

ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู  
ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

FACTORS AFFECTING FUNCTIONAL COMPETENCY OF TEACHERS UNDER  
THE DEPARTMENT OF EDUCATION BANGKOK METROPOLITAN  
ADMINISTRATION, LADKRABANG DISTRICT



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
คณะครุศาสตรบัณฑิต  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2559

KMITL-2016-ED-M-212-104

ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู  
ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

FACTORS AFFECTING FUNCTIONAL COMPETENCY OF TEACHERS UNDER  
THE DEPARTMENT OF EDUCATION BANGKOK METROPOLITAN  
ADMINISTRATION, LADKRABANG DISTRICT



เพชรลัดดา ทองวัฒนะสิริ  
PETCHLADDA THONGWATTANASIRI

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2559

KMITL-2016-ED-M-212-104

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

FACTORS AFFECTING FUNCTIONAL COMPETENCY OF TEACHERS  
UNDER THE DEPARTMENT OF EDUCATION BANGKOK  
METROPOLITAN ADMINISTRATION, LADKRABANG DISTRICT



A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF  
THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF  
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION  
FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

2016

KMITL-2016-ED-M-212-104

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



COPYRIGHT 2016

FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ไบรรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู  
ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร  
เขตลาดกระบัง

Factors Affecting Functional Competency  
of Teachers under the Department of Education  
Bangkok Metropolitan Administration  
Ladkrabang District

นักศึกษา

นางสาวเพชรรัตน์ ทองวัฒนะสิริ

รหัสประจำตัว

55630551

ปริญญา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา



การบริหารการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ผศ.ดร.บุญจันทร์ สีสันต์

| คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์      | ลายมือชื่อ   |
|-------------------------------|--|
| รศ.ดร.กาญจนา บุญภักดี         |   |
| รศ.ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ |  |
| ผศ.ดร.บุญจันทร์ สีสันต์       |  |
| ดร.อำภาพรรณ ตันตนาครกุล       |  |
| ดร.ณรงค์ พิมสาร               |  |

วัน / เดือน / ปี ที่สอบ

6 กรกฎาคม 2559 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ

ณ ห้องเรียนปริญญาเอก คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมรับรองแล้ว



(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติพงศ์ มะโน)

คณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ปัจจัยที่ส่งผลที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู  
ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร  
เขตลาดกระบัง

นักศึกษา

นางสาวเพชรลัดดา ทองวัฒนะสิริ

รหัสประจำตัว

55630551

ปริญญา

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา

สาขาวิชา

การบริหารการศึกษา

พ.ศ.

2559

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

รองศาสตราจารย์ ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญจันทร์ สีสันต์

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง 2) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง จำนวน 270 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ โดยแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.94 และแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะประจำสายงานของครู สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.95 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบมีขั้นตอน ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะประจำสายงานของครู โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.15$ ) และ 2) ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู คือ ความสำเร็จในงาน ( $X_5$ ) ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ( $X_7$ ) และ ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ( $X_2$ ) โดยทั้งสามด้านสามารถร่วมกันพยากรณ์สมรรถนะประจำสายงานของครู ได้ร้อยละ 26.70 และสามารถเขียนสมการพยากรณ์ได้ดังนี้

$$\hat{Y} = 0.885 + 0.357(X_5) + 0.174(X_7) + 0.229(X_2)$$

$$\hat{Z} = 0.329(Z_{x5}) + 0.186(Z_{x7}) + 0.174(Z_{x2})$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Thesis Title</b>      | Factors Affecting functional Competency Of Teachers<br>Under The Department of Education Bangkok<br>Metropolitan Administration, Ladkrabang District |
| <b>Student</b>           | Miss Petchladda Thongwattanasiri   |
| <b>Student ID.</b>       | 55630551   |
| <b>Degree</b>            | Master of Industrial Education   |
| <b>Program</b>           | Educational Administration   |
| <b>Year</b>              | 2016   |
| <b>Thesis Advisor</b>    | Associate Professor Dr. Pariyaporn Tungkunan   |
| <b>Thesis Co-Advisor</b> | Assistant Professor Dr. Boonjan Srisan   |

## ABSTRACT

The research objectives were 1) to study the functional competency of teachers under the department of education Bangkok Metropolitan Administration (EBMA), Ladkrabang district and 2) to study the factors affecting functional competency of teachers under the department of education Bangkok Metropolitan Administration, Ladkrabang district. The sample was 270 teachers of school under the department of EBMA, Ladkrabang District. Research instruments was five rating scale questionnaire consisted of thirty-five items about the functional competency of teachers under the department of EBMA, Ladkrabang district. , with 0.94 reliability and twenty-four items questionnaire about the factors affecting functional competency of teachers 0.95 reliability. The data were analyzed by mean, standard deviation and Stepwise Multiple Regression Analysis. The results showed that: 1) the functional competency of teachers under the department of EBMA, Ladkrabang district were at more level ( $\bar{x} = 4.15$ ) 2) The factors affecting functional competency of teachers under the department of EBMA, Ladkrabang district were: the type of works, the success of works and the progress of works cloud be predicted at 27.90 percent. With the analytical equation as follows,

raw scores equation  $\hat{Y} = 0.885 + 0.357(X_5) + 0.174(X_7) + 0.229(X_2)$

standard scores equation  $\hat{Z} = 0.329(Z_{x5}) + 0.186(Z_{x7}) + 0.174(Z_{x2})$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ได้ด้วยความอนุเคราะห์จาก รองศาสตราจารย์ ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญจันทร์ สีสันต์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ และช่วยตรวจสอบแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่องต่างๆนวิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้อย่างสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้ให้ความกรุณาในการตรวจเครื่องมือและให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และขอขอบคุณ คุณครูโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบังทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม ให้ผู้วิจัยได้เก็บข้อมูลในการวิจัยนี้ได้เป็นอย่างดี และขอขอบคุณนางสาว ศิริพร อินนะรา รุ่นพี่สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สำหรับกำลังใจ คำแนะนำ และให้ความช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

คุณประโยชน์อันใดที่เกิดจากวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยขอมอบแด่บิดา มารดา ญาติพี่น้องที่ได้ให้กำลังใจและการสนับสนุนมาโดยตลอด อีกทั้งบูรพาคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ และประสบการณ์ที่ดีให้แก่ผู้วิจัย

เพชรลัดดา ทองวัฒนะศิริ

# สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| บทคัดย่อภาษาไทย.....  | I    |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....   | II   |
| กิตติกรรมประกาศ.....  | III  |
| สารบัญ.....   | IV   |
| สารบัญตาราง.....  | VI   |
| สารบัญภาพ.....  | VIII |
| บทที่ 1 บทนำ.....   | 1    |
| 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....                           | 1    |
| 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....                                  | 2    |
| 1.3 สมมติฐานการวิจัย.....   | 2    |
| 1.4 กรอบแนวคิดการวิจัย.....                                       | 4    |
| 1.5 ขอบเขตของการวิจัย.....  | 7    |
| 1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย.....                          | 7    |
| บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....                       | 10   |
| 2.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร.....      | 10   |
| 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะประจำสายงานของครู.....                  | 16   |
| 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู..... | 29   |
| 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....                                    | 66   |
| บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....                                   | 70   |
| 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....                                  | 70   |
| 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....                               | 71   |
| 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....                                      | 74   |
| 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้.....                         | 75   |

## สารบัญ (ต่อ)

|  | หน้า |
|--|------|
| บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....                      | 78   |
| บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....     | 78   |
| 5.1 สรุปผลการวิจัย.....                                | 78   |
| 5.2 อภิปรายผลการวิจัย.....                             | 99   |
| 5.3 ข้อเสนอแนะ.....                                    | 103  |
| บรรณานุกรม.....  | 105  |
| ภาคผนวก.....   | 110  |
| ภาคผนวก ก หนังสือราชการ.....                           | 111  |
| ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....              | 115  |
| ภาคผนวก ค ผลการวิเคราะห์คุณภาพแบบสอบถามในการวิจัย..... | 125  |
| ประวัติผู้เขียน.....                                   | 131  |

# สารบัญตาราง

| ตารางที่  | หน้า |
|---|------|
| 2.1 ตารางแสดงจำนวนครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง.....  | 14   |
| 3.1 ตารางแสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ปีการศึกษา 2558.....  | 71   |
| 3.2 ตารางแสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's Product Correlation Coefficient) ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน กับ สมรรถนะประจำสายงานของครู..... | 76   |
| 3.3 ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ค่า Variance Inflation Factor (VIF) และค่า Tolerance ของสมรรถนะประจำสายงานของครู.....  | 77   |
| 4.1 ตารางแสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง.....   | 79   |
| 4.2 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงาน ของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ภาพรวม และรายด้าน.....               | 81   |
| 4.3 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงาน ของครู ด้านความรับผิดชอบต่องาน.....  | 82   |
| 4.4 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงาน ของครู ด้านก้าวหน้าที่ในการทำงาน.....  | 82   |
| 4.5 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงาน ของครู ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน.....  | 83   |
| 4.6 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงาน ของครู ด้านการได้รับการยอมรับ.....   | 84   |
| 4.7 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงาน ของครู ด้านความสำเร็จในงาน.....  | 85   |
| 4.8 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงาน ของครู ด้านนโยบายและการบริหารงาน.....  | 86   |
| 4.9 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงาน ของครู ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ.....   | 87   |

## สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่  | หน้า |
|---|------|
| 4.10 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ภาพรวม<br>และรายด้าน.....  | 88   |
| 4.11 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>ด้านการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้.....   | 89   |
| 4.12 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>ด้านการพัฒนาผู้เรียน.....  | 90   |
| 4.13 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน.....   | 91   |
| 4.14 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>ด้านภาวะผู้นำครู.....  | 92   |
| 4.15 ตารางแสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>ด้านการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้อื่น.....  | 93   |
| 4.16 ตารางแสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำ<br>สายงานของครูในโรงเรียน กับสมรรถนะประจำสายงานของครู สังกัดสำนักงานการศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง.....                    | 94   |
| 4.17 ตารางแสดงการวิเคราะห์ค่า Variance Inflation Factor (VIF) และค่า Tolerance<br>ของสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร<br>เขตลาดกระบัง.....   | 95   |
| 4.18 ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์การถดถอยพหุคูณของ<br>ตัวแปรในการพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียน<br>สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง โดยวิธี Stepwise..... | 95   |

# สารบัญญภาพ

| ภาพที่   | หน้า |
|--|------|
| 1.1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....  | 6    |
| 2.1 ระบบการบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร.....   | 11   |
| 2.2 โมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg Model).....   | 17   |
| 2.3 แสดงปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน.....                                      | 42   |
| 2.4 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณลักษณะส่วนบุคคล<br>ต่อระดับความคิดสร้างสรรค์..... | 43   |
| 2.5 วงกลมความสำเร็จ (Over Lab).....  | 54   |
| 2.6 แบบจำลองคุณลักษณะของงาน (Job Characteristics Model).....                                   | 63   |



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันองค์การทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนต่างยอมรับว่า องค์การจะเติบโตต่อไปได้ ทรัพยากรมนุษย์มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการช่วยให้องค์การก้าวไปในทิศทางและบรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้ กลยุทธ์ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การตามแนวปฏิรูประบอบราชการ ได้กำหนดแนวทางใหม่ในการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วยองค์การและผู้บริหาร เป็นคุณลักษณะของบุคคลที่ทำให้พฤติกรรมการทำงานมีประสิทธิภาพและเป็นคุณลักษณะที่สามารถวัดและประเมินได้ ในการพัฒนา และการกำหนดผลงานของบุคลากรในองค์การชั้นนำส่วนใหญ่ จะใช้สมรรถนะเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2547 : 38-39) การปฏิรูปการศึกษาให้ความสำคัญและเน้นการปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการขับเคลื่อนและยกระดับคุณภาพการศึกษา กล่าวคือ วิชาชีพครูจัดเป็นวิชาชีพชั้นสูง เป็นผู้มีความสำคัญในการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนในทุกด้าน (รัศมี สีหะนันท์. 2551 : 1) เป็นบุคลากรวิชาชีพ (กรมสามัญศึกษา. 2549 : 1) ที่ให้บริการสังคมมากกว่ามุ่งหวังผลประโยชน์เพื่อตนเอง ครูเป็นบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์การศึกษาและการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพที่เด็กจะเติบโตขึ้นเป็นพลเมืองที่มีประสิทธิภาพ และมีความรู้ความสามารถมากขึ้นเพียงใดนั้น ย่อมมีครูเป็นส่วนประกอบที่สำคัญ ในปัจจุบันแม้จะมีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาอันทันสมัยสามารถนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งผู้เรียนสามารถเลือกใช้เพื่อหาความรู้ได้โดยไม่มีข้อจำกัดก็ตาม แต่ก็ไม่มีสิ่งใดสามารถทำหน้าที่ทดแทน “ครู” ได้อย่างสมบูรณ์ เพราะครูนั้นเป็นผู้มีบทบาททั้งด้านการสอนและอำนวยความสะดวกให้เกิดการเรียนรู้ รวมทั้งให้การอบรมเพื่อนำไปสู่การเป็นพลเมืองที่ดี และผู้ที่อยู่ในอาชีพนี้จึงสมควรได้รับการเอาใจใส่ดูแลยกย่อง รวมทั้งควรได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2539 : คำนำ) สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร และสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากร ร่วมกันกำหนดมาตรฐานสมรรถนะของครู โดยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการกำหนดความต้องการการพัฒนาสมรรถนะของครู และการประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างแบบทดสอบเพื่อประเมินสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามโครงการยกระดับคุณภาพครูทั้งระบบ: กิจกรรมจัดระบบพัฒนาครูเชิงคุณภาพเพื่อการพัฒนาครูรายบุคคล ซึ่งคณะทำงานประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา ผู้บริหาร สำนักงานเขต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่การศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดสมรรถนะครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์สมรรถนะครู อันประกอบด้วย สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน โดย สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ คือ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การบริหารจัดการชั้นเรียน การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน ภาวะผู้นำครู การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. 2549 : 3)

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ฉบับที่ 3 ปรึบปรุ้งพ.ศ. 2553 มาตรา52 กำหนดให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่ และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2553: 30-32) ดังนั้นพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 42 กำหนดให้ สำนักงานเลขาธิการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) จัดทำมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรองรับการประเมินและปรับเลื่อนมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2551 : 25) ด้วยข้อกำหนดมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้กำหนดกรอบการประเมินสมรรถนะครูระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2545: 30-32) เป็นการดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้โครงการไทยเข้มแข็ง ในเรื่องของการยกระดับคุณภาพครูทั้งระบบ: กิจกรรรมจั้ดระบบพัฒนาครูเชิงคุณภาพเพื่อการพัฒนาครูรายบุคคล โดยการประเมินสมรรถนะในการปฏิบัติงานของครูผู้สอนนั้นครูผู้สอนจะเป็นผู้ทำการประเมินตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อความสำเร็จของส่วนราชการ โดยแบบประเมินสมรรถนะครูที่พัฒนาขึ้นในครั้งนี้ มีกรอบความคิดมาจากแนวคิดของ David, C. McClelland ศาสตราจารย์ด้านจิตวิทยาของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (Harvard) ที่อธิบายไว้ว่า “สมรรถนะเป็นคุณลักษณะของบุคคลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) ความสามารถ (Ability) และคุณลักษณะอื่นๆ ที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Other Characteristics) และเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานได้ผลงานที่โดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งเกิดจากแรงผลักดันเบื้องต้น (Motives) อุปนิสัย (Traits) ภาพลักษณ์ภายใน (Self-image) และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social role) ที่แตกต่างกันทำให้แสดงพฤติกรรมการทำงานที่ต่างกัน

จากความสำคัญของกรอบการประเมินสมรรถนะครูระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานดังที่กล่าวข้างต้น ครูจึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน มีคุณภาพตรงตามความต้องการของหน่วยงานที่กำหนด โดยเฉพาะสมรรถนะประจำสายงานของครูเพราะคุณภาพของครูจะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพของเยาวชน พลเมืองของชาติจะมีความรู้ ความสามารถและคุณภาพเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับคุณภาพของครูผู้ทำหน้าที่ประสาคความรู้ ผู้วิจัยจึงต้องการที่จะศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานเขตลาดกระบัง เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานประจำสายงานของครูในบทบาทหน้าที่อย่างโดดเด่นและมีประสิทธิภาพ

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง
2. เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

## 1.3 สมมติฐานการวิจัย

ปัจจัยด้านความรับผิดชอบต่องาน ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน การได้รับการยอมรับนับถือ ความสำเร็จในงาน นโยบายและการบริหารงาน และลักษณะของงานที่ปฏิบัติ มีปัจจัยอย่างน้อยหนึ่งปัจจัยส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

## 1.4 กรอบแนวคิดการวิจัย

1.4.1 ผู้วิจัยได้ศึกษากรอบแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง โดยศึกษาผลวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ จิตติมา วัดตุ้ม (2542 : บทคัดย่อ) เยาวลักษณ์ น้อยสกุล (2548) เมธัส วันแอมละ (2550) วิไลวรรณ จันทิพย์ (2552) วชิรี ล้ออุทัย (2554) กัญญนันท์ ภัทร์สรณ์สิริ (2554) สมพงษ์ แสงใสแก้ว (2554) และ สุรเดช อนันตสวัสดิ์ (2555) สามารถสรุปเป็นตารางที่ 1.1 ได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

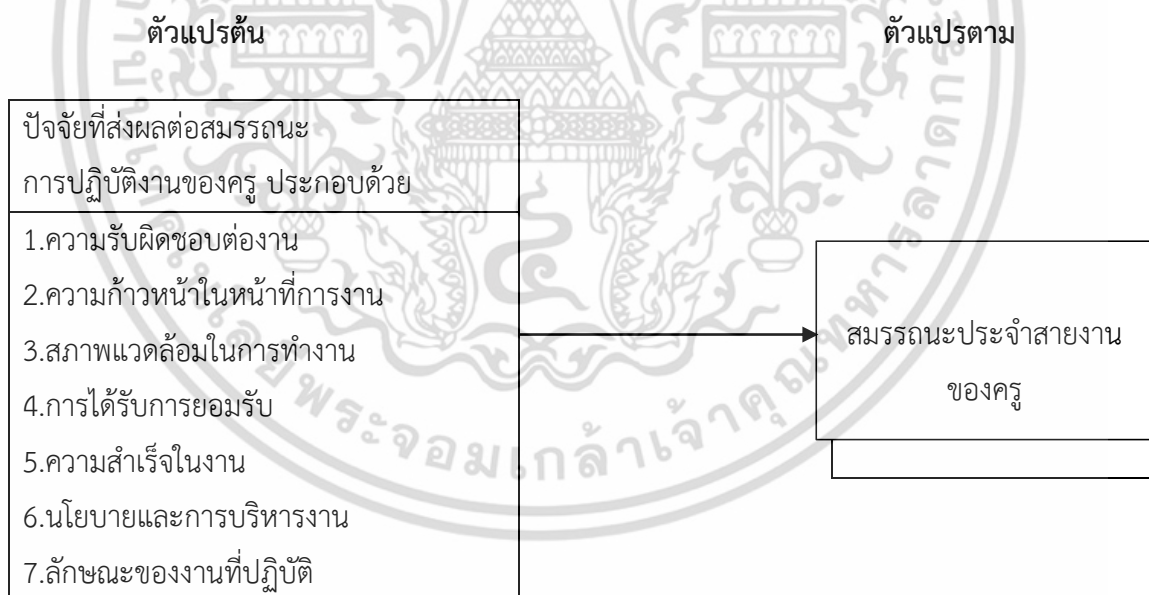
| ปัจจัย                                 | สุรเดช อนันตสวัสดิ์ | วิไลวรรณ จันทิพย์ | กัญญนันท์ ภัทรีศรี | เมธัส วันแฉะ | วีชิพร ต้อยชัย | จิตติมา วิตุตุม | สมพงษ์ แสงโตแก้ว | เยาวลักษณ์ น้อยสกุล | รวม |
|--|---------------------|-------------------|--------------------|--------------|----------------|-----------------|------------------|---------------------|-----|
| ภาวะผู้นำของผู้บริหาร                  | ✓                   |                   |                    |              |                |                 |                  |                     | 1   |
| การควบคุมบังคับบัญชา                   | ✓                   | ✓                 |                    |              |                | ✓               |                  |                     | 3   |
| ความสัมพันธ์ภายในองค์กร                | ✓                   |                   | ✓                  | ✓            |                |                 |                  |                     | 3   |
| ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล               |                     | ✓                 |                    |              |                |                 |                  |                     | 1   |
| สัมพันธ์ภาพระหว่างครูกับผู้บังคับบัญชา |                     |                   |                    |              | ✓              | ✓               |                  | ✓                   | 3   |
| สัมพันธ์ภาพระหว่างครูกับเพื่อนร่วมงาน  |                     |                   |                    |              | ✓              | ✓               |                  | ✓                   | 3   |
| สัมพันธ์ภาพระหว่างครูกับนักเรียน       |                     |                   |                    |              | ✓              |                 |                  | ✓                   | 2   |
| ความรับผิดชอบต่องาน                    |                     | ✓                 |                    | ✓            |                | ✓               | ✓                | ✓                   | 5   |
| ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ                 |                     | ✓                 |                    |              |                | ✓               | ✓                | ✓                   | 4   |
| ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน            |                     | ✓                 | ✓                  |              |                | ✓               | ✓                | ✓                   | 5   |
| การได้รับการยอมรับ                     |                     | ✓                 |                    |              |                | ✓               | ✓                | ✓                   | 4   |
| ความสำเร็จในงาน                        |                     | ✓                 |                    |              |                | ✓               | ✓                | ✓                   | 4   |
| นโยบายและการบริหารงาน                  |                     | ✓                 |                    |              |                | ✓               | ✓                | ✓                   | 4   |
| สภาพแวดล้อมในการทำงาน                  |                     | ✓                 | ✓                  |              | ✓              | ✓               |                  | ✓                   | 5   |
| การทำงานเป็นทีม                        |                     |                   | ✓                  |              |                |                 |                  |                     | 1   |
| เทคโนโลยีสารสนเทศ                      |                     |                   | ✓                  |              |                |                 |                  | ✓                   | 2   |
| ความมั่นคงในการทำงาน                   |                     |                   |                    |              |                | ✓               | ✓                | ✓                   | 3   |
| ความพึงพอใจในการทำงาน                  |                     |                   |                    | ✓            |                |                 |                  |                     | 1   |
| การฝึกอบรมด้านการจัดการเรียนการสอน     |                     |                   |                    | ✓            |                |                 |                  |                     | 1   |
| โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในงาน      |                     |                   |                    |              |                | ✓               |                  | ✓                   | 2   |
| สถานภาพทางสังคม                        |                     |                   |                    |              |                | ✓               | ✓                | ✓                   | 3   |
| ความเป็นอยู่ส่วนตัว                    |                     |                   |                    |              |                |                 |                  | ✓                   | 1   |

จากการผลศึกษาพบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูมากที่สุดโดยคัดเลือกจากค่าความถี่ที่ระดับ 4 ขึ้นไป ประกอบด้วย 1)ปัจจัยความรับผิดชอบต่องาน 2) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน 3)สภาพแวดล้อมในการทำงาน 4)การได้รับการยอมรับ 5)ความสำเร็จในงาน 6)นโยบายและการบริหารงาน และ7)ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

1.4.2 ผู้วิจัยได้ศึกษากรอบแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะประจำสายงานของครู ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 1-2) ที่กล่าวว่าสมรรถนะประจำสายงานของครูผู้สอน ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ คือ

- 1.1 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
- 1.2 การพัฒนาผู้เรียน
- 1.3 การบริหารจัดการชั้นเรียน
- 1.4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน
- 1.5 ภาวะผู้นำครู
- 1.6 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

จากกรอบแนวคิดดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสามารถนำมาสร้างเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยได้ ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.5 ขอบเขตของการวิจัย

### 1.5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ครู สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ลาดกระบัง ซึ่งมีทั้งหมด 20 โรงเรียน จำนวน 716 คน ในปีการศึกษา 2558 (เอกสารกลุ่มงานนโยบาย และแผนการศึกษา สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร.2558 : 80)

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ลาดกระบัง ปีการศึกษา 2558 กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้โปรแกรม G\*POWER 3.1.9.2 (Mayr, Erdfelder, Buchner and Faul. 2007) โดยกำหนดขนาดอิทธิพลขนาดกลาง ( Effect size  $f^2$ ) ที่ 0.015 ระดับนัยสำคัญ ( $\alpha$  error problem) ที่ 0.01 ( ความเชื่อมั่นที่ 99% ) อำนาจการทำนาย Power ( 1 –  $\beta$  error problem) ที่ 0.99 (ทำนายผิดพลาดได้แค่ 1 % ) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 262 คน เพื่อป้องกันการตอบรับกลับคืนอย่างไม่สมบูรณ์ จึงใช้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 270 คน แล้วสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling)

### 1.5.2 ตัวแปรที่ศึกษา

1.5.2.1 ตัวแปรต้น คือ ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ประกอบด้วย 1) ความรับผิดชอบต่องาน 2)ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน 3)สภาพแวดล้อมในการทำงาน 4)การได้รับการยอมรับนับถือ 5)ความสำเร็จในงาน 6)นโยบายและการบริหารงาน และ 7)ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

1.5.2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ สมรรถนะประจำสายงานของครู ประกอบด้วย 1)การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 2)การพัฒนาผู้เรียน 3)การบริหารจัดการชั้นเรียน 4)การวิเคราะห์ สังเคราะห์และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน 5)ภาวะผู้นำครู 6)การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับ ชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

## 1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

1.6.1 ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง ตัวแปรที่เป็นสาเหตุให้ระดับ สมรรถนะในการปฏิบัติงานของครูเปลี่ยนแปลง ได้แก่

1.6.1.1 ความรับผิดชอบต่องาน หมายถึง ลักษณะของบุคคลที่แสดงออกถึงความเอาใจใส่ ตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเพียรพยายามและละเอียดรอบคอบ ไม่ทอดทิ้งงานแม้จะมีอุปสรรค ยอมรับผลการปฏิบัติงานทั้งผลดีและผลเสียที่เกิดขึ้น รวมทั้งปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายในเวลาที่กำหนด

1.6.1.2 ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หมายถึง การพัฒนาตนเองให้เจริญก้าวหน้าตามสายอาชีพ เปลี่ยนแปลงสถานะหรือตำแหน่งสูงขึ้น มีความรับผิดชอบมากขึ้น ฐานะและเกียรติภูมิสูงขึ้น ได้รับเงินเดือนในอัตราที่สูงขึ้น มีโอกาสได้รับสนับสนุนเพื่อการพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

1.6.1.3 สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง การปฏิบัติงานได้สะดวกและมีประสิทธิภาพ มีการจัดลักษณะทางกายภาพในหน่วยงานที่ดีและถูกสุขลักษณะ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีเสียงรบกวน มีความปลอดภัย ตลอดจนมีเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ครบถ้วนและเหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงสภาพแวดล้อมทางสังคมและวัฒนธรรมที่สร้างเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนร่วมกันทำงานอย่างมีความสุข มีความสามัคคี ประองดอง

1.6.1.4 การได้รับการยอมรับ หมายถึง การที่บุคคลหนึ่งได้รับการยอมรับจากบุคคลอื่น ๆ ในความสามารถ ให้เกียรติและให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน ความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตนมีคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง สามารถติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น จูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ ปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี

1.6.1.5 ความสำเร็จในงาน หมายถึง การที่บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นและประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ได้รับการยอมรับและไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชา สามารถแก้ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นปฏิบัติงานด้วยความขยันหมั่นเพียร เอาใจใส่ และรับผิดชอบภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หมั่นพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน

1.6.1.6 นโยบายและการบริหารงาน หมายถึง กรอบการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน แต่ยืดหยุ่นสามารถปรับให้เข้ากับสถานการณ์ในปัจจุบันได้ตลอดเวลา มีการวางแผน การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา การตัดสินใจ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด การประสานงานและติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและในหน่วยงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดสรรการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.6.1.7 ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง การกำหนดคุณลักษณะของงาน ขอบเขตของงาน ปริมาณของงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ โดยมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน

1.6.2 สมรรถนะประจำสายงานของครู หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับครูผู้สอน ซึ่งประกอบด้วย 6 สมรรถนะย่อย ดังนี้

1.6.2.1 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการเรียนรู้อย่างสอดคล้องและเป็นระบบ จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น

สำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี และการวัด ประเมินผล การเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

1.6.2.2 การพัฒนาผู้เรียน หมายถึง ความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

1.6.2.3 การบริหารจัดการชั้นเรียน หมายถึง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ การจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา การกำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา เพื่อ ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุข และความปลอดภัยของผู้เรียน

1.6.2.4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หมายถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจ แยกประเด็นเป็นส่วนย่อย รวบรวม ประมวลหาข้อสรุปอย่างมีระบบและนำไปใช้ในการ วิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ห้องครหรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนางานอย่างเป็นระบบ

1.6.2.5 ภาวะผู้นำครู หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้อง สัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนโดยปราศจาก การใช้อิทธิพลของผู้บริหารสถานศึกษา ก่อให้เกิดพลังแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มี คุณภาพ

1.6.2.6 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การประสานความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเครือข่ายกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้ง ภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

1.6.3 ครู หมายถึง บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆ ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต ลาดกระบัง ในปี พ.ศ. 2558

## บทที่ 2

# เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษา ดั้งนี้ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู สังกัดสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 2.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

#### 2.1.1 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 2.1.2 ขอบข่ายการบริหารและการจัดการศึกษา

#### 2.1.3 วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของการพัฒนา

#### 2.1.4 วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของการพัฒนาการศึกษาในเขตลาดกระบัง

#### 2.1.5 แนวทางการดำเนินงานตามหลักยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงานเขตลาดกระบัง

### 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะประจำสายงานของครู

#### 2.2.1 ความเป็นมาของสมรรถนะ

#### 2.2.2 ความหมายของสมรรถนะ

#### 2.2.3 ประเภทของสมรรถนะ

#### 2.2.4 แนวคิดสมรรถนะครู

### 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู

#### 2.3.1 แนวคิดเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่องาน

#### 2.3.2 แนวคิดเกี่ยวกับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

#### 2.3.3 แนวคิดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

#### 2.3.4 แนวคิดเกี่ยวกับการได้รับการยอมรับนับถือ

#### 2.3.5 แนวคิดเกี่ยวกับความสำเร็จในงาน

#### 2.3.6 แนวคิดเกี่ยวกับนโยบายและการบริหารงาน

#### 2.3.7 แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

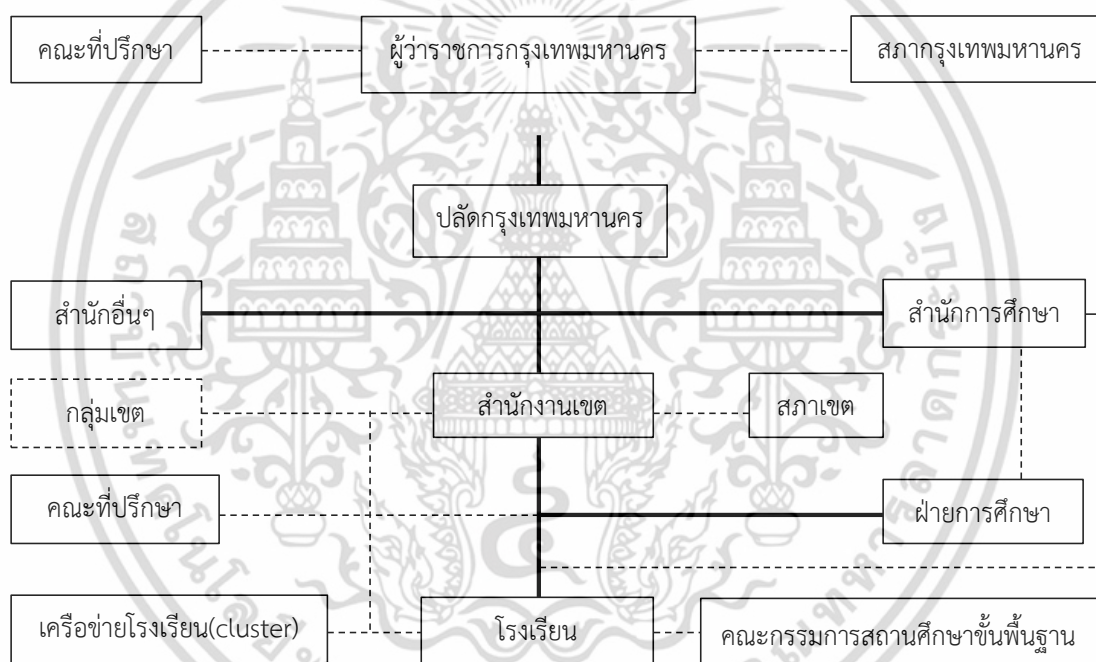
### 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

## 2.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครมีฐานะเป็นนครหลวงของประเทศไทย และเป็นการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลมีระเบียบการปกครองตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร รองรับโครงสร้างของกรุงเทพมหานครประกอบด้วย ฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ สภากรุงเทพมหานคร และฝ่ายบริหาร ได้แก่ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน มีหน้าที่จัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็นเขต และแต่ละเขตแบ่งออกเป็นแขวง การบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของกรุงเทพมหานคร จัดในลักษณะของสายการบังคับบัญชา คือ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตและโรงเรียนตามลำดับ โดยสำนักงานการศึกษาเป็นฝ่ายอำนวยการหรือหน่วยงานที่ปรึกษาส่งเสริมสนับสนุนในระดับกรุงเทพมหานคร เป็นส่วนราชการที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับในระดับสำนักงานเขตซึ่งแสดงแผนภูมิได้ ดังนี้ (สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2555 : 31)



ภาพที่ 2.1 ระบบการบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

ที่มา : เอกสารกลุ่มนโยบายและแผนการศึกษา สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2555 : 31)

จากภาพประกอบที่ 2.1 สามารถอธิบายได้ว่า ราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้บริหารสูงสุดและเป็นฝ่ายการเมือง มีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารกรุงเทพมหานครทุกด้าน เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานครในสายงานราชการประจำมีปลัดกรุงเทพมหานครดำรงตำแหน่งสูงสุดของข้าราชการประจำ มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และกำกับ เร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกรุงเทพมหานคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นคร รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร รองจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินเกี่ยวกับการศึกษา และการอบรมดูแลโรงเรียน ประถมศึกษา และมีผู้อำนวยการเขตเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครในสังกัดสำนักงานเขต รับผิดชอบการปฏิบัติราชการภายในเขต ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตกำหนดให้มีฝ่ายการศึกษา เป็นที่ปรึกษาและสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษา และโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ถูกกำหนดให้เป็นส่วนราชการหนึ่งของสำนักงานเขต (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2552 : 2)

### 2.1.1 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

อำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา คือ การจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในกรุงเทพมหานคร โดยมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย ดูแลมาตรฐานกำกับติดตามดูแลสนับสนุนทรัพยากร ซึ่งกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการจัดการศึกษาหลายระดับและหลายรูปแบบ (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร. 2551 : 2) ดังนี้

1. การจัดในรูปศูนย์เลี้ยงดูเด็ก หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักพัฒนาชุมชน ซึ่งดำเนินงานในลักษณะของการให้ความสนับสนุนชุมชนที่เปิดดำเนินการ และสำนักอนามัย ซึ่งเปิดสถานเลี้ยงเด็กกลางวันและให้การสนับสนุนบ้านเลี้ยงเด็ก
2. การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักการศึกษาและสำนักงานเขต
3. การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยแพทยศาสตร์ และวิทยาลัยพยาบาลถือการดูแลในความรับผิดชอบของสำนักการแพทย์
4. การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ได้แก่ การฝึกอบรมอาชีพระยะสั้นในโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร และจัดให้แก่กลุ่มสนใจตามความเหมาะสม ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักพัฒนาชุมชน

เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ ที่กระทบต่อประชากรในกรุงเทพมหานครโดยตรง กรุงเทพมหานครในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการพัฒนาการศึกษาจนได้รับการรับรองมาตรฐานการประกันคุณภาพจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ.คณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครโดย ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ได้กำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาคุณลักษณะของนักเรียน ครู ผู้บริหารโรงเรียน ให้เป็น Smart Student Smart Teacher Smart Principal ในกรอบใหญ่คือ Smart School และได้กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพมาตรฐานโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครตามกรอบนโยบาย Smart School (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2556 : 6)

### 2.1.2 ขอบข่ายการบริหารและการจัดการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร มีภารกิจการบริหารโรงเรียน 4 ด้าน สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้แก่ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไป

#### 2.1.2.1 แนวทางการดำเนินงานการบริหาร

การจัดการศึกษากรุงเทพมหานครมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายของรัฐบาลโดยกำหนดนโยบายด้านการศึกษา คือ เสริมสร้างกรุงเทพฯ ให้เป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ที่แท้จริง มีคุณภาพมาตรฐาน พร้อมพัฒนาองค์ความรู้อย่างครอบคลุมทั้งในและนอกห้องเรียน ให้นโยบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติมีคุณภาพมาตรฐานอย่างเป็นรูปธรรม ส่งเสริม สนับสนุนโครงการ/กิจกรรมเพื่อบรรลุผลตามนโยบายทั้งโครงการที่ดำเนินการโดยสำนักงานการศึกษาและโครงการที่ดำเนินการโดยสำนักงานเขตตลอดจนโครงการของหน่วยงานทั้งในและนอกสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครให้มีคุณภาพมาตรฐานให้เป็นที่ยอมรับของชุมชนและสังคมต่อไป ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องบริหารโรงเรียนจึงต้องบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว (เอกสารประกอบการบริหารโรงเรียน สำนักงานการศึกษา. 2554 : 9)

สำนักงานเขต มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการศึกษา และการอบรมดูแลโรงเรียน มีผู้อำนวยการเขตเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครในสังกัดสำนักงานเขตรับผิดชอบการปฏิบัติราชการภายในเขต ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตกำหนดให้มีฝ่ายการศึกษา เป็นที่ปรึกษาและสนับสนุนการบริหารจัดการการศึกษา และโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ถูกกำหนดให้เป็นส่วนราชการส่วนหนึ่งของสำนักงานเขต(สำนักคณะกรรมการข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร. 2549 : 7)

การแบ่งกลุ่มเพื่อพัฒนางานวิชาการของโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานครได้จัดแบ่งตามสภาพความเหมาะสมของพื้นที่ แต่ละสำนักงานเขต โดยเรียกว่ากลุ่มสำนักงานเขตซึ่งในแต่ละกลุ่มสำนักงานเขตมีโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก การแบ่งกลุ่มพัฒนาวิชาการของโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 436 โรงเรียน แบ่งออกเป็น 6 กลุ่มเขตดังนี้

|                         |           |              |
|-------------------------|-----------|--------------|
| 1. กลุ่มกรุงเทพกลาง     | มี 9 เขต  | 41 โรงเรียน  |
| 2. กลุ่มกรุงเทพใต้      | มี 11 เขต | 75 โรงเรียน  |
| 3. กลุ่มกรุงเทพเหนือ    | มี 7 เขต  | 46 โรงเรียน  |
| 4. กลุ่มกรุงเทพตะวันออก | มี 8 เขต  | 115 โรงเรียน |
| 5. กลุ่มกรุงธนเหนือ     | มี 8 เขต  | 90 โรงเรียน  |
| 6. กลุ่มกรุงธนใต้       | มี 7 เขต  | 69 โรงเรียน  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักงานเขตลาดกระบังจัดอยู่ในกลุ่มกรุงเทพตะวันออก มีจำนวนสถานศึกษาอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน 20 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนชุมทอง โรงเรียนเคหะชุมชนลาดกระบัง โรงเรียนแดงเป่า โรงเรียนตำบลดุมทอง โรงเรียนประสานสามัคคี โรงเรียนลำพะอง โรงเรียนวัดชุมทอง โรงเรียนวัดทิพพาวาส โรงเรียนวัดบำรุงริน โรงเรียนวัดบึงบัว โรงเรียนวัดปลูกศรัทธา โรงเรียนวัดปากบึง โรงเรียนวัดพลมานีย์ โรงเรียนวัดราชโกษา โรงเรียนวัดลาดกระบัง โรงเรียนวัดลานบุญ โรงเรียนวัดสังฆราชา โรงเรียนวัดสุทธาโกชน์ โรงเรียนสุเหร่าลำนายโส โรงเรียนแสงหิรัญวิทยา โดยมีรายละเอียดดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.1 ตารางแสดงจำนวนครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต  
ลาดกระบัง ปีการศึกษา 2558 จำแนกตามโรงเรียน

| ลำดับที่ | ชื่อโรงเรียน               | จำนวนครู |
|----------|----------------------------|----------|
| 1        | โรงเรียนชุมทอง             | 10       |
| 2        | โรงเรียนเคหะชุมชนลาดกระบัง | 92       |
| 3        | โรงเรียนแดงเป่า            | 11       |
| 4        | โรงเรียนตำบลดุมทอง         | 9        |
| 5        | โรงเรียนประสานสามัคคี      | 10       |
| 6        | โรงเรียนลำพะอง             | 31       |
| 7        | โรงเรียนวัดชุมทอง          | 10       |
| 8        | โรงเรียนวัดทิพพาวาส        | 36       |
| 9        | โรงเรียนวัดบำรุงริน        | 36       |
| 10       | โรงเรียนวัดบึงบัว          | 24       |
| 11       | โรงเรียนวัดปลูกศรัทธา      | 46       |
| 12       | โรงเรียนวัดปากบึง          | 56       |
| 13       | โรงเรียนวัดพลมานีย์        | 43       |
| 14       | โรงเรียนวัดราชโกษา         | 53       |
| 15       | โรงเรียนวัดลาดกระบัง       | 45       |
| 16       | โรงเรียนวัดลานบุญ          | 76       |
| 17       | โรงเรียนวัดสังฆราชา        | 38       |
| 18       | โรงเรียนวัดสุทธาโกชน์      | 36       |
| 19       | โรงเรียนสุเหร่าลำนายโส     | 14       |
| 20       | โรงเรียนแสงหิรัญวิทยา      | 45       |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|     |     |
|-----|-----|
| รวม | 721 |
|-----|-----|

