ทำให้บุคคลมีความมานะอดทนบากบั่นคิดหาวิธีการนำความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของตนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่องานให้มากที่สุด
3. การจูงใจ ช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานของบุคคลกรเปลี่ยนแปลง (Variability) รูปแบบการทำงานหรือวิธีทำงาน ในบางครั้งก่อให้เกิดการค้นพบช่องทางดำเนินงานที่ดีกว่า หรือประสบผลสำเร็จมากกว่า
4. การจูงใจช่วยเสริมสร้างคุณค่าของความเป็นคนที่สมบูรณ์ให้บุคคล บุคคลที่มีแรงจูงใจในการทำงานจะเป็นบุคคลที่มุ่งมั่นทำงานก่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้า และการมุ่งมั่นทำงานที่ตนรับผิดชอบให้เจริญก้าวหน้าว่าบุคคลผู้นั้นมีจรรยาบรรณในการทำงาน

สรุปได้ว่า คนเราจะทำงานตำแหน่ง หน้าที่อะไร จะต้องสร้างแรง บันดาลใจหรือกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ผลผลิต เพิ่มขึ้น ทำให้บุคคลพอใจในการทำงาน ส่วนปัจจัยค้ำจุน ไม่ใช่สิ่งจูงใจที่จะทำให้ผลผลิตเพิ่มขึ้น แต่เป็นข้อกำหนดที่ป้องกันไม่ให้นักงาเกิดความไม่พึงพอใจในงานที่ทำ ทั้งสองส่วนนี้จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพนั่นเอง มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานนั่นเอง

และจากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี ตันไม้จรรยาธรรมของ ดวงเดือน พันธุ์นาวัน Maslow และทฤษฎีสองปัจจัยของ Herzberg ซึ่งจากแนวคิด ทฤษฎี ของนักวิชาการดังกล่าวเป็นการส่งเสริมสมรรถนะของครู ซึ่งอาจจะเรียกว่าเป็นสมรรถนะรอง ได้แก่

1. ปัจจัยจิตลักษณะ ประกอบด้วยแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ลักษณะมุ่งอนาคตควบคุมตน และเจตคติต่อการประกอบวิชาชีพครู
2. ปัจจัยสถานการณ์ ประกอบด้วย การสนับสนุนจากสังคม และลักษณะงานที่ปฏิบัติของครู แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะหลักของครู สมรรถนะครูสายผู้สอน McClelland นักจิตวิทยา

ของมหาวิทยาลัย Harvard อธิบายไว้ สมรรถนะเป็นคุณลักษณะของบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ความรู้ (Know Ledge) ทักษะ (Skills) ความสามารถ (Ability) และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Other Characteristics) และเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานได้ ผลงานที่โดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งเกิดจากแรงผลักดันเบื้องต้น (Motives) อุปนิสัย (Traits) ภาพลักษณ์ภายใน (Self-Image) และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social Role) ที่แตกต่างกันทำให้แสดงพฤติกรรมการทำงานที่ต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะ

การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อความสำเร็จของส่วนราชการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2553) สมรรถนะครูตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 กล่าวถึง สมรรถนะของครูไว้ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2542)

1. มีความรู้ความเข้าใจว่า การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของ บุคคล และสังคมโดยการถ่ายทอด ความรู้ การฝึกอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์ จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (มาตรา 4)

2. มีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานการศึกษา คือ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณ ภาพ ที่พึงประสงค์และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่งและเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริม และการกำกับดูแลการตรวจสอบ และการประกันคุณภาพ

3. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ ความสามารถ คุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข (มาตรา 6) ทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการบริหาร ทรัพยากร บุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์

4. มีความรู้ความเข้าใจ มีความตระหนัก และมีความสามารถในการจัดกระบวนการ เรียนที่มุ่งปลูกฝังให้นักเรียนเป็นผู้ที่มีสติต่อไปนี้ (มาตรา 77)

4.1 จิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

4.2 รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิหน้าที่เสรีภาพ

- 4.3 เคารพกฎหมาย มีความเสมอภาคและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- 4.4 มีความภูมิใจในความเป็นคนไทย
- 4.5 รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ
- 4.6 ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมของชาติ
- 4.7 ส่งเสริมและมีส่วนร่วมด้านกีฬา ภูมิปัญญาไทยและท้องถิ่น ความรู้อันเป็น
- สากล
- 4.8 อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 4.9 มีความสามารถในการประกอบอาชีพสุจริต รู้จักพึ่งพาตนเอง
- 4.10 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง
5. เป็นผู้สามารถจัดการศึกษาโดยให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา (มาตรา 8) ยอมรับ และสามารถจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมจากบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นในการจัดการศึกษาอย่างเหมาะสม
6. มีความสามารถในการทำงานให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาโดยเป็นผู้จัดหรือมีส่วนร่วมในการจัดตามความจำเป็น
7. มีความสามารถในการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน (มาตรา 30) และสามารถพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (มาตรา 8)
8. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดโอกาสทางการศึกษารวมทั้งผู้ด้อยโอกาส โดยให้มีโอกาส และคุณภาพทัดเทียมกัน (มาตรา 10)
9. มีความรู้ ความคิดตระหนักรู้ว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ผู้เรียนมีความสำคัญที่สุดในกระบวนการจัดการศึกษาและส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตาม ธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ (มาตรา 22)
10. มีความรู้ ความคิดตระหนัก และสามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ให้นักเรียนได้ทั้ง ความรู้ ความคิด คุณธรรมและบูรณาการในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ครู สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
11. มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักและสามารถประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจาก พัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรม และการทดสอบควบคู่กันไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสม (มาตรา 26)
12. มีความสามารถในการจัดหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาให้ชุมชน และสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน

สังคม ประเทศชาติ (มาตรา 27) โดยให้มีความหลากหลายเหมาะสมกับวัยและศักยภาพโดยสาระ
หลักสูตร ให้มีทั้งวิชาการ วิชาชีพ เพื่อมุ่งให้พัฒนาคนให้สมบูรณ์ทั้งด้านความรู้ ความคิด
ความสามารถ ความดีงามและความรับผิดชอบต่อสังคม (มาตรา 28)

13. มีความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้แก่ชุมชนได้ (มาตรา 29)

14. มีความรู้ความเข้าใจ เรื่องการประกันคุณภาพทั้งภายนอกและภายใน สามารถ
ดำเนินการตามแนวทางการประกันคุณภาพ ยอมรับการตรวจสอบ การรายงาน การให้ข้อมูลในการ
ตรวจสอบ มีความรับผิดชอบ รับสภาพเพื่อการปรับปรุงแก้ไข (มาตรา 47-50) 20

16. มีความสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานคุณภาพวิชาชีพครูและจรรยาบรรณวิชาชีพ
ตามที่ องค์การวิชาชีพครู (มาตรา 53) และองค์การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู (มาตรา 54)

17. พึงพอใจในฐานะทางสังคมและวิชาชีพ (มาตรา 55)

18. มีความสามารถในการนำทรัพยากรบุคคลในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัด
การศึกษาอย่างเหมาะสม (มาตรา 57)

19. มีความสามารถใช้ ผลิต การพัฒนา การดูแลรักษา สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา
(ม. 65)

20. สามารถจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีทาง
การศึกษาในโอกาสแรกที่ทำได้ เพื่อให้มีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาใน
การแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (มาตรา 66)

สมรรถนะครูตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบาย
การปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษาและยุทธศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางที่หน่วยงานทางการศึกษานำ
นโยบายการปฏิรูปการศึกษาไปสู่การปฏิบัติโดยมียุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากร
ทางการศึกษาให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน และจรรยาบรรณของวิชาชีพ
และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ดังนั้น สมรรถนะครูสายผู้สอน หมายถึง คุณลักษณะของครูสายผู้สอน
เกี่ยวกับคุณลักษณะความเป็นครู คุณลักษณะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและการปฏิบัติงาน
ประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) ความสามารถ (Ability) ซึ่งเป็นคุณลักษณะเชิง
พฤติกรรมที่ทำให้ ครูผู้สอนปฏิบัติงานได้ผลงานที่โดดเด่นกว่าคนอื่นๆ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย
เกิดจากแรงผลักดัน เบื้องลึก (Motives) อุปนิสัย (Traits) ภาพลักษณ์ภายใน (Self-Image) และ
บทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social role) ที่แตกต่างกันทำให้แสดงพฤติกรรมการทำงานที่ต่างกัน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553) ได้ระบุว่า สมรรถนะครู
(Competency) สมรรถนะของครู หมายถึง สิ่งที่มีอยู่ในตัวบุคคลซึ่งถือเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมของ
บุคคล เพื่อให้บรรลุถึงความต้องการของงานภายใต้ปัจจัยสภาพแวดล้อมขององค์กร และทำให้บุคคล
มุ่งมั่นสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ ซึ่งเป็นความสามารถของบุคคลที่เกิดจากแรงผลักดัน การตั้งใจหรือ

การกระตุ้น และสามารถประเมินผลได้ ประกอบด้วยสมรรถนะหลักและสมรรถนะรอง กล่าวถึงสมรรถนะว่าเป็นการค้นหาสิ่งทำให้เกิดการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Excellence) หรือการปฏิบัติงานที่เหนือกว่า (Superior Performance) นอกจากนี้ยังได้ให้ความหมายของสมรรถนะในด้านอาชีพ (Occupational Competency) ว่าหมายถึง ความสามารถ (Ability) ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ในสายอาชีพเพื่อให้เกิด การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่ถูกคาดหวังไว้ คำว่ามาตรฐานในที่นี้หมายถึง องค์ประกอบของ ความสามารถรวมกับเกณฑ์การปฏิบัติงานและคำอธิบายขอบเขตงาน ดังนั้น สมรรถนะของครู ประถมศึกษาจึงประกอบด้วยสมรรถนะหลักและสมรรถนะรอง ดังนี้

สมรรถนะหลักของครู

สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเอง สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเอง หมายถึง การศึกษาค้นคว้า หาความรู้ ติดตาม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาการ วิชาชีพ มีองค์ความรู้ นวัตกรรมเพื่อพัฒนา ตนเองและพัฒนางาน ซึ่งการพัฒนาตนเอง ได้แก่ สมรรถนะด้าน ภาษาและเทคโนโลยีของครู สมรรถนะด้านการวัด ประเมินผลและการวิจัย และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ และการบริหารจัดการเรียน

1. สมรรถนะด้านภาษาและเทคโนโลยีของครู การเรียนรู้ทางภาษาเป็นการเรียนรู้สิ่งอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในทุก ๆ วัน แต่การเรียนรู้ดังกล่าว เป็นการปรับตัวตามธรรมชาติ กล่าวคือ บุคคลมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่มสมรรถนะ ของการอ่าน พูด ฟัง เขียน ดูและคิด เพื่อให้สามารถทำงานหรือแก้ปัญหาชีวิตประจำวันของตนเองอยู่แล้ว อย่างไรก็ตาม การเรียนรู้ภาษาในลักษณะดังกล่าว เป็นการเรียนรู้ของบุคคลนั่นเอง ตามวาระ และโอกาสซึ่งแตกต่างกันไป มิใช่การเรียนรู้ที่ได้รับการวางแผน (Planned Learning) จากครูภาษา หรือนักพัฒนาการเรียนรู้ภาษา ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ที่ได้รับฉันทมติจากสังคม ให้เป็นผู้พัฒนา ผู้เรียน การเรียนรู้ประเภทหลังนี้ จึงเป็นการเรียนรู้ที่ค่อนข้างเป็นระบบและต้องอาศัยหลักวิชาในการเข้ามาดำเนินการมากพอสมควร

2. สมรรถนะด้านการวัด ประเมินผลและการวิจัย

สมรรถนะความเป็นครู

สมรรถนะความเป็นครู หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะของครูที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานในวิชาชีพครูให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ สมรรถนะครูจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ต่อการปฏิบัติงานวิชาชีพครูให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้พัฒนาสมรรถนะและตัวบ่งชี้ของครูไทย โดยแบ่งออกเป็นสมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ได้แก่

1. สมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน(Working Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ โดยมีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินการปฏิบัติงาน และพัฒนาปรับปรุง ประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่องประกอบด้วยตัวบ่งชี้ดังนี้

- 1.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 ความสามารถในการวางแผนการกำหนดเป้าหมาย การวิเคราะห์สังเคราะห์ การปฏิบัติงาน
- 1.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์
- 1.3 ตัวบ่งชี้ที่ 3 ความสามารถในการติดตามประเมินการปฏิบัติงาน
- 1.4 ตัวบ่งชี้ที่ 4 ความสามารถในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

2. สมรรถนะที่ 2 การบริการที่ดี (Service Mind) หมายถึง ความตั้งใจ และความเต็มใจในการให้บริการ และการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ดังนี้

- 2.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 ความตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ
- 2.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 การปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ

3. สมรรถนะที่ 3 การพัฒนาตนเอง (Self Development) หมายถึง การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ติดตามและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ๆทางวิชาการแลวิชาชีพ มีการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ดังนี้

- 3.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ติดตามองค์ความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ
- 3.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 การสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ

- 3.3 ตัวบ่งชี้ที่ 3 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างเครือข่าย

4. สมรรถนะที่ 4 การทำงานเป็นทีม (Team Work) หมายถึง การให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรงให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับผู้อื่นหรือทีมงาน แสดงบทบาทของการเป็นผู้นำหรือ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อสร้างและดำรงสัมพันธภาพของสมาชิกตลอดจน เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ดังนี้

- 4.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 การให้ความร่วมมือช่วยเหลือและสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน
- 4.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 การเสริมแรงให้กำลังใจเพื่อร่วมงาน

4.3 ตัวบ่งชี้ที่ 3 การปรับตัวเข้ากับกลุ่มคนหรือสถานการณ์ที่หลากหลาย

4.4 ตัวบ่งชี้ที่ 4 การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตาม

4.5 ตัวบ่งชี้ที่ 5 การเข้าไปมีส่วนร่วมกับผู้อื่นในการพัฒนาการจัดการศึกษาให้

บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

5. สมรรถนะที่ 5 จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Teacher's Ethics and Integrity) หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนและสังคม เพื่อสร้างความศรัทธาในวิชาชีพครู ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ดังนี้

5.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ

5.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 มีวินัยและความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ

5.3 ตัวบ่งชี้ที่ 3 การดำรงชีวิตที่เหมาะสม

สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ดังนี้

1. สมรรถนะที่ 1 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum and Learning Management) หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การออกแบบ การเรียนรู้ อย่างสอดคล้องและเป็นระบบ จัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี และการวัดประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดประกอบด้วยตัวบ่งชี้ดังนี้

1.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 การสร้างและพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและท้องถิ่น

1.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 ความรู้ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้

1.3 ตัวบ่งชี้ที่ 3 การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.4 ตัวบ่งชี้ที่ 4 การใช้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการจัดการ เรียนรู้

1.5 ตัวบ่งชี้ที่ 5 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

2. สมรรถนะที่ 2 การพัฒนาผู้เรียน (Student Development) หมายถึง ความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิต ความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีคุณภาพประกอบด้วยตัวบ่งชี้ดังต่อไปนี้

2.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 การปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้เรียน

2.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 การพัฒนาทักษะชีวิตและสุขภาพกาย สุขภาพจิตผู้เรียน

2.3 ตัวบ่งชี้ที่ 3 การปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทยให้แก่ผู้เรียน

2.4 ตัวบ่งชี้ที่ 4 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3. สมรรถนะที่ 3 การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management) หมายถึง การจัดบรรยากาศ การเรียนรู้ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา การกำกับดูแลชั้นเรียน/รายวิชา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุข และความปลอดภัยของผู้เรียน ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ดังนี้

3.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ความสุขและความปลอดภัยของผู้เรียน

3.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา

3.3 ตัวบ่งชี้ที่ 3 กำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา

4. สมรรถนะที่ 4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Analysis and Synthesis and Classroom Research) หมายถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจ แยกประเด็นเป็นส่วนย่อย รวบรวม ประมวลหาข้อสรุปอย่างเป็นระบบและนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ห้วงค์กรหรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ดังต่อไปนี้

4.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 การวิเคราะห์รายการพฤติกรรม

4.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 การสังเคราะห์รายการพฤติกรรม

4.3 ตัวบ่งชี้ที่ 3 การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน

5. สมรรถนะที่ 5 ภาวะผู้นำครู (Teacher Leadership) หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน โดยปราศจากการใช้อิทธิพลของผู้บริหารสถานศึกษา ก่อให้เกิดพลังแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ดังต่อไปนี้

5.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 วุฒิภาวะความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู (Adult Development)

5.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 การสนทนาอย่างสร้างสรรค์ (Dialogue)

5.3 ตัวบ่งชี้ที่ 3 การเป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง (Change Agency)

5.4 ตัวบ่งชี้ที่ 4 การปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง (Reflective Practice)

5.5 ตัวบ่งชี้ที่ 5 การมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน (Concern for Improving Pupil Achievement)

6. สมรรถนะที่ 6 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน

เพื่อการจัดการเรียนรู้ (Relationship and Collaborative-Building for Learning Management) หมายถึง การประสานความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและสร้างเครือข่ายกับผู้ปกครอง ชุมชนและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ดังนี้

6.1 ตัวบ่งชี้ที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อจัดการเรียนรู้

6.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการจัดการเรียนรู้
กล่าวโดยรวมว่าสมรรถนะหลัก (Core Competency) 5 สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) 6 สมรรถนะที่กล่าวมานั้น เป็นปัจจัยสำคัญของการนำไปกำหนดเป็นกลยุทธ์ การดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างศักยภาพวิชาชีพครูที่สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบท (Context) และการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในปัจจุบัน เป็นไปตามเป้าหมายในการพัฒนาครูยุคใหม่ ภายใต้ยุทธศาสตร์การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองที่ได้กำหนดไว้เป็นวาระสำคัญในวงการศึกษาไทย

ถนอมพร เลาหจรัสแสง (2558) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ของตนเอง ดังที่ได้เสนอทักษะที่จำเป็นสำหรับครูไทยในอนาคต (C-Teacher) ไว้อย่างน่าสนใจ 8 ประการ คือ

1. Content ครูต้องมีความรู้และทักษะในเรื่องที่สอนเป็นอย่างดี หากไม่รู้จักจริงในเรื่องที่สอนแล้ว ก็ยากที่นักเรียนจะมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหานั้นๆ
2. Computer (ICT) Integration ครูต้องมีทักษะ ในการใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการจัดการเรียนการสอน เนื่องจากกิจกรรมการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยีจะช่วยกระตุ้นความสนใจให้กับนักเรียน และหากออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยส่งเสริมความรู้และทักษะที่ต้องการได้เป็นอย่างดี
3. Constructionist ครูผู้สอนต้องเข้าใจแนวคิดที่ว่าผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง โดยเชื่อมโยงความรู้ที่มีอยู่ภายในให้เข้ากับการได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ดังนั้นครูจึงควรนำแนวคิดนี้ไปพัฒนาวางแผนการจัดการจัดการเรียนรู้อื่นๆ เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้ที่คงทนและเกิดทักษะที่ต้องการ
4. Connectivity ครูต้องสามารถจัดกิจกรรมให้เชื่อมโยงระหว่างผู้เรียนด้วยกัน ผู้เรียนกับครู ครูภายในสถานศึกษาเดียวกันหรือต่างสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษา หรือสถานศึกษากับชุมชน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้อันจะเป็นประโยชน์ให้นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติอันจะก่อให้เกิดประสบการณ์ตรงกับนักเรียน

5. Collaboration ครูมีบทบาทในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในลักษณะการเรียนรู้แบบร่วมมือระหว่าง นักเรียนกับครู และนักเรียนกับนักเรียนด้วยกัน เพื่อฝึกทักษะการทำงานเป็นทีม การเรียนรู้ด้วยตนเอง และ ทักษะสำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6. Communication ครูต้องมีทักษะการสื่อสาร ทั้งการบรรยาย การยกตัวอย่าง การเลือกใช้สื่อ และการนำเสนอ รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับนักเรียนได้อย่าง เหมาะสม

7. Creativity ครูต้องออกแบบสร้างสรรค์กิจกรรมการเรียนรู้ จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียนมากกว่าการเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้หน้าห้องเพียงอย่างเดียว

8. Caring ครูต้องมีมุขิตาจิตต่อเด็ก ต้องแสดงออกถึงความรัก ความห่วงใยอย่างจริงจังต่อนักเรียน

จากข้อเสนอข้างต้น สะท้อนให้เห็นว่าการเรียนรู้เป็นผลจากการลงมือกระทำของผู้เรียน เกิดจากภายใน ตัวนักเรียนเอง ครูเป็นเพียงผู้วางแผนและช่วยเหลือ เพื่อให้การกระทำนั้นสำเร็จและนักเรียนเกิดทักษะความรู้ตามที่ตั้งไว้ ดังนั้น ทักษะต่าง ๆ ที่กล่าวมาข้างต้นเป็นสิ่งจำเป็นที่ครูในยุคปัจจุบันต้องมีอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ โดยเฉพาะทักษะด้าน ICT ซึ่งครูจำเป็นต้องใช้ในการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การจัดการทรัพยากรและ แหล่งเรียนรู้ และการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับลักษณะของนักเรียนยุคใหม่ ที่กระแสเทคโนโลยีเข้ามาอย่างไม่หยุดยั้ง เพื่อให้ นักเรียนเกิดความเชื่อใจ ส่งผลให้เกิดสภาพการ เรียนรู้ตื่นตัวแบบผ่อนคลาย ซึ่งเป็นสภาพที่นักเรียนจะเรียนรู้ได้ดีที่สุด

ในศตวรรษที่ 21 ครูเปลี่ยนบทบาทจากผู้ถ่ายทอด มาเป็นผู้แนะนำหรือที่ปรึกษา ออกแบบระบบการสอน ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงเพื่อสร้างองค์ความรู้จาก ภายใน ส่งเสริมให้นักเรียนแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง วัดและประเมินผลผู้เรียนด้วยวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย และเหมาะสมกับวิธีการหรือรูปแบบการสอน ส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้ร่วมกัน มีความสามารถในการสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนรู้ในลักษณะเปิด เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการตื่นตัวแบบผ่อนคลาย (Relaxed alertness) ซึ่งเป็นภาวะที่เหมาะสมกับการเรียนรู้

สรุปได้ว่า สมรรถนะเป็นกลุ่มของทักษะ ความรู้ และความสามารถหรืออื่น ๆ ที่ทำให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็นส่วนของอาชีพและรวมไปถึง ส่วนของความสามารถด้านเทคนิค และเมื่อบุคคลสามารถปฏิบัติงานด้านนั้น ๆ ได้ จะทำให้ประสบผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับสมรรถนะแสดงรายละเอียดการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ตัวชี้วัดขององค์ประกอบด้านสมรรถนะ ได้ดังตาราง 14 ดังนี้

ตาราง 14 การวิเคราะห์องค์ประกอบสมรรถนะ

องค์ประกอบสมรรถนะ	นักวิชาการ	กระทรวงศึกษาธิการ (2560)	ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2548)	จักรพรรดิ วัฒนา (2538)	สพฐ. (2553)	วิทยา จันทร์ศิริ (2551)	อภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2547)	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548)	สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ (2549)	ณอมพร เลาทงส์แสง (2558)	McClelland (1973)
1. สมรรถนะด้านความรู้ และทักษะ	✓				✓		✓		✓	✓	✓
2. สมรรถนะด้านการสื่อสารและการใช้ภาษา	✓	✓								✓	
3. สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓			✓			
4. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้อการจัดการเรียนการสอน	✓		✓	✓	✓			✓		✓	
5. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล	✓	✓			✓					✓	
6. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน การจัดการกระบวนการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			
7. สมรรถนะด้านการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้	✓	✓			✓					✓	
8. สมรรถนะด้านการวัดและการประเมินผล	✓	✓			✓						
9. สมรรถนะด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	✓	✓			✓			✓			
10. สมรรถนะด้านจิตวิทยาสำหรับครู ความเป็นครู	✓	✓								✓	

ตาราง 14 (ต่อ)

องค์ประกอบสมรรถนะ	นักวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2560)	นงคราญ วัฒนทอง (2548)	จักรพรดี วัฒนา (2538)	สพฐ. (2553)	วิทยา จันทร์ศิริ (2551)	อาณาจักร ภูวิทย์พันธ์ (2547)	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ พลเรือน (2548)	สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ (2549)	ณอมพร เลาทงส์แสง (2558)	McClelland (1973)
11. สมรรถนะด้านการสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชนจัดการศึกษาโดย ให้สังคมมีส่วนร่วม การบริการที่ดี	✓		✓	✓			✓	✓		
12. สมรรถนะด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	✓			✓	✓	✓	✓			
13. การจัดบรรยากาศและ สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน			✓						✓	
14. สมรรถนะด้านภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีม	✓		✓		✓		✓		✓	
15. สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเอง วิชาชีพครู และจรรยาบรรณวิชาชีพ	✓			✓	✓	✓	✓			
16. สมรรถนะด้านการพัฒนาผู้เรียน	✓			✓			✓			
17. สมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์	✓						✓			
18. มีความรู้ความเข้าใจ เรื่องการ ประกันคุณภาพ				✓						
19. สมรรถนะหลักด้านการวางแผน และการมุ่งมั่นให้เกิดผลสัมฤทธิ์		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
20. สมรรถนะด้านความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์					✓					
21. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ							✓	✓		✓

ตาราง 15 การสังเคราะห์องค์ประกอบสมรรถนะ

ตัวชี้วัด	นักวิชาการ
สมรรถนะด้านความรู้และทักษะ	กระทรวงศึกษาธิการ (2560), สพฐ. (2553), อภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ (2547), สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ (2549), ถนอมพร เลาหจรัสแสง (2558), McClelland (1970)
สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร	กระทรวงศึกษาธิการ (2560), ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2548), จักรพรรดิ วัฒนา (2538), สพฐ. (2553), สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548)
สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้	กระทรวงศึกษาธิการ (2560), จักรพรรดิ วัฒนา (2538), สพฐ. (2553), สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548), ถนอมพร เลาหจรัสแสง (2558)
สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม	กระทรวงศึกษาธิการ (2560), จักรพรรดิ วัฒนา (2538), สพฐ. (2553), วิทยา จันทศิริ (2551), สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548), ถนอมพร เลาหจรัสแสง (2558), สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ (2549)
สมรรถนะหลักด้านการวางแผน และการมุ่งผลสัมฤทธิ์	ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2548), จักรพรรดิ วัฒนา (2538), สพฐ. (2553), วิทยา จันทศิริ (2551), อภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ (2548), สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548), สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ (2549)
สมรรถนะด้านการใช้สื่อ เทคโนโลยี	กระทรวงศึกษาธิการ (2560), ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2548), สพฐ. (2553), ถนอมพร เลาหจรัสแสง (2558)

จากข้อมูลในตาราง 14-15 ที่ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบสมรรถนะผู้วิจัยสรุปได้ว่า สมรรถนะเป็นการเสริมสร้างความสามารถในการจัดการเรียนรู้ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา โดยองค์ประกอบสมรรถนะ แบ่งได้เป็น 6 ด้าน ได้แก่

1. สมรรถนะด้านความรู้และทักษะ
2. สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร
3. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้
4. สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม

5. สมรรถนะหลักด้านการวางแผน และการมุ่งผลสัมฤทธิ์

6. สมรรถนะด้านการใช้สื่อ เทคโนโลยี

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาองค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบ พบว่า มีนักการศึกษาได้ศึกษา เสนอแนวคิด หลักการ ของแต่ละองค์ประกอบไว้โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. สมรรถนะด้านความรู้ และทักษะ หมายถึง ความสามารถ ในงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน เนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะของงานต่าง ๆ หน้าที่ที่แตกต่างกันความสามารถในงานย่อมแตกต่างกัน

2. สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง ความสามารถในการจัดทำหลักสูตร วิเคราะห์หลักสูตร นำหลักสูตรไปใช้ได้บรรลุจุดประสงค์ ตลอดจนการประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตร

3. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถในการบูรณาการสาระการเรียนรู้ ออกแบบการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับผู้เรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้ตามความสามารถโดยผู้เรียนปฏิบัติงานเป็นกลุ่ม และรายบุคคล

4. สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหรือหน่วยงาน การแสดงบทบาทสมาชิกของทีม ทั้งความเป็นผู้นำและผู้ตามได้อย่างเหมาะสม และความสามารถในการสร้างและการธำรงรักษา สัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

5. สมรรถนะหลักด้านการวางแผน และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความสามารถในการกำหนดแนวทางและเป้าหมายในแผนการทำงาน และความสามารถในการจัดการงานให้สำเร็จลุล่วงตามแผนที่กำหนด

6. สมรรถนะด้านการใช้สื่อ เทคโนโลยี หมายถึง ความสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ ออกแบบ และสร้างนวัตกรรมทางการศึกษาได้

พูน ปณ ภิโต ชีเว

หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการเรียนรู้ภาษาไทย

มีนักวิชาการให้ความหมายเกี่ยวกับการเรียนรู้ภาษาไทย ไว้ดังนี้

1. ความหมายของภาษา

ปรีชมน กาลพัฒน์ (2558) กล่าวว่า ภาษา คือ สิ่งที่มนุษย์ใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างกันด้วยวิธีการหลายรูปแบบ เพื่อสื่อความหมายถึงความรู้ ความเข้าใจ ความต้องการ ตลอดจนการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เจตคติและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

บังอร ศรีกาล (2553) กล่าวว่า ภาษาเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่มนุษย์ใช้เพื่อทำความเข้าใจซึ่งกันและกันเป็นวิธีการสื่อความคิด ความรู้สึก ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้ผู้อื่นเข้าใจ โดยการแสดงออกด้วยอากัปกริยาหรือการใช้สัญลักษณ์สำหรับเด็ก ภาษาเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ที่เกิดจากการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การพูด การเขียน การทำท่าทางประกอบ ตลอดจนการใช้สัญลักษณ์หลายรูปแบบ นำเสนอความคิดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินชีวิตในสังคม

สุภา บุญพั่ง (2553) กล่าวว่า ภาษา คือ เครื่องมือทางสังคมที่มนุษย์ใช้แทนความคิด และสื่อสารกันอย่างมีความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจโดยการใช้สัญลักษณ์ที่เป็นเสียง รูปภาพ ตัวอักษร ท่าทางหรือเครื่องหมายที่เข้าใจตรงกัน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2551) กล่าวว่า ภาษา หมายถึง ระบบการเปล่งเสียงและการเขียนสัญลักษณ์ซึ่งคนในสังคมเรียนรู้และใช้ในทำนองเดียวกัน

ภัทรตรา พันธุ์สีดา (2551) กล่าวว่า ภาษา หมายถึง ระบบสัญลักษณ์ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสาร ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด ความรู้สึก และประสบการณ์ระหว่างผู้ที่อยู่ในสังคมเดียวกัน รวมทั้งเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ ประกอบด้วยทักษะที่สำคัญ 4 ประการ คือ การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนในระดับปฐมวัย ภาษา หมายถึง ภาษาวาจา คือ การพูดและการฟัง และการรู้หนังสือ หมายถึง การอ่านและการเขียน

Vukelich, Christie and Enz (2002) กล่าวว่า ภาษา หมายถึง ระบบสัญลักษณ์ซึ่งถ่ายทอดความหมายประกอบด้วยเสียงและตัวพิมพ์ แบ่งภาษาออกเป็น 2 ประการ ประการแรกคือ ภาษา หมายถึง ภาษาวาจา หรือการติดต่อสื่อสารด้วยการพูดและการฟัง ประการที่ 2 คือ การรู้หนังสือ หมายถึง การอ่านและการเขียนหรือการสื่อสารผ่านตัวพิมพ์

Fisher and Fisher (1992) กล่าวว่า ภาษา หมายถึง ทักษะสำคัญ 4 ประการ คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

ดังนั้น สรุปได้ว่า ภาษา คือ เครื่องมือทางสังคมที่มนุษย์ใช้แทนความคิด และสื่อสารกันอย่างมีความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจ โดยใช้ระบบสัญลักษณ์ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสาร ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด ความรู้สึก โดยอาศัยทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน

ในการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การพูด การเขียน การทำท่าทางประกอบ ตลอดจนการใช้สัญลักษณ์หลายรูปแบบในการนำเสนอความคิดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินชีวิตในสังคม

2. ความสำคัญของภาษา

นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หัวใจสำคัญของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ การสร้างและพัฒนาคนไทยเพื่ออนาคตของประเทศ สร้างคนไทยให้เป็นคนดีและคนเก่ง มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ มีความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจ เน้นการอ่านออกเขียนได้ คิดวิเคราะห์เป็น สามารถสร้าง วิสัยทัศน์และวางแผนอนาคตที่ดีของตนเอง ได้ รวมถึงรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของคนไทย และ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติเป็นหลัก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยให้เร่งรัดปฏิรูป การศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบและกระบวนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งระบบให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย ทันเหตุการณ์ ทันโลก ให้สำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

ปรีชมน กาลพัฒน์ (2558) กล่าวว่า ภาษามีความสำคัญต่อมนุษย์ เป็นเครื่องมือในการสื่อความหมาย ความคิด ความเข้าใจ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อกัน

สิริมา ทองใบ (2557) กล่าวว่า หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตร ประถมศึกษา พุทธศักราช 2551 ได้สรุปตามแนวคิดของ กระทรวงศึกษาธิการ (2551) กล่าวว่า ภาษาไทยเป็นเอกลักษณ์ของชาติเป็นสมบัติทางวัฒนธรรมอันก่อให้เกิดความเป็นเอกภาพและเสริมสร้างบุคลิกภาพของคนในชาติให้มีความเป็นไทย เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ทำให้สามารถประกอบกิจกรรม การงาน และ ดำรงชีวิตร่วมกันในสังคมประชาธิปไตยได้อย่างสันติสุข และเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ ประสบการณ์จากแหล่งข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ พัฒนาระบบการคิด วิเคราะห์ วิจัย และสร้างสรรค์ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ตลอดจนนำไปใช้ในการพัฒนาอาชีพให้มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ นอกจากนี้ยังเป็นสื่อ แสดงภูมิปัญญาของบรรพบุรุษด้านวัฒนธรรม ประเพณี และสุนทรียภาพ เป็นสมบัติล้ำค่า ควรแก่การเรียนรู้ อนุรักษ์ และสืบสานให้คงอยู่คู่ชาติไทยตลอดไป

ศรียา นิยมธรรม และประภัสร์ นิยมธรรม (2542) กล่าวถึง ความสำคัญของภาษาว่า ภาษาเป็นเครื่องมือช่วยให้มนุษย์ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นนามธรรมต่อกัน ช่วยให้เด็กมีพัฒนาการทางสังคม เกิดความอบอุ่นมั่นคง เกิดการเรียนรู้และมีแนวคิด ความรู้สึก ตลอดจนเจตคติ

ดวงเดือน ศาสตราจารย์ (2529) กล่าวว่า ภาษาเป็นเครื่องมือในการสื่อความหมาย ความคิด ความเข้าใจ ก่อให้เกิดกระบวนการสังคมประภคิต (Socialization)

สรุปได้ว่า ภาษาสำคัญซึ่งเป็นเครื่องมือให้มนุษย์ได้แลกเปลี่ยนความคิด การสื่อความหมาย ความคิด ความเข้าใจ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อกัน เป็นเครื่องมือช่วยให้ มนุษย์ได้แลกเปลี่ยนความคิดที่เป็นนามธรรมต่อกัน ช่วยให้เด็กมีพัฒนาการทางสังคม เกิดความอบอุ่น มั่นคง เกิดการเรียนรู้และมีแนวคิด ความรู้สึก ตลอดจนเจตคติ ทำให้สามารถประกอบกิจธุระ การงาน และดำรงชีวิตร่วมกันในสังคมประชาธิปไตยได้อย่างสันติสุข

3. องค์ประกอบของภาษา

วราลี โกศัย (2554) กล่าวถึงองค์ประกอบของภาษาว่าประกอบด้วย

1. เสียง นักภาษาศาสตร์จะให้ความสำคัญของเสียงพูดมากกว่าตัวเขียนที่เป็น ลายลักษณ์อักษร เพราะภาษาย่อมเกิดจากเสียงที่ใช้พูดกัน ส่วนภาษาเขียนเป็นสัญลักษณ์ที่ใช้แทน เสียงพูด คำที่ใช้พูดจากันจะประกอบด้วยเสียงสระ เสียงพยัญชนะและเสียงวรรณยุกต์ แต่บางภาษา ก็ไม่มีเสียงวรรณยุกต์ เช่น บาลี สันสกฤต เขมร อังกฤษ

2. พยางค์และคำ พยางค์เป็นกลุ่มเสียงที่เปล่งออกมาแต่ละครั้ง จะประกอบด้วย เสียงพยัญชนะ เสียงสระ และเสียงวรรณยุกต์ จะมีความหมายหรือไม่มีความหมายก็ได้ พยางค์ แต่ละพยางค์จะมีเสียงพยัญชนะต้น ซึ่งเป็นเสียงที่อยู่หน้าเสียงสระ พยางค์ทุกพยางค์จะต้องมีเสียง พยัญชนะต้น เสียงสระ และเสียงวรรณยุกต์ บางพยางค์ก็อาจมีเสียงพยัญชนะสะกดประกอบอยู่ด้วย

3. ประโยค เป็นการนำคำมาเรียงกันตามลักษณะโครงสร้างของภาษาที่กำหนดเป็น กฎเกณฑ์หรือระบบตามระบบทางไวยากรณ์ของแต่ละภาษา และทำให้ทราบหน้าที่ของคำ

4. ความหมาย ความหมายของคำมี 2 อย่าง คือ 1) ความหมายตามตัวหรือ ความหมายนัยตรง เป็นความหมายตรงของคำนั้น ๆ เป็นคำที่ถูกกำหนดและผู้ใช้ภาษาให้ความสนใจ ตรงกัน 2) ความหมายในประหวัดหรือความหมายเชิงอุปมา เป็นความหมายเพิ่มจากความหมาย ในตรง

สุภาวดี ศรีวรรณะ (2542) ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของความพร้อม ทางภาษา ที่สำคัญว่าประกอบด้วยความสามารถด้านต่าง ๆ ด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ความสามารถในการได้ยิน ได้แก่ ความเข้าใจและความสามารถในการใช้ภาษาพูด ได้ถูกต้อง แยกคำพูดที่แตกต่าง สามารถแยกถ้อยคำและออกเสียงได้ถูกต้อง

2. ความสามารถทางสายตา ได้แก่ ความสามารถในการแยกคำที่คล้ายคลึงกันและ มองเห็นความแตกต่างของคำ

3. ความสามารถทางการคิดและจำได้แก่ สามารถใช้เหตุผล เข้าใจเหตุผล รู้จักเชื่อมโยงความคิดต่าง ๆ ให้มีความหมาย เข้าใจความหมาย ของประโยคและจำรูปร่างของคำได้

4. ความสนใจ ได้แก่ ความสามารถในการฟังหรือจับสายตาไปยังสิ่งที่อ่านอย่างมีสมาธิในการอ่าน การฟังและทำตามคำสั่งได้

กรณีการ์ พวงเกษม (2534) กล่าวถึงองค์ประกอบที่ทำให้เด็กมีพัฒนาการทางด้านภาษาไว้ ดังนี้

1. วุฒิภาวะ เมื่อเด็กมีความพร้อมขึ้นตามลำดับ ความสามารถในการพูดย่อมตามมา ตั้งแต่อายุ 15 เดือน ขึ้นไปแล้ว เด็กจะใช้ภาษาพูดมากขึ้นตามลำดับจนกระทั่งอายุ 36 เดือน จะสามารถพูดใช้คำพูด 376 คำ และเมื่ออายุ 48 เดือน จะพูดได้ 376 คำ ต่อวันและสามารถใช้คำวิเศษณ์และคำคุณศัพท์เพิ่มมากขึ้นตามลำดับและนอกจากนั้นถ้าหากมีสมาธิจะจดจำสิ่งที่ได้ยินได้ฟังมาแล้วต่อให้คนอื่นทราบบ

2. สิ่งแวดล้อม ถ้าหากพ่อแม่ ผู้ปกครอง สนใจเอาใจใส่พยายามพรัสอนให้เด็กได้พูดคุย และหัดอ่านหัดเขียนอยู่ตลอดเวลา เด็กจะมีความพร้อมภาษาโดยเฉพาะครอบครัวที่มีการศึกษาสูง ย่อมมีส่วนสร้างความเจริญทางภาษาให้เด็กได้ดีกว่าครอบครัวที่มีฐานะยากจน ซึ่งส่วนมากไม่ค่อยสนใจในเรื่องภาษาของบุตรหลานของตนเท่าที่ควร

3. การเข้าใจความหมาย ภาษาที่ใช้พูด ถ้าอยู่ในวงแคบศัพท์ก็พื้น ๆ ธรรมดา แต่ถ้าอยู่ห่างไกลหรือในชุมชนที่กว้างใหญ่ เด็กก็สามารถเข้าใจคำ ประโยค วลีที่มีความหมายต่าง ๆ ได้ดี ฉะนั้นการพูดอะไรก็ตามที่เด็กเพียงแต่เลียนคำพูดเลียนเสียงพูด ผู้ใหญ่ควรได้ย้อนถามเขาดูบ้างว่าที่พูด ๆ นั้นเข้าใจเพียงใด เปรียบเหมือนคนไทยที่พูดคำต่างประเทศ แต่ออกเสียงผิดความหมาย ก็ย่อมจะผิดไปได้ ดังนั้น เพื่อป้องกันการผิดพลาดดังกล่าว จึงควรย้อนถามความหมายในสิ่งที่เด็กพูดได้แต่ไม่เข้าใจความหมายด้วย

4. การให้มีการพัฒนาทั้งหมด เราจะต้องให้เด็กที่มีรูปร่างดี หน้าตาสดใส สมองก็ต้องให้ดี สุขภาพสมบูรณ์และสังคมต้องดี จึงจะทำให้เด็กมีความเจริญทางภาษาได้ดี ไม่ควรแต่จะให้อ่านให้เขียนได้เท่านั้น เราเองคำนึงถึงหลักของความต้องการความสนใจจากเพื่อน ๆ ของเด็กด้วยถ้าหน้าตาสกปรกเพื่อน ๆ ก็ย่อมไม่พูดคุยด้วย โอกาสที่มีความเจริญภาษาพูดก็ยิ่งเสียเปรียบคนที่รูปร่างหน้าตาสะอาดสดใส

5. ขั้นตอนการจัดชั้นเรียน การจัดโรงเรียนแบบไม่มีชั้น แต่อาศัยความสามารถทางภาษาเป็นแนวก็ควรจะต้องจัดให้เป็นต้นแบบที่แพร่หลายต่อไป หลักสูตรและขั้นตอนการสอนบางบทก็ควรจะต้องปรับเปลี่ยนไปตามลำดับความสามารถและความพร้อมของนักเรียน จึงมีข้อที่น่าสงสัยว่าบางแห่งสอนบทเรียนที่ยากก่อนแล้วกลับมาสอนบทเรียนธรรมดาภายหลังโดยอ้างแต่หลักสูตร ซึ่งตามความเป็นจริงแล้วครูผู้สอนควรมีความสามารถในการวินิจฉัยบทเรียนนั้นๆ ได้ด้วยตนเอง

6. การมีส่วนร่วม กิจกรรมใด ๆ ก็ตามเด็ก ๆ ควรมีส่วนร่วมทุกครั้ง ทุกคน ครูไม่ควรเลือกที่รักมักที่ชัง จะต้องพิจารณาความสามารถของเด็กเป็นรายบุคคล และกำหนดงานให้ทำร่วมกับ

เพื่อนๆตามความสมัครใจ หรือครูกำหนดกลุ่มให้บ้าง การทำงานเป็นกลุ่ม การทำงานเป็นกลุ่มย่อย การร่วมกิจกรรมต่าง ๆ มีส่วนช่วยให้เด็กมีความเจริญทางภาษาได้อย่างมาก

ภาษามือองค์ประกอบสำคัญ 5 ระดับ คือ (Vukelich, Christie and Enz, 2002) ดังนี้

1. ระบบเสียง (Phonology) เป็นหน่วยเล็กที่สุดของภาษา เด็กเรียนรู้ระบบเสียงจากการให้ความสนใจ กับความแตกต่างของเสียงเมื่ออายุ 6-8 เดือน
2. ลักษณะคำพูด (Morphology) เป็นหน่วยเล็กที่สุดของการมีความหมายของเสียงในภาษา เด็กนำระบบเสียงมาสร้างเป็นลักษณะคำพูดเมื่ออายุได้ประมาณ 1 ปี
3. การสร้างประโยค (Syntax) เป็นการนำลักษณะคำพูดมาเรียงเป็นประโยคหรือไวยากรณ์ เด็กเริ่มพูดประโยคเดียว ได้แก่ ประโยคคำสั่ง ประโยคปฏิเสธ และประโยคคำถาม เมื่ออายุ 2-3 ปี และเด็กสามารถใช้คำนามและคำสรรพนามได้ถูกต้องเมื่ออายุ 5-7 ปี
4. ความหมาย (Semantics) เด็กสามารถเรียนรู้การใช้ภาษาอย่างเหมาะสมกับสิ่งแวดล้อมและบริบทของสังคม ซึ่งเป็นต้องอาศัยการพัฒนาการเรียนรู้ระบบเสียง ลักษณะคำพูด การสร้างประโยค และความหมายมาก่อนหน้าที่จะเข้าใจการใช้ภาษา

ศรียา นิยมธรรม และประภัสร์ นิยมธรรม (2542) ได้แบ่งองค์ประกอบความพร้อมทางภาษาไว้ ดังนี้

1. ความพร้อมทางร่างกาย ได้แก่ สุขภาพของเด็ก การใช้สายตา การได้ยิน การพูด ความสัมพันธ์ระหว่างกล้ามเนื้ออกกับมือ เป็นต้น
2. ความพร้อมทางสมอง ได้แก่ ความสามารถในการลำดับเหตุการณ์ จากเรื่องที่ได้ฟังหรือดูภาพและลำดับภาพได้ สติปัญญาดี จำได้แม่นยำ สามารถเข้าใจคำสั่งได้ง่าย
3. ความพร้อมทางด้านอารมณ์ ได้แก่ รู้จักควบคุมอารมณ์ สามารถทำงานเป็นกลุ่ม เล่นเป็นกลุ่ม ไม่แย่งของกัน ไม่ทะเลาะวิวาทกัน
4. ความพร้อมทางด้านอารมณ์ ได้แก่ ความสนใจในการอ่าน มีช่วงความสนใจยาว รู้จักฟังอย่างตั้งใจ ใช้ภาษาได้ดีพอสมควร

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของภาษาประกอบด้วยเสียง พยางค์และคำ ประโยค และความหมาย นักภาษาศาสตร์จะให้ความสำคัญของเสียงพูดมากกว่าตัวเขียนที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพราะภาษาย่อมเกิดจากเสียงที่ใช้พูดกัน พยางค์เป็นกลุ่มเสียงที่เปล่งออกมาแต่ละครั้งจะประกอบด้วย เสียงพยัญชนะ เสียงสระ และเสียงวรรณยุกต์ ประโยค เป็นการนำคำมาเรียงกันตามลักษณะโครงสร้างของภาษา และความหมายเป็นคำที่ถูกกำหนดและผู้ใช้ภาษามีความเข้าใจตรงกัน เป็นความหมายเพิ่มจากความหมายโดยตรง เพราะฉะนั้นเด็กประถมศึกษาที่จะพัฒนาการทางภาษาได้ ดินนั้นจะต้องมีความสามารถเปล่งเสียงที่ชัดเจน ถูกต้องออกมาเป็นพยางค์หรือคำที่เป็นประโยคที่มีความหมาย

4. พัฒนาการทางภาษา

ได้มีผู้สนใจศึกษาพัฒนาการทางภาษาของเด็กปฐมวัยไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

Vygotsky (2006) กล่าวว่า การเรียนรู้ภาษาหรือสัญลักษณ์มาจากระบบสังคม ภาษาและสัญลักษณ์ทำให้ความคิดของมนุษย์มีความเป็นไปได้ เมื่อเด็กยังเป็นทารกอยู่ในระดับที่ยังไม่รู้ภาษา เมื่อเด็กเริ่มจะพัฒนาภาษาของเขาเริ่มพูด ระบบการคิดจะเริ่มพัฒนาไปด้วย กลายเป็นภาษาหรือสัญลักษณ์ที่เป็นพฤติกรรมของมนุษย์ Vygotsky แบ่งระดับพัฒนาการทางภาษาไว้ 3 ระดับ เรียกว่า Three Stage in the Development of Speech คือ

1. ระดับที่ 1 ชั้น Social Speech (or External Speech) คือ การพูดกับคนอื่น เด็กจะใช้คำพูดแสดงความคิดง่ายๆและเป็นกริยา เช่น ร้องไห้ หัวเราะ ตัวอย่างคำพูดในระดับนี้ เช่น “กินนม”
2. ระดับที่ 2 ชั้น Egocentric Speech คือ การพูดกับตัวเอง มักพบในเด็กวัย 3-7 ขวบ ในระดับนี้เด็กมักจะพูดกับตัวเอง โดยไม่สนใจว่าใครจะฟังอยู่หรือไม่ เด็กอาจจะพูดเกี่ยวกับสิ่งที่เขากำลังกระทำอยู่ เด็กจะใช้ภาษาที่ตรงกับพฤติกรรมที่เขาแสดงออกมา เช่น การนับเลข 1 ถึง 5 โดยการพูดออกเสียง
3. ระดับที่ 3 ชั้น Inner Speech คือ การพูดในใจ เป็นคำพูดที่ไม่มีเสียงออกมาเกิดในเด็กโตหรือผู้ใหญ่เมื่อพัฒนาถึงขั้นระดับนี้แล้ว สามารถใช้ภาษาได้หลายรูปแบบ เช่น สามารถที่จะนับในใจ ใช้ความจำหรือแบบตรรกะได้ ซึ่งแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับสัญลักษณ์ภายใน

Allyn and Bacon (1996) ได้ศึกษาเกี่ยวกับภาษาว่า การเรียนรู้ภาษาในช่วงเริ่มแรก ภาษาไม่ได้เริ่มขึ้นเมื่อเด็กพูดคำแรกออกมาในขวบปีแรก ภาษาได้พัฒนามาก่อนหน้านั้นแล้ว เด็กแรกคลอดชอบฟังเสียงคนและสามารถแยกแยะเสียงแม่จากเสียงของคนอื่น ๆ การสื่อสารเริ่มแรกของเขาคิดรูปแบบของเสียงคู่ เสียงสระผ่านลำคอออกมาเป็นเสียงของทารกในครึ่งขวบปีแรก ต่อมาจะมีเสียงหัวเราะเพิ่มขึ้นในครึ่งขวบปีหลัง เริ่มมีเสียงสูงต่ำ คล้ายพยัญชนะ ซ้ำไปซ้ำมา มีการเล่นเสียงเริ่มเลียนแบบเสียง เริ่มมีส่วนร่วมในการสนทนา รู้จักฟัง รู้จักตอบ หลังขวบปีแรก เริ่มมีเสียง มามา อออาและเสียงอื่นที่คล้ายกัน มีการออกเสียงสูงต่ำ เสียงเริ่มมีความหมายขึ้นในระหว่างขวบปีที่ 2 เริ่มมีคำที่จำได้มากขึ้น คำหนึ่งคำ อาจจะแสดงความหมายออกมาจากความคิด โดยธรรมชาติ ต่อมาเด็กจะรวมคำสองคำเข้าด้วยกัน เรียนรู้ที่จะใช้ความหมายในสิ่งที่คุ้นเคยและเรียนที่จะใช้คำกริยา

ส่วนพัฒนาการทางภาษา สามารถพิจารณาได้จากคำศัพท์ที่เด็กเรียนรู้มากขึ้น โดยยึดเด็กที่มีอายุ 2 ขวบ 6 เดือน ถึง 4 ขวบ 6 เดือน สามารถเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ได้ 2-4 คำต่อวัน เมื่อ

1. อายุ 3 ขวบ สามารถเรียนรู้คำศัพท์ได้ประมาณ 900-1000 คำ
2. อายุ 4 ขวบ สามารถเรียนรู้คำศัพท์ได้ประมาณ 1,500-1,600 คำ
3. อายุ 5 ขวบ สามารถเรียนรู้คำศัพท์ได้ประมาณ 2,100-2,200 คำ
4. อายุ 6 ขวบ สามารถเรียนรู้คำศัพท์ได้ประมาณ 10,000-14,000 คำ โดยสามารถเรียนรู้คำใหม่ได้ 5-10 คำต่อวัน

Piaget (1988) ได้กล่าวถึงพัฒนาการทางภาษาของเด็กไว้ว่า เด็กอายุ 2-4 ปี เรียนรู้คำต่าง ๆ มากขึ้น การพูดคุยเป็นลักษณะการสื่อสารแบบสังคม (Social Communication) แต่ส่วนใหญ่การพูดคุยของเด็กมักจะยึดตนเองเป็นศูนย์กลาง เด็กจะใช้คำพูดอธิบายสิ่งที่กำลังอยู่ในขณะนั้นโดยไม่ตั้งใจที่จะสื่อสารกับผู้อื่น กล่าวคือ เด็กจะพูดกับตนเองโดยไม่ฟังผู้อื่น ซึ่งเรียกว่า การพูดคนเดียวแบบรวมหมู่ (Collection Monologues) นอกจากนี้เด็กจะมีทักษะต่อสิ่งต่าง ๆ จากการมองเห็นของตนเองและจะเป็นการยากที่จะให้เด็กยอมรับสิ่งที่ต่างจากภาพที่ตนเห็น เด็กจะไม่พยายามเข้าใจคำพูดของผู้อื่น ส่วนเด็กอายุ 5-6 ปีนั้น จะก้าวไปสู่การคิดแบบหยั่งรู้ (Intuitive) ซึ่งเป็นการคิดโดยอาศัยการรับรู้ คือ มองเห็นสิ่งต่าง ๆ และบอกได้ว่าสิ่งนั้นเป็นอย่างไร การหยั่งรู้ของเด็กแสดงว่าเด็กก้าวหน้าไปสู่การรู้จักแยกแยะกระจาย เด็กสามารถมององค์ประกอบมากกว่าหนึ่งอย่างที่มีอิทธิพลต่อเหตุการณ์หนึ่ง แสดงว่าเด็กเกือบจะไปถึงการรู้จักคิดอย่างเป็นตรรกศาสตร์ นอกจากนี้พัฒนาการทางภาษาอาจแบ่งออกเป็นระยะตามช่วงอายุของเด็ก

เยาวพา เดชะคุปต์ (2542) ได้แบ่งพัฒนาการทางภาษาออกเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. ระยะปะปะ (Random Stage หรือ Paralinguistic Stage) อายุแรกเกิดถึง 6 เดือน จะเปล่งเสียงดัง ๆ ที่ยังไม่มี ความหมาย การเปล่งเสียงเพื่อบอกความต้องการและเมื่อได้รับการตอบสนองจะรู้สึกพอใจ เมื่ออายุได้ 6 เดือน จะเริ่มเปล่งเสียงอ้อ-แอ้ เริ่มเปล่งเสียงต่าง ๆ ซึ่งไม่มีผู้ใดเข้าใจหรือแยกแยะได้ นอกจากนักภาษาศาสตร์ ในช่วงนี้เป็นช่วงที่ดีในการพัฒนาการพูดของเด็ก
2. ระยะแยกแยะ (Jargon Stage) อายุ 6 เดือน ถึง 1 ปี เด็กจะสามารถแยกแยะสิ่งต่าง ๆ ที่ได้ยิน และรู้สึกพอใจที่ได้ส่งเสียง ถ้าเสียงใดที่เปล่งออกมาได้รับการตอบสนองทางบวกก็จะเปล่งเสียงนั้นซ้ำอีก
3. ระยะเลียนแบบ (Imitation Stage) อายุ 1-2 ขวบ เด็กจะเริ่มเลียนเสียงต่าง ๆ ที่เขาได้ยิน เช่น เสียงของพ่อแม่ ผู้ใหญ่ที่ใกล้ชิด เสียงที่เปล่งออกมาอย่างไม่มี ความหมายจะค่อย ๆ หายไป เด็กจะเริ่มรับฟังเสียงที่ได้รับการตอบสนอง นับว่าพัฒนาการทางภาษาจะเริ่มต้นจากระยะนี้ อย่างแท้จริง

4. ระยะขยาย (The Stage of Expansion) อายุ 2-4 ปี เด็กเริ่มหัดพูดเริ่มจากการหัดเรียกชื่อสัตว์ คน และสิ่งของที่อยู่ใกล้ตัว เริ่มเข้าใจการใช้สัญลักษณ์ในการสื่อความหมาย ซึ่งการสื่อความหมายในโลกของผู้ใหญ่ ซึ่งในวัยต่างๆเขาสามารถพูดได้ดังนี้

4.1 อายุ 2 ขวบ เด็กจะเริ่มพูดเป็นคำ โดยสามารถใช้คำถามได้ 20%

4.2 อายุ 3 ขวบ เด็กเริ่มพูดเป็นประโยคได้

4.3 อายุ 4 ขวบ เด็กจะเริ่มใช้คำศัพท์ต่างๆรู้จักการใช้คำเต็มหน้าและลงท้ายอย่างผู้ใหญ่ใช้กัน

5. ระยะโครงสร้าง (Structure Stage) อายุ 4-5 ขวบ เด็กได้รับการพัฒนาความสามารถในการรับรู้ในการสังเกต สนุกกับการเล่นคำ และรู้จักคิดคำ ประโยคโดยอาศัยการผูกวลี และประโยคที่ได้ยินคนอื่นๆพูด เริ่มคิดกฎเกณฑ์ในการผสมคำ และหาความหมายของคำและวลี โดยเด็กจะเริ่มสนุกกับการเปล่งเสียง เขาจะเล่นเกมกับเพื่อนๆหรือสมาชิกในครอบครัว

6. ระยะตอบสนอง (Responding Stage) อายุ 5-6 ปี ระยะนี้ความสามารถในการคิดทางภาษาของเด็กจะสูงขึ้น เริ่มพัฒนาภาษาที่เป็นแบบแผนมากขึ้น และใช้ภาษากับสิ่งต่าง ๆ รอบตัว พัฒนาทางภาษาจะเริ่มตันเมื่อเขาเรียนในชั้นอนุบาล เริ่มใช้ไวยากรณ์อย่างง่าย ภาษาที่เขาสื่อความหมายเกิดจากการที่เขามองเห็นและรับรู้

7. ระยะสร้างสรรค์ (Creative Stage) อายุ 6 ปี ขึ้นไป เด็กสนุกกับคำหาวิธีสื่อความหมายด้วยตัวเลข รู้จักการวิเคราะห์ที่สร้างสรรค์ รู้จักใช้ถ้อยคำสำนวนภาษาพูดเป็นนามธรรมมากขึ้น เด็กจะรู้สึกกับการแสดงความคิดเห็นโดยการพูดและการเขียน

ตั้งที่ กุลยา ตันติผลาชีวะ (2551) ได้กล่าวไว้เกี่ยวกับพัฒนาการทางภาษา คือ

1. ระยะการเปล่งเสียงก่อนการพูดภาษา (Paralinguistic Utterance) ตั้งแต่แรกเกิดถึง 1 ปี ในระยะนี้เด็กเริ่มส่งเสียงร้อง การโต้ตอบอาจมีความหมายหรือไม่ก็ได้ ซึ่งส่วนมากเป็นการสื่อสารความรู้สึก เด็กจะเริ่มเล่นเสียง เริ่มจำคำง่ายๆใกล้ตัว เช่น พ่อ แม่ และบางครั้งเล่นเสียงเพื่อความเข้าใจของตนเองเท่านั้น แต่ไม่มีความหมายสำหรับผู้อื่น

2. การพัฒนาภาษาพูดในระยะเริ่มแรก (Early Linguistic Development) เด็กช่วงอายุ 1-5 ปี เริ่มใช้ภาษาพูดเป็นประโยคต่างๆ เช่น แม่มา พ่อไป ซึ่งส่วนมากจะพูดคำเดียวมากกว่าคำยาวๆ จากการศึกษพบว่า เด็กเริ่มพูดนั้นจะพูดคำนามก่อน เช่น แมว หมา นม ต่อมาจึงเป็นคำกริยาเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวและคำคุณศัพท์ คำวิเศษณ์ สรรพนาม สันธาน บุพบท ตามลำดับ เมื่อเข้าโรงเรียนภาษาของเด็กจะเริ่มเป็นประโยค เด็กจะฝึกทักษะในการออกเสียงมากกว่าอย่างอื่น

3. การพัฒนาการพูดในระยะหลัง (Later Linguistic Development) ระยะ 5-11 ปี ระยะนี้เด็กเริ่มเข้าโรงเรียนแล้ว ในระยะ 5-8 ปี เด็กจะมีพัฒนาการทางภาษามากขึ้น เด็กเริ่มเรียนรู้

คำศัพท์ การอ่านความหมาย เริ่มสนใจไวยากรณ์ เริ่มใช้ภาษาพูดในลักษณะรูปประโยคที่สมบูรณ์และ
ในระยะหลังเริ่มศึกษาคำศัพท์ต่าง ๆ เริ่มเข้าใจความหมายนามธรรมของคำศัพท์มากขึ้น

4. การพัฒนาการสร้างประโยค (Development of Syntax) ระยะตั้งแต่อายุ 11 ปี
ขึ้นไป เด็กจะเริ่มศึกษาไวยากรณ์อย่างแท้จริง และสามารถใช้อาษาได้ดียิ่งขึ้น

เยาวพา เดชะคุปต์ (2542) สรุปลักษณะพัฒนาการทางภาษาในแต่ละด้าน ดังนี้

1. ด้านการฟังและการพูด มีพัฒนาการทางภาษา ดังนี้

- 1.1 เด็กแรกเกิด ปกติจะไม่ออกเสียง จะทำเสียงเมื่อร้องไห้ สะอึก ตาม เรอ
พออายุ 5-6 สัปดาห์ จะเริ่มทำเสียง เล่นเสียง โดยเฉพาะถ้ามีคนมาเล่นหยอกล้อ
- 1.2 เด็ก 3 เดือน ชอบเล่นเสียงและจะทำเสียงตอบผู้อื่น หยุดฟังขณะที่ผู้อื่น
ทำเสียงพูดด้วย
- 1.3 เด็ก 6 เดือน หัวเราะและส่งเสียงถ้ามีคนมาเล่นด้วย ถ้าไม่พอใจก็ร้อง กรีด
กรีด ชอบเล่นเสียง และออกเสียง เช่น “เกอ” “เดอ”
- 1.4 เด็ก 9 เดือน เลียนเสียงผู้ใหญ่ ออกเสียงคำ เช่น “มัม มัม” “ตา ตา”
ออกเสียงซ้ำ ๆ กันบ่อย ๆ
- 1.5 เด็ก 1 ปี เริ่มเข้าใจความหมายของคำ เช่น “ส่งให้แม่” และออกเสียงคำที่มี
ความหมายได้ 1-2 คำ เช่น “แม่” “บ้าย บาย” พูดได้ประมาณ 6-20 คำ
- 1.6 เด็ก 2 ปี พูดได้ประมาณ 5 คำ และบางทีก็พูดเป็นประโยคสั้น ๆ ได้
เริ่มใช้คำแทนตนเอง เริ่มตั้งคำถามและเข้าใจเรื่องที่ผู้อื่นพูดด้วย
- 1.7 เด็ก 3-4 ปี พูดจาสนทนาโต้ตอบได้ดีขึ้น สามารถนับนิ้วมือได้ ชอบฟังนิทาน
คำคล้องจองและเรื่องเล่า

2. ด้านการอ่าน

พฤติกรรมกรรมการอ่านตามธรรมชาติของเด็กปฐมวัย คือ การทำท่าเลียนแบบ
การอ่านของผู้ใหญ่ในลักษณะดังต่อไปนี้

- 2.1 อ่านโดยการจำลองที่ผู้ใหญ่อ่านให้ฟัง หลังจากที่เด็กได้ฟังข้อความหรือ
เรื่องราวที่ครูอ่านให้ฟัง เด็กจะทำท่าอ่านโดยพูดคำที่จดจำได้
- 2.2 อ่านโดยอาศัยภาพ เด็กจะอ่านโดยอาศัยภาพในการเดาข้อความใน
ขณะที่อ่าน เด็กจะดูภาพเป็นส่วนใหญ่ เด็กที่ผู้ใหญ่อ่านหนังสือให้ฟังพร้อมทั้งชี้ข้อความให้ดูด้วย
อาจจะสนใจดูหรือชี้ข้อความที่เขาประทับใจบ้างเป็นบางครั้งคราว โดยเฉพาะถ้าข้อความนั้นสัมพันธ์
กับภาพ

2.3 อ่านโดยการเดาเนื้อหา เด็กรู้ว่าเนื้อหาควรจะเป็นไปในทำนองใด
และไม่เป็นไปในทำนองใด หรืออะไรควรคู่กับอะไร เด็กจะทำท่าอ่านโดยอาศัยความรู้เดิมในการเดา

3. ด้านการเขียน พฤติกรรมการเขียนตามธรรมชาติของเด็กปฐมวัยอาจจัดได้

7 ลักษณะ ดังนี้

- 3.1 วาดแทนเขียน เด็กสื่อความคิดโดยใช้การวาดแทนการเขียน
- 3.2 ขีดเขียนแทนเขียน เด็กพยายามที่จะเขียนหนังสือแบบผู้ใหญ่ แต่การเขียนของเด็กคือ การขีดเขียนในระยะแรก เด็กอาจขีดเขียนไปทั่วหน้ากระดาษอย่างไม่มีระบบ ต่อมาเด็กจะรู้จักขีดเขียนจากซ้ายไปขวา สิ่งที่ขีดเขียนดูคล้ายตัวหนังสือมากกว่าภาพ
- 3.3 เขียนโดยการทำเครื่องหมายคล้ายตัวหนังสือ เด็กพยายามเียนตัวหนังสือ บางตัวคล้ายตัวอักษร บางตัวก็ไม่คล้ายตัวอักษรแต่เป็นรูปร่างตัวอักษรที่เด็กคิดขึ้นเอง
- 3.4 เขียนตัวอักษรที่รู้จักด้วยวิธีที่คิดขึ้นเอง เด็กอาจเขียนคำที่เขียนได้แล้ว เช่น ชื่อของตัวเองด้วยการสลับตัวอักษรหรืออาจเขียนตัวหนังสือกลับ
- 3.5 คัดลอกตัวอักษรเด็กอาจคัดลอกบางครั้งอาจเป็นการลอกหมดทุกตัว บางครั้งเป็นการลอกเฉพาะคำที่ต้องการไปผสมกับคำที่เขียนได้แล้ว
- 3.6 เขียนโดยคิดสะกดขึ้นเอง เด็กจะติดวิธีการสะกดคำขึ้นเองเมื่อไม่ทราบวิธีสะกดแบบผู้ใหญ่ เช่น เด็กเขียน ด, ม แทน คำว่า ดอกไม้
- 3.7 เขียนสะกดคำได้ใกล้เคียงหรือเหมือนกับวิธีสะกดของผู้ใหญ่ เช่น เขียนคำว่า “ขอบคุณค่ะ” โดยผสมพยัญชนะและสระตามเสียงของคำที่เขาพูดหรือได้ยิน

ปริชมน กาลพัฒน์ (2558) กล่าวว่า พัฒนาการทางภาษาของเด็กมีลำดับขั้นตอนต่อเนื่อง จะเห็นได้ว่าเด็กสามารถใช้ภาษาได้ตั้งแต่แรกเกิด โดยเริ่มจากการส่งเสียงร้อง หรือเปล่งเสียงเพื่อสื่อสารความรู้สึก เริ่มทดลองเล่นเสียงและทดลองใช้ไวยากรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการออกเสียงจนสามารถบังคับควบคุมการใช้ไวยากรณ์ดังกล่าวได้ ประกอบกับได้เรียนรู้จากการเลียนแบบเสียงที่ได้ยินทำให้เด็กสามารถเปล่งเสียงเป็นคำๆได้ และเมื่อมีประสบการณ์มากขึ้น พัฒนาการทางภาษาย่อมเจริญงอกงามอย่างต่อเนื่องทั้งในด้านจำนวนคำ ความหมาย และสามารถใช้พูดเป็นประโยคได้อย่างสมบูรณ์ และสามารถใช้ภาษาในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้

สรุปได้ว่า พัฒนาการทางภาษามีอัตราการเจริญเติบโตที่แตกต่างกันในแต่ละบุคคล พัฒนาการทางภาษาจะพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามลำดับขั้นตอนตามหลักของพัฒนาการ เด็กสามารถใช้ภาษาสื่อสารได้โดยเริ่มจากการออกเสียง พูดคำเดียว เชื่อมประโยค และเรียนรู้คำศัพท์เพิ่มมากขึ้นตามวัยประกอบกับได้เรียนรู้จากการเลียนแบบเสียงที่ได้ยินทำให้เด็กสามารถเปล่งเสียงเป็นคำๆได้ และเมื่อมีประสบการณ์มากขึ้น พัฒนาการทางภาษาย่อมเจริญงอกงามอย่างต่อเนื่อง

5. การสอนหลักภาษาไทย

วุฒิพงษ์ คำเนตร (2558) อธิบายเกี่ยวกับการสอนหลักภาษาไทย ไว้ว่า การพัฒนาผู้เรียนสู่มาตรฐานสากลในศตวรรษที่ 21 นั้น หมายความว่า เป็นวิธีที่ครูผู้สอนภาษาไทยจะต้อง

สามารถบูรณาการ จัดการเรียนการสอน โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้ ความสามารถของผู้เรียน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551 ให้สอดคล้องกับปฏิญญาว่าด้วยการจัดการศึกษาของ UNESCO ประการแรก คือการเรียน เพื่อให้มีความรู้ในสิ่งต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อไป เช่น การรู้จักแสวงหาความรู้ การต่อยอดความรู้ ที่มีอยู่ การสร้างความรู้ขึ้นมาใหม่ (Learning to Know) ประการที่สอง คือการเรียนเพื่อปฏิบัติลงมือทำ นำไปสู่การประกอบอาชีพจากความรู้ที่ได้มา และการสร้างประโยชน์แก่สังคม (Learning to Do) ประการที่สาม คือการเรียนรู้เพื่อการดำเนินชีวิตอยู่ร่วมกับคนอื่นได้อย่างมีความสุข เช่น การเรียน ครอบครัวยุคใหม่ สังคมและการทำงาน (Learning to Live Together) ประการสุดท้าย คือ การเรียนรู้ เพื่อรู้จักตนเองอย่างถ่องแท้ รู้ถึงศักยภาพ ความถนัดและความสนใจของตนเอง และสามารถ วางแผนชีวิตให้แก่ตนเองได้ (Learning to be)

บันได 5 ขั้น ของการพัฒนาผู้เรียนสู่มาตรฐานสากลในศตวรรษที่ 21 (Five Steps for Student Development) คือ การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีศักยภาพและคุณลักษณะตาม มาตรฐานสากล โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ มีทักษะในการค้นคว้า แสวงหาความรู้และมีความรู้ พื้นฐานที่จำเป็น โดยครูผู้สอนจะต้องพยายามจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และเข้าถึง องค์ความรู้ด้วยตนเองได้ (Constructivism) ซึ่งบันได 5 ขั้นของการพัฒนาผู้เรียนสู่มาตรฐานสากล ยังสามารถที่จะนำมาใช้ในการบูรณาการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาไทยได้ ซึ่งมีขั้นตอนของบันได 5 ขั้น สุ่วิธีการและการจัดการเรียนรู้ในบริบทและขั้นตอนต่อไปนี้

