



การวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก

FACTOR ANALYSIS OF ACADEMIC ADMINISTRATION OF SCHOOL  
ADMINISTRATORS UNDER THE JURISDICTION OF THE OFFICE  
OF VOCATIONAL EDUCATION COMMISSION IN EASTERN REGION

จารุวรรณ กลีบเมฆ  
CHARUWAN KLEEBMEK

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
คณะครุศาสตรอุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2559

KMITL-2016-ED-M-218-019

FACTOR ANALYSIS OF ACADEMIC ADMINISTRATION OF SCHOOL  
ADMINISTRATORS UNDER THE JURISDICTION OF THE OFFICE  
OF VOCATIONAL EDUCATION COMMISSION IN EASTERN REGION

CHARUWAN KLEEBMEK

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS  
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-218-019

COPYRIGHT 2016

FACULTY OF INDUSTRIAL EDUCATION

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

คณะกรรมการอุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ  
ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก  
Factor Analysis of Academic Administration of  
School Administrators under the Jurisdiction of  
the Office of Vocational Education Commission  
in Eastern Region

นักศึกษา

นางสาวจากรุวรรณ กลีบเมฆ

รหัสประจำตัว

57603065

ปริญญา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา

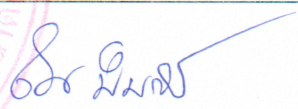

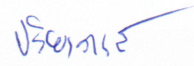
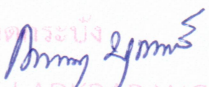
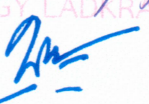
การบริหารการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ดร.อำภาพรธม ต้นตินาครกุล

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

รศ.ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		ลายมือชื่อ
ดร.ณรงค์	พิมสาร	
ดร.อำภาพรธม	ต้นตินาครกุล	
รศ.ดร.ปริยาภรณ์	ตั้งคุณานันต์	
รศ.ดร.กาญจนา	บุญภักดี	
ผศ.ดร.บุญจันทร์	สีสันต์	

วัน / เดือน/ ปี ที่สอบ

20 ธันวาคม 2559 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ

ณ ห้องเรียนปริญญาเอก คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คณะกรรมการอุตสาหกรรมรับรองแล้ว



(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติพงศ์ มะโน)

คณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

วันที่...30...เดือน...ธันวาคม...พ.ศ. 2559

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร  
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ภาคตะวันออกเฉียง

นักศึกษา นางสาวจรรุวรรณ กลีบเมฆ

รหัสประจำตัว 57603065

ปริญญา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา การบริหารการศึกษา

พ.ศ. 2559

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดร.อำภาพรรณ ต้นตินาครกุล

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม รศ.ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียง กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา และครูที่ทำหน้าที่สอน จำนวน 275 คน และใช้การสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ 50 ข้อ ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .962 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ

ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียง ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ คือ การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและ วิชาชีพ การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี การพัฒนาหลักสูตร การประกันคุณภาพการศึกษา การวัดผลประเมินผล การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอนทั้ง 7 องค์ประกอบ สามารถอธิบายองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ได้ร้อยละ 76.584

Thesis Title	Factor Analysis of Academic Administration of School Administrators Under The Jurisdiction of the Office of Vocational Education Commission In Eastern Region
Student	Miss Charuwan Kleebmek
Student ID.	57603065
Degree	Master of Industrial Education
Program	Educational Administration
Year	2016
Thesis Advisor	Dr. Ampapan Tantinakhongul
Thesis Co-advisor	Associate Professor Dr. Pariyaporn Tungkunan

## **ABSTRACT**

The objective of this study was to analyze the Factor Analysis of Academic Administration of School Administrators Under The Jurisdiction of the Office of Vocational Education Commission In Eastern Region, Thailand. The sample were 275 directors, deputy directors, department heads, teachers, and stratified random sampling. The research instrument used in collecting the data were a 50 five-point Likert scales questionnaires with the reliability of .962 and analyzed by Exploratory Factor Analysis (EFA).

The results of the study revealed that seven factors in academic administrations, the research and professional personnel development; teaching, learning, additional course management supports; dual vocational training management; curriculum development; educational quality assurance; evaluation; and source, library, and instructional media development. It was concluded that all seven factors were described as 76.584 per cent.

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยคามอนุเคราะห์จาก ดร.อำภาพรรณ ตันตินาครกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ รศ.ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ และช่วยตรวจสอบแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ตลอดจนปรับปรุงข้อบกพร่องต่างๆ จนวิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้อย่างสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในความอนุเคราะห์มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอกราบขอบพระคุณ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ท่านอาจารย์ ดร.ณรงค์ พิมสาร , อาจารย์ รศ.ดร.กาญจนา บุญภักดิ์ และ อาจารย์ ผศ.ดร.บุญจันทร์ สีสันต์ ที่ให้คำแนะนำในการแก้ไขข้อบกพร่องจนทำให้วิทยานิพนธ์นี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ผู้วิจัยขอขอบคุณ รศ.ดร.บรรจบ บุญจันทร์ , ผศ.ดร.จินตนา กาญจนวิสุทธิ, ดร.สิริชัย นัยกองศิริ ดร.นวลอนงค์ ธรรมเจริญ และดร.ประเสริฐ แก้วแจ่ม ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้กรุณาช่วยเหลือให้คำแนะนำและตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของแบบสอบถามให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่บัณฑิตศึกษา และเจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือด้านการติดต่อสอบถามและจัดทำแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณบิดา มารดา ครอบครัว ผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อนร่วมงานในสถานศึกษา พี่ๆ เพื่อนๆ น้องๆ และผู้ให้การสนับสนุนทุกท่าน ที่คอยเป็นกำลังใจและที่ไม่ได้เอ่ยนาม จนทำให้ผู้วิจัยทำงานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบแต่ บิดา มารดา และ บุรพาคณาจารย์และผู้มีพระคุณทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมและให้กำลังใจ ทำให้วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จสมบูรณ์ด้วยดี

จารุวรรณ กليبเมฆ

# สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ.....	IV
สารบัญตาราง.....	VI
สารบัญภาพ.....	VII
บทที่ 1 บทนำ .....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....	3
1.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	3
1.4 ขอบเขตของการวิจัย .....	8
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย .....	9
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	12
2.1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ .....	12
2.2 แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ .....	15
2.3 องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ.....	18
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์ประกอบ.....	81
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	87
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	91
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	91
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	92
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย.....	94
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้.....	95
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	97
4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	98
4.2 ผลการวิเคราะห์ขององค์ประกอบที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ .....	98

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	112
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	112
5.2 อภิปรายผลการวิจัย.....	114
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	120
บรรณานุกรม.....	122
ภาคผนวก.....	127
ภาคผนวก ก หนังสือราชการ .....	127
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	130
ภาคผนวก ค ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามโดยผู้ทรงคุณวุฒิ.....	137
ประวัติผู้เขียน.....	144

# สารบัญตาราง

## ตารางที่ หน้า

1.1 การวิเคราะห์องค์ประกอบต้นแบบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก.....	6
2.1 แนวคิดการใช้ขนาดตัวอย่างสำหรับการใช้สถิติการวิเคราะห์องค์ประกอบในการวิจัย.....	84
3.1 แสดงจำนวนประชากรในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก .....	91
4.1 แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	97
4.2 แสดงค่าร่วมกัน ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก.....	99
4.3 แสดงค่า Eigen Values ค่าร้อยละของความแปรปรวนและค่าร้อยละของความแปรปรวนสะสมของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก .....	102
4.4 แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา องค์ประกอบที่ 1.....	103
4.5 แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา องค์ประกอบที่ 2.....	104
4.6 แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา องค์ประกอบที่ 3.....	105
4.7 แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา องค์ประกอบที่ 4.....	106
4.8 แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา องค์ประกอบที่ 5.....	106
4.9 แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา องค์ประกอบที่ 6.....	107
4.10 แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา องค์ประกอบที่ 7.....	108
4.11 แสดงการเปรียบเทียบองค์ประกอบต้นแบบก่อนการวิเคราะห์ข้อมูลกับองค์ประกอบที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล .....	110

# สารบัญญภาพ

## ภาพที่ หน้า

2.1	แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา.....	21
2.2	ความสัมพันธ์ระหว่างการวัดผลกับการประเมินผล.....	45
2.3	กระบวนการสร้างระบบคุณภาพของการจัดการแหล่งเรียนรู้.....	57
2.4	แสดงความร่วมกัน .....	85
2.5	แสดงการได้คะแนนองค์ประกอบ.....	85
2.6	แสดงค่าความแปรผันของตัวแปรทั้งหมดของแต่ละองค์ประกอบ .....	86

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาจัดเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อฝึกฝนคนให้มีปัญญาและได้รับองค์ความรู้ ตลอดจนทักษะวิชาชีพ เพื่อนำไปประกอบอาชีพ พัฒนาขีดความสามารถของผู้เรียนให้เกิดประโยชน์และสามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้อย่างมีความสุข ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้มีจัดการศึกษาเป็น 3 รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยโดยการจัดการศึกษามีจุดมุ่งหมายหลักที่จะพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ภูมิปัญญา คุณธรรมจริยธรรมสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ซึ่งสถาบันการศึกษามีหน้าที่หลักในการพัฒนาสาระกระบวนการเรียนรู้ ทักษะด้านต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับแต่ละระดับการศึกษา รวมทั้งฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาใช้ การแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจริง การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ รวมทั้งใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก การผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง (คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ . 2553 : 1-3)

แนวทางการปฏิรูปการศึกษาของประเทศไทยในทศวรรษแรก (พ.ศ. 2542-2551) ได้กำหนดแนวทางการปฏิรูปการศึกษา เพื่อ มุ่งสร้างสังคม ให้เป็นสังคม แห่งการเรียนรู้ ในกระแสโลกาภิวัตน์ ควบคู่ไปกับการยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จากผลการปฏิรูปการศึกษาของประเทศไทยที่ผ่านมา พบว่าการจัดการศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับผู้เรียน ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ขาดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ขาดทักษะกระบวนการคิด และการวิเคราะห์ และจึงได้มีการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552-2561) โดยรัฐบาลมุ่งเน้นที่จะพัฒนาคนไทยให้ได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ มีเป้าหมายหลักที่จะพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา การเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ เพิ่มโอกาสทางการศึกษา และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารและการจัดการศึกษา การพัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ จะเห็นได้ว่าส่วนสำคัญของการปฏิรูปการศึกษาจะเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ทั้งนี้เพื่อ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น เรียนรู้ได้ด้วยตนเองมีทักษะในการคิด การวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหาความสามารถด้านต่าง ๆ การสร้างจิตสาธารณะและคุณธรรมพื้นฐานให้กับผู้เรียน (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2552 : 5-9)

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้มี นโยบายที่จะพัฒนาการอาชีวศึกษา ในด้านการ ผลิตและพัฒนา กำลังคนด้านอาชีวศึกษา เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด แรงงาน การพัฒนาครูยุคใหม่ ครูพันธุ์ใหม่ ครูสาขาขาดแคลน พัฒนาแหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และ

พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ความสำคัญของการจัดการศึกษาไม่เพียงแต่ผู้เรียน ผู้ปกครอง หรือผู้สอนในสถานศึกษาที่จะทำหน้าที่ขับเคลื่อนคุณภาพของการศึกษาเท่านั้น ผู้บริหารสถานศึกษา มีบทบาทภาระหน้าที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การผลักดันผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีความสัมพันธ์กับความต้องการของ ตลาดแรงงาน สนับสนุนองค์ความรู้ด้านวิชาชีพ การสนับสนุนให้ผู้เรียน เรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ( ปวช.) และการเข้าศึกษาต่อจนถึงในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ( ปวส.) ทั้งในระบบการศึกษาภาคปกติและ ระบบการศึกษาแบบ ทวิภาคี การพัฒนาขีดความสามารถของครูในการสอน ด้านวิชาชีพ การฝึกอบรมครูผู้สอนและครูฝึกในสถานประกอบการ ปรับบทบาทการเรียนการสอนแนวใหม่ การวิจัยในชั้นเรียน การจัดการเรียนการสอนทวิภาคี และการสร้างเอกภาพทางการจัดการศึกษาของ อาชีวศึกษาไทยให้มีมาตรฐานทัดเทียม เท่ากับการศึกษานานาชาติในภูมิภาคอาเซียน (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2558 : 1-14)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและให้สถานศึกษายึดถือปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางเดียวกันโดยกำหนดให้ทุกสถานศึกษามีหน้าที่หลักในการจัดการศึกษาให้กับผู้เรียน การฝึกอบรม การส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานต่างๆ ทั้งด้านวิชาการ การใช้บุคลากรและทรัพยากรร่วมกัน การระดมทรัพยากรด้านการเงิน ทรัพย์สิน การให้ความร่วมมือในการจัดหาเงินทุน รวมถึงการจัดกิจกรรมให้กับผู้เรียน จึงได้มีระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 ได้แบ่งการบริหารงานออกเป็นฝ่าย ดังนี้ 1) ฝ่ายบริหารทรัพยากร 2) ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ 3) ฝ่ายวิชาการ และ 4) ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน ซึ่งฝ่ายบริหารงานที่มีความสำคัญมากที่สุดคือ ฝ่ายวิชาการ เพราะงานวิชาการนั้นเป็นงานที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะอาชีพ เพื่อให้เท่าทันกับนานาชาติประเทศและตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานในฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วยงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี งานวิทยบริการและห้องสมุด งานสื่อการเรียนการสอน แต่ในสภาพปัจจุบันการศึกษาไม่เพียงแต่จะบริหารงานตามขอบข่ายการบริหารงานเท่านั้น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีภาระงานที่ต้องดูแลรับผิดชอบเพิ่มเติม เช่น การจัดกิจกรรมให้นักเรียนที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมและจิตสาธารณะ การนิเทศกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้สอนหรือบุคลากร การพัฒนาระบบงานประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2552 : 76-78)

ผู้วิจัยจึงได้ทำการศึกษาจากเอกสารงานวิจัย สัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาในฝ่ายวิชาการ และบทสรุปของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา รอบ 3 พ.ศ.2554-2558 (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา . 2554, วราภรณ์ จินดาพล. 2550 : 78-85, ธกร ใหม่เอี่ยม. 2545 : 62-73, แอนนา ปาสนธ์, สัมภาษณ์, 2559) พบว่าสถานศึกษาโดยส่วนใหญ่พบปัญหาเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรไม่ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน ห้องสมุดแหล่งเรียนรู้สื่อการสอนไม่เพียงพอต่อปริมาณผู้เรียน ครูขาดทักษะการวัดผลและประเมินผลต่อผู้เรียน

ผู้บริหารไม่มีการติดตามนิเทศการสอน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ และทำให้ผู้เรียนขาดคุณธรรม จริยธรรม การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีไม่ตรงตามความต้องการของ ตลาดแรงงาน สถานศึกษาขาดความต่อเนื่องในการพัฒนาครูด้านการทำวิจัยในชั้นเรียน การติดตาม การประเมินผลการใช้หลักสูตรในแต่ละปีการศึกษา และการนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและ ภายนอกมาพัฒนาปรับปรุงในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในปีต่อไป

จากปัญหาดังกล่าวจะเห็นได้ว่าสถานศึกษาโดยส่วนใหญ่พบปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการ ทั้งสิ้นเพราะงานวิชาการนั้นสำคัญที่สุดในการบริหารสถานศึกษาทุกแห่งเป็นหัวใจสำคัญของ สถานศึกษาที่จะพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการเรียนการสอนส่งเสริม ความรู้ ความสามารถ ความคิด สติปัญญา ซึ่งตรงตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2552 : 13-32) ได้ระบุหลักการแนวทางการจัด การศึกษาในสถานศึกษา ยึดหลักผู้เรียนสำคัญที่สุด เน้นความสำคัญความรู้ คุณธรรม บุรณาการ เรียนรู้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง จัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อผู้เรียน รวมถึง การประสานงานกับผู้ปกครอง ชุมชนในการจัดการเรียนรู้ ประเมินผู้เรียนภายหลังที่ดำเนินการจัดการ เรียนการสอนไปแล้วระยะเวลาหนึ่งเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางด้านความรู้ ความสามารถของผู้เรียน การ ส่งเสริมให้ผู้สอนทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนและสถานศึกษาต้องเล็งเห็น ถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพภายในและภายนอก เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษา การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้สนับสนุนการจัดการศึกษาซึ่งเป็นภาระหน้าที่สำคัญของ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่ในการขับเคลื่อนสถานศึกษาในด้านวิชาการให้มีคุณภาพต่อการจัด การศึกษา

ด้วยเหตุ ผลดังกล่าวข้างต้นผู้ วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาและวิเคราะห์หาค่าองค์ประกอบการ บริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาค ตะวันออก เพื่อนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ และนำ องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดสมรรถนะหน้าที่ความรับผิดชอบ ของผู้รับผิดชอบงานในฝ่ายวิชาการของสถานศึกษา และเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มคุณลักษณะในเชิงวิชาการให้กับบุคลากรภายในสถานศึกษาต่อไป

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก

## 1.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย

กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและ งานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องนำมาใช้เป็นกรอบในการดำเนินการวิจัยดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาไว้ในระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา หมวด 1 ข้อ 12 (2552 : 76-78) ดังต่อไปนี้

1. แผนกวิชา
2. งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
3. งานวัดผลประเมินผล
4. งานวิทยบริการและห้องสมุด
5. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- 6.. งานสื่อการเรียนการสอน

กมล ภูประเสริฐ (2547 : 8-19) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงาน วิชาการประกอบด้วย 9 ประการ ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร การวิเคราะห์หลักสูตรและการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
2. การบริหารการเรียนการสอน กิจกรรมการเรียนการสอน หลักสูตรสถานศึกษา
3. การบริหารการประเมินผล การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้
4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา การช่วยเหลือดูแล แก้ไข ส่งเสริมการจัดการ

เรียนการสอน

5. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ การวิเคราะห์ ความรู้ความสามารถ การมอบหมายงาน การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้

7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ ส่งเสริมความรู้ความสามารถทางวิชาการของผู้เรียน
8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ จัดทำระบบสารสนเทศให้เป็นระบบ
9. การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา

สิริมม นฤมลศิริ (2555 : 282-288)ได้กล่าวถึง กลยุทธ์การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

1. พัฒนาการบริหารงานหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบเครือข่ายการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เพิ่มประสิทธิภาพระบบทดสอบมาตรฐานวิชาชีพและเทียบโอนประสบการณ์
4. ปรับปรุงประสิทธิภาพงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
5. เพิ่มคุณภาพการพัฒนางานนิเทศการศึกษา
6. เร่งรัดพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ (2556 : 19) ได้สรุปขอบข่ายงานวิชาการในสถานศึกษาครอบคลุมงาน 2 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1 งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ครอบคลุมงาน 11 ประเภท ดังนี้

1. งานหลักสูตรการเรียนการสอน
2. การจัดทำประมวลรายวิชา
3. การคัดเลือกแบบเรียนและเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด
4. การจัดชั้นเรียน

5. การจัดครูอาจารย์เข้าสอน
6. การจัดตารางสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
7. การจัดสอบ
8. หลักการวัดและวิธีประเมินผลการเรียนการสอน
9. การจัดการฝึกงาน
10. การเทียบโอนผลการเรียน
11. การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

ส่วนที่ 2 งานที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอน ครอบคลุมงาน 8 ประเภท ดังนี้  
การจัดกิจกรรมนักเรียน

1. การจัดการห้องสมุด ศูนย์วิทยบริการ และแหล่งเรียนรู้
2. การสอนซ่อมเสริม
3. การนิเทศการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
4. การวิจัยในชั้นเรียน
5. การฝึกอบรมครู
6. การพัฒนานวัตกรรมและสื่อการสอน
7. การประกันคุณภาพการศึกษา

นริศ แก้วสีนวล (2556 : 65-69) ได้สรุปภารกิจและขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อาชีวศึกษาของรัฐ ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรและการสอน การบริหารจัดการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม แหล่งเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล การนิเทศการศึกษา การพัฒนาครู การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน และการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

จิตติมา วรรณศรี (2557 : 6) ได้สรุปขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วยงานที่สำคัญ 7 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การพัฒนาหลักสูตร
3. การพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้
4. การจัดการเรียนรู้
5. การวัดและประเมินผล
6. การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อ
7. การนิเทศภายใน

ประสิทธิ์ อังกินันท์พิชญ์ (2557 : 221-226) ได้สรุปขอบข่ายภารกิจงานวิชาการอาชีวศึกษา มี 5 ด้าน ประกอบด้วย

1. การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
2. การจัดทำทะเบียนและวัดผล
3. การส่งเสริมการประกันคุณภาพศึกษา
4. การส่งเสริมพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
5. การพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

ชัยธัช เก่งงาน (2553 : 85-108) ได้สรุปการบริหารงานวิชาการ มี 7 ด้าน ประกอบด้วย

1. ด้านหลักสูตรและการสอน
2. ด้านสื่อการเรียนการสอน
3. ด้านการวัดผลและประเมินผล
4. ด้านห้องสมุด
5. ด้านการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
6. ด้านหลักสูตรพิเศษ
7. ด้านการบริหารงานในคณะวิชาและแผนกวิชา

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการดังกล่าวผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ห้องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา ดังตารางที่ 1.1

**ตารางที่ 1.1** การวิเคราะห์ห้องค์ประกอบต้นแบบ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก

องค์ประกอบ การบริหารงานวิชาการ		กมล ภูประเสริฐ (2547)	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา(2552)	ชัยธัช เก่งงาน (2553)	สิริมน นภมลสิริ (2555)	นิรัต แก้วสินวล(2556)	ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ (2556)	จิตติมา วรธณศิริ(2557)	ประสิทธิ์ อังกินันทน์พิชญ์ (2557)	ความสอดคล้องของเนื้อหา
1	การบริหารงานในคณะวิชาและแผนกวิชา	-	√	√	-	-	-	-	-	2
2	การพัฒนาหลักสูตร	√	√	√	√	√	√	√	√	8
3	การวิจัยในชั้นเรียน	√	-	-	-	√	√	√	-	4
4	การจัดทำทะเบียนและการวัดผลประเมินผล	-	√	√	-	√	√	√	√	6
5	การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี	-	√	√	-	-	√	-	-	3
6	กิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมนักเรียน	√	-	-	-	-	√	-	-	2
7	การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	√	-	-	-	-	-	-	-	1
8	การนิเทศการสอน	√	-	-	√	√	-	√	-	4
9	การทดสอบมาตรฐานวิชาชีพและการเทียบโอนผลการเรียนการเทียบโอนประสบการณ์	-	-	-	√	-	√	-	-	2
10	การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุดและสื่อการสอน	-	√	√	√	√	√	√	√	7
11	การประกันคุณภาพการศึกษา	-	-	-	-	√	√	-	√	3
12	การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม	√	-	-	-	√	√	-	-	3

ตารางที่ 1.1 (ต่อ)

องค์ประกอบ การบริหารงานวิชาการ		กมด ฎุประเสริฐ (2547)	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2552)	ชัยช เก่งงาน (2553)	สิริน นภมลศิริ (2555)	นิรุต แก้วสีนวล(2556)	ปรียาภรณ์ ตั้งคณานันต์ (2556)	จิตมา วรณศรี(2557)	ประสิทธิ์ อังกินนพพิชญ์ (2557)	ความสอดคล้องของเนื้อหา
13	การจัดตารางสอน การจัดครูเข้าสอน	-	-	-	-	-	√	-	-	1
14	การจัดชั้นเรียน	-	-	-	-	-	√	-	-	1
15	การจัดสอบ	-	-	-	-	-	√	-	-	1
16	การสอนซ่อมเสริม	-	-	-	-	-	√	-	-	1
17	การพัฒนาระบบเครือข่าย	-	-	-	√	-	-	-	-	1
18	การส่งเสริมคุณภาพของผู้เรียนและการพัฒนาการเรียนรู้	-	-	-	√	-	-	-	-	1
19	การวางแผนการบริหารงานวิชาการ การประเมินผลงานทางวิชาการ และการส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน หน่วยงานอื่นๆ	√	-	-	-	√	-	-	-	2
20	การจัดการฝึกงาน	-	-	-	-	-	√	-	-	1
21	การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ	√	-	-	-	-	-	-	-	1
22	การจัดทำประมวลรายวิชา	-	-	-	-	-	√	-	-	1
23	การคัดเลือกแบบเรียน หนังสือเรียน	-	-	-	-	-	√	-	-	1
24	การบริหารโครงการวิชาการและการส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ผู้เรียน	√	-	-	-	-	-	-	-	1
25	การประเมินผลและการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้	√	-	-	-	-	-	-	-	1
26	ด้านหลักสูตรพิเศษ	-	-	√	-	-	-	-	-	1

จากตารางการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษานักวิชาการ งานวิจัยต่างๆ ซึ่งมีความหลากหลายองค์ประกอบ ผู้วิจัยจึงได้สังเคราะห์องค์ประกอบที่สำคัญและมีความสอดคล้องของเนื้อหาตั้งแต่ 3 ขึ้นไป ได้จำนวน 9 องค์ประกอบต้นแบบ เพื่อเป็นกรอบแนวคิด ดังนี้

#### 1. การพัฒนาหลักสูตร

2. การวิจัยในชั้นเรียน
3. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. การนิเทศการสอน
5. การวัดผลประเมินผล
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน
7. การประกันคุณภาพการศึกษา
8. การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม
9. การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

## 1.4 ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตไว้ดังนี้

### 1.4.1 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.4.1.1 ประชากร คือ ผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา และครูที่ทำหน้าที่สอนในสถานศึกษา จำนวน 37 แห่ง รวมทั้งสิ้น 2,389 คน (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2559 : ออนไลน์)

1.4.1.2 กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการพิจารณาน้ำหนักองค์ประกอบ (Factor Loading) ตามแนวคิดของ Hair, J. et al. (2010 : 117) ที่เสนอไว้ว่า หากค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factor Loading) มีค่าที่ 0.35 จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยจะต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่า 250 และได้เพิ่มเติมอีกร้อยละ 10 รวมเป็นกลุ่มตัวอย่าง 275 คน และได้ทำการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วนตามผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา และครูที่ทำหน้าที่สอนในสถานศึกษา

### 1.4.2 ขอบเขตด้านตัวแปร

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วยองค์ประกอบต้นแบบ 9 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1.4.2.1 การพัฒนาหลักสูตร
- 1.4.2.2 การวิจัยในชั้นเรียน
- 1.4.2.3 กิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 1.4.2.4 การนิเทศการสอน
- 1.4.2.5 การวัดผลประเมินผล
- 1.4.2.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน
- 1.4.2.7 การประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.4.2.8 การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม
- 1.4.2.9 การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

## 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยจึงได้กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ ดังนี้

**1.5.1 การบริหารงาน วิชาการ** หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ การทำแผนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน การวัดผล การประเมินผล และการนิเทศการสอน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน และการจัดการศึกษาบรรลุตามจุดมุ่งหมาย

**1.5.2 องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ** หมายถึง แนวทางที่สามารถนำไปปรับใช้บริหารสถานศึกษาในฝ่ายวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา มี 9 องค์ประกอบ ดังนี้

1.5.2.1 การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง กระบวนการที่มีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร ครู บุคลากร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการพิจารณากำหนดกรอบโครงสร้างหลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตร สาระสำคัญของหลักสูตร กำหนดแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การติดตามการนำหลักสูตรไปใช้ การตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร และประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษา

1.5.2.2 การวิจัยในชั้นเรียน หมายถึง กระบวนการแก้ไขปัญหาการจัดการเรียนการสอน ภายในชั้นเรียน อย่างเป็นระบบ ส่งเสริม สนับสนุนแสวงหาวิธีการ นวัตกรรมหรือทางเลือก ในการปรับปรุง พัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู และนำผลการวิจัยไปใช้ในการแก้ไขปัญหา

1.5.2.3 กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมประชุม วางแผนจัดสรรงบประมาณ จัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา แนวทางการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริม ความรู้ ด้านวิชาการ ความสามารถพิเศษ ตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียน พัฒนาทักษะกระบวนการคิด บุคลิกภาพ อุปนิสัยที่ดี คุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึก และค่านิยมที่พึงประสงค์ การเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และฝึกทักษะการทำงานของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ

1.5.2.4 การนิเทศการสอน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู หรือ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการช่วยเหลือดูแล ให้คำปรึกษา ติดตาม และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอน พัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมความรู้ ความสามารถ การเลือกใช้นวัตกรรม และสื่อการสอนที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอนของครู และปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้ ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้น

1.5.2.5 การวัดผลประเมินผล หมายถึง การกำหนดเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ระเบียบและวิธี การวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา ให้ความรู้แก่ครูเรื่อง การจัดทำเครื่องมือการวัดผล เทคนิคการออกข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ แนวทางวัดผลตามสภาพจริง วิธีการวัดผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย สนับสนุน ครูนำผลจากการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์วิเคราะห์ หาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

1.5.2.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน หมายถึง การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ชุมชนและสังคม ในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย โครงสร้าง และระบบบริหารจัดการ การสำรวจปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ การจัดทำแผนปฏิบัติการ

แผนพัฒนา การจัดสรรงบประมาณ ในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ สถานที่ต่าง ๆ ห้องสมุด สื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา รวมถึง การติดตาม ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน และประเมินเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

1.5.2.7 การประกันคุณภาพ การศึกษา หมายถึง การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษาในการกำหนดมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ ควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการการศึกษา นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ

1.5.2.8 การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม หมายถึง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการทั้งในและนอกสถานศึกษา ศึกษาดูงาน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของบุคลากร รวมทั้งสนับสนุน ส่งเสริม และสร้างความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

1.5.2.9 การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี หมายถึง ข้อตกลงและบันทึกความร่วมมือ ( MOU) ร่วมกันระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในการจัดการศึกษา ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ระดับเทคโนโลยีสายปฏิบัติการ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการร่วม ประชุม วางแผนการจัดโครงสร้างหลักสูตร แผนการเรียน แผนการรับนักเรียน การคัดเลือกผู้เรียน สัญญาฝึกอาชีพ แผนการฝึกอาชีพ เกณฑ์ แนวปฏิบัติวิธี การวัดผล ประเมินผลของสถานศึกษา สร้างภาคีเครือข่าย การสร้างภาคีเครือข่าย และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี อย่างเป็นระบบ

**1.5.3 ผู้บริหารสถานศึกษา** หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา แต่ละแห่งเป็นแรงขับเคลื่อนในการพัฒนาสถานศึกษา ประกอบด้วย

1.5.3.1 ผู้อำนวยการวิทยาลัย หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่อ อีกร้อยอื่นเทียบเท่าวิทยาลัย รวมทั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดังกล่าว ของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.5.3.2 รองผู้อำนวยการวิทยาลัย หมายถึง รองผู้อำนวยการศูนย์ หรือรอง หัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออีกร้อยอื่นเทียบเท่าวิทยาลัย รวมทั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ ฝ่ายต่างๆ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**1.5.4 บุคลากร** หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในสถานศึกษา ประกอบด้วย

1.5.4.1 หัวหน้าแผนกวิชา หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่พิเศษ เป็นหัวหน้าแผนกวิชาต่าง ๆ โดยการคัดเลือกจากบุคลากรของแต่ละแผนก หรือ คัดเลือกโดยคณะกรรมการการสถานศึกษา

1.5.4.2 ครูที่ทำหน้าที่สอน หมายถึง ข้าราชการครู พนักงานราชการ หรือ ครูอัตราจ้างที่ ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่สอนในสถานศึกษา

### 1.5.5 สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

หมายถึง วิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) การฝึกอบรมและการส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมี 8 จังหวัด สถานศึกษา 37 แห่ง ประกอบด้วย

1.5.5.1 จังหวัดชลบุรี มี 8 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี วิทยาลัยเทคนิคพัทยา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ วิทยาลัยสารพัดช่างชลบุรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี วิทยาลัยการอาชีพพนัสนิคม วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชลบุรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์

1.5.5.2 จังหวัดฉะเชิงเทรา มี 7 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา วิทยาลัยเทคนิคจุฬาภรณ์ (ลาดขวาง) วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง วิทยาลัยการอาชีพพนมสารคาม วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา

1.5.5.3 จังหวัดตราด มี 3 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคตราด วิทยาลัยสารพัดช่างตราด วิทยาลัยการอาชีพปอไร่

1.5.5.4 จังหวัดสระแก้ว มี 3 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสระแก้ว วิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น

1.5.5.5 จังหวัดปราจีนบุรี มี 4 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีนบุรี วิทยาลัยการอาชีพกบินทร์บุรี วิทยาลัยสารพัดช่างปราจีนบุรี

1.5.5.6 จังหวัดนครนายก มี 3 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคนครนายก วิทยาลัยการอาชีวศึกษานครนายก วิทยาลัยการอาชีพองครักษ์

1.5.5.7 จังหวัดจันทบุรี มี 4 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี วิทยาลัยสารพัดช่างจันทบุรี วิทยาลัยการอาชีพนายายอาม วิทยาลัยการอาชีพสอยดาว

1.5.5.8 จังหวัดระยอง มี 5 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคระยอง วิทยาลัยสารพัดช่างระยอง วิทยาลัยเทคนิคมาบตาพุด วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย วิทยาลัยการอาชีพแกลง

## บทที่ 2

# เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการวิเคราะห์ห้องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ผู้วิจัยได้ดำเนินการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 2.1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก
- 2.2 แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก
- 2.3 องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ
- 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ห้องค์ประกอบ
- 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 2.1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก

#### ความเป็นมาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

จากการศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2559 : ออนไลน์) สามารถสรุปข้อมูลกับความเป็นมาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ว่า แนวคิดของการจัดการศึกษาอาชีพ มีมาตั้งแต่สมัยที่ประเทศไทย เริ่มมีอาชีพหัตถกรรมจากนั้นอาชีวศึกษาเริ่มจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบในปี พ.ศ. 2441 เป็นการจัดการศึกษาพิเศษ คือมีลักษณะของการเรียนวิชาเฉพาะ เพื่อให้เกิดความชำนาญ โดยจัดการศึกษา 2 ประเภท คือ โรงเรียนสามัญศึกษา สอนวิชาสามัญ และโรงเรียนวิสามัญศึกษา สอนวิชาเพื่อออกไปประกอบอาชีพ จากนั้นในปีพ.ศ. 2453 ได้จัดตั้งโรงเรียนอาชีวศึกษาแห่งแรก คือ โรงเรียนพาณิชยการที่วัดมหาพฤฒาราม และวัดราชบูรณะปี พ.ศ. 2456 จัดตั้งโรงเรียนเพาะช่าง และปี พ.ศ. 2460 จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรม และในปี พ.ศ. 2481 พระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการในสังกัดกระทรวงธรรมการให้จัดตั้งกรมใหม่ขึ้น 2 กรม คือ กรมสามัญศึกษาและกรมวิชาการซึ่งมีหน้าที่จัดการศึกษาสายอาชีพ โดยแบ่งออกเป็น 4 กอง คือ 1) สำนักงานเลขานุการกรม 2) กองตำรา 3) กองสอบไล่ 4) กองอาชีวศึกษา ซึ่งกองอาชีวศึกษามีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดโรงเรียนอาชีวศึกษา ซึ่งตราขึ้นเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2484 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 19 สิงหาคม 2484 และได้เปลี่ยนชื่อเป็นกระทรวงศึกษาธิการจากนั้นจึงตั้งกรมอาชีวศึกษาขึ้นแทนกรมวิชาการกรมอาชีวศึกษาตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2484 มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 กอง คือ 1) สำนักงานเลขานุการกรม 2) กองโรงเรียน ทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการโรงเรียนอาชีวศึกษา 3) กองวิชาการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับหลักสูตรแบบเรียน ทะเบียน การสอบไล่ และการออกประกาศนียบัตร ต่อมาปี พ.ศ. 2495 ได้มีพระราชกฤษฎีกาเริ่มจัดตั้ง

วิทยาลัยเทคนิค 4 แห่งทั่วประเทศ คือ วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพ (2495) วิทยาลัยเทคนิคภาคใต้-สงขลา (2497) วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ-นครราชสีมา (2499) และวิทยาลัยเทคนิคภาคเหนือ เชียงใหม่ (2500) จากนั้นในปี พ.ศ. 2512 ได้รับความช่วยเหลือจากประเทศออสเตรเลีย ในการจัดตั้งโรงเรียนเทคนิคสัตหีบ จังหวัดชลบุรี สถานศึกษาหลายแห่งได้รับการพัฒนาและเปิดสอน จนถึงระดับ ปวส. และ พ.ศ. 2512 ได้รับการยกฐานะจากโรงเรียนเป็นวิทยาลัยฯ ซึ่งแห่งแรก คือ วิทยาลัย พณิชยการพระนคร จนถึงปี พ.ศ. 2522 มีวิทยาลัยอยู่ในสังกัด จำนวน 90 แห่ง และปี พ.ศ. 2524 ได้ประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2524 และปี พ.ศ. 2527 ได้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2527 และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค พ.ศ. 2527 ได้มีการจัดตั้ง "วิทยาลัยการอาชีพ" ปี พ.ศ. 2530 โดยมีเป้าหมายที่จะจัดการศึกษาทุก ประเภทวิชาชีพและทุกหลักสูตร ทั้งในและนอกระบบการศึกษา ในระหว่างปี พ.ศ. 2533 - พ.ศ. 2535 มีผู้สนใจเรียนอาชีวศึกษามาก จึงจัดตั้งสถานศึกษาเพิ่ม 20 แห่ง และปี พ.ศ. 2539 ได้มีโครงการจัดตั้งวิทยาลัยเพิ่มขึ้นวัตถุประสงค์เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพไปสู่ท้องถิ่น สนับสนุน การพัฒนาชนบทผลิตกำลังคนด้านวิชาชีพในระดับช่างกึ่งฝีมือและช่างเทคนิค ให้ตรงกับ ความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศจนได้รับความ ร่วมมือจากรัฐบาลญี่ปุ่นในพัฒนาการผลิตกำลังคนสาขาวิชาแมคคาทรอนิกส์ที่วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน และเปิดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทางไกลปี พ.ศ. 2537 - 2539 ได้รับความช่วยเหลือจาก รัฐบาลเบลเยียมพัฒนาการผลิตกำลังคน สาขาวิชาเทคนิคการผลิตและพัฒนาสื่อการสอน จนกระทั่ง ในปี พ.ศ. 2540 การอาชีวศึกษา ได้รับความสนใจอย่างมากโดยรัฐบาลให้การสนับสนุน และ กำหนดให้สถาบันเทคโนโลยีปทุมวันเป็นส่วนราชการของกรมอาชีวศึกษา และกำหนดอำนาจหน้าที่ให้ กรมอาชีวศึกษาจัดและส่งเสริมการศึกษาวชิพ ในระดับปริญญาตรี อนุปริญญา ประกาศนียบัตร หลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ ตลอดจนพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการจัดอาชีวศึกษาเกษตร พิจารณาถึงระบบการประกันคุณภาพอาชีวศึกษา การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การเทียบ โอนหน่วยกิตสะสม การขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่ประชาชนและการพัฒนาบุคลากร ครู อาจารย์อาชีวศึกษา ตลอดจนการส่งเสริม ความร่วมมือ ระหว่างภาครัฐและเอกชนจนกระทั่งมา ในปี พ.ศ. 2546 กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างทำให้ กรมอาชีวศึกษา เปลี่ยนสถานะ เป็น "สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลและเป็นกรมตามที่ กฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน โดยมีหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อ กระทรวงศึกษาธิการมีรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบการปฏิบัติ ราชการ (สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ. 2552 : 4-6) ประกาศเมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 ในราชกิจจานุเบกษา เป็นหน่วยงานที่บริหารงานขึ้นตรงต่อกระทรวงศึกษาธิการ เปลี่ยนมาจาก กรมอาชีวศึกษา ปฏิบัติงานตามบทบาทและหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 32 และมาตรา 34 กำหนดให้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นองค์กรระดับชาติรับผิดชอบงานการศึกษาด้านวิชาชีพ แก้ไขปัญหาเรื่องการพัฒนาแรงงานตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ยุทธศาสตร์ มาตรการ ดังนี้

วิสัยทัศน์ : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้นำในการจัดการศึกษาสายอาชีพ เพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และ ภูมิภาค

พันธกิจ : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีพันธกิจ ดังนี้

1. จัดและส่งเสริมและพัฒนาการอาชีวศึกษาและการอบรมวิชาชีพให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
2. ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานกำลังคนสายอาชีพสู่สากล
3. ขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึง ต่อเนื่อง เสมอภาค และเป็นธรรม
4. เป็นแกนกลางในการจัดอาชีวศึกษาและอบรมวิชาชีพ ระดับฝีมือ เทคนิค และเทคโนโลยีของประเทศ
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ
6. วิจัย สร้างนวัตกรรม จัดการองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาอาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน
7. ส่งเสริม/พัฒนา ครูและบุคลากรอาชีวศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ มั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ

ยุทธศาสตร์ : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการอาชีวศึกษาไว้ 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้ คือ

1. ยกระดับคุณภาพผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานสากล
  2. เพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีพให้เพียงพอต่อความต้องการของประเทศ
  3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการจัดอาชีวศึกษา
  4. เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
- มาตรการ : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดไว้ 9 มาตรการ

1. ส่งเสริมศักยภาพสถานศึกษา
2. การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี
3. ปฏิรูปการเรียนการสอน
4. ปฏิรูปสื่อและหลักสูตร
5. ระเบียบวินัย ความภาคภูมิใจในชาติ
6. ทุนและเงินสนับสนุนการศึกษา
7. การสร้างและกระจายโอกาส
8. สร้างความร่วมมือกับภาคเอกชนในทุกกระดับ
9. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในระดับภูมิภาคอาเซียนและต่างประเทศ
10. พัฒนาระบบบริหารจัดการ
11. ส่งเสริมสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

- 2.1.2 สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก

ประกอบด้วย

2.1.2.1 จังหวัดชลบุรี มี 8 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี วิทยาลัยเทคนิคพัทยา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ วิทยาลัยสารพัดช่างชลบุรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี วิทยาลัยการอาชีพพนัสนิคม วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชลบุรี วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีฐานวิทยาศาสตร์

2.1.2.2 จังหวัดฉะเชิงเทรา มี 7 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา วิทยาลัยเทคนิคจุฬาภรณ์ (ลาดขวาง) วิทยาลัยสารพัดช่างฉะเชิงเทรา วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง วิทยาลัยการอาชีพพนมสารคาม วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีฉะเชิงเทรา

2.1.2.3 จังหวัดตราด มี 3 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคตราด วิทยาลัยสารพัดช่างตราด วิทยาลัยการอาชีพบ่อไร่

2.1.2.4 จังหวัดสระแก้ว มี 3 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสระแก้ว วิทยาลัยการอาชีพวังน้ำเย็น

2.1.2.5 จังหวัดปราจีนบุรี มี 4 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีนบุรี วิทยาลัยการอาชีพกบินทร์บุรี วิทยาลัยสารพัดช่างปราจีนบุรี

2.1.2.6 จังหวัดนครนายก มี 3 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคนครนายก วิทยาลัยการอาชีพนครนายก วิทยาลัยการอาชีพองค์รักษ์

2.1.2.7 จังหวัดจันทบุรี มี 4 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี วิทยาลัยสารพัดช่างจันทบุรี วิทยาลัยการอาชีพนายายอาม วิทยาลัยการอาชีพสอยดาว

2.1.2.8 จังหวัดระยอง มี 5 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคระยอง วิทยาลัยสารพัดช่างระยอง วิทยาลัยเทคนิคมาบตาพุด วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย วิทยาลัยการอาชีพแกลง

## 2.2 แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก

### 2.2.1 แนวคิดการบริหารงานวิชาการ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 5 การบริหารจัดการศึกษามาตรา 39 ที่กำหนดให้กระทรวงกระจายการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ บริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ซึ่งการบริหารสถานศึกษา มีเป้าหมายและภารกิจหลัก คือการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ. 2552 : 13-32) ดังนั้นการบริหารงานวิชาการจึงเป็นหน้าที่และป็นงานหลักและสำคัญของการบริหารสถานศึกษา ซึ่งมีความสัมพันธ์กับคุณภาพของผู้เรียน และมีเป้าหมายหลัก คือ การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน คุณธรรม จริยธรรมตลอดจนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นพลเมืองดี สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข การบริหารงานวิชาการดีมีคุณภาพหรือไม่ขึ้น ผู้บริหารและครูถือเป็นปัจจัยที่เป็นแรงผลักดันหรือกระตุ้นส่งผลต่อคุณภาพดังกล่าว

### 2.2.2 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่มีความสำคัญต่อผู้บริหารสถานศึกษาเนื่องจากการบริหารงานวิชาการจะเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดภายในสถานศึกษาโดยเฉพาะการพัฒนาคุณภาพ

การเรียนการสอนนั้นเป็นจุดมุ่งหมายหลักของการจัดการศึกษาและเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จ ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีความรู้ ความสามารถในด้านการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารงานวิชาการ เริ่มตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผน การพัฒนาการเรียนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน จึงได้มีนักวิชาการด้านการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการต่าง ๆ ดังนี้

อำภา บุญช่วย (2537 : 2) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจการทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ภาวิตา ธาราศรีสุทธิ (อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน. 2557 : 3) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม การประเมินผล การนิเทศในสถานศึกษา

กมล ภูประเสริฐ (อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน. 2557 : 3) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจสถานศึกษา

จันทรานี สงวนนาม (2545 : 142) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานวิชาการทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน. 2557 : 3) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ให้ ได้ผลดีและมีคุณภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน . 2557 : 4) ได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการ คืองานที่เกี่ยวกับหลักสูตร และการพัฒนาหลักสูตร การถ่ายทอด ความรู้ไปสู่กลุ่มเป้าหมายหรือผู้เรียน การจัดสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา การวัดผลและประเมินผลการประกันคุณภาพ รวมถึงการจัดบรรยากาศเพื่อประโยชน์ทางราชการ

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550 : 30) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมการดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลให้ดีขึ้นเพื่อเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

สันติ บุญภิรมย์ (อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน. 2557 : 4) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การจัดการกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่างๆ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างราบรื่น

จึงสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการ การดำเนินงานหรือกิจกรรมต่างๆ ในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอน ปรับปรุงการเรียนการสอน และการจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

### 2.2.3 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของสถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ

วัดความสำเร็จ ความก้าวหน้าของผู้เรียนจากงานวิชาการ หากสถานศึกษาใดที่มีผลงานด้านวิชาการ เป็นเลิศมีชื่อเสียงก็จะเป็นที่นิยมของผู้เรียน จึงได้มีนักวิชาการทางการศึกษา กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

อำภา บุญช่วย (อ้างใน จรุงณี เก้าเอี้ยน . 2557 : 5) นักวิชาการทางการบริหารการศึกษา ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานวิชาการ คือ งานที่เป็นหัวใจสำคัญของสถาบันการศึกษาทุกระดับไม่ว่าจะเป็นรับมหาวิทยาลัย หรือระดับสถานศึกษา การที่จะถือว่าสถาบันใดมีมาตรฐานก็มักดูจากผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการมีผลสัมฤทธิ์เพียงใดจะต้องขึ้นอยู่กับบทบาทผู้บริหารที่เอาใจจริงเอาใจกับการบริหารงานวิชาการเพียงใด

อุทัย บุญประเสริฐ (อ้างใน จรุงณี เก้าเอี้ยน . 2557 : 5) ได้กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นงานหลักที่สำคัญที่สุดในการบริหารงานโรงเรียน นอกจากนั้นงานวิชาการยังเป็นงานส่วนใหญ่ที่สุดของระบบ งานวิชาการเป็นศูนย์กลางของสถานศึกษาครอบคลุมสถานศึกษาทั้งระบบ ดังนั้นคุณภาพของการศึกษาของโรงเรียนพิจารณาได้จากความสำเร็จของงานวิชาการ สถานศึกษาใดที่งานวิชาการก้าวหน้าเป็นเลิศ สถานศึกษานั้นมักมีชื่อเสียงเป็นที่นิยม เป็นที่ยอมรับ ส่วนสถานศึกษาใดงานวิชาการล่าช้าหรือไม่เป็นเลิศ สถานศึกษานั้นก็ไม่เป็นที่นิยม ขาดความศรัทธา และมักเสื่อมถอยไม่เป็นที่ยอมรับ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (อ้างใน จรุงณี เก้าเอี้ยน . 2557 : 5) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ ดังนี้ งานวิชาการเป็นงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาสติปัญญา ความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรมเจตคติและค่านิยมให้ผู้เรียนเป็น คนเก่ง คนดี และมีความสุขในการ ดำรงชีวิตตลอดจนเป็นผู้มีคุณค่าในสังคม

1. งานวิชาการเป็นตัวกำหนดปริมาณงานของโรงเรียน เมื่อโรงเรียนมีงาน วิชาการมาก ปริมาณงานด้านอื่นๆ ย่อมมีมากตามไปด้วย

2. งานวิชาการเป็นเครื่องกำหนดการจัดสรรทรัพยากรให้แก่โรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นรูปของงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์จะจัดให้ตามสัดส่วนของปริมาณงานวิชาการของ โรงเรียน โรงเรียนจะได้รับการจัดสรรงบประมาณมากน้อยขึ้นอยู่กับปริมาณงานของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งปริมาณงานด้านวิชาการ

3. งานวิชาการเป็นเครื่องตัดสินคุณภาพของโรงเรียน การพิจารณาคุณภาพของ โรงเรียนต้องอาศัยงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน โดยพิจารณาวิธีการและผลผลิตของระบบงาน วิชาการ อันได้แก่ วิธีการสอนของครู การบริหารงานวิชาการ ผลสำเร็จของครู ทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นต้น

4. งานวิชาการเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จ และความสามารถของผู้บริหาร สถานศึกษา เนื่องจากงานวิชาการเป็นงานหลักในสถานศึกษา ที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการ กระตุ้นและส่งเสริมให้ครูร่วมมือกันในการปรับปรุงงานวิชาการของโรงเรียนอยู่เสมอ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา ต้องรู้จักวางแผน การติดต่อสื่อสารการประสานงาน การควบคุมบังคับบัญชา การวินิจฉัยสั่งการ การมอบหมายงานให้ถูกต้องและเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติงานวิชาการบรรลุ จุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Smith et.al (อ้างใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ . 2546 : 1) ได้ศึกษาและจัดลำดับความสำคัญของงานวิชาการไว้เป็นอันดับแรกของงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารดังนี้

งานบริหารบุคลากร ร้อยละ	20
งานบริหารกิจการนักเรียน ร้อยละ	20
งานบริหารการเงิน ร้อยละ	5
งานบริหารอาคารสถานที่ ร้อยละ	5
งานบริหารความสัมพันธ์ชุมชน ร้อยละ	5
งานบริหารทั่วไป ร้อยละ	5

จึงสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งครอบคลุม ในเรื่องของกรนำหลักสูตรไปใช้ การทำแผนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน การวัดผล การประเมินผล และการนิเทศการสอน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน และการจัดการศึกษาตรงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด

## 2.3 องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นลักษณะหนึ่งของการบริหารสถานศึกษา ซึ่งได้มีนักวิชาการ และหน่วยงานทางการศึกษาได้ให้แนวทางขอบข่ายการของงานวิชาการไว้ ดังนี้