ที่มา : แผนยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร (2558 : 14)

### 2.1.2.2 วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของการพัฒนาการศึกษาในเขตลาดกระบัง

ตามแผนพัฒนาเขตลาดกระบัง พ.ศ.2552-2555 ได้กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาการศึกษาของเขตลาดกระบัง ส่งเสริมการศึกษา ดำเนินการเร่งรัดให้เด็กในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเข้าเรียนอย่างทั่วถึงตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดให้ได้มาตรฐาน สามารถจัดการเรียนการสอน ให้สนองต่อจุดมุ่งหมายหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการขยายโอกาสในการเข้าถึงทางการศึกษาให้แก่ผู้อยู่ในวัยเรียนอย่างเท่าเทียมกัน พัฒนาและเสริมสร้างคุณภาพการศึกษา เพื่อศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งเสริมการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคม ให้แก่นักเรียนโดยส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นประชาธิปไตย ความมีระเบียบวินัย เอกลักษณ์ไทย มีสุขนิสัยและพลานามัยที่ดี ตลอดจนส่งเสริมให้โรงเรียนในสังกัดจัดการเรียนการสอนในระดับสูงขึ้น ตามนโยบายขยายโอกาส (สำนักงานเขตลาดกระบัง. 2553ก : 29)

### 2.1.2.3 วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของการพัฒนา

#### วิสัยทัศน์(vision)

สำนักงานเขตลาดกระบัง มุ่งพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตลาดกระบังให้มีคุณภาพได้มาตรฐานโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อสร้างเยาวชนของชาติให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ารองรับการพัฒนาเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (แผนการยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง. 2556 : 13-26)

#### พันธกิจ(mission)

1. มีการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษา
2. พัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพได้มาตรฐานการศึกษา
3. พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพได้มาตรฐานการศึกษา
4. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมให้ยั่งยืน
5. พัฒนาการศึกษาลู่ประชาคมอาเซียน
6. การมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรภาครัฐและเอกชน

#### เป้าประสงค์ (aim)

1. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการการศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อรองรับการประกันคุณภาพการศึกษา
2. ครู บุคลากรทางการศึกษาทุกคนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
4. ผู้เรียนประพฤติและปฏิบัติตนในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย
5. โรงเรียนมีการพัฒนาการศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
6. ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมสนับสนุนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

#### 2.1.2.4 แนวทางการดำเนินงานตามหลักยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงานเขตลาดกระบัง

ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ได้จัดยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทิศทางการศึกษาของเขตลาดกระบังให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา ทั้งหมด 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการโรงเรียนอย่างเป็นระบบ บริหารและปฏิบัติงานด้านการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของการบริหารงาน 4 ฝ่าย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพของครูให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ โดยมีการจัดการอบรมพัฒนาครูอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ครูมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพมาตรฐานการศึกษา โดยการจัดโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์การสอบทางการศึกษาระดับชาติ (O-NET) และโครงการพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน คิด วิเคราะห์ของผู้เรียน อีกทั้งปลูกฝังให้นักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดำรงตนเป็นพลเมืองดีและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย โดยส่งเสริมความสามารถผู้เรียนด้านดนตรีไทย ปลูกฝัง กระตุ้นให้เยาวชนในพื้นที่มีความหวงแหนเห็นคุณค่าศิลปวัฒนธรรมไทย ส่งเสริมให้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เพื่อหลีกเลี่ยงจากยาเสพติดและอบายมุข

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษามุ่งสู่ประชาคมอาเซียน โดยการจัดทำโครงการพัฒนาครูและผู้เรียนให้ได้รับการพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่านและเขียน มีความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันได้

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ระดมสรรพกำลัง สร้างภาคีเครือข่ายเพื่อร่วมพัฒนาการจัดการศึกษา โดยการสนับสนุนการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

## 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของครู

### 2.2.1 ความเป็นมาของสมรรถนะ

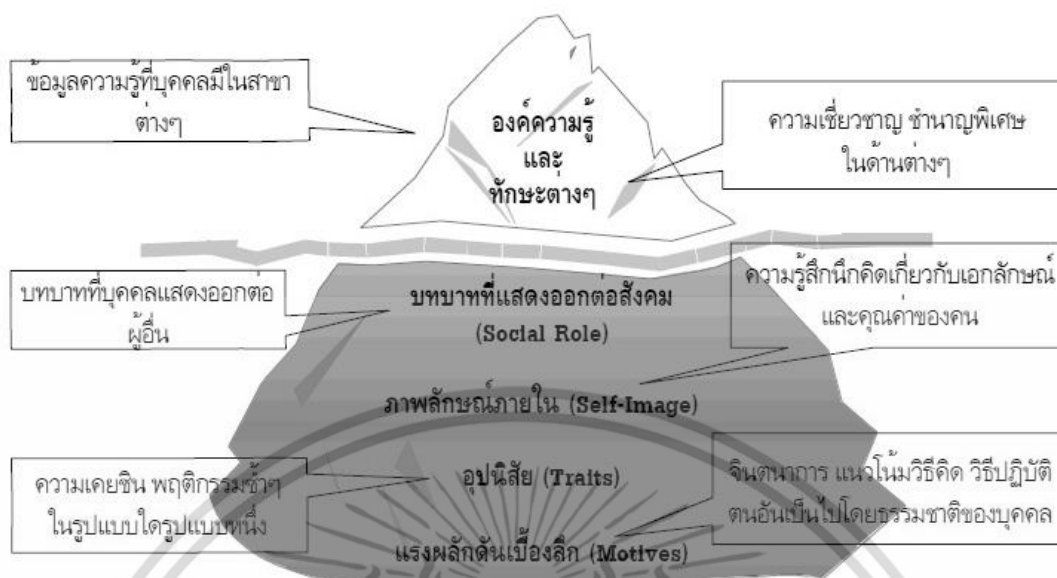
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในปัจจุบันองค์การของเอกชนชั้นนำได้นำแนวคิดสมรรถนะไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานมากขึ้น และยอมรับว่าเป็นเครื่องมือสมัยใหม่ที่องค์การต้องได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับต้น ๆ มีการสำรวจพบว่ามี 708 บริษัททั่วโลก นำ Core Competency เป็น 1 ใน 25 เครื่องมือที่ได้รับความนิยมเป็นอันดับ 3 รองจาก Corporate Code of Ethics และ Strategic Planning (พสุ เดชะรินทร์. 2546 : 13) แสดงว่า Core competency จะมีบทบาทสำคัญที่จะเข้าไปช่วยให้งานบริหารประสบความสำเร็จ จึงมีผู้สนใจศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการนำหลักการของสมรรถนะมาปรับให้เพิ่มมากขึ้น หน่วยงานของรัฐและเอกชนของไทยหลายหน่วยงานได้ให้ความสนใจนำมาใช้เช่น บริษัทปูนซีเมนต์ไทย ปตท. และสำนักงานข้าราชการพลเรือน เป็นต้น

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะเริ่มตั้งแต่ ค.ศ. 1960 (วิไลวรรณ จันทิพย์. 2552 : 10) โดยเริ่มจากการนำเสนอบทความทางวิชาการของ David C. McClelland นักจิตวิทยาแห่งมหาวิทยาลัย Harvard เมื่อปี ค.ศ.1960 ซึ่งกล่าวถึง ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะที่ดีของบุคคล(excellent performer) ในองค์การกับระดับทักษะความรู้ ความสามารถ โดยกล่าวว่า การวัด IQ และการทดสอบบุคลิกภาพ ยังไม่เหมาะสมในการทำนายความสามารถ หรือสมรรถนะของบุคคลได้ เพราะไม่ได้สะท้อนความสามารถที่แท้จริงออกมาได้

ในปี ค.ศ.1970 US State Department ได้ติดต่อบริษัท McBer ซึ่ง David C. McClelland เป็นผู้บริหารอยู่ เพื่อให้หาเครื่องมือชนิดใหม่ที่สามารถทำนายผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างแม่นยำ แทนแบบทดสอบเก่า ซึ่งไม่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากคนได้คะแนนดีแต่ปฏิบัติงานไม่ประสบผลสำเร็จ จึงต้องเปลี่ยนแปลงวิธีการใหม่ David C. McClelland ได้เขียนบทความ “Testing for competence rather than for intelligence” ในวารสาร American Psychologist เพื่อเผยแพร่แนวคิดและสร้างแบบประเมินแบบใหม่ที่เรียกว่า Behavioral Event Interview (BEI) เป็นเครื่องมือประเมินที่ค้นหาผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดี ซึ่ง David C. McClelland เรียกว่า สมรรถนะ (Competency) โดยแนวคิดเรื่องสมรรถนะมักมีการอธิบายด้วยโมเดลภูเขาน้ำแข็ง(Iceberg Model) ดังภาพที่แสดงด้านล่าง ซึ่งอธิบายว่า ความแตกต่างระหว่างบุคคลเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็ง โดยมีส่วนที่เห็นได้ง่าย และพัฒนาได้ง่าย คือส่วนที่ลอยอยู่เหนือน้ำ นั่นคือองค์ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ที่บุคคลมีอยู่ และส่วนใหญ่มองเห็นได้ยากอยู่ใต้อผิวน้ำ ได้แก่ แรงจูงใจอุปนิสัย ภาพลักษณ์ภายใน และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม ส่วนที่อยู่ใต้น้ำนี้มีผลต่อพฤติกรรมในการทำงานของบุคคลอย่างมากและเป็นส่วนที่พัฒนาได้ยาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## ภาพที่ 2.2 โมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg Model)

ที่มา : สำนักงาน ก.พ. เรื่องการปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (2548:4)

ในปี ค.ศ.1982 Richard Boyatzis ได้เขียนหนังสือชื่อ *The Competent Manager : A Model of Effective Performance* และได้นิยามคำว่า competencies เป็นความสามารถในงานหรือเป็นคุณลักษณะที่อยู่ภายในบุคคลที่นำไปสู่การปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

ปี ค.ศ.1994 Gary Hamel และ C.K.Prahalad ได้เขียนหนังสือชื่อ *Competing for The Future* ซึ่งได้นำเสนอแนวคิดที่สำคัญ คือ Core Competencies เป็นความสามารถหลักของธุรกิจ ซึ่งถือว่าการประกอบธุรกิจนั้นจะต้องมีเนื้อหาสาระหลัก เช่น พื้นฐานความรู้ ทักษะ และความสามารถในการทำงานอะไรได้บ้าง และอยู่ในระดับใด จึงทำงานได้มีประสิทธิภาพสูงสุดตรงตามความต้องการขององค์กร

ในปัจจุบันองค์กรของเอกชนชั้นนำได้นำแนวคิดสมรรถนะไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานมากขึ้น และยอมรับว่าเป็นเครื่องมือสมัยใหม่ที่องค์กรต้องได้รับความพึงพอใจอยู่ในระดับต้น ๆ มีการสำรวจพบว่ามี 708 บริษัททั่วโลก นำ Core Competency เป็น 1 ใน 25 เครื่องมือที่ได้รับความนิยมเป็นอันดับ 3 รองจาก Corporate Code of Ethics และ Strategic Planning (พสุ เดชะรินทร์ 2546 : 13) แสดงว่า Core competency จะมีบทบาทสำคัญที่จะเข้าไปช่วยให้งานบริหารประสบความสำเร็จ จึงมีผู้สนใจศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการนำหลักการของสมรรถนะมาปรับให้เพิ่มมากขึ้นหน่วยงานของรัฐและเอกชนของไทยหลายหน่วยงานได้ให้ความสนใจนำมาใช้เช่น บริษัทปูนซีเมนต์ไทย ปตท. และสำนักงานข้าราชการพลเรือน เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2.2 ความหมายของสมรรถนะ

สำหรับความหมายของสมรรถนะมีการให้ความหมายไว้หลายนัย ดังจะยกตัวอย่างการให้ความหมายของนักวิชาการบางท่าน ดังนี้

Scott B. Parry ( อ้างใน สุภิญญา รัชมีธรรมโชติ. 2549 : 48) นิยามคำว่าสมรรถนะว่าเป็น กลุ่มของความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) และคุณลักษณะ (attributes) ที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งมีผลกระทบต่องานหลักของตำแหน่งงานหนึ่ง ๆ โดยกลุ่มความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะดังกล่าว สัมพันธ์กับผลงานของตำแหน่งงานนั้น ๆ และสามารถวัดผลเทียบกับมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ และเป็นสิ่งที่สามารถเสริมสร้างขึ้นได้ โดยผ่านการฝึกอบรมและการพัฒนา

อานนท์ ศักดิ์วีระวิชัย (2547 : 61) ได้สรุปคำนิยามของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ คือคุณลักษณะของบุคคล ซึ่งได้แก่ ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณสมบัติต่าง ๆ อันได้แก่ ค่านิยม จริยธรรม บุคลิกภาพ คุณลักษณะทางกายภาพ และอื่น ๆ ซึ่งจำเป็นและสอดคล้องกับความเหมาะสมกับองค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องสามารถจำแนกได้ว่าผู้ที่จะประสบความสำเร็จในการทำงานได้ต้องมีคุณลักษณะเด่น ๆ อะไร หรือลักษณะสำคัญ ๆ อะไรบ้าง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ สาเหตุที่ทำงานแล้วไม่ประสบความสำเร็จ เพราะขาดคุณลักษณะบางประการคืออะไร เป็นต้น

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552 : 22) อธิบายว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถหรือศักยภาพ ซึ่งเป็นตัวกำหนดรายละเอียดของพฤติกรรมการแสดงออก เป็นการตอบคำถามว่า “ทำอย่างไรที่จะทำให้งานที่ได้รับมอบหมายประสบความสำเร็จ (How)” มากกว่าการตอบคำถามว่า “อะไรเป็นสิ่งที่หัวหน้างานคาดหวังหรือต้องการ (What)”

นิสดารค์ เวชยานนท์ (2549 : 33) ได้สรุปคำว่า สมรรถนะ หมายถึง พฤติกรรมที่ทำให้คนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งไม่เกี่ยวกับตัวงานโดยตรง

วัฒนา พัฒนพงศ์ (2547: 33) กล่าวว่า สมรรถนะ (Competency) หมายถึง ระดับของความสามารถในการปรับและใช้กระบวนทัศน์ (Paradigm) ทศนคติ พฤติกรรม ความรู้ และทักษะ เพื่อการปฏิบัติงานให้เกิดคุณภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในองค์การ บุคลากรทุกคนควรมีความสามารถพื้นฐานในหน้าที่ ที่เหมือนกันครบถ้วนและเท่าเทียมกัน และควรพัฒนาตนเองให้มีความสามารถพิเศษที่แตกต่างกันออกไปนอกเหนือจากความสามารถของงานในหน้าที่ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับศักยภาพ ระดับความสามารถทางอารมณ์ (Emotional quotient : EQ) และความสามารถทางสติปัญญา (Intelligence quotient: IQ)

จากความหมายของสมรรถนะที่นำเสนอมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า สมรรถนะเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นของบุคคลในการทำงาน จะส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานที่องค์การได้กำหนดเอาไว้

### 2.2.3 ประเภทของสมรรถนะ

สำหรับการจัดแบ่งประเภทของสมรรถนะนั้น มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ทรรศนะที่แตกต่างกันออกไปดังนี้

ณรงค์วิทย์ แสันทอง (2547 : 10-11) แบ่งสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. สมรรถนะหลัก (Core competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และความเชื่อ และอุปนิสัยของคนในองค์การโดยรวมที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์การบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้

2. สมรรถนะตามสายงาน (Job competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และความเชื่อ และอุปนิสัยที่จะช่วยส่งเสริมให้คนนั้นๆ สามารถสร้างผลงานในการปฏิบัติงานตำแหน่งนั้นๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน

3. สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และความเชื่อ และอุปนิสัยที่ทำให้บุคคลนั้นมีความสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้โดดเด่นกว่าคนทั่วไป เช่น สามารถอาศัยอยู่กับแมงป่องหรืออสรพิษได้ เป็นต้น ซึ่งเรามักจะเรียกสมรรถนะส่วนบุคคลว่าความสามารถพิเศษส่วนบุคคล

จิระประภา อัครบวร (2549 : 68) กล่าวว่า สมรรถนะในตำแหน่งหนึ่งๆ จะประกอบไปด้วย

3 ประเภท ได้แก่

1. สมรรถนะหลัก (Core competency) คือ พฤติกรรมที่ดีที่ทุกคนในองค์การต้องมีเพื่อแสดงถึงวัฒนธรรมและหลักนิยมขององค์การ

2. สมรรถนะบริหาร (Professional competency) คือ คุณสมบัติความสามารถด้านการบริหารที่บุคลากรในองค์การทุกคนจำเป็นต้องมีในการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จ และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์วิสัยทัศน์ ขององค์การ

3. สมรรถนะเชิงเทคนิค (Technical competency) คือ ทักษะด้านวิชาชีพที่จำเป็นในการนำไปปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ โดยจะแตกต่างกันตามลักษณะงาน โดยสามารถจำแนกได้ 2 ส่วนย่อย ได้แก่ สมรรถนะเชิงเทคนิคหลัก (Core technical competency) และสมรรถนะเชิงเทคนิคเฉพาะ (Specific technical competency)

ปิยะชัย จันทรวงศ์ไพศาล (2549 : 16) แบ่งสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. สมรรถนะหลัก (Core competency) หมายถึง ส่วนที่เป็นความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นผลมาจากการผสมผสานระหว่างเทคโนโลยีที่ซับซ้อนและการปฏิบัติงานที่กลมกลืน

2. สมรรถนะในการบริหารจัดการ (Professional competency) หมายถึง ส่วนที่เป็นความสามารถในการบริหารจัดการ ซึ่งจะแปรผันตามกลยุทธ์ขององค์กรและหน่วยงาน ไม่หยุดนิ่งเป็น

ส่วนที่สนับสนุนผลการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ยึดถือเป้าหมายขององค์กรเป็นหลักและต้องสามารถวัดผลได้

3. สมรรถนะในตำแหน่งหน้าที่ (Functional competency) หมายถึง ส่วนที่เป็น ความสามารถที่ใช่เฉพาะตำแหน่งงานนั้นๆ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะและความสามารถเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

จากการองค์ประกอบของสมรรถนะที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่าสมรรถนะสามารถแบ่งได้หลายประเภท โดยทั่วไปที่มีความคล้ายคลึงกัน ซึ่งสมรรถนะที่สำคัญส่วนใหญ่เป็นคุณลักษณะที่บุคลากรทุกคนในองค์กรจำเป็นต้องมี ทั้งนี้เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

#### 2.2.4 แนวคิดสมรรถนะครู

สมรรถนะหรือความสามารถของบุคคลที่ประกอบวิชาชีพครู เป็นลักษณะหนึ่งที่เป็นสิ่งที่จะควรตระหนักเป็นจุดมุ่งหมายของการผลิตครูที่ดีและมีคุณภาพ David Assin (อ้างใน ชีรศักดิ์ อัครบวร. 2542 : 67) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของบุคคลที่ประกอบวิชาชีพครู ว่ามีลักษณะเฉพาะที่ทำให้สาขาวิชาชีพนี้มีความแตกต่างจากวิชาชีพอื่นคือ เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นต้องได้รับการฝึกให้ครูมีความชำนาญในวิชาชีพที่มีคุณภาพและต้องเน้นในมิติด้านต่างๆประกอบด้วย

1. ความรู้ (Knowledge) เกี่ยวกับสาระเนื้อหาของหลักสูตรตลอดจนเป้าหมายของหลักสูตรนั้นๆ
2. ทักษะวิชาชีพครู (Skill of Effective Pedagogy) ครูต้องมีทักษะรวมทั้งมีความสามารถในการนำวิชาครูไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ มีวิธีสอนที่หลากหลาย ตลอดทั้งมีวิธีการและยุทธศาสตร์ในการจัดการเรียนรู้ต่างๆ
3. การสะท้อนความคิด (Reflection) และความสามารถในการวิพากษ์ตนเอง
4. ความสำนึกและการยอมรับผู้อื่น (Empathy) การรู้จักการยอมรับผู้อื่นทั้งที่เป็นผู้ร่วมงานและศิษย์เพื่อบรรลุเป้าประสงค์ในการจัดการศึกษา ทั้งด้านจิตพิสัยและพุทธิพิสัยของศิษย์
5. สมรรถนะในการจัดการ (Managerial Competence) ความสามารถพื้นฐานประการหนึ่งของครู คือ ความรับผิดชอบในการจัดการทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน
6. พัฒนาการเหมือนครุมืออาชีพ

จากที่ได้กล่าวมาข้างต้นสอดคล้องกับแนวทางทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อความสำเร็จของส่วนราชการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 1) สมรรถนะครูตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 กล่าวถึงสมรรถนะของครูไว้ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2542 : 1-5)

1. มีความรู้ความเข้าใจว่า การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคล และสังคมโดยการถ่ายทอด ความรู้ การฝึกอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลง ความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ขึ้นเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และ ปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต(มาตรา 4)

2. มีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานการศึกษา คือ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพที่พึง ประสงค์และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่งและเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียง สำหรับการส่งเสริมและการกำกับดูแลการตรวจสอบและการประกันคุณภาพ

3. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข (มาตรา 6)

4. มีความรู้ความเข้าใจ มีความตระหนักและมีความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนที่มุ่ง ปลุกฝังให้นักเรียนเป็นผู้ที่มีสิ่งต่อไปนี้ (มาตรา 77)

4.1 จิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข

4.2 รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิหน้าที่เสรีภาพ

4.3 เคารพกฎหมาย มีความเสมอภาคและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

4.4 มีความภูมิใจในความเป็นคนไทย

4.5 รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ

4.6 ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมของชาติ

4.7 ส่งเสริมและมีส่วนร่วมด้านกีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทยและความรู้อัน

เป็นสากล

4.8 อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4.9 มีความสามารถในการประกอบอาชีพสุจริต รู้จักพึ่งพาตนเอง

4.10 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่รู้และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

5. เป็นผู้สามารถจัดการศึกษาโดยให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา (มาตรา 8) ยอมรับ และสามารถจัดการให้เกิดการมีส่วนร่วมจากบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นในการจัดการศึกษาอย่างเหมาะสม (มาตรา 9) (6)

6. มีความสามารถในการทำงานให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษาโดยเป็นผู้จัดหรือมีส่วนร่วมในการจัดตามความจำเป็น (มาตรา 9) (5) (มาตรา 58)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. มีความสามารถในการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน (มาตรา 30) และสามารถพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (มาตรา 8)

8. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดโอกาสทางการศึกษารวมทั้งผู้ด้อยโอกาส โดยให้มีโอกาสและคุณภาพทัดเทียมกัน (มาตรา 10)

9. มีความรู้ ความคิดตระหนักรู้ว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ผู้เรียนมีความสำคัญที่สุดในกระบวนการจัดการศึกษาและส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ (มาตรา 22)

10. มีความรู้ความคิดตระหนักและสามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ให้นักเรียนได้ทั้งความรู้ ความคิด คุณธรรมและบูรณาการในเรื่องต่อไปนี้ (มาตรา 23)

10.1 ความรู้เกี่ยวกับตนเองและความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ได้แก่ ครอบครัว ชุมชน ชาติ และสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ความเป็นมาของสังคมและระบบการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

10.2 ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีรวมทั้งความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เรื่อง การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

10.3 ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทยและการประยุกต์ใช้

10.4 ความรู้และทักษะด้านคณิตศาสตร์และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง

10.5 ความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

11. ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ครู สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรมีความสามารถ ดังนี้

11.1 จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

11.2 ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและการแก้ไขปัญหา

11.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนรู้จักประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติ ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

11.4 จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ไว้ในทุกวิชา

11.5 สามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและสามารถใช้การวิจัย โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11.6 สามารถจัดการเรียนรู้ให้เกิดได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่

11.7 สามารถประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่ายเพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

12. มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักและสามารถประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบ ควบคู่กันไป ในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสม (มาตรา 26)

13. มีความสามารถในการจัดหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาให้ชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม ประเทศชาติ (มาตรา 27) โดยให้ความหลากหลายเหมาะสมกับวัยและศักยภาพโดยสาระหลักสูตรให้มีทั้งวิชาการ วิชาชีพ เพื่อมุ่งให้พัฒนาคนให้สมบูรณ์ทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงามและความรับผิดชอบต่อสังคม (มาตรา 28)

14. มีความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้แก่ชุมชนได้ (มาตรา 29)

15. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการประกันคุณภาพทั้งภายนอกและภายใน สามารถดำเนินการตามแนวทางการประกันคุณภาพ ยอมรับการตรวจสอบ การรายงาน การให้ข้อมูลในการตรวจสอบ มีความรับผิดชอบ รับสภาพเพื่อการแก้ไข ปรับปรุง (มาตรา 47-50)

16. มีความสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานคุณภาพวิชาชีพครูและจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามที่องค์กรวิชาชีพครู (มาตรา 53) และองค์กรการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู (มาตรา 54)

17. พึงพอใจในฐานะทางสังคมและวิชาชีพ (มาตรา 55)

18. มีความสามารถในการนำทรัพยากรบุคคลในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างเหมาะสม (มาตรา 57)

19. มีความสามารถใช้ ผลิต การพัฒนา การดูแลรักษา สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา (มาตรา 65)

20. สามารถจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาในโอกาสแรกที่ได้ เพื่อให้มีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (มาตรา 66)

สมรรถนะครูตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษาและยุทธศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางที่หน่วยงานทางการศึกษานำ 12. มีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักและสามารถประเมินผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบ ควบคู่กันไป ในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสม (มาตรา 26)

13. มีความสามารถในการจัดหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาให้ชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม ประเทศชาติ

(มาตรา 27) โดยให้มีความหลากหลายเหมาะสมกับวัยและศักยภาพโดยสาระหลักสูตรให้มีทั้งวิชาการ วิชาชีพ เพื่อมุ่งให้พัฒนาคนให้สมบูรณ์ทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงามและความ รับผิดชอบต่อสังคม (มาตรา 28)

14. มีความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้แก่ชุมชนได้ (มาตรา 29)

15. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการประกันคุณภาพทั้งภายนอกและภายใน สามารถดำเนินการ ตามแนวทางการประกันคุณภาพ ยอมรับการตรวจสอบ การรายงาน การให้ข้อมูลในการตรวจสอบ มี ความรับผิดชอบ รับผิดชอบต่อสังคม (มาตรา 47-50)

16. มีความสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานคุณภาพวิชาชีพครูและจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามที่ องค์กรวิชาชีพครู (มาตรา 53) และองค์กรการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู (มาตรา 54)

17. พึงพอใจในฐานะทางสังคมและวิชาชีพ (มาตรา 55)

18. มีความสามารถในการนำทรัพยากรบุคคลในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา อย่างเหมาะสม (มาตรา 57)

19. มีความสามารถใช้ ผลิต การพัฒนา การดูแลรักษา สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา (มาตรา 65)

20. สามารถจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาใน โอกาสแรกๆที่ได้ เพื่อให้มีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในการแสวงหา ความรู้ด้วยตนเองได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (มาตรา 66)

สมรรถนะครูตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการ ปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษาและยุทธศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางที่หน่วยงานทางการศึกษานำ นโยบายการปฏิรูปการศึกษาไปสู่การปฏิบัติโดยมียุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการ ศึกษาให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพและมี ความก้าวหน้าในวิชาชีพโดยมีมาตรการ ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 11)

1. ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้โดยมี แนวทาง ในการดำเนินงาน ดังนี้

1.1 จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ กำกับ ติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา

1.2 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยใช้หลักสูตรและวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและต่อเนื่อง

1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ตระหนักและพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง

1.4 ส่งเสริมการศึกษา วิจัย การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาและนำผลการ วิจัยไป พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพ โดยมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1.6 ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ตระหนักและปฏิบัติตนตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

1.7 กำหนดมาตรการในการป้องปรามการกระทำผิดต่อจรรยาบรรณของวิชาชีพ

1.8 จัดกิจกรรมเพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษานำเสนอและเผยแพร่ผลงาน

1.9 ยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ดีเด่น

2. ส่งเสริมสนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

2.1 สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีการพัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ ตามความต้องการของตนเอง หน่วยงานและท้องถิ่น

2.2 สนับสนุนให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีโอกาสในการเปลี่ยนสายงานเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ

2.3 สนับสนุนครูและบุคลากรทางการศึกษา ปรับปรุงคุณภาพของงานให้ได้มาตรฐาน มีการพัฒนาผลงานทางวิชาการ สามารถพัฒนาตนเองไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

สมรรถนะความเป็นครูตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา ตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช 2546 มาตรา 49 กำหนดให้มีมาตรฐานวิชาชีพ 3 ด้าน ประกอบด้วย 1) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ 2) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน และ 3) มาตรฐานการปฏิบัติตน

ดังนั้นสมรรถนะของครู จึงหมายถึง คุณลักษณะของครูเกี่ยวกับคุณลักษณะความเป็นครู คุณลักษณะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) ความสามารถ (Ability) ซึ่งเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้ครูปฏิบัติงานได้ผลงานที่โดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งเกิดจากแรงผลักดันเบื้องต้น (Motives) อุปนิสัย (Traits) ภาพลักษณ์ภายใน (Self-image) และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social role) ที่แตกต่างกัน ทำให้แสดงพฤติกรรมที่แตกต่างกัน

กรอบการประเมินสมรรถนะครูจากคู่มือการประเมินสมรรถนะครูสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 235) การประเมินสมรรถนะครูทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อความสำเร็จของส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการกำหนดความต้องการการพัฒนาสมรรถนะของครู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และการประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างแบบทดสอบ โดยมีกรอบความคิดมาจากแนวคิดของ McClelland เพื่อประเมินสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามโครงการยกระดับคุณภาพครูทั้งระบบ: กิจกรรมจัดระบบพัฒนาครูเชิงคุณภาพเพื่อการพัฒนาครูรายบุคคล ซึ่งคณะทำงานประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการศึกษา ผู้บริหาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดสมรรถนะครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์สมรรถนะครู อันประกอบด้วย เจตคติ ค่านิยม ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจงานในสถานศึกษา จากแบบประเมินสมรรถนะและมาตรฐานของครูผู้สอน ที่หน่วยงานต่างๆได้จัดทำไว้ ได้แก่ แบบประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) มาตรฐานวิชาชีพครู ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา รูปแบบสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (สค.บศ.) นอกจากนี้ยังศึกษาจากแนวคิด ทฤษฎี และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูผู้สอน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร และสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากร ร่วมกันกำหนดมาตรฐานสมรรถนะของครู โดยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการกำหนดความต้องการการพัฒนาสมรรถนะของครู ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

1.สมรรถนะหลัก (Core Competency) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2547 : 11) กล่าวว่า สมรรถนะหลัก เป็นสมรรถนะที่จำเป็นของทุกองค์กรที่จะช่วยให้การทำงานสำเร็จ สามารถแสดงลักษณะเฉพาะบุคคล จำแนกแยกแยะผู้ที่มีผลงานดีเด่นปานกลางและสูงออกจากกัน และเป็นสมรรถนะที่สัมพันธ์อยู่กับบุคคลสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 2) กล่าวว่าสมรรถนะหลักของครู ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ

สมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยมีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีตัวบ่งชี้แสดงการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติดังนี้

- 1.1 ความสามารถในการวางแผน การกำหนดเป้าหมาย การวิเคราะห์ สังเคราะห์ภารกิจงาน
- 1.2 ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์
- 1.3 ความสามารถในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 1.4 ความสามารถในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมรรถนะที่ 2 การบริการที่ดี (Service Mind) หมายถึง ความตั้งใจและความเต็มใจในการให้บริการ และการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ โดยมีตัวบ่งชี้แสดงการบริการที่ดี ดังนี้

2.1 ความตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ

2.2 การปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ

สมรรถนะที่ 3 การพัฒนาตนเอง (Self-Development) หมายถึง การศึกษาค้นคว้า หาความรู้ ติดตามและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ มีการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน โดยมีตัวบ่งชี้แสดงการพัฒนาตนเอง ดังนี้

3.1 การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ติดตามองค์ความรู้ใหม่ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ

3.2 การสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ

3.3 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างเครือข่าย

สมรรถนะที่ 4 การทำงานเป็นทีม (Team Work) หมายถึง การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนเสริมแรงให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับผู้อื่นหรือทีมงาน แสดงบทบาทการเป็นผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อสร้างและดำรงสัมพันธ์ภาพของสมาชิกตลอดจนเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยมีตัวบ่งชี้แสดงการทำงานเป็นทีม ดังนี้

4.1 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือและสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน

4.2 การเสริมแรงให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน

4.3 การปรับตัวเข้ากับกลุ่มคนหรือสถานการณ์ที่หลากหลาย

สมรรถนะที่ 5 จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Teacher's Ethics and Integrity) หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และสังคม เพื่อสร้างความศรัทธาในวิชาชีพครู โดยมีตัวบ่งชี้แสดงจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู ดังนี้

5.1 ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ

5.2 มีวินัย และความรับผิดชอบในวิชาชีพ

5.3 การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม

5.4 การประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดี

2.สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2547 : 11) กล่าวว่าสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือสมรรถนะเฉพาะลักษณะงาน เป็นสมรรถนะที่บุคคล ที่ทำงานสายงานใดต้องมีเพิ่มจากสมรรถนะหลัก มีลักษณะความรู้เฉพาะทาง และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่หนึ่งๆ สามารถทำได้โดยการฝึกอบรมและจากประสบการณ์การทำงาน สำนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 2) กล่าวสมรรถนะประจำสายงานของครูประกอบด้วย 6 สมรรถนะ

สมรรถนะที่ 1 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum and Learning Management) หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการเรียนรู้อย่าง สอดคล้องและเป็นระบบ จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี และการวัดประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยมี ตัวบ่งชี้แสดงการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

- 1.1 การสร้างและพัฒนาหลักสูตร
- 1.2 ความรู้ ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้
- 1.3 การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 1.4 การใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้
- 1.5 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

สมรรถนะที่ 2 การพัฒนาผู้เรียน (Student Development) หมายถึง ความสามารถในการ ปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ โดยมีตัวบ่งชี้ แสดงการพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

- 2.1 การปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน
- 2.2 การพัฒนาทักษะชีวิต และสุขภาพกาย และสุขภาพจิตผู้เรียน
- 2.3 การปลุกฝังความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทยให้กับผู้เรียน
- 2.4 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สมรรถนะที่ 3 การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management) หมายถึง การจั ดบรรยากาศการเรียนรู้ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา การกำกับดูแล ชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุข และความปลอดภัยของผู้เรียน โดยมีตัว บ่งชี้แสดงการบริหารจัดการชั้นเรียน ดังนี้

- 3.1 จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ความสุขและความปลอดภัยของผู้เรียน
- 3.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา
- 3.3 กำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา

สมรรถนะที่ 4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Analysis & Synthesis & Classroom Research) หมายถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจ แยกประเด็นเป็น ส่วนย่อย รวบรวม ประมวลหาข้อสรุปอย่างมีระบบและนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้ง

สามารถวิเคราะห์ห้องครหรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนางานอย่างเป็นระบบ โดยมีตัวบ่งชี้แสดงการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

- 4.1 การวิเคราะห์
- 4.2 การสังเคราะห์
- 4.3 การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน

สมรรถนะที่ 5 ภาวะผู้นำครู (Teacher Leadership) หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของผู้บริหารสถานศึกษา ก่อให้เกิดพลังแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ โดยมีตัวบ่งชี้แสดงภาวะผู้นำครู ดังนี้

- 5.1 วุฒิภาวะความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู(Adult Development)
- 5.2 การสนทนาอย่างสร้างสรรค์(Dialogue)
- 5.3 การเป็นบุคคลแห่ง

สมรรถนะที่ 6 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Relationship & Collaborative – Building for Learning Management) หมายถึง การประสานความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเครือข่ายกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ โดยมีตัวบ่งชี้แสดงการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

- 6.1 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้
- 6.2 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการจัดการเรียนรู้การเปลี่ยนแปลง (Change Agency)
- 6.3 การปฏิบัติงานอย่างไต่ตรง
- 6.4 การมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน(Concern for improving pupil achievement)

## 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของครู ดังนี้

จิตติมา วัดตุม (2542 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง เหตุจูงใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนเอกชนสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร ซึ่งผลการวิจัยพบว่าครูโรงเรียนเอกชนมีเหตุจูงใจในการปฏิบัติงาน 14 ด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ ด้านความสำเร็จในงาน ด้านการบังคับบัญชาของผู้บริหาร ด้านสภาพการทำงาน ด้านความรับผิดชอบ ด้านนโยบาย ด้านการบริหารงานในโรงเรียน ด้านการยอมรับนับถือ ด้านโอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในงาน ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์กับผู้บริหาร ด้านเงินเดือน (ค่าตอบแทน) ด้านสถานภาพทางสังคม ด้านสัมพันธ์ภาพกับเพื่อนร่วมงาน ด้านความมั่นคงในการทำงาน ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน

เยาวลักษณ์ น้อยสกุล (2548 : 17) ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของครู กลุ่มสำนักงานเขตที่ 4 กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่าระดับค่าเฉลี่ยของปัจจัยจิตใจ ปัจจัยค่าจูนและการปฏิบัติงานของครู มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ปัจจัยจิตใจ ได้แก่ ความสำเร็จของงาน การได้รับการยอมรับ ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในตำแหน่ง มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการปฏิบัติงานของครู ( $r=0.735$ ) ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.001 ส่วนปัจจัยค่าจูน ได้แก่ เงินเดือน โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต ความสัมพันธ์กับนักเรียน อาชีพความเป็นครู ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน เทคนิคการสอนเทศ นโยบายการบริหารงาน สภาพการทำงาน ความเป็นอยู่ส่วนตัว ความมั่นคงในงาน มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการปฏิบัติงานของครู ( $r=0.870$ ) ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.001

เมธัส วันแอะละ (2550 : บทคัดย่อ) ศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อสมรรถนะของครูโรงเรียนอิสลามระดับมัธยมศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ผลการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะครูโรงเรียนอิสลาม พบว่า ปัจจัยด้านความรับผิดชอบ ความพึงพอใจในการทำงาน ความสัมพันธ์ในหน่วยงาน และการฝึกอบรมด้านการจัดการเรียนการสอน เป็นปัจจัยที่สัมพันธ์กับสมรรถนะโดยรวม