1. ขั้นการตั้งคำถาม/สมมติฐาน (Learning to Question) เป็นขั้นตอนที่ครูผู้สอน จะต้องฝึกให้ผู้เรียนได้รู้จักคิด สังเกต ตั้งคำถาม และเกิดการเรียนรู้จากการตั้งคำถาม
2. ขั้นการสืบค้นความรู้และสารสนเทศ (Learning to Search) ครูผู้สอนจะต้องฝึก ให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้ สืบค้นข้อมูล จากแหล่งข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ จากการฝึกปฏิบัติและ การทดลอง ตลอดจนการเก็บข้อมูล เป็นต้น
3. ขั้นการสร้างความรู้ (Learning to Construct) เป็นสิ่งสำคัญเช่นเดียวกันที่ ครูผู้สอนจะต้องฝึกให้ผู้เรียนนำความรู้จากการศึกษาค้นคว้า การทดลอง มาใช้ในการถกแถลง แสดง ความคิดเห็น อภิปรายความรู้ร่วมกัน เพื่อนำไปสู่การสรุปและสร้างองค์ความรู้
4. ขั้นการสื่อสารและนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ (Learning to Communication) เป็นการฝึกให้ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้มาสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การพูด การอ่าน การเขียนหน้าชั้น
5. ขั้นการบริการสังคมและจิตสาธารณะ (Learning to Serve) คือการที่ครูผู้สอน จะต้องฝึกให้ผู้เรียนนำความรู้มาสู่การปฏิบัติ สามารถเชื่อมโยงความรู้ไปสู่การทำประโยชน์ให้กับสังคม อันจะส่งผลต่อการมีจิตสาธารณะของผู้เรียนและการบริการสังคม

จากข้างต้น เป็นเพียงขั้นตอนและบันไดที่ครูผู้สอนภาษาไทยจะต้องสามารถนำมาใช้ในการ บูรณาการการจัดการเรียนรู้ในรายวิชา เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้องค์ความรู้จากการสังเกต และตั้งคำถาม ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถสืบค้นข้อมูลและรู้จักวิธีการแสวงหาความรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้และนำความรู้ที่ได้มาแก้ปัญหา แสดงความรู้ความคิด อันนำไปสู่การสร้างองค์ความรู้และมุมมองที่หลากหลาย ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการสื่อสารด้วยวิธีต่าง ๆ ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่มีอยู่มาใช้ในการสร้างประโยชน์แก่สังคมโดยมีจิตสำนึกควบคู่กับการจัดการเรียนการสอน อย่างไรก็ตามแม้ว่าทฤษฎีและขั้นตอนจะกล่าวไว้อย่างชัดเจนก็ตาม สิ่งที่จะนำมาสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนได้นั้น คงหนีไม่พ้นกระบวนการปรับเปลี่ยนวิธีสอนของครูควบคู่กับการหลอมรวมพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เกิดความเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางของหลักการ ซึ่งครูผู้สอนอาจยุ่งยากต่อการเปลี่ยนแปลงและปฏิบัติในสิ่งใหม่ๆ แต่ก็ไม่ลำบากมากจนเกินไปหากครูผู้สอนภาษาไทยยอมรับและมีความมุ่งมั่นที่จะเปลี่ยนแปลงวิธีการสอนของตน

วิธีวิทยาการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยโดยใช้บันได 5 ขั้น ของการพัฒนาผู้เรียนสู่มาตรฐานสากลในศตวรรษที่ 21 (Five Steps for Student Development) เป็นแนวทางของวิธีสอนที่มีความสัมพันธ์กันอย่างลงตัวกับทฤษฎีการสร้างสรรค์ความรู้ (Constructivism) โดยการส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงกระบวนการเรียนรู้ และสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง อันมาจากข้อสงสัยและการตั้งคำถามเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และการหาคำตอบ ทั้งนี้ครูผู้สอนเป็นเพียงผู้ทำหน้าที่จัดประสบการณ์ในการเรียนรู้ คอยกระตุ้น ประคับประคอง ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนอย่างใกล้ชิด แต่อย่างไรก็ตามเพื่อให้เกิดความทันสมัยและความเปลี่ยนแปลงสังคมโลก ผู้เขียนจึงขอยกตัวอย่างนำเสนอแนวทางวิธีวิทยาการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยโดยใช้บันได 5 ขั้น ของการพัฒนาผู้เรียนสู่มาตรฐานสากลบางสาระดังนี้

การสอนหลักภาษาไทย เป็นเรื่องที่ยากสำหรับครูผู้สอนและผู้เรียนมาก อาจเป็นเพราะเนื้อหาที่ยาก ซ้ำซ้อน มีกฎเกณฑ์ที่เข้าใจยาก ซึ่งบ่อยครั้งจะเห็นว่าผู้เรียนไม่ค่อยสนใจเรียนรู้เท่าที่ควร พอถึงชั่วโมงที่จะต้องสอนหลักภาษาไทย จำเป็นมากที่จะต้องหาวิธีการที่หลากหลายเพื่อดึงดูดความสนใจผู้เรียน

วิธีการสอนหลักภาษาไทยที่เหมาะสมนั้น จำเป็นมากที่ครูจะต้องปลูกฝังให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าประโยชน์จากการเรียนหลักภาษา สอนให้ผู้เรียนได้ทราบกฎเกณฑ์ทางภาษาเฉพาะที่จำเป็น เช่น ประโยคและโครงสร้างของประโยคในภาษาไทย คำและหน้าที่ของคำในภาษาไทย รูปลักษณะคำไทย เป็นต้น เพื่อให้ผู้เรียนได้นำความรู้เหล่านั้นไปใช้ในการสื่อสาร ฟัง พูด อ่าน เขียน โดยให้หลักภาษาไทยได้เกิดความสัมพันธ์กับการใช้ภาษาไทย ครูจะต้องสอนหลักภาษาไทยโดยการฝึกทักษะทั้งสี่ให้แก่ผู้เรียนในชั้นเรียนโดยให้มีการซักถาม พูดอธิบาย แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด ต่อประเด็นของ

เนื้อหาหลักภาษาไทยที่ครูกำลังสอน ซึ่งครูสามารถนำบันได 5 ขั้น มาใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน นำขั้นตอนทั้ง 5 ขั้นมากำหนดกิจกรรมลงสู่แผนการจัดการเรียนรู้ และนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ และสร้างประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนตามขั้นตอนคือ

1. ขั้นแรก ครูคอยกระตุ้นให้ผู้เรียนมีการตั้งคำถาม ให้อธิบายการสังเกต ในประเด็นและกฎเกณฑ์ของหลักภาษาไทย จากนั้นครูและนักเรียนช่วยกันเลือกประเด็นคำถามที่มีประโยชน์ต่อการเรียนรู้มาใช้เป็นประเด็นในการค้นคว้าหาคำตอบร่วมกัน ยกตัวอย่างการสอนเรื่องภาษาต่างประเทศในภาษาไทย อาจกระตุ้นให้ผู้เรียนได้เกิดข้อคำถาม ซึ่งข้อคำถามของผู้เรียนอาจถามว่า ภาษาต่างประเทศในภาษาไทย มีภาษาอะไรบ้าง วิธีสังเกตภาษาต่างประเทศแต่ละภาษามีวิธีการสังเกตอย่างไร เพราะเหตุใดภาษาไทยจึงต้องมีภาษาต่างประเทศเข้ามาปะปนในภาษาไทย ซึ่งคำถามของผู้เรียนทั้งหมดนี้จะนำไปสู่การค้นหาคำตอบในขั้นที่สอง

2. ขั้นที่สอง คือ การสืบค้นความรู้และสารสนเทศ ซึ่งครูจะต้องมีบทบาทในการแนะนำแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง โดยนำเอาข้อคำถามต่าง ๆ ที่เป็นประเด็นในชั้นเรียนมาสืบค้นหาข้อมูล ครูจะต้องทำหน้าที่ประทับประคองให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำเอาข้อมูลที่ได้จากการค้นคว้ามาจัดกิจกรรมในชั้นเรียนอีกครั้งหนึ่งในขั้นที่สาม

3. ขั้นที่สาม คือการสร้างองค์ความรู้ โดยให้ผู้เรียนนำเอาข้อมูลความรู้ที่ได้มานั้นมานำเสนอและช่วยกันอภิปรายเพิ่มเติม เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการถกประเด็นร่วมกัน เช่น เพราะเหตุใดภาษาไทยจึงต้องมีภาษาต่างประเทศเข้ามาปะปนในภาษาไทย ประเด็นคำตอบของผู้เรียนแต่ละคนนั้นอาจมีความแตกต่างกัน ซึ่งขึ้นอยู่กับประสบการณ์และการเรียนรู้เป็นสำคัญ โดยครูจะต้องคอยกระตุ้นให้ผู้เรียนแต่ละคนได้อภิปรายความรู้มีการวิพากษ์วิจารณ์ความรู้ที่ได้มาร่วมกันเพื่อเป็นการสรุปและสร้างองค์ความรู้ จากนั้นในขั้นที่สี่

4. ขั้นที่สี่ เป็นการสื่อสารและนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ เป็นขั้นตอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีการนำเอาความรู้จากการค้นคว้าด้วยตนเองมาใช้ในกระบวนการของการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น กำหนดให้ผู้เรียนนำเนื้อหาสาระที่ได้จากการศึกษาค้นคว้ามาใช้ในการสื่อสาร เช่น เขียนสื่อสารความรู้ในรูปแบบการเขียนเรียงความ การเขียนบทความ การเขียนวิเคราะห์วิจารณ์ ตลอดจนการพูดหน้าชั้นเรียนในรูปแบบต่าง ๆ อาจเป็นการพูดนำเสนอข้อมูล การพูดวิเคราะห์วิจารณ์ และการพูดแสดงความคิดเห็น ซึ่งการนำเสนอทักษะการสื่อสารด้วยการพูด หากจะให้เกิดรูปธรรมและชิ้นงานของผู้เรียน ครูอาจกำหนดให้ผู้เรียนได้อัดคลิปวิดีโอมาส่ง โดยใช้เครื่องมือสื่อสารในชีวิตประจำวันที่มีอยู่หรือหาได้ง่าย ๆ เช่น โทรศัพท์มือถือ หรือกล้องดิจิทัล เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมในชั้นเรียนลักษณะนี้จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการตื่นตัว สนใจในวิธีการนำเสนอและการสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ ได้

5. ขั้นที่ห้า เป็นขั้นของการบริการสังคมและจิตสาธารณะหลังจากที่ผู้เรียนได้มีการสื่อสารด้วยวิธีต่าง ๆ แล้ว ข้อมูลความรู้ที่ผู้เรียนได้มีการสื่อสารโดยการบันทึกไว้ในลักษณะต่าง ๆ ในขั้นที่สี่ เช่น คลิปวิดีโอการพูดสื่อสารลักษณะต่างๆ เรียงความ บทความ เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ ในภาษาไทย ที่เป็นผลงานนักเรียน ครูอาจจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้มีการเผยแพร่องค์ความรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียนตระหนักและเห็นคุณค่าในผลงานของตน แล้วนำผลงานของตนมาเผยแพร่ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดนิทรรศการผลงานคลิปวิดีโอ งานเขียน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้แก่คนอื่นในโรงเรียน เป็นต้น

ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงได้นำแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการอ่าน-การคิดเพื่อความเข้าใจของคอปกา มาใช้ในรูปแบบการสอนกลวิธีการอ่าน-การคิด เพื่อส่งเสริมความเข้าใจในการอ่านนี้ พเยาว์ โพธิ์อ่อน (2559) ได้กล่าวถึง รูปแบบการสอนอ่านเพื่อความเข้าใจในการอ่านภาษาไทย ประกอบด้วยองค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ความเป็นมาและความสำคัญของรูปแบบการสอนอ่าน
2. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการสอนอ่าน
3. หลักการของรูปแบบการสอนอ่าน
4. วัตถุประสงค์ของรูปแบบการสอนอ่าน
5. เนื้อหาของรูปแบบการสอนอ่าน
6. กระบวนการจัดการเรียนการสอนของรูปแบบการสอนอ่านมี 3 กิจกรรม มี

4 ขั้นตอน คือ

6.1 กิจกรรมที่ 1 เป็นกิจกรรมก่อนอ่าน (Before reading) มี 1 ขั้น เรียกว่าขั้น E (Experience Building) เป็นการสร้างประสบการณ์

6.2 กิจกรรมที่ 2 เป็นกิจกรรมดำเนินการอ่าน (During reading) มี 1 ขั้น เรียกว่าขั้น R (Read) เป็นการอ่านเรื่องอย่างละเอียด

6.3 กิจกรรมที่ 3 เป็นกิจกรรมหลังอ่าน (After Reading) มี 2 ขั้น เรียกว่าขั้น C กับ ขั้น E คือ

6.3.1 ขั้น C (Contemplation) เป็นการสรุปใจความสำคัญของเรื่องที่อ่าน

6.3.2 ขั้น E (Evaluation) เป็นการประเมินผล

7. การประเมินผลรูปแบบการสอนอ่าน

พัทธวรรณ เกิดสมนึก (2554) กล่าวว่า องค์ประกอบขั้นตอนการสอนอ่านรูปแบบ PSQ4R ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ได้แก่

1. การกำหนดจุดประสงค์การอ่าน (Purpose-P) ในขั้นนี้ครูและนักเรียนจะช่วยกันกำหนดจุดมุ่งหมายในการอ่านโดยตอบคำถามที่ว่า “ฉันกำลังอ่านเรื่องนี้เพื่ออะไร” อ่านเพื่อหารายละเอียด อ่านเพื่อความเพลิดเพลิน หรืออ่านเพื่อหาข้อมูลสำหรับการนำไปอ้างอิง
2. การสำรวจอย่างคร่าว ๆ (Survey-S) ผู้สอนให้นักเรียนสำรวจเรื่องราวที่ได้อ่านคร่าว ๆ ได้แก่การอ่านหัวเรื่อง หัวข้อย่อย บทคัดย่อ รวมถึงคำถามในเรื่องเพื่อเป็นการมองภาพรวมของเรื่องโดยวิธีกวาดสายตารวดเร็ว
3. การตั้งคำถามนำ (Question-Q) ให้นักเรียนตั้งคำถาม เกี่ยวกับเนื้อเรื่องที่อ่าน การตั้งคำถามในขณะที่อ่านจะช่วยให้เราตั้งใจและจดจ่ออยู่กับสิ่งที่อ่านได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้หลังจากที่อ่านจบแล้วผู้อ่านก็จะสามารถบันทึกสาระที่อ่านได้ เนื่องจากการอ่านที่มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน วิธีที่ง่ายที่สุดในการตั้งคำถามก็คือการเปลี่ยนหัวข้อย่อยต่างๆของเรื่องให้เป็นคำถาม
4. การอ่านและทำความเข้าใจ (Read and Understand-R) ขั้นนี้ผู้อ่านจะต้องอ่านอย่างมีจุดมุ่งหมายโดยใช้สายตาและความคิด เพื่อมองหาและตีความหมาย ทำความเข้าใจและตัดสินใจว่าคำถามที่ต้องการคืออะไรอยู่ตรงส่วนไหนของข้อความ กระบวนการอ่านเช่นนี้เป็นการอ่านตั้งใจ มีสมาธิ ความคิดจิตใจจะอยู่ที่ข้อความที่อ่านตลอดเวลา ส่งผลให้ผู้อ่านสามารถจำเรื่องราวได้มาก จำได้นานและจับสาระสำคัญของเรื่องได้ดี
5. การจดบันทึกเพื่อเตือนความจำ (Record-R) คือ ให้นักเรียนจดบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้อ่านจากขั้นตอนที่ 4 โดยมุ่งเน้นจดบันทึกในส่วนสำคัญและสิ่งที่จำเป็น โดยใช้ข้อมูลอย่างรัดกุม สามารถสรุปด้วยผังความคิด (Mind Mapping) ซึ่งเป็นการถ่ายทอดความคิดความคิดหรือข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่ในสมองลงกระดาษโดยการใชภาพ สี เส้น และการโยงใยแทนการจดย่อแบบเดิมที่เป็นบรรทัด บรรยายการประชุม ส่งเข้าสมองให้เก็บรักษาไว้ได้ดีกว่าเดิม ซ้ำยังช่วยให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ได้ง่ายเข้า เนื่องจากเห็นภาพรวมและเปิดโอกาสให้สมองได้เชื่อมโยงต่อความคิดต่างๆ เข้าหากันได้ง่าย
6. การวิเคราะห์ วิเคราะห์ (Reflect-R) คือ ขั้นที่ให้นักเรียนวิเคราะห์วิจารณ์ บทอ่านที่นักเรียนได้อ่านแล้วแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่นักเรียนมีความคิดเห็นสอดคล้องหรือมีความคิดเห็นไม่สอดคล้อง บางครั้งอาจขยายความสิ่งที่ได้อ่านโดยการเชื่อมโยงความคิดจากบทอ่านกับความรู้เดิมโดยใช้ภาษาที่ถูกต้อง แล้วแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อร่วมสร้างความเข้าใจหรือพัฒนาแนวปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ
7. การติดตามและประเมินผล (Relate and Assess-R) คือ ขั้นนี้นักเรียนจะอ่านด้วยการตอบคำถามที่ได้ตั้งไว้ จับความคิดหลักและเรื่องราวต่าง ๆ โดยเชื่อมโยงกับประสบการณ์เดิมของตนเพื่อเพิ่มความเข้าใจมากขึ้น โดยให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้จากการอ่านการคิดวิเคราะห์จากเรื่องราวต่าง ๆ โดยมอบหมายให้นักเรียนนำไปคิดสร้างสรรค์เป็นชิ้นงานของแต่ละคนสรุปเป็นหนังสือ

เล่มเล็ก และทำการทดสอบหลังจากผู้เรียนได้เรียนด้วยวิธีการจัดกิจกรรม ตามรูปแบบการสอนแบบ PSQ4R เพื่อวัดความสามารถในด้านการอ่าน

ราตรี พิชัยพงศ์ (2557) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของมีกระบวนการเรียนการสอน 5 ขั้นตอน ได้แก่

1. การสำรวจพฤติกรรมก่อนการอ่าน (Surveying : S)
2. การวางแผนการเรียน (Planning : P)
3. การเตรียมความพร้อมผู้เรียน (Arranging : A)
4. การปฏิบัติการอ่าน (Reading : R)
5. การประเมินผลการอ่าน (Evaluating : E)

บัวลักษณ์ นาคทรงแก้ว (2556) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบรูปแบบการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเพื่อเสริมสร้างทักษะการคิดวิเคราะห์ ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ได้แก่

1. ชั้นเผชิญปัญหา
2. ชั้นพัฒนาความคิด
3. ชั้นระดมความคิดกลุ่มย่อย
4. ชั้นอภิปรายกลุ่มใหญ่
5. ชั้นสรุป และประเมินผล
6. ชั้นส่งเสริมให้คงทนและถ่ายโอนการเรียนรู้

นิชาภา พราวศรี (2551) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบเชิงกระบวนการที่มีการดำเนินการ 5 ขั้นตอน ได้แก่

1. ชั้นเตรียมความพร้อม (Preparation : P)
2. ชั้นเรียนรู้สู่การคิด (Learn to Thinking : L) มี 4 ขั้นตอน
 - 2.1 อ่านและตั้งคำถาม
 - 2.2 อ่านและจดบันทึก
 - 2.3 เล่าตามสิ่งที่อ่าน
 - 2.4 วิเคราะห์และสรุปใจความสำคัญของเรื่อง
3. ชั้นสะท้อนความคิด (Reflection : R)
4. ชั้นสร้างความรู้ (Construction : C)
5. ประเมินผล (Evaluation : E)

พนอ สงวนแก้ว และวิสาข์ จิตวิวัฒน์ (2554) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของกิจกรรมการอ่านโดยเน้นภาระงาน ตามรูปแบบ PANO MODEL ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นก่อนปฏิบัติการ (Pre-task : P) เป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการอ่านเพื่อความเข้าใจ เพื่อผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้เดิมในการปฏิบัติภาระงาน มีความเข้าใจในขั้นตอนและเป้าหมายในการปฏิบัติภาระโดยผู้สอนชี้แจงขั้นตอนเป้าหมายในการปฏิบัติภาระรวมทั้งแบ่งกลุ่มผู้เรียน ส่วนผู้เรียนทำหน้าที่แบ่งบทบาทหน้าที่ในการทำงานกลุ่ม

2. ขั้นปฏิบัติการ (Action : A) เป็นขั้นของการวิเคราะห์งาน วางแผนปฏิบัติแก้ปัญหา และปรับปรุงแก้ไข โดยผู้เรียนปฏิบัติภาระงานการอ่านแบบอิสระตามความสนใจ และปฏิบัติภาระงานในกลุ่มย่อย มีการปฏิสัมพันธ์ สื่อสาร มีการวางแผนเตรียมรายงานต่อชั้นเรียน ให้ความช่วยเหลือชี้แนะ เสริมศักยภาพในกลุ่ม ในขณะที่ครูมีบทบาทในการอำนวยความสะดวก และเสริมศักยภาพผู้เรียน รวมทั้งเป็นตัวอย่างนักอ่านให้ผู้เรียน

3. ขั้นความรู้ควรจำ (Noteworthy Knowledge : N) เป็นขั้นตอนของการทบทวนปรับความรู้ ประเมินชิ้นงาน โดยผู้เรียนและครูมีหน้าที่ให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับภาระงานร่วมกัน

4. ขั้นผลผลิต (Outcome : O) ผู้เรียนประเมินตนเองโดยการบันทึก Learning Log เพื่อสะท้อนความรู้และความรู้สึกอันเกิดจากภาระงาน รวมทั้งบันทึกการอ่าน Reading Log เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าในการอ่านแบบเพิ่มขยาย

ปรัชญาภาษา สีทอง และคณะ (2559) ได้กล่าวถึง รูปแบบการเรียนการสอน มีองค์ประกอบสำคัญ โดยดำเนินการตามขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน 7 ขั้น เรียกว่า PACPRAA Model ได้แก่

1. ขั้นเตรียมความพร้อม (Preparation: P)
2. ขั้นการวิเคราะห์ (Analysis: A)
3. ขั้นสร้างชิ้นงาน (Creation: C)
4. ขั้นนำเสนอผลงาน (Presentation: P)
5. ขั้นสะท้อนความคิด (Reflection: R)
6. ขั้นเรียบเรียงเรื่องใหม่ (Arrangement: A)
7. ขั้นประเมินผล (Assessment : A)

อังคณา ขจร (2557) พบว่า กระบวนการเรียนรู้ ที่มีชื่อว่า ASRCA Model มีองค์ประกอบ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นสร้างความสนใจ (Attention : A)
2. ขั้นศึกษาหาความรู้ (Study : S) ประกอบด้วย 4 ขั้นย่อย ได้แก่
 - 2.1 ความสามารถในการระบุปัญหา
 - 2.2 ความสามารถในการพิจารณาความน่าเชื่อถือของ แหล่งข้อมูล
 - 2.3 ความสามารถในการคิดนิรนัย

2.4 ความสามารถในการคิดอุปนัย

3. ชั้นสะท้อนความคิด (Reflection : R)
4. ชั้นสรุป (Conclusion : C)
5. ชั้นประยุกต์ใช้ความรู้ (Application : A)

ฐิตยา เนตรวงษ์ (2559) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ดังนี้

1. ชั้นเตรียมการ สร้างความพร้อม สร้างความสนใจกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
 - 1.1 เตรียมการด้านบุคลากร ทรัพยากร สภาพแวดล้อม
 - 1.2 กิจกรรมความพร้อม/ความสนใจด้านการอ่าน ด้านการรักษาสุขภาพ

สุขภาพจิต ครูและเด็กร่วมแสดงความคิดเห็น

 - 1.3 เด็กแสดงความคิดเห็น นำเสนอ พฤติกรรม ความสนใจ การดูแลตนเอง
 - 1.4 ร้องเพลง
 2. สร้างความสนใจกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง
 - 2.1 การเล่านิทานให้ฟัง อ่านภาพสร้างเสริมกายและจิต
 - 2.2 ให้ความรู้ สรุปประเด็นจากกิจกรรมการร้องเพลง เล่านิทาน ส่งเสริมสุขภาพ
 3. ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง
 - 3.1 ทบทวนความรู้เพื่อการส่งเสริมสุขภาพกาย สุขภาพจิต
 - 3.2 ภาพวาดประกอบการเล่านิทานเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพจิต
 4. เสริมสร้างประสบการณ์ใหม่ ๆ
 - 4.1 เล่นเกมนำไปสู่การอ่าน การดูแลตนเอง
 - 4.2 จัดโครงการพัฒนาบุคลิกภาพ สร้างเสริมสุขภาพ แนะนำหนังสือดูแลสุขภาพ
 - 4.3 สรุป อภิปราย ความตั้งใจดูแลตนเองและผู้อื่น
5. ประเมินผล สรุป สะท้อนความคิด
 - 5.1 ทบทวนความรู้
 - 5.2 อภิปราย ทำศนคติที่มีต่อกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
 - 5.3 จัดนิทรรศการรักษารักการอ่าน ต้นแบบรักการอ่าน ตระหนักรักษ์สุขภาพกาย

สุขภาพจิต

ดอกไม้ บัวคำภู (2554) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยมีขั้นตอน

ดังต่อไปนี้

ขั้นนำ

1. ชั้นการบริหารสมอง (Brain Gym) หมายถึง การทำท่าบริหาร
- ชั้นสอน
2. ชั้นเร้าความสนใจและใส่ใจ (Attention) หมายถึง การเร้าความสนใจด้วย เพลงคำคล้องจอง เกมปริศนาคำทาย รูปภาพ
 3. ชั้นจัดประสบการณ์ (Experience) หมายถึง การฝึกหัดอ่านสะกดคำตาม เนื้อหาจากใบความรู้
 4. ชั้นค้นหาความหมาย (Brain Seeks) หมายถึง การฝึกเขียนและอ่านจาก บัตรคำ
 5. ชั้นฝึกปฏิบัติ (Practice) หมายถึง การทำแบบฝึกหัดเสริมทักษะ
- ชั้นสรุป
6. ชั้นสะท้อนการเรียนรู้ (Reflection) หมายถึง การสรุปเรื่องที่ได้เรียนมาด้วยการนำเสนอหน้าชั้นเรียน

ตาราง 16 วิเคราะห์องค์ประกอบการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยระดับประถมศึกษา

นักวิชาการ	พัทธวรรณ เกิดสมนึก (2554)	เพ็ญวิไล โพธิ์อ่อน (2559)	บัวลักษณ์ นาคทรงแก้ว (2556)	ราตรี พิชัยพงศ์ (2557)	นิชาภา พราวศรี (2551)	พนอ สงวนแก้ว และวิสาขา จิตวิวัฒน์ (2554)	ปริญญาภช สีทอง และคณะ (2559)	อังคณา ขจร (2557)	สุติยา เนตรวงษ์ (2559)	ดอกไม้ บัวคำญ (2554)
องค์ประกอบ										
การกำหนดจุดประสงค์การอ่าน	✓									
การสำรวจอย่างคร่าวๆ	✓									
ตั้งคำถามนำ	✓									
การอ่านและทำความเข้าใจ	✓									
การจดบันทึกเพื่อเตือนความจำ	✓									
วิเคราะห์ วิจารณ์	✓									
การสร้างประสบการณ์ สร้างความรู้		✓			✓					

ตาราง 16 (ต่อ)

นักวิชาการ องค์ประกอบ	พัทธวรรณ เกิดสมนึก (2554)	เพ็ญแก้ว โพธิ์อ่อน (2559)	บัวลักษณ์ นาคทรงแก้ว (2556)	ราตรี พิชัยพงศ์ (2557)	นิชาภา พราวศรี (2551)	พนอ สงวนแก้ว และวิสาข์ จิตวิวัฒน์ (2554)	ปริญญาภา สีสทอง และคณะ (2559)	อัญชลมา ขจร (2557)	ลลิตยา เนตรวงษ์ (2559)	ดอกไม้มันบัวคำภู (2554)
	อ่านเรื่องอย่างละเอียด	✓								
การสรุปใจความสำคัญ และการประเมินผล		✓	✓							
เผชิญปัญหา			✓							
ทบทวน ปรับความรู้ ประเมินชิ้นงาน ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง						✓			✓	
การวิเคราะห์							✓			
สร้างชิ้นงาน							✓			
นำเสนอผลงาน							✓			
เรียบเรียงเรื่องใหม่							✓			
ศึกษาหาความรู้ ค้นหาคำความหมาย								✓		✓
สรุป								✓		
ประยุกต์ใช้ความรู้								✓		
เสริมสร้างประสบการณ์ใหม่ ๆ									✓	
การบริหารสมอง										✓
พัฒนาความคิด เรียนรู้สู่การคิด			✓		✓					
ระดมความคิดกลุ่มย่อย			✓							
อภิปรายกลุ่มใหญ่			✓							

ตาราง 16 (ต่อ)

องค์ประกอบ	นักวิชาการ									
	พัทพัทธวรรณ เกิดสมนึก (2554)	พเยาว์ โพธิ์อ่อน (2559)	บัวลักษณ์ นาคทรงแก้ว (2556)	ราตรี พิชัยพงศ์ (2557)	นิชาภา พราวศรี (2551)	พนอ สงวนแก้ว และวิสาข์ จิตวิตร์ (2554)	ปริญญญา สีทอง และคณะ (2559)	อังคณา ขจร (2557)	ฐิติยา เนตรวงษ์ (2559)	ดอกไม้ บัวคำภู (2554)
ส่งเสริมให้คงทนและถ่ายโอนการเรียนรู้			✓							
สำรวจพฤติกรรมการอ่าน				✓						
วางโครงการเรียน				✓						
เตรียมความพร้อมผู้เรียน สร้างความสนใจ เร้าความสนใจ				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ปฏิบัติการอ่าน จัดประสบการณ์				✓		✓				✓
ประเมินผลการอ่าน ประเมินผล	✓			✓	✓		✓		✓	
สะท้อนความรู้ สะท้อนความคิด					✓	✓	✓	✓	✓	✓

ตาราง 17 การสังเคราะห์องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาไทย

องค์ประกอบจัดการเรียนรู้ภาษาไทย	นักวิชาการ
1. เปิดสมองบริหารความคิด	ราตรี พิชัยพงศ์ (2557), นิชาภา พราวศรี (2551), พนอ สงวนแก้ว และวิสาข์ จิตวิตร์ (2554), ปริญญญา สีทอง และคณะ (2559), อังคณา ขจร (2557), ดอกไม้ บัวคำภู (2554), ฐิติยา เนตรวงษ์ (2559)
2. สะกิดด้วยปัญหา	พัทพัทธวรรณ เกิดสมนึก (2554), นิชาภา พราวศรี (2551), บัวลักษณ์ นาคทรงแก้ว (2556), ราตรี พิชัยพงศ์ (2557)

ตาราง 17 (ต่อ)

องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาไทย	นักวิชาการ
3. ปฏิบัติเพื่อสร้างปัญญา	พัทธวรรณ เกิดสมนึก (2554), บัวลักษณ์ นาคทรงแก้ว (2556), ราตรี พิชัยพงศ์ (2557), ดอกไม้ บัวคำภู (2554), ปริญญาภาส สีทอง และคณะ (2559), อังคณา ขจร (2557), ฐิตียา เนตรวงษ์ (2559)
4. นำพาสู่การแลกเปลี่ยน	พัทธวรรณ เกิดสมนึก (2554), บัวลักษณ์ นาคทรงแก้ว (2556), ราตรี พิชัยพงศ์ (2557), ปริญญาภาส สีทอง และคณะ (2559)
5. ผู้เรียนเกิดองค์ความรู้	พัทธวรรณ เกิดสมนึก (2554), เพียว โปธิ์อ่อน (2559), บัวลักษณ์ นาคทรงแก้ว (2556), นิชาภา พราวศรี (2551), ราตรี พิชัยพงศ์ (2557), ฐิตียา เนตรวงษ์ (2559), พนอ สงวนแก้ว และวิสาข์ จิตวิวัฒน์ (2554), ปริญญาภาส สีทอง และคณะ (2559), อังคณา ขจร (2557)

จากตาราง 16-17 เป็นการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ภาษาไทย ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้เป็นการส่งเสริมให้ครูมีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ได้ โดยองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดการเรียนรู้ภาษาไทย แบ่งได้เป็น 5 ด้าน ดังนี้

1. เปิดสมองบริหารความคิด
2. สะกิดด้วยปัญหา
3. ปฏิบัติเพื่อสร้างปัญญา
4. นำพาสู่การแลกเปลี่ยน
5. ผู้เรียนเกิดองค์ความรู้

พจนานุกรมศัพท์โต ชีเว

ทฤษฎีการเรียนรู้เกี่ยวกับการอ่าน

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการอ่านเหมือนกันบ้าง แตกต่างกันบ้างดังต่อไปนี้

ราชบัณฑิตสถาน (2538) ได้นิยามความหมายของการอ่านไว้ว่า “อ่าน” เป็นคำกริยา หมายความว่า ว่าตามหนังสือ ออกเสียงตามตัวหนังสือ ดูหรือเข้าใจความจากหนังสือสังเกตหรือพิจารณาเพื่อให้เข้าใจ คิด นับ (ไทยเดิม)

สามารถ ทิมนาค (2553) ได้ให้ความหมายของการอ่านไว้ว่า การอ่านมีความหมายมากกว่าการเข้าใจความหมายของตัวอักษรและสัญลักษณ์ แต่เป็นเรื่องของกระบวนการทางสติปัญญา จินตนาการ โดยมีประสบการณ์เดิมเข้ามาเกี่ยวข้องก่อนที่จะประมวลกลายเป็นความรู้ใหม่และความคิดที่มนุษย์นำมาใช้ในการสื่อสารร่วมกันในสังคม

สุนันทา มั่นเศรษฐวิทย์ (2537) กล่าวไว้ว่า การอ่านเป็นกระบวนการที่ซับซ้อน เป็นการทำงานประสานกันระหว่าง การมองเห็น การได้ยิน และการแปลความของสมอง

ฉวีวรรณ คูหาภินันท์ (2542) กล่าวไว้ว่า การอ่านคือ ความสามารถในการรับสารผ่านสื่อต่าง ๆ เข้าใจสาร ตีความได้ถูกต้องและสามารถสื่อสารได้

บันลือ พลฤกษ์วัน (2532) กล่าวว่า จากการศึกษาจากตำรับตำราและวิเคราะห์ พฤติกรรมในการอ่านของผู้เรียน จะสามารถให้ความหมายของคำว่า การอ่านได้หลายนัยประกอบการ นำความหมายของการอ่าน ที่ส่งผลของการอ่านมาใช้ประกอบการอธิบายความหมายด้วย อาจจำแนกความหมายของการอ่านได้ดังนี้

1. การอ่านเป็นการแปลสัญลักษณ์ออกมาเป็นคำพูดโดยการผสมเสียง เพื่อใช้ในการออกเสียงให้ตรงกับคำพูด การอ่านแบบนี้ มุ่งให้สะกดตัวผสมคำอ่านเป็นคำ ๆ ไม่สามารถใช้สื่อความ โดยการฟังได้ทันที เป็นการอ่านเพื่อการอ่านออก มุ่งให้อ่านหนังสือให้แตกฉานเท่านั้น

2. การอ่าน เป็นการใช้ความสามารถในการผสมผสาน ของตัวอักษร ออกเสียงเป็นคำหรือประโยค ทำให้เข้าใจความหมายในการสื่อความโดยการอ่าน หรือ ฟังผู้อื่นอ่านแล้วรู้เรื่อง เราเรียกว่า อ่านได้ ซึ่งมุ่งให้อ่านรู้เรื่องของสิ่งที่อ่าน

3. การอ่าน เป็นการสื่อความหมายที่จะถ่ายทอดความคิด ความรู้ จากผู้เขียน (ผู้สื่อ) ถึงผู้อ่าน การอ่าน ลักษณะนี้เรียกว่า อ่านเป็น ผู้อ่านยอมเข้าใจถึงความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนโดยอ่านแล้วสามารถประเมินผลที่อ่านได้ด้วย

4. การอ่าน เป็นการพัฒนาความคิด โดยที่ผู้อ่านต้องใช้ความสามารถหลาย ๆ ด้าน เช่น ใช้การสังเกต จำรูปคำ ใช้สติปัญญาและประสบการณ์เดิมในการแปลความ หรือถอดความให้เกิดความเข้าใจเรื่องราวที่อ่านได้ดี โดยวิธีอ่านแบบนี้จะต้องดำเนินการเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง อาจต้องใช้ความหมายของการอ่านจากข้อ 1, 2 และ 3 (หรือไม่จำเป็นต้องครบทั้งสามความหมาย

ก็ได้) แล้วสามารถเข้าใจความหมายของสิ่งที่อ่านและนำผลของสิ่งที่ได้จากการอ่านมาเป็นแนวคิด แนวปฏิบัติเรียกว่า อ่านเป็น

ประเทิน มหาจันทร์ (2530) กล่าวว่า การอ่าน หมายถึง กระบวนการในการแปล ความหมายของตัวอักษร หรือ สัญลักษณ์ที่มีการจัดบันทึกไว้ กระบวนการในการอ่าน เป็นการระบวน การที่ซับซ้อน เมื่อเด็กเปล่งเสียงตัวอักษร หรือ สัญลักษณ์ออกมาเป็นคำพูด ถ้าหากไม่เข้าใจคำพูดนั้น จัดว่าไม่ใช่การอ่านที่สมบูรณ์ เป็นแต่เพียงส่วนหนึ่งของการอ่านเท่านั้น ลักษณะการอ่านที่แท้จริง ได้แก่ การทำความเข้าใจความหมายของสิ่งที่อ่าน ความหมายดังกล่าวนี้ มิใช่เกิดจากตัวอักษรหรือ สัญลักษณ์ที่อ่านเท่านั้น หากขึ้นอยู่กับการกระตุ้นให้เกิดความคิดรวบยอดหรือจินตนาการของผู้อ่าน เป็นสำคัญ การเข้าใจตัวอักษร หรือ สัญลักษณ์ที่อ่าน ขึ้นอยู่กับความหมายที่ผู้อ่านจะต้องทำความเข้าใจ โดยอาศัยประสบการณ์เดิมของผู้อ่านเป็นพื้นฐาน การอ่านจึงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การแปลความ การตอบสนอง การกำหนดความมุ่งหมาย และการจัดลำดับภาพของตัวอักษร หรือ สัญลักษณ์ที่ผู้อ่านเห็น จะกระตุ้นการทำงานของสมอง ซึ่งขึ้นอยู่กับคุณภาพและปริมาณของ ประสบการณ์ที่ผู้อ่านมีมาก่อน

สุนันทา มั่นเศรษฐวิทย์ (2537) กล่าวว่า การอ่านเป็นกระบวนการที่ซับซ้อน เป็นการทำงานประสานกันระหว่าง การมองเห็น การได้ยิน และการแปลความของสมอง ดังนั้น การอ่านที่จะได้ผล จำเป็นต้องมีลำดับขั้นของการคิด ตั้งแต่เบื้องต้นจนกระทั่งถึงขั้นสูงสุด นักจิตวิทยา ของการอ่านได้นำหลักการของ B.S. Bloom มาทำการประยุกต์ใช้ในการฝึกอ่าน ซึ่งมีทั้งหมด 6 ชั้น แต่ละชั้นมีลำดับขั้นของการคิดที่แตกต่างกัน ชั้นที่ 1-3 เป็นการคิดขั้นเบื้องต้นสำหรับชั้นที่ 4-6 เป็นการคิดขั้นสูง ในแต่ละชั้นจะมีจุดมุ่งหมายของการคิดเรียงลำดับจากชั้นที่ 1-6 ดังนี้

1. ชั้นที่ 1 จำ เป็นขั้นเริ่มแรกของการอ่านที่สมองจะต้องจำเรื่องราวให้ได้ จำความหมายของคำให้คำจำกัดความของคำยาก จำชื่อตัวละครและเหตุการณ์สำคัญ
2. ชั้นที่ 2 เข้าใจ เป็นขั้นที่นักเรียนสามารถเล่าเรื่องที่อ่าน ด้วยคำพูดของตนเองได้ เข้าใจความคิด ถ้อยคำ ประโยคและข้อความที่ให้คิดสอนใจ สรุปเรื่องเป็นมโนทัศน์ โดยใช้คำพูดของตนเอง
3. ชั้นที่ 3 นำไปใช้ เป็นขั้นที่นักเรียนควรมีการฝึกนำถ้อยคำ ประโยค และเหตุการณ์ ที่ได้จากการอ่านไปใช้แก้ปัญหาในสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นใหม่ หรือนำไปใช้แก้ปัญหาในวิชาอื่น ๆ
4. ชั้นที่ 4 วิเคราะห์ เป็นขั้นที่ให้นักเรียนแยกองค์ประกอบย่อยของแนวคิดที่ได้จากการอ่านการรู้จักแยกความหมายของคำ ที่มีความหมายหลายอย่าง สามารถบอกได้ว่าองค์ประกอบใด มีความสัมพันธ์กัน หรือไม่เกี่ยวข้องกัน

5. ขั้นที่ 5 สังเคราะห์ เป็นขั้นที่ให้นักเรียนรู้จักสรุปแนวคิดของเรื่อง รู้จักค้นหา ลักษณะโครงเรื่องที่คล้ายคลึงกับเรื่องที่เคยอ่าน สุภาษิตหรือคำพังเพยที่มีความหมายเปรียบเทียบแล้ว ไกล่เคียงกัน อีกทั้งยังสามารถสรุปแนวคิดที่เหมือนกัน และต่างกันได้ด้วย

6. ขั้นที่ 6 ประเมินค่า เป็นขั้นสูงสุดของการคิด ที่ให้นักเรียนรู้จักตัดสินเรื่องที่อ่านว่า อะไรคือ ส่วนที่จริง และอะไรคือส่วนที่เป็นเท็จ พิจารณาและค้นหาคุณค่าที่ปรากฏในเรื่อง ได้แก่ ความรัก ความกตัญญู ความซื่อสัตย์ และยังรวมไปถึงความเป็นเหตุเป็นผลด้วย

จากลำดับขั้นของการอ่านจับใจความ จะเห็นได้ว่า การอ่านจับใจความเป็นการอ่านที่ เกี่ยวข้องกับลำดับขั้นของการคิด 6 ขั้นคือ จำ เข้าใจ นำไปใช้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าครู จึงควรฝึกให้นักเรียนได้ใช้ความคิดทั้ง 6 ขั้นด้วย เพื่อความสมบูรณ์ของการสอนอ่านจับใจความ

สรุปได้ว่า การอ่านคือกระบวนการแปลความหมายจากสิ่งที่อ่านทางสายตา เพื่อเก็บ รวบรวมความคิดที่เสนอผ่านตัวอักษรหรือ สัญลักษณ์อย่างมีเหตุผล จนเกิดเป็นความรู้ ความเข้าใจ อย่างถูกต้องในสิ่งที่อ่าน แล้วนำความรู้นั้นไปถ่ายทอดให้เกิดประโยชน์กับตนเองและผู้อื่นได้

1. ความสำคัญของการอ่าน

การอ่านนอกจากจะเป็นทักษะของการแสวงหาความรู้แล้ว นักการศึกษายังได้กล่าวถึง ความสำคัญของการอ่านไว้ดังต่อไปนี้

ฉวีวรรณ คูหาภินันท์ (2542) กล่าวว่า การอ่านมีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์ตั้งแต่ เล็กจนโต การอ่าน เป็นหัวใจสำคัญในการจัดการเรียนการสอน นักเรียนจะสามารถเล่าเรียนได้เก่งจน ประสบความสำเร็จได้เป็นอย่างดี ผู้สอนจำเป็นจะต้องอ่าน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการ สอนอยู่ตลอดเวลา และยังกล่าวว่าการอ่านเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องฝึกฝนให้มีความชำนาญ เพื่อจะได้สะสมประสบการณ์ทำให้เกิดความคิดกว้างขวาง และเข้าใจเรื่องที่อ่านได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง

ปานรวี ینگุทวิชัย (2548) กล่าวว่า การอ่านก่อให้เกิดการคิด การคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ มีวิสัยทัศน์ คิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาได้ การอ่านมี ความสำคัญยิ่งต่อสังคมปัจจุบัน เพราะการอ่านนอกจากจะเป็นการแสวงหาความรู้จากทั้งในห้องเรียน และนอกห้องเรียนแล้ว ก็ยังช่วยให้เกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินสามารถทำให้ผู้อ่านเกิดการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาอาชีพ และการดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

ฐะปะนีย์ นาครทรรพ (2547) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการอ่านเอาไว้ว่า การอ่าน มีความสำคัญมากในชีวิตประจำวันของผู้ใฝ่ใจศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ นอกจากการอ่านจะเป็น เครื่องมือสำหรับให้ผู้อ่านได้มาซึ่งความรู้แล้ว ยังช่วยทำให้จิตใจมีความสุขและความเพลิดเพลิน อีกด้วย บุคคลที่มีชีวิตผ่านพ้นวัยเรียนในโรงเรียนไปแล้ว ถ้ามีนิสัยรักการอ่านหนังสือ ก็จะเป็นผู้ที่มี

ความรู้ทันสมัยไม่ล้าหลัง ฉะนั้น นักเรียนควรได้รับการชี้แจงให้เข้าใจ การอ่าน คือ การได้รับทราบ ความรู้สึกนึกคิดของคนทั้งในอดีตและปัจจุบัน และได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ที่ ต้องการทราบ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มพูนสติปัญญาของนักเรียนเอง ด้วยเหตุนี้ ครูผู้สอนจึงมีหน้าที่อบรมให้ นักเรียนมีเจตคติ มีนิสัยที่ดีในการอ่านหนังสือ และให้รู้จักค้นคว้าศึกษาด้วยตนเอง เพื่อประโยชน์แก่ ชีวิตของนักเรียนทั้งในปัจจุบันและอนาคต

สุนันทา มั่นเศรษฐวิทย์ (2537) กล่าวว่า การอ่านเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการเสาะ แสวงหาความรู้ การรู้และใช้วิธีอ่านที่ถูกต้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้อ่านทุกคน การรู้จักฝึกฝนอ่าน อย่างสม่ำเสมอ จะช่วยให้ผู้อ่านมีพื้นฐานในการอ่านที่ดี ทั้งจะช่วยให้เกิดความชำนาญและมีความรู้ กว้างขวาง

สรุปได้ว่า การอ่านมีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์ตั้งแต่เล็กจนโต เป็นหัวใจสำคัญในการ จัดการเรียนการสอน ก่อให้เกิดการคิด การคิดวิเคราะห์ การคิดสังเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ มีวิสัยทัศน์ คิดเป็น ทำเป็นและแก้ปัญหาได้ เป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการเสาะแสวงหาความรู้ และยังช่วยทำให้จิตใจมีความสุขและความเพลิดเพลิน สามารถทำให้ผู้อ่านเกิดการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาอาชีพ และการดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

2. ความพร้อมทางการอ่าน

สามารถ ทิมนาต (2553) ความพร้อมในการอ่าน (Reading Readiness) ความพร้อม คือ การมีวุฒิภาวะทางร่างกายและสติปัญญาที่เจริญเติบโตถึงระดับที่สามารถกระทำการกิจกรรมได้ ความพร้อม หมายถึง สภาพการเตรียมตัวเพื่อตอบสนอง หรือเพื่อกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง สภาพ ความพร้อมของบุคคลนั้น ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบที่สำคัญหลาย ๆ ประการด้วยกัน อาทิเช่น ภาวะสุขภาพ สมบูรณ์การเร้า การจูงใจ และการฝึกอบรม เป็นต้น ดังนั้น ความพร้อมในการอ่านจึงหมายถึง ความมี วุฒิภาวะทั้งทางร่างกายและสติปัญญาที่สามารถจะทำการอ่านได้นั่นเอง ความพร้อมในการอ่านของ เด็กแต่ละคนไม่เหมือนกัน ขึ้นอยู่กับวุฒิภาวะและองค์ประกอบอื่น ๆ ได้แก่ อายุ เพศ สติปัญญา สุขภาพ ประสิทธิภาพ ภาษา อารมณ์ สังคม และการศึกษา องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับความพร้อม ทางการอ่านที่สำคัญมี 4 ประการ คือ

1. องค์ประกอบทางสติปัญญา การอ่านเป็นกระบวนการที่มีความซับซ้อนทางสมอง เป็นกระบวนการ คิดซึ่งต้องการและเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับด้านความจำและระยะเวลาของความสนใจ เพราะความสามารถทางสติปัญญาของเด็กในการเริ่มอ่านนั้น จะอยู่ที่อายุสมอง 6 ปี 6 เดือน แต่บางครั้งหากมีองค์ประกอบอื่น เช่น สื่อ อุปกรณ์ วิธีสอน ทักษะของครู และบุคลากรในส่วนอื่น ๆ ที่สามารถให้คำแนะนำในการอ่านได้ อายุทางสมองอาจจะแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ ในการอ่านครู ต้องคำนึงเรื่องของสติปัญญาเป็นหลัก เพราะอายุสมองกับความยากและความง่าย เป็นส่วนที่สัมพันธ์

กันมาก หากอายุสมองอยู่ในเกณฑ์ต่ำ จะเกิดอุปสรรคในการอ่าน เพราะเด็กยังไม่มีความสามารถในการจำข้อมูลหรือเรื่องราวต่าง ๆ ได้ แต่ถ้าเมื่อไหร่ที่พบว่า เด็กมีความสามารถที่จะจดจำเรื่องราวได้ แยกแยะได้ คิดได้ ใช้ความคิดในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ สามารถทำตามคำสั่งได้ สร้างเรื่องง่าย ๆ ขึ้นเองได้ เด็กเหล่านี้ถือว่ามีความพร้อมทางสติปัญญาที่จะเริ่มอ่าน

2. องค์ประกอบทางอารมณ์และสังคม เด็กแต่ละคนมีองค์ประกอบทางอารมณ์และสังคมแตกต่างกัน เด็กที่มีวุฒิภาวะทางอารมณ์และสังคมสูงมักเป็นเด็กที่มีความเชื่อมั่นในตนเอง นับถือตนเอง ซึ่งเป็นผลมาจากเด็กประสบความสำเร็จในประสบการณ์ต่าง ๆ ในวัยต้น ๆ และได้รับการยอมรับจากผู้ใหญ่ เด็กเหล่านี้จะรู้สึกมั่นคง ปลอดภัย ซึ่งต่างจากเด็กที่ถูกกว่ากล่าวตักเตือนอยู่ตลอดเวลา เด็กจะรู้สึกว่าตนไม่เป็นที่รัก ไม่เป็นที่ยอมรับของผู้ใหญ่ รู้สึกไม่มั่นคงปลอดภัย ยิ่งถ้าเด็กมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ต่ำ ยิ่งไม่เป็นผลดีต่อความก้าวหน้าทางการอ่าน ดังนั้น วุฒิภาวะทางอารมณ์และสังคมจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ควรสร้างให้เด็กเกิดความพร้อมในการที่จะเข้ามาสู่สังคมสู่ความพร้อมในการเริ่มต้นทางการอ่าน

3. องค์ประกอบทางร่างกาย องค์ประกอบทางด้านร่างกายเป็นสิ่งจำเป็นต่อความพร้อมในการอ่าน เพราะหากร่างกายขาดความพร้อม การอ่านก็ไม่สามารถประสบผลสำเร็จได้

4. องค์ประกอบทางด้านโอกาส ประสบการณ์ การศึกษา ประสบการณ์หรือภูมิหลังเป็นสิ่งจำเป็นต่อเด็ก เด็กจะพัฒนาความคิดรวบยอดต่าง ๆ จากประสบการณ์ จากการดู การฟัง การสัมผัส การดม การชิมรสต่าง ๆ เมื่อเด็กสงสัยจะเกิดคำถามมากมาย เด็กจะนำคำตอบต่าง ๆ ที่ได้มาเรียบเรียงและจัดข้อมูล และสามารถแก้ความคิดหรือความเข้าใจผิดให้ถูกต้องชัดเจนในการอ่าน หากต้องการให้เด็กอ่านอย่างมีความหมาย เด็กต้องมีประสบการณ์ทางภาษาพอสมควร เด็กจำเป็นต้องรู้ความหมายของคำต่าง ๆ ของผู้อื่น จะเห็นว่าเด็กมีโอกาสในการพัฒนาทางการศึกษาจากประสบการณ์ต่าง ๆ ที่รับรู้มา และส่วนหนึ่งก็คือ หนังสือ สิ่งแวดล้อมรอบตัว เพราะสิ่งเหล่านี้เด็กจะได้รับรู้และสัมผัสตลอดเวลา สิ่งที่สำคัญคือ ครูควรดูความพร้อมของเด็กอย่างสม่ำเสมอ เพราะเด็กแต่ละคนมีความแตกต่างกัน มาจากหลายที่ มีปัญหาหรือความบกพร่องต่างกัน โรงเรียนและครูจึงมีหน้าที่ในการช่วยเหลือให้เด็กปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม

3. ทฤษฎีการเรียนรู้เกี่ยวกับการอ่าน

มีนักทฤษฎีได้ให้การเรียนรู้เกี่ยวกับการอ่าน ดังนี้

ทฤษฎีวิวัฒธรรมเชิงสังคมของ Vygotsky

Vygotsky (2006) เชื่อว่า มนุษย์มีความต้องการภายในที่จะมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม การเติบโตทางภาษาขึ้นอยู่กับสิ่งที่เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับผู้คนและวัตถุในสภาพแวดล้อม บทบาทของผู้ใหญ่มีส่วนสำคัญต่อการเรียนรู้ของเด็ก เมื่อระดับการรู้ภาษาของเด็กมีความต่างจาก

ระดับจริงที่เด็กสามารถทำได้ ปฏิสัมพันธ์ของผู้ใหญ่ต่อเด็กจะช่วยชี้แนะและขยายประสบการณ์ด้านภาษาของเด็กทฤษฎีวัฒนธรรมเชิงเส้นสังคมของ Vygotsky มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ระดับของสติปัญญา แบ่งเป็น 2 ชั้น คือ

ระดับสติปัญญาขั้นเบื้องต้น (Elementary Mental Process) หมายถึง สติปัญญาตามธรรมชาติบนพื้นฐานของระบบทางชีวภาพที่มนุษย์ทุกคนมีเหมือนกันโดยไม่ต้องเรียนรู้ระดับสติปัญญาขั้นสูง (Higher Mental Process) หมายถึง สติปัญญาที่เกิดจากการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใหญ่ที่ให้การอบรมเลี้ยงดู ถ่ายทอดวัฒนธรรมให้โดยใช้ภาษา เมื่อเด็กเรียนรู้ภาษาจะทำให้เด็กเรียนรู้ความคิดรวบยอด สัญลักษณ์ต่างๆ ช่วยให้เด็กเข้าใจสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น ภาจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการคิดและมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาสติปัญญา

2. ครูสามารถช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้ ถ้าครูทราบขอบเขตการเรียนรู้ (Zone of Proximal Development) ซึ่งหมายถึง ช่วงห่างระหว่างระดับพัฒนาการหรือความรู้ความสามารถที่เด็กมีเทียบกับพฤติกรรมการแก้ปัญหาของเด็ก เป็นการแสดงระดับศักยภาพของพัฒนาการทางสติปัญญาเป็นระดับ โดยเริ่มต้นจากปัญหาที่ยังแก้ด้วยตนเองไม่ได้ แต่อาจแก้ได้ถ้าได้รับการแนะนำ (Guidance) และการร่วมงาน (Collaboration) กับผู้ใหญ่และเพื่อนวัยเดียวกันที่มีความสามารถมากกว่า เป็นการช่วยเหลือเด็กในการเรียนรู้ (Scaffolding) เด็กจะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถหรือพัฒนาการทางสติปัญญา จนแก้ปัญหานั้นได้ด้วยตนเอง

3. ชั้นพัฒนาการทางภาษา มี 3 ชั้น ดังนี้

3.1 ชั้นที่ 1 ภาษาสังคม (Social Speech) อายุแรกเกิดถึง 3 ปี เด็กใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดหรืออารมณ์ และควบคุมพฤติกรรมของผู้อื่น โดยใช้คำพูดพยางค์เดียว เช่น “ไม่” หมายความว่า “ไม่ชอบ” “ไม่ต้องการ” “ไม่ได้” ภาษาเป็นสังคมเป็นภาษาที่เด็กใช้ในการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น

3.2 ชั้นที่ 2 ภาษาที่พูดกับตนเอง (Egocentric Speech) อายุ 3-7 ปี เด็กได้ใช้ภาษาพูดกับตนเองโดยไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับใคร แม้ว่าจะพูดคนเดียวแต่มักจะออกเสียงให้ผู้อื่นได้ยินด้วยภาษาที่พูดกับตนเองมีบทบาทสำคัญในการประสานความคิดและพฤติกรรม

3.3 ชั้นที่ 3 ภาษาที่พูดในใจเฉพาะตนเอง (Inner Speech) อายุ 7 ปีขึ้นไป การคิดทุกอย่างใช้ภาษาที่พูดในใจ ภาษาที่พูดในใจเป็นตัวแปรในการพัฒนาสติปัญญาขั้นสูง

4. หลักการสอน คือ ขอบเขตการเรียนรู้ซึ่งเป็นแนวทางให้ครูสามารถช่วยเหลือเด็กให้ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ Vygotsky เรียกวิธีการสอนโดยการช่วยเหลือของครู หลักการสอนของ Vygotsky คือ เด็กเป็นผู้ลงมือกระทำและมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ เด็กเรียนรู้จากการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมและเด็กทุกคนมีขอบเขตการเรียนรู้ ซึ่งครูจะต้องทราบ

เด็กมีขอบเขตการเรียนรู้ต่างกัน การช่วยเหลือจากครูจะช่วยให้เด็กทุกคนเกิดการเรียนรู้ตามศักยภาพของตน

ทฤษฎีเงื่อนไขการเรียนรู้ของ Gagne

Gagne เป็นนักจิตวิทยาและนักการศึกษาในกลุ่มผสมผสานระหว่างพฤติกรรมนิยมกับพุทธินิยม (Behavior Cognitivist) ซึ่งกล่าวถึงการเรียนรู้ภาษา เกิดจากการเชื่อมโยงภาษาผ่านกระบวนการสิ่งเร้าและการตอบสนอง หลักการสอนของ Gagne มี 9 ขั้น (ทิตนา เขมมณี, 2547) ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 สร้างความเข้าใจ (Gaining Attention) เป็นขั้นที่ทำให้เด็กเกิดความสนใจในบทเรียน เป็นแรงจูงใจที่เกิดขึ้นทั้งจากสิ่งยั่วยุภายนอกและแรงจูงใจที่เกิดจากตัวเด็ก ครูอาจใช้วิธีสนทนา ซักถาม ทายปัญหา หรือมีวัสดุอุปกรณ์ที่กระตุ้นให้เด็กตื่นตัวและสนใจที่จะเรียนรู้
2. ขั้นที่ 2 แจ้งจุดประสงค์ (Informing the Learner of the Objective) เป็นการบอกให้เด็กทราบถึงเป้าหมายที่ได้รับจากการเรียนบทเรียนนั้น เพื่อให้เด็กเห็นประโยชน์ในการเรียน เห็นแนวทางของการจัดกิจกรรมการเรียนและวางแผนการเรียนของตนเอง
3. ขั้นที่ 3 กระตุ้นให้เด็กระลึกถึงความรู้เดิมที่จำเป็น (Stimulating Recall of Prerequisite Learned Capabilities) เป็นการทบทวนความรู้เดิมที่จำเป็นต่อการเชื่อมโยงให้เกิดการเรียนรู้ ความรู้ใหม่
4. ขั้นที่ 4 เสนอบทเรียนใหม่ (Presenting the Stimulus) เป็นการเริ่มกิจกรรมของบทเรียนใหม่โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่เหมาะสมมาประกอบการสอน
5. ขั้นที่ 5 ให้แนวทางการเรียนรู้ (Providing Learning Guidance) เป็นการช่วยให้เด็กสามารถทำกิจกรรมด้วยตนเอง ครูอาจแนะนำวิธีการทำกิจกรรม แนะนำแหล่งค้นคว้า เป็นการนำทางให้แนวทางเด็กไปคิดเอง
6. ขั้นที่ 6 ให้ลงมือปฏิบัติ (Eliciting the performance) เป็นการให้เด็กลงมือปฏิบัติเพื่อช่วยให้เด็กสามารถแสดงพฤติกรรมตามจุดประสงค์
7. ขั้นที่ 7 ให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เป็นขั้นที่ครูให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติกิจกรรมหรือพฤติกรรมที่เด็กแสดงออกว่ามีความถูกต้องหรือไม่ อย่างไร เพียงใด
8. ขั้นที่ 8 ประเมินพฤติกรรมผลการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ (Assessing the Performance) เป็นการวัดและประเมินว่าเด็กสามารถเรียนรู้ตามจุดประสงค์ของการเรียนรู้ของบทเรียนเพียงใด

9. ขั้นที่ 9 ส่งเสริมความแม่นยำและการถ่ายโอนการเรียนรู้ (Enhancing retention and transfer) เป็นการสรุปการย้ำ ทบทวนการเรียนรู้ที่ผ่านมาเพื่อให้เด็กมีพฤติกรรมเพิ่มพูนความรู้ที่ฝังแน่นขึ้น

ทฤษฎีพัฒนาการทางสติปัญญาของ Bruner

Bruner เชื่อว่า การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่เกี่ยวเนื่องจากประสบการณ์รอบตัวเองและใช้ประสบการณ์ที่เก็บรวบรวมไว้นั้นเป็นเครื่องมือ เราสามารถสอนวิชาอะไรก็ได้ได้อย่างได้ผลดีให้แก่เด็กที่อยู่ในขั้นพัฒนาการใดก็ได้หากใช้วิธีการที่เหมาะสม Brunerให้ความสนใจกับการเรียนรู้ด้วยการค้นพบด้วยตนเอง (Learning by Discovery) และได้สรุปว่าพัฒนาการทางสติปัญญาได้รับอิทธิพลจากองค์ประกอบทางพันธุกรรม (Genetic Factors) องค์ประกอบทางภาษาศาสตร์ (Linguistic Factors) และองค์ประกอบทางวัฒนธรรม (Cultural Factors) (พรหมทิพย์ ศิริวรรณบุศย์, 2547) ทฤษฎีพัฒนาการทางสติปัญญาของ Bruner มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. กระบวนการเรียนรู้ตามทฤษฎีของ Bruner (มาลี จุฑา, 2544)

ประกอบด้วย

1.1 ขั้นที่ 1 การรับความรู้ (Acquisition) เป็นขั้นของการรับความรู้ใหม่ที่ได้จากการเรียนรู้

1.2 ขั้นที่ 2 การแปลงรูปของความรู้ (Transformation) เป็นขั้นของการแปลงรูปความรู้ที่ได้รับมาให้สัมพันธ์กับประสบการณ์เดิมหรือเหตุการณ์ปัจจุบัน

1.3 ขั้นที่ 3 การประเมินผล (Evaluation) เป็นขั้นของการประเมินผลว่าสิ่งที่ได้รับมาเป็นความรู้ใหม่ เมื่อผ่านขั้นการแปลงรูปของความรู้แล้วว่ามีดีหรือไม่ หรือทำให้เกิดการเรียนรู้ที่ก้าวหน้าขึ้นเพียงใด

2. Bruner อธิบายว่าการเจริญเติบโตทางปัญญาเกิดจากการให้เด็กได้ทำสิ่งต่าง ๆ อย่างอิสระ เรียนรู้ภาษาจากการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งเร้ากับการตอบสนอง เรียนรู้สัญลักษณ์เรียนรู้การสื่อสารแบบการมีปฏิสัมพันธ์ เรียนรู้วัฒนธรรม และมีโอกาสตัดสินใจเลือกทำกิจกรรมที่ตนสนใจ (พัชรี สวนแก้ว, 2545)

3. ลำดับขั้นพัฒนาการทางสติปัญญาของ Bruner มี 3 ขั้น (สุรางค์ ไคว์ตระกูล, 2548)

3.1 ขั้นการกระทำ (Enactive) อายุแรกเกิดถึง 2 ปี เด็กมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมโดยการสัมผัส จับต้องด้วยมือ ผลักตึง รวมทั้งการที่เด็กใช้ปากกับวัตถุสองของที่อยู่รอบตัว

3.2 ขั้นการแสดงภาพแทนใจ (Iconic) อายุ 5-8 ปี เด็กสามารถสร้างจินตนาการหรือมโนภาพ (Imager) ขึ้นในใจ และสามารถเข้าใจรูปภาพที่ใช้แทนของจริงแม้ว่าจะมีขนาดและสีเปลี่ยนไป

3.3 ชั้นการใช้สัญลักษณ์ (Symbolic) เด็กใช้สัญลักษณ์ในการเรียนรู้ สามารถเข้าใจสิ่งที่เป็นนามธรรม สร้างและพิสูจน์สมมติฐานได้

4. หลักการสอนตามทฤษฎีพัฒนาการทางสติปัญญาของ Bruner (สรวงศ์ โค้วตระกูล, 2548) มีดังนี้

4.1 การสอนที่มีประสิทธิภาพเกิดจากปฏิสัมพันธ์ที่ีระหว่างครูกับเด็ก ครูจะต้องเป็นต้นแบบที่ดีตั้งแต่ทัศนคติของครูที่มีต่อการสอนและการเรียนรู้ มีความเชื่อว่าเด็กมีแรงจูงใจภายในและมีความอยากรู้อยากเห็น ค้นพบวิ้งที่อยู่รอบตัวด้วยตนเอง ครูมีหน้าที่จัดสิ่งแวดล้อมในห้องเรียนเพื่อให้เด็กมีโอกาสที่จะสำรวจค้นพบ

4.2 การจัดโครงสร้างของบทเรียนให้เหมาะสมกับวัยของเด็กและธรรมชาติของบทเรียน ครูควรแนะนำให้เด็กค้นคว้าความสัมพันธ์ของสิ่งที่เด็กต้องการเรียนรู้ นอกจากนี้ครูควรสำรวจความรู้พื้นฐานที่เด็กจำเป็นต้องมี ถ้าปรากฏว่าเด็กขาดความรู้พื้นฐาน ควรแนะนำให้เด็กเรียนรู้ก่อนเริ่มเรียนบทเรียนใหม่

4.3 การจัดลำดับความยากง่ายของบทเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ลำดับขั้นตอนของวิธีการที่ใช้เพื่อการเรียนรู้ มี 3 วิธี

4.3.1 วิธีที่ 1 คือ การเรียนรู้ด้วยการกระทำ มีประสบการณ์ตรงจากการจับต้องและสำรวจสิ่งแวดล้อม (Enactive Mode of Learning) มักเป็นวิธีที่เด็กเล็กใช้

4.3.2 วิธีที่ 2 คือ การเรียนรู้โดยการใช้รูปภาพหรือวาดภาพในใจ (Iconic mode of Learning) เหมาะสำหรับเด็กที่อยู่ในวัยการคิดอย่างมีเหตุผลเชิงรูปธรรมของ Piaget

4.3.3 วิธีที่ 3 คือ การเรียนรู้โดยการใช้สัญลักษณ์ (Symbolic Mode of Learning) เป็นการเรียนรู้โดยการใช้ภาษาเป็นสื่อ

4.4 แรงเสริมด้วยตนเอง (Self-reinforcement) มีความหมายต่อเด็กมากกว่าแรงเสริมภายนอก (Extrinsic Reinforcement) ครูควรให้ข้อมูลย้อนกลับแก่เด็กและควรสอนให้เด็กตั้งความคาดหวังที่เป็นจริงได้และเหมาะสมกับความสามารถของตน

สรุปว่า ทฤษฎีพัฒนาการของ Bruner เน้นความสำคัญของการเรียนรู้จากประสบการณ์ การรับรู้ทางประสาทสัมผัส การทำความเข้าใจกับสิ่งนั้น จัดระบบโครงสร้างของสิ่งที่รับรู้จนเกิดเป็นความคิดรวบยอด

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบ

1. ความหมายของรูปแบบ

รูปแบบเป็นแนวคิดหรือเป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำอาจจะเป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งรวมกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม อาจจะเป็นบรรยายเป็นภาษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยในการจัดระบบความคิดในเรื่องนั้นให้ง่ายขึ้นเป็นระเบียบสามารถเข้าใจลักษณะสำคัญ อาจจะมีการเรียกชื่อที่แตกต่างกันออกไป

Joyce and Weil (1992) กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง ตัวแทนของกรอบความสัมพันธ์ของตัวแปรให้เห็นรูปธรรมหรือหมายถึงแผนการทำงาน (Working Plan) ซึ่งใช้ในการอธิบายกระบวนการสำคัญในเชิงปฏิบัติให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

Longman (1987) ให้ความหมายคำว่า “Model” ไว้ 3 ลักษณะ คือ

1. Model หมายถึง แบบย่อส่วนของของจริงตรงกับความหมาย ในภาษาไทยว่าแบบจำลองของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น บ้านจำลองหรือเรือจำลอง เป็นต้น
2. Model หมายถึง สิ่งของหรือคนที่เป็นต้นแบบ เช่น ครูต้นแบบ นักเดินแบบหรือแม่แบบในการพิมพ์ภาพ เป็นต้น
3. Model หมายถึง แบบหรือรุ่นของผลิตภัณฑ์

Good (1973) ให้ความหมายของรูปแบบ 4 ความหมาย ได้แก่

1. เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ
2. เป็นตัวอย่างสำหรับการเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียงภาษาต่างประเทศ เพื่อให้ผู้เรียนได้เลียนแบบ
3. เป็นแผนภูมิหรือภาพสามมิติ ซึ่งเป็นตัวแทนสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการหรือแนวคิด
4. เป็นชุดของปัจจัยหรือองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน รวมตัวเป็นตัวอย่างประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคมอาจเขียนเป็นสูตรคณิตศาสตร์หรือบรรยาย

Willer (1967) กล่าวว่า รูปแบบเป็นการสร้างมโนทัศน์ (Conceptualization) เกี่ยวกับชุดของปรากฏการณ์โดยอาศัยหลักการ (Rationale) ของระบบรูปร่าง (Formal System) และมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดความกระจ่างชัดของนิยามความสัมพันธ์และประพจน์ที่เกี่ยวข้อง

สัจจ อูทรานนท์ (2530) ได้อธิบายว่า คำศัพท์ในภาษาอังกฤษที่ใช้เรียกรูปแบบมี 2 คำ คือ Model และ Paradigm ซึ่งได้อธิบายว่าทั้ง 2 คำนี้ นำไปใช้แตกต่างกันโดย Model ใช้กับทฤษฎีหรือสิ่งที่เกิดขึ้นครั้งแรกแต่หากเป็นการประยุกต์ใช้หรือดัดแปลงจากของเดิม เรียกว่า Paradigm

แต่ในปัจจุบันนิยมใช้คำว่า Model ตามพจนานุกรมของเว็บสเตอร์ (Webster's New World Dictionary of the American Language, 1970) ได้ให้ความหมายแบ่งออกเป็น 4 ประการด้วยกัน ได้แก่ 1) แบบจำลองที่ลอกเลียนแบบย่อส่วนจากวัตถุของจริงตัวต้นแบบ รูปแบบแรกเริ่ม แบบสมมุติ หุ่นจำลอง หุ่นขี้ผึ้ง 2) บุคคลหรือสิ่งของที่ได้รับการยกย่องให้เป็นมาตรฐานของความยอดเยี่ยม 3) วิถีทางหรือแบบแผน 4) บุคคลที่เป็นแบบให้ศิลปิน ช่างภาพ หรือนางแบบแสดงเครื่องแต่งกาย คำนี้ในภาษาไทยมีคำอื่น ที่ใช้เรียกในความหมายเดียวกันกับรูปแบบ เช่น ต้นแบบ ตัวแบบ แบบจำลอง ซึ่งนักวิชาการทางการศึกษาหลายท่านได้อธิบายความหมายของรูปแบบ ดังนี้

ทิตนา แชมมณี (2547) ได้ให้ความหมายว่า รูปแบบเป็นรูปธรรมทางความคิดที่เป็นนามธรรม มีลักษณะเป็นโครงสร้างทางความคิดที่แสดงองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญของสิ่งที่ศึกษาหรือสิ่งที่บุคคลใช้ในการหาคำตอบ ความรู้ และความเข้าใจในปรากฏการณ์ต่าง ๆ

สรุปความหมายของรูปแบบได้ว่า รูปแบบ หมายถึง โครงสร้างทางความคิด เป็นสิ่งหรือวิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบของอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น รูปแบบในการพัฒนาท้องถิ่น รูปแบบการเสนอสินค้า รูปแบบการเสนอการสอนหรือการอบรม ซึ่งเป็นการแสดงหรืออธิบายความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ของรูปแบบนั้นอย่างมีวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน

2. ประเภทของรูปแบบ

คีฟส์ (Keeves, 1988) จำแนกประเภทรูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์ ออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. รูปแบบเชิงเทียบเคียง (Analogue Model) เป็นรูปแบบที่ใช้การอุปมาอุปมัยเทียบเคียง ในการอธิบายปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจเชิงรูปธรรมโดยใช้หลักการเทียบเคียงโครงสร้างของรูปแบบให้สอดคล้องกับลักษณะข้อมูลหรือความรู้ที่มีอยู่ ซึ่งองค์ประกอบของรูปแบบต้องมีความชัดเจน สามารถนำไปทดสอบข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

2. รูปแบบเชิงข้อความ (Semantic Model) เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของปรากฏการณ์นั้น ๆ

3. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) เป็นรูปแบบที่ใช้สมการทางคณิตศาสตร์ แสดงความสัมพันธ์ของตัวประกอบหรือตัวแปร

4. รูปแบบเชิงสาเหตุ (Causal Model) เป็นรูปแบบที่พัฒนามาจากการวิเคราะห์เส้นทาง (Path Analysis) ร่วมกับหลักการสร้างรูปแบบเชิงข้อความ โดยอาศัยทฤษฎีที่เกี่ยวข้องหรืองานวิจัยที่มีมาแล้ว นำมาแสดงความสัมพันธ์เชิงเหตุและผลระหว่างตัวแปรซึ่งสามารถทดสอบได้

3. ลักษณะของรูปแบบที่ดี

คีฟส์ (Keeves, 1988) ได้สรุปลักษณะของรูปแบบที่ดี ดังนี้

1. ประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างระหว่างตัวแปรแต่ละตัว
2. นำไปสู่การทำนายผล ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์
3. อธิบายโครงสร้างความสัมพันธ์เชิงเหตุผลได้อย่างชัดเจน สามารถพยากรณ์และ

อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย

4. นำไปสู่การสร้างแนวคิดใหม่ หรือความสัมพันธ์ใหม่ในเรื่องที่ศึกษามา
5. ลักษณะรูปแบบของเรื่องใดๆ ควรขึ้นกับกรอบทฤษฎีของเรื่องนั้นๆ

สรุปได้ว่า ลักษณะของรูปแบบที่ดีจะนำไปสู่การทำนายผล ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ สามารถพยากรณ์และอธิบายปรากฏการณ์ได้และนำไปสู่การสร้างแนวคิดใหม่

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research)

1. ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

รากฐานการวิจัยเชิงปฏิบัติการมาจากแนวคิดของ Lewin (1946) ได้ศึกษาปัญหาของชนกลุ่มน้อยในอเมริกากระยะเพ็งยุคสงครามโลกครั้งที่สอง โดยใช้กระบวนการศึกษาในลักษณะกลุ่มร่วมกันทำงานและตัดสินใจอย่างมีพันธะต่อกัน เพื่อมุ่งมั่นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น (A Group Activities Group Decision and Commitment to Improvement) และใช้การปฏิบัติการ 3 ขั้นตอน คือ

การวางแผนการปฏิบัติการและการสะท้อนผลการปฏิบัติ Corey (1949) นำกระบวนการ วิจัยเชิงปฏิบัติการมาประยุกต์ใช้กับโครงการวิจัยในโรงเรียนโดยเน้นความร่วมมือและเข้าใจต่องาน ของกลุ่มผู้ปฏิบัติการ (Collective and Understanding) ที่ประเทศอังกฤษ Elliott and Adelman (1973) ใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นแนวทางช่วยเหลือครูให้พัฒนาการสอนเพื่อการเรียนรู้และสืบสวนสอบสวนในชั้นเรียน และเน้นการปฏิบัติงานด้วยการควบคุมตนเองหรือด้วยกลุ่ม (Self or Group Control) มากกว่าการใช้ผู้ควบคุมคุณภาพที่มาจากภายนอก (Quality Controller) ที่ประเทศออสเตรเลีย ได้สนใจใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการทางการศึกษามาเป็นเวลานานมากกว่าหนึ่งทศวรรษ โดยใช้ในการวิจัยทางการศึกษาต่างๆ ไปและใช้ในการพัฒนาโรงเรียน Kemmis and McTaggart (1982) ชาวออสเตรเลีย ได้เสนอกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการที่มีรูปแบบสมบูรณ์มากขึ้น และเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายในรูปของวงจรการปฏิบัติการ (The Action Research Spiral) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติ (Act) การสังเกต (Observe) และการสะท้อนผลการปฏิบัติ (Reflect) เมื่อครบวงจรหนึ่ง ๆ จะพิจารณาปรับปรุงแผน

(Replanting) เพื่อนำไปปฏิบัติในวงจรต่อไปจนกว่าการเปลี่ยนแปลงของสิ่งที่ศึกษาได้ผลเป็นที่น่าพอใจ ทั้งนี้ Kemmis and McTaggart มีความเห็นว่า วิธีการปฏิบัติที่จะถือได้ว่าเป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการนั้นจะต้องมีการความร่วมมือ (Collaborative Approach)

Zuber-Sterritt (1991) เป็นผู้ที่มีชื่อเสียงในการใช้กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาคุณภาพทางวิชาการของบุคลากร (Staff Development) ในมหาวิทยาลัยได้ให้ความหมายของคำว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการในรูป The CRASP Model ดังนี้

1. ร่วมมือในการสืบสอบสวนปัญหาอย่างวิเคราะห์วิจารณ์ (Critical Collaborative Enquiry)
2. สะท้อนผลการปฏิบัติการโดยผู้ปฏิบัติ (Reflective Practitioners)
3. อธิบายข้อค้นพบและเผยแพร่ (Accountable to Public)
4. ประเมินผลการปฏิบัติการของตน (Self Evaluation)
5. มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา (Participative Problem-Solving) และ

การดำเนินการพัฒนากิจกรรมต่อไป

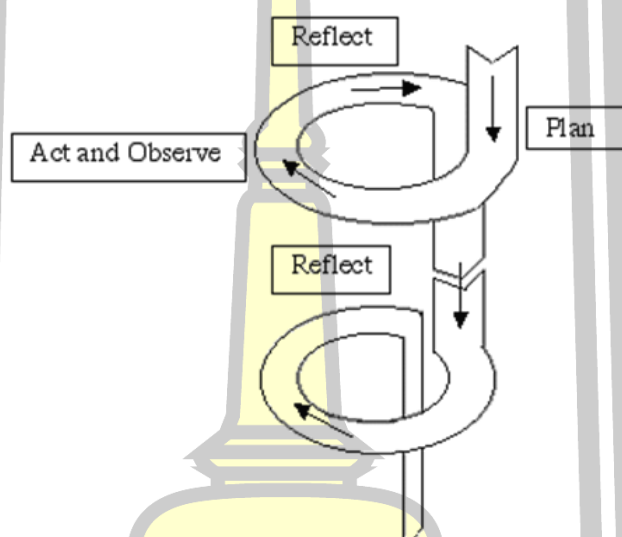
นอกจากนี้ Zuber-Sterritt ยังได้ค้นพบว่าการใช้กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการในการพัฒนากิจกรรมทางวิชาการระดับอุดมศึกษา จะมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมให้ผู้สอนเกิดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของมหาวิทยาลัยใน 5 ลักษณะต่อไปนี้ คือ

1. การมีทัศนคติเชิงวิเคราะห์วิจารณ์
2. การใช้การวิจัยช่วยพัฒนาการสอน
3. การสร้างข้อค้นพบและเผยแพร่
4. การประเมินตนเอง
5. การมีลักษณะเป็นนักวิชาชีพทางการศึกษา

ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการตามที่ประมวลเสนอไปแล้วนั้น มีกรอบแสดงลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการทางการศึกษา (Action Research in Education) ดังต่อไปนี้

1. เป็นการวิจัยแบบมีส่วนร่วมและมีการร่วมมือ (Participation and Collaboration) ใช้การทำงานเป็นกลุ่ม ผู้ร่วมวิจัยทุกคนมีส่วนสำคัญและมีบทบาทเท่าเทียมกัน ในทุกกระบวนการของการวิจัยทั้งการเสนอความคิดเชิงทฤษฎีและการปฏิบัติตลอดจนการวางนโยบายการวิจัย
2. เน้นการปฏิบัติการ (Action Orientation) การวิจัยชนิดนี้ใช้การปฏิบัติเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และศึกษาผลของการปฏิบัติเพื่อมุ่งให้เกิดการพัฒนา
3. ใช้การวิเคราะห์วิจารณ์ (critical function) การวิเคราะห์การปฏิบัติการอย่างลึกซึ้งจากสิ่งที่สังเกตได้จะนำไปสู่การตัดสินใจที่สมเหตุสมผลเพื่อการปรับแผนการปฏิบัติการ

4. ใช้วงจรการปฏิบัติการ (The Action Research Spiral) ตามแนวคิดของ Kemmis and McTaggart คือ การวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Acting) การสังเกต (Observing) และการสะท้อนการปฏิบัติการ (Reflecting) ตลอดจนการปรับปรุงผล (Re-Planning) เพื่อนำไปปฏิบัติในวงจรต่อไปจนกว่าจะได้อารมณ์แบบของการปฏิบัติงานที่เป็นที่พึงพอใจและได้ข้อเสนอเชิงทฤษฎีเพื่อเผยแพร่ต่อไป แผนภูมิแสดง “กรอบแสดงลักษณะการวิจัยเชิงปฏิบัติการ” ตามแนวคิดของผู้เขียน ซึ่งพัฒนามาจาก ของ Kemmis and McTaggart และ Zuber-Sterritt มีดังแผนภาพ



ภาพประกอบ 3 วงจรการปฏิบัติการ (the action Research Spiral) ตามแนวคิดของ Kemmis and McTaggart

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) หมายถึง การวิจัยที่ใช้กระบวนการปฏิบัติที่มีระบบ โดยมีผู้วิจัยและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติการและวิเคราะห์วิจารณ์ผลการปฏิบัติ โดยมีวงจร 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การลงมือกระทำจริง การสังเกต และการสะท้อนผลการปฏิบัติ การดำเนินการจะต้องต่อเนื่องเพื่อจะนำไปสู่การปรับปรุงแผนเข้าสู่วงจรใหม่ จนกว่าจะได้ข้อสรุปที่แก้ไขปัญหาได้จริง หรือสภาพการณ์ของสิ่งที่ศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ จุดมุ่งหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานประจำให้ดีขึ้น โดยนำเอางานที่ปฏิบัติอยู่มาวิเคราะห์สภาพปัญหาอันเป็นเหตุให้งานนั้นไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร จากนั้นใช้แนวคิดทางทฤษฎีและประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมาหาข้อมูลและวิธีการที่คาดว่าจะแก้ปัญหาดังกล่าวได้ แล้วนำวิธีการดังกล่าวไปทดลองใช้กับกลุ่มที่

เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น ซึ่งแตกต่างจากการวิจัยเชิงวิชาการทั่ว ๆ ไป ดังที่ McKernan (1988) ได้กล่าวไว้ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. การวิจัยเชิงปฏิบัติการมีจุดเน้นที่ผลการวิจัยนั้นนำไปใช้เฉพาะจุด เฉพาะที่ และเฉพาะเรื่อง โดยนำผลการวิจัยไปใช้แก้ปัญหาได้ทันที่
2. ผู้วิจัยเป็นผู้ที่ทำการวิจัยเดี่ยวหรือเป็นผู้ร่วมโครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการนั้น ผู้วิจัยจะถูกกระตุ้นให้แสวงหาความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาและปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างลึกซึ้ง
3. การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นการกระตุ้นให้มีการร่วมมืออย่างเสมอภาคกันของผู้ร่วมโครงการวิจัยทั้งในส่วนของกระบวนการทำวิจัยและการนำผลการวิจัยไปใช้
4. การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นการวิจัยที่มุ่งหวังประโยชน์หรือคำตอบในช่วงสั้น ซึ่งนำไปสู่การวิจัยเชิงประยุกต์ (Applied Research)

จากลักษณะการวิจัยเชิงปฏิบัติการดังกล่าว เป็นการมุ่งหาคำตอบที่เป็นองค์ความรู้หรือข้อมูลที่จะนำไปใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาผลการวิจัย สามารถนำไปใช้ในการทำงานหรือพัฒนา และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ด้วยการใช้กรอบแนวคิดการวิจัยใช้วงจรการปฏิบัติการ (The Action Research Spiral) ตามแนวคิดของ Kemmis and Mc Taggart คือ การวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนกลับ (Reflecting) ตลอดจน การปรับปรุงแผน (Re-Planning) เพื่อนำไปปฏิบัติในวงจรต่อไปจนกว่าจะได้รูปแบบของการปฏิบัติงานที่เป็นที่พึงพอใจ และได้ข้อเสนอเชิงทฤษฎีเพื่อเผยแพร่ต่อไป ขั้นตอนของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ กระบวนการวิจัยนี้เมื่อกล่าวในเชิงนำไปใช้เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ซึ่งมีวิธีดำเนินการตามวงจรของการวิจัยเชิงปฏิบัติการดังนี้

1. ขั้นการวางแผน (Planning) เริ่มต้นด้วยสำรวจปัญหาและวิเคราะห์ร่วมกัน ระหว่างผู้วิจัยและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ปัญหาที่สำคัญที่ต้องการให้แก้ไข ตลอดจนการแยกแยะ รายละเอียด ของปัญหานั้นเกี่ยวกับ ลักษณะของปัญหาเกี่ยวข้องกับใคร แนวทางแก้ไขอย่างไร จะต้องปฏิบัติอย่างไร เมื่อได้ดำเนินการตามขั้นตอนนี้แล้ว ในขั้นนี้อาจจะต้องขอความร่วมมือจากผู้อื่น หรือผู้ช่วยวิจัยเพื่อปรึกษาหารือว่าจะใช้เครื่องมืออะไร เก็บรวบรวมข้อมูลอย่างไร วิเคราะห์อย่างไร ใช้สถิติแบบใดบ้าง จนเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติต่อไป
3. ขั้นการปฏิบัติ (Action) เป็นการนำแนวคิดที่กำหนดเป็นกิจกรรมในขั้นวางแผนที่วางไว้ มาดำเนินการ ในขั้นนี้ผู้วิจัยจะต้องพบปัญหาในการวิจัยมากมาย ต้องทำการวิเคราะห์ วิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นร่วมกันของทีมงานเพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงแผน ดังนั้น แผนที่กำหนดไว้ควร จะมีความยืดหยุ่น ปรับได้ เปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสม โดยกำหนดให้เกิดความสอดคล้องกับการปฏิบัติจริง

4. ขั้นการสังเกต (Observation) เป็นการสังเกตการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นด้วยความรอบคอบ ซึ่งสังเกตกระบวนการของการปฏิบัติการ (The Action of Process) และผลของการปฏิบัติการ (The Effect of Action) พร้อมทั้งจดบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทั้งที่คาดหวังและไม่คาดหวัง โดยอาศัยเครื่องมือการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกิดจากการปฏิบัติ ผู้วิจัยจะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม พิจารณา

ข้อดี ข้อเสียของเครื่องมือแต่ละชนิด เพื่อรวบรวมข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด มีรายละเอียด ดังนี้

1. การบันทึกสนาม (Field Note) เป็นการจดบันทึกพฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้เกี่ยวข้องตาม สภาพที่เห็นโดยไม่ได้แสดงความคิดเห็นส่วนตัวหรือการแปลความหมาย การบันทึกลักษณะนี้จะทำให้ได้พฤติกรรมตามสภาพการณ์ที่เป็นจริง
2. การสัมภาษณ์ (Interviews) เป็นการทำให้ได้คำถามที่ยืดหยุ่นมากกว่าการรวบรวม แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ สามารถดำเนินการได้ 3 ลักษณะ คือ
 - 2.1 แบบไม่ได้วางแผน (Unplanned) เป็นการสนทนาอย่างไม่เป็นทางการของคู่สนทนา
 - 2.2 แบบวางแผนแต่ไม่มีโครงสร้าง (Planned but-Unstructured) เปิดโอกาสให้คู่สนทนาเลือกหัวข้อที่สนใจที่จะพูด ผู้สัมภาษณ์จะใช้คำถามอื่นประกอบเพื่อให้ได้คำตอบที่ชัดเจนตรงประเด็น
 - 2.3 แบบมีโครงสร้าง (Structured) การสัมภาษณ์ที่เป็นไปตามชุดคำถามที่เตรียมการ ไว้แล้ว
3. การใช้สังคมมิติ (Sociometric Method) เพื่อตรวจสอบความสัมพันธ์เชิงสังคมในกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้คำถามว่าเขาชอบที่จะทำงานหรือไม่ทำงานกับใคร แล้วนำมาเชื่อมโยงความสัมพันธ์ว่าใครเป็นผู้นิยมของกลุ่ม หรือใครถูกเพื่อนเพิกเฉย
4. แบบสอบถาม (Questionnaires) เป็นการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ตอบสามารถใช้ได้ทั้งแบบปลายเปิดและปลายปิด เลือกให้เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูลที่สำคัญผู้วิจัยจะต้องกำหนดหัวข้อของเรื่องที่จะถามให้รัดกุมและครอบคลุม
5. การใช้แบบสำรวจรายการ (Checklist) เพื่อให้การบันทึกพฤติกรรมมีความเชื่อถือมาก ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยอาจสร้างรายการแสดงปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง กลุ่มเป้าหมาย แล้วใช้ประกอบการสังเกต โดยกา/หรือ X หน้าพฤติกรรมที่เกิดขึ้นไปตามรายการที่มีอยู่
6. การบันทึกเสียง (Tape Recording) เป็นวิธีที่สะดวกและง่าย ข้อดี คือ สามารถนำมา วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างละเอียดแต่ข้อด้อย คือ ไม่สามารถบันทึกกิจกรรมที่แสดงท่าทาง

7. การใช้วีดีทัศน์ (Video Tape Recorder) สามารถบันทึกพฤติกรรมได้ทุกขั้นตอน บันทึกได้ทั้งภาพและเสียง สามารถเห็นพฤติกรรมได้ทั้งหมด หรือเลือกบันทึกรายการประเด็นที่สนใจ มีความเที่ยงตรงค่อนข้างสูง

8. การใช้แบบทดสอบ (Test) เป็นการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา เป็นการรวบรวม ข้อมูลความสามารถทางด้านสมอง

ขั้นสะท้อนผลการปฏิบัติ (Reflection) เป็นขั้นสุดท้ายของวงจรการทำงานวิจัยเชิง ปฏิบัติการ คือ การประเมินหรือตรวจสอบกระบวนการแก้ปัญหาหรือสิ่งที่เป็นข้อจำกัดที่เป็น อุปสรรคต่อการปฏิบัติการ ผู้วิจัยร่วมกับกลุ่มผู้เกี่ยวข้องจะต้องตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้นในแง่มุม ต่าง ๆ ว่าสัมพันธ์กับสภาพสังคม สิ่งแวดล้อมของกิจกรรมที่กำลังศึกษา โดยผ่านกระบวนการถก อภิปรายปัญหา การประเมินโดยกลุ่มจะทำให้ได้แนวทางของการพัฒนาขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม และเป็นพื้นฐานข้อมูลที่จะเป็นแนวทางนำไปสู่การปรับปรุงและการวางแผนการปฏิบัติต่อไป

สรุปหลักการของการวิจัยเชิงปฏิบัติการหลักการสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการที่ต้อง ตระหนักอยู่เสมอ คือ กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความสำคัญต่อกระบวนการดำเนินการวิจัย นั่นคือ การวิจัยชนิดนี้ไม่ควรจะทำตามลำพัง และควรใช้วงจรของกระบวนการวิจัยซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การปฏิบัติ การสังเกต และการสะท้อนผลการปฏิบัติ เพื่อนำมาปรับปรุงแผนงาน แล้วดำเนิน กิจกรรมที่ปรับปรุงใหม่ ซึ่งวงจรของ 4 ขั้นตอนดังกล่าว จะมีลักษณะการดำเนินการเป็นบันไดเวียน (Spiral) กระทำซ้ำตามวงจรจนกว่าจะได้ผลปฏิบัติตามจุดมุ่งหมาย แล้วปฏิบัติการให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงในทางพัฒนาขึ้นโดยรับฟัง ความคิดเห็น ข้อติเตียน ผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ผู้บริหาร หรือสังคม ภายนอก บันทึกผลการปฏิบัติที่ เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงทุก ๆ ขั้นที่สำคัญ นั่นคือ บันทึกผล ของการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมและการฝึกปฏิบัติ บันทึกผลของการพัฒนาการที่เป็นข้อค้นพบที่สำคัญ ของการวิจัย

2. จุดมุ่งหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

จุดมุ่งหมายสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ คือ มีความมุ่งหมายจะปรับปรุง ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานประจำให้ดีขึ้น โดยนำงานที่ปฏิบัติอยู่มาวิเคราะห์หาสาระสำคัญของ สาเหตุที่เป็นปัญหาอันเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานนั้นไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร จากนั้นจะใช้แนวคิด ทางทฤษฎีและประสบการณ์การปฏิบัติที่ผ่านมา เสาะหาข้อมูลและวิธีการที่คาดว่าจะแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้แล้วนำวิธีการดังกล่าวไปทดลองใช้กับกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น เช่น ทดลองใช้กับ ครูผู้ร่วมสอนเมื่อ ต้องการมีความร่วมมือในการทำงานมากขึ้น การวิจัยเชิงปฏิบัติการไม่จำเป็นต้องมี กลุ่มตัวอย่าง เพราะกลุ่มหน่วยงานหรือห้องเรียนซึ่งมีขนาดตัวอย่างไม่ใหญ่นัก และประการสำคัญการ วิจัยชนิดนี้ไม่ต้องการผลที่ไปสรุปอ้างอิง (Generalization) ถึงคนอื่น ๆ ด้วย

3. กระบวนการดำเนินการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

เนื่องจากการวิจัยเชิงปฏิบัติการมีข้อตกลงเบื้องต้น (Basic Assumption) ว่าเป็นการใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์สืบค้นปัญหาและวิธีแก้ปัญหา (ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน/โรงเรียน) ดังนั้น จะต้องมีการจัดกระบวนการสืบค้นหาความรู้นี้มีเหตุผล การวิจัยจึงเน้นกระบวนการคิดและลำดับขั้นตอนของการเรียนรู้ที่ได้จากการคิดและการกระทำ ซึ่งเป็นลักษณะของการใช้ลำดับขั้นตอนของจิตวิทยาการเรียนรู้มากกว่าการใช้ลำดับความคิดเชิงจิตวิทยาฯ เพื่อบอกความเป็นเหตุเป็นผลต่อกัน (ซึ่งใช้กันเป็นส่วนมากในงานวิจัยทั่วไป ส่วนที่เป็น การเขียนรายงานการวิจัย) กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ มีขั้นตอนที่สำคัญ ๆ ในการดำเนินการดังนี้

1. การจำแนกหรือพิจารณาปัญหาที่ประสงค์จะศึกษา ผู้วิจัย และกลุ่มที่ทำการวิจัย จะต้องศึกษารายละเอียดของปัญหาที่จะศึกษาอย่างชัดเจน ปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียนซึ่งจะทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการจะต้องมีทฤษฎีรองรับในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น การวิเคราะห์สภาพของปัญหา(Thematic Concern) ควรพิจารณาให้ครบ 4 องค์ประกอบต่อไปนี้ คือ ปัญหาที่เกี่ยวกับครู นักเรียน เนื้อหาวิชาและสภาพแวดล้อม

2. เลือกปัญหาสำคัญที่เป็นสาระควรแก่การศึกษาวิจัย เลือกโดยอาศัยทฤษฎีมาร่วม พิจารณาลักษณะของปัญหา แล้วสร้างสมมติฐาน (Hypothesis) ของการวิจัยในรูปแบบของข้อความ ต้องการที่จะประเมินที่แสดงความสัมพันธ์ของปัญหากับหลักการ หรือกับทฤษฎีพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น

3. เลือกเครื่องมือดำเนินการวิจัยที่จะช่วยให้ได้คำตอบของปัญหาตามสมมติฐานที่ตั้งไว้เครื่องมือที่ใช้จะมี 2 ลักษณะคือ เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองปฏิบัติหรือฝึกหัดตามวิธีการ เช่น อุปกรณ์การเรียนการสอน แบบฝึกหัด เป็นต้น และเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติ เช่น แบบทดสอบ แบบสังเกตพฤติกรรม เป็นต้น

4. บันทึกเหตุการณ์อย่างละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการวิจัย ทั้งส่วนที่เป็น ความก้าวหน้าและเป็นอุปสรรคตามวงจรของการปฏิบัติการ คือ ในขั้นตอนของ วางแผนงาน การปฏิบัติการ การสังเกตและการสะท้อนการปฏิบัติการ เก็บสะสมข้อบันทึกไว้เพื่อใช้ในการปรับปรุง วงจรปฏิบัติการต่อไป และเพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์หาคำตอบของสมมติฐาน

5. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ด้านต่างๆ ของข้อมูลที่รวบรวมไว้ซึ่งส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้แก่ การตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลเพื่อให้แน่ใจความถูกต้อง แสดงรายละเอียดอธิบายสถานการณ์ จัดหมวดหมู่และแยกประเภทของกลุ่มข้อมูลตามหัวข้อที่เหมาะสมเปรียบเทียบข้อแตกต่างและคล้ายคลึงของข้อมูล แต่ละประเภทโดยวิเคราะห์วิจารณ์ อย่างลึกซึ้งกับกลุ่มผู้วิจัย

6. ตรวจสอบข้อมูลที่กลุ่มผู้วิจัยได้พิจารณาไว้แล้วอีกครั้งหนึ่ง เพื่อสรุปหาคำตอบที่เป็นสาเหตุผลและวิธีแก้ปัญหานั้นตามวัตถุประสงค์ กำหนดไว้และจะก่อประโยชน์สูงสุดโดยสรุปประมวลเป็นหลักการ (Principle) รูปแบบ (Model) ของการปฏิบัติหรือข้อเสนอเชิงทฤษฎี (Proposition) หรือทฤษฎี (Theory) ทั้งนี้ต้องอาศัยหลักตรรกวิทยาโดยวิธีอุปนัย (inductive) และความรูหเชิงทฤษฎีของผู้วิจัย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

วิทยา นนทร์นา (2560) ได้ทำการวิจัย เรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูสังคมนตรีศึกษาระดับประถมศึกษา การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของ ครูสังคมนตรีศึกษาระดับประถมศึกษา 2) ทดลองใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครู สังคมนตรีศึกษาระดับประถมศึกษา และ 3) ประเมินรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครู สังคมนตรีศึกษาระดับประถมศึกษา กลุ่มเป้าหมายในการวิจัย ได้แก่ ครูสังคมนตรีศึกษา จำนวน 6 คน เครื่องมือ ที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูสังคมนตรีศึกษาระดับประถม ศึกษา การวิเคราะห์ข้อมูลใช้การวิเคราะห์เนื้อหา และสถิติบรรยาย ผลการวิจัยพบว่า 1. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูสังคมนตรีศึกษาระดับประถมศึกษา มี หลักการของรูปแบบ ได้แก่ 1) การพัฒนาความรู้ เนื้อหาผนวกวิธีสอน 2) การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน และ 3) การพัฒนาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน กิจกรรมการพัฒนา ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก และ 6 ขั้นตอนย่อย ได้แก่ 1) การฝึกอบรม มี 2 ขั้นตอนย่อย ได้แก่ วิเคราะห์ และเรียนรู้ 2) การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ มี 2 ขั้นตอนย่อย ได้แก่ วางแผน และฝึกฝน 3) การคิด มี 2 ขั้นตอนย่อย ได้แก่ สังเกตและสะท้อนคิด 2. ผลการทดลองใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูสังคมนตรีศึกษาระดับ ประถมศึกษา พบว่าครูสังคมนตรีศึกษาทุกคนมีพัฒนาการโดยรวมสูงขึ้น 3. ผลการประเมินรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ พิจารณาประสิทธิผลและ คุณภาพของรูปแบบ ดังนี้ 3.1 ประสิทธิผลของรูปแบบ พบว่าครูสังคมนตรีศึกษามีสมรรถนะการจัดการเรียนรู้หลังเข้า ร่วมการพัฒนาสูงกว่าก่อนเข้าร่วมการพัฒนา และมีพัฒนาการผ่านเกณฑ์การประเมินที่ กำหนดไว้ 3.2 คุณภาพของรูปแบบ พบว่ากลุ่มเป้าหมายมีความพึงพอใจต่อรูปแบบโดยรวมอยู่ใน ระดับมากที่สุด จุดเด่นของรูปแบบ ได้แก่ การวิจัยปฏิบัติการใช้โรงเรียนเป็นฐาน การพัฒนาความ เชื่อมั่นในตนเอง และความเหมาะสมของกิจกรรมการพัฒนา และข้อควรปรับปรุง ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับตัวบุคคล และปัญหาของกระบวนการวิจัย

สมศักดิ์ บุญขำ (2558) ได้ทำการวิจัย เรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานของผู้สอนระดับประถมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้สอนระดับประถมศึกษา โดยมีวิธีดำเนินการวิจัยแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ และสังเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้สอนระดับประถมศึกษา วิธีการพัฒนาสมรรถนะ และ กระบวนการพัฒนาสมรรถนะ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูผู้สอนระดับประถมศึกษา โดยการวิเคราะห์และสังเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนที่ 2 สร้างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้สอนระดับประถมศึกษา โดยนำข้อมูลการวิจัยจากขั้นตอนที่ 1 มาประกอบการร่างรูปแบบฯ ตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบฯ โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน ขั้นตอนที่ 3 ทดลองใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานของผู้สอนระดับประถมศึกษา ในโรงเรียนที่สมัครใจเข้าร่วมการทดลอง จำนวน 1 โรงเรียน โดยใช้รูปแบบการทดลองกลุ่มเดียวกับครูผู้สอนระดับประถมศึกษา จำนวน 15 คน ศึกษาผลการประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูผู้สอนระดับประถมศึกษา ทั้งก่อนการทดลองและหลังการทดลอง (One Group Pre-test Post-test) และขั้นตอนที่ 4 ประเมินความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้สอน ระดับประถมศึกษา โดยสอบถามความคิดเห็นของครูผู้สอนที่อยู่ในกลุ่มทดลอง จำนวน 15 คน

ผลการวิจัย พบว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของ ผู้สอนระดับประถมศึกษา มีองค์ประกอบสำคัญ 3 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 1 สมรรถนะตาม มาตรฐานการปฏิบัติงานของครูผู้สอน ประกอบด้วย 7 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะการพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ สมรรถนะการพัฒนาผู้เรียน สมรรถนะการบริหาร จัดการชั้นเรียน สมรรถนะการวิเคราะห์และวิจัย และสมรรถนะการทำงานร่วมกับชุมชน

องค์ประกอบที่ 2 การพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูผู้สอน ประกอบด้วย 5 หลักการ ได้แก่ หลักการมีส่วนร่วมของผู้รับการพัฒนา หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ หลักการสนอง ความต้องการของผู้รับการพัฒนาและสอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา หลักการความยืดหยุ่น ของกระบวนการและวิธีการที่หลากหลาย และหลักการความแตกต่างระหว่างบุคคล และ

องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูผู้สอน แบ่งออกเป็น 4 ขั้น คือ ขั้นที่ 1 การสร้างความต้องการในการพัฒนา ขั้นที่ 2 การวางแผนการพัฒนา สมรรถนะ ขั้นที่ 3 การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะ และขั้นที่ 4 การประเมินผลการพัฒนา ซึ่งเป็นรูปแบบที่ผู้เชี่ยวชาญให้การรับรองความเหมาะสมและประเมินความเป็นไปได้ โดยผู้เชี่ยวชาญ มีความเห็นว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้สอนระดับประถมศึกษา มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด และครูผู้ร่วมการทดลองมีความเห็นว่า

การนำรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้สอนระดับประถมศึกษาไปใช้ มีความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

ศุภสิริ ขามช่วง (2558) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านสำหรับเด็กปฐมวัยโดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ความมุ่งหมายของการวิจัย เพื่อ 1) ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบส่งเสริมนิสัยรักการอ่านสำหรับเด็กปฐมวัยโดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง 2) สร้างรูปแบบส่งเสริมนิสัยรักการอ่านสำหรับเด็กปฐมวัยโดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง 3) ศึกษาประสิทธิผลของรูปแบบส่งเสริมนิสัยรักการอ่านสำหรับเด็กปฐมวัย โดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง 4) เพื่อประเมินและปรับปรุงแบบส่งเสริมนิสัยรักการอ่านสำหรับเด็กปฐมวัย โดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ผลการวิจัยพบว่า

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาข้อมูลพื้นฐาน แนวคิดเกี่ยวกับการให้ความสำคัญและสภาพการปฏิบัติและความต้องการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของพ่อแม่ผู้ปกครอง พบว่า เด็กมักเลียนแบบพฤติกรรมรายบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดและเขาชื่นชอบ ประทับใจ การส่งเสริมนิสัยรักการอ่านสำหรับเด็กปฐมวัยจึงต้องคำนึงถึงบุคคลในครอบครัว ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของเด็ก โดยเน้นการแสดงออกถึงความรักสามัคคีของคนในครอบครัว การมีส่วนร่วม และมีจุดมุ่งหมายเดียวกัน การร่วมกิจกรรมการอ่าน การเป็นแบบอย่างของพ่อแม่ผู้ปกครองในด้าน การรักการอ่าน การจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างนิสัยรักการอ่าน การกระตุ้นเสริมแรงที่เหมาะสมและการดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเพื่อให้ลูกหลานมีนิสัยรักการอ่าน

ตอนที่ 2 ผลการพัฒนารูปแบบการส่งเสริมนิสัยรักการอ่านสำหรับเด็กปฐมวัย โดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ซึ่งรูปแบบที่สร้างขึ้นมี 7 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการและความสำคัญ 2) แนวคิด ทฤษฎีพื้นฐาน 3) วัตถุประสงค์ 4) กระบวนการจัดกิจกรรม 5) บรรยากาศและสภาพแวดล้อม 6) กระบวนการทางสังคม 7) การประเมินผลความสำเร็จ ทั้งนี้ขั้นตอนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่านแบบ HUG Model ซึ่งผลการประเมินความเหมาะสมของรูปแบบ โดยผู้เชี่ยวชาญ พบว่า รูปแบบการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ มีความเหมาะสมในระดับมาก

ตอนที่ 3 การนำรูปแบบส่งเสริมนิสัยรักการอ่านสำหรับเด็กปฐมวัยโดยการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ ผู้ปกครอง นำไปใช้กับกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ปกครองและเด็กปฐมวัยโรงเรียนอนุบาลวาปีปทุม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 2 จำนวน 10 ครอบครัว พบว่า พฤติกรรมการอ่านตามตัวบ่งชี้มีนิสัยรักการอ่านมีระดับปฏิบัติสม่ำเสมอ และมีคะแนนเฉลี่ยสูงขึ้นทุกสัปดาห์

ตอนที่ 4 การประเมินและติดตามผลรูปแบบส่งเสริมนิสัยรักการอ่านสำหรับเด็กปฐมวัยโดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง จากการสนทนาซักถามและจัดสัมมนาอิงผู้ทรงคุณวุฒิ ประมวลผลการประเมินและติดตามการใช้รูปแบบ สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมควรเปิดโอกาสให้สมาชิก

ในครอบครัวได้รับทราบแนวทางการจัดกิจกรรม เพื่อจะได้ทำความเข้าใจตรงกัน เด็กปฐมวัย
ความสนใจในระยะสั้น พ่อแม่ต้องให้ความสำคัญ การจัดหนังสือภาพ หนังสือนิทาน สื่อทางภาษา
อื่น ๆ จะสามารถช่วยตอบสนองความต้องการอ่านของเด็กได้ ทั้งพ่อแม่ผู้ปกครองและครูควรได้มี
โอกาสร่วมสังเกตพฤติกรรมการอ่านของเด็ก เพื่อให้เด็กได้รับการส่งเสริมการอ่านมีพฤติกรรมตามตัว
บ่งชี้ความสำเร็จ

รวีวรรณ เผ่ากัณหา (2548) ได้ทำการวิจัยสมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหารระดับ
ภาควิชา สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยของรัฐ การวิจัยมี 3 ขั้นตอน คือ 1) การพัฒนากรอบ
แนวคิดสมรรถนะ 2) การศึกษาองค์ประกอบสมรรถนะ 3) การสร้างรูปแบบการพัฒนา สมรรถนะ
ผลการวิจัย พบว่า องค์ประกอบสมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหารระดับภาควิชา สาขาวิชา
พยาบาลศาสตร์มหาวิทยาลัยของรัฐ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก 10 ด้าน โดยสมรรถนะที่สำคัญที่ควร
ได้รับการพัฒนามี 5 ด้าน คือ 1) สมรรถนะด้านภาวะผู้นำ 2) สมรรถนะด้านการพัฒนาอาจารย์
3) สมรรถนะด้านการพัฒนานาวิชาชีพ 4) สมรรถนะด้านบริหารการวิจัยและบริการวิชาการ และ
5) สมรรถนะด้านการบริหารการสอน และประกอบด้วยสมรรถนะย่อย 69 สมรรถนะใน สมรรถนะ
หลักทั้ง 10 ด้าน รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหารระดับภาควิชา สาขาวิชา
พยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยของรัฐควรประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ คือ ยุทธศาสตร์เชิงนโยบาย
ยุทธศาสตร์เชิงกระบวนการพัฒนา และยุทธศาสตร์เชิงผลลัพธ์

กิตติพงษ์ วงศ์ทิพย์ (2559) การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนตามทฤษฎีวัจนปฏิบัติ
ศาสตร์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการอ่านตีความของนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต การวิจัยครั้ง
นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน
ตามทฤษฎีวัจนปฏิบัติศาสตร์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการอ่านตีความของนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต 2. ออกแบบและพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนตาม
ทฤษฎีวัจนปฏิบัติศาสตร์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการอ่านตีความของนักศึกษาระดับปริญญา
บัณฑิต 3. ทดลองใช้รูปแบบการเรียนการสอนตามทฤษฎีวัจนปฏิบัติศาสตร์เพื่อเสริมสร้าง
ความสามารถในการอ่านตีความทฤษฎีวัจนปฏิบัติศาสตร์และ 4. ประเมินประสิทธิภาพรูปแบบ
การเรียนการสอนตามทฤษฎีวัจนปฏิบัติศาสตร์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการอ่านตีความของ
นักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต โดยดำเนินการวิจัยตามกระบวนการวิจัยและพัฒนา (Research and
Development) เริ่มจากศึกษา วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน
จากแหล่งข้อมูลที่เป็นเอกสารและแหล่งข้อมูลที่เป็นบุคคลเพื่อนำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการ
ออกแบบรูปแบบการเรียนการสอนจากนั้นจึงออกแบบและพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนตาม
ทฤษฎีวัจนปฏิบัติศาสตร์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการอ่านตีความของ นักศึกษาระดับปริญญา
บัณฑิตแล้วนำไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง คือ นักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

จำนวน 30 คน ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชา THAI 3206 การอ่านตีความ ในภาคเรียนที่ 3 ปีการศึกษา 2558 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วยแบบทดสอบวัดความสามารถในการอ่านตีความ แผนการจัดการเรียนรู้และแบบสอบถามความคิดเห็น วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติโดยใช้การหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และ การทดสอบค่าที (T-test) ผลการวิจัย พบว่า 1. การอ่านตีความ มีประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน ดังนั้นจึงควรฝึกให้นักศึกษามีความสามารถในการอ่านตีความ โดยผู้สอนจะต้องอธิบายวิธีการตีความให้ดูเป็นตัวอย่างแล้วให้นักศึกษาฝึกตีความด้วยตนเอง 2. รูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้นมี 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การวางแผนและการเตรียมการเรียนรู้ของนักศึกษา ระยะที่ 2 ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนใหญ่ ๆ ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 ขั้นก่อนอ่านประกอบด้วยขั้นเรียนรู้ลักษณะบทอ่าน ขั้นให้เครื่องมือผ่านการสาธิต ขั้นตอนที่ 2 ขั้นระหว่างอ่าน ประกอบด้วยขั้นอ่านพินิจด้วยตนเอง ขั้นครีนิเคราะห์ความเห็น ขั้นใช้ให้เป็นลองฝึกหัด ขั้นตอนที่ 3 ขั้นหลังอ่าน ประกอบด้วยขั้นปฏิบัติซ้ำเพื่อประเมิน 3. นักศึกษามีคะแนนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนหลังจากที่ได้รับการสอนโดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้น 4. ผลการประเมินรูปแบบการเรียนการสอนด้านปริมาณ พบว่า นักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตมีคะแนนความสามารถในการอ่านตีความหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่รับ .05 ผลการประเมินด้านคุณภาพ พบว่า รูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้นช่วยเสริมสร้างความสามารถในการอ่านตีความให้สูงขึ้นและทำให้พัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ มีแนวคิดที่หลากหลาย และมีเหตุผลมากยิ่งขึ้น

ภณทิรา สุภาร (2558) ได้นำเสนอข้อมูลการศึกษาวิจัย เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการการนิเทศการศึกษา สำหรับศตวรรษที่ 21 มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษา 1) องค์ประกอบการบริหารจัดการการนิเทศศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำหรับศตวรรษที่ 21 2) รูปแบบการบริหารจัดการการนิเทศศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำหรับศตวรรษที่ 21 และ 3) อันดับความสำคัญขององค์ประกอบและผลการยืนยันรูปแบบการบริหารจัดการการนิเทศศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำหรับศตวรรษที่ 21 กลุ่มตัวอย่างคือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา 127 เขตพื้นที่ ผู้ให้ข้อมูลเขตพื้นที่ละ 4 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาพิเศษ ผู้อำนวยการโรงเรียน และครูผู้สอน ผู้ให้ข้อมูลรวมทั้งสิ้น 508 คน เครื่องมือในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ แบบไม่มีโครงสร้างแบบสอบถาม และแบบสอบถามความคิดเห็น สถิติที่ใช้ในการวิจัยคือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่ามัธยฐาน เลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ปัจจัยเชิงสำรวจและสถิติวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ ผลการวิจัยพบว่า

1. องค์ประกอบรูปแบบการบริหารจัดการนิเทศการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำหรับศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ คือ 1) การบริหารจัดการ 2) การมีส่วนร่วม 3) การนิเทศ 4) การใช้เทคโนโลยีและ 5) การประเมินผล

2. รูปแบบการบริหารจัดการการนิเทศการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สำหรับศตวรรษที่ 21 เป็นพหุองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กัน โดยองค์ประกอบด้านการมีส่วนร่วม มีอิทธิพลทางตรงต่อองค์ประกอบด้านการบริหารจัดการและมีอิทธิพลทางอ้อมต่อองค์ประกอบด้านการประเมินผล การใช้เทคโนโลยีและการนิเทศ

3. อันดับความสำคัญแต่ละองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารจัดการการนิเทศการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำหรับศตวรรษที่ 21 ตามความคิดเห็นของศึกษานิเทศก์เรียงลำดับได้ดังนี้ 1) การบริหารจัดการ 2) การประเมินผล 3) การมีส่วนร่วม 4) การนิเทศ และ 5) การใช้เทคโนโลยี

4. ผลการยืนยันรูปแบบการบริหารจัดการการนิเทศ สำหรับศตวรรษที่ 21 ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นสอดคล้องกันว่า รูปแบบมีความเหมาะสม เป็นไปได้ ถูกต้องและนำไปใช้ประโยชน์ได้สอดคล้องกับกรอบแนวคิด ทฤษฎีของการวิจัย

กิตติกร คัมภีร์ปรีชา (2557) ได้รายงานการวิจัยและพัฒนาเรื่องการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบผสมผสานการเป็นพี่เลี้ยงและการชี้แนะทางปัญญาโดยใช้กลุ่มสำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (แนวทางการนิเทศแบบแมคคา) วัตถุประสงค์คือ 1) เพื่อศึกษาและสำรวจสภาพปัญหาและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของแนวทางการนิเทศแบบผสมผสานการเป็นพี่เลี้ยงและการชี้แนะทางปัญญาโดยใช้กลุ่มสำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (แนวทางการนิเทศแบบแมคคา) 2) เพื่อสังเคราะห์และสร้างแนวทางการนิเทศแบบผสมผสานการเป็นพี่เลี้ยงและการชี้แนะทางปัญญาโดยใช้กลุ่มสำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ 3) เพื่อทดลองและประเมินผลการใช้แนวทางการนิเทศแบบผสมผสานการเป็นพี่เลี้ยงและการชี้แนะทางปัญญาโดยใช้กลุ่มสำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และ 4) เพื่อวิจัยและปรับปรุงแนวทางการนิเทศแบบผสมผสานการเป็นพี่เลี้ยงและการชี้แนะทางปัญญาโดยใช้กลุ่มสำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ กลุ่มตัวอย่างในการทดลองจำนวน 898 คน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบบันทึกการคิดสะท้อนของผู้รับการนิเทศ แบบประเมินคุณภาพทางการคิดของผู้รับการนิเทศ แบบทดสอบความรู้เรื่องระเบียบวิธีวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ แบบประเมินเจตคติต่อการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ แบบประเมินแรงจูงใจในการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ

ผู้รับการนิเทศ แบบประเมินความสามารถในการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ และแบบประเมินคุณลักษณะการนิเทศแบบบูรณาการโดยการประเมินการรับรู้ของผู้รับการนิเทศต่อการแสดงบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ ผลการวิจัย พบว่า

1. การศึกษาและสำรวจสภาพปัญหาและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของแนวทางการนิเทศแบบแมคคา พบว่า ปัญหาการนิเทศการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ในชั้นเรียนของผู้สอนจำแนกได้ 9 ประเด็น คือ การขาดความเชื่อมโยงงานวิจัยไปยังการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างตรงจุด แนวทางการนิเทศไม่เป็นระบบ การขาดช่องทางการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของผู้สอนอื่น นอกจากทางอินเทอร์เน็ต ขาดการสนับสนุนทางจิตใจด้านความรู้ ขาดคนปรึกษาและกำกับอย่างใกล้ชิดและกลวิธีการนิเทศของศึกษานิเทศก์ในทางปฏิบัติจริงไม่หลากหลาย โดยคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของแนวทางการนิเทศมี 3 ประเด็นหลักได้แก่

1) แนวทางการนิเทศที่พึงประสงค์ควรมีความสามารถในการสร้างงานวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้อย่างตรงจุด 2) แนวทางการนิเทศที่พึงประสงค์ควรมุ่งตอบโจทย์ด้านการจัดการ และ 3) แนวทางการนิเทศที่พึงประสงค์ควรมีความสามารถในการจัดการอุปสรรคในการทำวิจัยอย่างบูรณาการเพื่อให้ผู้รับการนิเทศเกิดการเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติจริง ผ่านการถ่ายโอนความรู้จากผู้นิเทศ และประการต่อมา ให้เกิดการสนับสนุนด้านจิตใจแก่ผู้รับการนิเทศไปในเวลาเดียวกันกับการถ่ายโอนความรู้ทางการวิจัย โดยตลอดทั้งกระบวนการ ผู้รับการนิเทศจะได้รับการดูแลจากผู้นิเทศทุกขั้นตอนจนกว่าการวิจัยจะเสร็จสมบูรณ์

2. การศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการนิเทศแบบแมคคาต้นแบบก่อนนำไปใช้จริง พบว่า ผู้ให้ข้อมูลเห็นพ้องกันว่า การทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้เป็นเรื่องจำเป็นที่จะต้องควบคู่ไปกับการสอนและการพัฒนาผู้เรียน เป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จของการประกอบอาชีพครู บางส่วนผู้สอนยังรู้สึกว่าการทำวิจัยเป็นเรื่องยากและรู้สึกกลับที่จะทำ อาจเนื่องมาจากคนเหล่านั้นไม่รู้ทิศทาง ไม่เข้าใจหลักการที่ชัดเจนในการทำวิจัย และส่วนใหญ่จะขาดประสบการณ์ ผู้สอนส่วนใหญ่คุ้นชินกับการสอนในห้องเรียนหรือการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนเพียงอย่างเดียว แต่หลังจากการเข้าร่วมการนิเทศแบบผสมผสานเป็นพี่เลี้ยงและการชี้แนะทางปัญญาโดยใช้กลุ่มสำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (การนิเทศแบบแมคคา) แล้วผู้สอนมีความเข้าใจเพิ่มมากขึ้นและประสบผลสำเร็จในการทำวิจัย

3. การทดลองและประเมินผลการใช้แนวทางการนิเทศแบบแมคคา พบว่า

1) ผู้รับการนิเทศส่วนใหญ่มีพัฒนาการทางการคิดขึ้นเป็นลำดับจากการทดลองใช้แนวทางการนิเทศแบบแมคคาทั้ง 4 ครั้ง กล่าวคือ ในการทดลองใช้ครั้งที่ 1 ผู้รับการนิเทศส่วนใหญ่มีคะแนนคุณภาพทางการคิดเป็นกึ่งหนึ่ง คิดเป็นร้อยละ 50 ส่วนในการทดลองใช้ครั้งที่ 2,3 และ 4 ผู้รับการนิเทศ

ส่วนใหญ่ได้รับคะแนนคุณภาพทางการคิด ร้อยละ 55, 65 และ 80 ตามลำดับ 2) เมื่อเปรียบเทียบคะแนนก่อนการทดลองใช้แนวทางการนิเทศแบบแมคคาทั้ง 4 ครั้ง ระดับความรู้เรื่องระเบียบวิธีวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ เจตคติต่อการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และการรับรู้ความสามารถในการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้รับการนิเทศ หลังผ่านการทดลองสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3) ผู้รับการนิเทศที่ผ่านการทดลองใช้แนวทางการนิเทศแบบแมคคาทั้ง 4 ครั้ง มีความสามารถในการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ในระดับมาก 4) ผู้รับการนิเทศที่ผ่านการทดลองใช้แนวทางการนิเทศแบบแมคคาสามครั้ง (การทดลองครั้งที่ 1, 2 และ 4) มีแรงจูงใจในการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ในระดับมาก และผู้รับการนิเทศที่ผ่านการทดลองใช้แนวทางการนิเทศแบบแมคคาครั้งที่ 3 มีแรงจูงใจในการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ในระดับปานกลาง และ 5) แนวทางการนิเทศแบบแมคคาที่พัฒนาขึ้นมีคุณลักษณะแบบบูรณาการ อันได้แก่ ความสามารถในการเอื้อให้ ผู้นิเทศอำนวยความสะดวก ชี้แนะ สนับสนุน สอน ปกป้อง เป็นต้นแบบที่ดี ให้การยอมรับ ให้คำปรึกษาและให้มิตรภาพแก่ผู้รับการนิเทศ ที่วัดได้จากการรับรู้ของผู้รับการนิเทศต่อการแสดงบทบาทหน้าที่ของผู้นิเทศ ซึ่งผลการประเมินพบว่า ผู้รับการนิเทศรับรู้ว่าตนเองได้รับการนิเทศในระดับบ่อย ในภาพรวม กลวิธีการนิเทศที่ผู้รับการนิเทศรับรู้บ่อยที่สุดจากการทดลองใช้ครั้งแรก ได้แก่ การให้คำปรึกษา ส่วนการแสดงบทบาทหน้าที่การสอน และการให้ความเป็นมิตรเกิดขึ้นบ่อยที่สุดในการทดลองใช้สองครั้งต่อมา ตามลำดับและในการทดลองใช้ครั้งสุดท้าย การเป็นต้นแบบได้รับการปฏิบัติจากผู้นิเทศโดดเด่นที่สุด

4. การวิจัยและปรับปรุงการนิเทศแบบผสมผสานการเป็นพี่เลี้ยงและการชี้แนะทางปัญญาโดยใช้กลุ่มสำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ (แนวทางการนิเทศแบบแมคคา) พบว่า 1) การปรับปรุงแก้ไขแนวทางการนิเทศครั้งที่ 1 สามารถกระชับและลดความสับสนของผู้รับการนิเทศ โดยการลดขนาดของกลุ่มในการอภิปรายจากจำนวนผู้รับการนิเทศต่อผู้นิเทศต่อกลุ่มจากกลุ่มละ 10 คนเหลือกลุ่มละ 5 คน และการสร้าง “เอกสารแนวทางการพัฒนาการคิดสะท้อนแบบตัวต่อตัว” สำหรับให้ผู้นิเทศใช้ฝึกฝนตนเองก่อนทำการสะท้อนความคิดให้แก่ผู้รับการนิเทศ เพื่อส่งเสริมให้ผู้นิเทศสามารถช่วยผู้รับการนิเทศสะท้อนความคิดได้ดีขึ้น พร้อมทั้งแก้ไขแผนปฏิบัติการให้รัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อปรับปรุงผลในมิติของกระบวนการให้ดีขึ้น และ 2) การปรับปรุงแก้ไขแนวทางการนิเทศครั้งที่ 2 สามารถแก้ไขแผนปฏิบัติการให้ครอบคลุมแบะรัดกุมขึ้น เพื่อปรับปรุงผลในมิติของกระบวนการอีกครั้งจนได้เป็นแผนปฏิบัติการนิเทศตามแนวทางการนิเทศแบบผสมผสานการเป็นพี่เลี้ยงและการชี้แนะทางปัญญาโดยใช้กลุ่มสำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์และลดขนาดกลุ่มในการอภิปรายอีกครั้ง จากผู้รับการนิเทศ 5 ต่อผู้นิเทศ 1 คน เป็นผู้รับการนิเทศ 3 คน ต่อผู้นิเทศ 1 คนต่อ 1 กลุ่ม เพื่อให้ผู้รับการนิเทศสามารถเข้าถึงผู้นิเทศได้อย่างทั่วถึง สร้างบรรยากาศเป็นกันเองและลดความกดดันในการแสดงความคิดเห็น

จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์ (2556) ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง รูปแบบการนิเทศการศึกษา โดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก วัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาองค์ประกอบ การนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก 2) รูปแบบการนิเทศ การศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก และ 3) ผลการยืนยันรูปแบบ การนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก ตามความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีดำเนินการวิจัยมี 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์องค์ประกอบการนิเทศ การศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก ขั้นตอนที่ 2 การร่างรูปแบบการ นิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก ขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบ รูปแบบการนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก เครื่องมือที่ใช้ใน การเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างคือ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทั่วประเทศ จำนวน 379 โรง ผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้สอน ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รวม 1,516 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจและการวิเคราะห์ ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ ผลการวิจัยพบว่า

1. องค์ประกอบการนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็น บุคคลภายนอกประกอบด้วย 10 องค์ประกอบ คือ 1) คุณลักษณะของผู้บริหาร 2) การบริหารการ นิเทศการศึกษา 3) ความรู้ความสามารถของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 4) ความพร้อมของครู 5) บทบาทของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 6) ความสัมพันธ์ของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และชุมชน 7) บริบทของสถานศึกษา 8) คุณลักษณะของกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 9) การมีส่วนร่วมของชุมชน และ 10) การสื่อสารประชาสัมพันธ์

2. รูปแบบการนิเทศการศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็น บุคคลภายนอกเป็นความสัมพันธ์ของพหุองค์ประกอบซึ่งมีความสัมพันธ์ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมีความสอดคล้องกับกรอบแนวคิด ทฤษฎีของการวิจัย

3. ผลการยืนยันรูปแบบ ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นสอดคล้องกันว่า รูปแบบการนิเทศ การศึกษาโดยกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก มีความถูกต้องครอบคลุม เหมาะสมเป็นไปได้และเป็นประโยชน์

สุภาภรณ์ กิตติรัชดานนท์ (2551) ได้ทำการศึกษาการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบ การนิเทศการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาระดับการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีวิธีดำเนินการวิจัย แบ่งเป็น 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาความต้องการการนิเทศ

การเรียนการสอนของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการสำรวจความต้องการของผู้บริหาร จำนวน 240 คนและครูผู้สอน จำนวน 480 คน ในโรงเรียน ผู้นำการเปลี่ยนแปลง จำนวน 240 โรงเรียน 2) การสร้างรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการตรวจสอบความสอดคล้องของ รูปแบบ โดยกระบวนการอิงผู้เชี่ยวชาญ โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 13 คน 3) การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นโรงเรียนผู้นำการเปลี่ยนแปลง จำนวน 1 แห่ง 4) การประเมินรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 46 คน โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความเป็นประโยชน์ และความถูกต้อง ผลการวิจัย พบว่า

1. รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้น พื้นฐานประกอบด้วยประเด็นหลัก 7 ด้าน และ 23 ประเด็นย่อย ดังนี้ 1) ด้านวัตถุประสงค์ของการ นิเทศ มี 1 ประเด็นย่อย คือ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ และร่วมมือกับครูให้สามารถพัฒนา ตนเอง พัฒนาวิชาชีพ และพัฒนาการเรียนการสอน ที่จะนำไปสู่คุณภาพของผู้เรียน 2) ด้านเนื้อหา ของการนิเทศ มี 5 ประเด็นย่อย คือ การพัฒนาหลักสูตรอิงมาตรฐาน การออกแบบการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้ การบริหารจัดการชั้นเรียน 3) ด้านกระบวนการนิเทศ มี 6 ประเด็นย่อย คือ การสร้างความตระหนักเกี่ยวกับคุณภาพ การวางแผนการนิเทศ การสร้างเครื่องมือ สื่อการนิเทศ การนิเทศการเรียนการสอน การประเมิน ติดตามผล การขยายผล สร้างวัฒนธรรมคุณภาพโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ 4) ด้านวิธีการ นิเทศ มี 4 ประเด็นย่อย คือ การนิเทศแบบตรวจตรา การนิเทศแบบให้ผลผลิต การนิเทศแบบคลินิก การนิเทศเพื่อพัฒนา 5) ด้านผู้นิเทศ มี 3 ประเด็นย่อย คือ ศึกษาวิเคราะห์สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู วิชาการของโรงเรียน 6) ด้านระยะเวลาการนิเทศ มี 1 ประเด็น ย่อย คือ นิเทศทั้งในและนอกเวลาที่ครูทำการสอน 7) ด้านปัจจัยเอื้อสำหรับการนิเทศ มี 3 ประเด็น ย่อย คือ การจัดทำระบบรายงานผลการ นิเทศภายในของสถานศึกษาที่เข้าใจง่าย ถูกต้องและ เป็นรูปธรรมเพื่อการติดตามผลของหน่วยงานต้นสังกัด การพัฒนาความรู้ด้านการนิเทศภายในให้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและทีมผู้บริหาร การกำหนด บทบาทการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษา และทีมงานให้ชัดเจนมากขึ้น

2. รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาระดับการศึกษา ขั้นพื้นฐาน เมื่อนำไปทดลองใช้ในสถานการณ์จริง พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนสามารถ ปฏิบัติตาม รูปแบบที่กำหนดไว้ในรูปแบบได้อย่างเป็นรูปธรรม ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความพึงพอใจ

3. รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาระดับการศึกษา
ขั้นพื้นฐานที่พัฒนาขึ้น มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความเป็นประโยชน์และความถูกต้อง
อยู่ในระดับมาก

วรรณพร สุขอนันต์ (2550) ได้การวิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับ
สถานศึกษาขนาดเล็ก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทดลองรูปแบบการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษา
ขนาดเล็กและกำหนดกรอบแนวคิดจากองค์ความรู้ในเรื่องการนิเทศการศึกษา และการนิเทศภายใน
สถานศึกษาอย่างหลากหลาย ได้แก่ จากองค์ความรู้เกี่ยวกับความมุ่งหมายของ Brigg and Justman
หลักการนิเทศของ Mark and Stoop หลักการนิเทศการศึกษาของ Sergiojanni and Starratt
(1968) หลักการนิเทศภายในของ ชารี มณีศรี แนวคิด ทฤษฎี กระบวนการบริหารงานของแอลแลน
(Allen) แนวคิด ทฤษฎี กระบวนการนิเทศการสอนแบบ Harris กระบวนการนิเทศการศึกษาของสังัด
อุทรานันท์ องค์ประกอบที่สำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียนของชารี มณีศรี องค์ประกอบของ
การนิเทศภายใน โรงเรียนของกรองทอง จิระเดชากุล ทฤษฎีสองปัจจัย (Two-Factor Theory) ของ
Herzberg งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แนวคิดจากการจัดกลุ่มสนทนาประเด็นเฉพาะ และความคิดเห็นจาก
ผู้เชี่ยวชาญ โดยกำหนด ขั้นตอนของการวิจัยรูปแบบการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก
และผลที่ได้ในแต่ละระยะ ดังนี้ ระยะที่ 1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน หลักการ ทฤษฎี และงานวิจัยที่
เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษา โดยศึกษาวิเคราะห์เอกสารต่างๆ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและการจัดกลุ่ม
สนทนาเกี่ยวกับการบริหาร จัดการโรงเรียนขนาดเล็ก การนิเทศการศึกษาและการนิเทศภายใน
เพื่อหาปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการนิเทศภายในสถานศึกษาขนาดเล็ก ผลการดำเนินงานทำให้ได้
แนวคิด และปัจจัยสำคัญที่จะนำมาใช้ ในการสร้างรูปแบบการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษา
ขนาดเล็ก ระยะที่ 2 เป็นการสร้างรูปแบบการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก โดยนำข้อมูล
และปัจจัยจากแนวคิดที่ได้จากการจัดกลุ่มสนทนาประเด็นเฉพาะมาเขียนเป็นโครงร่างรูปแบบ
การนิเทศ แล้วนำโครงร่างรูปแบบการนิเทศไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอความคิดเห็นเกี่ยวกับ
โครงร่าง ความเหมาะสม และความเป็นไปได้แล้วนำแนวคิดและข้อเสนอแนะที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญมา
ปรับปรุงโครงร่างรูปแบบการนิเทศ ผลการดำเนินงานทำให้ได้รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับ
สถานศึกษาขนาดเล็ก ระยะที่ 3 เป็นการทดลองใช้รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษาขนาด
เล็ก โดยการนำไปปฏิบัติจริงกับสถานศึกษาขนาดเล็กที่เป็นกลุ่มทดลอง 3 แห่ง ในบริบทที่แตกต่างกัน
เป็นเวลา 1 ภาคการศึกษาเก็บข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ แล้ววิเคราะห์ข้อมูลโดยการบันทึก
ผลการดำเนินงานจากการสังเกต สัมภาษณ์แบบบันทึก และการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสังเกตและ
แบบสอบถามโดยหาค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลจากการดำเนินงานทำให้ได้ข้อสรุปจากการปฏิบัติ
ตามสภาพจริง เพื่อนำไปปรับปรุงรูปแบบให้สมบูรณ์ ระยะที่ 4 เป็นการนำเสนอรูปแบบการนิเทศ

โดยการทำข้อสรุปที่ได้จากระยะที่ 3 มาปรับปรุง แก้ไขให้เป็นรูปแบบที่สมบูรณ์ตามความเป็นจริง แล้วตรวจสอบความถูกต้อง ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง แล้วจัดทำรายงานการวิจัยในโอกาสต่อไป ผลจากการดำเนินงานทำให้ได้รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กที่สมบูรณ์ ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยการดำเนินงาน 8 ปัจจัย ที่มีความสำคัญต่อการนิเทศภายใน ได้แก่ การวางแผน กลยุทธ์ เทคนิคการนิเทศ บทบาทหน้าที่การประเมินผลการสร้างเครือข่ายการพัฒนา สื่อและ เครื่องมือนิเทศ และมนุษยสัมพันธ์

งานวิจัยต่างประเทศ

Baffour-Awuah (2011) ได้วิจัยเรื่องการนิเทศการเรียนการสอนในโรงเรียน ประถมศึกษาของรัฐในประเทศกานา ตามทัศนะของครูและผู้อำนวยการสถานศึกษาวัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัยครั้งนี้ เพื่อทำความเข้าใจการปฏิบัติงานนิเทศการเรียนการสอนในโรงเรียน โดยตรวจสอบทัศนคติของครูและผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์และแนวคิด การนิเทศการเรียนการสอน พบว่า การนิเทศการเรียนการสอนเน้นด้านการกำกับติดตามการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนและการสร้างความมั่นใจในการจัดการเรียนการสอน ระบบสนับสนุน การนิเทศการเรียนการสอนมีผลกระทบต่อการนิเทศการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาของรัฐ ครู และผู้บริหารสถานศึกษาได้รับการดำเนินการนิเทศการเรียนการสอนจากประสบการณ์และ แนวคิด ซึ่งส่วนใหญ่ประกอบด้วย “ประเพณี” ในขณะที่ผู้มีส่วนร่วมส่วนใหญ่มีความสุขกับการดำเนินการแบบเดิม กลุ่มตัวอย่างนี้คิดว่าการนิเทศในสมัยนี้ควรจะได้รับดำเนินการมากกว่า การใช้ประสบการณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

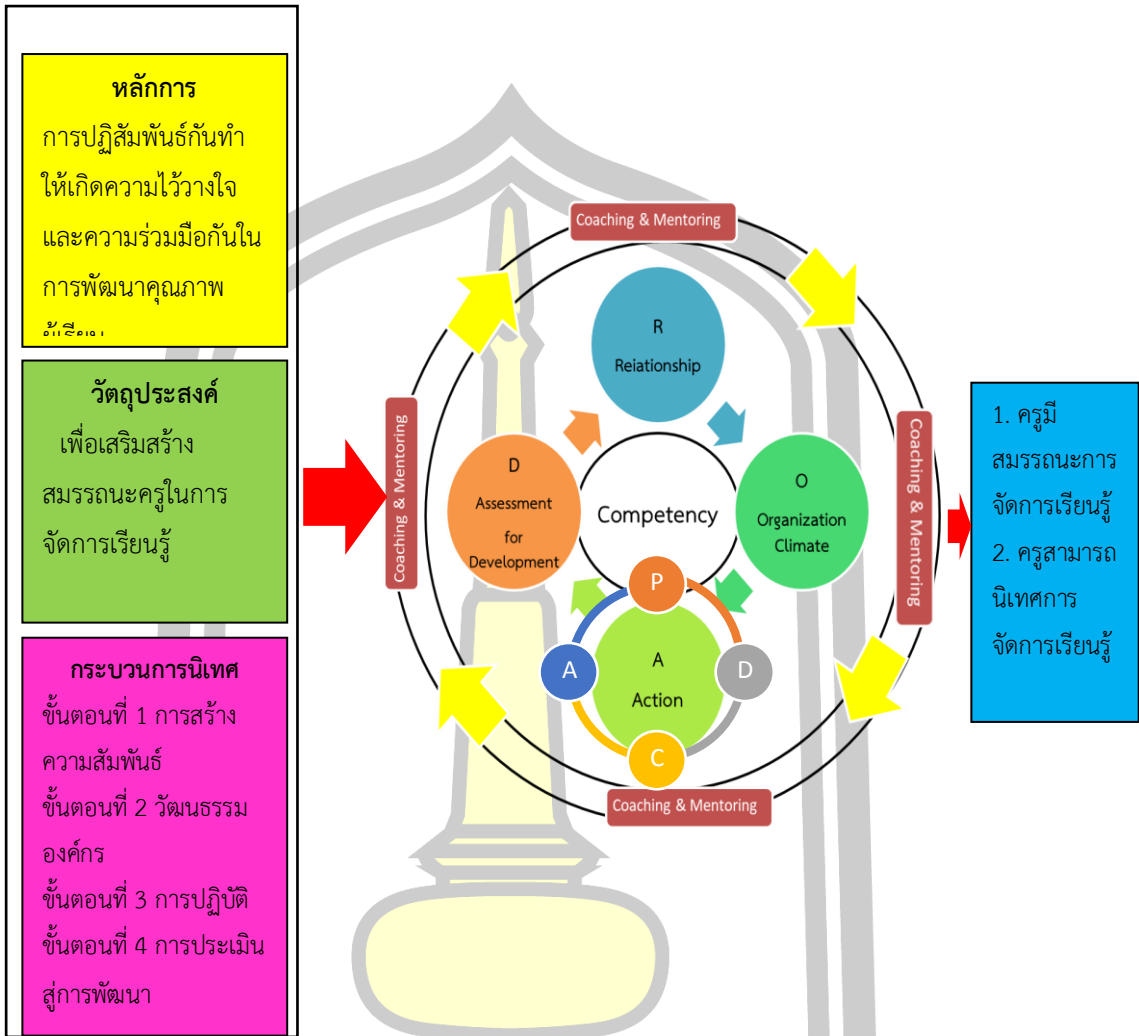
Knupfer (1988) ได้ทำการศึกษาเรื่องกลวิธีก่อนการอ่านของนักเรียนระดับวิทยาลัยที่ ประสบผลสำเร็จในการเรียน ใช้ในการอ่านตำราเรียน โดยเลือกนักเรียนที่เรียนดี เพื่อเปรียบเทียบ กระบวนการรู้การเข้าใจกับการเตรียมตัวในการอ่าน ส่วนในการเก็บข้อมูลทำโดยการสัมภาษณ์กลุ่ม ตัวอย่างแบบลึก จำนวน 12 คน แล้ววิเคราะห์ผลการสัมภาษณ์ทั้งด้านปริมาณและ การอภิปราย และได้วิเคราะห์กิจกรรมก่อนอ่านที่ได้เสนอในหนังสือแบบเรียน 13 เล่ม ด้วยการจัดหมวดหมู่ตามชนิด และจำนวนครั้งที่ปรากฏ ผลการวิจัยพบว่า กลวิธีที่นักเรียนเหล่านี้ใช้ไม่ค่อยมีในหนังสือที่วิเคราะห์ได้ ทั้งนี้ นักเรียนใช้การจูงใจตนเอง การวางแผน และควบคุมตนเอง ส่วนกิจกรรมในแบบเรียนแนะนำให้โยง ความรู้เดิม ศึกษาคำศัพท์ และแนะนำให้ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียน เข้าใจเนื้อหาของเรื่องที่ย่าน ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า กลวิธีของนักเรียนเน้นกระบวนการ ส่วนกลวิธีของแบบเรียนแนะนำให้ครูเน้นการเรียนรู้ เนื้อหา

Krueger (1987) ได้ศึกษาการควบคุมตนเองในการอ่านของนักเรียนใน ระดับวิทยาลัย โดยเน้นการใช้ความรู้เดิม เป็นการศึกษาวิจัยกับนักเรียนจำนวน 4 คน โดยใช้การวิเคราะห์ การตระหนักในเรื่องการรู้การเข้าใจของตนเอง (Metacognitive Awareness) ของ นักเรียน

4 ประการ คือ ลักษณะของผู้อ่าน จุดประสงค์ของการอ่าน ลักษณะของบทอ่าน และกลวิธีที่ใช้ในการทำความเข้าใจผลการศึกษา พบว่า นักเรียนเหล่านี้ใช้ความรู้เดิมเป็นสำคัญในการควบคุม การอ่านเพื่อความเข้าใจของตนเอง และยังพบว่าการใช้ความรู้เดิมช่วยการอ่านนั้น ให้ผลได้ทั้ง ทางบวกทางลบ กล่าวคือ ถ้าใช้ความรู้เดิมไม่เหมาะสม อาจทำให้เข้าใจไม่ตรงกับผู้เขียน เพราะอาจ เกิดเหตุการณ์ที่ผู้อ่านถูกความรู้เดิมของตนเองครอบงำความคิด ทำให้ไม่เปิดใจรับความคิดหรือสาร ที่ผู้เขียนต้องการเสนอ ดังนั้น ผู้วิจัยได้เสนอแนะว่า ควรสอนการใช้ความรู้เดิมในการทำความเข้าใจ เพื่อให้สามารถควบคุมการอ่านไปในทางที่เหมาะสม

Shortland (1987) ได้ทำการวิจัยเพื่อพัฒนาและทดสอบกลวิธีของการสอนการอ่านเพื่อความเข้าใจของนักเรียนประถมศึกษา ซึ่งเป็นวิธีผสมผสานเทคนิคการสอน โดยให้โครงสร้างของสิ่งที่อ่าน (Graphic Overview) และการเน้นให้เด็กคิด กลวิธีการสอนมี 4 ขั้นตอนคือ ขั้นที่ 1 ครูกระตุ้นความรู้เดิมและสอนคำ ศัพท์ตลอดจนมโนทัศน์ที่จำเป็นในการอ่าน ครั้นนั้น ขั้นที่ 2 การให้โครงสร้างของสิ่งที่อ่าน ขั้นที่ 3 ให้นักเรียนอ่าน ตั้งคำถาม และย่อใจความ เพื่อจัดสารสนเทศในสิ่งที่อ่านเข้ากับเค้าโครงที่เสนอไว้ในขั้นที่ 2 ขั้นที่ 4 ทบทวนเนื้อหาที่อ่านและใจความที่นักเรียนได้ย่อและตั้งคำถามไว้ ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ครูประถม จำนวน 7 คน กับนักเรียนที่เรียนการอ่านเป็นกลุ่มตัวอย่าง ได้รับการสังเกตเป็นรายสัปดาห์และได้รับข้อมูลป้อนกลับ รวมทั้งการประชุมให้คำปรึกษา (Coaching) อย่างไม่เป็นทางการจากผู้สังเกตที่ฝึกฝนมาดีแล้ว และประเมินผลการสอนโดยผู้สังเกตกรอกแบบประเมินค่า รวมทั้งทดสอบนักเรียนก่อนเรียนและหลังเรียน ผลการวิจัย พบว่า มีคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ





ภาพประกอบ 4 ร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน
ประถมศึกษา



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้
ในโรงเรียนประถมศึกษา ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้รูปแบบการวิจัยและพัฒนา (Research and
Development) โดยเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ แบ่งขั้นตอนการดำเนินการวิจัยเป็น
3 ระยะ (Phase) 8 ขั้นตอน ดังนี้

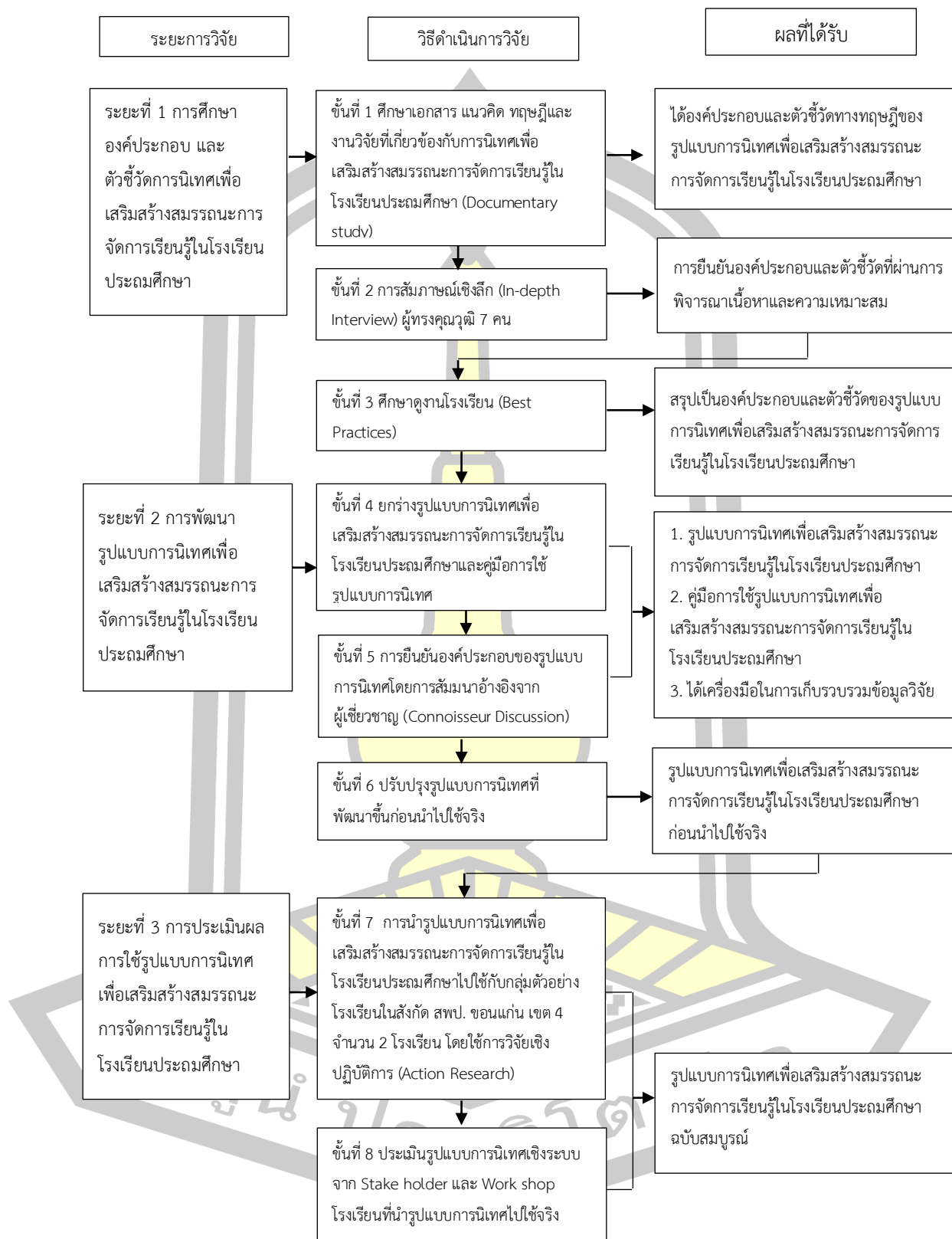
ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบ และตัวชี้วัดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้
ในโรงเรียนประถมศึกษา

ระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการ
เรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ผู้วิจัยแสดงขั้นตอนการดำเนินการเป็นแผนภาพกระบวนการวิจัย ดังภาพประกอบ 5
ดังต่อไปนี้





ภาพประกอบ 5 ขั้นตอนการวิจัย

ระยะที่ 1 ศึกษาองค์ประกอบ ตัวชี้วัดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ใน โรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นที่ 1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และต่างประเทศสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบ มีลำดับขั้นตอน ดังนี้

เป็นขั้นตอนของการศึกษาเอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อมาวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบและตัวชี้วัดเพื่อนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา นำเสนอตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์หลักการ แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการนิเทศการสอนและการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Documentary Study) เป็นแบบวิเคราะห์เอกสาร

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอันประกอบด้วย ข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการสร้างองค์ประกอบของการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย องค์ประกอบของการนิเทศ กิจกรรมการนิเทศ เทคนิคการนิเทศ และทฤษฎีที่เกี่ยวกับการนิเทศ และแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ด้านภาษาไทย

2. กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมาข้างต้น ไปวิเคราะห์และสังเคราะห์โดยผ่านการตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ จนได้มาซึ่งองค์ประกอบเกี่ยวกับการนิเทศและการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

2.1 องค์ประกอบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาได้แก่

2.1.1 การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)

2.1.2 วัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)

2.1.3 การปฏิบัติ (Action : A)

2.1.4 การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment

: D)

การวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสารมาวิเคราะห์โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) แล้วนำเสนอในรูปแบบพรรณนาความ

ขั้นที่ 2 ยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดด้านการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ผ่านการพิจารณาเนื้อหาและความเหมาะสมจากขั้นตอนที่ 1 จากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน นำเสนอตามลำดับขั้นตอนดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อองค์ประกอบและตัวชี้วัดในการพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

สัมภาษณ์เชิงลึก เพื่อยืนยันองค์ประกอบ มีวิธีดำเนินงาน ดังนี้

นำองค์ประกอบของการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ได้จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศมาทำสัมภาษณ์เชิงลึก เกี่ยวกับองค์ประกอบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. พิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 7 คน
2. ประสานกับคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามในการทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิตามรายชื่อที่ระบุไว้
3. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์กับเอกสารที่ใช้ประกอบการประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ได้จากการสังเคราะห์เอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ทรงคุณวุฒิ
4. รวบรวมข้อมูลสัมภาษณ์เชิงลึก จากแบบบันทึกการสนทนากลุ่ม สำหรับบันทึกข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
5. วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน สรุปผลการวิเคราะห์
6. นำเสนอผลการศึกษาแบบพรรณนาวิเคราะห์ (Descriptive Analysis)
7. นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ได้พิจารณา

8. ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อใช้เป็นองค์ประกอบรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน ที่ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ เพื่อยืนยันองค์ประกอบของการนิเทศ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน ที่ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง ซึ่งมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ด้านการนิเทศการสอนมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก จำนวน 5 คน
 2. ข้าราชการที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา การบริหารการศึกษา มีประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษาในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 1 คน
 3. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ ได้รับการยอมรับโดยทั่วไป จำนวน 1 คน
- งานวิจัยครั้งนี้มีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้
1. ดร.วิชัย กันหาชน ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2
 2. ดร.สัมพันธ์ คำผุย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
 3. ดร.เจตนา เมืองมูล ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 4. ดร.กิตติกร คัมภีร์ปรีชา ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1
 5. ดร.เทอดชัย บัวผาย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2
 6. ดร.นิยม ศรีวิเศษ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษา อดีตเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
 7. นายปรีชา จำสิงห์ ผู้อำนวยการโรงเรียนเชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้
ในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย

1. แบบสัมภาษณ์
2. แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบ

การนิเทศ

การวิเคราะห์ข้อมูล

นำองค์ประกอบของการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้
ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ได้จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งใน
ประเทศและต่างประเทศ มาวิเคราะห์ร่วมกับผลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก นำข้อมูลมาสรุปเป็นตัวแปร
ที่ศึกษาแล้วนำเสนอเชิงพรรณนาวิเคราะห์

การสัมภาษณ์เชิงลึก เพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดด้านการนิเทศ
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ผ่านการพิจารณาจาก
ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน แล้วนำเครื่องมือก่อนที่จะดำเนินการวิจัยในระยะที่ 2 การศึกษาดูงาน
โรงเรียนที่เป็นเลิศ นำเสนอตามลำดับขั้นตอนดังนี้

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 คน ที่ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง มีคุณสมบัติ
ตามเกณฑ์การตรวจสอบคุณภาพของร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้
ในโรงเรียนประถมศึกษา ของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 7 คน ที่ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง
ซึ่งมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

1. คณาจารย์ประจำสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
มีประสบการณ์การสอนด้านการบริหารการศึกษามาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 2 คน
 2. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ได้รับการ
ยอมรับโดยทั่วไปและมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก จำนวน 1 คน
 3. คณาจารย์ประจำสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
มีประสบการณ์ด้านกระบวนการวิจัย มาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน
 4. ศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ด้านการนิเทศ
การสอนมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก จำนวน 2 คน
- งานวิจัยครั้งนี้มีผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรี จันทรเพ็ญ อาจารย์ประจำภาควิชาวัดและ
ประเมินผลการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงศ์ธร โภธิพูลศักดิ์ อาจารย์ประจำภาควิชาวิจัย และประเมินผล คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

3. ดร.รุ่งนภา แสนอำนวยการผล ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3

4. ดร.เทอดชัย บัวผาย ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2

5. ดร. สุริยันต์ พรหมจำปา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองหล่มหนองเหล่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1

6. ดร.สวาสุภพร แสนคำ ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

7. ดร.อดุลย์ วงศ์ก่อม ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบประเมินรูปแบบการนิเทศการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ การจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา โดยแบบประเมินนี้แบ่งเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 การประเมินความเป็นไปได้, ความเหมาะสม และการใช้ประโยชน์ ของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา

วิธีดำเนินการสร้างเครื่องมือ มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

1. การสร้างแบบประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการ เรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา ดำเนินการดังนี้

1.1 ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับการสร้างแบบประเมิน แนวทางการประเมินและ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2 เขียนข้อคำถามให้ครอบคลุมองค์ประกอบรูปแบบการนิเทศ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา

2. ตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) และการใช้ภาษา แล้วปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ ก่อนนำไปเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติในการเลือกผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 คน

2. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ การจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา ตามกรอบแนวคิดของ Stufflebeam ในการกำหนด

เกณฑ์มาตรฐานในการประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน
ประถมศึกษาคือ มาตรฐานความเป็นไปได้ มาตรฐานความเหมาะสม และมาตรฐานการใช้ประโยชน์

3. ประสานกับคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามในการทำหนังสือ
ขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตามรายชื่อที่ระบุไว้

4. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ พร้อมด้วยเอกสารร่างรูปแบบการนิเทศ
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา พร้อมแบบตรวจสอบรูปแบบ
การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาจัดส่งถึงผู้เชี่ยวชาญ
แต่ละคนด้วยตนเอง

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลความถูกต้องที่ได้จากแบบประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย หากมีค่าเฉลี่ยคะแนน
ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป แสดงว่าเนื้อหาหรือส่วนประกอบของรูปแบบการนิเทศและคู่มือการใช้รูปแบบ
การนิเทศที่พัฒนาขึ้นมีความถูกต้อง โดยมีเกณฑ์การวิเคราะห์ ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนนความถูกต้องแบบประเมินรูปแบบการนิเทศและคู่มือ
การใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นดังนี้

คะแนน +1 หมายถึง มีความถูกต้อง

คะแนน 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ามีความถูกต้อง

คะแนน -1 หมายถึง ไม่มีความถูกต้อง

2. ข้อมูลความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ที่ได้จากการ
ประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา
เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบน
มาตรฐาน หากระดับคะแนนมีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป แสดงว่าเนื้อหาหรือส่วนประกอบของ
รูปแบบการนิเทศและคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของ
โรงเรียนประถมศึกษามีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้
โดยมีเกณฑ์การวิเคราะห์ดังนี้

2.1 เกณฑ์การให้คะแนนแบบประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา เป็นดังนี้

5 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/
ความเป็นประโยชน์มากที่สุด

4 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/
ความเป็นประโยชน์มาก

3 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/
ความเป็นประโยชน์ปานกลาง

2 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/
ความเป็นประโยชน์น้อย

1 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/ความเป็นไปได้/
ความเป็นประโยชน์น้อยที่สุด

2.2 เกณฑ์การแปลความหมายของข้อมูล (บุญชม ศรีสะอาด, 2553) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/
มีความถูกต้อง/มีการใช้ประโยชน์มากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/
มีความถูกต้อง/มีการใช้ประโยชน์มาก

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/
มีความถูกต้อง/มีการใช้ประโยชน์ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/
มีความถูกต้อง/มีการใช้ประโยชน์น้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/
มีความถูกต้อง/มีการใช้ประโยชน์น้อยที่สุด

3. ข้อมูลแบบสอบถามปลายเปิดวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา
(Content Analysis)

ชั้นที่ 3 ศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบด้านการจัดการเรียนรู้ด้านภาษาไทยที่เป็นเลิศ (Best Practices) มีวิธีดำเนินงาน ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาแนวทางและกระบวนการดำเนินงานของโรงเรียนที่เป็นเลิศ

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเป็นบุคลากรโรงเรียนที่มีผลการปฏิบัติที่เป็นเลิศ จำนวน 7 คน

- | | | |
|-----------------------------------|------------|------|
| 1. ครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 | โรงเรียนละ | 1 คน |
| 2. ครูวิชาการ | โรงเรียนละ | 1 คน |
| 3. ผู้บริหารสถานศึกษา | โรงเรียนละ | 1 คน |

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. แบบสัมภาษณ์ไม่มีโครงสร้างของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ของโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

2. แบบสังเกตการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

3. เครื่องบันทึกเสียง เครื่องบันทึกภาพ (VDO) กล้องถ่ายภาพ การสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาเอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ของโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี แบบสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ของโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี และนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์เพื่อกำหนดโครงสร้างในการศึกษาดูงาน

2. ตรวจสอบความเที่ยงตรงตามโครงสร้างของเนื้อหา รวมทั้งความเหมาะสมของการใช้ภาษาโดยคณะกรรมการควบคุมปริญญาโท แล้วปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องปรับให้สมบูรณ์แล้วไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ของโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practices) มาสร้างข้อสรุปแล้วนำไปประกอบการยกวางการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ต่อไป โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เลือกแบบเจาะจงโรงเรียนต้นแบบด้านการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะภาษาไทยของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ที่เป็นเลิศ จำนวน 3 โรงเรียน ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์คือ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป หรือผ่านการประเมินรอบสามจาก สมศ.รอบ 3 ระดับประถมศึกษา ได้ระดับคุณภาพ ดีมาก หรือมีครูที่ได้รับรางวัลดีเด่นในด้านต่างๆ

2. ประสานกับคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามในการทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนต้นแบบด้านการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะภาษาไทยที่เป็นเลิศ

3. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบด้านการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาที่เป็นเลิศด้วยวิธีการสังเกต การศึกษาเอกสาร ข้อมูลสารสนเทศ การสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้างจากผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหาร ครูวิชาการ และครูผู้สอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

4. นำข้อมูลที่ได้อามาวิเคราะห์และสร้างข้อสรุปแล้วนำไปประกอบการยกกร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้าด้านข้อมูล (Data Triangulation) ตามแหล่งบุคคลในการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ได้ โดยเปรียบเทียบข้อมูลจากประเด็นเดียวกันของกลุ่มผู้บริหาร ครูผู้สอนและนักเรียน และใช้วิธีการตรวจสอบแบบสามเส้าด้านวิธีการรวบรวม (Methodological Triangulation) ทั้งจากการศึกษาเอกสาร การสังเกตชั้นเรียนและการสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือครูวิชาการ และครูผู้สอน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง

ระยะที่ 2 พัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นที่ 4 ยกกร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อสังเคราะห์และร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

เป็นขั้นตอนการนำข้อมูลจากระยะที่ 1 มาสังเคราะห์เพื่อพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา จัดทำรายละเอียดแต่ละองค์ประกอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์เชิงลึก จากผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้ง 7 คน เกี่ยวกับองค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
2. การสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาดูงานโรงเรียนที่มีการการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาที่ตีด้านภาษาไทย
3. ยกกร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาและจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นที่ 5 การยืนยันองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศโดยการสัมมนาอ้างอิง
จากผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship)

วัตถุประสงค์

เพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ผู้วิจัยนำเสนอขั้นตอนการหาคุณภาพตามลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้
กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา และคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ โดยเป็น
ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง จำนวน 7 คน กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือก
ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน เพื่อยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดของการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ตามเกณฑ์คุณสมบัติ ดังนี้

1. ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ และจบการศึกษาระดับดุขุฎีบัณฑิตมีประสบการณ์ใน
การทำงานด้านการนิเทศการศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 4 คน
2. อาจารย์ผู้สอนในระดับอุดมศึกษาที่มีประสบการณ์ด้านการนิเทศการศึกษา
เชี่ยวชาญด้านกระบวนการวิจัย และจบการศึกษาระดับดุขุฎีบัณฑิตมีประสบการณ์การสอนไม่น้อย
กว่า 10 ปี จำนวน 2 คน
3. อาจารย์ผู้สอนในระดับอุดมศึกษาที่มีความรู้ด้านภาษาไทย จบการศึกษาระดับ
ดุขุฎีบัณฑิตมีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 1 คน

การวิจัยในครั้งนี้มีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

1. ดร.วิชัย กันหาชน ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2
2. ดร.ชวลิต จันทร์ศรี ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสาคาม เขต 3
3. ดร.ธนพร นฤนาทวัฒนา ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2
4. ดร.สัมภาษณ์ คำผุย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26
5. ดร.โณทัย อุดมบุญญาภาพ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ อาจารย์พิเศษ
วิทยาลัยพินทุบัณฑิต

6. อาจารย์ ดร.ดนิตา ดวงวิไล อาจารย์ภาควิชาหลักสูตรและการสอน

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

7. อาจารย์ ดร.วิทยา วรพันธุ์ อาจารย์ภาควิชาหลักสูตรและการสอน

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบประเมินรูปแบบการนิเทศและคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา โดยแบบประเมินนี้แบ่งเป็น 3 ตอน
ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 การประเมินความเป็นไปได้, ความเหมาะสม และการใช้ประโยชน์ของ
รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา

ตอนที่ 3 การประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

วิธีดำเนินการสร้างเครื่องมือ มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

1. การสร้างแบบประเมินรูปแบบการนิเทศและคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ
เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา ดำเนินการดังนี้

1.1 ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวกับการสร้างแบบประเมิน แนวทางการประเมินและ
เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2 เขียนข้อคำถามให้ครอบคลุมองค์ประกอบรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา และกรอบเนื้อหาของคู่มือการใช้รูปแบบ
การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา

2. ตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) และการใช้ภาษาโดยอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์ แล้วปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ก่อนนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลจริง
การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. กำหนดเกณฑ์คุณสมบัติในการเลือกผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 คน

2. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา ตามกรอบแนวคิดของ Stufflebeam ในการกำหนด
เกณฑ์มาตรฐานในการประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน
ประถมศึกษาคือ มาตรฐานความเป็นไปได้ มาตรฐานความเหมาะสม และมาตรฐานการใช้ประโยชน์

3. ประสานกับคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคามในการทำหนังสือ
ขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตามรายชื่อที่ระบุไว้

4. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ พร้อมด้วยเอกสารร่างรูปแบบการนิเทศ การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา และคู่มือการใช้รูปแบบ การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา พร้อมแบบตรวจสอบ รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาจัดส่งถึง ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนด้วยตนเอง

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลความถูกต้องที่ได้จากแบบประเมินรูปแบบการนิเทศและคู่มือการใช้รูปแบบ การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา วิเคราะห์โดยหา ค่าเฉลี่ย หากมีค่าเฉลี่ยคะแนนตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป แสดงว่าเนื้อหาหรือส่วนประกอบของรูปแบบ การนิเทศและคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นมีความถูกต้อง โดยมีเกณฑ์การวิเคราะห์ ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนนความถูกต้องแบบประเมินรูปแบบการนิเทศและคู่มือ การใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นดังนี้

คะแนน +1 หมายถึง มีความถูกต้อง

คะแนน 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ามีความถูกต้อง

คะแนน -1 หมายถึง ไม่มีความถูกต้อง

2. ข้อมูลความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ที่ได้จาก การประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน หากระดับคะแนนมีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป แสดงว่าเนื้อหาหรือส่วนประกอบของ รูปแบบการนิเทศและคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของ โรงเรียนประถมศึกษา มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้หรือความเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ โดยมีเกณฑ์การวิเคราะห์ดังนี้

2.1 เกณฑ์การให้คะแนนแบบประเมินรูปแบบการนิเทศและคู่มือการใช้รูปแบบ การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา เป็นดังนี้

5 หมายถึง มีความเป็นไปได้อย่างดี/มีความเหมาะสม/ความเป็นประโยชน์ มากที่สุด

4 หมายถึง มีความเป็นไปได้อย่างดี/มีความเหมาะสม/ความเป็นประโยชน์มาก

3 หมายถึง มีความเป็นไปได้อย่างดี/มีความเหมาะสม/ความเป็นประโยชน์

ปานกลาง

2 หมายถึง มีความเป็นไปได้อย่างดี/มีความเหมาะสม/ความเป็นประโยชน์น้อย

น้อยที่สุด	1 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/ความเป็นประโยชน์
ประโยชน์มากที่สุด	2.2 เกณฑ์การแปลความหมายของข้อมูล (บุญชม ศรีสะอาด, 2553) ดังนี้ ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/มีการใช้
ประโยชน์มาก	ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/มีการใช้
ประโยชน์ปานกลาง	ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/มีการใช้
ประโยชน์น้อย	ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/มีการใช้
ประโยชน์น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง มีความเป็นไปได้/มีความเหมาะสม/มีการใช้

3. ข้อมูลแบบสอบถามปลายเปิดวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

การหาคุณภาพของเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

เป็นผู้เชี่ยวชาญชุดเดิมที่ประเมินความถูกต้อง เหมาะสมเช่นเดียวกับข้อ 5.1

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย

1. แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการจัดการเรียนรู้ สำหรับครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ
 2. แบบประเมินความสามารถด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทย ด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 สำหรับครูผู้สอน
 3. แบบประเมินความสามารถในการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาสำหรับผู้ทำหน้าที่นิเทศ
- การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. สร้างแบบประเมินเพื่อวัดความสอดคล้องกับเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ประกอบด้วย

- 1.1 แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการจัดการเรียนรู้ สำหรับครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ

1.2 แบบประเมินความสามารถด้านการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา สำหรับครูผู้สอน

2. นำแบบประเมินที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อพิจารณา
เกี่ยวกับความครอบคลุมและตรงประเด็นในเนื้อหาสาระ แล้วปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

3. นำแบบประเมินเสนอผู้เชี่ยวชาญจำนวน 7 คน เพื่อประเมินค่าดัชนี
ความสอดคล้อง (Index of Consistency : IOC) ระหว่างข้อคำถามและนิยามศัพท์ของแบบประเมิน
โดยมีผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

4. เลือกข้อคำถามที่มี IOC $\geq .50$ ขึ้นไป (ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน, 2556)

5. ปรับปรุงข้อบกพร่องของแบบประเมินตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญแล้ว

6. จัดพิมพ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. เกณฑ์การประเมินความสอดคล้อง (Index of Consistency : IOC)
ของผู้เชี่ยวชาญ มีดังนี้

ให้คะแนนเท่ากับ +1 หมายถึง แนใจว่าถูกต้อง สอดคล้องตรงกัน

ให้คะแนนเท่ากับ 0 หมายถึง ไม่แนใจว่ามีความสอดคล้อง

ให้คะแนนเท่ากับ -1 หมายถึง ยังไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้อง ไม่ตรง

2. เลือกข้อคำถามที่มี IOC $\geq .50$ ขึ้นไป (ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน, 2556)

ขั้นที่ 6 การทดลองใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้
ในโรงเรียนประถมศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อทดลองใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน
ประถมศึกษา

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

1. ครูผู้สอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนน้ำพอง สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 ที่มีความยินดีและ
ให้ความร่วมมือในการนิเทศ จำนวน 1 คน

2. หัวหน้าวิชาการหรือผู้ที่รับมอบหมายเป็นผู้นิเทศ โรงเรียนน้ำพอง สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 จำนวน 1 คน

3. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 จำนวน

1 ห้องเรียน 32 คน

เครื่องมือในการวิจัย

1. แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการจัดการเรียนรู้สำหรับครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ
2. แบบประเมินความสามารถด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 สำหรับครูผู้สอน
3. แบบประเมินความสามารถด้านการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา สำหรับผู้นิเทศ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. เลือกแบบเจาะจงโรงเรียนประถมศึกษาที่สมัครใจ จำนวน 1 โรงเรียน ซึ่งเป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 โดยมีเกณฑ์การพิจารณา คือ
 - 1.1 เป็นโรงเรียนต้องการจะพัฒนาทักษะภาษาไทยระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
 - 1.2 ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความยินดีและให้ความร่วมมือในการวิจัย ซึ่งใช้ระยะเวลา 1 ภาคเรียน

ทั้งนี้โรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือก คือ โรงเรียนน้ำพอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4
2. จัดประชุมชี้แจง เตรียมความพร้อมทำความเข้าใจกับผู้บริหารและครู เพื่อสร้างความตระหนักร่วมกัน ให้เห็นความจำเป็นและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษามาใช้ในโรงเรียน
3. ประเมินทักษะภาษาไทยของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ก่อนใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
4. ประเมินความสามารถของครูผู้สอนในการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ระหว่างการจัดการเรียนรู้ โดยผู้ทำหน้าที่นิเทศ ตามช่วงเวลาที่กำหนดตามคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษาที่พัฒนาขึ้น
5. ประเมินความสามารถด้านการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษา โดยผู้วิจัย ตามช่วงเวลาที่กำหนดตามคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนประถมศึกษาที่พัฒนาขึ้น
6. นำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้ ระยะเวลา 1 ภาคเรียน ตามขั้นตอนและวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือการนิเทศ การเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

7. เมื่อสิ้นสุดกิจกรรมตามกำหนดในคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

8. นำผลที่ได้วิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ

การเก็บรวบรวมข้อมูล มีวิธีการ ดังนี้

1. แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการจัดการเรียนรู้สำหรับครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ ดำเนินการเก็บข้อมูลก่อนและหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการในการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการนิเทศการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

2. แบบประเมินความสามารถด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้สำหรับครูผู้สอน ดำเนินการเก็บข้อมูลระหว่างการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ไปใช้เพื่อนำผลมาวิเคราะห์ให้เหมาะสม

3. แบบประเมินความสามารถด้านการนิเทศการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาสำหรับผู้นิเทศ ดำเนินการเก็บข้อมูลระหว่างการใช้นิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ตามกำหนดนำผลมาวิเคราะห์ให้เหมาะสม

4. นำข้อมูลที่ได้มาประชุมร่วมกันกับครูผู้สอนและครูวิชาการที่ทำหน้าที่นิเทศเพื่อรายงานผลการนิเทศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

5. ผู้วิจัยและครูผู้สอนและครูที่ทำหน้าที่นิเทศพิจารณาร่วมกันว่ารูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ หากไม่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้เกิดจากปัญหาหรืออุปสรรคอะไรบ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำไปดำเนินการในครั้งต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์ข้อมูลแบบทดสอบโดยนำมาตรวจให้คะแนนแบบทดสอบ โดยข้อที่ถูกได้ 1 คะแนน ข้อที่ผิดให้ 0 คะแนน นำคะแนนที่ได้มาเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยก่อนและหลังการพัฒนา

2. วิเคราะห์ข้อมูลในส่วนที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าของแบบประเมินต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์การแปลความหมายข้อมูล ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีความพึงพอใจหรือดำเนินการในเรื่องนั้นหรือมีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้น ๆ อยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีความพึงพอใจหรือดำเนินการในเรื่องนั้นหรือมีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้น ๆ อยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีความพึงพอใจหรือดำเนินการในเรื่องนั้นหรือมีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีความพึงพอใจหรือดำเนินการในเรื่องนั้นหรือมีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้น ๆ อยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีความพึงพอใจหรือดำเนินการในเรื่องนั้นหรือมีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้น ๆ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. วิเคราะห์ข้อมูลในส่วนที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าของแบบประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ โดยมีเกณฑ์การแปลความหมายข้อมูล ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2546)

ค่าเฉลี่ย 2.50-3.00 หมายถึง มีพฤติกรรมที่บ่งชี้อยู่ในระดับดีเยี่ยม

ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49 หมายถึง มีพฤติกรรมที่บ่งชี้อยู่ในระดับดี

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49 หมายถึง มีพฤติกรรมที่บ่งชี้อยู่ในระดับผ่าน

ค่าเฉลี่ย 0.00-0.90 หมายถึง มีพฤติกรรมที่บ่งชี้อยู่ในระดับไม่ผ่าน

4. สำหรับข้อมูลในส่วนที่เป็นข้อมูลปลายเปิด การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค จุดเด่น จุดด้อยและข้อเสนอเพิ่มเติม ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา

ระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นที่ 7 การนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้จริง

วัตถุประสงค์

เพื่อนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้กับกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 1 โรงเรียน คือ โรงเรียนบ้านขุนด่าน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561
จำแนกเป็น

1. ครูผู้สอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนบ้านขุนด่าน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 ที่มีความยินดีและให้ความร่วมมือในการนิเทศ จำนวน 1 คน

2. หัวหน้าวิชาการหรือผู้ที่รับมอบหมายเป็นผู้นิเทศ โรงเรียนบ้านขุนด่าน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 จำนวน 1 คน

3. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 จำนวน 1 ห้องเรียน 25 คน

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. เลือกแบบเจาะจงโรงเรียนประถมศึกษาที่สมัครใจ จำนวน 1 โรงเรียน คือ โรงเรียนบ้านขุนด่าน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 โดยมีเกณฑ์การพิจารณา คือ

1.1 เป็นโรงเรียนที่มีการนำกระบวนการนิเทศเข้ามาใช้ในการทำงาน บุคลากร มีปฏิสัมพันธ์กัน ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน มีการวางแผน และกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

1.2 ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ ครูผู้สอนมีความตั้งใจที่จะพัฒนาการเรียนการสอน และเต็มใจร่วมดำเนินการตามขั้นตอนในการวิจัย

1.3 มีชุมชน เครือข่ายเข้ามาสนับสนุนการเรียนการสอน

2. จัดประชุมชี้แจง เตรียมความพร้อมทำความเข้าใจกับผู้บริหารและครูเพื่อสร้างความตระหนักร่วมกัน ให้ความเห็นจำเป็นและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการนำรูปแบบการนิเทศ การจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้มาใช้ในโรงเรียน

3. ประเมินความรู้ ความสามารถของครูผู้สอนและผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศ ก่อนใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

4. ประเมินความพร้อมด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ก่อนใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

5. นำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้ ระยะเวลา 1 ภาคเรียน ตามขั้นตอนและวิธีการที่ระบุไว้ในคู่มือการนิเทศ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

6. ประเมินความสามารถของครูผู้สอนในการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โดยผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศ ตามเวลาที่กำหนด ตามคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น

7. ประเมินความสามารถด้านการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาโดยผู้วิจัย ตามเวลาที่กำหนดตามคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น

8. เมื่อสิ้นสุดกิจกรรมตามกำหนดในคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา นำผลที่ได้วิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับการเก็บรวบรวมข้อมูล มีวิธีการ ดังนี้

1. แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการจัดการเรียนรู้สำหรับครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ ดำเนินการเก็บข้อมูลก่อนและหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการในการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการนิเทศการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
2. แบบประเมินความสามารถด้านการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้สำหรับครูผู้สอน ดำเนินการเก็บข้อมูลระหว่างการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ไปใช้เพื่อนำผลมาวิเคราะห์ให้เหมาะสม
3. แบบประเมินความสามารถด้านการนิเทศการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาสำหรับผู้นิเทศ ดำเนินการเก็บข้อมูลระหว่างการใช้นิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ตามกำหนดนำผลมาวิเคราะห์ให้เหมาะสม
4. นำข้อมูลที่ได้มาประชุมร่วมกันกับครูผู้สอนและครูวิชาการที่ทำหน้าที่นิเทศเพื่อรายงานผลการนิเทศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
5. ผู้วิจัยและครูผู้สอนและครูที่ทำหน้าที่นิเทศพิจารณาร่วมกันว่ารูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ หากไม่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้เกิดจากปัญหาหรืออุปสรรคอะไรบ้าง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำไปดำเนินการในครั้งต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์ข้อมูลแบบทดสอบโดยนำมาตรวจให้คะแนนแบบทดสอบ โดยข้อที่ถูกได้ 1 คะแนน ข้อที่ผิดให้ 0 คะแนน นำคะแนนที่ได้มาเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยก่อนและหลังการพัฒนา
2. วิเคราะห์ข้อมูลในส่วนที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าของแบบประเมินต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์การแปลความหมายข้อมูล ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)
 - ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีความพึงพอใจหรือดำเนินการในเรื่องนั้นหรือมีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้น ๆ อยู่ในระดับมากที่สุด
 - ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีความพึงพอใจหรือดำเนินการในเรื่องนั้นหรือมีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้น ๆ อยู่ในระดับมาก
 - ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีความพึงพอใจหรือดำเนินการในเรื่องนั้นหรือมีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีความพึงพอใจหรือดำเนินการในเรื่องนั้นหรือมีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้น ๆ อยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติหรือมีความพึงพอใจหรือดำเนินการในเรื่องนั้นหรือมีความคิดเห็นต่อเรื่องนั้น ๆ อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

3. วิเคราะห์ข้อมูลในส่วนที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าของแบบประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ โดยมีเกณฑ์การแปลความหมายข้อมูล ดังนี้ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2548)

ค่าเฉลี่ย 2.50-3.00 หมายถึง มีพฤติกรรมที่บ่งชี้อยู่ในระดับดีเยี่ยม

ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49 หมายถึง มีพฤติกรรมที่บ่งชี้อยู่ในระดับดี

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49 หมายถึง มีพฤติกรรมที่บ่งชี้อยู่ในระดับผ่าน

ค่าเฉลี่ย 0.00-0.90 หมายถึง มีพฤติกรรมที่บ่งชี้อยู่ในระดับไม่ผ่าน

4. สำหรับข้อมูลในส่วนที่เป็นข้อมูลปลายเปิด การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค จุดเด่น จุดด้อยและข้อเสนอเพิ่มเติม ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา

ขั้นที่ 8 ประเมินรูปแบบการนิเทศเชิงระบบจาก Stake Solder และ Work Shop โรงเรียนที่นำรูปแบบการนิเทศไปใช้จริง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา จากกลุ่มผู้ใช้จริง

2. เพื่อสะท้อนผลการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา จากกลุ่มผู้ใช้จริงเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข ให้มีความเหมาะสมและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

ผู้ให้ข้อมูลเป็นบุคลากรครูและผู้บริหารโรงเรียนบ้านขุนด่าน ที่ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง จำนวน 5 คน

เครื่องมือในการศึกษา

1. เครื่องมือในการประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย

1.1 แบบประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

1.2 แบบประเมินสมรรถนะของครูผู้สอน และผู้นิเทศต่อรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

2. เครื่องมือที่ใช้ในการสะท้อนผลการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา คือ แบบสะท้อนผลรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาสำหรับครู จำนวน 1 ฉบับ

การดำเนินการ

1. การดำเนินการวิจัยในขั้นนี้ เป็นการนำผลการทดลองตามกระบวนการและเงื่อนไขของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลโดยสอบถาม สัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการเพิ่มเติมในระหว่างการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อนำมาวิเคราะห์เพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะนำตามวิธีการเชิงระบบ
2. จัดกิจกรรมการสะท้อนผลการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ระหว่างโรงเรียนที่ใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ทั้ง 2 โรงเรียนเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถอดประสบการณ์การปฏิบัติ
3. นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินเชิงระบบมาวิเคราะห์ และสังเคราะห์ร่วมกับการสะท้อนผลการปฏิบัติตามกิจกรรมมาปรับปรุงแก้ไขรูปแบบการนิเทศให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น
4. เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อขอความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะ
5. ปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะและจัดพิมพ์เป็นรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาฉบับสมบูรณ์



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูล โดยนำเสนอตามขั้นตอนของการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้สัญลักษณ์แทนความหมายต่าง ๆ ดังนี้

\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
N	แทน	จำนวนคน

ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบ และตัวชี้วัดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ระยะที่ 1 ผลการศึกษาองค์ประกอบ และตัวชี้วัดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

การดำเนินการวิจัยในระยะที่ 1 ผู้วิจัยได้ดำเนินการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาเอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการศึกษาและการจัดการเรียนรู้ทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เพื่อนำมาสังเคราะห์องค์ประกอบ จัดทำนิยามเชิงปฏิบัติการ ตัวบ่งชี้ของแต่ละองค์ประกอบและจัดทำร่างโมเดลสมมติฐานเป็นแบบจำลองตามหลักทฤษฎี ผลการศึกษาพบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ 24 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตาราง 18 องค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา จากการศึกษาเอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบหลัก	ตัวชี้วัด
การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)	1. ความไว้วางใจ
	2. การให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน
	3. การติดต่อสื่อสารแบบเปิดมีประสิทธิภาพ
	4. การเข้าใจตนเองเพื่อปรับปรุงพัฒนา
	5. การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล
	6. ยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น
วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)	1. การวางแผน ดำเนินการ
	2. การทำงานเป็นทีม ปฏิสัมพันธ์ การเรียนรู้ร่วมกัน
	3. การส่งเสริม สนับสนุน และให้มีการแสดงออก
	4. การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการสนับสนุน
	5. มีนวัตกรรม เทคโนโลยี ทรัพยากรที่เหมาะสม

ตาราง 18 (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	ตัวชี้วัด
การปฏิบัติ (Action : A)	1. การทำงานเป็นทีม
	2. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน
	3. ศึกษาข้อมูล ขั้นตอนให้ชัดเจนปฏิบัติงาน
	4. การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน
	5. ปฏิบัติตามขั้นตอนตามมาตรฐานกำหนด
	6. รวบรวมข้อมูลและปรับปรุงแก้ไข
	7. มีวินัยในการทำงาน
	8. จัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)	1. กำหนดจุดมุ่งหมายในการวัดและประเมินผลให้ชัดเจน
	2. วัดให้ครอบคลุมด้านพฤติกรรม ความสามารถและคุณลักษณะ ตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่อง
	3. ใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล
	4. เครื่องมือประเมินมีคุณภาพทั้งด้านความเชื่อมั่นและอำนาจ
	5. ดำเนินการประเมิน แปลผล สรุปผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา
สรุปองค์ประกอบ ของรูปแบบการนิเทศ	4 องค์ประกอบหลัก 24 ตัวชี้วัด

จากตาราง 18 ผลการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่ารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา 4 องค์ประกอบ และ 24 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. องค์ประกอบหลักที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R) มี 6 ตัวชี้วัด คือ
 - 1) ความไว้วางใจ 2) การให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน 3) การติดต่อสื่อสารแบบเปิดมีประสิทธิภาพ

- 4) การเข้าใจตนเองเพื่อปรับปรุงพัฒนา 5) การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล และ
6) การยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น

2. องค์ประกอบหลักที่ 2 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)

มี 5 ตัวชี้วัด คือ 1) การวางแผนดำเนินการ 2) การทำงานเป็นทีม ปฏิสัมพันธ์ การเรียนรู้ร่วมกัน
3) การส่งเสริม สนับสนุน และให้มีการแสดงออก 4) การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการ
สนับสนุน และ 5) มีนวัตกรรม เทคโนโลยี ทรัพยากรที่เหมาะสม

3. องค์ประกอบหลักที่ 3 การปฏิบัติ (Action : A) มี 8 ตัวชี้วัด คือ 1) การทำงาน

เป็นทีม 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน 3) การศึกษาข้อมูล ขั้นตอนให้ชัดเจนปฏิบัติงาน
4) การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน 5) การปฏิบัติตามขั้นตอนตามมาตรฐานกำหนด
6) การรวบรวมข้อมูลและปรับปรุงแก้ไข 7) มีวินัยในการทำงาน และ 8) การจัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อ
การปฏิบัติงาน

4. องค์ประกอบหลักที่ 4 การประเมินสู่การพัฒนา (Development from

Assessment) มี 5 ตัวชี้วัด คือ 1) กำหนดจุดมุ่งหมายในการวัดและประเมินผลให้ชัดเจน 2) การวัด
ให้ครอบคลุมด้านพฤติกรรม ความสามารถและคุณลักษณะ ตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่อง 3) การใช้
วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล 4) เครื่องมือประเมินมีคุณภาพทั้งด้าน
ความเชื่อมั่นและอำนาจ และ 5) ดำเนินการประเมิน แผลผล สรุปผล นำผลการประเมินไปใช้ในการ
พัฒนา

ขั้นตอนที่ 2 การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ (In-Depth Interview)

ผู้วิจัยได้นำผลการศึกษาในขั้นตอนที่ 1 มาสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน
7 ท่าน เพื่อตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาองค์ประกอบและตัวชี้วัด ของตัวแปรการวิจัยให้สอดคล้อง
กับบริบทสังคมไทย โดยนำข้อมูลการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์เชิงเนื้อหาและสรุปผลตามลำดับ ดังนี้

1. ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกของผู้ทรงคุณวุฒิ

1.1 องค์ประกอบที่ 1 ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)

ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อองค์ประกอบที่ 1

แสดงรายละเอียด

ตาราง 19 การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 1 ของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

องค์ประกอบ ที่ 1	องค์ประกอบ “ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)” ประกอบด้วย 1) ความไว้วางใจ 2) การให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน 3) การติดต่อสื่อสารแบบเปิดมี ประสิทธิภาพ 4) การเข้าใจตนเองเพื่อปรับปรุงพัฒนา 5) การเข้าใจความแตกต่าง ระหว่างบุคคล และ 6) การยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น	
ผู้ทรงคุณวุฒิ	คนที่ 1	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก เพราะการทำงานที่ได้นั้นจะต้องประกอบไป ด้วยการสร้างความสัมพันธ์กัน เน้นการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติและ แก้ปัญหา
	คนที่ 2	องค์ประกอบมีความเหมาะสมที่จะนำไปเป็นรูปแบบการนิเทศที่จะช่วย พัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความสัมพันธ์กัน แต่ควรเพิ่มเติม การให้กำลังใจกันในการทำงาน เพื่อให้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
	คนที่ 3	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก ส่วนตัวชีวิตมีจำนวนข้อน้อย ถ้าเพิ่มเติม การมีส่วนร่วมของสมาชิกจะทำให้องค์ประกอบชัดเจน
	คนที่ 4	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก และตัวชีวิต โดยเสนอแนะให้เพิ่มการให้ กำลังใจซึ่งกันและกัน เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน จะเป็นสิ่งที่ทำให้บรรลุเป้าหมายและประสบความสำเร็จ
	คนที่ 5	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก และตัวชีวิต เสนอแนะให้ตัดคำบางคำ ออก เช่น การติดต่อสื่อสารแบบเปิด ไม่ต้องใช้คำฟุ่มเฟือย จะทำให้เข้าใจ คลาดเคลื่อน
สรุป	ใช้องค์ประกอบหลักและตัวชีวิตตามการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และ เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สำหรับข้อเสนอนแนะเพิ่มเติม เช่น การให้กำลังใจกัน การร่วมกันแก้ปัญหา เน้นการมีส่วนร่วม และการมี มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกันนำไปจัดทำเป็นข้อคำถาม	

1.2 องค์ประกอบที่ 2 ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)

ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อองค์ประกอบที่ 2 แสดง

รายละเอียด

ตาราง 20 การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 2 ของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

องค์ประกอบ ที่ 2	องค์ประกอบ “ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)” ประกอบด้วย 1) การวางแผนดำเนินการ 2) การทำงานเป็นทีม ปฏิสัมพันธ์ การเรียนรู้ร่วมกัน 3) การส่งเสริม สนับสนุน และให้มีการแสดงออก 4) การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ เอื้อต่อการสนับสนุน และ 5) มีนวัตกรรม เทคโนโลยี ทรัพยากรที่เหมาะสม	
ผู้ทรงคุณวุฒิ	คนที่ 1	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก เนื่องจากการสร้างประเพณีวัฒนธรรมที่ยั่งยืนให้เกิดขึ้นในองค์กร เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติต่อเนื่อง เป็นสิ่งที่ดี จึงควรให้มีวัฒนธรรมในการทำงานซึ่งเป็นสิ่งที่บ่งบอกถึงความยั่งยืนในองค์กรนั้น
	คนที่ 2	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก ในการพัฒนาจะต้องมีเครื่องมือ นวัตกรรม และทรัพยากรที่จะมาสนับสนุนการดำเนินงาน ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานกับบุคคลในหน่วยงานต่าง ๆ จะนำมาซึ่งวัฒนธรรมองค์กรต่อไป
	คนที่ 3	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก และตัวชี้วัด โดยเสนอแนะให้เพิ่มเติมในเรื่องของบรรยากาศการทำงาน ที่ทำให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน เพราะจะเป็นสิ่งที่กระตุ้น สนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าและประสบความสำเร็จได้ในที่สุด
	คนที่ 4	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก โดยตัวชี้วัดเน้นนวัตกรรม เทคโนโลยี ทรัพยากรที่เหมาะสม โดยจะนำมาซึ่งการสร้างนวัตกรรม มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมจะกระตุ้นให้เกิดการสร้างสรรค์
	คนที่ 5	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก โดยเพิ่มตัวชี้วัดของความสำเร็จขององค์กร
สรุป	ใช้องค์ประกอบหลักและตัวชี้วัดตามการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สำหรับข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เช่น การมีส่วนร่วมของบุคลากร บรรยากาศที่เป็นแรงจูงใจในการทำงาน นำไปจัดทำเป็นข้อคำถาม	

1.3 องค์ประกอบที่ 3 ด้านการปฏิบัติ (Action : A)

ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อองค์ประกอบที่ 3

แสดงรายละเอียดปรากฏดังตาราง 21

ตาราง 21 การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 3 ของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

องค์ประกอบ ที่ 3	<p>องค์ประกอบ “ด้านการปฏิบัติ (Action : A)” ประกอบด้วย</p> <p>1) การทำงานเป็นทีม 2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน 3) การศึกษาข้อมูล ขั้นตอนให้ชัดเจนปฏิบัติงาน 4) การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน</p> <p>5) การปฏิบัติตามขั้นตอนตามมาตรฐานกำหนด 6) การรวบรวมข้อมูลและปรับปรุงแก้ไข</p> <p>7) มีวินัยในการทำงาน และ 8) การจัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p>	
ผู้ทรงคุณวุฒิ	คนที่ 1	<p>องค์ประกอบมีความเหมาะสมที่จะนำไปเป็นรูปแบบการนิเทศที่จะช่วยพัฒนาครูผู้สอนมีความสัมพันธ์กันทั้งเป้าหมายการพัฒนา กระบวนการดำเนินงาน โดยใช้หลักการมีส่วนร่วมภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ ส่วนตัวชีวิตจะนำมาซึ่งรายละเอียดมากมายอยากให้บูรรวมบางประเด็นที่เกี่ยวข้องกัน จะช่วยให้งานวิจัยกะทัดรัด เป็นไปได้และง่ายต่อการนำไปสู่การปฏิบัติร่วมกัน</p>
	คนที่ 2	<p>เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก ควรที่จะมีการวางแผนซึ่งหมายถึงการเริ่มต้นที่ดีจะต้องมีการวางแผนที่ดี และการนิเทศจะมีความแตกต่างจากการบริหาร</p>
	คนที่ 3	<p>เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก แต่ควรเพิ่มเติมการวางแผนการปฏิบัติงานตลอดจนการวัดและประเมินผล</p>
	คนที่ 4	<p>เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก และตัวชีวิตโดยแต่ละองค์ประกอบมีความชัดเจนแล้ว</p>
	คนที่ 5	<p>เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก และมีข้อเสนอแนะอยากให้เพิ่มเติมในขั้นของการวางแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายของความสำเร็จ</p>
สรุป	<p>ใช้องค์ประกอบหลักและตัวชีวิตตามการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สำหรับข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เช่น มีความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้อื่น การรวบรวมข้อมูลและปรับปรุงแก้ไข นำไปจัดทำเป็นข้อคำถาม</p>	

1.4 องค์ประกอบที่ 4 ด้านการประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)

ผลการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อองค์ประกอบที่ 3
แสดงรายละเอียด

ตาราง 22 การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ องค์ประกอบที่ 4 ของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

องค์ประกอบ ที่ 4	องค์ประกอบ “ด้านการประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D) ประกอบด้วย 1) กำหนดจุดมุ่งหมายในการวัดและประเมินผลให้ชัดเจน 2) การวัดให้ครอบคลุมด้านพฤติกรรม ความสามารถและคุณลักษณะ ตามสภาพจริง อย่างต่อเนื่อง 3) การใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล 4) เครื่องมือประเมินมีคุณภาพทั้งด้านความเชื่อมั่นและอำนาจ และ 5) ดำเนินการประเมิน แปลผล สรุปผล นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา	
ผู้ทรงคุณวุฒิ	คนที่ 1	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก โดยให้เพิ่มเติมการด้านการวัดประเมินให้มี ความครอบคลุมและชัดเจนทั้งในเรื่องของพฤติกรรมและคุณลักษณะที่ เกิดขึ้น
	คนที่ 2	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก โดยให้มีเครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่ หลากหลาย จะนำไปสู่การพัฒนาการเรียนการสอน
	คนที่ 3	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลัก และตัวชี้วัด และเสนอแนะให้ดูการใช้คำ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนแก่ผู้อ่านและการนำไปใช้
	คนที่ 4	เห็นด้วยกับองค์ประกอบหลักเพราะเป็นเรื่องที่มีส่วนสำคัญ มีจุดเริ่มต้นและ จุดสิ้นสุดของงานที่มีความชัดเจนและเป็นไปได้ องค์ประกอบย่อยทั้ง 4 องค์ประกอบ มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกัน ส่วนตัวชี้วัดนั้นบางข้อความยัง มีความหมายซ้ำซ้อนกัน
	คนที่ 5	องค์ประกอบหลักมีความเหมาะสม ส่วนตัวชี้วัดใช้คำยาว ไม่ชัดเจน จะทำให้เกิดความเข้าใจความหมายคลาดเคลื่อน นอกจากนั้นด้านตัวชี้วัด ควรจะได้มีการปรับจำนวนข้อและเพิ่มเติมประเด็นที่สำคัญ
สรุป	ใช้องค์ประกอบหลักและตัวชี้วัดตามการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สำหรับข้อเสนอนแนะเพิ่มเติม เช่น การปรับคำให้ชัดเจน และมีความหมายกระชับ เข้าใจง่าย นำไปจัดทำเป็นข้อคำถาม	

จากตาราง 19–22 เป็นผลการวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก และตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยนำมาปรับปรุงและยื่นเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม แสดงรายละเอียดการปรับปรุงองค์ประกอบ และตัวชี้วัดของรูปแบบ ปรากฏดังตาราง 23 ดังนี้

ตาราง 23 ผลการสังเคราะห์ข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับองค์ประกอบ และตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

องค์ประกอบหลัก	ตัวชี้วัด
การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)	1. มีความไว้วางใจ
	2. การให้ความช่วยเหลือ
	3. การสนับสนุนและส่งเสริมกัน
	4. การให้กำลังใจกัน
	5. การร่วมกันแก้ปัญหา
	6. การติดต่อสื่อสารแบบเปิด
	7. การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล
	8. การยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น
	9. เน้นการมีส่วนร่วม
	10. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)	1. ความต้องการร่วมของบุคลากรในองค์กร
	2. การวางแผนดำเนินการ
	3. การเรียนรู้ร่วมกัน
	4. การส่งเสริม สนับสนุน
	5. การส่งเสริมให้เกิดการแสดงออกด้านความคิดเห็น
	6. การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินงาน
	7. การสนับสนุนสื่อวัฒนธรรมและเทคโนโลยี
	8. การจัดสรรทรัพยากรอย่างทั่วถึง
	9. มีบรรยากาศองค์กรที่เป็นบวกต่อแรงจูงใจการทำงาน

ตาราง 23 (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	ตัวชี้วัด
การปฏิบัติ (Action : A)	1. การทำงานเป็นทีม
	2. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน
	3. ศึกษาข้อมูล ขั้นตอนให้ชัดเจนในการปฏิบัติงาน
	4. การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน
	5. ปฏิบัติตามขั้นตอนตามมาตรฐานกำหนด
	6. รวบรวมข้อมูลและปรับปรุงแก้ไข
	7. มีวินัยในการทำงาน
	8. จัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)	1. กำหนดจุดมุ่งหมายในการวัดและประเมินผลให้ชัดเจน
	2. การวัดและประเมินผลครอบคลุมด้านพฤติกรรม ความสามารถและคุณลักษณะ
	3. การวัดและประเมินผลตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่อง
	4. มีเครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย
	5. มีเครื่องมือในการวัดและประเมินผลมีคุณภาพ
	6. มีการวัดและประเมินผลจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
	7. มีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง
	8. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยข้อมูลที่เป็นจริง
	9. รวบรวมข้อมูล มาปรับปรุงและพัฒนา
สรุปองค์ประกอบ ของรูปแบบการนิเทศ	4 องค์ประกอบ 36 ตัวชี้วัด

สรุปผลการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview)

ผู้วิจัยได้นำผลการศึกษาองค์ประกอบ และตัวชี้วัดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ได้จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มาสร้างเป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ที่มีข้อความเกี่ยวกับองค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ทั้ง

4 องค์ประกอบ เพื่อนำไปสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน ประกอบด้วย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ อาจารย์ผู้สอนในระดับอุดมศึกษา และอาจารย์ผู้สอนในระดับอุดมศึกษา เพื่อนำแนวคิดและความคิดเห็นมาสร้างองค์ประกอบและตัวชี้วัด ของการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกัน โดยมีความคิดเห็นแยกตามองค์ประกอบโดยสรุป มีดังนี้

สรุปได้ว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่า หลักการของการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรในการปฏิบัติงาน การวางแผน และกำหนดเป้าหมายร่วมกันระหว่างผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศ บนพื้นฐานของการสร้างความสัมพันธ์กันจนเกิดความไว้วางใจและการยอมรับ นำไปสู่ความร่วมมือของบุคลากรในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และเห็นด้วยกับองค์ประกอบทั้ง 4 ด้านว่ามีความสัมพันธ์กัน และเห็นควรเปลี่ยนชื่อองค์ประกอบโดยการสลับคำกันเพื่อให้เข้าใจง่าย อีกทั้งปรับลำดับย่อยตามลำดับความสำคัญ และปรับเพิ่ม ลด ตัวชี้วัดบางตัวในแต่ละองค์ประกอบย่อยให้เหมาะสมกับสภาพบริบท

ผู้วิจัยจึงได้นำข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิมาใช้ในการปรับหลักการของรูปแบบให้มีความสมบูรณ์และครอบคลุมจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยใช้หลักการที่กล่าวว่า กระบวนการนิเทศอย่างเป็นระบบภายใต้วัฒนธรรมองค์กรแห่งความช่วยเหลือ เกื้อกูลและศรัทธาซึ่งกันและกันอย่างเป็นระบบ ทำให้เกิดสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ด้านภาษา และเปลี่ยนชื่อองค์ประกอบปรับลำดับย่อยตามลำดับความสำคัญ และนำองค์ประกอบที่เหมือนกันมารวมเป็นประโยคที่มีความหมายเดียวกัน

2. ผลการตรวจสอบยืนยันองค์ประกอบจากผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้วิจัยนำผลการสังเคราะห์องค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึกให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบยืนยัน แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอ ตารางที่ 24 ดังนี้

พูน ปณ ทิโต ชีเว

ตาราง 24 ผลการวิเคราะห์การตรวจสอบยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดของผู้ทรงคุณวุฒิ

ประเด็น	N (5 คน)	\bar{X}	S.D.	แปลค่า
1. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)	5	4.57	0.50	มากที่สุด
2. ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)	5	4.45	0.69	มาก
3. ด้านการปฏิบัติ (Action : A)	5	4.60	0.50	มากที่สุด
4. ด้านการประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)	5	4.60	0.60	มากที่สุด
รวม	5	4.56	0.56	มากที่สุด

จากตาราง 24 ผลการวิเคราะห์การตรวจสอบยืนยันองค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา จากผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 5 ท่าน พบว่า องค์ประกอบและตัวชี้วัดมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.56$)

เมื่อวิเคราะห์เป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีความเหมาะสมระดับมากที่สุด ได้แก่ ด้านการประเมินสู่การพัฒนา ($\bar{X} = 4.60$) รองลงมาเป็นด้านการปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.60$) และด้านการสร้างความสัมพันธ์ ($\bar{X} = 4.57$) ตามลำดับ นอกจากนี้มีความเหมาะสมระดับมาก ได้แก่ ด้านวัฒนธรรมองค์กร ($\bar{X} = 4.45$)

ขั้นที่ 3 การศึกษาโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

ผู้วิจัยนำองค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา มาเป็นประเด็นในการศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศด้านการนิเทศ โรงเรียนระดับประถมศึกษา 3 แห่ง ประกอบด้วย

1. โรงเรียนวัดถนนกะเพรา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2 ตำบลเนินฆ้อ อำเภอแกลง จังหวัดระยอง
2. โรงเรียนคูคำพิทยาสรรพ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ตำบลชำสูง อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น
3. โรงเรียนบึงสว่างวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1 ตำบลหลักเมือง อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

โดยศึกษาข้อมูล 3 ส่วน ได้แก่ การศึกษาเอกสาร การสังเกตชั้นเรียน และการสัมภาษณ์ผู้บริหารและครูผู้สอน นำเสนอผลการศึกษาข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

1. การศึกษาเอกสารโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

การศึกษาเอกสารโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ ด้วยการศึกษาแผนปฏิบัติการสถานศึกษา โครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา แผนกลยุทธ์การพัฒนาสถานศึกษา โครงสร้างการบริหารศึกษา บันทึกการประชุม ผลการประเมินคุณภาพภายนอก รอบ 3 และการประเมินตนเอง (SAR) ผู้วิจัยนำเสนอผลการสังเคราะห์ ดังนี้

โรงเรียนที่ 1

เป็นโรงเรียนระดับประถมศึกษาขนาดกลางที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2 ถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีนักเรียนจำนวน 144 คน ครู 10 คน เป็นโรงเรียนนำร่องแห่งแรกในระยอง เป็นหนึ่งใน 50 แห่งทั่วประเทศ มี ปตท.เข้ามาช่วยบริหารจัดการ มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เน้นการมีส่วนร่วมทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ร่วมกับมหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์ ใช้กระบวนการ สร้างระบบการชี้แนะและการเป็นพี่เลี้ยง Coach and Mentoring จากคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมทั้งศึกษานิเทศก์จากสำนักงานเขตฯ มาช่วยสนับสนุนประสานงานกับหน่วยงานและองค์กรภายนอกในการพัฒนา และชุมชนให้ความไว้วางใจร่วมประชุมวางแผนพัฒนาภาคเรียนละ 2 ครั้ง มีหลักสูตรที่เหมาะสมกับความต้องการของชุมชนและเน้นการเรียนรู้โดยการลงมือปฏิบัติให้เกิดทักษะด้านต่าง ๆ มีกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้ลงมือกระทำ เรียนรู้อย่างอิสระ สร้างสรรค์ผลงานได้ตามความสนใจและความถนัดมีกระบวนการเรียนรู้ด้วยการทำโครงการตามที่นักเรียนสนใจ โดยมีอาชีพในท้องถิ่นและที่สนใจเป็นแกนหลัก ได้แก่ อาชีพการทำกะปิ น้ำปลา หอยจ้อ การเลี้ยงหอยนางรม การปลูกผัก และการทำเบเกอรี่ เป็นต้น โดยนำมาจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการในวิชาการงานอาชีพ สังคมศึกษา สุขศึกษา และภาษาอังกฤษ สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน คือ “โรงเรียนนวัตกรรมสร้างสรรค์” (Creative Innovation School) ได้ไปนำเสนอในงาน EDUCA 2017 เรื่อง การพัฒนาครูด้วย Buddy

โรงเรียนที่ 2

เป็นโรงเรียนขยายโอกาส ที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2 ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีนักเรียนจำนวน 141 คน ครู 16 คน เป็นโรงเรียนที่มีการมาศึกษาดูงานของหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมโครงการพัฒนาการคิดขั้นสูงทางคณิตศาสตร์ของนักเรียนในเขตพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใช้กระบวนการทำงานแบบ Lesson Study มีการเขียนแผนร่วมกัน การสังเกตการสอน และการสะท้อนผล ซึ่งมีการทำงานร่วมกันระหว่างนักศึกษาและคณะครู โดยมีการสะท้อนผลร่วมกันทุกวันพฤหัสบดีสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ได้ทำ บันทึกข้อตกลง ร่วมกับวิทยาลัยขอนแก่นในการพัฒนาการสอนของนักศึกษาฝึก
ประสบการณ์ ผลการประเมินคุณภาพภายนอกรอบ 3 อยู่ในระดับดีมาก คะแนนผลสัมฤทธิ์
ทางการเรียนสูงขึ้นทุกปี มีครูนิเทศประจำโรงเรียนที่เกษียณอายุราชการที่มหาวิทยาลัย ขอนแก่นเป็น
ผู้รับผิดชอบค่าจ้าง และมีอาจารย์นิเทศจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น มาร่วมการสังเกตชั้นเรียนและ
สะท้อนผลในแต่ละภาคเรียนเป็นประจำทุกปีการศึกษา

โรงเรียนที่ 3

เป็นโรงเรียนระดับประถมศึกษาขนาดเล็ก ที่เปิดสอนตั้งแต่
ระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2 ถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีนักเรียนจำนวน 52 คน ครู 4 คน เข้าร่วม
โครงการพัฒนาการคิดขั้นสูงทางคณิตศาสตร์ของนักเรียนในเขตพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ภายใต้โครงการแก้ปัญหาสาธารณสุขและการศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ
ทางสังคม โครงการจิตศึกษา บุคลากรครูอยู่ในวัยทำงาน มีนักศึกษาฝึกประสบการณ์ที่มีความสามารถ
ทางด้าน ICT และการใช้งานคอมพิวเตอร์มาช่วยสนับสนุนการเรียนการสอน โรงเรียนมีผลการ
ประเมินคุณภาพภายนอกรอบ 3 อยู่ในระดับดีมาก มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานและสรุปงาน
เดือนละ 2 ครั้ง โรงเรียนมีสภาพอาคารเรียนและห้องอำนวยความสะดวกที่ครบถ้วน แต่งตั้งคำสั่ง
มอบหมายงานที่ชัดเจนและปฏิทินการนิเทศภายในที่ชัดเจน บันทึกประชุมการพัฒนางานสัปดาห์ละ
1 ครั้ง

“...การปฏิบัติและดำเนินงานในสถานศึกษาเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ
มีแนวทางการดำเนินการอย่างไร...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 : การสัมภาษณ์)

“...ในการดำเนินการนิเทศ ประกอบด้วยอะไรบ้าง...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 : การสัมภาษณ์)

“...ขั้นตอนในการวางแผนดำเนินงาน เป็นอย่างไร...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5 : การสัมภาษณ์)

“...การทำงานร่วมกันระหว่างครู ผู้บริหาร เกี่ยวกับการนิเทศ
การศึกษา ทำงานร่วมกันอย่างไร...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 : การสัมภาษณ์)

จากการการศึกษาเอกสารโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ โรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน 3 แห่ง สังกะระหะห์แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศจากการศึกษาเอกสาร มีแนวทางการดำเนินงานในการปฏิบัติการนิเทศ ดังนี้

1. มีการทำงานร่วมกัน
2. มีการประสานงานกับหน่วยงานและองค์กรภายนอกในการพัฒนา
3. ใช้กระบวนการ สร้างระบบการชี้แนะ และการเป็นที่เลี้ยง

Coaching and Mentoring

ทุกปีการศึกษา

4. มีการสังเกตชั้นเรียนและสะท้อนผลในแต่ละภาคเรียนเป็นประจำ
5. มีสภาพอาคารเรียนและห้องอำนวยความสะดวกที่ครบถ้วน
6. มีคำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและมอบหมายงาน
7. มีปฏิทินการนิเทศภายในที่ชัดเจน

2. การสังเกตชั้นเรียนโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ในการศึกษาโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ ผู้วิจัยได้เข้าสังเกตชั้นเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ผู้วิจัยนำเสนอการสังเกตชั้นเรียนโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ ดังนี้

โรงเรียนที่ 1

มีการปรับปรุงโรงเรียน โดยการพัฒนาตัวอาคาร ปรับปรุงทัศนียภาพ บรรยากาศในชั้นเรียนโล่ง โปร่ง สะอาด เอื้อต่อการเรียนรู้ มีการทำงานเป็นในการสังเกตการสอน ปรึกษาแผนการสอน วางแผนการสอนร่วมกันมีการจับคู่ Buddy จึงเป็นไปในลักษณะการทำงานเป็นทีม 4 คน ทุกคนนำแผนการสอนมาปรึกษาร่วมกัน พูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ทำให้ครูได้ไถ่กัน พูดคุยกันมากขึ้น มีการสนับสนุนจากศึกษานิเทศก์ ได้รับการสนับสนุนในด้านสื่อ เทคโนโลยี เครื่องมือในการสอน มีการสะท้อนผลการสอนร่วมกันซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร ครู Buddy ที่ร่วมสังเกตการสอน และครูผู้สอน ทำให้ครูได้พัฒนาตนเอง อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เกิดเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ

การจัดสถานที่ในการสังเกตการสอน จะมีพื้นที่ให้ผู้สังเกตที่จะไม่รบกวนผู้เรียน หลังจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเสร็จสิ้น จะมีการสะท้อนผล ประกอบด้วยผู้บริหาร ผู้สังเกตการสอน และครูผู้สอน โดยให้ครูผู้สอนได้สะท้อนผลการสอนของตนเองก่อน แล้วจึงให้ผู้สังเกตการสอน และผู้บริหารได้สะท้อนผลร่วมกัน โดยการเปิดใจและรับฟังอย่างเต็มที่

โรงเรียนที่ 2

ห้องเรียนมีสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีกระดานแม่เหล็ก สื่อวัสดุที่ใช้ติดกระดานแม่เหล็ก สื่อที่ใช้สร้างโจทย์ปัญหา สื่อที่ให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติ ห้องเรียนมีพื้นที่ที่ให้นักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรม ใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้นับที่การสอนและการจัดการเรียนรู้ของครู เช่น กล้องถ่ายภาพ วีดีโอ โทรศัพท์มือถือ ไมโครโฟน ลำโพงแบบพกพา เป็นต้น

การสังเกตชั้นเรียนประกอบด้วย ครูผู้มีประสบการณ์ นักศึกษาฝึกประสบการณ์ และครูผู้นิเทศ ก่อนการสังเกตชั้นเรียน โรงเรียนมีการประชุมเพื่อเตรียมการก่อนสังเกตการสอน โดยให้ครูผู้สอนและผู้นิเทศได้วางแผนร่วมกัน โดยวางแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อ และเครื่องมือที่จะใช้ในการบันทึกข้อมูล

การสังเกตชั้นเรียน จะมีบริเวณสำหรับใช้สังเกตชั้นเรียนที่แยกไว้ต่างหากด้านหลังห้องเรียน โดยจะไม่ให้เข้าไปรบกวนนักเรียน และพูดคุยในระหว่างการจัดการเรียนรู้ ในการสังเกตจะมีเครื่องมือ เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ในเรื่องที่สอน แบบบันทึกพฤติกรรมนักเรียนของนักเรียนและพฤติกรรมการสอนของครูตามสภาพจริง

หลังสังเกตชั้นเรียน ครูจะให้นักเรียนทำงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย ผู้สอนจะสะท้อนการปฏิบัติของตนเองเกี่ยวกับการเรียนรู้ในวันนี้ ความสำเร็จ อุปสรรค และแนวทางการแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาการสอนให้ดีขึ้น ผู้นิเทศจะเป็นผู้ใช้คำถามในการเสนอแนะชี้แนะเพื่อให้ผู้สอนได้คิดหาเทคนิควิธีการสอน/แนวทางที่จะพัฒนานักเรียนให้ดียิ่งขึ้น หรือแนวทางที่จะใช้แก้ปัญหาเพื่อให้การสอนบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งมีทั้งการส่งเสริมให้กำลังใจและการเสนอแนะ/ชี้แนะ ลำดับสุดท้ายผู้นิเทศและผู้สอนก็จะร่วมกันหาแนวทางเพื่อแก้ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการสอน

โรงเรียนที่ 3

สภาพห้องเรียนโปร่ง โล่ง อากาศถ่ายเทได้สะดวก มีพื้นที่กว้างเหมาะที่จะใช้ทำกิจกรรม สะอาด สามารถเคลื่อนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ เพื่อใช้ทำกิจกรรมการเคลื่อนไหวในห้องเรียนได้ ในการนิเทศ โรงเรียนกำหนดปฏิทินการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนทราบ มีการแต่งตั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศตามความสมัครใจ มีการกำหนดตารางสอนของครูทุกคน ก่อนการสังเกตชั้นเรียน เพื่อวางแผนการจัดการเรียนรู้ มีนักศึกษาฝึกประสบการณ์ร่วมสังเกตการสอนและสะท้อน มีสื่อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบันทึกกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น กล้องถ่ายภาพ โทรศัพท์มือถือ ไมโครโฟน และลำโพงแบบพกพา เป็นต้น

การสังเกตชั้นเรียน ครูผู้นิเทศเข้าสังเกตชั้นเรียนตามกำหนดการ และนั่งสังเกตชั้นเรียนในพื้นที่จัดเตรียมไว้ให้ โดยกำหนดบริเวณหลังห้องเรียน หรือข้างห้องเรียน เนื่องจากห้องเรียนมีขนาดกว้าง จึงสามารถที่จะทำการสังเกตชั้นเรียนได้สะดวก โดยเป็นพื้นที่

ที่จะไม่รบกวนการทำกิจกรรมของนักเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการสังเกต ประกอบด้วย แบบบันทึก
พฤติกรรมการสอนของครูและของนักเรียน

หลังสังเกตชั้นเรียน ผู้นิเทศร่วมสะท้อนผล ชักถามปัญหา อุปสรรค
ความสำเร็จในการสอนวันนี้ สะท้อนการสอนให้กับครูผู้สอน ช่วยชี้แนะ แนะนำปัญหาที่เกิดขึ้น และ
ร่วมกันหาทางออกแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการสอนให้ประสบ
ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

อย่างไร...”

“...หลักในการจัดห้องเรียน และได้รับการสนับสนุน ส่งเสริม

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 : การสัมภาษณ์)

อะไรบ้าง...”

“...ปัจจัยที่ทำให้การนิเทศประสบผลสำเร็จจะต้องประกอบด้วย

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 : การสัมภาษณ์)

“...ครูผู้สอน ต้องการการสนับสนุนด้านอะไรบ้าง เพราะเหตุใด...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 : การสัมภาษณ์)

การศึกษา ทำงานร่วมกันอย่างไร...”

