

**การศึกษากิจกรรมพัฒนาบุคลากรโรงเรียนวัดชัยนิมพลีเพื่อเข้าสู่
โรงเรียนประกันคุณภาพ**

**A STUDY ON PERSONNEL DEVELOPMENT ACTIVITIES
TOWARDS EDUCATIONAL QUALITY ASSURANCE
AT WAT CHAICHIMPLEE SCHOOL**

**วิทยานิพนธ์
ของ
นางอมรา ทวีทุน**

**เสนอต่อสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)**

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

พ.ศ. 2545

วัน เดือน ปี 20 ส.ค. 2547

ISBN 974-373-221-7

เลขทะเบียน 191003

ลิขสิทธิ์เป็นของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เลขเรียกหนังสือ

2๐๒3๐

วิทยานิพนธ์เรื่อง การศึกษากิจกรรมพัฒนาบุคลากรโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เพื่อเข้าสู่โรงเรียน
ประกันคุณภาพ

จัดทำโดย อมรา ทวีทุน

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณี เหมทานนท์	ประธานกรรมการ
นางสาวมาสวิมล รักบ้านเกิด	กรรมการ
ดร.กาญจนา วัฒนาย	กรรมการ

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรรับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)

.....

.....ประธานกรรมการ

(ดร.สายหยุด จำปาทอง)

.....

.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณี เหมทานนท์)

.....

.....กรรมการ

(ดร.กาญจนา วัฒนาย)

.....

.....กรรมการ

(นางสาวมาสวิมล รักบ้านเกิด)

.....

.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิระ ประเสริฐศิลป์)

.....

.....กรรมการและเลขานุการ

(ดร.วิโรจน์ วัฒนานิมิตกุล)

คณะครุศาสตร์ อนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)

.....

.....คณบดีคณะครุศาสตร์

(รองศาสตราจารย์วัฒนา พัทธราวิช)

วันที่ 22...เดือน...พฤษภาคม พ.ศ. 2545

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี เนื่องจากผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์ ช่วยเหลือ จากหลายท่าน คือ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณี เหมทานนท์, ดร.กาญจนา วัฒมาญ และอาจารย์มาสวิมล รักบ้านเกิด ซึ่งเป็นประธานและกรรมการที่ควบคุมวิทยานิพนธ์ ได้ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และ แก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ ด้วยดีตลอดมา

ขอขอบคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา เลานันทน์ ที่ช่วยดูแลตรวจสอบในเรื่อง ภาษาอังกฤษ และขอขอบคุณ ผู้อำนวยการโกมินทร์ สังคะนอง ผู้อำนวยการมงคล อิศระมโนรส ผู้อำนวยการกรรณิการ์ จุลมกร อาจารย์ใหญ่มยุรี เสวตนัย และ อาจารย์อุดมศักดิ์ นาดี ที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาเครื่องมือ พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก่ผู้วิจัย ซึ่งทำให้การทำวิทยานิพนธ์ ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วระ ประเสริฐศิลป์ อาจารย์ที่ปรึกษาที่ให้ความรู้กำลังใจ ความรัก ความห่วงใย ชี้แนะทางการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อให้สำเร็จด้วยดี

ขอขอบคุณ อาจารย์นพดล ฤทธิโสม ที่เป็นกำลังใจและให้ความช่วยเหลือในการทำ วิทยานิพนธ์ฉบับนี้

ท้ายที่สุดนี้ ผู้วิจัยขอโน้มรำลึกถึงพระคุณของ ครู - อาจารย์ ทุกท่าน ที่ได้อบรมสั่งสอน ให้ความรู้ และเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดมา

อมรา ทวีทุน

การศึกษากิจกรรมพัฒนาบุคลากรโรงเรียนวัดชัยฉิมพลีเพื่อเข้าสู่โรงเรียนประกันคุณภาพ

A STUDY ON PERSONNEL DEVELOPMENT ACTIVITIES TOWARDS EDUCATIONAL QUALITY
ASSURANCE AT WAT CHAICHIMPLEE SCHOOL

บทคัดย่อ
ของ
นางอมรา ทวีทุน

เสนอต่อสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)

พ.ศ. 2545

ชื่อเรื่อง	การศึกษากิจกรรมพัฒนานาบุคลากร โรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เพื่อเข้าสู่โรงเรียนประกันคุณภาพ		
ผู้วิจัย	นางอมรา ทวีทุน		
กรรมการควบคุม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณี เหมทานนท์	ประธานกรรมการ	
	ดร.กาญจนา วัฒนาย	กรรมการ	
	นางสาวมาศวิมล รักบ้านเกิด	กรรมการ	
ปริญญา	ครุศาสตรมหาบัณฑิต		
โปรแกรมวิชา	การบริหารการศึกษา		
สถานศึกษา	สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา		
ปีที่พิมพ์	2545		

บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1 เพื่อศึกษากิจกรรมการพัฒนานาบุคลากรในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี ตามมาตรฐานที่ 22 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตัวบ่งชี้ที่ 3 เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน 2 เพื่อศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนานาบุคลากรและ 3 เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนานาบุคลากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร จำนวน 28 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ 1 แบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนานาบุคลากร 2 แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังประชุมเชิงปฏิบัติการ และ 3 แบบประเมินความคิดเห็นของครูต่อการพัฒนานาบุคลากร วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยด้วย $t - test$

ผลการวิจัย พบว่า ครูโรงเรียนวัดชัยฉิมพลีมีความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก 5 ด้านคือ 1 ด้านเนื้อหาสาระ ประกอบด้วย การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอน การสร้างเครื่องมือประเมินผลการเรียนการสอน การหาคุณภาพเครื่องมือ การประเมินผลการเรียนการสอน 2 ด้าน วิธีประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบด้วย การบรรยาย โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ฝึกปฏิบัติการสร้างเครื่องมือประเมินผลการเรียนการสอน ฝึกปฏิบัติการหาคุณภาพเครื่องมือและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติ 3 ด้าน วิทยากร พบว่า ต้องการผู้เชี่ยวชาญด้านประเมินผลการเรียนการสอน จากกระทรวงศึกษาธิการ

และอาจารย์ในสถานศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย 4 ด้าน สื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ ต้องการใบงานเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ หรือเครื่อง Projector และ 5 ด้านสถานที่ ต้องการห้องประชุมของโรงเรียน สำหรับการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีระดับนัยสำคัญที่ระดับ .01 โดยผลสัมฤทธิ์หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการสูงกว่าก่อนประชุมเชิงปฏิบัติการ และความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก 4 ด้านคือ 1 ด้านระดับปฏิกิริยาตอบสนอง พบว่าเนื้อหาสาระสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 พัฒนาครูและเพิ่มศักยภาพของครูในเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน และทำให้ครูแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง 2 ระดับการเรียนรู้ ทำให้ครูเกิดการเรียนรู้และเข้าใจในการประเมินผลการเรียนการสอน 3 ระดับ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ช่วยสร้างให้ครูเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษาและ 4 ด้านระดับผลที่เกิดต่อหน่วยงาน ทำให้ครูทราบภารกิจในเรื่อง การประเมินการเรียนการสอนของสถานศึกษา

A STUDY ON PERSONNEL DEVELOPMENT ACTIVITIES TOWARDS
EDUCATIONAL QUALITY ASSURANCE AT WAT CHAICHIMPLEE SCHOOL

AN ABSTRACT

BY

Mrs. Ammara Taweetun

Presented in partial fulfillment of the requirements

For the Master of Education program in Educational Administration

At Rajabhat Institute Bansomdejchaopraya

2002

TITLE	A STUDY ON PERSONNEL DEVELOPMENT ACTIVITIES TOWARDS EDUCATIONAL QUALITY ASSURANCE AT WAT CHAI CHIMPLI SCHOOL		
AUTHOR	Ammara Taweetun		
ADVISORS	Assistant Professor Manee Hemtanon,	Chairman	
	Mrs. Masvimol Rakbankird,	Co-advisor	
	Dr. Kanchana Wattayu, Ph. D.,	Co-advisor	
DEGREE	Master of Education		
PROGRAM	Educational Administration		
SCHOOL	Rajabhat Institute Bansomdejchaopraya		
YEAR	2002		

ABSTRACT

The purposes of this research were 1) to study the personnel development activities conducted at Wat Chai Chimpli School as stipulated in the 22nd standard stating that the teachers were able to organize effective learning activities placing focus on the students, and equipped with the knowledge in learning evaluation as required by the 3rd indicator, 2) to conduct needs assessment for personnel development activities, and 3) to study the opinions of the teachers towards the personnel development activities. The population under study comprised 28 teachers at Wat Chai Chimpli School, Khet Phasi Charoen. The research methodology included the conduct of operational training on learning evaluation for the group. The research instruments included three sets of questionnaires; namely, a survey questionnaire on needs assessment for personnel development, a pre-test and a post-test on classroom learning evaluation, and a survey questionnaire regarding opinions of teachers towards the training on learning evaluation. The collected data were analyzed by using percentage, mean, standard deviation, and t - test .

The research findings indicated that the teachers at Wat Chai Chimpli School expressed the needs for the operational training on the learning evaluation in five areas; namely, substantive contents, operational training methodology, resource personnel, training materials as well as instructional media, and training venue.

With regard to substantive contents, the subject matters included introduction to learning evaluation, the development of instruments for learning evaluation, and, test for quality of the instruments for learning evaluation.

As for the operational training methodology, the following activities were needed : the lectures given by resource personnel, practical training in the development of instruments for learning evaluation, the test of the quality of the instruments, and statistical analysis of data. Moreover, the resource persons from the Ministry of Education and the higher education institution were required by the teachers. With reference to the instructional media, overhead projectors, printed materials and the work sheet were needed. The appropriate venue for the training was the school auditorium.

Upon the comparison of the pre-test and the post-test scores, statistically significant difference at the 0.01 level was found indicating that the post-test scores were significantly higher than those of the pre-test.

The opinions of the teachers pertaining to the operational training on learning evaluation were reported at high level in 4 areas; namely, reaction to the training, level of learning, level of behavioral change, and level of outcomes. The respondents perceived that the contents provided in the training were in compliance with the contents stated in the curriculum of B. E.2544. The teachers were able to develop their competence in learning evaluation and confident in searching for knowledge, and able to act as change agents to help develop educational standards. More importantly, they were aware of their roles regarding evaluation of learning in school.

สารบัญ

	หน้า
ประกาศคุณูปการ.....	ก
บทคัดย่อภาษาไทย.....	๗ - ๘
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	๙ - ๑๐
สารบัญ.....	๑๑ - ๑๓
สารบัญตาราง.....	๑๔
สารบัญแผนภูมิ.....	๑๕
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและสภาพปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย.....	4
สมมุติฐานของการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	5
กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	8
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
การประกันคุณภาพทางการศึกษา.....	10
การพัฒนาบุคลากร.....	25
การประชุมเชิงปฏิบัติการ.....	32
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	45
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	49
ขั้นตอนการวิจัย.....	49
ระเบียบวิธีวิจัย.....	51
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	52
รูปแบบการวิจัย.....	52

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....✓	54
การดำเนินการวิจัย.....	64
การวิเคราะห์ข้อมูล.....✓	64
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....✓	67
ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนโดยให้รูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ.....	68
ตอนที่ 2 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน.....	73
การวิเคราะห์ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ.....	74
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	79
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	79
ประชากร.....	79
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	79
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	80
การวิเคราะห์ข้อมูล.....✓	80
สรุปผลการวิจัย.....✓	81
อภิปรายผล.....✓	83
ข้อเสนอแนะ.....✓	84
บรรณานุกรม.....	85
ภาคผนวก.....	89

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 รูปแบบการวิจัยเชิงบรรยาย.....	53
2 รูปแบบการวิจัยเชิงทดลอง.....	53
3 จำนวนประชากรจำแนกตามเพศ อายุ และประสบการณ์การสอน.....	68
4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมิน ความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน.....	69
5 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น เกี่ยวกับการประเมิน ความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ของครูเพศชายและเพศหญิง.....	71
6 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น เกี่ยวกับการประเมิน ความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ของครูที่มีอายุต่างกัน.....	72
7 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น เกี่ยวกับการประเมิน ความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ของครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน.....	72
8 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน.....	73
9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็น ที่มีต่อการประชุมเชิง ปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน.....	74
10 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิง ปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของครูเพศชายและเพศหญิง.....	75
11 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น ที่มีต่อการประชุมเชิง ปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของครูที่มีอายุต่างกัน.....	77
12 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น ที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน.....	77

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7
2 หลักการบริหารที่เป็นระบบครบวงจร (PDCA)	14
3 ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน.....	16
4 ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของแผนต่าง ๆ ที่สถานศึกษาควรจัดทำ.....	21
5 ขั้นตอนการวางแผน.....	22
6 การกำหนดเป้าหมายของสถานศึกษา.....	24
7 ขั้นตอนการวิจัยเรื่อง การพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่โรงเรียนประกันคุณภาพ.....	50
8 ขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการ พัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุม เชิงปฏิบัติการ.....	57
9 ขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ ก่อนและหลัง การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน.....	60
10 ขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพแบบประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อ การพัฒนาบุคลากร ตามมาตรฐานที่ 22 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียน การสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตัวบ่งชี้ที่ 3 เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ.....	63

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

ประเทศไทยประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2540 ซึ่งถือเป็นรัฐธรรมนูญฉบับที่ 6 หลังจากมีการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองมาเป็นระบอบประชาธิปไตย และเป็นครั้งแรกที่มีการระบุเกี่ยวกับการศึกษาว่ารัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึง บุคคลทุกคนมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปี (กระทรวงศึกษาธิการ 2544 : 1 - 2) และในมาตรา 81 ได้กำหนดให้รัฐต้องจัดการศึกษาอบรมและสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาให้เกิดความรู้คู่คุณธรรม จัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ ปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม สร้างเสริมความรู้ และปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข สนับสนุนการค้นคว้าวิจัยในศิลปวิทยาการต่างๆ เร่งรัดพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาประเทศ พัฒนาวิชาชีพครูและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ

การที่จะให้ประชาชนชาวไทยทุกคน มีคุณลักษณะตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ ดังกล่าวข้างต้น จำเป็นต้องใช้ยุทธศาสตร์ในการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้เอง กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2542 และมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2542 โดยแบ่งออกเป็น 9 หมวด 78 มาตรา โดยเฉพาะในส่วนการประกันการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพในหมวดที่ 6 ได้กำหนดไว้ในมาตราต่างๆ ดังนี้,

มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพทางการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษาทุกระดับประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน ระบบการประกันคุณภาพ ภายนอก

มาตรา 48 ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาทุกแห่ง กำหนดให้สถานศึกษาจัดให้มี ระบบการประกันคุณภาพ และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ บริหารการศึกษาที่สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอ ต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรายงานต่อสาธารณชน โดยบุคลากรของสถาน ศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น

มาตรา 49 ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์กรมหาชน ทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงจุดมุ่งหมายและหลักการและแนวทางการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปีนับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

จากสาระบัญญัติของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ จึงได้พัฒนามาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินคุณภาพภายนอก และเป็นแนวทางให้หน่วยงานและสถานศึกษามุ่งพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานต่าง ๆ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติในหลักการ เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2543 โดยมีมาตรฐานการศึกษาทั้งหมด 27 มาตรฐาน 91 ตัวบ่งชี้ แบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ มาตรฐานการศึกษาด้านผู้เรียน มี 12 มาตรฐาน 38 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานการศึกษาด้านกระบวนการ มี 6 มาตรฐาน 29 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานการศึกษาด้านปัจจัย มี 9 มาตรฐาน 24 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานการศึกษาทั้ง 27 มาตรฐาน 91 ตัวบ่งชี้ เป็นทิศทางให้สถานศึกษาที่มีศักยภาพ และมีความพร้อมในการพัฒนาการจัดการศึกษาในช่วง 5 ปีแรก (2542 - 2547) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติได้คัดเลือกมาเพียง 14 มาตรฐาน 53 ตัวบ่งชี้ โดยแบ่งออกเป็นมาตรฐานด้านผู้เรียน 7 มาตรฐาน 22 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานด้านกระบวนการ 3 มาตรฐาน 21 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานด้านปัจจัย 4 มาตรฐาน 10 ตัวบ่งชี้ ซึ่งทุกสถานศึกษาจะต้องดำเนินการ ให้เป็นไปตามกรอบในการประเมินคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งมาตรฐานแต่ละด้านมีความสำคัญพอ ๆ กัน แต่จะมีมาตรฐานที่ใกล้ตัวครูมากที่สุด คือ มาตรฐานด้านปัจจัย มาตรฐานที่ 22 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเฉพาะตัวบ่งชี้ที่ 3 ครูมีความสามารถในการประเมินผลการเรียนการสอนและนำผลการประเมินมาพัฒนาคุณภาพ

ผู้ที่มีบทบาทสำคัญยิ่งในการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา เพื่อตอบสนองการประกันคุณภาพการศึกษา คือ ครูและคนที่ครูจะสามารถพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีคุณภาพได้ จำเป็นต้องใช้กระบวนการประเมินผลการเรียนการสอน มาเป็นเครื่องมือที่ทิศทางของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนั้น “ครู” นอกจากจะมีบทบาทในการสอนแล้ว ยังมีบทบาทในการเป็นนักประเมินผลเพื่อ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การประเมินผลการเรียนการสอนจึงมีความสำคัญยิ่งสำหรับครูมืออาชีพ การประเมินผลการเรียนการสอน จะช่วยให้ครูได้

ทราบว่าจะต้องจัดการศึกษาอย่างไรจึงจะยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ และเป็นไปตามความสามารถของผู้เรียน

การประเมินผลการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ยังระบุไว้ในหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ว่า การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นกระบวนการที่ให้ผู้สอนให้พัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพราะจะช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียน เกิดการพัฒนา และเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ 2544 : 24) ซึ่งสอดคล้องกับ มาตรฐานการศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ด้านปัจจัย มาตรฐานที่ 22 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตัวบ่งชี้ ที่ 3 ครูมีความรู้ความสามารถในการประเมินผลการเรียนการสอนและนำผลการประเมินมาใช้พัฒนา คุณภาพการศึกษา

จากเหตุผลที่กล่าวข้างต้น ครูจึงมีบทบาทสำคัญในการประเมินผลการเรียนการสอน เพื่อ พัฒนาระบบการเรียนรู้ และนำไปสู่การประกันคุณภาพทางการศึกษา แต่จากสภาพความเป็นจริง ที่ปรากฏพบว่า ครูมักจะแยกการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลการเรียนการสอนออกจากกัน ซึ่งที่แท้จริงแล้ว การเรียนการสอนและการวัดประเมินผลควรดำเนินไปด้วยกันและเป็นไปอย่าง ต่อเนื่อง ซึ่งการจัดการเรียนการสอนและการวัดประเมินผล ตามแนวการปฏิรูปการศึกษา เพื่อรองรับการประกันคุณภาพ ได้เน้นพฤติกรรมการเรียนรู้ตามสภาพที่แท้จริงเป็นสำคัญ คือ พฤติกรรมของผู้เรียนทั้งด้านพุทธิสัย จิตพิสัย ทักษะพิสัย และทักษะการสื่อสาร และในเรื่อง ดังกล่าวครูส่วนใหญ่ถือว่าเป็นเรื่องใหม่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อนำผลการประเมินมาชี้วัดความสามารถในการจัดการเรียน การสอนว่า มีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญหรือไม่ ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นผู้บริหารของ โรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ได้เล็งเห็นความจำเป็นที่จะต้อง พัฒนาคณาจารย์ในเรื่องของการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน จึงได้ทำการสำรวจสภาพปัญหา จากครูจำนวน 28 คน ว่า ต้องการให้โรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาคณาจารย์ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน เพื่อนำผลการประเมินชี้วัดความสามารถในการจัดการเรียนการสอนว่ามี ประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญหรือไม่ เพียงใด ได้ข้อสรุปว่า มีข้าราชการครู 25 คน คิดเป็น ร้อยละ 89.29 มีความต้องการให้โรงเรียนจัดกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของนักเรียน ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาจัด กิจกรรมพัฒนาคณาจารย์ โรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เพื่อเข้าสู่โรงเรียนประกันคุณภาพ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาและกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุคลากรในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ
2. เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อน และหลังการพัฒนานุคลากรในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนานุคลากรในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ข้อคำถามของการวิจัย

1. มีความต้องการจำเป็นอะไรบ้างในการพัฒนานุคลากรในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ
2. ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนานุคลากรในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นอย่างไร
3. ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนานุคลากร ในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นอย่างไร

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

1. การศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุคลากรในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ
 - 1.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ เพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน
 - 1.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนา เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ
2. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนา เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ
 - 2.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน
 - 2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน
3. การศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนา เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ เพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนา เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

สมมุติฐานของการวิจัย

1. ครูที่มีเพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอนต่างกัน มีความคิดเห็นการประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการไม่แตกต่างกัน

2. ผลสัมฤทธิ์ก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ และหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนมีความแตกต่างกัน

3. ครูที่มีเพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอนต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการไม่แตกต่างกัน

ขอบเขตของการวิจัย

1. กำหนดการศึกษาความต้องการจำเป็นของการประชุมเชิงปฏิบัติการ 5 ด้าน ได้แก่ เนื้อหาสาระด้านวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ด้านวิทยากร ด้านสื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ และด้านสถานที่ที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้เพื่อนำผลการศึกษาไปกำหนดหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ และเตรียมการให้การประชุมเชิงปฏิบัติการสนองความต้องการของครูกลุ่มเป้าหมายมากที่สุด

2. การศึกษาผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ กระทำโดยใช้แบบประเมินที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น และได้มีการนำไปตรวจสอบคุณภาพตามวิธีการทางสถิติ

3. การศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการศึกษาจากครูที่เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนครั้งนี้เท่านั้น

4. การสำรวจสภาพปัญหาปัจจุบัน เพื่อให้ทราบว่า ครูต้องการได้รับการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการดำเนินการก่อนการกำหนดหัวข้อ และรูปแบบการวิจัยในครั้งนี้ จึงไม่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของการวิจัย

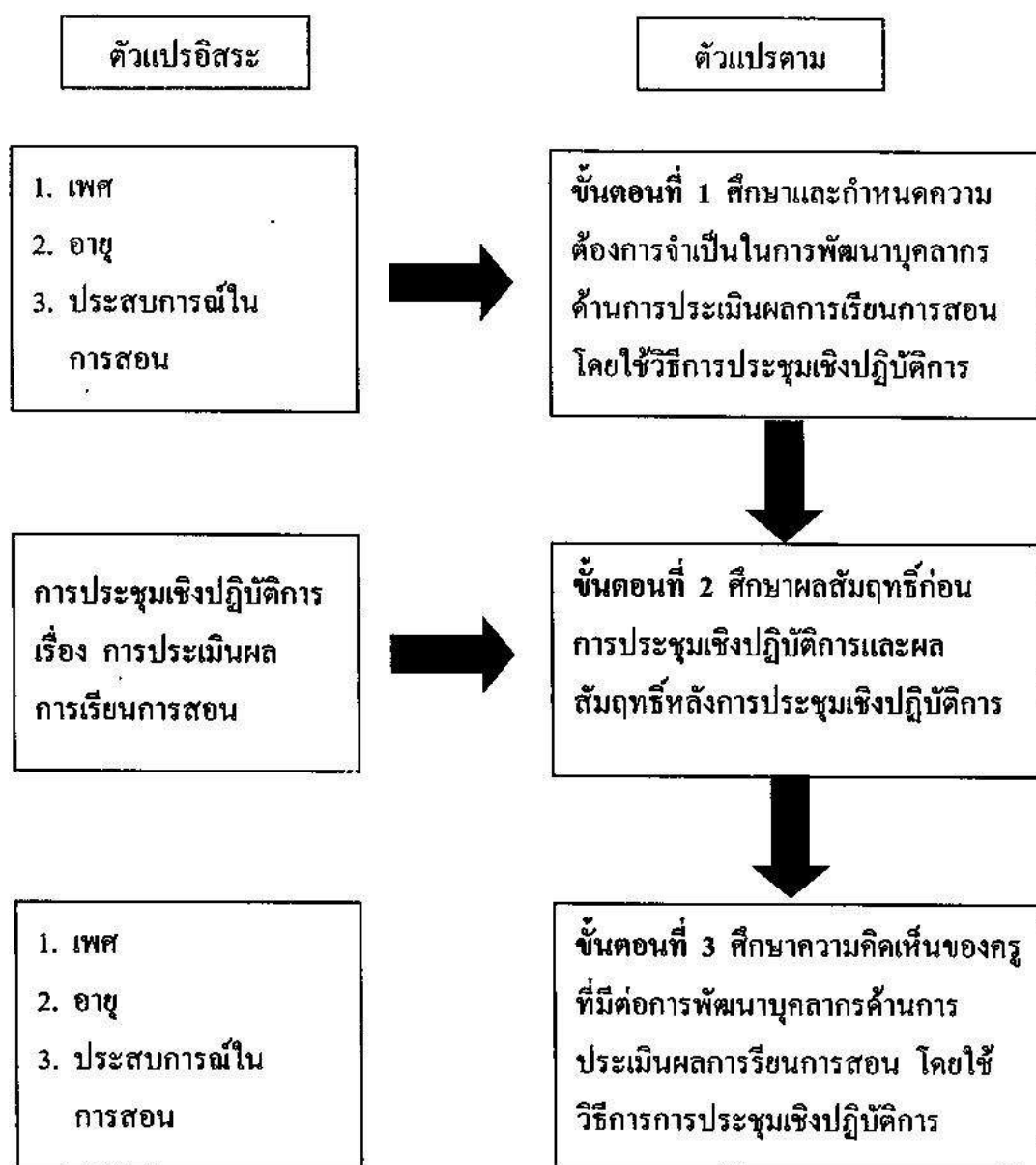
5. การวิจัยในครั้งนี้ เป็นการวิจัยสถาบัน คือ การวิจัยที่ทำเฉพาะโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้พัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับ

การประกันคุณภาพทางการศึกษาของ โรงเรียนวัดชัยฉิมพลีเท่านั้น ประชากรที่ใช้ในครั้งนี้จึงเป็นครูของโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี จำนวน 28 คน

6. การวิจัยครั้งนี้ ดำเนินการในปีการศึกษา 2544 - 2545

กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ กำหนดกรอบแนวคิดหลังจากสำรวจสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี พบว่า ครูมีความรู้ความสามารถด้านการประเมินผลการเรียนการสอน เพื่อจะนำผลการประเมินไปจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไม่เพียงพอ และต้องการได้รับการพัฒนาความรู้ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การวิจัยเริ่มต้นด้วยหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ แล้วนำผลที่ได้จากการหาความต้องการจำเป็นมากำหนดหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ จากนั้นจึงศึกษาผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน และการศึกษาความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ รายละเอียดของขั้นตอนต่าง ๆ ปรากฏในแผนภูมิที่ 1 ต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้การดำเนินการวิจัยมีความเข้าใจตรงกัน ผู้วิจัยได้นิยามศัพท์ไว้ดังนี้

1. กิจกรรมพัฒนานุเคราะห์ หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาความรู้ ความชำนาญ ตลอดจนเจตคติและเทคนิควิธีการที่สอดคล้องกับมาตรฐานที่ใช้ในการประกันคุณภาพ

กิจกรรมพัฒนานุเคราะห์ ที่นี้หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้ครูเกิดการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาความรู้ ความชำนาญ ตลอดจนเจตคติในเรื่องของการประเมินผลการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ทั้งนี้รูปแบบการพัฒนานุเคราะห์กระทำโดยฝึกอบรมรูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ

2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง กิจกรรมที่เน้นทางด้านทฤษฎี และปฏิบัติ เป็นการพบปะปรึกษาหารือกันระหว่างผู้มีประสบการณ์ในงานนั้น และมีความสนใจที่จะแก้ปัญหาร่วมกัน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้นำสิ่งที่เรียนไปปฏิบัติในสภาพการทำงานที่แท้จริง

การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ซึ่งจัดขึ้นสำหรับครูผู้สอน โดยมุ่งหวังให้ผลที่ได้จากการประเมินผลการเรียนการสอนนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

3. การประกันคุณภาพทางการศึกษา หมายถึง การให้สัญญาของสถานศึกษาและของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาต่อผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องว่า จะจัดให้มีคุณภาพตามที่ได้ให้คำมั่นสัญญาเอาไว้

การประกันคุณภาพทางการศึกษา ในที่นี้หมายถึง การให้สัญญาของโรงเรียนวัดชัยฉิมพลีว่าจะรับผิดชอบในการจัดการศึกษาต่อผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องว่า จะจัดให้มีคุณภาพตามที่ได้ให้คำมั่นสัญญาไว้

4. โรงเรียนประกันคุณภาพ หมายถึง การที่สถานศึกษามีระบบการบริหารการศึกษาที่มีคุณภาพ และมีศักยภาพในการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนบรรลุตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง

โรงเรียนประกันคุณภาพ ในที่นี้หมายถึง โรงเรียนวัดชัยฉิมพลีที่มีระบบการบริหารการศึกษาที่มีคุณภาพ และมีศักยภาพในการจัดการศึกษาให้นักเรียนบรรลุตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง

5. มาตรฐานการศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณภาพที่พึงประสงค์ทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับส่งเสริมและกำกับดูแลการตรวจสอบ การประเมินผลและการประกันคุณภาพทางการศึกษา

มาตรฐานการศึกษา ในที่นี้หมายถึง มาตรฐานด้านปัจจัย มาตรฐานที่ 22 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญที่ใช้เป็นหลักเทียบเคียงสำหรับส่งเสริมและกำกับดูแลให้ครูมีคุณลักษณะดังกล่าว

6. ตัวบ่งชี้ หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะคุณภาพพึงประสงค์ ในแต่ละมาตรฐานการศึกษา

ตัวบ่งชี้ ในที่นี้หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ 3 ครูมีความรู้ความสามารถในการประเมินผล การเรียนการสอน และนำผลการประเมินมาใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นคุณลักษณะคุณภาพของมาตรฐานที่ 22

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนานุเคราะห์โรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเข้าใจในหลักการแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ผู้วิจัยจึงศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยดังนี้

1. การประกันคุณภาพทางการศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการประกันคุณภาพทางการศึกษา
 - 1.2 ความสำคัญของคุณภาพการศึกษา
 - 1.3 แนวคิดและหลักการในการประกันคุณภาพทางการศึกษา
 - 1.4 ขั้นตอนการประกันคุณภาพทางการศึกษา
2. การพัฒนานุเคราะห์
 - 2.1 ความหมายของการพัฒนานุเคราะห์
 - 2.2 ความสำคัญของการพัฒนานุเคราะห์
 - 2.3 รูปแบบการจัดกิจกรรมพัฒนานุเคราะห์
3. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
 - 3.1 ความหมายและขั้นตอนของการประชุมเชิงปฏิบัติการ
 - 3.2 ความต้องการจำเป็นในการอบรม
 - 3.3 การประเมินผลการฝึกอบรม
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการกับการจัดกิจกรรมพัฒนานุเคราะห์

การประกันคุณภาพทางการศึกษา

ความหมายของการประกันคุณภาพทางการศึกษา

ความหมายของการประกันคุณภาพทางการศึกษา มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้หลายแนวทาง ซึ่งพอจะสรุปได้ดังนี้

ประเสริฐ จรรย์านุกูล (2535 : 39) ได้ให้ความหมายว่าหมายถึง การชี้บ่งคุณลักษณะหรือระดับความเป็นเลิศในการผลิตบัณฑิต และการชี้บ่งคุณลักษณะหรือความเป็นเลิศขององค์ประกอบและกระบวนการในการทำหน้าที่ทางการศึกษา

เกษม วัฒนชัย (2539 : 3) กล่าวว่า การประกันคุณภาพเป็นการประกันว่าคุณภาพของผลผลิตมีความพอใจ และใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 7) ได้ให้ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง โดยระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่ได้มีการพัฒนากันอยู่ในขณะนี้

จึงสรุปได้ว่า การประกันคุณภาพทางการศึกษา คือ กระบวนการพัฒนาการศึกษาเพื่อสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม ว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนที่จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และเป็นที่ยอมรับของสังคม

ความสำคัญของคุณภาพการศึกษา

คุณภาพทางการศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ และคุณภาพของคน เพราะคุณภาพทางการศึกษาย่อมมีผล หรืออิทธิพลต่อความรู้ความสามารถและศักยภาพ ได้แก่ สถิติปัญญา และความเป็นเลิศของมนุษย์ คุณภาพทางการศึกษาจึงมีความสำคัญต่อสิ่งต่างๆ ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ทัศนะไว้หลายแนวทาง พอสรุปได้ดังนี้

ธรรมรักษ์ การพิสิษฐ์ (2528 : 18) กล่าวว่า คุณภาพทางการศึกษามีความสำคัญต่อการสร้างและพัฒนาคน การศึกษาในอนาคตจะเป็นคุณภาพทางการศึกษาที่สอดคล้องกับการพัฒนาคนให้เป็นคนดี คนเก่ง สอดคล้องกับชีวิตความเป็นอยู่ ให้คนมีความรับผิดชอบ ให้ร่วมมือสามัคคี ฝึกกำลังกันการศึกษาที่มีคุณภาพ จึงสอดคล้องกับคุณลักษณะของคนที่จะสร้างขึ้น การศึกษาจะพัฒนาคนให้สามารถมีปัญญาคิดเอง มีสติปัญญา สามารถปรับตัวได้

สุรศักดิ์ หลาบมาลา (2539 : 6) กล่าวว่า คุณภาพทางการศึกษามีความสำคัญต่อการจัดสรรงบประมาณ เพราะสถาบันการศึกษาที่มีมาตรฐาน รัฐบาลก็จะสามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลกลาง ตามวิธีการของสหรัฐอเมริกา

วิจิตร ศรีสอ้าน (2540 : 28) กล่าวว่า คุณภาพทางการศึกษามีความสำคัญต่อการสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ และสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ คุณภาพทางการศึกษาเป็นหัวใจของความเป็นเลิศ โดยเฉพาะเรื่องการทำให้ทรัพยากรมนุษย์มีคุณภาพ

รุ่ง แก้วแดง (2540 : 21) กล่าวว่า คุณภาพทางการศึกษามีความสำคัญต่อการแข่งขันกับการสร้างคุณภาพและมาตรฐาน

จากทัศนะของนักการศึกษาพอจะสรุปได้ว่า คุณภาพทางการศึกษามีความสำคัญต่อการสร้างและการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ และคุณภาพทางการศึกษายังมีความสำคัญต่อความเป็นนานาชาติหรือความเป็นสากล นำไปสู่การประกันคุณภาพการศึกษาหรือรับรองวิทยฐานะที่มี การดำเนินการในหลาย ๆ ประเทศ

แนวคิดและหลักการในการประกันคุณภาพทางการศึกษา

ระบบการประกันคุณภาพทางการศึกษาที่ได้มีการพัฒนากันอยู่ในขณะนี้ มีแนวคิดเพื่อส่งเสริมและเสนอแนวทางเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา โดยมีการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพ เป็นการกำหนดมาตรฐานคุณภาพ และการพัฒนาสถานศึกษาให้เข้าสู่มาตรฐาน
2. การตรวจสอบคุณภาพ เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
3. การประเมินคุณภาพ เป็นการประเมินคุณภาพของสถานศึกษา โดยหน่วยงานที่กำกับดูแลในเขตพื้นที่ และหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง ซึ่งถึงแม้จะเป็นบุคคลภายนอก แต่ก็ยังถือว่าเป็นการประเมินภายใน เพราะดำเนินการโดยหน่วยงานที่อยู่ในสายการบริหารของสถานศึกษา ซึ่งจะดำเนินการตรวจเยี่ยมและประเมินสถานศึกษาเป็นระยะๆ ตามที่กำหนดโดยหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้ความช่วยเหลือ และส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพ เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนรับการประเมินภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นองค์กรมหาชน

3.1 แนวคิดในการประกันคุณภาพทางการศึกษา ตามหลักการบริหารนั้น การประกันคุณภาพภายใน เป็นกระบวนการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพให้ เป็นไปตามมาตรฐานที่ต้องการ

หลักการและกระบวนการบริหารดังกล่าว เป็นสิ่งที่ใช้ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ โดยจะต้องมีกระบวนการวางแผน ทำตามแผน ตรวจสอบประมวผล และพัฒนาปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อให้การทำงานได้ผลและมีคุณภาพดี

ในภาคธุรกิจ อุตสาหกรรม และบริการก็มีการใช้กระบวนการนี้ในการบริหาร เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของสินค้าและบริการตลอดเวลา ทำให้เป็นที่พอใจของลูกค้า สามารถขายสินค้าได้ และมีกำไร

สำหรับการศึกษานั้น ไม่เหมือนธุรกิจ เพราะการศึกษาไม่ได้หวังผลกำไรเป็นตัวเงิน แต่ผลที่ได้เป็นคุณภาพด้านต่างๆ ของคน อย่างไรก็ตามกระบวนการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาก็สามารถนำแนวคิด และกระบวนการข้างต้นมาให้ได้ โดยปรับให้เหมาะสมกับกระบวนการพัฒนาการศึกษา ซึ่งเป็นการพัฒนาคน

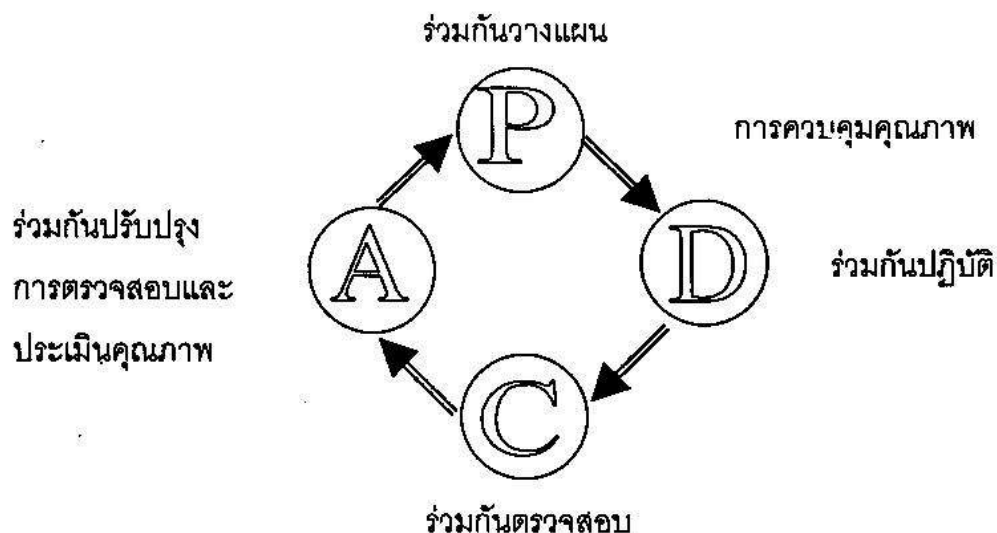
การที่สถานศึกษาจะจัดการศึกษาให้ดีมีคุณภาพ เพื่อสร้างคนที่มีคุณภาพนั้นก็เปรียบเหมือนกับการสร้างบ้าน โดยคนในบ้านจะต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจน ว่าต้องการสร้างบ้านนั้นเพื่อประโยชน์อะไร แล้วจึงออกแบบแปลนให้เหมาะสม ต่อจากนั้นจึงลงมือวางรากฐานและดำเนินการก่อสร้างตามแบบแปลน ในระหว่างการก่อสร้างก็ต้องตรวจสอบว่าตรงกับแบบแปลนหรือไม่ วัสดุที่ใช้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือไม่ มีความมั่นคงเพียงใด ระบบน้ำไฟเป็นอย่างไร ถ้าพบสิ่งใดที่เป็นข้อบกพร่อง ก็ปรับปรุงแก้ไขได้ในทุกขั้นตอนซึ่งจะทำให้บ้านที่ก่อสร้างขึ้นมา มีความแข็งแรง สวยงาม มั่นคง ตรงตามเป้าหมายที่ต้องการ

กระบวนการพัฒนาคนในสถานศึกษาก็เหมือนกับการสร้างบ้าน เพียงแต่การสร้างบ้านนั้นต้องใช้สถาปนิก ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมาดำเนินการ และเมื่อสร้างเสร็จแล้วก็เสร็จเลย ไม่ต้องทำต่อ แต่กระบวนการสร้างคนนั้น ผู้ที่เป็นสถาปนิกคือ ครู และผู้บริหารซึ่งเป็นบุคลากรภายใน จะต้องร่วมกันพัฒนาเด็กให้มีคุณภาพดีและจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยไม่หยุด ผู้บริหารและครูในสถานศึกษามีการร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนว่า ต้องการพัฒนาเด็กให้มีคุณสมบัติเป็นอย่างไรและถ้าจะให้เด็กมีคุณสมบัติดังกล่าวแล้ว ก็ต้องช่วยกันคิด และช่วยกันวางแผน (Plan) ว่าจะต้องทำอย่างไร แล้วช่วยกันทำ (Do) ช่วยกันตรวจสอบ (Check) และปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง (Action) เพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลา โดยร่วมกันทำงานเป็นทีม

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา จึงเป็นกระบวนการที่บุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษาร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมายและวิธีการ ลงมือทำตามแผนในทุกขั้นตอน มีการบันทึกข้อมูลเพื่อร่วมกันตรวจสอบผลงาน หาจุดเด่น จุดด้อยที่ต้องปรับปรุงแล้วร่วมกันปรับปรุงแผนงานนั้นๆ โดยมีมุ่งหวังให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษาที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ

แนวคิดการทำงานที่เป็นระบบเช่นนี้ จะช่วยสร้างความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันภายในสถานศึกษาเกิดความรู้สึกว่าเป็นงานปกติ เป็นการมองตนเองและประเมินตนเอง ซึ่งจะทำให้สถานศึกษามีฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือเป็นจริง พร้อมเสนอต่อการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

ถ้าพิจารณาแนวคิดเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพที่ประกอบด้วยการควบคุม และการตรวจสอบคุณภาพกับหลักการบริหารที่เป็นระบบครบวงจร (PDCA) ซึ่งประกอบด้วย การร่วมกันวางแผน (P) ร่วมกันปฏิบัติตามแผน (D) ร่วมกันตรวจสอบ (C) และร่วมกันปรับปรุง (A) จะเห็นว่ามีผลสอดคล้องกัน ดังนี้



แผนภูมิที่ 2 หลักการบริหารที่เป็นระบบครบวงจร (PDCA)

ที่มา : คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2543 : 8

จากแผนภาพข้างต้น การควบคุมคุณภาพ และการตรวจสอบคุณภาพ ก็คือ กระบวนการบริหารเพื่อพัฒนาคุณภาพ ตามหลักการบริหารนั่นเอง โดยการควบคุมคุณภาพ คือ การที่สถานศึกษาต้องร่วมกันวางแผน และ ดำเนินการตามแผน เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา ส่วนการตรวจสอบคุณภาพ คือ การที่สถานศึกษาต้องร่วมกันตรวจสอบ เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา เมื่อสถานศึกษามีการตรวจสอบตนเองแล้ว หน่วยงานในเขตพื้นที่และต้นสังกัดก็เข้ามาช่วยติดตาม และ ประเมินคุณภาพเพื่อให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาปรับปรุงสถานศึกษา ซึ่งจะทำให้สถานศึกษามีความสนใจ และเกิดการตื่นตัวในการพัฒนาคุณภาพอยู่เสมอ

3.2 หลักการในการประกันคุณภาพทางการศึกษา หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ตามแนวคิดที่กล่าวมาข้างต้น ได้แก่

3.2.1 จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ไม่ใช่การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหายโดยเป้าหมายที่สำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

3.2.2 การที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามข้อ 1 ต้องทำให้การประกันคุณภาพทางการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ และการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ใช่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนมาจากดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจน ทำตามแผน ตรวจสอบประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ มีความโปร่งใส และมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

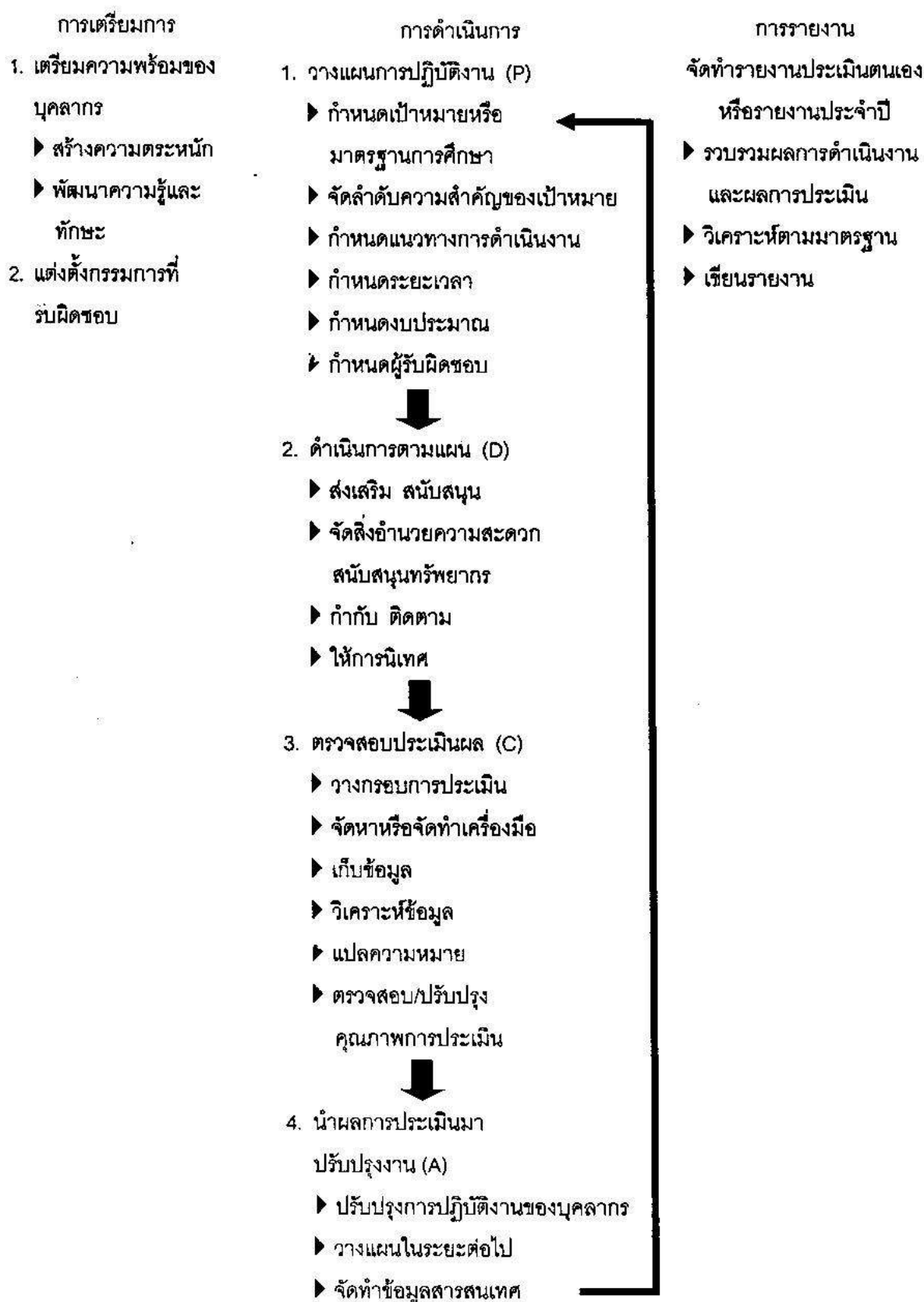
3.2.3 การประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู - อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษา โดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตามประเมินผล พัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง สังคม และประเทศชาติ

ขั้นตอนการประกันคุณภาพทางการศึกษา

ระบบการประกันคุณภาพภายใน เป็นเรื่องเดียวกับกระบวนการบริหารงานอย่างมีคุณภาพ หรือวงจร PDCA ที่ผู้บริหารทราบกันดีอยู่แล้ว การประกันคุณภาพจึงไม่ใช่เรื่องใหม่ และจะต้องไม่แปลกแยกจากการทำงานปกติของสถานศึกษา แต่จะเป็นระบบที่ผสมผสานอยู่ในกระบวนการบริหาร และจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันนั่นเอง

ในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร และการทำงานนั้น จะต้องคำนึงถึงเงื่อนไขสำคัญที่จะทำให้ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานซึ่งเป็นผลที่ได้จากการในสถานศึกษานำร่อง ได้แก่ ผู้บริหารจะต้องมีความตระหนัก เข้ามามีส่วนส่งเสริม สนับสนุน และร่วมคิดร่วมทำ รวมทั้งจะต้องมีการทำงานเป็นทีม โดยบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาต้องได้รับการเตรียมความพร้อม ให้มองเห็นคุณค่า และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน และดำเนินการอย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาโดยมีการติดตามและกำกับดูแล การดำเนินการคุณภาพภายในอย่างเป็นระเบียบ

ในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในโดยคำนึงถึงเงื่อนไขข้างต้น ควรมีการเตรียมการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่บุคลากร และจัดให้มีกลไกในการดำเนินงานเรื่องนี้ หลังจากนั้นบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องจึงร่วมกันวางแผน ร่วมกันปฏิบัติร่วมกันตรวจสอบ และร่วมกันปรับปรุงโดยมีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด ดังที่เสนอในแผนภูมิที่ 3 และมีแนวทางการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ดังต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ 2543 : 13

การเตรียมการก่อนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

การพัฒนาระบบคุณภาพภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร และการจัดการเรียนการสอน ควรมีการเตรียมการในเรื่องต่าง ๆ โดยมีการเตรียมการที่มีความสำคัญมากที่สุด คือ

1. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร โดยสร้างความตระหนักและพัฒนาความรู้ ทักษะ

1.1 การเตรียมความพร้อมของบุคลากร ปัญหาสำคัญในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา คือ การที่บุคลากรในสถานศึกษายังเข้าใจไม่ชัดเจนว่าการประกันคุณภาพภายใน ก็คือ การบริหารคุณภาพที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานปกติและเป็นงานที่ทำอยู่แล้ว จึงทำให้รู้สึกว่าเป็นการเพิ่มภาระ นอกจากนั้นบุคลากรในสถานศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่คุ้นกับการเน้นคุณภาพ และวิธีการทำงานที่มีการตรวจสอบ บางครั้งเกิดการต่อต้าน จำเป็นต้องสร้างความตระหนัก และพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเป็นอันดับแรก โดยอาจดำเนินการ ดังนี้

1.1.1 การสร้างความตระหนักถึงคุณภาพในการประกันคุณภาพภายใน และการทำงานเป็นทีม

การประกันคุณภาพภายในเป็นเรื่องที่บุคลากรในสถานศึกษาทุกคนต้องร่วมกันทำเป็นทีม จึงจำเป็นที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องปลุกจิตสำนึก และสร้างความตระหนักให้บุคคลกรทุกฝ่ายมองเห็นคุณค่า และมีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันเกี่ยวกับการประกัน คุณภาพภายใน ถ้าบุคลากรยังมีความเข้าใจแตกต่างกันไปคนละทิศ คนละทาง และไม่มีทัศนคติที่ดี การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาก็จะทำให้สำเร็จได้ยาก ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นที่จะต้องปรับความคิดของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับเดียวกัน โดยรูปแบบที่ควรใช้ ได้แก่

1.1.1.1 สถานศึกษาที่มีบุคคลแกนนำ ซึ่งมีความพร้อมในด้านความรู้และความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ควรจัดประชุมเพื่อสร้างความตระหนักให้บุคลากรเห็นคุณค่าของการประกันคุณภาพภายใน โดยใช้วิทยากรของสถานศึกษาเอง เพื่อแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของครูที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และศักยภาพของสถานศึกษาที่สามารถพึ่งตนเองได้ อันเป็นปรัชญาของการประเมินแนวใหม่ ที่ต้องการให้บุคคลกรภายในเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาตนเอง

1.1.1.2 ในกรณีที่การมอบหมายให้บุคคลกรที่เป็นแกนนำมีบทบาท ในการชี้แจงทำความเข้าใจกับเพื่อนร่วมงานด้วยตนเองไม่ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดหาวิทยากรมืออาชีพที่มีคุณภาพหรือฝีมือ มาช่วยโน้มน้าวความคิดของผู้เกี่ยวข้องให้พร้อมจะดำเนินการประกันคุณภาพด้วยใจ ดังกรณีตัวอย่างของสถานศึกษานำร่อง พบว่าการใช้ยุทธวิธีปลุกจิตสำนึก ด้วยการเชิญวิทยากรมืออาชีพมาพูดให้บุคคลกรทุกคนรับทราบพร้อมกัน ได้ทำให้บุคลากรในสถานศึกษาที่

แต่เดิมไม่ค่อยมีความก้าวหน้าในการดำเนินงาน เกิดการตื่นตัวและลุกขึ้นมาเริ่มงานทันที

1.1.1.3 การชี้แจงทำความเข้าใจ ไม่ว่าจะดำเนินการโดยบุคลากรภายในหรือวิทยากรมืออาชีพจากภายนอกควรให้บุคลากรทุกคนในสถานศึกษาได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุมรับทราบพร้อมกัน ไม่ควรชี้แจงเฉพาะแกนนำหรือคณะทำงานเฉพาะกลุ่ม เพื่อให้ทุกคนมีโอกาสได้ทราบความจำเป็นของการประกันคุณภาพภายในอย่างทั่วถึงกัน และร่วมมือร่วมใจในการดำเนินการต่อไป

1.2 การพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายใน บุคลากรส่วนใหญ่ยังเข้าใจวิธีการประกันคุณภาพภายในค่อนข้างน้อย และไม่รู้ว่าจะดำเนินการอย่างไรในแต่ละ ขั้นตอน รวมทั้งยังขาดทักษะในการประเมินตนเอง จึงควรฝึกอบรมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการประกันคุณภาพได้โดยรูปแบบที่ควรใช้ คือ

1.2.1 การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการโดยให้ทุกคนเข้าร่วมประชุม หากสามารถหาบุคลากรที่มีความสามารถจะเป็นแกนนำได้ ก็ควรมอบหมายให้แกนนำเป็นผู้รับผิดชอบ จัดการในเรื่องนี้

1.2.2 ในการประชุมเชิงปฏิบัติการนั้น ควรแบ่งเป็นช่วง ๆ ตามกิจกรรมที่จะดำเนินการในแต่ละช่วง ดังนี้

ช่วงที่ 1 เน้นเนื้อหาเกี่ยวกับภาพรวม ของระบบการประกันคุณภาพภายใน กระบวนการบริหารงานคุณภาพ แล้วเริ่มเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการในแต่ละปี ต่อจากนั้นก็ให้ร่วมกันปฏิบัติจริงในการวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ

ช่วงที่ 2 เน้นเนื้อหาเกี่ยวกับการกำหนดกรอบ และวางแผนการประเมิน การสร้างเครื่องมือการประเมิน ต่อจากนั้นก็ดำเนินการรวบรวมข้อมูลตามกรอบ และแผนการประเมิน

ช่วงที่ 3 เน้นเนื้อหาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอผลการประเมิน และการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง (Self Study Report) โดยจัดประชุมปฏิบัติการหลังจากที่บุคลากรมีการปฏิบัติงาน และมีการประเมินตนเองตามแผนไปแล้วระยะหนึ่ง

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อรับผิดชอบการประสานกระตุ้น กำกับดูแล ให้บุคลากรภายในสถานศึกษา และบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้อง เข้ามาร่วมกันดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการ ถึงแม้ว่าการประกันคุณภาพภายใน จะเป็นภารกิจของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา แต่ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบในการประสาน กำกับดูแล ช่วยเหลือ สนับสนุนให้ทุกฝ่ายทำงานร่วมกัน และเชื่อมโยงกันเป็นทีม โดยมีผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบ

ที่สำคัญที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งควรดำเนินการร่วมกับบุคลากรหลักที่ได้รับมอบหมายในรูปของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

คณะกรรมการ หรือคณะทำงานดังกล่าวอาจไม่จำเป็นต้องตั้งขึ้นมาใหม่ ถ้าสถานศึกษามีกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาในด้านต่างๆ อยู่แล้ว ก็ให้กรรมการเหล่านี้รับผิดชอบเป็นกรรมการประกันคุณภาพภายในด้านต่างๆ ได้เลยแล้วให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจากทุกฝ่ายหรือทุกระดับที่ปฏิบัติงานตามปกติเข้ามาเข้าร่วม เพราะการประกันคุณภาพภายในมีเป้าหมายเพื่อปรับปรุงการทำงานปัจจุบันให้ดีขึ้น ผู้ดำเนินการจึงต้องเป็นผู้ที่คุ้นเคยกับงานที่ตนเองทำไม่ใช่มอบหมายให้ทุกคนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการงานนั้นๆ มาดำเนินการ

ในกรณีที่สถานศึกษายังไม่มีกรรมการใดๆ เลย ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการโดยมอบหมายให้บุคลากรเข้าร่วมเป็นกรรมการเพื่อช่วยจัดทำแผนดำเนินการพัฒนา และประเมินคุณภาพ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบตามภารกิจของตน

การตั้งคณะกรรมการควรพิจารณาตามแผนภูมิโครงสร้างการบริหาร ฝ่ายที่รับผิดชอบงานใด ควรอยู่ในคณะกรรมการที่รับผิดชอบการพัฒนาและการประเมินคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับการงานนั้น เช่น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ อาจารย์ประจำชั้น และอาจารย์ประจำวิชา ควรเป็นกรรมการ ที่รับผิดชอบการประกันคุณภาพด้านการเรียนการสอน ด้านครูและนักเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและอาจารย์ฝ่ายบริหาร ควรเป็นกรรมการที่รับผิดชอบการประกันคุณภาพเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร และเกี่ยวข้องผู้ที่ทำงานด้านบริหารจัดการ เป็นต้น และมีคณะกรรมการกลาง ซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนของกรรมการคณะต่างๆ เพื่อประสานและรับผิดชอบในภาพรวมทั้งหมด

การมีคณะกรรมการตามโครงสร้างการบริหาร และให้บุคลากรรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการงานในภารกิจของตนเอง จะทำให้ระบบการประกันคุณภาพภายในหล่อนหลอมเข้ากับการทำงานตามภารกิจของบุคลากร ซึ่งก่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีความเชื่อมโยงกัน ในการพัฒนาคุณภาพด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร ด้านกระบวนการ และด้านผู้เรียน อันก่อให้เกิดการพัฒนารอบด้านครบทุกด้าน

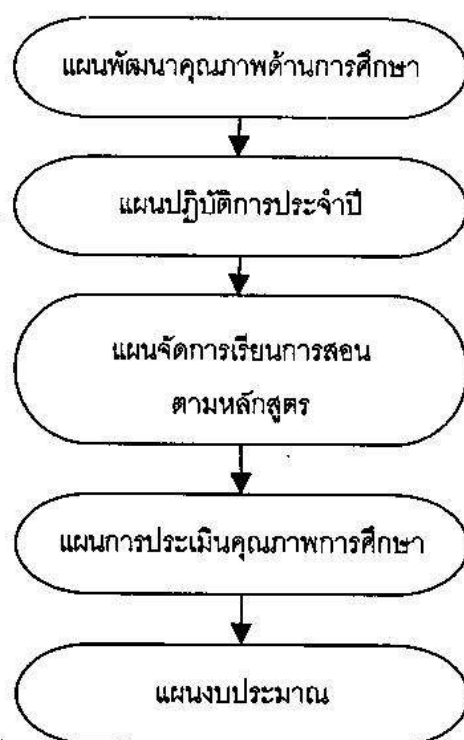
การดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบประเมินผลและการพัฒนาปรับปรุง ซึ่งทุกฝ่ายจะต้องดำเนินการร่วมกันทุกขั้นตอน โดยมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน การวางแผนเป็นการคิดเตรียมการไว้ล่วงหน้า เพื่อที่จะทำงานให้สำเร็จ ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการวางแผนต้องมีการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบงาน ระยะเวลา และทรัพยากรที่จะต้องใช้ เพื่อทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ

สำหรับสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น จะต้องมีการจัดทำธรรมนูญ สถานศึกษา หรือแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่าง สถานศึกษากับผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชนและหน่วยงาน ดันสังกัดเพื่อใช้เป็นแผนแม่บท สำหรับกำหนดทิศทางในการพัฒนาสถานศึกษา ไปสู่เป้าหมาย ภายในระยะเวลาที่กำหนด เช่น 3 - 5 ปี รายละเอียดในการจัดธรรมนูญสถานศึกษา ควรศึกษา เพิ่มเติมจากเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัดต่างๆ เช่น เอกสารเรื่องธรรมนูญ สถานศึกษาของกรมวิชาการ (2542) และเอกสารชุดการประกันคุณภาพสถานศึกษา เล่มที่ 5 เรื่อง การตรวจสอบคุณภาพและปรับปรุงโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541) เป็นต้น

เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ สถานศึกษาควรมีการจัดทำแผนต่างๆ คือแผน พัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปี แผนการจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรและสอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา แผนงบประมาณทั้งรายรับและรายจ่าย ของสถานศึกษา ซึ่งแผนต่าง ๆ มีความเชื่อมโยงกัน ที่แสดงไว้ในแผนภูมิที่ 4



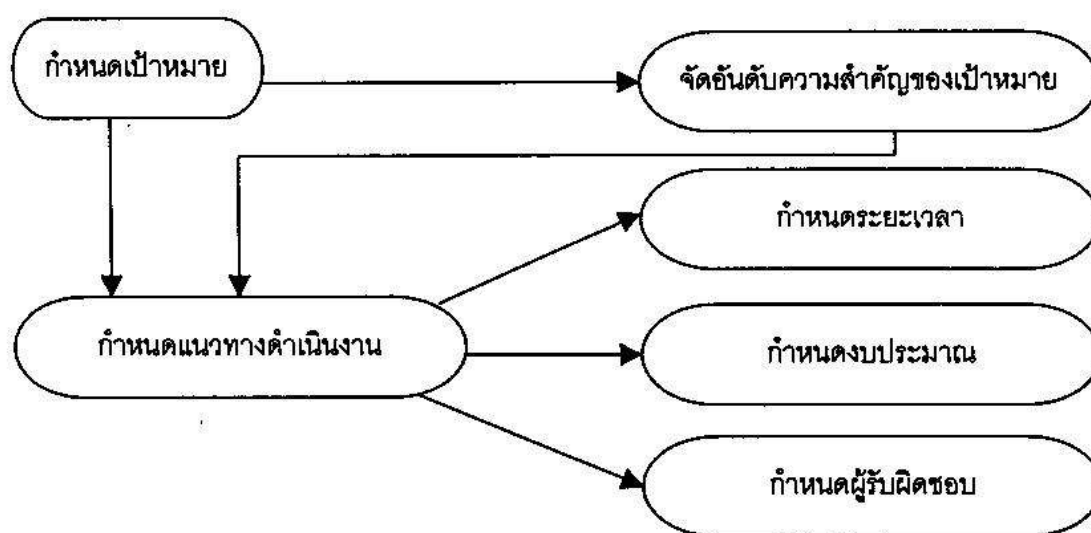
แผนภูมิที่ 4 ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของแผนต่างๆ ที่สถานศึกษาควรจัดทำ

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2543 : 18

แผนต่างๆ ดังกล่าว แม้จะมีหลายแผนแต่ที่จริงแล้วเป็นแผนใหญ่แผนเดียวเท่านั้น เพราะแผนต่างๆ มีความเชื่อมโยงกันต่อเนื่องกันโดยตลอด กล่าวคือ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นแผนระยะยาวที่ครอบคลุมเป้าหมาย และแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ จากแผนระยะยาวดังกล่าวนำมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งเป็นแผนระยะสั้นว่าภายใน 1 ปี สถานศึกษามีเป้าหมายจะดำเนินการเรื่องใดโดยวิธีใด แล้วจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร และให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้

ในการจัดทำแผนต่างๆ นั้น ควรวางแผนการประเมินผลไปพร้อมกันด้วยเพื่อใช้กำกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนเพียงใด โดยมีการตั้งเป้าหมายว่าจะประเมินเรื่องใด ใช้วิธีการรูปแบบอย่างไรในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล แผนการประเมินผลที่ดีควรสอดคล้องเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติในชีวิตประจำวันของผู้บริหาร ครูและนักเรียน นอกจากนี้ควรต้องคิดงบประมาณที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของแผนจัดทำเป็นแผนงบประมาณ ทั้งรายรับและรายจ่ายของสถานศึกษา

ขั้นตอนการวางแผน ในการวางแผนใดๆ ก็ตามจะมีขั้นตอนการวางแผนที่สำคัญ คือ การกำหนดเป้าหมาย การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย การกำหนดแนวทางการดำเนินงาน การกำหนดระยะเวลาดำเนินการ การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการ และการกำหนดงบประมาณที่จะใช้ ดังแสดงในแผนภูมิที่ 5 และจะได้กล่าวถึงโดยละเอียดต่อไป



แผนภูมิที่ 5 ขั้นตอนการวางแผน

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2543 : 19

การกำหนดเป้าหมาย การวางแผนควรจะเริ่มจากการกำหนดเป้าหมาย ที่แสดงคุณลักษณะหรือคุณภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา ซึ่งควรระบุให้ชัดเจนในธรรมนูญสถานศึกษา และใช้เป็นหลัก หรือทิศทางในการดำเนินงานของสถานศึกษา หลังจากนั้นก็จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือมาตรฐานการศึกษา ซึ่งควรครอบคลุมคุณลักษณะ หรือคุณสมบัติของผู้เรียนที่พึงประสงค์ การบริหารจัดการ หลักสูตรและการเรียนการสอน ทรัพยากร สภาพแวดล้อม การประเมินผล การกำกับตรวจสอบ และการรายงาน

การกำหนดเป้าหมาย อาจทำได้โดยมีวิธีการ ดังนี้

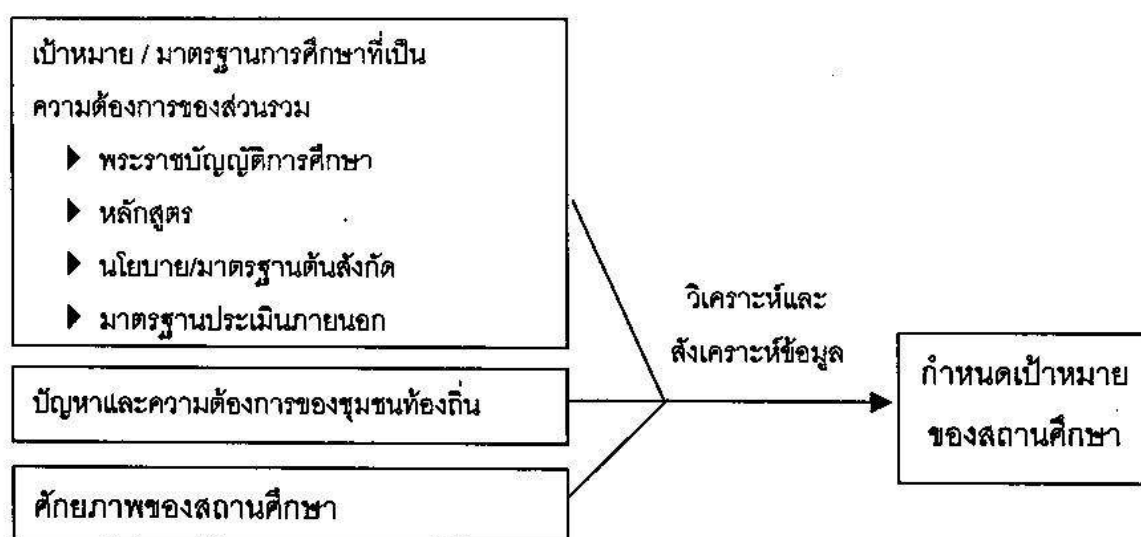
ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลก่อนการวางแผน ข้อมูลต่างๆ ที่ควรศึกษาวิเคราะห์ คือ เป้าหมายหรือมาตรฐานการศึกษาหลักที่เป็นความต้องการส่วนรวมของสังคม และประเทศชาติ ได้แก่ ความมุ่งหมาย หลักการและแนวทางการจัดการศึกษาของไทย ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ หลักสูตรมาตรฐานการศึกษาของต้นสังกัด และมาตรฐานการศึกษา เพื่อประเมินคุณภาพภายนอกที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้ว (รายละเอียดในภาคผนวก) เป้าหมาย

หรือมาตรฐานที่เป็นความต้องการของส่วนรวมดังกล่าว เป้าหมายที่ควรเกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง เช่น การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การเสริมสร้างจริยธรรม คุณธรรมให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน การพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ เรียนรู้ด้วยตนเอง มีทักษะในการทำงานและมีความรู้ตามที่กำหนดในหลักสูตร เป็นต้น

สภาพเศรษฐกิจ - สังคมของท้องถิ่นและชุมชน ทั้งในด้านสภาพทั่วไป ปัญหาความต้องการและแนวโน้มการพัฒนา ซึ่งจะเป็นเป้าหมายหรือมาตรฐานเฉพาะสำหรับสถานศึกษาแต่ละแห่งที่สอดคล้องกับบริบทของชุมชน เช่น สถานศึกษาที่อยู่ในชุมชนชาวจีน ธุรกิจการค้า อาจะกำหนดเป้าหมาย หรือมาตรฐานเฉพาะเกี่ยวกับความรู้ทางภาษาจีน และทักษะทางธุรกิจ สถานศึกษาที่อยู่ในชุมชนเกษตรกรรม ก็อาจกำหนดเป้าหมาย หรือมาตรฐานเฉพาะเกี่ยวกับความรู้ และทักษะทางการเกษตร และสหกรณ์การเกษตร เป็นต้น

ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา ที่ได้แสดงภาพของสถานศึกษาตามความเป็นจริง ได้แก่ สถิติข้อมูลพื้นฐานที่แสดงภาพทั่วไป ศักยภาพ หรือความสามารถในด้านต่างๆ ของสถานศึกษา เป็นการสำรวจหรือประเมินตนเองเบื้องต้น เพื่อให้ทราบ จุดเด่นและจุดที่ต้องปรับปรุงของสถานศึกษาของตน เพื่อหาแนวทางปรับปรุง โดยกำหนดเป็นเป้าหมายเพื่อพัฒนาต่อไป

วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดเป้าหมายของสถานศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของข้อมูลต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น และการสังเคราะห์เพื่อประสานความต้องการของฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งความต้องการส่วนรวม ส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา (ดูแผนภูมิที่ 6) จะช่วยให้สถานศึกษามีความเข้าใจ สามารถวางแผน และทำงานได้ง่ายขึ้น เพราะหากสามารถกำหนดเป้าหมายหลักที่เป็นความต้องการร่วมกันของฝ่ายต่างๆ ได้แล้ว ก็จะสามารถนำผลที่ได้จากการดำเนินการตามเป้าหมายนั้น ไปใช้ในการรายงานหรือตอบสนองความต้องการของหน่วยงานหรือฝ่ายต่างๆ ได้พร้อมกัน เช่น การกำหนดเป้าหมายคุณลักษณะของผู้เรียน ให้รู้จักคิด วิเคราะห์ก็จะสอดคล้อง และตอบสนองความต้องการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ หลักสูตรมาตรฐานของต้นสังกัด ความต้องการของชุมชน และพร้อมที่จะรับการประเมินภายนอกได้ด้วย เป็นต้น ในส่วนที่มีความแตกต่างกัน แต่สถานศึกษาและชุมชนเห็นว่าเป็นเรื่องที่จำเป็นหรือเป็นสิ่งที่ต้องการ ก็อาจเพิ่มเป็นเป้าหมายที่ต้องการมุ่งเน้นเป็นพิเศษเฉพาะของสถานศึกษานั้นได้



แผนภูมิที่ 6 การกำหนดเป้าหมายของสถานศึกษา

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2543 : 22

การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย จะช่วยให้การวางแผนมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะสถานศึกษาจะได้ทราบว่าเป้าหมายต่างๆ ที่ต้องการนั้น เป้าหมายใดสำคัญมากน้อยกว่ากัน เพียงใด เพื่อกำหนดกิจกรรม บุคลากร ทรัพยากร และช่วงระยะเวลาที่จะดำเนินการในการพัฒนาเป้าหมายนั้นๆ ให้เหมาะสม สถานศึกษาบางแห่งที่ไม่ได้ตั้งเป้าหมายหมายเพิ่มเติม นอกเหนือเป้าหมายหรือมาตรฐานของต้นสังกัด และมาตรฐานประเมินภายนอก ซึ่งเป็นมาตรฐานหลักที่ต้องทำอยู่แล้ว อาจไม่เห็นความจำเป็นของการจัดอันดับความสำคัญก็อาจข้ามขั้นตอนนี้ไปได้ แต่สำหรับสถานศึกษาที่มีความต้องการเฉพาะของชุมชนท้องถิ่น และสถานศึกษาเพิ่มขึ้นหลายเป้าหมายหรือสถานศึกษาบางแห่งที่มีบุคลากรและทรัพยากรจำกัด อาจใช้การจัดอันดับความสำคัญเป็นเทคนิคที่ช่วยตัดสินใจให้การทำงานมีประสิทธิภาพ โดยอาจมุ่งดำเนินการบางเป้าหมายหลักก่อน แต่เป็นพื้นฐานที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาเป้าหมายอื่นตามมาพร้อมกันไปด้วย เป็นต้น

การจัดอันดับความสำคัญอาจทำได้โดยตั้งประเด็นเพื่อพิจารณา (ดูตัวอย่างในภาคผนวก ก) เช่น พิจารณาจากความต้องการของส่วนรวมระดับประเทศ ความจำเป็นเร่งด่วน ความต้องการของท้องถิ่นและสถานศึกษา และศักยภาพของสถานศึกษาในการพัฒนาเป้าหมายนั้น แล้วให้ค่าน้ำหนักหรือความสำคัญเป็นคะแนน ประเด็นเพื่อพิจารณาและการให้ค่าน้ำหนักหรือความสำคัญเป็นคะแนนนั้น อาจปรับเปลี่ยนเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถจัดอันดับความสำคัญได้ชัดเจน และตรงตามความเป็นจริงให้มากที่สุด

เมื่อคณะกรรมการ หรือคณะทำงานร่วมกันพิจารณาให้คะแนนในแต่ละประเด็น แล้วรวมคะแนน คะแนนรวมที่ได้จะช่วยในการจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมายให้ชัดเจนขึ้น แต่อาจจะนำเหตุผลอื่นมาพิจารณาประกอบในการจัดอันดับด้วย เช่น เป้าหมายที่ได้คะแนนรวมสูงเพราะเป็นความต้องการส่วนรวมของประเทศและเป็นเรื่องเร่งด่วน แต่เมื่อพิจารณาศักยภาพของสถานศึกษาตามเป้าหมายหรือมาตรฐานนั้น พบว่า มีมาตรฐานในเรื่องดังกล่าวดีอยู่แล้ว เพียงแค่รักษาไว้อย่าให้ตกต่ำกว่าเดิม ก็อาจปรับอันดับความสำคัญ โดยนำเป้าหมายอื่นที่ได้คะแนนใกล้เคียงกัน แต่เป็นเป้าหมายที่มีจุดด้อยต้องพัฒนามาก มาเป็นเป้าหมายที่มีอันดับความสำคัญมากกว่าได้

การกำหนดแนวทางหรือวิธีปฏิบัติงาน คือ การนำเป้าหมายที่มีลักษณะเป็นความคิดเชิงนามธรรมมาทำให้เป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ โดยคิดโครงการหรือกิจกรรมที่จะทำให้นบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ รวมทั้งกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จหรือตัววัดบ่งชี้ให้มีความชัดเจน ด้วยการคิดโครงการหรือกิจกรรมนั้น ไม่จำเป็นต้องคิดโครงการให้ได้จำนวนมาก หรือไม่จำเป็นว่าทุกเป้าหมายจะต้องมีโครงการเฉพาะของเป้าหมายนั้นในทางปฏิบัติจริง หากสามารถคิดโครงการที่ทำให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการให้สำเร็จ และเป้าหมายนั้นเอื้อต่อการพัฒนาเป้าหมายอื่นต่อไปได้ ก็อาจขยายโครงการนั้น โดยจัดกิจกรรมในโครงการนั้น เพิ่มเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอื่นๆ ต่อไปได้ด้วย เป็นการดำเนินงานแบบบูรณาการ ซึ่งจะเป็นการคิดโครงการที่ดีและมีประโยชน์เชื่อมโยงกัน อีกทั้งไม่เป็นภาระสร้างงานให้บุคลากรมากเกินไป โดยเฉพาะบุคลากรในสถานศึกษาขนาดเล็ก และยังทำให้สามารถระดมคน และทรัพยากร เพื่อมุ่งดำเนินการในเรื่องสำคัญและเป็นประโยชน์อย่างเต็มที่ ดีกว่ากระจายคนและทรัพยากรไปทำโครงการเล็กๆ น้อยๆ มากมาย

การพัฒนาบุคลากร

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรซึ่งพอจะสรุปดังนี้

สุทธิ สุทธิสมบุรณ์ และสมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2533 : 37) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า เป็นกระบวนการที่เสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติการในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทศนคติ และวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ปราโมทย์ โชติมงคล (2535 : 1) ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อจะให้มีการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทำให้เกิดผลสำเร็จต่อไป

ฐิระ ประวาลพฤกษ์ (2538 : 2) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาบุคลากร คือ การดำเนินการเพื่อช่วยให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งแบ่งเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

1. ส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการไปศึกษาต่อการพัฒนาบุคลากรในลักษณะนี้มักจะทำกันมากในทางราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อสร้างคนตามแผนพัฒนาองค์กรหรือหน่วยงาน สำหรับในด้านธุรกิจจะมีเฉพาะในธุรกิจขนาดใหญ่ที่มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน เพราะการลงทุนในด้านการศึกษาต้องลงทุนมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับการลงทุนทางธุรกิจ สุวิธิการจำนงค์ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับงานที่ดำเนินการอยู่ไม่ได้

2. การเสริมสมรรถภาพ ด้วยการจัดฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การส่งไปฝึกงานและการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น เป็นต้น การพัฒนาบุคลากรในลักษณะนี้ใช้เวลาน้อย สามารถพัฒนาคนให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กรได้

พะยอม วงศ์สารศรี (2540 : 66) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร คือ การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพประสบความสำเร็จเป็นที่น่าสนใจแก่องค์กร

ชูชัย สมิทธิไกร (2540 : 6 - 7) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร คือ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่บุคคลเพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น หรือเพื่อให้บุคคลมีความงอกงามเติบโตทางจิตใจ

จากความหมายของการพัฒนาบุคลากรที่นักวิชาการและผู้เชี่ยวชาญ กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการจัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ ความสามารถ และความรับผิดชอบของบุคลากรตลอดจนการให้แนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติงาน และการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพดีขึ้นและส่งผลสะท้อน ทำให้หน่วยงานปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร เป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งในการบริหารงาน กล่าวคือ เมื่อบุคลากรได้ผ่านกระบวนการคัดเลือกมาแล้ว ก็มิได้หมายความว่าบุคลากรเหล่านั้นจะเป็นบุคคลที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุดตลอดไป จำเป็นจะต้องมีการพัฒนาบุคลากรเหล่านั้นให้สามารถเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการทำงาน และสามารถปรับตัวให้เปลี่ยนแปลงสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางวิชาการ ตลอดจนลักษณะหน้าที่ การงานและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งลักษณะดังกล่าวได้มีนักวิชาการได้ให้ทัศนะไว้หลายประการดังนี้

กัฟฟ์ (Guff 1975) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรครูมุ่งพัฒนาที่ตัวครูเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าของแต่ละบุคคลในด้านความรู้ ทักษะ การรับรู้ และเทคนิคต่าง ๆ ในการเรียนการสอน รวมทั้งส่งเสริมความสัมพันธ์กับนักเรียนและเพื่อนร่วมงาน

มัลลาลีและดัฟฟ์ (Mullaley and Daffy 1978) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรครูเป็นกระบวนการพัฒนาความก้าวหน้าในด้านวิชาชีพครู และการปรับปรุงการเรียนการสอน หมายความว่า การพัฒนาครูนั้น จะช่วยให้ครูทั้งหลายได้พัฒนาศักยภาพของความเป็นครู ซึ่งเป็นผลในการปรับปรุงการเรียนการสอน

นพมาศ วงศ์โสภ (2524 : 37) ได้เสนอแนะแนวคิดไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรย่อมมีความหมายโดยเฉพาะในตัวเอง เนื่องจากการจัดการศึกษานั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ เพื่อสามารถอยู่ในสังคมและช่วยพัฒนาสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ที่จะพัฒนาคนอื่นได้ในวงการศึกษาก็คือ “ครู” ที่ปฏิบัติหน้าที่ทางการศึกษาในโรงเรียน ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน จึงต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายในหน่วยงานหรือโรงเรียนเป็นหลัก

เอกชัย กิสุขพันธ์ (2528 : 46 - 47) กล่าวถึง การพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินงานต่างๆ เพื่อช่วยพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความชำนาญของบุคลากรในหน่วยงานให้มีสมรรถภาพในการทำงานให้ดีขึ้น บุคลากรในโรงเรียนโดยเฉพาะครูซึ่งทำหน้าที่สอนถ่ายทอดความรู้ต่างๆ ไปสู่นักเรียน เมื่อทำงานไปเป็นเวลานาน ๆ ควรได้รับการพัฒนาความรู้ใหม่ ความสามารถ ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ให้มีมากขึ้นอันจะเป็นผลดีต่อการทำงานของครู

เซฟาร์ธ (Seyfarth 1991 : 182) กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรนั้นเป็นการกระทำเพื่อเป็นปัจจัยจำเป็น ในการปฏิบัติงานของคน และยกตัวอย่างเกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการว่า เพื่อเป็นการเตือนให้คนได้ระลึกถึงสิ่งที่เขาเคยเรียนรู้และลืมไปแล้ว และกิจกรรมเหล่านี้มีจุดประสงค์ที่จะคงสภาพการทำงานต่าง ๆ ของบุคลากรไม่ให้แยลงไปกว่าเดิมและเพื่อให้คนดำเนินชีวิตได้ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ส่วนความสำคัญของการพัฒนา บุคลากรนั้นเพื่อ

1. พัฒนาคน ช่วยให้เกิดปัญหาน้อยลงไม่ติดขัด
2. ก่อให้เกิดทัศนคติที่ดี
3. เป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ความรู้ ความชำนาญของบุคลากรโดยตรง
4. เพิ่มขวัญ กำลังใจ ความเชื่อมั่นในตนเองมากขึ้น
5. เพิ่มผลผลิต ทั้งปริมาณ คุณภาพ ลดต้นทุนการผลิตลง

6. เพิ่มความมั่นคงแก่องค์กร คนงาน และมีความยืดหยุ่นที่ดีขึ้น สามารถลดกำลังแรงงานจากหน่วยหนึ่งไปยังอีกหน่วยหนึ่งได้

7. ลดอุบัติเหตุจากความประมาท ความไม่รู้วิธีปฏิบัติงาน และไม่ต้องควบคุมกันมากเกินไป ความสิ้นเปลืองก็ไม่มาก

8. ขยายงานให้องค์กรเติบโต จะต้องเพิ่มคนที่มีคุณภาพที่ต้องการเฉพาะงาน

9. เพื่อให้คนในหน่วยงานทราบถึงอุดมการณ์ และยึดในอุดมการณ์ในการทำงานหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายใหม่ ๆ มิให้เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