ขอบข่ายงานวิชาการ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2552 : 76-78) ระบุไว้ในระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่า ด้วยการบริหารสถานศึกษา หมวด 1 ข้อ 8 ให้สถานศึกษาแบ่งการบริหารงานออกเป็น 4 ฝ่าย ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา และฝ่ายวิชาการ ซึ่งได้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานฝ่ายวิชาการ หมวด 1 ข้อ 12 ประกอบด้วย 6 งานที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

### 1. แผนกวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1.1 การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางเรียน ตารางสอน บัญชีวิชาเลือก จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา

1.2 ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนกวิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

1.3 วางแผนและดำเนินงานด้านมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษาของแผนกวิชา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่องและรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

1.4 จัดหา ดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือของแผนกวิชาให้ใช้งานได้ เป็นปกติ และมีเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

1.5 สนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอน นวัตกรรม เทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์ การใช้ อุปกรณ์การเรียนการสอน การเขียนตำราเอกสาร และใบช่วยสอนต่าง ๆ

1.6 ติดตามและแนะนำเกี่ยวกับการทำโครงการฝึก โครงการสอน แผนการเรียนรู้อุบัติเหตุ ใบบางตลอดจนแฟ้มสะสมงาน โดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนการสอน

- 1.7 ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษา และลงทะเบียนผลิตผลของแผนกวิชาให้เป็นไปตามใบงาน
- 1.8 ควบคุมดูแลและพัฒนาสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้สะอาด เรียบร้อย ทันสมัยอยู่เสมอ
- 1.9 ปกครองดูแลบุคลากรในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเสนอความดี ความชอบของบุคลากรในแผนกวิชา
- 1.10 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 1.11 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 1.12 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- 1.13 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2. งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
- 2.1 จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนของแผนกวิชาให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตร
- 2.2 จัดทำตารางสอน ตารางเรียนร่วมกับแผนกวิชาต่าง ๆ และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานหลักสูตรการเรียนการสอน
- 2.4 พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการและหน่วยงานภายนอกเพื่อจัดรายวิชาและสาขางานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการของตลาดแรงงาน ชุมชนท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
- 2.5 จัดทำ รวบรวมและพัฒนาหลักสูตรที่จัดตั้งขึ้นเพื่อความรู้หรือทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อซึ่งจัดขึ้นเป็นโครงการหรือกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ
- 2.6 ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนในสถานศึกษาได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ จุดหมาย และหลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ตลอดจนระเบียบการจัดการศึกษา
- 2.7 ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการเทียบโอนความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ และสะสมหน่วยกิต
- 2.8 ส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนให้ตรงตามหลักสูตร
- 2.9 ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูและผู้สอนจัดทำเอกสารประกอบการสอนและจัดการเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยีการสอนที่ทันสมัย
- 2.10 รวบรวม และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการที่มีคุณค่าต่อการจัดการเรียนการสอนเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
- 2.11 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 2.12 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 2.13 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- 2.14 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
3. งานวัดผลประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
- 3.1 ส่งเสริมสนับสนุนครูและผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบการวัดผลและประเมินผล
- 3.2 กำกับ ดูแล จัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ

- 3.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน
- 3.4 ตรวจสอบการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่ออนุมัติผลการเรียน
- 3.5 รวบรวมผลการเรียนที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งงานทะเบียน
- 3.6 จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพพร้อมกับแผนกวิชาและรายงานผลการประเมินตามระเบียบ
- 3.7 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน
- 3.8 เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบ
- 3.9 ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์
- 3.10 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 3.11 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 3.12 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- 3.13 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
4. งานวิทยบริการและห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
  - 4.1 วางแผนพัฒนาการบริการห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
  - 4.2 จัดระบบบริการให้ได้มาตรฐาน
  - 4.3 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
  - 4.4 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
  - 4.5 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
  - 4.6 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
5. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
  - 5.1 จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้
  - 5.2 จัดทำแผนและคู่มือการฝึกงานตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการในการวิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชาที่จะฝึกอาชีพ
  - 5.3 วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในการนิเทศ ติดตามการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการและมีการวัดผลและประเมินผล ควบคุมกำกับดูแลและแก้ปัญหาต่าง ๆ
  - 5.4 ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศ เพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
  - 5.5 ติดต่อประสานงานกับแหล่งงานและสถานประกอบการเพื่อการจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียนนักศึกษา
  - 5.6 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
  - 5.7 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
  - 5.8 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
6. งานสื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

6.1 วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการสื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้

6.2 จัดหา รวบรวมวัสดุ สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้บริการในการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนนักศึกษา และประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา

6.3 อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน

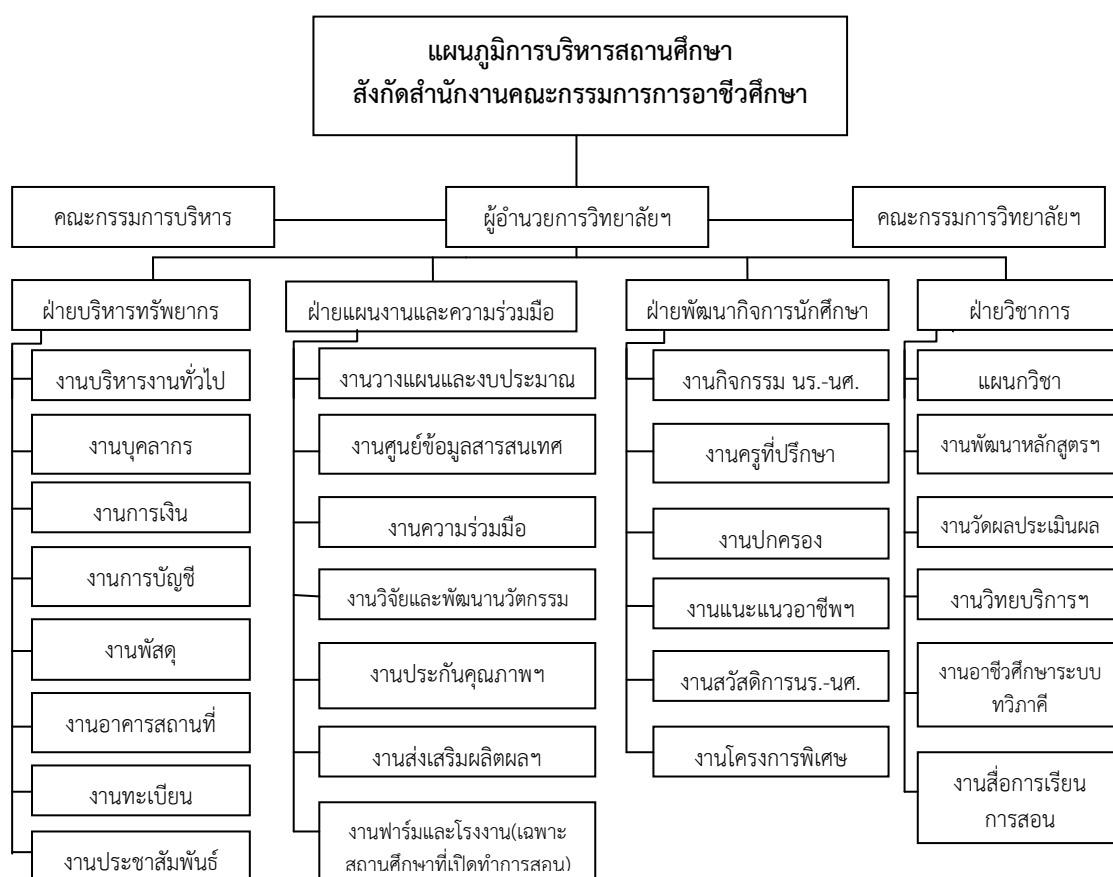
6.4 พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

6.5 รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา

6.6 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

6.7 ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

6.8 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ภาพที่ 2.1 แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา

ที่มา : ระเบียบสอศ. ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 : 76-78

กมล ภูประเสริฐ (2547 : 8-19) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการประกอบด้วย 9 ประการ ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร การวิเคราะห์หลักสูตรและการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
2. การบริหารการเรียนการสอน การวิเคราะห์ กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนโดยสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา
3. การบริหารการประเมินผล การดำเนินงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบผลการเรียนรู้
4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา การช่วยเหลือดูแล แก้ไข ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน
5. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ การวิเคราะห์ ความรู้ความสามารถ การมอบหมายงาน การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานการเรียนรู้
7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ ส่งเสริมความรู้ความสามารถทางวิชาการของผู้เรียน
8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ จัดทำระบบสารสนเทศให้เป็นระบบ
9. การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา

จิตติมา วรณศรี (2557 : 6) ได้สรุปขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วยงานที่สำคัญ 7 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การพัฒนาหลักสูตร
3. การพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้
4. การจัดการเรียนรู้
5. การวัดและประเมินผล
6. การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
7. การนิเทศภายใน

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยของ สิริมน นฤมลศิริ (2555:282-288) ได้สรุปกลยุทธ์การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

1. พัฒนาการบริหารงานหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบเครือข่ายการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เพิ่มประสิทธิภาพระบบทดสอบมาตรฐานวิชาชีพและเทียบโอนประสบการณ์
4. ปรับปรุงประสิทธิภาพงานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
5. เพิ่มคุณภาพการพัฒนางานนิเทศการศึกษา
6. เร่งรัดพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ (2556 : 19) ได้สรุปขอบข่ายงานวิชาการในสถานศึกษา ครอบคลุมงาน 2 ส่วนใหญ่ ๆ ดังนี้

- ส่วนที่ 1 งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ครอบคลุมงาน 11 ประเภท ดังนี้

1. งานหลักสูตรการเรียนการสอน
2. การจัดทำประมวลรายวิชา
3. การคัดเลือกแบบเรียนและเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด
4. การจัดชั้นเรียน
5. การจัดครูอาจารย์เข้าสอน
6. การจัดตารางสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
7. การจัดสอบ
8. หลักการวัดและวิธีประเมินผลการเรียนการสอน
9. การจัดการฝึกงาน
10. การเทียบโอนผลการเรียน
11. การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

ส่วนที่ 2 งานที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอน ครอบคลุมงาน 8 ประเภท ดังนี้

1. การจัดการกิจกรรมนักเรียน
2. การจัดการห้องสมุด ศูนย์วิทยบริการ และแหล่งเรียนรู้
3. การสอนซ่อมเสริม
4. การนิเทศการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
5. การวิจัยในชั้นเรียน
6. การฝึกอบรมครู
7. การพัฒนานวัตกรรมและสื่อการสอน
8. การประกันคุณภาพการศึกษา

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยของ นริศ แก้วสีนวล (2556 : 65-69) ได้สรุปถึงภารกิจและ  
 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อาชีวศึกษาของรัฐ ประกอบด้วย

1. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน
2. การบริหารจัดการการเรียนรู้
3. การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และแหล่งเรียนรู้
4. การวัดผลประเมินผล
5. การนิเทศการศึกษา
6. การพัฒนาครู
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
8. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยของ ประสพสิทธิ์ อังกินันท์พิชญ์ (2557 : 221-226) ได้สรุป  
 ถึง การมีส่วนร่วมตามขอบข่ายภารกิจงานวิชาการอาชีวศึกษา มี 5 ด้าน ประกอบด้วย

1. การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้
2. การจัดทำทะเบียนและวัดผล
3. การส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา
4. การส่งเสริมพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
5. การพัฒนาห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยของชัยธัช เก่งงาน (2553 : 85-108) ได้สรุปถึงการ  
บริหารงานวิชาการ มี 7 ด้าน ประกอบด้วย

1. ด้านหลักสูตรและการสอน
2. ด้านสื่อการเรียนการสอน
3. ด้านการวัดผลและประเมินผล
4. ด้านห้องสมุด
5. ด้านการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
6. ด้านหลักสูตรพิเศษ
7. ด้านการบริหารงานในคณะวิชาและแผนกวิชา

ผู้วิจัยจึงสรุปขอบข่ายของงานวิชาการ จากแนวคิดของนักวิชาการและงานวิจัยต่าง ๆ  
ข้างต้นได้องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก จำนวน 9 องค์ประกอบ ดังนี้

- |               |  |
|---------------|--|
| องค์ประกอบที่ | 1 การพัฒนาหลักสูตร                             |
| องค์ประกอบที่ | 2 การวิจัยในชั้นเรียน                          |
| องค์ประกอบที่ | 3 กิจกรรมเสริมหลักสูตร                         |
| องค์ประกอบที่ | 4 การนิเทศการสอน                               |
| องค์ประกอบที่ | 5 การวัดผลประเมินผล                            |
| องค์ประกอบที่ | 6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน |
| องค์ประกอบที่ | 7 การประกันคุณภาพการศึกษา                      |
| องค์ประกอบที่ | 8 การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมครู              |
| องค์ประกอบที่ | 9 การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี                    |

โดยแต่ละองค์ประกอบ มีรายละเอียด ดังนี้

### 1.องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาหลักสูตร

#### 1.1ความหมายการพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทุกประเภท เพื่อให้  
ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามความมุ่งหมายและจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ และเป็นการ  
วางแผนการประเมินผลให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เรียนว่าได้บรรลุตามความมุ่งหมายและ  
จุดประสงค์จริงหรือไม่ เพื่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบจะได้รู้และคิดเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป ดังนั้น  
หลักสูตรที่ดีและเหมาะสมจะต้องมีการพัฒนาอยู่เสมอเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกาลเวลา  
สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการปกครองของประเทศตลอดจนความก้าวหน้าทางวิทยาการ  
และเทคโนโลยีต่าง ๆ

ซึ่งในอดีตนักพัฒนาหลักสูตรมักจะทำให้ความสำคัญเกี่ยวกับเป้าหมาย เนื้อหาและวิธีการสอน  
ของหลักสูตรโดยไม่ค่อยสนใจหรือคำนึงถึงผู้เรียนว่าจะมีความรู้สึกรู้สีกหรือมีผลกระทบอย่างไร ปกติ  
นักพัฒนาหลักสูตรจะกำหนดจุดมุ่งหมายให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนเป็นสำคัญ และเนื้อหาสาระ  
ตลอดทั้งกระบวนการเรียนการสอน ครูมักจะหาเนื้อเรื่องและวิธีการเรียนการสอนโดยคำนึงว่าผู้เรียน  
คิดอย่างไร มีความรู้สึกรู้สีกอย่างไร และมีความต้องการอย่างไร แต่ในปัจจุบันแนวคิดนี้ได้เปลี่ยนไป ทั้งนี้  
ได้มีผู้กล่าวถึงความหมายของการพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

สันต์ ธรรมบำรุง (2527:65อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน. 2557:162) ได้ระบุถึงความหมายของการพัฒนาหลักสูตรไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตร จะมีความหมายครอบคลุมถึงการสร้างหลักสูตร การวางแผนหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรซึ่งเป็นการปรับปรุงคุณภาพของหลักสูตร ให้ดีขึ้นทั้งระบบ ตั้งแต่จุดมุ่งหมาย การเรียนการสอน การใช้สื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล

สงัด อุทรานันท์ (อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน. 2557 : 162) ให้คำว่า “การพัฒนา” หรือ คำในภาษาอังกฤษว่า “development” มีความหมายที่เด่นชัดอยู่ 2 ลักษณะ คือ ลักษณะแรก หมายถึง การทำให้ดีขึ้น หรือ ทำให้สมบูรณ์ขึ้น และอีกลักษณะหนึ่ง หมายถึง ทำให้เกิดขึ้น โดยเหตุนี้ ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรจึงอาจมีความหมายได้ 2 ลักษณะเช่นเดียวกัน คือ ความหมายแรก หมายถึง การทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือสมบูรณ์ขึ้น และอีกความหมายหนึ่งก็ คือ เป็นการสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานอยู่เลย

วิชัย วงษ์ใหญ่ (อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน. 2557 : 162) การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การพยายามวางโครงการที่จะช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ตรงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ หรือการพัฒนาหลักสูตรและการสอนคือ ระบบโครงสร้างของการจัดโปรแกรมการสอน การกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การปรับปรุงตำรา แบบเรียน คู่มือครู และสื่อการเรียนต่าง ๆ การวัดและประเมินผล การใช้หลักสูตรการปรับปรุงแก้ไข และการให้การอบรมครูผู้ใช้หลักสูตรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรและการสอน รวมทั้งการบริหารและบริการหลักสูตร

Taba (อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน. 2557 : 163) การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงหลักสูตรเดิมให้ได้ผลดีขึ้นทั้งในด้านการวางจุดมุ่งหมาย การจัดเนื้อหาวิชาการ เรียนการสอน การวัดและการประเมินผลอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุถึง จุดมุ่งหมายอันใหม่ที่วางไว้ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเป็นการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบหรือเปลี่ยนแปลงทั้งหมด ตั้งจุดมุ่งหมายและวิธีการ และการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรนี้จะมีผลกระทบทางด้านความคิดและความรู้สึกของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ส่วนการปรับปรุง หลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเพียงบางส่วนโดยไม่เปลี่ยนแปลงแนวความคิดพื้นฐานหรือรูปแบบของหลักสูตร

Good (อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน. 2557 : 162) ได้ระบุว่า การพัฒนาหลักสูตรเกิดขึ้นได้ 2 ลักษณะ คือ การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง หลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรเป็นวิธีการพัฒนาหลักสูตรอย่างหนึ่ง เพื่อให้เหมาะสมกับโรงเรียนหรือระบบโรงเรียน จุดมุ่งหมายของการสอน วัสดุ อุปกรณ์ วิธีสอนรวมทั้งการประเมินผล ส่วนคำว่า การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร หมายถึง การแก้ไข หลักสูตรให้แตกต่างไปจากเดิม

Saylor and Alexander (อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน. 2557 : 163) ให้ความหมายว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดทำหลักสูตรเดิมที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือเป็นการจัดทำหลักสูตรใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมอยู่ก่อนการพัฒนาหลักสูตรอาจรวมถึงการสร้างเอกสารอื่น ๆ สำหรับนักเรียน จากการที่กล่าวมาจึงสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดทำหลักสูตร การปรับปรุง การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้ดีขึ้นเพื่อให้เกิดความเหมาะสม ตรงกับความต้องการของบุคคล และสภาพสังคม

## 1.2 ความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตร

สงัด อุทรานันท์ (อ้างใน จรุณี เก้าเอี้ยน. 2557 : 171) ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตรไว้หลายประการ ดังนี้

1. เป็นเสมือนพิมพ์เขียวในการจัดการศึกษาที่จะพัฒนาผู้เรียนไปสู่จุดหมายที่ต้องการอันจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาประเทศ
2. เป็นแนวทางในการส่งเสริมความเจริญงอกงามและพัฒนาการของผู้เรียนตามจุดหมายของการศึกษา
3. ข้อกำหนดแผนการเรียนการสอน อันเป็นส่วนรวมของประเทศ เพื่อนำไปสู่ความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาชาติ

วิชัย ดิสสระ (อ้างใน จรุงณี เก้าเอี้ยน. 2557 : 171) ได้ระบุถึงความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนของการตัดสินใจเลือกอย่างเป็นระบบ ที่จะหาทางเลือกสำหรับการเรียนการสอนที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติได้

จรุงณี เก้าเอี้ยน (2557 : 172) ได้ระบุถึงความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การออกแบบและจัดทำหลักสูตรขึ้นมาเพื่อให้มีความเหมาะสมกับวิถีชีวิต และปัญหาของผู้เรียนและสังคม

### 1.3 แนวคิดในการพัฒนาหลักสูตร

Tyler (1949 : 99) ได้ให้แนวคิดในการวางโครงสร้างหลักสูตร โดยใช้วิธี Means-Ends Approach เป็นหลักการและเหตุผลในการสร้างหลักสูตรที่เรียนว่า “หลักการของไทเลอร์” (Tyler’s rationale) ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการจัดหลักสูตรและการสอนที่เน้นการตอบคำถามที่เป็นพื้นฐาน 4 ประการ

1. มีจุดมุ่งหมายทางการศึกษาอะไรบ้าง ที่สถาบันการศึกษาจะต้องกำหนดให้ผู้เรียน
2. มีประสบการณ์ทางการศึกษาอะไรบ้าง ที่สถาบันการศึกษาควรจัดขึ้นเพื่อช่วยให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้
3. จะจัดประสบการณ์ทางการศึกษาอย่างไร จึงจะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ
4. จะประเมินผลประสิทธิภาพของประสบการณ์ในการศึกษาอย่างไร จึงจะตัดสินได้ว่าบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

Taba (1962 : 12) ได้เสนอแนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรที่เรียกว่า “Grass roots approach” หรือวิธีการจากเบื้องล่างสู่เบื้องบน ซึ่งทาบาน่าเชื่อว่าผู้ที่ทำหน้าที่สอนในหลักสูตรควรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรด้วย วิธีการพัฒนาหลักสูตรของทาบาน่ามีขั้นตอนคล้ายคลึงกับไทเลอร์ แต่ต่างกันตรงที่วิธีการที่ ไทเลอร์ เสนอนั้นค่อนข้างเป็นวิธีการแบบ “Top-down” คือการพัฒนาหลักสูตรที่มาจากข้อเสนอแนะของนักวิชาการ ให้ครูปฏิบัติและผู้บริหารสั่งการมายังครูผู้สอนอีกทีหนึ่ง สำหรับขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรของทาบาน่า มีดังนี้

ขั้นที่ 1 การสำรวจความต้องการ (diagnosis of needs) ครูหรือผู้ร่างหลักสูตรเริ่มกระบวนการ ด้วยการสำรวจความต้องการของนักเรียนที่หลักสูตรได้วางแผนไว้

ขั้นที่ 2 การกำหนดจุดมุ่งหมาย (formulation of objectives) หลังจากทีครูได้ระบุความต้องการของนักเรียนแล้ว ครูกำหนดจุดมุ่งหมายที่จะให้บรรลุผล

ขั้นที่ 3 การเลือกเนื้อหา (Selection of contents) จุดมุ่งหมายที่เลือกไว้หรือที่สร้างขึ้นเป็นตัวชี้แนะแนวทางในการเลือกรายวิชาหรือเนื้อหาของหลักสูตร ซึ่งควรเลือกเนื้อหาที่มีความเที่ยงตรงและสำคัญด้วย

ขั้นที่ 4 การจัดเนื้อหา (Organization of contents) เมื่อครูเลือกเนื้อหาได้แล้ว ต้องจัดเนื้อหาโดยเรียงลำดับขั้นตอนให้ถูกต้อง คำนึงถึงวุฒิภาวะของนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความสนใจของผู้เรียนด้วย

ขั้นที่ 5 การเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ (Selection of learning experiences) เมื่อได้เนื้อหาแล้วครูคัดเลือกวิธีการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้เรียน

ขั้นที่ 6 การจัดประสบการณ์เรียนรู้ (organization of learning experiences) กิจกรรมการเรียนการสอนควรได้รับการจัดเรียงลำดับขั้นตอนเช่นเดียวกับเนื้อหา แต่ครูต้องจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียนด้วย

ขั้นที่ 7 การประเมินผลและวิธีการประเมินผล ผู้ที่วางแผนหลักสูตรต้องประเมินว่าจุดมุ่งหมายใดบรรลุผลสำเร็จและทั้งครูและนักเรียนควรร่วมกันกำหนดวิธีการประเมินผล

Saylor, Alexander and Lewis (1981 : 28-39) ได้ให้แนวคิดในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งเขามีแนวคิดว่าการหลักสูตรเป็นแผนการในการจัดโอกาสการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน ดังนั้น หลักสูตรจึงต้องมีการกำหนดไว้อย่างเป็นระบบ ดังนี้

1. เป้าหมาย จุดมุ่งหมายและขอบเขต การพัฒนาหลักสูตรควรกำหนดเป้าหมาย และจุดมุ่งหมายหลักสูตรเป็นสิ่งแรก เป้าหมายแต่ละประเด็น จะบ่งบอกถึงขอบเขตหนึ่งๆ ของหลักสูตร ซึ่งเชลเลอร์ อเล็กซานเดอร์และเลวิส ได้เสนอไว้ 4 ขอบเขตที่สำคัญ คือ พัฒนาการส่วนบุคคล สมรรถภาพทางสังคม ทักษะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน นอกจากนี้ยังมีขอบเขตอื่นๆ อีก ซึ่งนักพัฒนาหลักสูตรอาจจะพิจารณาตามความเหมาะสมกับผู้เรียนและลักษณะทางสังคม เป้าหมาย จุดมุ่งหมาย และขอบเขตของหลักสูตรจะได้รับข้อบังคับทางกฎหมายของรัฐ ข้อค้นพบจากงานวิจัย ปรึกษาของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร เป็นต้น

2. การออกแบบหลักสูตร เมื่อกำหนดเป้าหมายจุดมุ่งหมายของหลักสูตร นักพัฒนาหลักสูตรต้องวางแผนออกแบบหลักสูตร ตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกและจัดเนื้อหาสาระ การเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหาสาระที่ได้เลือกแล้ว

3. การใช้หลักสูตร หลังจากตัดสินใจเลือกรูปแบบหลักสูตรแล้วขั้นตอนต่อไป คือ การนำหลักสูตรไปใช้ โดยครูผู้สอนต้องวางแผนและจัดทำแผนการสอนตามรูปแบบต่าง ๆ ครูผู้สอนเลือกวิธีการสอน สื่อ วัสดุการเรียนการสอนที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้

4. การประเมินหลักสูตร การประเมินหลักสูตร เป็นขั้นตอนสุดท้ายของรูปแบบนี้ นักพัฒนาหลักสูตรและครูผู้สอนต้องเลือกวิธีการประเมินเพื่อตรวจสอบความสำเร็จของหลักสูตร ซึ่งเป็นทั้งการประเมินระหว่างดำเนินการ และการประเมินผลรวม ทั้งนี้ เพื่อนำผลการประเมิน ไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรต่อไป

Oliva (1992 : 171-175) ได้เสนอแนวคิดในการพัฒนาหลักสูตร กระบวนการพัฒนาหลักสูตรของโอลิวา มีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายของการจัดการศึกษา ปรึกษาและหลักจิตวิทยาการศึกษา ซึ่งเป้าหมายนี้เป็นความเชื่อที่ได้มาจากการต้องการของสังคมและผู้เรียน
2. วิเคราะห์ความต้องการของชุมชน ผู้เรียน และเนื้อหาวิชา
3. กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
4. กำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
5. จัดโครงสร้างของหลักสูตรและนำหลักสูตรไปใช้

6. กำหนดจุดหมายของการเรียนการสอน
7. กำหนดจุดประสงค์การเรียนการสอน
8. เลือกลยุทธ์วิธีการจัดการเรียนการสอน
9. เลือกลยุทธ์การประเมินผลก่อนเรียนและหลังเรียน
10. นำยุทธวิธีการจัดการเรียนการสอนไปใช้
11. ประเมินผลการจัดการเรียนการสอนไปใช้
12. ประเมินผลหลักสูตร

นิคม ชมพูลง (อ้างใน จรุณี เก้า อัยน. 2557 : 171) ได้สรุปแนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรไว้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ทรัพยากรธรรมชาติ สภาพการจัดการศึกษา และสภาพความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครองและประชาชน
2. การสร้างหลักสูตรฉบับร่าง ได้แก่ เหตุผลความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตร หลักการของหลักสูตร แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน
3. การตรวจสอบหลักสูตรฉบับร่าง เป็นการตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรและวัสดุหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อนำผลมาปรับปรุงข้อบกพร่องก่อนนำหลักสูตรไปทดลองใช้ โดยจะต้องมีการกำหนดเป็นแผนอย่างมีขั้นตอนและเป็นระบบ
4. การนำหลักสูตรไปทดลองใช้ มีการขออนุมัติหลักสูตรจัดทำตารางแผนการใช้หลักสูตร ประชาสัมพันธ์หลักสูตร เตรียมความพร้อมของบุคลากร งบประมาณ จะต้องทำคู่มือการใช้หลักสูตร
5. การประเมินผลการนำหลักสูตรไปทดลองใช้ มีการวางแผนการประเมิน ประเมินการสอนครูผู้สอน ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน
6. การปรับปรุงแก้ไข เพื่อปรับแก้หลักสูตร ได้แก่ แผนการสอน สื่อและเครื่องมือวัดผล ประเมินผลให้สมบูรณ์และมีคุณภาพ

#### 1.4 กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

การแสวงหารูปแบบในการพัฒนาหลักสูตรและการสอนเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็น เพราะรูปแบบของการพัฒนาหลักสูตรนั้น เปรียบเสมือนพิมพ์เขียวที่ส่งผลต่อการพัฒนาหลักสูตรได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น การนำรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรมาใช้จะต้องปรับให้เข้ากับสภาพความเป็นจริงของชีวิตและสังคมของผู้ใช้ซึ่งมีหลายแนวทางดังนี้

มณฑิชา ชนะสิทธิ์ (อ้างใน จรุณี เก้าเฮียน. 2557 : 174) ได้กล่าวถึงกระบวนการ หรือขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรไว้ดังนี้

1. การสร้างหลักสูตร
  - 1.1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน
  - 1.2 การกำหนดจุดมุ่งหมาย
  - 1.3 การกำหนดเนื้อหาสาระ
  - 1.4 การกำหนดประสบการณ์การเรียนรู้
  - 1.5 การกำหนดวิธีการวัดผลและประเมินผล
2. การนำหลักสูตรไปใช้
3. การประเมินผลหลักสูตร
4. การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร

เจลา มิสตี (อ้างใน จรุณี เก้า เอียน. 2557 : 175) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร มีการพัฒนาแตกต่างกันเนื่องมาจากจุดเน้นที่ต่างกัน ได้แก่

1. การมุ่งเน้นการกระบวนการพัฒนาหลักสูตร ตั้งแต่การศึกษากระบวนการต่าง ๆ เพื่อเป็นพื้นฐานของการสร้างหลักสูตรและการพัฒนารูปแบบหลักสูตร

2. การมุ่งเน้นกระบวนการสอน กำหนดการสอน แผนการสอน คู่มือครู แบบเรียน วัสดุ และสื่อการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ เป็นนักพัฒนาหลักสูตรในระดับห้องเรียน

3. การมุ่งเน้นกระบวนการพัฒนาหลักสูตรและการสอนที่ต่อเนื่องกัน เป็นภาพรวมของการพัฒนาหลักสูตรที่สามารถเรียงลำดับแนวคิดของการพัฒนาหลักสูตรและการสอนได้เต็มรูปแบบ

ธำรง บัวศรี (อ้างใน จรุณี เก้า เอียน. 2557 : 175) ได้กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้ ดังนี้

ขั้นที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

ขั้นที่ 2 การกำหนดจุดหมายของหลักสูตร

ขั้นที่ 3 การกำหนดรูปแบบและโครงสร้างของหลักสูตร

ขั้นที่ 4 การกำหนดจุดประสงค์ของวิชา

ขั้นที่ 5 การเลือกเนื้อหา

ขั้นที่ 6 การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้

ขั้นที่ 7 การกำหนดประสบการณ์การเรียนรู้

ขั้นที่ 8 การกำหนดยุทธศาสตร์การเรียนการสอน

ขั้นที่ 9 การประเมินผลการเรียนรู้

ขั้นที่ 10 การจัดทำวัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

วิชัย วงษ์ใหญ่ (อ้างใน จรุณี เก้า เอียน. 2557 : 174) ได้เสนอกระบวนการพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจร 3 ระบบเริ่มต้นจาก การร่างหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินหลักสูตร ซึ่งแต่ละระบบมีรายละเอียดและขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ระบบการร่างหลักสูตร ประกอบด้วย การกำหนดหลักสูตร โดยดูความสอดคล้องกับ เนื้อหาวิชา สภาพสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง จากนั้นกำหนดรูปแบบหลักสูตร ได้แก่ การกำหนดหลักการ โครงร่าง องค์ประกอบหลักสูตร วัตถุประสงค์ เนื้อหา ประสบการณ์การเรียนรู้และการประเมินผล จากนั้นดำเนินการตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรโดยผ่านผู้เชี่ยวชาญ หรือการสัมมนาและมีการทดลองนำร่อง พร้อมทั้งรวบรวมผลการวิจัยและปรับแก้หลักสูตรก่อนนำไปใช้

2. ระบบการใช้หลักสูตร ประกอบด้วย การขออนุมัติหลักสูตรจากหน่วยงานหรือกระทรวง ดำเนินการวางแผนการใช้หลักสูตร โดยเริ่มจากการประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมความพร้อมของบุคลากร จัดงบประมาณ วัสดุ จัดเตรียมอาคารสถานที่จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และติดตามผลการใช้หลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอนแผนการสอน คู่มือการสอน คู่มือการเรียนเตรียมความพร้อมของผู้สอน ความพร้อมของผู้เรียนและการประเมินผลการเรียน

3. ระบบการประเมินผล ประกอบด้วย การวางแผนการประเมินผลการใช้หลักสูตร ทั้งการประเมินย่อย การประเมินระบบหลักสูตร ระบบการบริหารและผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และรายงานข้อมูลตามลำดับ

จรุณี เก้าเอียน (2557 : 179-180) กระบวนการพัฒนาหลักสูตร มีดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน คือ ข้อมูลทางด้านความต้องการ ความจำเป็นและปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและการปกครอง ตลอดจนนโยบายการศึกษาของรัฐ

2. การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยจุดมุ่งหมายของการหลักสูตรจะระบุคุณสมบัติของผู้ที่จบหลักสูตร มุ่งพัฒนาผู้เรียน 3 ด้าน พุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย

3. การกำหนดเนื้อหาและประสบการณ์การเรียนรู้ การเลือกสาระความรู้ต่างๆ ที่จะนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ เพื่อหาความสมบูรณ์ให้วิชาความรู้ที่ถูกต้องเหมาะสม

4. การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นขั้นของการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ซึ่งเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ และเกี่ยวข้องกับครูผู้สอน หลักสูตรจะประสบความสำเร็จ มีประสิทธิภาพผู้บริหารและครูผู้สอนจะต้องศึกษาทำความเข้าใจ และมีความชำนาญในการใช้หลักสูตร อย่างครอบคลุมตลอดจนถึงการเตรียมการสอน การจัดการเรียนการสอน การจัดสภาพแวดล้อมต่างๆ การนิเทศการศึกษา

5. การประเมินผลหลักสูตร เป็นการประเมินสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร เมื่อได้นำหลักสูตรไปใช้นั้นแล้ว เป็นการตรวจสอบว่าหลักสูตร สามารถนำไปใช้ได้ดี มีความเหมาะสมตรงตามหลัก

6. การพัฒนาหลักสูตรการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นขั้นตอนที่เกิดขึ้นหลังจากได้ผ่านกระบวนการประเมินผลหลักสูตร เมื่อมีการใช้หลักสูตรไประยะหนึ่งอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงทางสภาวะแวดล้อมและสังคม

สรุป กระบวนการพัฒนาหลักสูตร คือ การวิเคราะห์รวบรวมข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียนโดยศึกษาจากสภาพของสังคม กำหนดหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรว่าผู้เรียนจะต้องมีความรู้ ทักษะด้านใดบ้างที่จำเป็นต่อการศึกษา และเกิดประโยชน์อะไรบ้างต่อสังคม เลือกและจัดเนื้อหาที่จะเรียนรู้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร กำหนดแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร โดยคณะกรรมการหรือผู้เชี่ยวชาญร่วมกันประเมินตรวจสอบ จากนั้นนำหลักสูตรไปใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการต่างๆตามความเหมาะสม สถานศึกษาจะต้องมีการประเมินหลักสูตร และมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตรภายหลังจากที่ประเมินผลหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

1.5 บทบาทของผู้บริหารในการวางแผนและนำหลักสูตรไปใช้

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2549 : ก) สำหรับผู้บริหารต้องการดำเนินการวางแผนหลักสูตรและนำสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมมี 10 ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาบริบทที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรก่อนเริ่มดำเนินการเพื่อช่วยให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในความพร้อมของการดำเนินการ

2. ประเมินปัญหาความต้องการจำเป็น

3. ระบุปัญหาและความต้องการจำเป็น พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตลักษณะที่เชื่อมโยงกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

4. ทบทวนจุดมุ่งหมายหรือเป้าหมายของหลักสูตร

5. ประกาศข้อเสนอแผนหลักสูตรที่จะนำไปสู่การปฏิบัติ

6. เตรียมออกแบบด้วยการเลือกตัวแบบซึ่งมีหลายวิธีเช่นการทบทวนสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการสอน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ

7. จัดระบบการทำงานในการสร้างหลักสูตรและนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติให้ชัดเจน

8. นิเทศติดตามกระบวนการวางแผนและการนำแผนไปใช้

9. ใช้ประโยชน์จากผลผลิตของการวางแผน

10. นำวิธีการประเมินไปประยุกต์ใช้ เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพของการปฏิบัติตามแผน และตรวจสอบประสิทธิผลว่าผลที่ได้รับสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย และจุดประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่

1.6 บทบาทของผู้บริหารในการนิเทศกำกับติดตามหลักสูตร

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2549 : ก) เนื่องจากการนิเทศกำกับติดตามหลักสูตรมีวัตถุประสงค์สำคัญ คือ ช่วยตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้เรียนทุกคนจะได้รับประโยชน์สูงสุดจากการศึกษาของตน โดยเป้าหมายทั่วไปก็เพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้และทักษะที่ได้เรียนรู้ทั้งหมดนำไปใช้ช่วยเหลือและรับผิดชอบต่อสังคมอย่างมีความหมายและเป็นประโยชน์สูงสุด ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการศึกษาจะต้องร่วมมือกันนิเทศกำกับติดตามหลักสูตรอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้การนำหลักสูตรไปใช้ได้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและการนิเทศกำกับติดตามหลักสูตรให้ประสบความสำเร็จ ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งเป็นบุคคลสำคัญและเกี่ยวข้องโดยตรงควรมีบทบาทดังนี้

1. ต้องมีความเข้าใจอย่างกระจ่างชัดเกี่ยวกับกระบวนการหลักสูตร ผู้บริหารต้องฝึกอบรมครูเพื่อให้สามารถนำหลักสูตรลงสู่การปฏิบัติในลักษณะที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด

2. เปิดโอกาสให้ ครู คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครองได้มีส่วนร่วมในการประเมินผลเกี่ยวกับประสิทธิผลของหลักสูตร เพื่อสะท้อนคุณภาพของหลักสูตร เนื้อหาหลักสูตรต้องมีความสอดคล้องกันนับตั้งแต่กระบวนการเขียนหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการทดสอบในแต่ละระดับชั้นและแต่ละเนื้อหาวิชา หลักสูตรจึงต้องระบุเป้าหมายการเรียนรู้ที่คาดหวังอย่างชัดเจน ระบุวิธีการสอน และทรัพยากรที่ผู้บริหารต้องจัดหาเพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุเป้าหมาย โดยปกติหลักสูตรจะมีแนวทางการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนนักเรียน ซึ่งจะเป็นตัวที่สะท้อนถึงคุณค่าของหลักสูตร

3. ช่วยแนะนำ ให้ครูนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติห้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ นับตั้งแต่การช่วยให้ครูสามารถออกแบบหน่วยการเรียนรู้ การเขียนแผนการสอน การใช้กลวิธีการสอน และการวัดประเมินผลที่สอดคล้องตลอดแนวของหลักสูตร ซึ่งแนวทางการดำเนินการดังกล่าว ผู้บริหารสามารถเลือกใช้รูปแบบการนิเทศ ซึ่งมีความหลากหลายให้เหมาะสมกับปัญหาและความต้องการของครู เช่น การนิเทศแบบคลินิก การนิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน การนิเทศแบบวิจัยปฏิบัติการ และการนิเทศห้องเรียน

4. นำผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนซึ่งเป็นผลลัพธ์ของหลักสูตรไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพตามที่หลักสูตรกำหนดหรือนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาต่อไป

5. อธิบายความสำคัญและความจำเป็นของหลักสูตรอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดความศรัทธาในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติในห้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้บริหารต้องดำเนินการดังนี้

5.1 มีการสังเกตการเรียนการสอนในห้องเรียนเป็นประจำและตรวจสอบแผนการสอนเพื่อเป็นการกำกับติดตามว่าครูสามารถนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอนได้อย่างแท้จริงหรือไม่อย่างไร

5.2 สัมภาษณ์และประชุมร่วมกับครูเป็นประจำทั้งเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มคณะ เพื่อติดตามปัญหาและอุปสรรคในการนำหลักสูตรลงสู่ห้องเรียน

5.3 มีประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ด้านหลักสูตรและการเรียนเพื่อร่วมอภิปรายหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนาหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5.4 จัดการประชุมปฏิบัติการภายในสถานศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำแผนการสอน กลวิธี การสอนและการนิเทศการสอนเพื่อสร้างความมั่นใจในการพัฒนาการเรียนการสอนของครู

5.5 เปิดโอกาสให้ครูปรึกษาหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและกลยุทธ์ในการสอนเป็นประจำ ปรับปรุงแผนพัฒนาโรงเรียนให้ทันสมัยอยู่เสมอ

5.6 สนับสนุนการใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ

5.7 ประชุมชี้แจงพ่อแม่ผู้ปกครองให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและ ตระหนักถึงบทบาทของตนในการสนับสนุนการเรียนรู้อันผู้เรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

5.8 รายงานความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบอย่าง สม่ำเสมอโดยใช้รูปแบบการรายงานที่เข้าใจง่าย

5.9 มีส่วนร่วมการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยพัฒนาให้ผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ในการนิเทศกำกับติดตามหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.10 ออกแบบการพัฒนาที่มงานและนำไปปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการ เรียนการสอน อย่างมีประสิทธิภาพและการกำกับติดตามหลักสูตรที่กำหนด

6. ดำเนินการนิเทศกำกับติดตามหลักสูตรอย่างเป็นระบบเพื่อให้มั่นใจว่า การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ของครูสอดคล้องกับการพัฒนาหลักสูตร สรุปได้ดังนี้

6.1 ให้มีการจัดทำแผนการนิเทศกำกับติดตามหลักสูตรโดยกำหนดวัตถุประสงค์ของการ ดำเนินอย่างชัดเจน มีเป้าหมายที่เป็นรูปธรรม กำหนดตัวชี้วัดที่สามารถวัดได้ มีกิจกรรมการนิเทศ กำกับติดตามที่หลากหลายที่สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้

6.2 สนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรอื่นในการดำเนินการอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งมี แนวทางการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการดำเนินงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

6.3 ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

6.4 รายงานผลการดำเนินงานนิเทศกำกับติดตามหลักสูตรให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเป็น ระยะเพื่อปรับปรุงหลักสูตรและการสอนให้เหมาะสม

สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรเป็นบทบาทหน้าที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาที่ต้อง ดำเนินการให้การพัฒนาและการใช้หลักสูตรของสถานศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งควรครอบคลุมทั้งในเรื่องการวางแผนหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การนิเทศติดตามหลักสูตร และการประเมินหลักสูตร การวางแผนหลักสูตรการนิเทศกำกับติดตามหลักสูตร ถือว่าเป็นเครื่องมือ สำคัญของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่จะนำไปสู่การปรับปรุงและ พัฒนาหลักสูตร

จากข้อมูลข้างต้น จึงสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร คือ กระบวนการที่มีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการพิจารณากำหนดกรอบโครงสร้าง หลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตร สาระสำคัญของหลักสูตร กำหนดแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน การติดตามการนำหลักสูตรไปใช้ การตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร และประเมินผล การนำหลักสูตรไปใช้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรให้มีความเหมาะสม และ สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษา

## 2 องค์ประกอบที่ 2 การวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียน เป็นบทบาทภาระหน้าที่หนึ่งที่ครูผู้สอนจะต้องดำเนินการพัฒนา ร่วมกับการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำผลการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนมาพัฒนา รูปแบบกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการทำวิจัยในชั้นเรียนไว้ดังนี้

### 2.1 ความหมายของวิจัยในชั้นเรียน

อุทุมพร จามรมาน (อ้างใน ปริญญาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2556 : 137) กล่าวว่า การวิจัยของครูที่เรียกว่า Action Research คือ การวิจัยที่ทำโดยครู ของครู เพื่อนครู และสำหรับครู เป็นการวิจัยที่ครูต้องตั้งปัญหาในการเรียนการสอนออกมา และครูต้องแสวงหาข้อมูลเพื่อมาแก้ปัญหาดังกล่าว ด้วยกระบวนการที่เชื่อถือได้ ผลคือคำตอบที่ตัวครูจะเป็นผู้นำไปใช้แก้ปัญหาของตนเอง

กุลยา ตันติผลาชีวะ (อ้างใน จิตติมา วรณศรี. 2557 : 93) การวิจัยในชั้นเรียน เป็นการวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนของครูที่เน้นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะในชั้นเรียน ไม่มุ่งถึงการพัฒนาทฤษฎีหรือการนำผลการวิจัยไปใช้ทั่วไป

สุชาติ โสมประยูร (อ้างใน จิตติมา วรณศรี. 2557 : 93) การวิจัย หมายถึง การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการอย่างเป็นระเบียบแบบแผนและเป็นระบบเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลหรือหลักการบางอย่างที่องค์ความรู้หรือข้อเท็จจริงในมิติใหม่ที่ไม่เหมือนใครมาก่อน เป็นวิธีการหรือกระบวนการแก้ปัญหาแบบใหม่ที่เชื่อถือได้ ซึ่งสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้ทั้งในเชิงทฤษฎีและเชิงประยุกต์

สุวิมล ว่องวานิช (อ้างใน จิตติมา วรณศรี. 2557 : 93) การวิจัยในชั้นเรียนหมายถึง การวิจัยที่ทำโดยครูผู้สอนในชั้นเรียน เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน และนำผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน หรือส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้อันดีของผู้เรียนให้ดียิ่งขึ้น

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (อ้างในจิตติมา วรณศรี. 2557 : 93) การวิจัยในชั้นเรียน หมายถึง การวิจัยปฏิบัติการที่ครูได้แสวงหาวิธีการหรือ นวัตกรรม ทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้อของผู้เรียน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

จากข้อมูลข้างต้น จึงสรุปได้ว่า การวิจัยในชั้นเรียน คือ กระบวนการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนอย่างเป็นระบบเพื่อปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครู และพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้เพิ่มเติมและมีพฤติกรรมอันพึงประสงค์

### 2.2 ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน

ศุภรัชต์ ภิมรรัชต์ (อ้างใน ปริญญาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2556 : 138) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือสำคัญของครูในการพัฒนาวิถีชีวิตความเป็นครูไปสู่ความเป็นครูมืออาชีพ เพราะการวิจัยในชั้นเรียนจะช่วยให้ครูเป็นนักแสวงหาความรู้และวิธีการใหม่ๆ อยู่เสมอ ช่วยให้ครูมีความรู้อย่างกว้างขวางและลุ่มลึก ทำงานอย่างมีเหตุผล สร้างสรรค์และเป็นระบบ

2. เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทำให้ งานของครูมีลักษณะเป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวก้าวไปข้างหน้าไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่ เกิดนวัตกรรมที่ทันสมัย สามารถนำมาใช้ในการแก้ปัญหการเรียนการสอนได้ทันทั่วทั้ง

3. เป็นเครื่องมือสำคัญที่จรรโลงวิชาชีพครูให้มีความเข้มแข็ง เพราะผลจากการวิจัยในชั้นเรียนเป็นตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จในการทำงานของครูได้อย่างเป็นรูปธรรมการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่พึงประสงค์ของผู้เรียนตามที่ครูต้องการและเป็นไปตามความคาดหวังของสังคม ทั้งตัวครูและผู้เรียน

## 2.3 กระบวนการทำวิจัยในชั้นเรียน

ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ (2556 : 140) กระบวนการวิจัยในชั้นเรียนคือการดำเนินการที่เป็นขั้นตอน โดยยึดหลักวิธีการทางวิทยาศาสตร์และได้นำขยายให้เป็นขั้นตอนที่ละเอียดเพื่อสะดวกในการปฏิบัติ ครูอาจารย์จึงสามารถวางแผนดำเนินงานไว้ล่วงหน้าได้ ขั้นตอนการทำวิจัยในชั้นเรียน มีดังนี้

ขั้นที่ 1 การสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอน การวิจัยในชั้นเรียนเรื่องใดก็ตาม จะต้องเริ่มต้นด้วยการมองปัญหาของเรื่องที่วิจัยอย่างชัดเจน เพราะการมองปัญหานั้นไปสู่ความต้องการในการแก้ไข ปรับปรุงหรือพัฒนา และความต้องการนี้จะนำมากำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของการวิจัย

ขั้นที่ 2 การศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยแล้ว ควรศึกษาแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิจัยนั้นว่ามีอยู่ก่อนแล้วบ้างอย่างไร ทั้งนี้ การศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องจะช่วยครูในเรื่องต่อไปนี้

1. มองปัญหาที่วิจัยได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
2. ได้แนวคิด ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนทฤษฎีต่างๆที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่จะศึกษา
3. เห็นแนวทางในการศึกษาปัญหา
4. สามารถอธิบายปัญหา โดยเฉพาะการกำหนดขอบเขตของการวิจัย และสามารถอธิบายตัวแปรที่จะศึกษา
5. สามารถตั้งสมมุติฐานได้อย่างสมเหตุสมผล
6. เลือกเทคนิคการสุ่มตัวอย่างได้อย่างเหมาะสม
7. เลือกเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างถูกต้อง
8. เลือกวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

ขั้นที่ 3 การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา นวัตกรรมเป็นรูปแบบ หรือวิธีการแก้ปัญหาที่ครู อาจารย์สร้างขึ้นมาเอง หรือนำเอารูปแบบ หรือวิธีการที่ผู้อื่นที่ทำได้มาแล้วมาปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาที่ต้องการแก้ไข เช่น บทเรียนสำเร็จรูปเหมาะสมกับนักเรียนที่เรียนช้า ชุดการสอน เหมาะกับนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ คู่มือครูเหมาะสมกับปัญหาการขาดคู่มือการสอน สิ่ง que ครู อาจารย์จะได้จากการดำเนินการในขั้นตอนนี้ คือได้นวัตกรรมที่คาดว่าจะมีคุณภาพเหมาะสมที่จะนำไปใช้ในการแก้ปัญหา

ขั้นที่ 4 การออกแบบการทดลอง การทดลองทำได้หลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับลักษณะของนวัตกรรม จำนวนกลุ่มนักเรียนที่ทดลอง และจำนวนครั้งของการวัดตัวแปรที่ศึกษา แต่ละแบบมีการดำเนินงานที่แตกต่างกัน ดังนั้นครูอาจารย์จะต้องออกแบบทดลองให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และสมมุติฐานการวิจัย โดยคำนึงถึงกลุ่มตัวอย่างและตัวแปรที่วัด สิ่งที่ครูอาจารย์ได้จากการดำเนินการในขั้นตอนนี้ได้รูปแบบการทดลองนวัตกรรมที่เหมาะสม นำเชื่อถือ เพื่อพิสูจน์ว่านวัตกรรมนั้นมีประสิทธิภาพและใช้แก้ปัญหาได้หรือไม่

ขั้นที่ 5 การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในชั้นเรียนนั้น จะใช้เครื่องมือชนิดใดขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการวิจัยและตัวแปรที่จะวัด เช่น ถ้าต้องการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เครื่องมือวัด คือแบบทดสอบ ถ้าต้องการความคิดเห็นเครื่องมือวัดคือแบบสอบถามความคิดเห็น ถ้าต้องการวัดเจตคติ เครื่องมือวัดคือ แบบวัดเจตคติ เป็นต้น เครื่องมือวัดแบ่งออกได้หลายชนิดแต่ละชนิดเหมาะกับข้อมูลแต่ละลักษณะ จึงจำเป็นต้องศึกษา