“...การทำงานร่วมกันระหว่างครู ผู้บริหาร เกี่ยวกับการนิเทศ

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 : การสัมภาษณ์)

จากการศึกษาโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) โรงเรียน
ระดับประถมศึกษา จำนวน 3 แห่ง สังเคราะห์แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศจากการสังเกตชั้นเรียน มีแนวทาง
การดำเนินงานในการปฏิบัติการนิเทศ ดังนี้

1. ขั้นตอนการก่อนสังเกตชั้นเรียน ดำเนินการ ดังนี้

- 1.1 กำหนดปฏิทิน ตารางสอน ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ ให้ชัดเจน
- 1.2 สร้างความเข้าใจ และข้อตกลงในการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
- 1.3 จัดประชุมก่อนสังเกตชั้นเรียนเพื่อเตรียมการสอน ประกอบด้วย

แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และเครื่องมือวัดและประเมินผล

- 1.4 พัฒนาเครื่องมือการนิเทศร่วมกัน

2. ชั้นสังเกตชั้นเรียน ดำเนินการ ดังนี้

- 2.1 การสังเกตชั้นเรียนให้มีพื้นที่เพียงพอและเหมาะสม
- 2.2 กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการสังเกตชั้นเรียนร่วมกัน
- 2.3 บันทึกการสังเกตชั้นเรียนตามเครื่องมือที่กำหนดและตามสภาพจริง

3. ชั้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดำเนินการ ดังนี้

- 3.1 ผู้เข้าสังเกตการณ์สอน ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ เปิดใจยอมรับฟัง

ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

- 3.2 ผู้สอนสะท้อนผลการปฏิบัติกับคำถามภายใต้ 3 ประเด็นคือ

- 3.2.1 การจัดการเรียนรู้ในวันนี้เป็นอย่างไร
- 3.2.2 ประสบผลสำเร็จในการสอนหรือไม่ มีอุปสรรคอะไรบ้างที่ทำให้

ไม่ประสบผลสำเร็จ

- 3.2.3 จะหาแนวทางแก้ปัญหาให้ดีขึ้นได้อย่างไร

- 3.3 ผู้นิเทศให้ข้อมูลที่ไต่จากการสังเกตและจดบันทึกที่เป็นจริง

- 3.4 ใช้คำถามช่วยในการชี้แนะ สำหรับผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นทางเลือกใน

การแก้ปัญหาในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน

- 3.5 ร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จและวางแนวทางการพัฒนาการสอนครั้งต่อไป

3. การสัมภาษณ์บุคลากรโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

ผู้วิจัยนำข้อมูลการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการ และครูผู้สอน

ภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 สังเคราะห์ผลการสัมภาษณ์ตามประเด็น 4 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)

โรงเรียนที่ 1

การทำงานร่วมกันด้วยการยอมรับนับถือ ให้เกียรติ และเปิดใจยอมรับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่น เพื่อนำมาเติมเต็มความรู้ เป็นการช่วยในการพัฒนาการเรียนการสอน ให้นักเรียนไปสู่ผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้น การสังเกตการสอนเป็นการทำแผนร่วมกัน ทำให้เกิดเหมือนการกินอาหารมื้อกลางวัน ครูควรพยายามเปิดใจให้กว้าง และเติมเต็มซึ่งกันและกัน การร่วมสนทนาทางวิชาชีพกับหน่วยงานต่าง ๆ ทำให้เกิดการเรียนรู้

โรงเรียนที่ 2

การไว้วางใจซึ่งกันและกัน เชื่อมั่นในความสามารถของเพื่อนร่วมงาน การให้กำลังใจกัน การช่วยเหลือเกื้อกูล เอื้ออาทรต่อกัน การให้อำนาจ

การมอบหมายงานตามภาระงานเป็นการให้โอกาสในการแสดงออก การให้บทบาทและทำงานด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ จะทำให้การทำงานประสบผลสำเร็จผู้บริหารและเพื่อนครูมีส่วนสำคัญในการสนับสนุนให้เกิดความสำเร็จในงานโดยเฉพาะการให้กำลังใจ ให้เกิดความมั่นใจด้วยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

โรงเรียนที่ 3

การเปิดโอกาส และให้ทางเลือกในการทำงาน การมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้บริหารและครู เป็นการกระตุ้นการทำงาน การสนับสนุนด้านสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ทำให้ทำงานอย่างมีความสุข การสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การเปิดโอกาสให้ชุมชน พ่อแม่ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในการสอน จะช่วยขับเคลื่อนในการพัฒนาสถานศึกษา และการเรียนรู้ของผู้เรียน

“...การทำงานร่วมกันระหว่างครู ผู้บริหาร เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ทำงานร่วมกันอย่างไร...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4 : การสัมภาษณ์)

“...การสร้างความสัมพันธ์ มีลักษณะอย่างไร มีแนวปฏิบัติอย่างไรบ้าง...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 : การสัมภาษณ์)

“...ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีลักษณะอย่างไรที่จะทำให้งานประสบผลสำเร็จ...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 : การสัมภาษณ์)

ด้านที่ 2 วัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)

โรงเรียนที่ 1

ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้นำการสนับสนุนสื่อวัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี อย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้สามารถนำไปพัฒนาสื่อการเรียนการสอนเป็นผู้นำในการกำหนดทิศทางขององค์กร มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศของโรงเรียน มาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศของครู และมาตรฐานของผู้เรียน มีการสนับสนุนจากองค์กรภายนอก เช่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และชุมชน ผู้บริหารมีมนุษยสัมพันธ์ดี

อุทิศตนในการปฏิบัติงานและเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป ครูเปิดใจยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

โรงเรียนที่ 2

ผู้บริหารโรงเรียน เป็นบุคคลสำคัญในการกำหนดทิศทางการจัดการเรียนการสอน โดยความร่วมมือของทุกภาคส่วน การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติ ทำให้เกิดการดำเนินงานอย่างยั่งยืน โดยการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน การมอบหมายงาน การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติในกรณี กักตุน ติดตาม ส่งเสริมให้มีการทำงานเป็นทีม มีการประชุมปรึกษาหารือ วางแผน ร่วมกัน การเปิดโอกาสให้มีการพัฒนาตนเองการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น ๆ การส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสในการแสดงออก การจัดให้มีเวทีในการแสดงผลงานทั้งของครูและนักเรียนเพื่อส่งเข้าประกวด ประกาศมอบเกียรติบัตรและรางวัลแก่ผู้ที่มีผลงาน มีการศึกษาดูงานและเข้าร่วมการจัดอบรมสัมมนาทางวิชาการ วิชาชีพ การเข้ารับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ เพื่อให้เข้าใจบทบาทที่หน้าของผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ โดยใช้กลยุทธ์ “การนิเทศแบบไม่นิเทศ” เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ในการเป็นส่วนหนึ่งของผู้ขับเคลื่อนทางวิชาการในสถานศึกษา เพื่อนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ผู้บริหารในฐานะผู้นำจะมีการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากร เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแสดงออกซึ่งความสามารถและการสร้างนวัตกรรม ผู้บริหาร ครูที่มีประสบการณ์จะทำตัวเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตน เพื่อให้เกิดความเคารพ นับถือ เชื่อมมั่น ศรัทธาในองค์กรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืนต่อไป

โรงเรียนที่ 3

โรงเรียนมีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ธรรมนูญโรงเรียน โครงการต่าง ๆ จัดทำแผนการดำเนินงานที่มีโครงการกิจกรรมสร้างสรรค์นวัตกรรม เช่น การพัฒนาการวิจัยและแผนการจัดการเรียนรู้ นวัตกรรมด้านการศึกษา กิจกรรมที่ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เป็นต้น ผู้บริหารและครูนำกิจกรรมจิตศึกษามาใช้ เพื่อปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ครู นักเรียน จัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียนเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ และต่อแรงจูงใจในการทำงาน มีการถ่ายทอดวัฒนธรรมองค์กรการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก

“...การสร้างบรรยากาศองค์กร สถานศึกษาดำเนินการ
อย่างไร..”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 : การสัมภาษณ์)

“...มีสิ่งใดบ้างที่สถานศึกษาดำเนินการมาเป็นระยะเวลาานานแล้วทำให้เกิดความยั่งยืน...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 : การสัมภาษณ์)

“...บุคลากรเป็นต้นแบบที่ดีในการทำงาน ในทัศนะของท่าน
ควรปฏิบัติตัวอย่างไรบ้าง...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 : การสัมภาษณ์)

“...ความภาคภูมิใจในองค์กรของท่าน มีอะไรบ้าง เพราะเหตุใด...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 : การสัมภาษณ์)

ด้านที่ 3 การปฏิบัติ (Action : A)

โรงเรียนที่ 1

การวางแผนมีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติงานโดยเฉพาะการกำหนดเป้าหมาย ที่ชัดเจน เน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย จับคู่ Buddy ในการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ร่วมประชุมเตรียมการ สังเกตชั้นเรียนตามแนวทางที่กำหนดและหลังสังเกตชั้นเรียนร่วมแลกเปลี่ยน และกำหนดแนวทางแก้ไขร่วมกับคู่ Buddy

โรงเรียนที่ 2

ควรเน้นที่การมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายทุกคน มีการทำงานเป็นทีม มีวินัยในการทำงานเพราะจะนำมาซึ่งความรับผิดชอบ การทุ่มเทเสียสละ มีเป้าหมายเดียวกัน โดยบุคลากรเป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายนั้น

โรงเรียนที่ 3

กระบวนการทำงานบุคลากรทุกคนจะต้องได้ศึกษาข้อมูล ลำดับขั้นตอนก่อนการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อเป็นการวางแผนที่ดีต้องมาจากเป้าหมายที่จะไปสู่ความสำเร็จ ต้องวางแผนเชิงระบบภายใต้การบริหารงานแบบ 4 M ด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่ชัดเจน และต้องสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน

“...การปฏิบัติการณ์เทศที่ประสบผลสำเร็จมีกระบวนการและขั้นตอนอย่างไร...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 : การสัมภาษณ์)

“...สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศภายใน
อย่างไรบ้าง...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4 : การสัมภาษณ์)

“...กระบวนการสะท้อนผลจากการปฏิบัติการสอน
สถานศึกษาได้ดำเนินการอย่างไร...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5 : การสัมภาษณ์)

“...ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการนิเทศ มีใครบ้าง...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 : การสัมภาษณ์)

ด้านที่ 4 การประเมินสู่การพัฒนา (Development from
Assessment : D)

โรงเรียนที่ 1

การประเมินจะอยู่ที่การสะท้อนคิด ซึ่งจะเกิดขึ้นหลังจากสังเกต
ชั้นเรียน เป็นขั้นตอนที่ต่อจากการปฏิบัติระหว่าง Buddy และครูผู้สอนในวันนั้นหรือเวลาที่เหมาะสม
โดยอาศัยเครื่องมือการสะท้อนคิดที่เกิดจากสภาพจริง

โรงเรียนที่ 2

การประเมินผลที่ดีจะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายการประเมินที่
ชัดเจน วัดได้ครอบคลุมพฤติกรรมมีการประเมินจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ประกอบด้วยผู้บริหาร ครู
เพื่อนครู และนักเรียน ซึ่งการประเมินผลนั้นจะมีการประชุมทั้งโรงเรียนสัปดาห์ละ 1 ครั้งเพื่อสะท้อน
คิดในระดับโรงเรียน ใช้เครื่องมือวัดและประเมินผลหลากหลายวัดได้ตรงตามความเป็นจริงและ
การประเมินผลตามสภาพจริง

โรงเรียนที่ 3

การวัดและประเมินผลจะต้องมีการตั้งจุดมุ่งหมายร่วมกัน
เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจน และใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เพื่อให้การวัดประเมินผลมีคุณภาพ

“...สถานศึกษามีการประเมินผลอย่างไร...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 : การสัมภาษณ์)

“...หลังการนิเทศในชั้นเรียน โรงเรียนนำผลและข้อมูลไปสู่
การประเมินผลหรือไม่ อย่างไร...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 : การสัมภาษณ์)

“...การวัดประเมินผลที่ประสบผลสำเร็จมีกระบวนการและ
ขั้นตอนอย่างไร...”

(ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 : การสัมภาษณ์)

จากการศึกษาแนวการปฏิบัติที่เป็นเลิศ โรงเรียนระดับประถมศึกษา
จำนวน 3 แห่ง สังเคราะห์ประเด็นด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship) วัฒนธรรมองค์กร
(Organize Culture) การปฏิบัติ (Action) และการประเมินสู่การพัฒนา (Development from
Assessment) ดังตาราง 25 ดังนี้

ตาราง 25 ผลการสังเคราะห์ประเด็นด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship) วัฒนธรรมองค์กร
(Organize Culture) การปฏิบัติ (Action) และการประเมินสู่การพัฒนา (Development
from Assessment) จากการศึกษาแนวการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

ประเด็น	ผลการสังเคราะห์
การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)	<ol style="list-style-type: none"> 1. การทำงานร่วมกันด้วยการยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน 2. การเปิดใจยอมรับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่น 3. การร่วมสนทนาทางวิชาชีพกับหน่วยงานอื่น 4. การไว้วางใจซึ่งกันและกัน เชื่อมั่นในความสามารถของเพื่อนร่วมงาน 5. การให้กำลังใจกัน 6. การช่วยเหลือเกื้อกูล เอื้ออาทรต่อกัน 7. การให้โอกาสในการแสดงออก 8. การเปิดโอกาส และให้ทางเลือกในการทำงาน 9. การมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้บริหารและครู 10. การสนับสนุนด้านสื่อ วัสดุอุปกรณ์

ตาราง 25 (ต่อ)

ประเด็น	ผลการสังเคราะห์
วัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)	<ol style="list-style-type: none"> 11. การเปิดโอกาสให้ชุมชน พ่อแม่ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วม 1. การสนับสนุนสื่อวัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี อย่างเพียงพอและเหมาะสม 2. การกำหนดทิศทางขององค์กร มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศของโรงเรียน มาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศของครู และมาตรฐานของผู้เรียน 3. บุคลากรมีการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับ 4. ผู้บริหารมีมนุษยสัมพันธ์ดี อุทิศตนในการปฏิบัติงานและเป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป 5. ส่งเสริมให้มีการทำงานเป็นทีม มีการประชุมปรึกษาหารือวางแผนร่วมกัน 6. การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน 7. ผู้บริหาร และครูที่มีประสบการณ์ทำตัวเป็น เพื่อให้เกิดความเคารพ นับถือ เชื่อมั่น ศรัทธาในองค์กรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืน 8. จัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียน เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ และต่อแรงจูงใจในการทำงาน 9. มีการถ่ายทอดวัฒนธรรมองค์กรการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
การปฏิบัติ (Action : A)	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการวางแผนการปฏิบัติงาน การกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน 2. เน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย 3. จับคู่ Buddy ในการนิเทศการจัดการเรียนรู้ 4. มีการร่วมประชุมเตรียมการ สังเกตชั้นเรียนตามแนวทางที่กำหนดและหลังสังเกตชั้นเรียนร่วมแลกเปลี่ยนและกำหนดแนวทางแก้ไขร่วมกัน 5. มีการทำงานเป็นทีม

ตาราง 25 (ต่อ)

ประเด็น	ผลการสังเคราะห์
	6. มีวินัยในการทำงานจะนำมาซึ่งความรับผิดชอบ ทุ่มเท เสียสละ 7. มีการศึกษาข้อมูล ลำดับขั้นตอนก่อนการปฏิบัติงานร่วมกัน 8. สร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน
การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)	1. การประเมินต้องมีเครื่องมือการสะท้อนคิดที่เกิดจากสภาพจริง 2. มีการกำหนดจุดมุ่งหมายการประเมินร่วมกันและชัดเจน 3. การประเมินวัดได้ครอบคลุมพฤติกรรม 4. มีการประเมินจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย 5. ใช้เครื่องมือวัดและประเมินผลหลากหลาย 6. มีการประเมินผลตามสภาพจริง

จากตาราง 23-25 เกี่ยวกับผลการศึกษาโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลแบบสามเส้า คือ การศึกษาเอกสาร การสังเกตชั้นเรียน และการสัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง นั้น ผู้วิจัยนำเสนอผลการนำแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศมาปรับตัวชีวิตขององค์ประกอบด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship), ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture), ด้านการปฏิบัติ (Action) และด้านการประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment) และนำมาร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้

ตาราง 26 องค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา หลังการศึกษาโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

องค์ประกอบหลัก	ตัวชี้วัด
การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)	1. การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล
	2. การยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น
	3. การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ตาราง 26 (ต่อ)

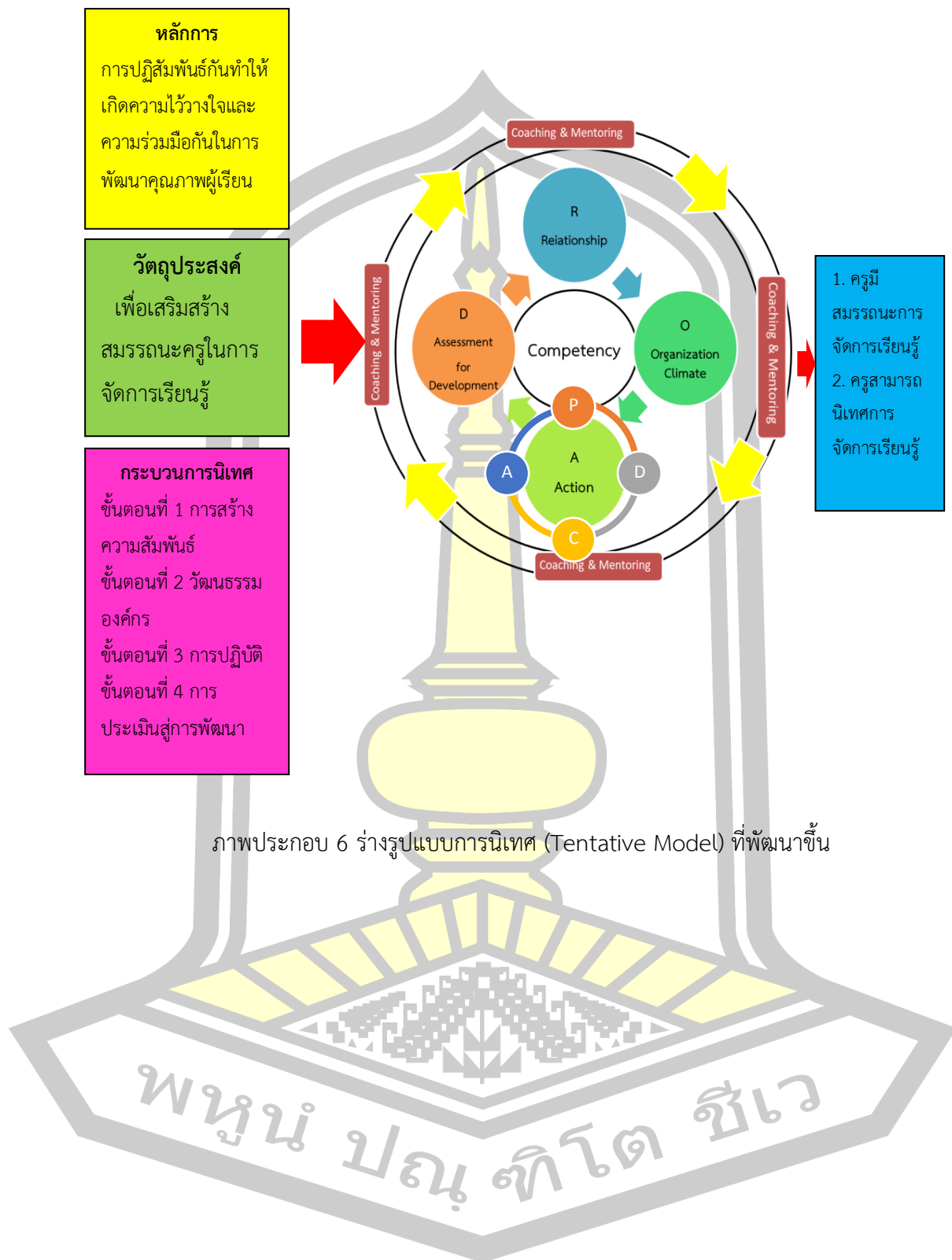
องค์ประกอบหลัก	ตัวชี้วัด
วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)	1. การส่งเสริมให้เกิดการแสดงออกด้านความคิดเห็น
	2. การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินงาน
	3. การสนับสนุนสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี
การปฏิบัติ (Action : A)	1. การทำงานเป็นทีม
	2. การศึกษาข้อมูล ลำดับขั้นตอนก่อนปฏิบัติงาน
	3. การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน
การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)	1. จุดมุ่งหมายการวัดและประเมินผลชัดเจน
	2. การวัดและประเมินผลครอบคลุมด้านพฤติกรรม ความสามารถและคุณลักษณะ
	3. การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง
สรุปองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศ	4 องค์ประกอบหลัก 12 ตัวชี้วัด

จากตาราง 26 พบว่าจากการศึกษาโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ ทั้ง 3 โรงเรียน ด้วยการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า วิเคราะห์ผลรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา พบว่ามี 4 องค์ประกอบหลักและ 12 ตัวชี้วัด

ระยะที่ 2 ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ขั้นที่ 4 ยกร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาและคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ

ผู้วิจัยนำองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นตามขั้นตอนที่ 1-3 นำมาปรับปรุงแก้ไข และเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แล้วยกร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา (Tentative Model) และร่างคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น แสดงดังภาพประกอบ 6 ดังนี้



ร่างคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น แสดงดังภาพประกอบ 7 ดังนี้



ภาพประกอบ 7 คู่มือและเอกสารความรู้ของรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น

ขั้นที่ 5 ผลการตรวจสอบคุณภาพและประเมินร่างรูปแบบการนิเทศก่อนนำไปใช้

ผู้วิจัยได้การตรวจสอบคุณภาพและประเมินร่างรูปแบบการนิเทศ และคู่มือก่อนนำไปใช้จริง ด้วยการสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship) โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 7 ท่าน ผลการตรวจสอบคุณภาพ

พหุบัณฑิต โสวัต

ตาราง 27 ผลการตรวจสอบคุณภาพและประเมินร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ประเด็น	\bar{X}	S.D.	แปลค่า (N = 7 คน)
หลักการ	4.49	0.61	มาก
วัตถุประสงค์	4.34	0.73	มาก
ร่างโมเดล (Tentative Model)	4.52	0.54	มากที่สุด
กระบวนการดำเนินงานของร่างรูปแบบ (ROAD)	4.66	0.54	มากที่สุด
การประเมินประสิทธิภาพของรูปแบบ (ROAD)	4.63	0.49	มากที่สุด
รวม	4.46	0.63	มาก

จากตาราง 27 พบว่าผลการตรวจสอบคุณภาพและประเมินร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาที่พัฒนาขึ้น อยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.46)

เมื่อพิจารณารายด้านในการตรวจสอบคุณภาพและประเมินร่างรูปแบบ พบว่าผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพร่างรูปแบบการนิเทศ (Tentative Model) ที่พัฒนาขึ้นด้านหลักการอยู่ในระดับดีมาก (\bar{X} = 4.49) ด้านวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับดีมาก (\bar{X} = 4.34) ด้านร่างโมเดล อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} = 4.52) ด้านกระบวนการดำเนินงานของร่างรูปแบบ อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} = 4.66) และด้านการประเมินประสิทธิภาพของรูปแบบ อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} = 4.63)

ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาดังนี้

1. การใช้คำในรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นควรใช้คำคงที่เหมือนกัน
2. ร่างโมเดล (Tentative Model) ควรปรับปรุงรูปร่างที่แสดงถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด ให้รายละเอียดของกระบวนการดำเนินการให้ชัดเจนที่แสดงถึงเป้าหมายสูงสุดของการพัฒนา ควรมีลูกศรชี้เข้าไปที่สมรรถนะ
3. ควรกำหนด Key Word ของแต่ละองค์ประกอบให้ชัดเจน
4. เพิ่มวัตถุประสงค์การนิเทศควรเน้นไปที่ผู้บริหารมากกว่านักเรียน
5. เพิ่มเติมการประเมินสมรรถนะสมรรถนะประจำสายงานของครู
6. เพิ่มเติมเนื้อหา Coaching and Mentoring

8. เปลี่ยนการใช้คำจากคำว่า “การประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for Development)” เป็นคำว่า “การพัฒนาสู่การพัฒนา (Development from Assessment)”
9. ปรับหลักการของการนิเทศ ให้ครอบคลุมถึงหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
10. การนิเทศควรให้รายละเอียดกระบวนการ/ขั้นตอนของการนิเทศแบบ ROAD ให้ชัดเจน เป็น ROAD Growth Supervision
11. เพิ่มเติมบทบาทของผู้นิเทศ เพราะยังไม่ปรากฏชัดเจน
12. ควรนำองค์ประกอบตัวที่ 1 และ 2 มารวมกัน แล้วดึงองค์ประกอบตัวที่ 1 เพื่อแสดงให้เห็นถึงสมรรถนะของผู้ที่จะใช้รูปแบบนี้

2. ผลการตรวจสอบคุณภาพและประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ

ผู้วิจัยพัฒนาคู่มือและเอกสารความรู้ประกอบการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ผลการตรวจสอบและประเมินผลด้านความเหมาะสม ความเป็นไปได้และเป็นประโยชน์ แสดงรายละเอียด ปรากฏดังตาราง 28 ดังนี้

ตาราง 28 ตรวจสอบคุณภาพและประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ

ประเด็น	N	เหมาะสม		เป็นไปได้		เป็นประโยชน์		สรุป	
		\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
1. ความเป็นมาและความสำคัญ	7	4.57	0.53	4.71	0.49	4.43	0.53	4.64	0.44
2. จุดมุ่งหมายของคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ	7	4.57	0.53	4.84	0.38	4.50	0.51	4.71	0.40
3. บทบาทของผู้เกี่ยวข้องกับรูปแบบการนิเทศ	7	4.29	0.49	4.57	0.53	4.84	0.40	4.43	0.51
4. ตอนที่ 1 บทนำ	7	4.29	0.49	4.71	0.49	4.86	0.38	4.50	0.50
5. ตอนที่ 2 รูปแบบการนิเทศ	7	4.43	0.53	4.43	0.53	4.43	0.53	4.43	0.51
6. ตอนที่ 3 กรอบเนื้อหา	7	4.71	0.49	4.64	0.44	4.71	0.49	4.85	0.40
7. ตอนที่ 4 กระบวนการดำเนินงาน	7	4.71	0.49	4.86	0.44	4.57	0.53	4.86	0.44
8. ตอนที่ 5 การวัดและประเมินผล	7	4.57	0.53	4.43	0.53	4.57	0.53	4.50	0.51
รวม	7	4.54	0.56	4.73	0.45	4.77	0.46	4.76	0.39

จากตาราง 28 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์การตรวจสอบคุณภาพและประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา พบว่าคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น ผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นอยู่ในระดับดีมากที่สุด ($\bar{X} = 4.76$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาด้านความเหมาะสม อยู่ในระดับดีมากที่สุด ($\bar{X} = 4.71$) ด้านความเป็นไปได้ อยู่ในระดับดีมากที่สุด ($\bar{X} = 4.86$) และการประเมินด้านความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.76$)

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา สรุปได้ดังนี้

1. ควรใช้คำที่คงที่ ให้เหมือนกันตลอด
2. การนิยามศัพท์ “รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ” ให้ระบุขั้นตอนการจัดกิจกรรมการนิเทศให้ชัดเจน
3. คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศควรเพิ่มเติมนิยามศัพท์เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบและตัวชี้วัดแต่ละประเด็นเพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน
4. เครื่องมือควรมีการกำหนดเกณฑ์ ร่องรอย หลักฐานการพิจารณาให้ชัดเจน
5. ควรจะเพิ่มเติมรายละเอียดของกระบวนการดำเนินงานตลอดการใช้รูปแบบการนิเทศว่ามีวิธีการดำเนินการอย่างไรให้ชัดเจน
6. ควรกำหนดนิยามปฏิบัติการเกี่ยวกับความพร้อมและความพร้อมทางภาษาในคู่มือ
7. การประเมินประสิทธิภาพของรูปแบบการนิเทศควรเน้นที่พฤติกรรมของผู้สอนและผู้นิเทศ ผลที่เกิดกับนักเรียนถือเป็นผลกระทบของการใช้รูปแบบการนิเทศ

3. ผลการตรวจสอบคุณภาพและประเมินเอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ ผู้วิจัยได้พัฒนาเอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา เป็น Module การพัฒนา 4 Module ผลการตรวจสอบและประเมินผลด้านความเหมาะสม ความเป็นไปได้และเป็นประโยชน์ แสดงรายละเอียดปรากฏดังตาราง 29 ดังนี้

ตาราง 29 ผลการตรวจสอบคุณภาพและประเมินเอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ

ประเด็น	N	เหมาะสม		เป็นไปได้		เป็นประโยชน์		สรุป	
		\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
Module 1 การปฏิสัมพันธ์ นำไปสู่เป้าหมาย (Relationships to Goals)	7	4.29	0.76	4.57	0.53	4.57	0.53	4.54	0.52
Module 2 การสร้างสรรค์องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Creating of Learning Organization)	7	4.57	0.53	4.43	0.53	4.50	0.55	4.56	0.53
Module 3 เส้นทางแห่งการปฏิบัติ (Path of Practice)	7	4.71	0.49	4.71	0.49	4.83	0.41	4.62	0.49
Module 4 การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment)	7	4.67	0.42	4.57	0.53	4.67	0.52	4.67	0.54
รวม	7	4.57	0.57	4.57	0.50	4.64	0.49	4.59	0.58

จากตาราง 29 แสดงให้เห็นถึงผลการวิเคราะห์การตรวจสอบคุณภาพและประเมินเอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ พบว่า เอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นอยู่ในระดับดีมากที่สุด ($\bar{X} = 4.59$)

ผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพเอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศด้านความเหมาะสม อยู่ในระดับดีมากที่สุด ($\bar{X} = 4.57$)

เมื่อวิเคราะห์รายละเอียด พบว่า เอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ (Module) มีความเหมาะสมเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ Module 3 เส้นทางแห่งการปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.71$) รองลงมาเป็น Module 4 การประเมินสู่การพัฒนา ($\bar{X} = 4.67$) Module 2 การสร้างสรรค์องค์กรแห่งการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.57$) และ Module 1 การปฏิสัมพันธ์นำไปสู่เป้าหมาย ($\bar{X} = 4.29$) ตามลำดับ

ผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพเอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศด้านความเป็นไปได้ อยู่ในระดับดีมากที่สุด ($\bar{X} = 4.64$)

เมื่อวิเคราะห์เล่ม พบว่า เอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ (Module) มีความเป็นไปได้เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ Module 3 เส้นทางแห่งการปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.71$) รองลงมาเป็น Module 1 การปฏิสัมพันธ์ นำไปสู่เป้าหมาย ($\bar{X} = 4.57$) และ Module 4 การประเมินสู่การพัฒนา ($\bar{X} = 4.57$) และ Module 2 การสร้างสรรค์องค์กรแห่งการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.43$) ตามลำดับ

ผลการตรวจสอบและประเมินคุณภาพเอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ ด้านความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับดีมากที่สุด ($\bar{X} = 4.64$)

เมื่อวิเคราะห์รายเล่ม พบว่า เอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศ (Module) มีความเป็นประโยชน์เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ Module 3 เส้นทางแห่งการปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.83$) รองลงมาเป็น Module 4 การประเมินสู่การพัฒนา ($\bar{X} = 4.67$) Module 1 การปฏิสัมพันธ์ นำไปสู่เป้าหมาย ($\bar{X} = 4.57$) และ Module 2 การสร้างสรรค์องค์กรแห่งการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.50$) ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ สรุปได้ดังนี้

1. ควรเลือกใช้คำที่ตรงกัน ให้ผู้นำไปใช้เข้าใจชัดเจน
2. ควรกำหนดบทบาทหน้าที่ ได้แก่ ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ นักเรียน ให้ชัดเจน
3. ควรกำหนดเป้าหมายการพัฒนานักเรียนให้มีทักษะการอ่านให้ชัดเจน เช่น อ่านแบบใด อ่านอย่างไร การอ่านคำได้กี่คำ เป็นต้น
4. ควรกำหนดการนิเทศให้ชัดเจน เช่น การสังเกตชั้นเรียน ผู้นิเทศจะดูอะไร ประเด็นของการนิเทศ เรื่องที่สะท้อนผล หลังจากสะท้อนผลจะนำเอาวิธีการสอนที่ดีที่สุดของครูไปทำอย่างไร
5. เปลี่ยนการใช้คำจากคำว่า “การประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for Development)” เป็นคำว่า “การพัฒนาจากประเมิน (Development from Assessment)”
6. ปรับหลักการของการนิเทศ ให้ครอบคลุมถึงหลักการ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
7. การนิเทศควรให้รายละเอียดกระบวนการ/ขั้นตอนของการนิเทศแบบ ROAD ให้ชัดเจนเป็น ROAD Growth Supervision

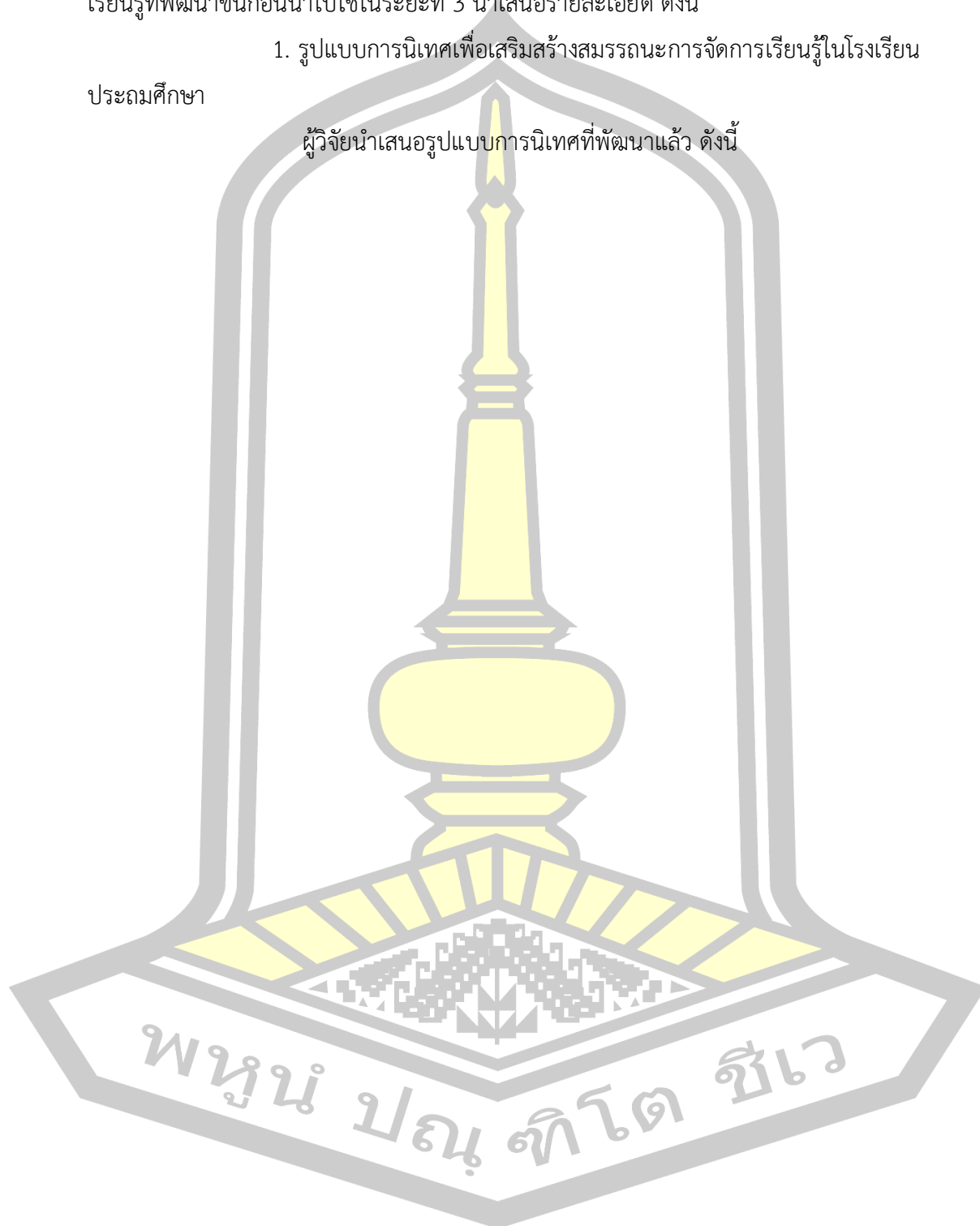
ขั้นที่ 6 ปรับปรุงรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้นก่อนนำไปใช้

ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะจากการสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญของผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 7 ท่าน นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาการปรับปรุงรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ตามข้อเสนอแนะต่างและนำมากำหนดเป็นรูปแบบ

การนิเทศการจัดการเรียนรู้ คู่มือการใช้และเอกสารประกอบ คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้นก่อนนำไปใช้ในระยยะที่ 3 นำเสนอรายละเอียด ดังนี้

1. รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน
ประถมศึกษา

ผู้วิจัยนำเสนอรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาแล้ว ดังนี้





ภาพประกอบ 8 รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

จากภาพประกอบ 8 อธิบายรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นโดยมีหลักการของรูปแบบนิเทศ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา โดยใช้กระบวนการนิเทศเชิงระบบ ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรแห่งความช่วยเหลือ เกื้อกูล และศรัทธาซึ่งกันและกันอย่างเป็นระบบ ทำให้เกิดสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ด้านภาษา วัตถุประสงค์ของรูปแบบเพื่อ 1) พัฒนาครูผู้สอนให้สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ทักษะภาษาไทยด้านการอ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) พัฒนาผู้นิเทศให้สามารถนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ กับกระบวนการพัฒนาครูด้วยรูปแบบการนิเทศแบบ ROAD เพื่อขับเคลื่อนคุณภาพครูที่มี 4 ขั้นตอนตามองค์ประกอบอย่างเป็นระบบ (รายละเอียดตามคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ดังแนบ)



ภาพประกอบ 9 ชุดความรู้ที่ 1-4

2. คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยปรับปรุงแก้ไขการคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ตามข้อแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิและข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ นำเสนอดังนี้

คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ แบ่งเป็น 5 ตอน รายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย

1. ความเป็นมาและความสำคัญ
2. จุดมุ่งหมาย
3. บทบาทของผู้เกี่ยวข้อง
4. นิยามศัพท์

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ตอนที่ 2 รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ประกอบด้วย

1. โมเดลรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น

2. หลักการ

3. องค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศ

ตอนที่ 3 กรอบเนื้อหา ในการพัฒนาตามรูปแบบการนิเทศเพื่อ

เสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ แบบ ROAD Model นำเสนอตามกรอบเนื้อหา Module คือ

ชุดความรู้ที่ 1 (Module 1) การปฏิสัมพันธ์ นำไปสู่เป้าหมาย

(Relationships to Goals)

ชุดความรู้ที่ 2 (Module 2) การสร้างสรรค์องค์กรแห่งการเรียนรู้

(Creating of Learning Organization)

ชุดความรู้ที่ 3 (Module 3) เส้นทางแห่งการปฏิบัติ (Path of

Practice)

ชุดความรู้ที่ 4 (Module 4) การประเมินสู่การพัฒนา

(Development from Assessment)

ตอนที่ 4 กระบวนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

รายละเอียดกระบวนการกระบวนการดำเนินงานของรูปแบบ

การนิเทศการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

1. การอบรมเชิงปฏิบัติการ เวลา 2 วัน จำนวน 10 ชั่วโมง

2. การสังเกตชั้นเรียนและสะท้อนผล เวลา 12 วัน จำนวน

24 ชั่วโมง

3. การประเมินผลเพื่อการพัฒนา เวลา 4 วัน จำนวน 4 ชั่วโมง

4. แผนการดำเนินงานการนิเทศตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น

ตอนที่ 5 การวัดและประเมินผล ประกอบด้วย

1. วิธีการวัดประเมินผล ได้แก่

1.1 การประเมินความสามารถในการนิเทศ

1.2 การประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้

1.3 การประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ

การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

2. เครื่องมือวัดและประเมินผลรูปแบบการนิเทศจัดการเรียนรู้

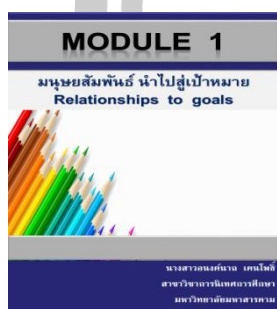
3. เกณฑ์การวัดและประเมินผลรูปแบบการจัดการเรียนรู้

3. เอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ผู้วิจัยปรับปรุงแก้ไขเอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ นำเสนอดังนี้

รายละเอียดเอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น

ชุดความรู้ที่ 1 (Module 1) การปฏิสัมพันธ์ นำไปสู่เป้าหมาย (Relationships to goals) ประกอบด้วย



1. การอบรมการพัฒนา

2. ชุดความรู้ ได้แก่

- 2.1 ชุดความรู้ที่ 1 ความแตกต่างระหว่างบุคคล
- 2.2 ชุดความรู้ที่ 2 จิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่
- 2.3 ชุดความรู้ที่ 3 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

3. ใบกิจกรรม

ชุดความรู้ที่ 2 (Module 2) การสร้างสรรค์องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Creating of Learning Organization) ประกอบด้วย



1. การอบรมการพัฒนา

2. ชุดความรู้ ได้แก่

- 2.1 ชุดความรู้ที่ 1 องค์กรแห่งการเรียนรู้
- 2.2 ชุดความรู้ที่ 2 ปัจจัยที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ
- 2.3 ชุดความรู้ที่ 3 การสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

3. ใบกิจกรรม

พูน ปณ ทิโต ชีเว

ชุดความรู้ที่ 3 (Module 3) เส้นทางแห่งการปฏิบัติ (Path of Practice)

ประกอบด้วย



1. การอบรมการพัฒนา
2. ชุดความรู้ ได้แก่
 - 2.1 ชุดความรู้ที่ 1 การวางแผนการนิเทศ
 - 2.2 ชุดความรู้ที่ 2 วิธีการสังเกตชั้นเรียน
 - 2.3 ชุดความรู้ที่ 3 การสะท้อนผลการสังเกตชั้นเรียน
3. ใบกิจกรรม

ชุดความรู้ที่ 4 (Module 4) การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment) ประกอบด้วย



1. การอบรมการพัฒนา
2. ชุดความรู้ ได้แก่
 - 2.1 ชุดความรู้ที่ 1 หลักการวัดและประเมินผล
 - 2.2 ชุดความรู้ที่ 2 วิธีการและกระบวนการวัดและประเมินผล
 - 2.3 ชุดความรู้ที่ 3 การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง
3. ใบกิจกรรม

ระยะที่ 3 การประเมินผลการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

การประเมินผลรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาที่ใช้ในโรงเรียนเป้าหมาย ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศของผู้นิเทศและ
ความสามารถในการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน เป็นลำดับขั้นตอนคือ

- ขั้นตอนที่ 1 การเรียนรู้โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training)
- ขั้นตอนที่ 2 การเรียนรู้โดยปฏิบัติ (Learning by Practice)
- ขั้นตอนที่ 3 ผลของการใช้รูปแบบการนิเทศแบบ ROAD

แสดงรายละเอียดผลการวิจัย ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเรียนรู้โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training)

ผู้วิจัยดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training) เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Module) ทั้ง 3 ใช้เวลาในการอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 2 วัน หรือ 10 ชั่วโมง มีรายละเอียดของการดำเนินการ ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูผู้นิเทศและครูผู้สอน มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับรูปแบบ การนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 1

2. เพื่อให้ครูผู้สอน ครูผู้นิเทศและผู้บริหารได้ร่วมกำหนดเป้าหมาย แผนการดำเนินงานโครงการ และปฏิทินการดำเนินงาน

การดำเนินงาน

1. ครูผู้สอน ครูผู้นิเทศและผู้บริหารโรงเรียน ประเมินก่อนการอบรมเชิง ปฏิบัติการ (Pre-test) ทดสอบความรู้พื้นฐานก่อนรับการพัฒนา ด้วยแบบทดสอบ จำนวน 20 ข้อ ใช้เวลา 30 นาที

2. อบรมเชิงปฏิบัติการ รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะ ภาษาไทยด้านการอ่าน ใช้เวลาทั้งหมด 2 วันหรือ 10 ชั่วโมง ตามกำหนดการ ดังนี้

พหุ ประถมศึกษา ชีวะ

ตาราง 30 กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training)

วันที่	09.00-09.30 น.	09.30-12.00 น.	12.00-13.00 น.	13.00-15.00 น.	15.00-16.00 น.
1	การทดสอบ ความรู้พื้นฐาน (Pre-test)	1. การวิเคราะห์สภาพ ปัจจุบันของการนิเทศ ในโรงเรียน 2. การให้ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้าง รูปแบบการนิเทศการ จัดการเรียนรู้ 3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับสภาพทั่วไป และความคาดหวัง ของสถานศึกษา	12.00-13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	Module 1 การ ปฏิสัมพันธ์ นำไปสู่ เป้าหมาย (Relationships to Goals) เนื้อหาสาระ 1. ความแตกต่าง ระหว่างบุคคล 2. จิตวิทยาการเรียนรู้ ของผู้ใหญ่ 3. การสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดี	Module 2 การ สร้างสรรค์องค์กรแห่ง การเรียนรู้ (Creating a Learning Organization) เนื้อหาสาระ 1. องค์กรแห่งการเรียนรู้ 2. ปัจจัยที่ทำให้องค์กร ประสบความสำเร็จ 3. การสร้างองค์กรที่มี ประสิทธิภาพ
2	Module 3 เส้นทางแห่งการปฏิบัติ (Path of practice) เนื้อหาสาระ 1. การวางแผนการนิเทศ 2. วิธีการสังเกตชั้นเรียน 3. การสะท้อนผลการสังเกตชั้นเรียน	Module 4 ประเมิน สู่การพัฒนา (Development from Assessment) เนื้อหาสาระ 1. หลักการวัดและ ประเมินผล 2. วิธีการและ กระบวนการวัดและ ประเมินผล 3. การวัดและ ประเมินผลตาม สภาพจริง		การนำรูปแบบการนิเทศ การจัดการเรียนรู้ลงสู่ สถานศึกษา (การแบ่งกลุ่มเพื่อ วางแผนความร่วมมือ ระหว่างผู้บริหาร สถานศึกษา/ ครูผู้นิเทศ, ครูผู้สอนและ ศึกษานิเทศก์ที่ รับผิดชอบ) เกี่ยวกับ 1. แผนนโยบาย/ เป้าหมาย 2. โครงการ/กิจกรรม 3. ปฏิทินการดำเนินงาน 4. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ อภิปรายซักถาม 5. การทดสอบความรู้ หลังการอบรม เชิง ปฏิบัติการฯ (Post- test)	

3. ผู้นิเทศ ผู้สอน และผู้วิจัย ร่วมกันวางแผนการดำเนินงานภายใต้กรอบข้อกำหนดคือ การกำหนดเป้าหมายของความต้องการร่วมกัน การกำหนดโครงการหรือกิจกรรมที่ต้องการดำเนินงานในสถานศึกษา และการกำหนดปฏิทินการดำเนินงานร่วมกัน

4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ อภิปรายซักถาม เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับการนำรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ไปใช้

5. ทดสอบหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Pre-test)

ผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผลการวิจัยจากการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1 การเรียนรู้โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training) จำนวน 2 วัน นำเสนอผลการวิเคราะห์ คือ ผลการทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการนิเทศทางการศึกษา และผลการอบรมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1. ผลการทดสอบความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการนิเทศทางการศึกษา

ก่อนและหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ การเรียนรู้ ผู้วิจัยได้ทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้ร่วมพัฒนา ได้แก่ ครูผู้นิเทศและครูผู้สอน แสดงรายละเอียดดังนี้

ตาราง 31 ผลการทดสอบความรู้ ความเข้าใจของผู้ร่วมพัฒนาก่อนและหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ผู้ร่วมพัฒนา	ก่อนรับการพัฒนา (Pre-test)			หลังการพัฒนา (Post-test)			ผลการพัฒนา ความรู้	ร้อยละ
	คะแนน (20)	ร้อยละ	แปลค่า	คะแนน (20)	ร้อยละ	แปลค่า		
ผู้นิเทศ	8	52	ไม่ผ่าน	18	91	ผ่าน	8	40
ผู้สอน	7	47	ไม่ผ่าน	16	88	ผ่าน	6	30

(ผ่าน = ร้อยละ 80 ขึ้นไป)

จากตาราง 31 พบว่า ผู้ร่วมพัฒนาก่อนและหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ

การเตรียมการ การนิเทศการศึกษา และการประเมินผล ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกคน ซึ่งมีคะแนน หลังการพัฒนาผ่านเกณฑ์ทุกคน

เมื่อจำแนกเป็นรายคนพบว่าผู้นิเทศมีคะแนนผลการทดสอบหลังการพัฒนาสูงกว่าผู้สอน มีคะแนนพัฒนาการความรู้ ร้อยละ 40 ส่วนครูผู้สอนมีคะแนนพัฒนาการความรู้ ร้อยละ 30

2. ผลการวางแผนความร่วมมือในการนิเทศการจัดการเรียนรู้

วันที่ 2 ของการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดให้มีกิจกรรมการวางแผนความร่วมมือ ระหว่างผู้นิเทศและผู้สอนเกี่ยวกับประเด็น 1) กำหนดเป้าหมาย 2) กำหนดบทบาทหน้าที่ และ 3) ปฏิทินการดำเนินงาน แสดงรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

1. การร่วมประชุมวางแผนการดำเนินงานในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2562 ผู้วิจัย เข้าร่วมรับฟังพร้อมทั้งเสนอข้อมูลเพิ่มเติม

2. กำหนดเป้าหมายการพัฒนา โดยเฉพาะการนิเทศการจัดการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน เพราะนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 คือ การเริ่มต้น การเรียนรู้ที่สำคัญในระดับประถมศึกษา หากนักเรียนมีความสามารถด้านภาษาแล้วส่งผลโดยตรงกับการเรียนในวิชาอื่น

3. กำหนดบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน โดยผู้ร่วมพัฒนาร่วมกำหนดบทบาทหน้าที่ให้สอดคล้องกับการวางแผนและเป้าหมายการพัฒนา รายละเอียดดังตาราง 32

ตาราง 32 บทบาทหน้าที่ในการดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้

ที่	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>1. ร่วมมือ ร่วมใจ ใส่ใจในภาระงานในการพัฒนา โดยเฉพาะการส่งเสริม ทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1</p> <p>2. พัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมในการพัฒนาเพื่อส่งเสริม ทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน</p> <p>3. มีจิตใจที่ต้องการพัฒนาตนเอง เพื่อพัฒนาวิชาชีพให้สูงขึ้น</p> <p>4. จัดสภาพแวดล้อม ห้องเรียนทั้งบรรยากาศภายในและภายนอกให้เอื้อ ต่อการเรียนรู้</p>	<p>ผู้สอน</p> <p>ภาษาไทย</p> <p>ชั้น ป.1</p>

ตาราง 32 (ต่อ)

ที่	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
	5. มีความพร้อมในการเรียนรู้ พร้อมในการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และพร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น 6. สนใจในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้โดยเฉพาะการส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน 7. จัดการเรียนรู้ตามคำแนะนำของผู้นิเทศในสิ่งที่ยังบกพร่องอยู่	ผู้สอน ภาษาไทย ชั้น ป.1
2.	1. สนใจในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้โดยเฉพาะการส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน 2. เป็นผู้มีความเป็นมิตร พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น 3. เป็นมิตรที่ดีต่อครูผู้สอน ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการทำงาน 4. ร่วมพัฒนาและตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม ในการพัฒนาเพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน 5. เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการตลอดหลักสูตร 6. กำหนดปฏิทิน ตารางการปฏิบัติงานร่วมกัน 7. ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ 8. เข้าสังเกตชั้นเรียน ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็นและสะท้อนคิดการปฏิบัติโดยใช้เทคนิควิธีการนิเทศแบบชี้แนะและการเป็นพี่เลี้ยง 9. มีความพร้อมในการเรียนรู้ พร้อมในการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และพร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น 10. ร่วมมือ ร่วมใจในภาระงานในการส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 10. ให้ความช่วยเหลือ คอยชี้แนะ (Coaching) และเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) แก่ครูผู้สอนอย่างเป็นระยะและต่อเนื่อง	ผู้บริหาร ครูผู้สอน และครูผู้นิเทศ
3	1. กำหนดปฏิทินการประชุมทุกสัปดาห์ให้บุคลากรครูอื่นได้รับทราบและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	ผู้บริหาร โรงเรียน

ตาราง 32 (ต่อ)

ที่	บทบาทหน้าที่	ผู้รับผิดชอบ
	2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ในการพัฒนาโรงเรียนให้สอดคล้อง เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน 3. กำหนดแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน แต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่รับภาระนิเทศ และผู้ทำหน้าที่นิเทศ ทั้งนี้ผู้บริหารสามารถเป็นผู้นิเทศได้โดยบทบาท 4. ประชุมวางแผนการดำเนินงาน 5. ให้การสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านขวัญกำลังใจ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก 6. พร้อมให้การช่วยเหลือบุคลากรหากมีปัญหาอุปสรรค และหาข้อสรุป ในการตัดสินใจ 7. ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ/สำนักงานเขตพื้นที่ ในกระบวนการดำเนินงานที่สอดคล้องกันเป็นวงจรการเรียนรู้ที่ปฏิบัติ ร่วมกันอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ผู้รับผิดชอบ
4.	1. ร่วมประเมินผลรายสัปดาห์ต่อการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการ เรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น 2. ร่วมสะท้อนผลและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการนำเสนอผลการปฏิบัติของ ผู้สอนและผู้นิเทศ 3. ร่วมประชุมในวันศุกร์ชั่วโมงสุดท้ายของสัปดาห์	ครูผู้สอน และ ครูผู้นิเทศ
5	1. ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน 2. ร่วมวางแผน กำหนดเป้าหมาย กำหนดกลยุทธ์และบทบาทหน้าที่ของ ผู้เกี่ยวข้อง 3. ติดต่อ ประสานงานกับวิทยากรให้ความรู้ 4. เป็นวิทยากรร่วมอบรมให้ความรู้และการฝึกปฏิบัติการนิเทศ 5. ติดต่อประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนและผู้นิเทศ 6. คอยให้กำลังใจ ส่งเสริม สนับสนุน ให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ	ผู้วิจัย

4. การกำหนดปฏิทินการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านโดยผู้เข้าร่วมพัฒนาช่วยกันกำหนดวัน และเวลา เพื่อออกแบบปฏิทินการนิเทศรายละเอียดปรากฏดังตาราง 33 ดังนี้

ตาราง 33 ปฏิทินการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน

วัน	เวลา	รายการ	ผู้รับผิดชอบ
วันจันทร์ พุธ ศุกร์	10.00 – 11.00 น.	สังเกตชั้นเรียน	ผู้นิเทศ
วันจันทร์ พุธ ศุกร์	14.30 - 15.30 น.	สะท้อนผลการจัดการเรียนรู้	ผู้นิเทศ
วันศุกร์	15.30 - 16.30 น.	ประเมิน	ผู้นิเทศและ ครูทั้งโรงเรียน
รวม 28 ชั่วโมง			

จากตาราง 33 แสดงให้เห็นว่าปฏิทินการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ กำหนด 4 สัปดาห์ๆละ 3 วัน รวมทั้งสิ้น 12 วัน โดยทุกวันศุกร์บ่ายกำหนดให้มีการประชุมทั้งโรงเรียนเพื่อให้บุคลากรครูร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนได้ร่วมสะท้อนผลและร่วมประเมินผลรายสัปดาห์ต่อรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Learning by Practice)

ผู้วิจัยดำเนินการให้ผู้นิเทศได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งของครูผู้สอน บุคลากรครู และผู้วิจัยเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาตนเอง ตามปฏิทินการดำเนินงาน 12 วัน หรือ 4 สัปดาห์ มีรายละเอียดของการดำเนินการ ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาความสามารถในการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
2. เพื่อพัฒนาความสามารถในการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
3. เพื่อประเมินผลรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

การดำเนินงาน

1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อเป็นผู้นิเทศและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
2. ประชุมร่วมกับบุคลากรครูทั้งโรงเรียนเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน
3. ผู้สอนส่งแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้นิเทศเป็นผู้ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะทุกวันศุกร์ในแต่ละสัปดาห์
4. วันศุกร์ชั่วโมงสุดท้ายของสัปดาห์บุคลากรครูทุกคนเข้าร่วมประชุมเพื่อสะท้อนการปฏิบัติการสอนของครูผู้สอนและผู้นิเทศในภาพรวม บุคลากรครูอื่น ๆ ได้เรียนรู้และร่วมประเมินผลย่อยรายสัปดาห์

ผลการนำรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้นไปใช้

ผู้วิจัยนำรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ให้โรงเรียนบ้านขุนด่าน ซึ่งเป็นโรงเรียนกลุ่มเป้าหมายไปใช้ในการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ตามปฏิทินการดำเนินงาน นำเสนอผลการนำรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นไปใช้ ดังนี้

1. ผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้
 2. ผลการประเมินสมรรถนะในการนิเทศการจัดการเรียนรู้
 3. ผลการประเมินการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้
1. ผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้
- การประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ทั้งก่อนและระหว่างการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น

1.1 ผลการประเมินความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

การประเมินความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน ซึ่งจะทำการประเมินทุกวันศุกร์ก่อนนำไปใช้จริงในสัปดาห์ต่อไป แสดงผลการประเมินปรากฏดังตาราง 34 ดังนี้

พัฒนา ปณ ๓๒๓ ชีเว

ตาราง 34 ผลการประเมินความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนและระหว่างการใช้
รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น

ประเด็นการประเมิน	ก่อนใช้	สัปดาห์ที่					
		1	2	3	4	ค่าเฉลี่ย	แปลค่า
1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน	1	2	3	3	3	2.75	ดี
2. แผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน	1	2	3	3	3	2.75	ดี
3. แผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้	1	2	2	3	3	2.50	พอใช้
4. แผนการเรียนรู้มีการเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมของผู้เรียนกับความรู้ใหม่ก่อนเริ่มบทเรียนใหม่	1	2	2	3	3	2.50	พอใช้
5. แผนการเรียนรู้มีจุดประสงค์การเรียนรู้กำหนดพฤติกรรมที่ต้องการวัดได้ชัดเจน	1	2	3	3	3	2.75	ดี
6. แผนการเรียนรู้มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการและสอดคล้องความต้องการของผู้เรียน	1	3	3	2	3	2.75	ดี
7. กระบวนการเรียนรู้/กิจกรรมการเรียนรู้แสดงรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน	2	3	2	3	3	2.75	ดี
8. มีสื่อเทคโนโลยีสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้	1	3	3	3	2	2.75	ดี
9. แผนการเรียนรู้มีกิจกรรมที่กระตุ้นให้เกิดความสนใจในการเรียนรู้ผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	2	3	2	3	2.50	พอใช้
10. มีการประเมินผลการเรียนรู้ทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	1	2	3	3	2	2.75	ดี
เฉลี่ย	1.20	2.30	2.70	2.80	2.90	2.68	ดี
แปลค่า	ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี

จากตาราง 34 พบว่า ครูผู้สอนก่อนได้รับการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น โดยภาพรวมอยู่ในระดับปรับปรุง ($\bar{X} = 1.20$) และเมื่อครูผู้สอนได้รับการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้นแล้ว พบว่า ครูมีความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้โดยภาพรวมอยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 2.68$)

เมื่อจำแนกรายด้านของการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทย ด้านการอ่าน หลังจากได้รับการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น พบว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด 7 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน อยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 2.75$) ตามด้วย ด้านแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านแผนการเรียนรู้อาจประสงค์การเรียนรู้กำหนดพฤติกรรมที่ต้องการวัดได้ชัดเจน แผนการเรียนรู้อาจจัดการกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการและสอดคล้องความต้องการของผู้เรียน ด้านกระบวนการเรียนรู้/กิจกรรมการเรียนรู้แสดงรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน และด้านมีสื่อเทคโนโลยีสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ อยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 2.75$) และรองลงมาเป็นด้านแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ด้านแผนการเรียนรู้อาจเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมของผู้เรียนกับความรู้ใหม่ก่อนเริ่มบทเรียนใหม่ ด้านแผนการเรียนรู้อาจกิจกรรมที่กระตุ้นให้เกิดความสนใจในการเรียนรู้ผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านมีการประเมินผลการเรียนรู้ทักษะภาษาไทย ด้านการอ่าน และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ อยู่ในระดับพอใช้ ($\bar{X} = 2.50$) ตามลำดับ

1.2 ผลการประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้

การประเมินสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนบ้านขุนด่าน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 จากการสังเกตชั้นเรียนของผู้นิเทศ และการประเมินทุกวันศุกร์ แสดงผลการประเมิน ปรากฏดังตาราง 35 ดังนี้

พหุ ประถมศึกษา

ตาราง 35 ผลการประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ก่อนและหลังการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อ
เสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น

ประเด็นการประเมิน	ก่อนใช้	ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) สัปดาห์ที่					
		1	2	3	4	ค่าเฉลี่ย	แปลค่า
1. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน	2	3	3	3	3	2.80	ดี
2. จัดสื่ออุปกรณ์การสอนครบถ้วน สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน	2	3	3	3	3	2.80	ดี
3. จัดกิจกรรมตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้	1	3	3	3	3	2.60	ดี
4. มีการเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมของผู้เรียนกับความรู้ใหม่	2	2	3	3	3	2.60	ดี
5. เปิดโอกาสให้นักเรียนทำกิจกรรมฝึกปฏิบัติจนเกิดทักษะต่าง ๆ	2	3	3	3	3	2.80	ดี
6. ใช้เทคนิคการตั้งคำถาม นักเรียนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น	1	2	3	3	3	2.40	พอใช้
7. เลือกใช้เทคนิคการสอนที่ตอบสนองกับความต้องการของนักเรียน	2	3	2	3	3	2.60	ดี
8. มีสื่อ อุปกรณ์ที่เหมาะสมและนักเรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่ออุปกรณ์	1	2	2	3	3	2.20	พอใช้
9. ครูใช้สื่อการสอนเหมาะสม ถูกต้อง คุ่มค่า	2	3	2	3	3	2.60	ดี
10. สื่อเทคโนโลยีสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้อื่นๆ	2	2	3	3	3	2.60	ดี
11. จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนการสอน	2	3	3	3	3	2.80	ดี
12. ตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียนระหว่างเรียนอย่างต่อเนื่อง	1	2	3	3	3	2.40	พอใช้

ตาราง 32 (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน	ก่อนใช้	ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) สัปดาห์ที่					
		1	2	3	4	ค่าเฉลี่ย	แปลค่า
13. ครูให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาแก่ผู้เรียน	1	3	3	3	3	2.60	ดี
14. ใช้เทคนิคการประเมินตามสภาพจริง	2	3	3	3	3	2.80	ดี
15. ผลการเรียนรู้ทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ ทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน	2	2	3	2	3	2.40	พอใช้
เฉลี่ย	1.67	2.60	2.80	2.93	3.00	2.60	ดี
แปลค่า	ปรับปรุง	พอใช้	ดี	ดี	ดี	ดี	ดี

จากตาราง 35 พบว่า ครูผู้สอนก่อนได้รับการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปรับปรุง ($\bar{X} = 1.67$) และเมื่อครูผู้สอนได้รับการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ตามรูปแบบที่พัฒนาขึ้น พบว่าครูมีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ โดยภาพรวมสูงขึ้นทุกสัปดาห์ และในสัปดาห์ที่ 4 ความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 2.60$)

เมื่อจำแนกเป็นรายสัปดาห์พบว่า สมรรถนะของครูในการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านในสัปดาห์ที่ 1 อยู่ในระดับพอใช้ ($\bar{X} = 2.60$) สัปดาห์ที่ 2 อยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 2.80$) สัปดาห์ที่ 3 อยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 2.93$) และสัปดาห์ที่ 4 อยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 3.00$) ตามลำดับ

2. ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศการจัดการเรียนรู้
การประเมินความสามารถในการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ดำเนินการประเมินทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยผู้ประเมินประกอบด้วยเพื่อนครู ตัวผู้นิเทศ และผู้วิจัย ผลการประเมินนำเสนอรายละเอียดปรากฏดังตาราง 36-39 ดังนี้

ตาราง 36 ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ สัปดาห์ที่ 1

ด้านการประเมิน	ผู้ประเมิน			ค่าเฉลี่ย	แปลค่า
	ครู	ผู้นิเทศ	ผู้วิจัย		
1. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)	3	4	4	4.00	มาก
2. ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)	4	4	5	4.33	มาก
3. การปฏิบัติ (Action : A)	3	3	4	3.33	มาก
4. การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)	4	4	4	3.67	มาก
รวม				3.83	มาก

จากตาราง 36 พบว่า ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น ในสัปดาห์ที่ 1 ตามรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น มีผลการประเมินความสามารถด้านการนิเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$)

เมื่อจำแนกรายด้านที่มีผลการประเมินความสามารถด้านการนิเทศของผู้นิเทศที่ใช้การนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ มีผลการประเมินเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่า ด้านวัฒนธรรมองค์กร มีผลการประเมินความสามารถในระดับมาก ($\bar{X} = 4.33$) รองลงมาเป็นด้านการสร้างความสัมพันธ์ มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$) ด้านการประเมินสู่การพัฒนา มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$) และด้านการปฏิบัติมีความสามารถในระดับมาก ($\bar{X} = 3.33$) ตามลำดับ

พูน ปณ ทิโต ชีเว

ตาราง 37 ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ สัปดาห์ที่ 2

ด้านการประเมิน	ผู้ประเมิน			ค่าเฉลี่ย	แปลค่า
	ครู	ผู้นิเทศ	ผู้วิจัย		
1. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)	4	4	3	3.67	มาก
2. ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)	4	4	4	4.00	มาก
3. การปฏิบัติ (Action : A)	4	4	5	4.33	มาก
4. การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)	5	5	4	4.67	ดีมาก
รวม				4.17	มาก

จากตาราง 37 พบว่า ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น ในสัปดาห์ที่ 2 มีผลการประเมินความสามารถด้านการนิเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.17$)

เมื่อจำแนกรายด้านที่มีผลการประเมินความสามารถด้านการนิเทศของผู้นิเทศที่ใช้การนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ มีผลการประเมินเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่า ด้านการประเมินสู่การพัฒนา มีผลการประเมินความสามารถในระดับดีมาก ($\bar{X} = 4.67$) รองลงมาด้านการปฏิบัติ มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{X} = 4.33$) ด้านวัฒนธรรมองค์กร มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$) และด้านการสร้างความสัมพันธ์ มีความสามารถในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$) ตามลำดับ

พูน ปณ ทิโต ชีเว

ตาราง 38 ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ สัปดาห์ที่ 3

ด้านการประเมิน	ผู้ประเมิน			ค่าเฉลี่ย	แปลค่า
	ครู	ผู้นิเทศ	ผู้วิจัย		
1. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)	5	5	4	4.67	ดีมาก
2. ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)	5	4	5	4.67	ดีมาก
3. การปฏิบัติ (Action : A)	4	4	5	4.33	มาก
4. การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)	5	5	5	5.00	ดีมาก
รวม				4.67	ดีมาก

จากตาราง 38 พบว่า ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น ในสัปดาห์ที่ 3 ตามรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น มีผลการประเมินความสามารถด้านการนิเทศโดยรวมอยู่ในระดับดีมาก ($\bar{X} = 4.67$)

เมื่อจำแนกรายด้านที่มีผลการประเมินความสามารถด้านการนิเทศของผู้นิเทศที่ใช้การนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ มีผลการประเมินเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่า ด้านการประเมินสู่การพัฒนา มีผลการประเมินความสามารถในระดับดีมาก ($\bar{X} = 5.00$) รองลงมาเป็นด้านการสร้างสัมพันธ์และด้านวัฒนธรรมองค์กร มีความสามารถในการระดับดีมาก ($\bar{X} = 4.67$) และด้านการประเมินสู่การพัฒนา มีความสามารถในการระดับมาก ($\bar{X} = 4.33$) ตามลำดับ

พูน ปณ ทิโต ชีเว

ตาราง 39 ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ สัปดาห์ที่ 4

ด้านการประเมิน	ผู้ประเมิน			ค่าเฉลี่ย	แปลค่า
	ครู	ผู้นิเทศ	ผู้วิจัย		
1. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)	5	5	5	5.00	ดีมาก
2. ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)	5	5	5	5.00	ดีมาก
3. การปฏิบัติ (Action : A)	5	5	5	5.00	ดีมาก
4. การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)	5	5	5	5.00	ดีมาก
รวม				5.00	ดีมาก

จากตาราง 39 พบว่า ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น ในสัปดาห์ที่ 4 ตามรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น มีผลการประเมินความสามารถด้านการนิเทศโดยรวมอยู่ในระดับดีมาก ($\bar{X} = 5.00$)

เมื่อจำแนกรายด้านที่มีผลการประเมินความสามารถด้านการนิเทศของผู้นิเทศที่ใช้การนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ มีผลการประเมิน พบว่า ด้านการสร้างความสัมพันธ์ ด้านวัฒนธรรมองค์กร ด้านการปฏิบัติ และด้านการประเมินสู่การพัฒนา มีผลการประเมินความสามารถในระดับดีมาก ($\bar{X} = 5.00$)

ตาราง 40 สรุปผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้าง
สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ สัปดาห์ที่ 1-4

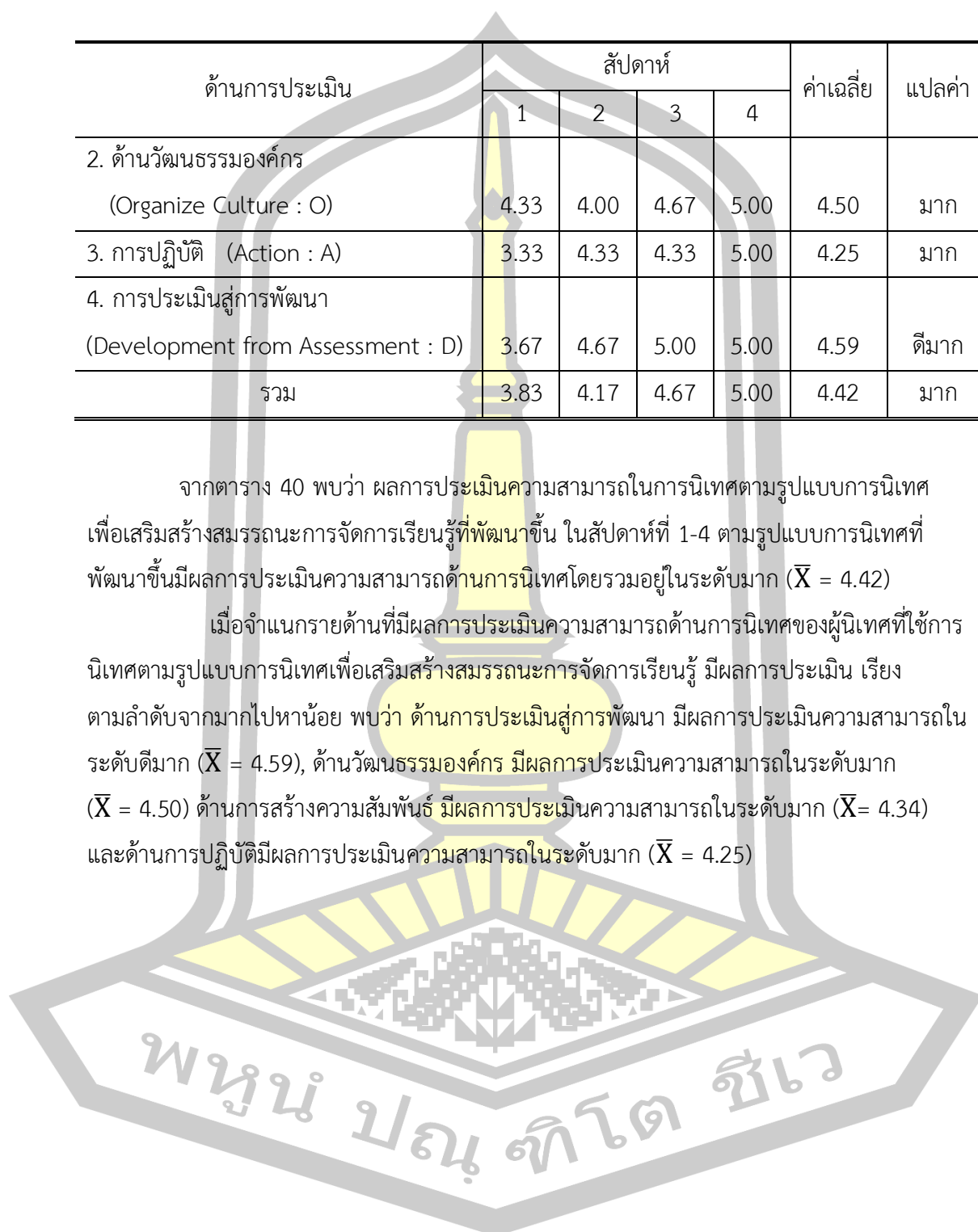
ด้านการประเมิน	สัปดาห์				ค่าเฉลี่ย	แปลค่า
	1	2	3	4		
1. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)	4.00	3.67	4.67	5.00	4.34	มาก