วิไลวรรณ จันทิพย์ (2552 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยรูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงเส้น ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะของครูผู้สอน จังหวัดเพชรบูรณ์ ผลการวิจัยพบว่าปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะของครูผู้สอน จังหวัดเพชรบูรณ์ คือ ปัจจัยจิตใจและปัจจัยค่าจูน ซึ่งปัจจัยจิตใจวัดได้จากตัวแปร สังเกตได้ 5 ตัวแปร ดังนี้ ความรับผิดชอบต่องาน ลักษณะของงาน ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การได้รับการยอมรับนับถือ และความสำเร็จในหน้าที่การงาน มีค่าอิทธิพลเท่ากับ 0.80, 0.74, 0.67, 0.59 และ 0.32 ตามลำดับ ส่วนปัจจัยค่าจูน วัดได้จากตัวแปรสังเกตได้ 5 ตัวแปร ดังนี้ นโยบายและการบริหารงาน การควบคุมบังคับบัญชา ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการอื่นๆ และสภาพการทำงาน มีค่าอิทธิพลเท่ากับ 0.83, 0.82, 0.74, 0.61 และ 0.55 ตามลำดับ

วัชรินทร์ ล้ออุทัย (2554 : 91) ทำการศึกษาปัจจัยบางประการที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบตัวแปรตามพหุนามพบว่า ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม ได้แก่ ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน สัมพันธภาพระหว่างครูกับผู้บังคับบัญชา สัมพันธภาพระหว่างครูกับเพื่อนร่วมงาน สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียน มีความสัมพันธ์กับกลุ่มตัวแปรคือสมรรถนะครู แบ่งเป็นสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งเป็นไปตามข้อสมมุติฐานข้อที่ 1 ที่ตั้งไว้ว่า ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับสมรรถนะครู ได้แก่สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร

กัญญนันท์ ภัทร์สรณ์สิริ (2554 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร : กรณีศึกษาสำหรับสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน จากการทดสอบสมมติฐานโดยหาความสัมพันธ์พบว่า ปัจจัยทุกปัจจัย ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความผูกพันต่อหน่วยงาน การทำงานเป็นทีม ความก้าวหน้าในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ รายได้และสวัสดิการ มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการทำงาน แต่เมื่อทดสอบด้วยการวิเคราะห์แบบมัลติเปิลรีเกรสชันพบว่า ปัจจัยด้านความก้าวหน้า และเทคโนโลยีสารสนเทศ มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมพงษ์ แสงใสแก้ว (2554 : บทคัดย่อ) ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานของครูกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาแบบ บูรณาการ(CEO) เมือง 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยจูงใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 โดยมีปัจจัยที่เกี่ยวกับความสำเร็จของงานมีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ 4.05 รองลงมาได้แก่ปัจจัยด้านความรับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ย 4.03 ปัจจัยด้านการได้รับการยอมรับมีค่าเฉลี่ย 3.89 ปัจจัยด้านลักษณะของงาน มีค่าเฉลี่ย 3.84 และปัจจัยด้านมีความก้าวหน้าในตำแหน่ง มีค่าเฉลี่ย 3.82 ตามลำดับ ส่วนปัจจัยค่าจูง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 โดยมีปัจจัยใน 5 อันดับแรกได้แก่ปัจจัยที่เกี่ยวกับด้านความสัมพันธ์กับนักเรียนมีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ 4.19 รองลงมาได้แก่ปัจจัยด้านนโยบายการบริหารงาน มีค่าเฉลี่ย 4.02 ปัจจัยด้านความมั่นคงในงาน มีค่าเฉลี่ย 3.96 ปัจจัยด้านอาชีพความเป็นครู (ฐานะอาชีพ) มีค่าเฉลี่ย 3.92 และปัจจัยด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ย 3.89 ตามลำดับ ลำดับสุดท้ายลำดับที่ 11 ได้แก่ปัจจัยด้านเงินเดือน ค่าเฉลี่ย 3.41 ในระดับปานกลาง

สุรเดช อนันตสวัสดิ์ (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยโมเดลเชิงสาเหตุและผลของสมรรถนะของครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผลการวิเคราะห์สามารถสรุปได้ว่าสมรรถนะในการปฏิบัติงานของครูได้รับอิทธิพลทางบวกจากปัจจัยด้านองค์ประกอบไปด้วย ภาวะผู้นำของผู้บริหาร การควบคุมบังคับบัญชา ความสัมพันธ์ภายในองค์กร แสดงให้เห็นว่าถ้าผู้บริหารมีความสามารถในการชักชวน จูงใจให้ครูมีความยินดีที่จะปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ และมีการควบคุมบังคับบัญชาในการปฏิบัติหน้าที่ของครู เช่น การให้เสรีภาพในการทำงาน การให้โอกาสในการทดลองริเริ่มทำงานด้วยตนเอง การควบคุมอยู่ห่างๆ ก็จะเป็นผลให้ครูมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานสูงมากขึ้น นอกจากนี้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร ครูและบุคลากรในโรงเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ครูมีสมรรถนะสูงขึ้นกล่าวคือ ถ้าผู้บริหาร ครู และบุคลากรในโรงเรียนมีความสัมพันธ์อันดีต่อกันมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และส่งเสริม ร่วมมือสนับสนุนกันทำงานก็จะทำให้ครูทุกคนทำงานได้ประสบผลสำเร็จมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานสูงและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา

จากงานวิจัยดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของครู ประกอบด้วย 1) ความรับผิดชอบต่องาน 2) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน 3) สภาพแวดล้อมในการทำงาน 4) การได้รับการยอมรับ 5) ความสำเร็จในงาน 6) นโยบายและการบริหารงาน และ 7) ลักษณะของงานที่

ปฏิบัติ ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูแต่ละปัจจัยดังนี้

### 2.3.1 แนวคิดเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่องาน

#### 2.3.1.1 ความหมายของความรับผิดชอบต่องาน

วิลลอร์ด จันทิพย์ (อ้างใน สร้างตระกูล (ตวยานนท์) อรรถมานะ. 2545 : 141) กล่าวว่า ความรับผิดชอบต่องาน หมายถึง การได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบและมีอำนาจรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ ให้ความอิสระในการทำงาน

เยาวลักษณ์ น้อยสกุล (2548 : 17) กล่าวว่า ความรับผิดชอบ หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงาน และมีอำนาจรับผิดชอบอย่างเต็มที่

ชูลีพร จินณธนพงษ์ (อ้างใน ธนยศ เรื่องศรี. 2542 : 25) กล่าวว่า ความรับผิดชอบ หมายถึง การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ รวมถึงการแสวงหาวิธีดำเนินการต่างๆ เพื่อให้งานในหน้าที่ประสบผลดีแม้ว่าจะเกิดอุปสรรคใดๆ ก็ไม่ทอดทิ้งงาน ทำงานให้สำเร็จในเวลาที่เหมาะสม

สมคิด กลับดี (2548 : 26) กล่าวว่า ความรับผิดชอบ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของตนเองตามความต้องการอย่างเต็มที่ และการที่ผู้บังคับบัญชาได้ให้โอกาสแก่ผู้ปฏิบัติงานให้รับผิดชอบในการทำงานของตนเองอย่างอิสระ โดยไม่จำเป็นต้องดำเนินการตรวจสอบหรือควบคุมมากเกินไป หรือให้โอกาสที่จะได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งการให้อำนาจการได้รับความไว้วางใจขึ้นมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนเองรวมทั้งการมอบหมายงานให้รับผิดชอบอย่างเหมาะสมเป็นวิธีการหนึ่งในการจูงใจให้มีการปฏิบัติงานเต็มที่มากขึ้น

ประชุม รอดประเสริฐ (2533 : 231) ได้ให้ความหมายความรับผิดชอบไว้ว่า หมายถึง การรับมอบดำเนินงานในหน่วยงานให้ตรงตามนโยบาย วัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้น รวมทั้งการแสวงหาวิธีการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้งานที่ประสบผลดีภายในเวลาที่เหมาะสม และความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้นย่อมจะไม่ล้มเหลว

Flippo (อ้างใน โสภณ ณ พัทลุง. 2537 : 50) กล่าวว่า ความรับผิดชอบ หมายถึง พันธะผูกพันในการที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานให้สำเร็จลุล่วง และประชุม รอดประเสริฐ (2553 : 231) ได้เสนอว่า ความรับผิดชอบ หมายถึง ลักษณะของผลงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยผลงานนั้นจะต้องมีข้อจำกัด ผู้ปฏิบัติงานสามารถควบคุมได้

Herzberg, Mausner, & Snyderman ( อ้างใน ธนยศ เรื่องศรี. 2542 : 31) กล่าวว่า ความรับผิดชอบ หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ๆ และมีอำนาจในการรับผิดชอบอย่างเต็มที่ ไม่มีการตรวจหรือควบคุมอย่างใกล้ชิด

มัทนา วัฒนอมศักดิ์ (2550 : 67) กล่าวว่า ความรับผิดชอบ หมายถึง การได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในภาระหน้าที่ที่สำคัญ มีความรับผิดชอบที่มีความท้าทายความสามารถ มีอำนาจอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

จากการความหมายของความรับผิดชอบข้างต้นสรุปได้ว่า ความรับผิดชอบต่องาน หมายถึง การได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบและมีอำนาจรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ให้อิสระในการปฏิบัติงาน

### 2.3.1.2 ความสำคัญของความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

ความรับผิดชอบ เป็นลักษณะของความเป็นพลเมืองที่ดีที่สำคัญอย่างหนึ่ง ความรู้สึกรับผิดชอบ เป็นลักษณะนิสัยและทัศนคติของบุคคลซึ่งเป็นเครื่องผลักดันให้เกิดการปฏิบัติตามระเบียบ เคารพสิทธิของผู้อื่น ทำตามหน้าที่ของตนเองและมีความซื่อสัตย์สุจริต การที่บุคคลมีลักษณะความรับผิดชอบ จะช่วยให้การอยู่ร่วมกันในสังคมเป็นไปด้วยความราบรื่น สงบสุข นอกจากนี้ความรับผิดชอบยังเป็นคุณธรรมที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ (วารสารวิทยาสาร, 2551 : 1)

กรมศาสนา (กองวิจัยทางการศึกษา, 2542 : 7-10) ประเทศชาติจะรุ่งเรืองได้ทุก ๆ ด้านอยู่ที่ตัวบุคคล ถ้าบุคคลมีความรู้ความสามารถและคุณธรรมสูงแล้ว ประเทศชาติจะเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว แต่ปัจจุบันมักได้ยินเสมอว่า ศีลธรรมหรือคุณธรรมเสื่อม ความจริงคุณธรรมเป็นนามธรรมมีสภาพเป็นปกติไม่ตีขึ้นหรือเลวลง แต่บุคคลเห็นว่าเลวลงร้อนอยู่ที่คนส่วนหนึ่งไม่สนใจประพฤติตนให้มีคุณธรรมตามหลักของศาสนาและวัฒนธรรมอันดีงามจึงต้องเร่งปลูกฝังความดีและความดี ประการหนึ่งก็คือให้รู้จักมีความรับผิดชอบ

ดวงเดือน พันธมนาวิน (2544 : 2) ได้กล่าวถึงความรับผิดชอบมีความสำคัญในการแสดงถึงความ เป็นพลเมืองอย่างหนึ่ง นอกจากความมีวินัยทางสังคม ความเอื้อเฟื้อ และความเกรงใจ เนื่องจากความ รับผิดชอบนั้นเป็นลักษณะนิสัยและทัศนคติของบุคคลซึ่งเป็นเครื่องมือผลักดันให้บุคคลปฏิบัติตาม กฎระเบียบเคารพสิทธิของผู้อื่นตามหน้าที่ของตนเองและมีความซื่อสัตย์ สุจริต การเป็นคนดีมีความ รับผิดชอบจะช่วยให้การอยู่ร่วมกันในสังคมเป็นไปด้วยความราบรื่น สงบสุข สิ่งสำคัญมากคือความ รับผิดชอบยังเป็นคุณธรรมที่สำคัญในการพัฒนาประเทศอีกด้วย และถ้าบุคคลในสังคมมีความรับผิดชอบ จะส่งผล คือ 1) คนที่มีความรับผิดชอบยอมทำงานทุกอย่างสำเร็จตามจุดมุ่งหมายทันเวลา 2) คนที่มีความ รับผิดชอบ ย่อมเป็นที่นับถือ ในการยกย่องสรรเสริญและเป็นคุณประโยชน์ต่อตนเองและสังคม 3) ความ รับผิดชอบเป็นสิ่งที่เกื้อหนุนให้บุคคลปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎจริยธรรมและหลักเกณฑ์ของสังคมโดย ไม่ต้องการบังคับจากผู้อื่น 4) ทำให้เกิดความก้าวหน้า สงบสุขก้าวหน้าในสังคม และ 5) ไม่เป็นต้นเหตุ แห่งความเสื่อมและความเสียหายของส่วนรวม

หน่วยนิเทศ กรมสามัญศึกษา (อ้างใน จงจิตร ศิริทรัพย์จันทน์, 2528 : 11) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการรู้จักรับผิดชอบไว้ดังนี้ 1) ทำให้คนมีความตั้งใจจริง รักหน้าที่การงานที่เป็นของส่วนตัว และส่วนรวม 2) เป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ตนเอง และหมู่คณะและประเทศชาติ 3) เป็นคุณสมบัติอัน สำคัญของคนในชาติที่เจริญแล้ว 4) เป็นคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมระบบ ประชาธิปไตย 5) เป็นการเสริมสร้างคุณลักษณะของความเป็นผู้นำที่ดี และ 6) ทำให้สังคมและ ประเทศชาติมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

จากความสำคัญของความรับผิดชอบที่ได้กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ความรับผิดชอบเป็น จิตสำนึก และความรับผิดชอบในหน้าที่การแสดงออกถึงความมุ่งมั่น และความตั้งใจที่จะทำให้งานที่ได้รับ มอบหมายประสบผลสำเร็จตามแผนงานที่กำหนด รวมทั้งความสามารถในการบริหารจัดการงานทั้งของ ตนเองและของทีมให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้น

### 2.3.1.3 ประเภทของความรับผิดชอบ

กรมวิชาการ (2544 : 196) ได้แบ่งประเภทของความรับผิดชอบไว้ ดังนี้ 1) ความรับผิดชอบต่อตนเอง หมายถึง การขจัดปัญหาที่ทำให้ตนเองเป็นทุกข์ เช่น ป้องกันตนเองให้ปลอดภัยจากอันตรายจากโรค รักษาร่างกายให้แข็งแรง รู้จักหน้าที่ของตนเอง และปฏิบัติหน้าที่การงานของตน ให้ลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพที่กำหนดตรงเวลา 2) ความรับผิดชอบต่อสังคม หมายถึง การรู้จักฐานะความรับผิดชอบของตนเองที่มีต่อสังคม ได้แก่ ความรับผิดชอบต่อครอบครัว โรงเรียน ชุมชน ประเทศชาติ และบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมเกิดประโยชน์แก่สังคมส่วนรวม

ไชยรัตน์ ปราณี (อ้างใน กาญจนา ไชยพันธุ์และคณะ. 2542 : 32-35) แบ่งประเภทความรับผิดชอบไว้ดังนี้ 1) ความรับผิดชอบต่อตนเอง หมายถึง การรับรู้ฐานะและบทบาทของตนที่เป็นส่วนหนึ่งของสังคมจะต้องดำรงตนให้อยู่ในฐานะที่ช่วยเหลือตัวเองได้ รู้จักว่าสิ่งใดถูก สิ่งใดผิด ยอมรับผลการกระทำของตนเองทั้งที่เป็นผลดีและผลเสีย เพราะฉะนั้นบุคคลที่มีความรับผิดชอบในตนเองย่อมจะไตร่ตรองดูให้รอบคอบก่อนว่า สิ่งที่ตนเองทำลงไปนั้นจะมีผลดีผลเสียหรือไม่และจะเลือกปฏิบัติแต่สิ่งที่จะก่อให้เกิดผลดีเท่านั้น 2) ความรับผิดชอบต่อสังคม หมายถึง ภาระหน้าที่ของบุคคลที่จะต้องเกี่ยวข้อง และมีส่วนร่วมต่อสวัสดิภาพของสังคมที่ตนเองดำรงอยู่ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายสิ่งหลายอย่าง ตั้งแต่สังคมขนาดเล็ก ๆ จนถึงสังคมขนาดใหญ่ การกระทำของบุคคลใดบุคคลหนึ่งย่อมมีผลกระทบต่อสังคมไม่มากก็น้อย บุคคลทุกคนจึงต้องมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติต่อสังคม ดังต่อไปนี้ 2.1) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่พลเมือง ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎระเบียบของสังคม การรักษาทรัพย์สินของสังคม การช่วยเหลือผู้อื่น และการให้ความร่วมมือกับผู้อื่น 2.2) ความรับผิดชอบต่อครอบครัว ได้แก่ การเคารพเชื่อฟังผู้ปกครอง การช่วยเหลืองานบ้านและการรักษาชื่อเสียงของครอบครัว 2.3) ความรับผิดชอบต่อโรงเรียน ได้แก่ ความตั้งใจเรียน การเชื่อฟังครู – อาจารย์ การปฏิบัติตามกฎของโรงเรียนและการรักษาสมบัติของโรงเรียน 2.4) ความรับผิดชอบต่อเพื่อน ได้แก่ การช่วยตักเตือนแนะนำเมื่อเพื่อนกระทำผิด การช่วยเหลือเพื่อนอย่างเหมาะสม การให้อภัยเมื่อเพื่อนทำผิด การไม่ทะเลาะและเอาเปรียบเพื่อน และการเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน

คณะอนุกรรมการการจัดทำคู่มือ การปลูกฝังค่านิยมของกลุ่มนักรับผิดชอบ กลุ่มสื่อมวลชน กลุ่มสมาคมมูลนิธิและกลุ่มพัฒนากำลังคน (2526) โดยกลุ่มสื่อมวลชน ได้แบ่งความรับผิดชอบออกเป็น 3 ประเภท คือ 1) ความรับผิดชอบ คือ ตนเอง หมายถึง การรู้จักหน้าที่ของตนเองและปฏิบัติหน้าที่ให้ลุล่วงอย่างดีที่สุดโดยทำงานในหน้าที่ของตนให้ลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลาที่กำหนด ผูกตนให้เป็นคนตรงต่อเวลาอยู่เนืองนิตย์ 2) ความรับผิดชอบต่อครอบครัว หมายถึง การรู้จักฐานะและหน้าที่ที่มีต่อครอบครัวปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมแก่ฐานะและหน้าที่ของตนในครอบครัวและร่วมกิจกรรมของครอบครัว 3) ความรับผิดชอบต่อสังคม หมายถึง การรู้จักฐานะและหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่มีต่อสังคมและปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ให้เกิดประโยชน์แก่สังคมส่วนรวม โดยให้ตระหนักและยอมรับว่าประโยชน์จะเกิดขึ้นไม่ได้ถ้าขาดประโยชน์ส่วนรวม และไม่ละเลยที่จะเสียผลประโยชน์ส่วนตน และกระทำในสิ่งที่จะรักษาหรือยังให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม

จากประเภทของความรับผิดชอบที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ประเภทของความรับผิดชอบของนักการศึกษาได้ 2 ประเภท คือ

1. ความรับผิดชอบต่อตนเอง หมายถึง การรู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเอง รู้จักแก้ปัญหาทุกชนิดที่ทำให้ตนเองเป็นทุกข์ เช่น การรักษาป้องกันตนเองให้ปลอดภัยจากอันตราย โรคร้ายไข้เจ็บ รักษาร่างกายให้แข็งแรง และปฏิบัติหน้าที่การงานของตนเองให้ลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ความรับผิดชอบต่อสังคมหรือส่วนรวม หมายถึง รู้จักบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองที่มีต่อสังคม ซึ่งได้แก่ ความรับผิดชอบต่อครอบครัว โรงเรียน ชุมชน ประเทศชาติ และบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม

### 2.3.1.4 องค์ประกอบของความรับผิดชอบ

เพ็ชรินทร์ ปฐมวนิชกะ (2553 : 12) ได้รวบรวมสรุปองค์ประกอบของความรับผิดชอบที่ได้จากการวิจัยของนักการศึกษา และนักจิตวิทยาไว้มี 4 ลักษณะ ดังนี้ 1) วิธีการจัดการศึกษา อบรมมีอิทธิพลอย่างมากต่อการแสดงพฤติกรรมรับผิดชอบ ซึ่งลักษณะของการจัดการศึกษาอบรมที่มีผลต่อความรับผิดชอบอย่างสูงได้แก่ การให้ความเอาใจใส่ การเลี้ยงดูอย่างประชาธิปไตย การอบรมให้มีวินัยโดยการใช้เหตุผล ในทางตรงกันข้ามการฝึกรอบรมด้วยการให้รางวัลและการใช้อำนาจมากเกินไปจะส่งผลให้ความรู้สึกรับผิดชอบต่ำ 2) ผลที่ได้รับจากการศึกษาอบรมเป็นอีกลักษณะหนึ่งขององค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อความรับผิดชอบ 3) ลักษณะทางสังคมเศรษฐกิจซึ่งประกอบด้วยเพศ อายุ สภาพทางเศรษฐกิจของครอบครัวสมรรถภาพในการปฏิบัติหน้าที่การงาน และ 4) ลักษณะทางสังคมจิตวิทยา ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญมากลักษณะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านนี้ คือ ลำดับการเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง ความมีระเบียบวินัยความซื่อสัตย์การปรับตัว ความคิดสร้างสรรค์ และความวิตกกังวล เป็นต้น

ดังนั้นจากการศึกษาความหมาย ความสำคัญ ประเภทของความรับผิดชอบ และองค์ประกอบของความรับผิดชอบ สามารถสรุปได้ว่าความรับผิดชอบต่องาน หมายถึง ลักษณะของบุคคลที่แสดงออกถึงความเอาใจใส่ ตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเพียรพยายามและละเอียดรอบคอบ ไม่ทอดทิ้งงานแม้จะมีอุปสรรค ยอมรับผลการปฏิบัติงานทั้งผลดีและผลเสียที่เกิดขึ้น รวมทั้งปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในเวลาที่กำหนด

### 2.3.2 แนวคิดเกี่ยวกับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

#### 2.3.2.1 ความหมายของความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

Short & Rinehart (อ้างใน จินตนา ชูสังข์. 2549 : 63) กล่าวว่า ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หมายถึง การที่ครูได้รับโอกาสที่จะพัฒนา ขยายโลกทัศน์ เพิ่มความรู้ ทักษะและความสามารถของตนในการทำงาน

กนกพร สุโพภาค (2553: 6) กล่าวว่า ความก้าวหน้าในการทำงาน หมายถึง การเจริญเติบโตในอาชีพ การได้รับการดูแลเอาใจใส่ มีการวางแผนสายอาชีพให้บุคลากรได้มองเห็นอนาคตข้างหน้าจะก้าวเดินไปถึงจุดไหนในงาน และมีโอกาสก้าวไปถึงจุดหมายที่วางไว้

Glomer (อ้างใน ศิริพร จันทศรี. 2550 : 26) กล่าวว่า โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน จากผลการวิจัยพบว่า การไม่มีโอกาสก้าวหน้าในการทำงานจะก่อให้เกิดความไม่ชอบงาน

ไฉนวล พรหมณี (2550 : 33-34) กล่าวว่า ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน (Advancement) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงสถานะหรือตำแหน่งของบุคคลในองค์กรในทางสูงขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Herzberg (อ้างใน เยาวลักษณ์ น้อยสกุล. 2548 : 17) กล่าวว่า ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หมายถึง การได้รับเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นการมีโอกาสได้ศึกษาความรู้เพิ่มเติม

สมคิด กลับดี (2548 : 26) กล่าวว่า ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน หมายถึง การได้รับเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่งให้สูงขึ้น เพราะการมีโอกาสเลื่อนตำแหน่ง จะช่วยให้คนมีความกระตือรือร้นในการทำงาน และโอกาสที่จะได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการทำงาน เพื่อความเจริญก้าวหน้าในการทำงานให้ตนเอง รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีโอกาสเติบโตด้านความรู้ ความสามารถ และความชำนาญมากขึ้นไม่ว่าจะโดยการฝึกอบรม การให้ศึกษาด้านนอกสถานที่ การสร้างประสบการณ์ในการทำงานต่างๆ การได้รับปัจจัยเหล่านี้จะเป็นเครื่องจูงใจให้คนเกิดความขยันหรือมีชีวิตชีวาในการทำงานเป็นเครื่องปร่งทำให้เกิดรสชาติในการทำงาน

อิสริยา ปันตบแต่ง (2554 : 25) กล่าวว่า ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน หมายถึง การได้รับโอกาสในการเลื่อนสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น การได้รับการส่งเสริมในด้านการศึกษาเพิ่มเติม และการฝึกอบรม

เสนาะ ตีเยาว์ (2531 : 196) กล่าวว่า ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ เป็นการได้เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งที่ดีขึ้น รวมทั้งการมีโอกาสได้เข้ารับการอบรม ดูงานไปศึกษาต่อเพื่อหาความรู้เพิ่มเติม และได้วุฒิสูงขึ้น พร้อมทั้งเห็นว่า การเลื่อนขั้น คือ มีการเลื่อนตำแหน่งงานที่สำคัญขึ้น ทำให้มีอำนาจมากขึ้น มีความเป็นอิสระที่จำทำงาน ถูกควบคุมน้อยลง และมีสถานที่ทำงานที่ดีกว่าเดิม การเลื่อนตำแหน่งเป็นที่ต้องการของทุกคน เป็นทางหนึ่งแสดงถึงความก้าวหน้าและเป็นความสำเร็จของงานในการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่งในระบบข้าราชการไทย มีสองระบบ คือ ระบบคุณธรรม และระบบอุปถัมภ์ ซึ่งคงทำให้การเลื่อนตำแหน่งอาจเป็นไปได้ทั้งสิ่งที่จูงใจ และสิ่งที่ไม่จูงใจในการทำงาน

Benton (อ้างใน โสภณ ณ พัทลุง. 2537 : 32) ให้ความหมายของความก้าวหน้าในการทำงานไว้ว่าการเลื่อนขั้นเป็นการก้าวหน้าของคนทำงาน มีรายได้สูงขึ้น มีความรับผิดชอบมากขึ้น ทักษะเพิ่มขึ้นฐานะและเกียรติภูมิสูงขึ้น ถ้าการย้ายตำแหน่งงานใหม่มีชั่วโมงการทำงาน ที่ตั้ง แลสภาพการทำงานที่ดีขึ้นแต่เงิน ไม่เพิ่มขึ้น ความรับผิดชอบไม่เพิ่มขึ้น ทักษะที่ใช้ในการทำงานไม่สูงขึ้น ก็เรียกว่าไม่ใช่การเลื่อนขั้นที่แท้จริง

Herzberg, Mausner, & Snyderman (อ้างใน ธนยศ เรืองศรี. 2542 : 32) กล่าวว่า ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน จะเป็นองค์ประกอบสำคัญ ที่จะกระตุ้นให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการทำงาน

Brech and others (อ้างใน อมร หนูมาศ. 2536 : 49) กล่าวว่า การที่บุคคลจะทำงานนั้น เนื่องจากเขามีความต้องการก้าวหน้าในหน้าที่การงานในตำแหน่งที่ดี

มัทนา วังถนอมศักดิ์ (2550 : 68) กล่าวว่า ความก้าวหน้าในงาน หมายถึงการได้รับโอกาส ได้รับการพัฒนาไปในทิศทางที่ตนเองต้องการ มีความก้าวหน้าไปในตำแหน่งที่สูงขึ้น มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม มีโอกาสได้พัฒนาทักษะเพื่อพัฒนาตนเองและความสามารถในการปฏิบัติงาน

จากความหมายของความก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่า ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หมายถึง การเปลี่ยนแปลงสถานะหรือตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคคลในทางสูงขึ้น มีความรับผิดชอบมากขึ้น ทักษะเพิ่มขึ้น ฐานะและเกียรติภูมิสูงขึ้น

### 2.3.2.2 ความสำคัญของความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

ความก้าวหน้าในอาชีพเป็นเป้าหมายอย่างหนึ่งในการทำงาน มีความสำคัญทั้งต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน และองค์กร เนื่องจากการทำงานเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตมนุษย์การประสบความสำเร็จในการทำงานหรือมีความก้าวหน้าในอาชีพมีความสัมพันธ์กับรายได้สถานะทางสังคมและความพึงพอใจในชีวิต ของผู้ปฏิบัติงาน โอกาสความก้าวหน้าในองค์กรยังเป็นปัจจัย จูงใจผู้ปฏิบัติงานในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร (ปาริฉัตร ตู่ดำ. 2557 : บทนำ)

ความก้าวหน้าในอาชีพจึงเป็นการตอบสนองความต้องการของมนุษย์ที่ทำงานในองค์กรดังนั้น จึงเป็นกิจกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อให้พนักงานที่มีความสามารถได้รับการ พัฒนาให้เจริญก้าวหน้าโดยการเลื่อนขั้นตามสายอาชีพ (Career Path) การเปลี่ยนสายงาน การเลื่อน ขั้นเงินเดือนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2541: 528)

จากความสำคัญของความก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่าความสำคัญของความก้าวหน้าในหน้าที่ นอกจากเป็นการเพิ่มโอกาสในการก้าวไปสู่ความสำเร็จแล้ว ยังเป็นการพัฒนาตนเองให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์กับทั้งตัวเองและองค์กร

### 2.3.2.3 องค์ประกอบของความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

ความก้าวหน้าในอาชีพประกอบไปด้วยการวางแผนอาชีพงานและการพัฒนาอาชีพงาน

1. การวางแผนอาชีพงาน (Career Planning) เป็นกระบวนการจัดสร้างขั้นตอนของบุคคลใน การที่จะก้าวไปสู่เส้นทางของการทำงานตามทางเลือกต่าง ๆ ในชีวิตการทำงาน การวางแผนอาชีพงานที่มี ประสิทธิภาพจะต้องเชื่อมโยงและประสานการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ของ องค์กรเข้ากับความต้องการ ความคาดหวังและแรงจูงใจของบุคคล (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2541 : 552-554)

1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ครอบครัว ประสบการณ์ แนวคิด ส่วนบุคคล เพื่อน ความสนใจความเชื่อค่านิยม เป็นต้น

1.2 ข้อมูลเส้นทางสายอาชีพ คือแผนผังความก้าวหน้าในอาชีพที่เป็นไปได้ เส้นทางสายอาชีพจะ ประกอบไปด้วยงานลักษณะต่างๆ หลายลักษณะเป็นลำดับขั้น โดยองค์การเลื่อนบุคคลขึ้นไปตามลำดับขั้น ตามเส้นทางสายอาชีพของข้าราชการพลเรือนสายทั่วไป สายวิชาชีพ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะและสายบริหาร ระดับกลางและระดับสูง

1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับองค์การประกอบด้วยความต้องการขององค์กรในปัจจุบันและ อนาคต การวางแผนกำลังคน ความต้องการแรงงาน การวิเคราะห์งาน การออกแบบงาน เป็นต้น การวางแผนสาย อาชีพ ประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญ 3 ประการ คือ 1) การวิเคราะห์และการวางแผนบุคคลเป็นการ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวเอง โอกาส ความก้าวหน้า เป้าหมายอาชีพ วิธีการเพื่อการบรรลุเป้าหมายและ วิธีการปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหา 2) การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้คำปรึกษา เป็นการดำเนินการ ในส่วนขององค์กรดังต่อไปนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็น

ข้อมูลสำคัญที่แสดงระดับความสามารถ ความสนใจ บุคลิกภาพ และโอกาสความสำเร็จหรือศักยภาพของบุคลากร โดยจะต้องประเมิน เป้าหมายเพื่อหาจุดบกพร่องเพื่อประโยชน์ในการกำหนดแนวทางในการอบรมในอนาคต นอกจากนี้ควรประเมินเพื่อหารายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลเพื่อดูพฤติกรรมสำคัญเมื่อบุคคลได้เลื่อน ตำแหน่งในอนาคต การประเมินการเปลี่ยนแปลง เป็นการพิจารณาอัตราการปรับปรุงตนเอง และ แนวโน้มความเสื่อมถอยของความกระตือรือร้นและความสามารถ และการให้คำปรึกษา ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะนำมาใช้ในการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับสายอาชีพให้แก่บุคลากรโดยจะชี้จุดบกพร่องเพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการวางแผน เพื่อแก้ไขและพัฒนาตนเอง

2. การกำหนดแผนพัฒนาสายอาชีพ ผลที่ได้จากการปรึกษาหารือระหว่าง ฝ่ายจัดการ และบุคลากรคือรูปแบบความก้าวหน้าของอาชีพที่เป็นจริงได้ ซึ่งนำมากำหนดเป็นแผน โดยการ วางแผนต้องคำนึงถึง การปฏิบัติงานที่ท้าทายให้สำเร็จ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความชำนาญ ความคิดสร้างสรรค์

3. การพัฒนาอาชีพงาน (Career Development) เป็นกิจกรรมที่บุคคลเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการทำงานทั้งในปัจจุบันและปรับปรุงคนให้เหมาะสมกับงานในอนาคต ทั้งยังรวมถึงกิจกรรมต่างๆ ที่องค์การจัดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้แผนของอาชีพงานของบุคคลบรรลุจุดหมายทั้ง ในส่วนของบุคคลและในส่วนขององค์การโดยวัตถุประสงค์ของการพัฒนาอาชีพได้แก่ (ณัฐพันธ์ เขจรนนท์. 2541: 176-178)

3.1. พัฒนาทรัพยากรบุคคลจากประสบการณ์

3.2 สนับสนุนบุคลากรที่มีความสามารถ ศักยภาพ และความตั้งใจ

3.3 จัดทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับงาน

3.4 สร้างขวัญและกำลังใจ

3.5 เตรียมรับการเปลี่ยนแปลง

4. การพัฒนาอาชีพโดยบุคคล คือ การที่บุคคลเกิดความตระหนักที่จะปฏิบัติตนให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพ มีกิจกรรมสำคัญได้แก่

4.1 การวางแผนอาชีพ

4.2 การตระหนักถึงอาชีพ ต้องมีการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของอาชีพและพิจารณาความสามารถ ทักษะและความรู้ของตนเอง

4.3 การตระหนักถึงองค์การตระหนักถึงโอกาสต่างๆ ที่มีอยู่ในองค์กร โดยดูจากการเปิดตำแหน่งภายในสภาพฐานะการเงินขององค์การ บุคลากรต้องเข้าใจถึงความต้องการขององค์การในตำแหน่งนั้นๆ เพื่อคิดว่าตนเองมีความรู้ความสามารถและความสนใจที่ตอบสนองความต้องการขององค์การ

4.4 การใช้ประโยชน์จากศูนย์ข้อมูลอาชีพ ศูนย์ข้อมูลอาชีพจะช่วยเหลือบุคลากรในการพิจารณาความสนใจของตนเอง เส้นทางอาชีพ ค่านิยม และความสามารถเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ในการพัฒนาความก้าวหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การพัฒนาอาชีพโดยองค์การ คือองค์การจัดให้มีกิจกรรมพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพ โดยมีกิจกรรมที่สำคัญได้แก่

5.1 การเปิดตำแหน่งภายใน เป็นกระบวนการที่เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในสมัครในตำแหน่งที่ว่างโดยได้รับการพิจารณาพร้อมกับผู้สมัครนอกองค์การ โดยบุคคลที่คุณสมบัติตรงตามที่ต้องการซึ่งผ่านการคัดเลือกจะได้รับการสัมภาษณ์โดยเทียบกับผู้สมัครภายนอกเพื่อคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่สุด

5.2 ระบบที่ปรึกษาเป็นระบบที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงข่ายสายงานภายในองค์การ ซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ การวางแผนด้านอาชีพ การประเมินจุดเด่นจุดด้อยของบุคลากรช่วยลดความตึงเครียดหนักในการเข้าร่วมกลุ่มใหม่ นอกจากนี้ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นที่ปรึกษาทางด้านอาชีพด้วย เนื่องจากมีความใกล้ชิดและรู้จักกับบุคลากรเป็นอย่างดี

5.3 ศูนย์ข้อมูลอาชีพเป็นวิถีทางในการให้ข้อมูลด้านอาชีพแก่บุคลากร เป็นการโอน ความรับผิดชอบในการพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพให้กลับไปสู่บุคลากรการพัฒนาความก้าวหน้า จะมีประสิทธิภาพเมื่อบุคลากรรับผิดชอบความก้าวหน้าของตนเอง เป้าหมายพื้นฐานของการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพคือการช่วยในการตัดสินใจในอาชีพ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างความสามารถในการสำรวจและประเมินตนเองของบุคลากร สำหรับข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลอาชีพเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การวางแผนอาชีพ การเติบโต ทักษะ การอบรม การบริหาร การบังคับบัญชา ซึ่งเสริมสร้างการวางแผนของบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรด้วย

5.4 การอบรมการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพเน้นการประเมินทักษะและ ความสามารถของบุคลากรเพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการอบรมและพัฒนาในเรื่องต่าง ๆ

#### 2.3.2.4 เกณฑ์หรือมาตรวัดความก้าวหน้าในอาชีพ

พงค์ หรดาล (2540: 70) ได้กำหนดเกณฑ์หรือมาตรวัดความก้าวหน้าได้แก่

1. ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ การที่ได้เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นมีหน้าที่ และความรับผิดชอบสูงขึ้น ความก้าวหน้าในตำแหน่งวัดได้จากการเปรียบเทียบกับตำแหน่งที่ได้ ดำรงอยู่กับระยะเวลาในการรับราชการ หรือเปรียบเทียบกับอายุตัวของบุคลากรนั้นๆ หรืออาจเปรียบเทียบกับเพื่อนร่วมรุ่น

2. ความก้าวหน้าในเงินเดือน การได้รับเงินเดือนในอัตราที่สูง ความก้าวหน้าในอัตรา เงินเดือนมีส่วนสัมพันธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนกับความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ผู้ก้าวหน้าใน ตำแหน่งหน้าที่ย่อมมีโอกาสที่จะได้รับเงินเดือนสูง หรือมีความก้าวหน้าในเงินเดือนทำให้มีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ด้วย

3. ความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเอง ความก้าวหน้าในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะและ ประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงการพัฒนาตนเองในด้านจิตใจ ทักษะคิดตลอดจนนิสัยในการปฏิบัติงาน อันจะทำให้งานที่ปฏิบัตินั้นสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ความก้าวหน้าในการ

พัฒนาตนเองมีความสำคัญมากที่สุดที่จะก้าวหน้าในชีวิตการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานที่พัฒนาตนเองได้อย่างรวดเร็ว ย่อมมีความก้าวหน้าทั้งตำแหน่งหน้าที่และเงินเดือน เพราะการได้เลื่อนตำแหน่งหรือได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนโดยปกติหรือพิเศษนั้น ผู้บังคับบัญชามีอำนาจ พิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความประพฤติ ตลอดจนผลงานของผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

ดังนั้นจากการศึกษาความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และเกณฑ์หรือมาตรฐานวัดความก้าวหน้าในอาชีพข้างต้นผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า สามารถสรุปได้ว่า ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หมายถึง บุคคลพัฒนาตนเองให้เจริญก้าวหน้าตามสายอาชีพ อย่างเหมาะสมและเป็นธรรมชาติ สามารถแบ่งความก้าวหน้าได้เป็น 3 ด้านดังนี้

1. ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ คือ การที่ได้เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นมีหน้าที่และความรับผิดชอบสูงขึ้น
2. ความก้าวหน้าในเงินเดือน คือ การได้รับเงินเดือนในอัตราที่สูงขึ้น
3. ความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเอง คือ ความก้าวหน้าในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาตนเองในด้านจิตใจ ทักษะคิดตลอดจนนิสัยในการปฏิบัติงาน

### 2.3.3 แนวคิดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

#### 2.3.3.1 ความหมายของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วิลเลอร์ธัน จันทิพย์ ( 2552 : 24) กล่าวว่า สภาพการทำงาน หมายถึง อาชีพที่ทำงานมีเกียรติ เป็นที่ยอมรับนับถือของสังคม โดยจะต้องจัดสภาพการทำงานที่ดีและถูกต้องตามสุขลักษณะ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่างเพียงพอ ไม่มีเสียงรบกวน ตลอดจนมีเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานครบถ้วนและเหมาะสมกับการใช้งาน

มัทนา วัฒนอมศักดิ์ (2550 : 66) กล่าวว่า สภาพการทำงาน หมายถึง สภาพทางกายภาพ เช่น สถานที่ทำงานเป็นสัดส่วน สภาพเหมาะสม ทั้งแสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงานและจำนวนงาน สภาพที่ทำงาน เครื่องมือ สิ่งแวดล้อมอื่นๆ