เครื่องมือแต่ละชนิด ทั้งในแง่ลักษณะของเครื่องมือวัด วิธีการสร้างและข้อดี ข้อจำกัด เพื่อเลือกใช้ให้เหมาะสม เมื่อครู อาจารย์ ได้เครื่องมือวัดหรือปรับปรุงเครื่องมือวัดที่ผู้อื่นได้สร้างแล้ว จะต้องมีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือก่อนที่จะนำไปใช้จริง โดยนำไปทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่มีลักษณะเช่นเดียวกับประชากรที่ศึกษาเพื่อตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวัด เช่น ความตรงและความเชื่อมั่น ถ้าหากเครื่องมือมีคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์ จะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้มีคุณภาพก่อนนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขั้นที่ 6 การทดลอง การรวบรวม การวิเคราะห์ และสรุปผล เมื่อครู อาจารย์ สร้างนวัตกรรม และเครื่องมือวัดเสร็จแล้ว ขั้นต่อไปคือนำเอานวัตกรรมนั้นไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์ตามแนวทางที่กำหนดไว้ การทดลองการรวบรวม การวิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ถ้าจะให้เป็นไปตามแนวทางที่ถูกต้อง จะต้องมีการปฏิบัติงานแสดงเวลา และระยะเวลาของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนด้วย สิ่งที่ครู อาจารย์ จะได้จากการดำเนินงานในขั้นตอนนี้คือ ได้ปฏิบัติตามการปฏิบัติงาน ได้นำนวัตกรรมไปทดลอง ได้เก็บรวบรวมข้อมูล นำข้อมูลไปวิเคราะห์ และสรุปการทดลอง

ขั้นที่ 7 การเขียนรายงานวิจัย การเขียนรายงานวิจัยเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการทำวิจัย เป็นการรายงานการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้น วิเคราะห์และสำรวจปัญหา การพัฒนารูปแบบ การทดลองใช้รูปแบบเพื่อแก้ปัญหา จนกระทั่งถึงการวิเคราะห์ผลสรุปผล อภิปรายและข้อเสนอแนะ การเขียนรายงานมีประโยชน์อย่างมากทั้งต่อครูอาจารย์และผู้อื่น เพราะการเขียนรายงานการวิจัยเป็นการเสนอสิ่งที่ได้ศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบให้ผู้อื่นทราบ เพื่อจะได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม หรือนำไปใช้ประโยชน์อ้างอิงได้ ได้รายงานวิจัยที่เขียนถูกต้อง ตามรูปแบบกระบวนการทำวิจัยในชั้นเรียน

#### 2.4 ประโยชน์ของการวิจัยในชั้นเรียน

จิตติมา วรรณศรี (2557 : 94) การวิจัยในชั้นเรียน โดยทั่วไปมุ่งพัฒนาผู้เรียน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านพุทธิพิสัย ด้านทักษะพิสัย และด้านจิตพิสัย ซึ่งในการดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนมีประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู และสถานศึกษา ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อผู้เรียน ช่วยแก้ปัญหาในการเรียนรู้และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของผู้เรียน ช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้สามารถเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น มีความเข้าใจในเนื้อหาหรือทักษะในการปฏิบัติ ตลอดจนพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นกับตัวผู้เรียน ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา
2. ประโยชน์ต่อครู เป็นเครื่องมือในการพัฒนาครูขณะปฏิบัติงานสอน ส่งเสริมให้ครูได้เริ่มคิดค้น สร้างองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาผู้เรียน ตลอดจนเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความสามารถในการวิจัยของครู ส่งเสริมให้ครูทำงานอย่างเป็นระบบ และเกิดการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนความก้าวหน้าในวิชาชีพครู
3. ประโยชน์ต่อสถานศึกษา เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยพัฒนาผู้เรียนส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน การบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา อีกทั้งการวิจัยในชั้นเรียนช่วยให้ครูเกิดความรู้ในการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาผู้เรียน ส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

#### 2.5 บทบาทของผู้บริหารในการสนับสนุนครูทำวิจัยในชั้นเรียน

บัญชา อึ้งสกุล (อ้างในปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2556 : 143) ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญต่อการส่งเสริมพัฒนา สนับสนุนครูผู้สอนในสถานศึกษาให้กำลังใจและสามารถทำงาน

วิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมและสนับสนุนการทำวิจัยในชั้นเรียนของครูภายในสถานศึกษามี 5 ประการ ดังนี้

1. จัดกระบวนการบริหารที่เอื้อต่อการดำเนินงานวิจัยโดยจัดให้มีนโยบายหรือข้อกำหนดเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยที่ชัดเจน ประชุมชี้แจงคณะครูเพื่อให้ทราบนโยบายวัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่ของครูใน การทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนสนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการวิจัยหาอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการทำวิจัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคิดคำนวณ กระดาษอัดสำเนา จัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการทำวิจัย เช่น จัดให้มีห้องหรือมุมใดมุมหนึ่งสำหรับค้นคว้างานวิจัยให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนในการหาเอกสารตำรา และงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อครูผู้ทำวิจัยจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สารสนเทศการวิจัยด้านการพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อทำวิจัยติดตามดูแลการทำวิจัยของครูให้เป็นไปตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการวิจัยติดตามเพื่อให้รับรู้ปัญหาข้อบกพร่องจุดเด่นจุดด้อยของครูจนได้จุดที่ควรปรับปรุงครูให้ทำวิจัย

2. ให้เกียรติยกย่องครูที่มีความสามารถในด้านการวิจัย โดยการให้การยกย่องชมเชยแก่ครูผู้ทำวิจัยต่อที่ประชุมในโรงเรียนและที่อื่น ๆ ให้เกียรติบัตรหรือรางวัลแก่ครูผู้ทำวิจัย สนับสนุนให้ครูผู้ทำวิจัยเป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมสัมมนาด้านการวิจัยเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน จัดให้ครูมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านความรู้และประสบการณ์การวิจัย ให้ครูมีส่วนร่วมในการเสนอนโยบายในการบริหารงานวิจัย จัดและส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วมรับผิดชอบในโครงการวิจัยของโรงเรียน ส่งเสริมให้ครูที่มีความรู้ความสามารถทางการวิจัยเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ให้ครู สนับสนุนให้ครูที่มีความรู้ความสามารถด้านการวิจัยเป็นครูพี่เลี้ยงในการทำวิจัยของครู ส่งเสริมให้ครูในสายวิชาชีพเดียวกันได้มีโอกาสปรึกษาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเรื่องการทำวิจัยซึ่งกันและกัน

3. กระตุ้นให้ครูแสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยการ ชี้นำ กระตุ้นให้ครูเกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนโดยใช้แบบวิจัยเป็นพื้นฐาน ส่งเสริมให้ครูทำการวิจัยและค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน สนับสนุนให้ครูมีโอกาสศึกษาหาความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัยเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เปิดโอกาสให้ครูไปค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ นอกโรงเรียนในเวลาว่างจากการสอน ส่งเสริมให้ครูศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมโดยการแนะนำให้ครูอ่านหนังสือตำราเอกสาร และวารสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัย ติดตามประสานงานเพื่อแสวงหาแหล่งความรู้หรือที่ปรึกษางานวิจัยให้ครู จัดให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและแนวปฏิบัติงานวิจัย จัดให้มีการประชุมปฏิบัติการวิจัย เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและประสบการณ์ครู การเชิญวิทยากรมาบรรยายเสริมความรู้เรื่องการวิจัย และการนำผลงานวิจัยในโรงเรียนไปใช้เพื่อวางแผนกำหนดนโยบายของโรงเรียน

4. การมีความรับผิดชอบต่อครูผู้ทำวิจัยในสถานศึกษา โดยการจัดระบบดูแลเอาใจใส่ครูให้ทำวิจัยที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตน ให้คำแนะนำด้านความรู้เกี่ยวกับการวิจัยเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ให้ความช่วยเหลือครูในการแก้ปัญหาที่มีผลกระทบต่อการดำเนิน การวิจัย การมีส่วนร่วมในการให้การนิเทศเกี่ยวกับการวิจัยแก่ครู ส่วนร่วมในการแสวงหาทางเลือกใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหาที่นำไปสู่งานวิจัยในชั้นเรียน ส่งเสริมให้มีครูผู้นำด้านการวิจัยเพื่อจูงใจครูให้ทำวิจัย จัดระบบงานในโรงเรียนให้เอื้อต่อการปฏิบัติหน้าที่ของครู เช่น ความเป็นอิสระค้นคว้า และวิจัยทดลองความคิดใหม่ ๆ การเสนอแนะและพิจารณาหัวข้อวิจัย เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ร่วมในการ

วิเคราะห์สภาพปัญหาจนได้แนวทางที่จะนำไปสู่การวิจัย การคิดทางเลือกนวัตกรรมเกี่ยวกับการเรียน การสอนเพื่อการวิจัย เช่น สื่อ หรืออุปกรณ์การสอน

5. การส่งเสริมในด้านความก้าวหน้าในตำแหน่งทางวิชาการของครูผู้ทำวิจัยกระตุ้นให้ครู ปรับปรุงการเรียนการสอนด้วยกระบวนการวิจัยอันเป็นความก้าวหน้าของอาชีพครู การผลิตงานวิจัย ในโรงเรียนถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาความดีความชอบ พิจารณาให้ความดีความชอบแก่ครูที่ทำ วิจัย แล้วนำผลการวิจัยไปปรับปรุงในหน้าที่ให้โอกาสครูที่มีผลงานวิจัยได้ศึกษาต่อเพื่อการเลื่อนวิทย ฐานะให้การสนับสนุนผลการงานวิจัยครู เพื่อนำไปขอเลื่อนตำแหน่ง เปิดโอกาสให้ครูมีผลงานวิจัย สามารถสับเปลี่ยนตำแหน่งที่ทำงานในระดับสูงขึ้น ส่งเสริมให้ครูที่มีผลงานวิจัยมีโอกาสก้าวหน้าใน การทำงาน มอบหมายภาระหน้าที่ให้ครูผู้ที่มีผลงานวิจัยได้รับผิดชอบงานที่ต้องใช้ความรู้ความ สามารถสูงขึ้น สนับสนุนให้ครูผู้ที่มีผลงานวิจัยได้รับการคัดเลือกเป็นผู้นำทางวิชาการ และการส่งเสริมให้ครูผู้ มีผลงานวิจัยนำผลงานวิจัยเป็นส่วนหนึ่งในการได้รับตำแหน่งอื่นสูงกว่าเดิม

จากข้อมูลข้างต้น จึงสรุปได้ว่า การวิจัยในชั้นเรียน คือ กระบวนการแก้ไขปัญหาการจัดการ เรียนการสอนภายในชั้นเรียน อย่างเป็นระบบ ส่งเสริม สนับสนุนแสวงหาวิธีการ นวัตกรรมหรือ ทางเลือก ในการปรับปรุง พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนของครู และนำผลการวิจัยไปใช้ในการ แก้ไขปัญหา

### 3. องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในสถานศึกษา เป็นส่วนช่วยส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ ด้าน วิชาการ และวิชาชีพของผู้เรียนเป็นการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ ส่งเสริมการ มีระเบียบวินัย การทำงาน โดยใช้กระบวนการกลุ่ม การทำประโยชน์ต่อชุมชน สังคม ช่วยทำนุบำรุง ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของประเทศชาติ สอดคล้องกับแนวปฏิรูปการศึกษาตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้มี นักวิชาการ หน่วยงานต่างๆ ได้ให้ความหมายของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ ดังนี้

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (2556 : 1) กิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้นเป็น กิจกรรมที่จัดอย่างเป็นกระบวนการด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย เพื่อการพัฒนาศักยภาพของ ผู้เรียนในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ ในด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และ สังคม มุ่งส่งเสริมเจตคติ คุณค่าชีวิต ปลูกฝังคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จัก และเข้าใจตนเอง สร้างจิตสำนึกตามธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับตัวและปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ ต่อสังคมประเทศชาติและดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

#### 3.1 เป้าหมายของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (2556 : 2) กิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น มุ่ง พัฒนาผู้เรียนให้รู้จักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีกระบวนการคิด มี ทักษะในการดำเนินชีวิตอย่างเหมาะสม และมีความสุข มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว สังคมและประเทศชาติ เป้าหมายของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีผลต่อผู้เรียน คือ

1. ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ที่หลากหลายเกิดความรู้ ทักษะกระบวนการ ทักษะทาง วิชาการ และวิชาชีพอย่างกว้างขวางมากขึ้น
2. ผู้เรียนค้นพบความสนใจ ความถนัดและพัฒนาความสามารถพิเศษเฉพาะตัว เห็น ช่องทางในการสร้างงาน สร้างอาชีพในอนาคตได้อย่างเหมาะสมกับตนเอง

3. ผู้เรียนเห็นคุณค่าขององค์ความรู้ต่าง ๆ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการพัฒนาตนเองและประกอบอาชีพ
4. ผู้เรียนพัฒนาบุคลิกภาพ เจตคติค่านิยมในการดำเนินชีวิตและเสริมสร้างศีลธรรม จริยธรรม
5. ผู้เรียนมีจิตสำนึกและทำประโยชน์เพื่อหมู่คณะสังคมและประเทศชาติ

### 3.2 หลักการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (2556 : 2) ได้มีหลักการในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

1. กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
2. เป็นแนวทางการจัดกิจกรรมที่พัฒนาให้ผู้เรียนทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ
3. ผู้เรียนสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจของตนเอง
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนทุกคนร่วมกันดำเนินการเองทั้งหมด โดยมีครูเป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษา
5. สถานศึกษาสนับสนุนให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมที่วางแผนไว้โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา และครูที่ปรึกษากิจกรรม
6. มีการประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมโดยวิธีการที่หลากหลาย และสอดคล้องกับกิจกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

### 3.3 จุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (2556 : 3) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไว้ดังนี้

1. เพื่อให้มีความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ
2. เพื่อให้มีทักษะในการทำงานอย่างมีระบบ ในด้านการวางแผนการดำเนินงาน และการประเมินผลงาน เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้สามารถบูรณาการความรู้ ทักษะ เจตคติและกิจนิสัยที่ได้จากการจัดกิจกรรมไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ
4. เพื่อให้มีระเบียบ วินัยในการทำงานและการดำเนินชีวิต รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
5. เพื่อให้ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ทรัพยากรและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของชุมชน และสังคมที่อาศัยอยู่
6. เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมให้เกิดจิตพิสัยในตนเอง

### 3.4 แนวทางการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (2556 : 3-4) ได้กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของสถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยใช้การร่วมกลุ่มและนำพลังจากการรวมกลุ่มไปใช้ในการสร้างสรรค์ และมีจุดมุ่งหมาย กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นเครื่องมือในการจัดกิจกรรมสำหรับผู้เรียนที่มีความสนใจร่วมกัน ดังนั้นแนวทางการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จะทำให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน มีดังนี้

1. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ
2. จัดกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัดตามธรรมชาติ ความสามารถ ความต้องการของผู้เรียนและชุมชน เช่น ชมรมต่าง ๆ
3. จัดกิจกรรมเพื่อเกื้อกูลการเรียนรู้ ทักษะกระบวนการและทักษะวิชาชีพที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ค้นพบความสามารถของตนเอง
4. จัดกิจกรรมประเภทบริการด้านต่าง ๆ เพื่อฝึกการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม
5. จัดกิจกรรมสนับสนุนและสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม เพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและเกิดการพัฒนาด้าน

### 3.5 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (2556 : 4-7) ได้กำหนดปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เอื้ออำนวยในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ อีกทั้งเป็นการสนองนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนั้นจึงมีการกำหนดแนวทางสำหรับการวางแผนและเตรียมการจัดกิจกรรมหลักสูตร ให้เหมาะสมในเรื่อง ดังนี้

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องตอบสนองและส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มาตรา 23 การจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา ในเรื่องต่อไปนี้

- 1.1 ความรู้เรื่องเกี่ยวกับตนเองและความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ได้แก่ ครอบครัว ชุมชน ชาติและสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ความเป็นมาของสังคมไทยและการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

- 1.2 ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์เรื่องการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

- 1.3 ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทย และการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา

- 1.4 ความรู้และทักษะด้านคณิตศาสตร์และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง

- 1.5 ความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความสำคัญของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

2. ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ ด้านต่างๆอย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานงานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคลากรในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

2. มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา (หมวด 6) ตามพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2542 (มาตรฐานด้านผู้เรียน)

มาตรฐานที่ 1 ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์

มาตรฐานที่ 4 ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง และมีวิสัยทัศน์

มาตรฐานที่ 5 ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการเรียนรู้ตามหลักสูตร

มาตรฐานที่ 6 ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานที่ 9 ผู้เรียนมีทักษะในการทำงาน รักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต

มาตรฐานที่ 10 ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี

มาตรฐานที่ 12 ผู้เรียนมีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์และ กีฬา

### 3. หลักสูตรและระเบียบการจัดการศึกษา

สถานศึกษาควรกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักสูตร การจัดการเรียน การสอน บุคลากร และสภาพท้องถิ่น โดยจัดให้ลงทะเบียนรายวิชากิจกรรมเสริมหลักสูตรภาคเรียนละ 1 รายวิชา ดังนี้

3.1 จัดกิจกรรมตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ โดยสถานศึกษาจัดให้มีกิจกรรมลูกเสือ วิชาสามัญ สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

3.2 จัดกิจกรรมที่พัฒนาผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เช่น กิจกรรมองค์การวิชาชีพ และกิจกรรม เสริมหลักสูตรอื่น ๆ

### 3.3 บุคลากรที่เกี่ยวข้องในจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (2556 : 8) ได้กำหนดให้บุคลากรมีส่วน เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ภายในสถานศึกษาเพราะเป็นส่วนสำคัญ โดยจัดให้มีการ ประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หัวหน้างานหลักสูตร หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ครูที่ปรึกษาองค์การวิชาชีพ ครูที่ปรึกษากิจกรรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจและพิจารณา รูปแบบการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น

ครูผู้สอนรายวิชากิจกรรมให้ร่วมกับหัวหน้าคณะวิชาที่สังกัด ครูผู้ควบคุมกิจกรรม คณะกรรมการชมรม กลุ่ม ร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานแต่ละภาคเรียนและขออนุมัติจากสถานศึกษาตามระเบียบการมอบหมายงานสอน เพื่อให้สอดคล้องตามระเบียบการบริหารสถานศึกษา และผู้ที่รับผิดชอบกิจกรรมเสริมหลักสูตร ถือเป็นภาระหน้าที่การเรียนการสอนที่นับชั่วโมงลงตารางปกติ

จากข้อมูลข้างต้น จึงสรุปได้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมประชุม วางแผน การจัดสรรงบประมาณ จัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา แนวทางการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริม ความรู้ ด้านวิชาการ ความสามารถพิเศษ ตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียน พัฒนาทักษะกระบวนการคิด บุคลิกภาพ อุบนิสัยที่ดี คุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึก และค่านิยมที่พึงประสงค์ การเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และฝึกทักษะการทำงานของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ

#### 4. องค์ประกอบที่ 4 การนิเทศการสอน

การนิเทศการเรียนการสอนถือเป็นบทบาทหน้าที่ที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และดำเนินการภายในสถานศึกษาทุกแห่ง เพื่อเป็นการติดตาม ช่วยเหลือ ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพของสถานศึกษา จึงได้มีนักวิชาการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศ ดังนี้

##### 4.1 ความหมายของการนิเทศ

การนิเทศ มาจากภาษาอังกฤษว่า Supervision แปลความได้ว่า เป็นการให้ความช่วยเหลือแนะนำ หรือปรับปรุง ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

Spears (อ้างใน หน่วยศึกษานิเทศก์ สอศ. 2556 : 9) ได้ให้คำจำกัดความว่า การนิเทศเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นกระบวนการกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู และมุ่งหวังที่จะช่วยเหลือครู เพื่อให้ครูได้ช่วยตนเองได้

สันต์ ธรรมบำรุง (อ้างใน หน่วยศึกษานิเทศก์ สอศ. 2556 : 9) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศ หมายถึง การช่วยเหลือ การแนะนำการชี้แจง การบริการ การปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ในการที่จะส่งเสริมให้ครูปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น

อำภา บุญช่วย (2537 : 110) การนิเทศ หมายถึง ความพยายามทุกสิ่งทุกอย่างของผู้ที่อยู่ในโรงเรียนตั้งแต่ผู้บริหารลงไปจนถึงที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น ทำให้เกิดพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและก่อให้เกิดผลในการศึกษาของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าหมวด หรือหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 223) ได้ให้ความหมายของการนิเทศ หมายถึงการนิเทศที่มีการเริ่มและจัดดำเนินการโดยบุคลากรภายในสถานศึกษา และในหลายโอกาสที่เชิญบุคคลภายนอกเป็นวิทยากรร่วมโครงการ

ชาญชัย อาจิณสมภาร (อ้างใน หน่วยศึกษานิเทศก์ สอศ. 2556 : 9) ได้ให้คำจำกัด คำว่า การนิเทศ คือ กระบวนการสร้างสรรค์ ที่ไม่หยุดนิ่งในการให้คำแนะนำและการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครู นักเรียน เพื่อการปรับปรุงตัวเขาเอง และสภาพการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์

จึงสรุปได้ว่า การนิเทศการสอน คือ กระบวนการในการปรับปรุงการสอนของครู อันที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือ การช่วยเหลือ แนะนำ และให้คำปรึกษาหารือ เพื่อช่วยให้ครูสามารถพัฒนา ความรู้ ความสามารถ และพฤติกรรมการสอนได้ด้วยตนเอง อันส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษา ภายในสถานศึกษาและเพื่อให้การสอนมีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้น

#### 4.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศการสอน

สังัด อุทรานันท์ (อ้างใน หน่วยศึกษานิเทศก์ สอศ. 2556 : 9) ได้กล่าวระบุถึงจุดมุ่งหมายที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. เพื่อพัฒนาคน เป็นการนิเทศกระบวนการทำงานร่วมกันกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น

2. เพื่อพัฒนางาน มีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่ผู้เรียนซึ่งเป็นผลผลิตจากการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเหตุนี้การนิเทศที่จัดขึ้นจึงมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนางาน คือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีขึ้น

3. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ เป็นการนิเทศการศึกษา การสร้างการประสานสัมพันธ์ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ซึ่งเป็นผลมาจากการทำงานร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ซึ่งไม่ใช่เป็นการทำงานภายใต้การถูกบังคับและคอยตรวจตราหรือคอยจับผิด

4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ หมายถึง การจัดกิจกรรมการนิเทศที่มุ่งให้กำลังใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการนิเทศ เนื่องจากขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้บุคคลมีความตั้งใจทำงาน หากนิเทศไม่ได้สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว การนิเทศก็ย่อมประสบผลสำเร็จได้ยาก

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 225) ได้ระบุถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการบริหารและงานวิชาการของสถานศึกษา

2. เพื่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. เพื่อสำรวจ วิเคราะห์ วิจัยและประเมินผลเพื่อปรับปรุงคุณภาพ และมาตรฐาน

การศึกษา

4. เพื่อพัฒนาหลักการ และสื่อการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน และเอกสารทางวิชาการให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ และจำเป็นของสถานศึกษาและครูอาจารย์

5. เพื่อพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะครูอาจารย์ให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อันจำเป็นที่นำไปใช้ในการเรียนการสอน การจัดการศึกษาทั้งให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้

สรุป การนิเทศการสอน มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถของครู บุคลากรภายในสถานศึกษา ครูได้เรียนรู้ คิดค้น และพัฒนานวัตกรรม วิธีการจัดการเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาในชั้นเรียนพัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน และเอกสารทางวิชาการให้มีประสิทธิภาพส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

จิตติมา วรรณศรี (2557 : 107-108) ได้ระบุถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศ ดังนี้

1. เพื่อให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ของครู

2. เพื่อสนับสนุนให้ครูสามารถจัดการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียนให้เกิดประสิทธิผล

3. เพื่อส่งเสริมครูได้เรียนรู้ คิดค้น และพัฒนานวัตกรรม วิธีการจัดการเรียนรู้เพื่อ

แก้ปัญหาในชั้นเรียน

4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้มากขึ้น
5. เพื่อช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหานักเรียนในชั้นเรียน
6. เพื่อติดตาม ดูแลการจัดการเรียนรู้และการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนแผนที่

กำหนด

7. เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
8. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และส่งเสริมการคิดค้นแนวทางในการพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
9. เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าและการพัฒนาวิชาชีพครู
10. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้บรรลุเป้าหมาย

#### 4.3 ประเภทของการนิเทศการสอน

ประเภทของการนิเทศการสอน จำแนกตามวิธีการปฏิบัติงานได้ 4 ประเภท ดังนี้

4.3.1 การนิเทศเพื่อการแก้ไข เป็นการนิเทศที่เกิดจากการพบข้อผิดพลาดและบกพร่องที่ให้หาทางช่วยแก้ไขโดยวิธีการต่าง ๆ

4.3.2 การนิเทศเพื่อป้องกัน เป็นการนิเทศที่พยายามหาวิธีการต่างๆ มาจัดดำเนินงานเพื่อป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น

4.3.3 การนิเทศเพื่อก่อ เป็นการนิเทศที่เกิดจากความพยายามที่จะกระทำในทางที่เหมาะสมเพื่อความเจริญเติบโตในอนาคต เช่น การใช้ระเบียบวิธีสอนที่ดีเป็นประจำ ช่วยกระตุ้นให้ครูทำงานด้วยความกระฉับกระฉ่ง

4.3.4 การนิเทศเพื่อการสร้างสรรค์ เป็นการนิเทศที่พยายามจะคิดสร้าง สรรค์ในสิ่งใหม่ ให้เกิดขึ้นในโรงเรียน

#### 4.4 หลักการนิเทศการสอน

การนิเทศการสอน เป็นกระบวนการที่มุ่งพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนของผู้สอน และผลที่เกิดขึ้นจากการนิเทศการสอนคือ คุณภาพของผู้เรียน เพื่อบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโดยตรง ( อ่างใน หน่วยศึกษานิเทศก์. 2556 : 10) ซึ่งผู้บริหารสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง หรืออาจมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ การนิเทศจะสำเร็จได้ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ รวมถึงความร่วมมือจากผู้ร่วมงาน ในการปฏิบัติงานต้องมีการยอมรับและให้เกียรติซึ่งกันและกันดังนั้น จึงควรจะมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การถ่ายทอดความเชี่ยวชาญให้แก่ผู้ร่วมงานให้เกิดความรู้ ความเข้าใจมากขึ้น ทั้งนี้การนิเทศต้องเกิดขึ้นจากความจำเป็นและต้องการในการแก้ปัญหาาร่วมกัน เพื่อสอดคล้องกับความต้องการสามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา รวมถึงเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศ ซึ่งจะส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้รับการนิเทศ สอดคล้องกับ Burton and Bruecker. (อ่างใน หน่วยศึกษานิเทศก์. 2556 : 10) ระบุว่า การนิเทศการสอน ต้องถูกต้องตามหลักวิชา เป็นวิทยาศาสตร์ เป็นประชาธิปไตย และเป็นการสร้างสรรค์ กล่าวคือ

4.4.1 การนิเทศ ควรมีความถูกต้องตามหลักวิชาการ เป็นไปตามค่านิยมวัตถุประสงค์ นโยบายกฎเกณฑ์ และวิวัฒนาการทั้งด้านเครื่องมือและกลวิธี

4.4.2 การนิเทศ ควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ เป็นไปอย่างมีลำดับ มีระเบียบวิธีการในการศึกษา การปรับปรุงและการประเมินผล มีการรวบรวมและสรุปผลจากข้อมูลอย่างมีระบบและเชื่อถือได้

4.4.3 การนิเทศควรเป็นประชาธิปไตย จะต้องเคารพและคำนึงถึงความแตกต่างของบุคคล เปิดโอกาสให้มีความช่วยเหลือ และใช้ประโยชน์จากการให้ความร่วมมือให้มากที่สุด และควรใช้อำนาจให้น้อยที่สุด

4.4.4 การนิเทศควรจะเป็นการสร้างสรรค์ การแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคลแล้วเปิดโอกาสให้แสดงออกและพัฒนาความสามารถนั้นอย่างสูงสุด

#### 4.5 กระบวนการนิเทศการสอน

กระบวนการในการนิเทศการสอน หมายถึง แบบแผนของการนิเทศที่จัดลำดับไว้อย่างต่อเนื่อง เป็นระเบียบแบบแผน มีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงานไว้ชัดเจนมีเหตุผลและสามารถดำเนินการได้ โดยมีนักการศึกษาหลายท่านได้นำเสนอกระบวนการในการนิเทศไว้หลายท่าน แต่ในที่นี้ขอนำเสนอกระบวนการนิเทศที่สำคัญ ดังนี้

กระบวนการนิเทศ ของ สจต อุทรานันท์ (อ้างใน จิตติมา วรรณศรี. 2557 : 113) ซึ่งเป็นกระบวนการนิเทศที่สอดคล้องกับสภาพสังคมไทย 5 ขั้นตอน เรียกว่า “PIDRE” ดังนี้

1. การวางแผน (P-planning) เป็นขั้นตอนที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศจะทำการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศรวมทั้งวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการนิเทศที่จัดขึ้น

2. ให้ความรู้ก่อนดำเนินการนิเทศ (Informing-I) เป็นขั้นตอนการให้ความรู้ ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าต้องอาศัยความรู้ ความสามารถอย่างไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะดำเนินการอย่างไรให้ผลงานออกมามีคุณภาพ ขั้นตอนนี้จำเป็นทุกครั้งสำหรับเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และเมื่อมีความจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่ยังเป็นไปไม่ได้ผล หรือได้ผลไม่ถึงขั้นที่พอใจ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องทบทวนให้ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

3. การดำเนินการนิเทศ (Doing-D) ประกอบด้วยการปฏิบัติงาน 3 ลักษณะ คือ การปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ (ครู) การปฏิบัติงานของผู้ให้การนิเทศ (ผู้นิเทศ) การปฏิบัติงานของผู้สนับสนุนการนิเทศ (ผู้บริหาร)

4. การสร้างเสริมขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศ (Reinforcing-R) เป็นขั้นตอนของการของผู้บริหาร ซึ่งให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานขั้นนี้อาจดำเนินไปพร้อม ๆ กับผู้รับการนิเทศที่กำลังปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้น

5. การประเมินผลการนิเทศ (Evaluating-E) เป็นขั้นตอนที่ผู้นิเทศนำการประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านไปแล้วว่าเป็นอย่างไร หลังจากการประเมินผลการนิเทศ

กระบวนการนิเทศการสอน เป็นกระบวนการที่มุ่งพัฒนาคุณภาพของครูผู้สอนและผู้เรียน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการกระทำระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

จากข้อมูลดังกล่าว จึงสรุปได้ว่า การนิเทศการสอน คือ กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการช่วยเหลือดูแล ให้คำปรึกษา ติดตาม และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนการสอน พัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมความรู้ ความสามารถ การเลือกใช้นวัตกรรม และสื่อการสอนที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอนของครู และปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้ ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้น

#### 5. องค์ประกอบที่ 5 การวัดผลประเมินผล

การวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการต่อเนื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นที่สุด เพื่อ

ว่ากิจกรรมการจัดการเรียนการสอนนั้นมีข้อดี ข้อเสีย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเป็นอย่างไร ตรงตามหลักสูตรที่กำหนดหรือไม่อย่างไร จึงได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายและความสำคัญของการวัดผลและประเมินผลไว้ต่างๆ ดังนี้

### 5.1 ความหมายของการวัดผลประเมินผล

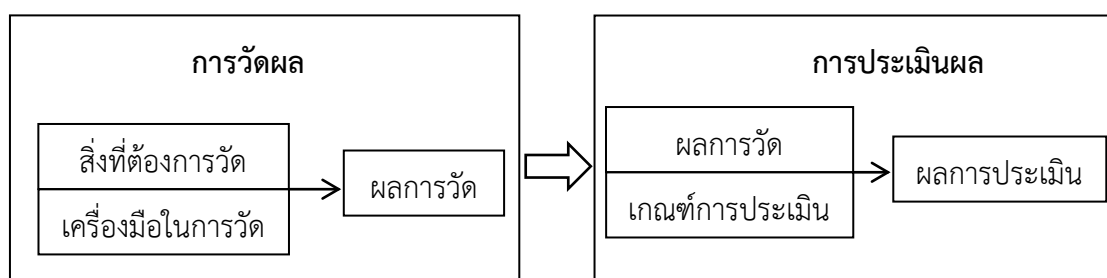
กังวล เทียนกัณฑ์เทศก์ (2540 : 15-16) ได้ให้ความหมายของการวัดผลและประเมินผล ดังนี้ การวัดผล คือ กระบวนการบอกปริมาณหรือคุณภาพของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเป็นตัวเลข หรือสัญลักษณ์ใด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคุณลักษณะของสิ่งที่จะวัดและวัตถุประสงค์ของการวัด ส่วนการประเมินผล คือ กระบวนการประเมินค่าขั้นสุดท้ายว่า วัตถุประสงค์ของการศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด โดยพิจารณาผลที่ได้จากการวัดและส่วนประกอบอื่นๆ เพื่อประเมินค่าที่ความเหมาะสม

บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์ (2545 : 9) การวัดผล หมายถึง กระบวนการกำหนดตัวเลขให้กับสิ่งที่วัดอย่างมีกฎเกณฑ์ ส่วนการประเมิน นั้นเป็นกระบวนการที่ทำต่อจากการวัดผลแล้ว ตัดสินใจสรุปคุณค่าอย่างมีหลักเกณฑ์ เป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับผู้เรียน ให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อพัฒนาผู้เรียน

ศิริเดช สุชีวะ (อ้างในปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ . 2558 : 89) การวัดผลประเมินผลการเรียนรู้เป็นภารกิจหลักของครูอาจารย์ควบคู่ไปกับการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน ซึ่ง คำว่า “วัด” และ “การประเมิน” มีความหมายแตกต่างกัน แต่เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องเชื่อมโยงกัน โดย “การวัด” (Measurement) หมายถึง การกำหนดค่าเชิงปริมาณ (ตัวเลข) ให้กับสิ่งที่ต้องการวัด ส่วนคำว่า “การประเมินผล” (Evaluation) หมายถึง การตีค่าหรือการให้ความหมายของผลการวัดเช่น การตีค่าคะแนนที่วัดได้ออกมาเป็นระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

สมนึก ภัททิยธนี (2551 : 3) การวัดเพื่อประเมินผล หมายถึง การวัดเพื่อนำผลที่ได้มาตัดสินหรือสรุป คุณภาพของการจัดการศึกษาว่ามีประสิทธิภาพสูงหรือต่ำ หลักสูตรนั้นมีความเหมาะสมหรือไม่ ควรปรับปรุง แก้ไขอย่างไร รวมทั้งการนำไปวิเคราะห์ผล เครื่องมือที่ใช้ในการวัดเหมาะสมหรือไม่

จึงสรุปได้ว่า การวัดและประเมินผล หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินค่า ความเจริญก้าวหน้าของผู้เรียนต่อจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำเครื่องมือวัดผล การกำหนดเกณฑ์ และระยะเวลา กำหนดแนวปฏิบัติในการวัดผล การนำผลไปวิเคราะห์และปรับปรุง การจัดการเรียนการสอน ต้องดำเนินการควบคู่กับการจัดการเรียนการสอนเพื่อสะท้อนประสิทธิภาพของการจัดการศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน รวมทั้งการติดตามผลการเรียนของผู้เรียนที่จบไปแล้ว ตลอดจนรวมถึงการดำเนินการอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรต่างๆ ดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 ความสัมพันธ์ระหว่างการวัดผลกับการประเมินผล

5.2 จุดมุ่งหมายของการวัดและประเมินผล การวัดและประเมินผลมีจุดมุ่งหมายดังต่อไปนี้  
 สมณีก ภัททิยธนี (2551 : 8-9) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการวัดผลและประเมินผล ดังนี้

1. เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียนว่ามีมากน้อยเพียงใด
2. เพื่อวินิจฉัย เป็นการค้นหาจุดบกพร่องในการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีปัญหาหรือเรียนอ่อน
3. เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุและหาแนวทางช่วยเหลือ
4. เพื่อจัดตำแหน่งหรืออันดับ เป็นการนำเอาผลการวัดของผู้เรียนแต่ละคนมาเปรียบ เทียบกับกลุ่ม สามารถจำแนกจัดอันดับผู้เรียนแต่ละคนได้ตามคะแนนความสามารถว่าอยู่ในระดับใด
5. เพื่อเปรียบเทียบพัฒนาการ เป็นวัดเพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีความเปลี่ยนแปลงไปในทางดีขึ้นหรือไม่อย่างไร
6. เพื่อประเมินค่า เป็นการวัดผลเพื่อนำผลที่ได้มาตัดสินหรือสรุปคุณภาพโดยภาพรวมว่าการจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ หลักสูตรมีความเหมาะสมหรือไม่ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป
7. เพื่อทำนายหรือพยากรณ์ เป็นการวัดเพื่อนำผลการวัดไปคาดคะเนหรือทำนายเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในอนาคตของผู้เรียน หรือใช้ในการพิจารณาว่าผู้เรียนมีคุณสมบัติเหมาะสมกับสาขาวิชาใด
8. เพื่อพัฒนาผู้เรียน เป็นเป้าหมายที่สำคัญที่สุดของการวัดผล เป็นการวัดระหว่างการเรียนการสอน เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้บรรลุจุดมุ่งหมายการเรียนการสอนหรือไม่ เพื่อครูจะได้นำผลการพิจารณาไปปรับปรุงกิจกรรม วิธีการสอน หรือการเลือกสื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียนในครั้งต่อไป

5.3 ขอบข่ายของการวัดผลและประเมินผล

เอมอร์ จังสิริพรภรณ์ (อ้างในปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ . 2558 : 91) ได้กล่าวถึง การวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา ควรมีขอบข่ายครอบคลุมพฤติกรรมกรเรียนรู้ของ Bloom ดังนี้

1. ด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) เป็นการจำแนกพฤติกรรมของผู้เรียน เกี่ยวกับความรู้ ความสามารถทางสมอง สติปัญญา ซึ่งจำแนกได้ 6 ระดับ คือ ความรู้ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์และการประเมินค่า
2. ด้านจิตพิสัย (Affective Domain) เป็นการจำแนกพฤติกรรมของผู้เรียนทางอารมณ์ ความรู้สึกนึกคิด เจตคติ คุณธรรม ลักษณะนิสัย ซึ่งจำแนกได้เป็น 5 ระดับ คือ การเรียนรู้หรือการตั้งใจรับรู้ การตอบสนอง การให้คุณค่า การจัดระบบคุณค่า การสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคล
3. ด้านทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) เป็นการจำแนกพฤติกรรมเกี่ยวกับทักษะ การเคลื่อนไหวการใช้วาระส่วนต่างๆ จนปฏิบัติได้คล่องแคล่วและถูกต้อง ซึ่งจำแนกได้เป็น 7 ระดับ คือ การรับรู้ การเตรียมความพร้อม การตอบสนองตามการชี้แนะการสร้างกลไกรูปแบบปฏิบัติ การตอบสนองที่ซับซ้อน การดัดแปลงให้เหมาะสมและการริเริ่มใหม่

5.4 ความสัมพันธ์ระหว่างการสอนกับการวัดและประเมินผล

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (อ้างใน จิตติมา วรรณศรี. 2557 : 79) การวัดและประเมินผลมีความสัมพันธ์กับการสอนอย่างมากจากในการจัดการเรียนการสอนระดับชั้นเรียนเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์นั้น ครูผู้สอนควรมี การตรวจสอบโดยวัดและประเมินความรู้ความเข้าใจ และทักษะพื้นฐานของผู้เรียนแต่ละคนก่อนที่จะสอนรายวิชาหรือหน่วยการเรียนนั้นๆ เพื่อตรวจสอบความรู้

พื้นฐานของผู้เรียน กล่าวคือจะได้ทราบว่าคุณสมบัติความรู้ความสามารถของผู้เรียนในเรื่องใดที่ยังขาดและต้องเสริมให้เกิดขึ้นก่อน หรือความรู้ความสามารถได้รู้แล้วจะได้ไม่ต้องเรียนซ้ำ เพื่อจะได้วางแผนและจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียนก่อนการสอนจริง ซึ่งจะมีผลทำให้ผู้เรียนสามารถบรรลุจุดประสงค์ได้ดีขึ้น และในขณะที่ดำเนินการสอน ครูผู้สอนยังสามารถทำการวัดและประเมินผลผู้เรียนเป็นระยะๆ เพื่อจะได้ทราบความก้าวหน้าและปัญหาในการเรียนเรื่องนั้นๆ ของผู้เรียน จะได้แก้ไขซ่อมเสริมก่อนที่จะเรียนเรื่องอื่นต่อไป นอกจากนี้ผลจากการวัดและประเมินยังช่วยครูผู้สอนในการปรับปรุงการสอนของตนให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของผู้เรียนอีกด้วย การวัดและประเมินผลระยะนี้มักจะกระทำหลักจากจบบทเรียนในแต่ละช่วง หรือหลังจากจบบเนื้อหาในแต่ละตอน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้เวลามากมาภายในการวัด หลังจากเสร็จสิ้นการเรียนการสอนแล้ว ครูผู้สอนยังสามารถจัดทำ การวัดและประเมินผู้เรียน เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีพฤติกรรมหรือคุณสมบัติตรงตามที่ได้ระบุไว้ในจุดประสงค์ หรือไม่เก่ง/อ่อนในเรื่องใด ครูผู้สอนจะได้นำไปปรับปรุงการสอนโดยส่วนรวมในครั้งต่อไป การวัดและประเมินผลในระยะนี้มักจะกระทำเมื่อสิ้นสุดการสอนในหนึ่งภาคเรียน หรือเมื่อจบเนื้อหาวิชาเป็นส่วนใหญ่

จากข้อความดังกล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่าการวัดและประเมินผลภาคเรียนมีความสัมพันธ์กับการสอนใน 3 ระยะ คือ ก่อนการสอน ขณะดำเนินการสอน และหลังการสอนสิ้นสุด

#### 5.5 ขั้นตอนในการวัดและประเมินผลการเรียน

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (อ้างใน จิตติมา วรรณศรี. 2557 : 79) ได้กำหนดขั้นตอนในการวัดและประเมินผล 5 ขั้นตอน

1. การกำหนดจุดประสงค์ในการวัดและประเมินผลการเรียนก่อนที่จะวัดและประเมินผล การเรียนของนักเรียน ครูผู้สอน ควรจะกำหนดจุดประสงค์ก่อนว่าจะวัดอะไร วัดแคไหน และวัดเพื่ออะไร (ซึ่งการกำหนดจุดประสงค์ควรให้สอดคล้องกับ จุดประสงค์ในการสอน ) เพราะการสอนกับการวัดและประเมินผลเป็นกิจกรรมที่ต่อเนื่องกัน ดังนั้น เมื่อจุดประสงค์ในการสอนช่วยครูผู้สอนให้มีเป้าหมายในการสอนชัดเจน ก็ย่อมเป็นประโยชน์ต่อการวัดและประเมินผลด้วย

2. การเลือกและสร้างเครื่องมือ เมื่อทราบว่าการวัดและประเมินผลครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายอย่างไร และต้องการจะวัดคุณลักษณะหรือพฤติกรรมใดของผู้เรียนขั้นต่อไปก็ควรพิจารณาว่า ในการวัดคุณลักษณะหรือพฤติกรรมที่กำหนดไว้นั้น ควรใช้เครื่องมืออะไรบ้างจึงจะวัดได้ตรงตามความต้องการอย่างครบถ้วน เพราะเครื่องมือในการวัดมีหลายอย่าง บางอย่างก็เหมาะสมกับการวัดพฤติกรรมบางชนิด การวัดแต่ในครั้งจึงต้องเลือกเครื่องมือที่เหมาะสมหรืออาจต้องใช้เครื่องมือหลาย ๆ ชนิดประกอบกันเพื่อวัดพฤติกรรมด้านต่างๆ ครบทุกด้านตามจุดประสงค์

3. การนำเครื่องมือไปทำการสอบวัดผู้เรียน ครูผู้สอนหรือผู้คุมสอบควรจัดเตรียมสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมเพื่อให้นักเรียนทำข้อสอบหรือแก้ปัญหาได้อย่างเต็มความสามารถไม่ให้เกิดสิ่งรบกวนสมาธิหรือเวลาของผู้เข้าสอบรวมทั้งกำหนดเวลาสอบให้เหมาะสม

4. การตรวจและนำผลเปรียบเทียบกับเกณฑ์ในขั้นนี้เป็นการรวบรวมและแปลผลคำตอบของผู้เรียนให้เป็นคะแนนแล้วจดบันทึกไว้จากนั้นจึงรวบรวมคะแนนของผู้เรียนที่ได้จากการวัดทุกชนิดจากทุกระยะมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

5. การประเมินผล เป็นการตัดสินใจว่าผู้เรียนมีความสามารถขนาดไหนสูงหรือต่ำกว่าเกณฑ์ แต่ละคนได้เกรดอะไร ผู้เรียนส่วนใหญ่มีผลการเรียนเป็นเช่นไร

## 5.6 วิธีการวัดผลการเรียน

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (อ้างใน จิตติมา วรณศรี. 2557: 79-80) การประเมินผลที่ดีควรมีขอบเขตกว้างขวางและใช้วิธีการหลายๆ แบบ ทั้งนี้เพื่อให้ครูได้วัดผลอย่างถูกต้อง วิธีการวัดผลการเรียนมีหลายอย่างเริ่มตั้งแต่การสังเกตไปจนถึงการทดสอบซึ่งพอจะจำแนกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. การวัดโดยใช้การทดสอบ เป็นการวัดโดยมีแบบทดสอบเป็นเครื่องมือในการวัดแบ่งออกเป็น 3 ชนิด

1.1 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ เป็นข้อสอบที่มุ่งวัดคุณลักษณะทางด้านความรู้ความคิดและความสามารถหรือพุทธิพิสัย แบ่งเป็น 2 ชนิดคือ (1) แบบทดสอบที่ครูสร้างเอง ซึ่งเป็นแบบทดสอบที่ครูสร้างขึ้นเพื่อทดสอบความรู้ ความสามารถ และทักษะของนักเรียนในชั้นเรียนสอบเสร็จแล้วก็อาจทิ้งไปแล้วสร้างใหม่ในการสอบคราวหน้าหรือปรับปรุงดัดแปลงข้อสอบเก่ามาใช้ใหม่ (2) แบบทดสอบมาตรฐาน ซึ่งเป็นแบบทดสอบที่สร้างและผ่านกระบวนการพัฒนาจนมีคุณภาพได้มาตรฐาน ส่วนใหญ่จะใช้ในการวัดผลสัมฤทธิ์แบบรวบยอด

1.2 แบบทดสอบวัดความถนัดและเชาว์ปัญญา (Aptitude and Intelligence Test) เป็นข้อสอบที่มุ่งวัดคุณลักษณะทางด้านพุทธิพิสัยและทักษะพิสัย เป็นข้อสอบที่วัดความสามารถของนักเรียนว่าจะเรียนได้มากน้อยแค่ไหน หรือมีความถนัดในทางใด

1.3 แบบทดสอบวัดบุคลิกภาพ หรือวัดการปรับตัว บางตำราก็เรียกว่า แบบทดสอบบุคลิกภาพและสถานภาพทางสังคม แบบทดสอบชนิดนี้ใช้เป็นเครื่องมือในการวัดคุณลักษณะด้านความรู้สึกรู้ใจหรือจิตพิสัย เช่น เจตคติ ค่านิยม ความเชื่อและวัดบุคลิกภาพของบุคคล เช่น การปรับตัวในสังคม

ส่วนรูปแบบของข้อสอบมี 3 รูปแบบเช่นกันคือ (1) ข้อสอบแบบปากเปล่า ซึ่งเป็นการสอบแบบใช้วาจาหรือคำพูดระหว่างผู้สอบและผู้ถูกสอบโดยตรงมักต้องสอบเป็นรายบุคคล (2) ข้อสอบแบบข้อเขียน ซึ่งแบ่งเป็นแบบความเรียงหรือที่เรียกว่าอัตนัยและปรนัยซึ่งผู้สอบต้องเขียนหรือทำเครื่องหมายในแบบทดสอบ (3) ข้อสอบแบบภาคปฏิบัติ ซึ่งเป็นการสอบโดยให้ผู้สอบแสดงพฤติกรรมด้วยการปฏิบัติจริง มักเน้นในวิชาที่มีภาคปฏิบัติเป็นหลักเช่นศิลปะ ดนตรี พลศึกษา ข้อสอบแบบนี้เหมาะใช้วัดด้านทักษะพิสัยแต่ผู้สอนต้องไม่คำนึงแต่ด้านผลปฏิบัติ ควรเน้นด้านวิธีการปฏิบัติด้วย

2. การวัดไม่ใช้การทดสอบ เป็นการวัดโดยวิธีเหล่านี้คือ

2.1 การสอบถาม เป็นการใช้รายการคำถามที่เตรียมไว้เป็นชุดเพื่อถามในเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วส่งไปให้ผู้ตอบหรือนักเรียนอ่านและเขียนตอบส่งกลับมามักใช้ถาม ข้อเท็จจริงและความคิดเห็นต่าง ๆ (พุทธิพิสัยและจิตพิสัย) ครูอาจใช้เครื่องมือซึ่งได้แก่แบบสอบถามแบบปิดคือเป็นแบบสอบถามที่คำถามแต่ละข้อมีตัวเลือกหรือคำตอบให้นักเรียนเลือกตอบ หรือใช้แบบสอบถามเปิดคือเป็นแบบสอบถามที่คำถามแต่ละข้อเว้นที่ให้ผู้ตอบเขียนคำตอบลงไปเองมักใช้กับการเรียนการสอนในระดับสูง

2.2 การสัมภาษณ์ เป็นการพูดคุย สนทนาหรือซักถามกันระหว่างครูกับนักเรียนหนึ่งคนหรือมากกว่าหนึ่งคนขึ้นไปอาจเป็นการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ และอาจมีการกำหนดคำถามต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้าหรือไม่มีการกำหนดคำถามที่แน่นอนแต่มีเพียงประเด็นคำถามต่างๆ ไว้ล่วงหน้าหรือไม่มีการกำหนดคำถามที่แน่นอนแต่มีเพียงประเด็นคำถามกว้าง ๆ เพื่อใช้เป็น

แนวทางการสัมภาษณ์เท่านั้นก็ได้ในการสัมภาษณ์นั้น หากใช้วัดคุณลักษณะทางด้านจิตพิสัยเช่น ความคิดเห็นหรือความรู้สึกนึกคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจะเรียกว่า “การสัมภาษณ์” แต่หากคำถามที่ใช้ถามเป็นการวัดคุณลักษณะทางด้านความรู้ความคิด (พุทธิพิสัย) หรือต้องการทราบระดับการเรียนรู้ของนักเรียนจะเรียกว่า “การสอบปากเปล่า”

2.3 การสังเกต เป็นการใช้ประสาทสัมผัสทั้งห้า ของนักเรียนทั้งในและนอกห้องเรียน โดยที่ครูอาจมีส่วนร่วมในกิจกรรมของนักเรียนหรือไม่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมอย่างเช่นการสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนขณะที่กำลังเล่นเกมส์ และการสังเกตพฤติกรรมนักเรียนของครูอาจจะเฝ้าดูพฤติกรรมโดยที่ไม่ได้กำหนดจุดประสงค์ของการสังเกตไว้ล่วงหน้า ไม่ได้วางแผนว่าจะสังเกตอะไร แต่จะจดบันทึกพฤติกรรม ที่สังเกตได้ทั้งหมด หรือครูอาจจะเฝ้าดูอย่างมีการเตรียมการในสิ่งที่ต้องการสังเกตหรือจะเฝ้าดูไว้ล่วงหน้า แล้วจดบันทึกเฉพาะข้อมูลที่ต้องการศึกษาเท่านั้น มักใช้วัดคุณลักษณะทางด้านจิตพิสัยและทักษะพิสัย