ตาราง 40 (ต่อ)

ด้านการประเมิน	สัปดาห์				ค่าเฉลี่ย	แปลค่า
	1	2	3	4		
2. ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)	4.33	4.00	4.67	5.00	4.50	มาก
3. การปฏิบัติ (Action : A)	3.33	4.33	4.33	5.00	4.25	มาก
4. การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)	3.67	4.67	5.00	5.00	4.59	ดีมาก
รวม	3.83	4.17	4.67	5.00	4.42	มาก

จากตาราง 40 พบว่า ผลการประเมินความสามารถในการนิเทศตามรูปแบบการนิเทศ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น ในสัปดาห์ที่ 1-4 ตามรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นมีผลการประเมินความสามารถด้านการนิเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.42$)

เมื่อจำแนกรายด้านที่มีผลการประเมินความสามารถด้านการนิเทศของผู้นิเทศที่ใช้การนิเทศตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ มีผลการประเมิน เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่า ด้านการประเมินสู่การพัฒนา มีผลการประเมินความสามารถในระดับดีมาก ($\bar{X} = 4.59$), ด้านวัฒนธรรมองค์กร มีผลการประเมินความสามารถในระดับมาก ($\bar{X} = 4.50$) ด้านการสร้างความสัมพันธ์ มีผลการประเมินความสามารถในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$) และด้านการปฏิบัติมีผลการประเมินความสามารถในระดับมาก ($\bar{X} = 4.25$)



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน
ประถมศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สรุปผลการวิจัย
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาองค์ประกอบ ตัวชี้วัดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้
ในโรงเรียนประถมศึกษา
2. เพื่อพัฒนาแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน
ประถมศึกษา
3. เพื่อศึกษาผลการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ใน
โรงเรียนประถมศึกษาไปใช้

สรุปผลการวิจัย

รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. องค์ประกอบและตัวชี้วัดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ใน
โรงเรียนประถมศึกษา 4 องค์ประกอบหลัก และ 12 ตัวชี้วัดดังนี้
 - 1.1 องค์ประกอบหลักที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R) มี 3 ตัวชี้วัด
คือ 1) การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล 2) การยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น และ
3) การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

1.2 องค์ประกอบหลักที่ 2 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O) มี 3 ตัวชี้วัด คือ 1) การส่งเสริมให้เกิดการแสดงออกด้านความคิดเห็น 2) การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินงานและ 3) การสนับสนุนสื่อวัฒนธรรมและเทคโนโลยี

1.3 องค์ประกอบหลักที่ 3 การปฏิบัติ (Action : A) มี 3 ตัวชี้วัด คือ 1) การทำงานเป็นทีม 2) การศึกษาข้อมูล ลำดับขั้นตอนก่อนปฏิบัติงาน และ 3) การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน

1.4 องค์ประกอบหลักที่ 4 การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment) มี 3 ตัวชี้วัด คือ 1) จุดมุ่งหมายการวัดและประเมินผลชัดเจน 2) การวัดและประเมินผลครอบคลุมด้านพฤติกรรมความสามารถและคุณลักษณะ และ 3) การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง

2. การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาสรุปผลการวิเคราะห์ ดังนี้

2.1 หลักการของรูปแบบการนิเทศ กระบวนการนิเทศอย่างเป็นระบบภายใต้วัฒนธรรมองค์กรแห่งความช่วยเหลือ เกื้อกูลและศรัทธาซึ่งกันและกันอย่างเป็นระบบ ทำให้เกิดสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ด้านภาษา

2.2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบการนิเทศ เพื่อ 1) พัฒนาครูผู้สอนให้สามารถจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ 2) พัฒนาผู้นิเทศให้สามารถนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วยกระบวนการ 4 ขั้นตอนตามองค์ประกอบ ดังนี้

2.3.1 การสร้างความสัมพันธ์ มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

- 1) การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล
- 2) การยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น
- 3) การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

2.3.2 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O) มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

- 1) การส่งเสริมให้เกิดการแสดงออกด้านความคิดเห็น
- 2) การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินงาน
- 3) การสนับสนุนสื่อวัฒนธรรมและเทคโนโลยี

2.3.3 การปฏิบัติ (Action : A) มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

- 1) การทำงานเป็นทีม
- 2) การศึกษาข้อมูล ลำดับขั้นตอนก่อนปฏิบัติงาน

3) การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน

สังเคราะห์แนวทางการดำเนินงานในการปฏิบัติการนิเทศ ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการก่อนสังเกตชั้นเรียน ดำเนินการ ดังนี้

- 1.1 กำหนดปฏิทิน ตารางสอน ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ ให้ชัดเจน
- 1.2 สร้างความเข้าใจ และข้อตกลงในการการจัดเรียนรู้ร่วมกัน
- 1.3 จัดประชุมก่อนสังเกตชั้นเรียนเพื่อเตรียมการสอน ประกอบด้วย
แผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และเครื่องมือวัดและประเมินผล
- 1.4 พัฒนาเครื่องมือการนิเทศร่วมกัน

2. ขั้นสังเกตชั้นเรียน ดำเนินการ ดังนี้

- 2.1 การสังเกตชั้นเรียนให้มีพื้นที่เพียงพอและเหมาะสม
- 2.2 กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการสังเกตชั้นเรียนร่วมกัน
- 2.3 บันทึกการสังเกตชั้นเรียนตามเครื่องมือที่กำหนดและตามสภาพจริง

3. ขั้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดำเนินการ ดังนี้

- 3.1 ผู้เข้าสังเกตการสอน ผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ เปิดใจยอมรับฟัง

ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

3.2 ผู้สอนสะท้อนผลการปฏิบัติกับคำถาม 5 ประเด็น ดังนี้

- 3.2.1 ความรู้สึกในขณะจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- 3.2.2 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในครั้งนี้เป็นอย่างไร
- 3.2.3 พฤติกรรมอะไรหรือสิ่งใดที่ทำให้เกิดความสำเร็จ
- 3.2.4 ประสบผลสำเร็จในการสอนหรือไม่ มีอุปสรรคอะไรบ้างที่ทำให้
ไม่ประสบผลสำเร็จ
- 3.2.5 จะทำให้ดีขึ้นกว่าเดิมได้อย่างไร

ไม่ประสบผลสำเร็จ

3.3 ผู้นิเทศให้ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตและจดบันทึกที่เป็นจริง

3.4 ใช้คำถามช่วยในการชี้แนะ สำหรับผู้รับการนิเทศเพื่อเป็นทางเลือกใน

การแก้ปัญหาในการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน

3.5 ร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จและวางแนวทางการพัฒนาการสอนครั้ง

ต่อไป

2.3.4 การประเมินสู่การพัฒนา มีการดำเนินการ ดังนี้

- 1) จุดมุ่งหมายการวัดและประเมินผลชัดเจน
- 2) การวัดและประเมินผลครอบคลุมด้านพฤติกรรมความสามารถและ

คุณลักษณะ

3) การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง

2.4 ปัจจัยของความสำเร็จของรูปแบบ ได้แก่ การเปิดใจ การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การสนับสนุนจากผู้เกี่ยวข้อง และเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

3. ผลการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนไปใช้ ผลการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในโรงเรียน เป้าหมายโรงเรียนบ้านขุนด่าน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 มีผลดังนี้ คือ

3.1 ผลการเรียนรู้โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training) พบว่า ผู้เข้าร่วมพัฒนา มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถวางแผนการดำเนินงาน กำหนด เป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจนผู้ร่วมพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการวัดประสพการณ์ การเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกคน ซึ่งมีคะแนนหลังการพัฒนาสูงกว่า ก่อนการพัฒนา กำหนดปฏิทินการนิเทศร่วมกันและกำหนดบทบาทหน้าที่ได้ตามความเหมาะสมและ ภาระงาน

3.2 การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Learning by Practice) มีผลการประเมิน ความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ครูผู้สอนก่อนได้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาสมรรถนะ การจัดการเรียนรู้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปรับปรุง ($\bar{X} = 1.20$) และเมื่อครูผู้สอนได้รับการนิเทศการ จัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านแล้ว พบว่า ครูมีความสามารถในการจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้โดยภาพรวมอยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 2.68$) นอกจากนี้ยังพบว่าครูมีการปรับเปลี่ยน พฤติกรรมการวัดประสพการณ์การเรียนรู้ได้ดีขึ้นเรื่อย ๆ จากการสังเกตพฤติกรรมในแต่ละครั้ง

ด้านความสามารถของผู้นิเทศในการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ที่ฝึกปฏิบัติการนิเทศทั้งหมด 4 สัปดาห์ ตามรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น มีผลการประเมิน ความสามารถด้านการนิเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.42$)

ด้านความสามารถของผู้นิเทศตามรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ พบว่า

1. ความสามารถด้านการสร้างความสัมพันธ์ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$)
2. ความสามารถด้านวัฒนธรรมองค์กร อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.50$)
3. ความสามารถด้านการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.25$)
4. ความสามารถด้านประเมินสู่การปฏิบัติ อยู่ในระดับดีมาก ($\bar{X} = 4.59$)

อภิปรายผล

การอภิปรายผลการวิจัยที่ได้รับจากการพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยได้นำเสนอการอภิปรายผลตามระยะของการวิจัย ดังนี้

1. องค์ประกอบและตัวชี้วัดของการพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งได้จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีของงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จนได้รูปแบบการนิเทศแบบ ROAD ซึ่งเป็นแนวทางให้ครูนำไปใช้เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ให้มีทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ 12 ตัวชี้วัด อภิปรายผลการวิจัยได้ตามองค์ประกอบดังนี้

1.1 การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship) ทั้งนี้เนื่องจาก การสร้างความสัมพันธ์ทางการนิเทศระหว่างผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ และครู ในกระบวนการนิเทศการศึกษาที่มุ่งแก้ปัญหาและพัฒนาการเรียนการสอน อย่างเป็นระบบ โดยใช้เทคนิคการนิเทศการสอนเป็นปัจจัยหลัก บนพื้นฐานของสัมพันธ์ภาพแห่งการร่วมคิด ร่วมทำ พึ่งพา ช่วยเหลือ ยอมรับซึ่งกันและกัน ให้เกียรติและจริงใจต่อกันระหว่างผู้นิเทศ ผู้สอน และคู่สัญญา เพื่อร่วมกันพัฒนาทักษะวิชาชีพ การสร้างความสัมพันธ์ทางการนิเทศจากใจถึงใจ บนพื้นฐานของความรัก ความเข้าใจและความจริงใจต่อกันในการพัฒนาทักษะวิชาชีพ อันจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สอดคล้องกับ Clark (2013) ได้วิจัยเกี่ยวกับ การสำรวจระยะเวลาการทำงานร่วมกันและประสบการณ์นิเทศโดยตรง พบว่า การนิเทศทำให้เกิดการไว้วางใจทั้งคู่ต้องเปิดเผย จริงใจ จึงจะเห็นถึงความมีมนุษยสัมพันธ์ เพื่อนร่วมงานที่ดีมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการนิเทศ ก่อให้เกิดระยะเวลาการทำงานร่วมกัน ดังที่ Weisinger (1998) สรุปเกี่ยวกับว่า สัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคลเป็นทักษะในการมีการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นให้ผู้อื่นช่วยเหลือตนเองได้ด้วยความเต็มใจ ประโยชน์ต่อส่วนรวม เสริมสร้างความร่วมมือในการทำงานและความสามัคคีในหมู่คณะ สามารถทำให้ผู้ที่อยู่รอบข้างมีความสุข สอดคล้องกับ อารมณ ฉนวนจิตร (2551) ที่ให้ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ว่า เป็นเรื่องที่ว่าด้วยความสัมพันธ์ของมนุษย์ การสร้างคมเข้าใจอันดีเพื่อให้เกิดความรู้สึกที่ดี เกิดความพอใจ รักใคร่ การที่คนเราจะทำงานด้วยกันได้ต้องอาศัยพื้นฐานความรัก ความเข้าใจอันดีต่อกัน เมื่อความรู้สึกเหล่านี้เกิดขึ้นแล้วก็จะเกิดความรู้สึกอยากช่วยเหลือ สนับสนุน ให้ความร่วมมือด้วยความเต็มใจและจริงใจ และอัชรา เิบสุขสิริ (2559) ศึกษาเกี่ยวกับความรู้และความเข้าใจของมนุษยสัมพันธ์สามารถนำไปใช้ได้ตั้งแต่ระดับบุคคลต่อบุคคลจนถึงระดับประเทศ เพื่อให้เกิดความศรัทธาและความร่วมมือกัน ทำงานให้เกิดผลสำเร็จด้วยความเต็มใจ สอดคล้องกับ โอนทัย เขียวชาญ (2558) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การให้เทคนิคในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ คือ มิมมนุษยสัมพันธ์ใน

การปฏิบัติงาน เป็นเรื่องราวที่ว่าด้วยพฤติกรรมของบุคคลที่มาเกี่ยวข้องกันในการทำงานในองค์กร หรือหน่วยงาน เพื่อให้การทำงานดำเนินไปได้อย่างราบรื่น ความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานก็คือ สร้างความราบรื่นในการทำงานร่วมกัน สร้างความเข้าใจอันดีและความสามัคคี ก่อให้เกิดความรักใคร่และความสำเร็จในการทำงานร่วมกัน เป็นปัจจัยที่ช่วยเพิ่มผลผลิต และเป็นเครื่องมือช่วยในการแก้ปัญหาและขจัดความขัดแย้ง สอดคล้องกับ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2554) ได้กล่าวถึง การสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นกับองค์กรต่าง ๆ ได้แก่ กำหนดแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือกับชุมชน ประสานให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนจัดกิจกรรมที่เสริมสร้าง ความสัมพันธ์และความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

1.2 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture) ทั้งนี้เนื่องจาก บรรยากาศขององค์กร เป็นสภาพ แวดล้อมทางกายภาพภายในองค์กร และการประพฤติปฏิบัติทางสังคมต่อกันและกันของบุคลากรในโรงเรียน เช่น การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและกัน การพูดจาสื่อความหมาย ความร่วมมือกันปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย Miles (1965) ได้สรุปว่า ลักษณะขององค์กรที่ดีในที่ทำให้เกิดการนิเทศในโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้แก่ การปฏิบัติที่เน้นเป้าหมายที่ชัดเจน การสื่อสารที่ดี ความสามัคคี และขวัญกำลังใจ สอดคล้องกับ พชรวิทย์ จันทร์ศิริศิริ (2560) ได้สรุปเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรว่า การที่ผู้บริหารจะสามารถกำหนดทิศทางและนำองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายกลยุทธ์ที่องค์กรกำหนดไว้ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กร การสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้จะเป็นกลไกสำคัญในการนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงให้สำเร็จ โดยสามารถสร้างความร่วมมือที่ดีในองค์กรได้ ผู้บริหารจึงมีหน้าที่อีกประการหนึ่งคือ การลดกระแสการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงในองค์กรให้น้อยลง โดยการใช้อุปกรณ์สื่อสารสร้างความเข้าใจให้เข้ากับกลุ่มคนในองค์กรทุกกลุ่ม สอดคล้องกับ กนกอร สมปราชญ์ (2559) สรุปว่า บรรยากาศขององค์กร เกิดจากการที่ผู้นำมีกระบวนการใหม่ด้านพฤติกรรมองค์กรที่แสดงออกด้วยพฤติกรรมที่ยอมรับฟัง การสนับสนุนให้เกิดการสนทนา การอภิปราย และมีการตัดสินใจร่วมกัน ย่อมก่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานแบบทีมประสบความสำเร็จ ราบรื่น และได้คุณภาพคำตอบที่มีความสร้างสรรค์เกิดขึ้น สอดคล้องกับ Halpin and Croft (1967) และ Davis (1967) ได้ศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรสำหรับโรงเรียน และได้สร้างเครื่องมือวัดวัฒนธรรมองค์กรขึ้น เพื่อวัดความรู้สึกที่เกิดขึ้นกับบุคลากรในโรงเรียน มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม โดยการจำแนกวัฒนธรรมองค์กรในโรงเรียนเป็น 2 ลักษณะ คือ บรรยากาศแบบเปิด (Open Climate) ซึ่งประกอบด้วย มิติย่อยของวัฒนธรรมองค์กร 8 มิติ โดย 4 มิติ เป็นพฤติกรรมของครู และอีก 4 มิติ เป็นพฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งความมากน้อย

ของแต่ละพฤติกรรมจะบ่งบอกลักษณะขององค์กรหรือลักษณะโรงเรียนว่ามีบรรยากาศแบบเปิดหรือบรรยากาศแบบปิด โดยที่บรรยากาศแบบปิด คือ บรรยากาศที่ไม่เอื้อและเป็นอุปสรรคต่อการนิเทศภายในโรงเรียนมากที่สุด สอดคล้องกับ Bovee and other (1993) ได้ศึกษาแนวทางการจัดการควบประกอบด้วย การวางแผน (Planning) ซึ่งจะกำหนดเป้าหมาย (Goals) เพื่อให้เกิดการประสานงานกิจกรรมต่าง ๆ การจัดองค์การ (Organizing) เป็นการกำหนดว่าจะทำอะไร บุคคลใดที่มีความเหมาะสมที่จะทำงานนั้น ซึ่งจะต้องจัดบุคคลเข้าทำงานเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การควบคุม (Controlling) ซึ่งจะเป็นการติดตามผลและการแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินการบรรลุผลตามที่ได้วางแผนไว้ สอดคล้องกับ Hellriegel, Jackson and Slocum (2004) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพประกอบด้วย การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดเป้าหมายขององค์กรและหนทางที่จะนำไปสู่เป้าหมาย การจัดการองค์การ (Organizing) เป็นการจัดโครงสร้างความสัมพันธ์ที่จะทำให้สามารถจัดการตามแผน และทำให้องค์กรพบกับความสำเร็จ การนำองค์การ (Leading) เป็นการกำกับให้ผู้อื่นปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ซึ่งเป็นส่วนสำคัญมากในการทำงาน และการควบคุม (Controlling) เป็นการดูแลการปฏิบัติงานตรงตามแผนที่ได้

1.3 การปฏิบัติ (Action) การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพช่วยให้ผู้ที่ปฏิบัติงานในองค์กร ทั้งผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชามีความสุขในการทำงาน มีกำลังใจ และพลังในการทำงาน Mager and Besch (1967) สรุปว่า การปฏิบัติต้องมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน มีวินัย มีความเข้าใจในงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สอดคล้องกับ Cruz (2000) ได้วิจัยเรื่อง ผลของรูปแบบการทำงานของสังคมของการนิเทศสำหรับจัดการศึกษา พบว่า การนิเทศที่ดีควรดำเนินการเป็นการเฉพาะบุคคล เน้นที่บุคคลที่รับบริการและผสมผสานในกระบวนการนำเสนอ ระหว่างสัปดาห์ของการประชุมปรึกษาหารือผู้รับการนิเทศเพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนสิ่งที่เกี่ยวข้องทางการบริหารมีวิธีที่ใดอย่างไร จะช่วยให้ผู้รับการนิเทศบรรลุสิ่งที่ต้องการ ความคิดใหม่ ๆ และบริบทความช่วยเหลือต่าง ๆ ศึกษาวิเคราะห์ควรสนับสนุนให้ตรงกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน และช่วยเหลือให้คำนึงถึงความรู้สึกซึ่งมีผลต่อการทำงานของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับ พรทิพย์ เย็นจะบก และกมลรัฐ อินทรทัศน์ (2556) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ ปัจจัยที่มีผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพไว้ ได้แก่ การทำตัวให้เป็นคนงานที่ดี การรักษามารยาทและระเบียบในที่ทำงาน การสร้างบรรยากาศดีในที่ทำงาน การสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี และการสื่อสารในองค์กรหรือในการทำงาน โดยเฉพาะเรื่องของการสื่อสารภายในองค์กรนั้นเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งในการตัดสินใจความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการทำงานร่วมกันของบุคคล ทั้งการสื่อสารภายในองค์กรและนอกองค์กร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคคลภายในองค์กรจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการสื่อสารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพ

1.4 การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment) เป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้โดยการประเมินขณะเรียนรู้ และการประเมินผล การเรียนของผู้เรียน สารสนเทศจากการประเมินการเรียนรู้สะท้อนประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน และการสอนของผู้สอน นำไปสู่การปรับการเรียนและเปลี่ยนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพและมีความสุข ซึ่ง Briggs and others (2003) สรุปว่า การประเมินเป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้เรียน ประเมินการเรียนรู้ ด้านความรู้และความเข้าใจ ด้านทักษะ ทักษะในการสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่น มีมนุษยสัมพันธ์ ลักษณะนิสัย สมรรถนะที่จะใช้ในการทำงานและศักยภาพสูงสุดของผู้เรียน พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2559) ได้สรุปศึกษากระบวนการประเมินเพื่อการเรียนรู้ ว่าควรประกอบด้วย การวิเคราะห์ผลลัพธ์การเรียนรู้ วางแผนการจัดการเรียนรู้ควบคู่กับการประเมินการเรียนรู้ ดำเนินการประเมินการเรียนรู้ เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุมและเป็นประโยชน์ ต่อการปรับปรุงพัฒนาการเรียนรู้อื่น และการใช้ผลการประเมินให้เกิดคุณค่าและคุ้มค่า สอดคล้องกับ Collin (2003) ได้วิจัยเรื่อง การนิเทศภายในและการประเมินผลครู พบว่า การนิเทศภายในเป็นกระบวนการสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนได้ดี ดังนั้น การนิเทศภายในจะช่วยปรับเปลี่ยนพฤติกรรมครูให้พัฒนาขึ้น สอดคล้องกับ พชรวิทย์ จันทรศิริสิริ (2561) ได้ทำการวิจัย เรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผลสัมฤทธิ์ของครู พบว่า ผลการศึกษาระดับองค์ประกอบและตัวชี้วัดของสมรรถนะผลสัมฤทธิ์ของครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มี 4 องค์ประกอบ 27 ตัวชี้วัดโดยในองค์ประกอบด้านความสามารถในการติดตามประเมินผลการจัดการเรียนรู้มี 7 ตัวชี้วัด

2. ผลการพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา มีผลการประเมินเพื่อตรวจสอบ ยืนยันรูปแบบการนิเทศ มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.46$) ทั้งนี้เนื่องจาก ผู้วิจัยได้พัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา โดยการศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบรูปแบบการนิเทศ รวมทั้งการพิจารณาตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการนิเทศให้มีความถูกต้อง เหมาะสมตามกรอบแนวคิดการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา จากผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อให้รูปแบบการนิเทศมีความเหมาะสมก่อนนำไปใช้จริง ดังที่ Joyce and Weil (1992) กล่าวว่า รูปแบบคือตัวแทนของกรอบความสัมพันธ์ของตัวแปรให้เห็นรูปธรรมหรือหมายถึงแผนการทำงาน ซึ่งใช้ในการอธิบายกระบวนการสำคัญในเชิงปฏิบัติให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ทิศนา แคมมณี (2547) ได้ให้ความหมายว่า รูปแบบเป็นรูปธรรมทางความคิดที่เป็นนามธรรม มีลักษณะเป็นโครงสร้างทางความคิดที่แสดงองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญของสิ่งที่ศึกษาหรือสิ่งที่บุคคลใช้ในการหาคำตอบ ความรู้ และความเข้าใจใน

ปรากฏการณ์ต่าง ๆ สอดคล้องกับ Keeves (1988) กล่าวว่า รูปแบบการนิเทศที่ดีนำไปสู่การทำทนายผล ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์สามารถพยากรณ์และอธิบายปรากฏการณ์ได้ และนำไปสู่การสร้างแนวคิดใหม่หรือความสัมพันธ์ใหม่ในเรื่องที่ศึกษามา มาลินี บุญยรัตพันธุ์ (2559) ได้สรุปเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศว่า เป็นวิธีการนิเทศควรมีหลายชั้นอยู่กับแนวคิด ความเชื่อ ซึ่งจะแตกต่างกันออกไปตามยุคสมัย แนวคิดในการนิเทศที่เป็นที่รู้จัก เช่น วิธีการนิเทศแบบมนุษยสัมพันธ์ (Human Relations Supervision) ซึ่งรูปแบบการนิเทศนี้มีความเชื่อว่าถ้าบุคคลในองค์กรมีความสุข มีความพึงพอใจก็จะทำงานได้ดี ครูเป็นบุคคลที่มีความสำคัญ มีสิทธิเสรีภาพในการคิดและการปฏิบัติ เน้นการบริหารงานแบบประชาธิปไตย ให้ความสำคัญกับบุคคลมากกว่าผลงาน นอกจากนี้ ภัณฑิรา สุประการ (2558) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการการนิเทศการศึกษาสำหรับศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ คือ 1) การบริหารจัดการ 2) การมีส่วนร่วม 3) การนิเทศ 4) การใช้เทคโนโลยีและ 5) การประเมินผล และรูปแบบมีความเหมาะสม เป็นไปได้ ถูกต้องและนำไปใช้ประโยชน์ได้สอดคล้องกับกรอบแนวคิด ทฤษฎีของการวิจัย ดังนั้น รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นตามกรอบแนวทางและออกแบบบนพื้นฐานแนวคิดหลักการที่น่าเชื่อถือ จึงส่งผลให้ได้รูปแบบการนิเทศที่เสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูในโรงเรียนประถมศึกษาดังผลการวิจัยครั้งนี้

3. ผลการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ไปใช้กับโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย คือ โรงเรียนบ้านขุนด่าน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ส่งผลให้ผู้นิเทศและผู้สอนให้มีสมรรถนะในการนิเทศและการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ภาพรวมสูงขึ้นทุกสัปดาห์ ทั้งนี้เนื่องจากรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ได้รับการออกแบบภายใต้เงื่อนไขและองค์ประกอบด้านหลักการแนวคิดทฤษฎีที่ถูกต้องเหมาะสม สามารถประยุกต์ใช้ให้เชื่อมโยงกับบริบทและสถานการณ์การนิเทศการจัดการเรียนรู้ให้ผู้สอนได้จัดการเรียนรู้ได้บรรลุผลการพัฒนาเพื่อส่งเสริมความสามารถภาษาไทยด้านการอ่าน ผ่านกรอบแนวคิด ทฤษฎี ทฤษฎีการเรียนรู้ทางวัฒนธรรมสังคมของ Vygotsky ทฤษฎีการเรียนรู้ของ Maslow ทฤษฎีการเรียนรู้ของ Bruner ทฤษฎีการเปลี่ยนแปลง (Change Theory) เป็นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการจัดการเรียนการสอนจากวิธีการแบบเดิมไปสู่วิธีการใหม่ ด้วยการชี้แนะหรือการให้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้นิเทศ ซึ่ง Bennis (1989) กล่าวว่า ประเภทของการเปลี่ยนแปลง ผู้นิเทศมีความจำเป็นต้องเข้าใจธรรมชาติของการเปลี่ยนแปลง ทฤษฎีการเรียนรู้ของวัยผู้ใหญ่ ซึ่ง Houle (1961) กล่าวว่า ลักษณะพัฒนาการในวัยผู้ใหญ่ที่ผู้นิเทศควรให้ความสนใจ ได้แก่ แรงจูงใจในการเรียนรู้และความชอบในประสบการณ์การเรียนรู้ สอดคล้องกับ Glatthorn (1990) กล่าวว่า การนำความรู้ด้านพัฒนาการ

ของวัยผู้ใหญ่ไปใช้นั้น ควรใช้ในการวินิจฉัยความต้องการของครูแล้วจึงกำหนดวิธีการนิเทศที่เหมาะสม ซึ่งต้องเคารพความเป็นอิสระของครูในการตัดสินใจ การเปิดใจกว้างและเชื่อถือและมีความสมดุลระหว่างความต้องการส่วนบุคคลกับความต้องการขององค์กร ทฤษฎีการสื่อสารซึ่ง วัชรา เลาเรียนตี (2552) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการในการสร้างความเข้าใจของบุคคลให้ถูกต้องตรงกัน ระหว่างผู้สื่อสารและผู้รับสารปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ต้องอาศัยการสื่อสารที่ใช้ภาษา สามารถเข้าใจได้ดีทั้งสองฝ่าย การสื่อสารจึงเป็นพื้นฐานของการสร้างความเข้าใจร่วมกัน การยอมรับซึ่งกันและกัน และการแสดงความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นและนำไปสู่การบรรลุเป้าหมาย นอกจากนี้ กิตติพงษ์ วงศ์ทิพย์ (2559) การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนตามทฤษฎีวัจนปฏิบัติศาสตร์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการอ่านตีความของนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต พบว่า นักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตมีคะแนนความสามารถในการอ่านตีความหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่รับ .05 ผลการประเมินด้านคุณภาพพบว่า รูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้นช่วยเสริมสร้างความสามารถในการอ่านตีความให้สูงขึ้น และทำให้พัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ มีแนวคิดที่หลากหลาย และมีเหตุผลมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับ กิตติกร คัมภีร์ปรีชา (2557) ได้ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบผสมผสานการเป็นพี่เลี้ยงและการชี้แนะทางปัญญา โดยใช้กลุ่มสำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ พบว่า ผู้รับการนิเทศส่วนใหญ่มีพัฒนาการทางการคิดขั้นเป็นลำดับ และผู้รับการนิเทศที่ผ่านการทดลองใช้แนวทางการนิเทศแบบแมคคาทั้งสี่ครั้ง มีความสามารถในการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ในระดับมาก สอดคล้องกับ จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์ (2556) ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง รูปแบบการนิเทศการศึกษาโดยกรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้เป็นบุคคลภายนอก ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เมื่อนำไปทดลองใช้ในสถานการณ์จริง พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนสามารถปฏิบัติตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในรูปแบบได้อย่างเป็นรูปธรรม ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนมีความพึงพอใจ และรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่พัฒนาขึ้นมีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความเป็นประโยชน์ และความถูกต้อง อยู่ในระดับมาก นอกจากนี้ วรรณพร สุขอนันต์ (2550) ได้การวิจัยเรื่อง รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก พบว่า ผลจากการดำเนินงานทำให้ได้รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กที่สมบูรณ์ ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยการดำเนินงาน 8 ปัจจัย ที่มีความสำคัญต่อการนิเทศภายใน ได้แก่ การวางแผนกลยุทธ์ เทคนิคการนิเทศ บทบาทหน้าที่การประเมินผลการสร้างเครือข่ายการพัฒนา สื่อและเครื่องมือนิเทศ และมนุษยสัมพันธ์

ทั้งนี้เนื่องจาก รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน ประถมศึกษาที่พัฒนาขึ้นมีกระบวนการนิเทศอย่างเป็นระบบ มีลำดับขั้นตอนการดำเนินงานภายใน

สถานศึกษา ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีการสนับสนุน ชี้นำสอนงาน การเป็นที่เลี้ยง ภายใต้วฒฒนธรรมองค์กรแห่งความช่วยเหลือเกื้อกูลและศรัทธาซึ่งกันและกัน และการได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายนอกที่เข้ามาส่งเสริมสนับสนุนทางการศึกษา ทำให้ครูมีสมรรถนะในการจัดการเรียนรู้ด้านภาษา

ข้อเสนอแนะ

ผลจากการวิจัยเรื่องรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ทำให้ได้องค์ประกอบและตัวชี้วัดและร่างรูปแบบการนิเทศ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะการนำรูปแบบไปใช้

1.1 ก่อนนำรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาไปใช้ ผู้บริหารจะต้องคอยส่งเสริม สนับสนุน และให้ความร่วมมือกับบุคลากร

1.2 บุคลากรครูในสถานศึกษาต้องเปิดใจกว้างในการพัฒนาและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและพร้อมในการพัฒนาตนเอง

1.3 ผลการวิจัยในครั้งนี้ทำให้ได้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ หรือผู้เกี่ยวข้องสามารถนำไปเป็นแนวทางในการดำเนินการนิเทศโดยเฉพาะการนิเทศภายในสถานศึกษาให้เข้มแข็งเพื่อเกิดเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

1.3 การพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงตามนโยบายหน่วยงานต้นสังกัดนั้น ต้องได้รับการสนับสนุนการพัฒนาอย่างจริงจังจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด และผู้บริหารระดับสูง โดยให้การส่งเสริมสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาตนเองในหลายรูปแบบ ได้แก่ การเข้ารับการฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงาน และการระดมสมอง ตามความต้องการของครู

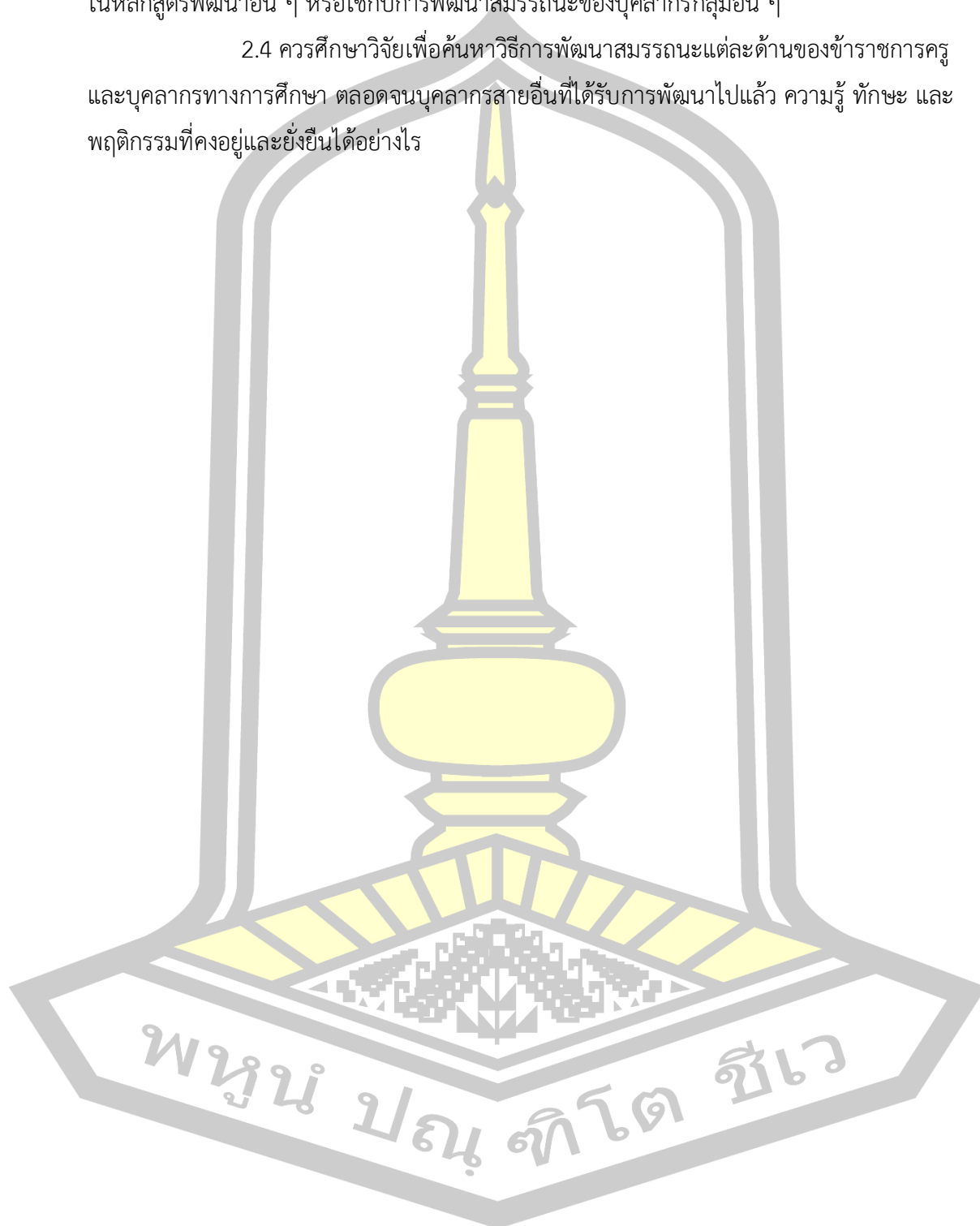
2. ข้อเสนอแนะในการวิจัย

2.1 ควรศึกษาการพัฒนาารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระอื่น ๆ และระดับประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษา เพื่อเป็นการตรวจสอบผลการวิจัยหรือทำการวิจัยเพื่อค้นหาสมรรถนะของครูผู้สอน

2.2 ควรสังเคราะห์องค์ประกอบหรือตัวแปรอื่น ๆ ควรศึกษาในเชิงปริมาณ (Factor Analysis)

2.3 ควรนำรูปแบบและวิธีการของรูปแบบที่พัฒนาขึ้นไปใช้ในการวิจัยและพัฒนา
ในหลักสูตรพัฒนาอื่น ๆ หรือใช้กับการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรกลุ่มอื่น ๆ

2.4 ควรศึกษาวิจัยเพื่อค้นหาวิธีการพัฒนาสมรรถนะแต่ละด้านของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนบุคลากรสายอื่นที่ได้รับการพัฒนาไปแล้ว ความรู้ ทักษะ และ
พฤติกรรมที่คงอยู่และยั่งยืนได้อย่างไร



บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กนกอร สมปราษฎณ์. (2559). *ภาวะผู้นำและภาวะผู้นำการเรียนรู้สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา*.
ขอนแก่น : คลังน่านาวิทยา.
- กรมวิชาการ. (2543). *การสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง*. กรุงเทพฯ : โครงการส่งเสริมและพัฒนา
คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา.
- กรรณิการ์ พวงเกษม. (2534). *การสอนเขียนเรื่องโดยใช้จินตนาการทางสร้างสรรค์ในระดับ
ประถมศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). *แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ :
คุรุสภาลาดพร้าว.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545*. กรุงเทพฯ : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. กรุงเทพฯ
: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2558). *รายงานประจำปี 2558 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*.
กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2560). *การวิจัยและพัฒนารูปแบบการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียน
การสอนฐานสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ*. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค.
- กฤษฎา นาคณาคุปต์. (2556). *รายงานวิจัย เรื่อง ประสิทธิภาพการพัฒนางานองค์กรหลังการตรวจ
ประกันคุณภาพการศึกษา คณะที่คนมาตราศาสตร์*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- กอบแก้ว ภูมเรศ. (2543). *การศึกษาการจัดการนิเทศการสอนในโรงเรียน เครื่องมูลนิทัศน์
เซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
นิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กัลยาณี สนธิสุวรรณ. (2542). *ความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ บุคลิกภาพ กับผลการ
ปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มธุรกิจโทรคมนาคม เครื่องเจริญโภคภัณฑ์*. วิทยานิพนธ์ปริญญา
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรม บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- กิตติกร คัมภีร์ปรีชา. (2557). *การวิจัยและพัฒนาเรื่อง การพัฒนาแนวทางการนิเทศแบบผสมผสาน
การเป็นพี่เลี้ยงและการชี้แนะทางปัญหาโดยใช้กลุ่มสำหรับการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อ
พัฒนาการเรียนรู้*. นครศรีธรรมราช : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครศรีธรรมราช เขต 1.

- กิตติพงษ์ วงศ์ทิพย์. (2559). *การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนตามทฤษฎีวิจันปฏิบัติศาสตร์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการอ่านตีความของนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต*. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- กุลยา ดันติผลาชีวะ. (2551). *รูปแบบการเรียนการสอนปฐมวัยศึกษา*. กรุงเทพฯ : มิตรสัมพันธ์กราฟฟิค.
- จักรพรรดิ วัฒนา. (2538). *คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของศึกษาธิการจังหวัดในทศวรรษหน้า*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- จันทร์พิมพ์ วงศ์ประชารัตน์. (2556). *รูปแบบการนิเทศการศึกษาโดยกรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้เป็นบุคคลภายนอก*. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- จำเนียร จวงตระกูล. (2531). *การประเมินผลการปฏิบัติงาน*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ฉวีวรรณ คูหาภินันท์. (2542). *การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน*. กรุงเทพฯ : ศิลปาบรรณาการ.
- ฉัตรชัย หวังมีจมี. (2560). *สมรรถนะของครูไทยในศตวรรษที่ 21 : ปรับการเรียน เปลี่ยนสมรรถนะ*. *สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์*, 12(2), 53-59.
- ชวลิต จันทร์ศรี. (2556). *การพัฒนา รูปแบบการบริหารจัดการเพื่อจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 3*. *วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม*, 7(3), 117-128.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2540). *การบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริม.
- ชาริณี จันทร์แสงศรี. (2540). *ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศของบริษัทวิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด*. วิทยานิพนธ์ปริญญาพัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ชารี มณีศรี. (2538). *การนิเทศการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : โสภณการพิมพ์.
- ชูศักดิ์ เทียงตรง. (2528). *การประเมินผลการปฏิบัติงาน*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- เชิดศักดิ์ โฆวาสินธุ์. (2525). *การวัดผลการศึกษา*. กรุงเทพฯ : สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ฐะปะนีย์ นาครทรรพ. (2547). *ภาษาไทยวันนี้ เล่ม 3 ส่วนภาษาไทยในการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ : ครูสภาลาดพร้าว.

- ฐิติยา เนตรวงษ์. (2559). การพัฒนารูปแบบกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อเสริมสร้างนิสัยรักการอ่าน และทักษะชีวิตด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิตสำหรับเด็กปฐมวัย. *วารสารวิจัยมหาวิทยาลัยสวนดุสิต*, 12(3), 103-104.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (2547). Competency กับ KPI สัมพันธ์กันอย่างไร ในระบบประเมินผลงาน สมัยใหม่. *ดำรงราชานุภาพ*, 6(20), 79.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (2548). *The Balance Scorecard: ตัวอย่างการนำไปใช้ในองค์กร*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (2549). *การจัดทำ Job Description สมัยใหม่*. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- ดวงเดือน ศาสตรภักดิ์. (2529). *พัฒนาการทางสติปัญญาตามทฤษฎีเพียเจต์*. กรุงเทพฯ : ภาควิชาจิตวิทยา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ดอกไม้ บัวคำภู. (2554). *การพัฒนารูปแบบการสอนภาษาไทยเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการเขียนสะกดคำและการอ่านโดยใช้สมองเป็นฐานของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ถนอมพร เลหาจรัสแสง. (2558). *ทักษะที่จำเป็นสำหรับครูไทยในอนาคต*. [ออนไลน์]. ได้จาก : <https://www.gotoknow.org/posts/589309>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 28 ธันวาคม 2560].
- ถวิล มาตรฐาน. (2545). *การปฏิรูปการศึกษา :โรงเรียนเป็นฐานการบริหารจัดการ*. กรุงเทพฯ : เสนาธรรม.
- ทรงศักดิ์ ภูสีอ่อน. (2556). *การประยุกต์ใช้ SPSS วิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัย*. กภาพสินธุ์ : ประสานการพิมพ์.
- ทิตนา แคมมณี. (2547). *ศาสตร์การสอน*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เทียน ทองแก้ว. (2550). *สมรรถนะ (Competency): หลักการและแนวปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- ธีระวัฒน์ คำชุ่ม. (2553). *การนิเทศแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนห้วยชมภู เขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 1*. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- นันทนา เต่าทอง. (2542). *การศึกษาการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นันทนา วงษ์อินทร์. (2543). ความฉลาดทางอารมณ์. *วารสารแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา*, 2(3), 20-24.

- นิชภา พราวศรี. (2551). *การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบโครงการโรงเรียนบ้านลิรีขุนหาญ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- นิสดารัก เวชยานนท์. (2553). *Competency Based Approach*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : เดอะ กราฟิค ซิสเต็มส์.
- บงอร ศรีกาล. (2553). *ผลการพัฒนาทักษะทางภาษาของเด็กปฐมวัยโดยใช้วรรณกรรมเป็นฐาน*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- บันลือ พุกชะวัน. (2532). *มิติใหม่ในการสอนอ่าน*. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- บันลือ พุกชะวัน. (2535). *พัฒนาทักษะการเขียนเชิงสร้างสรรค์*. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- บันลือ พุกชะวัน. (2537). *การนิเทศภายในโรงเรียน*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- บัวลักษณ์ นาคทรงแก้ว. (2556). *การพัฒนารูปแบบการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเพื่อเสริมสร้างทักษะการคิดวิเคราะห์สำหรับนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา*. *วารสารวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา*, 5(1), 14-23.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- ประกอบ กุลเกลี้ยง. (2548). *การบริหารข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแนวใหม่*. กรุงเทพฯ : พัฒนาคุณภาพวิชาการ
- ประทุม ฤกษ์กลาง. (2538). *ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันองค์กรและผลการปฏิบัติงานของอาจารย์มหาวิทยาลัยเอกชน*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประเทิน มหาจันทร์. (2530). *การอ่านเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ปรีชมน กาลพัฒน์. (2558). *การพัฒนารูปแบบการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างทักษะทางภาษาแบบองค์รวม สำหรับเด็กปฐมวัย*. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมหลักสูตรและการเรียนรู้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ปริญญาภัสร์ สีทอง และคณะ. (2559). *การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนโดยใช้แนวคิดการเรียนรู้ร่วมกันด้วยการเสริมศักยภาพที่ส่งเสริมความสามารถในการเขียนเพื่อการสื่อสารภาษาไทย สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4*. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร*, 18(4), 73-74.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2544). *จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2548). *การนิเทศการสอน*. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2551). *จิตวิทยาการศึกษา*. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ.

- ปานรวี ยงยุทธวิชัย. (2548). *การอ่าน เขียน คิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์*. กรุงเทพฯ : ธารอักษร.
- ปิยรัตน์ มนูญชัย และกนกอร สมปราษฎ์. (2558). สมรรถนะทางวิชาการของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเลย เขต 2. *วารสารศึกษาศาสตร์ ฉบับวิจัยบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น*, 9(2), 81-82.
- ปิยะชัย จันทรวงศ์ไพศาล. (2549). *การค้นห้และวิเคราะห์เจาะลึก Competency ภาคปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : เอช อาร์เซ็นเตอร์.
- เพชรวิทย์ จันท์ศิริสิริ. (2554). *การพัฒนาสมรรถนะและจริยธรรมในการบริหาร : เอกสารประกอบการสอน วิชา 0501 818 = Competencies and Ethics Development in administration*. มหาสารคาม : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- เพชรวิทย์ จันท์ศิริสิริ. (2560). การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะหลักกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*. 11(1), 144-158.
- พนอ สงวนแก้ว และวิสาข์ จัตวีตร. (2554). รูปแบบกิจกรรมการอ่านเน้นภาระงาน. *วารสารศิลปการศึกษาศาสตร์วิจัย*, 2(2), 73-74.
- เพชรวิทย์ โพร้ออ่อน. (2559). การพัฒนารูปแบบการสอนอ่านเพื่อความเข้าใจในการอ่านภาษาไทย สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษา. *วารสารวิจัยและพัฒนา วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*. 11(3), 1-9.
- พรทิพย์ เย็นจะบก และกมลรัฐ อินทรทัศน์. (2556). *กระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข*. [ออนไลน์]. ได้จาก : [https://pirun.ku.ac.th/~agrpct/envelop/working %20process1.doc/](https://pirun.ku.ac.th/~agrpct/envelop/working%20process1.doc/). [สืบค้นเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน 2559].
- พรรณทิพย์ ศิริวรรณบุศย์. (2547). *ทฤษฎีจิตวิทยาพัฒนาการ*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พรรณทิพย์ ศิริวรรณบุศย์. (2556). *ทฤษฎีจิตวิทยาพัฒนาการ (ฉบับปรับปรุง)*. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พระธรรมปิฎก. (2539). *วินัย เรื่องที่ใหญ่กว่าที่คิด*. กรุงเทพฯ : กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.
- พระมหาธุดิ รุ่งชัยวิฑูร. (2557). การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานเชิงพุทธ. *สยามวิชาการ*, 15(2), 80-94.
- พัชรี สวงแก้ว. (2545). *จิตวิทยาพัฒนาการและการดูแลเด็กปฐมวัย*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ดวงแก้ว.

- พัทธวรรณ เกิดสมนึก. (2554). *การพัฒนาารูปแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยแบบ PSQ4R สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- พิจิตรา ใช้เอกปัญญา. (2551). *ความสัมพันธ์ระหว่างระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของพนักงานปฏิบัติการของโรงพยาบาลเอกชน*. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีปทุม.
- พิชิต ฤทธิจรูญ. (2559). การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ ที่จัดการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงในร้านสะดวกซื้อ. *วารสารปัญญาภิวัฒน์*, 8(1), 200-212.
- ไพศาล หวังพานิช. (2551). *การวัดผลการศึกษา*. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ภณทิรา สุปการ. (2558). รูปแบบการบริหารจัดการการนิเทศการศึกษา สำหรับศตวรรษที่ 21. *ฉบับภาษาไทย มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปะ*, 8(2), 1126-1143.
- ภัทรตรา พันธุ์สีดา. (2551). *การพัฒนาารูปแบบการเรียนการสอนแบบ SPARPS เพื่อเสริมสร้างทักษะทางภาษาของเด็กปฐมวัย*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ภูษิต รุ่งแก้ว. (2555). *การพัฒนาารูปแบบองค์การแห่งการเรียนรู้ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรม*. วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสยาม.
- มณฑาทิพย์ ชันแก้ว. (2554). *รายงานการวิจัยกระบวนการเสริมสร้างพฤติกรรมความรับผิดชอบต่อองค์กรตามหลักพุทธจิตวิทยาของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีอีสาน. (2551). *คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน*. นครราชสีมา : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีอีสาน.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2536). *ประมวลสาระชุดวิชาการพัฒนาหลักสูตรและวิทยวิธีทางการสอน หน่วยที่ 3-7*. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- มาลี จุฑา. (2544). *การประยุกต์จิตวิทยาเพื่อการเรียนรู้*. กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ์.
- เยาวดี ศรียางนอก. (2557). *ความหมายของการทดสอบ การวัดผล และการประเมิน*. [ออนไลน์].
ได้จาก : <http://catty01.blogspot.com/2014/02/blog-post.html?m=1>.
[สืบค้นเมื่อ วันที่ 13 ธันวาคม 2559].
- เยาวพา เดชะคุปต์. (2542). *การจัดการศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย*. กรุงเทพฯ : แม็ค.

- รวีวรรณ เผ่ากัณหา. (2548). *สมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหารระดับภาควิชา สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยของรัฐ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุซฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- รัชภูมิ สมสมัย. (2557). *รายงานการวิจัยคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551*. เชียงใหม่ : โรงเรียนบ้านหนองเขียว ตำบลเมืองนะ อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 3.
- รัฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์. (2559). *การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ของครูโรงเรียนประถมศึกษาเอกชน*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุซฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2538). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2538*. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2558). *พจนานุกรมศัพท์ศึกษาศาสตร์ร่วมสมัย ฉบับราชบัณฑิตยสถาน*. กรุงเทพฯ : สำนักงานราชบัณฑิตยสถาน.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2542). *ความพึงพอใจในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คส์.
- ราตรี พิชัยพงศ์. (2552). *การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความคงทนในการจำวิชาหลักภาษาไทยโดยใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบการ์ตูน เรื่องชนิดภาพเคลื่อนไหวที่มีรูปแบบการสรุปเนื้อหา 2 แบบ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- วรรณพร สุขอนันต์. (2550). *รูปแบบการนิเทศภายในสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก*. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุซฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วราลี โกศัย. (2554). *การพัฒนาความสามารถทางภาษาของเด็กปฐมวัยโดยใช้รูปแบบการสอนภาษาแบบธรรมชาติในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จังหวัดบุรีรัมย์*. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุซฎีบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. (2538). *หลักการนิเทศการศึกษา*. กรุงเทพฯ : อารต์กราฟฟิค.
- วัชร เลิศพงษ์วรรณ. (2553). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อผลการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายบริหารบุคลากร ของบริษัทสายการบินแห่งหนึ่ง*. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

- วัชรรา เล่าเรียนดี. (2550). *การนิเทศการสอน สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ*. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วัชรรา เล่าเรียนดี. (2552). *รูปแบบและกลยุทธ์การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการคิด*. พิมพ์ครั้งที่ 4. นครปฐม : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วัชรรา เล่าเรียนดี. (2554). *รูปแบบและกลยุทธ์การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการคิด*. พิมพ์ครั้งที่ 7. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วัชรรา เล่าเรียนดี. (2556). *ศาสตร์การนิเทศการสอนและการได้ช้การพัฒนาวิชาชีพ: ทฤษฎี กลยุทธ์สู่การปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ 12. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วิทยา จันทศิริ. (2551). *การพัฒนาสมรรถนะหลักของผู้บริหารสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัยของรัฐ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- วิทยา นนทน์ภา. (2560). *รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูสังคมศึกษาระดับประถมศึกษา*. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วิโรจน์ สารรัตนะ. (2546). *การบริหารการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ์.
- วุฒิพงษ์ คำเนตร. (2558). *วิธีวิทยาการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยโดยใช้บันได 5 ขั้น ของการพัฒนาผู้เรียนสู่มาตรฐานสากลในศตวรรษที่ 21 (Five Steps for Student Development)*. [ออนไลน์]. ได้จาก : http://wutthiphongkhamnet.blogspot.com/2015_06_01_archive.html. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน 2559].
- วุฒิพงษ์ ภักดีเหล่า. (2554). *การศึกษาคูณลักษณะขององค์การนวัตกรรม:กรณีศึกษาของค์การที่ได้รับรางวัลด้านนวัตกรรม*. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ศรียา นิยมธรรม และประภัสสร นิยมธรรม. (2542). *พัฒนาการทางภาษา*. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ศิริโสภาคย์ บุรพาเดชะ. (2548). *จิตวิทยาธุรกิจ*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศุภสิริ ขามช่วง. (2558). *การพัฒนารูปแบบส่งเสริมนิสัยรักการอ่านสำหรับเด็กปฐมวัยโดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง*. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมการศึกษาและการเรียนรู้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สงัด อุทรานันท์. (2530). *การนิเทศการศึกษาหลักการ ทฤษฎีและการปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มิตรสยาม.

- สังกัด อุทรานันท์. (2539). การสังเคราะห์งานวิจัยทางการนิเทศการศึกษา. *วารสารการวิจัยทางการศึกษา*, 2(18), 12.
- สภา คณบดี คณะครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์แห่งประเทศไทย. (2549). *แนวทางการผลิตและพัฒนาครู*. [ออนไลน์]. ได้จาก : <http://www.moe-news.net>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน 2559].
- สมพิศ สุขแสน. (2556). *เทคนิคการทำงานให้มีประสิทธิภาพ*. [ออนไลน์]. ได้จาก : <https://bongkotsakorn.wordpress.com/2013/06/06/>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 12 มิถุนายน 2559].
- สมศักดิ์ บุญขำ. (2558). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูผู้สอนระดับประถมศึกษา. *วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)*, 8(2), 43-57.
- สมิต สัจฉกร. (2550). *การต้อนรับและบริการที่เป็นเลิศ (Excellence Service)*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : สายธาร.
- สามารถ ทิมนาค. (2553). *การพัฒนารูปแบบการนิเทศการสอนตามแนวคิดของกลี๊กแมนเพื่อพัฒนาสมรรถภาพการจัดการเรียนรู้ด้านทักษะการอ่านของครูภาษาไทย*. วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สำนักงาน ก.พ.ร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. (2550). *คู่มือการสร้างกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ 2550*. กรุงเทพฯ : สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2530). *การกำกับติดตามนิเทศและการประเมินผล การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2541). *แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา*. กรุงเทพฯ : ครูสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2545). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545*. กรุงเทพฯ : พรึกหวานกราฟฟิค.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2546). *คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา*. กรุงเทพฯ : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). *แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการคิด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระดับมัธยมศึกษา*. กรุงเทพฯ : ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2559). *นายกรัฐมนตรียกเพื่อนครู “คืนความสุขให้ครู คืนครูให้นักเรียน จากนโยบายสู่การปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2548). *คู่มือสมรรถนะราชการพลเรือนไทย*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2554). *แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 11 (2555-2559)*. กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ. (2547). *สุดยอดนวัตกรรมไทย*. กรุงเทพฯ : สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2548). *แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ พ.ศ. 2548-2551*. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2554). *ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552-2561)*. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2559). *(ร่าง) กรอบทิศทางแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2575*. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา.

สำนักงานสถิติแห่งชาติ. (2551). *สำมะโนประชากรของประเทศไทยและการคาดประมาณประชากรของประเทศไทย พ.ศ. 2503-2568*. กรุงเทพฯ : สำนักงานสถิติแห่งชาติ.

สิริมา ทองใบ. (2557). *การพัฒนาสมรรถนะการสอนครูภาษาไทยโดยใช้กระบวนการนิเทศการสอนแบบเพื่อนร่วมพัฒนาวิชาชีพ ของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายร่อนทองมงคล. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี*.

สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. (2549). *แนวทางการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ด้วย Competency*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ศิริวัฒนาอินเตอร์พริ้นท์.

สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. (2551). *แนวทางการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ Competency Based Learning*. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.

สุกานดา ตปนียางกูร. (2539). *หลักการนิเทศการสอน*. เชียงใหม่ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

- สุเดือนเพ็ญ คงคะจันทร์ และคณะ. (2550). *เอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรนักบริหารงานส่งเสริมสุขภาพ ระดับกลาง รุ่นที่ 6/2550*. [ออนไลน์]. ได้จาก : <https://www.tci-thaijo.org/index.php/JCP/article/view/180065>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 15 มิถุนายน 2560].
- สุนันทา มั่นเศรษฐวิทย์. (2537). *หลักและวิธีการสอนอ่านภาษาไทย*. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- สุพิน บุญชูวงศ์ และปวีณา ผาสุข สปีลเลอร์. (2551). *การปฏิบัติงานวิชาชีพครู 2*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- สุพิมพ์ ศรีพันธ์วรสกุล. (2552). *คู่มือการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ.
- สุภา บุญพิ่ง. (2553). *การเปรียบเทียบความสามารถทางภาษาและความเชื่อมั่นในตนเองของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการจัดประสบการณ์การสอนภาษาแบบธรรมชาติกับแบบฮาร์ทส*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการเรียนรู้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- สุภาภรณ์ กิตติรัชดานนท์. (2551). *การพัฒนารูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุขฎิบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- สุภาวดี ศรีวรรณนะ. (2542). *พัฒนาการทางภาษาของเด็กปฐมวัยและวิธีการส่งเสริม*. นครสวรรค์ : ภาควิชาอนุบาลศึกษา คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครสวรรค์.
- สุรางค์ โค้วตระกูล. (2548). *จิตวิทยาการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อโณทัย เชี่ยวชาญ. (2558). *หลักปฏิบัติตนในงานอาชีพ*. [ออนไลน์]. ได้จาก : <https://anothai573.blogspot.com/2015/06/6.html>. [สืบค้นเมื่อ วันที่ 11 สิงหาคม 2560].
- อรุณ รักธรรม. (2532). *หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร*. กรุงเทพฯ : ชวนการพิมพ์.
- อังคณา ขจร. (2557). *การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นเพื่อถ่ายทอดภูมิปัญญาชาวบ้าน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย รายวิชาเพิ่มเติม สาระท้องถิ่น เรื่อง วรรณกรรมพื้นบ้านบัวขาว ชั้นมัธยมศึกษาปีที่5 โรงเรียนบัวขาว อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดกาฬสินธุ์*. *วารสารมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด*, 5(1), 481-501.
- อัครา เอบสุขสิริ. (2559). *จิตวิทยาสำหรับครู*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์. (2547). *Career Development in Practice*. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์. (2548). *Competency Dictionary*. กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- อารมณ ฉนวนจิตร. (2551). *การนิเทศการสอน*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

เอมอร จังศิริพรปรกรณ์. (2546). *การประเมินผลการเรียนรู้แนวใหม่*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Acheson, K.A. and M.D. Gall. (2003). *Clinical Supervision and Teacher Development Perservice and Inservice Applications*. U.S.A. : John Wiley and Sons.

Alfonso, R.J. and others. (1981). *Instructional Supervision*. Boston : Allyn and Bacon.

Allyn, S. and S. Bacon. (1996). *Active Learning*. Boston : A Simon and Schuster.

Baffour-Awuah, P. (2011). *Supervision of Instruction in Public Primary Schools in Ghana: Teachers' and Head teachers' Perspectives*. *Educational Process International Journal*, 4(1-2), 56-70.

Beach, D.S. (1970). *Personal : The Management of People at Work*. 2nd ed. New York : Macmillan.

Bell, D. (2000). End-Life Decision Making within Intensive Care-Objective, Consistent, Defensible?. *Journal of Medical Ethics*, 26(6), 435-440.

Bellon, M. and O. Huffman. (1976). *Method of Clinical Supervision*. New York : McGraw-Hill,

Bennis, W.G. (1989). Managing the Dream : Leadership in the 21st Century. *Journal of Organization Change Management*, 2(1), 7-8.

Beyer, J.E. and J. Marshall. (1981). The Interpersonal Dimension of Collegiality. *Nursing Out Look*, 29(1), 662-665.

Boam, R. and P. Sparrow. (1982). *Designing and Achieving Competency*. Maidenhead : McGraw-Hill.

Bovee, C.L. and others. (1993). *Management*. New York : McGraw-Hill.

Boyatzis, R.E. (1982). *The Competent Manager : A Model of Effective Performance*. New York : John Wiley and Sons.

Briggs, M. and others. (2003). *Assessment for Learning and Teaching in Primary School*. 2nd ed. London : SAGE.

Briggs, T.H. and J. Justman. (1952). *Improving Instruction Through Supervision*. New York : The Mcmillan.

Chin, W.C. (1976). *Physics of Slowly Varying Wavetrains in Continuum Systems*. Ph.D. Thesis, Massachusetts Institute of Technology, Cambridge, Massachusetts.

- Clark, R.E. (2013). Research-Tested Team Motivation Strategies. *Performance Improvement*, 44(1), 13-16.
- Cogan, M. (1973). *Clinical Supervision*. Boston : Houghton Mifflin.
- Collin, J.J. (2003). Modern and Postmodern Teacher Supervision and Evaluation: Perception of Secondary School Principals and Teachers. *Dissertation Abstracts International*, 64(1), 33-A.
- Cope, M. (2004). *The Seven Cs of Coaching: The Definition Guide to Collaborative Coaching*. England : Pearson Prentice Hall.
- Corey, S.M. (1949). Action Research, Fundamental Research and Educational Practitioners. *Teachers' College Record*, 50(1), 509-14.
- Correia, M.P. and J.M. Mc Henry. (2002). *The Mentor's Handbook*. Boston : Christopher-Gordon.
- Costa, A. and R. Garmston. (2002). *Cognitive Coaching : A Foundation for Renaissance Schools*. 2nd ed. Boston : Christopher-Gordon.
- Cronbach, L.J. (1990). *Essentials of Psychology Testing*. 5th ed. New York : Harper.
- Cumming, L.L. and D.P. Schwab. (1973). *Performance in Organization: Determinants and Appraisal*. Glenview, IL : Scott Foresman and Company.
- Davis, K. (1967). *Human Relation at Work*. New York : McGraw-Hill.
- Dubois, D.D. and J.W. Rothwell. (2004). *Competency-Based Human Resource Management*. California : Davies-Black.
- Dubois, D.D. and others. (2004). *Competency-Based Human Resource Management*. California : Davies-Black.
- Elliott, J. and C. Adelman. (1973). Reflecting Where the Action is : The Design of Ford Teaching Project. *Education for Teaching*, 92(1), 8-20.
- Fisher, J.D. and W.A. Fisher. (1992). *Changing AIDS-Risk Behavior*. *Psychological Bulletin*, 111(3), 455-474.
- Glatthorn, A.A. (1990). *Supervision Leadership : Introduction to Instructional Supervision*. Illinois : Scott Foresman.
- Glickman, C.D. (1981). *Developmental Supervision : Alternative Practice for Helping Teachers Improve Instruction*. Washington D.C. : Association for Supervision And Curriculum Development.

- Glickman, C.D. and others. (2010). *Supervision and Instructional Leadership : A Developmental Approach*. 8th ed. Boston : Allyn and Bacon.
- Glickman, C.D. S.P. Gordon and J.M. Ross-Gordon. (2010). *Super Vision and Instructional Leadership*. 8th ed. Boston : Pearson Education.
- Goldhammer, R. and others. (1980). *Clinical Supervision*. 2nd ed. New York : Holt Rinehart and Winston.
- Goleman, D. (1998). *Working with Emotional Intelligence*. New York : Bantum Books.
- Good, C.V. (1973). *Dictionary of Education*. New York : McGraw-hill.
- Greenberg, J. (2005). *Managing Behavior in Organization*. New Jersey : Pearson Education.
- Guralnik, D.B. (1970). *Webster's New World Dictionary of the American Language*. 2nd ed. New York : Simon and Schuster.
- Halloran, J. (1978). *Applied Human Relations : an Organizational Approach*. Englewood. New Jersey : Prentice-Hall.
- Halpin, A.W. and D.B. Croft. (1966). *The Organizational Climate of School*. Chicago : University of Chicago.
- Harris, B.M. (1963). *Supervisory Behavior in Education*. New Jersey : Prentice-Hall.
- Harris, B.M. (1985). *Supervisory Behavior in Education*. 2d ed. New Jersey : Prentice-Hall
- Hellriegel, D.J, Susan E. and J.W. Slocum. (2004). *Management A Competency-Based Approach*. Ohio : Thomson South-Western.
- Herzberg, F (1959). *Federick : Mausner Bernard and Synderman Block the Motivation to Work*. New York : John Willey.
- Holden, J. (1995). *Mentoring Frameworks for Texas Teachers*. Texas : Publications Distribution office of the Texas Education Agency.
- Houle, C. (1961). *The Inquiring Mind*. Wisconsin : The University of Wisconsin Press.
- Hughes, R.L., Ginnett, R.C. and G.J. Curphy. (2009). *Leadership: Enhancing the Lessons of Experience*. 6th ed. Boston : McGraw-Hill.
- Johnson, K. (1982). *Communicative Syllabus Design and Methodology*. Oxford : Pergamon Press
- Joyce, B. and M. Weil. (1992). *Models of Teaching*. 3rd ed. New Jersey : Prentice-Hall.

- Juran, J.M. (1976). The Quality Trilogy. *Quality Progress*, 9(1), 19-24.
- Keeves, P.J. (1988). *Educational Research, Methodology and Measurement: An International Handbook*. Oxford : Pergamon Press.
- Kemmis, S. and R. McTaggart. (1982). *The Action Research Planner*. Victoria : Deakin University Press.
- Knupfer, N.N. (1988). Teacher' Beliefs About Instructional Computing : Implication for Instruction Designer. *Journal of Instruction Development*, 11(4), 29-39.
- Krueger, S.R. (1987). Comprehension Monitoring among Community College Devotopmental Readrs : The Importance of Prior Knowledge. *Dissertation Abstracts International.*, 47(1), 2524 A-2525 A.
- Lewin, K. (1946). Action Research and Minority Problems. *Journal of Social Issues*, 2(1), 34-46.
- Litwin, G.H. and R.A. Stringer. (1968). *Motivation and Organizational Climate*. Boston : Division of Research Harvard Business School.
- Longman. (1987). *Longman Dictionary of Contemporary English*. England : Clay.
- Lyons, C. and G.S. Pinnell. (2001). *Systems for Change in Literacy Education A Guide to Professional Development*. NH Heinemann : Port-Smouth.
- Mager, R. and K. Beach. (1967). *Developing Vocational Instruction*. California : Pitman Learning.
- Marlen, P.C. and M.J. Mchenry. (2002). *The Mentor's Handbook : Practical Suggestions for Collaborative Reflection and Analysis*. Norwood : Christopher-Gordon.
- Marquardt, M.J. and A. Reynolds. (1994). *The Global Learning Organization*. New York : IRWIN.
- Maskey, C.L. (2009). Cognitive Coaching has an Exciting Place in Nursing Education. *Teaching and Learning in Nursing*, 4(1), 63-65.
- Maslow, A.H. (1970). *Motivation and Personality*. New York : Harper and Row.
- Mayo, E. (1933). *The Human Problems of an Industrial Civilization*. New York : Macmillan.
- McClelland, D.C. (1973). Testing for competence rather than intelligence. *American Psychologist*, 28(1), 1-14.

- McKerman. (1988). The Countenance of Curriculum Action Research: Traditional, Collaborative and Critical-Emancipatory Conceptions. *Journal of Curriculum and Supervision*, 34(3), 173-200.
- Mentor International Study Consultants. (2010). *Chapter Three : What Are the Steps for Developing and Implementing Mentoring?*. [online]. Available from : <http://www.calpro-onlive.org/pubs/Mentoring%20Guide.pdf>. [accessed 23 June 2017].
- Miles, M. (1965). *Planned Change and Organizational Health : Future and Ground*. Oregon : The University of Oregon Center for the Advance Study of Educational Administration.
- Nadler, L. (1970). *Developing Resources*. Houston, Texas : Gulf Publishing.
- Newby, T.J. and J. Corner. (1997). *Mentoring for Increased Performance : Foundations and Methods*. [online] Available from : <http://www.cornerstoneconsults.com>. [accessed 19 September 2017].
- Oliva, P.F. and G.E. Pawlas. (2001). *Supervision for Today's Schools*. 6th ed. New York : John Wiley and Sons.
- Pask, R. and B. Joy. (2007). *Mentoring-Coaching : A Handbook for Education Professionals*. England : Open University Press McGraw-Hill Education.
- Piaget, J. (1988). *Cognitive Development to Adolescence: A Reader*. New Jersey : Erlbaum.
- Porter, A.L. and M.R. Lawler. (1975). *The Political Evolution of Modern Britain*. London : Edward Arnold.
- Reyes, M.G. (1987). *Econometric Modeling of the Behavior of Common Share Price in the Phillipine Stock Market*. M.A. Thesis, Asian Institution of Technology.
- Rogers, C.R. (1961). *On Becoming a Person : A Psychotherapists View of Psychotherapy*. Boston : Houghton Mifflin.
- Rolando Cruz. (2002). *Different leadership Style Definition*. [online] Available from : <http://www.essortment.com/liftstyle/differentleaderskus.Htm>. [accessed 19 September 2017].
- Rolfe, A. (2008). *Mentoring Works*. [online] Available from : http://www.mentoring-works.com/definitions_of_mentoring.html. [accessed 19 September 2017].