กุหลาบ ธนาพงศ์ (2535 : 169 - 171) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ 6 ประการ คือ

1. ช่วยทำให้ระบบและวิธีการปฏิบัติงานมีสมรรถภาพยิ่งขึ้นมีการติดต่อการประสานงานดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพราะการพัฒนาบุคลากรจะช่วยเร่งเร้าความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความสำนึกรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น นอกจากนี้เมื่อได้รับความรู้จากโครงการพัฒนาบุคลากรแล้ว ย่อมที่จะนำเอาความรู้นั้นไปใช้ปฏิบัติงานต่อไป ซึ่งจะช่วยให้อาจแก้ไขปัญหาพร้อมและปรับปรุงวิธีการดำเนินงานของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สิ่งเหล่านี้จะเป็นผลทำให้องค์กรประสบความสำเร็จในที่สุด

2. เป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยทำให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพราะเมื่อบุคคลใดได้รับการพัฒนามาเป็นอย่างดี แล้วย่อมสามารถลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ลงได้ด้วย

3. ช่วยลดระยะเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่เพิ่งเข้าทำงานใหม่หรือเข้ารับตำแหน่งใหม่ ทั้งยังเป็นการช่วยลดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงานแบบลองผิดลองถูกอีกด้วย

4. ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน กล่าวคือ ในกรณีที่บุคลากรเข้าทำงานใหม่หรือรับตำแหน่งใหม่ ๆ ในหน่วยงานใด ๆ ก็ตาม ในระยะเริ่มแรกนั้นย่อมจะมีความเข้าใจในลักษณะงานตามหน้าที่ใหม่ไม่มากนัก จึงมักจะต้องสอบถามหรือขอคำแนะนำจากหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ หรือบุคคลอื่นๆ อยู่ตลอดเวลา ซึ่งก่อให้เกิดภาระแก่หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องคอยตอบคำถามหรือให้คำแนะนำอยู่เสมอ ดังนั้นถ้าหากจัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรแก่บุคคลเหล่านั้นเสียก่อน ก็ย่อมที่จะทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในลักษณะของงานที่ต้องปฏิบัติตั้งแต่แรก ก็ย่อมที่จะไม่ต้องสอบถามบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา ทำให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นลดภาระในการตอบคำถามหรือให้

คำแนะนำลง จะได้มีเวลาปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่

5. เป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยกระตุ้นบุคลากรต่างๆ ให้ปฏิบัติงาน เพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ทั้งนี้เพราะโดยทั่วไปเมื่อมีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งใดๆ ในองค์กรก็ตาม มักจะคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่บุคคลนั้นจะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อนขึ้นได้ ซึ่งผู้ที่ได้รับการพัฒนาแล้วย่อมมีโอกาสมากกว่าผู้ที่ไม่ได้รับการพัฒนา

6. ช่วยทำให้บุคคลนั้น ๆ มีโอกาสได้รับความรู้ ความคิดใหม่ ๆ ทำให้เป็นคนทันสมัย ต่อความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารงาน อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงาน ซึ่งมีการคิดค้นและเสนอแนะสิ่งใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา ถ้าหากสามารถรู้ และเข้าใจอย่างแท้จริง แล้วย่อมสามารถนำเอาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้ และในที่สุดย่อมก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กร

สำหรับการพัฒนาบุคลากรครู ซึ่งมีบทบาทสำคัญในโรงเรียนจึงเป็นการพัฒนาเรื่องเกี่ยวข้องกับงานทางการศึกษา ได้แก่ การพัฒนาในการเรียนการสอนลักษณะวิธีการพัฒนาบุคลากร จึงมีกิจกรรมแตกต่างไปจากหน่วยงานอื่นๆ ได้มีนักวิชาการทางการศึกษาแสดงความคิดเห็นไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 : 12) สรุปว่า การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา คือ การดำเนินการให้บุคคลของหน่วยงานได้มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ หรือให้มีความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้น มีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ เพื่อให้บุคลากรได้มีความสามารถเหมาะสมกับงาน และเพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น เพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการพัฒนาบุคลากรนั้นอาจจะดำเนินการพัฒนาความรู้ ความชำนาญ หรือพัฒนาอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลาย ๆ อย่างก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัญหาหรือความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคคลในหน่วยงานนั้น

จากแนวความคิดของนักวิชาการ พอจะสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการช่วยเหลือครูในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญอย่างมีระเบียบแบบแผน ตลอดจนการพัฒนานิสัยแห่งความคิด เจตคติที่ดีในการทำงาน มีขวัญกำลังใจดี มีสมรรถภาพในการทำงาน ก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ มีผลกระทบโดยตรงต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินการของโรงเรียน รวมถึงผลต่อการพัฒนาประเทศอีกทางหนึ่งด้วย ดังนั้น การพัฒนาบุคลากร "ครู" จึงมีความสำคัญ และมีความจำเป็นที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาบุคลากร "ครู" ให้เกิดผลดีที่จะส่งผลต่อโรงเรียน

รูปแบบการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร

การเลือกกิจกรรมพัฒนาบุคลากร มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของการจัดการศึกษา กิจกรรมที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรนั้นมีมากมาย ซึ่งจะกล่าวถึงลักษณะการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามทัศนะของ นักวิชาการ ดังนี้ คือ

ภิญโญ สาร (2526 : 106) มีทัศนะว่า การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานทางการศึกษามี 7 วิธี คือ

1. วิธีศึกษางานไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติ (On - the - job Training) คือ การให้เข้าปฏิบัติงานโดยกำหนดให้บุคลากรแก่คนหนึ่งทำหน้าที่ที่พี่เลี้ยงช่วยสอน หรือแนะนำตลอดเวลาที่ทำงานไปด้วยกัน

2. วิธีปฐมนิเทศ (Vestibule Training and Orientation) คือ การจัดให้ครูที่เข้าใหม่เข้าชั้นเรียนเป็นทางการชั่วคราวระยะเวลาหนึ่ง เพื่อให้เข้าใจสู่ทางที่จะปฏิบัติงาน เรียกว่า Vestibule Training ส่วนการกำหนดให้ครูเข้าใหม่ มาประชุมฟังคำชี้แจงและเปิดโอกาสให้ซักถาม พร้อมกับบรรยายให้รู้จักหน่วยงานดีขึ้น ทั้งในด้านประวัติความเป็นมา และการทำงานด้านต่าง ๆ เรียกว่า ปฐมนิเทศ (Orientation)

3. วิธีการให้ทำงานในฐานะผู้ช่วยสอน หรือเรียกว่าลูกมือชั่วคราว (Apprenticeship Training) คือ ในวงการอาชีพทางเทคนิคนิยมใช้บุคลากรใหม่เป็นลูกมือ หรือผู้ช่วยไปก่อนจนกว่าจะเป็นงาน จึงได้รับผิดชอบเองได้เรียกว่าวิธีการฝึกอบรมแบบลูกมือชั่วคราวในวงการครูได้แก่ การให้เป็นครูช่วยสอนในโรงเรียนประชาบาล และโรงเรียนมัธยมบางแห่ง ก็เช่นเดียวกัน มีครูพี่เลี้ยงคอยช่วยและเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง ครั้นเวลาผ่านไปพอสมควรเห็นว่าเข้าใจได้แล้ว ก็ได้รับผิดชอบได้เองอย่างเต็มที่

4. วิธีให้ฝึกงาน (Internship Training) คือ การให้ฝึกทำงานจริง ๆ ก่อนบรรจุ แต่ระหว่างนั้นจะต้องมีการเข้าชั้นเรียนด้วยอย่างน้อยสัปดาห์ละครึ่ง เพื่อนำปัญหามาหารืออาจารย์ผู้รับผิดชอบการฝึกงาน ในระหว่างฝึกงานก็มีอาจารย์ผู้ฝึกมาคอยดูแลให้คำปรึกษาตามความจำเป็น

5. วิธีการฝึกอบรมระยะสั้น (Learner Training) ได้แก่ การฝึกงานระยะหนึ่งก่อนบรรจุ เพราะขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วนการฝึกระยะสั้นในวงการทหาร ได้แก่ การฝึกนายร้อยตำรวจในวงการครู ได้แก่ การฝึกครูช่วยสอนในโรงเรียนประชาบาลของกรม การปกครอง กระทรวงมหาดไทย และการอบรมผู้บริหารการศึกษาที่คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดให้แก่ครูใหญ่ประจำการเป็นครั้งคราว รุ่นละประมาณ 3 สัปดาห์ เป็นต้น

6. วิธีส่งไปเรียนบางวิชาในมหาวิทยาลัย (Outside Courses) ได้แก่ การตกลงกับทางมหาวิทยาลัย ขอให้รับบุคลากรบางคนไปเรียนเพิ่มเติมบางวิชาโดยไม่มุ่งรับปริญญา และไปเรียนเฉพาะวันที่มีสอน เวลาอื่นกลับมาทำงานตามปกติ

7. วิธีส่งไปศึกษาเพิ่มเติมเต็มเวลา (Retraining & Upgrading) คือ การให้ลาไปศึกษาต่อเต็มเวลาไม่ต้องมาทำงาน แต่ต้องไปศึกษาวิชาที่องค์กรต้องการ เพื่อให้กลับมาทำงานนั้น ๆ หลังจากศึกษาสำเร็จ ได้แก่ การลาไปศึกษาต่อทั้งในประเทศและนอกประเทศของข้าราชการ

สมพงษ์ เกษมสิน (2529 : 41 - 45) ได้จำแนกลักษณะกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ออกเป็น 3 ประเภท พอสรุปได้ดังนี้

1. การพัฒนาบุคคล เป็นการศึกษาเพื่อให้ความรู้ทั่วไปอย่างกว้าง ๆ เป็นการศึกษาที่จัดอย่างเป็นพิธีการ เป็นหลักสูตรจัดดำเนินการโดยภาครัฐ หรือภาคเอกชน

2. การพัฒนาบุคลากรที่เป็นการเพิ่มพูนทักษะ และความรู้เฉพาะอย่าง ส่วนใหญ่พัฒนาภายหลังจากที่เข้าปฏิบัติงานแล้ว ได้แก่ การจัดอบรมวิชาการ (In - Service Education) มีวิธีการดังนี้

2.1 การอบรมปฐมนิเทศ (Orientation)

2.2 การฝึกหัดโดยการลงมือทำงาน (On the job Training)

2.3 การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน (Skill Training)

2.4 การพัฒนาระดับหัวหน้างาน (Supervisory Training)

2.5 การพัฒนาระดับจัดการ (Managerial Training)

2.6 การพัฒนานักบริหาร (Executive Development)

3. การพัฒนาบุคลากรเป็นการพัฒนาตนเอง จากลักษณะการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรตามทัศนะของนักวิชาการที่กล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นกิจกรรมพัฒนาบุคลากรกิจกรรมหนึ่ง ที่สามารถส่งเสริมให้บุคคลเกิดความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่ดีอันเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงยิ่งขึ้น

การประชุมเชิงปฏิบัติการ

ความหมายของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นรูปแบบหนึ่งของการฝึกอบรมช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการอบรมนั้น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะการอบรมนี้เน้นทั้งด้านวิชาการหรือทฤษฎีและด้านปฏิบัติ โดยคำนึงถึงการเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการอบรมนำสิ่งที่ตนเรียนรู้นั้นมาปฏิบัติในสถานการณ์ทำงานอันแท้จริงของเขาได้ ในเรื่องการประชุมเชิงปฏิบัติการได้มีนักวิชาการให้ความหมายที่สอดคล้องกันไว้หลายประการ พอจะสรุปได้ดังนี้ คือ

บุญญ สาธ (2517 : 6) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้าอบรมทั้งการบรรยายในภาคเช้า และเข้าห้องปฏิบัติการในภาคบ่าย เพื่อปฏิบัติตามเรื่องที่เรียนในภาคเช้า ดังนั้น ในภาคบ่ายจึงเป็นการฝึกปฏิบัติตามทฤษฎีที่ได้เรียนรู้

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 49-51) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การพบปะการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อแก้ปัญหาทางภาคปฏิบัติในระหว่างที่มีประสบการณ์ในงานนั้นมาแล้ว และมีความสนใจที่จะแก้ปัญหานั้นร่วมกัน

เจี๊ยงลักษณ์ วจนพันธ์ (2529 : 16 - 19) ได้ให้ความหมายว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ คือ การอบรมในลักษณะเข้มข้น (Intensive Training Course) โดยจะเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในด้านวิชาการและด้านปฏิบัติอย่างแท้จริง วัตถุประสงค์ในการประชุมเชิงปฏิบัติการมี ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อแก้ปัญหาในการทำงาน
4. เพื่อแสวงหาแนวทางในการพัฒนางาน

ขั้นตอนในการประชุมเชิงปฏิบัติการ

วิธีดำเนินการการประชุมเชิงปฏิบัติการแบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ

1. ระยะก่อนประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.1 ขั้นวางแผน ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องหาความจำเป็นว่า ต้องทำการฝึกอบรมในด้านใดหรือสาขาใดให้แจ่มแจ้งชัดเจน หลังจากนั้นก็กำหนดวัตถุประสงค์ในการอบรม กำหนดตัวผู้เข้ารับการอบรม ระยะเวลาและหลักสูตร

1.2 การกำหนดผู้เข้ารับการฝึกอบรม ควรเป็นผู้ที่ได้ทำงานในสาขาหรือด้านเดียวกัน มีปัญหาในการทำงานคล้ายคลึงกันและมีหน้าที่ความรับผิดชอบอยู่ในระดับเดียวกัน

1.3 หลักสูตร เมื่อเลือกวิชาในการฝึกอบรมได้แล้ว ให้แบ่งหลักสูตรออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นทฤษฎี จะต้องพิจารณาว่า ควรจะมีหัวข้อวิชาใดบ้างที่จะช่วยแก้ปัญหาข้อขัดข้อง หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม อีกส่วนหนึ่งเป็นการปฏิบัติ หรือเป็นส่วนการประชุมปรึกษาหารือเพื่อหาทางแก้ปัญหา ข้อขัดข้อง หรือกำหนดมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยอาจจัดแบ่งกลุ่มย่อย กลุ่มใหญ่หรือรายบุคคล การจัดแบ่งทั้ง 2 ส่วนนี้ ควรจัดให้เหมาะสม โดยจัดสลับกันไป

1.4 การเตรียมตัวของผู้เข้ารับการอบรม ผู้ดำเนินการฝึกอบรมจะต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับการอบรมแต่ละคนเลือกประเด็นหรือปัญหาในสาขาหรือด้านที่จะทำการอบรม โดยผู้เข้ารับการอบรมแต่ละคนจะต้องเขียนรายงานบรรยายลักษณะสาเหตุการดำเนินการของตน เพื่อแก้ไขปัญหานั้นๆ มาโดยละเอียดที่สุดเท่าที่ทำได้ แล้วส่งมายังผู้ดำเนินการฝึกอบรมก่อนกำหนด เป็นการฝึกอบรมแต่เนิ่นๆ เพื่อให้ผู้ดำเนินการฝึกอบรมมีเวลาพิจารณารายงาน เพื่อแบ่งลักษณะของประเด็นปัญหา อันจะเป็นแนวทางที่จะแบ่งกลุ่มต่อไป

1.5 การแบ่งกลุ่มย่อย ถึงแม้จะให้กำหนดสาขาวิชาในการฝึกอบรมไว้แล้วก็ตาม แต่ยังมีรายละเอียดปลีกย่อยอีกมากมายที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะหยิบยกมาเป็นประเด็น หรือปัญหา เพื่อเขียนรายงาน ดังนั้นจะต้องมีการแบ่งกลุ่มย่อยตามปัญหาหรือประเด็นเหล่านั้นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลเหล่านั้นได้แลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ในเรื่องที่คล้ายคลึงกันได้อย่างเต็มที่

2. ระยะระหว่างการประชุมเชิงปฏิบัติการ

2.1 การปฐมนิเทศและแบ่งกลุ่ม ต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงขั้นตอนในการอบรม แจ้งให้ทราบว่าแต่ละคนอยู่ในกลุ่มใด จะต้องไปประชุมห้องใดหรือสถานที่ใด

2.2 การบรรยายหรืออภิปรายทางวิชาการ เป็นกิจกรรมที่ควรทำต่อเนื่องจากการปฐมนิเทศ เพื่อเสนอแนะแนวทางในการทราบปัญหาข้อขัดข้อง หรือ แนวทางการพิจารณาประเด็น ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบแนวทางที่จะยึดถือ หรืออ้างอิงในการพิจารณาปัญหาทั้งในที่ประชุมกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่

2.3 การประชุมกลุ่มย่อย ความมุ่งหมายก็เพื่อจะให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ใช้หลักวิชาที่ตนได้รับจากการบรรยาย หรือการอภิปรายทางวิชาการมาพิจารณาประกอบปัญหาหรือประเด็นต่างๆ ของแต่ละบุคคลในกลุ่ม โดยสมาชิกแต่ละคนจะผลัดกันเสนอรายงาน โดยสรุปของตนต่อที่ประชุม และเปิดโอกาสให้สมาชิกอื่นๆ ชักถาม ตลอดจนแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมได้อย่างเต็มที่ หรืออาจเป็นการให้ลงมือฝึกปฏิบัติงาน ตามวิธีการที่คิดว่าจะแก้ปัญหาได้

จากนั้นกลุ่มจะพิจารณาร่างรายงานของกลุ่มขึ้น โดยจะกำหนดสภาพขอบเขตสาเหตุและการแก้ไข ตลอดจนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหา หรือแนวทางการปฏิบัติของกลุ่มโดยรวม เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ให้พิจารณาต่อไป

2.4 การประชุมใหญ่เพื่อพิจารณาร่างรายงาน ที่แต่ละกลุ่มเสนอปกติช่วงนี้จะกินเวลา มาก แต่เป็นช่วงที่จะระดมความคิดเห็นของสมาชิกทั้งหมดได้ดี ถ้าที่ประชุมใหญ่มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว กลุ่มย่อยนั้นๆ ต้องนำเข้าที่ประชุมกลุ่มย่อยอีกครั้งหนึ่งแล้ว จึงนำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่ง หากที่ประชุมใหญ่ลงมติยอมรับรายงาน ก็ถือว่ารายงาน เหล่านี้เป็นรายงานหรือมติของที่ประชุมใหญ่ทั้งหมดที่ผู้เข้ารับการอบรม จะถือเป็นแนวทางในการ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของตนต่อไป

2.5 การนำมติที่ประชุมใหญ่ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกปฏิบัติและความรู้ทาง วิชาการมาเขียนรายงานเฉพาะบุคคล ผู้เข้าประชุมแต่ละคนนำรายงานเดิมของตนซึ่งเสนอต่อกลุ่ม เมื่อเริ่มอบรมมาพิจารณาใหม่ โดยใช้มติของที่ประชุมใหญ่ประสบการณ์ที่แลกเปลี่ยนกันระหว่าง สมาชิกทั้งในที่ประชุมกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่ ตลอดจนความรู้ทางวิชาการที่ได้รับมาเป็นแนวทาง ในการพิจารณาเพื่อเขียนรายงานขึ้นใหม่อีกชุดหนึ่ง โดยคาดกันว่ารายงานชุดนี้จะเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน แนวทางในการปรับปรุง และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานจริงของผู้เข้ารับการ อบรมได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในการจัดเตรียมรายงานนี้อาจต้องใช้เวลามากในบางกรณีอาจให้ผู้เข้ารับการ อบรมกลับไปปฏิบัติงานก่อน แล้วจึงเขียนรายงานมาที่หลังก็ได้ โดยทำเป็น 2 ชุด ชุดหนึ่งเก็บไว้ที่ ผู้เข้ารายงานเอง อีกชุดหนึ่งส่งให้เจ้าหน้าที่หรือผู้จัดฝึกอบรมเพื่อเป็นแนวทางให้ประเมินผลต่อไป

3. ระยะหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการนี้การประเมินผล และการติดตามผลมีความสำคัญเป็น อย่างยิ่ง ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการฝึกอบรมจะต้องประเมินผลว่า ความรู้ประสบการณ์ที่ผู้ผ่านการ อบรมได้รับไปนั้น ได้มีการนำมาใช้เพื่อปรับปรุง หรือขจัดปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานมากน้อย เพียงใด และประสบความสำเร็จเพียงใด ทั้งนี้โดยถือรายงานฉบับสุดท้ายของผู้เข้ารับการอบรม แต่ละคนเป็นแนวทางในการดำเนินงานดังกล่าว

บุญเลิศ ไพรินทร์ (2530 : 139) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นรูปแบบหนึ่ง ของการฝึกอบรมที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ ตามวัตถุประสงค์ของการอบรมนั้นๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะการฝึกอบรมด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการได้เน้นการเสริมสร้างให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสิ่งที่เรียนรู้มาปฏิบัติในการทำงานของตนเอง หรือ กล่าวได้ว่า การประชุม

เชิงปฏิบัติการเป็นการฝึกอบรมในลักษณะเข้ม ซึ่งเน้นด้านความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกฝนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถกำหนดแนวทางในการทำงานได้อย่างชัดเจน สามารถแก้ไขข้อขัดข้องในการทำงาน และสามารถแสวงหาแนวทางในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

ฐิระ ประวาลพฤกษ์ (2538 : 128) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการว่าเป็นรูปแบบของการฝึกอบรมที่ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดการเรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติอยู่ ลักษณะของการประชุมเชิงปฏิบัติการจะแบ่งการดำเนินการเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นการให้ความรู้ของวิทยากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สามารถแก้ไขข้อขัดข้องในการทำงาน กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานและปรับปรุงงาน ส่วนที่สองเป็นการปฏิบัติการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะหาหรือ อภิปราย ให้ได้แนวทางแก้ปัญหาหรือวิธีการปฏิบัติงาน โดยอาจดำเนินการทั้งกลุ่มใหญ่หรือแบ่งเป็นกลุ่มย่อย ซึ่งการดำเนินการส่วนที่สอง อาจอาศัยหลักวิชาหรือหลักการที่วิทยากรได้บรรยายหรืออภิปรายมาใช้ประกอบเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนของการประชุมเชิงปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น

1. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประชุมเชิงปฏิบัติการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจ
 2. จัดให้มีการบรรยายหรืออภิปรายของวิทยากรเพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่นำมาประชุมเชิงปฏิบัติการ ตลอดจนให้แนวทางเพื่อการประชุมย่อย
 3. แบ่งกลุ่มเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
 4. นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมใหญ่ เพื่อการรับรองเป็นแนวทางที่ใช้ปฏิบัติหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
 5. ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการนำข้อตกลงที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการมาปรับปรุงแก้ไขการทำงานให้มีความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพ
 6. สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อตกลงทำความเข้าใจร่วมกัน
- ข้อดีของการประชุมเชิงปฏิบัติการ
1. การประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน
 2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้คิดและฝึกปฏิบัติงาน
 3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ ไปใช้ในการดำเนินงานและปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองได้

ข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

1. อบรมโดยใช้เทคนิคนี้ จะต้องใช้เจ้าหน้าที่จำนวนมาก เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละกลุ่ม รวมทั้งการจัดวิทยากรประจำกลุ่ม
2. เวลาที่ต้องใช้ค่อนข้างมาก โดยเฉพาะเวลาสำหรับการปฏิบัติงานกลุ่ม

ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม

การศึกษาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม ได้มีนักวิชาการให้ทัศนะไว้มากมาย พอจะสรุปได้ดังต่อไปนี้

เริงลักษณ์ โรจนพันธ์ (2529 : 16 - 17) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการศึกษาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมไว้ว่า หมายถึง สภาพการณ์ปัญหาในหน่วยงาน ซึ่งต้องดำเนินการแก้ไขด้วยการฝึกอบรม เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมจำแนกได้เป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

ประเภทที่ 1 ความต้องการจำเป็นที่ปรากฏแจ้งชัด

ประเภทที่ 2 ความต้องการจำเป็นที่ต้องค้นหา

ประเภทที่ 3 ความต้องการจำเป็นที่เน้นความรู้ ประสบการณ์ เจตคติ และวิธีปฏิบัติงาน เป็นรายบุคคล

ประเภทที่ 4 ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์กร เมื่อพบว่าองค์กรนั้นๆ มีประสิทธิภาพในการทำงานลดลง และปัญหานั้นต้องแก้ไขด้วยการฝึกอบรม

ประเภทที่ 5 ความต้องการจำเป็นในปัจจุบันที่ต้องดำเนินการ เพื่อช่วยแก้ปัญหาที่เผชิญอยู่ ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

ประเภทที่ 6 ความต้องการจำเป็นที่ต้องทำในปัจจุบัน เพื่อบรรลุเป้าหมายในอนาคต หรือป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นในอนาคต

สมคิด บางโม (2539 : 41) กล่าวว่า การศึกษาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง การค้นหาสภาพการณ์หรือปัญหาเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร ซึ่งสามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายได้ดี ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมจำแนกได้เป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

ประเภทที่ 1 ความต้องการจำเป็นที่ปรากฏชัดแจ้ง ได้แก่ เมื่อรับบุคคลเมื่อมีการโยกย้าย เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติ

ประเภทที่ 2 ความต้องการจำเป็นที่ต้องค้นหา ได้แก่ เมื่อผลผลิตต่ำ เมื่อมีต้นทุนมากขึ้น เมื่องานไม่ได้มาตรฐาน เมื่อการปฏิบัติงานไม่คล่องตัว เมื่อประสิทธิภาพลดลง

การศึกษาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนแรกของการฝึกอบรม ซึ่ง มีวิธีดำเนินการโดยการวิเคราะห์ในลักษณะต่าง ๆ คือ

1. วิเคราะห์กระบวนการและกิจกรรมในการทำงาน
2. วิเคราะห์ความรู้หรือแนวปฏิบัติใหม่ในการทำงาน
3. การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานประจำวัน
4. การวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากร
5. การวิเคราะห์ลักษณะและพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กร
6. วิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

รูปแบบการวิเคราะห์เพื่อหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม จำแนกได้เป็น

รูปแบบที่ 1 ผู้เชี่ยวชาญในการฝึกอบรมจะเข้าไปศึกษาสภาพที่เป็นอยู่ในหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหาที่ต้องการแก้ไขด้วยการฝึกอบรม และนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ไปกำหนดหัวข้อในการฝึกอบรม

รูปแบบที่ 2 ผู้บริหารรับรู้และยอมรับว่ามีปัญหาเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน หรือมีสิ่งที่จะบ่งชี้ว่าองค์กรนั้นๆ ต้องการพัฒนาบุคคล ผู้บริหารต้องสำรวจข้อมูลเพื่อหาความต้องการจำเป็นว่ามีอะไรบ้าง โดยการสำรวจจากบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง เพื่อจะได้ดำเนินการได้ถูกต้องและสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้

รูปแบบที่ 3 เป็นการหาความจำเป็นในอนาคต เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์หรือนโยบายขององค์กรจะมีผลโดยตรงต่อแผนงาน และแนวทางดำเนินการขององค์กรต่อไปในอนาคต ดังนั้นการเปลี่ยนแปลง เพื่อการปรับปรุงตัวขององค์กรให้ทันสมัยและอยู่รอดในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม รูปแบบนี้ผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญการฝึกอบรมจะร่วมศึกษาวิเคราะห์ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ เพื่อให้การทำงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่เปลี่ยนไป

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเลือกแบบที่ 2 คือ ผู้บริหารรับรู้และยอมรับว่า โรงเรียนมีปัญหาเรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด จึงได้ดำเนินการศึกษาความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยใช้รูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการตามแนวคิด และทฤษฎีที่กล่าวมาข้างต้น เริ่มด้วยการสำรวจวิเคราะห์ความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นรายบุคคล เน้นความต้องการจำเป็นของบุคคลด้านความรู้ ประสบการณ์ เจตคติ วิธีการปฏิบัติงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์กร พิจารณาถึงปัญหาที่ทำให้ประสิทธิภาพขององค์กรลดลง และปัญหานั้นต้องแก้ไข โดยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลที่ดีและถูกต้องตามหลักวิชา เป็นเครื่องช่วยให้ทราบถึงอุปสรรคข้อขัดข้อง และวัดความสามารถในการฝึกอบรม ซึ่งสามารถนำไปปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงการฝึกอบรมให้ดีขึ้น ในโอกาสต่อไป เป็นวิธีที่ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดจนเวลาและแรงงานต่าง ๆ ได้ การประเมินผลเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นยิ่งในการฝึกอบรม เพื่อจะได้ทราบว่า ผลการฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด คุ่มค่าหรือไม่ กับประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ และเป็นการรวบรวมข้อมูลไปใช้ปรับปรุงการอบรมให้ดียิ่งขึ้นได้ในโอกาสต่อไป สำหรับการประเมินผลการฝึกอบรมที่ดีนั้น จะต้องจัดให้มีมาตรฐาน เพื่อใช้สำหรับเปรียบเทียบผลที่ได้จากการฝึกอบรมเสียก่อน เพราะถ้าไม่ได้กำหนดมาตรฐานขึ้นแล้ว ก็ไม่สามารถทราบได้ว่าผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมนั้นดีหรือเลวเพียงไร และควรได้รับการปรับปรุงเพียงไรหรือไม่

การประเมินผลในความหมายของการฝึกอบรม หมายถึง การวัดและค้นหาคุณค่าที่ได้จากการฝึกอบรม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม (สมพงศ์ เกษมสิน 2529 : 199) วัดและค้นหาคุณค่าของการฝึกอบรมในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เพื่อดูประสิทธิผลของการจัดโครงการฝึกอบรม สิ่งที่สำคัญ คือ ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์การประเมินว่าจะประเมินอะไร เมื่อใด ใช้วิธีใด และใครเป็นผู้ประเมิน และใครประเมินใคร (ทองฟู ชินะโชติ 2531 : 124) และเป็นกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมดังต่อไปนี้ คือ (1) การตรวจสอบการดำเนินการฝึกอบรม (2) การศึกษาวิเคราะห์การจัดการฝึกอบรมโดยใช้โครงการฝึกอบรมเป็นมาตรฐาน และ (3) การเปรียบเทียบผลการฝึกอบรมที่เกิดขึ้นกับมาตรฐานต่างๆ ในการฝึกอบรมที่ผ่านมาหรือความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรม ทำให้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทราบว่าโครงการนี้บรรลุถึงวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงไร ช่วยวัดว่าวิธีการอบรม วิทยากร และอื่นๆ มีความเหมาะสมหรือไม่วัดว่าโครงการนั้นคุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายหรือไม่ ช่วยในการประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และช่วยในการตัดสินใจว่า การฝึกอบรมแต่ละครั้งนั้นเกิดขึ้นเพราะความจำเป็นจริงหรือไม่ และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานนั้นๆ เพียงใด (น้อย ศิริโชติ 2524 : 116) วัดผลหลักสูตรการฝึกอบรมว่าดีหรือไม่ วัดผลคณะดำเนินการว่าสามารถทำโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้เพียงใด วัดผลว่าคุ้มกับค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมเพียงใด และวัดผลการตัดสินใจของคณะผู้ดำเนินการว่าการฝึกอบรมครั้งนี้ เกิดจากความจำเป็น และความต้องการของหน่วยงานจริงหรือไม่เพียงใด (ทองฟู ชินะโชติ 2531:124) สาเหตุที่ต้องประเมินผลการฝึกอบรมก็เพราะ ผลที่ได้จากการประเมินที่เป็นระบบ จะสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง โครงการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสม

มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรมให้มากที่สุด (ปาน สวัสดิ์สาลี 2535 : 4) การจัดการฝึกอบรมโดยทั่วไปต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมมีประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งทำให้เกิดประสิทธิผลต่อตนเองและองค์กร การมีประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง มีความรู้ มีทักษะ และ มีเจตคติที่ดีต่องานที่ทำ เมื่อคนมีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่องานก็จะมี ความตั้งใจในการทำงาน ทำงานได้รวดเร็ว เป็นการลดทุนและลดเวลาผลงานเกิดขึ้นตามที่ตนเอง ต้องการ ซึ่งเป็นการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและตนเอง ความมีประสิทธิภาพก็บังเกิดขึ้น การประเมินผลการฝึกอบรมจึงเป็นการหาข้อมูลมาวิเคราะห์ดูว่า การจัดฝึกอบรมที่กระทำไปแล้วนั้น มีอะไรบ้างที่จะต้องดำเนินการต่อไป (วิน เชื้อโพธิ์หัก 2537 : 85 - 86)

1. แก้ไข หมายถึง ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรมซึ่งทำให้การฝึกอบรมไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หากมีการฝึกอบรมในครั้งต่อไปก็จะต้องหาทางแก้ไขข้อบกพร่องเหล่านั้น
2. ป้องกัน หมายถึง การหาทางป้องกันไม่ให้ข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดนั้นๆ เกิดขึ้น
3. รักษา หมายถึง การรักษากิจกรรมต่างๆ ที่ได้จัดไปแล้ว และผลการประเมินออกมาว่า กิจกรรมนั้นๆ เป็นสิ่งดี สร้างความพอใจกับผู้เข้ารับการอบรม กิจกรรม หรือเทคนิค หรือสื่อที่ดี เหล่านั้นก็จะต้องนำมาใช้ในการฝึกอบรมครั้งต่อไป
4. ปรับปรุง หมายถึง การทำสิ่งที่ได้กระทำไปแล้วให้ดีขึ้น กิจกรรมหรือสื่อ บางชนิดเมื่อนำมาใช้ในการฝึกอบรมบรรลุผลเพียงเล็กน้อย หากได้ปรับปรุงกิจกรรม หรือสื่อนั้นบางตอนบางส่วน จะทำให้บรรลุผลมากยิ่งขึ้น

การประเมินผลการฝึกอบรมอาจทำตอนใกล้ปิดการอบรม หรือทำทุกๆ ช่วงของการฝึกอบรมด้วย ก็ได้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสะท้อนกลับในการปรับโครงการ วิธีการ หรือกิจกรรมให้บังเกิดผลอย่างเต็มที่ การประเมินผลโครงการฝึกอบรมทำให้ทราบว่า โครงการได้รับความสำเร็จตามความมุ่งหมายเพียงใด ทำให้ทราบข้อบกพร่องหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการ ได้ข้อเสนอนะมา พิจารณาแก้ไข ส่งเสริมให้นำไปใช้ในโอกาสต่อไป และใช้ในการรายงานและเสนอแนะให้ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องพิจารณา นำผลการฝึกอบรมไปปฏิบัติ ส่วนเครื่องมือและวิธีการประเมินผลนั้นมีหลายวิธี ขึ้นอยู่กับ ลักษณะที่จะประเมินและความต้องการของผู้จัดการฝึกอบรม เช่น ถ้ามีรายละเอียดที่จะ ประเมินมากและประเมินทุกคนก็อาจต้องใช้แบบสอบถาม ถ้าต้องการข้อมูลย้อนกลับจากตัวแทน สมาชิกบางคนที่สุดมา ก็กำหนดหัวข้อให้เขาแสดงความคิดเห็นในลักษณะประเมิน แต่ถ้าเป็นการฝึก ปฏิบัติการ ก็ควรประเมินผลด้วยการปฏิบัติและตรวจสอบผลงาน (เบรื่อง กุมุท 2520 : 74 - 75) การออกแบบประเมินผล ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ว่าจะนำประโยชน์ไปใช้ในด้านใดบ้าง เช่น ประเมินหลักสูตรเพื่อดูความเหมาะสมแต่ละโครงการ ประเมินคณะดำเนินการหรือคณะการจัดการ

ด้านฝึกอบรม ว่ามีความพร้อมอย่างใดบ้างในการดำเนินการ ประเมินผลวิทยากร เทคนิคการสอน เอกสารว่ามีความสามารถถ่ายทอดเพียงใด ประเมินความครบถ้วนเหมาะสมสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์โสต ประเมินสถานที่ ห้องประชุม ห้องอำนวยความสะดวก สาธารณูปกรณ์ ว่ามีความเพียงพอ สะดวกในการใช้และระยะเวลา แต่ละห้องจัดได้เหมาะสมเพียงใด ประเมินความเหมาะสมกับเวลาและประเมินกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมว่า คุณวุฒิ ความสามารถในกลุ่มสามารถเข้ากันได้กับบรรยากาศของกลุ่มผู้อบรมดีเพียงใด (ทองฟู ชินะโชติ 2531 : 124) ซึ่งสมพงศ์ เกษมสิน (2523 : 200) กล่าวว่า วิธีประเมินการฝึกอบรมที่ได้รับความนิยมมากมี 4 วิธี คือ

1. การวัดผลก่อน - หลัง วัดผลในตอนแรก (Pretest) กับวัดผลตอนสุดท้าย (Posttest) แล้วนำมาเปรียบเทียบกัน ก็จะทราบความแตกต่างของผู้เข้ารับการอบรมว่าเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร เพียงใด หรือไม่

2. การจัดตั้งมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลดูว่าหลังจากการได้เข้ารับการฝึกอบรมแล้วมีทักษะในการทำงานสูงขึ้นหรือไม่ เช่น ในการพิมพ์ดีดอาจตั้งมาตรฐานการพิมพ์ดีดของเสมียนไว้ว่า ต้องพิมพ์สัมผัสให้ได้นาทีละ 45 คำ เมื่อเสมียนมาเข้ารับการฝึกอบรมแล้วนำผลการปฏิบัติงานไปเปรียบเทียบกับมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ตั้งไว้ ก็จะทราบผลงานเพิ่มขึ้นหรือไม่ วิธีการกำหนดเป็นมาตรฐานไว้เพื่อใช้เปรียบเทียบกับงานที่มีลักษณะเหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน

3. การสังเกตจากการปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นมาตรฐาน วิธีการนี้กำหนดลักษณะของงานที่จะสังเกตเป็นมาตรฐานขึ้น แล้วให้คะแนนในการปฏิบัติงานไว้หรืออาจสังเกตจากปริมาณผลผลิตก็ได้ จากนั้นจึงนำเอาผลที่ได้จากการสังเกตไปกำหนดไว้เป็นมาตรฐาน เพื่อใช้เปรียบเทียบที่มีลักษณะเหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน

4. การกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยการสังเกต วิธีการนี้คล้ายกับวิธีที่ 3 แตกต่างกันที่ร่างงานที่สังเกตนั้นเป็นงานรวม มิได้แยกมากำหนดไว้เพื่อเป็นการสังเกตอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะส่วนวิธีการสังเกตก็ดำเนินการเดียวกับวิธีที่ 3

ฐิระ ประवालพฤษ (2538 : 165 - 166) กล่าวถึงวิธีการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ 4 วิธี เช่นกัน คือ

1. การประเมินผลก่อนฝึกอบรม (Pretest) เพื่อให้ทราบก่อนว่าการอบรมแต่ละหลักสูตร ผู้เข้าอบรมมีความรู้สึก มีความคิดเห็น และคาดว่าจะได้รับความรู้ ทักษะ และเจตคติเกี่ยวกับหลักสูตรที่จะเข้าอบรมมากน้อยเพียงใด รวมทั้งส่วนที่คิดว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในเรื่องที่เข้าอบรมเท่าไร ส่วนดีของการประเมินผลก่อนฝึกอบรม นอกจากจะได้ข้อมูลและความรู้พื้นฐานของผู้ฝึกอบรมแล้ว ยังเป็นการกระตุ้นให้ผู้ฝึกมีความสนใจและเกิดความตื่นตัวที่จะเรียนรู้

2. การประเมินผลหลังฝึกการอบรม (Posttest) เป็นการประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นการอบรม โดยประเมินให้ครอบคลุมทั้งผลที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรม ความเหมาะสมของหลักสูตร รูปแบบกระบวนการในการฝึกจัดอบรม และส่วนเนื้อหาสาระที่ได้ประเมินความรู้ของผู้ฝึกอบรมไว้ก่อนการอบรม (Pretest)

การประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pretest - Posttest) ในส่วนของเนื้อหาสาระของความรู้ ทักษะที่ได้ประเมินทั้ง 2 ครั้ง เมื่อนำผลของคะแนนมาเปรียบเทียบกันจะสามารถบอกได้ว่า ผู้เข้าฝึกอบรมมีความก้าวหน้าในได้ความรู้ ทักษะ และเจตคติมากขึ้นน้อยเพียงใด ซึ่งถือได้ว่าเป็นผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมแต่ละคน

3. การประเมินผลระหว่างการฝึกอบรม สามารถที่จะทำได้ระยะๆ ตลอดการฝึกอบรม เช่น ประเมินเมื่อจบแต่ละหัวข้อเรื่องโดยมีแบบประเมินรายวิชา เพื่อจะได้ทราบว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถที่จะนำความรู้เรื่องนั้นๆ ไปใช้ในการทำงานได้เพียงใด วิธีนี้ยังเป็นแรงกระตุ้นให้ผู้เข้าอบรมสนใจเรื่องที่อบรมตลอดเวลา

4. การประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน วิธีนี้เหมาะสำหรับการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานเฉพาะทาง โดยในรายละเอียดของงาน (Job description) จะกำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานไว้ด้วย เมื่อพนักงานหรือคนงานที่ทำหน้าที่ในงานนั้นๆ เข้ารับการฝึกอบรมจะมีการประเมินหลังการอบรมแต่ละเรื่องแล้วนำไปเทียบกับเกณฑ์ จะทราบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ในระดับใด หากเป็นไปตามเกณฑ์หรือสูงกว่า แสดงว่าการฝึกอบรมนั้นได้ผลเกิดประสิทธิภาพ

วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 86 - 87) กล่าวว่า วิธีการที่จะมาใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรมก็คล้ายๆ กับวิธีการที่จะใช้ในการประเมินผลกิจกรรมอื่นๆ คือ การสังเกตโดยการไปประสาทต่างๆ สัมผัสสิ่งที่ต้องการประเมินผล ฝ่ายประเมินผลต้องสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมว่าให้ความสนใจหรือไม่ การประเมินผลโดยการสังเกตจะต้องแปลพฤติกรรมที่สังเกตได้อย่างเป็นธรรมชาติ ไม่ใสอารมณ์ของผู้สังเกตเข้าไปด้วย และควรให้ผู้สังเกตคนเดียวจึงจะได้ผลการสังเกตที่ถูกต้อง การสัมภาษณ์โดยผู้ประเมินควรเตรียมคำถามไว้ล่วงหน้า และควรรู้จักหะการถามบางคำถามควรเป็นเชิงเปรียบเทียบ เพราะถ้าถามตรงๆ จะได้คำตอบที่วัดความรู้สึกผู้ถูกสัมภาษณ์ได้ไม่แน่นอน เช่น สัมภาษณ์ผู้สอบเข้าทำงานหากถามว่าทำไมจึงมาสมัครงานนี้ ผู้ถูกสัมภาษณ์จะตอบว่ารักชอบ และสนใจงานนี้ ทำให้ได้ความในใจจริงของผู้สมัครไม่ได้ จึงควรตั้งคำถามเปรียบเทียบโดยถามงานอื่นที่คล้ายๆ กับงานนี้จะทำให้ได้ความรู้สึกที่แท้จริงผู้สมัครได้ การสัมภาษณ์ที่ดีควรใช้การสังเกตพฤติกรรมของผู้ตอบควบคู่ไปด้วย การสอบถาม โดยการถามจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่ต้องการ

ประเมินผล อาจเป็นเพื่อนร่วมงาน เพื่อนบ้าน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชา การสอบถาม ควรใช้วิธีการแบบกันเอง ไม่ควรมีการจดบันทึกต่อหน้าผู้ถูกสัมภาษณ์ การสอบ โดยการให้ผู้เข้ารับการอบรมตอบคำถาม หรือกรอกแบบสอบถามที่มีเนื้อหาในการฝึกอบรม อาจเป็นความรู้ในเนื้อหาวิชา ความรู้สึก หรือเจตคติที่เกิดจากการฝึกอบรม ควรให้ผู้รับการฝึกอบรมได้สอบอย่างสบายใจ โดยฝ่ายจัดการฝึกอบรมควรแจ้งให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบว่า การสอบครั้งนี้ต้องการเพื่อทราบผลของการฝึกอบรมเท่านั้น ไม่ใช่ผลการตอบเป็นเกณฑ์ว่าจะผ่านการฝึกอบรมครั้งนี้หรือไม่

การประเมินผลการฝึกอบรมมีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ คือ การกำหนดขอบเขต และวัตถุประสงค์การประเมิน การวางแผน การดำเนินงานตามแผน การวิเคราะห์ข้อมูล และการรายงานผล (ปาน สวัสดิ์สาตี 2535 : 17) การประเมินผลการฝึกอบรมต้องใช้วิธีที่ดังบนรากฐานการวัดผลที่ดีเชื่อถือได้ หรือสามารถวัดได้ทั้งคุณภาพ และเชิงปริมาณ การวัดเป็นการติดตามผลหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้นลงโดยปกติแล้วนิยมกันอยู่ 4 ขั้นตอน คือ (ทองฟู ชินะโชติ 2531 :126)

1. การประเมินผลปฏิกิริยาผู้เข้ารับการอบรมต่อการจัดการฝึกอบรมครั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมคิดว่า สามารถนำไปใช้มากน้อยเพียงใด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพอใจกับสื่อที่ได้รับเพียงใด บรรยากาศในการอบรม วิทยากรเหมาะสมเพียงใด และสถานที่ในการอบรมจัดได้เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งการอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เป็นต้นไป

2. ประเมินการเรียนรู้ เพื่อวัดการเรียนรู้และมีความเข้าใจ รวมทั้งทักษะการอบรมตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรนั้นเพียงไร

3. ประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหลังฝึกอบรม การประเมินผลเพื่อใช้เป็นตัวจัดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เจตคติ ซึ่งแนวทางในการประเมินมีดังนี้ คือ การประเมินโดยมีระบบก่อนฝึก และหลังฝึกอบรมโดยดูพฤติกรรมการทำงาน การเรียนรู้ระบบงาน ความเข้าใจในการทำงานทั้งก่อน และหลังฝึกอบรม เพื่อมุ่งความสำเร็จในการปฏิบัติงาน การประเมินโดยให้บุคคลหลายฝ่ายประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน การประเมินต้องหาข้อมูลหลายฝ่าย เช่น หัวหน้างาน ผู้ร่วมงาน ประเมินกันเอง หรือผู้เกี่ยวข้อง ดูการเปลี่ยนแปลงจากการได้รับการฝึกอบรมประเมิน โดยการนำเครื่องมือทางสถิติมาเปรียบเทียบความสามารถในการทำงาน ทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม เพื่อดูความสัมพันธ์ของข้อมูลว่าพฤติกรรมที่เกิดขึ้นมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร

การประเมินผลการฝึกอบรมอาจแบ่งเป็นสองส่วนใหญ่ๆ คือ การประเมินผลการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ และการประเมินผลหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วระยะหนึ่งหรือการติดตามผลการฝึกอบรม การติดตามผลการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนหนึ่งที่มีความสำคัญมากในกระบวนการฝึกอบรม ซึ่งจะให้คำตอบที่สำคัญเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมที่ได้จัดไปแล้วว่า บรรลุผล

ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือไม่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงานหรือไม่ ผู้เข้ารับการอบรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ ผู้เข้ารับการอบรมได้นำเอาความรู้หรือสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไร (ปาน สวัสดิ์สาส์ 2535 : 55) ฐิระ ประวาลพฤกษ์ (2538 : 166 - 167) กล่าวว่า การติดตามผลการฝึกอบรมเป็นกิจกรรมต่อเนื่องจากการฝึกอบรม เพราะผลการอบรมจะไปปรากฏชัดเจนในช่วงเวลาที่กลับไปปฏิบัติงาน ข้อมูลป้อนกลับจะเป็นประโยชน์ต่อผู้จัดอบรม ผู้เข้ารับการอบรมบางคนอาจตั้งใจฟังได้บางส่วน ขาดหายไปบางส่วน บางคนรู้และเข้าใจเป็นอย่างดีในระหว่างการฝึกอบรม แต่เมื่อกลับไปปฏิบัติงานเพียงสัปดาห์ก็กลับไปสู่อุปนิสัยเดิม บางคนนำหลักการและเทคนิคต่างๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงานทันที ซึ่งข้อมูลเหล่านี้สามารถนำไปใช้ปรับปรุงหลักสูตรและวิธีดำเนินการฝึกอบรมได้ ภาระกิจขององค์กรหรือหน่วยฝึกอบรมจึงมิใช่เสร็จสิ้นเพียงแค่ประเมินผลการฝึกอบรม จะต้องจัดกิจกรรมเสริมไปพร้อมกับการติดตามผลด้วย เช่น แผนการปรับปรุงงานและวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละคนที่เข้าอบรม ซึ่งจัดทำไว้ระยะสุดท้ายของการฝึกอบรมมอบให้ผู้เข้ารับการอบรมนำไป 1 ฉบับ ส่งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้าอบรม 1 ฉบับ และมีอยู่ที่หน่วยฝึกอบรม 1 ฉบับด้วย พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่จะไปตรวจเยี่ยมการปฏิบัติงาน ของผู้เข้าอบรมส่งเอกสารฝึกอบรมไปให้พร้อมทั้งจดหมายเสริมแรงการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน ส่งแบบฝึกหัดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้ผู้เข้ารับการอบรม ผู้จัดอบรมเดินทางไปเยี่ยมพร้อมทั้งสังเกตการปฏิบัติของผู้ผ่านการฝึกอบรม จัดให้มีการประชุมสั้นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของผู้ผ่านการอบรมและเสริมความรู้ จัดให้มีการสอนแนะ (Coaching) ร่วมกับหน่วยงานที่ผู้เข้ารับการอบรมสังกัด สำหรับการติดตามผลนั้น ตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จของการฝึกอบรมอาจพิจารณาได้จากการสังเกตในสิ่งต่อไปนี้ คือ การเพิ่มของผลผลิต การลดการเปลี่ยนงานของแรงงาน และการสร้างความพอใจในการปฏิบัติงานของคนงานเพิ่มขึ้น

การติดตามผลการฝึกอบรมนั้นควรปล่อยระยะเวลาให้ผ่านไปช่วงหนึ่ง ซึ่งนานพอที่จะให้โอกาสผู้เข้ารับการอบรมได้นำความรู้ ทักษะที่ได้รับการอบรมไปปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน ระยะเวลาอาจขึ้นอยู่กับลักษณะงานด้วย เช่น งานด้านการบริหารย่อมใช้เวลานานกว่างานที่ใช้แรงงานและงานบางประเภทอาจต้องให้การติดตามเป็นระยะๆ หลังการอบรม 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือน 1 ปี การติดตามแต่ละครั้งควรมีการเสริมแรงด้วยข้อความ หรือของที่ระลึก เช่น พวงกุญแจ ปากกา เป็นต้น สำหรับข้อมูลย้อนกลับในการติดตามผล อาจจะได้จากบุคคลหลายฝ่าย ได้แก่ ข้อมูลจากผู้จัดฝึกอบรม โดยวิธีการตรวจเยี่ยมการปฏิบัติงานทั้งเครื่องมือสังเกตการปฏิบัติงาน และการจัดประชุมสั้นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ข้อมูลจากผู้เข้ารับการอบรม โดยการตอบแบบสอบถาม

การทำแบบฝึกหัด การเขียนเล่าถึงสิ่งที่ได้รับการอบรมกับการปรับใช้ในการทำงาน ข้อมูลจากผู้ร่วมงานของผู้เข้ารับการอบรม โดยการตอบแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ขณะผู้จัดอบรมไปตรวจเยี่ยม และข้อมูลจากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานของผู้เข้าอบรม โดยวิธีการสังเกต การปฏิบัติงาน การตอบแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการสอนแนะ (Coaching) นอกจากนี้ อาจเก็บข้อมูลจากผู้ให้บริการ กรณีที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมปฏิบัติงานการให้บริการและมีผู้ใช้บริการประจำ สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมมีดังนี้ (สุระประวาลพฤกษ์ 2538 : 167 - 168)

1. การสังเกต ทำได้ 2 ลักษณะ คือ การสังเกตด้วยตาและความรู้สึกจากการรับรู้ สามารถประเมินได้ในลักษณะกว้างๆ กับการสังเกตโดยมีเครื่องมือประกอบด้วยการกำหนดหัวข้อรายการ เพื่อตรวจสอบและประเมินค่า

2. การสัมภาษณ์ การประเมินผลโดยวิธีทำแบบสัมภาษณ์ปากเปล่า ในลักษณะพูดคุยกัน ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าอบรม ผู้จัดอบรมกับผู้อบรม ข้อมูลจะได้ในลักษณะที่เป็นเรื่องทั่วๆ ไปหรือกระจัดกระจาย แต่ถ้าเป็นการสัมภาษณ์โดยมีแบบสัมภาษณ์ประกอบจะทำให้ข้อมูลที่ได้เป็นหมวดหมู่ บางเรื่องได้รายละเอียด บางเรื่องได้ข้อเท็จจริง เพราะเป็นระบบสื่อสารสองทาง

3. แบบทดสอบ เป็นเครื่องมือวัดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับสิ่งที่ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ในการฝึกอบรม สามารถนำแบบทดสอบมาใช้ในการประเมินผลก่อนและหลังการเรียน (Pretest - Posttest) เป็นการเปรียบเทียบผลความก้าวหน้าและวัดผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรมและสามารถใช้ประเมินผลระหว่างฝึกอบรมด้วย แบบทดสอบที่ใช้มีทั้งแบบปรนัย และ อัตนัย

4. แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินด้านความรู้สึก ความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ในการจัดฝึกอบรม ตั้งแต่วัตถุประสงค์ หลักสูตร วิทยากร รูปแบบ เทคนิควิธี และการใช้อุปกรณ์ ระยะเวลา สถานที่ การจัดบริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการจัดฝึกอบรม สำหรับเครื่องมือที่นิยมใช้และง่ายต่อการวิเคราะห์ คือ แบบสอบถามความคิดเห็นด้วยการให้ประเมินค่า (Rating Scale)

ลักษณะการประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรมควรดำเนินการเป็นขั้นตอน 4 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้ คือ (มโนญ ตนะวัฒนา 2532 อ้างถึงใน เคอร์ริกแพทริก (Donald L. Kirkpatrick))

1. ปฏิกริยาตอบสนอง (Reaction) เป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อการฝึกอบรม ทั้งในด้านเนื้อหาสาระ วิทยากร การจัดและการนำสิ่งที่ได้รับไปใช้ในลักษณะที่เป็นความรู้สึก ข้อมูลที่ได้จะบ่งบอกถึงประสิทธิภาพของการฝึกอบรม

2. การเรียนรู้ (Learning) เป็นการประเมินด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติของผู้เข้ารับการอบรมในลักษณะที่มีการพัฒนาจากเดิมเพียงไร สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ผลการเรียนรู้ คือ ผลต่างระหว่างคะแนนสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

3. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน (On – the - job Behavior) เป็นการประเมินการอบรมว่า มีความคิดเห็นและทัศนคติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานตามที่องค์กรต้องการเพียงไร หลังจากได้รับการฝึกอบรมในเรื่องนั้น ๆ แล้ว

4. ผลที่เกิดต่อหน่วยงาน (Results) เป็นลักษณะการประเมินเพื่อทราบว่า การฝึกอบรมก่อให้เกิดผลดี นำความสำเร็จสู่หน่วยงานเพียงใด

สรุปได้ว่าการประเมินผลการฝึกอบรมมีความสำคัญมาก สามารถกระทำได้ทุกเวลา ทั้งก่อนฝึกอบรม ขณะฝึกอบรม และภายหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว โดยใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ และแบบสอบถาม เพื่อช่วยให้ผู้จัดการฝึกอบรมได้ทราบผลข้อผิดพลาด หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดฝึกอบรม ซึ่งจะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขในการจัดการฝึกอบรมครั้งต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรส่วนใหญ่ มีรูปแบบที่คล้ายคลึงกันดังนี้

สกล รุ่งโรจน์ (2529 : 194 - 200) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีที่ยังขาดสมุทรปราการ” ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากร มีการแจ้งและรับทราบนโยบายอย่างกว้างๆ ในที่ประชุม มีการดำเนินการและวางแผนอย่างเป็นระบบ กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรทั้ง 8 กิจกรรม โรงเรียนมีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างมาก แต่กิจกรรมการฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารและครูอาจารย์ต้องการให้จัดมากที่สุด มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม แต่ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความคิดเห็นไม่สอดคล้องกัน ในด้านการนำผลการประเมินไปใช้ ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาบุคลากร ทั้งกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มครูอาจารย์มีความเห็นตรงกันว่าสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากการขาดงบประมาณ ไม่มีการจัดสรรงบประมาณเป็นสัดส่วน ตลอดจนขาดเอกสารและตำราทางวิชาการที่จะเอื้อต่อการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะพัฒนาบุคลากรตามความต้องการของหน่วยงาน

มะลิ คงสกุล (2533 : 4) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดสมุทรสงคราม" ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบาย และวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีความสอดคล้องกับนโยบายส่วนใหญ่ของหน่วยงานในระดับสูง และมีการวางแผนอย่างเป็นระบบ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรทั้ง 8 กิจกรรม โรงเรียนส่วนใหญ่มีการดำเนินการและกิจกรรมที่ต้องการให้จัดมากที่สุด ได้แก่ การฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ รองลงมาคือ การสัมมนาทางวิชาการ ส่วนกิจกรรมที่ต้องการให้มีการดำเนินการน้อยที่สุด คือ การสับเปลี่ยนหน้าที่ในการจัดกิจกรรมโรงเรียนมีการประเมินผล เพื่อนำผลไปปรับปรุงการจัดครั้งต่อไป

ปัญหาในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาที่มีอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การขาดงบประมาณ ไม่มีการจัดสรรงบประมาณไว้เป็นสัดส่วน และปัญหาการขาดเอกสารวารสาร และตำราวิชาการที่จะใช้อำนวยต่อการจัดกิจกรรม รวมถึงไม่สามารถกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับความต้องการของครูอาจารย์ได้ก่อนปัญหาอื่นๆ อยู่ในระดับน้อย

ชวน เฉลิมโฉม (2536 : 4) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษาวิธีการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอศีเตนปี พ.ศ. 2535 ในเขตการศึกษา 6" ผลการวิจัยพบว่า วิธีการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอศีเตนมีหลายวิธี เรียงตามลำดับที่ใช้กันมากดังนี้ คือ การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ การสอบงาน การสัมมนา การสับเปลี่ยนหน้าที่ และการประชุมเชิงปฏิบัติการ สำหรับปัญหาเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาบุคลากรพบว่า มีปัญหาหลายประการ ปัญหาส่วนมาก คือ บุคลากรที่ไปศึกษาดูงานไม่นำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน บุคลากรที่ไปศึกษาต่อไม่ตรงกับความต้องการของสำนักงาน ขาดการติดตามประเมินผลหลังการอบรมว่าได้ผลคุ้มค่าเพียงใด ขาดผู้ริเริ่ม และขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการประชุมเชิงปฏิบัติการอย่างแท้จริง การสัมมนามิถึงงบประมาณไม่เพียงพอ การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการไม่ได้รับความสนใจจากบุคลากรและเวลาไม่อำนวยเพราะบุคลากรมีงานที่ต้องปฏิบัติมาก

จตุภูมิ แจ่มหม้อ (2537 : 106 - 110) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8" ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8 มีการพัฒนาบุคลากรตามกระบวนการพัฒนาบุคลากร คือ ขั้นตอนการกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาได้มีการกำหนดจุดมุ่งหมาย และการสำรวจความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาขั้นตอนการวางแผน มีการกำหนดงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรในแผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียน โดยมุ่งพัฒนาครูอาจารย์ร่วมกันทั้งโรงเรียน

ขั้นตอนปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาบุคลากรมีการจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน และการศึกษาต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ การฝึกอบรม การปฐมนิเทศ การสัมมนาทางวิชาการ การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ การหมุนเวียนสับเปลี่ยนงาน และการจัดสัปดาห์ทางวิชาการ ขั้นตอนการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรมีการประเมินผลตามงาน ส่วนปัญหาในการพัฒนาบุคลากร คือ บุคลากรไม่เห็นความสำคัญ และความจำเป็นในการพัฒนา ขาดสิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพยากรขาดงบประมาณในการดำเนินการในการพัฒนา และบุคลากรที่ผ่านกิจกรรมการพัฒนาไปแล้ว ไม่ได้นำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาตนเองและโรงเรียน

ระวีวรรณ นาคเอี่ยม (2537 : 4) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา” ผลการศึกษาวิจัยพบว่า การศึกษาการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา ผู้บริหารและครู-อาจารย์ให้ข้อมูลตรงกันว่า โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรทั้ง 10 กิจกรรม ได้แก่ การส่งบุคลากรไปหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำ การปฏิบัติงาน การปฐมนิเทศ การส่งบุคลากรไปศึกษาดูงาน การนิเทศงาน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การจัดอบรมหรือสัมมนาในโรงเรียน และการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในลักษณะอื่น ๆ

งามจิต อ่อนมิ่ง (2537 : 4) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาสภาพปัญหาการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี” ผลการวิจัยพบว่า ปัจจุบันผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลตรงกันว่า โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรทั้ง 9 กิจกรรม ได้แก่ การประชุม การฝึกอบรม การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อการเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ การสับเปลี่ยนหน้าที่ การศึกษาดูงานนอกสถานการปฐมนิเทศ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนาทางวิชาการ ปัญหาในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นตรงกันว่า กิจกรรมที่มีปัญหา ได้แก่ การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ การฝึกอบรม การสัมมนาทางวิชาการ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสับเปลี่ยนหน้าที่ และการศึกษาดูงานนอกสถานที่

สมพร เสรีวัลลภ (2539 : 4) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาสภาพและปัญหาการพัฒนาบุคลากร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร” ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร มีการพัฒนาตามขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร กำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร มีการกำหนดนโยบาย จุดมุ่งหมาย และมีการสำรวจความต้องการของบุคลากร การวางแผนพัฒนาบุคลากร มีการกำหนดแผนงาน / โครงการพัฒนาบุคลากร ในแผนปฏิบัติงาน

ประจำปีของโรงเรียน เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น การปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาบุคลากร มีการประชุม/อบรมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การสัมมนาทางวิชาการ การประชุมพิเศษ การศึกษาเพิ่มเติม และการหมุนเวียนสับเปลี่ยนงาน การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร มีการประเมินผลตามแผนงาน / โครงการตามที่กำหนดไว้

ประยูรศักดิ์ มงคลประสิทธิ์ (2540 : 4) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การศึกษาการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด กรุงเทพมหานคร" ผลการวิจัยพบว่า มีการกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร โดยมีคณะกรรมการจากกรุงเทพมหานคร สำนักการศึกษา สำนักงานเขตโรงเรียน และหน่วยงานอื่นๆ ร่วมกัน มีการกำหนดแผน และโครงการไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา แนวทางในการดำเนินการใช้วิธีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมพัฒนาบุคลากรที่โรงเรียนจัดมี 9 กิจกรรม ได้แก่ การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การนิเทศภายในการประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการ การหมุนเวียนสับเปลี่ยนหน้าที่ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ และการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้

สำหรับปัญหาในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร พบว่า ขาดองค์การที่รับผิดชอบการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร งบประมาณในการจัดกิจกรรมเพียงพอ กิจกรรมที่มีปัญหามากที่สุด คือ กิจกรรมการฝึกอบรม

โดยสรุป ในการศึกษาผลงานวิจัย พบว่า โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ในหลายๆ ด้าน มีการพัฒนาตามขั้นตอนของการพัฒนาบุคลากร มีการกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร มีการสำรวจความต้องการของบุคลากร และผลงานวิจัยมีลักษณะที่สอดคล้องกัน ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร โรงเรียนส่วนใหญ่ต้องการให้จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ถึงอย่างไรก็ตาม ผลงานวิจัยต่างก็มีจุดมุ่งหมายที่ตรงกันอย่างชัดเจน คือ มุ่งการพัฒนาบุคลากรทั้งในด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ และวิธีการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานและสถาบันให้ได้ผลสูงสุด ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาเป็นแนวทางในการทำวิจัย ครั้งนี้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงบรรยาย (Descriptive Research) และการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) มีรายละเอียด วิธีดำเนินการ ได้แก่ ขั้นตอนการวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย ประชากร รูปแบบการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การสร้างเครื่องมือ การดำเนินการวิจัย และการวิเคราะห์ข้อมูล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ขั้นตอนการวิจัย

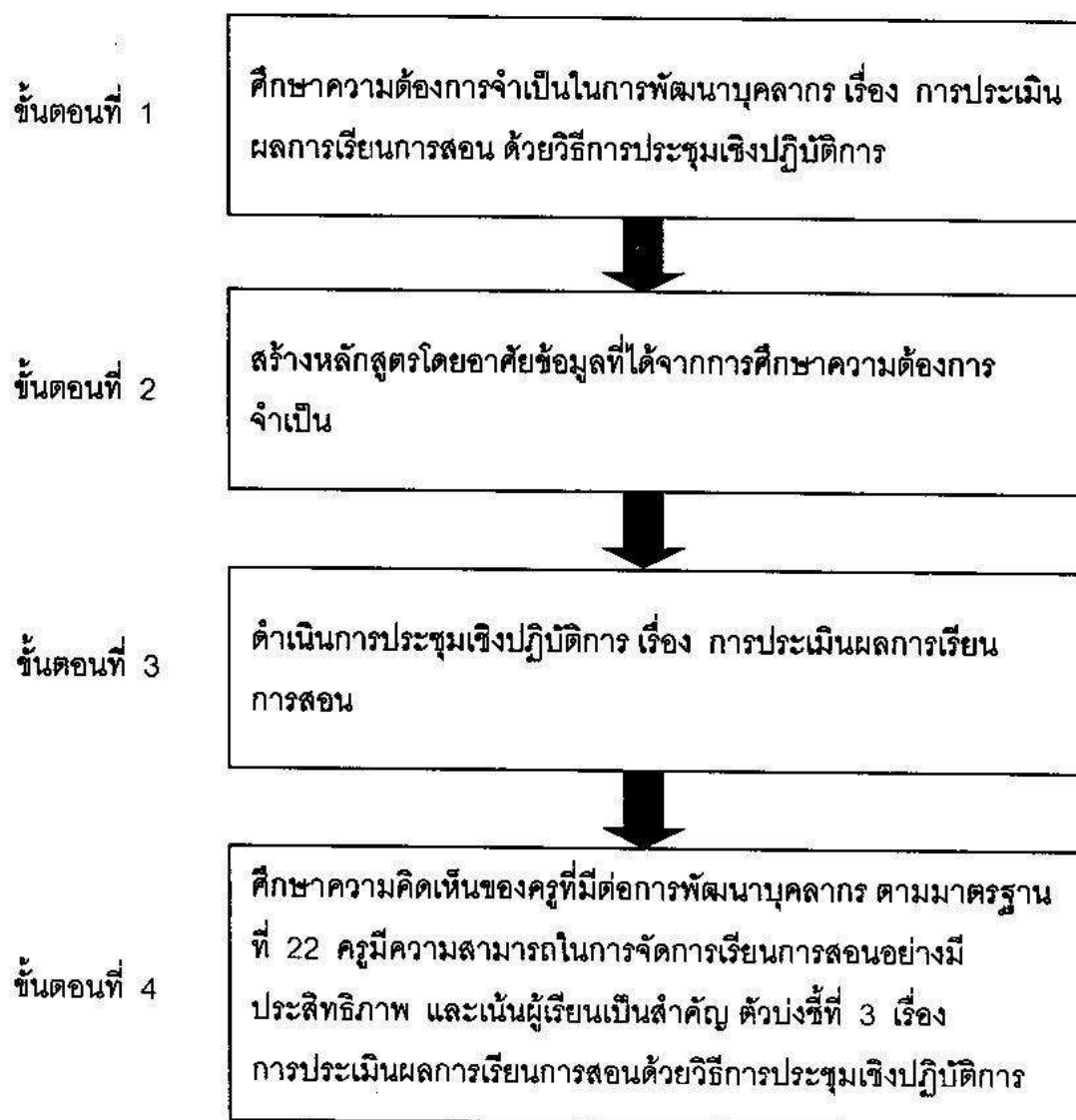
ขั้นตอนที่ 1 ขั้นการศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุเคราะห์ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ การศึกษาความต้องการจำเป็นของครู ในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาสาระ วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิทยากร สื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ และสถานที่ที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ใช้วิธีการสำรวจด้วยแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุเคราะห์ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ด้วยค่าสถิติ

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นสร้างหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาความต้องการจำเป็นในขั้นตอนที่ 1 มาสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหาสาระ ระยะเวลาการฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม แล้วจัดทำรายละเอียดเอกสารหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 3 ขั้นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนานุเคราะห์ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการนำหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการที่สร้างไว้ในขั้นตอนที่ 2 ไปทดลองใช้และเก็บข้อมูลด้วยการทดสอบผู้เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการทุกคน นำผลการทดสอบมาวิเคราะห์ด้วยค่าสถิติ

ขั้นตอนที่ 4 ขั้นประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนานุเคราะห์ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการศึกษาความคิดเห็นของครูเมื่อเสร็จสิ้น การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ในส่วนที่เกี่ยวกับการรับรู้คุณค่าของการประชุมเชิงปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ตามแนวคิดของเคอร์คแพทริก (Donald L. Kirkpatrick อ้างถึงใน มนูญ ตนะวัฒนา 2532 : 125 - 129) ได้แก่ ปฏิกริยาตอบสนอง (Reaction)

การเรียนรู้ (Learning) การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน (On – the - job Behavior) และผลที่เกิดต่อหน่วยงาน (Results) ใช้การประเมินด้วยแบบประเมินความความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการพัฒนานุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ด้วยค่าสถิติ ขั้นตอนการวิจัย 4 ขั้นตอนที่กำลังกล่าวข้างต้น ปรากฏตามแผนภูมิที่ 7 ดังต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 7 ขั้นตอนการวิจัยเรื่องการพัฒนาบุคลากรเพื่อเข้าสู่โรงเรียนประกันคุณภาพ

ระเบียบวิธีวิจัย

เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยจึงกำหนดระเบียบวิธีวิจัยตามขั้นตอนต่างๆ 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นการศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุเคราะห์ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน ผู้วิจัยใช้วิธีการวิจัยเชิงบรรยาย โดยศึกษาข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสำรวจของ ครูโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุเคราะห์ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอนในภาพรวม และจำแนกเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหาสาระ วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิทยากร สื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ และสถานที่ที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ การวิเคราะห์ข้อมูลกระทำโดยใช้ประชากรทั้งหมด ซึ่งจำแนกตามตัวแปรที่เป็นเพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน แล้วสรุปผลเพื่อนำเป็นข้อมูลพื้นฐานในการสร้างหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการประเมินผล การเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นการสร้างหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดำเนินการดังนี้

1. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาความต้องการจำเป็นในขั้นตอนที่ 1 มากำหนดหลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหาสาระ ระยะเวลาการฝึกอบรม และการประเมินผล

2. จัดทำรายละเอียดหลักสูตร ดังนี้

2.1 รายละเอียด เนื้อหาสาระของหลักสูตร ประกอบด้วย การประเมินผล การเรียนตาม หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักการวัดผลประเมินผล การสร้างเครื่องมือวัดผลประเมินผล การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวัดผลประเมินผล ภารกิจในการวัดและประเมินผล การเรียนของ สถานศึกษา แนวทางการบริหาร การตัดสินใจผลการเรียน

2.2 วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ใช้วิธีการบรรยายและฝึกปฏิบัติ ได้แก่ การบรรยาย โดยใช้วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ การฝึกปฏิบัติการสร้างเครื่องมือวัดประเมินผล การตรวจสอบคุณภาพ เครื่องมือวัดผลประเมินผล

2.3 กำหนดวิทยากรอำนวยความสะดวกในการประชุมเชิงปฏิบัติการ และจัดทำแผน การบรรยาย

2.4 จัดทำตารางการประชุมเชิงปฏิบัติการ

2.5 จัดสร้างแบบประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ การประเมินผลสัมฤทธิ์ ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ และแบบประเมินความคิดเห็นของครู ต่อการพัฒนานุเคราะห์ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ 3 ขั้นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้วิจัยใช้การวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) รูปแบบการวิจัยโดยใช้กลุ่มเดียว (One Group Pretest - Posttest Design) วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้การเปรียบเทียบความแตกต่างของเฉลี่ยก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 4 ขั้นประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้วิจัยใช้วิธีการวิจัยเชิงบรรยาย โดยการศึกษาข้อมูลที่ได้จาก การตอบแบบประเมินความคิดเห็นของครูทุกคนที่เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน และจำแนกเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านปฏิกิริยาตอบสนอง ด้านการเรียนรู้ ด้านการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน และด้านผลที่เกิดต่อหน่วยงาน การวิเคราะห์ข้อมูลกระทำโดยใช้ประชากรทั้งหมด โดยจำแนกตามตัวแปรที่เป็นเพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

เนื่องจากการวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยสถาบัน ประชากรที่ใช้ในการวิจัยจึงเป็นคณะครูของโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ สังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวนทั้งสิ้น 28 คน

รูปแบบการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ใช้สองรูปแบบ คือ วิจัยเชิงบรรยาย และวิจัยเชิงทดลอง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การศึกษาความต้องการจำเป็นในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงบรรยาย (Descriptive Research)

2. การศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ใช้รูปแบบการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) รูปแบบการวิจัยโดยใช้กลุ่มเดียว (One Group Pretest - Posttest Design)

รูปแบบการวิจัยครั้งนี้ ปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 รูปแบบการวิจัยเชิงบรรยาย (Descriptive Research)

ตัวแปรอิสระ	ตัวแปรตาม	การวิเคราะห์ข้อมูล
1. เพศ 2. อายุ 3. ประสบการณ์ในการสอน	1. ความต้องการจำเป็นในการจัดกิจกรรมพัฒนา บุคลากร ตามมาตรฐานที่ 22 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอน อย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตัวบ่งชี้ที่ 3 เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ 2. ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร ตาม มาตรฐานที่ 22 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตัวบ่งชี้ที่ 3 เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ	1. วิเคราะห์ข้อมูลจากครู จำนวน 28 คน 2. วิเคราะห์จำแนกตามตัวแปรที่เป็นเพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน

ตารางที่ 2 รูปแบบการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) รูปแบบการวิจัย โดยใช้กลุ่มเดียว (One Group Pretest - Posttest Design)

ทดสอบก่อน การประชุมเชิงปฏิบัติการ	ดำเนินการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	ทดสอบหลัง การประชุมเชิงปฏิบัติการ
X_1	T	X_2

กำหนดให้ X_1 แทน การทดสอบผลสัมฤทธิ์ก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

X_2 แทน การทดสอบผลสัมฤทธิ์หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ

T แทน การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ

กำหนดให้ ตัวแปรอิสระ คือ การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผล
การเรียนการสอน

ตัวแปรตาม คือ ผลสัมฤทธิ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ประเมินผลการเรียน
การสอน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มี 3 ฉบับ ซึ่งมีลักษณะของเครื่องมือ วิธีการสร้างและวิธีการ
ตรวจสอบคุณภาพดังนี้

1. แบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุเคราะห์ เรื่อง การประเมินผลการเรียน
การสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นแบบสำรวจ 2 ตอน ตอนที่ 1 สำรวจเกี่ยวกับข้อมูล
ส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจ ได้แก่ เพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูล
ในการแบ่งกลุ่มตามตัวแปรอิสระ ตอนที่ 2 สำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุเคราะห์
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 20 รายการ
จำแนกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหาสาระ วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิทยากร สื่อประกอบ
การประชุมเชิงปฏิบัติการ และสถานที่ที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณ
ค่า (Rating Scale) แบบ 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert's five rating scale อ้างถึงใน พวงรัตน์
ทวีรัตน์ 2531 : 114 - 115) โดยให้ผู้ตอบแบบสำรวจประเมินระดับความต้องการตามค่าคะแนนของ
ช่วงน้ำหนัก 5 ระดับ ซึ่งมีความหมายดังนี้

น้ำหนัก 1 หมายถึง มีความต้องการจำเป็นในระดับน้อยที่สุด

น้ำหนัก 2 หมายถึง มีความต้องการจำเป็นในระดับน้อย

น้ำหนัก 3 หมายถึง มีความต้องการจำเป็นในระดับปานกลาง

น้ำหนัก 4 หมายถึง มีความต้องการจำเป็นในระดับมาก

น้ำหนัก 5 หมายถึง มีความต้องการจำเป็นในระดับมากที่สุด

แบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุเคราะห์ เรื่อง การประเมินผลการเรียน
การสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีการสร้างและตรวจสอบคุณภาพ ดังนี้

1.1 ผู้วิจัยศึกษาค้นคว้าเอกสาร เกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอน และศึกษาสภาพที่เป็นอยู่ ได้แก่ สภาพสังคมของโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สภาพปัญหาในการจัดการเรียนการสอน สภาพปัญหา และอุปสรรคของการนำผลการประเมินผลการเรียนการสอนไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน เป็นต้น จากนั้นจึงสร้างแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นแบบสำรวจ จำนวน 20 รายการ จำแนกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหาสาระ จำนวน 4 รายการ ด้านวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 4 รายการ ด้านวิทยากร จำนวน 5 รายการ ด้านสื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 3 รายการ และด้านสถานที่ จำนวน 4 รายการ มีลักษณะเป็นแบบสำรวจมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert's five rating scale) ดังรายละเอียดข้างต้น ผู้วิจัยนำแบบสำรวจฉบับร่างไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านประกันคุณภาพ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร ผู้เชี่ยวชาญด้านวัดผลประเมินผล ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล และผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษา (รายนามผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่าน ปรากฏในภาคผนวก ง หน้า 109) เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์และทำการปรับปรุงแก้ไข

1.2 นำแบบสำรวจที่ปรับปรุงแก้ไขในข้อ 1.1 ไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) คือ ตรวจสอบว่ารายการสำรวจนั้นสามารถสำรวจได้ตรงตามสิ่งที่ต้องการสำรวจ และมีความสอดคล้องระหว่างรายการสำรวจกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยหรือไม่ ทั้งนี้โดยอาศัยดุลยพินิจของผู้เชี่ยวชาญ และกำหนดคะแนนการให้ดุลยพินิจ ดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่ารายการสำรวจนั้นสำรวจได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ของการวิจัย

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ารายการสำรวจนั้นสำรวจได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ของการวิจัย

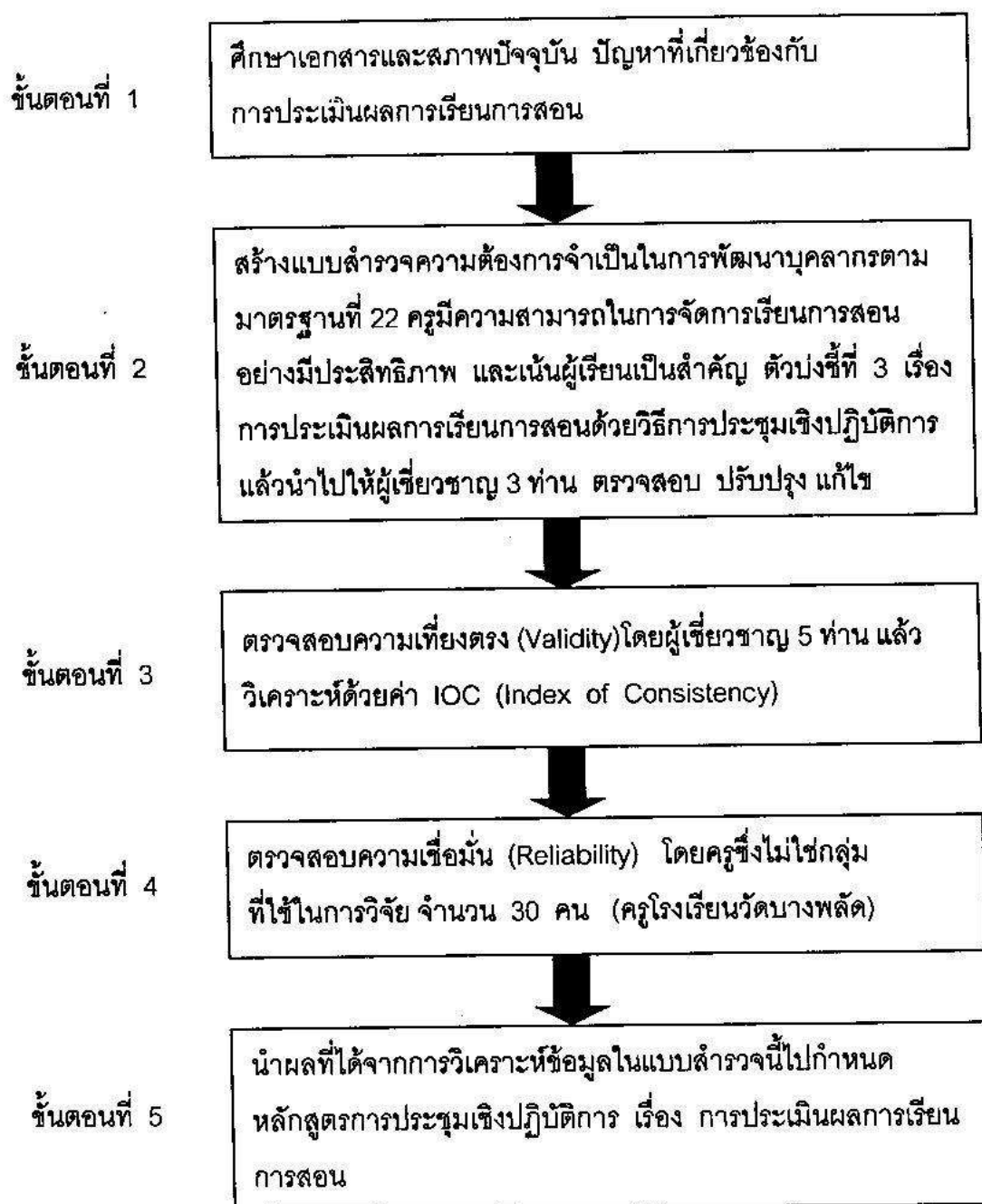
-1 หมายถึง แน่ใจว่ารายการสำรวจนั้นไม่สามารถสำรวจได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ของการวิจัย

หลังจากได้ผลรวมดุลยพินิจของผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่าน ในแต่ละข้อคำถามแล้วดำเนินการวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องระหว่างรายการสำรวจ กับวัตถุประสงค์ของการวิจัยด้วยค่า IOC (Index of Consistency) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2531 : 124) แล้วเลือกรายการสำรวจที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป เป็นรายการสำรวจที่ถือว่า มีความเที่ยงตรงที่ยอมรับได้ ถ้ารายการใดมีค่า IOC ไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด ต้องปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบด้วยค่า IOC อีกครั้ง เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงจัดทำแบบสำรวจให้เรียบร้อย เตรียมพร้อมสำหรับการทดลอง

1.3 แบบสำรวจที่ได้จากข้อ 1.2 นำไปทดลองกับครูโรงเรียนวัดบางพลัด สำนักงานเขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) คือ ตรวจสอบว่าผลที่

สำรวจมีค่าความคงที่สม่ำเสมอ แม้จะสำรวจกี่ครั้งก็จะได้ผลการสำรวจเหมือนเดิม ผู้วิจัยเลือกใช้วิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha - Coefficient) ตามแบบของ ครอนบาค (Cronbach 1990 : 202 - 204)

1.4 นำแบบสำรวจที่ได้ผ่านการตรวจสอบคุณภาพ ด้วยค่าความเที่ยงตรง (Validity) และค่าความเชื่อมั่น (Reliability) แล้วตามกระบวนการ 1.1 - 1.3 ไปจัดทำเป็นแบบสำรวจ เพื่อใช้ในการสำรวจความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ฉบับสมบูรณ์ และหลังจากได้ผลวิเคราะห์จากแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนแล้ว จึงนำผลที่ได้จากการสำรวจนี้ไปกำหนดหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพของแบบสำรวจปรากฏในแผนภูมิที่ 8 ดังต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 8 แสดงขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

2. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นแบบทดสอบ แบบปรนัยชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก ตอบถูกได้ 1 คะแนน ตอบผิดได้ 0 คะแนน มีจำนวนข้อสอบ 30 ข้อ

การสร้างและการตรวจสอบคุณภาพของแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ ก่อนและหลัง การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน มีขั้นตอนดังนี้

2.1 ศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน

2.2 ศึกษาทฤษฎี หลักการ และวิธีการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลทางการศึกษา

2.3 สร้างแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน จำนวน 45 ข้อ ให้มีข้อคำถามกระจายครอบคลุมจุดประสงค์และ เนื้อหาในหลักสูตร

2.4 นำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ในข้อ 2.3 ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านประกันคุณภาพ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร ผู้เชี่ยวชาญด้านวัดผลประเมินผล ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล และผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษา เพื่อให้ดูยพินิจเกี่ยวกับ ความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ และเนื้อหาในหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ และกำหนดคะแนนการให้ดูยพินิจดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตรงตามจุดประสงค์และเนื้อหา

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตรงตามจุดประสงค์และเนื้อหา

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามไม่สามารถวัดได้ตรงตามจุดประสงค์และเนื้อหา

หลังจากได้ผลรวมของดูยพินิจผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่าน ในแต่ละข้อคำถามแล้ว ดำเนินการวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ และเนื้อหาด้วยค่า IOC (Index of Consistency) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2531 : 124) แล้วเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป เป็นข้อสอบที่ถือว่ามีความเที่ยงตรงที่สามารถนำไปใช้ได้

2.5 นำแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ที่ผ่านการตรวจสอบความเที่ยงตรง ตามข้อ 2.4 ไปทดลองใช้กับครูโรงเรียนวัดบางพลัด สำนักงานเขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เข้าประชุม เชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน จำนวน 30 คน หลังจากได้ผลการประเมินแล้ว

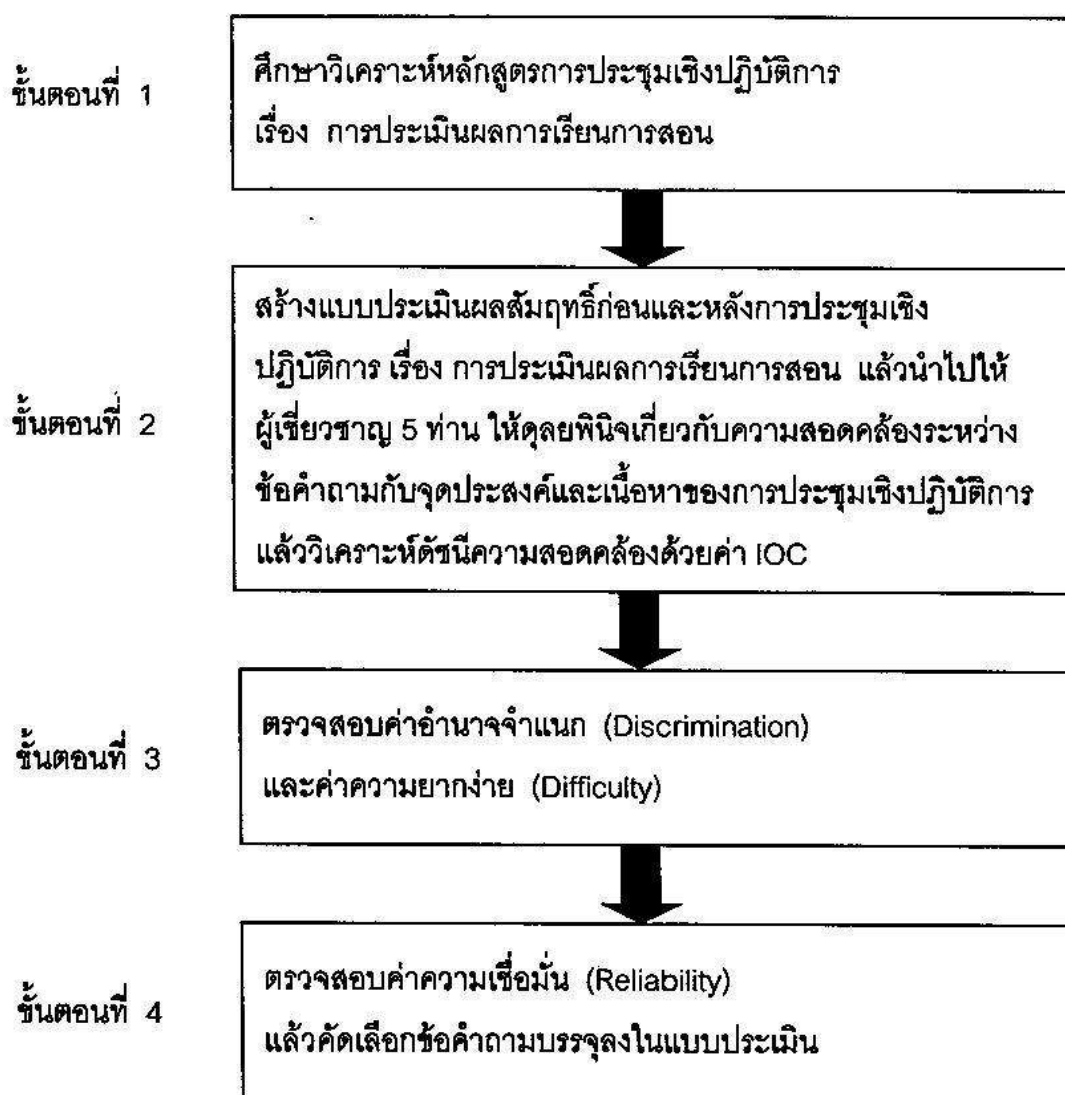
ได้นำมาวิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) ค่าความยากง่าย (Difficulty) และค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ดังรายละเอียดดังนี้

2.5.1 การวิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) คือ การวิเคราะห์ข้อคำถามที่สามารถจำแนกคนกลุ่มเก่า และกลุ่มอ่อนได้โดยการนำจำนวนผู้ตอบถูกกลุ่มสูงลบด้วยจำนวนผู้ตอบถูกกลุ่มต่ำหารด้วยจำนวนผู้ตอบทั้งหมด (กาญจนา วัฒมา 2544 : 130) โดยข้อคำถามใดมีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 0.20 ขึ้นไป ถือว่าเป็นค่าอำนาจจำแนกที่ผ่านเกณฑ์และยอมรับได้ และค่าความยากง่าย (Difficulty) โดยการนำผลรวมของผู้ตอบถูกกลุ่มสูงและผู้ตอบถูกกลุ่มต่ำหารด้วยจำนวนผู้ตอบทั้งหมดทั้งสองกลุ่ม (กาญจนา วัฒมา 2544 : 130) โดยข้อคำถามใดที่มีค่าความยากง่าย อยู่ระหว่าง 20 – 80% จึงถือว่าเป็นค่าความยากง่ายที่ผ่านเกณฑ์และยอมรับได้ จำนวน 30 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 0.45 – 0.74 และค่าความยากง่ายส่วนใหญ่อยู่ใกล้ที่ระดับ 50% (กาญจนา วัฒมา 2544 : 130)

2.5.2 หลังจากการวิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) ค่าความยากง่าย (Difficulty) แล้ว ผู้วิจัยดำเนินการคัดเลือกข้อคำถามเพื่อบรรจุลงในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

2.5.3 การวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) คือ การตรวจสอบผลของการประเมินที่ได้ค่าคงที่สม่ำเสมอและเชื่อมั่นว่า แม้จะประเมินกี่ครั้งก็ตามจะได้ค่าเท่าเดิม ผู้วิจัยนำเฉพาะข้อคำถามที่ได้รับการคัดเลือกแล้วในข้อ 2.5.1 จำนวน 30 ข้อ ไปหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีของ คูเดอร์ – ริชาร์ดสัน จากสูตร KR – 21 (พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2531 : 131) โดยใช้เกณฑ์ค่าความเชื่อมั่น (r) ตั้งแต่ 0.80 ขึ้นไป เป็นค่าความเชื่อมั่นที่ยอมรับได้ จากการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมินประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อน และหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนครั้งนี้ พบค่าความเชื่อมั่นที่ $r = 0.88$ ซึ่งถือว่ามีความเชื่อมั่นสูง ดังนั้นจึงมั่นใจได้ว่าแบบประเมินนี้ แม้จะนำไปประเมินกี่ครั้งก็ตามจะได้ผลการประเมินผลที่สม่ำเสมอ

ขั้นตอนการสร้าง และตรวจสอบคุณภาพแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ปรากฏในแผนภูมิที่ 9 ต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 9 แสดงขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

3. แบบประเมินความคิดเห็นครูที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

แบบประเมินความคิดเห็นครูนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 เกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบ ได้แก่ เพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน เพื่อนำไปใช้ในการเป็นข้อมูลในการแบ่งกลุ่มตามตัวแปรอิสระ ตอนที่ 2 เป็นการประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน จำแนกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านปฏิกิริยาตอบสนอง ด้านการเรียนรู้ ด้านการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน และด้านผลที่เกิดต่อหน่วยงาน มีลักษณะ

เป็นประเมินแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบบ 5 ระดับของลิเคอร์ท์ (Likert's five rating scale อ้างถึงใน พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2531 : 114 -115) โดยให้ผู้ตอบประเมินระดับความคิดเห็นตามค่าคะแนนของช่วงน้ำหนัก 5 ระดับ ซึ่งมีความหมายดังนี้

น้ำหนัก 1 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อยที่สุด

น้ำหนัก 2 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับน้อย

น้ำหนัก 3 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับปานกลาง

น้ำหนัก 4 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมาก

น้ำหนัก 5 หมายถึง มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด

แบบประเมินความคิดเห็นครูที่มีต่อการพัฒนา เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีการสร้างและหาคุณภาพดังนี้

3.1 ศึกษารูปแบบการสร้างแบบประเมินความคิดเห็นจากเอกสารตำรา เกี่ยวกับ การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย จากนั้น จึงสร้างแบบประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนา บุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำแนกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านปฏิกิริยาตอบสนอง ด้านการเรียนรู้ ด้านการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน และ ด้านผลที่เกิดต่อหน่วยงาน มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับของ ลิเคอร์ท์ (Likert's five rating scale) ดังรายละเอียดข้างต้น จากนั้นนำแบบประเมินฉบับร่างไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านประกันคุณภาพ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร ผู้เชี่ยวชาญด้านวัดผลประเมินผล ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล และผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษา เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์และทำการปรับปรุงแก้ไข

3.2 นำแบบประเมินที่ปรับปรุงแก้ไขในข้อ 3.1 ไปตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) โดยให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน ได้ให้ดุลยพินิจเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรง คือ การตรวจสอบว่า รายการประเมินนั้นสามารถประเมินได้ตรงตามสิ่งที่ต้องการประเมิน และมีความสอดคล้องระหว่าง รายการการประเมิน กับวัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ กำหนดคะแนนการให้ดุลยพินิจ ดังนี้

+1 หมายถึง แนใจว่ารายการประเมินนั้นประเมินได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของ การประชุมเชิงปฏิบัติการ

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ารายการประเมินนั้นประเมินได้ตรงได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

-1 หมายถึง แนใจว่ารายการประเมินนั้นไม่สามารถประเมินได้ตรงตามวัตถุประสงค์

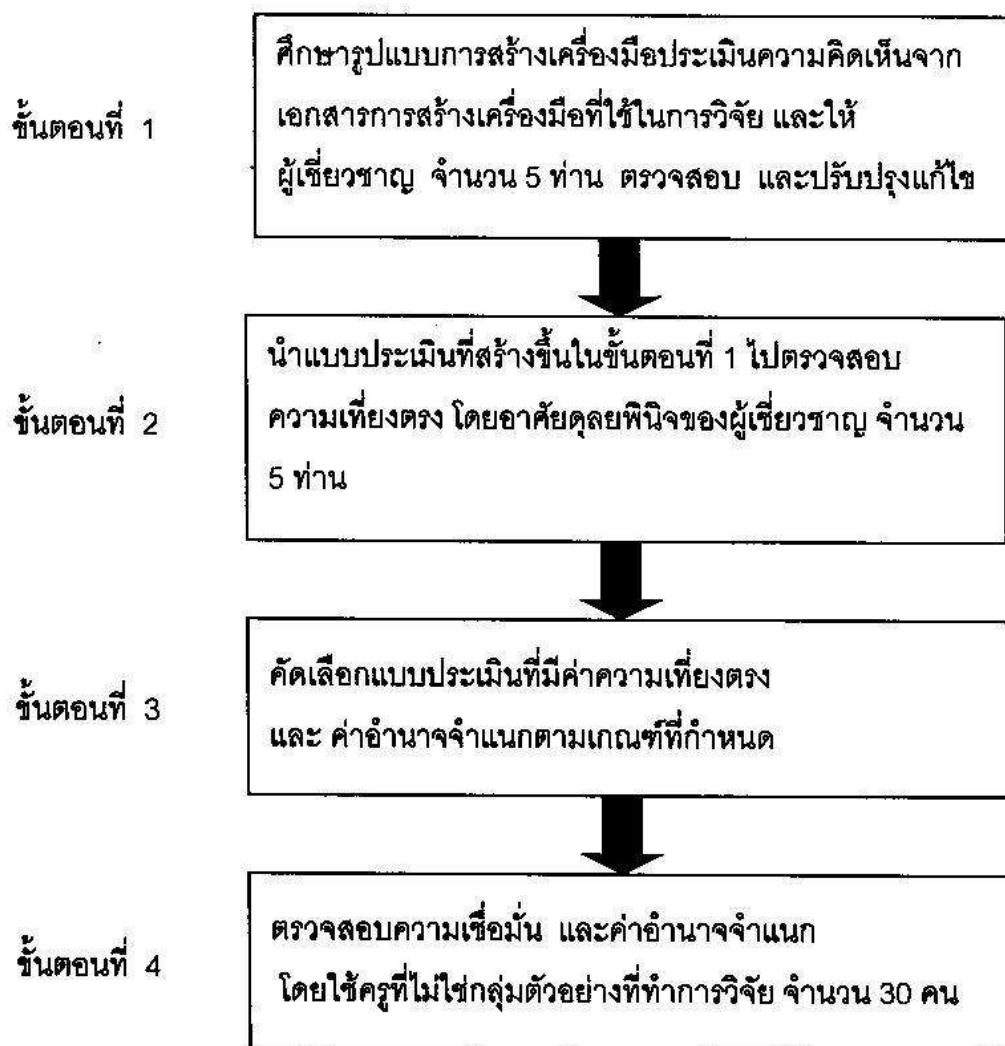
ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

หลังจากได้ผลรวมดุลยพินิจของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน ในแต่ละข้อคำถามแล้ว ดำเนินการวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องระหว่างรายการประเมิน กับวัตถุประสงค์ของการวิจัยด้วย ค่า IOC (Index of Consistency) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2531 : 124) แล้วเลือกรายการสำรวจที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป เป็นรายการประเมินที่ถือว่า มีค่าความเที่ยงตรงที่ยอมรับได้ หากรายการประเมินใดมีค่า IOC ไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด ต้องปรับปรุงแก้ไขและตรวจสอบด้วยค่า IOC อีกครั้งเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วผู้วิจัยได้จัดทำแบบประเมินให้เรียบร้อย เตรียมพร้อมสำหรับการทดลองใช้

3.3 นำแบบประเมินที่ได้จากข้อ 3.2 ไปทดลองใช้กับครูโรงเรียนวัดบางพลัดสำนักงาน เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) คือ ตรวจสอบว่า ผลการประเมินมีความคงที่สม่ำเสมอ แม้จะประเมินกี่ครั้งก็จะได้ผลการประเมินเหมือนเดิม ผู้วิจัย เลือกใช้วิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha - Coefficient) ตามแบบของ ครอนบาค (Cronbach 1990 : 202 - 204) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมินเท่ากับ 0.80 แสดงให้เห็นว่า แบบประเมิน ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน สามารถประเมินความคิดเห็นที่ได้ข้อมูลคงที่ และนำไปใช้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในครั้งนี้ได้อย่าง มั่นใจ

3.4 นอกจากการตรวจสอบความเชื่อมั่นของแบบประเมินในข้อ 3.3 แล้ว ขั้นตอนต่อไป ดำเนินการตรวจสอบค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) ของแบบประเมินการวิเคราะห์ค่าอำนาจ จำแนก คือ การวิเคราะห์ข้อคำถามที่สามารถจำแนกความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้ตอบได้ ผู้วิจัยใช้ การหาค่าอำนาจจำแนกโดยวิธีการแจกแจงที่ (t - distribution) โดยแบ่งกลุ่มที่ได้ให้นักคะแนนสูง ออกมา 27% เป็นกลุ่มสูง และกลุ่มที่ได้ให้นักคะแนนต่ำออกมา 27% เป็นกลุ่มต่ำ แล้วคำนวณค่า คะแนนเฉลี่ยและคะแนนเบี่ยงเบนมาตรฐานของแต่ละกลุ่ม แล้วนำไปเปรียบเทียบความแตกต่างของ ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำด้วย t - test สำหรับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นอิสระต่อกัน รายการ ประเมินรายการใดที่มีค่า t - test ตั้งแต่ 1.75 ขึ้นไป ถือว่า รายการประเมินนั้นสามารถจำแนกความ คิดเห็นที่แตกต่างกันของผู้ตอบได้ (กาญจนา วัฒายุ 2544 : 132)

3.5 นำแบบประเมินที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพ ด้วยค่าความเที่ยงตรง (Validity) และค่าความเชื่อมั่น (Reliability) และค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) แล้วตามวิธีการในข้อ 3.1 - 3.4 ไปจัดทำเป็นแบบประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนานุเคราะห์ เรื่อง การประเมิน ผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ฉบับสมบูรณ์ ขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบ คุณภาพในแผนภูมิที่ 10 ดังต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 10 แสดงขั้นตอนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพแบบประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การดำเนินการวิจัย

1. ผู้วิจัยสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ จากคณะครูโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี จำนวน 28 คน แล้วนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ไปจัดสร้างหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

2. ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน เริ่มต้นด้วยประเมินผลก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ และประเมินผลหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ จากนั้นจึงนำผลที่ได้จากการประเมินก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการไปวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่าง คะแนนการประเมินก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการด้วย t -test สำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ไม่อิสระต่อกัน

3. ประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ จากคณะครูโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี จำนวน 28 คน แล้วนำข้อมูลไปวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นโดยภาพรวม และจำแนกตามตัวแปรอิสระ ได้แก่ เพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยแบ่งการวิเคราะห์เป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อตรวจสอบคุณภาพดังนี้

1. แบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

1.1 ตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) โดยการวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องระหว่างรายการสำรวจกับวัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการด้วยค่า IOC (Index of Consistency)

1.2 ตรวจสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ด้วยค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha - Coefficient) ตามแบบของครอนบาค (Cronbach 1990 : 202 - 204)

2. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน มีวิธีการตรวจสอบ ดังนี้

2.1 ตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) โดยการวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ และเนื้อหาด้วยค่า IOC (Index of Consistency)

2.2 ตรวจสอบค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) โดยการนำจำนวนผู้ตอบถูกกลุ่มสูงลบด้วยผู้ตอบถูกกลุ่มต่ำหารด้วยจำนวนผู้ตอบถูกทั้งหมดของทั้งสองกลุ่ม

2.3 ตรวจสอบความยากง่าย (Difficulty) โดยการนำผลรวมของผู้ตอบถูกกลุ่มสูงและผู้ตอบถูกกลุ่มต่ำหารด้วยจำนวนผู้ตอบถูกทั้งหมดของทั้งสองกลุ่ม

2.4 ตรวจสอบค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ด้วยวิธีของคูเดอร์ – ริชาร์ดสัน จากสูตร KR – 21 (พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2531 : 125) โดยผู้ที่ตอบถูกได้ 1 คะแนน ผู้ตอบผิดได้ 0 คะแนน

3. แบบประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนา เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีวิธีการตรวจสอบคุณภาพดังนี้

3.1 ตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) โดยการวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องระหว่างรายการประเมินกับวัตถุประสงค์ ของการประชุมเชิงปฏิบัติการด้วย

ค่า IOC (Index of Consistency)

3.2 ตรวจสอบค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ด้วยค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha - Coefficient) ตามแบบของครอนบาค (Cronbach, 1990 : 202 - 204)

3.3 ตรวจสอบค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) ด้วยค่า t – test สำหรับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นอิสระต่อกัน

สูตรค่าสถิติที่ใช้สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการทดสอบสมมติฐาน ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. ค่าเฉลี่ย (Mean) ใช้วิเคราะห์ระดับความต้องการจำเป็น ในการพัฒนานุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ และระดับความคิดเห็นครูที่มีต่อการพัฒนานุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ การแปลค่าระดับโดยอาศัยแนวคิดของ John W. Best (1981 : 147)

1.00 – 1.49 น้อยที่สุด

1.50 – 2.49 น้อย

2.50 – 3.49 ปานกลาง

3.50 – 4.49 มาก

4.50 – 5.00 มากที่สุด

2. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้วิเคราะห์การกระจายของข้อมูลจากการสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธี

การประชุมเชิงปฏิบัติการ และค่ากระจายของข้อมูลความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนานุคลากร
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

3. ค่า t - test (Dependent) ใช้ทดสอบความแตกต่างของผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการ
ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

4. ค่า t - test (Independent) ใช้ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความต้องการ
จำเป็นในการพัฒนานุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ
และค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนา เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วย
วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำแนกตามเพศ อายุ และประสบการณ์ในการทำงาน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษากิจกรมพัฒนาบุคลากรโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร เพื่อเข้าสู่โรงเรียนประกันคุณภาพในครั้งนี้ได้แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ตอนที่ 2 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ ได้ทำการวิเคราะห์โดยใช้แบบสำรวจจากประชากรที่เป็นครูโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ จำนวน 28 คน จำแนกตามเพศ อายุ และประสบการณ์การสอน ตามตารางดังนี้

ตารางที่ 3 จำนวนประชากรจำแนกตามเพศ อายุ และประสบการณ์การสอน

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
- ชาย	5	17.85
- หญิง	23	82.15
2. อายุ		
- ต่ำกว่า 40 ปี	4	14.28
- 40 ปีขึ้นไป	24	85.72
3. ประสบการณ์ในการทำงาน		
- 11 – 20 ปี	7	25.00
- 21 ปีขึ้นไป	21	75.00

จากตารางที่ 3 พบว่า ประชากรที่เป็นครูโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี จำนวน 28 คน จำแนกเป็นครูชาย 5 คน (17.85%) ครูหญิง 23 คน (82.15%) จำแนกครูที่มีอายุต่ำกว่า 40 ปี 4 คน (14.28%) ครูที่มีอายุ 40 ปีขึ้นไป 24 คน (85.72%) ครูที่มีประสบการณ์ในการสอน 11 – 20 ปี 7 คน (25%) และครูที่มีประสบการณ์ในการสอน 21 ปีขึ้นไป 21 คน (75%) แสดงให้เห็นว่า ประชากรส่วนใหญ่เป็นครูหญิงมีอายุ 40 ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์การสอน 21 ปีขึ้นไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับความคิดเห็นการประเมินความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ได้แก่ ด้านเนื้อหาสาระ วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิทยากร สื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ และสถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการ มีรายละเอียดตามตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมิน
ความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผล
การเรียนการสอน

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
ด้านเนื้อหาสาระ			
1. การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544	4.79	0.41	มากที่สุด
2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอน	4.89	0.31	มากที่สุด
3. การสร้างเครื่องมือประเมินผลการเรียนการสอน	4.75	0.43	มากที่สุด
4. การหาคุณภาพเครื่องมือการประเมินผลการเรียนการสอน	4.68	0.54	มากที่สุด
วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ			
1. การบรรยายโดยใช้วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	4.39	0.86	มาก
2. ฝึกปฏิบัติการสร้างเครื่องมือประเมินผลการเรียนการสอน	4.36	0.61	มาก
3. การฝึกปฏิบัติการหาคุณภาพเครื่องมือการประเมินผล การเรียนการสอน	4.50	0.50	มาก
4. ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติ	4.46	0.63	มาก
ด้านวิทยากร			
1. ผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลการเรียนการสอนจาก กระทรวงศึกษาธิการ	4.11	1.04	มาก
2. อาจารย์ในสถานศึกษาระดับมหาวิทยาลัย	4.04	1.13	มาก
3. ศิษยานุศิษย์	2.89	0.72	ปานกลาง
4. อาจารย์ 3 ระดับ 8 ที่มีความเชี่ยวชาญ	2.46	0.66	น้อย
5. บุคลากรในโรงเรียนของตนเอง	2.43	1.10	น้อย
ด้านสื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ			
1. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะหรือ Projector	3.25	0.69	ปานกลาง
2. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) หรือ Power Point	3.25	0.77	ปานกลาง
3. เอกสารสิ่งพิมพ์, ใบงาน	3.36	0.75	มาก

ตารางที่ 4 (ต่อ)

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
ด้านสถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการ			
5.1 ห้องประชุมสำนักงานเขต	2.43	0.82	น้อย
5.2 ห้องประชุมของโรงเรียน	3.79	0.82	มาก
5.3 โรงแรมในกรุงเทพมหานคร	2.46	0.82	ปานกลาง
5.4 สถานที่ใดก็ได้ที่เลือกอำนวยความสะดวกการประชุมเชิงปฏิบัติการ	2.46	0.86	ปานกลาง

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้านเนื้อหาสาระในภาพรวมมากที่สุด 4 รายการ คือ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.89$, S.D. = 0.31) รองลงมา คือ การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ($\bar{X} = 4.79$, S.D. = 0.41) การสร้างเครื่องมือประเมินผลการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.75$, S.D. = 0.43) และการหาคุณภาพเครื่องมือการประเมินผลการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.68$, S.D. = 0.54) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้านวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 4 รายการ คือ การฝึกปฏิบัติการหาคุณภาพเครื่องมือการประเมินผลการเรียนการสอนสูงที่สุด ($\bar{X} = 4.50$, S.D. = 0.50) รองลงมา คือ ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติ ($\bar{X} = 4.46$, S.D. = 0.63) การบรรยายโดยใช้วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.86) และฝึกปฏิบัติการสร้างเครื่องมือประเมินผลการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.61) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้านวิทยากร ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2 รายการ คือ วิทยากรที่เน้นผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลการเรียนการสอนจากกระทรวงศึกษาธิการสูงที่สุด ($\bar{X} = 4.11$, S.D. = 1.04) รองลงมา คือ อาจารย์ในสถานศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ($\bar{X} = 4.04$, S.D. = 1.13) ตามลำดับ ระดับปานกลางมี 1 รายการ ได้แก่ วิทยากรที่เป็นศึกษานิเทศก์ ($\bar{X} = 2.89$, S.D. = 0.72) ระดับน้อยมี 2 รายการ ได้แก่ อาจารย์ 3 ระดับ 8 ที่มีความเชี่ยวชาญ ($\bar{X} = 2.46$, S.D. = 0.66) และบุคลากรในโรงเรียนของตนเอง ($\bar{X} = 2.43$, S.D. = 1.10) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน ด้านสื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า อยู่ในระดับมาก 1 รายการ คือ เอกสารสิ่งพิมพ์, ใบงาน ($\bar{X} = 3.36$, S.D. = 0.75) ระดับปานกลาง 2 รายการ ได้แก่ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะหรือ Projector ($\bar{X} = 3.25$, S.D. = 0.69) และคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) หรือ Power Point ($\bar{X} = 3.25$, S.D. = 0.77) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน ด้านสถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า อยู่ในระดับมาก 1 รายการ คือ ห้องประชุมของโรงเรียน ($\bar{X} = 3.79$, S.D. = 0.82) อยู่ในระดับปานกลาง 2 รายการ คือ โรงแรม ในกรุงเทพมหานคร ($\bar{X} = 2.46$, S.D. = 0.82) สถานที่ใดก็ได้ที่เอื้ออำนวยต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ ($\bar{X} = 2.46$, S.D. = 0.86) และอยู่ในระดับน้อย 1 รายการ คือ ห้องประชุมสำนักงานเขต ($\bar{X} = 2.43$, S.D. = 0.82) ตามลำดับ

ตารางที่ 5 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมิน ความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ของครูเพศชายและเพศหญิง

เพศ	N	$\bar{X}$	S.D	t
NS ชาย	5	71.40	3.38	1.39
หญิง	23	74.09	5.88	

** P < .01 = 2.78

NS ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

จากตารางที่ 5 พบว่า การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ของครูเพศชายและเพศหญิงด้วย t - test (Independent) พบค่า t = 1.39 ซึ่งไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จึงกล่าวได้ว่าครูเพศชายและครูเพศหญิงมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนไม่แตกต่างกัน ผลของการวิเคราะห์ยอมรับสมมุติฐานที่ว่า ครูที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นการประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 6 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น เกี่ยวกับการประเมิน
ความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน
ของครูที่มีอายุต่างกัน

	อายุ	N	$\bar{X}$	S.D	t
NS	ต่ำกว่า 40 ปี	4	74.50	2.96	
	40 ปีขึ้นไป	24	73.42	5.92	

** P < .01 = 2.78

NS ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

จากตารางที่ 6 พบว่า การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของครูที่มีอายุต่างกันด้วย t-test (Independent) พบค่า $t = 0.57$ ซึ่งไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จึงกล่าวได้ว่า ครูที่มีอายุต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมิน ความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนไม่แตกต่างกัน ผลของการวิเคราะห์ยอมรับสมมุติฐานที่ว่า ครูที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นการประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 7 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น เกี่ยวกับการ
ประเมินความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมิน
ผลการเรียนการสอนของครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน

	ประสบการณ์ในการทำงาน	N	$\bar{X}$	S.D	t
NS	11 – 20 ปี	7	72.71	3.65	
	21 ปีขึ้นไป	21	73.86	6.09	

** P < .01 = 2.78

NS ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

จากตารางที่ 7 พบว่า การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน

มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันด้วย t - test (Independent) พบค่า $t = 0.60$ ซึ่งไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จึงกล่าวได้ว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนไม่แตกต่างกัน ผลของการวิเคราะห์ยอมรับสมมุติฐานที่ว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นการประเมินความต้องการจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 2 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล

ด้วยการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนรูปแบบการวิจัยใช้ กลุ่มเดียว (One Group Pretest – Posttest Design) ใช้ค่าสถิติ t - test (Dependent) ปรากฏผลตามตารางที่ 8 ต่อไปนี้

ตารางที่ 8 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

ประชากร	N	$\sum D$	$\sum D^2$	t
ผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน	28	319	4143	13.04**

** $P < .01 = 2.75$

** มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตารางที่ 8 พบว่า ผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของครูโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี จำนวน 28 คน มีค่า $\sum D = 319$, ค่า $\sum D^2 = 4143$ เมื่อทดสอบความแตกต่างของคะแนนก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการด้วย t - test (Dependent) พบค่า $t = 13.04$ ซึ่งมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงกล่าวได้ว่าผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของครูโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี มีความแตกต่างกัน กล่าวคือผลสัมฤทธิ์หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนสูงกว่าผลสัมฤทธิ์ก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ผู้วิจัยใช้แบบประเมินความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด และกำหนดค่าน้ำหนักเป็นคะแนน 5,4,3,2,1 ตามลำดับ แบ่งความคิดเห็น ซึ่งเป็นระดับการรับรู้ 4 ด้าน คือ ด้านปฏิกิริยาตอบสนอง ด้านการเรียนรู้ ด้านการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน และด้านผลที่เกิดกับหน่วยงาน ตามแนวคิดของเคอร์คแพทริก (Donald Kirkpatrick) ดำเนินการวิเคราะห์ด้วยค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสำหรับประชากรทั้งหมด โดยจำแนกตามตัวแปร ได้แก่ เพศ อายุ และประสบการณ์ในการทำงาน ผลการวิเคราะห์ปรากฏในตารางที่ 9 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
ด้านระดับปฏิกิริยาตอบสนอง			
1. เนื้อหาสาระในหลักสูตรสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542	4.64	0.48	มากที่สุด
2. เนื้อหาสาระในหลักสูตรสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2544	4.46	0.50	มาก
3. เนื้อหาสาระในหลักสูตรมุ่งพัฒนาศักยภาพของครู ในเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน	4.43	0.49	มาก
4. ผู้ให้การอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการมีวิธีการที่สามารถเพิ่มศักยภาพของครูในเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน	4.46	0.50	มาก
5. การจัดกิจกรรมระหว่างฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง	4.39	0.48	มาก
ระดับการเรียนรู้			
6. การประชุมเชิงปฏิบัติการก่อให้เกิดการเรียนรู้แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอน	4.18	0.54	มาก

ตารางที่ 9 (ต่อ)

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	แปลความ
ระดับการเรียนรู้			
7. กิจกรรมการปฏิบัติงานช่วยเสริมสร้างความคิดและความเข้าใจในการประเมินผลการเรียนการสอนระดับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน	4.07	0.46	มาก
8. สารที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการช่วยสร้างศักยภาพการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา	4.32	0.60	มาก
9. ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการสามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมระดับผลที่เกิดต่อหน่วยงาน	4.04	0.49	มาก
10. ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการทำให้ทราบภารกิจในเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของสถานศึกษา	4.21	0.56	มาก

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินที่มีความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้านระดับปฏิกิริยาตอบสนอง อยู่ในระดับมากที่สุด คือ ด้านเนื้อหาสาระในหลักสูตรสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ($\bar{X} = 4.64$, S.D. = 0.48) อยู่ในระดับมาก 4 รายการ คือ เนื้อหาสาระในหลักสูตรสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ($\bar{X} = 4.46$, S.D. = 0.50) ผู้ให้การอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ มีวิธีการที่สามารถเพิ่มศักยภาพของครูในเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.46$, S.D. = 0.50) เนื้อหาสาระในหลักสูตร มุ่งพัฒนาศักยภาพของครูในเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.43$, S.D. = 0.49) และการจัดกิจกรรมระหว่างฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.48) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้านระดับการเรียนรู้ พบว่า อยู่ในระดับมาก คือ การประชุมเชิงปฏิบัติการก่อให้เกิดการเรียนรู้ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.18$, S.D. = 0.54) รองลงมา คือ กิจกรรมการปฏิบัติงานช่วยเสริมสร้างความคิด และความเข้าใจในการประเมินผลการเรียนการสอน

($\bar{X} = 4.07$, S.D. = 0.46) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้านระดับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน พบว่าอยู่ในระดับมาก คือ สาระที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการช่วยสร้างศักยภาพการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.60) รองลงมา คือ ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติ ที่เป็นรูปธรรม ($\bar{X} = 4.04$, S.D. = 0.49) ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้านระดับผลที่เกิดต่อหน่วยงาน พบว่าอยู่ในระดับมาก คือ ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทำให้ทราบภาระกิจในเรื่องการประเมินผลการเรียนการสอนของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.56)

ตารางที่ 10 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็น ที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของครูเพศชายและเพศหญิง

เพศ	N	$\bar{X}$	S.D	t
ชาย	5	42.40	3.67	
หญิง	23	43.43	1.31	

** $P < .01 = 2.78$

NS ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

จากตารางที่ 10 พบว่า การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของครูเพศชายและเพศหญิงด้วย t - test (Independent) พบค่า $t = 0.62$ ซึ่งไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จึงกล่าวได้ว่า ครูเพศชายและเพศหญิงมีความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนไม่แตกต่างกัน ผลของการวิเคราะห์ยอมรับสมมุติฐานที่ว่า ครูที่มีเพศต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 11 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นที่มีต่อการประชุม
เชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของครูที่มีอายุต่างกัน

อายุ	N	$\bar{X}$	S.D	t
ต่ำกว่า 40 ปี	4	43.50	2.69	
40 ปีขึ้นไป	24	43.21	1.85	

** P < .01 = 2.78

NS ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

จากตารางที่ 11 พบว่า การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ของครูที่มีอายุต่างกันด้วย t - test (Independent) พบค่า t = 0.21 ซึ่งไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จึงกล่าวได้ว่า ครูที่มีอายุต่างกันมีความเห็นที่มีต่อการประชุมปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนไม่แตกต่างกัน ผลของการวิเคราะห์ยอมรับสมมติฐานที่ว่า ครูที่มีอายุต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 12 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นที่มีต่อการประชุม
เชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของครูที่มีประสบการณ์
ในการทำงานต่างกัน

ประสบการณ์ในการทำงาน	N	$\bar{X}$	S.D	t
11 – 20 ปี	7	43.00	2.14	
21 ปีขึ้นไป	21	43.33	1.94	

** P < .01 = 2.78

NS ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

จากตารางที่ 12 พบว่า การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ของครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันด้วย t - test (Independent) พบค่า t = 0.36 ซึ่งไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

จึงกล่าวได้ว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความเห็นที่มีต่อการประชุมปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนไม่แตกต่างกัน ผลของการวิเคราะห์ยอมรับสมมติฐานที่ว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็น เกี่ยวกับการพัฒนานุเคราะห์ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการไม่แตกต่างกัน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาและกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ
2. เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ
3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร ในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้เป็นครูของโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ สังกัดกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2544 – 2545 จำนวน 28 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มี 3 ฉบับ คือ

1. แบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ
ตอนที่ 1 เป็นแบบสำรวจเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจ ได้แก่ เพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน และความต้องการในการพัฒนาบุคลากร (Checklist) จำนวน 7 ข้อ
ตอนที่ 2 เป็นแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร จำแนกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านเนื้อหาสาระ ด้านวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ด้านวิทยากร ด้านสื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการและด้านสถานที่ที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบบ 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert's five rating scale) จำนวน 20 ข้อ
2. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นแบบทดสอบแบบปรนัยชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน จำนวน 30 ข้อ
3. แบบประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสำรวจเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบประเมิน ได้แก่ เพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน เป็นแบบสำรวจรายการ (Checklist) จำนวน 3 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นแบบประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ จำแนกออกเป็น 4 ระดับ คือ ระดับปฏิกิริยาตอบสนอง ระดับการเรียนรู้ ระดับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานและระดับผลที่เกิดต่อหน่วยงาน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบบ 5 ระดับของลิเคิร์ต (Likert's five rating scale) จำนวน 10 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับขั้นตอนดังนี้ คือ

1. ขั้นการศึกษาและกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้วิจัยเก็บข้อมูลด้วยตนเองโดยใช้แบบประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน
2. ขั้นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนานุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้วิจัยเก็บข้อมูลด้วยตนเองโดยใช้แบบประเมิน จำนวน 30 ข้อ โดยดำเนินการเก็บข้อมูลก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน
3. ขั้นการประเมินความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการพัฒนานุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้วิจัยเก็บข้อมูลด้วยตนเองโดยใช้แบบประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้ คือ

1. สถิติที่ใช้ในการศึกษาและกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ด้านสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน และความต้องการในการพัฒนานุคลากร วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ ด้านความต้องการจำเป็นของครูในการพัฒนานุคลากร 5 ด้าน คือ ด้านเนื้อหาสาระ ด้านวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ด้านวิทยากร ด้านสื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ และด้านสถานที่ที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยด้วย t - test แบบ Independent

2. สถิติที่ใช้ในการทดสอบความแตกต่าง ผลสัมฤทธิ์ก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยด้วย t - test แบบ Dependent

3. สถิติที่ใช้ในการศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยด้วย t - test แบบ Independent

สรุปผลการวิจัย

1. การศึกษาและกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ครูโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี มีความคิดเห็นเพื่อกำหนดความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน 5 ด้าน ได้แก่

1.1 ด้านเนื้อหาสาระ ประกอบด้วย การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอน การสร้างเครื่องมือประเมินผลการเรียนการสอน การหาคุณภาพเครื่องมือการประเมินผลการเรียนการสอน

1.2 ด้านวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบด้วย การบรรยายโดยใช้วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ฝึกปฏิบัติการสร้างเครื่องมือประเมินผลการเรียนการสอน ฝึกปฏิบัติการหาคุณภาพเครื่องมือการประเมินผลการเรียนการสอน ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติ

1.3 ด้านวิทยากร พบว่า มีความเชี่ยวชาญด้านประเมินผลการเรียนการสอนจากกระทรวงศึกษาธิการ และอาจารย์ในสถานศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

1.4 ด้านสื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า ครูมีความต้องการเอกสารสิ่งพิมพ์, ใบงาน และเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะหรือเครื่อง Projector

1.5 ด้านสถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า ครูมีความต้องการใช้ห้องประชุมของโรงเรียน

2. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู เกี่ยวกับการประเมินความจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการของครูที่ เพศ อายุ และประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

3. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ใช้การวิเคราะห์ด้วย t -test (Dependent) มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่าผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนมีความแตกต่างกัน และพบว่าผลสัมฤทธิ์หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการสูงกว่าก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ ครูโรงเรียนวัดชัยฉิมพลีมีความคิดเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน 4 ด้าน ได้แก่

ระดับปฏิกิริยาตอบสนอง พบว่า ด้านเนื้อหาสาระในหลักสูตรสอดคล้องกับพระราชนโยบายการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 เนื้อหาสาระในหลักสูตรสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 เนื้อหาสาระในหลักสูตรมุ่งพัฒนาศักยภาพของครูในเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนผู้ให้การอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ มีวิธีการที่สามารถเพิ่มศักยภาพของครูในเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมระหว่างฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

ระดับการเรียนรู้ พบว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการก่อให้เกิดการเรียนรู้ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอน และกิจกรรมการปฏิบัติงาน ช่วยเสริมสร้างความคิดและความเข้าใจในการประเมินผลการเรียนการสอน

ระดับการเปลี่ยนแปลงในการทำงาน พบว่า สาระที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ช่วยสร้างศักยภาพการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา และความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการสามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

ระดับผลที่เกิดต่อหน่วยงาน พบว่า ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการทำให้ทราบภาระกิจในเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4. การศึกษาความคิดเห็นขอครูที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

5. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ พบว่า ครูมี อายุ เพศ และประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

อภิปรายผล

1. การพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งเป็นกระบวนการช่วยเหลือครูในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญ อย่างมีระเบียบแบบแผน นอกจากนั้นจะเป็นการสร้างเจตคติที่ดีในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ พะยอม วงศ์สารศรี (2540 : 166) ที่กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร คือ การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพ ซึ่งกิจกรรมที่จะใช้ในการพัฒนาบุคลากรมีมากมายหลายกิจกรรม แต่จากการสำรวจสภาพปัจจุบันปัญหาของการวิจัยในครั้งนี้ พบว่า ครูส่วนใหญ่ ร้อยละ 89.29 มีความต้องการให้ใช้กิจกรรมพัฒนาบุคลากรด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของฐิระ ประवालพฤษ (2538 : 128) ได้ให้ความเห็นว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นรูปแบบของการฝึกอบรมที่ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำสิ่งที่ได้รับไปปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงที่ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติอยู่ ทั้งนี้การพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องกำหนดเป็นขั้นตอน ซึ่งในเรื่องดังกล่าว เริงลักษณ์ โรจนพันธ์ (2529 : 122) ได้กำหนดขั้นตอนในการประชุมเชิงปฏิบัติการออกเป็น 3 ระยะ คือ

1.1 ระยะก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องหาความจำเป็นในการฝึกอบรม แล้วนำมาเขียนเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.2 ระยะระหว่างการประชุมเชิงปฏิบัติการ คือ การดำเนินการตามหลักสูตรการฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.3 ระยะหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ คือ จะมีการประเมินผลและการติดตามผลว่า ความรู้และประสบการณ์ที่บุคลากรได้รับไปนั้นถูกนำมาใช้ เพื่อปรับปรุงหรือขจัดปัญหาของงานมากน้อยเพียงใด

2. ผลการวิจัย พบว่า ผลสัมฤทธิ์หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอนสูงกว่าผลสัมฤทธิ์ก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน ทั้งนี้เพราะการประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ถูกต้อง คือ เริ่มต้นด้วยการสำรวจความต้องการจำเป็น แล้วนำผลการสำรวจมาสร้างเป็นหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งผลการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกันคุณภาพทางการศึกษาของสถานศึกษาได้ตามมาตรฐานด้านปัจจัย มาตรฐานที่ 22 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตัวบ่งชี้ที่ 3 ครูมีความรู้ความสามารถในการประเมินผล

การเรียนการสอน และการนำผลการประเมินมาใช้พัฒนาคุณภาพ

3. จากการศึกษาความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน พบว่า บุคลากรได้ความรู้ความเข้าใจแล้วยังก่อให้เกิดการรับรู้ในระดับต่างๆ ได้แก่ ระดับปฏิกิริยาตอบสนอง ระดับการเรียนรู้ ระดับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานและระดับ ผลที่เกิดต่อหน่วยงาน โดยความคิดเห็นของครูมีความคิดเห็นว่าได้ผลสำเร็จในระดับมาก นั้นก็ หมายถึง การพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียน การสอน ไม่ใช่เพียงแค่ให้ครูรู้จักการวัดผลประเมินผลเท่านั้น แต่จะรู้จักการนำการวัดผลประเมินผล การเรียนการสอน ไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยและที่สำคัญ ครูจะต้องเปลี่ยนแปลง เจตคติของครูให้เห็นคุณค่าของการประเมินผลการเรียนการสอนของครูด้วยด้วย

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 การพัฒนาบุคลากรเป็นเรื่องสำคัญ ปัจจุบันได้รับความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง ให้โรงเรียนพยายามหาทางพัฒนาบุคลากร เกี่ยวกับการเตรียมการเพื่อนำโรงเรียนเข้าสู่การประกัน คุณภาพ ฉะนั้นการดำเนินการในด้านนี้ผู้บริหารต้องให้ความสนใจให้มากขึ้น โดยน่าจะแต่งตั้งผู้ช่วย ผู้บริหารรับผิดชอบโดยตรง เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรได้ผลดี

1.2 ต้องยอมรับว่า การนำโรงเรียนเข้าสู่การประกันคุณภาพ จะทำให้ครูมีภาระกิจ มากขึ้น ฉะนั้นผู้ปฏิบัติควรได้รับขวัญและกำลังใจจากผู้บริหารพอสมควร

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต

2.1 รูปแบบกิจกรรมพัฒนาบุคลากรมีหลายกิจกรรม ในการวิจัยครั้งต่อไปสามารถ เปรียบเทียบประสิทธิภาพ ของรูปแบบกิจกรรมพัฒนาบุคลากรหลายๆ รูปแบบ เพื่อค้นหาว่ารูปแบบ ไດมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.2 การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน เพื่อเข้าสู่โรงเรียนประกันคุณภาพ ต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง และดำเนินการให้ครบทุกด้านเพื่อเป็นการปลูกฝังให้ครูมีความรู้สึกว่าเป็นหน้าที่ ดังนั้นในการวิจัยครั้งต่อไป จะต้องพัฒนาบุคลากรให้ครบทุกตัวบ่งชี้ในแต่ละมาตรฐาน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กาญจนา วัฒมาญ. การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน. กรุงเทพฯ : ธนการพิมพ์, 2544.
- กุลธน ธนาพงศธร. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารบุคคล หน่วยที่ 1-7. พิมพ์ครั้งที่ 2
นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2535
- เกษม วัฒนชัย. "การประกันคุณภาพทางวิชาการ," จุลสารพัฒนาการเรียนการสอน. 15,30
(2539) : 11 - 12.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา :
เพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2543.
- _____. เอกสารการสัมมนาคณะกรรมการการศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
คุรุสภา, 2531.
- งามจิต อ่อนมิ่ง. การศึกษาสภาพปัญหาการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน
ประถมศึกษา ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- จตุภูมิ แจ่มหม้อ. การศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- ชวน เฉลิมโฉม. การศึกษาวิธีการพัฒนาบุคลากรในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
ติเตน ปี พ.ศ. 2535 ในเขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.
- ชูชัย สมितिไกร. การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2540.
- ฐีระ ประวาลฤกษ์. การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักงานสภา
สถาบันราชภัฏ, 2538.
- ทองฟู ชินะโชติ. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,
2531.

- ธรรมรักษ์ การพิศิษฐ์. "แผนการพัฒนางานกำลังคนด้านจิตใจ," วารสารเศรษฐกิจและสังคม ฉบับพิเศษ (2528) : 63 - 71.
- นพมาศ วงศ์โสภณ. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2524.
- บุญเลิศ ไพรินทร์. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : วิมาลการพิมพ์, 2530.
- ประยูรศักดิ์ มงคลประสิทธิ์. การศึกษาการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- ประเสริฐ จรรย์านุกุล. "การพัฒนาคุณภาพผลผลิตของสถาบันอุดมศึกษา," วารสารวิชาการ อุดมศึกษา. 1,3 (2535) : 39 - 40.
- ปราโมทย์ โชติมงคล. "บริหารงานบุคคล," ใน เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารสำหรับผู้บังคับบัญชา รุ่นที่ 6. กรุงเทพฯ : ทบวงมหาวิทยาลัย, 2535.
- ปาน สวัสดิ์สาลี. คู่มือการประเมิน และติดตามผลการฝึกอบรมสำหรับผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม/สัมมนา. กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., 2535.
- เปื้อง กุมุท. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. 2520.
- พนัส หันนาคินทร์. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์เนศ, 2524.
- พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2540.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- ปัญญา สาร. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- ปัญญา สาร. หลักการบริหาร. กรุงเทพฯ : ศ.ส.การพิมพ์, 2517.
- มนูญ ตนะวัฒนา. การพัฒนาบุคคลในโลกธุรกิจ - อุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : โอ เอสพรีนติ้งเฮ้าส์, 2532.

- มะลิ คงสุกุล. การจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดสมุทรสงคราม. วิทยานิพนธ์
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.
- รวีวรรณ นาคเยี่ยม. การศึกษาการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน การศึกษา
สงเคราะห์ สังกัดกองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญา
ครุศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- รุ่ง แก้วแดง. "คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาไทยระบบที่ต้องสร้าง," มติชนรายวัน. 11 สิงหาคม
2540. หน้า 11.
- เรืองลักษณ์ ไรจนพันธ์. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2529.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริม
วิชาการ, 2536.
- วิจิตร ศรีธำณ. หลักการอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2540.
- วิน เชื้อโพธิ์หัก. การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2537.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2524.
- สถล รุ่งโรจน์. การศึกษาการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดสมุทรปราการ.
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- สมคิด บางโม. เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. กรุงเทพฯ : วิทย์พัฒน์จำกัด, 2539.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,
2529.
- สมพร เสรีวัลลภ. การศึกษาสภาพและปัญหาการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2539.
- สุธี สุทธิสมบุรณ์ และสมาน รังสิโยกฤษฎ์. หลักการบริหารเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : สำนักงาน ก.พ.
2532.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพฯ ฯ : อเนกศิลป์การพิมพ์, 2528.

Best, John W. Research in Education. New Delhi : Prentice – Hall, 1981.

Guffy, Jerry G. Toward Faculty Renewal. San Francisco : Jussey – Bass, 1975.

Mullally, Lee J. and Norman V. Duffy. (1978). "The Goal of Faculty Development Improving Instruction (and Serving)," Improving College and University Teaching.

Seyfarth, John T. Personnel Management for Effective School. Boston : Allvn and Bacon, 1991.

ภาคผนวก

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

รายนามผู้เชี่ยวชาญ	ตำแหน่งและสถานที่ปฏิบัติงาน	ความเชี่ยวชาญ
1. นายโกมินทร์ สังคะนอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดจันทร์ ประดิษฐาราม สำนักงานเขต ภาษีเจริญ กทม.	ด้านการประกันคุณภาพ
2. นายมงคล อิศระมโนรส	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดนิมมานนรดี สำนักงานเขตภาษีเจริญ กทม.	ด้านหลักสูตร
3. นายอุดมศักดิ์ นาคี	หัวหน้าฝ่ายทดสอบและประเมินผล สำนักการศึกษา กทม.	ด้านวัดผลประเมินผล
4. นางกรรณิการ์ จุลมกร	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอ่างแก้ว สำนักงานเขตภาษีเจริญ กทม.	ด้านสถิติเพื่อการ วิเคราะห์ข้อมูล
5. นางสาวมยุรี เศวตนัย	อาจารย์ใหญ่โรงเรียนวัดกำแพง สำนักงานเขตภาษีเจริญ กทม.	ด้านภาษา



พ. 187/2545

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

1 กรกฎาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นางกรรณิการ์ จุลมากร ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดอ่างแก้ว

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

ด้วย นางอมรา ทวีทุน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี ปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษากิจการกรมพัฒนานุเคราะห์โรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เพื่อเข้าสู่โรงเรียนประกันคุณภาพ" ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณี เหมทานนท์
2. ดร.กาญจนา วัฒนาย
3. นางสาวมาลีวิมล รักบ้านเกิด

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้เกียรติเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าว ขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิระ ประเสริฐศิลป์)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

คณะครุศาสตร์

โทรศัพท์ 0-2890-0841 ต่อ 508 , 0-2472-5712

โทรสาร 0-2472-5712



ครุ ๑๙/๒๕๔๕

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงนิรยุรจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

๑ กรกฎาคม ๒๕๔๕

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายโกมินทร์ สังคะนอง ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดจันทร์ประดิษฐาราม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

ด้วย นางอมรา ทวีทุน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี ปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษากิจกรรมพัฒนาบุคลลากรโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เพื่อเข้าสู่โรงเรียนประกันคุณภาพ" ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณี เหมทานนท์
2. ดร.กาญจนา วัฒมา
3. นางสาวมาลีวิมล รักบ้านเกิด

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้เกียรติเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าว ขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิระ ประเสริฐศิลป์)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

คณะครุศาสตร์

โทรศัพท์ 0-2890-0841 ต่อ 508 , 0-2472-5712

โทรสาร 0-2472-5712



พ.ศ. 187/2545

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงศิริราช
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

1 กรกฎาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายมงคล อิศระมนิรต ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดนิมมานรดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

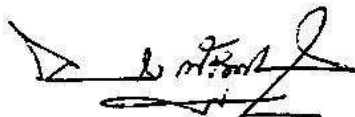
ด้วย นางอมรา ทวีทุน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี ปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษากิจกรรมพัฒนาบุคลากรโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เพื่อเข้าสู่โรงเรียนประกันคุณภาพ" ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณี เหมทานนท์
2. ดร.กาญจนา วัฒมาญ
3. นางสาวมาศวิมล รักบ้านเกิด

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้เกียรติเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าว ขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิระ ประเสริฐศิลป์)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

คณะครุศาสตร์

โทรศัพท์ 0-2890-0841 ต่อ 508 , 0-2472-5712

โทรสาร 0-2472-5712



คจ 91/2545

สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

1 กรกฎาคม 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายอุดมศักดิ์ นาคี หัวหน้าฝ่ายวัดผลและประเมินผลกองวิชาการ สำนักการศึกษา กทม.

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

ด้วย นางอมรา ทวีทุน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี ปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษากิจกรรมพัฒนาบุคคลากรโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เพื่อเข้าสู่โรงเรียนประกันคุณภาพ" ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) ของสถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณี เหมทานนท์
2. ดร.กาญจนา วัฒนายุ
3. นางสาวมาศวิมล รักบ้านเกิด

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้เกียรติเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าว ขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิระ ประเสริฐศิลป์)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรฯ

คณะครุศาสตร์

โทรศัพท์ 0-2890-0841 ต่อ 508 , 0-2472-5712

โทรสาร 0-2472-5712

สูตรการวิเคราะห์ค่าสถิติ

สูตรการวิเคราะห์ค่าสถิติ

1. การตรวจสอบความตรง (Validity) โดยการวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้องระหว่างรายการสำรวจกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยด้วยค่า Index of Consistency (IOC) มีสูตรดังนี้ (กาญจนา วัฒนา 2544 : 1.16)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC หมายถึง ดัชนีความสอดคล้องระหว่างรายการสำรวจ หรือข้อคำถาม หรือรายการประเมินกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

$\sum R$ หมายถึง ผลรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N หมายถึง จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

2. ตรวจสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ด้วยค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามแบบของครอนบาค (Cronbach 1990 : 202 - 204)

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right\}$$

เมื่อ α หมายถึง สัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น

n หมายถึง จำนวนข้อ

S_i^2 หมายถึง คะแนนความแปรปรวนแต่ละข้อ

S_t^2 หมายถึง คะแนนความแปรปรวนทั้งฉบับ

3. ตรวจสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ด้วยสูตร KR – 21 ตามแบบของคูเดอร์ ริชาร์ดสัน (พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2531 : 131)

$$R_{tt} = \left\{ \frac{n}{n-1} \right\} 1 - \frac{\bar{x}(n-\bar{x})}{nS_t^2}$$

เมื่อ r_{tt} หมายถึง ค่าความเชื่อมั่น

n หมายถึง จำนวนข้อ

$\bar{x}$ หมายถึง คะแนนเฉลี่ย

S_t^2 หมายถึง ความแปรปรวนของคะแนนทั้งหมด

4. ตรวจสอบค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) ด้วยการนำจำนวนผู้ตอบถูกกลุ่มสูงลบด้วยจำนวนผู้ตอบถูกกลุ่มต่ำหารด้วยจำนวนผู้ตอบทั้งหมด มีสูตรดังนี้ (กาญจนา วัฒมา 2544 : 130)

$$\text{อำนาจจำแนก (r)} = \frac{\text{จำนวนผู้ตอบถูกกลุ่มสูง} - \text{จำนวนผู้ตอบถูกกลุ่มต่ำ}}{\text{จำนวนผู้ตอบทั้งหมด}}$$

5. ตรวจสอบความยากง่าย (Difficulty) โดยการนำผลรวมของผู้ตอบถูกกลุ่มสูงและผู้ตอบถูกกลุ่มต่ำ หารด้วยจำนวนผู้ตอบทั้งหมดของทั้งสองกลุ่ม มีสูตรดังนี้ (กาญจนา วัฒมา 2544 : 133)

$$\text{ความยากง่าย (P)} = \frac{\text{ผลรวมของผู้ตอบถูกกลุ่มสูงและผู้ตอบถูกกลุ่มต่ำ} \times 100}{\text{จำนวนผู้ตอบทั้งหมด}}$$

6. ตรวจสอบค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) ด้วยค่า t - test สำหรับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นอิสระต่อกัน มีสูตรดังนี้ (พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2531 : 139)

$$t = \frac{\bar{X}_{\text{สูง}} - \bar{X}_{\text{ต่ำ}}}{\sqrt{\frac{S_{\text{สูง}}^2}{n_{\text{สูง}}} + \frac{S_{\text{ต่ำ}}^2}{n_{\text{ต่ำ}}}}}$$

เมื่อ	$\bar{X}_{\text{สูง}}$	หมายถึง	คะแนนเฉลี่ยกลุ่มสูง
	$\bar{X}_{\text{ต่ำ}}$	หมายถึง	คะแนนเฉลี่ยกลุ่มต่ำ
	$S_{\text{สูง}}^2$	หมายถึง	ความแปรปรวนกลุ่มสูง
	$S_{\text{ต่ำ}}^2$	หมายถึง	ความแปรปรวนกลุ่มต่ำ
	$n_{\text{สูง}}$	หมายถึง	จำนวนผู้ตอบกลุ่มสูง
	$n_{\text{ต่ำ}}$	หมายถึง	จำนวนผู้ตอบกลุ่มต่ำ

7. ค่าเฉลี่ย (Mean) ใช้วิเคราะห์ระดับความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนและระดับความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน มีสูตรดังนี้ (กาญจนา วัฒมา 2544 : 68)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\bar{X}$ หมายถึง คะแนนเฉลี่ย

$\sum X$ หมายถึง ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N หมายถึง จำนวนครูในกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

8. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้วิเคราะห์ค่าการกระจายของข้อมูล ความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน และค่าการกระจายของข้อมูลความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน มีสูตรดังนี้ (กาญจนา วัฒายุ 2544 : 73)

$$S.D. = \sqrt{\frac{N\sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S.D. หมายถึง ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

N หมายถึง จำนวนครูในกลุ่มตัวอย่าง

$\sum X^2$ หมายถึง ผลรวมของคะแนนแต่ละคนยกกำลังสอง

$(\sum X)^2$ หมายถึง ผลรวมของคะแนนทุกคนยกกำลังสอง

9. ค่า t – test (Dependent) ใช้ทดสอบความแตกต่างของผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน มีสูตรดังนี้ (กาญจนา วัฒายุ 2544 : 61)

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{N\sum D^2 - (\sum D)^2}{N-1}}}$$

เมื่อ t หมายถึง การทดสอบความแตกต่างระหว่างผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

D หมายถึง ความแตกต่างของคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

$\sum D$ หมายถึง ผลรวมความแตกต่างของคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนรู้การสอนของครูทุกคน

$\sum D^2$ หมายถึง ผลรวมความแตกต่างของคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนรู้การสอนของครูแต่ละคนยกกำลังสอง

$(\sum D)^2$ หมายถึง ผลรวมความแตกต่างของคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนรู้การสอนของครูทุกคนยกกำลังสอง

N หมายถึง จำนวนครูที่เป็นประชากร

10. ค่า t -test (Independent) ใช้ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนรู้การสอน จำแนกตามเพศ และอายุ มีสูตรดังนี้ (พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2531 : 175)

$$t = \frac{\bar{X}_{\text{สูง}} - \bar{X}_{\text{ต่ำ}}}{\sqrt{\frac{(n_{\text{สูง}} - 1)S_{\text{สูง}}^2 + (n_{\text{ต่ำ}} - 1)S_{\text{ต่ำ}}^2}{n_{\text{สูง}} + n_{\text{ต่ำ}} - 2} \left\{ \frac{1}{n_{\text{สูง}}} + \frac{1}{n_{\text{ต่ำ}}} \right\}}}$$

เมื่อ t หมายถึง ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนรู้การสอน

$\bar{X}_{\text{สูง}}$ หมายถึง คะแนนเฉลี่ยกลุ่มสูง

$\bar{X}_{\text{ต่ำ}}$ หมายถึง คะแนนเฉลี่ยกลุ่มต่ำ

$S_{\text{สูง}}^2$ หมายถึง ความแปรปรวนของกลุ่มสูง

$S_{\text{ต่ำ}}^2$ หมายถึง ความแปรปรวนของกลุ่มต่ำ

$n_{\text{สูง}}$ หมายถึง จำนวนครูในกลุ่มตัวอย่างกลุ่มสูง

$n_{\text{ต่ำ}}$ หมายถึง จำนวนครูในกลุ่มตัวอย่างกลุ่มต่ำ

ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

ผลการตรวจสอบคุณภาพความตรง (VALIDITY)
แบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนานุเคราะห์
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

รายการ ที่	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					ผลรวมความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ	IOC
	1	2	3	4	5		
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
2	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
3	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
6	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
11	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80
12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
13	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
14	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80
15	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80
16	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
17	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
18	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80
19	+1	-1	+1	+1	+1	3	0.60
20	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

ผลการตรวจสอบคุณภาพความตรง (VALIDITY)
แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

รายการ ที่	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					ผลรวมความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ	IOC
	1	2	3	4	5		
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
2	-1	+1	+1	+1	+1	3	0.60
3	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
5	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
6	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
8	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
11	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80
12	-1	+1	+1	+1	+1	3	0.80
13	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
14	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
15	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80
16	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
17	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
18	+1	+1	+1	+1	-1	3	0.60
19	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80
20	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
21	+1	+1	+1	-1	+1	3	0.60
22	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

ผลการตรวจสอบคุณภาพความตรง (VALIDITY)
แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน
(ต่อ)

รายการ ที่	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					ผลรวมความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ	IOC
	1	2	3	4	5		
23	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
24	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80
25	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
26	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
27	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
28	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
29	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80
30	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

ค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป

ผลการตรวจสอบคุณภาพความตรง (VALIDITY)
แบบประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

รายการ ที่	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					ผลรวมความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ	IOC
	1	2	3	4	5		
1	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80
2	+1	-1	+1	+1	+1	3	0.60
3	-1	+1	+1	+1	+1	3	0.60
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
6	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
10	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80

ค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป

**คะแนนผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน**

ความยากง่าย (Difficulty) และ อำนาจจำแนก (Discrimination)
ของแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

ข้อที่	ความยากง่าย P (%)	อำนาจจำแนก r (%)	ข้อที่	ความยากง่าย P (%)	อำนาจจำแนก r (%)
1	.49	.56	16	.67	.55
2	.57	.51	17	.43	.58
3	.58	.63	18	.70	.60
4	.69	.53	19	.60	.66
5	.69	.53	20	.67	.55
6	.55	.59	21	.56	.71
7	.53	.50	22	.61	.63
8	.75	.51	23	.55	.47
9	.72	.56	24	.39	.46
10	.62	.49	25	.60	.66
11	.68	.62	26	.44	.60
12	.74	.53	27	.49	.56
13	.79	.74	28	.45	.50
14	.62	.49	29	.47	.45
15	.62	.65	30	.48	.60

P = 20 – 80%

$r > .20$

ผลการตรวจสอบคุณภาพอำนาจจำแนก (Discrimination)
แบบประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
ด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

ข้อที่	กลุ่มสูง		กลุ่มต่ำ		t
	$\bar{X}_H$	S_H^2	$\bar{X}_L$	S_L^2	
1	4.75	0.41	2.63	0.69	7.97
2	4.87	0.31	2.38	0.46	6.55
3	4.75	0.43	2.75	0.74	3.66
4	4.63	0.54	2.63	0.61	6.99
5	4.38	0.86	2.88	0.65	3.95
6	4.25	0.61	2.75	0.74	13.04
7	4.50	0.50	3.00	0.46	6.27
8	4.38	0.63	2.38	0.74	5.84
9	4.00	1.04	3.00	0.61	2.34
10	4.13	1.13	3.25	0.74	1.84
11	2.88	0.72	1.38	0.52	4.76
12	2.50	0.66	1.25	0.46	4.42
13	2.50	1.01	1.50	0.65	2.36
14	3.25	0.69	2.00	0.75	3.48
15	3.25	0.77	1.88	0.64	3.88
16	3.38	0.75	2.38	0.75	2.67
17	2.50	0.82	1.75	0.46	2.27
18	3.75	0.82	2.63	0.46	3.39
19	2.50	0.82	1.38	0.71	2.92
20	2.63	0.86	1.38	0.71	3.18

*t > 1.75

ผลการตรวจสอบคุณภาพอำนาจจำแนก (Discrimination)
แบบประเมินความคิดเห็นของครูที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

รายการประเมินที่	กลุ่มสูง		กลุ่มต่ำ		t
	$\bar{X}_H$	S_H^2	$\bar{X}_L$	S_L^2	
1	4.63	0.48	2.63	0.65	7.00
2	4.38	0.50	2.88	0.69	5.00
3	4.50	0.49	3.00	0.61	5.45
4	4.63	0.50	3.13	0.46	6.30
5	4.25	0.48	2.38	0.71	6.19
6	4.13	0.54	3.38	0.74	2.32
7	4.88	0.46	2.88	0.74	6.53
8	4.25	0.60	2.63	0.69	5.03
9	4.00	0.43	2.75	0.61	4.742
10	4.13	0.56	2.38	0.75	5.30

*t > 1.75

ผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

N = 28

คนที่	คะแนนก่อน การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	คะแนนหลัง การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ความแตกต่าง คะแนนก่อน-หลัง (D)	ผลรวมของความ ต่างยกกำลังสอง (D ²)
1	7	20	13	169
2	5	20	15	225
3	12	16	4	16
4	6	22	16	256
5	5	14	9	81
6	2	18	16	256
7	6	21	15	225
8	11	19	8	64
9	14	26	12	144
10	3	26	23	529
11	6	19	13	169
12	9	21	12	144
13	13	22	9	81
14	14	26	12	144
15	5	17	12	144
16	8	14	6	36
17	8	26	18	324
18	6	17	11	121
19	10	19	9	81
20	9	20	11	121
21	14	22	8	64
22	9	22	13	169

ผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

(ต่อ)

N = 28

คนที่	คะแนนก่อนการ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	คะแนนหลังการ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ความแตกต่าง คะแนนก่อน-หลัง (D)	ผลรวมของความ ต่างยกกำลังสอง (D ²)
23	8	12	4	16
24	13	21	8	64
25	6	22	16	256
26	8	16	8	64
27	10	22	12	144
28	11	17	6	36
รวม	238	557	319	4143

แบบประเมินผล

แบบประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน
ด้วยวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ณ โรงเรียน _____ เขต _____ กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง แบบประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผล
 การเรียนการสอน ฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ
 เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน
2. เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินไปดำเนินการพัฒนาบุคลากร
 เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

คำแนะนำ โปรดกาเครื่องหมาย ☒ ลงใน () ที่ตรงกับข้อมูลส่วนตัวของท่าน

1. เพศ () ชาย
 () หญิง
2. อายุ () ต่ำกว่า 40 ปี
 () 40 ปีขึ้นไป
3. ประสบการณ์ในการสอน
 () ต่ำกว่า 10 ปี
 () 10-20 ปี
 () 21 ปีขึ้นไป
4. ท่านเคยได้รับความรู้ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนมาก่อนหรือไม่
 () เคย
 () ไม่เคย

กรณีที่ท่านเคยได้รับความรู้เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนมาแล้ว
 โปรดระบุว่าได้รับความรู้ด้วยวิธีใด

- () จากการเรียนในระดับปริญญาตรี/โท
 () จากการฝึกอบรม

- () จากการศึกษาค้นคว้า
- () จากคำแนะนำของเพื่อน
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. ท่านต้องการให้โรงเรียนจัดโครงการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน

- () ต้องการ
- () ไม่ต้องการ

6. ท่านต้องการให้โรงเรียนพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียน การสอนด้วยวิธีใด

- () ศึกษาด้วยตนเอง
- () ประชุมเชิงปฏิบัติการภายในโรงเรียน
- () นิเทศการประเมินผลการเรียนการสอน
- () จัดกลุ่มครูในโรงเรียนช่วยเหลือกันเอง
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ท่านต้องการให้โรงเรียนพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียน การสอนในช่วงเวลาใด

- () เดือนกุมภาพันธ์ 2545
- () เดือนมีนาคม 2545
- () เดือนเมษายน 2545
- () เดือนพฤษภาคม 2545

8. ในระยะเวลาที่ผ่านมาท่านเคยใช้วิธีการประเมินผลการเรียนการสอนในการจัดการ การเรียนการสอนหรือไม่

- () เคย
- () ไม่เคย

กรณีท่าน ไม่เคย ใช้วิธีการประเมินผลการเรียนการสอนในการจัดการเรียน การสอน เป็นเพราะเหตุใด

- () มีความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนไม่เพียงพอ
- () ไม่เข้าใจภาษาวัดผลและประเมินผล
- () มีภาระงานมาก ไม่มีเวลา

ส่วนที่ 2 ประเมินความความต้องการจำเป็นในการประชุมเชิงปฏิบัติการ
 คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความต้องการของท่าน

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความต้องการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	เนื้อหาสาระ					
1	การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544.....					
2	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียน การสอน.....					
3	การสร้างเครื่องมือประเมินผลการเรียนการสอน.....					
4	การหาคุณภาพเครื่องมือการประเมินผล การเรียนการสอน.....					
	วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ					
5	การบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ.....					
6	ฝึกปฏิบัติการสร้างเครื่องมือประเมินผลการเรียน การสอน.....					
7	ฝึกปฏิบัติการหาคุณภาพเครื่องมือการประเมินผล การเรียนการสอน.....					
8	ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ.....					
	วิทยากร					
9	ผู้เชี่ยวชาญทางด้านประเมินผลการเรียนการสอน จากกระทรวงศึกษาธิการ.....					
10	อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย					
11	ศึกษานิเทศก์.....					
12	อาจารย์ 3 ระดับ 8 ที่มีความเชี่ยวชาญ.....					
13	บุคลากรในโรงเรียนของตนเอง.....					
	สื่อประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ					
14	เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ หรือเครื่อง Projector.....					
15	คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) หรือ Powerpoint.....					
16	เอกสารสิ่งพิมพ์, ใบงาน.....					

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความต้องการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	สถานที่ที่ประชุมเชิงปฏิบัติการ					
17	ห้องประชุมสำนักงานเขต.....					
18	ห้องประชุมของโรงเรียน.....					
19	โรงแรมในกรุงเทพมหานคร.....					
20	สถานที่ใดก็ได้ที่ผู้อำนวยการประชุมเชิงปฏิบัติการ.....					

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

คำแนะนำ โปรดกาเครื่องหมาย X ตัวเลือก "ก" หรือ "ข" หรือ "ค" หรือ "ง"
 ที่ท่านคิดว่าเป็นตัวเลือกที่ถูกต้อง

ข้อที่	ข้อคำถามและตัวเลือก	ข้อที่	ข้อคำถามและตัวเลือก
1.	หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ได้แบ่งช่วงชั้นออกเป็นกี่ช่วงชั้น ก. 3 ช่วงชั้น ข. 4 ช่วงชั้น ค. 5 ช่วงชั้น ง. 6 ช่วงชั้น	4.	การประเมินผลก่อนเรียนประเมินเพื่ออะไร ก. เพื่อความพร้อมและพื้นฐานของเครื่องมือวัด ข. เพื่อความพร้อมและพื้นฐานของครู ค. เพื่อความพร้อมและพื้นฐานของหลักสูตร ง. เพื่อความพร้อมและพื้นฐานของผู้เรียน
2.	การประเมินคุณภาพทางการศึกษาทุกคนในปีสุดท้ายของแต่ละช่วงชั้น ยกเว้นข้อใด ก. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ข. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ค. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ง. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	5.	การประเมินแบบใดที่เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด ก. การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน ข. การประเมินจากการปฏิบัติ ค. การประเมินสภาพจริง ง. การประเมินระหว่างเรียน
3.	ใครเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน ก. ครูผู้สอน ข. สถานศึกษา ค. ผู้บริหาร ง. หน่วยงานต้นสังกัด	6.	วิธีการใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคล ก. การถามตอบระหว่างทำกิจกรรมการเรียน ข. การสอบปากเปล่าเพื่อประเมินความรู้ ค. การตรวจแบบฝึกหัดและการบ้าน ง. การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน

ข้อที่	ข้อคำถามและตัวเลือก	ข้อที่	ข้อคำถามและตัวเลือก
7.	การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียน หมายถึงข้อใด ก. การประเมินก่อนเรียน ข. การประเมินหลังเรียน ค. การประเมินระหว่างเรียน ง. การประเมินจากการปฏิบัติ	10.	ถ้าครูผู้สอนต้องการสารสนเทศไปปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียน ควรใช้การประเมินแบบใด ก. การประเมินระหว่างเรียน ข. การประเมินจากการปฏิบัติ ค. การประเมินสภาพจริง ง. การประเมินก่อนเรียน
8.	สัดส่วนการประเมินแต่ละชั้นตอนได้กำหนดไว้อย่างไร ก. การประเมินผลปลายภาคเรียนให้มากกว่าระหว่างเรียน ข. การประเมินผลระหว่างเรียนให้มากกว่าระหว่างเรียน ค. การประเมินผลระหว่างเรียนให้เท่ากับปลายภาคเรียน ง. การประเมินผลระหว่างเรียนให้น้อยกว่าปลายภาคเรียน	11.	ถ้าครูผู้สอนหาสารสนเทศของผู้เรียนในเบื้องต้นเพื่อจัดกระบวนการการเรียนรู้ ควรใช้การประเมินแบบใด ก. การประเมินระหว่างเรียน ข. การประเมินจากการปฏิบัติ ค. การประเมินสภาพจริง ง. การประเมินก่อนเรียน
9.	วิธีการประเมินที่เหมาะสมอย่างยิ่งสำหรับการประเมินระหว่างเรียน คือ ข้อใด ก. ประเมินจากสิ่งที่คุณเรียนได้แสดงให้เห็นว่ามีความรู้ ข. ประเมินแต่งงานหรือกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติ ค. ประเมินความรู้ในเรื่องที่จะเรียน ง. ประเมินความพร้อมที่จะเรียน	12.	ถ้าครูผู้สอนต้องการประเมินนักเรียนที่ใกล้เคียงกับชีวิตจริงของนักเรียน ควรใช้การประเมินแบบใด ก. การประเมินระหว่างเรียน ข. การประเมินจากการปฏิบัติ ค. การประเมินสภาพจริง ง. การประเมินก่อนเรียน
		13.	ถ้าครูผู้สอนมอบหมายงานหรือให้กิจกรรมให้ผู้เรียนทำเมื่อต้องการจะประเมินว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่ ควรเลือกใช้การประเมินแบบใด ก. การประเมินระหว่างเรียน ข. การประเมินจากการปฏิบัติ ค. การประเมินสภาพจริง ง. การประเมินก่อนเรียน

ข้อที่	ข้อคำถามและตัวเลือก	ข้อที่	ข้อคำถามและตัวเลือก
14.	การประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะที่สถานศึกษากำหนดควร ประเมินในลักษณะใด ก. เชิงสำรวจ ข. เชิงวินิจฉัย ค. เชิงทดลอง ง. เชิงบรรยาย	17.	ถ้าครูต้องการประเมินความสามารถในการ ผสมส่วนย่อยต่างๆ เข้าเป็นเรื่องราวเดียวกันของนักเรียน ควรตั้งคำถามในลักษณะใด ก. ใช้ชนิดใดอันตรงต่อชีวิตมากที่สุด ข. อวัยวะใดทำงานเกี่ยวข้องกันมากที่สุด ค. การเกิดลมบกลมทะเลอาศัยหลักการใด ง. อยากมีฐานะเศรษฐกิจดี ควรวางแผนอย่างไร
15.	ข้อคำถามข้อใด ที่เป็นคำถามเพื่อวัดการนำไปใช้ ก. ถ้าต้องการให้คนหลับ ต้องใช้ยาอะไร ข. หัวใจทำหน้าที่คล้ายอะไร ค. ถ้าจะผ่าตัดไม่มียาหลับ จะทำอย่างไร ง. ยาหลับมีไว้สำหรับทำอะไร	18.	การประเมินผลปลายปี/ปลายภาค ควรเลือกใช้วิธีการประเมินผลแบบใด ก. การประเมินจากการปฏิบัติ ข. การประเมินสภาพจริง ค. การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียน ง. การประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลาย
16.	ถ้าต้องการประเมินความสามารถในการแยก ส่วนย่อยต่าง ๆ ของเหตุการณ์ เรื่องราวหรือ เนื้อหาต่างๆ ว่า ประกอบด้วยอะไรบ้าง ของนักเรียน ควรตั้งคำถามในลักษณะใด ก. คณิตศาสตร์สาขาใด ต้องใช้เหตุผลมากที่สุด ข. ทดลองวิทยาศาสตร์ ถ้าไม่มีน้ำกรด จะใช้อะไร ค. ถ้าโลกหมุนช้าลงสิ่งใดจะเกิดขึ้น ง. มุมฉากทางท้องฟ้า	19.	การประเมินแบบใดที่เกี่ยวข้องกันมากที่สุด ก. การประเมินก่อนเรียนและการประเมินหลังเรียน ข. การประเมินระหว่างเรียนและการประเมินก่อนเรียน ค. การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงานกับการประเมินระหว่างเรียน ง. การประเมินจากการปฏิบัติกับการประเมินหลังเรียน

ข้อที่	ข้อคำถามและตัวเลือก	ข้อที่	ข้อคำถามและตัวเลือก
20.	ครูวิชา สปช. สอนนักเรียนเรื่องลมบก ลมทะเล เมื่อสอนจบ ครูตั้งคำถามว่า “การ เกิดลมบกและลมทะเลอาศัยหลักการใด” เป็นคำถามที่ใช้วัดด้านใด ก. ความเข้าใจ ข. การนำไปใช้ ค. การวิเคราะห์ ง. การประเมินค่า	23.	ถ้าต้องการวัดความสามารถของนักเรียนใน ด้านการวินิจฉัย ตีราคาโดยสรุปอย่างมี หลักเกณฑ์ ควรตั้งคำถามในลักษณะใด ก. ประเทศเศรษฐกิจขบเซา ค่าเงินถูกทำให้ นึกถึงอะไร ข. ใช้ชนิดใดอันตรายต่อชีวิตมากที่สุด ค. นักเรียนเห็นด้วยหรือไม่ว่า ทองควรมี ราคาสูง ง. คณิตศาสตร์เรื่องใดเรียนยากที่สุด
21.	ข้อคำถามข้อใด เป็นคำถามที่ใช้วัดด้านการ วิเคราะห์ ก. กรณีไม่มีข่าวรับประทาน ท่านใช้ อะไรแทนข่าวดีที่สุด ข. อวัยวะใดทำงานเกี่ยวข้องกัน มากที่สุด ค. ถ้าโลกหมุนช้าลงสิ่งใดจะเกิดขึ้น ง. ผู้ที่ได้รับการยกย่องเป็นบิดาของ ประวัติศาสตร์ไทย คือใคร	24.	หากต้องการความมั่นใจว่า แบบทดสอบที่ ใช้วัดนักเรียน แม้วัดก็ครั้งกับนักเรียนคน เดิมจะได้ผลเหมือนเดิม จะต้องทดสอบด้วย วิธีใด ก. หาค่าความเที่ยงตรง ข. หาค่าความเชื่อมั่น ค. หาค่าอำนาจจำแนก ง. หาค่า Testing – ability
22.	ถ้าครูตั้งคำถามว่า “แดงเป็นพี่ ขาวเป็นน้อง อาจสรุปได้ว่าอย่างไร” เป็นคำถามที่ใช้วัด ด้านใด ก. ความเข้าใจ ข. การนำไปใช้ ค. การวิเคราะห์ ง. การสังเคราะห์	25.	ถ้าแบบประเมินที่ครูใช้เป็นแบบทำถูกได้ 1 คะแนน ถ้าทำได้ 0 คะแนน ควรหาค่า ความเชื่อมั่นด้วยวิธีใด ก. α – Coefficient ข. KR – 20 ค. Hoyt's ANOVA ง. Correlation

ข้อที่	ข้อคำถามและตัวเลือก	ข้อที่	ข้อคำถามและตัวเลือก
26.	ถ้าแบบประเมินที่ครูใช้เป็นคำถามที่ให้คะแนนแต่ละข้อเป็น 5, 4, 3, 2, 1 ควรหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีใด ก. α – Coefficient ข. KR – 20 ค. Hoyt's ANOVA ง. Correlation	29.	การทดสอบให้เห็นว่า แบบประเมินไม่ว่าใครอ่านก็ตาม เข้าใจได้ตรงกันว่าถามอะไรสามารถทดสอบได้ด้วยวิธีใด ก. ความยากง่าย ข. ค่าอำนาจจำแนก ค. ความเป็นปรนัย ง. ความเชื่อมั่น
27.	การทดสอบให้เห็นว่า แบบประเมินที่ใช้ประเมิน สามารถจำแนกนักเรียนออกเป็นกลุ่มเก่งและกลุ่มอ่อนได้ สามารถทดสอบได้ด้วยวิธีใด ก. หาค่าความเที่ยงตรง ข. หาค่าความเชื่อมั่น ค. หาค่าอำนาจจำแนก ง. หาค่าความยากง่าย	30.	การทดสอบให้เห็นว่า แบบประเมินที่ใช้ไม่ว่าประเมินกี่ครั้งก็ตาม สามารถทดสอบได้ด้วยวิธีใด ก. ความยากง่าย ข. ค่าอำนาจจำแนก ค. ความเป็นปรนัย ง. ความเชื่อมั่น
28.	การทดสอบให้เห็นว่า แบบประเมินที่ใช้ประเมิน สามารถประเมินได้ตามสิ่งที่ต้องการจะประเมิน สามารถทดสอบได้ด้วยวิธีใด ก. หาค่าความเที่ยงตรง ข. หาค่าความเชื่อมั่น ค. หาค่าอำนาจจำแนก ง. หาค่าความยากง่าย		

แบบประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

คำชี้แจง การประเมินความคิดเห็นในที่นี้เป็นการประเมินระดับการรับรู้ในหลักสูตรการ
ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน ได้แก่ ระดับ
ปฏิกิริยาตอบสนอง ระดับการเรียนรู้ ระดับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการ
ทำงานและระดับผลที่เกิดต่อหน่วยงาน แบบประเมินแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบประเมิน

คำแนะนำ โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ตรงกับข้อมูลส่วนตัวของท่าน

1. เพศ

☐

ชาย

☐

หญิง

2. อายุ

☐

ต่ำกว่า 40 ปี

☐

40 ปีขึ้นไป

3. ประสบการณ์ในการสอน

☐

10-20 ปี

☐

21 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ

คำแนะนำ โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านที่มีต่อ
การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความต้องการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	ระดับปฏิกิริยาตอบสนอง เนื้อหาสาระในหลักสูตรสอดคล้องกับพระราช บัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542.....					

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความต้องการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2	เนื้อหาสาระในหลักสูตรสอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544.....					
3	เนื้อหาสาระในหลักสูตรมุ่งพัฒนาศักยภาพของครูในเรื่องการประเมินผลการเรียนการสอน.....					
4	ผู้ให้การอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการมีวิธีการที่สามารถเพิ่มศักยภาพของครูในเรื่องการประเมินผลการเรียนการสอน.....					
5	การจัดกิจกรรมระหว่างฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทำให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้..... ระดับการเรียนรู้					
6	การประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ก่อให้เกิดการเรียนรู้ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอน.....					
7	กิจกรรมการปฏิบัติงานช่วยเสริมสร้างความคิดและความเข้าใจในการประเมินผลการเรียนการสอน..... ระดับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน					
8	สาระที่ได้จากการประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ช่วยสร้างศักยภาพการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพการศึกษา.....					

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับความต้องการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
9	ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม					
10	ระดับผลที่เกิด ต่อหน่วยงาน ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทำให้ทราบภารกิจในเรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอนของสถานศึกษา					

ชื่อโครงการ	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน เพื่อนำโรงเรียนเข้าสู่การประกันคุณภาพการศึกษา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
ปีการศึกษา	2544

1. หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2540 ซึ่งถือเป็นรัฐธรรมนูญฉบับที่ 6 หลังจากมีการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองมาเป็นระบอบประชาธิปไตย และเป็นครั้งแรกที่มีการกล่าวถึงในเรื่องเกี่ยวกับการศึกษาไว้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะในมาตรา 81 ได้กำหนดให้รัฐต้องจัดการศึกษาอบรมและสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาให้เกิดความรู้คู่คุณธรรม จัดให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ ปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม สร้างเสริมความรู้ ปลุกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข สนับสนุนการค้นคว้าวิจัยในศิลปวิทยาการต่างๆ เร่งรัดพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาประเทศ พัฒนาวิชาชีพครูและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ

จากบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญนี้เอง จึงได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 สิงหาคม 2542 มีสาระสำคัญทั้งสิ้น 9 หมวด 78 มาตรา โดยเฉพาะหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพทางการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาทุกระดับประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน ระบบการประกันคุณภาพภายนอก และมาตรา 48 ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาทุกแห่ง กำหนดให้สถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพ และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

จากสาระบัญญัตินี้ สถานศึกษาทุกแห่งจะต้องนำไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 จากความสำคัญดังกล่าว

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ จึงได้พัฒนามาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินคุณภาพภายนอก และเป็นแนวทางให้หน่วยงานและสถานศึกษามุ่งพัฒนา การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานต่างๆ ซึ่งปัจจุบันคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติในหลักการ เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2543 โดยให้มีมาตรฐานการศึกษาทั้งหมด 27 มาตรฐาน 91 ตัวบ่งชี้ แบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ

มาตรฐานด้านผู้เรียน มี 12 มาตรฐาน 38 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานด้านกระบวนการ มี 6 มาตรฐาน 29 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานด้านปัจจัย มี 9 มาตรฐาน 24 ตัวบ่งชี้

แต่ในช่วง 5 ปีแรก (2542 - 2547) กำหนดให้มีเพียง 14 มาตรฐาน 53 ตัวบ่งชี้ โดยแบ่งเป็น มาตรฐานด้านผู้เรียน 7 มาตรฐาน 22 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานด้านกระบวนการ 3 มาตรฐาน 21 ตัวบ่งชี้ มาตรฐานด้านปัจจัย 4 มาตรฐาน 10 ตัวบ่งชี้ ซึ่งแต่ละมาตรฐานมีความสำคัญพอๆ กัน แต่มี มาตรฐานที่ใกล้ตัวครูผู้สอนมากที่สุด คือ มาตรฐานด้านปัจจัย มาตรฐานที่ 22 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเฉพาะตัวบ่งชี้ที่ 3 ครูมีความสามารถในการประเมินผลการเรียนการสอน และนำผลการประเมินมาใช้พัฒนาคุณภาพ

ปัญหาที่สำคัญยิ่งของโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี ในเรื่องเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอนในปัจจุบัน คือ ครูจะแยกการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผลออกจากกัน ซึ่งแท้จริงแล้ว การเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผล ต้องดำเนินการไปด้วยกันอย่างต่อเนื่องจากสภาพปัญหาดังกล่าวนี้นี้ ข้าพเจ้าในฐานะผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่เตรียมความพร้อมให้แก่ครูให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลตามแนวปฏิรูปการศึกษา เพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทั้งภายในและภายนอก

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อศึกษาผลการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

2.2 เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

2.3 เพื่อประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ ข้าราชการครูจำนวน 28 คนของ โรงเรียนวัดชัยฉิมพลี ปีการศึกษา 2544 เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีวัดผลประเมินผล เพื่อนำโรงเรียนเข้าสู่การประกันคุณภาพการศึกษา

3.2 เชิงคุณภาพ ข้าราชการครูจำนวน 28 คน มีความรู้ความเข้าใจวิธีการ การวัดผล ประเมินผลขั้นพื้นฐาน และสามารถนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนได้

4. ลักษณะของโครงการ

เป็นโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา และเป็นโครงการต่อเนื่องที่ต้องปฏิบัติติดต่อกันไป

5. แนวทางดำเนินงาน

5.1 สำรวจสภาพปัญหาการเรียนการสอนของครู โรงเรียนวัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขต ภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร จำนวน 28 คน ต้องการให้โรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

5.2 ศึกษาความจำเป็นเพื่อสร้างหลักสูตร

5.3 สร้างหลักสูตรการประเมินผลการเรียนการสอน

5.4 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ในวันที่ 3 มีนาคม 2545 โดยเชิญนายสมคิด ธาตุทอง นักวิชาการ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ เป็นวิทยากร และใช้ห้องประชุมของโรงเรียน วัดชัยฉิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่อบรมเชิงปฏิบัติการ

5.5 จัดทำแบบประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ

6. ค่าใช้จ่าย

6.1 ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นเงิน 3,000 บาท

6.2 ค่าวัสดุ เป็นเงิน 1,000 บาท

6.3 ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง เป็นเงิน 1,400 บาท

7. ปัญหาและอุปสรรค

7.1 ระยะเวลาการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการน้อยไป การฝึกปฏิบัติต้องใช้เวลาอีกมากเพื่อให้เกิดความชำนาญมากขึ้น

7.2 ไม่มีงบประมาณสนับสนุนค่าใช้จ่ายต่างๆ

7.3 ครูบางคนอาจไม่นำความรู้ไปปฏิบัติจริง

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของครูแต่ละคนในด้านความรู้ ทักษะ เทคนิคต่างๆ ในเรื่องเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนการสอน

8.2 เพื่อครูจะได้พัฒนาศักยภาพของตนเอง ซึ่งเป็นผลในการปรับปรุงการเรียนการสอน

8.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นกระบวนการ ช่วยเหลือครูในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความชำนาญอย่างมีแบบแผน มีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน

8.4 เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ มีสมรรถภาพในการทำงาน ก่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และส่งผลดีต่อโรงเรียน

9. การติดตามการประเมินผล

9.1 สังเกตจากความสนใจในการเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ

9.2 สังเกตจากการให้ความร่วมมือการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม

9.3 จากแบบประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการประเมินผล การเรียนการสอน

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการและอนุมัติโครงการ

(นางอมรา ทวีทุน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดชัยฉิมพลี

ตารางการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนการสอน

วันที่ 3 มีนาคม 2545

ณ ห้องประชุมโรงเรียนวัดชัยนิมพลี สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

วัน เดือน ปี	เวลา 09.00 – 12.00 น.	12.00 – 13.00 น.	13.00 – 16.30 น.
3 มีนาคม 2545	คณะบรรยายของวิทยากร เรื่อง การประเมินผล การเรียนการสอน โดย นายสมคิด ธาตุทอง	พัก	- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และ นำเสนอรายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อที่ประชุม - สรุปผลการประชุม เชิงปฏิบัติการ

**การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2544**

การประเมินผลการเรียน
ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2544

กรมวิชาการ
สำนักงานทดสอบทางการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
1. กรอบการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1
2. หลักการวัดและประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544	3
3. ภารกิจในการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา	4
4. แนวทางการบริหารการประเมินผลการเรียนในสถานศึกษา	6
5. แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	11
6. การตัดสินผลการเรียน	19
7. การเทียบโอนผลการเรียน	22
8. เอกสารหลักฐานการศึกษา	25

การประเมินผลการเรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

บทนำ

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 เป็นหลักสูตรการศึกษาของประเทศ มีจุดประสงค์ที่จะพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มศักยภาพของผู้เรียนให้สูงขึ้น สามารถดำรงชีวิตอย่างมีความสุขบนพื้นฐานของความเป็นไทยและความเป็นสากล รวมทั้งมีความสามารถในการประกอบอาชีพ หรือศึกษาต่อตามความถนัด ความสนใจ และความสามารถของแต่ละบุคคล

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ประกอบด้วยหลักสูตรแกนกลางของประเทศ ซึ่งเป็นกรอบทิศทางในการจัดทำหลักสูตรของสถานศึกษา ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สามารถนำไปใช้ในการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย รวมทั้งสำหรับการจัดการศึกษาทุกกลุ่ม เช่น การศึกษาพิเศษ การศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถเฉพาะทาง เป็นต้น โดยมีมาตรฐานการเรียนรู้เป็นข้อกำหนดคุณภาพผู้เรียน และหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งสถานศึกษาจัดทำขึ้นโดยนำสาระและมาตรฐานการเรียนรู้จากหลักสูตรแกนกลางไปพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สำหรับจัดการศึกษาในสถานศึกษาของตน เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคมประเทศชาติและพลโลก

การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 มีการรอบการประเมินตามหลักสูตรแกนกลางและแนวดำเนินการในการวัดและประเมินผลการเรียนที่สถานศึกษาจะต้องพิจารณาไปกำหนดเป็นแนวปฏิบัติให้เหมาะสมสำหรับสถานศึกษาของตน ดังนี้

1

กรอบการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามกรอบของหลักสูตรการกลาง หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ที่สถานศึกษาจะต้องนำไปจัดทำเป็นหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนสำหรับแต่ละสถานศึกษานั้น สถานศึกษามีภาระหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน ดังนี้

1. ดำเนินการวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียน ได้แก่ การประเมินผลการเรียนรู้และพัฒนาการของผู้เรียนระหว่างเรียน เพื่อหาคำตอบว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าด้านความรู้ทักษะกระบวนการ และค่านิยมอันพึงประสงค์จากการร่วมกิจกรรมการเรียนการสอน หรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต่าง ๆ หรือไม่ เพียงไร ซึ่งจะเป็นข้อมูลสะท้อนความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียนและประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา

ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทั้งผู้เรียน ผู้สอน สถานศึกษาและผู้ปกครอง นำไปพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ และตัดสินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

2. ดำเนินการประเมินผลระดับสถานศึกษา ได้แก่ การประเมินผลการเรียนและพัฒนาการของผู้เรียนปลายปีหรือปลายภาค และเมื่อสิ้นสุดช่วงชั้นเพื่อนำผลไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงผู้เรียนให้มีคุณภาพตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น รวมทั้งนำผลการประเมินไปใช้พิจารณาตัดสินผลการเรียนรายวิชา และตัดสินการเลื่อนช่วงชั้น

3. ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ ได้แก่ การประเมินคุณภาพทางการศึกษาของผู้เรียน ทุกคนในปีสุดท้ายของแต่ละช่วงชั้น คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในระดับชาติ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการจะกำหนดให้มีการประเมินในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ตามความจำเป็นเป็นรายปีไป ข้อมูลจากการประเมินจะนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน คุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและคุณภาพการศึกษาของชาติได้ สถานศึกษาจะต้องจัดให้ผู้เรียนได้เข้ารับการประเมินผลระดับชาติและกระตุ้นให้ผู้เรียนได้แสดงความสามารถในการประเมินเต็มศักยภาพ เพื่อให้ได้ข้อมูลคุณภาพทางการศึกษาที่แท้จริงของผู้เรียนของสถานศึกษา และของประเทศชาติ

4. ดำเนินการตัดสินผลการเรียนให้ผู้เรียนผ่านช่วงชั้น และจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

- ก. ตัดสินให้ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ผ่านช่วงชั้นที่ 1 และให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผ่านช่วงชั้นที่ 2
 - ข. ตัดสินให้ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จบการศึกษาภาคบังคับ
 - ค. ตัดสินให้ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- การตัดสินผลการเรียนผ่านช่วงชั้นหรือจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต้องตัดสินตามเกณฑ์มาตรฐาน ต่อไปนี้

เกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นที่ 1, 2 และ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 (จบการศึกษาภาคบังคับ)

1) ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2) ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

3) ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

4) ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

เกณฑ์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 (จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

1) ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด และได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

- 2) ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
 - 3) ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
 - 4) ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
5. ดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียน และเป็นเอกสารหลักฐานทางการศึกษา
6. ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียน ซึ่งได้ศึกษามาจากต่างรูปแบบการศึกษาและหรือต่างสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นผลการเรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษาที่ตนกำลังศึกษาอยู่

2

หลักการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔

การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ เป็นกระบวนการตรวจสอบผลการเรียนรู้และพัฒนาการต่าง ๆ ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร เพื่อนำผลไปปรับปรุงการเรียนการสอนให้ผู้เรียนบรรลุมาตรฐานที่กำหนดไว้ และใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินผลการเรียน สถานศึกษาจะต้องรับผิดชอบการวัดและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปอย่างเหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ให้ผลการประเมินผลถูกต้องตามสภาพความรู้ ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ในขณะเดียวกันการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา จะต้องมีการจัดการเป็นระบบและกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ สามารถรองรับการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอกตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาได้

เพื่อให้การวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๔๔ เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษา กระบวนการของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียน จึงกำหนดหลักการวัดและประเมินผลการเรียนไว้ดังนี้

1.1 สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบประเมินผลการเรียนของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

1.2 การวัดและประเมินผลการเรียนต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร

1.3 การประเมินผลกาเรียนต้องประกอบด้วย การประเมินเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียนการจัดการเรียนการสอน และการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน

1.4 การประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติของวิชา และระดับช่วงชั้นของผู้เรียน

1.5 ให้มีการประเมินความสามารถของผู้เรียน ในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความในแต่ละช่วงชั้น

1.6 ให้มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละช่วงชั้น

- 1.7 ให้มีการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติ ในแต่ละช่วงชั้น
- 1.8 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนได้
- 1.9 ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ

3

ภารกิจในการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา

จากกรอบการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 เมื่อนำไปประมวลกับแนวการจัดหลักสูตรสถานศึกษาและกระบวนการจัดการเรียนการสอน สถานศึกษามีภารกิจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. การประเมินผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้

เป็นการประเมินผลการเรียนของผู้เรียน ในการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม ตามหลักสูตรของสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้น ภารกิจที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการ มีดังนี้

1) กำหนดผลการเรียนรู้อย่างคาดหวังรายปีหรือรายภาค โดยวิเคราะห์จากมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

2) กำหนดเกณฑ์สำหรับตัดสินการประเมินการผ่านผลการเรียนรู้อย่างคาดหวังรายข้อ

3) กำหนดเกณฑ์การประเมินให้ระดับผลการเรียนสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค

4) ประเมินผลการเรียนระหว่างเรียน ซึ่งเป็นการประเมินผลระดับห้องเรียน

5) ประเมินผลการเรียนสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค

6) ประเมินตัดสินผลการเรียนสาระการเรียนรู้ผ่านช่วงชั้น

2. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เป็นการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่หลักสูตรสถานศึกษากำหนด ภารกิจที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการ มีดังนี้

1) กำหนดจุดประสงค์การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม

2) กำหนดเกณฑ์สำหรับตัดสินการผ่านกิจกรรมแต่ละกิจกรรม จำแนกเป็น เกณฑ์สำหรับตัดสินจุดประสงค์ของกิจกรรมแต่ละประการ และเกณฑ์สำหรับตัดสินเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม

3) ประเมินผู้เรียนระหว่างการร่วมกิจกรรม

4) ประเมินผู้เรียนเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม

5) ประเมินตัดสินผลการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านช่วงชั้น

3. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เป็นการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่สถานศึกษากำหนดขึ้น เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างค่านิยมอันดีให้แก่ผู้เรียนตามจุดเน้นของหลักสูตร ภารกิจที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการ มีดังนี้

1) กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมของสถานศึกษา

2) กำหนดเกณฑ์สำหรับตัดสินการผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์แต่ละประการ

3) กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

4) ประเมินการแสดงคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ตามแนวทางและวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

5) ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์รายปีหรือรายภาค

6) ประเมินตัดสินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านช่วงชั้น

4. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

เป็นการประเมินความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความของผู้เรียนตามจุดเน้นของหลักสูตร ภารกิจที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการ มีดังนี้

1) กำหนดมาตรฐานการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความสำหรับหลักสูตรของสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้น

2) กำหนดเกณฑ์สำหรับตัดสินผลการประเมินมาตรฐานการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความแต่ละประการ

3) กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

4) ประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ตามแนวทางและวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

5) ประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความรายปีหรือรายภาค

6) ประเมินตัดสินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความผ่านช่วงชั้น

5. การประเมินตัดสินผลการเรียนผ่านช่วงชั้น จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือจบหลักสูตร

เป็นการประเมินตัดสินผลการเรียนให้ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ให้เป็นผู้ผ่านช่วงชั้น (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 หรือปีที่ 6) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6)

6. การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ

เป็นการจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่ศึกษาอยู่ในปีสุดท้ายของแต่ละช่วงชั้น คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ประถมศึกษาปีที่ 6 มัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติด้วยวิธีการเครื่องมือประเมินมาตรฐานระดับชาติ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดในแต่ละปี

7. การเทียบโอนผลการเรียน

เป็นการเทียบโอนผลการเรียน ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของผู้เรียนที่ศึกษาจากสถานศึกษาอื่นหรือรูปแบบการศึกษาอื่น ให้เป็นส่วนหนึ่งของผลการเรียนของผู้เรียนตามหลักสูตรของสถานศึกษา

8. การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

เป็นการจัดทำเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนของผู้เรียน เพื่อเป็นข้อมูลแสดงผลการดำเนินการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง และเป็นเอกสารหลักฐานแสดงวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

9. การจัดการซ่อมเสริมผลการเรียน

เป็นการจัดแนวทางการปรับปรุง แก้ไข ผู้เรียนที่มีข้อบกพร่องในการเรียนด้านต่าง ๆ ให้สามารถเรียนรู้และเกิดพัฒนาการตามผลการเรียนที่คาดหวัง และมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร เพื่อความสำเร็จในการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

10. การกำกับติดตามและประเมินผลการประเมินผลการเรียน

เป็นการวางระบบและแผนงานการตรวจสอบการดำเนินการประเมินผลการเรียนของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นได้ทันเหตุการณ์

11. การรายงานผลการประเมินผลการเรียน

เป็นการรายงานผลการดำเนินงานประเมินผลการเรียนระดับต่าง ๆ ให้ผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อรับทราบความก้าวหน้าและผลการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อให้ทุกฝ่ายร่วมกันปรับปรุงการเรียนของผู้เรียน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้สอน และการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่วางไว้

12. การจัดทำระเบียบประเมินผลของสถานศึกษา

เป็นการกำหนดระเบียบปฏิบัติในการประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ให้การประเมินผลการเรียนของสถานศึกษามีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง ยุติธรรม และมีผลการดำเนินงานที่น่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับทั้งด้านสังคมและกฎหมาย

4

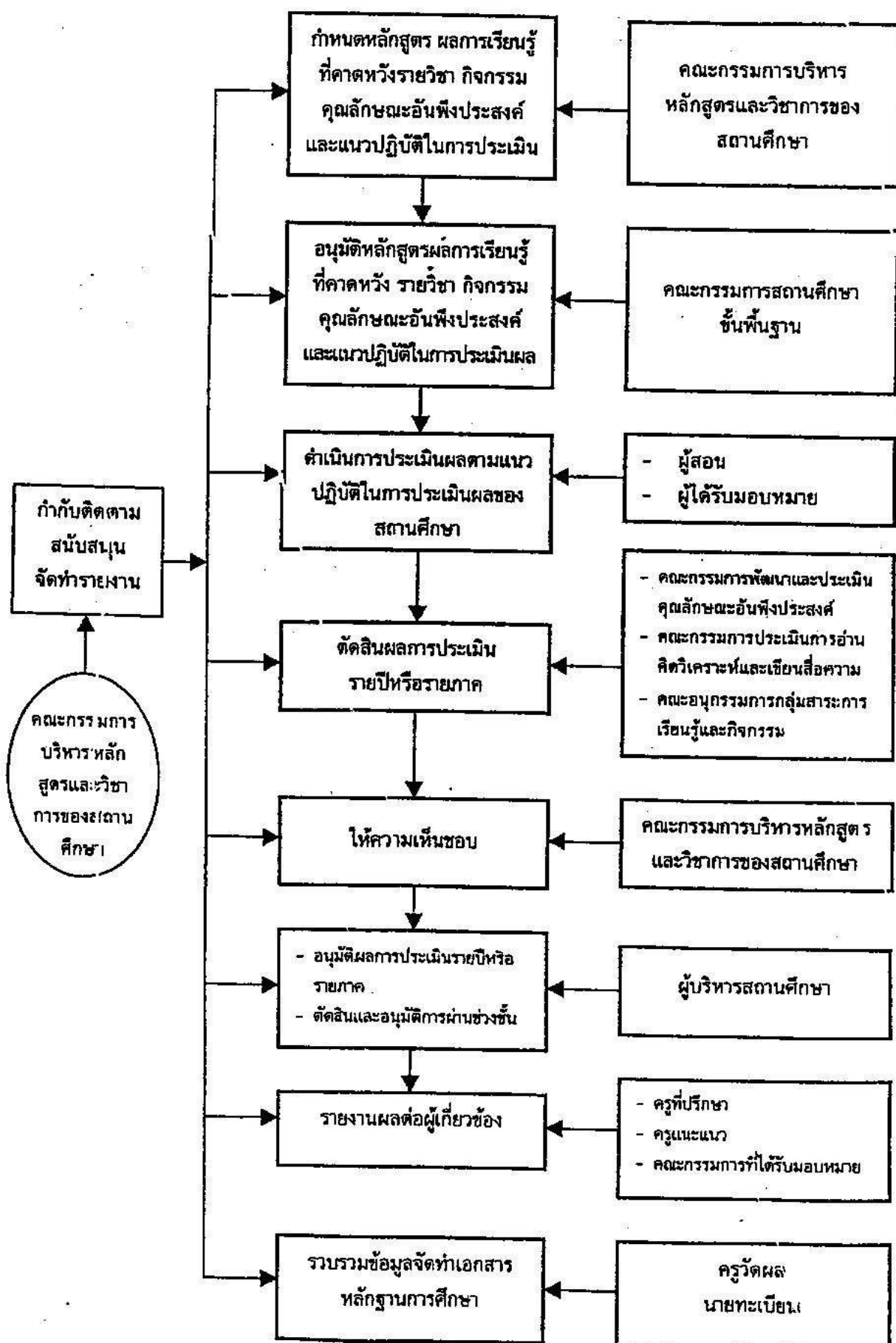
แนวทางการบริหารการประเมินผลการเรียนในสถานศึกษา

เพื่อให้การบริหารการประเมินผลการเรียนและการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนในสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สถานศึกษาจะต้องกำหนดระบบงานวัดและประเมินผลของสถานศึกษาให้ครอบคลุมภารกิจทั้งหมด โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องโดยตลอด ตั้งแต่ต้นจนเสร็จบริบูรณ์ รวมทั้งมีการนำผลการดำเนินงานไปปรับปรุง พัฒนาผู้เรียนและกระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง มีการตรวจสอบการดำเนินงานต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบมีการกำหนดระเบียบเป็นข้อกำกับการปฏิบัติในส่วนที่ต้องมีผลเกี่ยวข้องกับกฎหมาย พร้อมกับกำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบในภารกิจต่าง ๆ อย่างชัดเจน โดยเป็นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

1. ระบบบริหารการประเมินผลการเรียนในสถานศึกษา

ระบบการบริหารการประเมินผลการเรียนในสถานศึกษา สามารถกำหนดได้โดยนำภารกิจในการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษามาจัดทำเป็นกระบวนการที่มีการดำเนินงานต่อเนื่องกัน และกำหนดผู้รับผิดชอบงานในแต่ละขั้นตอนอย่างเหมาะสมชัดเจน โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง ในขณะเดียวกันก็กำหนดให้คณะกรรมการที่กระทรวงศึกษาธิการมีคำสั่งให้สถานศึกษาแต่งตั้งไว้แล้ว ให้มีส่วนรับผิดชอบในการวัดและประเมินผลการเรียนอย่างเหมาะสมด้วย

ระบบการบริหารการประเมินผลการเรียนรู้ในสถานศึกษาแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้
 แผนภูมิแสดงระบบการบริหารการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน



2. การกำหนดบทบาทผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการประเมินผลการเรียน

การประเมินผลเรียนด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งระดับชั้นเรียนและระดับสถานศึกษา จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทั้งผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน เข้ามีส่วนร่วมกับผู้สอนและบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของสถานศึกษา เข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินการอย่างกว้างขวางทุกขั้นตอน และเพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษาของสถานศึกษา เป็นไปตามระบบและแผนงานการวัดและประเมินผลการศึกษาของสถานศึกษา สถานศึกษาจะต้องกำหนดบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ขึ้นรับผิดชอบอย่างชัดเจนและมีการมอบหมายงานอย่างเป็นกิจลักษณะ เพื่อให้เป็นที่แน่ใจได้ว่าภารกิจต่าง ๆ จะมีผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

การมอบหมายภารกิจวัดและประเมินการเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องฝ่ายต่าง ๆ ของสถานศึกษา รับผิดชอบ มีแนวดำเนินการ ดังนี้

ผู้ปฏิบัติ	บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานประเมินผลการศึกษา
1. คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน	1.1 อนุมัติและให้ความเห็นชอบต่อหลักสูตรของสถานศึกษา และผล การเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี / รายภาค ของแต่ละรายวิชา 1.2 อนุมัติและให้ความเห็นชอบต่อเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการประเมิน ผลการศึกษาตามกลุ่มสาระทั้ง 8 กลุ่ม 1.3 อนุมัติและให้ความเห็นชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา เกณฑ์และแนวปฏิบัติในการประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 1.4 อนุมัติและให้ความเห็นชอบต่อคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของ สถานศึกษาเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ของสถานศึกษา 1.5 อนุมัติและให้ความเห็นชอบต่อเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการประเมิน ความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนข้อความ 1.6 อนุมัติและให้ความเห็นชอบต่อกระบวนการวิธีการซ่อมเสริมหรือ ปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่มีผลการประเมินสาระการเรียนรู้รายปี/ รายภาค กิจกรรมและผลการศึกษาอื่น ๆ ไม่น่าพึงพอใจ 1.7 อนุมัติและให้ความเห็นชอบระเบียบประเมินผลต่าง ๆ ของ สถานศึกษา 1.8 กำกับติดตามการดำเนินการเรียนการสอนสาระการเรียนรู้การจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของ สถานศึกษาและการพัฒนาความสามารถในการอ่านคิดวิเคราะห์และ เขียนข้อความ 1.9 กำกับติดตาม การประเมินผล และการตัดสินผลการศึกษา

ผู้ปฏิบัติ	บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานประเมินผลการเรียน
2. คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรและวิชาการของ สถานศึกษา	5.1 กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี / รายภาค ของรายวิชา ต่าง ๆ ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์จากมาตรฐาน การเรียนรู้ช่วงชั้น (Benchmark) ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และ จัดทำรายวิชาพร้อมเกณฑ์การประเมิน 5.2 กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาจุดประสงค์กิจกรรม พัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรม 5.3 กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา 5.4 กำหนดมาตรฐานการอ่าน คิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความ พร้อมเกณฑ์การประเมินและแนวทางการ ปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่มีผลการประเมินไม่น่าพึงพอใจ 5.5 กำหนดวิธีการเทียบโอนผลการเรียนจำนวนรายวิชา จำนวน หน่วยกิต เพื่อการเทียบโอนผลการเรียน 5.6 กำหนดระเบียบประเมินผลต่าง ๆ ของสถานศึกษา
3. คณะอนุกรรมการกลุ่มสาระ การเรียนรู้ (กลุ่มวิชา) และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3.1 กำหนดแนวทางการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพร้อมแนวทางการ วัดผลและประเมินผลการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน 3.2 สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และวัดผล ประเมินผลและตัดสินผลตามแนวทางที่กำหนดไว้ 3.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการวัดและประเมินผลการเรียน สาระ การเรียนรู้รายปี / รายภาค และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. คณะกรรมการพัฒนาและ ประเมินคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ของสถานศึกษา	4.1 กำหนดแนวทางการพัฒนา แนวทางการประเมิน เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 4.2 พิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ปลายปี / ปลายภาค และการผ่านช่วงชั้นของผู้เรียน 4.3 จัดระบบการปรับปรุงแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้วยวิธีการ อันเหมาะสมและส่งต่อข้อวินิจฉัยเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
5. คณะกรรมการดำเนินการ ประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ	5.1 กำหนดแนวทางในการพัฒนาและการประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความของผู้เรียน 5.2 ดำเนินการพัฒนาและประเมินความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความของผู้เรียน 5.3 ตัดสินผลการพัฒนาความสามารถการอ่าน คิดวิเคราะห์ และ การเขียนสื่อความของผู้เรียนรายปี / รายภาค และการผ่านช่วงชั้น

ผู้ปฏิบัติ	บทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานประเมินผลการเรียน
6. คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน	6.1 จัดทำสาระ เครื่องมือ และวิธีการเทียบโอนผลการเรียนของรายวิชา และกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ 6.2 ดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนให้กับผู้เรียนที่ร้องขอ 6.3 ประมวลผลและตัดสินผลการเทียบโอน 6.4 เสนอผลการเทียบโอนต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรของสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินอนุมัติการเทียบโอน
7. ผู้บริหารสถานศึกษา	7.1 เป็นเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 7.2 เป็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการของสถานศึกษา 7.3 อนุมัติผลการประเมินผลการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี / รายภาค และตัดสินผลการเรียนผ่านช่วงชั้น 7.4 ให้คำแนะนำข้อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานแก่บุคลากรในสถานศึกษา 7.5 กำกับ ติดตามให้การดำเนินงานประเมินผลการเรียนบรรลุเป้าหมาย
8. ครูผู้สอน	8.1 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และประเมินผลการเรียนในรายวิชาที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและปฏิทินปฏิบัติงาน ส่งให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ตรวจสอบก่อนเปิดภาคเรียน 8.2 ทำการวัดและประเมินผลระหว่างเรียนควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด พร้อมกับปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่มีข้อบกพร่อง 8.3 ประเมินตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน หรือกิจกรรมที่รับผิดชอบ เมื่อสิ้นสุดการเรียนรายปีหรือรายภาค ส่งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกภาคเรียนหรือกิจกรรม

เป้าหมายสำคัญของการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุมาตรฐานการเรียนรู้ ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยการนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการของผู้เรียนโดยตรง และนำผลไปปรับปรุงแก้ไขการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งนำไปใช้ในการพิจารณาตัดสินความสำเร็จทางการศึกษาของผู้เรียนอีกด้วย

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วย

1. การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม

การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม สถานศึกษาควรดำเนินการให้มีการประเมินผล ดังต่อไปนี้

1.1 การประเมินผลก่อนเรียน (Pre-Assessment)

การประเมินผลก่อนเรียน เป็นหน้าที่ของครูผู้สอนในแต่ละวิชา ทุกกลุ่มสาระที่ต้องประเมินโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อหาสารสนเทศของผู้เรียนในเบื้องต้น สำหรับไปจัดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผู้เรียนตามแนวทางการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ประกอบด้วย การประเมิน ดังต่อไปนี้

1.1.1 การประเมินความพร้อมและพื้นฐานของผู้เรียน

เป็นการตรวจสอบความรู้ ทักษะ และความพร้อมต่าง ๆ ของผู้เรียนที่เป็นพื้นฐานของเรื่องใหม่ ๆ ที่ผู้เรียนต้องเรียนโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงซ่อมเสริมหรือเตรียมผู้เรียนให้มีความพร้อมและพื้นฐานพอเพียง ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนได้เป็นอย่างดี เพราะการเรียนรู้ในเรื่องใด ๆ นั้น ถ้าผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานในเรื่องที่จะเรียนก็จะประสบความสำเร็จ แต่ถ้าไม่มีความรู้พื้นฐานจะประสบความล้มเหลว การประเมินพื้นฐานและความพร้อมของผู้เรียนก่อนเรียน จึงมีความสำคัญและจำเป็นที่ผู้สอนทุกคนจะต้องดำเนินการเพื่อเตรียมผู้เรียนให้มีความพร้อมในการเรียนอย่างเหมาะสม และสามารถคาดหวังความสำเร็จได้ทุกครั้ง

การประเมินความพร้อมและพื้นฐานของผู้เรียนก่อนเรียน มีแนวปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) วิเคราะห์ความรู้และทักษะที่เป็นพื้นฐานของเรื่องที่จะต้องเรียน
- 2) เลือกวิธีการและจัดทำเครื่องมือสำหรับประเมินความรู้ และทักษะพื้นฐานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 3) ดำเนินการประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานของผู้เรียน
- 4) นำผลการประเมินไปดำเนินการปรับปรุงผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานอย่างพอเพียงก่อนดำเนินการสอน
- 5) จัดการเรียนการสอนในเรื่องที่จัดเตรียมไว้

1.1.2 การประเมินความรอบรู้ในเรื่องที่จะเรียนก่อนการเรียน

เป็นการประเมินผู้เรียนในเรื่องที่จะทำการสอน เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีความรู้และทักษะในเรื่องที่จะเรียนนั้นมากน้อยเพียงไร เพื่อนำไปเป็นข้อมูลเบื้องต้นของผู้เรียนแต่ละคนว่าเริ่มต้นเรียนเรื่องนั้น ๆ โดยมีความรู้เดิมอยู่เท่าไรจะได้นำไปเปรียบเทียบกับผลการเรียนภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนแล้ว ว่าเกิดพัฒนาการหรือเกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้นหรือไม่ เพียงไร ซึ่งจะทำให้ทราบถึงศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียน และประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจะใช้เป็นประโยชน์ในการสนองตอบการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคน แต่ละกลุ่มต่อไป แต่ประโยชน์ที่เกิดขึ้นในเบื้องต้นของการประเมินผลก่อนเรียนก็คือ ผู้สอนสามารถนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลในการจัดเตรียมวิธีการจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับความรู้เดิมของผู้เรียนว่าจะต้องจัดอย่างเข้มข้นหรือมากน้อยเพียงไร จึงจะมีประสิทธิภาพทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาการต่าง ๆ ตามผลการเรียนที่คาดหวังด้วยกันทุกคนได้ ในขณะที่ไม่ทำให้ผู้เรียนมีพื้นความรู้เดิมอยู่แล้ว เกิดความรู้สึกละเลินเล่อและเสียเวลาเรียนในสิ่งที่ตนรู้แล้ว การประเมินความรอบรู้ก่อนเรียนมีขั้นตอนการปฏิบัติเหมือนกับการประเมินความพร้อมต่างกันเฉพาะความรู้ ทักษะที่ประเมินเท่านั้น

1.2 การประเมินระหว่างเรียน (On Going Assessment)

การประเมินระหว่างเรียนเป็นการประเมินเพื่อมุ่งตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนว่าบรรลุตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในการสอนตามแผนการสอนที่ครูได้วางแผนไว้หรือไม่ ทั้งนี้สารสนเทศที่ได้จากการประเมินไปสู่การปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องของผู้เรียน และส่งเสริมผู้เรียนที่มีความรู้ ความสามารถให้เกิดพัฒนาการสูงสุดตามศักยภาพ

การประเมินผลระหว่างเรียนมีแนวทางในการปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 วางแผนการสอนและการประเมินผลระหว่างเรียน ผู้สอนจัดทำแผนการสอนและแนวทางการประเมินผลให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ ซึ่งในแผนการสอนควรระบุภาระงานที่จะทำให้ผู้เรียนบรรลุตามผลการเรียนรู้ที่มุ่งหวัง

ขั้นที่ 2 เลือกวิธีการประเมินที่สอดคล้องกับภาระงานหรือกิจกรรมหลักที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติ ทั้งนี้วิธีการประเมินที่เหมาะสมอย่างยิ่งสำหรับการประเมินระหว่างเรียน ได้แก่ การประเมินจากสิ่งที่ผู้เรียนได้แสดง (Performance) ให้เห็นว่ามีความรู้ ทักษะ และความสามารถ ตลอดจนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์อันเป็นผลจากการเรียนรู้ ตามที่ผู้เรียนได้จัดกระบวนการเรียนรู้ให้วิธีการประเมินที่ผู้สอนควรเลือกใช้ในการประเมินระหว่างเรียนได้แก่ วิธีการประเมินต่อไปนี้

1) การประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคล ได้แก่ การประเมินโดยวิธีการดังนี้

- 1.1 การถามตอบระหว่างทำกิจกรรมการเรียน
- 1.2 การสนทนาพบปะพูดคุยกับผู้เรียน
- 1.3 การสนทนาพบปะพูดคุยกับผู้เกี่ยวข้องกับผู้เรียน
- 1.4 การสอนปากเปล่าเพื่อประเมินความรู้
- 1.5 การอ่านบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ของผู้เรียน
- 1.6 การตรวจแบบฝึกหัดและการบ้าน พร้อมให้ข้อมูลป้อนกลับ

2) การประเมินจากการปฏิบัติ (Performance Assessment)

เป็นวิธีการประเมินที่ผู้สอนมอบหมายงานหรือกิจกรรมให้ผู้เรียนทำเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้มากน้อยเพียงใด

การประเมินการปฏิบัติผู้สอนต้องเตรียมสิ่งสำคัญ 2 ประการ คือ

2.1 ภาระงานหรือกิจกรรมที่จะให้ผู้เรียนปฏิบัติ (Tasks)

2.2 เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics)

3) การประเมินสภาพจริง (Authentic Assessment)

การประเมินสภาพจริงเป็นการประเมินจากการปฏิบัติอย่างหนึ่งเพียงแต่งานหรือกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติ จะเป็นงานหรือสถานการณ์ที่เป็นโลกแห่งความเป็นจริง (Real life) หรือใกล้เคียงกับชีวิตจริง ดังนั้น งานหรือสถานการณ์จึงมีสิ่งจำเป็นที่ซับซ้อน (Complexity) และเป็นองค์รวม (Holistic) มากกว่างานปฏิบัติทั่วไป

วิธีการประเมินสภาพจริงไม่มีความแตกต่าง จากการประเมินจากการปฏิบัติ (Performance Assessment) เพียงแต่อาจมีความยุ่งยากในการประเมินมากกว่า เนื่องจากเป็นสถานการณ์จริง หรือต้องจัดสถานการณ์ให้ใกล้เคียง แต่จะเกิดประโยชน์กับผู้เรียนมาก เพราะจะทำให้ทราบความสามารถที่แท้จริง ว่ามีจุดเด่นและข้อบกพร่องในเรื่องใด อันจะนำไปสู่การแก้ไขที่ตรงประเด็นที่สุด

4) การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment)

การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน เป็นวิธีการประเมินที่ช่วยส่งเสริมให้การประเมินตามสภาพจริง มีความเป็นไปได้มากขึ้น โดยการให้ผู้เรียนได้เก็บรวบรวม (Collect) ผลงานจากการปฏิบัติจริง ทั้งนี้ในชั้นเรียนหรือในชีวิตจริงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ มาจัดแสดงอย่างเป็นระบบ (Organized) ทั้งนี้ โดยมีจุดประสงค์เพื่อสะท้อนให้เห็น (Reflect) ความพยายาม เจตคติ แรงจูงใจ พัฒนาการ และความสัมฤทธิ์ผล (Achievement) ของการเรียนรู้ ตามสิ่งที่มุ่งหวังจะให้แฟ้มสะสมงานนั้นสะท้อนออกมา ซึ่งผู้สอนสามารถประเมินจากแฟ้มสะสมงานแทนการประเมินจากการปฏิบัติจริงก็ได้

ขั้นที่ 3 กำหนดสัดส่วนการประเมินระหว่างเรียนให้มากกว่าการประเมินผลปลายภาคเรียนหรือปลายปี การประเมินระหว่างเรียนเป็นการประเมินที่มีวัตถุประสงค์สำคัญ เพื่อมุ่งนำสารสนเทศมาพัฒนาผู้เรียนและปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน ดังนั้น ควรให้น้ำหนักความสำคัญของการประเมินในสัดส่วนที่มากกว่าการประเมินตอนปลายภาคเรียนหรือปลายปี ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงธรรมชาติของวิชาและผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์เป็นสำคัญ แต่อย่างไรก็ตามในการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนตอนปลายภาคเรียนหรือปลายปี ต้องนำผลการประเมินระหว่างเรียนไปใช้ในการตัดสินผลการเรียนด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถานศึกษาเป็นผู้กำหนด

ขั้นที่ 4 จัดทำเอกสารบันทึกข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน ผู้สอนต้องจัดทำเอกสารบันทึกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการประเมินผลระหว่างเรียนอย่างเป็นระบบชัดเจน เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริมผู้เรียนใช้เป็นหลักฐานสำหรับการสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง และเป็น

หลักฐานที่ตรวจสอบได้อันแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและความยุติธรรมในการประเมิน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่สถานศึกษาได้กำหนดขึ้น

1.3 การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียน (Summative Evaluation)

การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียนเป็นการประเมินเพื่อมุ่งตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียน เมื่อผ่านการเรียนรู้ในช่วงเวลาหนึ่ง ประกอบด้วย

1.3.1 การประเมินหลังเรียน (Post - Assessment)

เป็นการประเมินผู้เรียนในเรื่องที่ได้เรียนจบแล้ว เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามผลการเรียนที่คาดหวังหรือไม่ เมื่อนำไปเปรียบเทียบกับผลการประเมินก่อนเรียน แล้วผู้เรียนเกิดพัฒนาการขึ้นมากน้อยเพียงไร ทำให้สามารถประเมินได้ว่าผู้เรียนมีศักยภาพในการเรียนรู้เพียงไร และกิจกรรมการเรียนที่จัดขึ้นมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้เรียนเพียงไร ข้อมูลจากการประเมินภายหลังการเรียน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้มากมาย ได้แก่

- 1) ปรับปรุงแก้ไขซ่อมเสริมผู้เรียนให้มีผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง หรือจุดประสงค์ของการเรียน
- 2) ปรับปรุงแก้ไขวิธีเรียนของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3) ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียน

1.3.2 การประเมินผลการเรียนปลายปี / ปลายภาค

เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนในการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3, ปีที่ 4 - 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายภาค สำหรับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 การประเมินผลนี้ นอกจากจะมีจุดประสงค์เพื่อการสรุปตัดสินความสำเร็จของผู้เรียนในการเรียนสาระการเรียนรู้รายปี / รายภาคเป็นสำคัญแล้ว ยังใช้เป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่ไม่ผ่านการประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการและมีผลการเรียนตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ด้วย

การประเมินผลการเรียนปลายปี / ปลายภาค สามารถใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินได้อย่างหลากหลาย ให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง เนื้อหาสาระ กิจกรรม และช่วงเวลาในการประเมิน อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การประเมินผลการเรียนดังกล่าวมีส่วนเกี่ยวข้องกับสัมพันธและสนับสนุนการเรียนการสอน จึงให้นำผลการประเมินผลระหว่างเรียนไปใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลการเรียนปลายปี / ปลายภาค โดยใช้สัดส่วนการประเมินผลระหว่างเรียนมากกว่าการประเมินผลปลายภาคเรียนหรือปลายปี

2. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนในทุกช่วงชั้นการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามความถนัดและความสนใจอย่างเต็มศักยภาพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม

การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสถานศึกษา จะต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมาย มีรูปแบบ และวิธีการที่เหมาะสม ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามที่สถานศึกษากำหนด จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินช่วงชั้น

แนวทางการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมีแนวดำเนินการประเมินกิจกรรม

ดังนี้

2.1 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนปลายปี

1) ผู้รับผิดชอบกิจกรรมประเมินการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนตามจุดประสงค์การปฏิบัติแต่ละกิจกรรม โดยประเมินจากพฤติกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลการปฏิบัติกิจกรรม ด้วยวิธีการที่หลากหลายตามสภาพจริง

2) ผู้รับผิดชอบกิจกรรมตรวจสอบการใช้เวลาเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดไว้หรือไม่

3) เมื่อสิ้นภาคเรียนแรก ผู้รับผิดชอบกิจกรรมควรจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียน เพื่อสรุปความก้าวหน้าและสภาพของการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนระยะหนึ่งก่อน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขหรือส่งเสริมการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และรายงานผลการประเมินให้ผู้ปกครองทราบ โดยทำการประเมินตามจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม และนำผลการประเมินนั้นไปรวมกับผลการประเมินการร่วมกิจกรรมในภาคเรียนที่สอง เพื่อตัดสินผลการร่วมกิจกรรมปลายปี เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษาทุกปี

2.1 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านช่วงชั้น

เป็นการประเมินสรุปผลการผ่านกิจกรรมตลอดช่วงชั้นของผู้เรียนแต่ละคน เพื่อนำผลไปพิจารณาตัดสินการผ่านช่วงชั้น โดยมีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนทุกคนตลอดช่วงชั้น

2. ผู้รับผิดชอบสรุปและประเมินผลการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นรายบุคคลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

3. นำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ เพื่อให้ความเห็นชอบ

4. เสนอผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติต่อไป

3. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

เป็นการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะที่สถานศึกษากำหนดขึ้นสำหรับพัฒนาผู้เรียนเป็นกรณีพิเศษ เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างเอกลักษณ์เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้แก่ผู้เรียน สถานศึกษาและชุมชนของสถานศึกษาโดยเป็นการประเมินโดยเชิงวินิจัย ซึ่งสถานศึกษามีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา โดยประกอบด้วยผู้แทนครู ผู้ปกครอง และชุมชน โดยคณะกรรมการจะมีหน้าที่กำหนดแนวทางการพัฒนา การประเมิน เกณฑ์การประเมิน และแนวทางการปรับปรุงซ่อมเสริมผู้เรียน ฯลฯ

2) คณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาความจำเป็น และความต้องการของสถานศึกษาและชุมชน โดยคุณลักษณะอันพึงประสงค์นั้น อาจจะซ้ำหรือแตกต่างจากคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะตามมาตรฐานของหลักสูตรหรือมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ช่วงชั้นก็ได้

3) คณะกรรมการฯ กำหนดกิจกรรมการพัฒนา ซึ่งมี 2 ลักษณะ ดังนี้

3.1 กิจกรรมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ในห้องเรียนมอบหมายให้ผู้สอนดำเนินการพัฒนา ประเมินผลและแก้ไขปรับปรุงผู้เรียนในระหว่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.2 กิจกรรมนอกห้องเรียน ให้บุคลากรของสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมกันพัฒนา ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลาทั้งภายในห้องเรียนและสถานศึกษา ซึ่งอาจจะเป็นในลักษณะของการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ หรือการดำเนินชีวิตประจำวันทั้งในและนอกสถานศึกษา

4) ผู้สอนหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและประเมินผลด้านคุณธรรม จริยธรรม เลือกวิธีการประเมินและใช้เครื่องมือที่หลากหลาย ได้แก่ การสังเกตพฤติกรรมในการดำเนินชีวิตประจำวันทั้งในและนอกห้องเรียน การสัมภาษณ์ การบันทึกเหตุการณ์ (Jounol) การรายงานตนเอง ฯลฯ ทั้งนี้ จะต้องเหมาะสมกับกิจกรรมและคุณลักษณะที่จะประเมิน

5) ผู้รับผิดชอบทำการประเมินและรวบรวมข้อมูลการประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากหลายฝ่าย เช่น จากผู้สอน ผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการฯ ประกอบการพิจารณาตัดสินผลการประเมินคุณลักษณะแต่ละประการ

6) ในกรณีที่ผู้เรียนได้รับผลการประเมิน “ดี” หรือ “ดีเยี่ยม” ให้ทำการบันทึกข้อมูลการประเมินเพื่อรายงานและส่งต่อ ในกรณีที่ผู้เรียนได้รับผลการประเมิน “ควรปรับปรุง” ให้แจ้งให้ผู้เรียนทราบและผู้ปกครอง และจัดกิจกรรมซ่อมเสริมเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ผู้เรียนพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ต้องปรับปรุงตามแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด

4. การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสารและสื่อต่าง ๆ แล้วนำมาคิดสรุปเป็นความรู้ความเข้าใจของตน ความสามารถในการคิดวิเคราะห์เนื้อหาสาระของเรื่องที่อ่าน ซึ่งนำไปสู่การแสดงความคิดเห็นการสังเคราะห์สร้างสรรค์ในเรื่องต่าง ๆ และความสามารถในการถ่ายทอดความคิดเหล่านั้นด้วยการเขียนสื่อความ ที่สะท้อนถึงสติปัญญา ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหา และสร้างสรรค์จินตนาการเหมาะสมและมีคุณค่าแก่ตนเอง สังคม และประเทศชาติ พร้อมด้วยประสบการณ์และทักษะในการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจน ตามระดับของมาตรฐานช่วงชั้นอย่างแท้จริง

ขั้นตอนดำเนินการในการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ มีดังนี้
 ขั้นที่ 1 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษากำหนด

- 1) มาตรฐานการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ
 - พร้อมทั้งตัวชี้วัดความสามารถ เป็นมาตรฐานคุณภาพของสถานศึกษา

นั้น ๆ

- 2) กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินที่เหมาะสม เช่น
 - ความสามารถจริงของผู้เรียนในการปฏิบัติกิจกรรมทางการเรียนใน

รายวิชาต่าง ๆ จากการสังเกตของผู้สอน

- การมอบหมายให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้า แล้วเขียนเป็นรายงานส่ง
- ผลงานเชิงประจักษ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการอ่าน การคิดวิเคราะห์และ

การเขียนที่รวบรวม และนำเสนอในรูปของแฟ้มสะสมงาน

- การทดสอบโดยใช้แบบทดสอบแบบเขียน-บอกหรือการให้ผู้เรียนเขียน

เรียงความ

...กรวน ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม

3) เกณฑ์การตัดสินคุณภาพการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความ
 ตามความเหมาะสม

4) แนวทางการซ่อมเสริมปรับปรุงผู้เรียนที่ยังไม่ได้คุณภาพตามมาตรฐานขั้นต่ำ
 ของสถานศึกษา

ขั้นที่ 2 ประกาศแนวทางต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่าง
 สม่าเสมอ และชี้แจงให้เกิดความเข้าใจ

ขั้นที่ 3 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินการอ่าน การคิด
 วิเคราะห์ และการเขียนสื่อความ เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำเครื่องมือประเมิน สรุปรวบรวมข้อมูล และ
 ตัดสินผลการประเมิน

ขั้นที่ 4 คณะกรรมการดำเนินการประเมิน และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะ
 กรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบและเสนอผู้บริหารอนุมัติ
 ผลต่อไป ทั้งนี้ โดยมีแนวปฏิบัติในการประเมินปลายปี และการประเมินการผ่านช่วงชั้น ดังนี้

4.1 แนวทางการประเมินความสามารถการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความ
 ปลายปี

การประเมินความสามารถการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความเมื่อสิ้นปีการ
 ศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อสรุปความสามารถของผู้เรียนในแต่ละปีการศึกษา โดยมีแนวดำเนินการ ดังนี้

1) ผู้มีหน้าที่ประเมินตรวจสอบหรือประเมินผู้เรียนในความรับผิดชอบตามวิธีการและ
 เครื่องมือที่คณะกรรมการดำเนินการ จัดทำ เพื่อให้ได้ข้อมูลความสามารถของผู้เรียนด้านการอ่าน การ
 คิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความอย่างเหมาะสม ครบถ้วน ตามศักยภาพที่แท้จริงของผู้เรียน รายงาน
 งานคณะกรรมการดำเนินการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ผู้มีหน้าที่ประเมิน

สามารถที่จะสรุปผลการประเมินกลางปีหรือเมื่อสิ้นภาคเรียนแรก เพื่อแจ้งให้ผู้เรียนได้ทราบสถานภาพของตน และทำการปรับปรุงแก้ไขตนเองได้

2) คณะกรรมการดำเนินการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ สรุปผลการประเมินเมื่อสิ้นปีการศึกษา

3) ตัดสินผลการประเมินการเรียนรู้ที่คาดหวังแต่ละประการ ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

4) แจ้งผลการประเมินให้ผู้เรียนและผู้ปกครองทราบ

5) ดำเนินการซ่อมเสริม ปรับปรุง แก้ไขผู้เรียนในส่วนที่ไม่ผ่านการประเมิน

4.2. แนวทางการประเมินตัดสินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ผ่านช่วงชั้น

เป็นการประเมินความสามารถในการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความของผู้เรียน เมื่อจบการศึกษาแต่ละช่วงชั้น เพื่อพิจารณาตัดสินผู้เรียนผ่านช่วงชั้นตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด การประเมินผู้เรียนเพื่อตัดสินการผ่านช่วงชั้น ตามเกณฑ์นี้ให้ถือผลการประเมินปลายปีในปียุติท้ายของช่วงชั้น เป็นการประเมินเพื่อตัดสินการผ่านช่วงชั้น โดยดำเนินการดังนี้

1) ผู้มีหน้าที่ประเมิน ทำการตรวจสอบหรือประเมินผู้เรียนในความรับผิดชอบตามวิธีการและเครื่องมือที่กำหนด ให้ได้ข้อมูลความสามารถของผู้เรียนด้านการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนสื่อความอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามศักยภาพของผู้เรียน รายงานคณะกรรมการดำเนินการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

2) คณะกรรมการดำเนินการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ตัดสินการผ่านมาตรฐานตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

3) ดำเนินการซ่อมเสริม ปรับปรุงแก้ไข ผู้เรียนที่ไม่ผ่านการประเมินแล้วประเมินใหม่

4) จัดส่งผลการประเมินนำเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษานุมัติผลการตัดสินการผ่านช่วงชั้นต่อไป

5. การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ (National Test)

เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนด้วยแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เป็นมาตรฐานระดับชาติ ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานที่จัดการศึกษาระดับชาติ ได้แก่ กระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมาย การประเมินผลดังกล่าวมีจุดหมายเพื่อตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและคุณภาพการศึกษาของชาติ แล้วนำผลการประเมินไปวางแผนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการศึกษาของชาติ ในขณะเดียวกันก็สามารถส่งผลย้อนกลับไปให้สถานศึกษาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน และพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้เช่นเดียวกัน

สถานศึกษาจะต้องเตรียมผู้เรียนให้เข้ารับการประเมินด้วยความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินระดับชาติ ให้ความร่วมมือในการประเมินเต็มความสามารถ และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินอย่างเคร่งครัด

การวัดและประเมินผลการเรียน นอกจากจะมีจุดมุ่งหมายเพื่อนำผลไปใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียนแล้ว การวัดผลและประเมินผลการเรียนยังเป็นกระบวนการที่ให้ผู้สอนใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพราะจะช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศ ที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ นอกจากนี้ จุดหมายสำคัญอีกประการหนึ่ง คือ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับตัดสินความสำเร็จในการเรียนของผู้เรียนในการจบช่วงชั้นและจบหลักสูตรการศึกษาระดับต่าง ๆ ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนได้รับการรับรองความรู้ และวุฒิการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ สามารถนำไปใช้ในการศึกษาต่อ สมัครงาน และใช้เป็นหลักฐานดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนตามหลักสูตรการแกนกลางศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ การประเมินและตัดสินผลการเรียนให้ผู้เรียนจบการศึกษาแต่ละช่วงชั้น จบหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามเกณฑ์การผ่านช่วงชั้นและจบหลักสูตรที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. การตัดสินผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม

การตัดสินผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม เป็นเงื่อนไขหนึ่งให้ผู้เรียนทุกคนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดยสถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้ง 8 กลุ่ม ในทุกช่วงชั้น ซึ่งสถานศึกษาต้องจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ทุกกลุ่มสาระทั้ง 8 กลุ่ม โดยกำหนดเป็นรายวิชาในแต่ละรายปีหรือรายภาค ซึ่งครอบคลุมผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีหรือรายภาคที่สถานศึกษากำหนด

1.1 การตัดสินผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค

1) ผู้สอนทำการวัดและประเมินผู้เรียนเป็นรายวิชา ซึ่งครอบคลุมผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีหรือรายภาคด้วยวิธีการที่หลากหลาย ให้ได้ผลการประเมินตามความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยทำการวัดและประเมินผลไปพร้อมกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การสังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม และการทดสอบภายหลังการเรียน ซึ่งผู้สอนต้องนำนวัตกรรมการวัดและประเมินผลทางเลือกใหม่ (Alternative Assessment) เช่น การประเมินสภาพจริง (Authentic Assessment) การประเมินการปฏิบัติงาน (Performance Assessment) การประเมินจากโครงงาน (Work Project) และการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ไปใช้ในการประเมินผลการเรียน ควบคู่ไปกับการใช้แบบทดสอบแบบต่าง ๆ และต้องให้ความสำคัญกับการประเมินระหว่างเรียนมากกว่าการประเมินปลายปี/ปลายภาค

2) การกำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการเรียน สถานศึกษาต้องกำหนดการตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ซึ่งสามารถอธิบายผลการตัดสินว่าผู้เรียนต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะโดยรวมอยู่ในระดับใด จึงจะยอมรับว่าผ่านการประเมิน ทั้งนี้อาจกำหนดได้หลายรูปแบบ เช่น ได้-ตก, ร้อยละ, ผ่าน-ไม่ผ่าน-ดีเยี่ยม แต่ในการประเมินสาระการเรียนรู้ที่นิยมกำหนดเป็นระดับผลการเรียน 5 ระดับ

3) การให้ระดับผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค (รายวิชา) จำแนกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

“4”	หมายถึง	ผลการเรียนดีมาก
“3”	หมายถึง	ผลการเรียนดี
“2”	หมายถึง	ผลการเรียนพอใช้
“1”	หมายถึง	ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด
“0”	หมายถึง	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

กรณีที่ผู้เรียนมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (“0”) ให้ดำเนินการซ่อมเสริมปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนในสาระการเรียนรู้รายปีหรือรายภาค ที่ได้ระดับผลการเรียน “0” โดยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีหรือรายภาค ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพ จนผู้เรียนสามารถผ่านเกณฑ์การประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง รายปีหรือรายภาค ครบทุกสาระการเรียนรู้ ทั้งนี้ สถานศึกษาควรดำเนินการให้เสร็จสิ้นในภาคเรียนต่อไป และให้ระดับผลการเรียนใหม่ตามเงื่อนไขที่สถานศึกษากำหนด

1.2 การตัดสินผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ช่วงชั้น

ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม ครบ 3 ปี และได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ “ผ่าน” ทุกรายวิชา จะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินกลุ่มสาระการเรียนรู้ช่วงชั้น

2. การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน

การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนเป็นเงื่อนไขหนึ่งที่ผู้เรียนทุกคนจะต้องได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด มีแนวดำเนินการดังนี้

1) การตัดสินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน มีแนวทางในการดำเนินการหลากหลายวิธี อาทิ

- ผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้กำหนดการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนเป็นผลการเรียนรู้หนึ่งแยกต่างหากจากผลการเรียนรู้รายปี และบันทึกข้อมูลของผลการเรียนรู้นี้เพื่อส่งต่อให้คณะกรรมการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน

- ผู้สอนหรือคณะกรรมการการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนอาจมอบหมายให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่งด้วยตนเองหรือให้ทำโครงการงาน หรือให้เลือกชิ้นงานที่สะท้อนถึงการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน ฯลฯ

2) เกณฑ์การตัดสินผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนให้ตัดสินเป็นรายปีหรือรายภาค และรายช่วงชั้นเป็นระดับ “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน”

3) การให้ระดับผลการประเมิน “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน” ให้คณะกรรมการการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนเป็นผู้กำหนดเกณฑ์ที่เหมาะสมกับการพัฒนาของสถานศึกษา

ในกรณีที่ผู้เรียน “ไม่ผ่าน” ให้สถานศึกษาดำเนินการซ่อมเสริมตามแนวทางที่สถานศึกษากำหนด

3. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

มีแนวทางในการดำเนินการตัดสิน ดังนี้

1) บุคลากรทั้งหมดของสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายดำเนินการประเมินผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีวิธีการให้หลากหลาย เช่น การสังเกตและรายงานพฤติกรรมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง การดูผลงาน การบันทึกความดี การรายงานตนเองของผู้เรียน ฯลฯ

2) การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน เป็นรายปีหรือรายภาคให้ประเมินเพื่อวินิจฉัย โดยแบ่งพฤติกรรมของผู้เรียนเป็น 3 กลุ่ม พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับพฤติกรรมเพื่อการส่งต่อการพัฒนาผู้เรียนต่อไป

3) การจัดกลุ่มคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

“ดีเยี่ยม” มีพฤติกรรมสูงกว่าเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

“ดี” มีพฤติกรรมตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่สถานศึกษากำหนด

“ควรปรับปรุง” มีพฤติกรรมบางประการที่ต้องปรับปรุง

4. การตัดสินการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

มีแนวทางในการดำเนินการดังนี้

1) ผู้รับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องจะดำเนินการประเมินผู้เรียนตามจุดประสงค์ของกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ตลอดช่วงเวลาของการเข้าร่วมกิจกรรมโดยการรวบรวมจากบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม และผลการปฏิบัติกิจกรรมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเวลาที่ผู้เรียนใช้ในการเข้าร่วมกิจกรรมเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมนำมาพิจารณาตัดสินร่วมกัน

2) การตัดสินการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละกิจกรรมให้พิจารณาจากผลการประเมินตามจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมกับเวลาที่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้สถานศึกษาจะเป็นผู้กำหนดเกณฑ์ในการตัดสิน

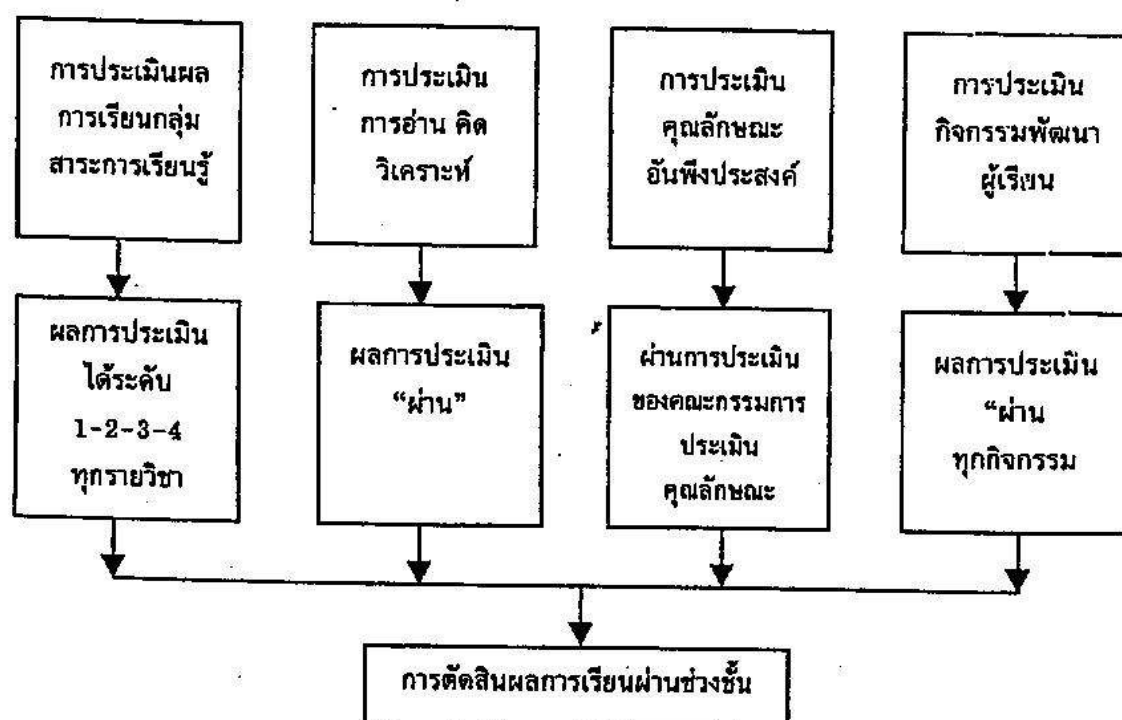
3) การให้ระดับผลการตัดสินการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้องร่วมกันกำหนด โดยให้ระดับผลการประเมินเป็น “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน”

ในกรณีที่ผู้เรียน “ไม่ผ่าน” การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ผู้เรียนเข้ารับการซ่อมเสริมหรือเลือกกิจกรรมใหม่จน “ผ่าน” ครบทุกกิจกรรม ตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนดในแต่ละช่วงชั้น

5. การตัดสินผลการเรียนผ่านช่วงชั้น จบการศึกษาภาคบังคับและจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้เรียนที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์มาตรฐานครบทั้ง 4 เกณฑ์ เป็นผู้ได้รับการตัดสินให้ผ่านช่วงชั้น โดยผู้ที่ผ่านช่วงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 เป็นผู้จบหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับ และผู้ผ่านช่วงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 เป็นผู้จบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนภูมิแสดงการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนผ่านช่วงชั้น



7

การเทียบโอนผลการเรียน

โดยที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดแนวทางในการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษาหาความรู้ต่าง ๆ ไว้ 3 รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ในขณะที่กำหนดให้การศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีระยะเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร 12 ปี โดยการศึกษาในช่วงเวลา 9 ปีแรก เป็นการศึกษาภาคบังคับ ซึ่งเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 7 จะต้องเข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่ 16 เว้นแต่จะสอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับก่อนครบเกณฑ์อายุดังกล่าว ข้อกำหนดข้างต้นส่งผลให้เด็กที่ศึกษาตามรูปแบบต่าง ๆ จะต้องมีความรู้ ความสามารถตามมาตรฐานของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และได้รับรองผลการเรียนตามเกณฑ์ของหลักสูตรดังกล่าวด้วย ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ศึกษานอกระบบและศึกษาตามอัธยาศัยได้รับการเทียบระดับ และรับรองความรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการเทียบระดับการศึกษา ในขณะเดียวกันก็เปิดโอกาสให้ผู้เรียนจากระบบการศึกษาต่าง ๆ สามารถเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ของตนจากการศึกษาในระบบอื่น ๆ ไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนในระบบที่กำลังศึกษาอยู่ได้ และให้ผู้เรียนที่ย้ายสถานศึกษา สามารถใช้ผลการเรียนจากสถานศึกษาเดิม ไปเป็นส่วนหนึ่งของผลการศึกษาของตน จึงกำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้

1. การเทียบระดับการศึกษา

การเทียบระดับการศึกษา หมายถึง การนำผลการเรียน ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาตามอัธยาศัยและการศึกษานอกระบบที่ไม่แบ่งระดับมาประเมิน เพื่อเทียบเท่าการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง มีแนวทางการเทียบระดับการศึกษา ดังนี้

1) ผู้ขอเทียบระดับการศึกษาจะต้องไม่เป็นผู้กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาในระบบหรือสถานศึกษานอกระบบที่จัดการศึกษาเป็นระบบเดียวกันกับการศึกษาในระบบ และเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ในระดับที่ต่ำกว่าระดับการศึกษาที่จะขอเทียบหนึ่งระดับ ผู้ไม่เคยมีวุฒิการศึกษาใด ๆ จะขอเทียบระดับการศึกษาได้ไม่เกินระดับประถมศึกษา

2) ให้สถานศึกษาซึ่งเป็นที่ทำการเทียบระดับการศึกษา ดำเนินการเทียบระดับด้วยการประเมินความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ขอเทียบระดับด้วยวิธีการหลากหลายทั้งด้วยการทดสอบ การประเมินแฟ้มผลงาน และการสังเกตพฤติกรรมต่าง ๆ ให้ครอบคลุมคุณลักษณะของผู้เรียนทั้งด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย แะทักษะพิสัย ตามเกณฑ์มาตรฐานของหลักสูตรที่ขอเทียบระดับ

3) ผู้ผ่านการประเมินจะได้รับหลักฐานแสดงผลการประเมินเทียบระดับความรู้และใบประกาศนียบัตรรับรองระดับความรู้ของกระทรวงศึกษาธิการ

2. การเทียบโอนผลการเรียน

การเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง การนำผลการเรียนซึ่งเป็นความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกิดจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัยและผลการศึกษาจากต่างสถานศึกษามาประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งที่กำลังศึกษา มีแนวดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษา กำหนดจำนวนรายวิชา จำนวนหน่วยกิตที่สถานศึกษาจำกัดให้ผู้เรียนสามารถขอเทียบโอนได้ในการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาแต่ละช่วงชั้น ทั้งนี้ ผู้เรียนจะต้องเหลือรายวิชาที่จะต้องศึกษาในสถานศึกษาอีกอย่างน้อย 1 ภาคเรียน พร้อมกับกำหนดแนวทางและวิธีการเทียบโอน ทั้งกรณีเทียบโอนผลการเรียนเดิมที่ผู้เรียนศึกษาก่อนเข้าศึกษาในสถานศึกษา และกรณีเทียบโอนผลการเรียนที่ผู้เรียนขออนุญาตไปศึกษาต่างสถานศึกษาหรือศึกษาด้วยตนเอง ระหว่างที่กำลังเป็นนักเรียนหรือนักศึกษาของสถานศึกษา ทั้งนี้ สถานศึกษาจะต้องจัดทำเป็นระเบียบการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนด้วย

2. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา ปฏิบัติหน้าที่กำหนดสาระ จัดสร้างเครื่องมือสำหรับการเทียบโอนผลการเรียน และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

3. คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ทำการเทียบโอนผลการเรียนให้ผู้เรียน
ดังนี้

3.1 กรณีการเทียบโอนผลการเรียนเดิมที่ผู้เรียนศึกษามาก่อนเข้าศึกษาในสถานศึกษา

1) ให้ดำเนินการให้สำเร็จในภาคเรียนแรกที่ผู้เรียนเข้าศึกษาในสถานศึกษา
2) ให้เทียบโอนผลการเรียนเป็นรายวิชา
3) ผู้เรียนยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรขอเทียบความรู้ตามรายวิชา ในหลักสูตร
ของสถานศึกษา ตามจำนวนรายวิชาที่สถานศึกษากำหนดไว้ในระเบียบการเทียบโอนผลการเรียน ของ
สถานศึกษา ให้ผู้เรียนยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักสูตรที่นำมาขอเทียบและหลักฐานการศึกษาที่ได้รับ
มา (ถ้าผู้เรียนมี)

4) คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนพิจารณาหลักสูตรและ
หลักฐานเอกสารเดิมของผู้เรียน เพื่อเปรียบเทียบหลักสูตรที่เรียนมากับหลักสูตรของสถานศึกษาในราย
วิชาที่ขอเทียบถ้ามีจุดประสงค์และเนื้อหาสาระตรงกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ให้รับเทียบโอนได้ และ
ให้ได้ระดับผลการเรียนตามที่ได้มา ในกรณีผู้เรียนย้ายสถานศึกษา แต่ถ้าเป็นกรณีเทียบโอนผลการ
เรียนจากการศึกษาต่างระบบ ให้คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอน พิจารณาว่าควรยอมรับผลการ
เรียนเดิมหรือไม่ ถ้าไม่ยอมรับก็ต้องประเมินให้ใหม่ด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่เหมาะสม

5) คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน จัดให้มีการประเมินความรู้
ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้เรียนใหม่ ตามผลการเรียนที่คาดหวังของรายวิชาที่ผู้เรียน
ขอเทียบในกรณีที่ผู้เรียนไม่มีเอกสารหลักฐานการศึกษาเดิมมาแสดงหรือหลักสูตรที่ผู้เรียนนำมาขอ
เทียบโอนผลการเรียนมีความสอดคล้องของจุดประสงค์ และเนื้อหาสาระของหลักสูตรที่ขอเทียบ
ไม่ถึงร้อยละ 60 ผู้เรียนที่ผ่านการประเมินจะได้รับการเทียบโอนผลการเรียนให้ โดยได้ระดับผล
การเรียนตามที่ประเมินได้ ส่วนผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินจะไม่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน

3.2 กรณีผู้เรียนขออนุญาตไปศึกษารายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง ต่างสถานศึกษาหรือขอ
ศึกษาด้วยตนเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ให้ดำเนินการโดยผู้เรียนยื่นคำร้องไปศึกษาต่างสถานที่ หรือต่างรูปแบบต่อ
คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งจะพิจารณาจากเหตุผลและความจำเป็นของผู้เรียน
ตามระเบียบการจัดการศึกษา 3 รูปแบบของสถานศึกษาที่จะจัดการศึกษาในระบบ

2) รายวิชาที่ผู้เรียนขอไปศึกษาต่างสถานที่ หรือต่างรูปแบบต้องมีจุดประสงค์
และเนื้อหาสาระสอดคล้องกับรายวิชาในหลักสูตรของสถานศึกษาที่จะนำมาเทียบโอนกัน ไม่น้อยกว่า
ร้อยละ 60

3) กรณีผู้เรียนขอไปศึกษาต่างสถานศึกษาหรือต่างระบบ ที่มีสถานศึกษาจัดการ
เรียนการสอนแน่นอน ถ้าเห็นควรอนุญาตให้ไปเรียนได้ ให้มีการประสานงานเรื่องการจัดการเรียนการ
สอน การประเมินผล และการรับโอนผลการเรียนก่อน เมื่อได้ตกลงร่วมกันเรียบร้อยแล้วจึงจะอนุญาต
เมื่อศึกษาสำเร็จแล้วให้รับโอนผลการเรียนได้ทันที

4) กรณีผู้เรียนขออนุญาตศึกษาด้วยตนเอง หรือศึกษาในสถานศึกษาที่ไม่สามารถติดต่อประสานงานได้ถ้าคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นแล้วเห็นควรอนุญาต เมื่อผู้เรียนมารายงานผลการเรียน ให้คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ทำการเทียบโอนผลการเรียนให้ผู้เรียนเช่นเดียวกับกรณีการเทียบโอนผลการเรียนเดิม ที่ผู้เรียนศึกษามาก่อนเข้าศึกษาในสถานศึกษา (3.1)

4. คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน รายงานผลการเทียบโอนให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการของสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ และเสนอผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการเทียบโอนผลการเรียน

8

เอกสารหลักฐานการศึกษา

หลักฐานการศึกษา เป็นเอกสารแสดงข้อมูลและวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียนที่สถานศึกษาจะต้องจัดทำ เพื่อใช้สำหรับตรวจสอบ สื่อสาร ส่งต่อและรับรองผลการเรียนของผู้เรียน หลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษาจะต้องจัดทำ จำแนกเป็นเอกสารที่เป็นหลักฐานทางการศึกษา เป็นเอกสารที่กระทรวงศึกษาธิการออกแบบควบคุมการจัดทำและการจัดจำหน่าย และเอกสารบันทึกข้อมูลการประเมินผลการเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสถานศึกษาสามารถออกแบบจัดทำขึ้นใช้เองตามความเหมาะสม

1. เอกสารหลักฐานทางการศึกษา

1.1 ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) (ปพ.1)

เป็นเอกสารบันทึกผลการเรียนของผู้เรียน จากการเรียนสาระการเรียนรู้กลุ่มวิชา และกิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละช่วงชั้นของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงสภาพความสำเร็จในการศึกษาของผู้เรียนแต่ละคน และใช้เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าศึกษาต่อ หรือสมัครเข้าทำงาน

1.2 หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ในประกาศนียบัตร) (ปพ.2)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้กับผู้สำเร็จการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผู้สำเร็จการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6) เพื่อรับรองวุฒิการศึกษาของผู้เรียนให้ผู้เรียนนำไปใช้เป็นหลักฐานแสดงระดับวุฒิการศึกษาของตน

1.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

เป็นแบบรายงานชื่อผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในช่วงชั้นที่สำคัญ ๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน และรับรองความสำเร็จและวุฒิการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษาแต่ละคน ต่อเขตพื้นที่การศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ

สถานศึกษาจัดทำเอกสารนี้จำนวน 3 ชุด เก็บรักษาไว้ให้ปลอดภัยที่สถานศึกษา 1 ชุด ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ชุด และกระทรวงศึกษาธิการอีก 1 ชุด

โดยสถานศึกษาจะต้องจัดส่งเอกสารที่จัดทำเรียบร้อยแล้วไปให้หน่วยงานที่กำหนดภายในเวลา 30 วัน หลังจากผู้เรียนได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

2. เอกสารบันทึกข้อมูลการประเมินผลการเรียน

2.1 แบบแสดงผลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ปพ.4)

เป็นเอกสารรายงานพัฒนาการ ด้านคุณลักษณะของผู้เรียนเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ที่สถานศึกษากำหนดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นพิเศษ เพื่อการแก้ปัญหาหรือสร้างเอกลักษณ์ให้ผู้เรียนตามวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา เป็นการรายงานผลการประเมินที่แสดงถึงสภาพ หรือระดับคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละช่วงชั้น สถานศึกษาจะต้องจัดทำเอกสารนี้ให้ผู้เรียนทุก ๆ คน ควบคู่กับระเบียบแสดงผลการเรียนของผู้เรียน เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานในการสมัครเข้าศึกษาต่อหรือสมัครทำงาน

2.2 แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.5)

เป็นเอกสารสำหรับผู้สอนใช้บันทึกเวลาเรียน ข้อมูลผลการวัดและประเมินผลการเรียน และข้อมูลการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนแต่ละคนที่เรียนในห้องหรือกลุ่มเดียวกัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม และตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนของผู้เรียน รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานสำหรับ ตรวจสอบ ยืนยัน สภาพการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่าง ๆ และผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละคน

2.3 แบบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล (ปพ.6)

เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการผลการเรียน พัฒนาการในด้านต่าง ๆ และข้อมูลอื่น ๆ ของผู้เรียน ทั้งที่สถานศึกษาและที่บ้าน เพื่อใช้สำหรับสื่อสารระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองของผู้เรียน ทั้งที่สถานศึกษาและที่บ้าน เพื่อใช้สำหรับสื่อสารระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองของผู้เรียน ให้ความทราบและเกิดความเข้าใจในตัวผู้เรียนร่วมกัน

2.4 ใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาออกให้กับผู้เรียนเป็นการเฉพาะกิจเพื่อรับรองสถานภาพทางการศึกษาของผู้เรียนเป็นการชั่วคราว ทั้งกรณีผู้เรียนยังไม่สำเร็จการศึกษาและสำเร็จการศึกษาแล้ว

2.5 ระเบียบสนสะสม (ปพ.8)

เป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาทางการและผลงานด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน ทั้งที่สถานศึกษาและที่บ้าน เพื่อประโยชน์ในการแนะแนวผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน

คณะทำงาน

ที่ปรึกษา

อธิบดีกรมวิชาการ

รองอธิบดีกรมวิชาการ (นางอารีรัตน์ วัฒนสิน)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาเครื่องมือวัดผล (นางบุญชู ชลัษเฐียร)

ผู้อำนวยการสำนักงานทดสอบทางการศึกษา (นายชอบ ลิขอ)

กำหนดกรอบแนวคิด

อธิบดีกรมวิชาการ

รองอธิบดีกรมวิชาการ (นางอารีรัตน์ วัฒนสิน)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาเครื่องมือวัดผล (นางบุญชู ชลัษเฐียร)

ผู้อำนวยการสำนักงานทดสอบทางการศึกษา (นายชอบ ลิขอ)

นายสมทรง ลิมาลัย

เรียบเรียงปรับปรุงเอกสารต้นฉบับ

นายสมทรง ลิมาลัย

ออกแบบจัดรูปเล่ม

นายสมทรง ลิมาลัย

นางสาวอมรรัตน์ คำแดง

คณะเลขานุการ

นางจิตรียา ไชยศรีพรหม

นางสาวไพรวลัย พิทักษ์สาธิต

นางทิพวรรณ อุ่ทองทรัพย์

นางอริษา แยมกมล

นายสมทรง ลิมาลัย

นางสาวอรนุช อยู่ทิม

นางสาวจันทร์ธิดา อินธิเดช

นายธัญญา เรืองแก้ว

นางเพ็ญนภา แก้วเขียว

นางสาวอมรรัตน์ คำแดง

พิมพ์ต้นฉบับ

นางสาวนงนุช จิวาลักษณ์

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นางอมรา ทวีทุน
วันเกิด	วันที่ 28 กันยายน พ.ศ.2487
สถานที่เกิด	ต.ปทุมวัน อ.ปทุมวัน จ.กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	100/1 ซอยอิสรภาพ 31 ต.วัดท่าพระ อ.บางกอกใหญ่ จ.กรุงเทพมหานคร
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าพระ ระดับ 8
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนวัดท่าพระ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600 โทรศัพท์.0-2467-0595
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2507 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) วิทยาลัยครูสวนสุนันทา พ.ศ. 2509 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง (ป.กศ.สูง) วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2523 ค.บ. วิชาเอกสังคม วิทยาลัยครูสวนดุสิต