2.4 การวัดผลงาน บางที่เรียกว่า “การตรวจผลงาน” เป็นการวัดพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนในด้านรูปธรรมมากกว่านามธรรม นักเรียนต้องมีผลงานที่ใช้วัด ส่วนผู้ประเมินหรือผู้ตรวจผลงานต้องตั้งเกณฑ์ในการวัดไว้ล่วงหน้า ซึ่งในแต่ละเกณฑ์อาจมีน้ำหนักเท่ากันหรือไม่เท่ากันก็ได้เช่น ถ้าผลงานนั้นๆ มุ่งที่ความประณีตสวยงาม เกณฑ์ในข้อนี้จะมีค่าน้ำหนักสูงกว่าเกณฑ์อื่น ๆ เป็นต้น

#### 5.7 ลักษณะที่ดีของการวัดและประเมินผลการเรียน

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (อ้างใน จิตินา วรณศรี. 2557: 79) ในการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน ครูผู้สอนต้องดำเนินให้ถูกต้องตามหลักการการวัดและประเมินผลการเรียนที่ดีนั้นมีลักษณะดังนี้

1. การวัดและประเมินผลต้องยึดจุดประสงค์เป็นหลัก
2. การวัดผลการเรียนของนักเรียนบางด้านเช่นด้านจิตพิสัย ด้านทักษะพิสัย ไม่ควรใช้เครื่อง มือเพียงอย่างเดียว เช่น ข้อทดสอบ ควรใช้วิธีการวัดผลวิธีอื่นๆประกอบด้วย เพื่อให้ได้ข้อมูลเพียงพอสำหรับการประเมินผลการเรียน
3. การวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนควรดำเนินการบ่อยครั้งอาจดำเนินการทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียนและภายหลังการเรียน
4. เครื่องมือที่ใช้วัดผลการเรียนของนักเรียนควรมีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
5. นักเรียนคนใดมีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ซึ่งทำให้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินครูควรหาวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องเหล่านั้นเช่นการสอนซ่อมเสริม
6. ครูต้องนำผลที่ได้จากการวัดและประเมินผลการเรียนมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการสอนของครูให้ดีขึ้น
7. ครูควรเตรียมหรือสร้างเครื่องมือวัดผลแล้วตั้งเกณฑ์ไว้ล่วงหน้า และใช้เครื่องมือวัดผลอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับจุดประสงค์
8. การวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียนบางวิธีควรใช้ภาษาหรือถ้อยคำและเวลาให้เหมาะสมกับวุฒิภาวะและระดับชั้นของนักเรียน เช่น การสัมภาษณ์หรือการสอบปากเปล่า การใช้ข้อทดสอบ

### 5.8 ประโยชน์ของการวัดผลและประเมินผล

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (อ๋างใน จิตติมา วรรณศรี. 2557 : 79) การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ทำให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู ผู้บริหาร และผู้ปกครองดังนี้

1. ประโยชน์ต่อผู้เรียน ช่วยให้ผู้เรียนได้ทราบว่าตนเองมีความรู้ความสามารถอยู่ในระดับใด มีความถนัดหรือมีจุดเด่นในเรื่องใด
2. ประโยชน์ต่อครู ช่วยให้ครู มีข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับผู้เรียนว่ามีความรู้ความสามารถอยู่ในระดับใด เกิดการเรียนรู้บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ วิธีการจัดการเรียนการสอนของครูมีประสิทธิภาพเพียงใดอันนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของครู ออกแบบวางแผนการเรียนการสอน การพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ตามศักยภาพ
3. ประโยชน์ต่อผู้บริหารช่วยให้ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศประกอบการตัดสินใจในการวางแผนการจัดการศึกษา การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน การจัดครูเข้าชั้นเรียน การจัดโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะตามมาตรฐานการอาชีวศึกษารวมทั้งเป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์คุณภาพของการจัดการศึกษาเผยแพร่ต่อผู้ปกครองชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. ประโยชน์ต่อผู้ปกครองช่วยให้ผู้ปกครองได้เข้าใจและทราบถึงความรู้ความสามารถ ความถนัดจุดบกพร่องของผู้เรียน เป็นข้อมูลในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพของผู้เรียน

### 5.9 หน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผล

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (อ๋างใน จิตติมา วรรณศรี. 2557: 79) ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการวัดและประเมินผล ดังนี้

1. กำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับวัดผลและประเมินในเรื่อง
2. จัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องโรเนียว ตลอดจนเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก
3. พยายามส่งเสริมครูอาจารย์ให้มีความรู้ ทักษะการวัดและประเมินผล โดยการจัดการฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ ในด้านเทคนิคการออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผล ข้อสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ
4. การจัดตารางสอบ ห้องสอบ และระเบียบในการสอนและการคุมสอบ
5. ควรมีการประเมินผลการสอน หากมีข้อบกพร่องจะได้หาทางแก้ไขต่อไป หรือเสนอแนวทางในการนำไปปรับใช้ครั้งต่อไป

จึงสรุปได้ว่าการวัดผลประเมินผล คือ การกำหนดเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ระเบียบและวิธีการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา ให้ความรู้แก่ครู เรื่อง การจัดทำเครื่องมือการวัดผล เทคนิคการออกข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ แนวทางวัดผลตามสภาพจริง วิธีการวัดผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย สนับสนุน ครูนำผลจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์วิเคราะห์ หาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

## 6. องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน

### 6.1 ความหมายแหล่งเรียนรู้

แหล่งเรียนรู้มีความสำคัญในกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างมาก เพราะผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากสภาพจริง แหล่งเรียนรู้ จะมีความเกี่ยวข้องกับสิ่งเหล่านี้ คือ บุคคล สถานที่ ธรรมชาติ ภูมิปัญญาการประกอบอาชีพ ซึ่งแหล่งเรียนรู้ช่วยให้ผู้เรียนสามารถศึกษา ค้นคว้า หาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ได้ แหล่งการเรียนรู้เหล่านั้น มีทั้งที่อยู่ในโรงเรียนและอยู่ในชุมชนจึงมีผู้ให้ความหมายไว้หลากหลาย ดังนี้

กรมวิชาการ (อ๋างใน จิตติมา วรณศรี. 2557 : 69) ได้นิยามความหมายของแหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศและประสบการณ์ที่สนับสนุนให้ผู้เรียนใฝ่เรียนใฝ่รู้ แสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัยอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ ช่วยขยายแนวความคิดในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กว้างขวางขึ้น แหล่งเรียนรู้กระตุ้นให้เกิดการพัฒนากระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

จันทร์หา อ่อนระหง (2550 : 10) ได้ให้ความหมายของแหล่งเรียนรู้ว่า หมายถึง แหล่ง หรือ ที่รวม ซึ่งอาจเป็นสภาพหรือสถานที่หรือศูนย์รวมที่ประกอบด้วย ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และกิจกรรมที่มีกระบวนการเรียนรู้หรือกระบวนการเรียนการสอนที่มีรูปแบบแตกต่างจากกระบวนการเรียนการสอนที่มีครูเป็นผู้สอนหรือเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เป็นการเรียนที่มีกำหนดเวลายืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการและความพร้อมของผู้เรียน

จิรศักดิ์ ประทุมรัตน์ (2550 :11) ให้ความหมายของแหล่งการเรียนรู้ ว่าเป็นแหล่งวิชาการที่เป็นตัวบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สามารถให้คุณค่าต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และสามารถนำมาใช้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ได้

เนาวรัตน์ ลิขิตวัฒน์เศรษฐ (2544 : 28) แหล่งเรียนรู้ คือ ถิ่น ที่อยู่ บริเวณบ่อเกิด แห่งที่หรือศูนย์รวมความรู้ที่ให้เข้าไปศึกษาหาความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ ซึ่งอาจเป็นได้ทั้งสิ่งที่เป็นธรรมชาติหรือสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้น เป็นได้ทั้งบุคคล สิ่งมีชีวิต และไม่มีชีวิต

ลัดดา ศิลาน้อย (2545 : 34) ได้ให้ความหมายของ แหล่งการเรียนรู้ หมายถึง แหล่ง วิชาการหรือแหล่งทรัพยากรแหล่งข้อมูลในท้องถิ่นแต่ละแห่งประกอบไปด้วยบุคคลในชุมชน สถานที่สำคัญในชุมชน รวมทั้งกิจกรรมต่าง ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2552 : 2) ได้กำหนดความหมายของแหล่งการเรียนรู้ หมายถึง “แหล่ง” หรือ “ที่รวม” ซึ่งอาจเป็นสถานที่หรือศูนย์รวมที่ประกอบด้วย ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ และกิจกรรมที่มีกระบวนการเรียนรู้ หรือกระบวนการเรียนการสอนที่มีรูปแบบแตกต่างไปจากกระบวนการเรียนการสอนที่มีครูเป็นผู้สอนหรือศูนย์กลางการเรียนรู้ เป็นการเรียนรู้ที่มีกำหนดเวลายืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการและความพร้อมของผู้เรียน

ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ (2558 : 171) ได้สรุปความหมายของแหล่งเรียนรู้ คือสิ่งต่างๆ ที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต สถานที่ทั้งที่เป็นไปตามธรรมชาติและที่มนุษย์สร้างขึ้น กิจกรรมทางด้าน ศิลปวัฒนธรรม ข้อมูล ข่าวสาร ที่บุคคลสามารถใช้ศึกษาค้นคว้า หรือฝึกปฏิบัติทั้งด้วยตนเอง หรือผ่านการถ่ายทอดจากบุคคลอื่นเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตน

Good (1976 : 114) ให้ความหมายของคำว่า แหล่งความรู้ในชุมชน หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่มีอยู่ในชุมชน เป็นสิ่งที่มีคุณค่าทางการศึกษาที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอนได้เช่น พิพิธภัณฑ์ โรงมหรสพ ห้องสมุด สวนสาธารณะ เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมไปถึงบุคคลหรือกลุ่มคนที่อยู่ในชุมชนด้วย

สรุปได้ว่า แหล่งเรียนรู้ หมายถึง ถิ่น ที่อยู่ บริเวณ ปอเกิด แห่งที่หรือศูนย์ความรู้ที่ให้เข้าไปศึกษาหาความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ ซึ่งแหล่งเรียนรู้จึงอาจเป็นไปได้ทั้งสิ่งที่เป็นธรรมชาติ หรือสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้น เป็นได้ทั้งบุคคล สิ่งมีชีวิต และไม่มีชีวิต อาจอยู่ในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียน

## 6.2 ความสำคัญของแหล่งเรียนรู้

แหล่งเรียนรู้มีบทบาทที่สำคัญต่อการจัดการเรียนรู้ทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัยดังที่กรมสามัญ (อ้างใน ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2558 : 173) ได้ให้แนวคิดไว้ดังนี้

6.2.1 แหล่งเรียนรู้สามารถตอบสนองการเรียนรู้ที่เป็นกระบวนการเรียนรู้ โดยการปฏิบัติจริง ทั้งการเรียนรู้ของคนในชุมชนที่มีแหล่งเรียนรู้ของตนเองอยู่แล้ว และการเรียนของคนอื่นๆ ทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

6.2.2 เป็นแหล่งกิจกรรม แหล่งทัศนศึกษา แหล่งฝึกงานและแหล่งฝึกอาชีพของผู้เรียน

6.2.3 เป็นแหล่งสร้างกระบวนการการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นโดยตรง

6.2.4 เป็นห้องเรียนทางธรรมชาติ เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้า วิจัยและฝึกอบรม

6.2.5 เป็นองค์กรเปิด ผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเต็มที่และทั่วถึง

6.2.6 สามารถเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้เรียนในเชิงลึก เข้าสู่กลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง ประหยัดและสะดวก

6.2.7 มีสื่อประเภทต่างๆ ประกอบด้วย สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนและพัฒนาอาชีพ

ดารี บุญชู (อ้างในปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2558 : 174) ได้กล่าวถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. เป็นแหล่งที่รวมขององค์ความรู้อันหลากหลาย พร้อมทั้งจะให้ผู้เรียนเข้าไปศึกษาค้นคว้าด้วยกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล และเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2. เป็นแหล่งเชื่อมโยงให้สถานศึกษาและชุมชนมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกัน ทำให้คนในชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาแก่บุตรหลานของตน

3. เป็นแหล่งข้อมูลที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข เกิดความสนุกสนานและมีความสนใจที่จะเรียนรู้ ไม่เกิดความเบื่อหน่าย

4. ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการคิดได้เอง ปฏิบัติเอง และสร้างความรู้ด้วยตนเอง ขณะเดียวกันก็สามารถเข้าร่วมกิจกรรม และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทำให้ผู้เรียนได้รับการปลูกฝังให้รู้และรักท้องถิ่นของตน มองเห็นคุณค่าและตระหนักถึงปัญหาในชุมชนของตน พร้อมทั้งจะเป็นสมาชิกที่ดีของชุมชนทั้งในปัจจุบันและอนาคต

กิ่งแก้ว อาริรักษ์ (อ้างในปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2558 : 174) ยังได้กล่าวถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ ดังนี้

1. กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยอาศัยการมีปฏิสัมพันธ์กับสื่อที่หลากหลาย
2. ช่วยเสริมสร้างการเรียนรู้ให้ลึกซึ้งขึ้น โดยใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูลและสะท้อนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูล
3. กระตุ้นให้มุ่งเน้นลงลึกในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งผลักดันให้นักเรียนแสวงหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากขึ้น สามารถสร้างผลผลิตในการเรียนให้มีคุณภาพสูงขึ้น
4. เสริมสร้างการเรียนรู้ จนเกิดทักษะในการแสวงหาข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ โดยอาศัยการสร้างความตระหนักเชิงมีโนทัศน์เกี่ยวกับธรรมชาติและ ความแตกต่างของข้อมูล
5. เสริมสร้างการพัฒนาทักษะการคิด เช่น การแก้ปัญหา การให้เหตุผล และการประเมินอย่างมีวิจารณญาณ โดยอาศัยการวิจัยอิสระและการควบคุมข้อมูล
6. เปลี่ยนเจตคติของครูและนักเรียนที่มีต่อเนื้อหารายวิชา และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
7. พัฒนาทักษะการวิจัยและความเชื่อมั่นในตนเองในการค้นหาข้อมูลโดยบูรณาการทักษะการใช้ห้องสมุด เข้าเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร
8. เพิ่มสัมฤทธิ์ผลด้านวิชาการในด้านเนื้อหา เจตคติ และการคิดอย่างมีวิจารณญาณ โดยอาศัยแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายในการเรียนรู้

### 6.3 ประเภทของแหล่งเรียนรู้

นิพนธ์ ศุขปริดี (2545 : 362-364) แบ่งประเภทของแหล่งเรียนรู้ ดังนี้

1. บุคคล หมายถึง แหล่งเรียนรู้ที่เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในเรื่องใด เรื่องหนึ่งที่สามารถให้ความรู้ ฝึกทักษะในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร หรืออาจเรียกว่า ปราชญ์หรือผู้รู้ สถานศึกษาสามารถเชิญมาให้ความรู้ เล่าประสบการณ์ให้กับผู้เรียนได้รับฟังและสอบถามเรื่องราวตามความสนใจของผู้เรียน
  2. สถานที่ หมายถึง แหล่งเรียนรู้ที่เป็นบริเวณอาคารสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งที่เกิดเองตามธรรมชาติ ที่ครูสามารถนำผู้เรียนไปศึกษาหาความรู้จากสถานที่นั้น เพื่อให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ตรง เช่น วัด โรงพยาบาล สถานีตำรวจ โบราณสถาน สวนทุ้งนา แม่น้ำ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ โรงงาน สถานประกอบการในชุมชน ห้องสมุดเคลื่อนที่ หรือแหล่งอื่นๆที่สอดคล้องกับการเรียน
  3. กิจกรรม หมายถึง สิ่งที่เป็นแนวปฏิบัติในชุมชนสังคมที่สืบทอดกันมาทั้งกิจกรรมทางประเพณี ศาสนาและชาติ ครูสามารถนำผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมปฏิบัติเพื่อเรียนรู้ด้วยประสบการณ์ตรง กิจกรรมทางประเพณี เช่น สงกรานต์ ลอยกระทง บายศรี หรือกิจกรรมอื่นๆ ทางศาสนา
- กรมวิชาการ (อ้างในปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ . 2558 : 176) ได้จัดประเภทแหล่งเรียนรู้ ออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่
1. ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้านที่มีความรู้ มีประสบการณ์ ประสบความสำเร็จในงาน อาชีพที่มีอยู่ในชุมชนท้องถิ่น
  2. แหล่งวิทยาการ ได้แก่ สถาบัน องค์กร หน่วยงาน ห้องสมุด ซึ่งให้บริการความรู้ในเรื่องต่างๆ
  3. สถานประกอบการ ซึ่งให้บริการความรู้ ฝึกอบรมเกี่ยวกับงานและวิชาชีพต่างๆ ที่มีอยู่ในชุมชนท้องถิ่น
  4. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น อุทยานแห่งชาติ สวนสัตว์ พิพิธภัณฑ์
  5. สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เช่น แผ่นพับ วารสาร หนังสืออ้างอิง หนังสือพิมพ์

6. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น อินเทอร์เน็ต วีดิทัศน์ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน  
 ประจักษ์ บุญอารีย์ (อ้างในปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ . 2558 : 176) ได้แบ่งประเภทของ  
 แหล่งเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. แหล่งการเรียนรู้ธรรมชาติ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่แล้วตามธรรมชาติ เช่น ดิน หิน น้ำ  
 สัตว์ พืช อากาศ หรือสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ

2. แหล่งการเรียนรู้ที่สร้างโดยองค์กรภาครัฐและเอกชน เช่น

2.1 หอสมุดของท้องถิ่น และห้องสมุดเอกชน ทั้งที่อยู่ ในและนอกสถานศึกษาขององค์กร  
 เอกชนหรือของส่วนบุคคล

2.2 สถาบันการเรียนรู้ที่สร้างขึ้นในท้องถิ่น เช่น ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม หอศิลป์พิพิธภัณฑ์  
 เมือง พิพิธภัณฑ์ปลาน้ำจืด สวนสัตว์ สวนสมุนไพร สวนหิน สวนรุกขชาติ ศูนย์ วิทยาศาสตร์

2.3 แหล่งประวัติศาสตร์และโบราณคดี เป็นสถานที่อันมีร่องรอยความเป็นมาในอดีต เช่น  
 ซากปรักหักพังของชุมชนเก่า วัดเก่า ภาพเขียนสีผนังถ้ำ เครื่องปั้นดินเผา ฯลฯ

2.4 สถานที่ราชการ ให้ประชาชนได้สามารถเรียนรู้และเข้าใจในการกิจต่างๆ

2.5 สถานประกอบการของเอกชน สามารถให้ผู้ต้องการเรียนรู้เข้าไปเรียนรู้ กิจกรรม  
 ต่าง ๆ ได้

2.6 สถานที่สาธารณะ เช่น สวนสาธารณะ อนุสาวรีย์ สนามกีฬา สวนอุทยาน ป่าชุมชน  
 ค่ายลูกเสือ ฯลฯ

2.7 แดนเคารพและสถานที่ศักดิ์สิทธิ์ เป็นสถานที่สร้างขึ้นให้เป็นสิ่งศักดิ์สิทธิ์หรือจิต  
 วิญญาณของความเชื่อของแต่ละชุมชน

3. วัดวาอารามและสถานที่สำคัญทางศาสนา เช่น วัดของชุมชนชาวพุทธ โบสถ์ในชุมชน  
 คริสต์ มัสยิดในชุมชนอิสลาม

4. ภูมิปัญญาและแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่น มีแหล่งภูมิปัญญาที่เป็นบุคคลหรือที่เรียกกันว่า  
 ภูมิปัญญาชาวบ้าน และมีสถานที่ที่เก็บรวบรวมผลผลิตหรือผลงานอันเกิดจากการกระทำของภูมิ  
 ปัญญาบุคคล

5. กิจกรรมในวิถีชีวิตและตามประเพณีท้องถิ่น มีการละเล่นและประเพณีวัฒนธรรม  
 มากมายที่คนในแต่ละสังคมต้องเรียนรู้และถือปฏิบัติ ซึ่งมีความรู้และการปฏิบัติแตกต่างกันไป

6. วัตถุเครื่องมือเครื่องใช้ในท้องถิ่น อันเป็นผลผลิตจากภูมิปัญญาและคนในท้องถิ่น

7. แหล่งท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยว เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านภาษาและวัฒนธรรม

8. แหล่งการเรียนรู้จากสื่อสารมวลชนและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ความเจริญก้าวหน้าด้านการ  
 สื่อสารและโทรคมนาคมในทุกท้องถิ่นสามารถมีสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กทหรอนิ ค ซึ่งสามารถจัดได้ทั้งใน  
 สถาบันการศึกษาและธุรกิจ

6.4 หลักการใช้แหล่งเรียนรู้

นิพนธ์ ศุขปรีดี (2545 : 362-364) การใช้แหล่งการเรียนรู้ในชุมชนหรือภายนอกเพื่อเป็น  
 การเปิดโอกาสให้กับผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงจากการศึกษา เพื่อให้การใช้แหล่งเรียนรู้เกิด  
 ประโยชน์ต่อผู้เรียนสูงสุดผู้บริหารควรคำนึงถึงประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักความเข้าใจร่วมกัน ควรมีการกำหนดและแจ้งนโยบายการใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อ  
 ส่งเสริมให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดมุ่งหมาย ผู้บริหารต้องสร้าง  
 ความเข้าใจ และแจ้งนโยบายในการใช้แหล่งการเรียนรู้แก่ครูทุกคน รวมทั้งการอำนวยความสะดวก

ของทางสถานศึกษาที่จะช่วยเหลือดำเนินการใช้แหล่งเรียนรู้นั้น เพื่อวางแผนการจัดการเรียนการสอน ได้อย่างเหมาะสม

2. หลักความปลอดภัย สถานศึกษาควรมีกำหนดกฎระเบียบเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่ ครูและผู้เรียน เพื่อให้ใช้แหล่งเรียนรู้ได้บรรลุตามเป้าหมายว่ามีกระบวนการขั้นตอน การปฏิบัติ อย่างไรบ้าง เพื่อความปลอดภัย ลดความเสี่ยง ป้องกันอันตรายหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ระหว่างการศึกษาเรียนรู้

3. หลักประโยชน์และความคุ้มค่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูต้องคำนึงถึงประโยชน์ และความคุ้มค่าที่จะเกิดแก่ผู้เรียนหลังจากการศึกษาเรียนรู้ เนื่องจากใช้แหล่งเรียนรู้บางแห่งอาจต้องใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการดำเนินการกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น เวลาในการเรียนงบประมาณ พาหนะ วัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นระหว่างกิจกรรม

4. หลักความรับผิดชอบต่อผู้เรียนในการใช้แหล่งการเรียนรู้ครูต้องดูแล ควบคุมผู้เรียนให้ ปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมและปฏิบัติตามระเบียบของแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อความปลอดภัยของผู้เรียน และทรัพย์สินในแหล่งเรียนรู้

#### 6.5 ประโยชน์ของแหล่งเรียนรู้กับการจัดการเรียนการสอน

อรทัย มูลคำ และสุวิทย์ มูลคำ (อ้างใน ปริญญาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2558 : 175) ให้แนวคิด เกี่ยวกับประโยชน์ของแหล่งเรียนรู้ ที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. ผู้เรียนได้ค้นคว้าหาคำตอบออกไปนอกสถานที่ เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ น่าสนใจ ทำให้ เกิดการอยากรู้อยากเห็น เกิดจินตนาการ ไม่ซ้ำซากจำเจ มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับชุมชน ดังนั้นแหล่งเรียนรู้จึงกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของการคิด ได้แก่ การคิด ไตร่ตรอง การคิดสร้างสรรค์ และการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ตลอดจนสร้างเสริม คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ให้แก่ผู้เรียน

2. ผู้เรียนได้เรียนรู้จากของจริง ได้เรียนรู้โดยใช้ประสาทสัมผัสครบถ้วน ช่วยให้ผู้เรียน เข้าใจความคิดรวบยอดได้ง่ายขึ้น เร็วขึ้น ผู้เรียนมองเห็นสิ่งที่กำลังเรียนรู้ได้อย่างเป็นรูปธรรมและเป็น กระบวนการ เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง สร้างสภาพแวดล้อมและประสบการณ์

3. ครู ผู้เรียน และแหล่งเรียนรู้ ต่างได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปด้วยกัน เกื้อหนุนกัน ผู้เรียนที่มีความ สนใจและความสามารถในการเรียนรู้ที่ต่างกัน สามารถเรียนรู้ได้เท่าเทียมกัน

4. เป็นการบูรณาการ สาระเรียนรู้ ต่างๆ ให้เชื่อมโยงกัน โดยเชื่อมโยงทั้งสิ่งที่อยู่ใกล้และ ไกลตัวของผู้เรียนให้เข้ามาสู่การเรียนการสอน

5. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะการค้นคว้า การใช้ การเลือก และการรู้เท่าทัน แหล่งข้อมูลต่าง ๆ

6. บุคลากรในสถานศึกษา บุคลากรในชุมชน และในท้องถิ่น ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการ จัดการศึกษาอย่างแท้จริง ก่อเกิดสัมพันธภาพ ความร่วมแรงร่วมใจ และความภาคภูมิใจทั้ง สถานศึกษาและชุมชน

#### 6.6 บทบาทของสถานศึกษาในการนำแหล่งเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (อ้างในปริญญาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2558 : 197) ได้แก่

6.6.1 แหล่งเรียนรู้ในอาคาร การเรียนการสอนในโรงเรียน นักเรียนจะใช้เวลาที่น้อยกว่าร้อยละ 90 อยู่ในอาคารเรียน โรงเรียนควรจัดแหล่งเรียนรู้ในห้องเรียนหรือในอาคารเรียนให้มากโดยใช้สื่อ

และเทคนิควิธีการ กิจกรรม การศึกษาทดลอง มีมุมมองว่า ป้ายความรู้ ห้องสมุด โดยใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ อีกทั้งยังใช้เป็นแหล่งฝึกกระบวนการกลุ่ม เพื่อให้ผู้เรียนสามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

6.6.2 แหล่งเรียนรู้นอกอาคาร โดยเฉพาะภายในบริเวณโรงเรียนจะมีแหล่งเรียนรู้อย่างมากมาย เช่น สวนวิทยาศาสตร์ ต้นไม้ อื่นๆ ล้วนเป็นแหล่งเรียนรู้ทั้งสิ้น โดยแหล่งเรียนรู้นอกอาคารมีแนวทางนำไปใช้เพื่อให้เกิดคุณค่าต่อการเรียนรู้

#### 6.7 กระบวนการจัดการแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (อ้างอิงในปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2558 : 204) มีรายละเอียด ดังนี้

6.7.1 บุคลากร ผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดการแหล่งเรียนรู้ ที่สำคัญ คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูผู้สอนทุกคน นักเรียนทุกคน ผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษา และหน่วยงาน องค์กรต่างๆ ที่มีส่วนร่วมในการจัดการแหล่งเรียนรู้ ต่างมีบทบาทหน้าที่ที่แตกต่างกันซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีบทบาทโดยตรงในการบริหารจัดการเพื่อสร้างโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ โดยการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย โครงสร้างและระบบบริหาร โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ สนับสนุนการจัดสร้าง จัดทำ และพัฒนาการใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา จัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ จัดสรรงบประมาณ ดำเนินการให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และระดมทรัพยากรจากทุกภาคส่วนมาใช้เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้

2. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบและร่วมบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินการพัฒนาและใช้แหล่งเรียนรู้ ให้คุ้มค่า ยั่งยืน และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดประสานงานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน จัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

3. ครูและบุคลากรทุกคน จะต้องทำงานเป็นทีม ในการดำเนินการสร้าง จัดทำ ร่วมพัฒนา และรวบรวมข้อมูล ใช้แหล่งเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ เป็นตัวอย่างที่ดีของนักเรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่บูรณาการเข้ากับแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อส่งเสริมศักยภาพของนักเรียน และใช้แหล่งเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4. นักเรียน ร่วมกันรับผิดชอบในการดูแล พัฒนา จัดทำ บำรุงรักษาแหล่งเรียนรู้ ใช้บริการและร่วมกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแสดงตนเป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน ทำงานเป็นทีมโดยการอาสาเป็นเจ้าหน้าที่ดูแลและให้บริการ

5. ผู้ปกครองและชุมชน ให้ความร่วมมือในการดำเนินการจัด ทำ จัดสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนในการจัดกิจกรรมต่างๆ ร่วมมือดูแล พัฒนาแหล่งเรียนรู้ ช่วยระดมจัดหาทรัพยากร

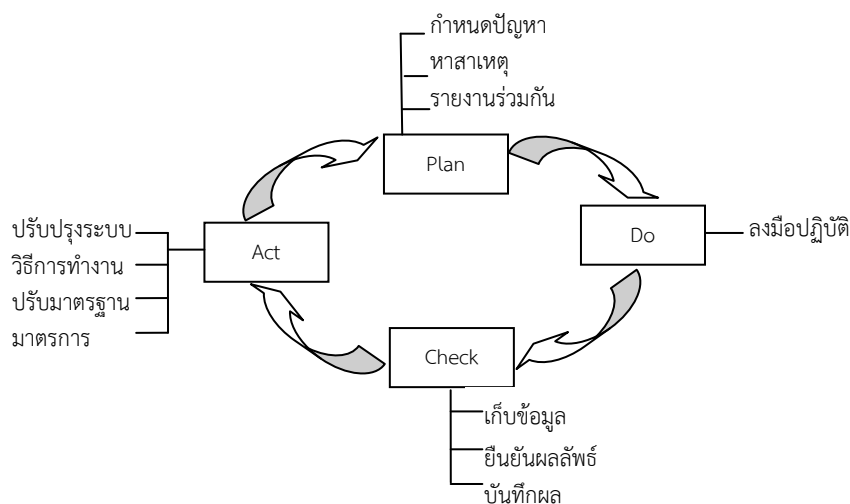
6.7.2 งบประมาณ หลักการสำคัญอีกหลักการหนึ่งในการจัดการแหล่งเรียนรู้ คือ การบริหารจัดการ งบประมาณให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด โดยแหล่งที่มาของงบประมาณ คือ เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

6.7.3 ทรัพยากร การจัดการทรัพยากรในที่นี้ คือ การจัดทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการ สะดวก ครอบคลุม และเกิดประโยชน์สูงสุดโดยอาจจัดแบ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ ของภาครัฐ แหล่งเรียนรู้ของภาคเอกชน แหล่งเรียนรู้ภายใน

สถานศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษา แหล่งเรียนรู้ที่เป็นธรรมชาติ แหล่งเรียนรู้ที่มนุษย์สร้างขึ้น แหล่งเรียนรู้ทางเทคโนโลยี เป็นต้น

#### 6.7.4 การบริหารจัดการ เพื่อให้การจัดการแหล่งเรียนรู้เกิดผลคุ้มค่า ยั่งยืน

สถานศึกษาอาจนำกระบวนการบริหารคุณภาพตามวงจรเดมมิง (PDCA) มาใช้ในการดำเนินการเพื่อสร้างระบบคุณภาพของการจัดการแหล่งเรียนรู้ ดังภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 กระบวนการสร้างระบบคุณภาพของการจัดการแหล่งเรียนรู้

จากข้อมูลข้างต้น จึงสรุปได้ว่า แหล่งเรียนรู้ คือ แหล่งข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ ทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชน ในธรรมชาติ และประสบการณ์ ที่สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้เรียนใฝ่เรียน ใฝ่รู้ สามารถแสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองตามอัธยาศัย อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

#### 6.8 ความหมายห้องสมุด

ได้มีนักวิชาการทางด้านการศึกษาได้ให้ความหมายของห้องสมุด ดังนี้

อำเภอพรรณ ทัพเป็นไทย (2549 : 1) ห้องสมุด คือ แหล่งรวมทรัพยากรสารสนเทศเอาไว้ในรูปแบบต่างๆ ทั้งที่เป็นวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ วัสดุอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ใช้สืบค้นและเข้าถึงสารสนเทศได้มากขึ้น อย่างมี ประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยมีการคัดเลือกจัดทำให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ มีการจัดการที่เป็นระบบโดยบรรณารักษ์วิชาชีพ

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 195) ได้ให้ความหมายของห้องสมุด คือ สถานที่รวบรวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เป็นแหล่งวิทยาการความรู้ ของนักวิชาการ ชูศักดิ์วิชัย แสนปัญญา (2546 : 43) กล่าวว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญและสนองต่อการปฏิรูปการศึกษา เพราะห้องสมุดสถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของสถานศึกษาที่มีการจัดประสบการณ์ทั้งหมดให้แก่เด็กตามการปฏิรูปการเรียนรู้และหลักสูตรใหม่

สุนีย์ เลิศแสงกิจ (2550 : 2) กล่าวว่า ห้องสมุดคือสถานที่รวบรวมสรรพวิชา วิทยาการต่างๆ ซึ่งได้บันทึกไว้ในรูปแบบของหนังสือวารสารต้นฉบับตัวเขียนสิ่งพิมพ์อื่นๆหรือสื่อทัศนวัสดุและ

มีการจัดเก็บอย่างมีระเบียบเพื่อบริการแก่ผู้ใช้ โดยมีบรรณารักษ์เป็นผู้จัดการและเตรียมให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

กรมวิชาการ (2543 : 7-10) ห้องสมุด คือ แหล่งสารนิเทศบริการทรัพยากรสารนิเทศในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสารกฤตภาค วัสดุเทปและโทรทัศน์ CD-ROM DVD VCD รวมถึงไมโครฟิล์ม บรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานและบริหารงานต่าง ๆ ในห้องสมุด จัดระบบหมวดหมู่ และระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุด มีความสะดวกสืบค้นได้ง่ายตรงกับความต้องการห้องสมุดในปัจจุบัน เก็บรวบรวม จัดระบบ เพื่อให้บริการสื่อสารนิเทศต่าง ๆ เทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีทางการสื่อสาร เครื่องมือในการค้นหาและให้บริการสื่อต่างๆเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ห้องสมุดห้องสมุดยังมีคำเรียกต่าง ๆ อีกมากมาย อาทิ ศูนย์ข้อมูล , ศูนย์วัสดุการศึกษา, สถาบันวิทยบริการ, ศูนย์เอกสาร และ ศูนย์สารนิเทศ

ปรียา ไชยสมคุณ (2546 : 17) กล่าวว่าห้องสมุด หมายถึง แหล่งรวบรวม ความรู้ข่าวสารต่าง ๆ ที่ถูกบันทึกไว้ทั้งในวัสดุสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร นิตยสาร เป็นต้น และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (สื่อบันทึกวัสดุ) เช่น วีดีโอเทป เทป สไลด์ ซีดีรอม

จึงสรุปได้ว่า ห้องสมุด หมายถึง สถานที่รวบรวมสรรพวิทยาการต่างๆ คือ สถานที่รวบรวมความรู้ทุกสาขาวิชา เป็นต้นซึ่งบันทึกไว้ในวัสดุสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือวารสาร หนังสือพิมพ์และวัสดุที่ไม่ได้พิมพ์ เช่น วีดิทัศน์ วีดีโอเทปเสียง มีวิธีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกแก่ผู้เข้าใช้บริการของห้องสมุด และผู้ที่สนใจบรรณารักษ์เป็นผู้ดำเนินงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ

#### 6.9 วัตถุประสงค์ของห้องสมุด

กรมวิชาการ (2543 : 7-10) ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของห้องสมุดไว้ ดังนี้

1. เพื่อการศึกษา จากปัจจุบันการศึกษาเน้นให้ผู้เรียนมีการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง แหล่งรวบรวมความรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้ได้ศึกษาความรู้ได้ด้วยตนเองตามความรู้ความสามารถ และความต้องการของแต่ละบุคคล ดังนั้นห้องสมุดจึงต้องจัดหาหนังสือ สิ่งพิมพ์ ตลอดจนวัสดุสื่อบันทึกไว้บริการในห้องสมุด เพื่อสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าว เช่น ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดมหาวิทยาลัย
2. เพื่อการค้นคว้าวิจัย ประเทศไทยเรามีการพัฒนาหลายๆ ด้านไม่ว่าจะเป็นในด้าน การศึกษา การแพทย์ ธุรกิจ สิ่งแวดล้อม มีการทำวิจัยในหลายด้าน เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ และเพื่อพัฒนาประเทศ การค้นคว้าวิจัยดังกล่าว ห้องสมุดมีบทบาทมากในการเป็นแหล่งความรู้ข้อมูลต่างๆ เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงในการวิจัย ผู้ที่จะทำการวิจัยเรื่องใหม่ๆ ย่อมต้องการ ค้นคว้าเรื่องที่มีอยู่เดิมเพื่อความรู้ และเพื่อให้ทราบว่างานวิจัยเรื่องนั้นๆ มีใครทำแล้วหรือไม่ จะได้ไม่ซ้ำ
3. เพื่อการจรรโลงใจ ห้องสมุดได้รวบรวมสารนิเทศไว้หลายประเภทแต่จะมีบางประเภทที่ให้ความจรรโลงใจ หรือความสุขทางใจแก่ผู้อ่าน ผู้ใช้ เช่น ประเภทวรรณคดี (ทำให้ซาบซึ้งในสำนวน ภาษา บทกวี ข้อคิดของนักปราชญ์) ประเภทศาสนา ชีวิตประวัติ (ทำให้เกิดแนวคิดที่ดี ให้คติชีวิต ชื่นชมในความคิดที่ดีงามของผู้อื่น เกิดแรงจูงใจปรารถนาที่จะกระทำสิ่งนั้น)
4. เพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ ห้องสมุดบางแห่งนอกจากจะมีหนังสือวารสารนิตยสาร สื่อบันทึกวัสดุในด้านวิชาการแล้ว ยังมีประเภทที่ให้ความบันเทิง บางแห่งมีการเล่นกีฬาจัด นิทรรศการ ประกวดคำขวัญ กิจกรรมดังกล่าวทำให้เกิดความเพลิดเพลิน

5. เพื่อบริการด้านข่าวสาร เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ ข่าวสารเหตุการณ์ ความเคลื่อนไหวต่างๆ ของโลก ตลอดจนวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร จะทำให้ผู้อ่านสามารถนำข่าวสารความรู้ที่ได้ไปปรับปรุงความรู้ ความสามารถของตนเองที่มีอยู่เดิมทำให้เป็นคนทันต่อเหตุการณ์ ความเปลี่ยนแปลงของโลก

#### 6.10 ประเภทของห้องสมุด

กรมวิชาการ (2543 : 7-10) แบ่งประเภทของห้องสมุดไว้ 5 ประเภท ดังนี้

1. ห้องสมุดแห่งชาติ คือ ห้องสมุดที่รัฐบาลของประเทศจัดตั้งขึ้นเพื่อรวบรวมหนังสือสิ่งพิมพ์เอกสาร วัสดุอื่นๆ ที่ผลิตขึ้นทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ให้ผู้ใช้ทุกเพศ ทุกวัย ทุกระดับ ได้ศึกษาค้นคว้า ซึ่งวัสดุที่ผลิตขึ้นนี้ มีกฎหมายกำหนดให้ผู้ผลิตต้องส่งมอบให้กับห้องสมุดแห่งชาติส่วนหนึ่ง

2. ห้องสมุดโรงเรียน คือ ห้องสมุดที่โรงเรียนแต่ละระดับ (อนุบาล ประถม มัธยมศึกษา) จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าประกอบการเรียนการสอนของครู และนักเรียน และเพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน และการค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

3. ห้องสมุดมหาวิทยาลัย ห้องสมุดวิทยาลัยคือ ห้องสมุดที่ตั้งขึ้นในมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนการค้นคว้าวิจัยแก่นักศึกษาและครูอาจารย์ในสถานศึกษา

4. ห้องสมุดประชาชน คือ ห้องสมุดที่รัฐบาล จังหวัด เทศบาลจังหวัดนั้นๆ จัดตั้งขึ้นเพื่อบริการแก่ประชาชนในท้องถิ่นของตน เพื่อเป็นแหล่งส่งเสริมความรู้ ความสนใจ ปรับปรุงความรู้ในงานอาชีพของตน ให้ประชาชนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจและความเพลิดเพลิน เป็นศูนย์รวมข่าวสาร และเหตุการณ์ต่างๆ ของประเทศ และของโลกให้ประชาชนในท้องถิ่นนั้นได้ทราบความเคลื่อนไหว มีความรู้ทันต่อเหตุการณ์

5. ห้องสมุดเฉพาะ คือ ห้องสมุดหน่วยราชการ องค์กร สถาบัน สมาคม บริษัท โรงงานต่างๆ จัดตั้งขึ้น เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมสิ่งพิมพ์ และวัสดุทัศนวัสดุทางวิชาการ และเฉพาะวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานนั้น ให้สมาชิกของหน่วยงานได้ศึกษาความรู้ เพื่อช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยในสาขาที่ตนปฏิบัติงานอยู่

#### 6.11 ความสำคัญของห้องสมุด

กรมวิชาการ (2543 : 7-10) ได้ให้ความสำคัญของห้องสมุดไว้ดังนี้

1. ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมความรู้ต่างๆ ในโลกเอาไว้เหมือนมนุษย์มีการค้นพบความรู้ต่างๆ ขึ้นมาใหม่ ก็จะมีการบันทึกเก็บรวบรวมไว้ในรูปแบบต่างๆ ส่วนใหญ่จะอยู่ในรูปสิ่งพิมพ์ แต่ปัจจุบันจะบันทึกในคอมพิวเตอร์ ห้องสมุดจึงต้องมีหน้าที่เก็บรวบรวมสารนิเทศไว้บริการ

2. ห้องสมุดเป็นสถานที่ที่ทุกคนสามารถค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างเสรี ตามความงามสนใจ การเรียนชั้นเรียนแต่ละคนจะมีความสนใจหรือความชอบที่ต่างกันไม่เหมือนกัน บางครั้งครูผู้สอนสอนจำกัดในหลักสูตร แต่ผู้เรียนมีความสนใจ ต้องการค้นคว้าเพิ่มเติม ก็สามารถค้นคว้าเพิ่มเติมได้จากห้องสมุด

3. ห้องสมุดช่วยปลูกฝังนิสัยรักการอ่านและการค้นคว้า เมื่อเข้าห้องสมุดไปอ่านศึกษาค้นคว้าหนังสือหรือสารนิเทศอื่นๆ เพื่อความบันเทิงหรือคลายเครียด เป็นสิ่งหนึ่งที่จะสามารถปลูกฝังให้เกิดนิสัยรักการอ่าน และการค้นคว้าได้

4. ห้องสมุดช่วยส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มนุษย์เราเมื่อมีเวลาว่างมักจะหากิจกรรมที่ไม่ใช่งานประจำทำ บางคนเลือกอ่านหนังสือดูโทรทัศน์ ฟังวิทยุ ดูภาพยนตร์ ปลูกต้นไม้

เลี้ยงสัตว์ ซึ่งการอ่านหนังสือก็สามารถนำความรู้ ความคิดใหม่ ๆ ที่ได้จากการอ่านไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน หรืองานประจำได้ละการจะมีหนังสืออ่านนั้นนอกจากจะซื้อเป็นสมบัติส่วนตัวหรือยืม จากเพื่อนคนใกล้ชิดแล้วห้องสมุดก็เป็นแหล่งหนึ่งที่จะสนองความต้องการดังกล่าว

5. ห้องสมุดช่วยให้ผู้ใช้ มีความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ โดยทั่วไปห้องสมุดมีหน้าที่จัดหา ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ๆ มาบริการผู้ใช้อยู่เสมอ สารนิเทศบางประเภทจะมีการเสนอข่าวสารข้อมูล ใหม่ ๆ โดยเฉพาะหนังสือพิมพ์ วารสาร ซึ่งให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและทันสมัยกว่าหนังสือ

#### 6.12 องค์ประกอบของห้องสมุด

กรมวิชาการ (2543 : 7-10) การที่จะดำเนินงานห้องสมุดให้ประส บความสำเร็จนั้น ห้องสมุดต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1. ผู้บริหาร เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการสนับสนุนการดำเนินงานห้องสมุดให้ ผู้มีอำนาจพิจารณาให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงิน กำลังคนและกำลังใจการให้การสนับสนุนจะทำให้ การดำเนินงานห้องสมุดบรรลุตามวัตถุประสงค์

2. อาคารสถานที่ ห้องสมุดต้องมีสถานที่พอเพียงในการเก็บหนังสือและโสตทัศนวัสดุ อุปกรณ์ในการทำงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการแก่ผู้ใช้ สถานที่ห้องสมุดนั้นอาจเป็นอาคารส่วนใด ส่วนหนึ่งของอาคาร

3. ครุภัณฑ์ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องสมุดในการที่จะใช้เป็นที่เก็บหนังสือ สิ่งพิมพ์วัสดุ ต่าง ๆ และยังเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

4. วัสดุสารสนเทศ ห้องสมุดจำเป็นจะต้องมีหนังสือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และโสตทัศนวัสดุเพื่อ สอนองความต้องการแก่ผู้ใช้วัสดุสารสนเทศของห้องสมุดโดยทั่ว ๆ ไป จัดแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ วัสดุตีพิมพ์และวัสดุไม่ตีพิมพ์ หรือโสตทัศนวัสดุ

5. บุคลากร ห้องสมุดจะต้องมีบรรณารักษ์ซึ่งมีพื้นความรู้ในวิชาบรรณารักษศาสตร์เป็น บรรณารักษ์และบุคลากรอื่น ๆ ร่วมดำเนินงานห้องสมุด

6. เงินอุดหนุน เงินเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดหาวัสดุสารสนเทศ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ อื่นๆ เพื่อดำเนินงานห้องสมุดบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

6.13 บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาด้านงานห้องสมุด คือ การ ศึกษาหา ความรู้เกี่ยวกับการจัดห้องสมุดสถานศึกษาและมุมหนังสือ เน้นความสำคัญของห้องสมุดสถานศึกษา ว่าเป็นเสมือนหัวใจของงานวิชาการ การปฏิรูปการเรียนรู้ การจัดบุคคลเข้าทำงานอย่างเหมาะสม ให้ การสนับสนุนทางการเงิน สนับสนุนในเรื่องการจัดหาสถานที่วัสดุ ครุภัณฑ์ สนับสนุนการจัดบริการ และกิจกรรมห้องสมุด เป็นที่ปรึกษาแก่คณะทำงานห้องสมุด นิเทศและติดตามผลการปฏิบัติงาน ห้องสมุดสถานศึกษาเป็นระยะ

จึงสรุปได้ว่า ห้องสมุดเป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล สื่อวัสดุและประสบการณ์ความรู้ต่างๆ มี การจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เรียนและผู้สอนสามารถแสวงหาความรู้ได้ตามที่ต้องการ

#### 6.14 การดำเนินงานห้องสมุด

ชูศักดิ์วิชัย แสนปัญญา (2546 : 44-45) ได้เสนอแนวดำเนินการดังนี้

1. สถานศึกษาคควรมีห้องสมุดเป็นเอกเทศ เป็นห้อง/มุม อย่างใดอย่างหนึ่ง
2. วัสดุครุภัณฑ์ที่สำคัญในห้องสมุด ควรมีหนังสือทั่วไป หนังสือภาพการ์ตูน หนังสือ อ่างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม วารสารสำหรับเด็ก จุลสารหน่วยงานต่างๆ กฤตภาค ผลงานรวม เล่มของผู้เรียน หนังสือพิมพ์ บอร์ดจัดนิทรรศการ โต๊ะ ชั้นวางหนังสือบัตรรายการ ฯลฯ

3. บุคลากร จะต้องมีความรู้โดยสรุป คือ มีความรู้ทางบรรณารักษศาสตร์ วิชาการ ทำงานห้องสมุด มีมนุษยสัมพันธ์ดี ควรมีอาสาสมัครจากผู้เรียน หรือบุคคลในท้องถิ่นมาช่วยงานห้องสมุด

4. กิจกรรมที่ห้องสมุดควรจัด ได้แก่ เล่านิทาน เล่าเกร็ดความรู้ เกมแนะนำหนังสือ ทายปัญหา ทำหนังสือ จัดนิทรรศการ แนะนำงานอดิเรก จัดมุมสบาย ฯลฯ กิจกรรมเหล่านี้จัดตามโอกาสต่างๆ หรือ จัดเป็นประจำตามเวลาที่แน่นอน เช่น จัดช่วงพักกลางวันของวันใดวันหนึ่งทุกสัปดาห์

5. งานบริการ เช่น บริการให้ยืมแก่ผู้เรียน เอื้อเฟื้อแก่บุคคลในชุมชนงานประชาสัมพันธ์ห้องสมุดทั้งในและนอกสถานศึกษา

นอกจากนี้ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 198) ได้ให้แนวการจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อส่งเสริม การศึกษาค้นคว้าและการอ่าน โดยห้องสมุดสามารถจัดทำกิจกรรมต่อไปนี้

1. จัดนิทรรศการ ควรจัดเป็นประจำและผลัดเปลี่ยนเวียนไป เช่น สัปดาห์การ์ตูน สัปดาห์หนังสือวิทยาศาสตร์ เป็นต้น เพื่อให้ห้องสมุดได้มีความสวยงาม สะดุดตา มีชีวิตชีวา รวมทั้งการจัดนิทรรศการในวันสำคัญ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันลอยกระทง เป็นต้น

2. จัดให้มีการประกวดการแต่ง การเขียนภาพจากการอ่านหนังสือ

3. จัดให้มีการเล่นเกมและการทายปัญหาจากการอ่านหนังสือ

4. จัดให้มีการเล่านิทาน และการวิพากษ์วิจารณ์หนังสือ

5. จัดอภิปราย ตอบปัญหา โดยเชิญผู้เรียนหรือวิทยากรมาบรรยาย

6. จัดประกวดเรียงความ นิทาน คำขวัญต่างๆจากการอ่านหนังสือและจากวันสำคัญ

7. การจัดการเล่นละคร หุ่นกระบอก หนังสิตะลุงจากหนังสือวรรณคดี

จากข้อมูลข้างต้น จึงสรุปได้ว่า ห้องสมุด คือ แหล่งรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ทั้งที่อยู่ในรูปของสิ่งตีพิมพ์ และไม่ตีพิมพ์ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดได้ใช้บริการและมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกแก่ผู้ใช้ การค้นหา บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็นการจัดหา จัดซื้อ จัดหมู่ทำบัตรรายการซ่อมหนังสือ

#### 6.15 สื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอนเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในกระบวนการจัดการเรียนรู้โดยเฉพาะในยุคปฏิรูปการศึกษา และยุคโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมากมายและรวดเร็ว

จรรยา เหนียนเฉลย (2546 : 14) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง การนำสื่อมาใช้ในการเรียนการสอนโดยตรงซึ่งหมายถึง การนำวัสดุ เครื่องมือและวิธีการมาเป็นสะพานเชื่อมโยงความรู้ เนื้อหาไปยังผู้เรียนได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในสิ่งที่ถ่ายทอดซึ่งกันและกันได้ผลตามจุดมุ่งหมาย

สารโรจน์ นิลคำ (อ่างใน วรวิทย์ นิเทศศิลป์. 2551 : 269) สื่อการเรียนการสอน หมายถึง ตัวกลางในการสื่อสาร การเรียนการสอน ซึ่งได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการที่ผู้สอนนำไปใช้ในกระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ผู้สอนกำหนดไว้ โดยส่งไปตามช่องทางการสื่อสาร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 209) สื่อการสอน หมายถึง สิ่งที่น่าความรู้ไปสู่ผู้เรียน อยู่ในรูปสิ่งพิมพ์หรือไม่ใช่สิ่งพิมพ์ คือ สื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์

สรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ วิธีการ และตัวกลางที่สามารถถ่ายทอดความรู้จากผู้สอนหรือแหล่งความรู้ต่างๆ ไปยังผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนได้รับรู้เรื่องราวหรือความรู้ อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามจุดประสงค์ที่กำหนด

### 6.16 ความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ( 2546 : 210-211) สื่อการสอนแต่ละชนิดนั้นมีคุณค่าต่อการเรียนการสอนเป็นอย่างยิ่งผู้สอนสามารถที่จะเอาสื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนได้ทุกระดับชั้นตั้งแต่การศึกษาระดับปฐมวัยจนถึงระดับอุดมศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับปฐมวัย การใช้สื่อการเรียนการสอนกับวัยเด็กก็มีความจำเป็นและมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งเพราะเป็นวัยแรกเริ่มแห่งการพัฒนาการในทุกๆ ด้าน ซึ่งได้กล่าวถึงประโยชน์และความสำคัญของสื่อการเรียนการสอนไว้ดังนี้

### 6.17 ประโยชน์และความสำคัญของสื่อการเรียนการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ( 2546 : 210-211) ได้กล่าวว่าประโยชน์และความสำคัญของสื่อการเรียนการสอนการช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้มากและจดจำได้นาน ช่วยให้ผู้เรียนสนใจและมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันในกระบวนการเรียนการสอน ช่วยส่งเสริมการคิดเป็นและการแก้ปัญหาใจกระบวนการเรียนของผู้เรียน อธิบายสิ่งที่ยากสลับซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย ส่งเสริมการเรียนรู้ของเอกลักษณ์บุคคลไม่ว่าจะเป็นเด็กเก่งหรือเด็กเรียนช้าช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการสอนโดยประหยัดเวลาและแรงงาน ทำให้ครูสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมการเรียนการสอนได้หลายรูปแบบ ช่วยเพิ่มประสบการณ์ของผู้เรียนให้กว้างขวางมากขึ้น ช่วยแก้ปัญหาข้อจำกัดในการเรียนการสอนบางประการ อาทิ เช่น ทำสิ่งที่ซับซ้อนให้ง่ายขึ้น ทำสิ่งเคลื่อนไหวเร็วให้ช้าลง ทำสิ่งเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงช้าให้เร็วขึ้น ทำสิ่งที่ใหญ่ให้ย่อขนาดลง ทำสิ่งที่เล็กมากให้ขยายใหญ่ขึ้นนำอดีตมาศึกษาได้ ทำสิ่งที่ป็นนามธรรมให้เป็นรูปธรรม นำสิ่งที่อยู่ใกล้หรือใกล้มาศึกษาได้ช่วยให้นักเรียนเรียนสำเร็จเร็วขึ้นและสอบได้คะแนนมากขึ้น ช่วยให้ความหมายของศัพท์เพิ่มขึ้น พัฒนาความคิดได้ต่อเนื่อง เช่น ภาพยนตร์ถ้าใช้สื่อการสอนอย่างสม่ำเสมอจะสามารถเปลี่ยนความคิดทัศนคติทั้งยังช่วยสร้าง ทักษะคติให้มั่นคงได้และมีส่วนช่วยให้ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์

### 6.18 ประเภทของสื่อ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ( 2546 : 210-211) แบ่งประเภทของสื่อการสอนตามลักษณะเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สื่อทัศนวัสดุ ประกอบด้วย ภาพเขียน ภาพถ่าย วัสดุสายเส้น แผนภูมิ โปสเตอร์ สติ๊กเกอร์ และของจริง หุ่นจำลอง
2. สื่อทัศนอุปกรณ์ ประกอบด้วย เครื่องเสียง เช่น เครื่องบันทึกเสียง เครื่องขยายเสียง เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องฉาย ภาพยนตร์ เครื่องฉายวิดีโอ
3. กิจกรรมทัศนอุปกรณ์ เช่น การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ การจัดสถานการณ์จำลอง

วรวิทย์ นิเทศศิลป์ (2551 : 16-18) เสนอแนวคิดที่ว่าสื่อการเรียนรู้นำมาใช้เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ นั้นมีหลากหลายประเภทรอบตัวเรา ทั้งบุคคล สัตว์ สิ่งของ สถานที่ เหตุการณ์ ซึ่งแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง หนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ต่างๆ ซึ่งได้แสดงหรือจำแนกเรียบเรียงสาระความรู้ สื่อสิ่งพิมพ์มีหลายประเภท เช่น เอกสาร หนังสือ ตำรา หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร จุลสาร จดหมาย บันทึกรายงาน
2. ประเภทสื่อเทคโนโลยี หมายถึง สื่อที่ผลิตโดยใช้ควบคู่กับเครื่องมือทัศนวัสดุ หรือเครื่องมือที่เป็นเทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น วิทยุทัศน์ แถบบันทึกเสียง สไลด์ คอมพิวเตอร์ช่วยสอน รวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการเรียนการสอน การศึกษาผ่านดาวเทียม

3. ประเภทสื่ออื่นๆ หมายถึง สื่อที่มีลักษณะแตกต่างจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อเทคโนโลยี เช่น สื่อบุคคล สื่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สื่อกิจกรรม สื่อวัสดุ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ประดิษฐ์ขึ้น จึงสรุปได้ว่าสื่อการสอน หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่เป็นบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนเทคนิค วิธีการ ซึ่งเป็นตัวกลางทำให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้ ตามจุดประสงค์การเรียนการสอน ที่กำหนดไว้ อย่างง่ายและรวดเร็วเป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญ ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน มีหน้าที่เป็นตัวนำความต้องการของครูไปสู่ผู้เรียน อย่างถูกต้องเหมาะสม

จากข้อมูลดังกล่าวจึงสรุปได้ว่า การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน คือ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ชุมชนและสังคม ในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย โครงสร้างและระบบบริหารจัดการ การสำรวจปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ การจัดทำ แผนปฏิบัติการ แผนพัฒนา การจัดสรรงบประมาณ ในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ สถานที่ต่างๆ ห้องสมุด สื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา รวมถึงการติดตาม ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน และประเมินเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาแหล่ง เรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

### 7. องค์ประกอบที่ 7 การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (2553 : 1-14) ตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มีข้อกำหนดหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา อันเป็นข้อกำหนดพื้นฐานสำหรับการศึกษาในทุกระดับที่ จะต้องดำเนินการ โดยมีสาระบัญญัติเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

สำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (2553 : 1-14) มาตรา 47 กำหนดให้มี ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วย ระบบการ ประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก มาตรา 48 กำหนดให้หน่วยงานต้น สังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกัน คุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมี การจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยสาธารณะชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก มาตรา 49 กำหนดให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพศึกษามีฐานะเป็นองค์กร มหาชน ทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์วิธีการประเมินคุณภาพภายนอกและทำการประเมินผลการจัด การศึกษา เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุก 5 ปี นับตั้งแต่ ประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณะชน ซึ่งสถานศึกษา สามารถนำแนวคิดวงจรพัฒนาคุณภาพ PDCA มาใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้ระบบการ ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและ คุณภาพสถานศึกษา

#### 7.1 ความหมายของการประกันคุณภาพ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มาตรา 81 ได้กำหนดให้รัฐต้องจัด การศึกษาอบรมและสนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอบรมให้เกิด “ความรู้คู่คุณธรรม” และจัดให้มี กฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งนำไปสู่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ก่อให้เกิดการปฏิรูปการศึกษาครั้งใหญ่ที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา คือ ได้กำหนดให้มีระบบการ ประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ (พระราชบัญญัติ

การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : มาตรา 47) และการประกันคุณภาพการศึกษาเกี่ยวข้องกับการดำเนินการที่สำคัญ 2 เรื่อง ดังนี้

1. การกำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาซึ่งหลักปฏิบัติทั่วไปจะกำหนดโดยองค์คณะบุคคล ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์ในระบบการศึกษาไทยตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้ กระทรวงการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้กำหนดมาตรฐานการศึกษา (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : มาตรา 31) โดยมีสภาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมแห่งชาติ คณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการอุดมศึกษาเป็นผู้พิจารณาเสนอตามลำดับสายงาน (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : มาตรา 34)

2. กระบวนการตรวจสอบและประเมินการดำเนินการจัดการศึกษาว่าเป็นไปตามมาตรฐาน คุณภาพการศึกษามากน้อยเพียงไร พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : มาตรา 48) และ ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุก 5 ปี โดยสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ (พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 : มาตรา 49)

เข็มทอง ศิริแสงเลิศ (2540 : 33) มีแนวคิดว่าการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การประกันคุณภาพของการบริหารงานโรงเรียนว่าได้มีการวางแผนการทำงานและดำเนิน กิจกรรมต่างๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลผลิตของโรงเรียนมีคุณภาพตรงตามมาตรฐานทางการศึกษาและตรงกับความต้องการของผู้รับบริการได้ตลอดเวลา

สรุป ได้ว่าการประกันคุณภาพเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพของการศึกษาเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับสังคมว่าการจัดการศึกษาของสถานศึกษามีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษาทุกประการ

การประกันคุณภาพการศึกษา มีความสำคัญ 3 ประการ คือ

1. ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลคุณภาพการศึกษาที่เชื่อถือได้เกิดความเชื่อมั่นและสามารถตัดสินใจเลือกใช้บริการที่มีคุณภาพมาตรฐาน

2. ป้องกันการจัดการศึกษาที่ไม่มีคุณภาพซึ่งจะเป็นการคุ้มครองผู้บริโภคและเกิดความเสมอภาคในโอกาสที่จะได้รับการบริการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง

3. ทำให้ผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษามุ่งบริหารจัดการศึกษาสู่คุณภาพและมาตรฐานอย่างจริงจัง ซึ่งมีผลให้การศึกษามีพลังที่จะพัฒนาประชากรให้มีคุณภาพอย่างเป็นรูปแบบและต่อเนื่อง

การประกันคุณภาพการศึกษาจึงเป็นการบริการจัดการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้ผู้บริการการศึกษา ทั้งยังเป็นการป้องกันการจัดการศึกษาที่ด้อยคุณภาพและสร้างสรรค์การศึกษาให้เป็นกลไกที่มีพลังในการพัฒนาประชากรให้มีคุณภาพสูงยิ่งขึ้น

## 7.2 การประกันคุณภาพภายใน

เป็นการดำเนินงานในลักษณะของการผสมผสานระหว่างกระบวนการบริหารและจัดการเรียนการสอนตามปกติของสถานศึกษาที่ต้องการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพเป็นการทำงานที่ต่อเนื่อง

ตลอดเวลา การประกันคุณภาพภายใน เป็นสิ่งที่สถานศึกษาทุกแห่งจะต้องปฏิบัติ เพื่อพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาและตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ

รุ่ง แก้วแดง (2544 : 104) ได้ให้ความหมายการประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายในโดยมีบุคลากรของสถานศึกษา หรือโดยหน่วยงานในสังกัดมีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 11) ได้กำหนดหลักการในการประกันคุณภาพภายในไว้ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือการที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาไม่ใช้การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหาย โดยเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

2. การที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ตามข้อ 1 ต้องทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ใช่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนจากการดำเนินงานตามปกติโดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจนทำตามแผนตรวจสอบประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นระบบมีความโปร่งใสและมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

3. การประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็น ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษาโดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้เกี่ยวข้องเช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผนติดตามประเมินผล พัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง สังคมและประเทศชาติ

### 7.3 ระบบและกระบวนการประกันภายใน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2542 : มาตรา 4) ระบบกระบวนการประกันภายใน หมายถึง ระบบการประเมินผล และการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายในโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเองหรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น

สถานศึกษาจะต้องพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงหลักและกระบวนการดังต่อไปนี้

1. หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษามี 3 ประการ คือ

1.1 จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือการที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาไม่ใช้การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหาย โดยเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

1.2. การที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามข้อ 1.1 ต้องทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ใช่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนมาจากการดำเนินงานตามปกติของ สถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจนทำตามแผนตรวจสอบประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบที่มีความโปร่งใสและมี จิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

1.3 การประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็น

ผู้บริหาร ครู อาจารย์และบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษาโดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตามประเมินผลพัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกัน ผลักดันให้สถานศึกษามี คุณภาพเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพเป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง สังคม และ ประเทศชาติ

2. กระบวนการประกันคุณภาพภายในตามแนวคิดของการประกันคุณภาพ มี 3 ขั้นตอน คือ

2.1 การควบคุมคุณภาพ เป็นการกำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษา เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้เข้าสู่มาตรฐาน

2.2. การตรวจสอบคุณภาพ เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของ สถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

2.3 การประเมินคุณภาพเป็นการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดย สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดในระดับเขตพื้นที่การศึกษาฯ และระดับกระทรวง

3. กระบวนการประกันคุณภาพภายในตามแนวคิดของหลักการบริหารที่เป็นกระบวนการ ครอบวงจร (PDCA) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

3.1 การร่วมกันวางแผน (Planning)

3.2 การร่วมกันปฏิบัติตามแผน (Doing)

3.3. การร่วมกันตรวจสอบ (Checking)

3.4 การร่วมกันปรับปรุง (Action)

7.4 ระบบการประกันคุณภาพภายนอก

สำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา ( 2554 : 2-4) ระบบการ ประกันคุณภาพภายนอก หมายถึง เป็นการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อตรวจสอบคุณภาพของ สถานศึกษา โดยหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกสถานศึกษาเพื่อมุ่งให้มีการพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้ดียิ่งขึ้นซึ่งต้องเริ่มต้นจากการที่สถานศึกษามีการประกัน คุณภาพภายในเพื่อวางแผนการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของตนเอง ดำเนินการปรับปรุงคุณภาพมีการ กำกับติดตามคุณภาพและมีระบบประเมินตนเองก่อนต่อจากนั้นจึงรับการประเมินภายนอกโดย สมศ. ซึ่งจะดำเนินการโดยพิจารณาและตรวจสอบจากผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา การ ประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพนอกจึงควรสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพราะต่างมุ่งสู่มาตรฐานหรือคุณภาพที่คาดหวังให้เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน

รูปแบบและวิธีการประเมินคุณภาพภายนอกจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ซึ่งมีหลักการสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. เป็นการประเมินเพื่อมุ่งให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ไม่ได้มุ่งเน้นเรื่องการตัดสิน การจับผิด หรือการให้คะแนน - ให้โทษ

2. ยึดหลักความเที่ยงตรง เป็นธรรม โปร่งใส มีหลักฐานข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง และมีความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้

3. มุ่งเน้นในเรื่องการส่งเสริมและประสานงานในลักษณะกัลยาณมิตรมากกว่าการกำกับ ควบคุม

4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณภาพและการพัฒนาการจัดการศึกษาจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องโดยมีวัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพภายนอกดังนี้

วัตถุประสงค์ทั่วไป

1. เพื่อให้ทราบระดับคุณภาพของสถานศึกษาในการดำเนินการกิจด้านต่างๆ
2. เพื่อกระตุ้นเตือนให้สถานศึกษาพัฒนาคุณภาพการศึกษาและประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์เฉพาะ

3. เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
4. เพื่อรายงานระดับคุณภาพและพัฒนาการในด้านคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ของสถานศึกษาต่อสาธารณชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์เฉพาะ

1. เพื่อตรวจสอบยืนยันสภาพจริงในการดำเนินงานของสถานศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและกรอบแนวทางและวิธีการที่สมศ. กำหนดสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด

2. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ช่วยสะท้อนจุดเด่นหรือจุดเน้นของแต่ละสถานศึกษา ที่แสดงถึงอัตลักษณ์ รวมทั้งผลสำเร็จการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมของภาครัฐ

3. เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดยพิจารณาจากผลผลิตผลลัพธ์ และผลกระทบมากกว่ากระบวนการ

7. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพและพัฒนาระบบประกันคุณภาพในอย่างต่อเนื่อง

8. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายนอกกับการประเมินคุณภาพภายใน

9. เพื่อสร้างความร่วมมือและมีเป้าหมายร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการเชื่อมโยงการดำเนินงานสู่การพัฒนาคุณภาพร่วมกัน

10. เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพและเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. การบริหารจัดการรวมถึงการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทำให้การผลิตกำลังคนทุกระดับ การสร้างผลงานวิจัย และการให้บริการวิชาการเกิดประโยชน์สูงสุด และตรงกับความต้องการของสังคมและประเทศ

2. สถานศึกษา หน่วยงานบริหารการศึกษา และรัฐบาลมีข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นระบบในการกำหนดนโยบาย วางแผน และบริหารจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

3. สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องเข้าสู่ระดับมาตรฐานสากล และมีความเป็นเลิศทางวิชาการ

7.5 กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาประกอบด้วย 3 กระบวนการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ( 2554 : 2-4) ได้กำหนดกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพ เป็นกระบวนการดำเนินการของหน่วยงานต้นสังกัดและสถาบันการศึกษาในการกำหนดมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ

หลังจากนั้นหน่วยงานต้นสังกัดและสถาบันการศึกษาจัดทำแผน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน พัฒนาคุณภาพเข้าสู่มาตรฐานที่กำหนดไว้ในด้านการพัฒนาหลักสูตร สื่อการพัฒนาครูและบุคลากร สถานศึกษา ระเบียบการสอน การแนะแนว การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล ทั้งนี้จะ เน้นระบบและกลไกการปฏิบัติงานตามแผน ติดตาม กำกับกับการดำเนินงานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

2. การตรวจสอบ เป็นการดำเนินการของสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดในการ ยืนยันเป้าหมายที่กำหนด มุ่งไปสู่มาตรฐานที่ต้องการ โดยการดำเนินการดังนี้

2.1 การตรวจสอบและทบทวนการดำเนินงานทั้งระบบด้วยตนเองของสถาบันการศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และรายงานผลต่อ ผู้ปกครองและผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษา

2.2 การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษา โดยหน่วยงานต้น สังกัด เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและใช้มาตรการในการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตาม มาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้

3. การประเมินคุณภาพ เป็นการประเมินค่าระดับคุณภาพของกิจกรรมเฉพาะอย่างใน หน่วยงาน เช่น คุณภาพการจัดการศึกษา คุณภาพของงานวิจัย คุณภาพของการสอน เป็นต้น

3.1 การประเมินคุณภาพภายในจะใช้วิธีการศึกษาตนเองและการประเมินตนเอง

3.2 ส่วนการประเมินคุณภาพภายนอกเป็นการดำเนินงานโดยสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อประเมินผลและรับรองว่า สถาบันการศึกษาจัดการศึกษาได้ คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้

7.6 ความสัมพันธ์ระหว่างการประกันคุณภาพภายในกับการประเมินคุณภาพภายนอก

สำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา (2554 : 3) ตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ระบุว่า การ ประกันคุณภาพภายในนั้นเป็นการตรวจสอบ การควบคุม การติดตาม ประเมินผลคุณภาพตาม มาตรฐานการศึกษาของสถาบันการศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของสถาบันศึกษานั้นทั้งหมด หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถาบันศึกษานั้น ผลจากการตรวจสอบคุณภาพ ภายใน คือ มีการวางระบบงานที่มีระบบและกลไกที่ชัดเจน มีการดำเนินงานรวมทั้งมีการพัฒนา ฐานข้อมูลในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาเน้นการตรวจสอบและ ประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาด้านต่างๆ ของปัจจัยนำเข้า ( Input) และกระบวนการ (Process)

ส่วนการประเมินคุณภาพภายนอก เป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตาม การตรวจสอบ คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบันการศึกษาซึ่งกระทำโดยหน่วยงาน ภายนอก หรือผู้ประเมินภายนอก เพื่อมุ่งให้มีการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันการศึกษา ให้ดียิ่งขึ้น เน้นการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในด้านต่างๆ ของผลผลิต ( Output) และ ผลลัพธ์ (Outcome)

ดังนั้น การประเมินคุณภาพภายในย่อมส่งผลถึงการประกันคุณภาพภายนอกโดยตรง เพราะการประกันคุณภาพภายนอก จะใช้ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานต่าง ๆ ในการประเมินผลการ ดำเนินงานของสถาบันการศึกษา รวมทั้งการตรวจเยี่ยมสถาบัน ซึ่งในการประเมินต้องคำนึงถึงปรัชญา พันธกิจ และลักษณะการจัดการเรียนการสอนของแต่ละสถาบันการศึกษา โดยสถาบันการศึกษา จะต้องจัดทำรายงานประจำปี เตรียมเอกสารข้อมูลในด้านต่าง ๆ รวมถึงข้อมูลตามตัวบ่งชี้ และ

รายงานการประเมินตนเองอย่างน้อย 3 ปี เพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินภายนอกจากสำนักงาน  
รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาหรือ สมศ. ต่อไป

#### 7.7 การประกันคุณภาพการศึกษาก่อให้เกิดประโยชน์

สำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา ( 2554 : 3) ได้กล่าวถึง  
ประโยชน์ของการ ประกันคุณภาพการศึกษาไว้ดังนี้

1. เกิดการพัฒนาคุณภาพของสถาบันการศึกษาอย่างต่อเนื่องเข้าสู่มาตรฐานสากล
  2. การใช้ทรัพยากรในการบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
  3. การบริหารจัดการของสถาบันการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะทำให้การผลิตผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับ การสร้างผลงานวิจัย และการให้บริการทางวิชาการ เกิดประโยชน์สูงสุด และตรงกับความต้องการของสังคมและประเทศชาติ
  4. ผู้เรียน ผู้ปกครอง ผู้จ้างงาน และสาธารณชนมีข้อมูลสำหรับการตัดสินใจที่ถูกต้องและเป็นระบบ
  5. สถาบันการศึกษา หน่วยงานบริการการศึกษา และรัฐบาลมีข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นระบบในการกำหนดนโยบาย วางแผน และการจัดบริการการศึกษา
  6. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกสาระวิชาสูงได้มาตรฐานสม่ำเสมอ
  7. ผู้เรียนรู้ล่วงหน้าว่าจะได้รับผลประโยชน์จากการเรียนในสถาบันการศึกษาและได้ผลตามความต้องการ
  8. ผู้ปกครอง ชุมชน ครู หน่วยงานการจัดการศึกษาในท้องถิ่น มีส่วนร่วมกำหนดมาตรฐานคุณภาพที่ผสมกลมกลืนระหว่างมาตรฐานสากล มาตรฐานชาติและมาตรฐานท้องถิ่น
  9. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำการจัดการเพื่อควบคุมคุณภาพการศึกษา โดยผนึกกำลังกับครู คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน วางแผนการยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้บังเกิดผลกับผู้เรียนตามมาตรฐาน มีการตรวจสอบยอมรับในแผนการดำเนินงานของสถาบันการศึกษา
  10. ครูได้รับการพัฒนาและจูงใจให้วางแผนการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เน้นกระบวนการปฏิบัติเพื่อให้นำไปสู่การบรรลุมาตรฐานคุณภาพการเรียนรู้อย่างครบถ้วน ให้ผู้เรียนทุกคนได้เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ ผู้บริหารและคณะกรรมการสถานศึกษาติดตามตรวจสอบการเรียนการสอน และช่วยให้คุณภาพการศึกษามีความเป็นระบบระเบียบ
  11. มีระบบการวัดประเมินผลตามสภาพจริง มุ่งตรงต่อการบรรลุมาตรฐานคุณภาพและบันทึกผลแฟ้มผลงานที่ผู้บริหารและครูตรวจสอบผลการเรียนและบันทึกผล นำผลมาใช้เพื่อการพัฒนาและรายงานสู่ชุมชนสม่ำเสมอว่า การจัดการเรียนการสอนทำให้บังเกิดผลตามเป้าหมายคุณภาพการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าได้ดีเพียงใด
- จากข้อมูลดังกล่าวจึงสรุปได้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษา คือ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษาในการกำหนดมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ ควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการการศึกษา นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ

## 8. องค์ประกอบที่ 8 การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม

การพัฒนาและฝึกอบรมเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงานบุคคลเป็นการพัฒนาบุคคลที่มีอยู่ภายในองค์กรให้เกิดความก้าวหน้า เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และความชำนาญที่เหมาะสมสำหรับการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับหลักการข้อหนึ่งของการจัดการงานบุคคลที่ว่าใช้คนเหมาะสมกับงาน หรือ put the man in the right job (ริงสรรค ประเสริฐศรี . 2540 : ออนไลน์) จากความสำคัญดังกล่าว จึงใช้วิธีการฝึกอบรมเป็นการพัฒนาบุคลากรของตนเองในหลายและมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมไว้ดังนี้

### 8.1 ความหมายของการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม

#### 8.1.1 ความหมายการพัฒนาบุคลากร

สมาน รังสิโยภุชญา (2544 : 83) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจน มีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคล เป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพ ในการทำงาน

เข็มทอง แสงวง (2544 : 9) สรุปความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็น กระบวนการสร้างเสริมสมรรถภาพของบุคลากรให้ความรู้ ความสามารถ ทักษะความชำนาญ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายขององค์กร

บรรยงค์ ไตจินดา (2543 : 192) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งรวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่

1. การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์เพื่อเป็นประโยชน์และสอดคล้องกับ ความต้องการ
2. การค้นหาวิธีการและเครื่องมือต่าง ๆ ที่สร้างบรรยากาศในการทำงาน เพื่อกระตุ้น ให้ทรัพยากรบุคคลมีความคิดสร้างสรรค์ได้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้
3. การสร้างบรรยากาศขององค์กรให้เป็นบรรยากาศแห่งการเรียนรู้
4. การเพิ่มอัตราการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด การเปลี่ยนค่านิยมให้ถูกต้องในเรื่องของความรับผิดชอบ สร้างจริยธรรมในอาชีพ สร้างความซื่อสัตย์ สร้างวินัย โดยเฉพาะวินัยแห่งตน

จึงสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การเพิ่มเติมความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และการปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานด้วยความสุข

#### 8.1.2 ความหมายการฝึกอบรม

สิทธิพร นิยมศรีสมศักดิ์ (อ้างใน ไพโรจน์ คะเซนทร์. 2558 : 1) กล่าวว่า การฝึกอบรม ทำให้เกิดการเรียนรู้และเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมก่อนข้างถาวรตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

ศศิกาญจน์ ทวีสุวรรณ (อ้างใน ไพโรจน์ คะเซนทร์. 2558 : 1) กล่าวว่า การฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้บุคคลได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ ทัศนคติ และประสบการณ์เกี่ยวกับงานซึ่งจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การปรับปรุงงานในปัจจุบันและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

จากการศึกษาความหมายของการฝึกอบรมตามที่คณะของนักวิชาการนักบริหารและหน่วยงานทางการศึกษา สรุปได้ว่า การฝึกอบรม คือ การถ่ายทอดความรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ ความสามารถ และทัศนคติในทางที่ถูกที่ควร เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน

### 8.2 ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคคลจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารต้องคำนึงถึงเพราะความสำเร็จในการปฏิบัติภารกิจขององค์กรเป็นผลโดยตรง มาจากการปฏิบัติงานโดยบุคลากรขององค์กรนั้น การพัฒนาบุคคลมีลักษณะเป็นกระบวนการที่ทำให้ “คน” มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ตลอดจนทัศนคติที่ถูกต้องในลักษณะที่ดีขึ้นกว่าเดิม เป็นกระบวนการที่ควรจะได้รับ การดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จึงได้มีนักวิชาการ และนักศึกษาให้ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

ยุวดี ศรีธรรมรัฐ (2541 : 229) ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็น เรื่องจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานบุคคล ความเจริญของวิทยาการ ต่างๆ มากมายทั่วโลก บุคลากรหน่วยงาน องค์กร ต้องให้ความสำคัญกับเรื่องนี้ และกำหนดเป็นนโยบาย แผนงาน โครงการที่ชัดเจนที่จะพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับมหภาค และจุลภาคไปในทิศทางใด เพื่อให้ทันกับความเจริญก้าวหน้าในโลกปัจจุบัน การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบราชการ ลดขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน และปรับปรุงระเบียบ วิธีการ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทำงานสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น คุณภาพคนควบคู่กับระบบงานที่ดีจะทำให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและ

วินัย ดอนโคตรจันทร์ (2542 : 19) ได้สรุปความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการทำให้บุคคลได้รับความรู้ ความสามารถ ความชำนาญมากยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการลดความสิ้นเปลือง

มนูญ ไชยทองศรี (2544 : 15) สรุปความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ เพราะเป็นการส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรให้ก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สามารถนำความรู้ ความสามารถที่ได้รับมาปรับปรุงพัฒนาตนเอง และปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบในหน่วยงานให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพตามที่ต้องการ

### 8.3 รูปแบบการพัฒนาบุคลากร

ในการพัฒนาบุคลากร มีวิธีดำเนินการโดยใช้วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ตามแนวคิดของนักวิชาการ นักการศึกษา มีดังนี้

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ใน 5 ด้าน

1. การปฐมนิเทศ เป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์การ ที่เข้ามาทำงานหรือผู้ที่รับราชการมานานแล้ว แต่เพิ่งย้ายสับเปลี่ยน หรือหมุนเวียนมาปฏิบัติงานหน้าที่ใหม่ ซึ่งเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งซึ่งมีวัตถุประสงค์สำหรับแนะนำชี้แจง ให้ทราบความรู้ต่างๆ ไป กฎ ระเบียบ สร้างความคุ้นเคยกับผู้ร่วมงานลักษณะโครงสร้างขององค์การ นโยบายขององค์การ เพื่อให้สมาชิกใหม่เข้าใจวัตถุประสงค์ รวมทั้งเรียนรู้สภาพแวดล้อมขององค์การ เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ในการทำงานต่อไป

2. การฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่สามารถนำมาใช้เพื่อเปลี่ยนแปลงการกระทำ หรือพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคคล

3. การส่งเสริมด้านวิชาการ มีวัตถุประสงค์ให้บุคลากร ได้รับความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น และสามารถทำได้หลายรูปแบบ เน้นในเรื่องของการให้ความรู้

4. การส่งไปศึกษาดูงาน เป็นการเพิ่มพูนวุฒิ ของบุคลากรให้มีความรู้ยิ่งขึ้น การที่บุคลากรทำงานอยู่ทีใดนานๆ ความรู้ความสามารถอาจล้าสมัย ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ๆ หรืออาจใช้วิธีการใหม่ๆ ไม่เป็น จึงต้องส่งบุคลากร ไปศึกษาดูงานในหน่วยงานที่มีระบบการทำงานที่ดี และทันสมัย

5. การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ เป็นการพัฒนาบุคลากรอีกวิธีหนึ่ง ที่จะทำให้อุบลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น หรืออาจได้รับความรู้ใหม่ ซึ่งอาจทำได้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และคณะ (อ้างใน ไพโรจน์ คะเชนทร์. 2558 : 1-14) ได้วิธีการพัฒนาบุคลากร สามารถทำได้ โดยการฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเองหรือการพัฒนาตนเอง การวิจัยปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ การจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การประชุมทางวิชาการ การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนา และการจัดนิทรรศการ การจัดระบบพี่เลี้ยง เพื่อให้การแนะแนว และเพื่อการเสนอแนะ การศึกษาต่อ

#### 8.4 ประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร

จกสรรธณ พิสิฐพันธ์ (2551 : 2) ได้กล่าวว่า คนหรือบุคลากร นั้นเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของหน่วยงาน หน่วยงานที่มีบุคลากรที่ดีมี ศักยภาพในการปฏิบัติงานสูงก็จะส่งผลต่อการประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ฉะนั้นการให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน หรือบุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของหน่วยงานก็จัดว่า เป็นเรื่องที่สำคัญมากซึ่งมีประโยชน์หลายประการอันเนื่องมาจากการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ประการแรก หน่วยงานจะมีความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลาในการบริหาร หน่วยงาน ให้บรรลุผลสำเร็จ ผู้บริหารจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน ให้มีด้านความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความคิด ความเข้าใจ ตลอดจนพฤติกรรมให้เปลี่ยนแปลงไป โดยสอดคล้องกับการพัฒนาของหน่วยงานและสภาพแวดล้อมภายนอก เพราะหากไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้ อาจจะทำให้เกิดความขัดแย้ง และปัญหาด้านประสิทธิภาพของบุคลากรอันจะเป็นอุปสรรคต่อการบริหารหน่วยงานในอนาคต

ประการที่สอง การพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน จะช่วยเพิ่มพูนคุณภาพและประสิทธิภาพของบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันให้สอดคล้องกับความจำเป็นและเป้าหมายของ หน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการเตรียมบุคลากรสำหรับภาระหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ ที่อาจเพิ่มขึ้น หรืออาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ประการที่สาม การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีที่จะช่วยแก้ปัญหาที่เกี่ยวกับตัวบุคคลและที่เกี่ยวกับหน่วยงานโดยตรงที่กำลังเกิดขึ้น รวมทั้งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต เช่น ปัญหาการนำเครื่องใช้สำนักงานเข้ามาใช้ในหน่วยงาน สามารถวางแผน ฝึกอบรมหรือส่งบุคลากรที่มีอยู่ไปศึกษาวิธีการทำงานกับเครื่องใช้สำนักงานเหล่านั้นเสียก่อน เมื่อนำเครื่องใช้สำนักงานเข้ามาใช้ก็จะมีบุคลากรพร้อมที่จะทำงานได้ แต่หากมิได้มีการเตรียม พัฒนาบุคลากรไว้ล่วงหน้าเช่นนี้ก็อาจประสบปัญหาขาดบุคลากรทำให้ไม่อาจใช้ประโยชน์ จากเครื่องใช้สำนักงานได้ทันที

ประการที่สี่ การเตรียมบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันให้พร้อมที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งหน้าที่งานในระดับสูงเป็นสิ่งที่ยังจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารกำลังคน ซึ่งการพัฒนาบุคลากร เป็นมาตรการสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงานมีบุคลากรที่เตรียมพร้อมสำหรับตำแหน่งในระดับสูง ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินงาน และการคงอยู่ของหน่วยงานในการรับภาระงานที่สำคัญ

ประการที่ห้า การเสริมสร้างคุณภาพ และประสิทธิภาพของบุคลากร ซึ่งเป็นผลจากการพัฒนาบุคลากรทำให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อหน่วยงาน รวมทั้งช่วยให้บุคลากรเชื่อมั่นในประสิทธิภาพและความมั่นคงของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรส่งผลดีทั้งผู้เข้ารับการพัฒนา และหน่วยงาน โดยทำให้ผู้รับการพัฒนามีประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น ความผิดพลาดลดน้อยลง รวมถึงการทุ่มเทเอาใจใส่ต่องานที่ทำมากขึ้น ทำให้ผลงานที่ได้รับมีคุณภาพ

#### 8.5 ประเภทของการฝึกอบรม

ศศิกาญจน์ ทวีสุวรรณ (อ้างใน ไพโรจน์ คะเซนทร์. 2558 : 3) ประเภทของการฝึกอบรมที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันมีหลายประเภท แต่ที่นิยมจัดฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงานจำแนกได้เป็น 4 ประเภทหลัก ดังนี้

1. การฝึกอบรมก่อนการทำงาน หรือการฝึกอบรมก่อนประจำการ เป็นการฝึกอบรมที่มุ่งให้ความรู้ความเข้าใจทั่วไปเกี่ยวกับงานในหน้าที่สำหรับบุคคลที่เข้าทำงานและปฏิบัติงานต่างๆ ในองค์กรการฝึกอบรมนี้ได้แก่

1.1 การอบรมปฐมนิเทศ เป็นการอบรมสำหรับบุคคลที่เริ่มทำงานใหม่ให้รู้จักองค์การสมาชิกในองค์กร กฎ ระเบียบ เงื่อนไข สิทธิสวัสดิการหน้าที่ของตนเองและวัฒนธรรมในองค์กร เพื่อให้เกิดความมั่นใจมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสมในสภาพแวดล้อมขององค์กร ซึ่งจะใช้เวลาในการอบรม 1-2 วัน

1.2 การฝึกอบรมก่อนทำงานหรือแนะนำงาน เป็นการอบรมแนะนำให้บุคลากรใหม่ได้เรียนรู้งานระบบและวิธีการควบคุม กำกับ ติดตามและการปฏิบัติงานเฉพาะอย่างเพื่อให้ผู้จะเริ่มปฏิบัติงานรู้จักงานและวิธีการทำงานในหน้าที่ของตนเองรับผิดชอบได้รวดเร็วขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามเป้าหมายหรือมาตรฐานของงานผิดพลาดน้อยการฝึกอบรมในลักษณะนี้จะเป็นการฝึกอบรมตั้งแต่ 5-15 วัน

2. การฝึกอบรมระหว่างการทำงาน /ประจำการ เป็นการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือองค์กรเพื่อเพิ่มพูนหรือเพื่อทบทวนความรู้ความสามารถและทักษะการทำงานที่อาจเสื่อมหรือขาดความชำนาญไปบ้าง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงงานที่รับผิดชอบ หรือเมื่อการทำงานไม่บรรลุเป้าหมายตามที่คาดหวัง การฝึกอบรมจะจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1 การฝึกอบรมในขณะทำงาน/การอบรมในงาน เป็นการฝึกอบรมเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มปฏิบัติจริงในงานที่จะต้องรับผิดชอบในสถานที่ทำงานที่ วิธีการอบรมอาจจะทำโดยฝึกหัดงาน เป็นงานที่ต้องการความชำนาญ และการฝึกทำงานโดยได้รับค่าจ้างตอบแทน ซึ่งมักจะเป็นโครงการร่วมระหว่างสถาบันการศึกษา กับสถานประกอบการ /ที่ทำงานการอบรมแบบนี้จะเป็นการส่งเสริมความสามารถ ความชำนาญ และการนำความรู้ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ

2.2. การฝึกอบรมนอกที่ทำการ/การอบรมนอกงาน เป็นการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในสถานที่จัดฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมหยุดทำการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อเข้ารับการอบรมอย่างเต็มที่เพื่อให้ได้ความรู้และทักษะที่ได้จากการ ฝึกอบรมอย่างเต็มที่เพื่อให้ได้ความรู้และทักษะที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในงานของตน

ธีรวุฒิ บุญยโสภณ (2542 : 139) ได้แบ่งประเภทของการฝึกอบรมเป็น 2 ประเภท คือ

1. การฝึกอบรมก่อนเข้าปฏิบัติงานเป็นการฝึกอบรมที่ผู้เป็นวิทยากรจะต้องทราบพื้นฐานความรู้ของบุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรมว่ามีความรู้ระดับไหน และมีประสบการณ์ทำงานมากน้อยเพียงใด

2. การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมได้ในกรณีที่ต้องเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานบุคลากรในแต่ละระดับ ควรจัดให้ผู้ฝึกอบรมได้ปฏิบัติงานจริงที่งาน อาจจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเป็นกลุ่ม หรือวิทยากรเป็นผู้นำเสนอต่อจากนั้นให้ทดลองปฏิบัติ

#### 8.6 กระบวนการการฝึกอบรม

เป็นกระบวนการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ทักษะและเจตคติที่ดีเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน มีคล่องแคล่ว มีความเชื่อมั่นในการทำงาน รู้จักเลือกใช้เครื่องมือ ถูกต้องเหมาะสม รู้จักการใช้เทคนิคแก้ปัญหา มีเจตคติที่ดีในการทำงานตลอดจนรู้ นำความรู้ แนวคิดวิธีการจากการอบรมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กันโดยจะดำเนินไปตามลำดับขั้นตอนและต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิภาพแก่บุคคล งาน และองค์การ/หน่วยงาน

ศศิภาญจน์ ทวีสุวรรณ (อ้างใน ไพโรจน์ คะเซนทร์. 2558 : 4) ได้กล่าวถึงกิจกรรมสำคัญของกระบวนการฝึกอบรมและแสดงเป็นแผนภาพได้ ดังนี้

1. การหาความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
3. การออกแบบ กำหนดหลักสูตรในการฝึกอบรม
4. การเลือกเทคนิควิธีการฝึกอบรม
5. การวางแผนการฝึกอบรม
6. การดำเนินงานฝึกอบรม
7. การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม
8. การนำผลการประเมินมาแก้ไขปรับปรุงการฝึกอบรม

สรุปกระบวนการจัดฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆที่มีความสัมพันธ์กันและดำเนินไปตามลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อบุคคลและองค์การโดยกิจกรรมเริ่มตั้งแต่การหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดหลักสูตร การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม การวางแผนการฝึกอบรมการดำเนินการ การฝึกอบรม การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

#### 8.7 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

सनานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (อ้างใน ไพโรจน์ คะเซนทร์. 2558 : 11) กล่าวว่า การฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อการพัฒนาคนเพราะการพัฒนาคนกับงาน ต้องพัฒนาคนก่อน เพื่อพัฒนาคนแล้วต้องพัฒนางานควบคู่กันไป โดยเฉพาะประโยชน์ในระยะยาวการฝึกอบรมถือได้ว่าเป็นการลงทุนที่ก่อให้เกิดประโยชน์ที่คุ้มค่าทั้งทางตรงและทางอ้อมในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านต่อบุคคลหรือบุคลากรและต่อหน่วยงานหรือองค์การ

ศศิกายจน์ ทวีสุวรรณ (อ้างใน ไพโรจน์ คะเซนทร์. 2558 : 11) ได้กล่าวถึงประโยชน์ต่อบุคคลและต่อหน่วยงานดังนี้

1. ประโยชน์ต่อบุคคล/บุคลากร
  - 1.1 เกิดความรู้ ความชำนาญในวิทยาการใหม่ๆ
  - 1.2 รู้งานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน
  - 1.3 รู้จักองค์การ มาตรฐานการทำงานและนโยบายต่างๆ ของหน่วยงาน
  - 1.4 พร้อมและมั่นใจที่จะปฏิบัติงาน
  - 1.5 มีเจตคติที่ดีต่องานและหน่วยงาน
  - 1.6 ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ได้พัฒนาทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
  - 1.7 มีความสุข ความพอใจ กระตือรือร้นในการทำงาน
  - 1.8 มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน
  - 1.9 พร้อมที่จะปรับเปลี่ยนงาน โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น
  - 1.10 ประสบความสำเร็จและมีความก้าวหน้าในการทำงาน
2. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/องค์กร
  - 2.1 ได้บุคลากรที่ม่งานที่มีประสิทธิภาพ
  - 2.2 มีบุคลากรที่มีเจตคติที่ดีต่องานและองค์การ
  - 2.3 บุคคลรู้ภาระหน้าที่ มีความรับผิดชอบต่องาน
  - 2.4 ได้บุคลากรที่พร้อมจะปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
  - 2.5 มีบุคลากรที่สามารถปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผลดียิ่งขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การผลิตและเพิ่มผลผลิตในการทำงานทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ
  - 2.6 มีบุคลากรที่ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - 2.7 มีบุคลากรที่พร้อมจะปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ขององค์การ
  - 2.8 บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลตามภารกิจและเป้าหมายขององค์การ
  - 2.9 ช่วยลดภาระของผู้บริหารในการควบคุมงานเนื่องจากบุคลากรมีความเชื่อมั่นปฏิบัติงานเองได้ เป็นการประหยัดเวลา งบประมาณ และพลังงาน
  - 2.10 ช่วยลดความสิ้นเปลืองสูญเสีย วัสดุอุปกรณ์และลดค่าใช้จ่ายต่างๆในการซ่อมแซมบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องจักร

คุณวุฒิ คนฉลาด (อ้างใน ไพโรจน์ คะเซนทร์. 2558 : 14) ได้สรุปประโยชน์ของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมช่วยให้บุคคลเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้บังเกิดประสิทธิภาพส่งเสริมความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ ตลอดจนเพิ่มพูนความรู้และทักษะเกี่ยวกับการแก้ปัญหา การวินิจฉัย ตัดสินใจ การสื่อสาร การวางแผน การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งเป็นกิจกรรมของการส่งเสริมบุคคลให้มีภาวะผู้นำ จึงนับได้ว่ากิจกรรมการฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่จำเป็นและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์การ ให้ได้รับความรู้ในวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

จากข้อมูลข้างต้นจึงสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม คือ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการทั้งในและนอกสถานศึกษา ศึกษาปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ

หน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมทั้งสนับสนุน ส่งเสริม และสร้างความรู้ภูมิคุ้มกันทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

## 9. องค์ประกอบที่ 9 การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2551 : 5) มาตรา 8 การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษา อาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐในเรื่องการจัดการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดการศึกษาในหลายรูปแบบ โดยมีการจัดแผนการเรียน แผนการฝึกอาชีพ การวัดผลและการประเมินผลเพื่อมุ่งเน้นผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาในระดับฝีมือ ระดับเทคนิคและระดับเทคโนโลยีสายปฏิบัติการให้เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจทักษะคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพทัศนคติที่เหมาะสมปฏิบัติงานได้จริงปฏิบัติงานที่ใช้เทคนิคในการทำงาน สร้างพัฒนางานวางแผนจัดการพัฒนาตนเอง ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ มีสมรรถนะนำไปปฏิบัติงานหรือประกอบอาชีพอิสระได้ตามมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพมาตรฐานสมรรถนะของสาขาวิชา

### 9.1 การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ( 2556 : 1-4) การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี คือ การจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษา หรือสถาบันกับสถานประกอบการในเรื่องการจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดการฝึกอาชีพ และการวัดและประเมินผล โดยเริ่มต้นดำเนินการตั้งแต่พ.ศ. 2527 จนถึงปัจจุบัน

#### 9.1.1 พัฒนาการของการศึกษาระบบทวิภาคี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2556 : 5) การพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษาโดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการได้เริ่มต้นดำเนินการตั้งแต่ พ.ศ. 2527 จนถึงปัจจุบัน มีพัฒนาการและเปลี่ยนแปลงตามบริบทที่เปลี่ยนแปลง แบ่งเป็น 4 ช่วงเวลาดังนี้

1. โครงการโรงเรียน-โรงงาน พ.ศ. 2527-2537
2. โครงการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2538 – 2541
3. การฝึกงานครึ่งหลักสูตร พ.ศ. 2542 – 2550
4. การศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2551 – ปัจจุบัน

เพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคนสามารถจัดการศึกษาได้หลายรูปแบบ รวมกันทั้งนี้ต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

#### 9.2 จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2556 : 5) การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นความร่วมมือกันระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการ โดยที่นักเรียนมีสถานะเป็นนักเรียนในระบบทวิภาคี นักเรียนจะฝึกอาชีพ ซึ่งจะเกิดผลดีทั้งสองฝ่าย ดังนี้

1. เพื่อจัดเตรียมกำลังคนทางด้านอาชีวศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงาน
2. เพื่อผลิตช่างฝีมือผู้มีความชำนาญงานให้เพียงพอทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ
3. เพื่อผลิตกำลังคนที่ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

4. เพื่อจัดการสร้างระบบการจัดการศึกษาวิชาชีพให้โอกาสทางการศึกษาในวิชาชีพแก่เยาวชนที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

5. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลในวัยเรียน และวัยทำงาน พัฒนาตนเองทางด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

6. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับสถานศึกษา ในการเข้าสู่ระบบปฏิรูปการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

7. เพื่อเป็นการลดปัญหาในเรื่องงบประมาณในการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา

8. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ การปฏิบัติงานโดยแท้จริง และมีเนื้อหาที่ทันต่อเทคโนโลยี

9. เพื่อส่งเสริมให้มีการประกอบอาชีพ การจ้างงานและอาชีพอิสระ

Mann (อ้างใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2556) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ไว้ดังนี้

1. เพื่อประสมประสานใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆของสถานประกอบการในการฝึกอาชีพ ตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา

2. เพื่อตอบสนองความต้องการของสถานประกอบการ ในการผลิตกำลังคนที่เน้นการปฏิบัติงานจริง

3. เพื่อควบคุมและเผยแพร่การจัดการศึกษาที่ไม่เพิ่มค่าใช้จ่ายในสถานศึกษาและสถานประกอบการ

#### 9.2 การดำเนินการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

การดำเนินการเป็นการร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการที่จะผลิตช่างฝีมือออกไปสู่ตลาดแรงงานให้มีคุณภาพที่ตรงตามความต้องการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของสถานศึกษาและสถานประกอบการ ซึ่งสถานศึกษามีหน้าที่ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

9.3.1 การรับนักเรียน สถานศึกษาร่วมคัดเลือก สถานประกอบการเพื่อเข้าร่วมการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และทำความเข้าใจร่วมมือกับสถานประกอบการ กำหนดเป้าหมายของการรับนักเรียน ดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกนักเรียน และขึ้นทะเบียนนักเรียน ที่ทำสัญญาการฝึกอาชีพ

9.3.2 การจัดบุคลากร เพื่อรับผิดชอบในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี มีบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คือ หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี เจ้าหน้าที่งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศ พนักงานธุรการ

9.3.3 การจัดแผนการเรียน สถานศึกษาและสถานประกอบการ ร่วมจัดทำหลักสูตรและแผนการเรียน ตามความต้องการของสถานประกอบการ ประกอบด้วย งาน พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน จัดทำแผนการเรียนในสถานศึกษา ครูฝึกสถานประกอบการ ร่วมกับอาจารย์นิเทศแต่ละสาขาวิชา รวมทั้งงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน จัดทำแผนการเรียน การเขียนคำอธิบายรายวิชาที่จะฝึกในสถานประกอบการ ควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอนให้จำนวนหน่วยกิต ครบตามโครงสร้างหลักสูตร

9.3.4 การสอนนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี โดย สถานศึกษามีหน้าที่สอนวิชาพื้นฐาน วิชาชีพพื้นฐาน วิชาเลือกเสรี สัปดาห์ละ 1-2 วันตลอดหลักสูตร สถานประกอบการ สอนวิชาชีพเฉพาะ วิชาเลือก กิจกรรม โครงการ วิชาชีพ สัปดาห์ละ 3-4 วันตลอดหลักสูตร รายวิชาใด หากสถานประกอบการไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้ ตามหลักสูตรให้สถานศึกษาจัดสอนเพิ่มเติมให้จนครบหลักสูตร

9.3.5 ความร่วมมือกับสถานประกอบการในรูปของคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการดำเนินการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้ควบคุมการฝึก ครูฝึก อาจารย์ นิเทศ และบุคลากรของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่บริหารจัดการเรียนการสอน ทั้งในสถานประกอบการและสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และคณะกรรมการประเมินผล ประกอบด้วย คณะกรรมการร่วมระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 7 คน โดยผู้แทนจากสถานประกอบการ ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนจากสถานศึกษาทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการสอบมาตรฐานฝีมือและกรรมการสอบมาตรฐานฝีมือ เฉพาะสาขาไม่น้อยกว่าสาขาละ 3 คน

9.3.6 การติดตามและประเมินผล โดยจัดอาจารย์นิเทศไปนิเทศการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ ประสานงานและให้ความรู้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชาที่ฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการแก่ครูฝึก ติดตามผลการเรียนทุกภาคเรียน ประสานงานเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล ประเมินผลการเรียนเป็นรายวิชา ทั้งในสถานศึกษาและสถานประกอบการ ต้องผ่านการประเมินผลการเรียนจบหลักสูตร การสอบมาตรฐานฝีมือ ส่งแบบสำรวจข้อมูลไปยังผู้สำเร็จการศึกษา และการติดตามผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานประกอบการ

## 9.2 องค์ประกอบสำคัญในการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2556 : 6) การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ดำเนินการ โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญ เริ่มตั้งแต่การบันทึกความร่วมมือ MOU (Memorandum of Understanding) ร่วมกันระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา/สถาบัน/สถานศึกษากับสถานประกอบการ จัดทำสัญญาฝึกอาชีพ ระหว่างสถานประกอบการกับผู้เรียนจัดทำแผนการฝึกอาชีพในสถานประกอบการตลอดระยะเวลาการฝึกอาชีพ ในแผนการเรียนตลอดหลักสูตร มีการประเมินมาตรฐานการฝึกอาชีพตามข้อตกลงและตามแผนการฝึกอาชีพที่จัดทำร่วมกันระหว่างสถานประกอบการ สถานศึกษาหรือสถาบันผู้เรียนเมื่อเรียนจบจะได้รับใบรับรองการผ่านงานของสถานประกอบการ เมื่อสิ้นสุดการฝึกอาชีพ โดยสถานประกอบการลงนามผู้เรียนได้รับวุฒิปริญญาตรีการศึกษาตามปกติของสถานศึกษา ซึ่งปัจจุบันการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีสํานักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาครอบคลุมความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยแบ่งเป็น 5 Model คือ

Model A การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเต็มรูปแบบ (ร้อยเปอร์เซ็นต์) ในพื้นที่คือมีสถานประกอบการ ในพื้นที่ตั้งสถานศึกษาผู้เรียนทุกคนทุกสาขาวิชา ได้เข้าฝึกอาชีพใน สถานประกอบการ

Model B การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเต็มรูปแบบ (ร้อยเปอร์เซ็นต์) นอกพื้นที่ คือ ไม่มีสถานประกอบการในพื้นที่ตั้งสถานศึกษา ผู้เรียนทุกคนทุกสาขาวิชาได้เข้าฝึกอาชีพในสถานประกอบการ โดยจะต้องมีการจัดที่พักใกล้กับสถานประกอบการที่ไปฝึกอาชีพให้แก่ผู้เรียนและมีครูควบคุมดูแล

Model C การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี บางสาขาวิชา

Model D การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ให้แก่พนักงานของสถานประกอบการ

Model E การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีกับสถานประกอบการต่างประเทศ

## 9.5 ประโยชน์ของการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ( 2556 : 6) การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเกิดจากความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับ สถานประกอบการร่วมกันจัดทำ ร่วมกันคิดและ

รับผิดชอบในการจัดการศึกษาที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายโดยมีผู้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดการอาชีวศึกษา โดยความร่วมมือกับสถานประกอบการ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (25 56 : 6) กล่าวถึงประโยชน์ของความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีว่ามีบุคคลอย่างน้อย 3 ฝ่าย ได้รับประโยชน์ คือ ผู้เรียน สถานศึกษาและสถานประกอบการ ดังนี้

#### 1. ประโยชน์ของผู้เรียน สามารถสรุปได้ดังนี้

1.1 การกำหนดให้ประสบการณ์การทำงานเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาทำให้มีการเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีและปฏิบัติงานจริงมากยิ่งขึ้น นักศึกษาเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่ตนศึกษาและมีแรงจูงใจในการเรียนมากยิ่งขึ้น ผลการเรียนรู้โดยทั่วไปดีขึ้นสูงกว่านักศึกษาภาคปกติ

1.2 นักศึกษาสนุกและพอใจกับการฝึกงานในโรงงานอุตสาหกรรม เปรียบเทียบกับการฝึกงานในโรงเรียนแล้ว นักศึกษาชอบฝึกงานในโรงงานอุตสาหกรรมมากกว่า

1.3 ประสบการณ์การทำงานทำให้นักศึกษาพัฒนาความรับผิดชอบรู้จักการตัดสินใจมีความเป็นผู้ใหญ่ และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้เก่งกว่านักศึกษาระบบปกติ

1.4 การที่นักศึกษาต้องทำงานร่วมกับบุคคลต่างๆ ที่มีภูมิหลังไม่เหมือนกันจำเป็นที่นักศึกษาจะต้องปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม ทำให้นักศึกษามีความเข้าใจในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นรวมทั้งการมีมนุษยสัมพันธ์

1.5 สำหรับนักศึกษาที่ยังไม่แน่ใจเกี่ยวกับอนาคตการทำงานของตนประสบการณ์การทำงานเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ศึกษางานอาชีพอย่างจริงจังในภาคอุตสาหกรรม ซึ่งจะช่วยให้การตัดสินใจเกี่ยวกับงานอาชีพของตนได้ดีขึ้น

#### 2. ประโยชน์ต่อสถานศึกษาอาชีวศึกษา ได้แก่

2.1 การติดต่อกับภาคอุตสาหกรรมทำให้สถาบันการศึกษาได้สัมผัสกับพัฒนาการใหม่ๆ ในด้านการวิจัยและพัฒนาของอุตสาหกรรม

2.2 ครูอาจารย์ ได้มีโอกาสใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ใหม่ๆ ซึ่งอาจจะไม่มีโอกาสได้ใช้เลยถ้าไม่มีความร่วมมือกับสถานประกอบการ เพราะเกินความสามารถของสถาบันการศึกษาที่จะจัดหาได้

2.3 สถานศึกษาประหยัดค่าวัสดุฝึกตลอดหลักสูตร

2.4 สังคมครูในโรงงานอุตสาหกรรมกว้างขึ้น

2.5 ได้เผยแพร่ชื่อเสียงเกียรติคุณของสถานศึกษา

2.6 สามารถนำเอาข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงหลักสูตร และการเรียนการสอน ระหว่างสถานศึกษาและทางสถานศึกษาได้ปรับปรุงขั้นตอนการเรียนและการฝึกงานใหม่ให้ดีกว่าเดิม

#### 3. ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ ได้แก่

3.1 สามารถแสวงหาบุคลากรจากนักศึกษาที่ได้เข้ามาฝึกงานตามมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติของบริษัทที่ตั้งไว้

3.2 ได้แรงงานโดยไม่ต้องไปเสาะแสวงหา และอาจได้ผลดีกว่า คนงานที่ทำอยู่เป็นปกติ

3.3 ได้ความคิดวิธีการใหม่ๆ ที่ได้นักศึกษาเรียนรู้มาใช้ในสถานประกอบการทำให้สถานประกอบการได้วิทยาการผลิตรที่ต่างออกไป

3.4 การติดต่อระหว่างสถานประกอบการและครูผู้ควบคุม ก่อให้เกิดการแนะนำหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นใหม่ๆ ให้กับสถานประกอบการ

3.5 ในระหว่างการฝึกงานในสถานประกอบการครูมีโอกาที่จะสังเกตนักศึกษาในขณะปฏิบัติงาน และนักศึกษาเองก็มีโอกาสประเมินสถานประกอบการที่ตนเข้ามาทำงานหากสอดคล้องกัน นักศึกษาจะได้งานทำหลังจากการสำเร็จการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (25 56 : 6) กล่าวว่าประโยชน์ที่แต่ละฝ่ายจะได้รับจากความร่วมมือจำแนกได้ดังนี้

1. สถานศึกษาได้รับประโยชน์จากความร่วมมือ
  - 1.1 เป็นช่องทางให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคนและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหลักสูตร
  - 1.2 สามารถสร้างประสบการณ์ตรงทางด้านอาชีพให้กับนักศึกษา
  - 1.3 ผลิตนักศึกษาที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของอุตสาหกรรม
  - 1.4 ลดเงินงบประมาณในการจัดกิจกรรมการฝึกงาน
  - 1.5 ลดภาระในการหางานให้กับผู้สำเร็จการศึกษา
  - 1.6 นักศึกษาได้ประสบการณ์จริงในการใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักรที่ทันสมัย
  - 1.7 ได้ใช้ทรัพยากรจากสถานประกอบการเพื่อประโยชน์ในการศึกษา
  - 1.8 ครู-อาจารย์มีโอกาสพัฒนาตัวเองให้ทันเทคโนโลยีจากสถานประกอบการ
  - 1.9 สามารถแลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
  - 1.10 ได้เสริมความรู้ที่สถานศึกษาและสถานประกอบการยังขาดอยู่
  - 1.11 ได้ผู้ชำนาญการหรือนักวิชาการมืออาชีพจากสถานประกอบการเป็นอาจารย์พิเศษหรือที่ปรึกษาด้านวิชาการ
- 2 . สถานประกอบการ ได้รับประโยชน์จากความร่วมมือ
  - 2.1 มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาถือเป็นการทำประโยชน์ให้กับสังคมส่วนรวม
  - 2.2 มีส่วนร่วมในการพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพให้ตรงกับความต้องการ
  - 2.3 เป็นการประหยัดงบประมาณและบุคลากร จากการใช้แรงงานของสถานศึกษาร่วมในขบวนการผลิตและประหยัดในการรับภาระการฝึกอบรมพนักงานใหม่
  - 2.4 ได้ใช้ประโยชน์ทางวิชาการและความชำนาญทางด้านอุปกรณ์ทดสอบ
  - 2.5 ก่อให้เกิดความร่วมมือในการค้นคว้าและวิจัยในการพัฒนาเทคโนโลยีต่าง ๆ สำหรับพัฒนาผลผลิตของสถานประกอบการ
  - 2.6 บุคลากรของสถานประกอบการตื่นตัวต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถ
  - 2.7 ประสิทธิภาพของอุตสาหกรรมจะเพิ่มขึ้นในระยะยาวตลอดไป
3. นักเรียน-นักศึกษา ได้รับประโยชน์จากความร่วมมือ
  - 3.1 ได้รับการศึกษาและฝึกอบรมอย่างดี ครบถ้วนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
  - 3.2 เกิดความคุ้นเคยกับโลกงานอาชีพได้ประสบการณ์ตรงได้รู้จักงานผู้คน เพื่อนร่วมอาชีพ และรู้ช่องทางงานและแนวทางประกอบการมากขึ้น
  - 3.3 สามารถพัฒนาและปรับปรุงตนเองให้เหมาะสมกับอาชีพในอนาคต
  - 3.4 มีโอกาสได้รับเงินทุนสนับสนุนจากสถานประกอบการ
  - 3.5 มีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงานและมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพของตน
  - 3.6 เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วมีสมรรถนะเหมาะสมและพร้อมจะทำงาน

จากที่กล่าวมาข้างต้น จึงสรุปได้ว่า จัดการศึกษาระบบทวิภาคี คือ ข้อตกลงและบันทึกความร่วมมือ (MOU) ร่วมกันระหว่างสถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ในการจัดการศึกษา ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ระดับเทคโนโลยีสายปฏิบัติการ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ ร่วมประชุม วางแผนการจัดโครงสร้างหลักสูตร แผนการเรียน แผนการรับนักเรียน การคัดเลือกผู้เรียน สัญญาฝึกอาชีพ แผนการฝึกอาชีพ เกณฑ์ แนวปฏิบัติวิธีการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา สร้างภาคีเครือข่าย การสร้างภาคีเครือข่าย และติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี อย่างเป็นระบบ

## 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์ประกอบ

### 2.4.1 ความหมายของการวิเคราะห์องค์ประกอบ

การวิเคราะห์องค์ประกอบเป็นเทคนิคการวิเคราะห์ที่ตัวแปรหลายตัวที่ได้มีการนำไปใช้ในแทบทุกวงการวิชาการ ไม่ว่าจะเป็นในวงการสังคมศาสตร์ เช่น สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ ประชากรศาสตร์ มานุษยวิทยาและโบราณคดี จิตวิทยาสังคม หรือในวงการวิทยาศาสตร์ รวมถึงในวงการการศึกษา กระบวนการวิเคราะห์องค์ประกอบถือกำเนิดขึ้นมาในช่วงต้นศตวรรษที่ 20 โดย Spearman (1904 : ออนไลน์) แต่การวิเคราะห์องค์ประกอบในสมัยนั้นยังเป็นวิธีการที่ยุ่งยาก ซับซ้อนและเสียเวลามากในการวิเคราะห์ ดังนั้น การวิเคราะห์องค์ประกอบจึงยังไม่เป็นที่แพร่หลายในหมู่นักวิจัยสมัยนั้นจนกระทั่งคอมพิวเตอร์ได้ถือกำเนิดขึ้นมาและตามมาด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จะช่วยเหลือในการวิเคราะห์องค์ประกอบ ดังนั้นการวิเคราะห์จึงได้แพร่หลายออกไปในหมู่นักวิจัยกันอย่างกว้างขวาง การวิเคราะห์องค์ประกอบ คือ Factor analysis สำหรับในการเขียนรายงาน วิจัยในครั้งนี้จะใช้คำว่า การวิเคราะห์องค์ประกอบ ซึ่งมีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังนี้

เพชรน้อย สิงห์ช่างชัย (2549 :ออนไลน์) ให้ความหมายคือ การวิเคราะห์องค์ประกอบเป็นเทคนิคทางสถิติ สำหรับวิเคราะห์ตัวแปรหลายตัวที่ออกแบบมาเพื่อช่วยให้นักวิจัยได้ใช้แสวงหาความรู้ความจริงดังกล่าว เช่น นักวิจัยสามารถใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis หรือ EFA) ในการพัฒนาทฤษฎี หรือนักวิจัยสามารถใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory Factor Analysis หรือ CFA) ในการทดสอบหรือยืนยันทฤษฎี

กัลยา วานิชปัญญา (2552 : 4) สรุปว่า เป็นการวิเคราะห์หลายตัวแปรเทคนิคหนึ่งเพื่อการสรุปรายละเอียดของตัวแปรหลายตัว หรือเรียกว่าเป็นเทคนิคที่ใช้ในการลดจำนวนตัวแปรเทคนิคหนึ่ง โดยการศึกษาถึงโครงสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปร และสร้างตัวแปรใหม่เรียกว่า องค์ประกอบ โดยองค์ประกอบที่สร้างขึ้นจะเป็นการนำตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันหรือมีความสัมพันธ์สูงมารวมกันเป็นองค์ประกอบเดียวกัน ส่วนตัวแปรที่อยู่คนละองค์ประกอบมีความสัมพันธ์น้อยหรือไม่มีความสัมพันธ์กันเลย

Daniel (1988 : ออนไลน์) ได้กล่าวว่า “การวิเคราะห์องค์ประกอบถูกออกแบบมาเพื่อใช้ตรวจสอบโครงสร้างของชุดตัวแปรและเพื่อใช้อธิบายความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรในรูปของจำนวนที่น้อยที่สุดของตัวแปรแฝงที่สังเกตไม่ได้ซึ่งตัวแปรแฝงที่สังเกตไม่ได้เหล่านี้จะถูกรเรียกว่า องค์ประกอบ”

Joreskog และ Sorbom (1989 : ออนไลน์) ได้กล่าวว่า “แนวคิดที่สำคัญภายใต้รูปแบบของการวิเคราะห์องค์ประกอบ คือ มีตัวแปรบางตัวที่ไม่สามารถสังเกตหรือวัดได้โดยตรง หรืออาจเรียกได้ว่าเป็นตัวแปรแฝงหรือองค์ประกอบ ตัวแปรที่ไม่สามารถสังเกตหรือวัดได้โดยตรง สามารถ

อ้างอิงได้ทางอ้อมจากข้อมูลของตัวแปรที่สังเกตได้ การวิเคราะห์องค์ประกอบเป็นกระบวนการทางสถิติสำหรับเปิดเผย ตัวแปรแฝงที่มีอยู่ โดยศึกษาผ่านความแปรปรวนระหว่างชุดของตัวแปรที่สังเกตได้”

สรุป การวิเคราะห์องค์ประกอบ หมายถึง เทคนิควิธีทางสถิติที่จับกลุ่มหรือรวมกลุ่ม รวมตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันในในกลุ่มเดียวกัน ซึ่งความสัมพันธ์เป็นไปได้ทั้งทางบวกและทางลบ ตัวแปรภายในองค์ประกอบเดียวกัน จะมีความสัมพันธ์กันสูง ส่วนตัวแปรที่ต่างองค์ประกอบ จะสัมพันธ์กันน้อยหรืออาจไม่สามารถใช้ได้ทั้งการพัฒนาทฤษฎีใหม่ หรือการทดสอบ การยืนยันจากทฤษฎีเดิม

## 2.4.2 ประเภทของเทคนิคการวิเคราะห์องค์ประกอบ

เทคนิคของการวิเคราะห์องค์ประกอบ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.4.2.1 การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจจะใช้ในกรณีที่ผู้ศึกษาไม่มีความรู้ หรือมีความรู้น้อยมากเกี่ยวกับโครงสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรเพื่อศึกษาโครงสร้างของตัวแปร และลดจำนวนตัวแปรที่มีอยู่เดิมให้มีการรวมกันได้ (กัลยา วานิชบัญชา. 2552 : 215)

2.4.2.2 การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน จะใช้กรณีที่ผู้ศึกษาทราบโครงสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปร หรือคาดว่าโครงสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรควรจะเป็นรูปแบบใด หรือคาดว่าตัวแปรใดบ้างที่มีความสัมพันธ์กันมากและควรอยู่ในองค์ประกอบเดียวกัน หรือคาดว่าไม่มีตัวแปรใดที่ไม่มีความสัมพันธ์กัน ควรจะอยู่ต่างองค์ประกอบกัน หรือกล่าวได้ว่า ผู้ศึกษาทราบโครงสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปร หรือคาดไว้ว่าโครงสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรเป็นอย่างไรและจะใช้เทคนิคการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันมาตรวจสอบหรือยืนยันความสัมพันธ์ว่าเป็นอย่างที่คาดไว้หรือไม่ โดยการวิเคราะห์หาความตรงเชิงโครงสร้าง (กัลยา วานิชบัญชา. 2552 : 215)

## 2.4.3 ประโยชน์ของการวิเคราะห์องค์ประกอบ

2.4.3.1 เพื่อลดจำนวนตัวแปรโดยการรวมตัวแปรหลายๆ ตัวให้อยู่ในปัจจัยเดียวกันปัจจัยที่ได้ถือว่าเป็นตัวแปรใหม่ ที่สามารถหาค่าข้อมูลของ ปัจจัยที่สร้างขึ้นได้ เรียกว่า Factor Score จึงสามารถนำปัจจัยดังกล่าวไปเป็นตัวแปรสำหรับการวิเคราะห์ทางสถิติต่อไป เช่น (กัลยา วานิชบัญชา. 2552 : 215)

- การวิเคราะห์ความถดถอย และสหสัมพันธ์ (Regression and Correlation Analysis)
- การวิเคราะห์ความแปรปรวน (ANOVA)
- การทดสอบสมมติฐาน t-test , Z-test
- การวิเคราะห์จำแนกกลุ่ม ( Discriminant Analysis)

2.4.3.2 ใช้ในการแก้ปัญหาการที่ตัวแปรอิสระของเทคนิคการวิเคราะห์ความถดถอยมีความสัมพันธ์

2.4.3.3 ทำให้เห็นโครงสร้างความสัมพันธ์ขอตัวแปรที่ศึกษา เนื่องจากเทคนิค Factor Analysis จะหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlation) ของตัวแปรที่ละคู่แล้วรวมตัวแปรที่สัมพันธ์กันกันมากไว้ในปัจจัยเดียวกันจึงสามารถวิเคราะห์ถึงโครงสร้างที่แสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ ที่อยู่ในปัจจัยเดียวกันได้

## 2.4.4 วัตถุประสงค์ของเทคนิค Factor Analysis

2.4.4.1 เพื่อศึกษาว่าองค์ประกอบรวมที่จะสามารถอธิบายความสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างตัวแปรต่างๆ โดยที่จะจำนวนองค์ประกอบรวมที่หาได้จะมีจำนวนน้อยกว่าจำนวนตัวแปรนั้น จึงทำให้ทราบว่ามีองค์ประกอบรวมอะไรบ้าง โมเดลนี้ เรียกว่า การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory factor analysis Model : EFA) (ยูทง ไกยวรรณ์. 2556 : 75)

2.4.4.2 เพื่อต้องการทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับโครงสร้างขององค์ประกอบว่า องค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบประกอบด้วยตัวแปรอะไรบ้าง และตัวแปรแต่ละตัวควรมีน้ำหนักหรืออัตราความสัมพันธ์กับองค์ประกอบมากน้อยเพียงใด ตรงกับที่คาดการณ์หรือคาดคะเนไว้หรือไม่ หรืออาจสรุปได้ว่าเพื่อต้องการทดสอบว่าตัวประกอบอย่างนี้ตรงกับโมเดลหรือทฤษฎีที่มีอยู่หรือไม่อย่างไร โมเดลนี้ เรียกว่า การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Confirmatory factor analysis Model : CFA) (ยูทง ไกยวรรณ์. 2556 : 75)

## 2.4.5 ข้อตกลงเบื้องต้นการใช้สถิติการวิเคราะห์องค์ประกอบ

สถิติการวิเคราะห์องค์ประกอบ มีข้อตกลงเบื้องต้น (Stevens, 1992, 1996 ; Tabachnick & Fidell, 2001 ; Munro, 2001 : 309 อ้างใน เพชรน้อย สิงห์ช่างชัย 2549 : 29)

2.4.5.1 ตัวแปรที่คัดเลือกมาวิเคราะห์องค์ประกอบ ต้องเป็นตัวแปรที่มีค่าต่อเนื่อง หรือมีค่าในมาตราระดับช่วง และมาตราอัตราส่วน เนื่องจากการวิเคราะห์องค์ประกอบ ตัวแปรที่คัดเลือกมาวิเคราะห์องค์ประกอบควรมีความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร

2.4.5.2 ตัวแปรที่คัดเลือกมาวิเคราะห์องค์ประกอบ ควรมีความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรในระดับสูง ( $r = 0.30 - 0.70$ ) รูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบและตัวแปรที่อยู่ในรูปเชิงเส้นเท่านั้น

2.4.5.3 จำนวนตัวแปรที่คัดเลือกมาวิเคราะห์องค์ประกอบ ควรมีจำนวนมากกว่า 30 ตัวแปร

2.4.5.4 กลุ่มตัวอย่าง ควรมีขนาดใหญ่และควรมีมากกว่าจำนวนตัวแปร ซึ่งมักมีค่าถ้าถามว่า ควรมากกว่ากี่เท่า มีบางแนวคิดที่เสนอแนะให้ใช้จำนวนข้อมูลมากกว่าจำนวนตัวแปรอย่างน้อย 5-10 เท่า หรืออย่างน้อยที่สุด

2.4.5.5 กรณีที่ใช้เทคนิคการวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก ตัวแปรแต่ละตัวหรือข้อมูล ไม่จำเป็นต้องมีการแจกแจงแบบปกติ แต่ถ้าตัวแปรบางตัวมีการแจกแจงเบ้ค่อนข้างมาก และมีค่าต่ำสุดและค่าสูงสุดผิดปกติ ผลลัพธ์ที่ได้อาจจะไม่ถูกต้อง (เพชรน้อย สิงห์ช่างชัย. 2549 : 29) ดังตารางที่ 2.1

**ตารางที่ 2.1** แนวคิดการใช้ขนาดตัวอย่างสำหรับการใช้สถิติการวิเคราะห์องค์ประกอบในการวิจัย

แนวคิดการใช้ขนาดตัวอย่าง	เสนอแนะขนาดตัวอย่าง(n) และเหตุผล
<p>1. พิจารณาการใช้ขนาดตัวอย่างสำหรับวิเคราะห์องค์ประกอบอย่างเดียว</p> <p>1.1 คอมเลย์และลี (Comrey &amp; Lee, 1992)</p> <p>1.2 ตามกฎหัวแม่มือหรือกฎอย่างง่าย (rule of thumb)</p>	<p>1.1) ได้เสนอแนะขนาดตัวอย่างดังนี้</p> <p>จำนวน 50 ราย ถือว่า แย่มาก (very poor)</p> <p>จำนวน 100 ราย ถือว่า ไม่ดี (poor)</p> <p>จำนวน 200 ราย ถือว่า พอใช้ได้ (fair)</p> <p>จำนวน 300 ราย ถือว่า ดี (as a good)</p> <p>จำนวน 500 ราย ถือว่า ดีมาก (as excellent)</p> <p>1.2) การวิเคราะห์องค์ประกอบควรมีขนาดตัวอย่างอย่างน้อย 300 ราย</p>
<p>2. การใช้ขนาดตัวอย่างขึ้นอยู่กับจำนวนองค์ประกอบที่ต้องการวิเคราะห์</p> <p>2.1) ถ้าการวิจัยนั้นมีจำนวนองค์ประกอบน้อย (2-3 องค์ประกอบ) และ/หรือมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบต่ำมาก</p>	<p>2.1) ขนาดตัวอย่างแค่ 150 รายก็เพียงพอ</p>
<p>2.2) กรณีมีจำนวนองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ หรือมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบมากกว่า 0.6</p> <p>2.3) จำนวนองค์ประกอบมีเท่ากับ 10 องค์ประกอบ หรือน้ำหนักองค์ประกอบ น้อยกว่า 0.4</p> <p>2.4) การวิจัยนั้นมีจำนวนองค์ประกอบน้อย (2-3 องค์ประกอบ) และ/หรือมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบต่ำมาก</p>	<p>2.2) ไม่จำเป็นต้องระบุจำนวนตัวอย่าง</p> <p>2.3) ตัวอย่างควรมีมากกว่า 150 ราย</p> <p>2.4) ขนาดตัวอย่าง ควรมีอย่างน้อย 300</p>

ที่มา : เพชรน้อย สิงห์ช่างชัย 2549 : 46

จากตาราง 2.1 เป็นการสรุปเกี่ยวกับการใช้ขนาดตัวอย่าง สำหรับการวิเคราะห์องค์ประกอบจากหลายแนวคิด แต่ทั้งนี้นักวิจัยควรใช้ขนาดตัวอย่างให้สอดคล้องกับหลักการคิดขนาดตัวอย่างตามหลักสถิติ นั่นคือ ขนาดตัวอย่างต้องมีความเป็นตัวแทนของประชากรที่ศึกษา

#### 2.4.6 ความหมายของค่าต่าง ๆ ในการวิเคราะห์องค์ประกอบ

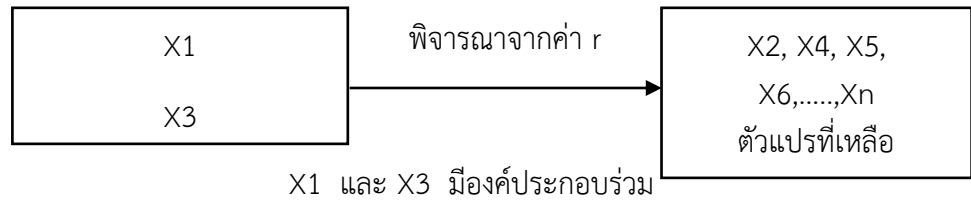
ความหมายของค่าต่างๆ ในการวิเคราะห์องค์ประกอบ มีดังนี้ (ยูทช ไกยวรรณ, 2545 : 45-50)

2.4.6.1 องค์ประกอบร่วมกัน หมายถึง องค์ประกอบที่ประกอบด้วยตัวแปร 2 ตัวขึ้นไปมา รวมกันอยู่ในองค์ประกอบเดียวกัน โดยองค์ประกอบรวมจะอาศัยจากค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ หรือค่า  $r$  องค์ประกอบที่ประกอบด้วยตัวแปรที่มีค่าความสัมพันธ์กันมากจะเป็นองค์ประกอบที่มีความหมายในการวิเคราะห์องค์ประกอบ

2.4.6.2 องค์ประกอบเฉพาะ ได้แก่ องค์ประกอบที่มีตัวแปรเพียงตัวเดียว

2.4.6.3 ความร่วมกัน หมายถึงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรหนึ่งกับตัวแปรอื่น ๆ

ที่เหลือทั้งหมด มีค่าอยู่ระหว่าง 0 กับ 1 ถ้าตัวแปรใดมีค่านี้นั้นค่าตัวแปรนั้นจะถูกตัดออกค่านี้ได้จาก Initial Statistic หรือค่าทแยงมุมของ Reproduced Correlation Matrix ความร่วมกัน ดังแสดงใน ภาพที่ 2.4

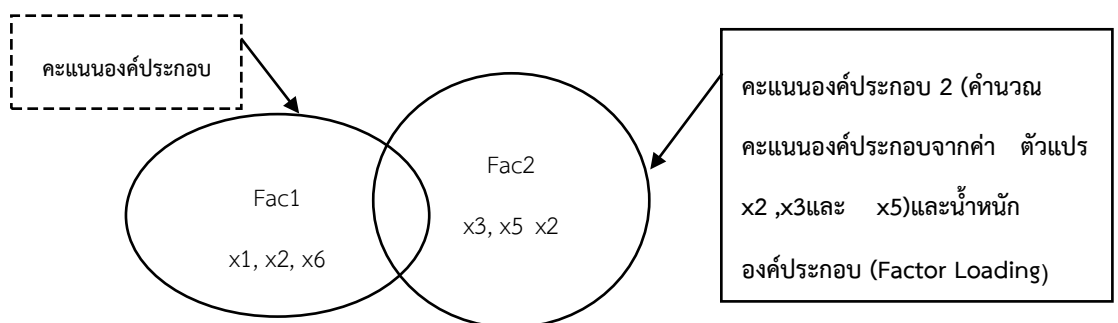


ภาพที่ 2.4 แสดงความร่วมกัน

ที่มา : ยุทธ ไกยวรรณ. 2545 : 49-50

2.4.6.4 น้ำหนักองค์ประกอบ (Factor Loading) เป็นค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรกับ องค์ประกอบ ซึ่งควรมีค่ามากกว่า 0.3 ตัวแปรใดมีน้ำหนักในองค์ประกอบใดมาก ควรจัดตัวแปรนั้นได้ ในองค์ประกอบนั้น ในโปรแกรม SPSS น้ำหนักองค์ประกอบของแต่ละองค์ประกอบดูได้จากตาราง Component Matrix ก่อนการหมุนแกนองค์ประกอบ หรือดูได้จากเส้นทแยงมุมของเมทริกซ์ของ ค่าไอเกน (Eigen Value)

2.4.6.5 คะแนนองค์ประกอบ (Factor Score) เป็นคะแนนที่ได้จากน้ำหนักองค์ประกอบ และค่าของตัวแปรในปัจจุบันนี้เพื่อใช้เป็นค่าของตัวแปรใหม่ ที่เรียกว่าองค์ประกอบ คะแนน องค์ประกอบของแต่ละองค์ประกอบ อาจมีความสัมพันธ์กันบ้าง ถ้าจัดจำนวนองค์ประกอบเอาไว้มาก นั้นหมายความว่า ตัวแปรเดียวกันอาจอยู่ในหลายองค์ประกอบได้ตามน้ำหนักองค์ประกอบ ดังแสดง ในภาพที่ 2.5



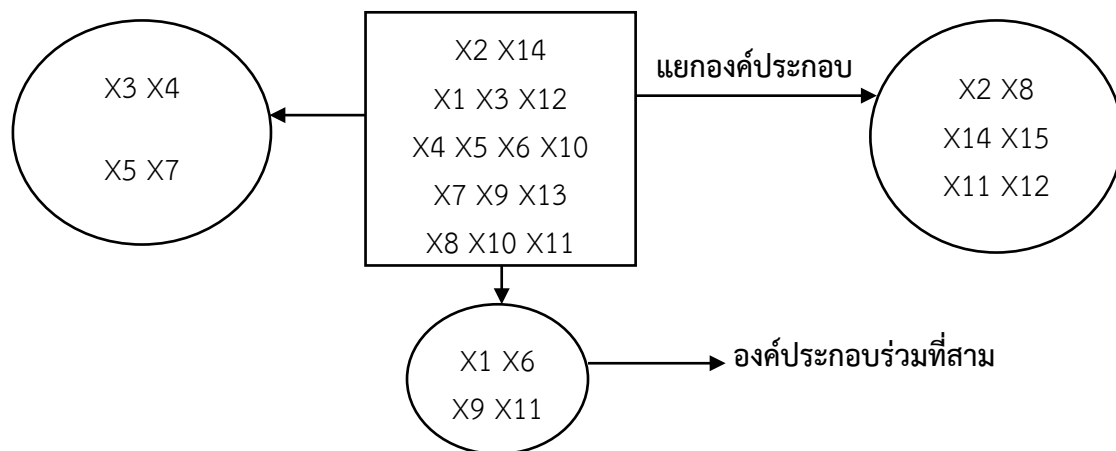
ภาพที่ 2.5 แสดงการได้คะแนนองค์ประกอบ

ในโปรแกรม SPSS คะแนนองค์ประกอบคำนวณจากทุกตัวแปรในแต่ละองค์ประกอบตาม ความมากน้อยของน้ำหนักองค์ประกอบ

2.4.6.6 ค่าไอเกน (Eigen Value) เป็นค่าความผันแปรของตัวแปรทั้งหมดในแต่ละ องค์ประกอบ ในการวิเคราะห์องค์ประกอบ องค์ประกอบร่วม (Common Factor) ที่ได้องค์ประกอบ

แรก จะเป็นองค์ประกอบที่แยกความผันแปรของตัวแปรออกมาจากองค์ประกอบอื่นได้มากที่สุด จึงมีตัวแปรร่วมอยู่มากที่สุด ดังแสดงในภาพที่ 2.6

องค์ประกอบร่วมที่สององค์ประกอบร่วมองค์ประกอบแรก



ภาพที่ 2.6 แสดงค่าความแปรผันของตัวแปรของแต่ละองค์ประกอบ

ที่มา : ยุทธ ไกยวรรณ. 2545 : 52

องค์ประกอบที่มีตัวแปรร่วมอยู่มาก จึงมีค่าไอเกน มากตามด้วย ใน SPSS จะกำหนดค่าไอเกน เป็น 1 อยู่แล้ว (default=1) ค่าไอเกนจะเท่ากับจำนวนตัวแปร ดังนั้นจึงเป็นไปได้ที่องค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบจะมีค่าไอเกนต่ำกว่า 1 ในงานวิจัยถ้าผู้วิจัยกำหนดตัวแปรเอาไว้จำนวนมาก ในการวิเคราะห์องค์ประกอบ (จริง) ควรให้ได้จำนวนน้อยกว่าตัวแปรมากๆ และมีจำนวนที่เหมาะสมเพื่อ สะดวกในการวิเคราะห์ค่าสถิติอื่น ๆ ต่อไป ค่าไอเกน หาได้จากสูตร Eigen Value =  $\sum$  (ของน้ำหนักองค์ประกอบของแต่ละตัวแปรในองค์ประกอบนั้น)

#### 2.4.7 ขั้นตอนการวิเคราะห์องค์ประกอบ

ขั้นตอนการวิเคราะห์องค์ประกอบมีขั้นตอนการทดสอบ ดังนี้ (อังกูณ ยุทธ ไกยวรรณ. 2545 : 45-50)

ขั้นที่ 1 กำหนดปัญหาการวิจัย ทบทวนองค์ประกอบตัวแปรจากทฤษฎี เก็บข้อมูล และเลือกวิธีวิเคราะห์องค์ประกอบตามวัตถุประสงค์การวิจัย

ขั้นที่ 2 ตรวจสอบข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์ว่าเป็นไปตามข้อตกลงหรือไม่ และสร้างเมทริกซ์สหสัมพันธ์ (Correlation Matrix)

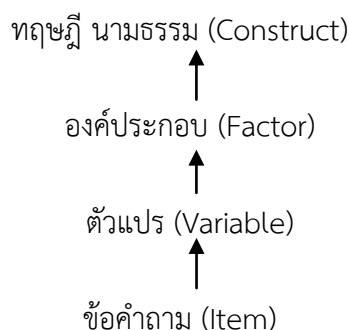
ขั้นที่ 3 สกัดองค์ประกอบ (Extraction Factor Analysis : Factor Extraction หรือ Initial Factors)

ขั้นที่ 4 เลือกวิธีการหมุนแกน (Factors Rotation)

ขั้นที่ 5 เลือกค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factors Score)

ขั้นที่ 6 ตั้งชื่อองค์ประกอบที่วิเคราะห์ได้

การวิเคราะห์องค์ประกอบจึงเป็นวิธีทางสถิติสำหรับตรวจสอบโครงสร้าง โดยการลดจำนวนตัวแปรลงให้เป็นจำนวนองค์ประกอบ หรือลักษณะร่วม ซึ่งมีจำนวนไม่กีรายการ ลักษณะเช่นนี้จะช่วยให้คำบรรยายพฤติกรรมต่างๆ ง่ายขึ้น หรืออาจกล่าวได้ว่า การวิเคราะห์องค์ประกอบเป็นเทคนิคทำสถิติที่เกี่ยวข้องกับคน (หรือผู้ให้ข้อมูล) จำนวนมาก ตัวแปรจำนวนมาก และองค์ประกอบจำนวนมาก การวิเคราะห์องค์ประกอบจึงมีลำดับขั้นตอน ดังนี้



ลำดับขั้นตอนของการอธิบายจากการวิเคราะห์องค์ประกอบ หมายความว่า หลายๆ ข้อคำถาม อธิบายตัวแปร 1 ตัว หลาย ๆ ตัวแปรอธิบายองค์ประกอบ 1 ตัว และองค์ประกอบหลายๆ ตัว จึงจะอธิบายทฤษฎีหรือนามธรรมได้ 1 อย่าง

ผลจากการวิเคราะห์องค์ประกอบจะได้กลุ่มของความสัมพันธ์ระหว่างข้อคำถามต่างๆ ในแบบเชิงเส้นตรงที่เรียกว่า องค์ประกอบ (Factor) องค์ประกอบแต่ละตัวจะเป็นอิสระจากกัน เมื่อมีการสร้างองค์ประกอบขึ้น องค์ประกอบนี้จะเข้าไปสัมพันธ์กับข้อคำถามแต่ละข้อ ทำให้เกิดเป็นน้ำหนักองค์ประกอบ (Factor Loading) ขึ้นมา ดังนั้นน้ำหนักขององค์ประกอบแต่ละตัวจะแทนค่าสหสัมพันธ์ของเครื่องมือกับองค์ประกอบแต่ละตัวด้วย เรียกว่า ความตรงเชิงองค์ประกอบ หมายถึง ค่าสหสัมพันธ์ของแบบสอบถามนั้นกับอะไรก็ตามที่เป็นตัวร่วมกับกลุ่มแบบสอบถามกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือจะกล่าวได้ว่า ความตรงเชิงองค์ประกอบ ควรเรียกว่า ส่วนประกอบขององค์ประกอบ (Factorial Composition) (ยูทธ ไกยวรรณ. 2556 : 73-74)

ดังนั้น ประโยชน์หลักของการวิเคราะห์องค์ประกอบ มี 3 ด้าน คือด้านที่หนึ่ง ใช้ตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้างของเครื่องมือ ด้านที่สอง ใช้ในการแก้ปัญหาที่ตัวแปรอิสระมีความสัมพันธ์กันสูงสำหรับเทคนิคการวิเคราะห์ถดถอยที่ตัวแปรอิสระมีความสัมพันธ์กันเชิงพหุสูงมากวิธีการอย่างหนึ่ง การรวมตัวแปรอิสระที่มีความสัมพันธ์กันไว้ด้วยกันโดยการสร้างเป็นตัวแปรใหม่หรือเรียกว่า องค์ประกอบ หลังจากนั้นจึงนำองค์ประกอบดังกล่าวไปเป็นตัวแปรอิสระในการวิเคราะห์ความถดถอยต่อไป และสุดท้าย ใช้ตรวจสอบหรือยืนยันทฤษฎีต่างๆ ที่วัดได้จากพฤติกรรมของมนุษย์

## 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำไปสู่การวิเคราะห์องค์ประกอบ การบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหาร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก พบว่ามีผลงานวิจัยที่ใกล้เคียง และสามารถนำมาใช้เป็นแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ มีดังนี้ คือ

### 2.5.1 งานวิจัยในประเทศ

พระมหาอภิสิทธิ์ จักรแก้ว (2553 : 101) ได้ศึกษาการบริหารวิชาการของโรงเรียนปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กลุ่ม 1 ผลการวิจัยพบว่าการบริหารวิชาการของโรงเรียนปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กลุ่ม 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 4 ด้าน ซึ่งมีขอบข่ายในการบริหารงานวิชาการ 6 ด้าน ได้แก่ 1) การวางแผนงานวิชาการ 2) การบริหารหลักสูตร 3) การจัดการเรียนรู้ 4) การพัฒนาและส่งเสริมทางวิชาการ 5) การจัดซื้อการเรียนรู้อุปกรณ์ 6) การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้

อัจฉราพร ไทยโกษา (2553 : 93) ได้ศึกษาการวิเคราะห์องค์ประกอบคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ ของผู้ดำรงทางการบริหาร สายสนับสนุนงานวิชาการ มหาวิทยาลัยนเรศวร ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบคุณลักษณะภาวะผู้นำ ที่พึงประสงค์ของผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหารสายสนับสนุนงานวิชาการ มหาวิทยาลัยนเรศวร มี 4 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 คุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลประกอบด้วย 1) การยึดผลประโยชน์ของส่วนรวมเป็นหลัก 2) ความซื่อสัตย์สุจริต 3) ความเอื้ออาทร โอบอ้อมอารี 4) คุณธรรม จริยธรรม 5) จิตสำนึกโปร่งใสในการบริหารงาน และ 6) จิตสำนึกของความจงรักภักดีและความผูกพันต่อองค์กร โดยมีค่าไอเกน เท่ากับ 9.383 และมีค่าร้อยละของความแปรปรวนร่วม เท่ากับ 16.461

องค์ประกอบที่ 2 คุณลักษณะด้านการสื่อสารและการจูงใจ ประกอบด้วย 1) ความสามารถในการสื่อสาร ผ่านสื่อเทคโนโลยี 2) ความสามารถในการจูงใจโน้มน้าวให้ผู้อื่นเห็นด้วยยอมรับ คล้อยตามเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายของการสื่อสาร 3) ทักษะในการประสานงาน 4) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น 5) อาสางานโดยไม่หวังผลตอบแทน และ 6) การให้บริการด้วยน้ำใจไมตรี อย่างเท่าเทียมกัน โดยมีค่าไอเกน เท่ากับ 8.801 และมีค่าร้อยละของความแปรปรวนร่วม เท่ากับ 15.440

องค์ประกอบที่ 3 คุณลักษณะด้านการบริหารจัดการ ประกอบด้วย 1) ความสามารถและทักษะในการบริหารงานบุคคล 2) ความสามารถและทักษะในการบริหารงานงบประมาณ 3) ความสามารถและทักษะในการบริหารงานบริหารทั่วไป 4) การวิเคราะห์และรายงานผล 5) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ และ 6) ความเชี่ยวชาญในงาน โดยมีค่าไอเกน เท่ากับ 6.277 และมีค่าร้อยละของความแปรปรวนร่วม เท่ากับ 11.011

องค์ประกอบที่ 4 คุณลักษณะด้านการมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร ประกอบด้วย 1) การมีส่วนร่วมในการพัฒนาบุคลากร 2) การให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยแก้ปัญหาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง 3) การส่งเสริม สนับสนุนและให้โอกาสเพื่อนร่วมงานได้พัฒนาในรูปแบบต่างๆ 4) การใช้กระบวนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร และ 5) มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยมีค่าไอเกน เท่ากับ 4.600 และมีค่าร้อยละของความแปรปรวนร่วม เท่ากับ 8.071

พศวีรย์ กิติพรชัย (2556 : 113) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของครู โรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองนครพนม โดยมีองค์ประกอบหลัก 12 ประการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2554:ออนไลน์) 1) งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) งานวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน 4) งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) งานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 6) การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ 7) การนิเทศการศึกษา 8) การแนะแนวการศึกษา 9) การพัฒนาระบบการประกัน

คุณภาพภายในสถานศึกษา 10) การส่งเสริมการเรียนรู้ทางวิชาการสู่ชุมชน 11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ กับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ แก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษา ผลการวิจัย พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดสามอันดับแรกได้แก่ ด้านที่ 9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ด้านที่ 8 การแนะแนวการศึกษา ด้านที่ 7 การนิเทศการศึกษา

พรชนก ต่ายหัวตง (2550 : 113) ได้จากการวิเคราะห์องค์ประกอบการสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 1 และเขต 2 โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญ 11องค์ประกอบ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2550:ออนไลน์) ดังนี้ 1) ด้านการบริหารข้อมูลและสารสนเทศ 2) ด้านการพัฒนาบุคลากร 3) ด้านการบริหารงานวัดผลและประเมินผลการเรียน 4) ด้านการประเมินผลงานทางวิชาการ 5) ด้านการวิจัยและพัฒนาองค์กร 6) ด้านการนิเทศภายใน 7) ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 8) ด้านการบริหารการเรียนการสอน 9) ด้านการบริหารกิจกรรมทางวิชาการ 10) ด้านการพัฒนางานวิชาการ 11) ด้านการบริหารทรัพยากรทางวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 1 และเขต 2 ได้ร้อยละ 71.642

นิพันธ์ เมืองพระ (อ้างใน วราภรณ์ จินดาพล. 2550 : 55) ทำการวิจัย เรื่อง การบริหารงานวิชาการในวิทยาลัยกลุ่มภาคเหนือและกลุ่มภาคกลาง พบว่าผู้บริหารและครูอาจารย์มองการบริหารงานวิชาการทั้ง 5 ด้าน ว่าในการดำเนินการนิเทศและการพัฒนาบุคลากรทางด้านการสอนกลุ่มภาคกลางยังปฏิบัติอยู่น้อยแต่กลุ่มทางภาคเหนือปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนที่เหลืออีก 4 ด้าน ทั้งสองกลุ่มปฏิบัติในระดับปานกลาง สำหรับปัญหาในการบริหารงานทางด้านวิชาการ การมองในภาพรวมทั้งสองกลุ่มอยู่ในระดับปานกลาง

ดาร์ตน์ พิมพ้อบล (2550 : 121-123) ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราดตามความคิดเห็นของครูผู้สอนและครูวิชาการ โดยรวมและทุกรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการศึกษาการประกันคุณภาพการศึกษา หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร การนิเทศภายใน และการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อยู่ และได้วิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราด จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการจัดการเรียนการสอน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิทยา ขาวขจร (อ้างใน ศรีนวล สุขโพธารมณ . 2553 : 83-84) ทำการวิจัย เรื่องการบริหารงานวิชาการโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ภาคใต้ ผลจากการวิจัย พบว่า นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียนใน 4 ด้าน ในภาพรวมและรายด้าน พบว่ามีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเมื่อเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนภาคใต้ตามความเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียนใน 4 ด้าน คือ ด้านการการวัดและประเมินผล ด้านการวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ ด้านการ

ดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนและด้านจัดบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอน พบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ . 50 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .50 คือ ด้านการวัดและประเมินผล นอกนั้นแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ปฏิคม เทียมภักดี (อ้างใน พงษ์ ไกรศรีวรรณะ . 2548 : 46)ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า วิทยาลัยเทคนิคในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีการดำเนินงานในการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะงานด้านการนิเทศการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดและประเมินผล นอกจากนั้น ยังพบว่ามีความต้องการในการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมาก งานด้านการนิเทศการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน และงานห้องสมุด เมื่อเปรียบเทียบกับวิทยาลัยเทคนิคตามประเภทวิชาที่เปิดสอน พบว่าทั้งโดยภาพรวมและรายด้านไม่มีความแตกต่างในด้านปัญหาและความต้องการ แต่ในด้านการดำเนินงานจะแตกต่างกัน

### 2.5.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

Delph (อ้างใน เพ็ญทิวา นรินทรางกูร ณ อยุธยา . 2533 : 21) ศึกษาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ไม่ใช่สถิติปัญญากับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ในด้านการปรับตัว พบว่า นักเรียนที่มีฐานะทางบ้านยากจนแต่ผลการเรียนดีจะมีปรับตัวได้ไม่ดี นักเรียนที่ทางบ้านมีรายได้ต่ำผลการเรียนดีจะมีการปรับตัวได้ดี ส่วนนักเรียนที่ครูประเมินว่าเป็นผู้ประสบผลสำเร็จการเรียนดีจะเป็นนักเรียนที่มีการปรับตัวดี

Paulter (อ้างใน อนันต์ จันทรภาโส . 2536 : 50) ศาสตราจารย์ด้านการอาชีวศึกษาของมหาวิทยาลัยนิวยอร์ก ได้กล่าว แยกแยะถึงปัญหาการสอนของครูช่างว่าปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากความไม่พร้อมในปัจจุบันต่างๆ คือ

1. แผนการสอนที่ดี
2. ตำราดี
3. อุปกรณ์ช่วยสอนที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย
4. สภาพของโรงฝึกงาน

Chester (อ้างใน ศรีนวล สุขโพธารมณ . 2550 : 84) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง การบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารการศึกษาทั่วประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า พฤติกรรมที่ทำให้การบริหารงานวิชาการที่สูง เนื่องจากการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้น การส่งเสริมให้ครูใช้เทคนิคการสอนหลายๆวิธี ให้คณะครูมีส่วนร่วมในการวางแผน จัดอบรมสาธิตวิธีการสอน เพื่อให้ครูได้คุ้นเคยกับวิธีการสอนแบบต่างๆจัดอภิปรายปัญหาการปรับปรุงการสอนจัดโครงการให้ครูในโรงเรียนสับเปลี่ยนเยี่ยมชั้นเรียน และสังเกตการณ์สอนจัดวิทยากรช่วยในการประชุมเชิงปฏิบัติการ และการประชุมเกี่ยวกับปัญหาการสอนให้ครูมีเวลาสำหรับการสอนมากขึ้นให้ครูมีส่วนร่วมในการเลือกโสตทัศนศึกษา ส่งเสริมให้ครูอ่านหนังสือหรือบทความเกี่ยวกับวิชาครูเพื่อปรับปรุงนิเทศการสอน

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีจุดประสงค์เพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก โดยมีขั้นตอนของการดำเนินการวิจัยมีดังต่อไปนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

#### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

##### 3.1.1 ประชากร

ประชากร คือ ผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา ครูที่ทำหน้าที่สอนในสถานศึกษา จำนวน 37 แห่ง โดยมีประชากร รวมทั้งสิ้น 2,389 คน (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2559 : ออนไลน์)

##### 3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก โดยการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการพิจารณาน้ำหนักองค์ประกอบ ตามแนวคิดของ Hair, J. et al. (2010 : 117) ที่เสนอไว้ว่าหากค่าน้ำหนักองค์ประกอบมีค่าที่ 0.35 จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่า 250 และได้เพิ่มเติมอีกร้อยละ 10 รวมเป็นกลุ่มตัวอย่าง 275 คน และใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified random Sampling) ตามสัดส่วนของผู้ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา และครูที่ทำหน้าที่สอน ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงการจำนวนประชากรในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก

กลุ่มสถานศึกษา	ตำแหน่ง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
กลุ่ม วิทยาลัยเทคนิค	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	68	8
	หัวหน้าแผนกวิชา	173	20
	ครูที่ทำหน้าที่สอน	1,203	138
กลุ่ม วิทยาลัยอาชีวศึกษา	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	14	2
	หัวหน้าแผนกวิชา	27	3
	ครูที่ทำหน้าที่สอน	154	18

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

กลุ่มสถานศึกษา	ตำแหน่ง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
กลุ่ม วิทยาลัยสารพัดช่าง	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	23	3
	หัวหน้าแผนกวิชา	53	6
	ครูที่ทำหน้าที่สอน	161	19
กลุ่ม วิทยาลัยการอาชีพ	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	45	5
	หัวหน้าแผนกวิชา	80	9
	ครูที่ทำหน้าที่สอน	264	30
กลุ่ม วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี	ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ	10	1
	หัวหน้าแผนกวิชา	21	2
	ครูที่ทำหน้าที่สอน	93	11
รวม		2,389	275

ที่มา : (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2559 : ออนไลน์) ณ วันที่ 10 มีนาคม 2559

## 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

### 3.2.1 ลักษณะเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม เกี่ยวกับองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

**ตอนที่ 1** สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบเลือกตอบ จำนวน 3 ข้อ ประกอบด้วย ตำแหน่งงานในปัจจุบัน ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน

**ตอนที่ 2** แบบสอบถามความคิดเห็นขององค์ประกอบที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 9 องค์ประกอบ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีรายละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตร
2. การวิจัยในชั้นเรียน
3. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. การนิเทศการสอน
5. การวัดผลประเมินผล
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน
7. การประกันคุณภาพการศึกษา
8. การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม
9. การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนข้อคำถามดังต่อไปนี้