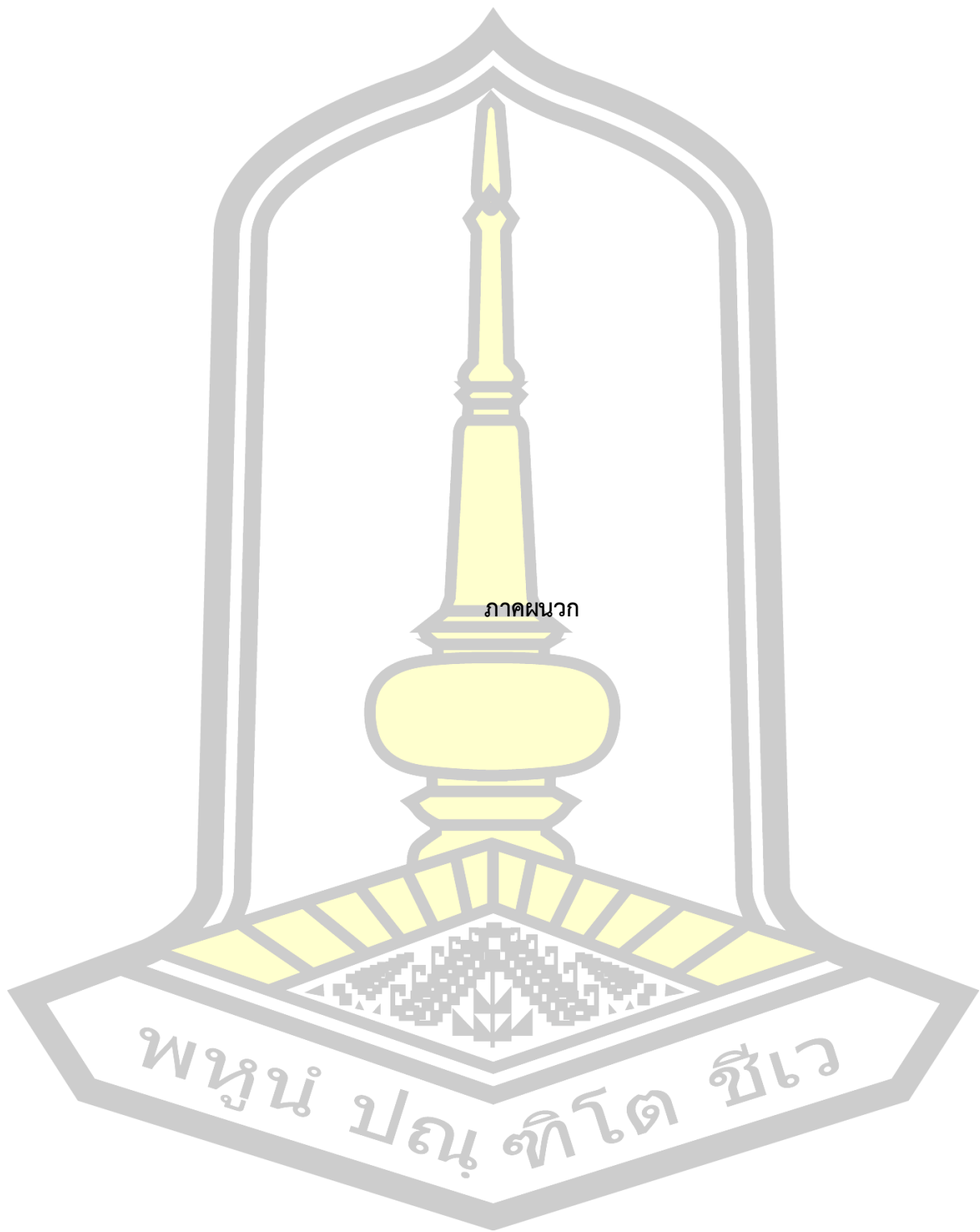
- Schermerhorn, J. and others. (2000). *Organizational Behaviors*. 7th ed. New York : John Wiley and Sons,
- Sergiovanni, T.J. and R.J. Starrate. (1988). *Supervision Human Perspective*. 4th ed. New York : McGraw-Hill.
- Shermon, G. (2005). *Competency Based HRM*. A Strategic Resource for Competency Mapping, Assessment and Development Centres. New Delhi : Tata McGraw-Hill.
- Shortland, M. (1987). Screen Memories : Towards a History of Psychiatry and Psychoanalysis in the Movies. *Br J Hist Sci*, 20(1), 421-452.
- Shriven. M. (1985). *Comments on Gene Glass Paper Presented at the Wingspread National Invitational Conference on Public Policy and the Special Education Task Force of the 1980s*. New Jersey : Prentice Hall.
- Spencer, L.M. and S.M. Spencer. (1993). *Competency at Work : Models for Superior Performance*. New York : John Wiley and Sons.
- Starcevich, M.M. (2009). *Coach, Mentor : Is there a difference?*. [online] Available from : <http://www.coachingandmentoring.com/Articles/mentoring.htm>. [accessed 15 September 2017].
- Steers, R.M. (1977). *Organization Effectiveness*. California : Goodyear Publishers.
- Sweeny, B.W. (2003). *The Shifting balance of Sources to which Novice Teachers Turn*. Wheaton, IL : Best Practice Resources.
- Sweeny, B.W. (2008). *Leading the Teacher Induction and Mentoring Program*. 2nd ed. California : Corwin Press.
- Vukelich, C. Christie, J. and B. Enz. (2002). *Helping Young Children Learn Language and Literacy*. Boston : Allyn and Bacon.
- Vygotsky, L.S. (2006). *Application of Vygotsky's Theory to Education*. [online] Available from : <http://facultyweb.cortland.edu/andersmd/VYG/APP.HTML>. [accessed 15 September 2017].
- Weisinger, H. (1998). *Emotional Intelligence at Work : The Untapped Edge for Success*. San Francisco : Jossey-Bass.
- Willer, R.H. (1967). *Leader and Leadership Process*. Boston : McGraw-Hill.

Yoder, D. and P.D. Staudohar. (1982). *Personnel Management sod Industrial Relations*. New Jersey : Prentice-Hall.

Zepada, S.J. (2003). *Instructional Supervision : Applying Tools and Concepts*. New York : Eye on Education.

Zuber-Sterritt, O. (1991). *Action Research for Change and Development*. Guildford : Examples and Reflections, Biddles.





ภาคผนวก

พหุณฺ์ ปณฺุ ทิโต ชีเว



ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในการวิจัย

พหุมนั ปณุ ทิโต ชีเว

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในการวิจัย

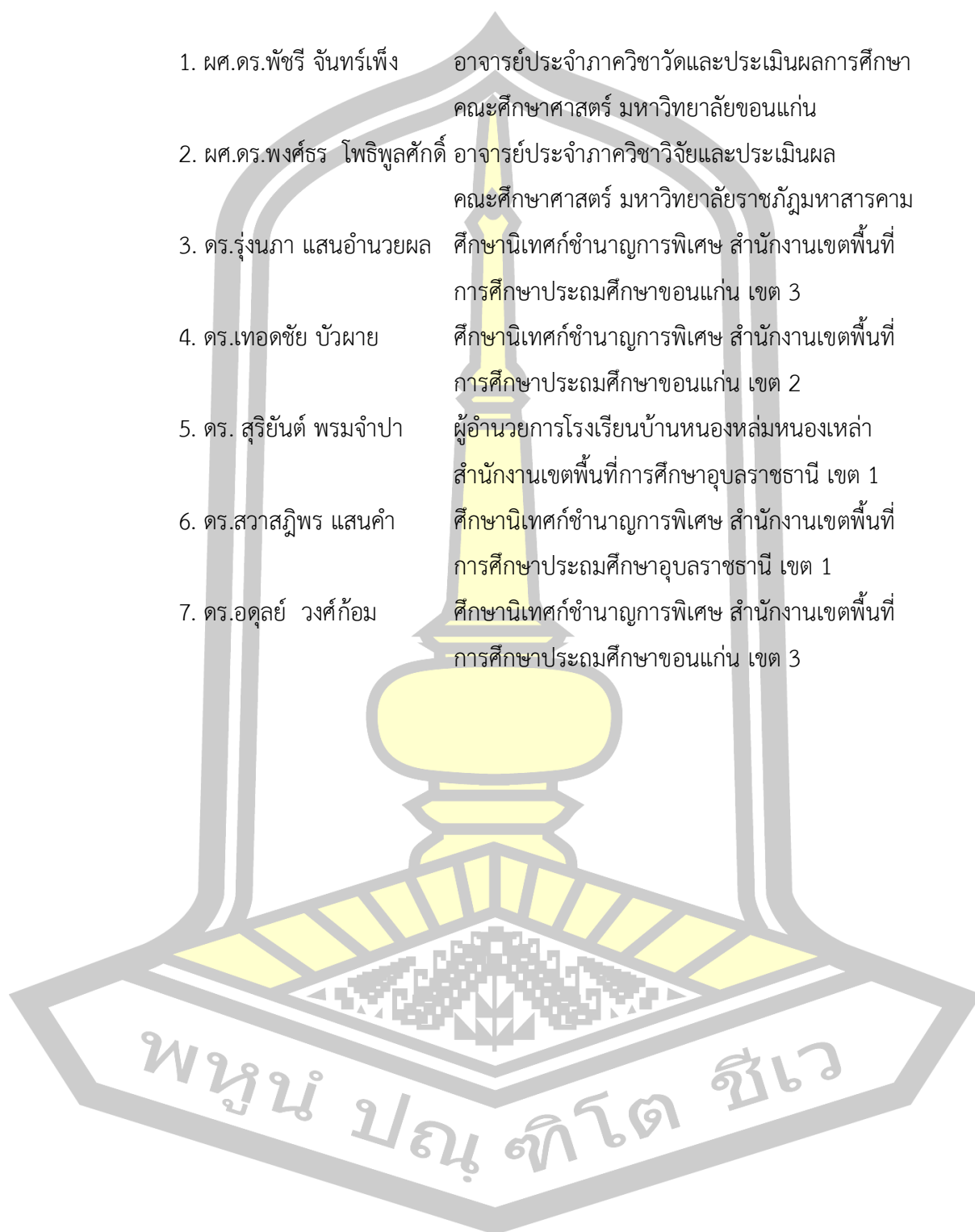
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบและยืนยันความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวชี้วัด

1. ดร.วิชัย กันหาชน ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2
2. ดร.สัมภาษณ์ คำผุย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 มัธยมศึกษา เขต 26
3. ดร.เจตนา เมืองมูล ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงาน
 คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. ดร.กิตติกร คัมภีร์ปรีชา ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1
5. ดร.เทอดชัย บัวผาย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2
6. ดร.นิยม ศรีวิเศษ ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษา อดีตเลขาธิการ
 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
7. นายปรีชา จำสิงห์ ผู้อำนวยการโรงเรียนเชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4

พหุบัณฑิต ชีวะ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

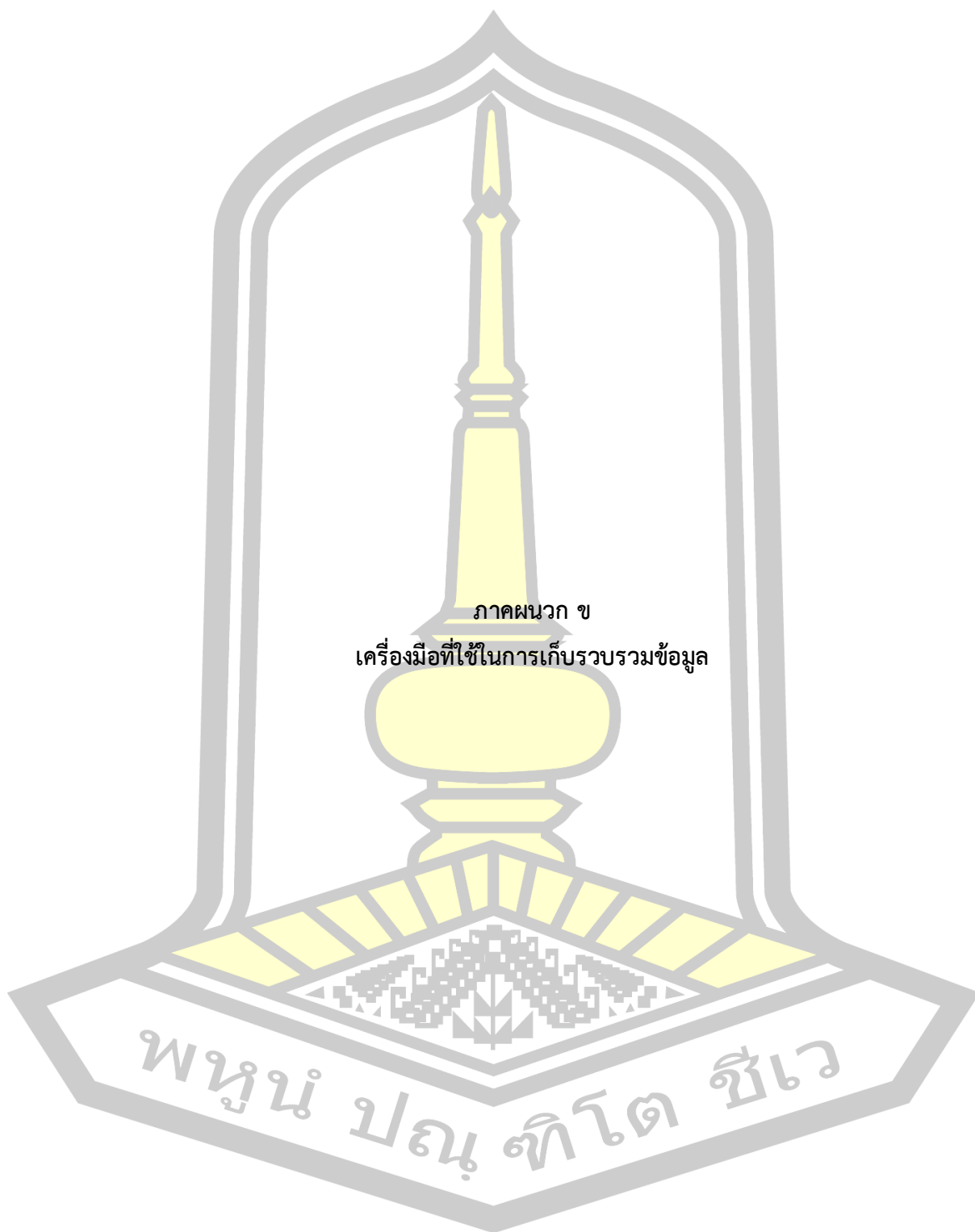
1. ผศ.ดร.พัชรี จันทรเพ็ญ อาจารย์ประจำภาควิชาวัดและประเมินผลการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. ผศ.ดร.พงศ์ธร โพธิ์พูลศักดิ์ อาจารย์ประจำภาควิชาวิจัยและประเมินผล
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
3. ดร.รุ่งนภา แสนอำนวยการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3
4. ดร.เทอดชัย บัวผาย ศึกษาพิเศษสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2
5. ดร. สุริยันต์ พรหมจำปา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองหล่มหนองเหล่า
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
6. ดร.สวาสฎิพร แสนคำ ศึกษาพิเศษสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
7. ดร.อดุลย์ วงศ์ก้อม ศึกษาพิเศษสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3



รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของ
รูปแบบ คู่มือและเอกสารประกอบคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. ผศ.ตนิตา ดวงวิไล | อาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| 2. อ.ดร.วิทยา วรพันธุ์ | อาจารย์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| 3. อ.ดร.โณทัย อุดมบุญญาอนุภาพ | อาจารย์วิทยาลัยพิษณุบัณฑิตอุดรธานี |
| 4. ดร.วิชัย กันหาชน | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2 |
| 5. ดร.ชวลิต จันทร์ศรี | ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3 |
| 6. ดร.สัมพันธ์ คำผุย | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 |
| 7. ดร.ธนพร นฤนาทวัฒนา | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2 |





ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

พหุบัน ปณฺ ทิโต ชีเว

แบบสัมภาษณ์เชิงลึก (In-Depth Interview)
รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
(สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อ – สกุลผู้ให้สัมภาษณ์.....
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
3. สังกัดหน่วยงาน
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....สาขา.....
5. ประสบการณ์ทำงาน.....ปี
6. วันที่ให้สัมภาษณ์.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลการให้สัมภาษณ์ในประเด็นตามองค์ประกอบและตัวชีวิตของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

หลักการ : หลักการของการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรในการปฏิบัติงาน การวางแผน และกำหนดเป้าหมายร่วมกันระหว่างผู้รับการนิเทศและผู้นิเทศ บนพื้นฐานของการสร้างความสัมพันธ์กันจนเกิดความไว้วางใจและการยอมรับ นำไปสู่ความร่วมมือของบุคลากรในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ข้อที่ 1 ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยด้านการอ่าน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ผู้วิจัยสังเคราะห์มาทั้ง 4 องค์ประกอบ มีเนื้อหาครอบคลุม ครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร

องค์ประกอบที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship)

.....

.....

.....

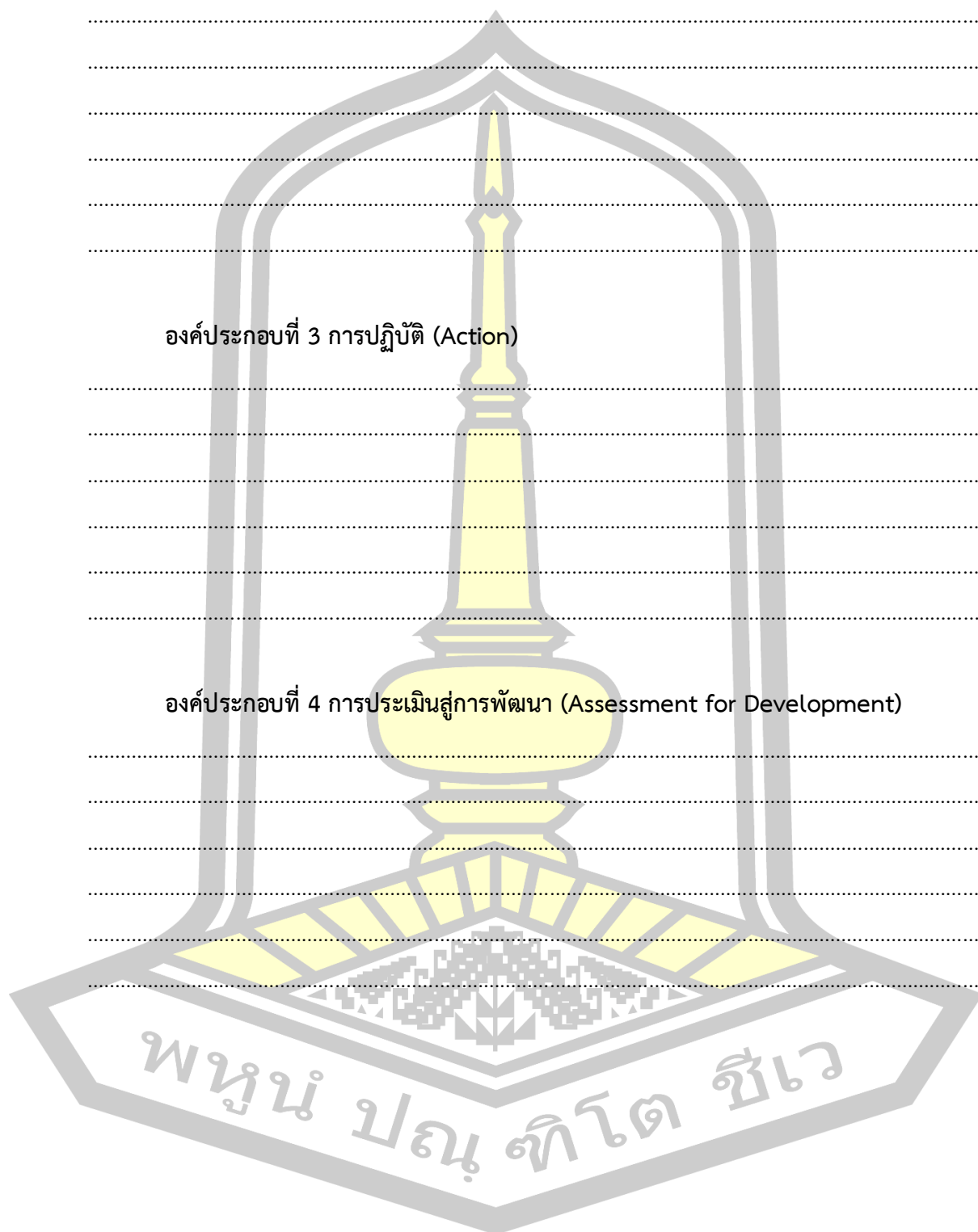
.....

.....

องค์ประกอบที่ 2 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

องค์ประกอบที่ 3 การปฏิบัติ (Action)

องค์ประกอบที่ 4 การประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for Development)



ข้อที่ 2 ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ**ตัวชี้วัด**การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยด้านการอ่าน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ผู้วิจัย สังกเคราะห์มา 12 ตัวชี้วัด มีเนื้อหาครอบคลุม ครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร

องค์ประกอบที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)

ตัวชี้วัดที่ 1 การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 2 การยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น

ตัวชี้วัดที่ 3 การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

พวงมณี ชื่น โสภณ

องค์ประกอบที่ 2 วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)

ตัวชี้วัดที่ 3 การส่งเสริมให้เกิดการแสดงออกด้านความคิดเห็น

ตัวชี้วัดที่ 4 การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 5 การสนับสนุนนวัตกรรมและเทคโนโลยี

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

พญม ๒๓๓ ๓๒๓ ๓๒๓ ๓๒๓

องค์ประกอบที่ 3 การปฏิบัติ (Action : A)

ตัวชี้วัดที่ 7 การทำงานเป็นทีม

ตัวชี้วัดที่ 8 การศึกษาข้อมูล ลำดับขั้นตอนก่อนปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

พจนานุกรมศัพท์โต ชีเว

องค์ประกอบที่ 4 การประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for Development)

ตัวชี้วัดที่ 10 จุดมุ่งหมายการวัดและประเมินผลชัดเจน

ตัวชี้วัดที่ 11 การวัดและประเมินผลครอบคลุมด้านพฤติกรรมความสามารถและ
ครอบคลุมคุณลักษณะ

ตัวชี้วัดที่ 12 การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

พญม ปญ ทีโต ชีเว

ข้อที่ 4 ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ**การประเมิน**อย่างไร ในประเด็นต่อไปนี้

4.1 การประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
ควรเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 การประเมินความสามารถภาษาไทยด้านการอ่าน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
ควรเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

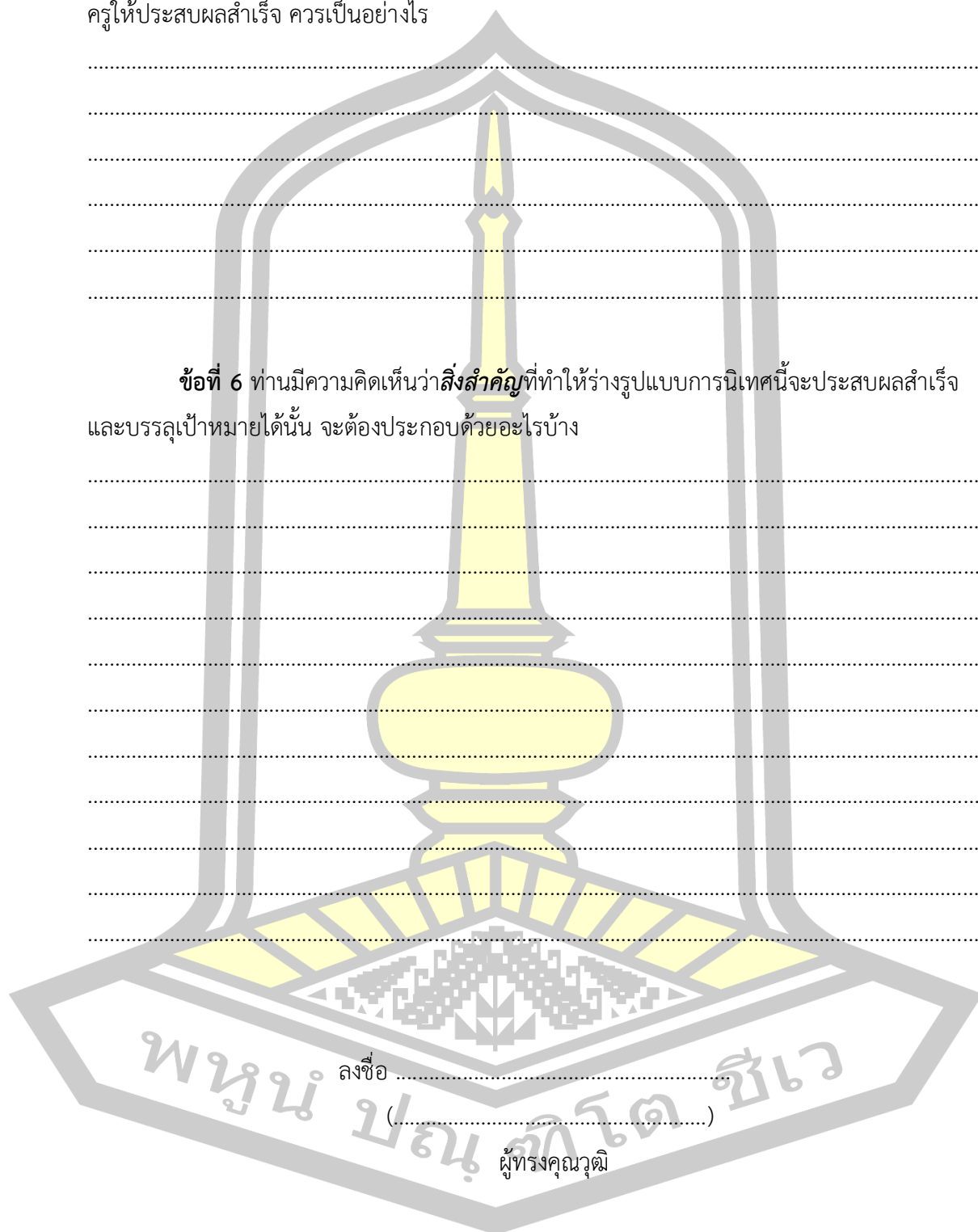
.....

.....

พจน ปรณ ทิโต สีเว

ข้อที่ 5 ท่านมีความคิดเห็นว่ายกระดับการนิเทศที่จะพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูให้ประสบผลสำเร็จ ควรเป็นอย่างไร

ข้อที่ 6 ท่านมีความคิดเห็นว่ายกระดับสิ่งที่สำคัญที่ทำให้ร่างรูปแบบการนิเทศนี้จะประสบผลสำเร็จและบรรลุเป้าหมายได้นั้น จะต้องประกอบด้วยอะไรบ้าง



**แบบตรวจสอบและยืนยันความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวชี้วัด
รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
(สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ)**

คำชี้แจง

1. แบบประเมินนี้เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยในหลักสูตรการศึกษาคุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบและยืนยันความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวชี้วัดรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
2. แบบประเมินนี้แบ่งออกเป็น 4 ตอน ได้แก่
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ทรงคุณวุฒิ
 - ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อตรวจสอบและยืนยันความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวชี้วัดรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale)
 - ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับองค์ประกอบและตัวชี้วัดรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
3. รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง ชุดองค์ประกอบและตัวชี้วัดสำคัญที่ทำให้การดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย องค์ประกอบด้านการวางแผนสู่การปฏิบัติ องค์ประกอบด้านกระชับมิตรสัมพันธ์ องค์ประกอบด้านหนุนนำ สนับสนุน องค์ประกอบด้านผลสานการปฏิบัติ องค์ประกอบด้านชี้ชัดสะท้อนคิด และองค์ประกอบด้านทุกทิศการประเมิน
4. ข้อมูลจากการตรวจสอบและยืนยันความเหมาะสมขององค์ประกอบและตัวชี้วัดที่ได้จะปิดเป็นความลับ เพื่อใช้ในการศึกษาขององค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาเท่านั้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ชื่อ - สกุล.....
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
3. สังกัดหน่วยงาน.....
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....สาขา.....
5. ประสบการณ์ทำงาน.....ปี

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อตรวจสอบและยืนยันความเหมาะสมขององค์ประกอบ และตัวชี้วัดรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา คำชี้แจง

1. โปรดพิจารณาเพื่อตรวจสอบและยืนยันความเหมาะสมขององค์ประกอบหลัก
องค์ประกอบย่อยและตัวชี้วัด รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน
ประถมศึกษา ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่
2. ความเหมาะสม หมายถึง ความสอดคล้องและความครอบคลุมขององค์ประกอบและ
ตัวชี้วัดรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ผู้วิจัย
กำหนดขึ้น
3. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความคิดเห็นของแต่ละข้อคำถามเกี่ยวกับความ
เหมาะสมขององค์ประกอบและตัวชี้วัด รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ใน
โรงเรียนประถมศึกษา ตามระดับความเหมาะสม ดังนี้
 - 5 หมายถึง มีความเหมาะสม อยู่ในระดับมากที่สุด
 - 4 หมายถึง มีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก
 - 3 หมายถึง มีความเหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง
 - 2 หมายถึง มีความเหมาะสม อยู่ในระดับน้อย
 - 1 หมายถึง มีความเหมาะสม อยู่ในระดับน้อยที่สุด

พ.บ. บ.น. ก. โ.ต. ช.เว

องค์ประกอบหลัก	ตัวชี้วัด	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
1. ด้านการสร้าง ความสัมพันธ์ (Relationship : R)	1. ความไว้วางใจ						
	2. การให้ความช่วยเหลือ						
	3. การสนับสนุนและส่งเสริมกัน						
	4. เป็นกำลังใจให้กัน						
	5. ร่วมแก้ปัญหา						
	6. การติดต่อสื่อสารแบบเปิด						
	7. การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล						
	8. ยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น						
	9. เน้นการมีส่วนร่วม						
	10. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน						
2. ด้าน วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)	1. ความต้องการร่วมของบุคลากรในองค์กร						
	2. การวางแผนดำเนินการ						
	3. การเรียนรู้ร่วมกัน						
	4. การส่งเสริม สนับสนุน						
	5. ส่งเสริมให้เกิดการแสดงออกด้านความคิดเห็น						
	6. จัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินงาน						
	7. สนับสนุนสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี						
	8. จัดสรรทรัพยากรอย่างทั่วถึง						
	9. บรรยากาศองค์กรที่เป็นบวกต่อแรงจูงใจการทำงาน						

องค์ประกอบหลัก	ตัวชี้วัด	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
3. ด้านการปฏิบัติ (Action : A)	1. การทำงานเป็นทีม						
	2. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน						
	3. ศึกษาข้อมูล ขั้นตอนให้ชัดเจนในการปฏิบัติงาน						
	4. การสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน						
	5. ปฏิบัติตามขั้นตอนตามมาตรฐานกำหนด						
	6. รวบรวมข้อมูลและปรับปรุงแก้ไข						
	7. มีวินัยในการทำงาน						
	8. จัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน						
4. ด้านการประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for Development : D)	1. จุดมุ่งหมายการวัดและประเมินผลชัดเจน						
	2. การวัดและประเมินผลครอบคลุมด้านพฤติกรรมความสามารถและคุณลักษณะ						
	3. วัดและประเมินผลตามสภาพจริงอย่างต่อเนื่อง						
	4. เครื่องมือหลากหลาย						
	5. เครื่องมือประเมินมีคุณภาพ						
	6. ประเมินผลจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย						
	7. วิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง						
	8. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยข้อมูลที่เป็นจริง						
	9. รวบรวมข้อมูล มาปรับปรุงและพัฒนา						

**ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับองค์ประกอบและตัวชี้วัด
คำชี้แจง**

โปรดเขียนข้อความแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆเพิ่มเติมเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและปรับปรุงองค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

องค์ประกอบความสัมพันธ์ (Relationship : R)

.....

.....

.....

องค์ประกอบด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)

.....

.....

องค์ประกอบด้านการปฏิบัติ (Action : A)

.....

.....

องค์ประกอบด้านการประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for Development : D)

.....

.....

ตอนที่ 4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

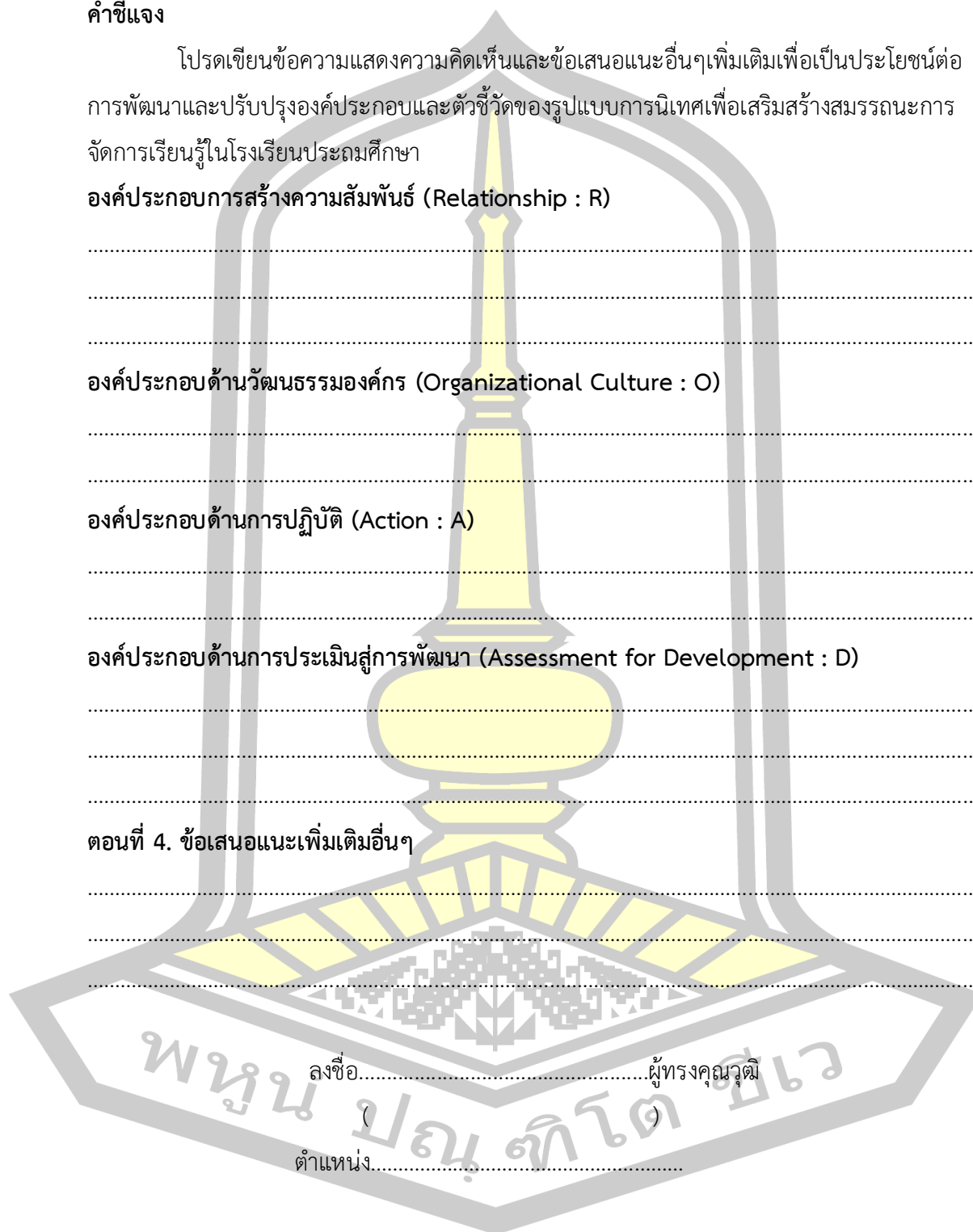
.....

.....

.....

.....

.....



ลงชื่อ..... ผู้ทรงคุณวุฒิ
()
ตำแหน่ง.....

แบบบันทึกการศึกษาเอกสารโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)
 การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต.....

1. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

1.1 ชื่อ-สกุล ผู้บริหารโรงเรียน.....อายุ.....ปี

1.2 จำนวนบุคลากรครูทั้งหมด.....คน จำนวนครูผู้สอนภาษาไทย.....คน

1.3 จำนวนนักเรียนทั้งหมด.....คน จำนวนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่.....คน

1.4 ประเภทโรงเรียน โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่

1.4. วิสัยทัศน์ของโรงเรียน.....

1.5 พันธกิจของโรงเรียน.....

1.6 อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของโรงเรียน.....

2. ด้านอาคารและสถานที่

2.1 บริเวณภายในโรงเรียน.....

2.2 อาคารประกอบการเรียนการสอน.....

2.3 อาคารเสริมอำนวยความสะดวก.....

2.4 สื่อ เทคโนโลยีและระบบอินเทอร์เน็ต.....

2.5 อาคารระดับประถมศึกษา.....

2.6 สิ่งแวดล้อมโดยรวมระดับประถมศึกษา.....

2.7 แหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน.....

3. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR)

4. ทิศทางการพัฒนาสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ (แผนปฏิบัติการประจำปี)

5. การมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา (บันทึกประชุม)

6. การสนับสนุน ส่งเสริมด้านการศึกษา

พวงมณี ปณฺ ทิโต สีเว

แบบสังเกตชั้นเรียน โรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโรงเรียน.....

ตำแหน่งที่ตั้ง.....

ชั้นที่สังเกต.....

จำนวนห้องเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จำนวน.....ห้อง

จำนวนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ทั้งหมด จำนวน.....คน

ตอนที่ 2 การสังเกตชั้นเรียนการจัดการเรียนรู้และสภาพแวดล้อม

คำชี้แจง ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ปฏิบัติ/มี และหากไม่พบตามรายการให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องไม่ปฏิบัติ / ไม่มี และเพิ่มเติมข้อมูลในแต่ละด้านตามประเด็น

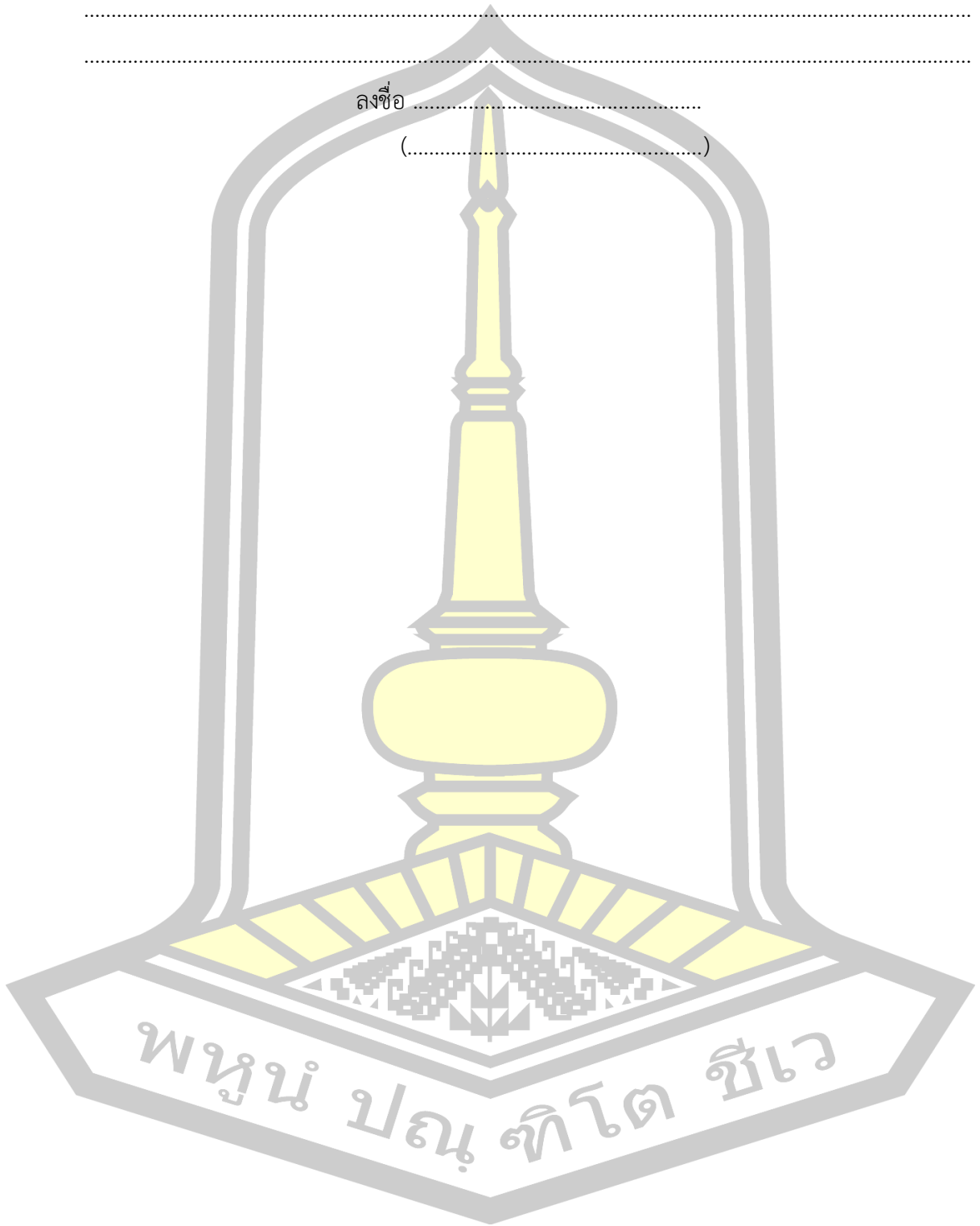
รายการสังเกต	ปฏิบัติ/ มี	ไม่ปฏิบัติ/ ไม่มี	บันทึก เพิ่มเติม
1. ชั้นเรียนมีความปลอดภัย สะอาด บรรยากาศน่าเรียน			
2. ชั้นเรียนมีแสงเพียงพอ สีห้องเหมาะสม			
3. พื้นที่ในชั้นเรียนเหมาะสมกับจำนวนนักเรียนและปริมาณของการทำงานของนักเรียน			
4. มีการจัดเก็บอุปกรณ์ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ที่เหมาะสม หยิบจับ ไขและเก็บเข้าที่ได้สะดวก			
5. จัดทำสารสนเทศประจำชั้นเรียนให้เป็นปัจจุบันและเป็นระบบ			
6. จัดมุมห้องเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ที่เหมาะสม			
7. จัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์เหมาะสมและเพียงพอ			
8. จัดให้มีมุมศึกษาความรู้เพิ่มเติมที่เหมาะสมกับนักเรียนและอยู่ในอาคารเรียน			
9. จัดเก็บผลงานนักเรียนอย่างเป็นระบบ			
10. มีพื้นที่ที่นักเรียนสามารถทำกิจกรรมนอกห้องเรียนที่มีความปลอดภัยและเหมาะสม			

ข้อเสนอแนะ.....

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)



แบบสัมภาษณ์บุคลากรโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)
ด้านการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ครูผู้สอนภาษาไทย หัวหน้าวิชาการ ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....

โรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต.....

อายุ.....ปี ประสบการณ์ในการสอน.....ปี

วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

สาขาวิชาเอก.....

สถาบันการศึกษา.....

วันที่ให้สัมภาษณ์.....

เป็นผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับการศึกษาระดับคุณวุฒินิพนธ์ เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อ
เสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

(ลงชื่อ).....ผู้ให้สัมภาษณ์

()

ตำแหน่ง.....

พูน ปณ ทิโต ชีเว

ตอนที่ 2 ประเด็นการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi Structure)

คำชี้แจง

การสัมภาษณ์ในครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับคุณวุฒิของนางสาวอนงค์นาค เคนโพธิ์ ในการพัฒนารูปแบบการนิเทศการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ใน โรงเรียนประถมศึกษา โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านต่อประเด็นข้อความตามองค์ประกอบและ ตัวชี้วัด โดยความคิดเห็น ข้อคิด ข้อเสนอแนะต่างๆจะปิดไว้เป็นความลับเฉพาะผู้วิจัยได้นำไปใช้ในการ วิเคราะห์ข้อมูลเท่านั้น

1. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relation : R)

1.1 ความไว้วางใจ มีความสำคัญอย่างไรกับการนิเทศ ประกอบไปด้วยใครบ้าง

.....

.....

1.2 การนิเทศที่ประสบความสำเร็จต้องได้รับความช่วยเหลือ และการสนับสนุนอะไรบ้าง

.....

.....

1.3 การสื่อสารระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศที่มีประสิทธิภาพควรเป็นแบบใด

.....

.....

1.4 การเข้าใจตนเองเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาการนิเทศ มีความสำคัญอย่างไร

.....

.....

1.5 การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล มีความสำคัญกับการนิเทศอย่างไร

.....

.....

1.6 ยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น มีความสำคัญกับการนิเทศอย่างไร

.....

.....

1.7 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมด้านการวางแผนการนิเทศในสถานศึกษาที่จะทำให้สถานศึกษามี

คุณภาพ

.....

.....

.....

2. วัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)

1.1 การวางแผน ดำเนินการนิเทศในสถานศึกษา ควรดำเนินการอย่างไร

.....

.....

1.2 การทำงานเป็นทีม การมีปฏิสัมพันธ์ และการเรียนรู้ร่วมกัน มีความสัมพันธ์กับการนิเทศอย่างไร

.....

.....

1.3 การส่งเสริม สนับสนุน และให้มีการแสดงออกของบุคลากรในสถานศึกษา ส่งผลให้การนิเทศประสบผลสำเร็จหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

1.4 การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการสนับสนุน มีอะไรบ้าง

.....

.....

1.5 สถานศึกษาควรมีนวัตกรรม เทคโนโลยี ทรัพยากรที่เหมาะสมอะไรบ้าง

.....

.....

1.6 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมด้านวัฒนธรรมองค์กรในสถานศึกษาที่จะทำให้สถานศึกษามีคุณภาพ

.....

.....

3. ด้านการปฏิบัติ (Action : A)

1.1 สถานศึกษามีการทำงานเป็นทีมอย่างไรบ้าง

.....

.....

1.2 การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน ทำให้การนิเทศประสบความสำเร็จได้หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

1.3 การศึกษาข้อมูล ขั้นตอนให้ชัดเจนในการปฏิบัติงานมีความสำคัญอย่างไรบ้าง

1.4 ท่านคิดว่าสิ่งที่จะช่วยให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน มีอะไรบ้าง

1.5 กระบวนการนิเทศของสถานศึกษามีขั้นตอนอย่างไร

1.6 ท่านคิดว่าการจัดสิ่งแวดล้อมมีผลต่อการปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไร

1.7 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมด้านการปฏิบัติการนิเทศในสถานศึกษาที่จะทำให้ประสบผลสำเร็จ

4. ด้านการประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for Development : D)

1.1 การกำหนดจุดมุ่งหมายในการวัดและประเมินผลให้ชัดเจน มีความสำคัญอย่างไร

1.2 วัดให้ครอบคลุมด้านพฤติกรรม ความสามารถและคุณลักษณะ ตามสภาพจริงอย่าง
ต่อเนื่อง

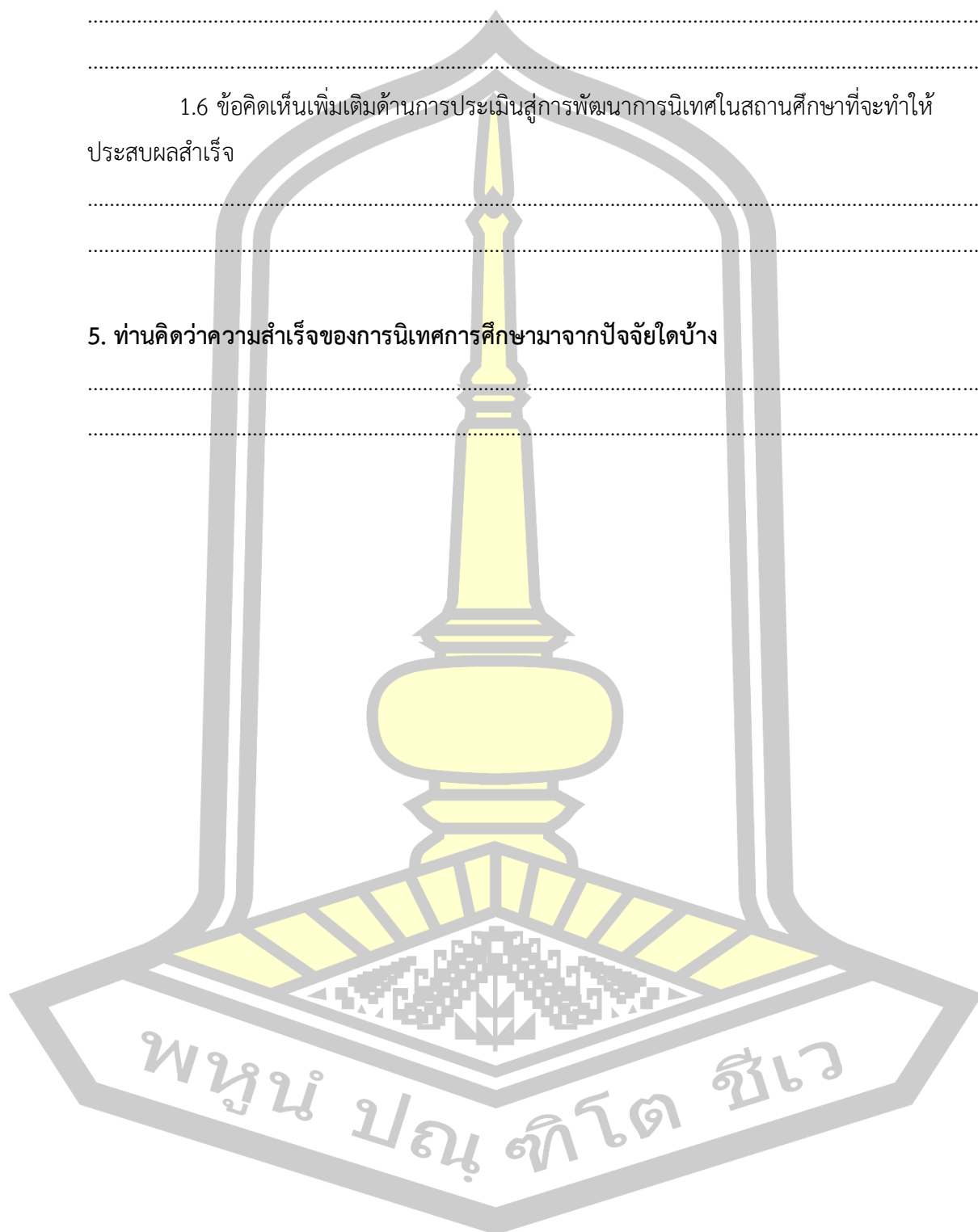
1.3 ใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายในการวัดและประเมินผล

1.4 เครื่องมือประเมินมีคุณภาพทั้งด้านความเชื่อมั่นและอำนาจ

1.5 ดำเนินการประเมิน แผลผล สรุปผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา

1.6 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมด้านการประเมินสู่การพัฒนาการนิเทศในสถานศึกษาที่จะทำให้
ประสบผลสำเร็จ

5. ท่านคิดว่าความสำเร็จของการนิเทศการศึกษามาจากปัจจัยใดบ้าง



การสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship)

เพื่อการตรวจสอบการยกย่องรูปแบบและเอกสารประกอบ ร่างรูปแบบการนิเทศ รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา (ระยะที่ 2) (สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ)

คำชี้แจง

- แบบยั่งยืน และตรวจสอบการสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ(Connoisseurship) ฉบับนี้ จุดมุ่งหมายเพื่อยกย่องรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารเพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบผ่านการสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนา รูปแบบการนิเทศจากครูผู้สอนภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ (In-depth Interview) และการศึกษาโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ จนสรุปได้ร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 4 องค์ประกอบ และ 12 ตัวชี้วัด คือ 1) การสร้างความสัมพันธ์(Relationship) ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัด ได้แก่ การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล, การยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น, และการสร้างความสัมพันธ์ 2) วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O) ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัด ได้แก่ การส่งเสริมให้เกิดการแสดงออกด้านความคิดเห็น, การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินงาน, และการสนับสนุนสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี 3) การปฏิบัติ (Action) ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดได้แก่ การวางแผนที่มีประสิทธิภาพ, กระบวนการสังเกตชั้นเรียน และการทบทวนสะท้อนผล และ 4) การประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for Development) ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัด ได้แก่ จุดมุ่งหมายการวัดและประเมินผลชัดเจน, การวัดและประเมินผลครอบคลุมด้านพฤติกรรม ความสามารถและครอบคลุมคุณลักษณะ, และการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง ซึ่งรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นอยู่บนบนหลักการของการมีปฏิสัมพันธ์กัน จนเกิดการไว้วางใจ และร่วมมือกันในการพัฒนาผู้เรียน
- แบบสนทนากลุ่มมีทั้งหมด 2 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ร่วมสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship)
 - ตอนที่ 2 รายการยืนยันตรวจสอบร่างรูปแบบการนิเทศ
- ความคิดเห็นของท่านและข้อมูลที่ได้จากการสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยจะนำไปเพื่อการวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลในลักษณะองค์รวมเท่านั้น ไม่มีผลเสียหายหรือเกิดผลกระทบต่อองค์กรหรือท่านแต่ประการใด

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ

นางสาวอนงค์นาถ เคนโพธิ์

นิสิตระดับดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ

1. ชื่อ - นามสกุล
2. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่ง ระดับ.....
3. สังกัดหน่วยงาน.....
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....สาขา.....
5. ประสบการณ์ทำงานปี

ตอนที่ 2 การประเมินองค์ประกอบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน ประถมศึกษา

คำชี้แจง

1. โปรดพิจารณาองค์ประกอบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ตามเอกสารการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ว่ามีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับใด

2. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความคิดเห็นแต่ละข้อคำถาม โดยข้อความแต่ละช่อง มีเกณฑ์การพิจารณาตามประเด็นการประเมิน ดังนี้

2.1 ประเด็นด้านความเหมาะสม เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 5 หมายถึง มีความเหมาะสม อยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีความเหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความเหมาะสม อยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีความเหมาะสม อยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.2 ประเด็นด้านการนำไปใช้ เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 5 หมายถึง ความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ อยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ อยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง ความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ อยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง ความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ อยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง ความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.3 ประเด็นด้านความเป็นประโยชน์ เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 5 หมายถึง ความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง ความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง มีความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. หากท่านเห็นว่าสิ่งที่ควรปรับปรุงหรือเพิ่มเติมประการใดกรุณาเขียนข้อมูลลงในความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. การตรวจสอบ ยืนยันร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน

ข้อ ที่	รายการประเมิน	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					ความเป็นประโยชน์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
หลักการของรูปแบบการนิเทศ																
	การปฏิสัมพันธ์กันทำให้เกิดความไว้วางใจและความร่วมมือกันในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน															
วัตถุประสงค์ของรูปแบบการนิเทศ																
	เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้ภาษาไทย															
ร่างรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น																
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 25%;"> <p>หลักการ การปฏิสัมพันธ์กันทำให้เกิดความไว้วางใจและความร่วมมือกันในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะครูในการจัดการเรียนรู้</p> <p>กระบวนการนิเทศ ขั้นตอนที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ ขั้นตอนที่ 2 วัฒนธรรมองค์กร ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> </div> <div style="width: 25%;"> <p>1. ครูมีสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ 2. ครูสามารถนิเทศการจัดการเรียนรู้ได้ 3. นักเรียนมีทักษะภาษาไทย ด้านการอ่าน</p> </div> </div>															

ข้อ ที่	รายการประเมิน	ความเหมาะสม					ความเป็นไปได้					ความเป็นประโยชน์				
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
องค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น																
องค์ประกอบที่ 1 ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)																
1	การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล															
2	การยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น															
3	การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน															
องค์ประกอบที่ 2 ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)																
4	การส่งเสริมให้เกิดการแสดงออกด้านความคิดเห็น															
5	การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินงาน															
6	การสนับสนุนสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี															
องค์ประกอบที่ 3 ด้านการปฏิบัติ (Action : A)																
7	การวางแผนที่มีประสิทธิภาพ															
8	กระบวนการสังเกตชั้นเรียน															
9	ทบทวนสะท้อนผล															
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for Development : D)																
10	จุดมุ่งหมายการวัดและประเมินผลชัดเจน															
11	การวัดและประเมินผลครอบคลุมด้านพฤติกรรมความสามารถและครอบคลุมคุณลักษณะ															
12	การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง															

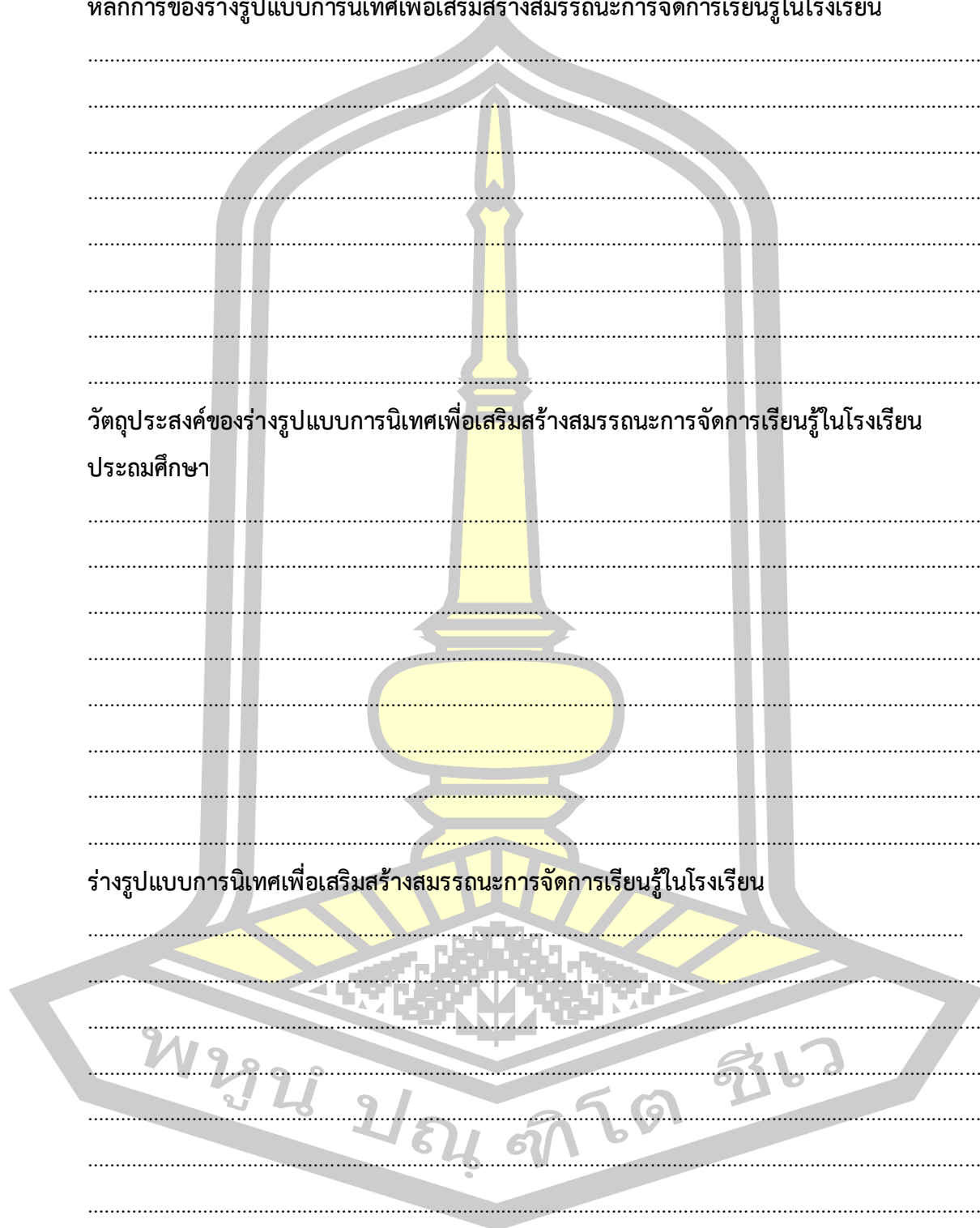
พหุบัณฑิต ชีวะ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

หลักการของร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน

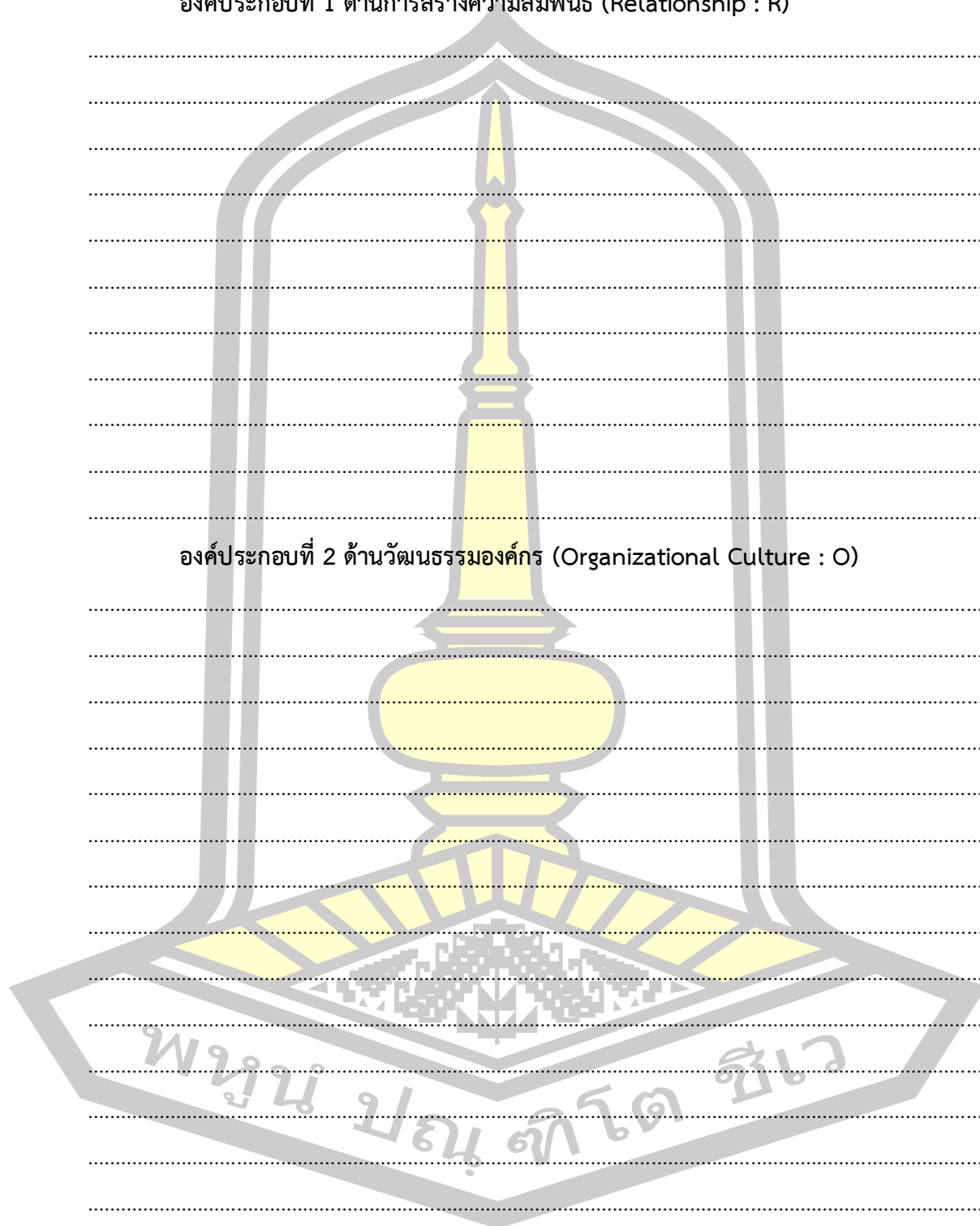
วัตถุประสงค์ของร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน
ประถมศึกษา

ร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน



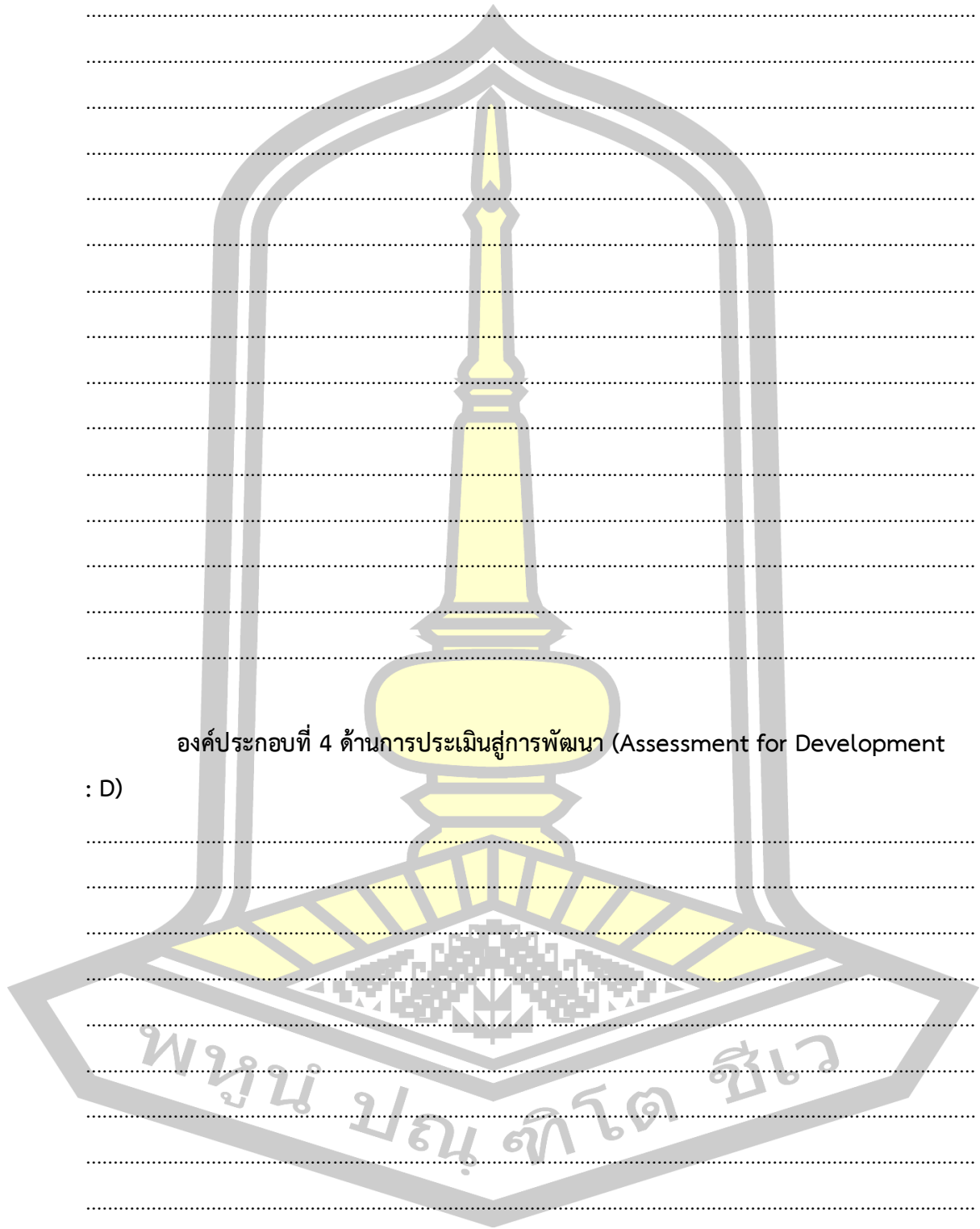
องค์ประกอบร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)



องค์ประกอบที่ 2 ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)

องค์ประกอบที่ 3 ด้านการปฏิบัติ (Action : A)



องค์ประกอบที่ 4 ด้านการประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for Development : D)

แบบทดสอบก่อนและหลังเรียนรู้

(Pre-test และ Post-test)

การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

คำชี้แจง

1. ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาคำแบบทดสอบก่อนการพัฒนา
2. แบบทดสอบมีทั้งหมด 20 ข้อ นี้ใช้เวลา 30 นาที
3. แบบทดสอบแต่ละข้อกำหนดคะแนน ข้อละ 1 คะแนนรวมทั้งสิ้น 20 คะแนน
4. ผู้ตอบทำแบบทดสอบเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียง 1 คำตอบ
5. กากบาทข้อที่ถูกต้องที่สุดลงในกระดาษคำตอบ

ขอขอบคุณในความร่วมมือด้วยดี

พูน ปณ ทิโต ชีเว

แบบทดสอบก่อนและหลังเรียนรู้

(Pre-test และ Post-test)

การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

คำชี้แจง ทำแบบทดสอบก่อนเรียนรู้ โดย เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด ตรวจสอบคำตอบกับเฉลยท้ายหน่วยที่ 1 หากคะแนนผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 คือตอบถูก 15 ข้อขึ้นไป อาจข้ามหน่วยการเรียนรู้นี้ได้

1. การยอมรับและให้เกียรติครูผู้รับการนิเทศหรือทีมงาน เป็นทักษะที่ใช้ในขั้นตอนใดของการนิเทศการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| ก. ขั้นการประเมินการนิเทศ | ข. ขั้นการสร้างความจริงใจ |
| ค. ขั้นการทบทวนสรุปผลการนิเทศ | ง. ขั้นการประชุมปฏิบัติการ |

2. กระบวนการนิเทศการศึกษาแบบเยี่ยมชั้นเรียนและสังเกตการสอนคืออะไร

- ก. การเยี่ยมชั้นและสังเกตการสอนสมัยใหม่
 ข. การสังเกตการสอนที่มีขั้นตอนและต่อเนื่อง
 ค. การสังเกตการสอนอย่างง่ายที่ไร้รูปแบบ
 ง. การปฏิบัติการเยี่ยมชั้นเรียนที่มีการนัดหมายล่วงหน้า

3. การใช้เทคนิคการนิเทศแบบชี้แนะ ครูเหตุผลและความจำเป็นอย่างไร

- ก. เพราะนักเรียนไม่ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ
 ข. เพราะความรู้และวิชาการมีมากและครูมีภาระงานมาก
 ค. เพราะความรู้ความสามารถของครูลดน้อยลง
 ง. ผู้บริหารสถานศึกษาไม่มีเวลานิเทศการเรียนรู้ครู

4. ข้อมูลจากแบบสังเกตการสอนนำมาใช้อย่างไร

- ก. ดีความ สรุป เทียบผลการเรียนรู้และความพึงพอใจของครูและนักเรียนกับแผนการเรียนรู้ที่ออกแบบที่ออกแบบ
 ข. ทบทวน อภิปราย เทียบความพึงพอใจและมาตรฐานการเรียนรู้ที่ต้องการ
 ค. วิเคราะห์ บุคลิกภาพการสอน วิธีการเรียนและการบรรยายการจัดการเรียนการสอน
 ง. ถูกทุกข้อ

5. ประสบการณ์และบันทึกของครูผู้ใจข้อใดที่นำมาใช้กับเทคนิคการนิเทศ ”เทคนิคการสังเกตการสอนและเยี่ยมชั้น ทำให้ผู้นิเทศมองเห็นพฤติกรรมการสอนของครู และความน่ารักตามที่นักเรียนเป็น”

- ก. น้องสันติ เจียบขริม นั่งหลังห้อง คอยหลบตาครู
- ข. น้องสมชาย พุดจาไพเราะ เรียนภาษาไทยเก่งมาก
- ค. น้องปู๊ ขยันเรียน ทำงานซ้ำ มองโลกในแง่ดี
- ง. ถูกทุกข้อ

6. จากบันทึกของครูผู้ใจในข้อ 8 ศึกษาเทคนิค คุวซึ้นเนะ (Coaches) และตระหนักในข้อใด

- ก. บันทึกของครูผู้ใจไม่ได้ช่วยการสอนให้ดีขึ้นเลย
- ข. บันทึกนี้ทำให้เด็กแต่ละคนรู้ว่าครูรักเขาทุกคนและทุกคนล้วนมีจุดเด่น
- ค. ความแตกต่างของนักเรียนจะใช้วิธีสอนแบบเดียวไม่ได้ ควรหาความหลากหลาย และกำหนดระดับคุณภาพที่แตกต่าง
- ง. เราเปรียบเทียบสิ่งที่แตกต่างกันได้และปรับให้เป็นแบบเดียวกันได้ไม่มากก็น้อย

7. ครูदनัยพูดว่า “นามสกุลนี้เรียนอ่อนแทบทุกคน ถ้าเป็นสมัยก่อนก็ตกและตกอีกไม่จบ ม. 3 หรอกครับ”

ศน. คมกริช : “แล้วครูสอนแก้ยงไร ซ่อมเสริมหรือเปล่าครับ ”

ครูदनัย : “ผมไม่ได้สอนเสริมหรือมีพิเศษอะไรหรอกครับ เชื้อผมเถอะ สอนไปก็ เหนื่อยเปล่า” คำซึ้นเนะหลังการเยี่ยมชั้นข้อใดที่ควรใช้ :

- ก. ครูออกแบบการสอนชนิดเดียว แต่วิธีการเรียนรู้ของผู้เรียนมีความแตกต่างกัน ครูเชื่อว่าต้องใช้มาตรฐานเดียวกัน
- ข. วิชาซึพครูมีความเชื่อว่า นักเรียนทุกคนเรียนรู้ได้และพัฒนาได้แต่อาจไม่เท่ากัน
- ค. ครูแต่ละคนมีความถนัดไม่เท่ากันแต่ต้องมีอารมณ์ สังคมและความต้องการเหมือนกัน
- ง. จนปัญญาในการสอน ครูสมพรท้อแท้มากกว่า ผู้เรียนยงว่าเสียตายความเป็นครูคนเก่ง

8. ข้อมูลใดในแผนการเรียนรู้ ชี้ออกและควรตระหนักให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการเรียนการสอนมากที่สุด

- ก. มาตรฐานการเรียนรู้ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดและคุณค่าที่แผนการสอนต้องการ
- ข. ประจักษ์พยานการสอน การยอมรับในหลักเกณฑ์ข้อทดสอบ ชิ้นงานและหลักการสังเกตการสอน
- ค. กิจกรรมและประสบการณ์ที่จัดให้ผู้เรียนเรียนรู้ ฝึกฝน คิดค้นและทบทวนนำเสนอ
- ง. ถูกทุกข้อ

9. คุณค่าของข้อมูลในข้อ 11 ออกแบบให้ปรากฏในเครื่องมือนิเทศข้อใด

- ก. แบบสังเกตการสอน
- ข. คำชี้แนะการสอน
- ค. แผนการจัดการเรียนการสอน
- ง. บันทึกการสนทนา อภิปรายหลังการสังเกตการสอน

10. “ครูแก่นักเรียนแก่น ครูดีนักเรียนดี” คำกล่าวนี้สะกิดใจศึกษานิเทศก์ในเรื่องใดมากที่สุด

- ก. ศน.ธัญญา “ปีนี้ศึกษานิเทศก์วิไล จะเสนอผลงาน คศ.4 น่าจะทำเรื่องของเราให้มากๆนะคะ”
- ข. ศน.วรุฒ “ควรวิเคราะห์และเลือกจุดดีและจุดด้อย ปัญหาและความต้องการพัฒนาครูให้มีศักยภาพสูงส่งผลให้ครูสามารถพัฒนานักเรียนตรงกับปัญหามากที่สุด”
- ค. ศน.ปิยะรัตน์ “ทำไม ศน.ธัญญา จึงเสนอแผนนี้และทำไม ศน.วรุฒ จึงคิดแบบนี้ ความคิดเห็นของ ศน. ธัญญา และ ศน.วรุฒ ส่งผลถึงใครมากที่สุด น่าคิดนะคะ”
- ง. ศน.วราภรณ์ “พี่ประเสริฐกลับมาจากอบรม DLTV เป็นอย่างไร ได้ความรู้และเทคนิคหรือยุทธศาสตร์สมัยใหม่ๆ อะไรมาบ้าง เขากำลังสนใจเรื่องอะไรทุกวันนี้ครับ”

11. ข้อใดสร้างความมั่นใจให้ศึกษานิเทศก์ ชี้อแนะ สอนงานและสังเกตการสอนของครูสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ดีที่สุด

- ก. แผนการนิเทศการศึกษาที่ออกแบบอย่างละเอียดรอบคอบ
- ข. เครื่องมือการนิเทศที่หลากหลายและครบสาระการเรียนรู้
- ค. ความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญในเรื่องการนิเทศและทักษะมนุษยสัมพันธ์ในการสร้างทีมงาน
- ง. การช่วยครูให้ประสบความสำเร็จในสิ่งที่เขาต้องการแม้ว่าไม่สอดคล้องกับสิ่งที่เราต้องการ

12. ข้อใด ไม่ใช่ นวัตกรรมกรรมการนิเทศการสอน

- ก. นุ๊ก นิเทศแบบทีมวิจัยชั้นเรียนโรงเรียนที่ใกล้กัน
- ข. โหน่ง นิเทศสังเกตการสอนครูสมยศใช้ชุดฝึกอ่านคำควบกล้ำ
- ค. หนึ่งชี้แนะครูประยงค์ พัฒนาความคิดสร้างสรรค์เด็ก ป.2 โดยใช้กระดาน กระดาษทรายแล้หมพรมหลากสี
- ง. นุชชวนครูอืด ประดิษฐ์ตุ๊กตาผักตบชวาขายส่งร้าน OTOP

13. ครูคนใดควรได้รับการปรับปรุงการสอนมากที่สุด

- ก. ครูอ้น สั่งให้นักเรียนวาดภาพตามจินตนาการ
- ข. ครูจี้ แบ่งกลุ่มนักเรียนทดลองการศึกษา Indicator ความเป็นกรด-เบส จากวัชพืช
- ค. ครูเอ็ดพานักเรียนไปดูโรงงานผลิตนมพาสเจอร์ไรด์
- ง. ครูจิว ให้จดตามคำบอกเรื่อง การหาความจุของถังข้าวสาร

14. ใครนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ก. ศรีผ่อง นิเทศแบบชี้แนะตามความต้องการของตน
- ข. จันทร์เพ็ญ นิเทศแบบคลินิกอย่างเป็นกระบวนการ 3 ครั้ง
- ค. ศรธรรม รายงานจุดเด่นและจุดด้อยของโรงเรียนแต่ละแห่งทุกเดือน
- ง. ศรีผ่อง ทำแผนการนิเทศเสนอต่อ คณะกรรมการการนิเทศฯ(กต.ปน.เขตพื้นที่) ทุกปี

15. การทำงานโดยตรงกับครูของศึกษานิเทศก์โดยใช้เทคนิคการนิเทศแบบคลินิก (Clinical Supervision) ในขั้นแรกคือทำอะไร อย่างไร

- ก. พูดคุยกับครูก่อนเข้าสังเกตการสอนเกี่ยวกับจุดมุ่งหมาย จุดเด่นแบบวิธีการบันทึก และแบบสังเกตการสอน
- ข. วิเคราะห์และตีความผลงานของครู เช่น แผนการสอน ผลการทดสอบ แบบสังเกตการสอนเครื่องมือวัดผล
- ค. การตีชม ทบทวน อภิปราย สะท้อนผล สรุปอะไรคือจุดเด่น จุดด้อย และข้อเสนอแนะ
- ง. สังเกตการสอนและบันทึกพฤติกรรมการสอน พฤติกรรมการเรียนและศึกษาข้อมูลบริบทของชั้นเรียน และสาระการเรียนรู้

16. ฤๅญแจสำคั๓สู่ความสำเร็จของการศึ๓ษาชั้นเรียนคือข้อใด
- ก. การวางแผน (Planning)
 - ข. ความร่วมมือ (Collaboration)
 - ค. การเรียนการสอน (Learning & Teaching)
 - ง. การทบทวนและสะท้อนผล (Revise & Reflection)
17. ประโยชน์สูงสุดที่เป็นคุณค่าของการศึ๓ษาชั้นเรียนคือข้อใด
- ก. เป็นหนึ่งกระบวนการร่วมมือครูเพื่อพัฒนางานและเลื่อนวิทยฐานะ
 - ข. การพัฒนาการเรียนการสอนในหน้าที๓ครูอย่างต่อเนื่องให้เกิดการเปลี่ยนแปลงร่วมกัน
 - ค. การสร้างวัฒนธรรมใหม่ในการเรียนการสอนที่เน้นความร่วมมือและพัฒนาศาสตร์การสอนให้เข้มแข็ง
 - ง. ยกระดับคุณภาพการสอนของครูและเพิ่มสมรรถภาพการเรียนรู้ของนักเรียนให้สูงขึ้นด้วยกระบวนการวิจัย
18. การนิเทศการศึ๓ษามีความหมายที่สมบูรณ์ที่สุดในข้อใด
- ก. เป็นระบบบริการอย่างหนึ่งที่จัดไว้ให้แกระบบการศึกษา
 - ข. ความพยายามและความร่วมมือทุกชนิดที่บุคคลจัดให้ครู
 - ค. การร่วมมือกระตุ้นให้คำแนะนำแก่ครูและนักเรียน
 - ง. ระบบพฤติกรรมขององค์กรที่ทำงานมุ่งผลกระทบทสู๓พฤติกรรมการสอนของครู
19. ขั้นตอนแรกของกระบวนการ Lesson Study คือข้อใด
- ก. การวางแผน
 - ข. การอภิปราย
 - ค. การสะท้อนผลบทเรียน
 - ง. การนำไปใช้และการสังเกต
20. ข้อใดไม่ใช่แนวคิดของการศึ๓ษาชั้นเรียน (Lesson Study)
- ก. การสรุปบทเรียน
 - ข. การปรับปรุงบทเรียน
 - ค. การพัฒนาการเรียนการสอน
 - ง. การปรับปรุงการเรียนการสอน

เฉลย

แบบทดสอบก่อนและหลังเรียนรู้ (Pre-test และ Post-test)
 การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

- | | |
|------|------|
| 1.ง | 2.ข |
| 3.ก | 4.ง |
| 5.ง | 6.ค |
| 7.ข | 8.ง |
| 9.ง | 10.ข |
| 11.ข | 12.ง |
| 13.ง | 14.ค |
| 15.ก | 16.ก |
| 17.ข | 18.ง |
| 19.ก | 20.ก |



แบบประเมินความสามารถด้านการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
ตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

สำหรับผู้วิจัยประเมิน สำหรับผู้นิเทศประเมินตนเอง เพื่อนครูประเมิน

ชื่อ-สกุล ระดับชั้น.....

หน่วยการเรียนรู้..... ครั้งที่.....

วัน/ เดือน / ปี ที่ประเมิน.....

คำชี้แจง

โปรดพิจารณารายการประเมินความสามารถในการนิเทศการจัดการเรียนรู้และการใช้เครื่องมือสังเกตการจัดการเรียนรู้ของผู้ทำหน้าที่นิเทศแต่ละรายการ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความสามารถที่ตรงกับสภาพจริง โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 5 หมายถึง มีพฤติกรรมหรือปฏิบัติกิจกรรมด้วยความสามารถเป็นประจำสม่ำเสมอหรือทุกครั้ง
- 4 หมายถึง มีพฤติกรรมหรือปฏิบัติกิจกรรมด้วยความสามารถเป็นส่วนใหญ่
- 3 หมายถึง มีพฤติกรรมหรือปฏิบัติกิจกรรมด้วยความสามารถเป็นบางครั้ง
- 2 หมายถึง มีพฤติกรรมหรือปฏิบัติกิจกรรมด้วยความสามารถเป็นส่วนน้อย
- 1 หมายถึง มีพฤติกรรมหรือปฏิบัติกิจกรรมน้อยมาก

พฤติกรรมการนิเทศ/การปฏิบัติ	ระดับความสามารถ				
	5	4	3	2	1
ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationship : R)					
1. การเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล					
2. การยอมรับนับถือความคิดเห็นของบุคคลอื่น					
3. การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน					
ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture : O)					
1. การส่งเสริมให้เกิดการแสดงออกด้านความคิดเห็น					
2. การจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินงาน					
3. การสนับสนุนสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี					

พฤติกรรมกรณี/การปฏิบัติ	ระดับความสามารถ				
	5	4	3	2	1
ด้านการปฏิบัติ (Action : A)					
1. การวางแผนที่มีประสิทธิภาพ					
2. กระบวนการสังเกตชั้นเรียน					
3. ทบทวนสะท้อนผล					
ด้านการประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for Development : D)					
1. จุดมุ่งหมายการวัดและประเมินผลชัดเจน					
2. การวัดและประเมินผลครอบคลุมด้านพฤติกรรมความสามารถและ ครอบคลุมคุณลักษณะ					
3. การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถูกต้อง					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**เกณฑ์การประเมินความสามารถในการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา**

พฤติกรรมการนิเทศ/ การปฏิบัติ	ระดับ ความสามารถ	ตัวชี้วัด
1. ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relationships)		
1.1 การเข้าใจความ แตกต่างระหว่างบุคคล	5	มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยความเต็มใจ
	4	ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
	3	เป็นกัลยาณมิตร ยิ้มแย้ม จริงใจ
	2	เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานได้มีส่วนร่วมในการทำงาน
	1	มีความคิดเชิงบวก เชื้อมั่นและศรัทธาต่อความสามารถ ผู้อื่น
1.2 การยอมรับนับถือ ความคิดเห็นของบุคคล อื่น	5	การส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน
	4	เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินการทั้งระบบ
	3	ยอมรับนับถือ แสดงถึงความรักความห่วงใยที่มีให้กัน
	2	ยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น
	1	ให้เกียรติผู้อื่น ด้วยคำพูดที่สุภาพ
1.3 การมีมนุษย สัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	5	แลกเปลี่ยนความรู้ด้วยความจริงใจ
	4	ให้คำปรึกษา ชี้แนะ การพัฒนาการจัดการเรียนรู้
	3	รับผิดชอบ มุ่งมั่น ตั้งใจต่องานที่รับผิดชอบ
	2	ยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น
	1	สื่อสารด้วยวาจาสุภาพ น้ำเสียงไพเราะและจริงใจ
2. ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)		
2.1 การส่งเสริมให้ เกิดการแสดงออกด้าน ความคิดเห็น	5	1. การสร้างความมั่นใจให้เกิดขึ้นกับผู้นิเทศและผู้รับ การนิเทศในการพัฒนาตนเอง 2. ยอมรับนับถือ แสดงถึงความรักความห่วงใยที่มีให้กัน 3. เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินการทั้งระบบ 4. การส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ร่วมกัน

พฤติกรรมกรณีเทศ/ การปฏิบัติ	ระดับ ความสามารถ	ตัวชี้วัด
		5. เสนอแนะแนวทางการดำเนินงานที่จะประสบผลสำเร็จและร่วมปรับปรุงการดำเนินงานจนมีประสิทธิภาพ
	4	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 4 ข้อ
	3	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 3 ข้อ
	2	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ
	1	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ
2.2 การจัด สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการ ดำเนินงาน	5	1. ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ให้ความร่วมมือในการทำงาน 2. ให้การสนับสนุนทางวิชาชีพด้วยความเอื้ออาทร ความจริงใจ 3. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ตามความต้องการ 4. ให้การส่งเสริมในการพัฒนาวิชาชีพ 5. การสร้างบรรยากาศที่เป็นประชาธิปไตย มีส่วนร่วม
	4	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 4 ข้อ
	3	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 3 ข้อ
	2	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ
	1	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ
2.3 การสนับสนุนสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยี	5	1. การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอและเหมาะสม 2. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ตามความต้องการ 3. นำระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงมาใช้ในการบริหารจัดการ 4. ส่งเสริมให้ครูได้จัดทำสื่อการจัดประสบการณ์ที่หลากหลาย โดยใช้เทคโนโลยี 5. เพิ่มช่องทางการนิเทศ ติดตามและช่วยเหลือกัน
	4	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 4 ข้อ
	3	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 3 ข้อ
	2	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ

พฤติกรรมกรณีเหตุ/ การปฏิบัติ	ระดับ ความสามารถ	ตัวชี้วัด
	1	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ
3. ด้านการปฏิบัติ (Action: A)		
3.1 ประชุม เตรียมการก่อน การนิเทศการจัดการ เรียนรู้	5	1. จัดประชุมเตรียมการก่อนสังเกตชั้นเรียน 2. กำหนดบทบาทหน้าที่และกำหนดปฏิทินการนิเทศ 3. ชี้แจงจุดมุ่งหมายของการนิเทศและทบทวนขั้นตอน กระบวนการให้ทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจตรงกัน 4. สร้างและพัฒนาเครื่องมือที่หลากหลายในการนิเทศ ร่วมกัน 5. วิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะแผนการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ก่อนนำไปใช้จริง
	4	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 4 ข้อ
	3	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 3 ข้อ
	2	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ
	1	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ
3.2 สังเกตชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลได้ครบ ตามขั้นตอนของการ จัดการเรียนรู้	5	1. เข้าสังเกตชั้นเรียนก่อนเวลาในการจัดการเรียนรู้ 2. นั่งในตำแหน่งที่จัดเตรียมไว้ ไม่รบกวนการเรียนรู้ ของนักเรียนและการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน 3. บันทึกข้อมูลจากการสังเกตชั้นเรียนตามสภาพจริง ทั้งพฤติกรรมการณ์เรียนรู้ของนักเรียนและพฤติกรรมกา รจัดการเรียนรู้ 4. ไม่ใช้ความรู้สึกในการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องมือที่ กำหนด 5. ไม่ตัดสินพฤติกรรมของนักเรียนและครูที่เกิดขึ้นขณะ เรียนรู้
	4	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 4 ข้อ
	3	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 3 ข้อ
	2	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ

พฤติกรรมกรณีพิเศษ/ การปฏิบัติ	ระดับ ความสามารถ	ตัวชี้วัด
	1	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ
3.3 การสะท้อนผล แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ คำแนะนำ ช่วยเหลือแก่ ผู้สอน	5	1. ให้ข้อมูลที่เป็นจริงจากการสังเกตชั้นเรียนตามสภาพ จริง 2. ผู้นิเทศและผู้สอนร่วมกันวิเคราะห์ผลดี ผลเสีย ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนรู้ใน ห้องเรียน 3. ให้คำแนะนำ ชี้แนะ โดยใช้คำถามเพื่อเสนอเป็น ทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน 4. ผู้สอนสามารถเลือกแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสม กับตนเองได้ 5. กำหนดวางแผนงานในการจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น หรือ พัฒนาขึ้นในครั้งต่อไป
	4	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 4 ข้อ
	3	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 3 ข้อ
	2	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ
	1	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ
4. การประเมินสู่การพัฒนา (Assessment for development)		
4.1 จุดมุ่งหมายการ วัดและประเมินผล ชัดเจน	5	1. มีจุดประสงค์ที่เข้าใจง่าย ตรงกัน 2. เครื่องมือวัดและประเมินผลสามารถวัดได้ตรงตาม ความเป็นจริง 3. เครื่องมือวัดและประเมินผลวัดได้ครบถ้วนตาม จุดประสงค์ที่กำหนด 4. ใช้เครื่องมือในการสังเกตพฤติกรรมผู้เรียนทั้ง ความสามารถ ทางความรู้ ความคิด ความสามารถในการปฏิบัติและ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ 5. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนมีส่วนร่วมในการประเมินผล

พฤติกรรมกรณีพิเศษ/ การปฏิบัติ	ระดับ ความสามารถ	ตัวชี้วัด
	4	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 4 ข้อ
	3	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 3 ข้อ
	2	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ
	1	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ
4.2 การวัดและ ประเมินผลครอบคลุม ด้านพฤติกรรม ความสามารถและ คุณลักษณะ	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย 2. เครื่องมือวัดและประเมินผลสามารถวัดได้ตรงตามความเป็นจริง 3. เครื่องมือวัดและประเมินผลวัดได้ครบถ้วนตามจุดประสงค์ที่กำหนด 4. ใช้เครื่องมือในการสังเกตพฤติกรรมผู้เรียนทั้งความสามารถ ทางความรู้ ความคิด ความสามารถในการปฏิบัติและ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ 5. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนมีส่วนร่วมในการประเมินผล
	4	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 4 ข้อ
	3	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 3 ข้อ
	2	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ
	1	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ
4.3 การวิเคราะห์ ข้อมูลอย่างถูกต้อง	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย 2. เครื่องมือวัดและประเมินผลสามารถวัดได้ตรงตามความเป็นจริง 3. เครื่องมือวัดและประเมินผลวัดได้ครบถ้วนตามจุดประสงค์ที่กำหนด 4. ใช้เครื่องมือในการสังเกตพฤติกรรมผู้เรียนทั้ง ความสามารถ ทางความรู้ ความคิด ความสามารถในการปฏิบัติและ คุณลักษณะที่พึงประสงค์

พฤติกรรมกรณีเหตุ/ การปฏิบัติ	ระดับ ความสามารถ	ตัวชี้วัด
		5. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนมีส่วนร่วมในการประเมินผล
	4	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 4 ข้อ
	3	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 3 ข้อ
	2	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ
	1	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ



แบบประเมินความสามารถด้านการจัดการเรียนรู้ทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน
สำหรับผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

ชื่อ-สกุล (ผู้รับการนิเทศ) ระดับชั้น.....

หน่วยการเรียนรู้..... แผนที่.....

ใช้จัดการเรียนรู้การเรียนรู้วัน/ เดือน / ปี ที่ประเมิน.....

คำชี้แจง

โปรดพิจารณารายการเพื่อประเมินความสามารถในการจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาไทยด้านการอ่านสำหรับผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับคะแนนพิจารณา ดังนี้

1. ด้านที่ 1 ความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
 - ด้านที่ 2 ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ (สังเกตชั้นเรียน)
2. การให้คะแนนการประเมิน
 - 3 หมายถึง แผนการจัดการเรียนรู้/ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ มีคุณภาพในระดับดี
 - 2 หมายถึง แผนการจัดการเรียนรู้/ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ มีคุณภาพในระดับดีพอใช้
 - 1 หมายถึง แผนการจัดการเรียนรู้/ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ มีคุณภาพในระดับดีควรปรับปรุง
3. เกณฑ์การประเมินระดับคุณภาพ
 - คะแนน 21-24 แผนการจัดการเรียนรู้การเรียนรู้มีคุณภาพระดับดี
 - คะแนน 18-20 แผนการจัดการเรียนรู้การเรียนรู้มีคุณภาพระดับพอใช้
 - คะแนน < 18 แผนการจัดการเรียนรู้การเรียนรู้มีคุณภาพระดับควรปรับปรุง

พูน ปณ ทิโต ชิว

ประเด็นการประเมิน	ระดับคะแนน		
	ดี (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)
ด้านที่ 1 ความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้			
1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน			
2. แผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน			
3. แผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้			
4. แผนการเรียนรู้อมีการเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมของผู้เรียนกับความรู้ใหม่ก่อนเริ่มบทเรียนใหม่			
5. แผนการเรียนรู้อมีจุดประสงค์การเรียนรู้กำหนดพฤติกรรมที่ต้องการวัดได้ชัดเจน			
6. แผนการเรียนรู้อมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านและสอดคล้องความต้องการของผู้เรียน			
7. กระบวนการเรียนรู้/กิจกรรมการเรียนรู้แสดงรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน			
8. มีสื่อเทคโนโลยีสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้			
9. แผนการเรียนรู้อมีกิจกรรมที่กระตุ้นให้เกิดความสนใจในการเรียนรู้ผ่านสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ			
10. มีการประเมินผลการเรียนรู้ทักษะภาษาไทยด้านการอ่านและคุณลักษณะอันพึงประสงค์			
คะแนนจากการประเมิน			
สรุปคะแนนทั้งหมด			
ระดับคุณภาพ			

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน
สำหรับผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ระดับ คะแนน
ด้านที่ 1 ความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้		
1.1 แผนการจัดการเรียนรู้ มีองค์ประกอบถูกต้อง ครบถ้วน	1. องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ครบถ้วน	3
	2. แสดงรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบชัดเจน	
	3. มีความสอดคล้องของแต่ละองค์ประกอบ	
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
1.2 แผนการจัดการเรียนรู้ สอดคล้องกับกิจกรรมการ เรียนการสอน	1. แผนการจัดการเรียนรู้กำหนดสาระสำคัญ จุดประสงค์ สื่อที่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	3
	2. แผนการจัดการเรียนรู้กำหนดสาระสำคัญ จุดประสงค์ ที่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	
	3. สาระสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ส่งเสริมทักษะ ภาษาไทยด้านการอ่านของผู้เรียนชั้น ป.1	
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
1.3 แผนการจัดการเรียนรู้ สอดคล้องกับมาตรฐานการ เรียนรู้และตัวชี้วัดสำหรับชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1	1. แผนการจัดการเรียนรู้บ่งบอกถึงผลที่ต้องการให้เกิด ขึ้นกับผู้เรียน	3
	2. แผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องตามมาตรฐานการ เรียนรู้และตัวชี้วัด	
	3. แผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับคุณลักษณะที่พึง ประสงค์สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ระดับ คะแนน
1.4 แผนการจัดการเรียนรู้ มีการเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมของผู้เรียนกับความรู้ใหม่ก่อนเริ่มบทเรียนใหม่	1. มีกิจกรรมที่นำความรู้เดิมของผู้เรียนมาสอดคล้องกับเนื้อหา ความรู้ใหม่ในปัจจุบันก่อนเริ่มความรู้ใหม่ทุกครั้ง	3
	2. มีกิจกรรมที่นำความรู้เดิมของผู้เรียนมาสอดคล้องกับเนื้อหา ความรู้ใหม่ในปัจจุบันก่อนเริ่มความรู้ใหม่บางครั้ง	2
	3. มีกิจกรรมที่นำความรู้เดิมของผู้เรียนมาสอดคล้องกับเนื้อหา ความรู้ใหม่ในปัจจุบันก่อนเริ่มความรู้ใหม่บางครั้ง แต่มีสื่อหรือเทคนิคอื่นมาสอดคล้องบ้าง	1
1.5 จุดประสงค์การเรียนรู้ กำหนดพฤติกรรมที่ต้องการวัดได้ชัดเจน	1. จุดประสงค์การเรียนรู้ระบุพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนด้านความรู้ความสามารถ	3
	2. จุดประสงค์การเรียนรู้ระบุพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนด้านทักษะและคุณลักษณะ	2
	3. จุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดสอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัด	1
1.6 แผนการเรียนรู้มีการ จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะ ภาษาไทยด้านการอ่านและ สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้เรียน	1. ระบุขั้นตอน กิจกรรมการเรียนรู้ชัดเจน	3
	2. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับหลักสูตร 2551	2
	3. มีกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน	1
1.7 กระบวนการเรียนรู้/ กิจกรรมการเรียนรู้แสดง รายละเอียดชัดเจนครบถ้วน	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
	1. ระบุกิจกรรมที่เลือกตามบทบาทของผู้สอนและผู้เรียน โดยเขียนให้ชัดเจนในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจัดการเรียนรู้	3
	2. กิจกรรมเหมาะสมกับเวลา ต่อเนื่อง	
	3. เป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์ การเรียนรู้ที่กำหนดไว้	

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ระดับ คะแนน
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
1.8 สื่อการเรียนรู้ เทคโนโลยีสอดคล้องกับ กิจกรรมการเรียนรู้	1. ระบุสื่อและแหล่งเรียนรู้ประกอบการจัดการเรียนรู้ที่ ชัดเจน 2. สื่อการเรียนรู้สามารถเป็นสื่อกลางในการจัดการเรียนรู้ ด้านการอ่านได้ 3. ผู้เรียนมีโอกาสได้หยิบ จับและใช้สื่อการเรียนรู้เพื่อ พัฒนาทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของตนเองได้	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
1.9 แผนการเรียนรู้มี กิจกรรมที่กระตุ้นให้เกิด ความสนใจในการเรียนรู้ ผ่านสื่อเทคโนโลยี สารสนเทศ	1. ระบุวิธีการวัดและประเมินผลและเกณฑ์การ ประเมินผล 2. ระบุเครื่องมือวัดและประเมินผลที่ชัดเจน 3. การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับมาตรฐานการ เรียนรู้และตัวชี้วัด	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
1.10 มีการประเมินผลการ เรียนรู้ทักษะภาษาไทยด้าน การอ่าน และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์	1. สอดคล้องกับจุดประสงค์และเวลา โดยกำหนดจำนวน ครั้ง วิธีวัดและวิธีประเมินผลให้ชัดเจน 2. มีการประเมินที่ครอบคลุมด้านพุทธิพิสัยและจิตพิสัย และการประเมินภาคปฏิบัติด้านทักษะพิสัย 3. มีการกำหนดเครื่องมือที่ใช้วัดและเกณฑ์การประเมิน ให้ชัดเจน	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ระดับ คะแนน
ด้านที่ 2 ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ (การสังเกตชั้นเรียน)		
2.1 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน	1. แผนการจัดการเรียนรู้มีชื่อหน่วยการเรียนรู้สาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ การวัดประเมินผล กิจกรรมเสนอแนะ และบันทึกหลังการจัดการเรียนรู้ 2. แผนการจัดการเรียนรู้มีชื่อหน่วยการเรียนรู้สาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ การวัดประเมินผล และกิจกรรมเสนอแนะ 3. แผนการจัดการเรียนรู้มีชื่อหน่วยการเรียนรู้สาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ และการวัดประเมินผล	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.2 จัดสื่ออุปกรณ์การสอนครบถ้วน สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน	1. สื่อสอดคล้องกับจุดประสงค์ สาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ และเวลา 2. สื่อสร้างความสนใจของผู้เรียน 3. สื่อมีจำนวนเพียงพอกับผู้เรียน	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.3 จัดกิจกรรมตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้	1. ระบุขั้นตอน กิจกรรมการเรียนรู้ชัดเจน 2. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับหลักสูตร 2551 3. กิจกรรมเหมาะสมกับจุดประสงค์ตามแผนการจัดการเรียนรู้	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ระดับ คะแนน
2.4 มีการเชื่อมโยง ประสบการณ์เดิมของผู้เรียน กับความรู้ใหม่	1. มีการวิเคราะห์ผู้เรียนก่อนนำเข้าสู่บทเรียน และเรียนรู้ เนื้อหาใหม่ 2. ทบทวนความรู้เดิมและความรู้ใหม่กับผู้เรียนอย่าง สม่ำเสมอ 3. เชื่อมโยงความรู้เดิมและความรู้ใหม่ให้ผู้เรียนเข้าใจ ในเนื้อหาที่สอน	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.5 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนทำ กิจกรรมฝึกปฏิบัติจนเกิด ทักษะต่างๆ	1. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมทุกคน 2. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามและเสนอทางเลือก 3. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.6 ใช้เทคนิคการตั้งคำถาม ผู้เรียนมีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็น	1. ใช้คำถามที่ไม่ยากหรือง่ายเกินไป และกระตุ้นความคิด ของผู้เรียนให้อยากตอบคำถาม 2. มีคำถามที่ยั่ว ชูญชวน เร้าใจเหมาะสมกับวัยและ ความสนใจของผู้เรียน 3. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงออกและแสดง ความคิดเห็น	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.7 เลือกใช้เทคนิคการสอน ที่ตอบสนองกับ ความต้องการของผู้เรียน	1. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับเวลา วัย และ ระดับความรู้ของผู้เรียน 2. กระบวนการจัดกิจกรรมมีการเรียงลำดับอย่าง เหมาะสมจากง่ายไปหายาก 3. มีเทคนิค วิธีการที่กระตุ้นให้ผู้เรียนค้นคว้าหา ความรู้เพิ่มเติม สนุก และเร้าความสนใจ	3

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ระดับ คะแนน
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.8 มีสื่ออุปกรณ์ที่เหมาะสมและผู้เรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่ออุปกรณ์	1. กำหนดให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ สารการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ และเวลา 2. ผู้เรียนสามารถหยิบจับ สัมผัส ใช้ในการเรียนรู้ได้ 3. สื่อสร้างความสนใจ มีจำนวนเพียงพอกับผู้เรียน	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.9 ครูใช้สื่อการสอนเหมาะสม ถูกต้อง คุ่มค่า	1. ครูใช้สื่อประกอบการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. สื่อสามารถปรับปรุง พัฒนาให้นำมาใช้ใหม่ได้ 3. สื่อมีความเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.10 สื่อเทคโนโลยีสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้	1. สื่อประกอบการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 2. สื่อสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน 3. สื่อมีความเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.11 จัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนการสอน	1. ห้องเรียนมีความสะอาด สวยงาม มีอากาศถ่ายเท 2. มีแหล่งเรียนรู้ที่สะดวกและหลากหลายทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน 3. กิจกรรมมีเนื้อหาสาระเหมาะสมกับผู้เรียน	3
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1

ประเด็นการประเมิน	ตัวชี้วัด	ระดับ คะแนน
2.12 ตรวจสอบความเข้าใจ ของผู้เรียนระหว่างเรียน อย่างต่อเนื่อง	1. ดูแล ช่วยเหลือ แนะนำ เมื่อผู้เรียนมีปัญหา	3
	2. ใช้คำถามที่เชิญชวนให้ผู้เรียนตอบเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจ	
	3. เอาใจใส่ผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอและเท่าเทียม	
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.13 ครูให้คำแนะนำและ แก้ไขปัญหาแก่ผู้เรียน	1. คอยให้คำแนะนำ เมื่อผู้เรียนมีปัญหา	3
	2. แสดงออกถึงความใส่ใจและสนใจเมื่อผู้เรียนมีเรื่องปรึกษา	
	3. มีเป้าหมายให้ผู้เรียนสามารถช่วยเหลือตนเองได้	
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.14 ใช้เทคนิคการประเมิน ตามสภาพจริง	1. มีเกณฑ์การประเมินและมีการสะท้อนผลการเรียนรู้ที่ชัดเจน	3
	2. ประเมินพัฒนาการที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง หลังจากที่ได้เรียนรู้	
	3. ประเมินการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ทำให้ทราบความแตกต่างด้านความสามารถ หรือพัฒนาการที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนการสอนที่	
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1
2.15 ผลการเรียนรู้ทำให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ทักษะ ภาษาไทยด้านการอ่าน	1. ประเมินว่าผู้ได้เรียนรู้อะไร	3
	2 ผู้เรียนสามารถทำอะไรได้บ้าง	
	3. ผู้เรียนสามารถทำอะไรได้ในระดับการช่วยเหลือที่แตกต่างกันด้วย	
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 2 ข้อ	2
	มีลักษณะตามตัวชี้วัด 1 ข้อ	1

แบบประเมินผลรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน

ประถมศึกษา

ครูผู้สอน ผู้นิเทศ ผู้บริหาร

คำชี้แจง

โปรดพิจารณารายการประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาแต่ละรายการ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความสามารถที่ตรงกับสภาพจริง โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 5 หมายถึง มีคุณภาพระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีคุณภาพระดับมาก
- 3 หมายถึง มีคุณภาพระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีคุณภาพระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีคุณภาพระดับน้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	5	4	3	2	1
1. การดำเนินงานตามขั้นตอนของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความเหมาะสมและมีคุณภาพ ดังนี้					
1.1 ด้านการสร้างความสัมพันธ์ (Relation : R)					
1.2 ด้านวัฒนธรรมองค์กร (Organize Culture : O)					
1.3 ด้านการปฏิบัติ (Action : A)					
1.4 ด้านการประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment : D)					
2. ผลของการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษามาใช้ในสถานศึกษา					
2.1 ผู้สอนมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมด้านภาษาของเด็กปฐมวัยในทิศทางบวกอย่างสร้างสรรค์					

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	5	4	3	2	1
2.2 ผู้นิเทศมีความสามารถในการนิเทศ ช่วยเหลือ ชี้แนะและเป็นพี่เลี้ยง ในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้แก่ผู้สอนได้อย่างมีคุณภาพ					
2.3 เด็กปฐมวัยมีความพร้อมด้านภาษาด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนได้ตามวัยและพร้อมในการเรียนรู้ระดับประถมศึกษา					
3. ความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา					
3.1 รูปแบบการนิเทศการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้นมี ประโยชน์ต่อครูผู้สอนระดับปฐมวัย					
3.2 รูปแบบการนิเทศการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้นมี ประโยชน์ต่อบุคลากรครูในการพัฒนาตนเอง					
3.3 รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ที่พัฒนาขึ้นมีประโยชน์ต่อสถานศึกษาในด้านการสร้างความเข้มแข็ง ด้านการนิเทศภายในที่จะส่งผลต่อคุณภาพด้านวิชาการ					
3.4 รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ที่พัฒนาขึ้นส่งผลโดยตรงทาบกับความสามารถด้านการอ่านของ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1					
4. คุณภาพในภาพรวมของรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่นำมาใช้					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

.....

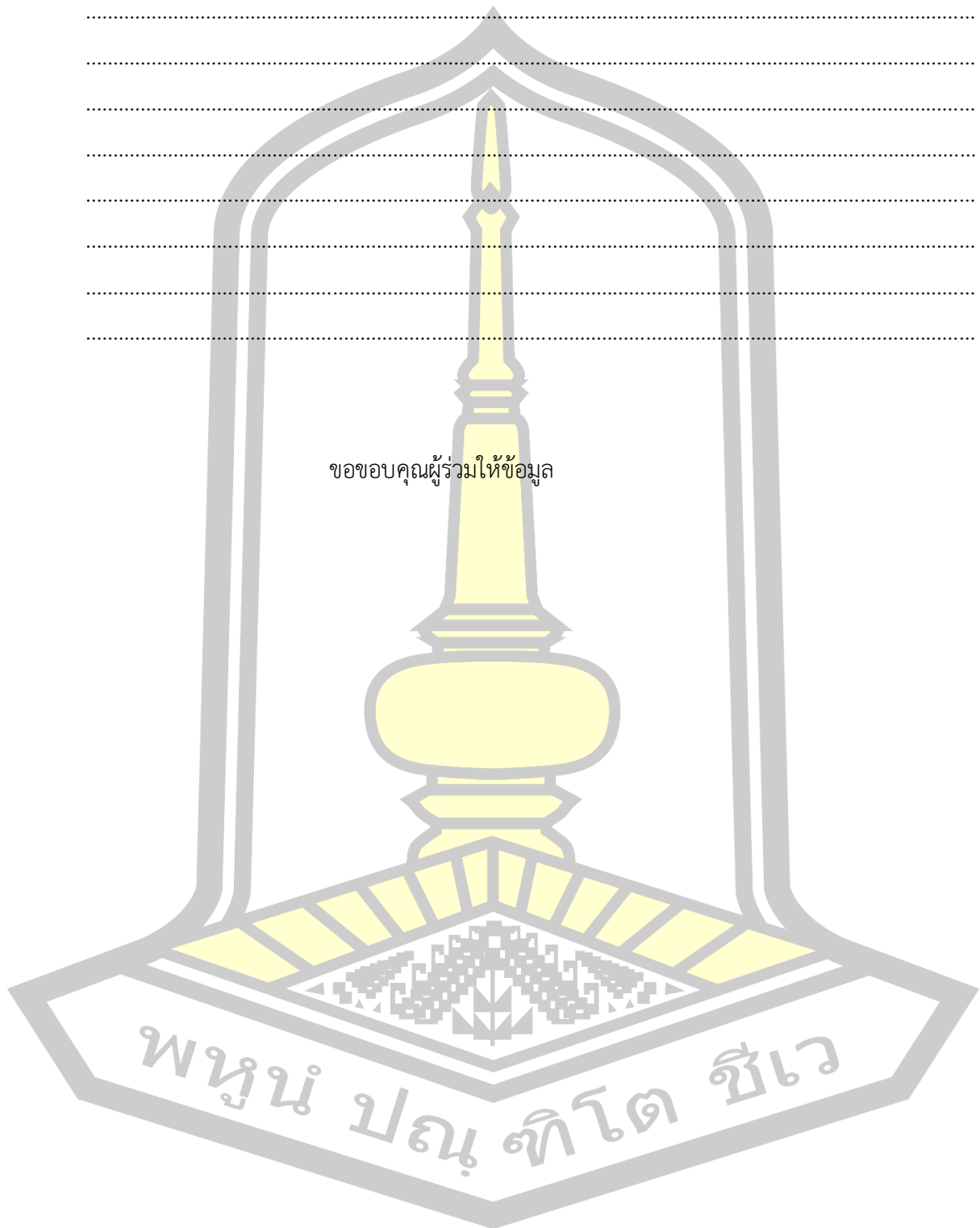
.....

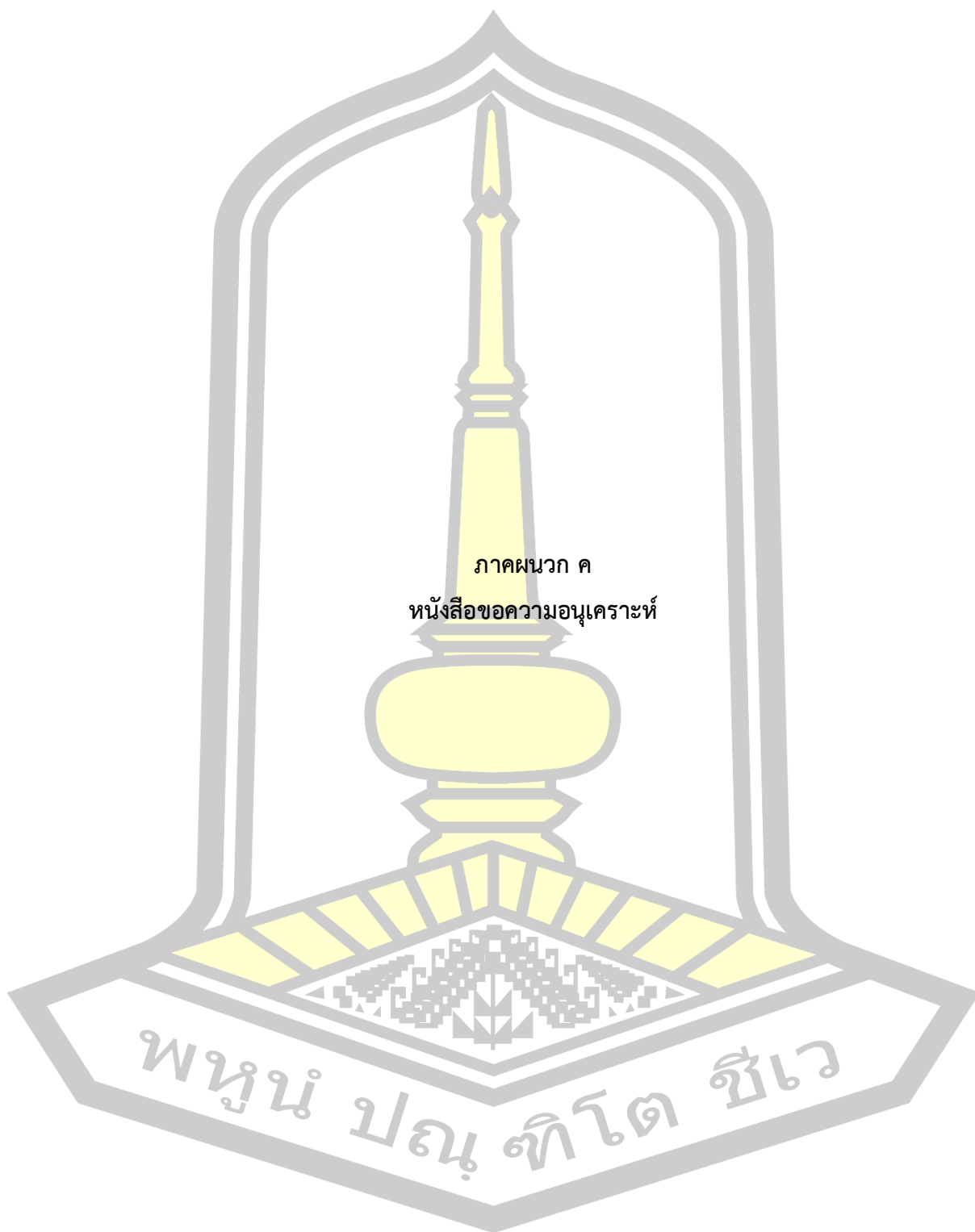
.....

.....

.....

2. แนวทางการพัฒนาเพิ่มเติม





ภาคผนวก ค
หนังสือขอความอนุเคราะห์

พหุบัน ปณฺ ทิโต ชีเว



ที่ ศธ. 0530.5(2) / ว1119

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

30 พฤษภาคม 2561

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.วิชัย กันหาชน

ด้วย นางสาวอนงค์นาด เคนโพธิ์ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การนิเทศการศึกษา โดยมี ผศ.ดร.พชรวิทย์ จันทร์ศิริลือ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ ผศ.ดร.กนกอร สมปราชญ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้นำไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวัฒน์ จุลสุวรรณ)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0910566383



ที่ ศธ. 0530.5(2) / ว1119

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

30 พฤษภาคม 2561

เรื่อง ขอบขออนุญาตเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

เรียน ดร.สัมภาษณ์ คำหุย

ด้วย นางสาวอนงค์นาค เคนโพธิ์ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคณะหลักสูตร (กศ.ม.) การนิเทศการศึกษา โดยมี ผศ.ดร.เพชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และ ผศ.ดร.กนกอร สมปราชญ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอขออนุญาตจากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวัฒน์ จุลสุวรรณ)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0910566383

ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ



ที่ ศธ. 0530.5(2) / 268

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

25 มกราคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
เรียน ดร.พงศธร โพธิ์พูลศักดิ์

ด้วย นางสาวอนงค์นาถ เคนโพธิ์ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การนิเทศการศึกษา โดยมี รศ.ดร.เพชรวิทย์ จันทร์ศิริศิริ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และรศ.ดร.ภนภอร สมปราชญ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โอมยา)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0910566383

หนังสือขอความอนุเคราะห์ศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ



ที่ ศธ. 0530.5(2) / 31377

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

4 กรกฎาคม 2561

เรื่อง ศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยระดับประถมศึกษาและกระบวนการนิเทศ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปิงสว่างวิทยาคม

ด้วย นางสาวอนงค์นาถ เคนโพธิ์ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนา รูปแบบ การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตร (กศ.ม.) การนิเทศการศึกษา โดยมี ร.ศ.ดร.พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์หลัก และร.ศ.ดร.กนกอร สมปราชาชญ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ ด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยระดับประถมศึกษาและกระบวนการนิเทศ เพื่อนิตินจะนำข้อมูลที่ได้ไป ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. รุ่งสรรค์ โนมยา)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0910566383



ที่ ศธ. 0530.5(2) / ว1377

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

4 กรกฎาคม 2561

เรื่อง ศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยระดับประถมศึกษาและกระบวนการนิเทศ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคูคำพิทยาสรรพ์

ด้วย นางสาวอนงค์นาถ เคนโพธิ์ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคตามหลักสูตร (กศ.ม.) การนิเทศการศึกษา โดยมี รศ.ดร.เพชรวิทย์ จันทร์ศิริวิริ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และรศ.ดร.กนกอร สมปราษฎ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศด้านการจัดการเรียนรู้ภาษาไทยระดับประถมศึกษาและกระบวนการนิเทศ เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โฉมยา)

รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174

เบอร์โทรนิสิต 0910566383

ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิยืนยันร่างรูปแบบ



ที่ ศธ. ๐๕๓๐.๕(๒) / ๖ ๒๕๖๕

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๕๕๐๐๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิยืนยันร่างรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น

เรียน ดร.ชวณิก จันทร์ศรี

ด้วย นางสาวณงศ์นภก เสงี่ยมณี ศึกษานิเทศก์จาก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดำเนินศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าวิทยุศร ศศ.ม. การนิเทศการศึกษ โทยณี รองศาสตราจารย์ ดร.พรวิทย์ จันทร์ศิริโรจน์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และรองศาสตราจารย์ ดร.ณภพร สมปราศรัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมวิทยานิพนธ์นี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาลงความเห็นจำทำเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเบื้องต้นนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อยืนยันร่างรูปแบบการนิเทศ เพื่อมีสิทธิให้นำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในชั้นต่อลำดับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ขอสงวนไว้ว่าท่านได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบพระคุณ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

รองศาสตราจารย์ ดร. ชนชกร โฉมฉาย
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและนิตยภัตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์โทรสาร ๐-๕๓๖๖-๒๑๖๕
เบอร์โทรแฟกซ์ ๐๒๖๐๕๕๕๒๕๓



เป็นต้นมา

ส่วนราชการ สาขาวิชาการสอนชั้นมัธยมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. 6216

ที่ ศธ. 0930.8(2) / ร 2515 - 13 ธันวาคม 2541

เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวินิจฉัยร่างรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้น

เรียน อาจารย์ ดร.สนิสา ตาวิไล

ด้วย นายสารตมณต์นาม เก่งโพธิ์ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดำเนินศึกษาค้นคว้าวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการวัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าวิทยานิพนธ์ นศ.ม. การนิเทศการศึกษา โดยปี รองศาสตราจารย์ ดร.พรวิทย์ จันทศิริวิไล เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และรองศาสตราจารย์ ดร.กนกพร สมประจักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาท่านรองอธิการบดี

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรอบรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขอความเห็นชอบแต่งตั้งท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อวินิจฉัยร่างรูปแบบการนิเทศ เพื่อมีมติขออนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในชั้นต้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิตยา ตาวิไล)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ



ที่ ศธ. 0530.5(2) / 646

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

20 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขุนด่าน

ด้วย นางสาวอนงค์นาถ เคนโพธิ์ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคตามหลักสูตร (กศ.ม.) การนิเทศการศึกษา โดยมี รศ.ดร.เพชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และรศ.ดร.กนกอร สมปราชญ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในครั้งนี

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาวอนงค์นาถ เคนโพธิ์ ทำการทดลอง ใช้เครื่องมือเพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โฉมยา)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0910566383



ที่ ศธ. 0530.5(2) / ว269

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

25 มกราคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำพอง

ด้วย นางสาวอนงค์นาถ เคนโพธิ์ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาแบบ
การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตร (กศ.ม.) การนิเทศการศึกษา โดยมี รศ.ดร.พชรวิทย์ จันทร์ศิริลือ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์หลัก และรศ.ดร.กนกอร สมปราชญ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในครั้ง
เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้
นางสาวอนงค์นาถ เคนโพธิ์ ทำการทดลอง ใช้เครื่องมือเพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า
คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โฉมยา)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์ โทรสาร 0-4371-3174
เบอร์โทรนิสิต 0910566383

ศูนย์ ปณู ทิโต ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล



ที่ ศธ. 0530.5(2) / ว269

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

25 มกราคม 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำพอง

ด้วย นางสาวอนงค์นาด เคนโพธิ์ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคณะหลักสูตร (กศ.ม.) การนิเทศการศึกษา โดยมี รศ.ดร.พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และรศ.ดร.กนกอร สมปราชาญ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในครั้งนี้

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้อนุญาตให้ นางสาวอนงค์นาด เคนโพธิ์ เก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รุ่งสรรค์ โอมยา)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4374-3174
เบอร์โทรนิสิต 0910566383

๑

ศูนย์ ปณู ทิโต



ที่ ศธ. 0530.5(2) / 647

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000

20 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำวิทยานิพนธ์
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขุนด่าน

ด้วย นางสาวอนงค์นาด เคนโพธิ์ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร (กศ.ม.) การนิเทศการศึกษา โดยมี รศ.ดร.เพชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และรศ.ดร.กนกอร สมปราษฎ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในครั้งนี

เพื่อให้การจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านได้อนุญาตให้ นางสาวอนงค์นาด เคนโพธิ์ เก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี เพื่อนิสิตจะนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความกรุณาจากท่านด้วย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ โฉมยา)
รองคณบดี ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

งานวิชาการและบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
โทรศัพท์, โทรสาร 0-4374-3174
เบอร์โทรนิสิต 0910566383

แบบการเข้าร่วมสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ


แบบการเข้าร่วมสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship) (ระยะที่ 2)
 เพื่อการตรวจสอบการยกร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดในโรงเรียนประถมศึกษา
 (สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ)

ชื่อ- สกุล ผู้ทรงคุณวุฒิ ดร. ธนวิทย์ นฤมิตร
 ตำแหน่งหน้าที่ คณบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

ได้เข้าร่วมสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship) เพื่อการตรวจสอบการยกร่าง
 รูปแบบ (Tentative Model) และร่างเอกสารประกอบ ระยะที่ 2 งานวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบ
 การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
 ของนางสาวอนงค์นาค เคนโพธิ์ นิสิตศึกษบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ณ ห้องประชุม 5309 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วันที่ 24 ธันวาคม 2561

(ลงชื่อ)


 (ดร. ธนวิทย์ นฤมิตร)

ผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบการเข้าร่วมสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship) (ระยะที่ 2)
 เพื่อการตรวจสอบการยกร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดในโรงเรียนประถมศึกษา
 (สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ)

ชื่อ- สกุล ผู้ทรงคุณวุฒิ รศ. ดร. กนกอร ศรีนันทน์
 ตำแหน่งหน้าที่ ผู้อำนวยการศึกษาระดับมัธยมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

ได้เข้าร่วมสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship) เพื่อการตรวจสอบการยกร่าง
 รูปแบบ (Tentative Model) และร่างเอกสารประกอบ ระยะที่ 2 งานวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบ
 การนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
 ของนางสาวอนงค์นาค เคนโพธิ์ นิสิตศึกษบัณฑิต สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ณ ห้องประชุม 5309 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วันที่ 24 ธันวาคม 2561

(ลงชื่อ)


 (รศ. ดร. กนกอร ศรีนันทน์)

ผู้ทรงคุณวุฒิ



ภาคผนวก ง

คู่มือการใช้และเอกสารประกอบการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้
ในโรงเรียนประถมศึกษา

พหุชนูปถัมภ์ ทีโตน ชีวะ

ตัวอย่างชุดคู่มือ

รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
(รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

คู่มือ

การใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

ROAD เส้นทางแห่งความสำเร็จ

นางสาวอนงค์นาถ เคนโพธิ์
สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

tpt.com



บทนำ

การนิเทศการศึกษา เป็นศาสตร์สาขาหนึ่งและเป็นวิชาชีพชั้นสูง ซึ่งต้องมีการเรียนรู้ การศึกษาและฝึกปฏิบัติให้เข้าใจก่อนที่จะนำความรู้ สิ่งที่อยู่ การปฏิบัติงานในภาระหน้าที่รับผิดชอบ เพราะการนิเทศ เป็นการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการ เรียนการสอนของครูให้ดีขึ้น พัฒนาการเรียนรู้ของครูและเด็กให้มีคุณภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่เด็ก ทำให้เด็กได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ นอกจากนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและ ประสบผลสำเร็จสูงสุดผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศจะต้องมียุทธวิธีในการปฏิบัติงาน มีเทคนิควิธีที่เหมาะสม และมีศิลป์ในการดำเนินการ ดังนั้น การนิเทศจึงจำเป็นต้องมีความเฉพาะเจาะจงในศาสตร์ของ เป้าหมายและศาสตร์ของเด็กที่ต้องการพัฒนา

คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน ประถมศึกษา เล่มนี้ เป็นการใช้รูปแบบการนิเทศที่มีความเฉพาะเจาะจง มุ่งพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ของครูผู้สอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ให้สามารถส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน ด้วย เทคนิควิธีที่หลากหลาย มีขั้นตอนกระบวนการที่ชัดเจน และการปรับประยุกต์ศาสตร์ความรู้ต่างๆ มากมาย

ขอขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร. พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ คณบดีคณะ ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และรองศาสตราจารย์ ดร.กนกอร สมปราชาญ์ อาจารย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตลอดจนผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารและคุณครูทุกท่านที่ทำให้ เอกสาร ความรู้ เทคนิค วิธีการ ที่ปรากฏในคู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการ เรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา เล่มนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ซึ่งถือได้ว่าเป็นแนวทางให้กับครูผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ และผู้ที่มีความสนใจ ได้ใช้ในการส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านให้แก่ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ให้บรรลุเป้าหมายตรงตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551 และแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2560-2579 กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

พจนัน ปณฺ ทิโต ชโว

คำชี้แจงการใช้

คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน ประถมศึกษา เล่มนี้ ได้พัฒนาขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา โดยเฉพาะครูผู้สอน ผู้ทำหน้าที่นิเทศ ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ และผู้เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ในการพัฒนาเพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน ซึ่งถือเป็นวัยเริ่มต้นการเรียนรู้ในระดับชั้น ประถมศึกษา

คู่มือการใช้รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น แบ่งออกเป็น 5 ตอน รายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยเนื้อหาความเป็นมาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ และ บทบาทผู้เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 2 รูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน ประกอบด้วย หลักการ และองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้น

ตอนที่ 3 กรอบเนื้อหา ในการพัฒนาตามรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา แบบ ROAD Model นำเสนอตามกรอบเนื้อหา ดังนี้

รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา	กรอบเนื้อหา (Module)
ขั้นที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship)	Module 1 ปฏิสัมพันธ์ นำไปสู่เป้าหมาย (Relationships to goals)
ขั้นที่ 2 วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)	Module 2 การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Creating a Learning Organization)
ขั้นที่ 3 การปฏิบัติ (Action : A)	Module 3 เส้นทางแห่งการปฏิบัติ (Path of practice)
ขั้นที่ 4 การประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment)	Module 4 ประเมินสู่การพัฒนา (Development from Assessment)

ตอนที่ 4 กระบวนการดำเนินงาน เป็นกระบวนการดำเนินงานภายใต้รูปแบบการนิเทศการ
จัดการเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมด้านเนื้อหา ในระยะเวลาทั้งสิ้น 18 วัน ของการดำเนินการ
3 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การเรียนรู้โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Coursework and Training)
ในขั้นนี้ผู้เข้ารับการพัฒนามจะได้รับฟังการบรรยายและการศึกษาเอกสาร Module ทั้ง 4 Module
รวมทั้งการฝึกปฏิบัติใบงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อน ใช้ระยะเวลา 2 วัน จำนวน 10 ชั่วโมง

ขั้นตอนที่ 2 การสังเกตชั้นเรียน (Observation) เป็นกระบวนการหลังการอบรมเชิง
ปฏิบัติ การเสร็จสิ้นแล้ว ที่ผู้สอนและผู้นิเทศจะต้องดำเนินงานเพื่อเตรียมการในการจัดการเรียนรู้
ภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 การสังเกตชั้นเรียนและสะท้อนผลการ
ดำเนินงาน นำสู่การประเมินจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง จำนวน 12 ครั้ง 4 สัปดาห์

ขั้นตอนที่ 3 นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา (Development from Assessment)
เป็นกระบวนการในการพัฒนาตนเองทั้งครูผู้สอน ผู้นิเทศ ที่ได้นำความรู้จากการอบรมเชิงปฏิบัติการ
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และผลการประเมิน ซึ่งเป็นระยะของผู้ที่เกี่ยวข้องนำมาใช้ในการพัฒนาตนเอง
เกิดการเรียนรู้ผ่านการทำงานด้วยตนเอง (Self-directed) จนเกิดความยั่งยืน จำนวน 4 ครั้ง 4
สัปดาห์

ตอนที่ 5 การวัดและประเมินผล เป็นกระบวนการวัดและประเมินผล ซึ่งประกอบด้วย
ประเมินของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการจัด
การเรียนรู้ตามรูปแบบการนิเทศการเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน
ประถมศึกษา

บทบาทของผู้เกี่ยวข้อง

ครูผู้สอนภาษาไทย มีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน ดังนี้

1. สนใจในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้โดยเฉพาะการส่งเสริมทักษะภาษาไทย
ด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
2. จัดสภาพแวดล้อม ห้องเรียนทั้งบรรยากาศภายใน และภายนอกให้เอื้อต่อการเรียนรู้
3. มีจิตใจที่ต้องการพัฒนาตนเอง เพื่อพัฒนาวิชาชีพให้สูงขึ้น
4. พัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมในการพัฒนาเพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทย
ด้านการอ่าน
5. เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการตลอดหลักสูตร
6. มีความพร้อมในการเรียนรู้ พร้อมในการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และพร้อมรับฟัง
ความคิดเห็นของผู้อื่น

7. ร่วมมือ ร่วมใจในภาระงานในการพัฒนานักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ให้มีทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน

บทบาทของครูวิชาการ/หัวหน้างาน มีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน ดังนี้

1. เป็นผู้มีความเป็นมิตร พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น
2. ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้
3. เป็นมิตรที่ดีต่อครูผู้สอน ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการทำงาน
4. ร่วมพัฒนาและตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมในการพัฒนาเพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน
5. เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการตลอดหลักสูตร
6. กำหนดปฏิทิน ตารางการปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อวางแผนการดำเนินงานตามโครงการ
7. เข้าสังเกตชั้นเรียน ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็นและสะท้อนคิดการปฏิบัติโดยใช้เทคนิควิธีการนิเทศแบบชี้แนะและการเป็นพี่เลี้ยงให้แก่ครูได้เป็นอย่างดี
8. มีความพร้อมในการเรียนรู้ พร้อมในการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และพร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
9. ร่วมมือ ร่วมใจในภาระงานในการพัฒนานักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ให้มีทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน
10. รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาตามรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

บทบาทผู้บริหารโรงเรียน มีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน ดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ในการส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ในการพัฒนาโรงเรียนในระดับประถมศึกษาปีที่ 1
2. จัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพด้านภาษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ให้สอดคล้องเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน
3. กำหนดแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน แต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่รับการนิเทศ และผู้ทำหน้าที่นิเทศ ทั้งนี้ผู้บริหารสามารถเป็นผู้นิเทศได้โดยบทบาท หากโรงเรียนมีความพร้อม
4. ประชุมวางแผนการดำเนินงานทั้งในส่วนของการวางแผนระยะสั้น และระยะยาว กำหนดปฏิทินการดำเนินงาน
5. กรอบการดำเนินงานในภาพรวมของการประชุมทุกสัปดาห์ให้บุคลากรครูท่านอื่นได้รับทราบ เพื่อทุกคนจะได้นำข้อมูลการจัดการเรียนรู้ลงสู่ที่ประชุมเพื่อร่วมสะท้อนคิดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

6. ให้การสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านขวัญกำลังใจ วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานตามรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ประสบผลสำเร็จ
7. พร้อมให้การช่วยเหลือบุคลากรหากมีปัญหาคอขวด และหาข้อสรุปในการตัดสินใจ
8. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ/ สำนักงานเขตพื้นที่ ในกระบวนการดำเนินงานที่สอดคล้องกัน เป็นวงจรการเรียนรู้ที่ปฏิบัติร่วมกันอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
9. มีความพร้อมในการเรียนรู้ พร้อมในการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และพร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
10. ร่วมมือ ร่วมใจในภาระงานในการพัฒนานักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ให้มีทักษะภาษาไทยด้านการอ่าน
11. รายงานผลการดำเนินงานการพัฒนาตามรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้ให้ผู้บังคับบัญชาในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

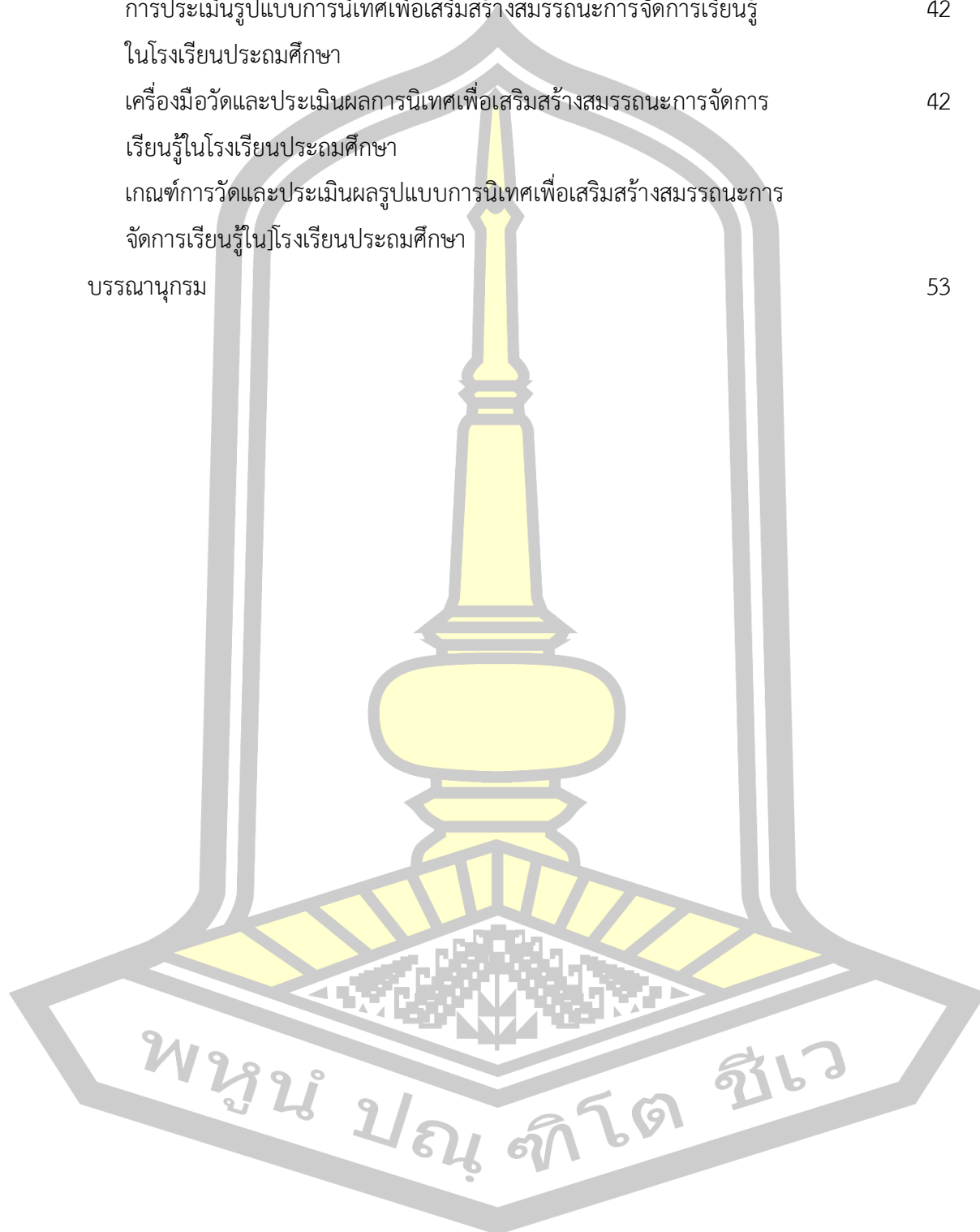
บทบาทศึกษานิเทศก์ มีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน ดังนี้

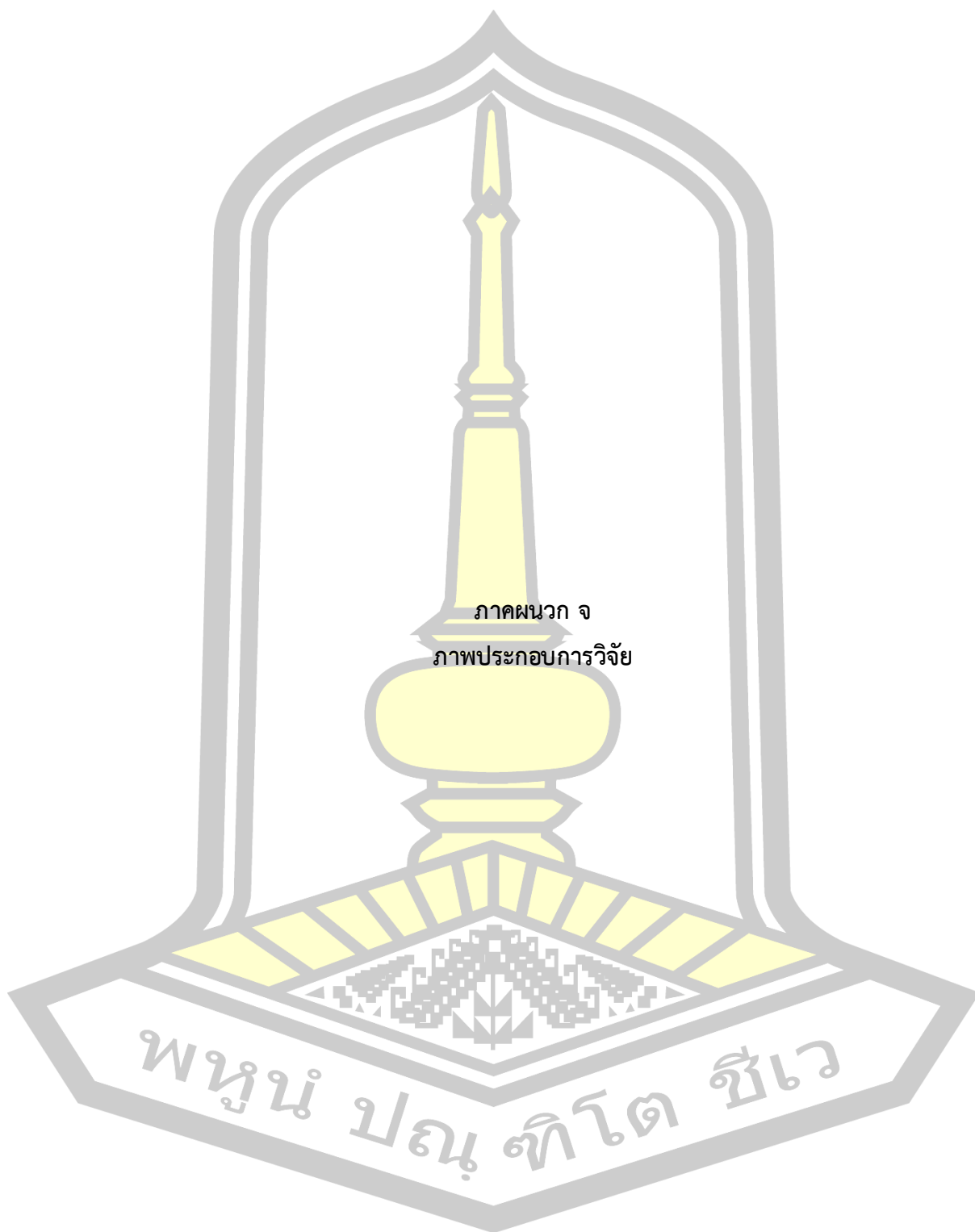
1. เป็นผู้ประสานงานการดำเนินการเพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกันให้กับโรงเรียนที่ร่วมโครงการในการเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
2. กำหนดแผนการนิเทศการจัดการเรียนรู้ที่ชัดเจน โดยเฉพาะการกำหนดพฤติกรรมการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบร่วม
3. แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในระดับเขตพื้นที่เพื่อเป็นที่ปรึกษา คอยชี้แนะแนะนำ
4. ให้ความรู้ครูผู้สอน ผู้นิเทศ/ผู้บริหารโรงเรียน ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการนิเทศการจัดการเรียนรู้การส่งเสริมทักษะภาษาไทยด้านการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ตาม Module 1 - 4
5. นิเทศ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือ คอยชี้แนะ (Coaching) แก่ครูผู้ทำหน้าที่นิเทศ เพื่อให้ผู้ทำหน้าที่นิเทศได้เป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) แก่ครูผู้สอนอย่างเป็นระยะและต่อเนื่อง
6. คอยให้กำลังใจ ส่งเสริม สนับสนุน ให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ
7. รายงานผลการดำเนินงาน ผลการพัฒนาให้ผู้บังคับบัญชาในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ตอนที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	8
จุดมุ่งหมายของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ในโรงเรียนประถมศึกษา	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	14
ตอนที่ 2 รูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ในโรงเรียนประถมศึกษา	15
ร่างรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ในโรงเรียนประถมศึกษา	16
องค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ในโรงเรียนประถมศึกษา	18
นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการนิเทศการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา	18
ตอนที่ 3 กรอบเนื้อหา	23
หลักการดำเนินงาน	24
กรอบเนื้อหา	25
เนื้อหาสาระของเอกสารประกอบการพัฒนา	26
ตอนที่ 4 กระบวนการดำเนินงาน	34
รายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน	37
ขั้นตอนที่ 1 การอบรมเชิงปฏิบัติการ	38
ขั้นตอนที่ 2 การเรียนรู้โดยการทำงานร่วมกับผู้อื่น	39
ขั้นตอนที่ 3 การเรียนรู้ผ่านการทำงาน	39
แผนการนิเทศการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะภาษาไทย ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 4 สัปดาห์	40
ตอนที่ 5 การวัดและประเมินผล	41

เรื่อง	หน้า
การประเมินรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ ในโรงเรียนประถมศึกษา	42
เครื่องมือวัดและประเมินผลการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการ เรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา	42
เกณฑ์การวัดและประเมินผลรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการ จัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา	53
บรรณานุกรม	53





ภาคผนวก จ
ภาพประกอบการวิจัย

พหุบัณฑิตวิทยาลัย

ภาพประกอบการวิจัย

ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบและตัวชี้วัดของรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา

1) การสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ทรงคุณวุฒิ (In-depth Interview)



2) ศึกษาโรงเรียนที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

2.1 โรงเรียนคูคำพิทยาสรรพ์ สพป.ขอนแก่น เขต 4



2. โรงเรียนบึงสว่าง สพป.ขอนแก่น เขต 2



3. โรงเรียนวัดถนนกะเพรา สพ.ระยอง เขต 2



ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา
การสัมมนาอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseur ship)



ระยะที่ 3 การประเมินผลการนำรูปแบบการนิเทศเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียนประถมศึกษา ไปใช้
ขั้นที่ 1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ



ขั้นที่ 2 การนำรูปแบบการนิเทศที่พัฒนาขึ้นไปใช้กับโรงเรียนเป้าหมาย



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวอนงค์นาถ เคนโพธิ์
วันเกิด	วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2516
สถานที่เกิด	อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 86 หมู่ที่ 2 ตำบลชนบท อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ 40180
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 4 ถนนมิตรภาพ อำเภอน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ 40310
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2537 มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน จังหวัดขอนแก่น พ.ศ. 2541 ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา สถาบันราชภัฏเลย พ.ศ. 2546 ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2562 ปริญญาการศึกษาดุขฎฐิบัณฑิต (กศ.ด.) สาขาวิชาการนิเทศการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

พจนัน ปณุกิตโต ชีวะ