Glomer (อ้างใน ศิริพร จันทศรี. 2550 : 26) กล่าวว่า สภาพการทำงาน ได้แก่ สภาพอุณหภูมิ แสง เสียง องทำงาน ห้องสุขา ห้องอาหาร และชั่วโมงการทำงาน

Herzberg (อ้างใน ใจนวล พรหมณี. 2550 : 33-34) กล่าวว่า สภาพการทำงาน หมายถึง สภาพทางกายภาพของสถานที่ทำงาน

Cooper (อ้างใน จำรูญ พรหมสุวรรณ. 2533 : 30) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง สภาพร่างกายที่เกี่ยวกับการทำงาน จำนวนงาน ความสะดวกในการทำงาน ความเหมาะสมพอเพียงในเรื่องสภาพที่ทำงานอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ลักษณะอาคารและสิ่งแวดล้อมอื่นๆ ในที่ทำงาน

ในฐานะผู้บริหารจะต้องเป็นผู้จัดอำนวยความสะดวกในเรื่องเหล่านี้ เพื่อส่งเสริมทั้งด้านสุขภาพร่างกาย และทางด้านวิชาการของผู้ใต้บังคับบัญชารวมทั้งสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานที่ผู้บริหารรับผิดชอบอยู่ด้วย เพราะสภาพแวดล้อมมีส่วนช่วยทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานเป็นอย่างมาก

สมคิด กลัปดี (2548 : 27) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง สภาพทางกายภาพ เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งลักษณะของสิ่งแวดล้อมอื่นๆ เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องอำนวยความสะดวกมรการทำงาน ห้องทำงานหรือสถานที่ทำงาน ตลอดจนความปลอดภัย และสุขภาพในการทำงาน การป้องกันอันตรายอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุในการทำงาน อันตรายที่สัมพันธ์กับการทำงาน มีการใส่ใจและให้ความสำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขภาพ ตลอดจนการจัดองค์ประกอบในการทำงานที่ดีไม่ว่าจะเป็นด้านกายภาพ จิตใจ หรือสภาพแวดล้อมในการทำงานอื่นๆ ลักษณะต่างๆ เหล่านี้จะมีผลต่อการสร้างแรงจูงใจเป็นอย่างมากงานที่มีสภาพแวดล้อมไม่ดีนักจะทำให้คนทำงานท้อแท้ ในที่สุดทำให้เบื่อง่ายในการทำงาน

จากความหมายของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง สภาพการทำงานที่เป็นด้านกายภาพ ได้แก่สภาพแวดล้อม สถานที่ทำงาน เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกสบายในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานต่างๆตลอดจนครอบคลุมไปถึงความสมดุลของปริมาณงานกับจำนวนบุคลากร

### 2.3.3.2 ความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สภาพแวดล้อมในสถานศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนา ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของครูและบุคลากรทางการศึกษาไปในทางที่พึงประสงค์ซึ่ง มาริสา ธรรมะ (2545 : 8) ได้กล่าวว่า สภาพแวดล้อมมีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของมนุษย์ให้อยากทำงาน หรือ เกิดความเบื่อง่ายในการทำงานได้ ดังนั้นการจัดสภาพแวดล้อมให้อึดต่อการทำงาน จะทำให้ ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุขอีกด้วย

รังสรรค์ อ้วนวิจิตร (2554 : บทนำ) กล่าวว่า การทำงานเป็นสิ่งสำคัญในชีวิตของเรา โดยคน จะใช้เวลาส่วนใหญ่อยู่ในสถานที่ทำงาน ผู้ปฏิบัติงานจึงไม่ควรอยู่ในสภาพแวดล้อมในการทำงานอันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ ดังนั้น หน่วยงานต่างๆ จึงควรจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมสุขภาพ อาทิ สถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ แสง เสียง อุณหภูมิกระบวนการในการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ และสวัสดิการ เป็นต้น ซึ่งล้วนเป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้ปฏิบัติงาน การจัดสภาพแวดล้อม ในการทำงานที่ดีและเหมาะสม จะมีส่วนช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง เป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ทำให้เกิดการทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความรักความสามัคคี และการทำงานเป็นทีม อนึ่งการที่ได้ทำงานในสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ น่าทำงาน มีสภาพแวดล้อม ที่อึดต่อการทำงาน ย่อมส่งเสริมให้เกิดความสบายใจ เมื่อปฏิบัติงานอย่างมีความสุข ย่อมทำให้ศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น อันหมายถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ดังคำที่ว่า “งานมี

ประสิทธิผล คนมีความสุข” (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1) ซึ่งจะนำไปสู่ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรและทำให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนสภาพแวดล้อมของที่ทำงานเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำวัน และครอบคลุมถึงด้านกายภาพ สภาพ จิตใจ และสภาพสังคมของความสัมพันธ์ ในการทำงานสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงหมายรวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวของผู้ทำงานในองค์กร เป็นสิ่งสะท้อนถึงความรู้สึกของคนที่มีต่องาน และผู้ร่วมงาน ถ้าทุกคนมีความรู้สึกที่ดีต่องาน ทุ่มเท กำลังใจ กำลังความคิดและกำลังกาย ทำงานร่วมกันและช่วยกันแก้ไขปัญหาในการทำงาน การทำงานก็จะมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น แต่ในทางตรงข้ามสภาพแวดล้อมในการทำงานอาจเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้ เกิดภาวะกดดัน และส่งผลให้เกิดความเหนื่อยล้าได้ด้วยเช่นกัน

Brown and Moberg (อ้างใน มธูรา จุลเจิม. 2551 : 8) ได้กล่าวว่าสาเหตุที่ก่อให้เกิดความเครียดในการทำงานได้แก่ 1)งานที่ได้รับมอบหมายอันประกอบด้วยงานที่ ยากคลุมเครือหรืองานมากเกินไป 2)บทบาทของบุคคลในหน่วยงานนั้นเป็นความคาดหวังของผู้อื่นที่มีต่องานหรือ พฤติกรรมการทำงานของตนความคาดหวังทำให้เกิดความเครียดโดยเฉพาะอย่างยิ่งการมีสัมพันธภาพไม่ดีต่อกัน 3) สิ่งแวดล้อมด้านสังคมได้แก่ สถานที่แออัดขาดอิสรภาพ การมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ความขัดแย้ง ระหว่างบุคคล 4) สิ่งแวดล้อมด้านกายภาพได้แก่ ความร้อน ความเย็นที่มีผลต่อร่างกายและสุขภาพของบุคคล 5) ชีวิตส่วนตัวได้แก่ลักษณะอุปนิสัยส่วนบุคคลเช่นเป็นคนมีความวิตกกังวลง่ายหรือ ลักษณะครอบครัวและปัญหาครอบครัว 6)การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเครียดได้ถ้าการประเมินผลไม่ดี

| สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ           | สิ่งแวดล้อมทางเคมี            |
|--------------------------------|-------------------------------|
| - เสียง                        | - สารฆ่าแมลง กำจัดวัชพืช ปุ๋ย |
| - แสงสว่าง                     | - ทินเนอร์ น้ำมันสน สี        |
| - ความร้อน                     | - กรด                         |
| - ความเย็น                     | - ด่าง                        |
| - ความสั่นสะเทือน              | - ตะกั่ว พรอท โครเมียม ฯลฯ    |
| - การออกแรง ท่าทางการทำงาน ฯลฯ |                               |

ผู้ปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| สิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ   | สิ่งแวดล้อมทางจิตวิทยาสังคม   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- แבקที่เรียว</li> <li>- ไวรัส</li> <li>- เชื้อรา</li> <li>- หนองพยาธิ</li> <li>- งูหรือสัตว์มีพิษ ฯลฯ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชั่วโมงการทำงาน</li> <li>- เงินเดือน/ค่าตอบแทน</li> <li>- สภาพของงาน</li> <li>- หน้าที่การงาน ฯลฯ</li> </ul> |

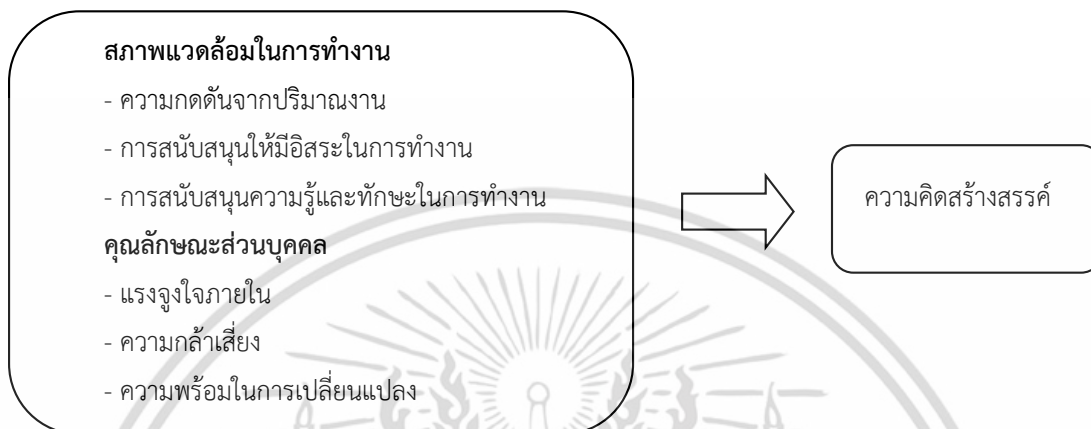
### ภาพที่ 2.3 แผนภาพแสดงปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

สิ่งแวดล้อมการทำงานมีผลต่อสุขภาพคนทำงาน ดังแผนภาพ แสดงปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน แสดงให้เห็นถึง สิ่งแวดล้อมการทำงานมีความสัมพันธ์ กับสุขภาพคนทำงาน โดยตรง กล่าวคือ ถ้าผู้ปฏิบัติงานทำงานในสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ดี ย่อมส่งผลทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีสุขภาพดี มีความสุขใจในการทำงาน ในทางตรงข้าม ถ้าสิ่งแวดล้อม การทำงานไม่ดี มีสิ่งที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความ ไม่สบายกาย ไม่สบายใจ เกิดความเครียดในการทำงาน ทำให้คนทำงาน มีความเสี่ยงในการทำงาน อาจมีผลทำให้เกิดเป็นโรคจากการทำงานหรือได้รับ บาดเจ็บจากการทำงาน ต้องสูญเสียค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ผู้ประกอบ กิจการจึงควรดำเนินการให้สิ่งแวดล้อมการทำงานของตนเป็นสิ่งแวดล้อมที่ น่าอยู่ น่าทำงาน (สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข. 2553 : 3)

เดชา เดชะวัฒน์ไพศาล และคณะ (2554 : 7) ประยุกต์ทฤษฎีการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ของ Teresa Amabile มาเป็นแนวทางเพื่อศึกษาถึงเหตุปัจจัยที่ก่อให้เกิดการพัฒนาในระดับความคิดสร้างสรรค์ของบุคคล ซึ่ง ประกอบด้วยประเด็นในระดับองค์การหรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Contextual Factor) และ ประเด็นในระดับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทักษะหรือคุณลักษณะของตัวบุคคลเองในการทำงาน (Personal Factor) โดยที่สภาพแวดล้อมในการทำงานจะครอบคลุมถึงเหตุปัจจัยที่เกี่ยวกับ ความกดดันจากปริมาณงาน (Workload Pressure) การสนับสนุนให้มีอิสระในการทำงาน (Autonomy Support) และการสนับสนุนความรู้และทักษะในการทำงาน (Competence Support) ซึ่งจะเป็นกลไกขององค์กรที่สำคัญในการเสริมสร้างพื้นฐานความรู้และความชำนาญและ ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ส่วนคุณลักษณะของบุคคลจะครอบคลุมถึงเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับ แรง จูงใจภายใน (Intrinsic Motivation) ความกล้าเสี่ยง (Risk Taking) และความพร้อมในการ เปลี่ยนแปลง (Readiness for Change) ซึ่งเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลไกเชิงจิตวิทยาและเชิงพฤติกรรมในการทำงาน ที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล เพื่อนำไปสู่การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ดังแสดงความสัมพันธ์ไว้ในแผนภาพ



**ภาพที่ 2.4** แผนภาพแสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณลักษณะส่วนบุคคลต่อระดับความคิดสร้างสรรค์

จากความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่า ความสำคัญของสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และมีอิทธิพลทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.3.3.3 องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ ดังนี้  
 คนองยุทธ กาญจนกุล (2542 : 223-226) ได้แบ่งสภาพแวดล้อมในการทำงานออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. ลักษณะเฉพาะของนโยบาย ได้แก่ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ นโยบายและกฎข้อบังคับ รวมถึงนโยบายในการบริหารงานต่างๆขององค์การ
2. โครงสร้าง ได้แก่ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะโครงสร้างนี้ก่อให้เกิดการแข่งขันกันทำตามความชำนาญเฉพาะด้านและการร่วมมือกัน
3. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ ทำเลที่ตั้งขององค์การ แสงสว่าง สี อุณหภูมิ ฝุ่นละออง เครื่องมือ และอุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. กระบวนการจัดการ หมายถึง การกำหนดความสัมพันธ์ให้ส่วนต่างๆ ขององค์การดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย เช่น การวางแผน การติดต่อสื่อสาร การแก้ปัญหาความขัดแย้ง การคัดเลือกบุคลากร การให้รางวัล การควบคุมและการประสานงาน

5. บรรยากาศและพฤติกรรมการทำงานขององค์การ ได้แก่ พฤติกรรมของบุคคลในองค์การ การรับรู้ของสมาชิกและสิ่งแวดล้อมในองค์การ ทำให้บุคคลมีการแสดงออกและเกิดปฏิสัมพันธ์กัน

Jone (ชนิษฐา นิ้มแก้ว. 2554 : 11) ได้แบ่งสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ (physical environmental) หมายถึง ภูมิอากาศ พื้นที่ภูมิประเทศ และอุณหภูมิ ซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่มีชีวิตที่มีอยู่ทั่วไป เป็นสภาพแวดล้อมที่มีความสำคัญในแง่ของการเป็นรูปแบบการปฏิสัมพันธ์กับมนุษย์ในอันดับแรกๆ

2. สภาพแวดล้อมทางสังคม (social environmental) หมายถึง ผู้คนที่อยู่ล้อมรอบบุคคลโดยทั่วไป และมีอิทธิพลต่อบุคคลนั้น อาจจะมีกิจกรรมร่วมกันหรือไม่ก็ได้

3. สภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรม (cultural environmental) มีความสำคัญมากที่สุด เพราะได้รวมถึงสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้นทั้งหมด เช่น เครื่องมือ ที่อยู่อาศัย กฎหมาย เครื่องจักร ความเชื่อ ประเพณี และกฎเกณฑ์ต่างๆ เป็นต้น

Moo (1983. 45-47) ได้แบ่งสภาพแวดล้อมในการทำงานออกเป็น 10 ด้านคือ

1. ความเกี่ยวข้องในการทำงาน (involvement) เป็นลักษณะความต้องการมีส่วนร่วม มีโอกาสที่จะเสนอแนะ การได้รับการยอมรับด้านความคิดเห็น ทำให้รู้สึกว่าคุณมีความสำคัญและมีความเคารพในตนเองมากขึ้น การที่สมาชิกทุกคนในกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ได้ ผสมผสานความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของแต่ละบุคคลความขัดแย้งก็จะไม่เกิดขึ้นงานก็จะมีประสิทธิภาพสูง

2. การได้รับการสนับสนุน (support) การได้รับการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชาที่เป็นองค์ประกอบอย่างหนึ่งที่จัดส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล

3. การได้รับการกระตุ้นให้ได้แสดงออก (spontaneity) ผู้บังคับบัญชาจะต้องเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความรู้สึกและความคิดเห็นเต็มที่ หากบุคคลมีความกลัวในการแสดงออกการติดต่อสื่อสารจะกระทำไม่ได้เต็มที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่มีประสิทธิผลมากที่สุดจะไม่ถูกนำออกมาแก้ปัญหา การเปิดโอกาสดังกล่าวอาจทำได้ในลักษณะการให้อภิปรายแสดงความคิดเห็น และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหา ความอิสระและควมมีเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นจะส่งผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจในการทำงาน

4. ความเป็นอิสระในการทำงาน (autonomy) เป็นลักษณะที่พนักงานมีอิสระที่จะใช้ความคิดริเริ่มของตนเอง มีความรับผิดชอบในการทำงาน และงานชิ้นนั้นจะสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับตัวพนักงาน ความไม่อิสระในการทำงานและไม่มีอำนาจในการทำงานเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เกิดความเหนื่อยหน่ายในอาชีพได้ ทั้งนี้เนื่องจากว่าพนักงานอาจมีความรู้สึกว่า ไม่สามารถควบคุมสภาพแวดล้อมในการทำงานได้

5. การได้รับการแนะนำในเรื่องการทำงาน (practical orientation) ลักษณะการให้คำแนะนำในเรื่องการทำงาน เป็นการพัฒนาบุคคลโดยจัดให้มีการแนะนำและฝึกอบรมพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้มีการปรับปรุงทักษะในการทำงาน เมื่องานเริ่มยุ่งยากทางเทคนิค และเป็นงานเฉพาะอย่างมากยิ่งขึ้น ในทางตรงข้ามถ้ามีสิ่งใหม่ๆ ทางด้านเทคโนโลยี เช่นมีวิธีการผลิตที่มีการจัดโครงสร้างของบทบาทและการรับผิดชอบต่องานใหม่ การเปลี่ยนแปลงขององค์การ อาจก่อให้เกิดความตึงเครียดได้ อันเนื่องมาจากการแนะนำและให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการทำงาน

6. การได้รับคำแนะนำเรื่องปัญหาส่วนบุคคล (personal problem orientation) คือเมื่อพนักงานมีปัญหาเกิดขึ้น และไม่สามารถที่จะแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง ผู้บังคับบัญชาก็อาจจะกระตุ้นให้พนักงานได้แสดงความรู้สึกออกมา โดยผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ให้คำปรึกษาต้องมีทักษะอย่างดีในการฟังปัญหาของพนักงาน แล้วกระตุ้นหรือสนับสนุนให้พนักงานเล่าปัญหาให้ฟัง ตลอดจนให้พนักงานเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นและพยายามแก้ปัญหาเอง เมื่อพนักงานที่ได้รับการให้คำปรึกษาทำให้สามารถลดความเครียดทางอารมณ์ได้ รู้สึกสบายขึ้นเมื่อได้ระบายให้ผู้อื่นฟังความกดดันที่เกิดขึ้นจะลดลง

7. การแสดงความโกรธและความก้าวร้าว (anger and aggression) คือ การเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็น สามารถที่จะโต้แย้งกับเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเสรี โดยที่สามารถแสดงความโกรธและความก้าวร้าวต่อผู้อื่นได้อย่างเปิดเผย

8. การสั่งการและระเบียบในองค์การ (order and organization) คือกฎระเบียบ ข้อบังคับขององค์การ การสร้างความเอื้อให้แก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานฟังแลปฏิบัติตาม 9.) ความชัดเจนในการปฏิบัติงาน (program clarity) ลักษณะงานที่มีความชัดเจน มีขอบเขตความรับผิดชอบ และมีความเข้าใจในหน้าที่รับผิดชอบ 10.) การควบคุมโดยผู้บังคับบัญชา (staff control) คือรูปแบบของการบังคับบัญชาการควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา

สุทธีวรรณ ตันติรัตนาวงศ์ (2546: 267) ได้แบ่งประเภทของสิ่งแวดล้อมออกเป็นประเภทคือ

1. สิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ (Natural Environment) เป็นทุกอย่างทุกอย่างที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ เช่น ดิน น้ำ อากาศ แสงแดด ป่าไม้ สัตว์ น้ำตก ภูเขา เกาะ ต่าง ๆ ซึ่งสิ่งแวดล้อมตามธรรมชาตินี้ยังสามารถแบ่งย่อยออกไปได้ อีก 2 ประเภท คือ สิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและเป็นสิ่งมีชีวิต (Biotic Environment) เช่น พืช ป่าไม้ สัตว์ และมนุษย์ เป็นต้นสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและเป็นสิ่งที่ไม่มีชีวิต (Abiotic environment) เช่น ดิน น้ำ อากาศ ลม แสงแดด ควัน เมฆ รังสี ความร้อน เป็นต้น

2. สิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น (Man-Made Environment) เป็นทุกอย่างทุกอย่างที่มนุษย์สร้างขึ้นมา เช่น ถนน บ้าน สะพาน วัด โรงเรียน โรงพยาบาล รถยนต์ โต๊ะ เก้าอี้ วัตถุ มีพิษ วัฒนธรรม ประเพณี กฎหมาย ระเบียบคำสั่งต่าง ๆ ชุมชน ศาสนา การศึกษา ฯลฯ ซึ่งสิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้นสามารถแบ่งย่อยออกไปได้ อีก 2 ประเภท คือ

2.1 สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ( Physical Environment) เป็นสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้น เป็นรูปธรรมมองเห็นและจับต้องได้ มนุษย์สร้างตามความต้องการของตนเองเพื่อความอยู่รอด และความสะดวกสบายของมนุษย์เช่น ถนน เขื่อน อาคารที่พักอาศัย สิ่งก่อสร้างต่างๆ เป็นต้น

2.2 สิ่งแวดล้อมทางสังคม ( Social environment) เป็นสิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้นมาเพื่อความ เป็นระเบียบในการดำรงชีวิตของกลุ่มคนที่มาอยู่ร่วมกัน เป็นสิ่งแวดล้อมที่ไม่มีตัวตนแต่เป็นสิ่งแวดล้อมทางสังคม ทำให้สังคมสงบเรียบร้อย เช่น วัฒนธรรม ประเพณี การศึกษา ศาสนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นต้น

เรณู ครุฑไทย (2542 : 26) กล่าวว่า กรมสามัญศึกษา ได้แบ่งประเภทของการสร้างบรรยากาศ สภาพแวดล้อมในสถานศึกษาไว้ 3 ประเภท คือ

1. บรรยากาศสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ เป็นบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่มองเห็น เป็นรูปแบบ เช่น อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ สาธารณูปโภค สนามกีฬา สวนหย่อม

2. บรรยากาศสภาพแวดล้อมด้านการจัดการบริหาร หมายถึงบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่สร้างเสริมให้สมาชิกทุกคนร่วมกันทำงานอย่างมีความสุข มีการสร้างขวัญและกำลังใจ ในการทำงาน ยิ้มแย้มแจ่มใสเข้าหากัน การให้สวัสดิการ

3. บรรยากาศสภาพแวดล้อมทางวิชาการ ได้แก่ การจัดการเรียนการสอนทั้งในและ นอกห้องเรียน ตลอดจนการจัดการจัดบริการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการต่างๆ ที่จะทำให้นักเรียนเกิด การเรียนรู้ภายใต้บรรยากาศที่มีชีวิตชีวา สดชื่น แจ่มใส มีความรู้สึกรักสถานศึกษา รักครูรักเพื่อน

จากองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่าองค์ประกอบ ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึงสภาพทางกายภาพ และสภาพแวดล้อมทางสังคมที่อยู่รอบตัว ผู้ปฏิบัติงาน เป็นสิ่ง queื้อให้สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก และมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นจากการศึกษาความหมาย ความสำคัญ และองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในการทำงานข้างต้นผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง สภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้สะดวกและมีประสิทธิภาพ สามารถแบ่งสภาพแวดล้อมในการทำงานได้เป็น 3 ด้านดังนี้

1. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ คือ การจัดสภาพแวดล้อมที่ดีและถูกสุขลักษณะ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่างเพียงพอ ไม่มีเสียงรบกวน มีความปลอดภัย ตลอดจนมีเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานครบถ้วนและเหมาะสมกับการใช้งาน

2. สภาพแวดล้อมทางสังคม คือ สภาพแวดล้อมที่สร้างเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนร่วมกันทำงานอย่างมีความสุข อาจมีมีกิจกรรมร่วมกันสร้างความสามัคคี ประองตอง มีการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ยิ้มแย้มแจ่มใสเข้าหากัน

3. สภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรม คือ สภาพแวดล้อมที่บุคคลร่วมกันสร้างขึ้นมาเพื่อการอยู่หรือทำงานร่วมกัน เช่น ความเชื่อ ค่านิยม วัฒนธรรม ประเพณี การศึกษา ศาสนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นต้น

### 2.3.4 แนวคิดเกี่ยวกับการได้รับการยอมรับ

#### 2.3.4.1 ความหมายของการได้รับการยอมรับ

วิลเลอร์ธัน จันทิพย์ (2552 : 23) กล่าวว่า การได้รับการยอมรับ หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน รวมถึงการให้กำลังใจ การยกย่องชมเชยแสดงความยินดี หรือการแสดงออกอื่นใดที่แสดงให้เห็นถึงการยอมรับในความสามารถ

มัทนา วัฒนอมศักดิ์ (2550 : 67) กล่าวว่า การยอมรับ หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือจากผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ครอบครัว ทั้งในรูปแบบของการเรียน การชมเชยด้วยคำพูด

วิชลี ล้ออุทัย (2554 : 29) กล่าวว่า การได้รับการยอมรับ หมายถึง การที่บุคคลได้รับความยอมรับจากบุคคลที่ตนเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจอยู่ในรูปของการยกย่องชมเชย การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง หรือ การได้รับเงินเพิ่มขึ้น

จิตติมา วัตตุม (2542 : 21) กล่าวว่า การยอมรับ หมายถึง การได้รับการยกย่องชมเชย ยอมรับนับถือ หรือได้รับการแสดงความยินดีจากผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานหรือบุคคลอื่นๆ ทำให้เกิดความภาคภูมิใจ ปัจจุบันนี้มักจะเกิดขึ้นควบคู่กับความสำเร็จในงานหรือบุคคลอื่นๆ ทำให้เกิดความภาคภูมิใจ

Herzberg (อ้างใน เยาวลักษณ์ น้อยสกุล. 2548 : 17) กล่าวว่า การได้รับการยอมรับ หมายถึง การยอมรับนับถือไม่ว่าจากผู้บังคับบัญชา จากเพื่อน จากผู้มารับคำปรึกษาหรือจากบุคคลในหน่วยงาน การยอมรับนี้จะอยู่ในรูปแบบของการยกย่องชมเชย หรือการยอมรับในความสามารถ

สมงษ์ เกษมสิน (2526 : 279) กล่าวว่า การได้รับการยอมรับ ทุกคนย่อมพึงพอใจในความสำเร็จแห่งกิจกรรม ดังนั้นผู้บังคับบัญชาจึงพึงยกย่องชมเชยสนับสนุนผู้ที่ปฏิบัติงานสำเร็จ เพื่อที่จะส่งเสริมสร้างกำลังใจในการทำงานต่อผู้บังคับบัญชาและส่วนรวม

ธนยศ เรืองศรี (2542 : 19) กล่าวว่า การยอมรับ มนุษย์เป็นสัตว์สังคม เมื่อเราอยู่ที่ใด ได้รับการยอมรับว่าเป็นพวกเดียวกันกับสมาชิกส่วนใหญ่ เราย่อมมีความสุขใจที่ได้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในฐานะที่เป็นสมาชิกหรือเป็นส่วนหนึ่งของสังคม หรือองค์การนั้นๆ บุคคลที่ถูกทอดทิ้งโดดเดี่ยวแต่โดยลำพัง ย่อมเกิดความวิตกกังวล เกรงกลัว แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลดี ดังนั้นการยอมรับนับถือจึงเป็นสิ่งสำคัญมาก ในการปฏิบัติงาน

สมยศ นาวิการ (2540 : 148) กล่าวว่า การได้รับการยอมรับ หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่าจากผู้บังคับบัญชาการยอมรับนี้อาจจะอยู่ในการยกย่องชมเชยแสดงความยินดีการให้กำลังใจหรือการแสดงออกอื่นใดที่สื่อให้เห็นถึงการยอมรับในความสามารถเมื่อได้ทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดบรรลุผลสำเร็จการยอมรับนับถือจะแฝงอยู่กับความสำเร็จในงานด้วย

สมงษ์ เกษมสิน (2529 : 298) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความยอมรับว่ามีลักษณะเป็นนามธรรม เป็นวิธีการที่จะชักนำพฤติกรรมผู้อื่นให้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ พฤติกรรมของคนจะเกิดขึ้นได้ ต้องมี

แรงจูงใจเมื่อได้เข้าไปทำงานที่ใด และได้รับการยอมรับจากสมาชิกในองค์กรส่วนมาก ว่าเป็นพวกพ้องเราก็มีกำลังใจ มีความสุขในการปฏิบัติงานซึ่งกล่าวได้ว่าได้รับการยอมรับนับถือจากบุคคลอื่น

จากความหมายของการได้รับการยอมรับที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่าการได้รับการยอมรับนับถือ หมายถึง การที่บุคคลได้รับการยอมรับจากบุคคลที่ตนเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจอยู่ในรูปของการยกย่อง ชมเชย ชื่นชม เชื่อถือไว้วางใจในผลงาน ความสามารถ หรือการดำเนินงานจากผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลอื่นๆ

#### 2.3.4.2 ความสำคัญของการได้รับการยอมรับ

ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว (2542 : 112) กล่าวว่า การยอมรับเป็นการจูงใจให้บุคคลทำงานที่เกิดจากการยกย่องชมเชย การให้เกียรติ ให้กำลังใจในสิ่งที่ได้กระทำความสำเร็จต่างๆ ทั้งนี้ความรู้สึกว่าได้รับการยอมรับนับถือเป็นปัจจัยที่สร้างความพอใจ (Satisfier Factor) ในการทำงาน ตามหลักทฤษฎีสองปัจจัย (Two Factor Theory) ของ Frederick Herzberg ที่อธิบายไว้ว่า หากองค์กรเห็นความสำคัญของผู้ปฏิบัติงาน แล้วให้เกียรติให้ความสำคัญก็จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกได้รับการยอมรับ และจะเป็นสิ่งจูงใจให้เขาทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลต่อความพึงพอใจในงานที่ทำ

มาตี ธรรมสังกุล (2535: 50) ได้กล่าวถึงการยอมรับว่า เป็นเรื่องความรู้สึกว่าตนเองมีความสำคัญต่อองค์กรหรือความรู้สึกว่าตนเองได้รับการยอมรับจากองค์กรเป็นเสมือนรางวัลแห่งองค์กรที่ให้ผู้ปฏิบัติงานจากการที่เขาทุ่มเทร่างกายให้กับองค์กร ทำให้เขารู้สึกว่าเขาสามารถทำประโยชน์ให้แก่องค์กรได้และรู้สึกว่าการปฏิบัติงานได้รับการยอมรับว่ามีคุณค่า การได้รับการยอมรับอาจแสดงได้หลายลักษณะ เช่นการได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นกว่าปกติ การได้รับรางวัล การเลื่อนตำแหน่ง และการได้รับการเชื่อเชิดชูทางสังคม ซึ่งทำให้สถานภาพในองค์กรสูงขึ้น การที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกที่ตนเองได้รับการยอมรับจากองค์กรหรือการที่หน่วยงานเห็นความสำคัญของตนเองเขาจะรู้สึกผูกพันกับองค์กรที่เขาทำงานอยู่ เนื่องจากองค์กรสามารถตอบสนองความต้องการที่จะให้ผู้อื่นยกย่องส่งเสริมตนเองได้

จากความสำคัญของการได้รับการยอมรับที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่าการได้รับการยอมรับนับถือจากบุคคลรอบข้าง การให้เกียรติและให้ความสำคัญจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกได้รับการยอมรับและจะเป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 2.3.4.3 แนวทางสู่การเป็นที่ยอมรับ

อดีตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและกสิกรรม คุณวิระศักดิ์ โควสุรัตน์ (ไทยรัฐ. 2552 : 10) กล่าวว่า หากปฏิบัติหน้าที่โดยใช้หลักการครองตน ครองคน ครองงานแล้ว ย่อมครองใจคนได้ และเมื่อครองใจคนได้แล้วนั้น ไม่ว่าจะชั่วจะเปลี่ยน สีจะเปลี่ยน คนดีที่มีคุณภาพก็ย่อมข้ามผ่านสี ข้ามผ่านชั่วได้ด้วยแรงดึงดูดจากใจคน การครองตน การครองคน การครองงาน (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่. 2555 : 47-50) กล่าวถึงหลักการเป็นข้าราชการที่ดี ว่าด้วยเรื่องการครองตน การครองคน การครองงานเพื่อให้เป็นที่ยอมรับของคนในสังคม ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังนี้

1. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
  - 1.1 มีความวิริยะ อุตสาหะในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - 1.2 มีความตั้งใจที่จะทำ งานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
  - 1.3 มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหาอุปสรรค
  - 1.4 มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัวและผู้อื่น
2. การประหยัดและเก็บออม
  - 2.1 รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
  - 2.2 รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
  - 2.3 รู้จักมีธำรงและเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
  - 2.4 รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม
3. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย
  - 3.1 เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
  - 3.2 ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
  - 3.3 เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
  - 3.4 เป็นผู้ตรงต่อเวลา
4. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา
  - 4.1 ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข
  - 4.2 เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
  - 4.3 มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
  - 4.4 มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป
5. การมีความจงรักภักดีต่อชาติศาสนา และพระมหากษัตริย์
  - 5.1 ส่งเสริมสนับสนุนระบบประชาธิปไตยและปฏิบัติตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล
  - 5.2 เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา
  - 5.3 ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีเช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษีเคารพกฎหมาย เป็นต้น
  - 5.4 มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

ข. การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

- 1.1 เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 1.2 ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 1.3 กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
- 1.4 มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

2. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความช่วยเหลือ

- 2.1 ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
- 2.2 การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
- 2.3 ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
- 2.4 มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
- 2.5 สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ความสามารถ
- 2.6 เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น

3. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

- 3.1 มีความสำนึกและถือเป็นที่ที่จะต้องให้บริการ
- 3.2 ช่วยเหลือ แนะนำ ในสิ่งที่ติดต่อจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
- 3.3 ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
- 3.4 มีอัธยาศัยดีเป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

4. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น

- 4.1 ประพฤติและปฏิบัติตรงตามหลักเกณฑ์กฎ ระเบียบ ที่กำหนด
- 4.2 ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
- 4.3 ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล

5. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน

- 5.1 ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
- 5.2 เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่องาน
- 5.3 ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน

ค. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดีโดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

- 1.1 ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำ เป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.2 มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
- 1.3 สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ
- 1.4 ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5 ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
2. ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
  - 2.1 มีความรู้และเข้าใจในหลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติกฎหมาย และนโยบาย
  - 2.2 มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
  - 2.3 มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
  - 2.4 รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความ

เต็มใจ

3. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน
  - 3.1 มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงาน

- 3.2 มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3.3 มีความสามารถในการทำ งานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี
4. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ
  - 4.1 มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
  - 4.2 มีความขยันหมั่นเพียรเสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
  - 4.3 ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
  - 4.4 สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ

อุปกรณ์หรืออัตรากำลัง เป็นต้น

5. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
  - 5.1 การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
  - 5.2 การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวมและประชาชน
  - 5.3 ใช้วัสดุอุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
  - 5.4 ร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชน

ดังนั้นจากการวิเคราะห์ความหมาย ความสำคัญ และแนวทางสู่การเป็นที่ยอมรับนับถือข้างต้น ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า การที่บุคคลได้รับการยอมรับจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง ยอมรับในความสามารถ ให้เกียรติและให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน ความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตนมีคุณธรรมควรแก่การยกย่อง สามารถติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น จูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ ปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.3.5 แนวคิดเกี่ยวกับความสำเร็จในงาน

การทำงานของหน่วยงานหรือองค์กรใดๆก็ตามจำเป็นต้องอาศัยทรัพยากร คือคน (Men) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Materials) การจัดการ (Management) องค์กรประกอบทั้งสี่มีความสำคัญมากแต่ องค์กรประกอบแรก คือ คน มีความสำคัญมากที่สุดในการดำเนินงานเพราะคนเป็นปัจจัยสำคัญของ กระบวนการพัฒนาทั้งหลายทั้งปวง สิ่งสำคัญ 2 ประการที่ต้องคำนึงถึงคือความสามารถในการปรับตัว และความสามารถในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) องค์กรความรู้ต่างๆ จะเกิดขึ้นไม่ได้ถ้าปราศจากคนที่เป็นปัจจัยสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรมีมูลค่าเพิ่ม (Value Added) เพราะยิ่ง ใช้ ยิ่งทำให้มีระบบมากขึ้น (ณรงค์วิทย์ แสหนอง. 2544 : 10) สอดคล้องกับ สงวาน ช้างฉัตร (2538 : 46) กล่าวว่าการทำงานในองค์กรใดๆก็ตามจำเป็นต้องอาศัยบุคคลหลายบุคคลช่วยปฏิบัติการกิจต่างๆที่มีอยู่มากมาย หลายด้านให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งใจไว้ อย่างมีประสิทธิภาพมีการแบ่งทั้งงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ ความสามารถ และความถนัดของแต่ละบุคลากร การประสานความร่วมมือร่วมใจ ในการทุ่มเทกำลังความคิด สติปัญญา และประสบการณ์นำมาซึ่งความสำเร็จของงาน

#### 2.3.5.1 ความหมายของความสำเร็จในงาน

กนกพร สุโพภาค (2553 : 6) กล่าวว่า ความสำเร็จ หมายถึงการได้รับการตอบสนองความต้องการที่ได้คาดหวังเอาไว้ เช่น การได้ขึ้นเงินเดือน การได้เลื่อนตำแหน่ง

วิไลวรรณ จันทิพย์ (2552 : 23) กล่าวว่า ความสำเร็จในหน้าที่การงาน หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จเกิดความพึงพอใจในผลสำเร็จของงานนั้น มีความเกี่ยวข้องกับอำนาจและสายสัมพันธ์ ทั้งนี้เพราะคนที่ต้องการประสบผลสำเร็จสูง มักมีความมุ่งหวังที่จะปฏิบัติงานนั้น ให้บรรลุผลสำเร็จด้วยตนเองมากกว่าจะคำนึงถึงรางวัลหรือผลประโยชน์ที่ได้จากการปฏิบัติงานนั้นๆ

วีชลิ ล้ออุทัย ( 2554 : 29) กล่าวว่า ความสำเร็จของงาน หมายถึงความสามารถของบุคคลในการทำงานให้เสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมถึงการ แสดงสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ส่งผลให้เห็นถึงผลงานของบุคคลได้

จิตติมา วัตตุม (2542 : 21) กล่าวว่า ความสำเร็จในงาน หมายถึง ความรู้สึกพอใจและปลาบปลื้มในผลสำเร็จของงาน เมื่อเขาได้ทำงานหรือสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆได้เป็นผลสำเร็จ ปัจจัยนั้นนับว่ามีความสำคัญมากที่สุด

Herzberg (อ้างใน เยาวลักษณ์ น้อยสกุล. 2548 : 17) กล่าวว่า ความสำเร็จของงาน หมายถึง ทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จอย่างดี เมื่องานประสบผลสำเร็จจึงเกิดความรู้สึกพอใจ และปลาบปลื้มในผลสำเร็จของงานนั้น

ธนยศ เรืองศรี (2542 : 27) กล่าวว่า ความสำเร็จของงาน หมายถึงการที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จอย่างดี สามารถแก้ปัญหาต่างๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น ครั้นผลของงานสำเร็จเขาเกิดความรู้สึกพอใจและปลาบปลื้มของผลสำเร็จของงานนั้น

Strauss & Sayles (อ้างใน โสภณ ณ พัทลุง. 2537 : 45) กล่าวว่า ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานแม้จะเป็นงานที่ได้รับเงินเดือนสูงสุด อาจไม่พอใจในการทำงานเมื่อรู้สึกไม่ประสบความสำเร็จ หรือคนที่ไม่สำคัญคนหนึ่งเขาไม่มีโอกาสทำอะไร และไม่รู้จักจุดหมายที่แน่นอน ความ

ต้องการที่รุนแรงของคนคือความรู้สึกสัมฤทธิ์ผล เพราะทำให้เขามีความรู้สึกว่าเขาได้ทำอะไรให้สำเร็จ และงานของเขาสำคัญมีความหมายต่อบุคคลอื่น ซึ่งความภูมิใจเหล่านี้ ผู้บังคับบัญชาสามารถช่วยให้เขารู้สึกประสบความสำเร็จและเชื่อถือตัวเองได้

ธงชัย สันติวงษ์ (2530 : 32) ได้เสนอไว้ว่าคนที่ต้องการประสบความสำเร็จโดยมากจะนิยมตั้งเป้าหมายของงานไว้ค่อนข้างสูง คนเหล่านี้ต้องการทำงานได้ผลดีด้วยตนเอง และมีความมุ่งมั่นปรารถนาที่จะทำงานนั้น สำเร็จผลให้ได้ด้วยฝีมือของตนเอง คนเหล่านี้จะสนใจความสำเร็จที่ได้ตั้งไว้เป็นสำคัญมากกว่าที่จำค่านึงถึงรางวัลหรือผลประโยชน์ที่ได้จากงานนั้น คนพวกนี้จะมีลักษณะเด่นสามประการ คือ ประการแรก จะตั้งเป้าหมายที่ยากและท้าทาย ประการที่สอง ต้องการจะทราบถึงความคืบหน้าไปของงานที่ก้าวหน้าไปแต่ละขั้นว่าเป็นไปตามที่ตั้งไว้เพียงใด และจะไม่ชอบทำงานยาวนานเรื่อยเปื่อยโดยไม่รู้จักจบสิ้นโดยไม่อาจเห็นชัดถึงคุณค่าหรือความสำเร็จของงานที่ทำ ประการที่สาม คนกลุ่มนี้ต้องการที่จะควบคุมผลการทำงานที่เกิดจากการที่ตนได้ทุ่มเทกำลังพยายาม และจะไม่ชอบอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้หนึ่งผู้ใด รวมทั้งการไม่ชอบงานที่ขึ้นกับโชคที่คาดการณ์ผลไม่ได้

จากความหมายของความสำเร็จในงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่า ความสำเร็จในงานหมายถึง ความสามารถบุคคลในการปฏิบัติงานจนเสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จ สามารถแก้ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมถึงการแสดงสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้เห็นถึงผลงานของบุคคลได้

### 2.3.5.2 แนวทางสู่ความสำเร็จในงาน

หากท่านเป็นคนหนึ่งที่ต้องการประสงค์ความสำเร็จในการทำงาน หลักปฏิบัติต่อไปนี้จะทำให้ท่านประสบผลสำเร็จได้ โดยท่านจะต้องดูแลตัวเองในแง่มุมต่างๆให้ดี และสร้างความสมดุลให้แก่ชีวิตการทำงานของท่านให้ดีที่สุด (ปรีชา วุฒิกิจาร. 2547 : 37)

1. ท่านต้องเอาใจใส่ในการทำงาน และรับผิดชอบภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ทำอย่างสุดฝีมือ หากจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถพิเศษท่านต้องฝึกฝนตนเองโดยไม่รีรอ รับผิดชอบต่องานของท่าน ไม่นิ่งดูตายต่องานและปัญหาที่เกิดขึ้น
2. หมั่นพัฒนาตนเองในด้านความรู้และสติปัญญาการอ่าน การศึกษาเป็นหนทางทำให้หมั่นมองและความคิดของท่านเปิดกว้าง ท่านต้องให้เวลากับเรื่องนี้ด้วยการฝึกตัวเองให้เป็นนักอ่านและสนใจข้อมูลความรู้ต่างๆ
3. สุขภาพร่างกายของท่านต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมต่อภารกิจหนัก – เบาต่างๆ ที่อยู่เบื้องหน้า ท่านต้องออกกำลังกายและดูแลการกินดื่มของท่านให้ดี
4. ในฐานะของส่วนหนึ่งในสังคมท่านจะหลีกเลี่ยงหนีไปไหนย่อมไม่พ้น ท่านควรฝึกตัวเองให้มีส่วนร่วมในการดูแลสังคมของท่าน เพราะสังคมจะดูแลท่านในเวลาที่ท่านต้องการ
5. จิตใจของท่านต้องสมบูรณ์แข็งแกร่งมีสมาธิ ให้ความสนใจในด้านศีลธรรมและจรรยาบรรณต่างๆ จะทำให้มั่นใจในทิศทางในชีวิต ท่านจะเข้าใจ “ความดี” อย่างแท้จริงและเดินหน้าด้วยความเชื่อมั่น
6. ครอบครัวเป็นสถาบันที่อบอุ่นที่สุด ท่านทำงานหนักเพียงไร ท่านจะต้องกลับบ้าน ท่านต้องใช้เวลาและความสำคัญแก่สถาบันครอบครัวให้มากเพราะนั่นคือพื้นฐานที่แท้จริงของท่านมนุษย์เงินเดือนที่ต้องการความสำเร็จต้องให้เวลากับทั้ง 6 สิ่งนี้อย่างมากและสมดุลกัน แล้วท่านจะพบว่าท่านทำงานและดำเนินชีวิตอย่างมีหลัก ทำให้ท่านเดินหน้าไปได้อย่างคนมีกินโดยแท้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ที่ปฏิบัติงานหรือคนทำงาน คือ ผู้ที่ถูกมอบหมายจากผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชา ซึ่งผู้ปฏิบัติงาน หรือคนทำงานทุกคนต่างปรารถนาที่จะประสบความสำเร็จในการทำงานด้วยกันทุกคนในทางพระพุทธศาสนาได้กล่าวถึงอิทธิบาท (Path of accomplishment) ว่าเป็นคุณธรรมที่เป็นรากฐานที่จะนำบุคคลผู้ปฏิบัติตามไปสู่ความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ (พระมหาสอนประจันทร์ เสียงเย็น. 2548 : 6) อิทธิบาท 4 ซึ่งหมายถึง ธรรมแห่งความสำเร็จ โดยหลักธรรมในอิทธิบาท 4 ประกอบด้วย

1. ฉันทะ ความพอใจ หมายถึง ความรัก – พอใจกับงานที่ทำอยู่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องชอบหรือศรัทธาที่ทำอยู่ จะต้องพอใจที่จะทำและมีความสุขที่ได้ทำงานที่ได้รับ

2. วิริยะ ความพากเพียร หมายถึง ขยันหมั่นเพียรกับงาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความขยันหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งหมั่นฝึกฝนตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. จิตตะ ความเอาใจใส่ หมายถึง ความเอาใจรับผิดชอบงาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีจิตใจ หรือสมาธิจดจ่อกับงานที่ทำ รวมถึงมีความรอบคอบและความรับผิดชอบในงานที่ทำอย่างเต็มสติกำลัง

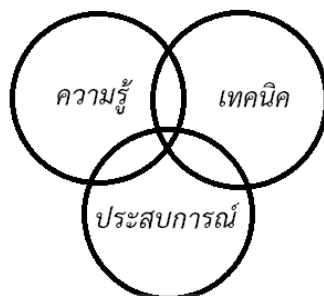
4. วิมังสา ความสอดส่องในเหตุและผล หมายถึง การพินิจ พิจารณาและใช้ปัญญาตรวจสอบงานผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำงานด้วยปัญญา ด้วยสมมตคิด รวมถึงการมีความเข้าใจในงานอย่างลึกซึ้งทั้งในแง่ขั้นตอนและผลสำเร็จของงาน

ในการทำงานทุกคนต่างก็หวังที่จะประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงานด้วยกันทั้งนั้น แต่ความหวังอันนี้ก็แตกต่างกันไปตามจุดมุ่งหมายของแต่ละคน บางคนอาจหวังไว้สูงกว่าอีกคนซึ่งขึ้นอยู่กับความพอใจของแต่ละคนแต่ไม่ว่าจะสูงหรือต่ำ องค์ประกอบในการทำให้ประสบความสำเร็จมีอยู่ด้วยกัน 3 อย่าง (วิจิต นารีผล. 2556 : 1-3)

1. ความรู้ ( Knowledge) เป็นความรู้ในการทำงานที่ทุกคนเคยจำเรียนมา เคยศึกษาในสถาบันการศึกษา หรืออาจจะรู้จากการบอกเล่า การชี้แนะของผู้รู้มาก่อน

2. พรสวรรค์ (Gift) ในที่นี้ไม่ได้หมายถึงสิ่งที่พระเจ้าประทานมาให้ตั้งแต่เกิด เพราะเรื่องการทำงานไม่มีใครรู้มาก่อนแน่ แต่อาจเรียกได้ว่าเป็นเทคนิคในการทำงานซึ่งต้องอาศัยการฝึกฝน การปฏิบัติบ่อยๆให้รู้ช่องทางในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่เราต้องการ จากความรู้ที่ได้ศึกษามา

3. ประสบการณ์ (Experience) เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นหลังจากที่ใช้ความรู้ อาศัยการฝึกฝน ผลที่เกิดขึ้นจะทำให้เราได้ทราบว่า ผลเช่นนั้นอันไหนควรทำ อันไหนไม่ควรทำเนื่องจากไม่ประสบความสำเร็จก็กลับมาวิเคราะห์ใหม่ หาช่องทาง หาเทคนิคใหม่ๆใน 3 ส่วนนี้ก็ต้องใช้วนเวียนกันอยู่เช่นนี้เรื่อยๆ และเมื่อมาใช้ประกอบกันก็อาจจะแสดงถึงผลแห่งความสำเร็จได้ เปรียบเสมือนการมีวงกลมอยู่ 3 วง ความสำเร็จคือ จุดที่วงกลมทั้ง 3 ส่วนดังภาพที่ 2.5



ภาพที่ 2.5 วงกลมความสำเร็จ (Over Lab)

จากแนวทางสู่ความสำเร็จในงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่า แนวทางสู่ความสำเร็จในงานจะต้องสร้างความสมดุลให้แก่ชีวิตการทำงาน ชัยนหมั่นเพียร ต้องเอาใจใส่ในการทำงาน และรับผิดชอบภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ทำอย่างสุดฝีมือ หมั่นพัฒนาตนเองในด้านความรู้และสติปัญญาการอ่าน การศึกษาเป็นหนทางทำให้มุมมองและความคิดเปิดกว้างจะต้องชอบหรือศรัทธาที่งานทำอยู่ พอใจที่จะทำ และมีความสุขที่ได้ทำงานที่ได้รับ

ดังนั้นจากการศึกษาความหมาย ความสำคัญ และแนวทางสู่ความสำเร็จในงานข้างต้นผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า ความสำเร็จในงาน หมายถึง การที่บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้น ในเวลาที่กำหนด และประสบผลสำเร็จ สามารถแก้ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นปฏิบัติงานด้วยความขยันหมั่นเพียร เอาใจใส่ และรับผิดชอบภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หมั่นพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน

### 2.3.6 แนวคิดเกี่ยวกับนโยบายและการบริหารงาน

#### 2.3.6.1 ความหมายของนโยบายและการบริหาร

วิไลวรรณ จันทิพย์ (2552 : 24) กล่าวว่า นโยบายและการบริหารงาน หมายถึง การบริหารและการจัดการขององค์กร ควรมีนโยบายที่ชัดเจน การจัดสายงานที่ไม่ซ้ำซ้อน ดังนั้น นโยบายจึงเป็นสิ่งที่ เป็นประโยชน์ในการบริหารงานขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งนโยบายที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน จะทำให้ การบริหารงานระดับล่างสามารถจัดการปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องตามขอบข่ายความรับผิดชอบที่ กำหนดทิศทางไว้แล้ว

วชิลี ล้ออุทัย (2554 : 30) กล่าวว่า นโยบายและการบริหารงาน หมายถึง การจําแนกบทบาท อำนาจหน้าที่ และกำหนดนโยบายโดยเด่นชัด เพื่อให้บุคคลดำเนินงานได้ถูกต้อง

จิตติมา วัดตุ้ม (2542 : 22) กล่าวว่า นโยบายและการบริหาร หมายถึง การจัดและการบริหาร โรงเรียนที่มีนโยบายที่แน่นอน มีแนวปฏิบัติ มีระเบียบแบบแผน การบริหารที่มีประสิทธิภาพ และการที่มี ส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและรับทราบนโยบายการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เบญจวรรณ อินตะวงค์ (2554 : 37) กล่าวว่า นโยบายการบริหารงาน หมายถึง การจัดการ การบริหารงานขององค์กรและการติดต่อสื่อสารในองค์กร

มัทนา วัฒนอมศักดิ์ (2550 : 66) กล่าวว่า นโยบายและการบริหารงาน หมายถึง ระบบบริหารจัดการที่มีความชัดเจน การมีส่วนร่วมในนโยบาย การมอบหมายงานและหน้าที่ การติดต่อสื่อสารที่เอื้อต่อการประสานงานและการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแนะนำช่วยเหลือ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน

จากความหมายของนโยบายและการบริหารที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่า นโยบายและการบริหารงาน หมายถึง ระบบบริหารจัดการที่มีความชัดเจน การมีส่วนร่วมในนโยบาย การมอบหมายงานและหน้าที่ การติดต่อสื่อสารที่เอื้อต่อการประสานงานและการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแนะนำ ช่วยเหลือ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน

### 2.3.6.2 ความสำคัญของนโยบายและการบริหารงาน

ความสำคัญของนโยบาย (รัตเกล้า เปรมประสิทธิ์. 2554 : 3-4) 1)นโยบายช่วยให้ประหยัดเวลา กล่าวคือ นโยบายเป็นสิ่งที่คิดหรือ คาดการณ์ไว้ล่วงหน้าก่อนแล้ว ดังนั้นผู้นำนโยบายไปปฏิบัติเพียงแต่เอาข้อมูลที่มีอยู่ก่อนแล้วเป็นปัจจัยเพื่อประกอบการตัดสินใจ 2)นโยบายก่อให้เกิดการประสานงาน คือ นโยบายเดียวกันจะช่วยให้ แต่ละหน่วยงานย่อยสามารถคาดการณ์ ตัดสินใจและปฏิบัติงานด้วย ความถูกต้องยิ่งขึ้น 3)นโยบายช่วยให้องค์กรเกิดความมั่นคง เพราะสมาชิกจะเข้าใจและ ทิศทางและเป้าหมาย ในการปฏิบัติงาน 4)นโยบายที่ชัดเจนจะช่วยส่งเสริมให้ผู้บริหารแต่ละระดับและแต่ละ บุคคลกล้าที่จะตัดสินใจ เพราะทุกคนทราบถึงขอบเขตของความ รับผิดชอบที่ตนเองสามารถตัดสินใจได้ 5)นโยบายจะทำหน้าที่เป็นโครงร่างที่จะนำไปสู่การตัดสินใจของ ผู้บริหารระดับต้น และจะเป็นตัวช่วยให้ผู้บริหารระดับสูงสามารถ มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้กับผู้บริหารระดับต้นได้ 6)นโยบายที่ชัดเจนจะช่วยให้การตัดสินใจเป็นไปโดยถูกต้อง ยุติธรรม และเที่ยงตรงมากยิ่งขึ้น

นโยบายมีความสำคัญต่อการบริหารดังที่ วิจิตร ศรีสอาน (2551 : 8) เปรียบเทียบไว้ว่านโยบาย เป็นเสมือนเข็มทิศและหางเสือ ทั้งสองอย่างมีความสำคัญในการเดินเรือ เข็มทิศบอกทิศทาง หางเสือทำให้ ถูกทาง เข็มทิศและหางเสือสำคัญต่อการเดินเรือฉันใด นโยบายก็สำคัญต่อการบริหารและการดำเนินการ ฉะนั้น

ประชุม รอดประเสริฐ (2547: 16-17) กล่าวว่า นโยบายมีความสำคัญการบริหารโดยสรุป คือ นโยบาย 1) ช่วยให้ผู้บริหารทราบว่า จะทำอะไร อย่างไร 2) ช่วยให้ผู้บุคลากรทุกระดับชั้นในองค์กรหรือ หน่วยงานได้เข้าใจถึงภารกิจของหน่วยงานที่ตนสังกัด 3) ก่อให้เกิดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน 4) ส่งเสริม การใช้อำนาจของผู้บริหารให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีเหตุผล และมีความยุติธรรม และ 5) ช่วยให้เกิดการพัฒนาทางการบริหาร

Knezevich (1969: 217-218) ได้กล่าวถึงคุณค่าของนโยบายไว้ว่า นโยบาย 1) ทำให้เกิดความ รับผิดชอบระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง 2) ทำให้การตัดสินใจคงเส้นคงวา 3) เกิดความต่อเนื่อง 4) ประหยัดเวลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5) เสริมสร้างการประชาสัมพันธ์ 6) เป็นกำแพงป้องกันความกดดันจากกลุ่มต่างๆ 7) ลดคำวิพากษ์วิจารณ์ว่าการบริหารงานไม่มีหลัก 8) ให้ทิศทางในการบริหาร 9) ทำให้มีการทบทวนอย่างเป็นระบบ และ 10) ก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างผู้เกี่ยวข้อง

จากความสำคัญของนโยบายและการบริหารงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่านโยบายเป็นกรอบสำคัญของการบริหารและการปฏิบัติงานขององค์กร โดยนโยบายจะเป็นกรอบแนวทางสำหรับการวางแผน การตัดสินใจ และการดำเนินการต่างๆ ทั้งยังเป็นเครื่องมือในการประสานงาน ควบคุมกำหนดขอบเขตการดำเนินงานเพื่อให้การทำงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.3.6.3 ลักษณะของนโยบายที่ดี

รัดเกล้า เปรมประสิทธิ์ (2554 : 5) นโยบายที่ดีควรมีลักษณะที่พึงประสงค์ดังนี้

1. นโยบายที่ดีจะต้องกำหนดขึ้นจากข้อมูลที่เป็นจริง มิใช่ความคิดเห็นส่วนตัวของผู้กำหนดนโยบาย แต่ทั้งนี้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือปฏิกริยาต่าง ๆ จากภายนอกก็ควรนำมาพิจารณาในการกำหนดนโยบายเช่นเดียวกัน
2. นโยบายที่ดีจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และสามารถที่จะช่วยให้การดำเนินงานนโยบายด้วยเช่นเดียวกัน
3. นโยบายที่ดีจะต้องได้รับการกำหนดขึ้นก่อนที่จะมีการดำเนินงาน โดยการกำหนดกลวิธีในการปฏิบัติไว้กว้าง ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติสามารถพิจารณาตีความแล้วนำไปปฏิบัติตามความสามารถสอดคล้องกับสถานการณ์ในขณะนั้นๆ แะเหมาะสมกับสถานการณ์ในขณะนั้นๆ และเหมาะสมกับทรัพยากรที่มีอยู่
4. นโยบายที่ดีจะต้องมุ่งสนองประโยชน์ให้กับบุคคลโดยส่วนรวม และ จัดลำดับตามความสำคัญและความเป็นลำดับก่อน-หลังในการนำไปปฏิบัติ
5. นโยบายที่ดีเป็นข้อความหรือถ้อยคำที่กะทัดรัด ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และแปลงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้สมาชิกทุกคนและทุกระดับชั้นภายในหน่วยงานสามารถ เข้าใจได้อย่างชัดเจน
6. นโยบายที่ดีจะต้องอยู่ภายในขอบเขตที่มีวัตถุประสงค์และมีความ ยืดหยุ่น สามารถที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้ทันต่อเหตุการณ์ใหม่ๆเสมอ
7. นโยบายที่ดีจะต้องเป็นจุดรวมหรือศูนย์ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน ต่าง ๆ ภายในองค์กรกล่าวคือ หน่วยงานต่าง ๆ สามารถใช้นโยบายเป็นหลักการในการปฏิบัติ ภารกิจของตน และใช้เป็นแนวทางในการประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งมีภารกิจที่แตกต่างกัน ออกไปได้ ขณะเดียวกัน ดังคำกล่าวที่ว่า “มีเอกภาพทางนโยบายแต่หลากหลายการปฏิบัติ”
8. นโยบายที่ดีจะต้องครอบคลุมไปถึงสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย โดยอาศัยข้อมูลผ่านการวิเคราะห์อย่างละเอียดรอบคอบแล้ว การกำหนดนโยบายในลักษณะดังกล่าว จะช่วยให้การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และงานที่กำลังจะดำเนินการในระยะเวลาอันใกล้กับงานที่จะต้องดำเนินการในอนาคตมีความสอดคล้องและต่อเนื่องกัน

9. นโยบายที่ดีจะต้องสอดคล้องกับปัจจัยภายนอกองค์การ กล่าวคือจะต้องสอดคล้องกับระเบียบคหหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ของสังคมโดยส่วนร่วม คบอดจนความสนใจหรือความคิดเห็นของสาธารณชน ( Public Interests )

สรุปได้ว่า นโยบายที่ดีจะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องทาง ง่าย และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ช่วยให้ผู้ปฏิบัติหรือผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถกำหนดแนวปฏิบัติและตัดสินใจในภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ ได้ด้วยตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องรอการวินิจฉัยสั่งการจากผู้บังคับบัญชาเสมอไป ทั้งนี้เพราะการมีความเข้าใจในนโยบายอย่างชัดเจน

#### 2.3.6.4 การบริหารงาน

คุณนัฐ ชูชินปรากฏ (2545 : 28-45) ทฤษฎีการบริหารจัดการของ Henri Fayol แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

##### 1.หลักการบริหารงาน (management principles)

1.1 การแบ่งงานกัน ( Division of Work ) มอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถของแต่ละบุคคล แบ่งงานให้ เสมอภาคด้วยความยุติธรรมให้กำลังใจในการทำงานอย่างทั่วถึง

1.2 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Rseponsibility) อำนาจการสั่งการของผู้บริหารมีความแตกต่างกันระหว่างอำนาจผู้บริหารที่อยู่ในที่ทำงานกับอำนาจที่เกิดจากบุคลิกภาพรวมถึงสติปัญญา ประสบการณ์ ความเป็นผู้นำ

1.3 ความมีวินัย (Discipline) ให้บุคลากรได้รู้จักโครงสร้างสายงาน มีความสามัคคี ความมีวินัยเป็นหนึ่งเดียวเพื่อให้องค์กรบรรลุถึงวัตถุประสงค์

1.4 ความมีเอกภาพ (Unity of Command) ในการบังคับบัญชาควรถือตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงผู้เดียวเท่านั้น

1.5 ความมีเอกภาพในการอำนวยการ (Unity of Direction)ในการจัดกิจกรรมกลุ่มควรมีหัวหน้าเพียงคนเดียวต่อหนึ่งกิจกรรม

1.6 ความสนใจของบุคคลต้องเป็นรองความสนใจของคนส่วนรวม(Subordination of individual interests to General Interests) ความสนใจของผู้ปฏิบัติหนึ่งคนไม่นำมาเป็นความสนใจของคนอื่นที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมมีการยอมรับข้อตกลงจากส่วนรวมให้มากที่สุด

1.7 การให้ผลตอบแทน (Remuneration) ควรเป็นธรรมและให้เกิดความพึงพอใจต่อบุคลากรในองค์การ

1.8 การรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง (Centralization) ขึ้นอยู่กับสภาพขององค์การในขณะนั้น รวมถึงคุณลักษณะด้านคุณธรรมของผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.9 สายการบังคับบัญชา (Scalar chain) เป็นการแสดงความห่างกันระหว่างผู้มีอำนาจสูงสุดกับผู้ใต้บังคับบัญชา ถ้าไม่จำเป็นก็ไม่ควรมี

1.10 คำสั่ง (Order) ผู้รับคำสั่งจำเป็นต้องอยู่ในบริเวณที่รับคำสั่ง และผู้ปฏิบัติต้องอยู่ในที่มีการสั่งการ

1.11 ความเสมอภาค (Equity) ผู้บริหารต้องให้ความเมตตาและให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมกับทุกคน

1.12 ความมั่นคง (Stability of Tenure of Personnel) ในหน้าที่การงานให้บุคลากรในองค์การได้ใช้เวลาในการทำงานโดยอาศัยประสบการณ์เดิมที่เขามีดึงออกมาใช้ในการปฏิบัติงานจะทำให้การทำงานขององค์การมั่นคงขึ้น

1.13 ความคิดริเริ่ม (Initiative) การคิดแตกต่างไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง แต่เป็นการสร้างสรรค์งานให้สำเร็จได้เป็นการเพิ่มความเข้มแข็งให้กับองค์การอีกทางหนึ่ง

1.14 ความสามัคคี (Esprit de corpse) ต้องสร้างให้เกิดขึ้นกับบุคคลในองค์การจะทำให้การดำเนินงานขององค์การประสบความสำเร็จ

2.หน้าที่การบริหาร (management functions)

2.1 การวางแผน (Planning) คือ การร่วมมือกันในการจัดวาง และวางแผนปฏิบัติงานต่างๆ ไว้ล่วงหน้า ว่าจะต้องทำอะไรบ้างและทำอย่างไร (เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้)

2.2 การจัดองค์การ (Organizing) คือ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาว่าใครจะต้องทำงานใด ขึ้นตรงกับใคร และรายงานผลการปฏิบัติงานกับใคร (เพื่อให้ง่ายต่อการปกครอง)

2.3 การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) คือ การจัดอัตรากำลัง การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร การสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี การประเมินผล และให้พ้นจากงาน (เพื่อการสร้างคนเก่ง)

2.4 การอำนวยการ (Directing) คือ การตัดสินใจ การสั่งการ การจูงใจ การสร้างขวัญการทำงาน การประสานงาน และการสื่อสาร (เพื่อการเปลี่ยนแปลงทัศนคติในทางที่ดี)

2.5 การควบคุม (Controlling) คือ การตรวจสอบการทำงาน ตรวจสอบมาตรฐานในการทำงาน และการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ (เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาให้ตรงประเด็น)

2.6 การประสานงาน (Coordinating) คือ การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและในหน่วยงาน ให้มีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไปในทิศทางเดียวกัน (เพื่อการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ)

2.7 การเสนอรายงาน (Reporting) คือ การรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงานให้แก่ผู้บริหาร และสมาชิกได้ทราบความเคลื่อนไหว (เพื่อขอการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาอย่างเต็มที่)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8 การจัดทำงานงบประมาณ (Budgeting) คือ จัดสรรการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนวณการใช้งบประมาณไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่ตั้งไว้ เช่น จัดทำตารางรายรับ รายจ่าย หรือกำไร เอาไว้ให้ชัดเจนในอนาคต (เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายให้ต่ำสุด)

3. คุณลักษณะของผู้บริหาร (executive 's qualifications) ผู้บริหารจะต้องมีคุณลักษณะพร้อมความสามารถทางร่างกาย จิตใจ ไหวพริบ การศึกษาหาความรู้ เทคนิคในการทำงาน และประสบการณ์ต่าง ๆ Fayol แยกแยะให้เห็นว่าคุณสมบัติทางด้าน เทคนิควิธีการทำงานนั้น สำคัญที่สุดในระดับคนงานธรรมดา แต่สำหรับระดับสูงขึ้นไวกว่านั้นความสามารถทางด้านบริหาร จะเพิ่มความสำคัญตามลำดับ และมีความสำคัญมากที่สุดในระดับผู้บริหารชั้นสุดยอด (Top executive) ควรจะได้มีการอบรม (training) ความรู้ทางด้านบริหารควบคู่กันไปกับความรู้ทางด้านเทคนิคในการทำงาน

ดังนั้นจากการศึกษาความหมาย ความสำคัญ ลักษณะของนโยบาย และการบริหารงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่านโยบายและการบริหารงาน เป็นกรอบการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน แต่ยืดหยุ่นสามารถปรับให้เข้ากับสถานการณ์ในปัจจุบันได้ตลอดเวลา มีการวางแผน การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา การตัดสินใจ การตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด การประสานงานและการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานและในหน่วยงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดสรรการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### 2.3.7 แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

#### 2.3.7.1 ความหมายของลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

เบญจวรรณ อินต๊ะวงศ์ (2554 : 36) กล่าวว่า ลักษณะของงาน หมายถึง งานที่น่าสนใจงานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานที่ทำหายหรืองานที่สามารถทำได้ตั้งแต่ต้นจนจบได้เพียงลำพัง

วัชร ล้ออุทัย (2554 : 29) ลักษณะของงาน หมายถึงความรู้สึที่ดี หรือไม่ดีต่อลักษณะของงานว่าเป็นงานที่ทำหาย ก่อให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

จิตติมา วัตตุม (2542:22) กล่าวว่า ลักษณะของงาน หมายถึง ลักษณะงานที่น่าสนใจและท้าทายความสามารถงานที่จะช่วยพัฒนาตนเองด้านประสบการณ์ งานที่ทำมีความถนัดและยืดหยุ่นได้พอเหมาะ มีกฎระเบียบที่พอปฏิบัติได้

ธนยศ เรืองศรี (2542 : 30) ได้ให้ความหมายลักษณะของงานไว้ว่า หมายถึง งานที่น่าสนใจงานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่ม สร้างความท้าทายให้ต้องลงมือทำหรืองานที่สามารถทำตั้งแต่ต้นจนจบได้ลำพังแต่เพียงผู้เดียว

Cooper (อ้างใน จำรูญ พรหมสุวรรณ. 2533 : 30) กล่าวว่า ลักษณะของงาน หมายถึง ความยากง่ายกว้างขวางหรือท้าทายให้อยากทำงานของผู้บริหาร มีลักษณะของงาน หมายถึง ความยากง่ายกว้างขวางหรือท้าทายให้อยากทำงานของผู้บริหาร มีลักษณะท้าทาย และต้องการความคิดริเริ่ม การกล้าตัดสินใจในการวางแผนประเมินผลหรือปรับปรุงแก้ไข

Filmer (อ้างใน ณรงค์ สวีแพทย์. 2537 : 33) ให้ทัศนะว่า หากงานที่ทำตรงกับความต้องการและความถนัดจะเอื้ออำนวยต่อความพึงพอใจ

Tiffin & McCormick (อ้างใน มนุษย ศิขปริศมี. 2535 : 339) กล่าวว่า องค์ประกอบที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอย่างหนึ่งคือ ลักษณะของงานที่ทำ

Guilford & Gray (อ้างใน โสภณ ณ พัทลุง. 2537 : 46) ได้ศึกษาและเสนอว่าองค์ประกอบที่เอื้ออำนวยต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานอย่างหนึ่ง คือ ความสนใจในลักษณะงานที่ทำ

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2551 : 40) กล่าวว่า ลักษณะของงานได้แก่ ความน่าสนใจของงาน ความท้าทาย ความแปลกของงาน โอกาสที่ได้เรียนรู้และศึกษางาน โอกาสที่จะทำให้งานประสบความสำเร็จ การรับรู้หน้าที่ความรับผิดชอบ การควบคุมการทำงานและวิธีการทำงาน การทำให้ผู้ทำงานมีความรู้สึกต่องานที่ท่ายู่ว่าเป็นงานที่สร้างสรรค์เป็นประโยชน์ท้าทาย สิ่งเหล่านี้จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจในการทำงานมีความต้องการที่จะปฏิบัติงานนั้นๆ และเกิดความผูกพัน

ชูลีพร จินณชนพงษ์ (2554 : 13) กล่าวว่า ลักษณะของงานที่ทำ หมายถึง ความยากง่าย กว้างขวาง หรือท้าทายให้อยากทำงาน ต้องการความคิดริเริ่ม กล้าตัดสินใจ เมื่อบุคคลได้ปฏิบัติงานตรงกับความรู้ ความสามารถและความถนัดก็มีแนวโน้มว่าจะปฏิบัติงานได้สำเร็จ

มัทนา วัฒนอมศักดิ์ (2550 : 67) กล่าวว่า ลักษณะของงาน หมายถึง ความรู้สึกที่มีต่องาน งานมีความน่าสนใจ ทำหายความสามารถ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การส่งเสริมหรือกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานมีความตื่นตัว มีโอกาสได้เรียนรู้สิ่งใหม่ และมีความผูกพันกับงาน

จากความหมายของลักษณะของงานที่ปฏิบัติที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่า ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง ความน่าสนใจและท้าทายความสามารถที่จะช่วยพัฒนาตนเองด้านประสบการณ์ เป็นงานที่ตรงกับความรู้ ความสามารถ และความถนัดของบุคคล

### 2.3.7.2 ความสำคัญของลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

กระบวนการจัดหางานต้องมีรายละเอียดของงานในตำแหน่งงานว่างและรายละเอียดเฉพาะของงานซึ่งแจ้งความต้องการโดยทั่วไปและความต้องการเฉพาะสำหรับตำแหน่งงานว่าง รายละเอียดของงานและรายละเอียดเฉพาะของงานนั้นได้จากการวิเคราะห์ประเภทของงาน ถ้าปราศจากการวิเคราะห์ประเภทของงานที่ดีแล้วการบรรยายลักษณะของตำแหน่งงานว่างจะคลุมเครือไม่ชัดเจน ให้ข้อมูลโดยทั่วไปและไม่เจาะจง และเป็นการอธิบายอย่างคร่าวๆ และไม่มีรายละเอียด ทำให้ยิ่งเสียเปรียบมากขึ้นในการหางานที่เหมาะสม (องค์การแรงงานระหว่างประเทศ. 2548 : 3)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีจุดมุ่งหมายเพื่ออธิบายคำจำกัดความของสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและรายละเอียดของระดับในแต่ละสมรรถนะเพื่อใ้ผู้ที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. 2553 : 2)

จากความสำคัญของลักษณะของงานที่ปฏิบัติที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่าลักษณะของงานที่ปฏิบัติ เป็นการกำหนดรายละเอียดของงานเพื่อใ้ผู้ที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะเฉพาะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

### 2.3.7.3 องค์ประกอบของลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะของงาน (Job Characteristics Model) โดย Hackman and Oldham (ทวีศักดิ์ รองแขวง. 2555 : 8-9) ประกอบไปด้วย 3 องค์ประกอบได้แก่

ส่วนที่ 1 คุณลักษณะของงาน 5 ประการ ที่มีส่วนให้พนักงานเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

1. ความหลากหลายของทักษะ (Skill Variety) หมายถึงคุณลักษณะงานที่มีความแตกต่าง อันเนื่องมาจากหลายๆ ด้านในหน่วยงานทำให้บุคคลต้องนำความรู้ความสามารถและความชำนาญ เฉพาะตนมาใช้ในการปฏิบัติ

2. ความเป็นเอกลักษณ์ของงาน (Task Identity) หมายถึงระดับความมากน้อยที่บุคลากรได้ทำงานให้เสร็จสมบูรณ์ทั้งหมดและสามารถระบุส่วนของงานที่เกิดจากความพยายามในการทำงานของตน ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดกระบวนการได้

3. ความสำคัญของงาน (Task Significance) หมายถึงระดับความมากน้อยของงานที่มีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่หรือการทำงานของคุณคนหน่วยงานเดียวกัน หรือบุคคลภายนอกหน่วยงาน

4. ความมีเอกสิทธิ์ของงาน (Autonomy) หมายถึงการที่พนักงานมีอิสระในการคิดการตัดสินใจและการวางแผนวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างเต็มที่

5. ผลย้อนกลับของงาน (Feedback) หมายถึงระดับความมากน้อยของบุคลากรที่ได้รับข้อมูลโดยตรงและชัดเจนถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงาน

ส่วนที่ 2 สภาวะทางจิตวิทยา (Critical Psychological States) ซึ่งสัมพันธ์กับคุณลักษณะของงานมี 3 ประการได้แก่

1. ประสบการณ์การรับรู้ความหมายของงาน (Experienced Meaningfulness of Work) หมายถึงระดับความรู้สึกของพนักงานว่างานนั้นมีคุณค่าหรือความสำคัญมากน้อยเพียงใด จากความหลากหลายของทักษะการปฏิบัติงาน การได้รับผิดชอบงานทั้งหมดและความสำคัญของงาน

2. ประสบการณ์การรับรู้ความรับผิดชอบต่อผลของงาน (Experienced Responsibility for Work Outcome) หมายถึงระดับความรู้สึกของพนักงานว่าตนสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ด้วยตนเองมากน้อยเพียงใด พิจารณาได้จากความเป็นอิสระของงาน

3. การรับรู้ผลลัพธ์จากการปฏิบัติงาน (Knowledge of Results) หมายถึงระดับการรับรู้ของพนักงานต่อผลการปฏิบัติงานที่ตนทำพิจารณาได้จากข้อมูลย้อนกลับ จึงสรุปได้ว่าคุณลักษณะของงานทั้ง 5 ประการ สามารถส่งผลต่อสภาวะทางจิตวิทยาทั้ง 3 ประการได้

ส่วนที่ 3 ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับตัวบุคคลและงาน (Personal and Work Outcomes) เมื่อบุคคลมีสภาวะทางจิตวิทยา ทั้ง 3 สภาวะข้างต้นจากการปฏิบัติงานแล้วจะก่อให้เกิดผลลัพธ์ดังต่อไปนี้

1. แรงจูงใจภายในงานสูงขึ้น
2. ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. ความพึงพอใจในงานสูงขึ้น
4. อัตราการขาดงาน และการลาออกจากงานลดลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ยังมีความแตกต่างระหว่างปัจเจกบุคคลอีก 3 ประการที่มีส่วนสำคัญต่อความ เข้าใจ และการตอบสนองในทางบวกต่องานซึ่งมีผลต่อแรงจูงใจภายในงานและผลลัพธ์จากการ ปฏิบัติงาน ได้แก่

1. ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน การมีความรู้และทักษะที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานสามารถส่งผลให้บุคคลปฏิบัติงานได้ดีและเกิดความรู้สึกทางบวกต่องานที่ทำ

2. ความต้องการความเจริญก้าวหน้า บุคคลที่ต้องการพัฒนาตนเองอยู่เสมอทั้งในด้านความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของตนเองมักมีแรงจูงใจภายในงาน สูง หากได้ปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนหรือท้าทาย

3. ความพึงพอใจต่อปัจจัยภายนอกงาน การที่บุคคลมีความพึงพอใจต่อปัจจัยภายนอกงาน เช่น รายได้เพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชา สามารถส่งผลให้บุคคลมีความรู้สึกทางบวกต่องานและเกิด แรงจูงใจภายในงานได้มากขึ้น

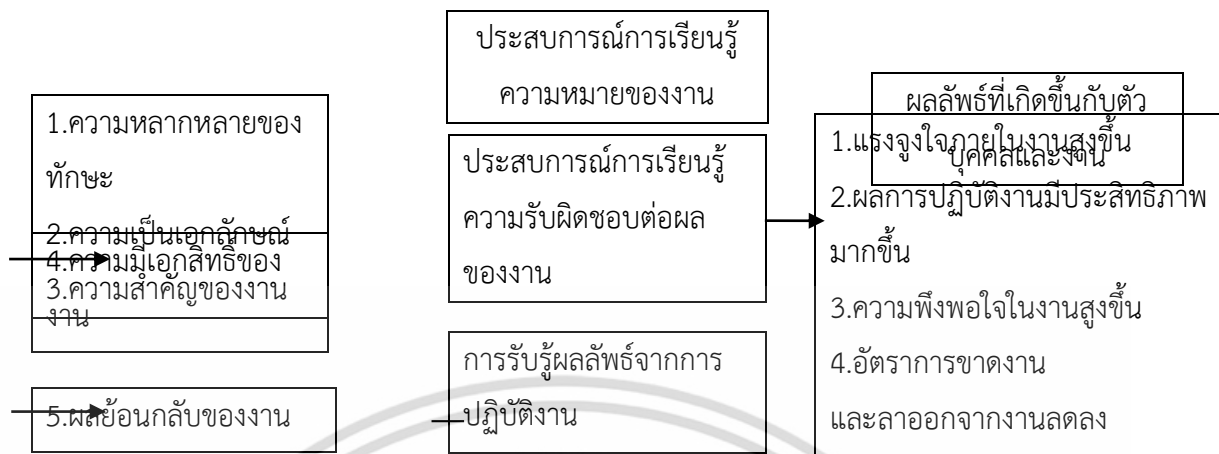


คุณลักษณะของงาน

สภาวะทางจิตวิทยา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.6 แบบจำลอง  
Characteristics Model)  
Oldham  
(8-9)

1. ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน  
2. ความต้องการความเจริญก้าวหน้า  
3. ความพึงพอใจต่อปัจจัยภายนอกงาน

คุณลักษณะของงาน (Job Characteristics Model) ของ Hackman and (ทวีศักดิ์ รองแขวง. 2555 : 8-9)

ผ่องพรรณ ปนแก้ว (2553 : 11-12) การกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินลักษณะของงาน โดยทั่วไปแล้วองค์การอาจใช้เกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้

1. ผลงาน กล่าวคือ ผลลัพธ์ที่เกิดจากการทำงานของบุคลากร โดยอาจประเมินทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของผลงาน ข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริงของบุคลากร (Objective Data) เป็นสิ่งที่สามารถนับหรือวัดได้อย่างค่อนข้างแน่นอนและถูกต้องโดยสามารถแบ่งได้เป็นสองลักษณะคือ

1.1 ปริมาณของผลงาน (Quantity of Work) คือข้อมูลที่บ่งชี้ว่าผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้ตามปริมาณหรือเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่โดยอาจใช้หน่วยวัดตามลักษณะของงาน ตัวอย่างเช่น งานด้านการผลิต หน่วยวัดอาจเป็นจำนวนหน่วยของสินค้าที่ผลิตได้จำนวนสินค้าที่ไม่ได้มาตรฐานความเร็วในการผลิต ปริมาณเวลาที่เครื่องจักรเสียหายทำงานไม่ได้ ส่วนงานด้านการขาย มักจะชื่อยอดขายคิดเป็นจำนวนบาท โดยเปรียบเทียบกับยอดขายที่ผ่านมาควบคู่กับไปจำนวนลูกค้าที่ร้องเรียน ส่วนงานด้านเสมียน การประเมินมักพิจารณาจากจำนวนเอกสารที่พิมพ์ได้ จำนวนข้อมูลที่บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์หรือจำนวนความผิดพลาดในการจัดเก็บเอกสาร เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 คุณภาพของผลงาน (Quality of work) คือข้อมูลที่บ่งชี้ว่าปฏิบัติงานสามารถทำงานได้ดีเพียงไร โดยอาจพิจารณาจากความถูกต้องความเรียบร้อยความสมบูรณ์หรือความสวยงามประณีตของผลงาน

## 2. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

2.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งเข้าใจวิธีและขั้นตอนในการปฏิบัติงานจนสามารถปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จ

2.2 ความชำนาญในการใช้วัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตลอดจนรู้จักระมัดระวังและคำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้งาน

2.3 ความสามารถและความปรารถนาที่จะเรียนรู้และเข้าใจงานหรือวิธีการใหม่ๆ

2.4 ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานผลงานเป็นที่เชื่อถือได้ โดยผู้บังคับบัญชาไม่ต้องคอยควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

2.5 ความสามารถในการติดต่อถ่ายทอดความคิดข่าวสารให้ผู้อื่นรับทราบ และสามารถชี้แจงหรืออภิปรายเรื่องต่างๆ ให้บุคคลทั่วไปเกิดความเข้าใจได้ง่ายและตรงกัน

2.6 ความสามารถในการคิดริเริ่ม ปรับปรุงงานให้สำเร็จได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้นกว่าที่เป็นอยู่เดิม ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

3. พฤติกรรมการทำงานเกณฑ์การประเมินข้อนี้พิจารณาจากวิธีการทำงานการปฏิบัติตนและบุคลิกภาพที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ตัวอย่างเช่น

3.1 การปฏิบัติตามระเบียบวิธีการทำงาน

3.2 การปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์การ

3.3 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.4 การให้ความร่วมมือกับกลุ่ม

3.5 ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน

3.6 ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา

3.7 การปฏิบัติต่อลูกค้า

3.8 ความตรงต่อเวลาในการทำงาน

3.9 ความรับผิดชอบ

3.10 การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

จากการแบ่งเกณฑ์ลักษณะของงานที่ปฏิบัติที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่า ลักษณะของงานประกอบไปด้วย คุณลักษณะของงาน สภาวะทางจิตวิทยา ทั้งสองส่วนส่งผลต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บุคคลและงาน ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินลักษณะของงานอาจใช้เกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ซึ่งวัดได้จากผลงานและความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

#### 2.3.7.4 การออกแบบคุณลักษณะของงาน

ลักษณะงานที่ดีจะเป็นเสมือนแรงจูงใจภายใน (Internal Motivation) ในการทำงานของคุณบุคคลที่จะทำให้เขารู้สึกอยากทำงาน และผลงานที่ดีจะเป็นเสมือนรางวัลที่ให้กับตนเองและถ้าหากผลงานออกมาไม่ได้บุคคลก็จะพยายามมากขึ้นเพื่อหลีกเลี่ยงผลงานที่ไม่พึงพอใจเพื่อเพิ่มรางวัลให้กับตนเองจากคุณภาพผลงานที่ดี (Hackman and Oldham, 1975) โดยงานที่แต่ละบุคคลปฏิบัติอยู่ จะเป็นอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะของการออกแบบงานว่าจะจัดหรือออกแบบงานอย่างไรเพราะ การออกแบบงาน (Design of Work) เป็นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมการทำงานของคุณบุคคลใน องค์การและมีความสำคัญโดยตรงต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้นการออกแบบคุณลักษณะของงานจึงเริ่มจากงานที่มีความง่ายไปหางานที่มีความยากยิ่งขึ้น (Schermerhorn, 1996)

1. การกำหนดลักษณะของงานตามความเรียบง่าย (Job Simplification) เป็นการออกแบบคุณลักษณะของงาน โดยมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน ขอบเขตของงานมีความเฉพาะเจาะจง และไม่เน้นรายละเอียดมากนัก โดยผู้ที่ปฏิบัติงานไม่ต้องตัดสินใจ หรือวางแผนการทำงานใดๆทั้งสิ้น

2. การกำหนดลักษณะของงานโดยวิธีการขยายงาน (Job Enlargement) เป็นการออกแบบคุณลักษณะของงาน โดยมีการกำหนดขอบเขตของงานแบบกว้างๆ โดยที่ผู้ปฏิบัติงานต้องสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นกิจกรรมของงานหลายๆ อย่างได้

3. การกำหนดลักษณะของงาน โดยวิธีหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นการออกแบบคุณลักษณะของงาน โดยให้มีการหมุนเวียนสลับเปลี่ยนหน้าที่งาน โดยที่งานแต่ละหน้าที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแต่ให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสเรียนรู้งานต่างๆ ได้โดยการหมุนเวียน สลับเปลี่ยนหน้าที่งานไปเรื่อยๆ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องสามารถปฏิบัติงานได้ในทุกลักษณะของงาน

4. การกำหนดลักษณะของงาน โดยวิธีการเพิ่มคุณค่าของงาน (Job Enrichment) เป็นการออกแบบคุณลักษณะของงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสนใจที่จะทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสุขใจการทำงาน วิธีออกแบบงานดังกล่าวผลที่ได้จะมีความแตกต่างกันไป ซึ่งแล้วแต่แนวคิดขององค์กร และผู้บริหารองค์กร สำหรับวิธีการออกแบบงานโดยการเพิ่มคุณค่าของงาน (Job Enrichment) ที่นิยมใช้กันและมีชื่อเสียงมากที่สุดคือรูปแบบการจัดคุณลักษณะของงาน (Job Characteristic Model) ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกมีความสุขในการทำงานนั้นเป็นแนวคิดของ Hackman and Oldham (1975) ซึ่งเชื่อว่าแรงจูงใจภายในของคุณบุคคลในการปฏิบัติงานเกิดขึ้นจากสถานะทาง จิตวิทยา (Psychological States) 3 ประการคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1 การรับรู้ผลของการทำงานที่ได้ปฏิบัติไป (Knowledge of the Results) เป็นการรับรู้ผล การปฏิบัติงานของตนเองว่ามีประสิทธิภาพเพียงใดและมีความพึงพอใจในผลงานเพียงใด

4.2 การได้รับผิดชอบต่อผลของงาน (Experience Responsibility for the Result) เป็น ความเชื่อมั่นของบุคคลในผลงานที่เขาได้ทุ่มเทความพยายามในการปฏิบัติมากกว่าที่จะขึ้นกับกระบวนการ ทำงาน นายจ้าง หรือผู้ร่วมงาน กล่าวคือถ้าบุคคลทุ่มเทความพยายามอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติ งานก็จะทำให้เขารู้สึกภาคภูมิใจในผลงาน

4.3 การรับรู้ความหมายของงาน (Experience the Work as Meaningful) เป็นการที่ ผู้ปฏิบัติงานรับรู้ถึงคุณค่าในงานที่เขาได้ปฏิบัติและได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงานที่เขาได้ปฏิบัติไป สรุปได้ ว่าสภาวะทางจิตวิทยา 3 สิ่งดังกล่าว มีผลมาจากแรงจูงใจภายในของบุคคลที่จะทำให้บุคคลปฏิบัติงานได้ อย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ Hackman and Oldham (1975) ได้นำเสนอทฤษฎีเกี่ยวกับ คุณลักษณะของงานที่จะช่วยอธิบายถึงแรงจูงใจในการทำงานได้ดีที่สุดทฤษฎีหนึ่งขึ้นมา โดยมีความ คิดเห็นว่า หากพนักงานมี แรงจูงใจภายในงาน พนักงานจะสามารถแสดงออกซึ่งพฤติกรรมการทำงาน ที่ดีออกมาและจะเป็นการผลักดันให้พนักงานมีพฤติกรรมที่ดีเช่นนั้นต่อไป

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะของงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นจึงสรุปได้ว่าลักษณะงาน ที่ดีจะเป็นเสมือนแรงจูงใจในการทำงานของบุคคลที่จะทำให้เขารู้สึกอยากทำงาน และผลงานที่ดีจะเป็น เสมือนรางวัลที่ให้กับตนเอง ลักษณะของงานเป็นสิ่งที่มอิทธิพลต่อพฤติกรรมการทำงานของบุคคลใน องค์กรและมีความสำคัญโดยตรงต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้นการออกแบบคุณลักษณะของงานจึงต้องมีการ กำหนดลักษณะของงาน ขอบเขตของงาน หน้าที่รับผิดชอบ โดยมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว อย่างชัดเจน

ดังนั้นจากการศึกษาความหมาย ความสำคัญ การแบ่งเกณฑ์ลักษณะของงาน และแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะของงานที่ได้กล่าวมาข้างต้นผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า ลักษณะของงานที่ ปฏิบัติ หมายถึง การกำหนดคุณลักษณะของงาน ขอบเขตของงาน ปริมาณของงาน และหน้าที่ความ รับผิดชอบ รวมถึงทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ โดยมีการกำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน

## 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษารอบแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานประจำสายงาน ของครู จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

จิตติมา วัตตุม (2542 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง เหตุจูงใจในการปฏิบัติงานของครู โรงเรียนเอกชนสายสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร ซึ่งผลการวิจัยพบว่าครูโรงเรียนเอกชนมีเหตุจูงใจใน

การปฏิบัติงาน 14 ด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ ด้านความสำเร็จในงาน ด้านการบังคับบัญชาของผู้บริหาร ด้านสภาพการทำงาน ด้านความรับผิดชอบ ด้านนโยบาย ด้านการบริหารงานในโรงเรียน ด้านการยอมรับนับถือ ด้านโอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในงาน ด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติ ด้านความสัมพันธ์กับผู้บริหาร ด้านเงินเดือน (ค่าตอบแทน) ด้านสถานภาพทางสังคม ด้านสัมพันธ์ภาพกับเพื่อนร่วมงาน ด้านความมั่นคงในการทำงาน ด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน

เยาวลักษณ์ น้อยสกุล (2548 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานของครู กลุ่มสำนักงานเขตที่ 4 กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่าระดับค่าเฉลี่ยของปัจจัยจุดใจ ปัจจัยค้ำจุนและการปฏิบัติงานของครู มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ปัจจัยจุดใจ ได้แก่ ความสำเร็จของงาน การได้รับการยอมรับ ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในตำแหน่ง มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการปฏิบัติงานของครู ( $r=0.735$ ) ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.001 ส่วนปัจจัยค้ำจุน ได้แก่ เงินเดือน โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในอนาคต ความสัมพันธ์กับนักเรียน อาชีพความเป็นครู ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน เทคนิคสารสนเทศ นโยบายการบริหารงาน สภาพการทำงาน ความเป็นอยู่ส่วนตัว ความมั่นคงในงาน มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการปฏิบัติงานของครู ( $r=0.870$ ) ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.001

เมธัส วันแอะละ (2550 : บทคัดย่อ) ศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อสมรรถนะของครูโรงเรียนอิสลามระดับมัธยมศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ผลการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูโรงเรียนอิสลาม พบว่า ปัจจัยด้านความรับผิดชอบ ความพึงพอใจในการทำงาน ความสัมพันธ์ในหน่วยงาน และการฝึกอบรมด้านการจัดการเรียนการสอน เป็นปัจจัยที่สัมพันธ์กับสมรรถนะโดยรวม

วิไลวรรณ จันทิพย์ (2552 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยรูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงเส้น ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะของครูผู้สอน จังหวัดเพชรบูรณ์ ผลการวิจัยพบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะของครูผู้สอน จังหวัดเพชรบูรณ์ คือ ปัจจัยจุดใจและปัจจัยค้ำจุน ซึ่งปัจจัยจุดใจวัดได้จากตัวแปร สังเกตได้ 5 ตัวแปร ดังนี้ ความรับผิดชอบต่องาน ลักษณะของงาน ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การได้รับการยอมรับนับถือ และความสำเร็จในหน้าที่การงาน มีค่าอิทธิพลเท่ากับ 0.80, 0.74, 0.67, 0.59 และ 0.32 ตามลำดับ ส่วนปัจจัยค้ำจุน วัดได้จากตัวแปรสังเกตได้ 5 ตัวแปร ดังนี้ นโยบายและการบริหารงาน การควบคุมบังคับบัญชา ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการอื่นๆ และสภาพการทำงาน มีค่าอิทธิพลเท่ากับ 0.83, 0.82, 0.74, 0.61 และ 0.55 ตามลำดับ

วัชรลี ล้ออุทัย (2554 : 91) ทำการศึกษาปัจจัยบางประการที่ส่งผลต่อสมรรถนะครู สังกัดสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบตัวแปรตามพหุนามพบว่า ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม ได้แก่ ลักษณะทางกายภาพในที่ทำงาน สัมพันธภาพระหว่างครูกับผู้บังคับบัญชา สัมพันธภาพระหว่างครูกับเพื่อนร่วมงาน สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียน มีความสัมพันธ์กับกลุ่มตัวแปรคือสมรรถนะครู แบ่งเป็นสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ

0.01 ซึ่งเป็นไปตามข้อสมมติฐานข้อที่ 1 ที่ตั้งไว้ว่า ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมมีความสัมพันธ์กับสมรรถนะครู ได้แก่สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร

กัญญนันท์ ภัทร์สรณ์สิริ (2554 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร : กรณีศึกษาสำหรับสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน จากการทดสอบสมมติฐานโดยหาความสัมพันธ์พบว่า ปัจจัยทุกปัจจัย ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความผูกพันต่อหน่วยงาน การทำงานเป็นทีม ความก้าวหน้าในการทำงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ รายได้และสวัสดิการ มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการทำงาน แต่เมื่อทดสอบด้วยการวิเคราะห์แบบมัลติเปิลรีเกรสชันพบว่า ปัจจัยด้านความก้าวหน้า และเทคโนโลยีสารสนเทศ มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมพงษ์ แสงใสแก้ว (2554:บทคัดย่อ) ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยจูงใจในการปฏิบัติงานของครูกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาแบบ บูรณาการ(CEO) เมือง 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยจูงใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 โดยมีปัจจัยที่เกี่ยวกับความสำเร็จของงานมีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ 4.05 รองลงมาได้แก่ปัจจัยด้านความรับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ย 4.03 ปัจจัยด้านการได้รับการยอมรับมีค่าเฉลี่ย 3.89 ปัจจัยด้านลักษณะของงาน มีค่าเฉลี่ย 3.84 และปัจจัยด้านมีความก้าวหน้าในตำแหน่ง มีค่าเฉลี่ย 3.82 ตามลำดับ ส่วนปัจจัยค่าจูง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 โดยมีปัจจัยใน 5 อันดับแรกได้แก่ปัจจัยที่เกี่ยวกับด้านความสัมพันธ์กับนักเรียนมีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ 4.19 รองลงมาได้แก่ปัจจัยด้านนโยบายการบริหารงาน มีค่าเฉลี่ย 4.02 ปัจจัยด้านความมั่นคงในงาน มีค่าเฉลี่ย 3.96 ปัจจัยด้านอาชีพความเป็นครู (ฐานะอาชีพ) มีค่าเฉลี่ย 3.92 และปัจจัยด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ย 3.89 ตามลำดับ ลำดับสุดท้ายลำดับที่ 11 ได้แก่ปัจจัยด้านเงินเดือน ค่าเฉลี่ย 3.41 ในระดับปานกลาง

สุรเดช อนันตสวัสดิ์ (2555 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยโมเดลเชิงสาเหตุและผลของสมรรถนะของครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผลการวิเคราะห์สามารถสรุปได้ว่าสมรรถนะในการปฏิบัติงานของครูได้รับอิทธิพลทางบวกจากปัจจัยด้านองค์ประกอบไปด้วย ภาวะผู้นำของผู้บริหาร การควบคุมบังคับบัญชา ความสัมพันธ์ภายในองค์กร แสดงให้เห็นว่าถ้าผู้บริหารมีความสามารถในการชักชวน จูงใจให้ครูมีความยินดีที่จะปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ และมีการควบคุมบังคับบัญชาในการปฏิบัติหน้าที่ของครู เช่น การให้เสรีภาพในการทำงาน การให้โอกาสในการทดลองริเริ่มทำงานด้วยตนเอง การควบคุมอยู่ห่างๆ ก็จะเป็นผลให้ครูมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานสูงมากขึ้น นอกจากนี้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร ครูและบุคลากรในโรงเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้อาจารย์มีสมรรถนะสูงขึ้นกล่าวคือ ถ้าผู้บริหาร ครู และบุคลากรในโรงเรียนมีความสัมพันธ์อันดีต่อกันมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และส่งเสริม ร่วมมือสนับสนุนกันทำงานก็จะทำให้อาจารย์ทุกคนทำงานได้ประสบผลสำเร็จมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานสูงและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของครู ด้วยการศึกษาจากเอกสาร ตำรา วารสาร บทความ รายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของครู มากที่สุดโดยคัดเลือกจากค่าความถี่มากที่สุด ได้แก่ ปัจจัยความรับผิดชอบต่องาน ความก้าวหน้าในหน้าที่ การงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน รองลงมาได้แก่ ปัจจัยด้านการได้รับการยอมรับนับถือ ความสำเร็จ ในงาน นโยบายและการบริหารงาน เงินเดือน ค่าตอบแทนและสวัสดิการอื่นๆ และลักษณะของงานที่ ปฏิบัติ รองลงมาคือ ปัจจัยด้านความสัมพันธ์ภายในองค์กร สัมพันธภาพระหว่างครูกับผู้บังคับบัญชา สัมพันธภาพระหว่างครูกับเพื่อนร่วมงาน และสถานภาพทางสังคม รองลงมา ได้แก่ ปัจจัยด้าน สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียน เทคโนโลยีสารสนเทศ และโอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าในงาน รองลงมาคือปัจจัยด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การทำงานเป็นทีม ความพึง พอใจในการทำงาน การฝึกอบรมด้านการจัดการเรียนการสอน และความเป็นอยู่ส่วนตัว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 3

# วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัย ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
  - 3.2.1 ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
  - 3.2.2 การสร้างและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษากับประชากรและกลุ่มตัวอย่างดังนี้

#### 3.1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ครู สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ซึ่งมีทั้งหมด 20 โรงเรียน จำนวน 716 คน ในปีการศึกษา 2558 (สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2556 : 4)

#### 3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ปีการศึกษา 2558 กำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้โปรแกรม G\*POWER 3.1.9.2 (Mayr, Erdfelder, Buchner and Faul. 2007) โดยกำหนดขนาดอิทธิพลขนาดกลาง (Effect size  $f^2$ ) ที่ 0.015ระดับนัยสำคัญ ( $\alpha$  error problem) ที่ 0.01 (ความเชื่อมั่นที่ 99%) และอำนาจการทำนาย Power (1- $\beta$  error problem) ที่ 0.99 (ทำนายผิดพลาดได้แค่ 1 %) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 262 คน เพื่อป้องกันการตอบรับกลับคืนอย่างไม่สมบูรณ์ จึงใช้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 270 คน แล้วทำการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ปีการศึกษา 2558 จำแนกตามโรงเรียน

| ลำดับ | ชื่อโรงเรียน               | จำนวนครู |               |
|-------|----------------------------|----------|---------------|
|       |                            | ประชากร  | กลุ่มตัวอย่าง |
| 1     | โรงเรียนชุมทอง             | 10       | 4             |
| 2     | โรงเรียนเคหะชุมชนลาดกระบัง | 91       | 38            |
| 3     | โรงเรียนแดงเป้า            | 11       | 5             |
| 4     | โรงเรียนตำบลชุมทอง         | 8        | 3             |
| 5     | โรงเรียนประสานสามัคคี      | 10       | 5             |
| 6     | โรงเรียนลำพะอง             | 35       | 13            |
| 7     | โรงเรียนวัดชุมทอง          | 10       | 4             |
| 8     | โรงเรียนวัดทิพพาวาส        | 34       | 9             |
| 9     | โรงเรียนวัดบำรุงริน        | 36       | 13            |
| 10    | โรงเรียนวัดบึงบัว          | 23       | 7             |
| 11    | โรงเรียนวัดปลุกศรีธธา      | 45       | 15            |
| 12    | โรงเรียนวัดปากบึง          | 57       | 19            |
| 13    | โรงเรียนพลมานีย์           | 41       | 14            |
| 14    | โรงเรียนวัดราชโกษา         | 52       | 20            |
| 15    | โรงเรียนวัดลาดกระบัง       | 48       | 17            |
| 16    | โรงเรียนวัดลานบุญ          | 70       | 28            |
| 17    | โรงเรียนวัดสังฆราชา        | 41       | 14            |
| 18    | โรงเรียนวัดสุทธาโกชน       | 35       | 16            |
| 19    | โรงเรียนสุเหร่าลำนายโส     | 14       | 8             |
| 20    | โรงเรียนแสงหิรัญวิทยา      | 45       | 18            |
| รวม   |                            | 716      | 270           |

ที่มา : เอกสารกลุ่มงานนโยบายและแผนการศึกษา สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2552

## 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

### 3.2.1 ลักษณะของเครื่องมือ

ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (questionnaire) แบ่งออกเป็น 3 ตอนรายละเอียดดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check list) จำนวน 4 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน ประกอบด้วย 7 ด้าน

1. ความรับผิดชอบต่องาน
2. ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
3. สภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. การได้รับการยอมรับนับถือ
5. ความสำเร็จในงาน
6. นโยบายและการบริหารงาน
7. ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

| คะแนน | ระดับความคิดเห็น         |
|-------|--------------------------|
| 5     | เห็นด้วยในระดับมากที่สุด |
| 4     | เห็นด้วยในระดับมาก       |
| 3     | เห็นด้วยในระดับปานกลาง   |
| 2     | เห็นด้วยในระดับน้อย      |
| 1     | น้อยที่สุด               |

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะประจำสายงานของครูสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง โดยมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ มีจำนวน 6 สมรรถนะ ประกอบด้วย

1. การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
2. การพัฒนาผู้เรียน
3. การบริหารจัดการชั้นเรียน
4. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน
5. ภาวะผู้นำครู
6. การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| คะแนน | ระดับปฏิบัติ                  |
|-------|-------------------------------|
| 5     | มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด  |
| 4     | มีการปฏิบัติในระดับมาก        |
| 3     | มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง    |
| 2     | มีการปฏิบัติในระดับน้อย       |
| 1     | มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.2.2 การสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพของเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือ แบบสอบถามสำหรับครู มีรายละเอียดดังนี้

3.2.2.1 ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู การกำหนดนิยามปฏิบัติการของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยทุกชุดโดยอาศัยทฤษฎีและงานวิจัยบทที่ 2 ให้ครอบคลุมเนื้อหาและกรอบแนวคิดเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

3.2.2.2 สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลสมรรถนะการปฏิบัติงานประจำสายงานของครูให้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

3.2.2.3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของภาษา ความตรงของเนื้อหา และการสื่อความหมายเพื่อให้เกิดความชัดเจนและความสมบูรณ์ตรงกับเรื่องที่ต้องการศึกษา แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

3.2.2.4 การหาความเที่ยงตรง (Validity) นำร่างแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมแล้ว ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิประกอบด้วย

1. ดร. นิวัตต์ น้อยมณี ผู้อำนวยการหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยกรุงเทพสุวรรณภูมิ
2. ดร.กฤษณา คิตดี อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
3. ผศ.ดร. จินตนา กาญจนวิสุทธิ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
4. ดร. อัสวิน เสนีชัย รองผู้อำนวยการสำนักวิจัย มหาวิทยาลัยกรุงเทพสุวรรณภูมิ
5. นายวิรัตน์ ตรงแก้ว ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดหนองจอก สำนักงานเขตหนองจอก

โดยมีเกณฑ์ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาดังนี้

|          |    |   |
|----------|----|---|
| ให้คะแนน | +1 | ข้อความนั้นสอดคล้องกับนิยามศัพท์            |
| ให้คะแนน | 0  | ไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นสอดคล้องกับนิยามศัพท์ |
| ให้คะแนน | -1 | ข้อความนั้นไม่สอดคล้องกับนิยามศัพท์         |

จากนั้นนำผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิมาหาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อความกับนิยามศัพท์ (Index of item – object Congruence : IOC) แล้วปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และจากการวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) พบว่าข้อความทุกข้อมีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) เท่ากับ 1.00 โดยใช้สูตรวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้องดังนี้

$$\text{สูตร IOC} = \frac{\sum R}{n}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|          |     |  |
|----------|-----|--|
| IOC      | แทน | ดัชนีความสอดคล้อง                      |
| R        | แทน | คะแนนรายข้อตามดุลยพินิจของผู้เชี่ยวชาญ |
| $\Sigma$ | แทน | ผลรวม                                  |
| n        | แทน | จำนวนผู้เชี่ยวชาญ                      |

3.2.2.5 นำแบบสอบถาม ไปทดลองใช้ (try Out) กับครูที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน

3.2.2.6 นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้ไปวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha - Coefficient) ของ Cronbach โดยใช้สูตรดังนี้ (พรณี ลีกิจวัฒน์. 2555 : 203)

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

|                |     |                                    |
|----------------|-----|------------------------------------|
| เมื่อ $\alpha$ | แทน | ค่าความเชื่อถือได้ของเครื่องมือวัด |
| k              | แทน | จำนวนข้อของเครื่องมือวัด           |
| $\Sigma$       | แทน | ผลรวม                              |
| $S_i^2$        | แทน | ความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อ        |
| $S_t^2$        | แทน | ความแปรปรวนของคะแนนทั้งฉบับ        |

จากการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับพบว่า แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงาน มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.94 และ แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.95

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีขั้นตอนดังนี้

3.3.1 ขออนุญาตการเก็บรวบรวมข้อมูลจากคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถึงผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลจากครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

3.3.2 ติดต่อสถานศึกษาที่ทำการเก็บข้อมูล โดยผู้วิจัยจะนำหนังสือขอความร่วมมือและขอความอนุเคราะห์พร้อมแบบสอบถามจำนวน 270 ฉบับ ไปเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง ในวันเวลาที่ได้นัดหมายไว้กับโรงเรียน ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนมีนาคม พ.ศ.2558 ผู้วิจัยได้แบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 255 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 94

3.3.3 จากนั้นนำแบบสอบถามทั้งหมดมาตรวจสอบจำนวนและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทุกฉบับ แล้วนำไปวิเคราะห์ผลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป spss for window version 21 และดำเนินการวิเคราะห์ ดังนี้

3.4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ (Percentage)

3.4.1.1 ค่าร้อยละ (Percentage) (พรณี ลีกิจวัฒน์. 2555 : 235-236 )

$$\text{pct} = \frac{n_i}{n_t} \times 100$$

เมื่อ pct แทน ร้อยละของสิ่งที่ศึกษา  
 $n_i$  แทน จำนวนส่วนย่อยที่ศึกษา  
 $n_t$  แทน จำนวนส่วนใหญ่ทั้งหมด

3.4.2 การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง วิเคราะห์โดยใช้ ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

3.4.2.1 ค่าเฉลี่ย (Mean) (พรณี ลีกิจวัฒน์. 2555 : 245)

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

เมื่อ  $\bar{X}$  แทน คะแนนค่าเฉลี่ย  
 $\sum X$  แทน ผลรวมของคะแนนในชุดข้อมูล  
 $n$  แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

โดยมีเกณฑ์การแปรความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

|             |            |
|-------------|------------|
| 4.50 - 5.00 | มากที่สุด  |
| 3.50 - 4.49 | มาก        |
| 2.50 - 3.49 | ปานกลาง    |
| 1.50 - 2.49 | น้อย       |
| 1.00 - 1.49 | น้อยที่สุด |

3.4.2.2 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (พรณี ลีกิจวัฒน์.2555 : 247)

$$S = \sqrt{\frac{\sum(x - \mu)^2}{n}}$$

|       |           |     |                              |
|-------|-----------|-----|------------------------------|
| เมื่อ | S         | แทน | ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน         |
|       | $\Sigma$  | แทน | ผลรวม                        |
|       | X         | แทน | คะแนนแต่ละตัวในชุดข้อมูล     |
|       | $\bar{X}$ | แทน | ค่าเฉลี่ยของคะแนนในชุดข้อมูล |
|       | n         | แทน | จำนวนข้อมูลทั้งหมด           |

3.4.3 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ใช้สถิติสมการถดถอยพหุแบบมีขั้นตอน (Stepwise multiple regression analysis)

ตารางที่ 3.2 แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's Product Correlation Coefficient) ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน กับสมรรถนะประจำสายงานของครู สังกัดสำนักงานศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง แสดงได้ดังตารางที่ 3.2

| ปัจจัยที่ศึกษา | X <sub>1</sub> | X <sub>2</sub> | X <sub>3</sub> | X <sub>4</sub> | X <sub>5</sub> | X <sub>6</sub> | X <sub>7</sub> | Y      |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------|
| X <sub>1</sub> | 1.000          | .422**         | .130*          | .269*          | .314**         | .305**         | .237**         | .310** |
| X <sub>2</sub> |                | 1.000          | .334**         | .346**         | .384**         | .271**         | .168*          | .332** |
| X <sub>3</sub> |                |                | 1.000          | .373**         | .336**         | .312**         | .156*          | .249** |
| X <sub>4</sub> |                |                |                | 1.000          | .642**         | .384**         | .374**         | .323** |
| X <sub>5</sub> |                |                |                |                | 1.000          | .336**         | .319**         | .456** |
| X <sub>6</sub> |                |                |                |                |                | 1.000          | .655**         | .304** |
| X <sub>7</sub> |                |                |                |                |                |                | 1.000          | .320** |

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 3.2 พบว่าปัจจัยทุกปัจจัยมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง โดยด้านความรับผิดชอบ (X<sub>1</sub>) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน (X<sub>2</sub>) ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (X<sub>3</sub>) การได้รับการยอมรับ (X<sub>4</sub>) ความสำเร็จในงาน (X<sub>5</sub>) นโยบายและการบริหารงาน (X<sub>6</sub>) และลักษณะของงานที่ปฏิบัติ (X<sub>7</sub>) มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสัมพันธ์กันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน ( $r_{xy}$ ) .310 .332 .249 .323 .456 .304 และ .320 ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต้น พบว่า ปัจจัยด้านความรับผิดชอบ ( $X_1$ ) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ( $X_2$ ) ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ( $X_3$ ) การได้รับการยอมรับ ( $X_4$ ) ความสำเร็จในงาน ( $X_5$ ) นโยบายและการบริหารงาน ( $X_6$ ) และลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ( $X_7$ ) มีความสัมพันธ์กันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ .01

**ตารางที่ 3.3** แสดงผลการวิเคราะห์ค่า Variance Inflation Factor (VIF) และค่า Tolerance ของ สมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

| ตัวแปรที่ศึกษา              | Collinearity Statistics |       |
|-----------------------------|-------------------------|-------|
|                             | Tolerance               | VIF   |
| ความรับผิดชอบต่องาน         | .760                    | 1.315 |
| ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน | .701                    | 1.426 |
| สภาพแวดล้อมในการทำงาน       | .768                    | 1.303 |
| การได้รับการยอมรับ          | .525                    | 1.906 |
| ความสำเร็จในงาน             | .540                    | 1.850 |
| นโยบายและการบริหารงาน       | .503                    | 1.988 |
| ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ      | .541                    | 1.84  |

จากตารางที่ 3.3 พบว่าตัวแปรด้านความรับผิดชอบต่องาน ( $X_1$ ) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ( $X_2$ ) สภาพแวดล้อมในการทำงาน ( $X_3$ ) การได้รับการยอมรับ ( $X_4$ ) ความสำเร็จในงาน ( $X_5$ ) นโยบายและการบริหารงาน ( $X_6$ ) และ ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ( $X_7$ ) มีค่า Tolerance ตามลำดับดังนี้ .760 .701 .768 .525 .540 .503 และ .541 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.2 สามารถสรุปได้ว่าไม่เกิดตัวแปรในลักษณะมีความสัมพันธ์กันเองระหว่างคู่ตัวแปร (Multicollinearity) และเมื่อพิจารณาค่า Variance Inflation Factor (VIF) ของตัวแปรทั้ง 7 ตัวแปร มีค่าตามลำดับดังนี้ 1.31 1.42 1.30 1.90 1.85 1.98 และ 1.84 ซึ่งมีค่าไม่มากกว่า 5 สามารถสรุปได้ว่าไม่เกิดตัวแปรในลักษณะมีความสัมพันธ์กันเองระหว่างคู่ตัวแปรต้น (Multicollinearity)

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง” ซึ่งผู้วิจัยขอนำเสนอข้อมูลทั่วไปและผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการสื่อความหมายผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ของตัวแปรต่างๆที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

|            |     |  |
|------------|-----|--|
| $n$        | แทน | จำนวนกลุ่มตัวอย่าง   |
| $\bar{X}$  | แทน | ค่าเฉลี่ย  |
| $S$        | แทน | ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน  |
| $t$        | แทน | ค่าสถิติใช้ในการพิจารณาใน $t$ – distribution                   |
| $r$        | แทน | ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์                                      |
| $R$        | แทน | ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ                                |
| $R^2$      | แทน | ค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์                                      |
| $F$        | แทน | ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณา $F$ – distribution                  |
| $SE_{est}$ | แทน | ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานในการพยากรณ์                             |
| $SE_b$     | แทน | ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของสัมประสิทธิ์ในการพยากรณ์              |
| $b$        | แทน | ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณของตัวแปรพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ     |
| $\beta$    | แทน | ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณของตัวแปรพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน |
| $a$        | แทน | ค่าคงที่ของสมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ                           |
| $Y$        | แทน | ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู                      |
| $\hat{Y}$  | แทน | ประมาณค่าปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู             |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|                |     |  |
|----------------|-----|--|
| X <sub>1</sub> | แทน | ความรับผิดชอบ  |
| X <sub>2</sub> | แทน | ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน                              |
| X <sub>3</sub> | แทน | สภาพแวดล้อมในการทำงาน                                    |
| X <sub>4</sub> | แทน | การได้รับการยอมรับ                                       |
| X <sub>5</sub> | แทน | ความสำเร็จในงาน  |
| X <sub>6</sub> | แทน | นโยบายและการบริหารงาน                                    |
| X <sub>7</sub> | แทน | ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ                                   |
| Z <sub>y</sub> | แทน | ประมาณค่าสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียนในรูปแบบคะแนน |

#### มาตรฐาน

|                 |     |  |
|-----------------|-----|--|
| Zx <sub>1</sub> | แทน | การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้                            |
| Zx <sub>2</sub> | แทน | การพัฒนาผู้เรียน   |
| Zx <sub>3</sub> | แทน | การบริหารจัดการชั้นเรียน   |
| Zx <sub>4</sub> | แทน | การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน            |
| Zx <sub>5</sub> | แทน | ภาวะผู้นำครู   |
| Zx <sub>6</sub> | แทน | การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ |

#### ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่างครูที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ อายุ วุฒิ การศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน มีผลการวิเคราะห์แสดงได้ดังตารางดังนี้

#### ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

| ข้อมูลทั่วไป  | จำนวน (255) | ร้อยละ        |
|---------------|-------------|---------------|
| <b>1.เพศ</b>  |             |               |
| เพศชาย        | 52          | 20.4          |
| เพศหญิง       | 203         | 79.60         |
| <b>รวม</b>    | <b>255</b>  | <b>100.00</b> |
| <b>2.อายุ</b> |             |               |
| 20 – 30       | 43          | 16.80         |
| 31 – 40       | 139         | 54.50         |
| 41 – 50       | 44          | 17.30         |
| 51 – 60       | 29          | 11.40         |
| <b>รวม</b>    | <b>255</b>  | <b>100.00</b> |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

| ข้อมูลทั่วไป                  | จำนวน (255) | ร้อยละ        |
|-------------------------------|-------------|---------------|
| <b>3.วุฒิการศึกษา</b>         |             |               |
| ปริญญาตรี                     | 164         | 63.20         |
| ปริญญาโท                      | 91          | 36.80         |
| ปริญญาเอก                     | 0           | 00.00         |
| <b>รวม</b>                    | <b>255</b>  | <b>100.00</b> |
| <b>4.ประสบการณ์ในการทำงาน</b> |             |               |
| น้อยกว่า 10 ปี                | 180         | 70.00         |
| 11 – 20                       | 42          | 16.80         |
| 21 – 30                       | 22          | 8.80          |
| 31 - 40                       | 11          | 4.40          |
| <b>รวม</b>                    | <b>255</b>  | <b>100.00</b> |

จากตารางที่ 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 255 คน เมื่อจำแนกตามเพศพบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 203 คน คิดเป็นร้อยละ 79.60 รองลงมาคือเพศชายจำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 20.40

เมื่อจำแนกอายุพบว่า ส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วงอายุ 31 - 40 ปี จำนวน 139 คน คิดเป็นร้อยละ 54.50 รองลงมาคือช่วงอายุระหว่าง 41 - 50 ปี จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 17.30 ลำดับที่ 3 คือช่วงอายุระหว่าง 20 - 30 ปี จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 16.80 และลำดับสุดท้ายคือช่วงอายุระหว่าง 51 - 60 ปี จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 11.40

เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษาพบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 164 คน คิดเป็นร้อยละ 63.20 รองลงมา คือ มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 36.80

เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานอยู่ในช่วงน้อยกว่า 10 ปี จำนวน 180 คน คิดเป็นร้อยละ 70.00 รองลงมาคือมีประสบการณ์ในการทำงาน 11 - 20 จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 16.80 ลำดับที่ 3 คือ มีประสบการณ์ในการทำงาน 21 - 30 จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 8.80 และลำดับสุดท้ายคือ มีประสบการณ์ในการทำงาน 31 - 40 จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 4.40

## ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง รวม 7 ปัจจัย ซึ่งมีผลการวิเคราะห์ที่ได้ดังตารางที่ 4.2-4.9

**ตารางที่ 4.2** แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นและลำดับของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ภาพรวมและรายด้าน

| ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง | n = 255   |      |                      |       |
|---|-----------|------|----------------------|-------|
|   | $\bar{X}$ | S    | ระดับ<br>ความคิดเห็น | ลำดับ |
| ความรับผิดชอบต่องาน   | 4.43      | 0.36 | มาก                  | 1     |
| ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน   | 4.40      | 0.32 | มาก                  | 2     |
| สภาพแวดล้อมในการทำงาน   | 4.27      | 0.37 | มาก                  | 5     |
| การได้รับการยอมรับ  | 4.20      | 0.38 | มาก                  | 7     |
| ความสำเร็จในงาน   | 4.25      | 0.39 | มาก                  | 6     |
| นโยบายและการบริหารงาน   | 4.34      | 0.41 | มาก                  | 3     |
| ลักษณะของงาน  | 4.28      | 0.46 | มาก                  | 4     |

จากตารางที่ 4.2 ครูมีความคิดเห็นด้านความรับผิดชอบต่องาน มีค่าเฉลี่ยมากเป็นลำดับ 1 ( $\bar{X} = 4.33$ ,  $S = 0.36$ ) รองลงมา คือ ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ( $\bar{X} = 4.40$ ,  $S = 0.32$ ) ลำดับ 3 นโยบายและการบริหารงาน ( $\bar{X} = 4.34$ ,  $S = 0.41$ ) ลำดับ 4 คือ ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ( $\bar{X} = 4.28$ ,  $S = 0.46$ ) ลำดับ 5 คือ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ( $\bar{X} = 4.27$ ,  $S = 0.37$ ) ลำดับ 6 คือ ความสำเร็จในงาน ( $\bar{X} = 4.25$ ,  $S = 0.39$ ) และลำดับสุดท้าย คือ การได้รับการยอมรับ ( $\bar{X} = 4.20$ ,  $S = 0.38$ )

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงาน  
ของครู ด้านความรับผิดชอบต่องาน จำแนกรายข้อ

| ข้อที่ | ความรับผิดชอบต่องาน                             | n = 255   |      |                      |       |
|--------|---|-----------|------|----------------------|-------|
|        |   | $\bar{X}$ | S    | ระดับ<br>ความคิดเห็น | ลำดับ |
| 1.     | ท่านปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่อย่าง<br>สม่ำเสมอ | 4.45      | 0.54 | มาก                  | 3     |
| 2.     | ท่านปฏิบัติงานทุกอย่างด้วยความรอบคอบ            | 4.30      | 0.52 | มาก                  | 5     |

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

| ข้อที่    | ความรับผิดชอบต่องาน   | n = 255   |      |                      |       |
|-----------|---|-----------|------|----------------------|-------|
|           |   | $\bar{X}$ | S    | ระดับ<br>ความคิดเห็น | ลำดับ |
| 3.        | ท่านไม่ทอดทิ้งการปฏิบัติงานแม้จะมีอุปสรรค   | 4.51      | 0.55 | มาก                  | 1     |
| 4.        | ท่านยอมรับได้ทั้งผลดีและผลเสียของการ<br>ปฏิบัติงาน                                      | 4.41      | 0.56 | มาก                  | 4     |
| 5.        | ท่านมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอยู่<br>เสมอ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในเวลาที่กำหนด | 4.47      | 0.53 | มาก                  | 2     |
| รวมเฉลี่ย |   | 4.43      | 0.36 | มาก                  |       |

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ครูมีความคิดเห็นด้านความรับผิดชอบต่องาน ภาพรวมอยู่ในระดับ  
มาก ( $\bar{X} = 4.43$ ,  $S = 0.36$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า  
ลำดับ 1 คือ การไม่ทอดทิ้งการปฏิบัติงานแม้จะมีอุปสรรค ( $\bar{X} = 4.51$ ,  $S = 0.55$ ) รองลงมาคือ มีการ  
ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในเวลาที่กำหนด ( $\bar{X} = 4.47$ ,  $S = 0.53$ )  
ลำดับ 3 คือ การปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่อย่างสม่ำเสมอ ( $\bar{X} = 4.45$ ,  $S = 0.54$ ) ลำดับ 4 คือ การ  
ยอมรับได้ทั้งผลดีและผลเสียของการปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 4.41$ ,  $S = 0.56$ ) และลำดับสุดท้าย คือ การ  
ปฏิบัติงานทุกอย่างด้วยความรอบคอบ ( $\bar{X} = 4.30$ ,  $S = 0.52$ )

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน จำแนกรายข้อ

| ข้อที่    | ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน  | n = 255   |      |                      |       |
|-----------|--|-----------|------|----------------------|-------|
|           |  | $\bar{X}$ | S    | ระดับ<br>ความคิดเห็น | ลำดับ |
| 1.        | ท่านพัฒนาตนเองด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติงานอยู่เสมอ                         | 4.47      | 0.50 | มาก                  | 1     |
| 2.        | ท่านได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นตามความรู้ ความสามารถ   | 4.30      | 0.62 | มาก                  | 3     |
| 3.        | การปฏิบัติงานในตำแหน่งของท่านมีข้อบช่ายภาระงานที่ต้องรับผิดชอบมากขึ้น                      | 4.34      | 0.54 | มาก                  | 2     |
| 4.        | ท่านได้รับการปรับอัตราเงินเดือนที่สูงขึ้นเป็นประจำทุกปี                                    | 4.45      | 0.54 | มาก                  | 2     |
| 5.        | ท่านได้รับการสนับสนุนให้พัฒนาความรู้ ความสามารถ เช่น การศึกษาต่อ การฝึกอบรม สัมมนา เป็นต้น | 4.43      | 0.60 | มาก                  | 4     |
| รวมเฉลี่ย |  | 4.40      | 0.32 | มาก                  |       |

จากตารางที่ 4.4 ครูมีความคิดเห็นด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.40$  ,  $S = 0.32$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่าลำดับ 1 คือ การพัฒนาตนเองด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ( $\bar{X} = 4.47$  ,  $S = 0.50$ ) รองลงมาคือ ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนที่สูงขึ้นเป็นประจำทุกปี ( $\bar{X} = 4.45$  ,  $S = 0.54$ ) ลำดับ 3 คือ ได้รับการสนับสนุนให้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ( $\bar{X} = 4.43$  ,  $S = 0.60$ ) ลำดับ 4 คือ การปฏิบัติงานในตำแหน่งมีข้อบช่ายภาระงานที่ต้องรับผิดชอบมากขึ้น ( $\bar{X} = 4.34$  ,  $S = 0.54$ ) และลำดับสุดท้าย คือ ได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นตามความรู้ ความสามารถ ( $\bar{X} = 4.30$  ,  $S = 0.62$ )

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน จำแนกรายข้อ

| ข้อที่    | สภาพแวดล้อมในการทำงาน   | n = 255   |      |                      |       |
|-----------|---|-----------|------|----------------------|-------|
|           |   | $\bar{X}$ | S    | ระดับ<br>ความคิดเห็น | ลำดับ |
| 1.        | การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของท่าน เช่น แสงสว่าง เสียง อากาศ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน | 4.31      | 0.58 | มาก                  | 1     |
| 2.        | ท่านมีอุปกรณ์/เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและเพียงพอ   | 4.23      | 0.66 | มาก                  | 4     |
| 3.        | สถานที่ปฏิบัติงานของท่านมีความปลอดภัยในทุกๆด้าน เช่น ระบบไฟฟ้า อาคารสถานที่ เป็นต้น                       | 4.28      | 0.67 | มาก                  | 2     |
| 4.        | บุคลากรปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีความสุข สามัคคีและปรองดอง  | 4.25      | 0.65 | มาก                  | 3     |
| รวมเฉลี่ย |   | 4.27      | 0.37 | มาก                  |       |

จากตารางที่ 4.5 ครูมีความคิดเห็นด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.27$ ,  $S = 0.37$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่าลำดับ 1 คือ การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 4.31$ ,  $S = 0.58$ ) รองลงมา คือ สถานที่ปฏิบัติงานมีความปลอดภัยในทุกๆด้าน ( $\bar{X} = 4.45$ ,  $S = 0.54$ ) ลำดับ 3 คือ บุคลากรปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีความสุข สามัคคีและปรองดอง ( $\bar{X} = 4.25$ ,  $S = 0.59$ ) และลำดับสุดท้าย คือ มีอุปกรณ์/เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและเพียงพอ ( $\bar{X} = 4.23$ ,  $S = 0.57$ )

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ด้านการได้รับการยอมรับ จำแนกรายข้อ

| ข้อที่    | การได้รับการยอมรับ  | n = 255   |      |                      |       |
|-----------|---|-----------|------|----------------------|-------|
|           |   | $\bar{X}$ | S    | ระดับ<br>ความคิดเห็น | ลำดับ |
| 1.        | ผลงานของท่านได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง  | 4.18      | 0.57 | มาก                  | 3     |
| 2.        | ท่านได้รับรางวัล หรือเกียรติบัตร หรือการชมเชยจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเมื่อปฏิบัติงานสำเร็จ | 4.16      | 0.62 | มาก                  | 4     |
| 3.        | การปฏิบัติตนของท่านได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน  | 4.17      | 0.55 | มาก                  | 3     |
| 4.        | ท่านสามารถประสานงานและปฏิบัติร่วมกับบุคลากรในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี   | 4.27      | 0.52 | มาก                  | 1     |
| 5.        | ท่านได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในหน่วยงานเป็นอย่างดี  | 4.23      | 0.57 | มาก                  | 2     |
| รวมเฉลี่ย |   | 4.20      | 0.38 | มาก                  |       |

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ครูมีความคิดเห็นด้านการได้รับการยอมรับ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.20$ ,  $S = 0.38$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่าลำดับ 1 คือ สามารถประสานงานและปฏิบัติร่วมกับบุคลากรในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ( $\bar{X} = 4.27$ ,  $S = 0.52$ ) รองลงมา คือ ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในหน่วยงานเป็นอย่างดี ( $\bar{X} = 4.23$ ,  $S = 0.57$ ) ลำดับ 3 คือ ผลงานได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตนได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ( $\bar{X} = 4.17$ ,  $S = 0.55$ ) และลำดับสุดท้าย คือ การได้รับรางวัล หรือเกียรติบัตร หรือการชมเชยจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเมื่อปฏิบัติงานสำเร็จ ( $\bar{X} = 4.16$ ,  $S = 0.62$ )

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ด้านความสำเร็จในงาน จำแนกรายข้อ

| ข้อที่ | ความสำเร็จในงาน   | n = 255   |      |                      |       |
|--------|---|-----------|------|----------------------|-------|
|        |   | $\bar{X}$ | S    | ระดับ<br>ความคิดเห็น | ลำดับ |
| 1.     | งานที่ท่านได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ                                    | 4.30      | 0.54 | มาก                  | 2     |
| 2.     | ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ท่านปฏิบัติงานสำคัญๆอย่างสม่ำเสมอ และมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของท่าน | 4.12      | 0.58 | มาก                  | 4     |
| 3.     | ท่านสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้สำเร็จ                                       | 4.21      | 0.57 | มาก                  | 3     |
| 4.     | ท่านมีความขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบงานที่ท่านได้รับมอบหมาย                                     | 4.35      | 0.54 | มาก                  | 1     |
|        | รวมเฉลี่ย   | 4.25      | 0.39 | มาก                  |       |

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ครูมีความคิดเห็นด้านความสำเร็จในงาน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.25$ ,  $S = 0.39$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่าลำดับ 1 คือ มีความขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบงานที่ท่านได้รับมอบหมาย ( $\bar{X} = 4.35$ ,  $S = 0.54$ ) รองลงมาคือ งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ ( $\bar{X} = 4.30$ ,  $S = 0.54$ ) ลำดับ 3 คือ สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้สำเร็จ ( $\bar{X} = 4.21$ ,  $S = 0.57$ ) และลำดับสุดท้าย คือ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติงานสำคัญๆอย่างสม่ำเสมอ และมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 4.12$ ,  $S = 0.58$ )

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ด้านนโยบายและการบริหารงาน จำแนกรายข้อ

| ข้อที่    | นโยบายและการบริหารงาน   | n = 255   |      |                      |       |
|-----------|---|-----------|------|----------------------|-------|
|           |   | $\bar{X}$ | S    | ระดับ<br>ความคิดเห็น | ลำดับ |
| 1.        | สถานศึกษาของท่านมีการกำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงานที่ชัดเจนสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพการณ์ในปัจจุบัน | 4.34      | 0.56 | มาก                  | 3     |
| 2.        | นโยบายและแผนปฏิบัติงานของสถานศึกษาของท่าน สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพการณ์ในปัจจุบัน                | 4.31      | 0.54 | มาก                  | 6     |
| 3.        | สถานศึกษาของท่านมีการกำหนดภาระหน้าที่และมอบหมายงานแก่บุคลากรอย่างชัดเจน                             | 4.32      | 0.58 | มาก                  | 5     |
| 4.        | สถานศึกษาของท่านมีการติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ                    | 4.33      | 0.59 | มาก                  | 4     |
| 5.        | สถานศึกษาของท่านมีการประสานงาน และติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน ทั้งภายในและนอกสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ    | 4.35      | 0.59 | มาก                  | 2     |
| 6.        | สถานศึกษาของท่านมีการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี  | 4.40      | 0.60 | มาก                  | 1     |
| 7.        | สถานศึกษาของท่านมีการจัดสรรงบประมาณอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด  | 4.30      | 0.64 | มาก                  | 7     |
| รวมเฉลี่ย |   | 4.34      | 0.41 | มาก                  |       |

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ครูมีความคิดเห็นด้านนโยบายและการบริหารงาน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.34$  ,  $S = 0.41$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่าอันดับ 1 คือ สถานศึกษามีการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี ( $\bar{X} = 4.40$  ,  $S = 0.60$ ) รองลงมาคือ สถานศึกษามีการกำหนดภาระหน้าที่และมอบหมายงานแก่บุคลากรอย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 4.35$  ,  $S = 0.59$ ) ลำดับ 3 คือ สถานศึกษามีการกำหนดนโยบาย และแผนปฏิบัติงานที่ชัดเจนสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพการณ์ในปัจจุบัน ( $\bar{X} = 4.34$  ,  $S = 0.56$ ) ลำดับ 4 คือ สถานศึกษามี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ ( $\bar{X} = 4.33$  ,  $S = 0.59$ ) ลำดับ 5 คือ สถานศึกษามีการกำหนดภาระหน้าที่และมอบหมายงานแก่บุคลากรอย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 4.32$  ,  $S = 0.58$ ) ลำดับ 6 นโยบายและแผนปฏิบัติงานของสถานศึกษา สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพการณ์ในปัจจุบัน ( $\bar{X} = 4.31$  ,  $S = 0.54$ ) และลำดับสุดท้าย คือ สถานศึกษามีการจัดสรรงบประมาณอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด ( $\bar{X} = 4.30$  ,  $S = 0.64$ )

**ตารางที่ 4.9** แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ จำแนกรายข้อ

| ข้อที่ | ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ  | n = 255   |      |                      |       |
|--------|---|-----------|------|----------------------|-------|
|        |   | $\bar{X}$ | S    | ระดับ<br>ความคิดเห็น | ลำดับ |
| 1.     | สถานศึกษาของท่านกำหนดขอบเขตของงานแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน           | 4.37      | 0.63 | มาก                  | 1     |
| 2.     | สถานศึกษาของท่านกำหนดปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม      | 4.22      | 0.64 | มาก                  | 5     |
| 3.     | สถานศึกษาของท่านกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน | 4.29      | 0.60 | มาก                  | 3     |
| 4.     | สถานศึกษาของท่านกำหนดทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานได้เหมาะสม  | 4.23      | 0.61 | มาก                  | 4     |
| 5.     | สถานศึกษาของท่านกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน         | 4.31      | 0.61 | มาก                  | 2     |
|        | รวมเฉลี่ย   | 4.28      | 0.46 | มาก                  |       |

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ครูมีสภาพความคิดเห็นด้านสถานศึกษาของท่านกำหนดขอบเขตของงานแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.28$  ,  $S = 0.46$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย พบว่าอันดับ 1 คือสถานศึกษากำหนดขอบเขตของงานแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 4.37$  ,  $S = 0.63$ ) รองลงมา คือ สถานศึกษากำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 4.31$  ,  $S = 0.61$ ) ลำดับ 3 คือ สถานศึกษากำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 4.29$  ,  $S = 0.60$ ) ลำดับ 4 คือ สถานศึกษากำหนดทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานได้เหมาะสม ( $\bar{X} = 4.23$  ,  $S = 0.61$ ) และลำดับสุดท้าย คือ สถานศึกษากำหนดปริมาณงานของแต่ละตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.22$  ,  $S = 0.64$ )

### ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ระดับสมรรถนะประจำสายของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

วิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะประจำสายของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง รวม 6 ด้าน ซึ่งมีผลการวิเคราะห์ที่ได้ตั้งตารางที่ 4.10 – 4.15

**ตารางที่ 4.10** แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติและอันดับ ของสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ภาพรวมและรายด้าน

| สมรรถนะประจำสายงานของครู<br>ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง | n = 255   |      |              |       |
|---|-----------|------|--------------|-------|
|   | $\bar{X}$ | S    | ระดับปฏิบัติ | ลำดับ |
| การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้   | 4.29      | 0.46 | มาก          | 2     |
| การพัฒนาผู้เรียน  | 4.31      | 0.25 | มาก          | 1     |
| การบริหารจัดการชั้นเรียน  | 4.18      | 0.49 | มาก          | 3     |
| การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนา<br>ผู้เรียน                                   | 4.17      | 0.52 | มาก          | 4     |
| ภาวะผู้นำครู  | 4.10      | 0.58 | มาก          | 5     |
| การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน<br>เพื่อการจัดการเรียนรู้                        | 4.06      | 0.56 | มาก          | 6     |
| รวมเฉลี่ย   | 4.15      | 0.43 | มาก          |       |

จากตารางที่ 4.10 พบว่าครูมีการปฏิบัติตามสมรรถนะประจำสายงานภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.15$ ,  $S = 0.43$ ) เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่า ลำดับ 1 คือ การพัฒนาผู้เรียน ( $\bar{x} = 4.31$ ,  $S = 0.25$ ) รองลงมา คือ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ( $\bar{x} = 4.29$ ,  $S = 0.46$ ) ลำดับ 3 คือ การบริหารจัดการชั้นเรียน ( $\bar{x} = 4.18$ ,  $S = 0.49$ ) ลำดับ 4 คือ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน ( $\bar{x} = 4.17$ ,  $S = 0.52$ ) ลำดับ 5 คือ ภาวะผู้นำครู ( $\bar{x} = 4.10$ ,  $S = 0.58$ ) และลำดับสุดท้าย คือ การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ ( $\bar{x} = 4.06$ ,  $S = 0.58$ )

ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติและอันดับ ของสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ด้านการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

| ข้อที่    | การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้  | n = 255   |      |              |       |
|-----------|--|-----------|------|--------------|-------|
|           |  | $\bar{X}$ | S    | ระดับปฏิบัติ | ลำดับ |
| 1.        | ท่านสามารถสร้าง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและบริบทท้องถิ่น                | 4.20      | 0.68 | มาก          | 2     |
| 2.        | ท่านสามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ                              | 4.24      | 0.64 | มาก          | 1     |
| 3.        | ท่านสามารถออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน                   | 4.13      | 0.60 | มาก          | 5     |
| 4.        | ท่านได้นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้จัดการเรียนรู้ อย่างเหมาะสมเพื่อเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง | 4.14      | 0.58 | มาก          | 4     |
| 5.        | ท่านมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง   | 4.18      | 0.58 | มาก          | 3     |
| รวมเฉลี่ย |  | 4.29      | 0.46 | มาก          |       |

จากตารางที่ 4.11 พบว่าครูมีการปฏิบัติตามสมรรถนะประจำสายงาน ด้านการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.29$ ,  $S = 0.46$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ลำดับ 1 คือการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ( $\bar{X} = 4.24$ ,  $S = 0.64$ ) รองลงมา คือ การสร้าง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและบริบทท้องถิ่น ( $\bar{X} = 4.20$ ,  $S = 0.68$ ) ลำดับ 3 คือ มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ( $\bar{X} = 4.18$ ,  $S = 0.58$ ) ลำดับ 4 คือ การนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้จัดการเรียนรู้ อย่างเหมาะสมเพื่อเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง ( $\bar{X} = 4.14$ ,  $S = 0.58$ ) และลำดับสุดท้าย คือ การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ( $\bar{X} = 4.13$ ,  $S = 0.60$ )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติและอันดับ ของสมรรถนะประจำ  
 สายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง  
 ด้านการพัฒนาผู้เรียน

| ข้อที่    | การพัฒนาผู้เรียน  | n = 255   |      |              |       |
|-----------|---|-----------|------|--------------|-------|
|           |   | $\bar{X}$ | S    | ระดับปฏิบัติ | ลำดับ |
| 1.        | ท่านจัดกิจกรรมสอดแทรกคุณธรรม<br>จริยธรรมแก่ผู้เรียน   | 4.36      | 0.62 | มาก          | 2     |
| 2.        | ท่านจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ส่งเสริม<br>ทักษะการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกับ<br>ผู้อื่นในสังคม อย่างมีความสุขและรู้เท่าทัน<br>การเปลี่ยนแปลง | 4.31      | 0.61 | มาก          | 3     |
| 3.        | ท่านจัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความ<br>เป็นประชาธิปไตย และความภูมิใจในความ<br>เป็นไทย  | 4.13      | 0.67 | มาก          | 6     |
| 4.        | ท่านจัดทำข้อมูลผู้เรียน เพื่อใช้ในการ<br>จัดระบบดูแลช่วยเหลือ/พัฒนาผู้เรียน ทั้งด้าน<br>การเรียนรู้และปรับพฤติกรรมรายบุคคล                            | 4.29      | 0.66 | มาก          | 4     |
| 5.        | ท่านมีการจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน<br>และภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้   | 4.39      | 0.58 | มาก          | 1     |
| 6.        | ท่านจัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็น<br>รายบุคคลและเอกสารประจำชั้นเรียนอย่าง<br>ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน  | 4.27      | 0.66 | มาก          | 5     |
| รวมเฉลี่ย |   | 4.31      | 0.25 | มาก          |       |

จากตารางที่ 4.12 พบว่าครูมีการปฏิบัติตามสมรรถนะประจำสายงาน ด้านการพัฒนาผู้เรียน  
 ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.31$  ,  $S = 0.25$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมาก  
 ไปหาน้อย พบว่า ลำดับ 1 คือ มีการจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน และภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อ  
 การเรียนรู้ ( $\bar{X} = 4.39$  ,  $S = 0.58$ ) รองลงมา คือ การจัดกิจกรรมสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียน  
 ( $\bar{X} = 4.36$  ,  $S = 0.62$ ) ลำดับ 3 คือ การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำงาน การอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม อย่างมีความสุขและรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ( $\bar{X} = 4.31$ ,  $S = 0.61$ ) ลำดับ 4 คือ การจัดทำข้อมูลผู้เรียน เพื่อใช้ในการจัดระบบดูแลช่วยเหลือ/พัฒนาผู้เรียน ทั้งด้านการเรียนรู้ และปรับพฤติกรรมรายบุคคล ( $\bar{X} = 4.29$ ,  $S = 0.66$ ) ลำดับ 5 คือ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคลและเอกสารประจำชั้นเรียนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ( $\bar{X} = 4.27$ ,  $S = 0.66$ ) และลำดับสุดท้ายคือ การจัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย และความภูมิใจในความเป็นไทย ( $\bar{X} = 4.13$ ,  $S = 0.67$ )

**ตารางที่ 4.13** แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติและอันดับ ของสมรรถนะประจำ

สายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง  
ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน

| ข้อที่    | การวิเคราะห์ สังเคราะห์<br>และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน   | n = 255   |      |              |       |
|-----------|--|-----------|------|--------------|-------|
|           |  | $\bar{X}$ | S    | ระดับปฏิบัติ | ลำดับ |
| 1.        | ท่านมีการสำรวจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่<br>เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อวางแผนการวิจัยเพื่อ<br>พัฒนาผู้เรียน                | 4.15      | 0.67 | มาก          | 1     |
| 2.        | ท่านมีการรวบรวม จำแนกและจัดกลุ่มของ<br>สภาพปัญหาของผู้เรียน แนวคิดทฤษฎีและ<br>วิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ | 4.04      | 0.65 | มาก          | 4     |
| 3.        | ท่านมีการจัดทำแผนการวิจัย และดำเนิน<br>กระบวนการวิจัย อย่างเป็นระบบตามแผน<br>ดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้                 | 4.07      | 0.73 | มาก          | 2     |
| 4.        | ท่านมีการตรวจสอบความถูกต้องและความ<br>น่าเชื่อถือของผลการวิจัยอย่างเป็นระบบ  | 4.05      | 0.72 | มาก          | 3     |
| 5.        | ท่านมีการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ใน<br>กรณีศึกษาอื่น ๆ ที่มีบริบทของปัญหาที่<br>คล้ายคลึงกัน                          | 3.99      | 0.70 | มาก          | 5     |
| รวมเฉลี่ย |  | 4.17      | 0.52 | มาก          |       |

จากตารางที่ 4.13 พบว่าครูมีการปฏิบัติตามสมรรถนะประจำสายงาน ด้านการวิเคราะห์  
สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียนภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.17$ ,  $S = 0.52$ ) เมื่อพิจารณา  
เป็นรายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ลำดับ 1 คือ มีการสำรวจปัญหาเกี่ยวกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อวางแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน ( $\bar{X} = 4.15, S = 0.67$ ) รองลงมา คือ มีการจัดทำแผนการวิจัย และดำเนินกระบวนการวิจัย อย่างเป็นระบบตามแผนดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้ ( $\bar{X} = 4.07, S = 0.73$ ) ลำดับ 3 คือ มีการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลการวิจัย อย่างเป็นระบบ ( $\bar{X} = 4.04, S = 0.72$ ) ลำดับ 4 คือ มีการรวบรวม จำแนกและจัดกลุ่มของสภาพปัญหา ของผู้เรียน แนวคิดทฤษฎีและวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ ( $\bar{X} = 4.04, S = 0.65$ ) และ ลำดับสุดท้าย มีการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในกรณีศึกษาอื่น ๆ ที่มีบริบทของปัญหาที่คล้ายคลึงกัน ( $\bar{X} = 3.99, S = 0.70$ )

**ตารางที่ 4.14** แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติและอันดับ ของสมรรถนะประจำ สายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ด้านภาวะผู้นำครู

| ข้อที่    | ภาวะผู้นำครู   | n = 255   |      |              |       |
|-----------|--|-----------|------|--------------|-------|
|           |  | $\bar{X}$ | S    | ระดับปฏิบัติ | ลำดับ |
| 1.        | ท่านมีการประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ แสดงออกต่อผู้เรียนและผู้อื่น หรือมีความ รับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม                        | 4.18      | 0.65 | มาก          | 2     |
| 2.        | ท่านมีบทบาทหรือมีส่วนร่วมในการสนทนา อย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น เพื่อมุ่งเน้นไปที่การ เรียนรู้ของผู้เรียนหรือการพัฒนาวิชาชีพ           | 4.12      | 0.63 | มาก          | 4     |
| 3.        | ท่านมีการริเริ่มการปฏิบัติที่นำไปสู่การ เปลี่ยนแปลง และการพัฒนานวัตกรรม กระตุ้นผู้อื่นให้เกิดความร่วมมือในวงกว้างเพื่อ พัฒนาผู้เรียน | 4.13      | 0.69 | มาก          | 3     |
| 4.        | ท่านมีการพิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้อง ระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียน และการ จัดการเรียนรู้อย่างเหมาะสม                                 | 4.24      | 0.60 | มาก          | 1     |
| รวมเฉลี่ย |  | 4.10      | 0.58 | มาก          |       |

จากตารางที่ 4.14 พบว่าครูมีการปฏิบัติตามสมรรถนะประจำสายงาน ด้านภาวะผู้นำภาพ รวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.10, S = 0.58$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจาก มากไปหาน้อย พบว่า ลำดับ 1 คือ มีการพิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และการจัดการเรียนรู้ ( $\bar{X} = 4.24$  ,  $S = 0.60$ ) รองลงมา คือมีการประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมที่แสดงออกต่อผู้เรียนและผู้อื่น หรือมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและส่วนรวม( $\bar{X} = 4.18$  ,  $S = 0.65$ ) ลำดับ 3 คือมีการริเริ่มการปฏิบัติที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง และการพัฒนานวัตกรรม กระตุ้นผู้อื่นให้เกิดความร่วมมือในวงกว้างเพื่อพัฒนาผู้เรียน ( $\bar{X} = 4.13$  ,  $S = 0.69$ ) และลำดับสุดท้ายการมีบทบาทหรือมีส่วนร่วมในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น เพื่อมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้ของผู้เรียนหรือการพัฒนาวิชาชีพ ( $\bar{X} = 4.12$  ,  $S = 0.63$ )

**ตารางที่ 4.15** แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติและอันดับ ของสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ด้านการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

| ข้อที่    | การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้  | n = 255   |      |              |       |
|-----------|---|-----------|------|--------------|-------|
|           |   | $\bar{X}$ | S    | ระดับปฏิบัติ | ลำดับ |
| 1.        | ท่านมีส่วนร่วมในกำหนดแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี โดยการร่วมมือกับชุมชน  | 4.05      | 0.68 | มาก          | 2     |
| 2.        | ท่านมีส่วนร่วมในการประสานให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา  | 4.03      | 0.68 | มาก          | 3     |
| 3.        | ท่านมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการจัดการเรียนรู้ | 4.11      | 0.64 | มาก          | 1     |
| 4.        | ท่านมีส่วนร่วมในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ | 4.03      | 0.65 | มาก          | 3     |
| รวมเฉลี่ย |   | 4.06      | 0.56 | มาก          |       |

จากตารางที่ 4.15 พบว่าครูมีการปฏิบัติตามสมรรถนะประจำสายงาน ด้านการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้รวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.06$  ,  $S = 0.56$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ลำดับ 1 คือ การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ ( $\bar{X} = 4.11$  ,  $S = 0.64$ ) รองลงมา คือ การมีส่วนร่วมในกำหนดแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี โดยการร่วมมือกับชุมชน ( $\bar{X} = 4.05$  ,  $S = 0.68$ ) และลำดับสุดท้าย คือ การมีส่วนร่วมในการประสานให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา และมีส่วนร่วมในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ ( $\bar{X} = 4.03$  ,  $S = 0.65$ )

#### ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

ตารางที่ 4.16 แสดงผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบขั้นตอนตัวแปรที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู

| ลำดับการเข้าสมการของตัวแปรพยากรณ์                     | R    | R <sup>2</sup> | Adjust R <sup>2</sup> | F chang | Sig. F chang |
|---|------|----------------|-----------------------|---------|--------------|
| (X <sub>5</sub> )                                     | .456 | .208           | .205                  | 66.309  | .000**       |
| (X <sub>5</sub> ) (X <sub>7</sub> )                   | .492 | .242           | .235                  | 11.307  | .001**       |
| (X <sub>5</sub> ) (X <sub>7</sub> ) (X <sub>2</sub> ) | .517 | .267           | .259                  | 8.829   | .003**       |

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติ .01

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ในการพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง มีปัจจัยพยากรณ์ที่เข้าสู่สมการถดถอยตามลำดับดังนี้

ลำดับที่ 1 ปัจจัยด้านความสำเร็จในงาน(X<sub>5</sub>) สามารถทำนาย สมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R<sup>2</sup>) เท่ากับ .208 ซึ่งแสดงว่าปัจจัยด้านความสำเร็จในงาน(X<sub>5</sub>) สามารถพยากรณ์สมรรถนะประจำสายงานของครูได้ร้อยละ 20.80

ลำดับที่ 2 ปัจจัยด้านลักษณะของงาน(X<sub>7</sub>) สามารถทำนายสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ (R<sup>2</sup>) เท่ากับ .242 ซึ่งแสดงว่า ปัจจัยด้านลักษณะของงาน(X<sub>7</sub>) และความสำเร็จในงาน(X<sub>5</sub>) งานสามารถร่วมกันพยากรณ์สมรรถนะประจำสายงานได้ร้อยละ 24.20

ลำดับที่ 3 ปัจจัยด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน (X<sub>2</sub>) สามารถทำนายสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ได้อย่างมีนัยสำคัญทาง

สถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ ( $R^2$ ) เท่ากับ .267 ซึ่งแสดงว่า ปัจจัยด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน( $X_2$ ) ความสำเร็จในงาน( $X_5$ ) และลักษณะของงาน( $X_7$ ) สามารถร่วมกันพยากรณ์สมรรถนะประจำสายงานได้ร้อยละ 26.70

**ตารางที่ 4.17** แสดงการวิเคราะห์ความแปรปรวนในการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู

| ปัจจัยที่ศึกษา  | df  | SS     | MS    | F      | Sig    |
|-----------------|-----|--------|-------|--------|--------|
| สมการถดถอย      | 1   | 9.885  | 9.885 | 66.309 | .000** |
| ความคลาดเคลื่อน | 253 | 37.715 | .149  |        |        |
| รวม             | 254 | 47.600 |       |        |        |

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติ .01

จากตารางที่ 4.17 พบว่าปัจจัยด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน( $X_2$ ) ความสำเร็จในงาน( $X_5$ ) และลักษณะของงาน( $X_7$ ) ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

**ตารางที่ 4.18** แสดงผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์การถดถอยพหุคูณของตัวแปรในการพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง โดยวิธี Stepwise

| ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู | b    | SE <sub>b</sub> | $\beta$ | t     | Sig    |
|---|------|-----------------|---------|-------|--------|
| ความสำเร็จในงาน ( $X_5$ )                 | .357 | .066            | .329    | 5.406 | .000** |
| ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ( $X_7$ )          | .174 | .053            | .186    | 3.257 | .001** |
| ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ( $X_2$ )     | .229 | .077            | .174    | 2.971 | .003** |

R = .517                      SE<sub>est</sub> = .368  
 $R^2$  = .267                      a = .885  
 F = 8.829                      Durbin-Watson = 1.998

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติ .01

จากตารางที่ 4.18 พบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู คือ ปัจจัยความสำเร็จในงาน ( $X_5$ ) ด้านลักษณะของงาน ( $X_7$ ) และความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ( $X_2$ ) สามารถร่วมกันพยากรณ์สมรรถนะประจำสายงานของครู ( $Y$ ) ได้ร้อยละ 26.70 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณในรูปแบบคะแนนดิบ (b) เท่ากับ .357 .174 และ .229 ตามลำดับ และมีค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยพหุคูณในรูปแบบคะแนนมาตรฐาน ( $\beta$ ) เท่ากับ .329 .186 และ .174 ตามลำดับ

ค่าสหสัมพันธ์ของปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู (Y) กับตัวแปรพยากรณ์ ( $X_5$ ) ( $X_7$ ) ( $X_2$ ) เท่ากับ .517 และมีค่าความคลาดเคลื่อนที่เกิดจากการพยากรณ์ ( $SE_{est}$ ) เท่ากับ .386 ส่วนค่า Durbin-Watson เป็นค่าสถิติที่ใช้ทดสอบความเป็นอิสระกันของค่าความคลาดเคลื่อนซึ่งเป็นเงื่อนไขหนึ่งของการวิเคราะห์ความถดถอย ในที่นี้ได้ Durbin-Watson = 1.998 ซึ่งมีค่ามากกว่า 1.5 แสดงว่าค่าความคลาดเคลื่อนเป็นอิสระกัน

สามารถเขียนสมการพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ในรูปคะแนนดิบได้ดังนี้

$$\hat{Y} = 0.885 + 0.357(X_5) + 0.174(X_7) + 0.229(X_2)$$

จากสมการถดถอยพหุคูณในรูปแบบคะแนนดิบ แสดงว่าความสำเร็จในงาน ( $X_5$ ) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าสมรรถนะประจำสายงานของครูจะเพิ่มขึ้น 0.357 หน่วย ถ้าครูมีลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ( $X_7$ ) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าสมรรถนะประจำสายงานของครูจะเพิ่มขึ้น 0.174 และถ้าครูมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ( $X_2$ ) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าสมรรถนะประจำสายงานของครูจะเพิ่มขึ้น 0.229 หน่วย

สามารถเขียนสมการพยากรณ์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบังในรูปแบบคะแนนมาตรฐานได้ดังนี้

$$\hat{Z}_y = 0.329(Z_{x_5}) + 0.186(Z_{x_7}) + 0.174(Z_{x_2})$$

จากสมการถดถอยพหุคูณในรูปแบบคะแนนดิบ แสดงว่าความสำเร็จในงาน ( $X_5$ ) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าสมรรถนะประจำสายงานของครูจะเพิ่มขึ้น 0.329 หน่วย ถ้าครูมีลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ( $X_7$ ) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าสมรรถนะประจำสายงานของครูจะเพิ่มขึ้น 0.186 และถ้าครูมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ( $X_2$ ) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย คาดว่าสมรรถนะประจำสายงานของครูจะเพิ่มขึ้น 0.174 หน่วย

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง” ซึ่งผู้วิจัยสรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

5.3 ข้อเสนอแนะ

#### 5.1 สรุปผลการวิจัย

##### 5.1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

2. เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

##### 5.1.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ครู สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ซึ่งมีทั้งหมด 20 โรงเรียน ในปีการศึกษา 2558 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง จำนวน 270 คน โดยใช้โปรแกรม G\*POWER 3.1.9.2 Mayr, Erdfelder, Buchner and Faul. 2007 โดยกำหนดขนาดอิทธิพลขนาดกลาง (Effect size  $f^2$ ) ที่ 0.015 ระดับนัยสำคัญ ( $\alpha$  error problem) ที่ 0.01 (ความเชื่อมั่นที่ 99%) อำนาจการทำนาย Power ( $1 - \beta$  error problem) ที่ 0.99 (ทำนายผิดพลาดได้แค่ 1%)

##### 5.1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง เป็นแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5ระดับ มี 3 ตอน ตอนที่1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู มี 7 ด้าน ประกอบด้วย ความรับผิดชอบต่องาน ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน การได้รับการยอมรับนับถือ ความสำเร็จในงาน นโยบายและการบริหารงาน และลักษณะของงานที่ปฏิบัติ โดยแบบสอบถามตอนที่ 2 มีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ระหว่างข้อคำถามกับนิยาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศัพท์โดย ข้อคำถามทุกข้อมีค่าดัชนีความสอดคล้อง(IOC) เท่ากับ 1.00 และมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.94 และ แบบสอบถามตอนที่ 3 เกี่ยวกับสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร มี 6 ด้าน ประกอบด้วย การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การบริหารจัดการชั้นเรียน การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน ภาวะผู้นำครู การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ โดยแบบสอบถามตอนที่ 3 มีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์พบว่า ข้อคำถามทุกข้อมีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) เท่ากับ 1.00 และมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.95

#### 5.1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองโดยแจกแบบสอบถาม จำนวน 270 ฉบับ ไปยังกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ในปีการศึกษา 2558 และเก็บแบบสอบถามกลับคืนได้จำนวน 255 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 94.00

#### 5.1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการนำข้อมูลจากแบบสอบถามมาวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานของการวิจัยโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และดำเนินการวิเคราะห์ ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยใช้ร้อยละ(Percentage)
2. การวิเคราะห์สมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา

กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

3. การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง โดยใช้สถิติสมการถดถอยพหุคูณแบบมีขั้นตอน (Stepwise Multiple Regression Analysis)

#### 5.1.6 สรุปผลการวิจัย

ผลการศึกษาตัวแปรที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง สรุปผลการวิจัยดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์สมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ภาพรวมอยู่ในระดับมาก คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.15 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านพัฒนาผู้เรียน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเป็นลำดับ 1 รองลงมา คือการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ลำดับ 3 คือ การบริหารจัดการชั้นเรียน ลำดับ 4 คือ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน และลำดับสุดท้าย คือภาวะผู้นำ และการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

2. ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของครูที่มีต่อปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู กับสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง จำนวน 7 ปัจจัย เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ครูมีสภาพความเป็นจริงด้านความรับผิดชอบต่องาน มีค่าเฉลี่ยมากเป็นลำดับ 1 รองลงมา คือ ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ลำดับ 3 นโยบายและการบริหารงาน ลำดับ 4 คือ ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ลำดับ 5 คือ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ลำดับ 6 คือ ความสำเร็จในงาน และลำดับสุดท้าย คือ การได้รับการยอมรับ

3. ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01 คือ ปัจจัยด้านความสำเร็จในงาน( $X_5$ ) ด้านลักษณะของงานที่ปฏิบัติ( $X_7$ ) และความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน( $X_2$ ) โดยปัจจัยทั้ง 3 สามารถร่วมกันพยากรณ์สมรรถนะประจำสายงานของครู ได้ร้อยละ 26.70 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมการพยากรณ์ ในรูปแบบคะแนนดิบ เขียนได้ดังนี้

$$\hat{Y} = 0.885 + 0.357(X_5) + 0.174(X_7) + 0.229(X_2)$$

\*ณ ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01

สมการพยากรณ์ ในรูปแบบคะแนนมาตรฐาน เขียนได้ดังนี้

$$\hat{Z}_y = 0.329(Z_{x_5}) + 0.186(Z_{x_7}) + 0.174(Z_{x_2})$$

\*ณ ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01

## 5.2 อภิปรายผลการวิจัย

การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ประกอบด้วย 7 ปัจจัยคือด้านความรับผิดชอบต่องาน( $X_1$ ) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน( $X_2$ ) สภาพแวดล้อมในการทำงาน( $X_3$ ) การได้รับการยอมรับ( $X_4$ ) ความสำเร็จในงาน( $X_5$ ) นโยบายและการบริหารงาน( $X_6$ ) และลักษณะของงานที่ปฏิบัติ( $X_7$ ) อภิปรายผลได้ดังนี้

### 5.2.1 อภิปรายเกี่ยวกับสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ทั้งหมด 6 ด้าน

จากผลการวิจัยพบว่าสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.20$ ) สืบเนื่องมาจากสมรรถนะของครูตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษาและยุทธศาสตร์เพื่อเป็นแนวทางที่หน่วยงานทางการศึกษาจะนำนโยบายการ

ปฏิรูปการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ เพื่อการพัฒนาครูรายบุคคล โดยมีการกำหนดสมรรถนะประจำสายงานในด้านต่างๆ เพื่อให้ครูปฏิบัติตามมาตรฐานที่ได้วางไว้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 11) เหตุนี้จึงทำให้ครูต้องปฏิบัติตนเพื่อพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติตามมาตรฐานสมรรถนะประจำสายงานของครูที่ถูกกำหนดขึ้น ซึ่งผลการวิจัยสะท้อนให้เห็นถึงระดับสมรรถนะประจำสายงานของครู พบว่าครูมีการปฏิบัติด้านการพัฒนาผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยมากเป็นอันดับ 1 ( $\bar{x} = 4.31$ ) อาจสืบเนื่องจาก ครูให้ความสำคัญในการพัฒนาให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างหลากหลาย สนุกกับการเรียนรู้ทั้งในมิติของวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีความเหมาะสมกับศักยภาพที่แท้จริงของผู้เรียน รวมถึงการจัดทำข้อมูลผู้เรียน เพื่อใช้ในการจัดระบบดูแลช่วยเหลือพัฒนาผู้เรียน ทั้งด้านการเรียนและการปรับพฤติกรรมรายบุคคล สอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดเป้าหมายหลักของการพัฒนาการศึกษาของประเทศไทย คือ การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ ด้วยกระบวนการเรียนรู้ เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลง ความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ . 2553 : 26) ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของอรอุมา รุ่งเรืองวนิชกุล (2556 : บทคัดย่อ) พบว่าการพัฒนาผู้เรียนมีค่าเฉลี่ยมากเป็นอันดับ 1 และจากผลการวิจัยพบว่าครูมีการปฏิบัติด้านการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน เพื่อการจัดการเรียนรู้มีค่าน้อยที่สุด ( $\bar{x} = 4.06$ ) ทั้งนี้การจัดการศึกษาให้เกิดผลดี มีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของประชาชน โดยเฉพาะผู้ปกครองต้องอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วมมาใช้เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการบริหารจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (2545 : 54) และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 (2545 : 34) กล่าวถึงการมีส่วนร่วมไว้ในมาตรา 8 (2) ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา แต่ด้วยสภาพเศรษฐกิจ สังคมในปัจจุบัน เป็นยุคที่พ่อแม่ผู้ปกครองต้องทำงานเร่งรีบแข่งกับเวลา ทำให้ไม่มีเวลาดูแลเอาใจใส่ หรือเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความร่วมมือกับโรงเรียนเพื่อจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม เหตุนี้จึงทำให้ค่าเฉลี่ยด้านการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนมีค่าน้อยที่สุด

### 5.2.2 อภิปรายเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

อภิปรายผลเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ได้แก่ปัจจัยความสำเร็จในงาน( $X_5$ ) ลักษณะของงาน( $X_7$ ) และความก้าวหน้าในหน้าที่งาน( $X_2$ ) โดยสามารถร่วมกันพยากรณ์ได้ร้อยละ 26.70 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐาน ที่ตั้งไว้ สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. ปัจจัยด้านความสำเร็จในงาน เป็นปัจจัยที่มีน้ำหนักการพยากรณ์มากเป็นอันดับ 1 ที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง สืบ

เนื่องมาจากการหากครูมีความขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบกับงานที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด อีกทั้งสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นในงานได้สำเร็จ และมีความพึงพอใจต่องานที่ปฏิบัติอยู่ อยากที่จะพัฒนาตนเองเพื่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยสอดคล้องกับ Berelson and Steiner (1959 : 38) กล่าวว่าความสำเร็จในงานเป็นแรงจูงใจสำคัญที่เพิ่มขีดความสามารถสมรรถนะในการแข่งขันให้แก่บุคคล และสอดคล้องกับผลวิจัยของ วิไลวรรณ จันทิพย์ (2552 : บทคัดย่อ) พบว่า ความสำเร็จในงาน เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูสายผู้สอนมากที่สุด และยิ่งสอดคล้องกับผลวิจัยของ เยาวลักษณ์ น้อยสกุล (2548 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า ความสำเร็จในงานเป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับสมรรถนะการปฏิบัติงานของครู อยู่ในระดับมาก

2. ปัจจัยด้านลักษณะของงาน เป็นปัจจัยที่มีน้ำหนักการพยากรณ์ลำดับรองลงมา ที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานศึกษาธิการกรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง อาจเนื่องมาจาก หากลักษณะของงานมีมาตรฐานของงานที่ชัดเจน รวมไปถึงการมอบหมายงานที่มีความเหมาะสมกับทักษะและความสามารถของบุคคล มีการกำหนดขอบข่าย ปริมาณของงาน แต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสมจะช่วยให้ครูปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด ด้วยเหตุว่าสมรรถนะประจำสายงานของครู ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญเป็นการเฉพาะไม่ซ้ำซ้อนกับวิชาชีพอื่น (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. 2548 : 38) องค์การบริหารจัดการครูโดยคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) องค์การวิชาชีพครูโดยคุรุสภาพบว่า ต้องการครูที่สอดคล้องกับความต้องการเชิงปริมาณและคุณภาพและสามารถกำหนดความต้องการได้เอง โดยเฉพาะครูประจำสาระวิชา ครูวิชาเอก จะเป็นการสร้างแรงจูงใจและความภาคภูมิใจในการวิชาชีพ (สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพเยาวชน. 2557 : 9) ดังนั้นแล้วจึงควรให้ครูได้สอนตามสาขาวิชาเอก เพราะส่งผลต่อประสิทธิภาพของผู้เรียน และประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของครูตามสมรรถนะประจำสายงาน สอดคล้องกับผลการวิจัย อิดารัตน์ โสภา (2556 : 109) ที่พบว่าลักษณะของงานที่ปฏิบัติ เป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของครู และยิ่งสอดคล้องกับเบญจวรรณ อินตะวงศ์ (2554 : บทคัดย่อ) ที่กล่าวว่า ลักษณะของงานที่ปฏิบัติเป็นปัจจัยที่ส่งผลกับสมรรถนะของครู

5.3. ปัจจัยด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน เป็นปัจจัยที่มีน้ำหนักการพยากรณ์เป็นลำดับสุดท้าย ที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานศึกษาธิการกรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง อาจเนื่องมาจากครูที่มีความต้องการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ โดยศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ฝึกอบรมสัมมนาทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ เพื่อนำผลจากการพัฒนาตนเองไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพของการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ ย่อมเป็นเหตุให้ครูได้เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนสูงขึ้น อีกทั้งเป็นแรงจูงใจให้ครูพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานอย่างสม่ำเสมอ โดยสอดคล้องกับผลวิจัยของวิไลวรรณ จันทิพย์ (2552 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษารูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงเส้นปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะของครูผู้สอน จังหวัดเพชรบูรณ์ ผลการวิจัยพบว่าความก้าวหน้าในหน้าที่การงานเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะของครูผู้สอน และยิ่งสอดคล้องกับผลวิจัยของวัชรินทร์ ล้ออุทัย (2554 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาปัจจัยบางประการที่ส่งผลต่อสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานศึกษา กรุงเทพมหานครพบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครู คือด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

### 5.2.3 อภิปรายเกี่ยวกับปัจจัยที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

ปัจจัยที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง ได้แก่ปัจจัยด้านความรับผิดชอบต่องาน( $X_1$ ) สภาพแวดล้อมในการทำงาน( $X_3$ ) การได้รับการยอมรับ( $X_4$ ) และนโยบายและการบริหารงาน( $X_6$ ) สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. ปัจจัยความรับผิดชอบต่องานไม่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง อาจเนื่องมาจากครูสภามีการกำหนดมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ โดยสามารถออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพ รวมทั้งการพัฒนาวิชาชีพ ด้วยเหตุนี้ครูจึงต้องมีความรับผิดชอบต่อ การปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพครู จึงอาจกล่าวสรุปได้ว่าความรับผิดชอบต่องานเป็นปัจจัยที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงาน โดยสอดคล้องกับเอเมอร์ อังกาพย์ (2549 : 77) ที่ศึกษารูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงเส้นของปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะวิชาชีพครู พบว่า ความรับผิดชอบต่อ งานไม่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะวิชาชีพครู

2. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ไม่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง อาจเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นสิ่งที่ครูไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ซึ่งบางครั้งสถานที่ สอนอำนวยความสะดวก หรือสภาพแวดล้อมต่างๆ อาจจะไม่มีความพร้อมหรือเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานมากนัก แต่ครูก็ต้องปรับตัวตามสภาพแวดล้อม ด้วยเหตุนี้จึงอาจกล่าวสรุปได้ว่าปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นปัจจัยที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะ ประจำสายงาน ซึ่งสอดคล้องกับกรูณา โภชารี(2557 : 65) ที่ศึกษารูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงเส้น ของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในเขตภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นปัจจัยที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะครู

3. ปัจจัยด้านการได้รับการยอมรับ ไม่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง อาจเนื่องมาจากการวิชาชีพครูเป็นวิชาชีพชั้นสูงที่ สำคัญและมีบทบาทมากในการพัฒนาคนและพัฒนาชาติตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ทำให้บุคคลซึ่งประกอบ วิชาชีพครูจึงเป็นที่ได้รับการยอมรับ และยกย่องนับถือของคนทั่วไปในสังคม รวมถึงในการทำงานร่วมกัน ระหว่างครู กับเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา หรือบุคลากรอื่นๆที่เกี่ยวข้องก็ย่อมให้เกียรติมีความ เคารพซึ่งกันและกัน ทำให้ครูไม่รู้สึกว่าตนเองไม่เป็นที่ยอมรับ จึงอาจกล่าวสรุปได้ว่าปัจจัยด้านการได้รับ การยอมรับเป็นปัจจัยที่ไม่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามสมรรถนะประจำสายงานของครู ซึ่งสอดคล้องกับสุร เดช อนันตสวัสดิ์ (2554 : 58) ที่ศึกษาโมเดลเชิงสาเหตุและผลของสมรรถนะของครู สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่าการได้รับการยอมรับไม่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะของครู

4. ปัจจัยด้านนโยบายและการบริหารงาน ไม่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง อาจเนื่องมาจากนโยบายและการบริหารงานเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนและบุคลากรทางการศึกษา ตามวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร ซึ่งครูมีหน้าที่ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา โดยไม่ว่าจะมีความเห็นตรงหรือไม่ครูก็ต้องให้ความร่วมมือ เช่นเดียวกับการปฏิบัติงานตามสมรรถนะประจำสายงานของครูตามนโยบายที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เป็นสิ่งที่ครูก็ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ดังนั้นแล้วไม่ว่าครูจะมีจะเห็นด้วยหรือไม่อย่างไรก็ต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งบางครั้งอาจทำให้ครูเกิดความเครียดในการปฏิบัติงานขาดความร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ด้วยเหตุนี้จึงอาจกล่าวสรุปด้วยเหตุนี้จึงอาจกล่าวได้ว่าปัจจัยด้านนโยบายและการบริหารงานเป็นปัจจัยที่ไม่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามสมรรถนะประจำสายงานของครู โดยสอดคล้องกับแมธธ วันแอะละ (2550 : 75) ที่ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะของครูในโรงเรียนสอนศาสนาอิสลาม ระดับมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล พบว่าปัจจัยด้านนโยบายและการบริหารงานเป็นปัจจัยที่ไม่ส่งผลต่อสมรรถนะของครู

ดังนั้นจึงใช้ปัจจัยด้านความสำเร็จในงาน ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ และความก้าวหน้าในหน้าที่การงานสะท้อนปัจจัยส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

### 5.3 ข้อเสนอแนะ

#### 5.3.1. ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลวิจัยไปใช้

1. เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบังใช้ในการส่งเสริม พัฒนา และสนับสนุนปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู

2. เป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง เพื่อประกอบการตัดสินใจ ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแนวทางการส่งเสริมหรือสนับสนุนปัจจัยที่เป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน

3. เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบังใช้ในการประกอบการปรับปรุง พัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของสถานศึกษา ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งเสริม สนับสนุนสมรรถนะประจำสายงานของครู

#### 5.3.2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ควรทำวิจัยเรื่องโมเดลเชิงสาเหตุของสมรรถนะของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง
2. ควรทำวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบสมรรถนะประจำสายงานของครู กับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน
3. ควรทำวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมกับการปฏิบัติงานของครู ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร
4. ควรทำวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายและการบริหารงานกับการปฏิบัติงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร
5. ควรทำวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างความรับผิดชอบต่องานกับการปฏิบัติงานของครู ใน โรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร
6. ควรทำวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการได้รับการยอมรับกับการปฏิบัติงานของครู ใน โรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร



## บรรณานุกรม

- กัญญาพัฒน์ เกิดพุด. 2555. "การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายโรงเรียนที่37 สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร". (ออนไลน์)  
วารสารอิเล็กทรอนิกส์ทางการศึกษา. <http://www.edu.chula.ac.th/ojed>
- กาญจนา แก้วสา. 2556. "ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มกรุงเทพใต้ สังกัดกรุงเทพมหานคร". วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- กุลรัศมี สิริกรวุฒิพงศ์. 2553. "ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำของผู้บริหารกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนในเครือข่ายสารสาสน์". วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- จันทร์ศม์ ภูติอริยวัฒน์. 2551. "ภาวะผู้นำของคณะบดีที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน". วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ฉลา ระโหฐาน. 2553. "การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารและประสิทธิผลในการบริหารงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต2". วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.
- ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. 2547. "ประสิทธิผลของการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดปัตตานี" งานวิจัยทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปัตตานี : ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
- ณัฐพงศ์ บุญยารมย์. 2554. "ภาวะผู้นำของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ที่เปิดสอนช่วงชั้นที่3-4 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดนครพนม." วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม.
- ทิวาภรณ์ มุทะจันทร์. 2553. "ความสัมพันธ์ของแบบภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับขวัญของครู ในเขตพื้นที่การศึกษาสงขลา เขต 3". วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ทรงยศ แก้วมงคล. 2555. "ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร". วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทรงสวัสดิ์ แสงมณี. 2553. “คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความต้องการของครู สังกัด กรุงเทพมหานคร เขตบางขุนเทียน”. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- ทองปลิว ฉิมพัต. 2546. “การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมการเรียนการสอน กิจกรรมลูกเสือ ของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร”. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ธร สุนทรายุทธ. 2553. “รูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงสาเหตุ ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ.” วารสารการบริหารการศึกษา. มหาวิทยาลัยบูรพา 5 (1) : 76-88
- ธีระ รุญเจริญ. 2550. “ประสิทธิภาพการนำธรรมมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการศึกษาใน โรงเรียน.”วารสารศึกษาศาสตร์. มหาวิทยาลัยขอนแก่น 30 (1) : 22-35
- นวกัณฑ์ อุทัยรัตน์ มารุต รื่นรวย อัญชลิตา ดอนดง. 2552. “ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดพิษณุโลก” ปริญญาโทศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
- นัยณ์ปพร ปะที. 2556. “องค์ประกอบของภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาบัณฑิต สาขาวิชาการวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา”. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- บุญโรม ลามุล. 2550. “ประสิทธิผลภาวะผู้นำแบบวิถีทาง –เป้าหมายในการบริหารงานวิชาการใน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหา บัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- บังอร สาคลาโล. 2550. “ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำของผู้บริหารกับความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงานของครูโรงเรียนในเครือข่าย”. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2553. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 1. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2553. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- พรรณี ลีกิจวัฒน์. 2554. วิธีการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 7. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- พิสิษฐชัย กาญจนามย์. 2555. ทฤษฎีภาวะผู้นำ. (ออนไลน์) สืบค้น 12 สิงหาคม 2556  
<http://sitegoogle.com/site/mbakrabi/thvsdi-phawa-phuna>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พีรพรรณ ทองปั้น. 2552. “การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
- พีรศักดิ์ วิลัยรัตน์. 2549. ความสำเร็จของผู้บริหาร . (ออนไลน์) สืบค้น 7 พฤศจิกายน 2556 <http://www.pantown.com>
- เพชริน สงค์ประเสริฐ. 2550. “การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยยึดหลักการทำงานเป็นทีมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน”. วิทยานิพนธ์การศึกษาดุสิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร
- ภาวิตา ธาธาศรีสุทธิ. 2550. **การจัดและการบริหารงานวิชาการ**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- รังสรรค์ ประเสริฐศรี. 2544. **ภาวะผู้นำ**. กรุงเทพฯ : ดวงกมลสมัย จำกัด.
- รัตติกรณ์ จงวิศาล. 2556. **ภาวะผู้นำ : ทฤษฎี การวิจัย และแนวทางสู่การพัฒนา**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รุจิรัตน์ นาคะรัมย์. 2554. “ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารที่ส่งผลต่อความเป็นครูมืออาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพของครูสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาญจนบุรีเขต2”.วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร
- วสุธา ปวะบุตร. 2550. “ความสัมพันธ์ระหว่างแบบภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- วิเชียร วิทย์อุดม. 2553. **ภาวะผู้นำ**. กรุงเทพฯ : ธนัชการพิมพ์ จำกัด.
- วิทยา ด่านอำรงกุล. 2546. **การบริหาร (Management)**. กรุงเทพฯ : เฮอร์ดเวฟ เอ็ดดูเคชั่น.
- วีไล ไชยช่วย. 2555. “ปัญหาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับช่วงชั้นที่ 3-4 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศศิวิมล สุขทนารักษ์. 2554. “ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนในเขตอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- ศักดิ์ชัย ภูเจริญ. 2552. **ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ในยุคปฏิรูปการศึกษา.** (ออนไลน์) สืบค้น 6 สิงหาคม 2556 <http://www.kruinter.com>
- สมคิด มานะคิด สุวรรณา โชติสุกานต์ อรสา จริญญาธรรม. 2554. **การบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในทัศนะของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี.** วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.
- สมมารธ สุโรคา. 2553. “ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารการศึกษาระดับองค์กรบริหารส่วนตำบล” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สันติ บุญภิรมย์. 2552. **การบริหารงานวิชาการ.** กรุงเทพฯ : บুক พอยท์.  
 สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2555. **รายงานการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2556. **การนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานเขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร. 2556. **แผนยุทธศาสตร์การศึกษา.** กรุงเทพฯ : เขตลาดกระบัง
- สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์. 2548. **ภาวะผู้นำ : ทฤษฎีและปฏิบัติ.** เชียงราย : สถาบันราชภัฏเชียงราย
- สุนทร โคตรบรรเทา. 2551. **ภาวะผู้นำในองค์การการศึกษา.** กรุงเทพฯ : ปัญญาชน.
- สุนทร โคตรบรรเทา. 2554. **หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา.** กรุงเทพฯ : ปัญญาชน.
- สุนทราน นนสุราช. 2550. “ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการบริหารงานในโรงเรียน”. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2554. **แนวทางการบริหารจัดการคุณภาพโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร การบริหารงานวิชาการ.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- อนญา อินทร์มั่ง. 2551. “สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของข้าราชการครู โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อภิวัฒน์ แสนคุ้ม. 2546. “ความสัมพันธ์ระหว่างแบบภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนกับประสิทธิผลของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ”วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- Chester A. Schriesheim. 2006. **An investigation of path-goal and transformational leadership theory predictions at the individual level of analysis.** Department of Management, School of Business Administration, University of Miami USA
- Etzioni. 1964. **The journal of Conflict Resoution.** Vol.8 No.3
- Jasmine Green. 2012. **Academic motivation, self-concept, engagement, and performance in high school: Key processes from a longitudinal perspective.** Faculty of Education and Social Work, A35 Education Building, University of Sydney, NSW 2006, Australia.
- Luthans. 2005. **An organization Behavior 4<sup>th</sup> ed.** New York.
- Mine SANCAR. 2009. **Leadership behaviors of school principals in relation to teacher job satisfaction in north Cyprus.** Eastern Mediterranean University, Faculty of Education, Department of Educational Sciences, Famagusta-North Cyprus
- Michael Joseph. 1991 **The Relationship of school effectiveness to selected Demension of Principal.**
- Spirito. 1990. **Instructional leadership Behaviors of principals in middle school in Carifornia and in the impact of their implementation on academic achievement Dissertation.**
- Wheelen and Hunger. 2002. **Strategic Management and Business Policy.** 8th New Jersey : Prentice – Hall.
- Yulk, G. A. 1994. **Leadership in organization.** New York : Prentice – Hall.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก ก  
หนังสือราชการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ศธ 0524.04/ 5005



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง  
กรุงเทพฯ 10520

17 ธันวาคม 2558

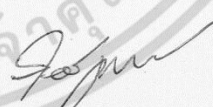
เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามเพื่อการวิจัย  
เรียน ดร.นิวัฒน์ น้อยมณี / ผศ.ดร.จินตนา กาญจนวิสุทธิ / ดร.อัศวิน เสนีย์ชัย / นายวิรัตน์ ตรงแก้ว  
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วยนางสาวเพชรลัดดา ทองวัฒนะสิริ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์  
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานครเขตลาดกระบัง” โดยมี รศ.ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์  
เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.บุญจันทร์ สีสันต์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่อง  
ดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนี้ว่ามีเนื้อหา  
ถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้งานวิจัย ของนางสาวเพชรลัดดา  
ทองวัฒนะสิริ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์วิสุทธิ สุนทรกนกพงศ์)

รองคณบดีกำกับดูแลงานด้านวิชาการและบัณฑิตศึกษา  
ปฏิบัติการแทนคณบดี

ส่วนสนับสนุนวิชาการ

โทร. 02-329-8000 ต่อ 3692

โทรสาร. 02- 329-8436

ติดต่อนักศึกษา โทร. 086-744-7455

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0524.04/0644

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง  
กรุงเทพฯ 10520

15 กุมภาพันธ์ 2559

เรื่อง ขออนุญาตครุฑที่ให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองจอก

ด้วยนางสาวเพชรรัตน์ ทองวัฒนะสิริ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์  
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ  
ทหารลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูใน  
โรงเรียน สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง” โดยมี รศ.ดร.ปรียาภรณ์  
ตั้งคุณณันต์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผศ.ดร.บุญจันทร์ สีสันต์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา  
วิทยานิพนธ์ร่วม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขออนุญาตครุฑจากท่านโปรดอนุญาตให้ นางสาว  
เพชรรัตน์ ทองวัฒนะสิริ ทดลองใช้แบบสอบถาม ภายในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ  
โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

*Sms ok*

(ดร.ราตรี ศิริพันธุ์)

รองคณบดีกำกับดูแลงานด้านวิชาการและบัณฑิตศึกษา  
ปฏิบัติการแทนคณบดี

ส่วนสนับสนุนวิชาการ  
โทร. 02-737-3000 ต่อ 3692  
โทรสาร. 02-329-8436  
ติดต่อนักศึกษา โทร.086-447-7485

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ศธ ๐๕๒๔.๐๔/ 0786



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง  
กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วยนางสาวเพชรลัดดา ทองวัฒนะสิริ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์  
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครูในโรงเรียน สังกัด  
สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง” โดยมี รศ.ดร.ปรียาภรณ์ ตั้งคุณณานันต์ เป็นอาจารย์  
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผศ.ดร.บุญจันทร์ สีสันต์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และได้รับอนุมัติ  
หัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความ  
อนุเคราะห์จากท่านให้ นางสาวเพชรลัดดา ทองวัฒนะสิริ เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามเพื่อการ  
วิจัยกับครู ภายในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้  
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

*สมศรี*  
(ดร.ราตรี ศิริพันธ์)

รองคณบดี กำกับดูแลงานด้านวิชาการและบัณฑิตศึกษา  
ปฏิบัติกรแทนคณบดี

ส่วนสนับสนุนวิชาการ

โทร. ๐๒-๓๒๙-๘๐๐๐ ต่อ ๓๖๙๒

โทรสาร. ๐๒- ๓๒๙-๘๔๓๖

ติดต่อนักศึกษา โทร.๐๘๖-๗๔๔-๗๔๕๕

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แบบสอบถาม

### เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

#### คำชี้แจง

- แบบสอบถามเพื่อการวิจัยฉบับนี้ เป็นแบบสอบถามที่จัดทำขึ้นเพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง
- แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ
  - ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบเลือกตอบ(Check List) จำนวน 4 ข้อ
  - ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ จำนวน 35 ข้อ
  - ตอนที่ 3 แบบสอบถามสมรรถนะประจำสายงานของครู สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ จำนวน 24 ข้อ
- ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ใช้เพื่อวิจัยเท่านั้น การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการวิเคราะห์ในภาพรวม จึงไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามแต่ประการใด หากท่านกรุณาตอบแบบสอบถามตามสภาพที่เป็นจริงและครบทุกข้อจักเป็นประโยชน์ในการบริหารการจัดการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง

ขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่าน

นางสาวเพชรลัดดา ทองวัฒนะสิริ

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แบบสอบถามข้อมูลสำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม**  
**ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ  ชาย  หญิง
  
2. อายุ \_\_\_\_\_ ปี
  
3. ระดับการศึกษา  
 ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก
  
4. ประสบการณ์ในการทำงาน \_\_\_\_\_ ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร เขตลาดกระบัง

โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| คะแนน | ระดับความคิดเห็น            |
|-------|-----------------------------|
| 5     | ความหมาย เห็นด้วยมากที่สุด  |
| 4     | ความหมาย เห็นด้วยมาก        |
| 3     | ความหมาย เห็นด้วยปานกลาง    |
| 2     | ความหมาย เห็นด้วยน้อย       |
| 1     | ความหมาย เห็นด้วยน้อยที่สุด |

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

| ข้อที่ | ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|--------|---|------------------|---|---|---|---|
|        |   | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 0      | ท่านปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ  |                  | ✓ |   |   |   |

คำอธิบาย ท่านได้ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ ส่งผลต่อความสำเร็จในงาน อยู่ในระดับ มาก

| ข้อที่              | ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร   | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|---------------------|---|------------------|---|---|---|---|
|                     |   | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| ความรับผิดชอบต่องาน |   |                  |   |   |   |   |
| 1.                  | ท่านปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่อย่างสม่ำเสมอ   |                  |   |   |   |   |
| 2.                  | ท่านปฏิบัติงานทุกอย่างด้วยความรอบคอบ  |                  |   |   |   |   |
| 3.                  | ท่านไม่ทอดทิ้งการปฏิบัติงานแม้จะมีอุปสรรค   |                  |   |   |   |   |
| 4.                  | ท่านยอมรับได้ทั้งผลดีและผลเสียของการปฏิบัติงาน                                      |                  |   |   |   |   |
| 5.                  | ท่านมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในเวลาที่กำหนด |                  |   |   |   |   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ข้อที่                             | ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร   | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|------------------------------------|---|------------------|---|---|---|---|
|                                    |   | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</b> |   |                  |   |   |   |   |
| 6.                                 | ท่านพัฒนาตนเองด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะ<br>การปฏิบัติงานอยู่เสมอ  |                  |   |   |   |   |
| 7.                                 | ท่านได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นตามความรู้ ความสามารถ  |                  |   |   |   |   |
| 8.                                 | การปฏิบัติงานในตำแหน่งของท่านมีขอบข่ายภาระงานที่<br>ต้องรับผิดชอบมากขึ้น  |                  |   |   |   |   |
| 9.                                 | ท่านได้รับการปรับอัตราเงินเดือนที่สูงขึ้นเป็นประจำทุกปี   |                  |   |   |   |   |
| 10.                                | ท่านได้รับการสนับสนุนให้พัฒนาความรู้ ความสามารถ<br>เช่น การศึกษาต่อ การฝึกอบรม สัมมนา เป็นต้น                                   |                  |   |   |   |   |
| <b>สภาพแวดล้อมในการทำงาน</b>       |   |                  |   |   |   |   |
| 11.                                | การจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของ<br>ท่าน เช่น แสงสว่าง เสียง อากาศ มีความเหมาะสมในการ<br>ปฏิบัติงาน               |                  |   |   |   |   |
| 12.                                | ท่านมีอุปกรณ์/เครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานที่<br>เหมาะสมและเพียงพอ   |                  |   |   |   |   |
| 13.                                | สถานที่ปฏิบัติงานของท่านมีความปลอดภัยในทุกๆด้าน<br>เช่น ระบบไฟฟ้า อาคารสถานที่ เป็นต้น  |                  |   |   |   |   |
| 14.                                | บุคลากรของท่านปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีความสุข<br>สามัคคีและปรองดอง  |                  |   |   |   |   |
| <b>การได้รับการยอมรับ</b>          |   |                  |   |   |   |   |
| 15.                                | ผลงานของท่านได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา เพื่อน<br>ร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง  |                  |   |   |   |   |
| 16.                                | ท่านได้รับรางวัล หรือเกียรติบัตร หรือการชมเชยจาก<br>ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเมื่อ<br>ปฏิบัติงานสำเร็จ |                  |   |   |   |   |
| 17.                                | การปฏิบัติตนของท่านได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา<br>และเพื่อนร่วมงาน   |                  |   |   |   |   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ข้อที่                       | ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร                       | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|------------------------------|--|------------------|---|---|---|---|
|                              |  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 18.                          | ท่านสามารถประสานงานและปฏิบัติร่วมกับบุคลากรใน<br>หน่วยงานได้เป็นอย่างดี                                      |                  |   |   |   |   |
| 19.                          | ท่านได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในหน่วยงานเป็น<br>อย่างดี   |                  |   |   |   |   |
| <b>ความสำเร็จในงาน</b>       |  |                  |   |   |   |   |
| 20.                          | งานที่ท่านได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด<br>ไว้อย่างสม่ำเสมอ   |                  |   |   |   |   |
| 21.                          | ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ท่านปฏิบัติงานสำคัญๆ<br>อย่างสม่ำเสมอ และมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ<br>ท่าน  |                  |   |   |   |   |
| 22.                          | ท่านสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นจากการ<br>ปฏิบัติงานได้สำเร็จ  |                  |   |   |   |   |
| 23.                          | ท่านมีความขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบงานที่ท่าน<br>ได้รับมอบหมาย  |                  |   |   |   |   |
| <b>นโยบายและการบริหารงาน</b> |  |                  |   |   |   |   |
| 24.                          | สถานศึกษาของท่านมีการกำหนดนโยบาย และแผน<br>ปฏิบัติงานที่ชัดเจนสามารถปรับเปลี่ยนได้ตาม<br>สภาพการณ์ในปัจจุบัน |                  |   |   |   |   |
| 25.                          | นโยบายและแผนปฏิบัติงานของสถานศึกษาของท่าน<br>สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพการณ์ในปัจจุบัน                      |                  |   |   |   |   |
| 26.                          | สถานศึกษาของท่านมีการกำหนดภาระหน้าที่และ<br>มอบหมายงานแก่บุคลากรอย่างชัดเจน                                  |                  |   |   |   |   |
| 27.                          | สถานศึกษาของท่านมีการติดตาม ตรวจสอบการ<br>ปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ                          |                  |   |   |   |   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ข้อที่                        | ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู<br>สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร                        | ระดับความคิดเห็น |   |   |   |   |
|-------------------------------|--|------------------|---|---|---|---|
|                               |  | 5                | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 28.                           | สถานศึกษาของท่านมีการประสานงาน และติดต่อสื่อสาร<br>กับหน่วยงาน ทั้งภายในและนอกสถานศึกษาอย่าง<br>สม่ำเสมอ |                  |   |   |   |   |
| 29.                           | สถานศึกษาของท่านมีการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็น<br>ประจำทุกปี   |                  |   |   |   |   |
| 30.                           | สถานศึกษาของท่านมีการจัดสรรงบประมาณอย่างเกิด<br>ประโยชน์สูงสุด   |                  |   |   |   |   |
| <b>ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ</b> |  |                  |   |   |   |   |
| 31.                           | สถานศึกษาของท่านกำหนดขอบเขตของงานแต่ละงานไว้<br>อย่างชัดเจน  |                  |   |   |   |   |
| 32.                           | สถานศึกษาของท่านกำหนดปริมาณงานของแต่ละ<br>ตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม   |                  |   |   |   |   |
| 33.                           | สถานศึกษาของท่านกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ<br>บุคลากรไว้อย่างชัดเจน                                    |                  |   |   |   |   |
| 34.                           | สถานศึกษาของท่านกำหนดทักษะที่จำเป็นสำหรับการ<br>ปฏิบัติงานได้เหมาะสม                                     |                  |   |   |   |   |
| 35.                           | สถานศึกษาของท่านกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานไว้<br>อย่างชัดเจน  |                  |   |   |   |   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตอนที่ 3 แบบสอบถามสมรรถนะประจำสายงานของครู

โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| คะแนน | ระดับการปฏิบัติ                      |
|-------|--------------------------------------|
| 5     | ความหมาย ระดับความเป็นจริงมากที่สุด  |
| 4     | ความหมาย ระดับความเป็นจริงมาก        |
| 3     | ความหมาย ระดับความเป็นจริงปานกลาง    |
| 2     | ความหมาย ระดับความเป็นจริงน้อย       |
| 1     | ความหมาย ระดับความเป็นจริงน้อยที่สุด |

| ข้อที่                                | สมรรถนะประจำสายงานของครู<br>สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร                                   | ระดับการปฏิบัติ |   |   |   |   |
|---------------------------------------|--|-----------------|---|---|---|---|
|                                       |  | 5               | 4 | 3 | 2 | 1 |
| การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ |  |                 |   |   |   |   |
| 1.                                    | ท่านสามารถสร้าง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและบริบทท้องถิ่น                |                 |   |   |   |   |
| 2.                                    | ท่านสามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ                             |                 |   |   |   |   |
| 3.                                    | ท่านสามารถออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน                    |                 |   |   |   |   |
| 4.                                    | ท่านได้นำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้จัดการเรียนรู้ อย่างเหมาะสมเพื่อเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง |                 |   |   |   |   |
| 5.                                    | ท่านมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง   |                 |   |   |   |   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ข้อที่  | สมรรถนะประจำสายงานของครู<br>สังกัดสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร   | ระดับการปฏิบัติ |   |   |   |   |
|---|--|-----------------|---|---|---|---|
|   |  | 5               | 4 | 3 | 2 | 1 |
| <b>ภาวะผู้นำครู</b>   |  |                 |   |   |   |   |
| 17.   | ท่านมีการประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมที่แสดงออกต่อผู้เรียนและผู้อื่น หรือมีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม                                    |                 |   |   |   |   |
| 18.   | ท่านมีบทบาทหรือมีส่วนร่วมในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น เพื่อมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้ของผู้เรียนหรือการพัฒนาวิชาชีพ                       |                 |   |   |   |   |
| 19.   | ท่านมีการริเริ่มการปฏิบัติที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง และการพัฒนานวัตกรรม กระตุ้นผู้อื่นให้เกิดความร่วมมือใน                                      |                 |   |   |   |   |
| 20.   | ท่านมีการพิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียน และการจัดการเรียนรู้   |                 |   |   |   |   |
| <b>การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้</b> |  |                 |   |   |   |   |
| 21.   | ท่านมีส่วนร่วมในกำหนดแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี โดยการร่วมมือกับชุมชน   |                 |   |   |   |   |
| 22.   | ท่านมีส่วนร่วมในการประสานให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา   |                 |   |   |   |   |
| 23.   | ท่านมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ |                 |   |   |   |   |
| 24.   | ท่านมีส่วนร่วมในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครูผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ |                 |   |   |   |   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.1** แสดงการวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้องแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะประจำสายงานของครู

| ข้อที่                             | ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ |         |         |         |         | ค่าดัชนีความสอดคล้อง(IOC) | ผลการคัดเลือก |
|------------------------------------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------------------------|---------------|
|                                    | คนที่ 1                     | คนที่ 2 | คนที่ 3 | คนที่ 4 | คนที่ 5 |                           |               |
| <b>ความรับผิดชอบต่องาน</b>         |                             |         |         |         |         |                           |               |
| 1                                  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |
| 2                                  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |
| 3                                  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |
| 4                                  | +1                          | +1      | 0       | +1      | +1      | 0.80                      | คัดเลือกไว้   |
| 5                                  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |
| <b>ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน</b> |                             |         |         |         |         |                           |               |
| 6                                  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |
| 7                                  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |
| 8                                  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |
| 9                                  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |
| 10                                 | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |
| <b>สภาพแวดล้อมในการทำงาน</b>       |                             |         |         |         |         |                           |               |
| 11                                 | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |
| 12                                 | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |
| 13                                 | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                      | คัดเลือกไว้   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ข้อที่                       | ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ |    |    |    |    | ค่าดัชนีความ<br>สอดคล้อง(IOC) | ผลการคัดเลือก |
|------------------------------|-----------------------------|----|----|----|----|-------------------------------|---------------|
| 14                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| <b>การได้รับการยอมรับ</b>    |                             |    |    |    |    |                               |               |
| 15                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 16                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 17                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 18                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 19                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| <b>ความสำเร็จในงาน</b>       |                             |    |    |    |    |                               |               |
| 20                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 21                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 22                           | +1                          | +1 | 0  | +1 | +1 | 0.80                          | คัดเลือกไว้   |
| 23                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| <b>นโยบายและการบริหารงาน</b> |                             |    |    |    |    |                               |               |
| 24                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 25                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 26                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 27                           | +1                          | 0  | +1 | +1 | +1 | 0.80                          | คัดเลือกไว้   |
| 28                           | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ข้อที่ | ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ |    |    |    |    | ค่าดัชนีความ<br>สอดคล้อง(IOC) | ผลการคัดเลือก |
|--------|-----------------------------|----|----|----|----|-------------------------------|---------------|
| 29     | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 30     | +1                          | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |

**ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ**

|    |    |    |    |    |    |      |             |
|----|----|----|----|----|----|------|-------------|
| 31 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00 | คัดเลือกไว้ |
| 32 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00 | คัดเลือกไว้ |
| 33 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00 | คัดเลือกไว้ |
| 34 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00 | คัดเลือกไว้ |
| 35 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00 | คัดเลือกไว้ |

**ตารางที่ 4.2** แสดงการวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้องแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะประจำสายงานของครู

| ข้อที่ | ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ |         |         |         |         | ค่าดัชนีความ<br>สอดคล้อง(IOC) | ผลการคัดเลือก |
|--------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|-------------------------------|---------------|
|        | คนที่ 1                     | คนที่ 2 | คนที่ 3 | คนที่ 4 | คนที่ 5 |                               |               |

**การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้**

|   |    |    |    |    |    |      |             |
|---|----|----|----|----|----|------|-------------|
| 1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00 | คัดเลือกไว้ |
| 2 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00 | คัดเลือกไว้ |
| 3 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00 | คัดเลือกไว้ |
| 4 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 1.00 | คัดเลือกไว้ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ข้อที่   | ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ |         |         |         |         | ค่าดัชนีความ<br>สอดคล้อง(IOC) | ผลการคัดเลือก |
|--|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|-------------------------------|---------------|
|  | คนที่ 1                     | คนที่ 2 | คนที่ 3 | คนที่ 4 | คนที่ 5 |                               |               |
| 5  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| <b>การพัฒนาผู้เรียน</b>                                      |                             |         |         |         |         |                               |               |
| 7  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 8  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 9  | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 10   | +1                          | +1      | +1      | +1      | 0       | 0.80                          | คัดเลือกไว้   |
| 11   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| <b>การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน</b> |                             |         |         |         |         |                               |               |
| 12   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 13   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 14   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 15   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 16   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| <b>ภาวะผู้นำครู</b>  |                             |         |         |         |         |                               |               |
| 17   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 18   | +1                          | 0       | +1      | +1      | +1      | 0.80                          | คัดเลือกไว้   |
| 19   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 20   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

| ข้อที่   | ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ |         |         |         |         | ค่าดัชนีความ<br>สอดคล้อง(IOC) | ผลการคัดเลือก |
|--|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|-------------------------------|---------------|
|  | คนที่ 1                     | คนที่ 2 | คนที่ 3 | คนที่ 4 | คนที่ 5 |                               |               |
| การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ |                             |         |         |         |         |                               |               |
| 21   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 22   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |
| 23   | +1                          | +1      | +1      | 0       | +1      | 0.80                          | คัดเลือกไว้   |
| 24   | +1                          | +1      | +1      | +1      | +1      | 1.00                          | คัดเลือกไว้   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล

นางสาวเพชรลัดดา ทองวัฒนะสิริ

วัน เดือน ปี เกิด

9 สิงหาคม 2531

สถานที่เกิด

กรุงเทพมหานคร

สถานที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ 88/60 มบ. The Extensio ซ.17 ม.5 ถ.สังฆเสนติสุข  
แขวงกระทู้มราย เขตหนองจอก กรุงเทพฯ 10530

ประวัติการศึกษา

ปีการศึกษา 2554 สำเร็จการศึกษา

ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาครุศาสตร์การออกแบบ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2558 สำเร็จการศึกษา ครุศาสตรบัณฑิต

มหาบัณฑิต (ค.อ.ม) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ประวัติการทำงาน

ธุรกิจส่วนตัว - ปัจจุบัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้