คะแนน ระดับความคิดเห็น

ระดับ 5 เห็นด้วย มากที่สุด

ระดับ 4 เห็นด้วย มาก

- ระดับ 3           เห็นด้วย ปานกลาง  
 ระดับ 2           เห็นด้วย น้อย  
 ระดับ 1           เห็นด้วย น้อยที่สุด

### 3.2.2 การสร้างเครื่องมือและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือเพื่อวิเคราะห์ห้องปฏิบัติการประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยมีกระบวนการดังนี้

3.2.2.1 ศึกษาเอกสาร ตำรา แนวคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารจากงานวิจัยต่างๆ

3.2.2.2 ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่าตามวิธีของลิเคิร์ท

3.2.2.3 สร้างนิยามเชิงปฏิบัติการของแต่ละองค์ประกอบ

3.2.2.4 ประมวลข้อมูลที่ได้มาสร้างแบบสอบถามการวิเคราะห์ห้องปฏิบัติการประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

3.2.2.5 นำร่างแบบสอบถามที่สร้างเสร็จ ขอความอนุเคราะห์เพื่อรับคำปรึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามให้มีข้อคำถามครอบคลุม กรอบแนวคิดในการศึกษาองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของแบบสอบถามและนำมาปรับปรุงแก้ไขตามที่เสนอแนะ

3.2.2.6 นำแบบสอบถามที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอต่อผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ดังต่อไปนี้

1. ดร.นวลอนงค์ ธรรมเจริญ ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา
2. ดร.ประเสริฐ แก้วแจ่ม รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกสมุทรปราการ
3. ดร.สิริชัย นัยกองศิริ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนวิชาการบางนา
4. ผศ.ดร.จินตนา กาญจนวิสุทธิ์ อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
5. รศ.ดร.บรรจบ บุญจันทร์ อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

นำแบบมาวิเคราะห์ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา จากนั้นนำผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิมาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC (Index of congruency) (พรรณี ลีกิจวัฒน์. 2553 : 197) โดยมีสูตรดังนี้

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

เมื่อ IOC คือ ดัชนีความสอดคล้อง

R คือ คะแนนรายข้อตามดุลยพินิจของผู้ทรงคุณวุฒิ

$\sum$  คือ ผลรวมคะแนนของผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละคน

N คือ จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ

โดยผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องประเมินด้วยคะแนน 3 ระดับ คือ

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อความตรงกับนิยามศัพท์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจข้อความตรงกับนิยามศัพท์

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อความนั้นไม่ตรงกับนิยามศัพท์

โดยคัดเลือกข้อความที่มี ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ที่ยอมรับได้ต้องมีค่าตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไปซึ่งถือว่าข้อความนั้นมีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาสามารถนำไปใช้ได้ โดยผลการวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อความกับนิยามศัพท์ (IOC) พบว่า อยู่ระหว่าง 0.60-1.00

3.2.2.7 นำแบบสอบถามไปปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม พิจารณาความเหมาะสมอีกครั้งก่อนนำไปทดลองใช้

3.2.2.8 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขไปทดลองใช้ กับ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา และครูที่ทำหน้าที่สอน ในวิทยาลัยอาชีวศึกษาละเชิงเทรา จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ พบว่าค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ เท่ากับ .962

3.2.2.9 นำแบบสอบถามจากการทดลองใช้ ไปวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นโดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ( $\alpha$ -Coefficient : ของ Cronbach) (พรณี ลีกิจวัฒน์. 2553 : 203) ซึ่งมีสูตรดังนี้

$$\text{สูตร } \alpha = \frac{k}{k-1} \left[ \frac{1 - \sum s_i^2}{s_t^2} \right]$$

เมื่อ	$\alpha$ แทน	ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม
	k แทน	จำนวนข้อทั้งหมดของแบบสอบถาม
	$\sum$ แทน	ผลรวม
	$s_i^2$ แทน	ความแปรปรวนของคะแนน
	$s_t^2$ แทน	ความแปรปรวนของคะแนนรวม

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

3.3.1 ผู้วิจัยทำบันทึกขออนุญาตให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา จากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา และครูที่ทำหน้าที่สอน จำนวน 37 สถานศึกษา

3.3.2 ติดต่อสถานศึกษาที่ทำการเก็บข้อมูล โดยผู้วิจัยนำหนังสือขอความร่วมมือและขอความอนุเคราะห์พร้อมแบบสอบถามจำนวน 275 ฉบับ โดยเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง และส่งทางไปรษณีย์

3.3.3 เก็บแบบสอบถามกลับคืนด้วยตนเอง และขอความร่วมมือจากกลุ่มตัวอย่างส่งแบบสอบถามกลับให้กับผู้วิจัยทางไปรษณีย์ ได้ จำนวน 275 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 นำแบบสอบถามที่ได้รับ กลับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามเพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

3.4.1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ค่าความถี่และร้อยละ (พรณี ลีกิจวัฒน์. 2553 : 235)

$$\text{สูตร } PCT = \frac{N_x}{N_t} \times 100$$

เมื่อ PCT แทน ร้อยละของสิ่งที่วิจัย  
 N แทน จำนวนส่วนย่อยที่วิจัย  
 $N_t$  แทน จำนวนส่วนใหญ่

3.4.2 วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 2 เพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (กัลยา วานิชปัญญา . 2552 : 215) โดยเริ่มจากการตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม และนำแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ไปบันทึกข้อมูลและประมวลผลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ได้องค์ประกอบ ซึ่งมีขั้นตอนการวิเคราะห์องค์ประกอบและแปลความหมาย ดังนี้

1. เตรียมข้อมูลและตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์องค์ประกอบ คือ

- การใช้สถิติ KMO (Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy) ซึ่งเป็นค่าที่ใช้วัดความเหมาะสมของข้อมูลที่จะนำมาวิเคราะห์โดยเทคนิค Factor Analysis

โดยที่ เมื่อ  $r$  คือค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ซึ่งทำให้ค่า  $0 \leq KMO \leq .50$

ถ้าค่า KMO มีค่าน้อย (เข้าสู่ศูนย์) แสดงว่าเทคนิค Factor Analysis ไม่เหมาะสมกับข้อมูลที่มีอยู่

แต่ถ้าค่า KMO มีค่ามาก (เข้าสู่หนึ่ง) แสดงว่าเทคนิค Factor Analysis เหมาะสมกับข้อมูลที่มีอยู่

ซึ่งโดยค่า KMO ต้องมีค่ามากกว่า .50 จะถือว่า ข้อมูลที่มีอยู่เหมาะสมที่สามารถวิเคราะห์องค์ประกอบได้

- การใช้วิธี Bartlett's Test of Sphericity เป็นการทดสอบค่าไค-สแควร์ ของดีเทอร์มิแนนท์ ของเมทริกซ์สหสัมพันธ์ มีการทดสอบสมมติฐานว่าเมทริกซ์สหสัมพันธ์นั้นเป็นเมทริกซ์เอกลักษณ์ หรือไม่จากสมมติฐาน คือ

$H_0$  : ตัวแปรต่างๆ ไม่มีความสัมพันธ์กัน

$H_1$  : ตัวแปรต่างๆ มีความสัมพันธ์กัน

ดังนั้นถ้ายอมรับ  $H_0$  แสดงว่าตัวแปรไม่มีความสัมพันธ์กัน จึงไม่ควรใช้เทคนิค Factor Analysis แต่ถ้าปฏิเสธ  $H_0$  (หรือยอมรับ  $H_1$ ) นั่นคือตัวแปรมีความสัมพันธ์กันจึงสามารถใช้เทคนิค Factor Analysis ได้

2. การสกัดองค์ประกอบโดยพิจารณาค่า Eigen Value ตั้งแต่ 1.00 ขึ้นไป การหาองค์ประกอบหลักและหมุนแกนองค์ประกอบแบบตั้งฉากด้วยวิธีแวนเดอร์เวอริแมกซ์ และพิจารณาเลือกตัวแปรที่มีค่า Eigen Value เท่ากับหรือมากกว่า 1 และในการพิจารณาคัดเลือกข้อที่มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factor Loading) นั้นจะต้องมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ตั้งแต่ 0.35

3. จากนั้นกำหนดชื่อองค์ประกอบที่มีความหมายครอบคลุมตัวแปรทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก โดยการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อตกลงเบื้องต้นของข้อมูลการวิเคราะห์ องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก

4.3 ผลการวิเคราะห์ขององค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก

โดยรายละเอียดผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังนี้

#### 4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม การวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 แสดงค่าร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ที่	ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1	<b>ตำแหน่งงานในปัจจุบัน</b>		
	1.1. ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ	3	1.09
	1.2. รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ	16	5.81
	1.3. หัวหน้าแผนกวิชา	40	14.55
	1.4. ครูที่ทำหน้าที่สอน	216	78.55
	<b>รวม</b>	<b>275</b>	<b>100.00</b>
2	<b>ระดับการศึกษา</b>		
	2.1. ปริญญาตรี	151	54.91
	2.2. ปริญญาโท	121	44.00
	2.3. ปริญญาเอก	3	1.09
	<b>รวม</b>	<b>275</b>	<b>100.00</b>
3	<b>ประสบการณ์ในการทำงาน</b>		
	3.1. ต่ำกว่า 5 ปี	28	10.18
	3.2. 5-10 ปี	79	28.73
	3.3. 11-15 ปี	71	25.82
	3.4. มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	97	35.27
	<b>รวม</b>	<b>275</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม มีจำนวนทั้งสิ้น 275 คน เมื่อพิจารณา ด้านตำแหน่งงานในปัจจุบัน พบว่า มากที่สุดคือ ครูที่ทำหน้าที่สอน จำนวน 216 คน คิดเป็นร้อยละ 78.55 อันดับที่ 2 คือ หัวหน้าแผนกวิชา จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 14.55 อันดับที่ 3 คือ รองผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 5.81 และอันดับสุดท้าย คือ ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.09

เมื่อพิจารณาด้านระดับการศึกษา พบว่ามากที่สุด คือ ปริญญาตรี จำนวน 151 คน คิดเป็นร้อยละ 54.91 อันดับที่ 2 คือ ปริญญาโท จำนวน 121 คน คิดเป็นร้อยละ 44 และอันดับสุดท้าย คือ ปริญญาเอก จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1.09

เมื่อพิจารณาด้านประสบการณ์ในการทำงาน พบว่ามากที่สุด คือ มากกว่า 15 ปีขึ้นไป จำนวน 97 คน คิดเป็นร้อยละ 35.27 อันดับที่ 2 คือ 5-10 ปี จำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 28.73 อันดับที่ 3 คือ 11-15 ปี จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 25.82 และอันดับสุดท้าย คือ ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 10.18

## 4.2 ผลการวิเคราะห์ขององค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก

จากข้อมูลองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้วิจัยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ข้อตกลงเบื้องต้นเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของข้อมูลที่จะนำไปใช้วิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยมีรายละเอียดผลการตรวจสอบดังนี้

### 4.2.1 ผลการทดสอบค่า KMO and Bartlett's Test

ผลการทดสอบค่า Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy มีค่าเท่ากับ .905 พบว่ามีค่ามากกว่า .50 และจาก Bartlett's Test of Sphericity ยังพบว่า มีนัยสำคัญที่ระดับ .01 แสดงให้เห็นว่าตัวแปรทั้งหมดมีความสัมพันธ์ระหว่างกันในขนาดที่เหมาะสมกับการนำไปวิเคราะห์องค์ประกอบได้

### 4.2.2 ผลการวิเคราะห์ค่าความร่วมกัน

ค่าความร่วมกันของตัวแปรทุกตัวที่ใช้ในการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก รวมทั้งหมด 50 ตัวแปร ดังแสดงในตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าร่วมกันของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร  
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียง

รหัส ตัวแปร	ชื่อตัวแปร	ค่าความ ร่วมกัน
X1	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง พิจารณากรอบ โครงสร้างหลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตร สาระสำคัญของหลักสูตร ให้ สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษา	.768
X2	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันกำหนด แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	.729
X3	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันติดตาม การนำหลักสูตรไปใช้	.613
X4	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกัน ตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร	.780
X5	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกัน ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้	.769
X6	สถานศึกษามีการนำผลการประเมินหลักสูตรมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร อย่างต่อเนื่อง	.600
X7	ส่งเสริม สนับสนุน การแสวงหาวิธีการ การแก้ไขปัญหา การจัดการเรียนการ สอนของครู อย่างเป็นระบบ	.724
X8	ส่งเสริม สนับสนุน การสร้างนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง พัฒนาระบบการ จัดการเรียนการสอนของครูอย่างเป็นระบบ	.672
X9	ส่งเสริม สนับสนุน การหาทางเลือกในการปรับปรุง พัฒนาระบบการ จัดการเรียนการสอนของครู อย่างเป็นระบบ	.739
X10	ส่งเสริม สนับสนุน การนำผลการวิจัยไปใช้ แก้ไขปัญหาการจัดการเรียนการ สอนภายในชั้นเรียนอย่างเป็นระบบ	.658
X11	ผู้บริหาร ครู และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันประชุมวางแผน และ จัดสรร งบประมาณ เพื่อจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา	.757
X12	สถานศึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านความรู้ ด้านวิชาการ ตามความถนัดและ ความสนใจของผู้เรียน	.824
X13	สถานศึกษาจัดกิจกรรม ส่งเสริมความสามารถพิเศษและตามความถนัดของ ผู้เรียน	.676
X14	สถานศึกษาจัดกิจกรรม พัฒนาทักษะกระบวนการคิดวิเคราะห์ให้แก่ผู้เรียน	.706
X15	สถานศึกษาจัดกิจกรรม พัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัยที่ดีให้แก่ผู้เรียน	.739
X16	สถานศึกษาจัดกิจกรรม ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ ให้แก่ผู้เรียน	.707
X17	สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ให้แก่ผู้เรียน	.803

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

รหัส ตัวแปร	ชื่อตัวแปร	ค่าความ ร่วมกัน
X18	สถานศึกษาจัดกิจกรรมฝึกทักษะการทำงานอย่างมีระบบให้แก่ผู้เรียน	.748
X19	ผู้บริหาร ครู หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันช่วยเหลือดูแล ให้คำปรึกษาแก่ครู เรื่องการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ	.738
X20	ผู้บริหาร ครู หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันติดตามการแก้ไขปัญหาการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างเป็นระบบ	.774
X21	สถานศึกษา พัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน ของครูอย่างมีระบบ	.738
X22	สถานศึกษาสนับสนุน ส่งเสริมให้ครูเลือกใช้นวัตกรรม หรือสื่อการสอนที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน	.788
X23	สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ระเบียบและวิธีการวัดผล ประเมินผลอย่างเป็นระบบ	.878
X24	สถานศึกษาให้ความรู้แก่ครูในการจัดทำเครื่องมือการวัดผล เทคนิคการออกข้อสอบและการวิเคราะห์ข้อสอบ	.687
X25	สถานศึกษาให้ความรู้แก่ครูในการวัดผลตามสภาพจริง และวิธีการวัดผลการเรียนรู้ที่หลากหลาย	.717
X26	สถานศึกษาสนับสนุนครูนำผลจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียน การสอน	.889
X27	สถานศึกษาสนับสนุนครูนำผลจากการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	.810
X28	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย โครงสร้างและระบบบริหารจัดการ แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน	.911
X29	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ร่วมกันสำรวจปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ที่มีต่อแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน	.758
X30	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ชุมชน และสังคมร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนพัฒนา จัดสรรงบประมาณ เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน ภายในและภายนอกสถานศึกษา	.748
X31	สถานศึกษา มีการติดตาม การใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน ภายในและภายนอกสถานศึกษา	.897
X32	สถานศึกษา มีการประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการเรียน การสอนอย่างต่อเนื่อง	.722
X33	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษา ร่วมกันกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ	.727

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

รหัสตัวแปร	ชื่อตัวแปร	ค่าความร่วมกัน
X34	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษาและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกัน ควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ	.763
X35	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษาและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกัน ตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ	.803
X36	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษาและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกัน ประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ	.745
X37	สถานศึกษานำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ	.604
X38	สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบ	.856
X39	สถานศึกษา จัดการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงานในและนอกสถานศึกษา ให้แก่บุคลากร	.779
X40	สถานศึกษาพัฒนาความรู้ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	.819
X41	สถานศึกษาพัฒนา ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	.814
X42	สถานศึกษาพัฒนาคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	.854
X43	สถานศึกษาสนับสนุน ส่งเสริม ความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	.698
X44	สถานศึกษามีข้อตกลงและบันทึกความร่วมมือ( MOU) ร่วมกันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ	.826
X45	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกัน จัดการศึกษา ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ระดับเทคโนโลยีสายปฏิบัติการ	.825
X46	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้ง คณะกรรมการ ประชุม วางแผน การจัดโครงสร้างหลักสูตร แผนการเรียน อย่างเป็นระบบ	.755
X47	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกัน จัดทำแผนการรับผู้เรียน คัดเลือกผู้เรียน สัญญาฝึกอาชีพ แผนการฝึกอาชีพ อย่างเป็นระบบ	.795
X48	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกัน จัดทำเกณฑ์ แนวปฏิบัติวิธีการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา อย่างเป็นระบบ	.815
X49	สถานศึกษา สร้างภาคีเครือข่ายกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานของรัฐ อย่างเป็นระบบ	.906
X50	สถานศึกษา ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี อย่างเป็นระบบ	.844

จากตารางที่ 4.2 พบว่าค่าความร่วมกันของตัวแปร X1 - X50 มีค่าอยู่ระหว่าง .600 ถึง .911 แสดงว่าตัวแปรมีความ ร่วมกันขององค์ประกอบค่อนข้างสูง จึงสามารถนำตัวแปรไปจัดอยู่ใน องค์ประกอบได้อย่างเหมาะสม

#### 4.2.3 ผลการหมุนแกนองค์ประกอบมุมฉาก ด้วยวิธีแวนิแมกซ์

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จากการหมุนแกนองค์ประกอบแบบมุมฉาก ด้วย วิธีแวนิแมกซ์ พบค่า Eigen Values ค่าร้อยละของความแปรปรวน และค่าร้อยละของความ แปรปรวนสะสม ดังแสดงในตารางที่ 4.3

**ตารางที่ 4.3** แสดง Eigen Values ค่าร้อยละของความแปรปรวน และค่าร้อยละของความ แปรปรวนสะสมของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

Component	Extraction Sums of Squared			Rotation Sums of Squared		
	Loadings			Loadings		
	Eigen Values	% of Variance	Cumulative %	Eigen Values	% of Variance	Cumulative %
1	22.371	44.743	44.743	7.527	15.053	15.053
2	5.218	10.436	55.179	6.894	13.789	28.842
3	2.925	5.851	61.029	6.272	12.543	41.386
4	2.624	5.247	66.277	5.354	10.707	52.093
5	2.260	4.520	70.797	4.412	8.824	60.917
6	1.579	3.159	73.955	4.038	8.075	68.992
7	1.315	2.629	76.584	3.796	7.592	76.584

จากตารางที่ 4.3 ผู้วิจัยได้วิเคราะห์หาจำนวนขององค์ประกอบ โดยการสกัดองค์ประกอบ ด้วยวิธีตัวประกอบหลัก เพื่อค้นหาจำนวนองค์ประกอบของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยพิจารณา ค่า Eigen Values ที่มีค่ามากกว่า 1 ตามกฎของไกเซอร์ (Kaiser's rule) จากผลการวิเคราะห์พบว่า องค์ประกอบของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ โดยองค์ประกอบที่ 1-7 มีค่า Eigen Values เท่ากับ 7.527, 6.894, 6.272, 5.354, 4.412, 4.038 และ 3.796 ตามลำดับ และเมื่อหมุน แกนแล้วพบว่าร้อยละความแปรปรวนเท่ากับ 15.053, 13.789, 12.543, 10.707, 8.824, 8.075 และ 7.592 ตามลำดับ และมีค่าความแปรปรวนสะสมขององค์ประกอบทั้ง 7 องค์ประกอบเท่ากับ 76.584 สามารถอธิบายได้ว่าองค์ประกอบของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ทั้งหมดนี้ สามารถ อธิบายความ เป็นองค์ประกอบของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือได้ร้อยละ 76.584

#### 4.2.4 ผลการจัดกลุ่มตัวแปรคัดสรรเข้าองค์ประกอบ

เมื่อพิจารณาจัดให้ตัวแปรแต่ละตัวเข้าอยู่ในองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งเพียงองค์ประกอบเดียวโดยที่ตัวแปรนั้นมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ สูงสุดแล้ว พบว่าตัวแปรที่นำมาวิเคราะห์ทั้งหมด จำนวน 50 ตัวแปร สามารถจัดเข้าองค์ประกอบได้ 7 องค์ประกอบ ดังแสดงในตารางที่ 4.4-4.11

**ตารางที่ 4.4** แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก องค์ประกอบที่ 1 “การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพ”

ตัวแปร	ข้อความคำถาม	น้ำหนักองค์ประกอบ
X42	สถานศึกษาพัฒนาคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	.847
X38	สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบ	.840
X40	สถานศึกษาพัฒนาความรู้ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	.795
X39	สถานศึกษา จัดการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงานในและนอกสถานศึกษา ให้แก่บุคลากร	.753
X41	สถานศึกษาพัฒนา ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	.712
X43	สถานศึกษาสนับสนุน ส่งเสริม ความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	.676
X9	ส่งเสริม สนับสนุน การหาทางเลือกในการปรับปรุง พัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู อย่างเป็นระบบ	.665
X7	ส่งเสริม สนับสนุน การแสวงหาวิธีการ การแก้ไขปัญหา การจัดการเรียนการสอนของครู อย่างเป็นระบบ	.626
X8	ส่งเสริม สนับสนุน การสร้างนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง พัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างเป็นระบบ	.603
X10	ส่งเสริม สนับสนุน การนำผลการวิจัยไปใช้ แก้ไขปัญหาการจัดการเรียนการสอนภายในชั้นเรียนอย่างเป็นระบบ	.561
<b>ค่าไอเกน (Eigen values)</b>		<b>7.527</b>
<b>ค่าร้อยละของความแปรปรวน (Percentage of Variance)</b>		<b>15.053</b>

จากตารางที่ 4.4 พบว่าองค์ประกอบที่ 1 ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ซึ่งเป็นผลมาจากการวิเคราะห์องค์ประกอบนั้น สามารถอธิบายได้ด้วยตัวแปร 10 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบระหว่าง .561-.847 อธิบายความแปรปรวนได้ร้อยละ 15.053 โดยตัวแปรทั้ง 10 ตัวแปร มาจากเดิมที่มีชื่อว่า การวิจัยในชั้นเรียน และการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม ดังนั้นจึงตั้งชื่อองค์ประกอบที่ 1 ว่า “การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพ” โดยมีข้อความที่ X42 ใช้วัดความสำคัญได้มากที่สุด รองลงมาคือ X38, X40, X39, X41, X43, X9, X7, X8, X10 ตามลำดับ

**ตารางที่ 4.5** แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงาน

วิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ องค์ประกอบที่ 2 “การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนการสอนและ  
กิจกรรมเสริมหลักสูตร”

ตัวแปร	ข้อความถาม	น้ำหนัก องค์ประกอบ
X18	สถานศึกษาจัดกิจกรรมฝึกทักษะการทำงานอย่างมีระบบให้แก่ผู้เรียน	.786
X17	สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากร ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ให้แก่ผู้เรียน	.738
X20	ผู้บริหาร ครู หรือ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันติดตามการแก้ไขปัญหา การจัดการเรียนการสอนของครูอย่างเป็นระบบ	.723
X19	ผู้บริหาร ครู หรือ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันช่วยเหลือดูแล ให้ คำปรึกษาแก่ครู เรื่องการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ	.718
X21	สถานศึกษา พัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมความรู้ ความสามารถในการ จัดการเรียนการสอน ของครูอย่างมีระบบ	.677
X22	สถานศึกษาสนับสนุน ส่งเสริมให้ครูเลือกใช้นวัตกรรม หรือสื่อ การ สอนที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน	.676
X16	สถานศึกษาจัดกิจกรรม ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึง ประสงค์ให้แก่ผู้เรียน	.613
X12	สถานศึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านความรู้ ด้านวิชาการ ตามความถนัด และความสนใจของผู้เรียน	.612
X13	สถานศึกษาจัดกิจกรรม ส่งเสริมความสามารถพิเศษและตามความถนัด ของผู้เรียน	.593
X11	ผู้บริหาร ครู และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันประชุมวางแผน และจัดสรร งบประมาณ เพื่อจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา	.574
X14	สถานศึกษาจัดกิจกรรม พัฒนาทักษะกระบวนการคิดวิเคราะห์ให้แก่ ผู้เรียน	.545
X15	สถานศึกษาจัดกิจกรรม พัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัยที่ดีให้แก่ผู้เรียน	.513
<b>ค่าไอเกน (Eigen values)</b>		<b>6.894</b>
<b>ค่าร้อยละของความแปรปรวน (Percentage of Variance)</b>		<b>13.789</b>

จากตารางที่ 4.5 พบว่าองค์ประกอบที่ 2 ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงาน  
วิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียง  
เหนือ ซึ่งเป็นผลมาจากการวิเคราะห์องค์ประกอบนั้น สามารถอธิบายได้ด้วยตัวแปร 12 ตัวแปร มีน้ำหนัก  
องค์ประกอบระหว่าง .513-786 อธิบายความแปรปรวนได้ร้อยละ 13.789 โดยตัวแปรทั้ง  
12 ตัวแปร มาจากเดิมที่มีชื่อว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร และการนิเทศการสอน ดังนั้น จึงตั้งชื่อ  
องค์ประกอบที่ 2 ว่า “การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร ” โดยมี

ข้อความที่ X18 ใช้วัดความสำคัญได้มากที่สุด รองลงมาคือ X17, X20, X19, X21, X22, X16, X12, X13, X11, X14, X15 ตามลำดับ

**ตารางที่ 4.6** แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก องค์ประกอบที่ 3 “การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี”

ตัวแปร	ข้อความ	น้ำหนัก องค์ประกอบ
X49	สถานศึกษา สร้างภาคีเครือข่ายกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ	.828
X44	สถานศึกษามีข้อตกลงและบันทึกความร่วมมือ ( MOU) ร่วมกัน กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ	.808
X47	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกันจัดทำแผนการรับผู้เรียน คัดเลือกผู้เรียน สัญญาฝึกอาชีพ แผนการฝึกอาชีพ อย่างเป็นระบบ	.774
X50	สถานศึกษา ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี อย่างเป็นระบบ	.734
X45	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกัน จัดการศึกษา ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ระดับเทคโนโลยีสายปฏิบัติการ	.732
X48	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกันจัดทำเกณฑ์ แนวปฏิบัติวิธีการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา อย่างเป็นระบบ	.730
X46	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม วางแผน การจัดโครงสร้างหลักสูตร แผนการเรียนอย่างเป็นระบบ	.663
<b>ค่าไอเกน (Eigen values)</b>		<b>6.272</b>
<b>ค่าร้อยละของความแปรปรวน (Percentage of Variance)</b>		<b>12.543</b>

จากตารางที่ 4.6 พบว่าองค์ประกอบที่ 3 ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ซึ่งเป็นผลมาจากการวิเคราะห์องค์ประกอบนั้น สามารถอธิบายได้ด้วยตัวแปร 7 ตัวแปร มีน้ำหนัก องค์ประกอบ ระหว่าง .663-.828 อธิบายความแปรปรวน ได้ร้อยละ 12.543 โดยตัวแปรทั้ง 7 ตัวแปร มาจากองค์ประกอบเดิมชื่อ “การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี” ดังนั้นจึงตั้ง ชื่อองค์ประกอบที่ 3 ว่า “การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี” โดยมีข้อความที่ X49 ใช้วัดความสำคัญได้มากที่สุด รองลงมาคือ X44, X47, X50, X45, X48, X46 ตามลำดับ

**ตารางที่ 4.7** แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ  
ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ องค์ประกอบที่ 4 “การพัฒนาหลักสูตร”

ตัวแปร	ข้อความถาม	น้ำหนัก องค์ประกอบ
X2	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกัน กำหนดแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	.823
X4	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกัน ตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร	.809
X5	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกัน ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้	.781
X1	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องพิจารณา กรอบโครงสร้างหลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตร สาระสำคัญของ หลักสูตร ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษา	.757
X6	สถานศึกษามีการนำผลการประเมินหลักสูตรมาใช้ในการพัฒนา หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง	.685
X3	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกัน ติดตาม การนำหลักสูตรไปใช้	.620
<b>ค่าไอเกน (Eigen values)</b>		<b>5.354</b>
<b>ค่าร้อยละของความแปรปรวน (Percentage of Variance)</b>		<b>10.707</b>

จากตารางที่ 4.7 พบว่าองค์ประกอบที่ 4 ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงาน  
วิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียง  
เหนือ ซึ่งเป็นผลมาจากการวิเคราะห์องค์ประกอบนั้น สามารถอธิบายได้ด้วยตัวแปร 6 ตัวแปร มีน้ำหนัก  
องค์ประกอบ ระหว่าง .620-.823 อธิบายความแปรปรวน ได้ร้อยละ 10.707 โดยตัวแปรทั้ง 6 ตัวแปร  
มาจากองค์ประกอบเดิมชื่อ “การพัฒนาหลักสูตร” ดังนั้นจึงตั้ง ชื่อองค์ประกอบที่ 4 ว่า “การพัฒนา  
หลักสูตร” โดยมีข้อความถามที่ X2 ใช้วัดความสำคัญได้มากที่สุด รองลงมาคือ X4, X5, X1, X6, X3  
ตามลำดับ

**ตารางที่ 4.8** แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ  
ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ องค์ประกอบที่ 5 “การประกันคุณภาพการศึกษา”

ตัวแปร	ข้อความถาม	น้ำหนัก องค์ประกอบ
X35	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษาและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ	.851
X34	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษาและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ	.827

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ตัวแปร	ข้อความถาม	น้ำหนักองค์ประกอบ
X36	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษาและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ	.822
X33	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษา ร่วมกันกำหนดมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ	.790
X37	สถานศึกษานำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษาอย่าง เป็นระบบ	.655
<b>ค่าไอเกน (Eigen values)</b>		<b>4.412</b>
<b>ค่าร้อยละของความแปรปรวน (Percentage of Variance)</b>		<b>8.824</b>

จากตารางที่ 4.8 พบว่าองค์ประกอบที่ 5 ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ซึ่งเป็นผลมาจากการวิเคราะห์องค์ประกอบนั้น สามารถอธิบายได้ด้วยตัวแปร 5 ตัวแปร มีน้ำหนัก องค์ประกอบระหว่าง .655-.851 อธิบายความแปรปรวน ได้ร้อยละ 8.824 โดยตัวแปรทั้ง 5 ตัวแปร มาจากองค์ประกอบเดิมชื่อ “การประกันคุณภาพการศึกษา” ดังนั้นจึงตั้ง ชื่อองค์ประกอบที่ 5 ว่า “การประกันคุณภาพการศึกษา” โดยมีข้อความถามที่ X35 ใช้วัดความสำคัญได้มากที่สุด รองลงมาคือ X34, X36, X33, X37 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก องค์ประกอบที่ 6 “การวัดผลประเมินผล”

ตัวแปร	ข้อความถาม	น้ำหนัก องค์ประกอบ
X26	สถานศึกษาสนับสนุนครูนำผลจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียน มาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียน การสอน	.743
X23	สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ระเบียบและวิธีการวัดผล ประเมินผลอย่างเป็นระบบ	.739
X25	สถานศึกษาให้ความรู้แก่ครูในการวัดผลตามสภาพจริง และวิธีการวัดผล การเรียนรู้ที่หลากหลาย	.626
X24	สถานศึกษาให้ความรู้แก่ครูในการจัดทำเครื่องมือการวัดผล เทคนิคการ ออกข้อสอบและการวิเคราะห์ข้อสอบ	.611
X27	สถานศึกษาสนับสนุนครูนำผลจากการประเมินคุณลักษณะอันพึง ประสงค์มาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการ เรียนการสอน	.595

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ตัวแปร	ข้อความถาม	น้ำหนัก องค์ประกอบ
ค่าไอเกน (Eigen values)		4.038
ค่าร้อยละของความแปรปรวน (Percentage of Variance)		8.075

จากตารางที่ 4.9 พบว่าองค์ประกอบที่ 6 ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ซึ่งเป็นผลมาจากการวิเคราะห์องค์ประกอบนั้น สามารถอธิบายได้ด้วยตัวแปร 5 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .595-.743 อธิบายความแปรปรวน ได้ร้อยละ 8.075 โดยตัวแปรทั้ง 5 ตัวแปร มาจากองค์ประกอบเดิมชื่อ “การวัดผลประเมินผล” ดังนั้นจึงตั้ง ชื่อองค์ประกอบที่ 6 ว่า “การวัดผลประเมินผล” โดยมีข้อความถามที่ X26 ใช้วัดความสำคัญได้มากที่สุด รองลงมาคือ X23, X25, X24, X27 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าน้ำหนักองค์ประกอบ ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก องค์ประกอบที่ 7 “การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน”

ตัวแปร	ข้อความถาม	น้ำหนัก องค์ประกอบ
X28	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย โครงสร้างและระบบบริหารจัดการ แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน	.842
X31	สถานศึกษา มีการติดตาม การใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และ สื่อการสอน ภายในและภายนอกสถานศึกษา	.839
X29	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ร่วมกันสำรวจปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ที่มีต่อแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน	.700
X30	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ชุมชน และสังคมร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนพัฒนา จัดสรรงบประมาณ เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน ภายในและภายนอกสถานศึกษา	.584
X32	สถานศึกษา มีการประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการเรียน การสอนอย่างต่อเนื่อง	.543
ค่าไอเกน (Eigen values)		3.796
ค่าร้อยละของความแปรปรวน (Percentage of Variance)		7.592

จากตารางที่ 4.10 พบว่าองค์ประกอบที่ 7 ของการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกซึ่งเป็นผลมาจากการวิเคราะห์องค์ประกอบนั้น สามารถอธิบายได้ด้วยตัวแปร 5 ตัวแปร มีน้ำหนัก

องค์ประกอบ ระหว่าง .543-.842 อธิบายความแปรปรวน ได้ร้อยละ 7.592 โดยตัวแปรทั้ง 5 ตัวแปร มาจาก องค์ประกอบเดิมชื่อ “การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุดและสื่อการสอน” ดังนั้นจึงตั้ง ชื่อ องค์ประกอบที่ 7 ว่า “การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน” โดยมีข้อคำถามที่ X28 ใช้ วัดความสำคัญได้มากที่สุด รองลงมาคือ X31, X29, X30, X32 ตามลำดับ

ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเข้าใจในการสรุปผลการจัดกลุ่มของตัวแปรคัดสรรเข้าองค์ประกอบการ วิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ผู้วิจัยจึงได้นำเสนอการเปรียบเทียบองค์ประกอบต้นแบบ ก่อนการ วิเคราะห์ข้อมูล กับองค์ประกอบที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล ดังตารางที่ 4.11

ตารางที่ 4.11 แสดงการเปรียบเทียบองค์ประกอบต้นแบบก่อนการวิเคราะห์ข้อมูล กับองค์ประกอบที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล

องค์ประกอบต้นแบบ ก่อนการวิเคราะห์ข้อมูล	จำนวน ตัวแปร	องค์ประกอบที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล	จำนวน ตัวแปร	Eigen values	ลำดับ ความสำคัญ	การเปลี่ยนแปลง
องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนา หลักสูตร	6 (X1-X6)	องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัย และวิชาชีพ	10 (X7-X10), (X38-X43)	7.527	1	จากตัวแปรของ องค์ประกอบที่ 2 และ 8
องค์ประกอบที่ 2 การวิจัยในชั้น เรียน	4 (X7-X10)	องค์ประกอบที่ 2 การส่งเสริมครูด้านการจัดการ เรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร	12 (X11-X22)	6.894	2	จากตัวแปรของ องค์ประกอบที่ 3 และ 4
องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมเสริม หลักสูตร	8 (X11-X18)	องค์ประกอบที่ 3 การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี	7 (X44-X50)	6.272	3	จากตัวแปรของ องค์ประกอบที่ 9
องค์ประกอบที่ 4 การนิเทศการ สอน	4 (X19-X22)	องค์ประกอบที่ 4 การพัฒนาหลักสูตร	6 (X1-X6)	5.354	4	จากตัวแปรของ องค์ประกอบที่ 1
องค์ประกอบที่ 5 การวัดผล ประเมินผล	5 (X23-X27)	องค์ประกอบที่ 5 การประกันคุณภาพการศึกษา	5 (X33-X37)	4.412	5	จากตัวแปรของ องค์ประกอบที่ 7
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาแหล่ง เรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน	5 (X28-X32)	องค์ประกอบที่ 6 การวัดผลประเมินผล	5 (X23-X27)	4.038	6	จากตัวแปรของ องค์ประกอบที่ 5
องค์ประกอบที่ 7 การประกัน คุณภาพการศึกษา	5 (X33-X37)	องค์ประกอบที่ 7 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน	5 (X28-X32)	3.796	7	จากตัวแปรของ องค์ประกอบที่ 6
องค์ประกอบที่ 8 การพัฒนา บุคลากรและการฝึกอบรม	6 (X38-X43)					
องค์ประกอบที่ 9 การจัดการศึกษา ระบบทวิภาคี	7 (X44-X50)					
<b>รวมจำนวนตัวแปร</b>	<b>50 (X1-X50)</b>	<b>รวมจำนวนตัวแปร</b>		<b>50 (X1-X50)</b>		

จากตารางที่ 4.11 พบว่าองค์ประกอบต้นแบบของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก ประกอบด้วย 9 องค์ประกอบ คือ 1) การพัฒนาหลักสูตร จำนวน 6 ตัวแปร 2) การวิจัยในชั้นเรียน จำนวน 4 ตัวแปร 3) กิจกรรมเสริมหลักสูตร จำนวน 8 ตัวแปร 4) การนิเทศการสอน จำนวน 4 ตัวแปร 5) การวัดผลประเมินผล จำนวน 5 ตัวแปร 6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุดและสื่อการสอน จำนวน 5 ตัวแปร 7) การประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 5 ตัวแปร 8) การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม จำนวน 6 ตัวแปร และ 9) การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี จำนวน 7 ตัวแปร

ส่วนองค์ประกอบที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล จัดเรียงลำดับโดยใช้ค่า Eigenvalues เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยเป็นเกณฑ์ มีจำนวนองค์ประกอบ 7 องค์ประกอบ ดังนี้

1.การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพ จัดอยู่ในลำดับความสำคัญที่ 1 มีค่า Eigenvalues 7.527 มีตัวแปรจำนวน 10 ตัวแปร โดยตัวแปรได้มาจากตัวแปรขององค์ประกอบต้นแบบ 2 (X7-X10) และองค์ประกอบต้นแบบ 8 (X38-X43)

2. การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร จัดอยู่ในลำดับความสำคัญที่ 2 มีค่า Eigenvalues 6.894 มีตัวแปรจำนวน 12 ตัวแปร โดยตัวแปรได้มาจากตัวแปรขององค์ประกอบต้นแบบ 3 (X11-X18) และองค์ประกอบต้นแบบ 4 (X19-X22)

3. การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี จัดอยู่ในลำดับความสำคัญที่ 3 มีค่า Eigenvalues 6.272 มีตัวแปร จำนวน 7 ตัวแปร โดยตัวแปรได้มาจากตัวแปรขององค์ประกอบต้นแบบ 9 (X44-X50)

4. การพัฒนาหลักสูตร จัดอยู่ในลำดับความสำคัญที่ 4 มีค่า Eigenvalues 5.354 มีตัวแปรจำนวน 6 ตัวแปร โดยตัวแปรได้มาจากตัวแปรขององค์ประกอบต้นแบบ 1 (X1-X6)

5. การประกันคุณภาพการศึกษา จัดอยู่ในลำดับความสำคัญที่ 5 มีค่า Eigenvalues 4.412 มีตัวแปรจำนวน 5 ตัวแปร โดยตัวแปรได้มาจากตัวแปรขององค์ประกอบต้นแบบ 7 (X33-X37)

6. การวัดผลประเมินผล จัดอยู่ในลำดับความสำคัญที่ 6 มีค่า Eigenvalues 4.038 มีตัวแปรจำนวน 5 ตัวแปร โดยตัวแปรได้มาจากตัวแปรขององค์ประกอบต้นแบบ 5 (X23-X27)

7. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน มีค่า Eigenvalues 3.796 มีตัวแปรจำนวน 5 ตัวแปร โดยตัวแปรได้มาจากตัวแปรขององค์ประกอบต้นแบบ 6 (X28-X32)

## บทที่ 5

# สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ผู้วิจัยสามารถสรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและนำเสนอข้อเสนอแนะ ตามลำดับ ดังนี้

## 5.1 สรุปผลการวิจัย

### 5.1.1 วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

### 5.1.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย จำนวน 37 แห่ง คือ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ จำนวน 160 คน หัวหน้าแผนกวิชา จำนวน 354 คน และครูที่ทำหน้าที่สอน จำนวน 1,875 คน รวมทั้งสิ้น 2,389 คน (สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2559 : ออนไลน์)

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา และครูที่ทำหน้าที่สอน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก จำนวน 275 คน และใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling)

### 5.1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเพื่อศึกษาองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก คือ แบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป 3 ข้อ คือ ตำแหน่งงานในปัจจุบัน ระดับการศึกษา และประสบการณ์ฯ ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นขององค์ประกอบที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สอศ. ภาคตะวันออก แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ 9 องค์ประกอบ 50 ข้อ จำแนกเป็น 1) การพัฒนาหลักสูตร 6 ข้อ 2) การวิจัยในชั้นเรียน 4 ข้อ 3) กิจกรรมเสริมหลักสูตร 8 ข้อ 4) การนิเทศการสอน 4 ข้อ 5) การวัดผลประเมินผล 5 ข้อ 6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน 5 ข้อ 7) การประกันคุณภาพการศึกษา 5 ข้อ 8) การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม 6 ข้อ 9) การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี 7 ข้อ ซึ่งได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ได้ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ระหว่าง 0.60-1.00 จากนั้นนำแบบสอบถามที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ (Try-Out) กับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา และครูที่ทำหน้าที่สอน จำนวน 30 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ .962

### 5.1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยทำบันทึกเสนอขอให้งานบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถึงผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ

อาชีวศึกษา ภาคตะวันออก เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลสำหรับการวิจัย ดำเนินการเก็บแบบสอบถามด้วยตนเองและส่งไปรษณีย์กับกลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา และครูที่ทำหน้าที่สอน จำนวน 275 ฉบับ ได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 275 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

### 5.1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่รวบรวมมาได้วิเคราะห์ตามระเบียบวิธีทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ซึ่งมีขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอค่าสถิติต่างๆ ดังนี้

5.1.5.1 การวิเคราะห์แบบสอบถาม ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยใช้สถิติ ค่าร้อยละ (Percentage)

5.1.5.2 การวิเคราะห์แบบสอบถามตอนที่ 2 เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ประกอบบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก โดยใช้การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ ด้วยวิธีการวิเคราะห์องค์ประกอบหลัก และหมุนแกนองค์ประกอบแบบตั้งฉาก ด้วยวิธีแวนิแมกซ์

### 5.1.6 ผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

5.1.6.1 ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกประกอบไปด้วย 7 องค์ประกอบสามารถอธิบาย องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ได้ร้อยละ 76.584 โดยเรียงค่า Eigenvalues จากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

1. องค์ประกอบที่ 1 “การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพ” ประกอบด้วย 10 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .561-.847

2. องค์ประกอบที่ 2 “การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร” ประกอบด้วย 12 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .513-.786

3. องค์ประกอบที่ 3 “การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี” ประกอบด้วย 7 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .663-.828

4. องค์ประกอบที่ 4 “การพัฒนาหลักสูตร” ประกอบด้วย 6 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบระหว่าง .620-.823

5. องค์ประกอบที่ 5 “การประกันคุณภาพการศึกษา” ประกอบด้วย 5 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .655-.851

6. องค์ประกอบที่ 6 “การวัดผลประเมินผล” ประกอบด้วย 5 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .595-.743

7. องค์ประกอบที่ 7 “การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน” ประกอบด้วย 5 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .543-.842

## 5.2 อภิปรายผลการวิจัย

การวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก พบว่า องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ คือ การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพ การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดการศึกษาระบบ ทวิภาคี การพัฒนาหลักสูตร การประกันคุณภาพการศึกษา การวัดผลประเมินผล และการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน ซึ่งสอดคล้องกับกรอบแนวคิดงานวิจัยที่ผู้วิจัยได้ศึกษาจาก กมล ภูประเสริฐ (2547 : 8-19), สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2552 : 76-78), ชัยรัช เก่งงาน (2553 : 85-108), ครุสภา (2556 : 47), สิริมน นฤมลศิริ (2555 : 282-288), ปริญญาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ (2556 : 19), นริศ แก้วสีนวน (2556 : 65-69), จิตติมา วรณศรี (2557 : 6), ประสิทธิ์ อังกินันท์พิชญ์ (2557 : 221-226) ตามกรอบแนวคิดของการวิจัย ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ ทั้งนี้สืบเนื่องมาจาก องค์ประกอบทั้ง 7 องค์ประกอบ มีความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาสามารถนำองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการไปปรับใช้ในการวางแผนด้านบุคลากรในการปฏิบัติงานและเป็นแนวทางการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาต่อไป

### 5.2.1 อภิปรายผลการวิจัยแต่ละองค์ประกอบของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ดังนี้

#### 5.2.1.1 องค์ประกอบที่ 1 การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพ

การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพ ประกอบด้วยตัวแปร 10 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .561-.847 ค่า Eigen values เท่ากับ 7.527 และค่าร้อยละของความแปรปรวน 15.053 สืบเนื่องจาก การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพ คือ การส่งเสริมให้ครู และบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ การปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น การส่งเสริมพัฒนาความสามารถของ ครู บุคลากรให้ก้าวหน้า ทางวิชาชีพ สามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบในหน่วยงาน และเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ด้านงานวิจัยและวิชาชีพ เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหาร สถานศึกษา ต้องคำนึงถึง เพราะความสำเร็จขององค์กรภายในสถานศึกษาเกิดขึ้นจากความรู้ ความสามารถของครู บุคลากรในองค์กร ผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่พัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านวิชาชีพ ทักษะคุณลักษณะที่จำเป็น การส่งเสริม การวิจัย เพื่อนำผลการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนมาพัฒนารูปแบบกระบวนการเรียนการสอน การสร้างองค์ความรู้ใหม่ในการพัฒนาการเรียนการสอนเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาผู้เรียน ตลอดจนเพิ่มพูนความรู้ ส่งเสริมให้ครูทำงานอย่างเป็นระบบและเกิดการพัฒนาคูณาการการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนความก้าวหน้าในวิชาชีพ ส่งเสริมให้สถานศึกษาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน อย่างเป็นระบบ ซึ่งถือได้ว่าการพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งในองค์ประกอบนี้ประกอบด้วยตัวแปร คือ สถานศึกษาพัฒนาคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบ การพัฒนาความรู้ที่จำเป็นให้

บุคลากร ฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ศึกษาดูงานในและนอกสถานศึกษาให้บุคลากร สนับสนุน ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง หาทางเลือกในการปรับปรุงและพัฒนา กระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาปรับปรุงการเรียน การสอนอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมสนับสนุน การนำผลการวิจัยไปใช้ เพื่อแก้ไขปัญหาการจัดการ เรียนการสอนภายในชั้นเรียน ซึ่งสอดคล้องกับ แนวคิดของ จันทรานี สงวนนาม (2545 : ออนไลน์) ที่ เสนอว่าผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำทางวิชาการจะต้องให้ความสำคัญและส่งเสริมครูทาง วิชาการ ร่วมวางแผนการทำวิจัยในชั้นเรียน ให้คำแนะนำปรึกษา สนับสนุน วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ เอกสารทางวิชาการ สร้างขวัญและกำลังใจ กำกับติดตาม การพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ เพื่อสร้าง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพให้แก่ครู สอดคล้องกับงานวิจัยของสิริม นฤมลศิริ (2555 : 282-288) ได้ เสนอว่า กลยุทธ์การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษาประกอบด้วย การพัฒนาการบริหารงานหลักสูตรการเรียนการสอน การพัฒนาระบบ เครือข่ายการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ การปรับปรุงประสิทธิภาพงานวิจัยในการ พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน การพัฒนางานนิเทศการศึกษา เร่งรัดพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มี ประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแนวคิดของ จงกลวรรณ พิสิฐพันธ์ (2551 : 2) ได้เสนอว่า คนหรือ บุคลากร นั้นเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของหน่วยงาน หน่วยงานที่มีบุคลากรที่ดี มีศักยภาพในการ ปฏิบัติงานสูง จะส่งผลต่อการประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ฉะนั้นการให้ความสำคัญกับการ พัฒนาคคน หรือบุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของหน่วยงานก็จัดว่า เป็นเรื่องที่สำคัญมากซึ่งมี ประโยชน์หลายประการอันเนื่องมาจากการพัฒนาบุคลากร ดังนี้ ผู้บริหารจำเป็นต้องจะต้อง พัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน ให้มีด้านความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความคิด ความเข้าใจ ตลอดจนพฤติกรรมให้เปลี่ยนแปลงไปโดยสอดคล้องกับการพัฒนาของหน่วยงานและสภาพแวดล้อม ภายนอก เพราะหากไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้อาจจะทำให้เกิดความขัดแย้ง และปัญหาด้านบุคลากร อีกทั้งยังเป็นการเตรียมบุคลากรสำหรับภาระหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ ที่อาจเพิ่มขึ้น และเป็นการ เตรียมบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันให้พร้อมที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งหน้าที่ งานในระดับสูงเป็นสิ่งที่จำเป็น อย่างยิ่งในการพัฒนา รวมทั้งช่วยให้บุคลากรเชื่อมั่นในประสิทธิภาพและความมั่นคงของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรส่งผลดีทั้งผู้เข้ารับการพัฒนา และหน่วยงาน ความผิดพลาดลดน้อยลง รวมถึงการ ทุ่มเทเอาใจใส่ต่องานที่ทำมากขึ้น ทำให้ผลงานที่ได้รับมีคุณภาพ

#### 5.2.1.2 องค์ประกอบที่ 2 การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริม หลักสูตร

การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร ประกอบด้วยตัว แปร 12 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .513 - .786 ค่า Eigen values เท่ากับ 6.894 และ ค่าร้อยละของความแปรปรวน 13.789 สืบเนื่องจาก การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนการสอนและ กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นกระบวนการ ที่มุ่งพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอน วิธีการ จัดการเรียนรู้อ การสนับสนุน ส่งเสริม ความรู้ ความสามารถของครู การเลือกใช้นวัตกรรมที่เหมาะสม ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อแก้ปัญหาในชั้นเรียน การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน การพัฒนาทักษะประสบการณ์ที่จำเป็นที่ และสามารถนำไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้ อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิด คุณภาพ ต่อผู้เรียน การ จัดเนื้อหาสาระ ของ กิจกรรม เสริมหลักสูตร ที่สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด กิจกรรมที่พัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัย ที่ดี การรู้จักเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการ

ปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำ เป็น และผู้เรียนได้รับประสบการณ์ที่หลากหลาย เกิดความรู้ ทักษะ กระบวนการ ทักษะทางวิชาการ และวิชาชีพ อย่างกว้างขวางมากขึ้น ซึ่งถือว่าเป็นองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งในองค์ประกอบนี้ประกอบด้วยตัวแปร คือ สถานศึกษาจัดกิจกรรมฝึกทักษะการทำงานอย่างมีระบบให้แก่ผู้เรียนจัดกิจกรรมการเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้เรียน การช่วยเหลือดูแลให้คำปรึกษาแก่ครูในเรื่องการจัดการเรียนการสอน พัฒนาส่งเสริม สนับสนุน ส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านนวัตกรรม สื่อการสอนที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน จัดกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม อันพึงประสงค์แก่ผู้เรียน กิจกรรมที่ส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการ ความสามารถพิเศษของผู้เรียน กระบวนการคิดวิเคราะห์ให้แก่ผู้เรียนอย่างมีระบบ และการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัยที่ดีให้แก่ผู้เรียน ซึ่งจะเห็นได้ว่าเป็นส่วนสำคัญของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา เพราะสถานศึกษามีหน้าที่พัฒนาความรู้ ฝึกฝนคนให้มีปัญญา กระบวนการคิดวิเคราะห์ การประกอบอาชีพในอนาคต และเพื่อให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ซึ่งสอดคล้องแนวคิดของกมล ภูประเสริฐ (2547 : 8-19) ที่ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ คือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้เรียนให้มีความเหมาะสม ส่งเสริมความรู้ความสามารถทางวิชาการของผู้เรียน และสอดคล้องกับแนวนโยบายของสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ (2556 : 3-4) ที่กำหนดแนวการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของสถานศึกษา กิจกรรมที่จัดต้องเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน ฝึกทักษะในการทำงานอย่างเป็นระบบ มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดี มีวินัยในการทำงาน และมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ทรัพยากรและพัฒนาสิ่งแวดล้อมภายในชุมชนและสังคม

### 5.2.1.3 องค์ประกอบที่ 3 การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ประกอบด้วยตัวแปร 7 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบระหว่าง .663-828 ค่า Eigen values เท่ากับ 6.272 และค่าร้อยละของความแปรปรวน 12.543 สืบเนื่องจาก นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดให้ทุกสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดำเนินการจัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคีในสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนที่ขาดโอกาสทางการศึกษาได้มีโอกาสศึกษาเพิ่มเติม ผู้เรียนมีโอกาสฝึกภาคปฏิบัติจริงในสถานประกอบการ และมีทักษะฝีมือตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน เมื่อจบการศึกษาผู้เรียนได้รับวุฒิการศึกษาตามในหลักสูตรที่ศึกษา ซึ่งการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีนั้นถือได้ว่าเป็นองค์ประกอบของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา มีหน้าที่ต้องดำเนินการตั้งแต่การรับนักเรียน คัดเลือกสถานประกอบการเพื่อเข้าร่วมการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี และทำความเข้าใจกับสถานประกอบการ ดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือก ผู้เรียน และขึ้นทะเบียนผู้เรียน ทำสัญญาการฝึกอาชีพ จัดทำหลักสูตรแผนการเรียน ควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอนตามโครงสร้างหลักสูตร ติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ให้ความรู้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรายวิชาที่ฝึกอาชีพ กับสถานประกอบการ และครูฝึก ติดตามผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานประกอบการ ซึ่งในองค์ประกอบนี้ประกอบด้วยตัวแปร คือ สถานศึกษาสร้างภาคีเครือข่ายร่วมกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐอย่างเป็นระบบ มีข้อตกลงและบันทึกความร่วมมือ การจัดทำแผนการรับผู้เรียน การคัดเลือกผู้เรียน แผนการฝึกอาชีพ ร่วมกันจัดการศึกษาระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ระดับเทคโนโลยีสายปฏิบัติการ กำหนดแนวปฏิบัติวิธีการวัดผลประเมินผลของผู้เรียนในระบบทวิภาคี ร่วมกับ สถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และแต่งตั้งคณะกรรมการ

ประชุม วางแผน การจัดโครงการสร้าง หลักสูตร แผนการเรียนอย่างเป็นระบบ ซึ่งสอดคล้องกับ  
 แผนนโยบายของ ศูนย์อาชีวศึกษาทวิภาคี (2557 : 10) ที่ได้ระบุปัจจัยแห่งความสำเร็จ ของการจัด  
 การศึกษาระบบทวิภาคี คือผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่ในการสนับสนุนทรัพยากร การบริหารจัดการ  
 ด้านอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ระบบการบริหารจัดการ  
 ประสานงานให้ความร่วมมือ กับสถานประกอบการ การคัดเลือกผู้เรียนในระบบทวิภาคี การวางแผน  
 การนิเทศติดตามการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลการเรียนของการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

#### 5.2.1.4 องค์ประกอบที่ 4 การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วยตัวแปร 6 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .620-  
 .823 ค่า Eigen values เท่ากับ 5.354 และค่าร้อยละของความแปรปรวน 10.707 สืบเนื่องจาก การ  
 พัฒนาหลักสูตร เป็นกระบวนการวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการ  
 เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจุดประสงค์ที่กำหนด เป็นการวางแผนการประเมินผล เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่  
 รับผิดชอบได้รู้และหาวิธีการแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรอยู่เสมอ ทันทต่อการเปลี่ยนแปลง สภาพเศรษฐกิจ  
 สังคม การเมือง และการปกครองของประเทศ ตลอดจนความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยี  
 ซึ่งถือว่าเป็นองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ที่ต้องรับผิดชอบตั้งแต่  
 การศึกษาบริบทการพัฒนาหลักสูตร ดำเนินการวางแผนหลักสูตรและนำสู่การปฏิบัติช่วย ครู บุคลากร  
 เกิดความมั่นใจในความพร้อมของการดำเนินกา ร ระบุปัญหาและความต้องการกำหนดจุดมุ่งหมาย  
 ของหลักสูตร เป้าหมายของหลักสูตร ทบทวนสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการสอน การให้ข้อเสนอแนะใน  
 การจัดทำหลักสูตรกับครู บุคลากร นิเทศติดตามการนำไปใช้ การฝึกอบรมครูให้สามารถนำหลักสูตร  
 ลงสู่การปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนและประโยชน์ต่อผู้เรียน การจัดทำทรัพยากรในการจัดการ  
 เรียนการสอนของครู การ แนะนำออกแบบหน่วยการเรียนรู้ การเขียนแผนการสอน และการวัด  
 ประเมินผลที่สอดคล้องกับหลักสูตร ประชุมครูทั้งเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มคณะ เพื่อติดตามปัญหา  
 และอุปสรรคในการนำหลักสูตรลงสู่ห้องเรียน ร่วมอภิปรายหาแนวทางแก้ปัญหาและพัฒนาหลักสูตร  
 ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งในองค์ประกอบนี้ประกอบด้วยตัวแปร คือ ผู้บริหาร ครู บุคลากรใน  
 สถานศึกษา ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ร่วมกัน  
 ตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร ร่วมกันประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ และร่วมกันติดตามการนำ  
 หลักสูตรไปใช้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของวิชัย วงษ์ใหญ่ ( 2549 : ก) ที่กล่าวว่าผู้บริหารสถานศึกษา  
 เป็นบุคคลสำคัญต้องมีความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาหลักสูตร ฝึกอบรมครู เพื่อให้ครูสามารถนำ  
 หลักสูตรลงสู่การปฏิบัติและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนมากที่สุด ต้องคอยช่วยแนะนำครูให้นำ  
 หลักสูตรสู่การปฏิบัติห้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ การเขียน  
 แผนการสอน การใช้กลวิธีการสอน การนำ ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนไปปรับปรุงการเรียนการสอนให้มี  
 ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับงานแนวคิดของ ฆนัท ธาตุทอง (2553 : 272) ที่กล่าวถึงว่า  
 องค์ประกอบที่สำคัญของผู้บริหาร มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักสูตร มีความ  
 เข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่นำมาใช้ในสถานศึกษา สามารถให้ความรู้ครูผู้สอนเกี่ยวกับการนำหลักสูตร  
 ไปใช้ การนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรให้กำลังใจและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ  
 หลักสูตร

#### 5.2.1.5 องค์ประกอบที่ 5 การประกันคุณภาพการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยตัวแปร 5 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ  
 ระหว่าง .655-851 ค่า Eigen values เท่ากับ 4.412 และค่าร้อยละของความแปรปรวน 8.824

สืบเนื่องจาก การประกันคุณภาพการศึกษา เป็น การวางแผนการทำงาน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผลผลิตของ สถานศึกษามีคุณภาพ สร้างความมั่นใจให้กับสังคมว่าการจัดการศึกษาของสถานศึกษามีคุณภาพตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษา และเกิดความเชื่อมั่น สามารถตัดสินใจเลือกใช้บริการที่มีคุณภาพมาตรฐาน เป็นป้องกันการจัดการศึกษาที่ไม่มีคุณภาพ การประกันคุณภาพการศึกษา เกิดจากความร่วมมือของ บุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็น ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และบุคลากรอื่นๆ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน หรือหน่วยงานที่กำกับดูแล เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผนติดตามประเมินผล ปรับปรุง ผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของสังคมและประเทศชาติ มี 3 ขั้นตอน คือ การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพ ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้ที่มีความสำคัญมากที่สุดในการพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษา มีหน้าที่ ควบคุมคุณภาพ การศึกษา การฝึกกำลังกับครู คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน วางแผนการยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้บังเกิดผลกับผู้เรียนตามมาตรฐาน การกำหนดมาตรฐาน การศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ ควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบคุณภาพ และ ประเมินคุณภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการการศึกษา นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ ซึ่งในองค์ประกอบนี้ ประกอบด้วยตัวแปร คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรภายในสถานศึกษา และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษา ร่วมกันควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษา การนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 51) ที่ได้กำหนดบทบาทของผู้บริหารในการบริหารจัดการ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษา ดูแลให้มีการประกันคุณภาพ ภายใน ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมโดยผู้บริหารควรเป็นแกนนำในการจัดทำแผน รวมทั้งกำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผน การนำผลจากการประเมินตนเองมาใช้ในการปรับปรุงสถานศึกษา และการรายงานผลให้สาธารณชนรับทราบ

#### 5.2.1.6 องค์ประกอบที่ 6 การวัดผลประเมินผล

การวัดผลประเมินผล ประกอบด้วยตัวแปร 5 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .595-.743 ค่า Eigen values เท่ากับ 4.038 และค่าร้อยละของความแปรปรวน 8.075 สืบเนื่องจากการวัดผลและประเมินผล เป็นกระบวนการ สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการประเมินค่าความเจริญก้าวหน้าของผู้เรียนต่อจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ในด้าน 1) ด้านพุทธิพิสัย ผู้เรียนเกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำงาน เกิดความคิดรวบยอด ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์กับการทำงานหรือแก้ปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ 2) ด้านจิตพิสัย ผู้เรียนเกิดความรักในงานที่ทำฝึกอุปนิสัย และความคิดในการทำงานให้สอดคล้องกับงานอาชีพ มีความใฝ่รู้และมุ่งมั่นพัฒนาตนเองอยู่เสมอ 3) ด้านทักษะพิสัย การฝึกปฏิบัติงานโดยใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ และเครื่องจักรในโรงงานหรือสถานประกอบการจนเกิดความชำนาญ สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษา ( 2557 : 7) ตั้งแต่การจัดทำเครื่องมือวัดผล การกำหนดเกณฑ์ และระยะเวลา กำหนดแนวปฏิบัติในการวัดผล การนำผลไปวิเคราะห์และปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน เพื่อสะท้อนประสิทธิผลของการจัดการศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน รวมทั้งการติดตามผลการเรียนของผู้เรียนที่จบไปแล้ว ตลอดจนรวมถึงการดำเนินการอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการวัดผลของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษามีส่วนมากที่สุดในการสนับสนุนให้ครูมีการวัดผล

สัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา และกำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติระเบียบวิธีการวัดผลประเมิน ส่งเสริมความรู้ให้แก่ครูเกี่ยวกับเครื่องมือการวัดผล วิธีการวัดผลการเรียนรู้ที่หลากหลาย เทคนิคการออกข้อสอบ การวิเคราะห์ข้อสอบ การ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการสอบ ตรวจสอบกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน ติดตามผลการเรียนของผู้เรียนที่จบ การศึกษา และการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามระเบียบการวัดผลของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ซึ่งในองค์ประกอบนี้ประกอบด้วยตัวแปร คือ สถานศึกษา สนับสนุนครู นำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน กำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ระเบียบและวิธีการวัดผลประเมินผลอย่างเป็นระบบ และ สนับสนุนครู นำผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์มาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของจิตติมา วรณศรี (2557 : 77-87) ที่กล่าวว่าผู้บริหารมีหน้าที่ในด้านการกำหนดนโยบายการวัดผลประเมินผล การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ ส่งเสริมครูให้มีความรู้ทางการวัดผลประเมินผล เทคนิคการออกข้อสอบ การประเมินข้อสอบ การรายงานผลการสอบ หากมีข้อบกพร่องให้หาทางแก้ไขหรือเสนอแนวทางในการแก้ไข

#### 5.2.1.7 องค์ประกอบที่ 7 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน

การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุดและสื่อการสอน ประกอบด้วยตัวแปร 5 ตัวแปร มีน้ำหนักองค์ประกอบ ระหว่าง .543-842 ค่า Eigen values เท่ากับ 3.796 และค่าร้อยละของความแปรปรวน 7.592 สืบเนื่องจาก เพราะการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน มีความสำคัญในกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างมาก เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ ภายในโลก เป็นการส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ของผู้เรียน ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นการเชื่อมโยง สถานศึกษา และชุมชนให้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกัน อีกทั้งชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีความสุข ไม่เกิดความเบื่อหน่าย ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการคิดได้เอง และส่งเสริมการทำงานร่วมกับผู้อื่น ซึ่งถือได้ว่าแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และ สื่อการสอน เป็นตัวกลางที่ดีในการ ถ่ายทอดความรู้จากผู้สอนหรือแหล่งความรู้ต่างๆ ไปยังผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามจุดประสงค์ ของการจัดการเรียนการสอน ที่กำหนด ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน เพราะผู้บริหารจะต้องร่วมมือกับ ครู บุคลากรในสถานศึกษา และชุมชนในการ กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย โครงสร้างและระบบบริหารจัดการ แผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการจัดสรรงบประมาณ การ เลือกใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การระดมทรัพยากรจากทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน การประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน สรรวจปัญหาความต้องการของผู้ใช้ ประโยชน์ ทั้งภายในและภายนอกการติดตาม ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาต่อไป ซึ่งในองค์ประกอบนี้ประกอบด้วยตัวแปร คือผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย โครงสร้าง และระบบบริหารจัดการแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน การติดตาม การใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน ภายในและภายนอกสถานศึกษา และมีการประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับแนวนโยบายของ สำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (2549 : 6-8) ที่ได้กำหนดมาตรฐานผู้เรียน ในมาตรฐานที่ 13 คือสถานศึกษา ต้องมีหลักสูตรเหมาะสม

กับนักเรียนและท้องถิ่นจัดให้มีสื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้และ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวดที่ 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 24 (5) และสถานศึกษาต้องดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอนและเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวนโยบายของ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (2549 : 6-8) ที่ได้กำหนดมาตรฐานผู้เรียน ในมาตรฐานที่ 13 คือสถานศึกษาต้องมีหลักสูตรเหมาะสมกับนักเรียนและท้องถิ่นจัดให้มีสื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้และ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวดที่ 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 24 (5) และสถานศึกษาต้องดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอนและเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน

### 5.3 ข้อเสนอแนะ

#### 5.3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัยไปใช้

5.3.1.1 ผลการศึกษางานวิจัยครั้งนี้ได้องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา 7 องค์ประกอบ คือ 1) การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพ 2) การส่งเสริมครูด้านการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร 3) การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี 4) การพัฒนาหลักสูตร 5) การประกันคุณภาพการศึกษา 6) การวัดผลประเมินผล 7) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ห้องสมุด และสื่อการสอน ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการทั้ง 7 องค์ประกอบ ใช้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของฝ่ายบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาได้

5.3.1.2 จากวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าองค์ประกอบที่มีความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการมากที่สุด คือ การพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพ และสถานศึกษาสามารถนำองค์ประกอบที่พบไปจัดทำแผนการพัฒนาครู เกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียน การสร้างสื่อการสอนที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนได้

5.3.1.3 ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดทำมาตรฐานตัวชี้วัดการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้

5.3.1.4 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาสามารถนำผลการวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดขอบข่ายงานและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารงานวิชาการภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้

#### 5.3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการทำวิจัยในครั้งต่อไป

5.3.2.1 การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ จึงควรวิจัยโดยใช้วิธีการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยันลำดับที่ 2 ขององค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา

5.3.2.2 ผลวิจัยพบว่าองค์ประกอบที่มีค่า Eigen values มากที่สุดคือ การพัฒนาบุคลากร ด้านงานวิจัยและวิชาชีพ ควบคู่กับวิจัยในเรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัยและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพของครู

5.3.2.3 ผลวิจัยพบว่าองค์ประกอบที่มีค่า Eigen values น้อยที่สุดคือ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน ควบคู่กับวิจัยในเรื่องปัจจัยที่ส่งเสริมการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.3.2.4 ควบคู่กับวิจัยเรื่อง แนวทางส่งเสริมการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกับสถานประกอบการ ในด้านการจัดโครงสร้างหลักสูตร แผนการเรียน การรับสมัครผู้เรียน และการวัดผล ประเมินสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

## บรรณานุกรม

- กมล ภูประเสริฐ. 2547. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : ปกรณ์  
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. 2543. เอกสารชุดเทคนิคการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่ ผู้เรียน  
เป็นสำคัญ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา กรมการศาสนา.
- กังวล เทียนกัณฑ์เทศน์. 2540. การวัด การวิเคราะห์ การประเมินทางการศึกษาเบื้องต้น.  
กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือเสริมกรุงเทพ.
- กัลยา วานิชปัญญา. 2552. การวิเคราะห์สถิติขั้นสูงด้วย SPSS. กรุงเทพมหานคร : ธรรมสาร.
- เข้มทอง ศิริแสงเลิศ. 2540. “การวิเคราะห์ระบบประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนอาชีวศึกษา  
เอกชนกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์ดุขภูบัณฑิต, สาขาบริหารการศึกษา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย . [Online]. Available : [http://www.kb.psu.ac.th/psukb/  
bitstream/2010/8170/10/References.pdf](http://www.kb.psu.ac.th/psukb/bitstream/2010/8170/10/References.pdf)
- เข้มทอง แสงวง. 2544. “ความต้องการและปัญหาการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการครูสังกัด  
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอสุวรรณภูมิจังหวัดร้อยเอ็ด.” รายงานการศึกษาค้นคว้า  
อิสระ กศ.ม. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. [Online]. Available : [http://www.library.  
msu.ac.th/webu/searching.php?MAUTHOR](http://www.library.msu.ac.th/webu/searching.php?MAUTHOR)
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ , สำนักงาน . 2553. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ  
พ.ศ. 2542 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ :  
พริกหวานกราฟฟิก.
- คุรุสภา. 2556. **สาระความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษาและ  
ผู้บริหารการศึกษาตามมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ.** [Online]. Available :  
<http://law.longdo.com/law/631/sub43872>
- ฉันท ชาติทอง. 2550. เทคนิคการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา. นครปฐม : เพชรเกษมการพิมพ์.
- จงกลวรรณ พิสิฐพันธ์. 2551. เอกสารเชิงวิเคราะห์. “การพัฒนาบุคลากร”. [Online]. Available:  
[http://www.edu.tsu.ac.th/home/files/aritcle\\_analyse/jongkolwan2\\_51.pdf](http://www.edu.tsu.ac.th/home/files/aritcle_analyse/jongkolwan2_51.pdf)
- จรรยา เหนียนเฉลย. 2546. เทคโนโลยีการศึกษา. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.
- จรุณี แก้วเอี่ยม. 2557. **เทคนิคการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา.** ยะลา : มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
ยะลา.
- จันทร์หา อ่อนระหง. 2550. “ผลการสอนแบบบูรณาการโดยใช้แหล่งเรียนรู้ในชุมชนเป็นสื่อสาระการ  
เรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน่วยการเรียนรู้ “บ้านหลวงของเรา” สำหรับ  
นักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนบ้านหลวง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงราย  
เขต 4.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- จันทร์หาณี สงวนนาม. 2545. **ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา.** กรุงเทพฯ : บุ๊คพอยท์.
- จิตติมา วรณศรี. 2557. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. พิษณุโลก : โรงพิมพ์รัตนสุวรรณ
- จิรศักดิ์ ประทุมรัตน์. 2550. “รูปแบบแหล่งการเรียนรู้ตามความต้องการของเกษตรกรในจังหวัด  
มหาสารคาม.” วิทยานิพนธ์ ศศ.ม., มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

- ชัยธัช เก่งงาน. 2553. “การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล.” วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิตสาขาศึกษาศาสตร์ (การบริหารการศึกษา), มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ชูศักดิ์วิญญู แสนปัญญา. 2546. “ห้องสมุดแหล่งเรียนรู้ที่ผู้บริหารไม่ควรลืมในการปฏิรูปการศึกษา.” **วารสารวิชาการ.** 6(9) : 42.
- ดาร์ตัน พิมพ์อูบล. 2549. “การศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น ครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดุสิต.” วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา), มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.
- ธกร ใหม่เอี่ยม. 2545. “ปัญหาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา.” วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ธีรภูมิ บุญยโสภณ. 2542. **พื้นฐานบริหารงานอุตสาหกรรม.** กรุงเทพฯ : สำนักบริหารวิชาการและวิจัย สถาบันพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- นริศ แก้วสีนวน. 2556. “การพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการในสถานศึกษาอาชีวศึกษาของรัฐ.” **วารสารศิลปะศาสตร์.** 5(2) : 63-64.
- นิพนธ์ สุขปรีดี. 2545. **นวัตกรรม เทคโนโลยีสื่อสารการศึกษา.** กรุงเทพฯ: นิลนาราการพิมพ์.
- เนาวรัตน์ ลิขิตวัฒน์เศรษฐ์. 2544. “แหล่งเรียนรู้ที่ครูต้องสร้าง.” **วารสารวิชาการ.** 78 (5) : 29-32
- บรรยงค์ โตจินดา. 2543. **การบริหารงานบุคคล.** กรุงเทพฯ: รวมสาส์น.
- บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์. 2545. **การประเมินการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญแนวคิดและวิธีการ.** กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช
- ประสิทธิ์ อังกินันท์พิชญ์. 2557. “รูปแบบการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของสถาบันการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 1.” **วารสารบัณฑิตศึกษา.** 8(3) : 215-216.
- ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. 2556. **การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา.** กรุงเทพฯ : มินเซอร์วิศซัพพลาย.
- ปรียา ไชยสมคุณ. 2546. **ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ.** กรุงเทพฯ : ประสานมิตร
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2546. **การบริหารงานวิชาการ.** กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ.
- พรชนก ต่ายหัวดวง. 2550. “วิเคราะห์องค์ประกอบสมรรถภาพในการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 1 และ เขต2.” วิทยานิพนธ์, มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม [Online]. Available : <http://www.catalog-lib.psru.ac.th/ULIB6/dublin.php?ID=29791>
- พรรณี ลีกิจวัฒน์. 2555. **วิธีวิจัยทางการบริหารการศึกษา.** กรุงเทพฯ : มินเซอร์วิศซัพพลาย.
- พระมหาอภิสิทธิ์ จักรแก้ว. 2553. “ศึกษาดูงานวิชาการของโรงเรียน ปรีดีธรรม แผนกสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กลุ่ม 1.” วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. [Online]. Available : [http://thesis.swu.ac.th/swuthesis/Ed\\_Adm/PhramahaAphilak\\_J.pdf](http://thesis.swu.ac.th/swuthesis/Ed_Adm/PhramahaAphilak_J.pdf)
- พศวีรย์ กิติพรชัย. 2556. “การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของครู โรงเรียนสังกัดเทศบาลเมืองนครพนม.” การศึกษาค้นคว้าอิสระ. วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนครพนม.

- เพชรน้อย สิ่งข้างซ้าย. 2549. **หลักการและการใช้สถิติการวิเคราะห์ตัวแปรหลายตัว**. สงขลา :  
 ชานเมืองการพิมพ์.
- เพ็ญทิวา นรินทรางกูร ณ ออยุธยา. 2553. “ปัญหาการปรับตัวและสุขภาพจิตของนิสิตโควตา.”  
 นักวิจัยระดับปริญญาโท ภาควิชา พลศึกษา, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขต  
 บางเขน. [Online]. Available : [http://www.lib.edu.chula.ac.th/cuappl/libedu  
 2007/content.asp?mode=searchthesis](http://www.lib.edu.chula.ac.th/cuappl/libedu2007/content.asp?mode=searchthesis)
- ไพโรจน์ คะเซนทร์. 2558. **การฝึกอบรม**. [Online]. Available : [http://chan2.obec.go.th/  
 wattungpelschool/manage/upload\\_file/Gf84ZS7xAQ920150521200639.pdf](http://chan2.obec.go.th/wattungpelschool/manage/upload_file/Gf84ZS7xAQ920150521200639.pdf)
- มณูญ ไชยทองศรี. 2544. “ความต้องการพัฒนาดตนเองของบุคลากรโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด  
 สำนักงานประถมศึกษาอำเภอ กุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร.” การศึกษาค้นคว้าอิสระกศ.ม.,  
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. [Online]. Available : [http://www.library.  
 msu.ac.th/webu/searching.php?MAUTHOR](http://www.library.msu.ac.th/webu/searching.php?MAUTHOR)
- ยุทธ ไภยวรรณ. 2545. **พื้นฐานการวิจัย**. กรุงเทพฯ : สุริยาสาสน์.
- ยุทธ ไภยวรรณ. 2556. **การวิเคราะห์สถิติหลายตัวแปรสำหรับการวิจัย**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์  
 จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.
- ยุวดี ศรีธรรมรัฐ. 2541. **การบริหารงานบุคคลในภาครัฐวิสาหกิจ**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- รังสรรค์ ประเสริฐศรี. 2540. **ความสำคัญและประโยชน์ของการพัฒนาบุคคลใน เอกสารการสอน  
 ชุดวิชาองค์การและการจัดการงานบุคคล หน่วยที่ 9 – 15**. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัย  
 ธรรมมาธิราช.
- รุ่ง แก้วแดง. 2544. **ประกันคุณภาพการศึกษาทุกคนทำได้ไม่ยาก**. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิชย์.
- รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ. 2550. **การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**. สงขลา: ศูนย์หนังสือ  
 มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- ลัดดา ศิลาน้อย. 2545. “การรวบรวมแหล่งความรู้ไปสู่งานวิจัยสังคมศึกษา,” **วารสารศึกษาศาสตร์**.  
 26 (2) : 34-38.
- รววิทย์ นิเทศศิลป์. 2551. **สื่อและนวัตกรรมแห่งการเรียนรู้**. ปทุมธานี : สกายบุ๊กส์.
- วารภรณ์ จินดาพล. 2550. “ความคิดเห็นของครูสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ  
 อาชีวศึกษาภาคใต้ 1 ต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการ.” **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์**  
 มหามบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. 2549. **ทฤษฎีและการพัฒนาหลักสูตร ในประมวลสาระชุดวิชา การพัฒนาระบบ  
 การสอน หน่วยที่ 2 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช**. นนทบุรี :  
 โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- วินัย ดอนโคตรจันทร์. 2542. “การศึกษาการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนปฏิรูปการศึกษาสังกัด  
 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด.” รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม.,  
 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. [Online]. Available : [http://www.library.msu.ac.th/  
 webu/ searching.php?MAUTHOR](http://www.library.msu.ac.th/webu/searching.php?MAUTHOR)
- ศรีนวล สุขโพธารมณ. 2553. “การบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน  
 อาชีวศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 3.” **วิทยานิพนธ์ปริญญา**  
 มหามบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.

- สนานจิตร สุคนธ์ทรัพย์. 2534. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สมนึก ภัททิยธนี. 2551. การวัดผลการศึกษา. กทม. : ประสานการพิมพ์.
- สมาน รังสิโยภุชญา. 2544. ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารบุคคล. กรุงเทพฯ : สวัสดิการ  
สำนักงาน ก.พ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา. 2542. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่  
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. [Online]. Available : <http://www.moe.go.th>
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2543. แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา  
: เพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2552. คู่มือการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ครูสภา  
ลาดพร้าว.
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2552. คู่มือการบริหารและการปฏิบัติงานตามกรอบ  
ภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ.
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2556. แนวทางการปฏิบัติการจัดการอาชีวศึกษาระบบ  
ทวิภาคี. เรื่อง มาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี พ.ศ. 2557. ศูนย์อาชีวศึกษา  
ทวิภาคี. กรุงเทพฯ
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2558. แนวทางการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี.  
[Online]. Available : <http://www.vec.go.th>
- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. 2559. พระราชบัญญัติการศึกษาอาชีวศึกษา.  
[Online]. Available : <http://www.vec.go.th>
- สำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ. 2553. มาตรฐานการอาชีวศึกษา 2555 หลักเกณฑ์  
และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2555 และที่  
ปรับปรุงแก้ไขและ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558. กรุงเทพฯ : แผนกวิชาการพิมพ์วิทยาลัยเทคนิค  
มีนบุรี.
- สำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ. 2556. แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรฯ.  
กรุงเทพฯ
- สำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ. 2557. คู่มือการประเมินผู้เรียนตามสภาพจริงเพื่อ  
การปฏิรูปการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. 2554. คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก  
รอบสาม (พ.ศ. 2554-2558) ด้านการอาชีวศึกษา ฉบับสถานศึกษา พ.ศ. 2554.  
กรุงเทพฯ : แมทซ์พอยท์.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. 2552. ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ.  
2552 – 2561) กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค.
- สิริมม นฤมลสิริ. 2555. “กลยุทธ์การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยนเรศวร. [Online]. Available : <http://tdc.thailis.or.th/tdc>
- สุนีย์ เลิศแสงกิจ. 2550. ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ. กรุงเทพฯ : วังอักษร.
- หน่วยศึกษานิเทศก์. 2556. เอกสารแนวทางการนิเทศภายในด้านการจัดการเรียนการสอนของ  
สถานศึกษาอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ

- อนันต์ จันทรภาโส. 2536. “ปัญหาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มอาชีวศึกษาภาคใต้.”วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. [Online]. Available : <http://kb.psu.ac.th/psukb/handle/2010/6521?mode=full>
- อัจฉราพร ไทยโกษา. 2553. “การวิเคราะห์ห้องค์ประกอบคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้ดำรงทางการบริหารสายสนับสนุนงานวิชาการ มหาวิทยาลัยนเรศวร.” การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองกศ.ม. สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา, มหาวิทยาลัยนเรศวร. [Online]. Available : [http://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&browse\\_type=title&titleid=285628&display=list\\_title&q](http://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&browse_type=title&titleid=285628&display=list_title&q)
- อำไพวรรณ ทัพเป็นไทย. 2549. **การเขียนรายงานและการใช้ห้องสมุด**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- อำภา บุญช่วย. 2537. **การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- แอนนา ป่าสนธิ์ ให้สัมภาษณ์, 31 มีนาคม 2559. จารุวรรณ กลีบเมฆ ผู้สัมภาษณ์. **สภาพปัญหาของการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพสอยดาว, วิทยาลัยการอาชีพสอยดาว**.
- Bartlett. M.S. 1950. Tests of significance in factor analysis. *British Journal of Psychology. Statistician Section.* (3) : 77-85.
- Daniel. 1988. **Applied linear algebra**. New Jersey : Prentice – Hall
- Good. Carter. 1976. **Dictionary of Education**. New York : McGraw-Hill Book Company.
- Hair. J. F., Black. W. C., Babin, B. J., & Anderson, R. E. 2010. **Multivariate data Analysis** : A global perspective. (7th ed). New Jersey: Pearson Education Inc
- Joreskog. Karl G. and Sorbom. D. 1989 . **LISREL 7 : User’s Reference Guide**. Mooresville : Scientific Software. Inc.
- Kaiser. H.F. 1960. The application of electronic computers to factor analysis. *Educational and Psychological Measurement.* (20) : 141-151.
- Oliva. P. F. 1992. **Developing the Curriculum**. Boston : Little, Brown and Company.
- Saylor. J. Galen. William M. Alexander and Arthur J. Lewis. 1981. **Curriculum Planning for Better Teaching and Learning. 4th ed**. New York : Holt. Rinehart and Winston.
- Tyler. Ralph W. 1949. **Basic Principles of Curriculum and Instruction**. Chicago : The University of Chicago.
- Taba Hilda. 1962. **Curriculum Development : Theory and Practice**. New York : Harcourt Brace and World Inc.

ภาคผนวก ก  
หนังสือราชการ

ที่ ศธ 0524.04/ 2323



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง  
กรุงเทพฯ 10520

13 มิถุนายน 2559

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมินแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผศ.ดร.

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วยนางสาวจรรุวรรณ กลีบเมฆ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร  
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก” โดยมี ผศ.ดร.อำนาจ  
ตั้งเจริญชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ รศ.ดร.ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ เป็นอาจารย์  
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ  
เรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและประเมินแบบสอบถามนี้ว่ามีเนื้อหา  
ถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจและประเมินของท่านจะช่วยให้งานวิจัย ของ  
นางสาวจรรุวรรณ กลีบเมฆ มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและ  
ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

Smit N

(ดร.ราตรี ศิริพันธ์)

รองคณบดีกำกับดูแลงานด้านวิชาการและบัณฑิตศึกษา  
ปฏิบัติการแทนคณบดี

ส่วนสนับสนุนวิชาการ

โทร. 02-329-8000 ต่อ 3692

โทรสาร. 02- 329-8436

ติดต่อนักศึกษา โทร. 090-961-2710

ที่ ศธ ๐๕๒๔.๐๔/ 3790



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนผลองกรุง เขตลาดกระบัง  
กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๒ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นางสาวจารุวรรณ กลีบเมฆ นักศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก” โดยมี ผศ.ดร.อำนาจ ตั้งเจริญชัย เป็นอาจารย์  
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ รศ.ดร.ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมและ  
ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านให้ นางสาวจารุวรรณ กลีบเมฆ เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม กับ  
ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา และครูที่ทำหน้าที่สอน ภายในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้  
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ราตรี สิริพันธุ์)

รองคณบดี กำกับดูแลงานด้านวิชาการและบัณฑิตศึกษา  
ปฏิบัติการแทนคณบดี

ส่วนสนับสนุนวิชาการ

โทร. ๐๒-๓๒๙-๘๐๐๐ ต่อ ๓๖๙๒

โทรสาร. ๐๒- ๓๒๙-๘๔๓๖

ติดต่อนักศึกษา โทร.๐๙๐-๙๖๑-๒๗๑๐

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

**แบบสอบถามเพื่อการวิจัย**  
**เรื่อง การวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา**  
**สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก**

**คำชี้แจง**

แบบสอบถาม ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อ สอบถามความคิดเห็นของบุคลากร ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนกวิชา และครูที่ทำหน้าที่สอน แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

**ตอนที่ 1** แบบสอบถามข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 3 ข้อ

**ตอนที่ 2** แบบสอบถามความคิดเห็น องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน 9 องค์ประกอบ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ จำนวน 50 ข้อ

โปรดตอบตามความเป็นจริงเพราะข้อมูลที่เป็นความจริงตามความคิดเห็นของท่าน จะมีคุณค่าทำให้ทราบข้อมูลจริงอันจะนำไปสู่การวิเคราะห์องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อตัวท่านและสถานศึกษาอื่นๆ ต่อไป ข้อมูลที่ท่านตอบจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่านแต่อย่างใด เนื่องจากผู้วิจัยจะเก็บข้อมูลเป็นความลับและนำมาวิเคราะห์ผลในภาพรวมเท่านั้น

หากประสงค์จะขอข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้วิจัยโดยตรง  
 นางสาวจรรุวรรณ กลีบเมฆ โทร. 09-0961-2170

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความ ร่วมมือตอบแบบสอบถามครั้งนี้เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นางสาวจรรุวรรณ กลีบเมฆ  
 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา การบริหารการศึกษา  
 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

**ตอนที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม**

**คำชี้แจง :** โปรดพิจารณาว่าข้อความใดตรงกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามโดยทำ

เครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

**1. ตำแหน่งงานในปัจจุบัน**

- ผู้อำนวยการวิทยาลัย
- รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
- หัวหน้าแผนกวิชา
- ครูที่ทำหน้าที่สอน

**2. ระดับการศึกษา**

- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก
- อื่นๆ (ระบุ) .....

**3. ประสบการณ์ในการทำงาน**

- ต่ำกว่า 5 ปี
- 5 – 10 ปี
- 11 – 15 ปี
- มากกว่า 15 ปีขึ้นไป

## ตอนที่ 2 : องค์กรประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน

### คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก

#### คำชี้แจง :

โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านซึ่งเป็นองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 9

องค์ประกอบ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ข้อคำถามดังนี้

ระดับความคิดเห็น คะแนน

มากที่สุด	5
มาก	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยที่สุด	1

ข้อ	องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
<b>การพัฒนาหลักสูตร</b>						
1	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง พิจารณากรอบโครงสร้างหลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตร สาระสำคัญของหลักสูตร ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษา					
2	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันกำหนดแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน					
3	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันติดตาม การนำหลักสูตรไปใช้					
4	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร					
5	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้					
6	สถานศึกษามีการนำผลการประเมินหลักสูตรมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง					
<b>การวิจัยในชั้นเรียน</b>						
7	ส่งเสริม สนับสนุน การแสวงหาวิธีการ การแก้ไขปัญหา การจัดการเรียน การสอนของครู อย่างเป็นระบบ					
8	ส่งเสริม สนับสนุน การสร้างนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างเป็นระบบ					
9	ส่งเสริม สนับสนุน การหาทางเลือกในการปรับปรุง พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนของครู อย่างเป็นระบบ					
10	ส่งเสริม สนับสนุน การนำผลการวิจัยไปใช้ แก้ไขปัญหาการจัดการเรียน การสอนภายในชั้นเรียนอย่างเป็นระบบ					

ข้อ	องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
<b>กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b>						
11	ผู้บริหาร ครู และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันประชุมวางแผน และ จัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา					
12	สถานศึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านความรู้ ด้านวิชาการ ตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียน					
13	สถานศึกษาจัดกิจกรรม ส่งเสริมความสามารถพิเศษและตามความถนัดของผู้เรียน					
14	สถานศึกษาจัดกิจกรรม พัฒนาทักษะกระบวนการคิดวิเคราะห์ให้แก่ผู้เรียน					
15	สถานศึกษาจัดกิจกรรม พัฒนาบุคลิกภาพ อุปนิสัยที่ดีให้แก่ผู้เรียน					
16	สถานศึกษาจัดกิจกรรม ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ให้แก่ผู้เรียน					
17	สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม ให้แก่ผู้เรียน					
18	สถานศึกษาจัดกิจกรรมฝึกทักษะการทำงานอย่างมีระบบให้แก่ผู้เรียน					
<b>การนิเทศการสอน</b>						
19	ผู้บริหาร ครู หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันช่วยเหลือดูแล ให้คำปรึกษาแก่ครู เรื่องการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ					
20	ผู้บริหาร ครู หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันติดตามการแก้ไขปัญหา การจัดการเรียนการสอนของครูอย่างเป็นระบบ					
21	สถานศึกษา พัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน ของครูอย่างมีระบบ					
22	สถานศึกษาสนับสนุน ส่งเสริม ให้ครูเลือกใช้นวัตกรรม หรือสื่อการสอนที่เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน					
<b>การวัดผลประเมินผล</b>						
23	สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ระเบียบและวิธีการวัดผลประเมินผลอย่างเป็นระบบ					
24	สถานศึกษาให้ความรู้แก่ครู ในการจัดทำเครื่องมือการวัดผล เทคนิค การออกข้อสอบและการวิเคราะห์ข้อสอบ					
25	สถานศึกษาให้ความรู้แก่ครู ในการวัดผลตามสภาพจริง และวิธีการวัดผล การเรียนรู้ที่หลากหลาย					

ข้อ	องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
<b>การวัดผลประเมินผล (ต่อ)</b>						
26	สถานศึกษาสนับสนุนครูนำผลจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน					
27	สถานศึกษาสนับสนุนครูนำผลจากการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์มาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน					
<b>การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน</b>						
28	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย โครงสร้างและระบบบริหารจัดการ แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน					
29	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ร่วมกันสำรวจปัญหาและความต้องการของผู้ใช้ที่มีต่อแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน					
30	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนพัฒนา จัดสรรงบประมาณ เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน ภายในและภายนอกสถานศึกษา					
31	สถานศึกษา มีการติดตาม การใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน ภายในและภายนอกสถานศึกษา					
32	สถานศึกษา มีการประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง					
<b>การประกันคุณภาพการศึกษา</b>						
33	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษา ร่วมกันกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ					
34	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษาและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ					
35	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษาและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ					
36	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายในสถานศึกษาและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ					
37	สถานศึกษานำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ					

ข้อ	องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
<b>การพัฒนามูลฐานและการฝึกอบรม</b>						
38	สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนามูลฐาน อย่างเป็นระบบ					
39	สถานศึกษา จัดการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงาน ในและนอกสถานศึกษา ให้แก่บุคลากร					
40	สถานศึกษาพัฒนาความรู้ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร					
41	สถานศึกษาพัฒนา ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร					
42	สถานศึกษาพัฒนาคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร					
43	สถานศึกษา สนับสนุน ส่งเสริม ความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพอย่าง ต่อเนื่อง					
<b>การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี</b>						
44	สถานศึกษา มีข้อตกลงและบันทึกความร่วมมือ( MOU)ร่วมกัน กับสถาน ประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ					
45	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกันจัดการศึกษา ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ระดับเทคโนโลยีสาย ปฏิบัติการ					
46	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม วางแผน การจัดโครงสร้างหลักสูตร แผนการเรียนอย่างเป็นระบบ					
47	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกันจัดทำแผนการรับผู้เรียน คัดเลือกผู้เรียน สัญญาฝึกอาชีพ แผนการ ฝึกอาชีพ อย่างเป็นระบบ					
48	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกันจัดทำเกณฑ์ แนวปฏิบัติวิธีการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา อย่างเป็นระบบ					
49	สถานศึกษา สร้างภาคีเครือข่ายกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงาน ของรัฐอย่างเป็นระบบ					
50	สถานศึกษา ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี อย่างเป็น ระบบ					

## ภาคผนวก ค

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)  
ของแบบสอบถามโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

## การวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิ 5 ท่าน

ข้อที่	องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ					รวม	สรุปผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
<b>การพัฒนาหลักสูตร</b>								
1	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง พิจารณา กรอบโครงสร้างหลักสูตร จุดมุ่งหมาย ของหลักสูตร สาระสำคัญของ หลักสูตร ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย การจัดการศึกษา	0	0	1	1	1	0.60	ใช้ได้
2	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันกำหนด แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน	0	0	1	1	1	0.60	ใช้ได้
3	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันติดตาม การนำหลักสูตรไปใช้	0	0	1	1	1	0.60	ใช้ได้
4	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกัน ตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร	0	0	1	1	1	0.60	ใช้ได้
5	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกัน ประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้	0	0	1	1	1	0.60	ใช้ได้
6	สถานศึกษามีการนำผลการประเมิน หลักสูตรมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร อย่างต่อเนื่อง	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
<b>การวิจัยในชั้นเรียน</b>								
7	ส่งเสริม สนับสนุน การแสวงหาวิธีการ การแก้ไขปัญหา การจัดการเรียนการสอนของครู อย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8	ส่งเสริม สนับสนุน การสร้างนวัตกรรม เพื่อปรับปรุง พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนของครูอย่างเป็น ระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
9	ส่งเสริม สนับสนุน การหาทางเลือกใน การปรับปรุง พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนของครู อย่างเป็น ระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

## การวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิ 5 ท่าน

ข้อ ที่	องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ					รวม	สรุป ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
<b>การวิจัยในชั้นเรียน</b>								
10	ส่งเสริม สนับสนุน การให้มีการนำ ผลการวิจัยไปใช้ แก้ไขปัญหาการ จัดการเรียนการสอนภายในชั้นเรียน อย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
<b>กิจกรรมเสริมหลักสูตร</b>								
11	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันประชุม วางแผน และจัดสรรงบประมาณ เพื่อ จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
12	สถานศึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมด้าน ความรู้ ด้านวิชาการ ตามความถนัด และความสนใจของผู้เรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
13	สถานศึกษาจัดกิจกรรม ส่งเสริม ความสามารถพิเศษและตามความ ถนัดของผู้เรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
14	สถานศึกษาจัดกิจกรรม พัฒนาทักษะ กระบวนการคิด ให้แก่ผู้เรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
15	สถานศึกษาจัดกิจกรรม พัฒนา บุคลิกภาพ อุปนิสัยที่ดีให้แก่ผู้เรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
16	สถานศึกษาจัดกิจกรรม ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ ให้แก่ผู้เรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
17	สถานศึกษาจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับ การเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากร ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ให้แก่ผู้เรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
18	สถานศึกษาจัดกิจกรรม ที่ฝึกทักษะ การทำงานอย่างมีระบบให้แก่ผู้เรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
<b>การนิเทศการสอน</b>								
19	ผู้บริหาร ครู หรือ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันช่วยเหลือดูแล ให้คำปรึกษาแก่ ครู เรื่องการจัดการเรียนการสอน อย่างเป็นระบบ	0	1	1	1	1	0.80	ใช้ได้

## การวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิ 5 ท่าน

ข้อ ที่	องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ					รวม	สรุป ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
<b>การนิเทศการสอน(ต่อ)</b>								
20	ผู้บริหาร ครู หรือ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันติดตามการแก้ไขปัญหา การจัดการเรียนการสอนของครูอย่างเป็นระบบ	0	1	1	1	1	0.80	ใช้ได้
21	สถานศึกษา พัฒนา สนับสนุน ส่งเสริมความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน ของครูอย่างมีระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
22	สถานศึกษาสนับสนุน ส่งเสริมให้ครู เลือกใช้นวัตกรรม หรือสื่อการสอนที่ เหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
<b>การวัดผลและประเมินผล</b>								
23	สถานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ระเบียบและวิธีการวัดผล ประเมินผลอย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
24	สถานศึกษาให้ความรู้แก่ครู เรื่อง การจัดทำเครื่องมือการวัดผล เทคนิคออกข้อสอบและการวิเคราะห์ข้อสอบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
25	สถานศึกษาให้ความรู้แก่ครู เรื่อง การวัดผลตามสภาพจริง และวิธีการวัดผล การเรียนรู้ที่หลากหลาย	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
26	สถานศึกษาสนับสนุนครูนำผลจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
27	สถานศึกษาสนับสนุนครูนำผลจากการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์มาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

## การวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิ 5 ท่าน

ข้อ ที่	องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ					รวม	สรุป ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน								
28	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม ร่วมกำหนด วิสัยทัศน์ นโยบาย โครงสร้างและ ระบบบริหารจัดการ แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
29	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ร่วมกันสำรวจปัญหาและความ ต้องการของผู้ใช้ ที่มีต่อแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
30	ผู้บริหาร ครู บุคลากรในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม ร่วมจัดทำ แผนปฏิบัติการ แผนพัฒนา จัดสรร งบประมาณ เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการสอน ภายในและ ภายนอกสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
31	สถานศึกษา มีการติดตาม การใช้ แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการ สอน ภายในและภายนอกสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
32	สถานศึกษา มีการประเมินผลการใช้ แหล่งเรียนรู้ ห้องสมุด และสื่อการ เรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
การประกันคุณภาพการศึกษา								
33	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายใน สถานศึกษา ร่วมกันกำหนดมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา ให้ สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของ ชาติ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
34	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายใน สถานศึกษาและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันควบคุมคุณภาพการจัด การศึกษาอย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

## การวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิ 5 ท่าน

ข้อ ที่	องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ					รวม	สรุป ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
<b>การประกันคุณภาพการศึกษา (ต่อ)</b>								
36	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ภายใน สถานศึกษาและบุคลากรอื่นที่ เกี่ยวข้อง ร่วมกันประเมินคุณภาพการ จัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
37	สถานศึกษานำผลการประเมินมา ปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษาอย่าง เป็นระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
<b>การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม</b>								
38	สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
39	สถานศึกษา จัดการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการและ ศึกษาดูงาน ในและนอกสถานศึกษา ให้แก่บุคลากร	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
40	สถานศึกษาพัฒนาความรู้ ที่จำเป็นใน การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
41	สถานศึกษา พัฒนา ทักษะที่จำเป็นใน การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
42	สถานศึกษา พัฒนาคุณลักษณะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
43	สถานศึกษา สนับสนุน ส่งเสริม ความ เจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพอย่าง ต่อเนื่อง	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
<b>การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี</b>								
44	สถานศึกษามีข้อตกลงและบันทึกความ ร่วมมือ( MOU)ร่วมกัน กับสถาน ประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานของรัฐ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
45	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกันจัดการศึกษา ระดับฝีมือ ระดับ เทคนิค ระดับเทคโนโลยีสาย ปฏิบัติการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

## การวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิ 5 ท่าน

ข้อ ที่	องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ					รวม	สรุป ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
<b>การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี (ต่อ)</b>								
46	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม วางแผน การจัดโครงสร้างหลักสูตร แผนการเรียนอย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
47	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกันจัดทำแผนการรับผู้เรียน คัดเลือกผู้เรียน สัญญาฝึกอาชีพ แผนการฝึกอาชีพ อย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
48	สถานศึกษา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ร่วมกันจัดทำเกณฑ์ แนวปฏิบัติวิธีการ วัดผลประเมินผลของสถานศึกษา อย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
49	สถานศึกษา สร้างภาคีเครือข่ายกับ สถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานของรัฐ อย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
50	สถานศึกษา ติดตาม ประเมินผลการ จัดการศึกษาระบบทวิภาคี อย่างเป็น ระบบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวจรรววรรณ	กลีบเมฆ
วัน-เดือน-ปีเกิด	25	กันยายน 2523
สถานที่เกิด	จังหวัดจันทบุรี	
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 1290 หมู่บ้านวนาแปดริ้ว ถนนมหาจักรพรรดิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000	
ประวัติการศึกษา		
ปีการศึกษา 2539	สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนโป่งน้ำร้อนวิทยาคม อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี	
ปีการศึกษา 2542	สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี	
ปีการศึกษา 2544	สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการบัญชี โรงเรียนไทยปรีเทคโนโลยีเทคนิคจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี	
ปีการศึกษา 2547	สำเร็จการศึกษา ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (สาขาวิชาการบัญชี) สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี	
ปีการศึกษา 2548	สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู (ปวค.) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	
ปีการศึกษา 2559	สำเร็จการศึกษา ครุศาสตรบัณฑิตสาขารัฐบาลบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	
ประวัติการทำงาน		
พ.ศ. 2544-2545	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ วิทยาลัยการอาชีพสอยดาว จังหวัดจันทบุรี	
พ.ศ. 2545-2556	พนักงานราชการ ครู วิทยาลัยการอาชีพนายายอาม จังหวัดจันทบุรี	
พ.ศ. 2556-2558	ครูผู้ช่วย วิทยาลัยการอาชีพเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	
พ.ศ. 2558-ปัจจุบัน	ครู ค.ศ. 1 วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา	