

สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลกระทบต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

นายสาคร บุทธิจักร์

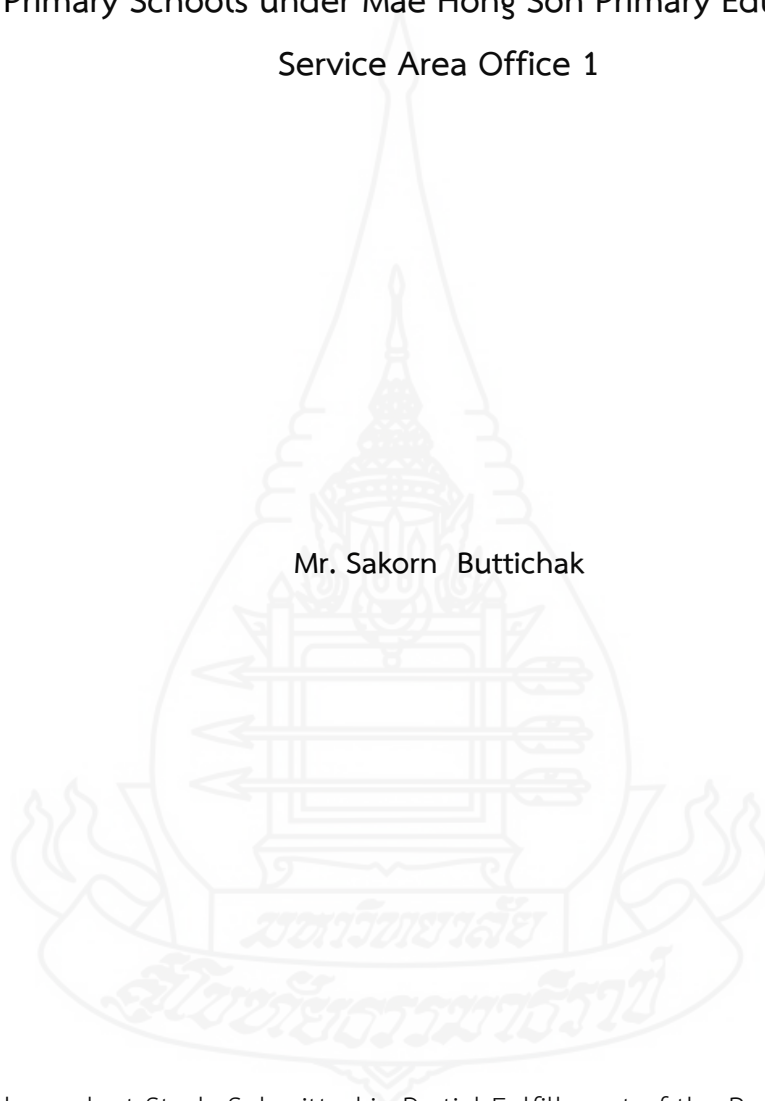


การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

พ.ศ. 2561

Competencies of Administrators Affecting Internal Supervision of
Primary Schools under Mae Hong Son Primary Education
Service Area Office 1

Mr. Sakorn Buttichak



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Education in Educational Administration

School of Educational Studies

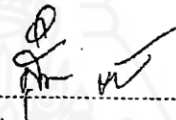
Sukhothai Thammathirat Open University


2018

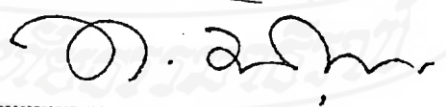
หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายใน โรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
แม่ฮ่องสอน เขต 1
ชื่อและนามสกุล นายศาสกร นุทธิจักร์
แขนงวิชา บริหารการศึกษา
สาขาวิชา ศึกษาศาสตร် มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.สุทธิวรรณ ดันตริจนาวงศ์

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2562

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ


..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุทธิวรรณ ดันตริจนาวงศ์)


..... กรรมการ
(อาจารย์ ดร.บุญลือ ทองอยู่)


.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีวัฒน์ วิฒนกุลเจริญ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ผู้ศึกษา นายสาคร บุทธิจักร์ **รหัสนักศึกษา** 2562301123

ปริญญา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.สุทธิวรรณ ตันตริจนางค์ **ปีการศึกษา** 2561

บทคัดย่อ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 (2) ศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 (3) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 และ (4) ศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอนจากโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 จำนวน 191 คน โดยการสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนค่าความเที่ยงเท่ากับ .98 สถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน และการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ

ผลการวิจัยพบว่า (1) การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากเรียงตามลำดับ ดังนี้ การนิเทศการบริหารงานบุคคล การนิเทศการบริหารทั่วไป การนิเทศการบริหารงบประมาณ และการนิเทศการบริหารงานวิชาการ (2) สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับ ดังนี้ การทำงานเป็นทีม การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การพัฒนาตนเอง การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การบริการที่ดี การมีวิสัยทัศน์ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ และการสื่อสารและการจูงใจ (3) ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 มีความสัมพันธ์ทางบวก และ (4) สมรรถนะของผู้บริหาร ที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ได้แก่ การสื่อสารและการจูงใจ การบริการที่ดี และการพัฒนาตนเอง

คำสำคัญ สมรรถนะของผู้บริหาร การนิเทศภายใน ประถมศึกษา

Independent study title: Competencies of Administrators Affecting Internal Supervision of Primary Schools under Mae Hong Son Primary Education Service Area Office 1

Author: Mr. Sakorn Buttichak; **ID:** 2562301123;

Degree: Master of Education (Educational Administration);

Independent study advisor: Dr. Suttiwan Tuntirojanawong, Associate Professor;

Academic year: 2018

Abstract

The objectives of this research were (1) to study the level of internal supervision of Primary schools under Mae Hong Son Primary Education Service Area Office 1 ; (2) to study competencies of administrators of Primary schools under Mae Hong Son Primary Education Service Area Office 1 ; (3) to study the relationship between competencies of administrators and the level of internal supervision of the primary schools under the Mae Hong Son primary educational area office 1 ; and 4) to study competencies of administrators effecting internal supervision of primary schools under Mae Hong Son Son Primary Education Service Area Office 1.

The research sample consisted of 191 teachers in Primary schools under Mae Hong Son Primary Education Service Area Office 1, obtained by simple random sampling. The employed research instrument was a rating scale questionnaire with reliability coefficient of .98. Statistics employed for data analysis were the percentage, mean, standard deviation, and multiple regression analysis.

The research found that (1) the overall and by-aspect level of internal supervision of primary schools under Mae Hong Son Primary Education Service Area Office 1 were rated at the high level; the specific aspects of academic administration could be ranked based on their rating means as follows: personnel administration supervision; general administration supervision; budget administration supervision ;and academic administration supervision; (2) the overall and by-aspect competencies of administrators of Primary schools under Mae Hong Son Primary Education Service Area Office 1 were rated at the high level; the specific aspects of competencies of administrators could be ranked based on their rating means as follows: Teamwork; achievement; personal development; human resource development; good service ;vision analysis and synthesis; communication and motivation; (3) relationship between competencies of administrators and the level of internal supervision of the primary schools under the Mae Hong Son primary educational area office 1 had the positive relationship ; (4) competencies of administrators Effecting internal supervision of Primary schools under Mae Hong Son Primary Education Service Area Office 1 were the following: the Good service (X_2);the communication and motivation (X_6); and the personal development (X_3); the regression equation for prediction of academic administration was as shown below:

Keywords: Competencies of Administrators, Internal supervision, Primary

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้วิจัยได้รับความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.สุทธีวรรณ ตันตริจนาวงศ์ อาจารย์ที่ปรึกษา ที่กรุณาให้คำแนะนำและติดตาม การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ นับตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จเรียบร้อยสมบูรณ์ และผู้วิจัยได้รับความกรุณา จาก อาจารย์ ดร.บุญลือ ทองอยู่ ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์มาเป็นกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้า อิสระ พร้อมทั้งให้ข้อคิด คำแนะนำในการทำวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของท่านเป็น อย่างยิ่ง

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ นายสมบัติ นิกรี ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียน บ้านห้วยบุลึง นายสมชาย คำใส ข้าราชการบำนาญ นายบุญช่วย คันธิสาร ผู้อำนวยการ ข้าราชการบำนาญ โรงเรียนชุมชนบ้านผาป้อง นายมานพ คงแก้ว ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนชุมชนบ้านหมอกจำแป่ นางนงคณัฐ บุญจันทร์ดี ศึกษาานิเทศชำนาญการพิเศษ สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ที่กรุณาตรวจสอบแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือ ในการวิจัยครั้งนี้

นอกจากนี้ ผู้วิจัยได้รับการสนับสนุน ความช่วยเหลือและกำลังใจจาก บิดา มารดา ภรรยาและลูก เพื่อนร่วมงานทุกท่านที่เป็นกำลังใจอย่างยิ่ง ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาและ ขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็น กตัญญูตา แต่บิดา มารดา ครู อาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

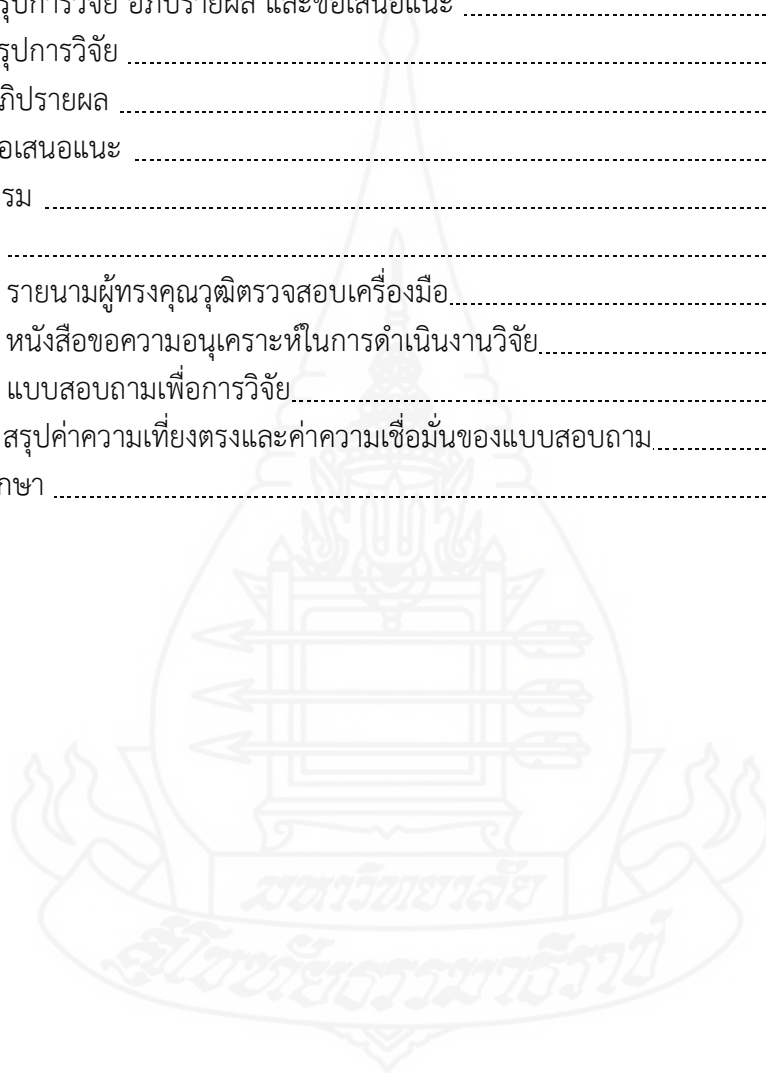
สาคร บุทธิจักร์
สิงหาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์การวิจัย	4
กรอบแนวคิดการวิจัย	5
สมมติฐานการวิจัย	6
ขอบเขตของการวิจัย	6
นิยามศัพท์เฉพาะ	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	9
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	11
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา	12
แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา	47
แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา	57
การบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	69
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	71
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	79
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	79
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	79
การเก็บรวบรวมข้อมูล	81
การวิเคราะห์ข้อมูล	82
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	84
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	85
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การศึกษาระดับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	86
ตอนที่ 3 วิเคราะห์ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	91
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับ การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1	100

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตอนที่ 5 วิเคราะห์ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลกระทบต่อกรณีพิเศษภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1	102
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	104
สรุปการวิจัย	104
อภิปรายผล	107
ข้อเสนอแนะ	110
บรรณานุกรม	112
ภาคผนวก	120
ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ.....	121
ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการดำเนินงานวิจัย.....	123
ค แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	131
ง สรุปค่าความเที่ยงตรงและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	139
ประวัติผู้ศึกษา	155



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	85
ตารางที่ 4.2 ผลการศึกษาระดับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	86
ตารางที่ 4.3 ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	87
ตารางที่ 4.4 ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	88
ตารางที่ 4.5 ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	89
ตารางที่ 4.6 ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารทั่วไปภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	90
ตารางที่ 4.7 ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	91
ตารางที่ 4.8 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	92
ตารางที่ 4.9 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการบริการที่ดีของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	93
ตารางที่ 4.10 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	94
ตารางที่ 4.11 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีมของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	95
ตารางที่ 4.12 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการวิเคราะห์และสังเคราะห์ของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แม่ฮ่องสอน เขต 1.....	96
ตารางที่ 4.13 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1.....	97
ตารางที่ 4.14 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แม่ฮ่องสอน เขต 1	98
ตารางที่ 4.15 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการมีวิสัยทัศน์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	99

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.16 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศ ภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แม่ฮ่องสอนเขต 1	100
ตารางที่ 4.17 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศ ภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แม่ฮ่องสอนเขต 1	101
ตารางที่ 4.18 ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1	102



ฉ

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1.1	กรอบแนวคิดการวิจัย	หน้า 5
------------	--------------------------	--------



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันเทคโนโลยีได้มีความเจริญก้าวหน้าและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วอันมีผลกระทบต่อสังคมที่ต้องเตรียมคนให้สามารถเผชิญกับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงนี้ ซึ่งการเตรียมความพร้อมในด้านคุณภาพประชากรของแต่ละประเทศจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง สิ่งที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพประชากรได้อย่างแท้จริง ยั่งยืนและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป คือ การให้การศึกษามีคุณภาพแก่ประชากรที่จะเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติ ฉะนั้นในการจัดการศึกษาจึงควรมุ่งเน้นการพัฒนาคนให้สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญาและคุณธรรม ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีความสุข มีคุณธรรม มีความรอบรู้อย่างเท่าทัน ให้มีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และศีลธรรม มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง สามารถก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกเพื่อนำไปสู่สังคมฐานความรู้ ดังนั้น สถานศึกษาจึงเป็นแหล่งในการเตรียมเด็กและเยาวชนให้มีพื้นฐานจิตใจที่ดีงาม มีจิตสาธารณะ พร้อมทั้งมีสมรรถนะ มีทักษะและมีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการดำรงชีวิต อันจะส่งผลต่อการพัฒนาประเทศชาติแบบยั่งยืน

สถานศึกษานับเป็นหน่วยขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาที่สำคัญ โดยมีผู้บริหารสถานศึกษาเป็นแกนนำจัดการศึกษา เนื่องจากเป็นผู้ที่มีภาระรับผิดชอบในการบริหารจัดการให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งโดยตรงและโดยอ้อม สามารถจัดกิจกรรมทางการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ ทั้งนี้ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่เป็นที่นาเชื่อถือศรัทธาในการส่งเสริม สนับสนุน ผลักดัน กระตุ้น และจัดการให้ครูนักเรียนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้บรรลุเป้าหมาย หรือเป็นการรับผิดชอบภาระงาน และใช้ความสามารถที่เหมาะสมสอดคล้องกับบทบาทที่ปฏิบัติให้ประสบผลสำเร็จอย่างโดดเด่นกว่าผู้อื่น ซึ่งเรียกว่า สมรรถนะ (competency) ความรู้ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการคุณภาพและสนับสนุนการพัฒนาปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง หรืออาจกล่าวได้ว่าสมรรถนะนั้นเป็นอาวุธสำคัญคู่กายที่มีอยู่ในตัวตนของผู้บริหารสถานศึกษามีมืออาชีพ อันจะนำไปสู่ความสำเร็จได้ แนวความคิดเรื่องสมรรถนะ (competency) จึงเข้ามามีบทบาทและนำมาใช้ในการจัดการสถานศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้นเพราะการกำหนดสมรรถนะของ

ผู้บริหาร สถานศึกษาจะต้องกำหนดให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของหน่วยงาน อีกทั้งยังนำหลักการแนวคิดมาใช้ในการระดมงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหลายมิติ ซึ่งแผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2560 – 2579)(2560, น.100-104) ได้กำหนด ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการผลิตและพัฒนากำลังคน การวิจัยและนวัตกรรม เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยมีเป้าหมายให้กำลังคนมีทักษะที่สำคัญจำเป็น และมีสมรรถนะตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานและการพัฒนาเศรษฐกิจของสังคม และแผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) (2560, น.50-52) ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ผลิต พัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ให้ครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษามีจรรยาบรรณและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ และสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่มุ่งเน้นให้บุคลากรมีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่ตอบสนองการพัฒนาในด้านคุณภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีความจำเป็นต้องใช้ความสามารถที่มีอยู่มาบริหารจัดการการศึกษาและภาระงานที่รับผิดชอบอยู่ให้เกิดผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ยิ่งขึ้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงถือเป็นหัวใจของการศึกษามีใช้ทำหน้าที่บริหารโรงเรียนเท่านั้น แต่จำเป็นต้องแสดงบทบาทของผู้นำสถานศึกษานั้นๆ ด้วย ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความสามารถจึงเป็นทั้งผู้บริหารและผู้นำ ควบคู่กันไปผู้บริหารโรงเรียนที่มีสมรรถนะความเป็นผู้นำสูงย่อมทำให้สิ่งที่ตนรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้บริหารการศึกษาในยุคโลกาภิวัตน์จะต้องมีภาวะผู้นำทางการศึกษาและมีความเป็นนักบริหารการศึกษาเพราะทั้งสองลักษณะมีความสัมพันธ์กันอย่างยิ่งในการบริหารการศึกษา ผู้บริหารการศึกษาจะพบกับปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่ยากต่อการแก้ไข บางปัญหาขาดความชัดเจนหรือไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการบริหารจัดการศึกษา ดังนั้นผู้บริหารการศึกษาจึงต้องทำหน้าที่จัดการหรือเป็นผู้นำเพื่อนำพาสถาบันการศึกษาไปสู่ความก้าวหน้า ตามความต้องการของคณะกรรมการสถาบันการศึกษาและชุมชน การบริหารการศึกษาจึงจำเป็นต้องมีผู้นำเข้มแข็ง มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ชัดเจน มีกลยุทธ์ในการบริหารจัดการรู้จักการประสานงาน เพื่อสนองความต้องการของชุมชนให้เป็นไปตามความคาดหวังและสอดคล้องกับทรัพยากรด้วยการใช้พลังอำนาจ และอิทธิพลอย่างยุติธรรม มีความรับผิดชอบมีการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพอันจะนำพาสถาบันการศึกษาไปสู่การพัฒนา (ปาริฉัตร ช่อชิต, 2559, น.1-2) มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารสถานศึกษาเกิดจากการเชื่อมโยงระหว่างสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลกับเป้าหมายการบริหารราชการเป็นไปตามหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ ที่สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูประบบบริหารจัดการภาครัฐที่ดำเนินการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ ความคุ้มค่า ความรับผิดชอบ ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและผู้รับบริการ การปฏิรูปจะสำเร็จได้ต้องให้ความสำคัญกับคนเป็นอันดับหนึ่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสมรรถนะของบุคคล และ (หอมหวน แสนเวียงจันทร์, 2559, น.28) สมรรถนะเป็นแนวคิดที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนา

องค์กรและทรัพยากรมนุษย์ให้ประสบผลสำเร็จและสามารถใช้ในการสรรหา คัดเลือก พัฒนาและประเมินผลงานของบุคลากรได้ตรงวัตถุประสงค์ของตำแหน่งงานและองค์กรมากที่สุด ดังนั้นผู้ที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีขีดความสามารถที่จะสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในงานที่ตนรับผิดชอบโดยเฉพาะกรอบงานวิชาการที่เป็นงานหลักของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพและผู้เรียนโดยตรง

การนิเทศภายในสถานศึกษามีความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา เนื่องจากบุคลากรในสถานศึกษาเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ที่รู้ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาได้ดีที่สุด การนิเทศภายในเป็นกระบวนการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่สำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งโดยความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในการที่จะช่วยพัฒนาครู ให้มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดการเรียนการสอน และเป็นนโยบายที่สำคัญที่สุดที่ผู้บริหารสถานศึกษา ที่จะต้องประชุมวางแผนการทำงานร่วมกัน ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงของสังคม ทำให้สถานศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงครูให้มีความรู้ความสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลง การนิเทศจึงเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการจัดการและบริหารสถานศึกษา เพราะการนิเทศเป็นกระบวนการของการศึกษาที่มุ่งจะส่งเสริมให้การสนับสนุนและพัฒนามาตรฐานของการศึกษา โดยเฉพาะผู้นิเทศก็ต้องมีความรู้ ประสบการณ์ ทักษะต่างๆ ในการนิเทศ ต้องการ การสนับสนุน ต้องการขวัญและกำลังใจ ต้องการความร่วมมือร่วมใจจากบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ขณะเดียวกันผู้รับการนิเทศก็ต้องการการดูแลเอาใจใส่ต้องการขวัญและกำลังใจ และการสนับสนุนจากผู้นิเทศและผู้บริหารเช่นกัน (ธีระศักดิ์ เลื่อยไธสง, 2550, น.2) การนิเทศภายในสถานศึกษามีบทบาทสำคัญที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพวิธีหนึ่ง ทั้งนี้เพราะการนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นความพยายามที่จะปรับปรุง ส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนในสถานศึกษาให้ดีขึ้น และบรรลุตามเกณฑ์ของมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา (วัชราน เล่าเรียนดี, 2553, น.1) การนิเทศการสอนจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการนิเทศเพื่อไปขับเคลื่อนนโยบายกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่การปฏิรูปการศึกษาในยุคศตวรรษที่ 21 และการดำเนินงานของโรงเรียนให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และ(วรสิทธิ์ วรรณพงษ์, 2552, น.23) การนิเทศการศึกษาเป็นการส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันของผู้บริหารกับครูในโรงเรียนเพื่อช่วยเหลือ แนะนำ ให้คำปรึกษาซึ่งกันและกัน ในการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา (รัตนา นครเทพ, 2552, น.12-13) การนิเทศภายในเป็นกระบวนการบริหารทางวิชาการอย่างสร้างสรรค์ อาศัยการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างต่อเนื่องของคณะครูและผู้บริหารโรงเรียนโดยอาศัยหลักธรรมความเป็นกัลยามิตร การช่วยเหลือเกื้อกูล การแนะนำแนวทางที่ถูกต้อง การยอมรับซึ่งกันและ

กัน โดยที่ครูได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรงโดยมุ่งหวังความสำเร็จเป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา ให้มีความรู้ความสามารถเต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล มีความสามารถในการปฏิบัติงานและการควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ มีการประสานสัมพันธ์และเสริมสร้างขวัญกำลังใจโดยมีเป้าหมายร่วมกัน คือ คุณภาพการจัดการศึกษาของนักเรียนดีขึ้นกว่าเดิม และ(นารี เต้าสุวรรณ, 2554, น.52) กระบวนการนิเทศภายในจะประสบผลสำเร็จได้จะต้องอาศัยสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ถ้าผู้บริหารไม่มีสมรรถนะสมรรถนะการนิเทศภายในก็จะไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร กลับกันถ้าผู้บริหารมีสมรรถนะแต่ไม่ได้้นำกระบวนการนิเทศภายในมาใช้ก็จะทำให้สถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นครู ผู้เรียน และการจัดการเรียนรู้ไม่ประสบผลสำเร็จเช่นกัน ดังนั้น เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องแสดงสมรรถนะในฐานะผู้นำ และนำกระบวนการนิเทศภายในมาใช้ในสถานศึกษาควบคู่กันไปด้วย ซึ่งสมรรถนะของผู้บริหารกับกระบวนการนิเทศภายในจึงมีความสัมพันธ์กันอย่างยิ่งที่จะทำให้สถานศึกษามีความก้าวหน้า

ผู้ศึกษาในฐานะที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับต่อคุณภาพการศึกษาของจังหวัดแม่ฮ่องสอน จึงมีความสนใจที่จะศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารและการนิเทศสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์การวิจัย

2.1 เพื่อศึกษาระดับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

2.2 เพื่อศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

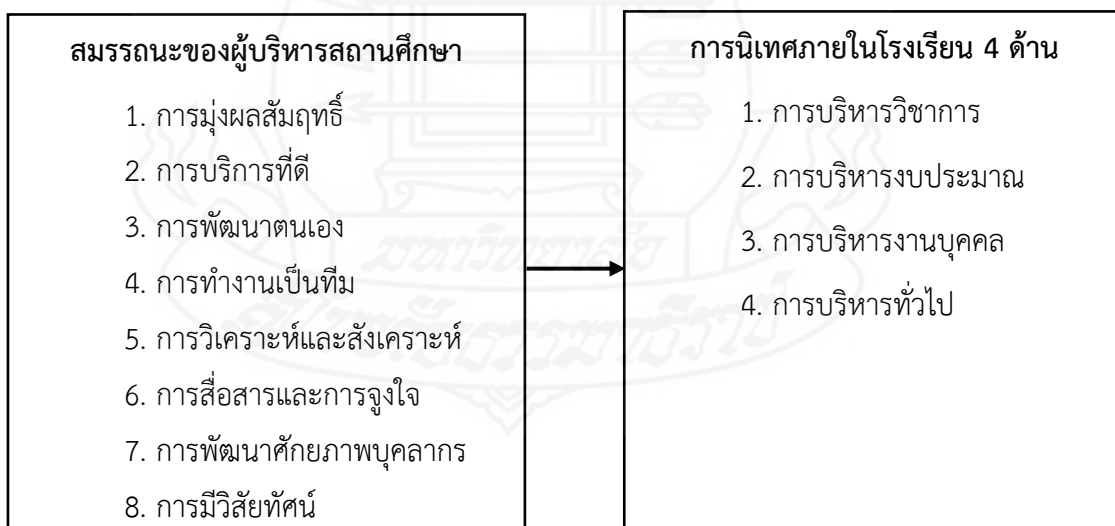
2.3 เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1

2.4 เพื่อศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

3. กรอบแนวคิดการวิจัย

การศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษากรอบสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน ผู้บริหารสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากนั้นจึงนำมาสังเคราะห์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย เพื่อศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยกำหนดตัวแปรด้านสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษา 8 สมรรถนะ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม การวิเคราะห์และสังเคราะห์ การสื่อสารและการจูงใจ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการมีวิสัยทัศน์

การศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาคู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล จากนั้นจึงนำมาสังเคราะห์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวคิดในการ โดยกำหนดตัวแปรด้านการนิเทศภายในโรงเรียน 4 ด้าน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2545 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2553 ฉบับที่ 4 พ.ศ.2562 มาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่ โดยตรง



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

4. สมมติฐานการวิจัย

สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

5. ขอบเขตของการวิจัย

5.1 ด้านเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ภายใต้ขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

5.1.1 สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 สันเคราะห์จากกรอบสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานผู้บริหารสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย 8 สมรรถนะ ได้แก่ 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2) การบริการที่ดี 3) การพัฒนาตนเอง 4) การทำงานเป็นทีม 5) การวิเคราะห์และสังเคราะห์ 6) การสื่อสารและการจูงใจ 7) การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และ 8) การมีวิสัยทัศน์

5.1.2 การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 สันเคราะห์จากการศึกษาคู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล จากนั้นจึงนำมาสังเคราะห์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวคิด โดยกำหนดตัวแปรด้านการนิเทศภายในโรงเรียน 4 ด้าน ได้แก่ 1) การบริหารงานวิชาการ 2) การบริหารงบประมาณ 3) การบริหารงานบุคคล และ 4) การบริหารทั่วไป

5.2 ด้านประชากร

ประชากร ได้แก่ ครูผู้สอน จำนวน 376 คนจากโรงเรียนประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ปีการศึกษา 2561 จำนวน 45 โรงเรียน

5.3 ตัวแปรที่ศึกษา

5.3.1 **ตัวแปรอิสระ** ได้แก่ สมรรถนะหลักของผู้บริหาร 8 สมรรถนะ ได้แก่

- 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- 2) การบริการที่ดี
- 3) การพัฒนาตนเอง

- 4) การทำงานเป็นทีม
- 5) การวิเคราะห์และสังเคราะห์
- 6) การสื่อสารและการจูงใจ
- 7) การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- 8) การมีวิสัยทัศน์

5.3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การนิเทศภายในโรงเรียน 4 ด้าน ได้แก่

1. การบริหารวิชาการ
2. การบริหารงบประมาณ
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารทั่วไป

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 สมรรถนะ หมายถึง ทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายโดยการนำความรู้ทักษะต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติภาระหน้าที่ซึ่งวัดได้จากระดับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา 8 สมรรถนะ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม การวิเคราะห์และสังเคราะห์ การสื่อสารและการจูงใจ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการมีวิสัยทัศน์

6.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ความรับผิดชอบในการทำงาน ผลงานมีคุณภาพถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน มีการพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และความสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ

6.1.2 การบริการที่ดี หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามให้บริการแก่นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่มาใช้บริการ วางแผนและจัดระบบการให้บริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบการบริการที่ดี สร้างความพึงพอใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

6.1.3 การพัฒนาตนเอง หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้และสั่งสมความรู้อยู่เสมอ ศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ประยุกต์ใช้ความรู้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาความสามารถของตนเองอยู่เสมอ มีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

6.1.4 การทำงานเป็นทีม หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นและเป็นส่วนหนึ่งของคณะทำงาน สามารถสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิก สามารถกระตุ้น จูงใจให้สมาชิก

ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ แสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้เหมาะสมตามสถานการณ์ ริเริ่มพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานของที่มีอยู่เสมอ

6.1.5 การวิเคราะห์และสังเคราะห์ หมายถึง ความสามารถในการคิดแยกแยะประเด็นต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ สามารถวิเคราะห์องค์หรืองานในภาพรวมได้ วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของนักเรียน โรงเรียนและชุมชน และดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ ความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์งานในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.1.6 การสื่อสารและการจูงใจ หมายถึง ความสามารถในการสื่อสารจูงใจให้ผู้อื่นทำงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สามารถถ่ายทอดนโยบาย กลยุทธ์ ประเด็นสำคัญให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้องชัดเจน พัฒนาบุคลิกภาพตนเองให้เกิดความน่าเชื่อถือจนเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น มีเทคนิควิธีการที่หลากหลายในการสื่อสารและจูงใจผู้อื่นยอมรับความคิดเห็นของตนเอง และพัฒนาทักษะการสื่อสารและการจูงใจของตนเองอย่างต่อเนื่อง

6.1.7 การพัฒนาศักยภาพบุคลากร หมายถึง ความสามารถแนะนำให้คำปรึกษาแก่บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานส่งเสริมสนับสนุนและให้โอกาสผู้ร่วมงานได้พัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ สามารถช่วยแก้ปัญหาแก่เพื่อนร่วมงานได้ ส่งเสริมให้บุคลากรได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาองค์กรของตนเอง

6.1.8 การมีวิสัยทัศน์ หมายถึง ความสามารถกำหนดทิศทางการพัฒนาสถานศึกษาได้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและชุมชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดวิธีการการปฏิบัติที่จะนำสถานศึกษาให้บรรลุความต้องการและเป้าหมาย สร้างความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้ภารกิจบรรลุตามเป้าหมาย

6.2 การนิเทศภายในของผู้บริหาร หมายถึง การดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานการนิเทศภายในโรงเรียนในการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของครู 4 ด้าน ได้แก่

6.2.1 การนิเทศการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ผู้บริหารนิเทศภารกิจด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การแนะแนว การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6.2.2 การนิเทศการบริหารงบประมาณ หมายถึง ผู้บริหารนิเทศภารกิจด้านการวางแผนงบประมาณ การจัดระบบการจัดหาพัสดุ การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารสินทรัพย์ และการตรวจสอบภายใน

6.2.3 การนิเทศการบริหารงานบุคคล หมายถึง ผู้บริหารนิเทศภารกิจด้านการวางแผนอัตรากำลัง การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การลาทุกประเภท การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.2.4 การนิเทศการบริหารทั่วไป หมายถึง ผู้บริหารนิเทศภารกิจด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร การดำเนินงานธุรการ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การทัศนศึกษา งานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน และแนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

6.3 โรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาระดับประถมศึกษาของรัฐบาล ในเขตอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

6.4 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน ในเขตอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ปีการศึกษา 2561

6.5 ครูผู้สอน หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ปีการศึกษา 2561

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำผลการศึกษาไปเป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนากระบวนการนิเทศงานวิชาการภายในสถานศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

7.2 ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำผลการศึกษาไปเป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

7.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 สามารถนำผลการศึกษาไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษากับการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพต่อไป



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับแนวคิด ทฤษฎี และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องแล้วนำเสนอตามหัวข้อ ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา
 - 1.2 หลักการบริหารการศึกษา
 - 1.3 การบริหารงานในสถานศึกษา
2. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของสมรรถนะ
 - 2.2 ความสำคัญของสมรรถนะ
 - 2.3 ประเภทของสมรรถนะ
 - 2.4 องค์ประกอบของสมรรถนะ
 - 2.5 สมรรถนะผู้บริหารตามแนวคิดของนักวิชาการ
3. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา
 - 3.1 ความหมายของการนิเทศภายใน
 - 3.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน
 - 3.3 ความมุ่งหมายของการนิเทศภายใน
 - 3.4 หลักการของการนิเทศภายใน
 - 3.5 กระบวนการนิเทศภายใน
4. การบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา

1.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา

ทรงวิทย์ ชูวงศ์ (2550, น.11) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาว่า หมายถึง การดำเนินการของกลุ่มบุคคลในการบริหารจัดการในด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหารทั่วไป โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ หลักการมีส่วนร่วม หลักการคืนอำนาจการจัดการศึกษาให้ประชาชน หลักการบริหารตนเอง หลักการตรวจสอบถ่วงดุลเพื่อพัฒนาสถานศึกษา ให้สามารถพัฒนาคน(นักเรียน) ให้มีคุณภาพ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

สันติ บุญภิรมย์ (2552, น.53) ให้ความหมายการบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความรู้แก่เด็ก เยาวชน ประชาชน ตามรูปแบบของการศึกษาประเภทต่างๆ เพื่อให้มีความเจริญของงานสู่วัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศโดยส่วนรวม

สมคิด มาวงค์ (2554, น.11) ได้สรุปความหมายของการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในทุกด้านที่เกิดจากบุคลากรหลายๆ คนร่วมมือกันบริหารจัดการ โดยใช้กระบวนการทางการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยวิธีการจัดการองค์การที่เหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาหรือหน่วยงานแต่ละแห่ง

บุญยง นาวิกานุภาพ (2556, น.10) กระบวนการซึ่งดำเนินงานโดยบุคคล เพื่อการบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคม ให้เป็นคนที่ดีมีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

สมชาย พันธุ์สันติกุล (2558, น.8) การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่บุคคลหลายฝ่าย ร่วมมือกันดำเนินการจัดกิจกรรมโดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหาร เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษามากที่สุด

อรุณี ทองนพคุณ (2558, น.9) ได้สรุปความหมายการบริหารการศึกษาว่า หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกัน ดำเนินการเพื่อพัฒนาให้เด็กเยาวชน ประชาชนหรือสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้าน เช่น ความสามารถ เจตคติพฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรมในด้านสังคมการเมืองเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าว เป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่างๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผน

แคมเบล (Campbell. 1971, pp.22 อ้างถึงใน อรุณี ทองนพคุณ 2558, น.9) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การจัด แผนยุทธศาสตร์ในสถาบันการศึกษา เพื่อให้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างแท้จริง

กู๊ด (Good. 1973, pp.14) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมและการจัดการเกี่ยวกับงานหรือกิจการสถานศึกษา ทั้งการบริหารธุรกิจ

ในสถานศึกษา และการดำเนินการที่เกี่ยวกับบุคลากรทั้งหมดในสถานศึกษา ตลอดจนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง เช่น การเรียนการสอน การแนะแนว กิจกรรมเสริมหลักสูตร

ฮอย และมิสเกล (Hoy and Miskel. 2001, pp.437 – 438 อ้างถึงใน อรุณี ทองนพคุณ 2558, น.9) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่มุ่งไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ด้วยองค์ประกอบหลายประการ เช่น การตัดสินใจ องค์กร แรงจูงใจ ภาวะผู้นำ โดยการบริหารต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะตามมาและสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลโดยการใช้กระบวนการต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องของการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคม ทางด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านคุณธรรมจริยธรรม และด้านสติปัญญา ให้มีความเจริญงอกงามสู่วัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ

1.2 หลักการบริหารการศึกษา

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หมายถึง การบริหารราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก ได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

ประภาพรณ รักเลี้ยง (2556, น.17) กล่าวถึงหลักการที่สำคัญของการบริหารว่า หลักการที่สำคัญของการบริหารควรประกอบด้วย 8 ประการ ดังนี้

1. ประสิทธิภาพ (Efficiency)
2. ประสิทธิผล (Effectiveness)
3. การประหยัด (Economy)
4. ความเป็นธรรม (Equity)
5. การครอบคลุม (Coverage)
6. ความซื่อสัตย์และมีเกียรติ (Honest and Honor)
7. ความรับผิดชอบ (Accountability)
8. การมีส่วนร่วม (Participation)

กัญญาณัฐ ฤทธิ์บำรุง (2559, น.24-25) ได้สรุปหลักการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ที่ดังนี้

1. หลักการกระจายอำนาจ การคืนอำนาจการจัดการศึกษาให้กับประชาชน ประเทศไทยจะมีการกระจายอำนาจจากส่วนกลาง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยังสถานศึกษา ซึ่งเมื่อสถานศึกษาบริหารจัดการด้วยตนเองโดยไม่ถูกแทรกแซง สถานศึกษาก็จะสามารถบริหารตัวเองได้

ตามความต้องการของโรงเรียนเอง โดยที่หน่วยงานที่เหนือกว่าคอยกำกับดูแลและติดตามการบริหารงานให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ

2. หลักการบริหารตนเอง คือ สถานศึกษามีอิสระในการตัดสินใจด้วยตนเองมากขึ้น เข้าใจสภาพและปัญหาต่างๆ ของสถานศึกษาเองและดำเนินการบริหารในรูปขององค์คณะ บุคคล คือ คณะกรรมการโรงเรียนหรือคณะกรรมการสถานศึกษา

3. หลักการบริหารการมีส่วนร่วม คือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า สามารถมีส่วนร่วมกำหนดนโยบายและแผน ตัดสินใจ กำหนดหลักสูตร ท้องถิ่น ร่วมกันคิดร่วมกันทำ เนื่องจากกลุ่มคนเหล่านี้เป็นบุคคลที่รู้และเข้าใจสภาพปัญหาและสามารถช่วยพัฒนาโรงเรียนได้เป็นอย่างดี

4. หลักการคืนอำนาจจัดการศึกษาให้กับประชาชน (Return power to people) คือ การให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสถานศึกษา ในรูปแบบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้สถานศึกษามีการพัฒนาจากแนวคิดของชุมชน และสามารถดำเนินการไปตามความต้องการของชุมชน

5. หลักความรับผิดชอบต่อที่ตรวจสอบได้ คือ โรงเรียนต้องพร้อมที่จะให้ทำการตรวจสอบ เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ เพราะในการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานนั้นต้องอาศัยการร่วมมือของบุคคลหลายฝ่าย ถ้ามีระบบการตรวจสอบการทำงานที่ดี มีความโปร่งใส ก็จะส่งผลให้ผู้ที่มีส่วนร่วมทั้งหมดทำงานได้อย่างสบายใจและเต็มที่กับการทำงาน

ชนิดาภรณ์ อุ่นจรัส (2560, น.41- 47) ได้ให้ข้อสรุปเกี่ยวกับองค์ประกอบของหลักการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานดังต่อไปนี้

1. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) การกระจายอำนาจนั้น เป็นการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษา โดยให้สถานศึกษามีอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการตนเองมากขึ้น และเป็นการคืนอำนาจจัดการศึกษาให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ในรูปของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนโดยให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับโรงเรียนให้มากที่สุด

2. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม ตามแนวคิดการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานนั้น เป็นแนวคิดที่เปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีส่วนร่วมในการบริหาร ตัดสินใจและร่วมกันจัดการศึกษา ซึ่งได้แก่ ครู ผู้ปกครอง ตัวแทนนักเรียน ตัวแทนศิษย์เก่าและตัวแทนชุมชน การที่บุคคลทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา จะเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของ และพร้อมจะรับผิดชอบในการจัดการศึกษามากขึ้น

3. หลักการบริหารจัดการตนเอง (Self-Management) การบริหารภายใต้การบริหารของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน สามารถที่จะคิดหรือกำหนดการดำเนินงานในโรงเรียนได้ด้วยตนเอง

4. หลักการตรวจสอบและโปร่งใส การที่โรงเรียนจะต้องพร้อมรับผิดชอบในการกระทำ จากการดำเนินการที่จะตามมา ที่เป็นได้ทั้งในทางบวกและในทางลบ จะต้องพร้อมให้มีการตรวจสอบ เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ เพราะการจัดการศึกษาที่ผ่านมา จะเป็นการจัดการศึกษาแบบรวมศูนย์อำนาจไว้ในส่วนกลางมากเกินไป โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้เกิดเอกภาพ (Unity) และมาตรฐาน (Standard) การจัดการศึกษา เมื่อสังคมได้เปลี่ยนแปลงไป ความเจริญก้าวหน้าเปลี่ยนแปลง การจัดการศึกษาจากส่วนกลางจึงมีข้อจำกัดและไม่สนองต่อความต้องการของผู้เรียนและสังคม ดังนั้น การให้อำนาจกลับคืนสู่ท้องถิ่นให้ประชาชน และท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการกำหนด แนวทางเป็นวิธีที่ถูกต้องที่สุด เพื่อให้เกิดความสมดุลในการจัดการศึกษาระหว่างส่วนกลางและท้องถิ่น มีการตรวจสอบและเกิดความโปร่งใสในการบริหารจัดการ ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการศึกษาในที่สุด

วีรยา คำแหง (2552, น.29-45) ให้ความหมายของวงจรเดมมิ่งว่า หมายถึง กระบวนการบริหารคุณภาพของงานที่เป็นระบบครบวงจรอย่างต่อเนื่อง ตามแนวคิดของ เอ็ดเวิร์ด เดมมิ่ง (Edward Deming) มีภารกิจหลัก 4 ขั้นตอนคือ ขั้นที่ 1 การวางแผน ขั้นที่ 2 การดำเนินงานตามแผน ขั้นที่ 3 การตรวจสอบผลการปฏิบัติ ขั้นที่ 4 การปรับปรุงและพัฒนา เพื่อกำหนดวิธีการบริหารอย่างถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนต่างๆ 4 ขั้นตอนคือ

1. การวางแผน (Plan:P) หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลโดยละเอียดรอบคอบ กำหนดขอบเขตของปัญหา เป้าหมาย รวมทั้งวิธีการที่จะทำให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และตัดสินใจเลือกวิธีปฏิบัติเป็นขั้นตอน เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตามได้ตลอดจนใช้ในการติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน อย่างเป็นระบบ เพื่อจะให้กิจกรรมบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งมีขอบข่ายการวางแผนดังนี้

- 1) สสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล
- 2) มีการวิเคราะห์หลักสูตร
- 3) แต่งตั้งคณะกรรมการในการบริหาร
- 4) กำหนดกรอบนโยบายและแนวทางในการจัดกิจกรรม
- 5) กำหนดยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการบริหาร
- 6) กำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบ
- 7) ร่วมกันวางแผน

- 8) ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่บุคลากร
- 9) จัดลำดับขั้นตอนความสำคัญในการพัฒนาการดำเนินงาน
- 10) จัดลำดับขั้นตอนความสำคัญอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง

2. การดำเนินงาน (Do:D) หมายถึง การงานกำหนดการ การจัดสรรทรัพยากร การปฏิบัติตามแผน เพื่อประโยชน์สูงสุดในการจัดกระบวนการเรียนรู้ และคุ้มค่ามากที่สุดตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมีขอบข่ายดังนี้

- 1) การจัดทำโครงการเพื่อบริหารกิจกรรม
- 2) การประชุมชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจแก่บุคลากร
- 3) การประสานการทำงาน
- 4) แต่งตั้งบุคลากรเตรียมดำเนินการ
- 5) การจัดเตรียมสถานที่และการจัดสรรงบประมาณ
- 6) จัดทำและจัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการดำเนินการ
- 7) ดำเนินการจัดกิจกรรม
- 8) จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดกิจกรรม

3. การตรวจสอบ (Check:C) การตรวจสอบ หมายถึง ประเมินผลการบริหารเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ รวบรวมข้อมูล พิจารณากระบวนการทำงานเป็นขั้นตอน เพื่อรายงานและเสนอผลการประเมินในภาพรวม ซึ่งมีขอบข่ายการดำเนินการดังนี้

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบและประเมินผลอย่างชัดเจน
- 2) กำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการตรวจสอบ และประเมินผลอย่างชัดเจน
- 3) มีคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบและประเมินผล
- 4) มีการใช้วิธีการตรวจสอบประเมินผลที่หลากหลายครอบคลุม
- 5) มีเครื่องมือในการตรวจสอบและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) มีปฏิทินในการตรวจสอบและติดตาม
- 7) ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล ก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินการ
- 8) มีการรวบรวม บันทึกปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
- 9) มีการจัดทำสถิติข้อมูลและรายงานสรุปผลการดำเนินการ
- 10) จัดทำรายงานผลการดำเนินการ

4. การปรับปรุงและพัฒนา (Act:A) หมายถึง การกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งมีขอบข่ายดังนี้

- 1) มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน
- 2) มีการประชุมสัมมนาบุคลากร
- 3) จัดหาผู้เชี่ยวชาญสำหรับการจัดและการบริหารการจัดกิจกรรม
- 4) มีการจัดลำดับความสำคัญของการจัดกิจกรรม
- 5) บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไข
- 6) มีการนำผลการประเมินที่ไม่บรรลุเป้าหมาย
- 7) มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 8) มีการวิจัยประสิทธิภาพการบริหารการจัดกิจกรรม
- 9) มีการพัฒนาและปรับปรุงการจัดกิจกรรม
- 10) มีการพัฒนากิจกรรม

สรุปได้ว่า หลักการบริหารจัดการ หมายถึง แนวคิด หลักการบริหารจัดการ โรงเรียน ได้แก่ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การใช้ทฤษฎีองค์การแบบราชการ การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน การบริหารแบบมีส่วนร่วม และบริหารผลสำเร็จอย่างสมดุล กระบวนการบริหาร คุณภาพของงานที่เป็นระบบครบวงจรอย่างต่อเนื่อง

1.3 การบริหารงานในสถานศึกษา

บึงอร จันกรม (2552, น.26) ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง กระบวนการที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ได้ร่วมกันปฏิบัติ เพื่อเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่โรงเรียนตั้งไว้ ประกอบด้วย การบริหาร 4 ด้าน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารบุคคล และการบริหารทั่วไป ทั้งนี้เพื่อการพัฒนาศักยภาพของโรงเรียน และผลผลิตของโรงเรียน คือ นักเรียนที่สำเร็จออกไป ให้เป็นที่ยอมรับจากภายนอกและภายในอย่างแท้จริง

สุภัก ถนอมพันธ์ (2559, น.16) การบริหารโรงเรียน เป็นกิจกรรมที่ต้องกำหนด นโยบายและการจัดวิธีการ หรือกระบวนการทุกอย่างในองค์กรให้เป็นระบบและเลือกใช้วิธีการที่ ก่อให้เกิดประสิทธิผล เพื่อบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

พิเชษฐ์ เทียมชัยภูมิ (2553, น.6) การบริหารโรงเรียน คือ การดำเนินการจัดการ การศึกษาของคณะบุคคล เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นพลเมืองดีมีคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณภาพสูงสุด โดยผู้บริหารโรงเรียนจะต้องศึกษาบทบาทหน้าที่ ตลอดจนแนวคิดในการบริหารโรงเรียนและ จะต้องทำหน้าที่ควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้สอน เพื่อให้บรรลุผล ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียน คือ การดำเนินการจัดการศึกษาของคณะบุคคล เพื่อ พัฒนาผู้เรียนให้เป็นพลเมืองดีมีคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณภาพสูงสุด โดยที่ผู้บริหารโรงเรียน

จะต้องศึกษาบทบาทหน้าที่ แนวคิดในการบริหารโรงเรียน และจะต้องทำหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้สอน เพื่อให้การจัดการศึกษานั้นบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยใช้การบริหาร 4 ด้าน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารบุคคล และการบริหารทั่วไป

1.3.1 การบริหารงานวิชาการ

พิเชษฐ เทียมชัยภูมิ (2553, น.15) การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การ บริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อก่อให้เกิด ผลดีมีประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้เรียน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, น.2) ให้ความหมายของการบริหารงาน วิชาการว่า หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการ ปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

สุชาติ ใหญ่เลิศ (2554, น.24) ให้ความหมายของการบริหารวิชาการว่า การ บริหารวิชาการเป็นการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการพัฒนาหรือปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

พิเชษฐ เทียมชัยภูมิ (2553, น.15) กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานวิชาการ ว่ามีหลักปฏิบัติที่สำคัญ ได้แก่

- 1) การวางแผนก่อนดำเนินการหรือการวางแผน เชิงกลยุทธ์นั้นคือผู้บริหาร จะต้องกำหนดนโยบายงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
- 2) การดำเนินการหรือการนำแผนไปปฏิบัติ ซึ่งผู้บริหารจะต้องกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้บุคลากรโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและควบคุม ดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามที่ได้วางแผนไว้
- 3) การติดตามและประเมินผลเพื่อเป็นการตรวจสอบว่า การดำเนินงานบรรลุ จุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ และยังให้ทราบปัญหา อุปสรรค สำหรับการปรับปรุงพัฒนางานวิชาการ ต่อไป

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการจะต้องทำให้ ครอบคลุม มีขั้นตอนที่ชัดเจน ซึ่งถือได้ว่าการบริหารงานวิชาการนั้นเป็นงานที่สำคัญที่สุดในการ บริหารการศึกษา ดังนั้นจะต้องกำหนดขอบเขตการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะประกอบไปด้วย

- 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 3) การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนการศึกษา
- 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- 5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 7) การนิเทศการศึกษา
- 8) การแนะแนวการศึกษา
- 9) การพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 12) การส่งเสริม และสนับสนุนงานด้านวิชาการ แก่บุคคลครอบครัวองค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สุชาติ ใหญ่เลิศ (2554, น.24) ขอบข่ายและภารกิจงานด้านการบริหารงาน วิชาการ มี 14 ด้าน ดังนี้

- 1) การพัฒนาหลักสูตร หลักสูตรโรงเรียน หมายถึง แผนหรือแนวทางการ จัดการเรียนการสอน โดยการดำเนินการร่วมกันของคณะบุคคลภายในโรงเรียน และชุมชนที่เกี่ยวข้อง กับภาระงานการจัดการเรียนการสอนทุกๆด้าน โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ ที่สอดคล้องกับสภาพสังคมและชุมชน ซึ่งแผนที่จัดสร้างขึ้นต้องเชื่อมโยงสัมพันธ์กับหลักสูตรแกนกลาง และกรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น
- 2) การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ เป็นการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการอย่างหนึ่ง เฉพาะสภาพสังคม ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และสถานการณ์รอบๆตัว เกิดการเปลี่ยนแปลง ไปตามภาวะการณ์ของโลกตลอดเวลา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาและส่งเสริมงานด้านวิชาการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
- 3) การวัดผลและประเมินผลการเรียน การวัดผลเป็นกระบวนการบอก คุณลักษณะของสิ่งของ หรือเหตุการณ์ต่างๆ ออกมาเป็นตัวเลขเชิงประมาณ ดำเนินการอย่างมี ระเบียบแบบแผน มีเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดผล เพื่อนำตัวเลขเชิงปริมาณที่ได้ไปใช้ในการบรรยาย ต่อไป ส่วนการประเมินผล หมายถึง การตัดสินสิ่งต่างๆ ที่ได้จากการวัดผลการศึกษา โดยอาศัยเกณฑ์ เข้าช่วยในการตัดสินนั้นๆ การตัดสินว่าสิ่งใดดีหรือไม่อย่างไรนั้น ต้องพิจารณาทุกด้าน จึงจะทำให้การ ประเมินผลทางการศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การประเมินผลที่จะทำให้รู้ว่า ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงก็คือ การประเมินตามสภาพจริง
- 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา คือการส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในปัจจุบัน เพราะการเตรียมการจัดการเรียนการ สอนนั้นต้องมีข้อมูลที่ต้องการ ทั้งสภาพนักเรียนและวิธีการจัดการเรียนการสอน ทั้งนี้ จำเป็นจะต้อง อาศัยการวิเคราะห์ วิจัย ในการพัฒนากระบวนการต่างๆ

5) การพัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่จะช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น การศึกษาค้นคว้าพัฒนา และนำสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษามาใช้ในการศึกษาจึงจำเป็นเร่งด่วนที่ควรกระทำอย่างยิ่ง

6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เป็นสิ่งที่จำเป็นโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ห้องสมุดเป็นศูนย์รวมแหล่งวิชาการ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ซึ่งมีการบริการเป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ห้องสมุดหรือผู้รับบริการโดยมีบรรณารักษ์ที่รับผิดชอบ

7) การนิเทศการศึกษา งานนิเทศภายในมีประโยชน์ คือ ทำให้ครูสามารถดำเนินการสอนได้อย่างตรงเป้าหมายและกระตุ้นให้เกิดการเคลื่อนไหวทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและกระทบต่อการเรียนการสอนได้อย่างรวดเร็ว บุคลากรมองเห็นความสำคัญและปฏิบัติงานได้โดยเน้นที่คุณภาพของนักเรียนเป็นหลัก

8) การแนะแนว เป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียน เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้บุคคลรู้จักและเข้าใจตนเอง เรียนรู้ที่จะเข้าใจสภาพแวดล้อม รู้จักวิธีการที่จะเผชิญกับปัญหา ตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง สามารถวางแผนการดำเนินชีวิตในอนาคตของตนเองได้อย่างถูกต้องและปรับตัวเข้ากับสังคมได้อย่างดี ประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต

9) การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เป็นการดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา การปฏิรูปการเรียนการสอนและการปฏิรูปการเรียนรู้ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับนักเรียน ผู้ปกครองเกิดความมั่นใจในการเข้ามาศึกษาเล่าเรียนและส่งบุตรหลานเข้ามาเรียนในสถานศึกษา

10) การส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชนเป็นการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้ชุมชนและท้องถิ่นได้รับความรู้ ความเข้าใจในวิทยาการความรู้ต่างๆ เพื่อที่จะให้ความร่วมมือในการจัดการศึกษากับสถานศึกษาในโอกาสต่อไป

11) การประสานความร่วมมือพัฒนาวิชาการกับองค์กรอื่น เป็นการให้ความร่วมมือและช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพื่อสร้างเครือข่ายในการพัฒนาวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์และหน่วยงานภายนอก การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา เป็นการดำเนินการพัฒนาเพื่อเสริมสร้างสนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาเพื่อประโยชน์สูงสุดที่จะเกิดกับผู้เรียน

13) การวางแผนและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติด้านวิชาการ งานวางแผนด้านวิชาการโดยรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล นิเทศและติดตาม เกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล และการเทียบโอนผล การเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา การพัฒนาและการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ บทบาทหน้าที่ของ สถานศึกษามีดังนี้

(1) ศึกษาวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของ สถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

(2) จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของ สถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

(3) ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของ สถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง

(4) นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ไปสู่การปฏิบัติ

(5) ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน ด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

14) การคัดเลือกหนังสือแบบเรียน บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา

(1) ศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่มี คุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียน เพื่อใช้ในการเรียนการสอน

(2) จัดทำหนังสือ หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

(3) ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, น.39-49) กล่าวถึงงาน วิชาการว่าเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้ มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษา ดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุก ฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหาร และการจัดการสามารถ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการจัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ เพื่อแก้ปัญหา

ดังกล่าว กลุ่มสถานศึกษานิติบุคคลภายใต้การสนับสนุนของสภาการศึกษา ได้เสนอแนวคิดในการปรับระบบบริหารจัดการของสถานศึกษาด้านการบริหารวิชาการให้มีอิสระ และคล่องตัวยิ่งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้อง กับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น 2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก 3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ 4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

หลักการและแนวคิด

1. ให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลาง การศึกษา ขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้ง เป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้
4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดการ หลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ สามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกชั้นปี
5. มุ่งส่งเสริมให้มีความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ขอบข่ายภารกิจด้านการบริหารวิชาการ

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้หรือจัดทำกรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพิ่มเติมตามบริบทของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูล จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อนำไปจัดทำรายวิชา

พื้นฐาน หรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนประเมินผลและปรับปรุง

2. การวางแผนงานด้านวิชาการ

การวางแผนงานด้านวิชาการในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยี พัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการโดยการ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ กำหนดเป้าหมาย จัดทำกรอบในการดำเนินงาน ตลอดจน ดูแล นิเทศ กำกับ และติดตาม และผู้บริหารสถานศึกษานุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

จัดทำแผนการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผลทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้ จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียน ช่วยเหลือผู้เรียนพิการด้อยโอกาสและผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง โดยจัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม และเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ คุณธรรมจริยธรรม และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มีวิชาต่าง ๆ ครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงหรือลึกซึ้งมากขึ้น สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะให้ครอบคลุมการศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ การศึกษาสำหรับผู้บกพร่อง พิการ และการศึกษาทางเลือก เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และมุ่งสู่ความเป็นสากล ดำเนินการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียน

ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และมีความสนใจใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง จัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมความเป็นเลิศตามศักยภาพของผู้เรียน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน การสอน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการต่าง ๆ จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับ ผู้ปกครองและชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ ศึกษา ค้นคว้า พัฒนา รูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่ก้าวหน้า เพื่อเป็นผู้นำการจัดกระบวนการเรียนรู้

6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียนและอนุมัติผลการเรียน จัดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณี que ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมิน พัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน เทียบเคียงระดับสากล จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการประเมินผลการเรียน รายงาน/รายปี และตัดสินผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาทั้งในระบบนอกระบบ และตามอัธยาศัย คณะกรรมการดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการทำงานของผู้เรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา พัฒนาครูและผู้เรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญ ในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหา การผสมผสานความรู้ แบบสหวิทยาการ และการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ พัฒนาคูณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง สนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียง เพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และการพัฒนา ศักยภาพเฉพาะด้านของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นห้องสมุด IT ห้องสมุดกลางและห้องสมุดกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑน์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ ศูนย์วิชาการ สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี สวนธรรมะ เป็นต้น จัดระบบข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑน์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนใช้แหล่งเรียนรู้ในต่างประเทศ

9. การนิเทศการศึกษา

สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้องต้องก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ ให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การแนะแนว

กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน จัดระบบงานและโครงสร้างงานแนะแนวและระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน ส่งเสริมให้ครูทุกคนมีบทบาทและเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมทำหน้าที่ ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว ดูแล นิเทศ กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและ

เอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว เชื่อมโยงงานแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาชาติ เอกลักษณ์ของสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ พร้อมทั้งกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละมาตรฐานและตัวบ่งชี้ และประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา (แผนพัฒนาการศึกษา ขั้นพื้นฐานสถานศึกษา) ที่มุ่งเน้นคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ที่ผ่านการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา และระบุวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ความสำเร็จ ของการพัฒนา วิธีการดำเนินงานที่มีหลักวิชาและผลการวิจัยรองรับ งบประมาณ และทรัพยากร รวมทั้ง แหล่งวิทยาการจากภายนอกที่ให้การสนับสนุนอย่างชัดเจน โดยมีบุคลากรของสถานศึกษาและผู้เรียน เป็นผู้รับผิดชอบและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อรองรับและดำเนินการ ทั้งนี้โดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชนโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน จัดระบบบริหารงานที่มีโครงสร้างที่ชัดเจนและเอื้อต่อการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และจัดทำระบบสารสนเทศที่มีฐานข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ และสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายดำเนินการตามแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เพื่อทราบความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะการเร่งรัด การพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปประกอบการปรับปรุงพัฒนา และพร้อมรับการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานต้นสังกัด จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยมีคณะกรรมการที่ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจากหน่วยงานต้นสังกัดอย่างน้อย 1 คน โดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย และพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด จัดทำรายงานประจำปี (SAR) เพื่อสะท้อนคุณภาพผู้เรียนและการบริหาร จัดการศึกษาของผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่นำไปสู่เป้าหมายที่สถานศึกษากำหนดไว้ในรอบปี เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรของสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร และนำผลการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอกไปใช้ในการวางแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

ส่งเสริมให้มีกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดการกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญา และวิทยาการต่าง ๆ พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธี การสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

ประสานความร่วมมือวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนา ศักยภาพ ของผู้เรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น เสริมสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น จัดกิจกรรม ร่วมกับชุมชน เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทางวิชาการและวัฒนธรรม การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองผู้เรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษา อื่น ๆ เป็นต้น ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาที่เป็นจุดเน้น เฉพาะ จัดให้มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน ประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน ประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ

และสถาบันสังคมอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ของสถานศึกษา และนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

ศึกษาวิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน พิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียน จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน และใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดการและพัฒนา สื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริง เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้น และรวบรวมแหล่งสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นห้องสมุด IT เพื่อเป็นแหล่งสืบค้น นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิตใช้ และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

1.3.2 การบริหารงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, น.57-72) กล่าวถึงการ บริหารงบประมาณว่า สำนักงบประมาณได้ดำเนินการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ เพื่อให้ สามารถจัดสรรงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นธรรม และมีความโปร่งใส โดยมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงาน และให้ยึดหลักความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้โดยมีวัตถุประสงค์ ให้หน่วยงานมีอิสระในการจัดการทรัพยากรได้อย่างคล่องตัว มากขึ้น นอกจากนี้เมื่อพิจารณาระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและ ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546 ได้กำหนดให้สถานศึกษามีอำนาจในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ อาทิ การปกครอง ดูแล บำรุงรักษาใช้และจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน การจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ การมีอิสระในการบริหารจัดการ

งบประมาณตามที่ได้รับวงเงินและได้รับการมอบอำนาจ การมีอิสระในการบริหารจัดการเกี่ยวกับพัสดุ การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ ดังนั้นการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา โดยเฉพาะการแสวงหา การระดมทุนและทรัพยากรเพื่อใช้ในการดำเนินการตามแผน ยุทธศาสตร์ให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างคุ้มค่าและประหยัด ปัจจุบันสถานศึกษามีฐานะเป็นหน่วยงบประมาณและหน่วยบริหารการเงินของตนเอง แต่ยังมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดูแล แม้ว่าจะมีฐานะนิติบุคคลตามกฎหมาย ส่งผลให้สถานศึกษายังขาดความเป็นอิสระในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามความต้องการอย่างแท้จริง ทั้งนี้การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ได้กำหนดให้สถานศึกษาสามารถจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดหารายได้จากการให้บริการที่ต้องนำมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ที่ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลสอดคล้องกับหลักการดังกล่าวประกอบกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ โดยปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ต้องกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของตนไปยังสถานศึกษา ผ่านกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ประกอบกับประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

หลักการและแนวคิด

1. ยึดหลักความเท่าเทียมและความเสมอภาคทางโอกาสทางการศึกษาของผู้เรียนในการจัดสรร งบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน ทั้ง 7 ด้าน เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ดังนี้
 - (1) การวางแผนงบประมาณ
 - (2) การคำนวณต้นทุนผลผลิต
 - (3) การจัดระบบการจัดหาพัสดุ
 - (4) การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ
 - (5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน
 - (6) การบริหารสินทรัพย์
 - (7) การตรวจสอบภายใน

3. ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณ ให้เป็นไปในลักษณะของวงเงินรวมแก่สถานศึกษา

4. มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณ ของสถานศึกษาใหม่ความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัวควบคู่กับความโปร่งใสและความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้

ขอบข่ายภารกิจด้านการบริหารงบประมาณ

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ได้รับให้กับหน่วยงานภายในสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา ได้แก่ แผนการจัดชั้นเรียน ข้อมูลครูและบุคลากร ข้อมูลผู้เรียน ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกของสถานศึกษา เพื่อใช้กำหนด เป้าหมาย ผลผลิต เป้าหมายกิจกรรมหลักและการสนับสนุน ทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำ งบประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ตั้งงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 3 ปี ของงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่นที่สุดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์ตามแผนพัฒนา งบประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิต เพื่อกำหนดกรอบวงเงินที่ใช้จ่ายแต่ละปี และจัดตั้งงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์ผลการประกันคุณภาพภายใน ผลการประเมินคุณภาพภายนอก กลยุทธ์ของสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อตรวจสอบทบทวนภารกิจ และจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) เป็นรายละเอียดของแผนงบประมาณ ขอความเห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

4. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลงเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ ให้เสนอต่อส่วนกลาง/เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามให้กลุ่ม ฝายงานในสถานศึกษารายงานผล การปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสถานศึกษาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้วจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย วางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา

8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน วางแผนรณรงค์ ส่งเสริมระดมทุนการศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษาจัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับจ่ายทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ้มค่า และมีความโปร่งใส การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา โดยให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และ

สถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาโดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินหรือทรัพยากรให้แก่สถานศึกษาและมีส่วนร่วมกับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตาม ความเหมาะสมและความจำเป็น

9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

สำรวจความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือกผู้เสนอผู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษากับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืมเงินเพื่อ การศึกษา ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

จัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายใน สถานศึกษา และแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ที่ เป็นสถานประกอบการ เพื่อการรับรู้ของบุคลากรในสถานศึกษา ผู้เรียนและบุคลากรทั่วไปจะได้เกิด การใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา วางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกัน กับบุคคลและหน่วยงานรัฐบาลและเอกชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วม ใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้ง ให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการ เรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน ประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรภายใน และภายนอก ทั้งทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้การ สนับสนุน การจัดการศึกษา ดำเนินการเชิญเกียรติบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา อำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับ ทรัพยากรและได้รับการสนับสนุนจากภาคส่วนต่าง ๆ จะต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของ สถานศึกษา

11. การวางแผนพัสดุ

การวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผน งบประมาณ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้ ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ คือรายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณ ราคา คุณสมบัติเฉพาะ หรือแบบรูปรายการและระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ (ทั้งนี้รายละเอียดพัสดุที่ ต้องการนี้ ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี) ฝ่ายที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจ ข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบถามกับแผนปฏิบัติงานและเอกสาร ประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และความเหมาะสมของวิธีการจัดหาว่าควรเป็น การซื้อ การเช่า หรือการจัดทำเอง แล้วจึงนำข้อมูลที่สอบถามแล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุใน ภาพรวมของสถานศึกษา

12. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงิน งบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณ ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือ คุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน หากไม่เหมาะสมก็ให้กำหนดตามความต้องการ โดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นประโยชน์กับทางราชการ

13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ

14. การจัดหาพัสดุ

การจัดหาพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

จัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหา หรือการรับบริจาค ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป พักพิที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างกรณีที่ได้มาด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการรับบริจาคหรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาในการดำเนินการหารายได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความคุ้มครองของสถานศึกษาภายในวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจของสถานศึกษา เงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษา การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินตามข้อ 1-3 ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

17. การเบิกเงินจากคลัง

สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางโดยตรง โดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แล้วดำเนินการเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ตามระบบ GFMS

18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

สถานศึกษาได้รับอนุมัติเป็นผู้เบิกเงินจากคลังให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

19. การนำเงินส่งคลัง

การนำเงินส่งคลังให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามที่ระบบ GFMS กำหนด

20. การจัดทำบัญชีการเงิน

สถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางการจัดทำบัญชีการเงินให้บันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ที่กระทรวงการคลังกำหนด

21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คือ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

สถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลาง แบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และแบบรายงานให้จัดทำตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

1.3.3 การบริหารงานบุคคล

ปราชญา กล้าผจญ และพอดา บุตรสุทธีวงศ์ (2550, น.17) ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่า เป็นกระบวนการตัดสินใจและการปฏิบัติที่เกี่ยวกับบุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน เพื่อให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพสูงสุด อันจะส่งผลให้สามารถสร้างความสำเร็จสูงสุดให้แก่องค์กรปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมาย มาตรฐานต่างๆ ที่ตั้งไว้ หรือยิ่งไปกว่านั้น กระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การวางแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนา การ

ประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์เกื้อกูล สุขภาพและความปลอดภัยพนักงานและแรงงานสัมพันธ์ การพัฒนาองค์กรและวิจัยด้านทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น

สมศักดิ์ พรหมผล (2552, น.11) การบริหารงานบุคคล หมายถึง การได้รับมอบอำนาจ การตัดสินใจ การสั่งการและการดำเนินการในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เฉพาะด้านการบริหารงานบุคคล ใน 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ

ลูเนนเบิร์ก และออร์นสไตน์ (Lunenburg & Ornstein 2000 : pp.517) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการสรรหาบุคลากร เริ่มตั้งแต่ การวางแผน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูล เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานในองค์การให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ

ปัทมา พุทธแสน (2551, น.14) การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคล นับแต่การวางแผน สรรหา การใช้ การพัฒนา ตลอดจนดูแลรักษาไว้เพื่อบุคลากรมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานพอเพียง สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายขององค์กร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, น.73-90) กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นกฎหมายแม่บทในการปฏิรูปการศึกษา ทั้งระบบ มีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น มีมาตรฐานและสอดคล้องกับทิศทาง การพัฒนาการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ การจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษา กำหนดให้ยึดหลักการมีเอกภาพด้านนโยบายและมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ การมีส่วนร่วม และให้กระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง ดังนั้น พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ซึ่งเป็นกฎหมายที่จัดระเบียบบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้มีบทบัญญัติให้เป็นไปตามหลักการที่กำหนด โดยบัญญัติให้กระทรวงศึกษาธิการแบ่งการบริหารราชการเป็นส่วนกลางเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาของรัฐ ที่จัดการศึกษาระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคล และยังกำหนดให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เฉพาะที่เป็นสถานศึกษามีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยมีเป้าหมายให้สถานศึกษามีความคล่องตัวและมีอิสระในด้านวิชาการ งบประมาณ งานบุคคล และบริหารทั่วไป จากบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น กระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 กำหนดให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการ และปฏิบัติหน้าที่ได้ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังได้มีการออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ

กระจายอำนาจทางการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 กำหนดให้ปลัดกระทรวงหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจและการจัดการศึกษาในแต่ละด้านไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา ในอำนาจหน้าที่ของตนแล้วแต่กรณี

หลักการและแนวคิด

1. ยึดหลักความต้องการและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาตามนโยบาย กฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่กำหนด
2. ยึดหลักความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามนโยบาย กฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. ยึดหลักธรรมาภิบาล

ขอบข่ายภารกิจภารกิจด้านการบริหารงานบุคคล

1. การวางแผนอัตรากำลัง

รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา จำนวนลูกจ้างชั่วคราว จำนวนพนักงานราชการ วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา เสนอความต้องการจำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสถานศึกษา จำแนกตามสาขาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ตามเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังที่สถานศึกษากำหนดต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในสถานศึกษาตำแหน่งต่างๆ ตามความต้องการของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครู บุคลากร

ทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือ เตรียมความพร้อมและพัฒนา อย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุกสามเดือน ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมิน ให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการ และลูกจ้างต้องจัดให้มี การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ทุก 6 เดือน รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการ เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม แล้วแต่กรณีต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการแต่งตั้งหรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามอำนาจ หน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเมื่อได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. วิสามัญ เฉพาะกิจของสถานศึกษา รูปแบบ นิติบุคคล

4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนตำแหน่งกรณี สมัยครุใจ กรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อ ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายในเขต พื้นที่การศึกษา การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษา ที่ เรียกชื่ออย่างอื่นผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยัง สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแล้วแต่กรณี การย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) รวบรวมรายชื่อและข้อมูลรายชื่อและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ จะขอ ย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอ ย้าย ไปปฏิบัติงาน

2) พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ ประสงค์จะขอย้ายปฏิบัติงานในสถานศึกษา

(1) ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ให้เสนอเรื่องไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญ เฉพาะกิจของสถานศึกษารูปแบบนิติบุคคล

(2) ในกรณีให้ความเห็นว่าไม่ควรรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ

3) พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์จะขอย้ายปฏิบัติงานในสถานศึกษา

(1) ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

(2) ในกรณีให้ความเห็นว่าไม่ควรรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ

4) ส่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

(1) การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษา ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้บริหารสถานศึกษา เสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้าย ไปยังเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

(2) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.1) รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ประสงค์จะขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน

2.2) สถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติราชการในสถานศึกษา ในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจของสถานศึกษารูปแบบนิติบุคคล ในกรณีที่เห็นว่าไม่สมควรรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เสนอเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ

2.3) ส่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือน

5.1 การเลื่อนชั้นเงินเดือนปกติ

ประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาทราบโดยทั่วกัน แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดให้ฐานะผู้บังคับบัญชา รวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็น ในการเลื่อนชั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนชั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนชั้นเงินเดือน สั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

5.2 การเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจาก การปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและความคิดเห็นที่เป็นข้อยุติและรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจาก การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดตามความเหมาะสม

6. การลาทุกประเภท

อนุญาตหรือเสนอขออนุญาตการลาตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการตามที่ กฎหมายกำหนด เสนอเรื่องการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อทราบแล้วแต่กรณี

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ 1 นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานในส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้องขอ ได้รับทราบ

8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

8.1 การทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

กรณีมีความผิดวินัยไม่ร้ายแรงให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงในฐานะผู้บังคับบัญชา พิจารณาลงโทษวินัย หากปรากฏผลการสอบสวนผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามอำนาจที่กฎหมายกำหนด รายงานผลการพิจารณาลงโทษทางวินัยไปยัง เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ก.ค.ศ. พิจารณาตามลำดับแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

8.2 การทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่ชัดเจน กรณีมีมูลกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ไม่มีวิทยฐานะ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง หรือรายงานต่อผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี ประสานกับหน่วยงานทางการศึกษาอื่นและกรรมการสอบสวนกรณีมีการกระทำผิดวินัยร่วมกัน พิจารณาสถานโทษหรือสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง รายงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอสถานโทษไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา กรณีเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและมีเหตุ สั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนด ในกรณีตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

10.1 เสนอรายงานการลงโทษทางวินัยและการลงโทษให้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

11.1 การอุทธรณ์

รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

11.2 การร้องทุกข์

รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

12. การออกจากราชการ

อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดหรือรับเรื่องการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณา แล้วแต่กรณี สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในฐานะผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

จัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสถานศึกษา รับเรื่องการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด แล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณา

14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กฎหมายกำหนด จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสังกัด

15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

ส่งเสริมการพัฒนาตนเอง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดหรือกรณีอื่น ตามความเหมาะสม

17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติ ตามระเบียบวินัย มาตรฐาน และจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ควบคุมดูแล และ ส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐาน และจรรยาบรรณของวิชาชีพข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา

18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา

เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง ป้องกันไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

19. การส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป

20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยงานนั้น

วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตามแผนที่ กำหนด สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษา ในการพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประเมินผลการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษาและนำผล การประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต่อไป

1.3.4 การบริหารงานทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, น.91-104) กล่าวว่า การบริหารทั่วไปเป็นการดำเนินงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และช่วยอำนวยความสะดวก ให้ภารกิจ หลักขององค์กรดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนการจัดการ เรียนการสอนให้ถึงผู้เรียนอย่างแท้จริง เช่น งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ งาน ประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา งานธุรการ งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม งานรับนักเรียน งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานประชาสัมพันธ์งาน การศึกษา งานควบคุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น การมอบอำนาจให้สถานศึกษาสามารถกำหนด ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารทั่วไปได้อย่างเบ็ดเสร็จภายในองค์กร โดยสามารถกำหนด

ขั้นตอนการบังคับบัญชา ในการบริหารด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษาให้มีความยืดหยุ่นสูง เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว เป็นการบริหารแบบเบ็ดเสร็จในองค์กรที่ดี ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เอื้อต่อการพัฒนา โดยสถานศึกษาเป็นฐาน (School Based Management) อย่างแท้จริง

หลักการและแนวคิด

1. ยึดหลักให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระในการบริหารและจัดการศึกษาด้วยตนเอง ให้มากที่สุด โดยเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษา จัดการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาของชาติ

2. มุ่งส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตามกฎเกณฑ์ กติกา ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง

3. มุ่งพัฒนาองค์กรระดับสถานศึกษาให้เป็นองค์กรสมัยใหม่ โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้อย่างเหมาะสม สามารถเชื่อมโยงติดต่อสื่อสารกันได้อย่างรวดเร็วด้วยระบบเครือข่ายและเทคโนโลยี ที่ทันสมัย

4. การบริหารทั่วไปเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสานส่งเสริมและสนับสนุนการบริหาร งานอื่นๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกระดับ ทั้งการศึกษา ในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามบทบาทของสถานศึกษา ตลอดจนการจัดและให้บริการ การศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น

ขอบข่ายและภารกิจด้านการบริหารทั่วไป

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลาง นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารการบริการและการประชาสัมพันธ์

2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อแสวงหา ความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย การศึกษาทั้งภายในประเทศและ

ต่างประเทศ ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา สถาบันและองค์กรอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง

3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ทิศทางของ เขตพื้นที่การศึกษา และสนองต่อความต้องการของชุมชน สังคม โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา เสนอแผนพัฒนาการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาตามนโยบาย และแผนพัฒนาสถานศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับทิศทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำผลการวิจัยมาปรับปรุงพัฒนานโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาของสถานศึกษา เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ นำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือการขับเคลื่อนการบริหารและพัฒนาองค์กร ประเมินผลงานและรายงานการพัฒนาองค์กร ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องทราบ ติดตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

วางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการศึกษาในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา สนับสนุนและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา ติดตาม ประเมินผลการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

8. การดำเนินงานธุรการ

ศึกษาวิเคราะห์สภาพระบบงานธุรการ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนและรองรับการปฏิบัติงาน ธุรการ จัดบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการโดยเฉพาะและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการ ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงระบบงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

วางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม บำรุง ดูแล และ พัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ มั่นคง ปลอดภัย และสวยงาม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของ สถานศึกษา

10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

ประสานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับ บริการทางการศึกษาของสถานศึกษา เสนอสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ จัดระบบ ข้อมูลสารสนเทศจากการทำสำมะโนผู้เรียน เสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่ การศึกษา

11. การรับนักเรียน

กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาอย่างอิสระตามความสนใจและ ศักยภาพของผู้เรียน ตามความพร้อมของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนการรับนักเรียนที่กำหนดโดยความเห็นชอบ ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและตามปฏิทินการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดเฉพาะสถานศึกษารูปแบบนิติบุคคล

12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา

เสนอข้อมูลและความต้องการในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก หรือเปลี่ยนสภาพ สถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย

สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัย กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความ ต้องการของนักเรียน และท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมและ

ศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ ที่จัดการศึกษา

14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

กำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้าน ซึ่งครอบคลุมถึง การประสานความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น และสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อศึกษาร่วมกัน ดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

15. การทัศนศึกษา

วางแผนการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ดำเนินการขออนุญาตนำนักเรียนไปทัศนศึกษา โดยการอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษา ในจังหวัดหรือต่างจังหวัดทั้งประเภท ไป-กลับและค้างคืน เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา การอนุญาตให้นักเรียนไปทัศนศึกษาต่างประเทศ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการนำผู้เรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาตามแผน หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

16. งานกิจการนักเรียน

วางแผนการบริหารงานกิจการนักเรียน ดำเนินการตามแผนที่กำหนดโดยส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วม ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนางานกิจการนักเรียน

17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

วางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาตามแนวทางที่กำหนด ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของสถานศึกษา

18. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

19. การประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

ประสานความร่วมมือกับหน่วยราชการส่วนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดและพัฒนากการศึกษาของสถานศึกษา

20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

จัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบที่กำหนดไว้ รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทราบ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

21. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

วิเคราะห์กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์ และวิธีการทำสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

ศึกษาสภาพปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้เรียน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้เรียนให้เป็นไปตามบริบท สภาพแวดล้อม ของแต่ละสถานศึกษา เน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การวางแผนงานปกครองนักเรียน การบริหารงานปกครองนักเรียน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการประสานงาน ปกครอง การส่งเสริมพัฒนาให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนา ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนที่ประพฤติดี การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของผู้เรียน ได้แก่ การป้องกัน และแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาสาเหตุในสถานศึกษา การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ในสถานศึกษา การสรุปประเมินผลงาน ปกครองนักเรียน

2. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะหรือขีดความสามารถในการทำงาน (Competency) เกิดขึ้นในช่วงต้นของศตวรรษที่ 1970 โดยนักวิชาการชื่อเดวิด แมคเคลแลนด์ (David McClelland) ซึ่งได้ทำการศึกษาวิจัยว่าทำไมบุคลากรที่ทำงานในตำแหน่งเดียวกันจึงมีผลงานที่แตกต่างกัน แมคเคลแลนด์ จึงทำการศึกษาวิจัยโดยแยกบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีออกจากบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานพอใช้แล้วจึงศึกษาว่าบุคลากรทั้ง 2 กลุ่ม มีผลการทำงานที่แตกต่างกันอย่างไร ผล

การศึกษาทำให้สรุปได้ว่า บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีจะมีสิ่งหนึ่งที่เรียกว่าสมรรถนะ (Competency) จิระประภา อัครบวร (2549, น.58)

แมคเคลล์แลนด์ ผู้เสนอแนวคิดเรื่องสมรรถนะเป็นคนแรก ได้อธิบายเรื่องสมรรถนะโดยใช้โมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg model) ซึ่งอธิบายได้ว่า ความแตกต่างระหว่างบุคคลเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็ง 2 ส่วน คือ ส่วนที่เห็นได้ง่ายและพัฒนาได้ง่าย คือส่วนที่ลอยอยู่เหนือน้ำ ได้แก่ ความรู้ และทักษะต่างๆ ที่บุคคลมีอยู่ซึ่งสามารถพัฒนาให้ดีขึ้นได้ไม่ยากนักด้วยการศึกษา ค้นคว้า อบรม และการฝึกฝนปฏิบัติ ส่วนที่มองเห็นได้ยากคือส่วนใหญ่สุดที่อยู่ใต้น้ำ ได้แก่ แรงจูงใจ ลักษณะนิสัย ภาพลักษณ์ของตนเอง และบทบาทที่แสดงออกในสังคม เป็นส่วนที่พัฒนาได้ยาก เพราะเป็นสิ่งที่ซ่อนอยู่ในตัวบุคคล ซึ่งมีผลต่อพฤติกรรมในการทำงานของบุคคลอย่างมาก

ส่วนที่อยู่เหนือน้ำ สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

1. ทักษะ (Skills) หมายถึง สิ่งที่บุคคลรู้และสามารถทำได้เป็นอย่างดี เช่น ทักษะการอ่าน ทักษะการฟัง ทักษะในการขับรถ เป็นต้น
2. ความรู้ (Knowledge) หมายถึง สิ่งที่บุคคลรู้และเข้าใจในหลักการ แนวคิดเฉพาะด้าน เช่น มีความรู้ด้านบัญชี มีความรู้ด้านการตลาด การเมือง เป็นต้น

ส่วนที่อยู่ใต้น้ำ สามารถสังเกตเห็นได้ยาก

1. บทบาททางสังคม (Social role) หมายถึง สิ่งที่บุคคลต้องการสื่อให้บุคคลอื่นในสังคมเห็นว่าตัวเขามีบทบาท
2. ภาพพจน์ที่รับรู้ตัวเอง (Self image) หมายถึง ภาพพจน์ที่บุคคลมองตัวเองว่าเป็นอย่างไร เช่น เป็นผู้นำ เป็นผู้เชี่ยวชาญ เป็นศิลปิน เป็นต้น
3. อุปนิสัย (Traits) หมายถึง ลักษณะนิสัยใจคอของบุคคลที่เป็นพฤติกรรมถาวร เช่น เป็นนักกีฬาที่ดี เป็นคนอ่อนน้อมถ่อมตน เป็นต้น
4. แรงกระตุ้น (Motive) หมายถึง พลังขับเคลื่อนที่เกิดจากภายในจิตใจของบุคคลที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน เช่น เป็นคนที่มีความต้องการผลสำเร็จ การกระทำสิ่งต่างๆ จึงออกมาในลักษณะของการมุ่งไปสู่ความสำเร็จตลอดเวลา

2.1 ความหมายของสมรรถนะ

มีผู้ให้ความหมายของสมรรถนะเอาไว้หลายลักษณะ ซึ่งจะนำมากล่าวโดยสรุปในแนวคิดที่สำคัญๆ ดังนี้

วิลัยภรณ์ แยมสวน (2552, น.15) ได้สรุปความหมายของสมรรถนะว่า สมรรถนะคือ ความรู้ ทักษะและพฤติกรรมที่จำเป็นต่อการทำงานของบุคคลให้ประสบผลสำเร็จสูงกว่ามาตรฐานทั่วไป ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก 3 ประการ ดังต่อไปนี้

1. ความรู้ (Knowledge) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการให้รู้ เช่น ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายปกครอง

2. ทักษะ (Skill) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการให้ทำ เช่น ทักษะด้าน ICT ทักษะด้านเทคโนโลยีการบริหารสมัยใหม่ เป็นสิ่งที่ต้องผ่านการเรียนรู้ และฝึกฝนเป็นประจำจนเกิดเป็นความชำนาญในการใช้งาน

3. พหุตินิสัยที่พึงปรารถนา (Attributes) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการให้เป็น เช่น ใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ ความรักในองค์กร และความมุ่งมั่นในความสำเร็จ สิ่งต่างๆเหล่านี้จะอยู่ลึกลงไปจิตใจ ต้องปลูกฝัง ซึ่งสร้างได้ยากกว่าความรู้และทักษะ

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2553, น.100) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะว่า สมรรถนะหรือความสามารถในการทำงาน(Competence/Competency) หมายถึง ความรู้ ทักษะ พฤติกรรมและคุณลักษณะของบุคคลซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นารี เต้าสุวรรณ (2554, น.13) สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะโดยรวมของตัวบุคคลที่ปรากฏออกมาในรูปของความรู้ ทักษะ ความสามารถ พฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง จนนำมาสู่การกระทำในสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้สูงกว่าเกณฑ์ปกติด้วยความตั้งใจโดยสามารถวัดและสังเกตได้ ที่ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงาน

พรสวรรค์ พลวงศา (2556, น.10) สมรรถนะ คือ ความสามารถ ในด้านต่าง ๆ คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนพฤติกรรมลักษณะส่วนตนทั้งที่สังเกตได้และส่วนที่อยู่ภายในตนที่สังเกตไม่ได้ของบุคคลซึ่งเป็นสาเหตุที่ทำให้การทำงานประสบความสำเร็จ

Scott B. Parry (อ้างถึงใน วิมาน วรรณคำ 2553, น.60) ได้ให้ความหมายของคำว่าสมรรถนะว่า คือ กลุ่มของความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งมีผลกระทบต่องานหลักของตำแหน่งงานหนึ่งๆ โดยกลุ่มความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะดังกล่าว สัมพันธ์กับผลงานของตำแหน่งงานนั้นๆ และสามารถวัดผลเทียบกับมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ และเป็นสิ่งที่สามารถเสริมสร้างขึ้นได้ โดยผ่านการฝึกอบรมและการพัฒนา

McClelland (1973, pp.1) กล่าวว่า สมรรถนะ คือ บุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในปัจเจกบุคคล ซึ่งสามารถผลักดันให้ปัจเจกบุคคลนั้นสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดี หรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในงานที่ตนรับผิดชอบ

วิมาน วรรณคำ (2553, น.60) ให้ความหมายของสมรรถนะว่า เป็นคุณลักษณะของบุคคลที่เป็นผลมาจาก ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นของบุคคล ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ เพื่อการปฏิบัติงานให้เกิดคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลในองค์กร มีผลงานได้ตามเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดหรือสูงกว่า

จากที่ความหมายของสมรรถนะที่กล่าวมา สรุปได้ว่าสมรรถนะ คือ ทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย โดยการนำความรู้ทักษะต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติภาระหน้าที่ ซึ่งวัดได้จากระดับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา

2.2 ความสำคัญของสมรรถนะ

พรพิศ อินทะสุระ (2551, น.16) กล่าวถึงความสำคัญของสมรรถนะว่า สมรรถนะมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน ในโลกปัจจุบันนี้องค์การทุกแห่งต้องมีวิวัฒนาการหรือประเมินสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานด้วย ซึ่งวิธีที่ง่ายที่สุดก็คือการทดสอบความรู้ แต่วิธีนี้ก็ยังไม่สามารถวัดได้อย่างแม่นยำ จึงต้องใช้ร่วมกับวิธีการอื่นๆ เช่น ให้ทดลองปฏิบัติงานก่อนเพื่อตรวจสอบทักษะหรือความสามารถในงาน โดยอาจใช้สถานการณ์จำลองหรือให้ฝึกในภาคสนาม กรณีที่ให้ทดลองปฏิบัติงานในระยะเวลาสั้น ๆ อาจจะใช้การเฝ้าติดตามดูหรือ สังเกตพฤติกรรมในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานอยู่ร่วมกับคนอื่น ๆ นอกจากนี้ยังสามารถใช้วิธีการสัมภาษณ์โดยผู้สัมภาษณ์จะต้องมีทักษะหรือมีความชำนาญสูงในงานด้านนั้นๆ

อารีวรรณ น้อยดี (2553, น.14) กล่าวถึงความสำคัญของสมรรถนะว่า สมรรถนะมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน สามารถนำมา คัดสรรบุคคลที่มีลักษณะดีทั้งความสามารถ ทักษะและพฤติกรรมที่เหมาะสมกับงานเข้าไปปฏิบัติงานให้สำเร็จบรรลุเป้าหมายอย่างแท้จริง และสมรรถนะ (Competency) เป็นปัจจัยในการทำงานที่เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่องค์กร โดยเฉพาะการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพราะสมรรถนะเป็นปัจจัยช่วยให้พัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้ส่งผลไปสู่การพัฒนาองค์กร

จะเห็นได้ว่าสมรรถนะมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคคล การดำเนินงานขององค์กรและมีบทบาทสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลขององค์กร โดยที่สมรรถนะมีผลทำให้การดำเนินการกิจขององค์กรและของบุคคล บรรลุความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 ประเภทของสมรรถนะ

นักวิชาการได้กล่าวถึงประเภทของสมรรถนะไว้ ดังนี้

กรมการแพทย์ (อ้างถึงใน วิมาน วรรณคำ. 2553, น.63) ได้แบ่งประเภทสมรรถนะไว้ 4 ประเภท คือ

1. สมรรถนะขององค์กร (Organizational Competency) สมรรถนะขององค์กรจะบ่งบอกได้ว่าองค์กรควรมีทิศทางการทำงานหรือยุทธศาสตร์ไปในทิศทางใด สมรรถนะขององค์กรหมายถึง กลยุทธ์และความได้เปรียบขององค์กรในการแข่งขัน ซึ่งการกำหนดสมรรถนะขององค์กรจะต้องมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมองค์กร

และสมรรถนะขององค์กรจะต้องมีลักษณะเป็นตัวผลักดัน ให้อิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร และ ยุทธศาสตร์ขององค์กรประสบความสำเร็จ

2. สมรรถนะหลัก (Core competency) บางองค์กรอาจเรียกว่า สมรรถนะทั่วไป (General competency) หมายถึง คุณลักษณะ (ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรม) ที่ทุกคนในองค์กร จำเป็นต้องมีเพื่อที่จะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้สำเร็จลุล่วงตามวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) เป้าหมาย แผนงานและโครงการต่างๆขององค์กร

3. สมรรถนะตามสายวิชาชีพ (Functional competency) หรือบางองค์กรเรียกว่า Technical professional/position/job competency หมายถึง คุณลักษณะ (ความรู้ ทักษะ และ พฤติกรรม) ที่บุคคลในแต่ละสายวิชาชีพจำเป็นต้องมีเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ประสบความสำเร็จ ซึ่งจะมีสมรรถนะที่แตกต่างกันไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท กล่าวคือ

3.1 สมรรถนะร่วมของทุกตำแหน่งในกลุ่มงานสายวิชาชีพ (Common Functional competency) หมายถึง คุณลักษณะ (ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรม) ที่บุคคลในทุก ตำแหน่งงานในสายวิชาชีพเดียวกันหรือกลุ่มงานเดียวกัน (Job families) จำเป็นต้องมีเพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ประสบความสำเร็จ

4. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial competency) หมายถึง คุณลักษณะ (ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรม) ที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งทางด้านการบริหารขององค์กร จำเป็นต้องมี ซึ่งสมรรถนะประเภทนี้จะสะท้อนถึงความคาดหวังขององค์กรที่มีต่อผู้บริหารระดับต่างๆ นอกเหนือจากสมรรถนะหลักที่แต่ละบุคคลจำเป็นต้องมี ขณะดำรงตำแหน่งหรือใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ

วิมาน วรณคำ (2553, น.63) ได้กล่าวถึงประเภทของสมรรถนะว่า สมรรถนะ สามารถแบ่งได้หลายประเภท ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรจำแนกว่าจะยึดถืออะไรเป็นหลักในการจำแนก ซึ่ง โดยทั่วไปแล้วจะจำแนกประเภทของสมรรถนะตามแหล่งที่มา ได้แก่ สมรรถนะเฉพาะตัวบุคคล สมรรถนะตำแหน่งงาน และสมรรถนะขององค์กรแต่ละแห่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร

สรุปได้ว่า สมรรถนะสามารถแบ่งได้หลายประเภท ได้แก่ สมรรถนะองค์กร สมรรถนะหลัก สมรรถนะตามสายวิชาชีพ สมรรถนะร่วมกลุ่มสายวิชาชีพ

2.4 องค์ประกอบของสมรรถนะ

องค์ประกอบของสมรรถนะตามหลักแนวคิดของ แมคเคิลแลนด์ (1973 : อ้างถึงใน อนันต์ นามทองต้น. 2553) องค์ประกอบของสมรรถนะ มี 5 ส่วน คือ

1. ความรู้ (Knowledge) คือ ความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้ เป็นความรู้ที่เป็น สาระสำคัญ เช่น ความรู้ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น

2. ทักษะ (Skill) คือ สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะทางการถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น ทักษะที่เกิดขึ้นนั้นมาจากพื้นฐานทางความรู้และสามารถปฏิบัติได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว

3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (Self-Concept) คือ เจตคติ ค่านิยม แลความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็นเช่น ความมั่นใจในตนเอง เป็นต้น

4. บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (Traits) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น คนที่น่าเชื่อถือ ใ้วางใจได้ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น

5. แรงจูงใจ/เจตคติ (Motives /Attitude) เป็นแรงจูงใจหรือแรงขับภายใน ซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่ความสำเร็จ เป็นต้น

ณรงค์วิทย์ แสันทอง (2551, น.30-55) กล่าวถึงสมรรถนะว่า มีองค์ประกอบหลัก 3 ส่วน คือ ความรู้ในงาน (Knowledge-K) ทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน (Skills-S) คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attributes-A) มีรายละเอียด ดังนี้

1. ความรู้ คือ ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ในตำแหน่งงานนั้นๆ ความรู้จะหมายรวมถึงความรู้ทางทฤษฎี ความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์ ความรู้ที่เป็นข้อมูล ข่าวสารหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานของตำแหน่งงานนั้นๆ

2. ทักษะ หมายถึง ทักษะทางกายภาพหรือทักษะที่จับต้องได้และเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เช่น ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ เป็นต้น อีกส่วนหนึ่งคือทักษะด้านการคิด (Mental Skill) ที่จับต้องไม่ได้ เช่น ทักษะการเจรจาต่อรอง ทักษะการนำเสนอ เป็นต้น ซึ่งเป็นเรื่องที่ยังไม่สามารถจับต้องได้ชัดเจน ยังไม่มีระบบการประเมินที่เป็นมาตรฐานสากลรองรับ ซึ่งทักษะกลุ่มนี้จะนำไปจัดอยู่ในส่วนของคุณลักษณะส่วนบุคคล

3. คุณลักษณะส่วนบุคคล โดยทั่วไปมักจะประกอบด้วย

3.1 ความสามารถในการคิดหรือการใช้สมอง หมายถึง การคิดเป็น รู้จักคิด คิดอย่างมีเหตุผล เช่น การคิดเชิงวิเคราะห์ การคิดเชิงกลยุทธ์ การคิดสร้างสรรค์ การตัดสินใจ

3.2 ทศนคติ/ความเชื่อ เช่น การมองโลกในแง่ดี การเชื่อว่าทำดีได้ดี ทำชั่วได้ชั่ว

3.3 บุคลิกลักษณะ เช่น การพูดจา นิสัยใจคอ

3.4 แรงจูงใจ เช่น ความมุ่งมั่นต่อความสำเร็จ

สรุปได้ว่าองค์ประกอบของสมรรถนะประกอบด้วย 1) ความรู้ คือ ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการทำงานในตำแหน่งงานนั้นๆ หรือความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้ ความรู้จะหมายรวมถึงความรู้ทางทฤษฎี ความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์ ความรู้ที่เกิดจากการศึกษา ความรู้ที่เป็นข้อมูล ข่าวสารหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานของตำแหน่งงานนั้นๆ 2) ทักษะ คือ ทักษะทางกายภาพ เช่น ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ เป็นต้น และทักษะ

ด้านการคิด (Mental Skill) เช่น ทักษะการเจรจาต่อรอง ทักษะการนำเสนอ และ 3) คุณลักษณะส่วนบุคคล ประกอบด้วย 3.1) ความสามารถในการคิดหรือการใช้สมอง หมายถึง การคิดเป็น รู้จักคิด คิดอย่างมีเหตุผล เช่น การคิดเชิงวิเคราะห์ การคิดเชิงกลยุทธ์ การคิดสร้างสรรค์ การตัดสินใจ การคิดแก้ปัญหา 3.2) ทักษะคติ/ความเชื่อ เช่น การมองโลกในแง่ดี การเชื่อว่าทำดีได้ดี ทำชั่วได้ชั่ว 3.3) บุคลิกลักษณะ เช่น การพูดจา นิสัยใจคอ ความมั่นใจในตนเองและ 3.4) แรงจูงใจ การแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่ความสำเร็จ

2.5 สมรรถนะผู้บริหารตามแนวคิดของนักวิชาการ

วัลลภลักษณ์ สุขใจ (2553, น.47) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา เป็นสิ่งที่ผู้บริหาร แสดงออกในการบริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ ได้แก่ ความสามารถในการสื่อสาร ความเชื่อมั่นในตนเอง การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีการมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีการกำหนดทิศทาง เป้าหมายที่ชัดเจน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีภาวะผู้นำ มีความรู้ความ เข้าใจในเรื่องการบริหารสถานศึกษาเป็นอย่างดี รู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความขยัน อดทน มีการกระจายอำนาจในการทำงาน มีการทำงานเป็นทีม มีความคิดอย่างเป็นระบบ กล้าตัดสินใจ มีจรรยาบรรณพื้นฐาน มีความเป็นประชาธิปไตย เป็นแบบอย่างที่ดีมีความเอื้อ อาทร รู้และเข้าใจวิธีการบริหารความขัดแย้ง

คุรุสภา (2556, น.47-49) ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สารระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556

1. การพัฒนาวิชาชีพ

สารระความรู้ จิตวิญญาณ อดมการณ์ของผู้บริหาร การจัดการความรู้เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา ความเป็นผู้บริหารมืออาชีพ การวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพ

สมรรถนะ มีอดมการณ์ของผู้บริหารและแนวทางการพัฒนาเป็นผู้บริหารมืออาชีพ สามารถศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพ

2. การเป็นผู้นำทางวิชาการ

สารระความรู้ การเปลี่ยนแปลงของโลกและสังคม ผู้นำการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมผู้นำ ภาวะผู้นำ การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การนิเทศเพื่อพัฒนาครูให้การจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เติบโตเต็มตามศักยภาพ การบริหารความเสี่ยงและความขัดแย้ง ปฏิสัมพันธ์และการพัฒนาเพื่อร่วมงาน ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน และท้องถิ่น

สมรรถนะ สามารถระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา สามารถบริหารการศึกษาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและท้องถิ่นได้

3. การบริหารสถานศึกษา

สาระความรู้ ทฤษฎี หลักการ กระบวนการ และหน้าที่ในการบริหาร การบริหาร วิชาการเพื่อคุณภาพและความเป็นเลิศ การบริหารแหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการจัดการ เรียนรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการเรียนรู้ การบริหารงานบุคคล การ บริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และผู้บริหาร สถานศึกษา การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษา

สมรรถนะ สามารถในการกำหนดนโยบาย แผน กลยุทธ์ และนำไปสู่การปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา เลือกใช้ทฤษฎี หลักการ และกระบวนการบริหารให้สอดคล้อง กับบริบท มหภาคและภูมิสังคม สามารถบริหารงานวิชาการ บริหาร แหล่งเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

4. หลักสูตร การสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

สาระความรู้ พัฒนาหลักสูตรและหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน และการสอนเสริม การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

สมรรถนะ สามารถพัฒนาหลักสูตรและบริหารการจัดการเรียนการสอนใน แนวทางใหม่ได้ ปฏิบัติการประเมิน และปรับปรุงการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

5. กิจกรรมและกิจกรรมนักเรียน

สาระความรู้ บริหารกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมนักเรียนเพื่อพัฒนา ศักยภาพผู้เรียนให้รู้จักการจัดการและคิดเป็น บริหารจัดการให้เกิดการพัฒนาทักษะชีวิตของผู้เรียน บริหารจัดการให้เกิดการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

สมรรถนะ สามารถบริหารจัดการให้เกิดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน สามารถส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และความสามัคคีในหมู่คณะ

6. การประกันคุณภาพการศึกษา

สาระความรู้ หลักการและกระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษา การ ประกันคุณภาพภายในและภายนอก

สมรรถนะ สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเพื่อ รองรับการประเมินภายนอก นำผลการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้เพื่อพัฒนาสถานศึกษา

7. คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

สาระความรู้ หลักธรรมาภิบาล และความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม และจริยธรรม ของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา จรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด

สมรรถนะ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีจิตสำนึกสาธารณะและเสียสละให้สังคม ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2549) คุณภาพ การปฏิบัติงานประกอบด้วยสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ และมีการพัฒนา ผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

2. การบริการที่ดี

ความตั้งใจในการปรับปรุง ระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการ ของผู้ใช้บริการ

3. การพัฒนาตนเอง

การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ติดตาม องค์กรความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในวง วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

4. การทำงานเป็นทีม

การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจแก่เพื่อน ร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น หรือ แสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตาม ได้อย่างเหมาะสม

สมรรถนะประจำสายงาน ประกอบด้วย

1. การวิเคราะห์และสังเคราะห์

ความสามารถในการทำความเข้าใจ สิ่งต่าง ๆ แล้วแยกประเด็นเป็นส่วนย่อย ตาม หลักการหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนด สามารถรวบรวมสิ่งต่างๆ จัดทำอย่างเป็นระบบเพื่อแก้ปัญหา หรือ พัฒนางาน รวมทั้ง สามารถวิเคราะห์องค์กรหรืองานในภาพรวม และดำเนินการแก้ปัญหา อย่างเป็นระบบ

2. การสื่อสารและการจูงใจ

ความสามารถในการพูด เขียน สื่อสาร ได้ตอบ ในโอกาสและ สถานการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนสามารถ ชักจูง โน้มน้าวให้ผู้อื่น เห็นด้วย ยอมรับ คล้อยตาม เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมาย ของการ สื่อสาร

3. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่เพื่อน ร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วม ในการพัฒนา บุคลากร ปฏิบัติตน เป็นแบบอย่าง รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนและ ให้โอกาสผู้ร่วมงาน ได้พัฒนา ในรูปแบบต่าง ๆ

4. การมีวิสัยทัศน์

ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางหรือแนวทางการพัฒนาองค์กร ที่เป็นรูปธรรม เป็นที่ยอมรับ และเป็นไป ได้ในทางปฏิบัติ การยอมรับแนวคิด/วิธีการ ใหม่ ๆ เพื่อการพัฒนางาน

สรุปว่า สมรรถนะของผู้บริหารประกอบไปด้วย 8 สมรรถนะ ดังนี้

1. สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือ ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ความรับผิดชอบในการทำงาน ผลงานมีคุณภาพถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน การพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และความสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ

2. สมรรถนะการบริการที่ดี คือ ความตั้งใจและความพยายามให้บริการแก่นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่มีมารับบริการ วางแผนและจัดระบบการให้บริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึง ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาระบบการบริการที่ดี สร้างความพึงพอใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. สมรรถนะการพัฒนาตนเอง คือ ความสนใจใฝ่รู้และสั่งสมความรู้อยู่เสมอ ศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ประยุกต์ใช้ความรู้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาความสามารถของตนเองอยู่เสมอ มีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

4. สมรรถนะการทำงานเป็นทีม คือ ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นและเป็นส่วนหนึ่งของคณะทำงาน สามารถสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิก สามารถกระตุ้น จูงใจให้สมาชิกทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ แสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้เหมาะสมตามสถานการณ์ ริเริ่มพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานของทีมอยู่เสมอ

5. สมรรถนะการวิเคราะห์และสังเคราะห์ คือ ความสามารถในการคิดแยกแยะประเด็นต่างๆ อย่างเป็นระบบ สามารถวิเคราะห์องค์หรืองานในภาพรวมได้ วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของนักเรียน โรงเรียนและชุมชน และดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ ความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์งานในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. สมรรถนะการสื่อสารและการจูงใจ คือ ความสามารถในการสื่อสารจูงใจให้ผู้อื่นทำงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สามารถถ่ายทอดนโยบาย กลยุทธ์ ประเด็นสำคัญให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้องชัดเจน พัฒนาบุคลิกภาพตนเองให้เกิดความน่าเชื่อถือจนเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น มีเทคนิควิธีการที่หลากหลายในการสื่อสารและจูงใจผู้อื่นยอมรับความคิดเห็นของตนเอง และพัฒนาทักษะการสื่อสารและการจูงใจของตนเองอย่างต่อเนื่อง

7. สมรรถนะการพัฒนาศักยภาพบุคลากร คือ ความสามารถแนะนำให้คำปรึกษาแก่บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานส่งเสริมสนับสนุนและ

ให้โอกาสผู้ร่วมงานได้พัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ สามารถช่วยแก้ปัญหาแก่เพื่อนร่วมงานได้ ส่งเสริมให้บุคลากรได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาองค์กรของตนเอง

8. สมรรถนะการมีวิสัยทัศน์ คือ ความสามารถกำหนดทิศทาง การพัฒนา สถานศึกษาได้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและชุมชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรใน การกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน ยอมรับการเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับวิธีการทำงานให้ เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถกำหนดวิธีการการปฏิบัติที่จะนำ สถานศึกษาให้บรรลุความต้องการและเป้าหมาย สร้างความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้ ภารกิจบรรลุตามเป้าหมาย

3. แนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา

3.1 ความหมายของการนิเทศภายใน

วรสิทธิ์ วรณพงษ์ (2552, น.23) ให้ความหมายของการนิเทศภายในการศึกษาว่า หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกัน ของผู้บริหารกับครูในโรงเรียน เพื่อ ช่วยเหลือ แนะนำ ให้คำปรึกษาซึ่งกันและกันในการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของ การศึกษา

เก็จกนก เอื้อวงศ์ (2555, น.6) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า คือ กระบวนการในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศที่จะช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แนะนำกับครูผู้รับการนิเทศและบุคลากรทางการศึกษาให้พัฒนาการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษา ซึ่งจะส่งผลต่อการเพิ่มคุณภาพของนักเรียนให้ เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา

บีชและไรน์ฮาร์ทซ (Beach and Reinhart 2000, pp.8) กล่าวถึงการนิเทศ การศึกษาว่าเป็นกระบวนการที่ซับซ้อนที่เกี่ยวกับการทำงานร่วมกันระหว่างครูและนักการศึกษาอย่าง เป็นหมู่คณะโดยความร่วมมือร่วมใจเพื่อจะเสริมสร้าง คุณภาพการเรียนการสอนในสถานศึกษา รวมทั้งการสนับสนุนความก้าวหน้าในวิชาชีพของครู

กลิกแมน (Glickman. 1990, pp.5) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นงานและหน้าที่ ที่เกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การจัดครูเข้าสอน การจัดเตรียมสื่อ การอำนวยความสะดวก การพัฒนาครูและการประเมินผลการเรียนการสอน

โอลิวา และ พอลาส (Oliva and Pawlas. 2001, pp.11-12) สรุปว่า การนิเทศ การศึกษาคือการให้บริการแก่ครูทั้งที่เป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม โดยการให้บริการนี้เป็นการ

ช่วยเหลือที่มีความชำนาญเฉพาะเพื่อที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้น การนิเทศจึงเน้นคำว่าบริการและช่วยเหลือเป็นสำคัญ (เก็จกนก เอื้อวงศ์ 2555, น.5-6)

สรุปได้ว่าการนิเทศภายใน หมายถึง การดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานการนิเทศภายในโรงเรียนในการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของครูในด้านต่างๆ

3.2 ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศภายใน

วรสิทธิ์ วรณพงษ์ (2552, น.28) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในการปรับปรุงและพัฒนาการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้นักเรียนได้รับประโยชน์สูงสุด

รัตนา นครเทพ (2552, น.15) กล่าวว่า การนิเทศภายในเป็นกระบวนการซึ่งดำเนินการ โดยความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนในการที่จะช่วยพัฒนาครู ให้มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดการเรียนการสอน และเป็นนโยบายที่สำคัญที่สุดที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องประชุมวางแผนการทำงานร่วมกัน ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงของสังคม ทำให้สถานศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงครูให้มีความรู้ความสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลง การนิเทศภายในสถานศึกษามีความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา เนื่องจากบุคลากรในสถานศึกษาเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ที่รู้ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาได้ดีที่สุด จึงจำเป็นที่จะต้องร่วมมือกันในการวางแผนการนิเทศ และร่วมกันประเมินผลการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

สรุปได้ว่าการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการสำคัญที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน และปรับปรุง พัฒนาการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพที่จะส่งผลให้นักเรียนได้รับประโยชน์สูงสุด

3.3 ความมุ่งหมายของการนิเทศภายใน

วรสิทธิ์ วรณพงษ์ (2552, น.26) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยเหลือและประสานงานในด้านวิชาการในโรงเรียนเพื่อพัฒนาหลักสูตรปรับปรุงการเรียนการสอนของครูให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนช่วยให้เกิดความงอกงามทางวิชาชีพครู และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน

กู๊ด (Good) (อ้างถึงใน สังวรณ์ หงส์พิพัฒน์สกุล. 2543, น.17) กล่าวว่าจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ควรจะมุ่งเพื่อให้ครูเกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยให้เลิกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยปรับปรุงและเนื้อหาการสอน ปรับปรุงวิธีสอนและช่วยปรับปรุงการประเมินผลการสอน

จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน

1. เพื่อให้สถานศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐาน หลักสูตรและให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553
2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน
4. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน ความต้องการในวิชาชีพ พัฒนาบุคลิกภาพ เสริมสร้างสมรรถภาพด้านการสอน รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู
5. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาปฏิรูประบบบริหาร พัฒนาระบบการทำงานของครู ด้วยการใช้กระบวนการกลุ่ม โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำร่วมตัดสินใจและร่วมรับผิดชอบ
6. เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ชุมชน สังคม และวัฒนธรรม

เก็จกนก เอื้อวงศ์ (2555, น.9) จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายสูงสุดคือการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน โดยผ่านกระบวนการนิเทศเพื่อพัฒนาครูให้มีภาวะผู้นำทางวิชาการในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการ เรียนการสอน เสริมสร้างสมรรถนะด้านการสอนและการปฏิบัติงานของครูส่งเสริมการประสานความร่วมมือในการแก้ปัญหา การจัดการเรียนการสอน และเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ครูมีความไว้วางใจและความมั่นคงในความก้าวหน้าในวิชาชีพ

สรุปว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา คือการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน โดยผ่านกระบวนการนิเทศ เพื่อให้ครูให้มีภาวะผู้นำทางวิชาการในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะด้านการสอนและการปฏิบัติงานของครู ส่งเสริมการประสานความร่วมมือในการแก้ปัญหา การจัดการเรียนการสอน และเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้ครูมีความมั่นคงก้าวหน้าในวิชาชีพ

3.4 หลักการของการนิเทศภายใน

ปีช และโรนฮาร์ทซ (อ้างถึงใน เก็จกนก เอื้อวงศ์ 2555, น.11) ได้กล่าวถึงสมมติฐานสำคัญที่ใช้เป็นหลักการในการดำเนินการนิเทศเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งสมมติฐานเหล่านี้ต้องมาจากพื้นฐานที่กำหนดคุณลักษณะของผู้นิเทศว่าต้องเป็นบุคคลที่มีความใจกว้าง ไม่มีท่าทีคุกคามผู้อื่น มีความน่าไว้วางใจ และสามารถมีสัมพันธภาพแบบเสริมพลังใจซึ่งกันและกันระหว่างครูและผู้นิเทศ ซึ่งทำให้เกิดความงอกงามด้วยกันทั้ง 2 ฝ่าย การนิเทศจึงเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิตประกอบด้วย

1. ครูสามารถแก้ไขปัญหาการเรียนการสอนโดยการปรับพฤติกรรมของตนเอง
2. การตระหนักถึงความจำเป็นในการปรับพฤติกรรมของตนเองต้องมาจากภายในตัวครูเองมากกว่าการถูกบังคับจากผู้อื่น
3. พฤติกรรมการสอนของครูจะได้รับการศึกษาวิเคราะห์และระบุได้อย่างชัดเจน โดยผ่านการอภิปรายแลกเปลี่ยน การเรียนรู้กันอย่างไม่เป็นทางการ การเยี่ยมชั้นเรียน และการสังเกตอย่างเป็นระบบ
4. ผู้นิเทศสามารถให้มุมมองที่เป็นประโยชน์แก่ครูได้โดยใช้การสอนแนะการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเอื้ออำนวยและการสังเกตห้องเรียน
5. เมื่อได้สารสนเทศที่ชัดเจนเป็นที่ยอมรับ ครูจะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญ ในการกำหนดสิ่งที่ต้องการการเปลี่ยนแปลง
6. คุณภาพการปฏิบัติงานของครูและผู้นิเทศจะสูงซึ่ง เมื่อสัมพันธ์ภาพของครูและผู้นิเทศมีลักษณะของความเป็นเพื่อนและอยู่บนพื้นฐานของความไว้วางใจความร่วมมือการเคารพและความมั่นใจซึ่งกันและกัน

อัมพรกัญญ์ บัวครอง (2553, น.24) ได้สรุปหลักการนิเทศการศึกษาว่าประกอบด้วย

1. มุ่งที่คุณภาพของผู้เรียน
2. อาศัยความร่วมมือภายในโรงเรียน
3. อาศัยวิธีการที่หลากหลาย
4. กระทำอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
5. ใช้กระบวนการที่เป็นระบบเพื่อมั่นใจ
6. นิเทศการศึกษาจะต้องสัมพันธ์กับการบริหาร
7. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของปรัชญา หมายความว่า นโยบาย แผน ค่านิยมและความหมายของการนิเทศการศึกษา ควรถูกกำหนดโดยแนวทางปรัชญาหรือวิถีชีวิตในสังคม
8. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย
9. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการสร้างสรรค์
10. การนิเทศการศึกษาควรส่งเสริมความก้าวหน้า
11. การนิเทศการศึกษาควรเป็นวิชาชีพ
12. การนิเทศการสอนยึดหลักความถูกต้องตามหลักวิชาการ
13. การนิเทศการสอนต้องมีความยืดหยุ่น
14. การนิเทศการสอนเป็นการสานสัมพันธ์งานนิเทศกับงานอื่นๆ

จากแนวคิดเกี่ยวกับหลักการนิเทศ สรุปได้ว่า หลักการนิเทศการศึกษามุ่งให้เกิดคุณภาพของผู้เรียน โดยอาศัยความร่วมมือของบุคลากรภายในโรงเรียน ใช้วิธีการที่หลากหลาย เป็นระบบ ต่อเนื่อง ตั้งอยู่บนพื้นฐานของปรัชญา มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ มีความเป็นประชาธิปไตย สร้างสรรค์ ส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า มีความยืดหยุ่นและสัมพันธ์กับงานด้านอื่นๆ

3.5 กระบวนการนิเทศภายใน

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการปฏิบัติงานนิเทศให้บรรลุผลสำเร็จนั้น จะต้องมีการดำเนินการเป็นขั้นตอนหรือเป็นกระบวนการ กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนมีผู้กล่าวถึงไว้ดังนี้

แฮริส (Harris. 1975, pp.13-15) ได้เสนอกระบวนการนิเทศที่มีความชัดเจนในแง่ของการปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการวางแผนไว้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. ประเมินสภาพการทำงาน (Assessing) เป็นกระบวนการศึกษาสภาพต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่เป็นตัวกำหนดถึงความต้องการการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1.1 วิเคราะห์ข้อมูลโดยการศึกษาหรือพิจารณาธรรมชาติและความสัมพันธ์ของสิ่งต่างๆ (Analyzing)

1.2 สังเกตสิ่งต่างๆ ด้วยความรอบคอบถี่ถ้วน (Observing)

1.3 ทบทวนและตรวจสอบสิ่งต่างๆ ด้วยความระมัดระวัง (Reviewing)

1.4 วัดพฤติกรรมการทำงาน (Measuring performances)

1.5 เปรียบเทียบพฤติกรรมการทำงาน (Comparing performances)

2. จัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing) เป็นกระบวนการกำหนดเป้าหมาย จุดประสงค์และกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญในการศึกษา คือ

2.1 กำหนดเป้าหมาย (Setting goals)

2.2 ระบุจุดประสงค์ในการทำงาน (Specifying objectives)

2.3 กำหนดทางเลือก (Selecting alternatives)

2.4 จัดลำดับความสำคัญ (Assigning priorities)

3. ออกแบบวิธีการทำงาน (Designing)

3.1 จัดสายงานให้ส่วนประกอบต่างๆ มีความสัมพันธ์กัน (Organizing)

3.2 หาวิธีการนำเอาทฤษฎีหรือแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ (Devising)

3.3 เตรียมการต่างๆ ให้พร้อมที่จะทำงาน (Preparing)

3.4 จัดระบบการทำงาน(Systematizing)

3.5 กำหนดแผนในการทำงาน(Programing)

4. จัดสรรทรัพยากร(Allocating resources) เป็นกระบวนการกำหนดทรัพยากรต่างๆ ให้พร้อมที่จะทำงาน

4.1 กำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ตามความต้องการของบุคคล หรือโครงการต่างๆ (Allocation resources)

4.2 จัดสรรทรัพยากรให้หน่วยงานต่างๆ (Distribution resources)

4.3 กำหนดตัวบุคลากรในการทำงาน(Assigning personnel)

4.4 การกำหนดแหล่งทรัพยากร (Designating resources)

5. ประสานงาน (Coordinating) เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับคน เวลา วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างเพื่อจะทำให้การเปลี่ยนแปลงบรรลุผลสำเร็จของงานในกระบวนการประสาน

5.1 ประสานงานการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ให้ดำเนินการไปด้วยกันด้วยความราบรื่น (Coordinating)

5.2 สร้างความกลมกลืนและความพร้อมเพรียงกัน (Harmonizing)

5.3 ปรับการทำงานในส่วนต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพให้มากที่สุด (Adjusting)

5.4 กำหนดเวลาในการทำงานในแต่ละช่วง (Scheduling)

5.5 กำหนดบทบาทในการสร้างความสัมพันธ์ (Defining relationships)

6. อำนาจการ (Directing) เป็นกระบวนการที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติเพื่อให้เกิดสภาพที่เหมาะสม สามารถบรรลุผลแห่งการเปลี่ยนแปลงให้มากที่สุด

6.1 การแต่งตั้งบุคลากร (Appointing)

6.2 กำหนดแนวทางหรือกฎเกณฑ์ในการทำงาน (Prescribing)

6.3 กำหนดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับเวลา ปริมาณหรืออัตราเร็วในการทำงาน (Regulating)

6.4 แนะนำการปฏิบัติงาน(Guiding)

6.5 ตัดสินใจหาทางเลือกในการปฏิบัติงาน(Deciding on alternative)

เกัจจนก เอื้อวงศ์ (2555, น.27-31) เป็นกระบวนการที่สถานศึกษาสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติการณ์เทศของสถานศึกษาในภาพรวมทุกด้าน โดยสามารถนำกระบวนการนิเทศนี้มาใช้ในการนิเทศทุกลักษณะ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา กระบวนการ นิเทศโดยส่วนใหญ่มีขั้นตอนในลักษณะเดียวกับการบริหาร ขั้นตอนสำคัญๆ คือ การวางแผน การดำเนินการตามแผน และการประเมินผลการดำเนินการ แฮริส (Harris,1963, pp.14-15) ได้กำหนดขั้นตอนของ

กระบวนการนิเทศการศึกษาไว้เรียกว่า “Harris’POLCA” ประกอบด้วยการดำเนินการ 5 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นการวางแผน (planning) เป็นขั้นตอนที่ผู้รับผิดชอบการนิเทศต้องคิดวิเคราะห์ถึงความต้องการและความจำเป็นในการนิเทศ เพื่อนำมากำหนดวัตถุประสงค์ของการนิเทศให้สอดคล้องกัน โดยต้องการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงผลที่จะ เกิดขึ้นจากการนิเทศจัดทำแผนการดำเนินการโครงการ และกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2. ขั้นการจัดองค์การ (organizing) เป็นขั้นตอนที่กำหนดโครงการของคณะทำงาน ตั้งเกณฑ์มาตรฐานการรวบรวมทรัพยากรที่มีทั้งบุคคลและวัสดุอุปกรณ์ การมอบหมายงาน การประสานงาน การกระจายอำนาจหน้าที่ โครงสร้างขององค์การ และความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างงานต่างๆ

3. ขั้นการนำสู่การปฏิบัติ (leading) เป็นขั้นที่ตัดสินใจในการดำเนินการนิเทศ กำหนดวิธีการในการนิเทศ กระตุ้น จูงใจเสริมสร้างกำลังใจให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการทำงาน การแนะนำนวัตกรรมใหม่ๆ และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติการณ์นิเทศ

4. ขั้นการควบคุม (controlling) เป็นขั้นที่ผู้รับผิดชอบต้องควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแลให้กระบวนการนิเทศ ดำเนินไปตามแผนและขั้นตอนที่กำหนดไว้ ในบางครั้งอาจมีการชี้แนะเสริมความคิด หรือแทรกแซง เพื่อปรับทิศทางหรือกระบวนการดำเนินงาน

5. ขั้นการประเมินผล (assessing) เป็นขั้นที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศต้องร่วมกัน ประเมินผลการนิเทศว่า สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ การประเมินผลต้องจัดทำอย่างมีแบบแผนและมีความเที่ยงตรง และอาจจัดทำกรวิจัยประเมินผลร่วมด้วย

แฮร์ริส (Harris,1985) ได้พัฒนาแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการนิเทศการศึกษาโดยแบ่งขั้นตอนการดำเนินการออกเป็น 6 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การประเมินสภาพการทำงาน (assessing) เป็นการศึกษาสภาพการณ์ที่เป็นอยู่ เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดการเปลี่ยนแปลง มีขั้นตอนย่อยดังนี้

1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาธรรมชาติและความสัมพันธ์ของสภาพการณ์ต่างๆ

1.2 การสังเกตปรากฏการณ์รอบตัวโดยละเอียด

1.3 การทบทวนเพื่อตรวจสอบปรากฏการณ์รอบตัว

1.4 การเปรียบเทียบ พฤติกรรมการทำงาน

2. การจัดลำดับความสำคัญของงาน (prioritizing) เป็นการกำหนดความสำคัญของงาน โดยดำเนินการดังนี้

2.1 กำหนดเป้าหมาย

- 2.2 กำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะ
- 2.3 กำหนดทางเลือก
- 2.4 จัดลำดับความสำคัญของงาน
3. การออกแบบวิธีการทำงาน (designing) เป็นการจัดระบบ วางแผนการทำงาน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง โดยดำเนินการดังนี้
 - 3.1 จัดความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต่างๆ
 - 3.2 การนำทฤษฎีสู่การปฏิบัติ
 - 3.3 เตรียมการต่างๆ ให้พร้อมในการปฏิบัติงาน
 - 3.4 จัดระบบการทำงาน
 - 3.5 การกำหนดแผนในการทำงาน
4. การจัดสรรทรัพยากร (allocating resources) เป็นการกำหนดทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน โดยดำเนินการดังนี้
 - 4.1 กำหนดทรัพยากรตามความต้องการของหน่วยงานต่างๆ
 - 4.2 จัดสรรทรัพยากรให้หน่วยงานต่างๆ
 - 4.3 กำหนดทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับจุดมุ่งหมายเฉพาะ
 - 4.4 มอบหมายบุคลากรให้ปฏิบัติงาน
5. การประสานงาน (coordinating) เป็นกระบวนการประสานการใช้ทรัพยากรทั้งบุคลากรงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และประสานแผนการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยดำเนินการดังนี้
 - 5.1 ประสานการทำงานของฝ่ายต่างๆ
 - 5.2 สร้างความสามัคคีพร้อมเพรียงในการทำงาน
 - 5.3 ปรับการทำงานส่วนต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ
 - 5.4 ประสานแผน โดยกำหนดเวลาการทำงานแต่ละช่วงให้ชัดเจน
6. การอำนวยการ (directing) เป็นการทำให้เกิดสภาพที่เหมาะสมในการดำเนินการตามแผนงานให้มากที่สุด โดยดำเนินการดังนี้
 - 6.1 แต่งตั้งบุคลากร
 - 6.2 กำหนดแนวทางหรือระเบียบปฏิบัติในการทำงาน
 - 6.3 แนะนำการปฏิบัติงาน
 - 6.4 ตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกในการปฏิบัติงาน

การนิเทศเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนที่เป็นที่รู้จักและใช้กันอย่างแพร่หลาย คือ การนิเทศแบบคลินิก โค แกน (Cogan. 1973, pp.10-12) ได้เสนอวงจรการนิเทศ โดยแบ่งการนิเทศ เป็น 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศ
2. การวางแผนร่วมกับครู
3. การกำหนดกลยุทธ์ในการสังเกต
4. การสังเกตการสอน
5. การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน
6. การวางแผนเพื่อกำหนดกลยุทธ์
7. การประชุมปรึกษาหารือ
8. การปรับปรุงแผน

ฮอยและฟอร์ลิส (Hoy, Wayne K. and Forsyth. 1986, pp.47-49) ได้นำ “วงจรนิเทศแบบคลินิก” (cycle of clinical supervision) มาพัฒนาและนำเสนอโดยแบ่งออกเป็นการดำเนินการ 3 ระยะ คือ

1. ระยะก่อนการสังเกต ประกอบด้วย

ขั้นที่ 1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศโดยการลดความวิตกกังวล ขี้แฉงบทบาทและหน้าที่ของครูและผู้นิเทศในการทำงานร่วมกันช่วยให้ครูเข้าใจจุดมุ่งหมายและความหมายของการนิเทศแบบคลินิก

ขั้นที่ 2 การวางแผนร่วมกับครูเป็นขั้นที่ครูและผู้นิเทศร่วมมือกันจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผู้เรียนและครูต้องกำหนดผลลัพธ์ของการสอนกลยุทธ์การสอน การเสริมแรงในการเรียนรู้และการประเมินผล

ขั้นที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์ในการสังเกต ผู้นิเทศและครูจะร่วมกันวางแผนการสังเกต โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของการสังเกต วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลการเตรียมกลวิธีในการสังเกต และการเก็บรวบรวมข้อมูล

2. ระยะการสังเกตเป็นการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 4 การสังเกตการสอนเมื่อทุกอย่างได้รับการเตรียมการไว้แล้วสำหรับการสังเกต กระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ครูและผู้นิเทศมีความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการสังเกตและการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างดีผู้นิเทศจึงดำเนินการสังเกตการสอนและใช้เครื่องมือที่กำหนดร่วมกันในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3. ระยะหลังการสังเกตประกอบด้วย

ขั้นที่ 5 การวิเคราะห์กระบวนการเรียนการสอน เป็นการวิเคราะห์ที่ได้จากการสังเกต ในช่วงต้นผู้นิเทศและครูอาจแยกกันวิเคราะห์แล้วนำมาวิเคราะห์ร่วมกันโดยอาจเชิญคนอื่นมาร่วมพิจารณาด้วยการวิเคราะห์ที่แตกต่างกันจะเป็นพื้นฐานสำหรับการอภิปรายเกี่ยวกับปรากฏการณ์ในห้องเรียนที่สร้างสรรค์ได้

ขั้นที่ 6 การวางแผนเพื่อกำหนดกลยุทธ์เป็นความรับผิดชอบของผู้นิเทศที่จะเตรียมการประชุม เป็นขั้นที่มีความสำคัญมากผู้นิเทศต้องเตรียมประเด็นในการประชุมและเลือกกลยุทธ์ในการดำเนินการประชุม

ขั้นที่ 7 การประชุมปรึกษาหารือครูและผู้นิเทศจะเป็นสมาชิกการประชุม เพื่อวิเคราะห์ กระบวนการเรียนรู้และกระบวนการเรียนการสอน การวางแผนและกิจกรรมต่างๆ จะนำไปสู่การประชุม

ขั้นที่ 8 การปรับปรุงแผนครูและผู้นิเทศร่วมกันพิจารณาในเรื่องการเปลี่ยนแปลงที่จะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการสอนของครูรวมทั้งการวางแผนและการเริ่มต้นในการดำเนินการตามวงจรใหม่ กระบวนการนิเทศการเรียนการสอนตามวงจรนิเทศแบบคลินิก สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศทั้งเป็นรายบุคคลและการนิเทศแบบกลุ่มรวมทั้งนำกระบวนการเหล่านี้มาปรับในการนิเทศในรูปแบบต่างๆ เช่น การนิเทศแบบร่วมพัฒนา เป็นต้น

สรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษา หมายถึง การดำเนินการที่ต่อเนื่องเป็นขั้นตอน ตั้งแต่การตรวจสอบสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการในการจัดการศึกษาของโรงเรียน การวางแผนการนิเทศ การสร้างสื่อและเครื่องมือ พัฒนาวิธีการสำหรับผู้ทำการนิเทศ การดำเนินการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศและนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องในแต่ละส่วน เพื่อให้การจัดการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1. การตรวจสอบสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ผู้นิเทศ ศึกษาข้อมูลความต้องการในการจัดการศึกษาของโรงเรียน รวมทั้งนโยบายของต้นสังกัดมา กำหนดเป็นนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา มีการแจงนโยบายแก่ครูโดยผู้บริหาร เพื่อให้ทราบนโยบายด้านการนิเทศภายในและมีความเข้าใจตรงกัน มีการประชุมปรึกษาหารือคณะกรรมการนิเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศภายในและนำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

2. การวางแผนการนิเทศ การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน ศึกษาสภาพปัญหา โดยนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรมาวิเคราะห์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา กำหนด

วัตถุประสงค์ ในการดำเนินงาน มีรายละเอียดขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยสร้างความรู้ความเข้าใจและกำหนดให้มีโครงการนิเทศภายในที่ชัดเจน

3. การสร้างสื่อและเครื่องมือ สื่อการนิเทศการศึกษา คือ สิ่งที่ช่วยให้การปฏิบัติการนิเทศการศึกษาเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการทำงานของครู เช่น บทเรียนด้วยตนเอง สไลด์ วิดิทัศน์ วิทยุ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องมือนิเทศการศึกษา คือ สิ่งที่ใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศทราบถึงที่มาของปัญหา ความต้องการ และวางแผนแก้ปัญหาได้ถูกต้อง เช่น แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมิน แบบสังเกตพฤติกรรม

4. การดำเนินการนิเทศ การศึกษารายละเอียดของแผนการนิเทศภายใน เร่งรัดปฏิบัติกิจกรรมในโครงการนิเทศ มีการกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนที่ชัดเจน ประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้น เพื่อสร้างความพร้อมในการดำเนินการนิเทศ แบ่งความรับผิดชอบให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ สร้างขวัญกำลังใจ ให้มีบรรยากาศที่เป็นกัลยาณมิตร มีความเป็นประชาธิปไตย มีการกำกับ ติดตาม ให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยเปิดโอกาสให้แต่ละโรงเรียนจัดกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตการสอน การสาธิต การสัมมนา การฝึกอบรม การทัศนศึกษา การประชุมปรึกษาหารือ การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การอภิปราย การเสนอข่าวสารและบทความโรงเรียน เลื่อนนำไปใช้ตามความเหมาะสมกับสภาพความต้องการของตน

4.1 การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน เป็นการประชุมครูเพื่อเตรียมการให้พร้อมที่จะดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในการเปิดภาคเรียน เช่น การสรุปผลการดำเนินงานในภาคเรียนที่ผ่านมา การจัดบุคลากรประจำชั้น การกำหนดตารางสอน ตารางเรียน อาคารสถานที่ เอกสารประกอบการเรียนการสอนต่างๆ

4.2 การสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน เป็นการปรับปรุงและพัฒนาพฤติกรรมของครูและนักเรียน โดยใช้กระบวนการสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูในห้องเรียน แล้วนำข้อมูลที่บ้านที่กหรือสังเกตได้ไปวิเคราะห์ และหาทางปรับปรุงพฤติกรรมการสอนร่วมกัน บางที่เรียกพฤติกรรมการสอนนี้ว่า การนิเทศแบบคลินิกหิต ซึ่งมีขั้นตอนในการสังเกตการสอนที่เป็นระบบระเบียบที่ชัดเจน

4.3 การให้ศึกษาจากตำรา การมอบหมายให้ศึกษาเอกสารคู่มือ หลักสูตรหรือวิธีสอนในทางปฏิบัติ โดยมอบหมายให้ครูคนใดคนหนึ่งหรือครูที่ต้องการนิเทศ ไปศึกษาเอกสารเฉพาะเรื่องแล้วนำความรู้ที่ได้มาสรุปให้ที่ประชุมฟัง

4.4 การให้คำปรึกษาหารือ เป็นกลวิธีในการนิเทศภายในอีกอย่างหนึ่งที่โรงเรียนสามารถปฏิบัติได้ ลักษณะการให้คำปรึกษาหารือ อาจทำได้ใน 3 ลักษณะ คือ การบอกวิธีแก้ปัญหาโดยตรง การให้ข้อคิดเห็น ให้ข้อมูลและช่วยให้ครูสามารถวิเคราะห์และแก้ปัญหาด้วยตนเอง และใช้ผสมกันทั้งสองลักษณะ

4.5 การสาธิตการสอน ในกรณีที่ครูมีปัญหาเกี่ยวกับการสอนในบางเรื่อง ผู้บริหารโรงเรียนอาจนิเทศการสอนโดยวิธีสาธิตการสอน สิ่งสำคัญที่ควรระวังและทำความเข้าใจกับผู้สังเกตการณ์สอนก็คือ การสาธิตการสอนตรงนั้นไม่ใช่การสอนที่ดีที่สุด และผู้ชมการสอนไม่ใช่ผู้สาธิต ดังนั้น การเลียนแบบวิธีและพฤติกรรมการสอนของผู้สาธิต จึงไม่ใช่พฤติกรรมการสอนที่ดีที่สุด พฤติกรรมการสอนที่มีประสิทธิภาพ คือ พฤติกรรมการสอนที่สอดคล้องกับบุคลิกภาพของครูแต่ละคน

4.6 การพาครูไปศึกษาสถานนอกสถานที่ การพาครูไปศึกษาดูงาน มีความประสงค์เพื่อให้ครูได้รับประสบการณ์ตรง และให้เกิดแนวคิดที่จะเอาประสบการณ์ที่ได้รับนั้นมาประยุกต์ใช้ในโรงเรียน ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนอย่างรอบคอบ โดยเฉพาะเรื่องวัตถุประสงค์และกิจกรรมจะต้องชัดเจน มีการแจ้งวัตถุประสงค์ให้โรงเรียนหรือหน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงานทราบ และถ้าเป็นไปได้ควรมอบหมายให้ครูผู้รับผิดชอบไปประสานงานด้วยตนเองก่อนออกเดินทาง

4.7 การสนทนาวิชาการ เป็นกลวิธีการนิเทศที่เป็นประโยชน์และโรงเรียนสามารถดำเนินการได้โดยไม่ต้องใช้งบประมาณ วิธีดำเนินการอาจใช้ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เช่น ในช่วงเวลารับประทานอาหารกลางวัน ผู้บริหารโรงเรียนอาจขอร้องให้ครูได้จัดอาหารกลางวันร่วมกันนั้น ก็จะมีการมอบหมายให้ครูคนใดคนหนึ่งนำสนทนาวิชาการ การเลือกหัวข้อการสนทนาควรเป็นไปตามความต้องการของคณะครู ในกรณีที่หัวข้อการสนทนาเป็นเรื่องค่อนข้างยาก เป็นเทคนิคเฉพาะเรื่อง โรงเรียนควรเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นผู้นำการสนทนา

4.8 การบริการเอกสารวิชาการ เอกสารวิชาการ ได้แก่ คู่มือหลักสูตร คู่มือการจัดการเรียนการสอนและบทความทางวิชาการ ซึ่งนับว่าเป็นความสำคัญและจำเป็นผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสำคัญในการจัดหาเพื่อให้บริการแก่คณะครู เพราะเอกสารทางวิชาการจะช่วยให้ครูเกิดแนวคิดและมีความคิดริเริ่มในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน

5. การประเมินผลการนิเทศ มีการประเมินผลการนิเทศภายในในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ การตรวจสอบปัญหาและอุปสรรคโดยให้บุคลากรในสถานศึกษาได้มีส่วนร่วมตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในแผนการนิเทศภายใน ติดตามความก้าวหน้าในแต่ละโครงการและกิจกรรม เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการนิเทศภายใน ให้มีประสิทธิภาพต่อไป

สรุปได้ว่า การนิเทศ เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญในการสนับสนุนการเรียนการสอนในโรงเรียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการปฏิบัติงานนิเทศในสถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามกรอบภาระงานหลักในการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน ดังนี้

1. การนิเทศการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย ภารกิจด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนา

คุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การแนะแนว การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. การนิเทศการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย ภารกิจด้านการวางแผนงบประมาณ การจัดระบบการจัดหาพัสดุ การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารสินทรัพย์ และการตรวจสอบภายใน

3. การนิเทศการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย ภารกิจด้านการวางแผนอัตรากำลัง การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การลาทุกประเภทการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. การนิเทศการบริหารทั่วไป ประกอบด้วย ภารกิจด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การวางแผนการบริหารงานการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร การดำเนินงานธุรการ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การทัศนศึกษา งานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน และแนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

4. การบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 (2561) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตาม หมวด 2 มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และอำนาจตามในมาตรา 8 และมาตรา 34 วรรค 2 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ข้อ 3 และข้อ 4 ประกอบกับคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกประกาศ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา
11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
12. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มนโยบายและแผน

3. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 4. กลุ่มบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน
 5. กลุ่มบริหารงานบุคคล
 6. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 7. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
 8. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 9. หน่วยตรวจสอบภายใน
 10. กลุ่มกฎหมายและคดี
- โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 การบริหารงานแบบ

กลุ่มโรงเรียน

อำเภอเมือง ประกอบด้วย กลุ่มไทรมิตร กลุ่มภูผาลีลาวดี กลุ่มห้วยโป่ง และกลุ่มสิง

หนาทราชาลัย

อำเภอขุนยวม ประกอบด้วย กลุ่มขุนยวม-แม่เงา กลุ่มเมืองปอน-แม่กิ๊ และกลุ่มแม่อุคอ-
แม่ยวมน้อย

อำเภอปางมะผ้า ประกอบด้วย กลุ่มลุ่มน้ำกลาง และกลุ่มลุ่มน้ำของ

อำเภอปาย ประกอบด้วย กลุ่มโป่งสา กลุ่มปายมัญชิมา กลุ่มสายเหนือสัมพันธ์ กลุ่มสาย
ใต้ และกลุ่มโรงเรียนเขตพื้นที่การศึกษา

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

สุวัฒน์ ไพโรจน์ (2545) ได้ศึกษาสมรรถภาพการนิเทศของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม จากการศึกษาพบว่า สมรรถนะทางการนิเทศของผู้บริหารทั้ง 8 ด้านส่งผลกระทบต่อการทำงานนิเทศโดยภาพรวมของผู้บริหารโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแปลงมากมายในวงการการศึกษาของไทยโดยเฉพาะการปฏิรูปการศึกษาที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ การปฏิรูประบบราชการ การปรับโครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการที่เน้นการกระจายอำนาจเป็นสำคัญเพื่อเป็นไปตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงส่งผลให้ผู้บริหารโรงเรียนต้องพัฒนาตนเองให้ทันกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก โดยการยกระดับตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการสอนที่ดีให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ โดยผู้บริหารดำเนินการนิเทศหรือมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารนิเทศแทน

เพื่อให้ครูผู้สอนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งวิธีที่จะช่วยให้ครูเกิดการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพนั้นก็คือการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

รัตนา นครเทพ (2552) ได้ศึกษาการนำเสนอรูปแบบการนิเทศภายในโดยการ ประยุกต์ใช้แบบกัลยาณมิตรในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า (1) ผู้บริหารและครูผู้สอน เห็นว่า ปัจจุบันสถานศึกษาดำเนินการนิเทศ ภายในตามองค์ประกอบของรูปแบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยชี้แจงเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และความจำเป็น องค์การและบทบาทขององค์กร การดำเนินการนิเทศตามขั้นตอน กระบวนการ นิเทศภายในสถานศึกษา จัดกิจกรรมการนิเทศ และมีการประเมินผลความสำเร็จของ จัดการนิเทศภายในทุกสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์เนื้อหา พบว่า ทุกสถานศึกษามีการดำเนินการ นิเทศภายในไม่ครบทุกขั้นตอน เนื่องจากผู้บริหารและครูขาดความรู้ความเข้าใจในการนิเทศภายใน ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการศึกษา ตลอดจนบุคลากร และขาดความตระหนักในคุณค่าของ การนิเทศภายใน แต่ทุกสถานศึกษายังคงมีความต้องการให้มีการพัฒนาคุณภาพครูด้วยการนิเทศ ภายใน (2) การร่างรูปแบบจากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและความต้องการในการ นิเทศ ภายในสถานศึกษาโดยประยุกต์ใช้แบบกัลยาณมิตรในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 ประกอบกับการศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและ เอกสารด้านการ นิเทศการศึกษา ตลอดจนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์และครู นำมาสังเคราะห์เป็นรูปแบบการนิเทศภายในโดยการประยุกต์ใช้แบบกัลยาณมิตรในสถานศึกษาขั้น พื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 ซึ่ง ประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ด้าน ได้แก่ 1) สภาพการนิเทศภายใน ความรู้ความเข้าใจในการนิเทศภายใน การสร้างความ ตระหนัก สร้างความสัมพันธ์ การมีส่วนร่วม การยอมรับซึ่งกันและกัน 2) การจัดองค์กรในการนิเทศภายใน และบทบาทขององค์กร 3) กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนประกอบด้วย ขั้นตอนตามกระบวนการ จัดกิจกรรมการนิเทศ และเทคนิคการนิเทศ 4) ประเมินผลความสำเร็จของการนิเทศภายใน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (3) การนำเสนอรูปแบบการนิเทศภายในแก่ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ มี ความเห็นตรงกัน โดยต้องการให้สถานศึกษาจัดการนิเทศภายในตามองค์ประกอบของรูปแบบการ นิเทศภายในแบบกัลยาณมิตร ในการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา ผู้บริหารและครูควรนำ รูปแบบการนิเทศ ภายในสถานศึกษาไปใช้ดำเนินการในการนิเทศภายในทุกด้าน

เพชรวิ สุตรัก (2553) ได้ศึกษาเรื่องสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผล ต่อการเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม สมรรถนะด้านการมุ่ง

ผลสัมฤทธิ์ สมรรถนะด้านการบริการที่ดี และสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเอง ตามลำดับ และสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านปรากฏในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยการคิดและเข้าใจเชิงระบบมีสภาพที่ปรากฏมากที่สุดรองลงมา คือ วิธีคิดและมุมมองที่เปิดกว้าง ส่วนการมุ่งสู่ความเป็นเลิศมีสภาพที่ปรากฏน้อย โดยสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 อยู่ในระดับมาก

ทิพย์พร บุญญมีพิพิธ (2554) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ผลการวิจัยพบว่า (1) ปัจจัยที่มีผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง (2) สมรรถนะการบริหารงานบุคคล ขององค์กรโดยรวมอยู่ในระดับมาก (3) การวิเคราะห์ถดถอยพบพบว่าตัวแปรอิสระคือ ความรู้ทักษะความรับผิดชอบ เจตคติ ความโปร่งใสมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของตัวแปรตามอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

นารี เต่าสุวรรณ (2554) ได้การศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะกับกระบวนการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า (1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่าคะแนนเฉลี่ยจากลำดับมากไปหาน้อย คือ สมรรถนะด้านจริยธรรม สมรรถนะด้านความร่วมมือร่วมใจ สมรรถนะด้านการบริการที่ดี สมรรถนะด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ และสมรรถนะด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (2) ผู้บริหารสถานศึกษามีการปฏิบัติตามขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายในโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายการตามกระบวนการนิเทศภายในทุกรายการมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่าคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยคือ การสำรวจความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา การวางแผนการนิเทศ การดำเนินการนิเทศภายใน การปรับปรุงแก้ไข และการประเมินผลการนิเทศ (3) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษากับกระบวนการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างสูง ($r = .66$) โดยตัวแปรทั้งสองมีกำหนดความผันแปรร่วมกันอยู่ถึงร้อยละ 44

พิระศักดิ์ ฑะรารัมย์ (2554) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารจัดการตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า (1) ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีการดำเนินการนิเทศภายในสถานศึกษา

ในภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก (2) ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการสถานศึกษา ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพรวมและรายด้านทุก ด้านมีระดับผลการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และ (3) การนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษามี ความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารจัดการตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ภาพรวมในเชิงบวกและในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สุจิตรา ยีหวังเจริญ (2554) ได้ศึกษาสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนา อิสลามในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พบว่า องค์ประกอบสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนา อิสลามในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประกอบด้วย องค์ประกอบด้านความสัมพันธ์กับผู้อื่น องค์ประกอบ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และองค์ประกอบด้านการมีวิสัยทัศน์ ระดับสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนเอกชน สอนศาสนา อิสลามในจังหวัดชายแดนภาคใต้ภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และผลการ เปรียบเทียบระดับสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่มีระดับสมรรถนะไม่แตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติ

กมลพัชร หินแก้ว (2555) ได้ศึกษาสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษากับการ บริหารงานวิชาการ ของสถานศึกษาเอกชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสูงสุด- ต่ำสุด ได้แก่ ด้านการบริการที่ดีด้านการทำงานเป็นทีม ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ และด้านการพัฒนาตนเอง การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปทุมธานี เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสูงสุด-ต่ำสุด ได้แก่ ด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการวัดและประเมินผล ด้านการพัฒนาและใช้ สื่อเทคโนโลยี ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยภาพรวมพบว่า ไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณา จำแนกตามเพศ พบว่า ภาพรวมแตกต่างกัน ในด้านการทำงานเป็นทีม ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาจำแนกตามอายุ พบว่า ภาพรวมแตกต่างกันในด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการบริการที่ดี ด้านการทำงานเป็นทีม ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกันและเมื่อพิจารณาจำแนกตามประสบการณ์ใน การทำงาน พบว่า ภาพรวมแตกต่างกันทุกด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการ เปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยรวมพบว่า ไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาจำแนกตามเพศและอายุ พบว่า ภาพรวมแตกต่างกัน ในด้านการพัฒนาหลักสูตร ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน อย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ประสิทธิ์ ชุมศรี (2555) ได้ศึกษาการประเมินสมรรถนะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 พบว่า สมรรถนะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 แบ่งออกเป็น 2 ประเภท จำนวน 8 ด้าน ดังนี้ (1) สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง และการทำงานเป็นทีม (2) สมรรถนะประจำสายงาน ประกอบด้วย การวิเคราะห์ สังเคราะห์และการวิจัย การสื่อสารและจูงใจ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการมีวิสัยทัศน์ โดยผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 มีสมรรถนะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

วลัยพรรณ บุญมี (2556) ได้ศึกษาสหสัมพันธ์คานานิโคลของปัจจัยการนิเทศการบริหารงานโรงเรียน พบว่า ปัจจัยการนิเทศการบริหารโรงเรียน จากข้อค้นพบมีปัจจัยการนิเทศการบริหารโรงเรียน 12 ปัจจัย โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งได้แก่ (1) การนิเทศงานวิชาการ (2) การนิเทศงานบริหารทั่วไป (3) การนิเทศงานบุคคล (4) การมีส่วนร่วม (5) สื่อและเทคโนโลยี (6) ภาวะผู้นำ (7) การติดตามและประเมินผล (8) แรงจูงใจ (9) ข้อมูลสารสนเทศ (10) การนิเทศงบประมาณ (11) การวางแผน และ (12) บรรยากาศองค์การ ทั้งนี้ถือว่า การนิเทศเป็นงานที่ผู้บริหารต้องทำควบคู่กันไปกับการบริหารจะขาดสิ่งใดไม่ได้ การนิเทศเป็นงานที่เกื้อหนุนและส่งเสริมซึ่งกันและกัน และเป็นงานที่ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุม กำกับ สนับสนุนให้การบริหารงานในโรงเรียนมีคุณภาพ ผู้บริหารจึงมีบทบาทสำคัญในการนิเทศที่จะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานในด้านวิชาชีพให้ได้มาตรฐานเพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 2 ที่ต้องพัฒนาคนให้มีคุณภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อโรงเรียน จึงได้มีการกระจายอำนาจการบริหารงานในโรงเรียน 4 งาน คือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคลและงานบริหารทั่วไป ให้โรงเรียนมีอิสระและเกิดความคล่องตัวในการบริหาร โดยยึดหลักความเป็นเอกภาพด้านนโยบายและหลากหลายการปฏิบัติ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับโรงเรียน ผู้บริหารจึงต้องเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำความรู้ความสามารถด้านการนิเทศไปส่งเสริม พัฒนา ประสาน ตลอดจนช่วยเหลือแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรให้มีคุณภาพ

บรรลุ ชินน้ำพอง (2556) ได้ศึกษาเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และด้านการมีวิสัยทัศน์ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ด้านการสื่อสารและการจูงใจ และพบว่าประสิทธิผลของโรงเรียน

สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นมีประสิทธิผล โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ ด้านความพึงพอใจในงานของครู ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และด้านความสามารถในการผลิต ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ด้านความสามารถในการพัฒนาเจตคติทางบวก โดยสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนในทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ฉัญจรณ์ ศรีเสาวลักษณ์ (2556) ได้ศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของข้าราชการครูในสถานศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1 ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1 โดยภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยข้าราชการครูที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาที่มีตำแหน่งต่างกันมีความคิดเห็นต่อสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน และข้าราชการครูที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

เพชรรุ่ง เรืองรุ่ง (2557) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ทั้ง 8 ด้าน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาค่าเฉลี่ยต่ำสุด ดังนี้ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การพัฒนาตนเอง และการทำงานเป็นทีม และด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการสื่อสารและจูงใจ ส่วนประสิทธิผลของโรงเรียน 3 กลุ่มตัวบ่งชี้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาค่าเฉลี่ยต่ำสุด ดังนี้ กลุ่มมาตรการส่งเสริม กลุ่มตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ และมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน โดยความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านมีความสัมพันธ์กันทางบวก ในระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

นลพรรณ ศรีสุข (2558) ได้ศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีในภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านการใช้อิทธิพล อยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากด้านที่สูงที่สุด 5 อันดับ คือ ด้านประสิทธิผลการบริหาร ด้านการบริการที่ดี ด้านการสื่อสารและการจูงใจ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และด้านการพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี

จำแนกตาม ตำแหน่งในสถานศึกษา อายุ วุฒิการศึกษา วิชยฐานะ ประสบการณ์ในการทำงาน และ ขนาดของสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

มารมอน (Marmon, 2002) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่อง การกำหนดสมรรถนะหลัก ของผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดการศึกษาภายใต้ข้อกำหนดของส่วนกลาง เครื่องมือถูกพัฒนาขึ้น โดยการแก้ไขตามคำแนะนำจากการประชุมความร่วมมือของบุคคลผู้เชี่ยวชาญ ระดับชาติ และนำไป ทดลองใช้อีกครั้ง เพื่อขอคำแนะนำในการจัดลำดับในการสำรวจระดับชาติ ผลการวิจัย พบว่า สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตามที่ กำหนดจำนวน 18 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะด้านการบริหาร การรับบุคคล การแนะนำหลักสูตร ทั่วไป หลักสูตรพิเศษ การหาเงินมาช่วยเหลือ การติดตามและประเมินผล การจัดทำของงบประมาณ สารสนเทศความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ภาวะผู้นำ การมีวิสัยทัศน์ การจูงใจ การวางแผน การพัฒนา อาชีพ ความสัมพันธ์กับชุมชน การสรรหา การสอน และเทคโนโลยี

คเนเชค (Knezek, 2002) ได้ทำการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมผู้นำของอาจารย์ใหญ่ใน โรงเรียนประถมศึกษาด้านการนิเทศกับผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านของนักเรียนในรัฐเท็กซัส ผลการวิจัย สรุปได้ว่า มีความแตกต่างกันระหว่างโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์สูงและต่ำ ดูจากความถี่รูปแบบการนิเทศ ภายใน เพศ วุฒิการศึกษาของครู คุณลักษณะเฉพาะของครูใหญ่ และการปฏิบัติงานในโรงเรียน โรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ครูใหญ่จะมีการปฏิบัติการณ์นิเทศบ่อยครั้ง ส่วนโรงเรียนที่มี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ครูใหญ่จะไม่ค่อยปฏิบัติการณ์นิเทศมีการปล่อยปละละเลย ขาด ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการนิเทศ

คลอลิน (Collin, 2003) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การนิเทศและการประเมินผลครู แบบยุคใหม่และแบบหลังยุคใหม่ ตามการรับรู้ของครูและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา รัฐคอนเนค ติกัต ผลการวิจัยสรุปได้ว่า การนิเทศยุคใหม่ในรัฐคอนเนคติกัตกำลังดำเนินการไปด้วยดี ผู้ตอบ แบบสอบถามส่วนใหญ่จากกรณีศึกษาทั้งหมดมีสี่กรณีที่ดำเนินการนิเทศใหม่ และสองกรณีที่ ดำเนินการนิเทศแบบหลังยุคใหม่ โดยการนิเทศแบบใหม่มีจุดเน้นสำคัญเกี่ยวกับขั้นตอนการนิเทศ การนิเทศเพื่อควบคุมคุณภาพและการช่วยเหลือครู ในขณะที่การนิเทศแบบหลังยุคใหม่เน้นการ ร่วมมือ การจัดการเรียนรู้สำหรับนักเรียนและการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูผู้นิเทศ และการ สร้างภาวะผู้นำสำหรับครู

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้กรอบแนวคิดในการวิจัย ในเรื่อง ของสมรรถนะ 8 ด้าน ได้แก่ (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (2) การบริการที่ดี (3) การพัฒนาดตนเอง (4) การ ทำงานเป็นทีม (5) การวิเคราะห์และสังเคราะห์ (6) การสื่อสารและการจูงใจ (7) การพัฒนาศักยภาพ

บุคลากร และ(8) การมีวิสัยทัศน์ และกรอบแนวคิดการนิเทศภายในโรงเรียน 4 ด้าน ได้แก่ (1) การบริหารงานวิชาการ (2) การบริหารงบประมาณ (3) การบริหารงานบุคคล และ(4) การบริหารทั่วไป



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอน จำนวน 376 คนจากโรงเรียนประถมศึกษาในเขตอำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จำนวน 45 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอน จำนวน 191 คน จากการเปิดตารางเครจซี่และมอร์แกน และกำหนดสัดส่วนของครูในโรงเรียน จำนวน 45 โรงเรียน และทำการสุ่มอย่างง่าย

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ลักษณะของเครื่องมือวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาและการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 จำนวน 1 ฉบับ แบ่งเป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ในเรื่องสภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน แบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ปีการศึกษา 2561 ใน 4 ประเด็น คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) เป็นแบบที่มีตัวเลือก 5 ระดับ ตามแนวคิดของลิเคิร์ต (Likert, 1964) โดยกำหนดความหมายของค่าคะแนน ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาใน 8 ด้าน คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม การวิเคราะห์และสังเคราะห์ การสื่อสารและการจูงใจการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการมีวิสัยทัศน์ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ตามแนวคิดของลิเคิร์ต (Likert, 1964) โดยกำหนดความหมายของค่าคะแนน ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

ผู้ศึกษากำหนดขั้นตอนการสร้างและพัฒนาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลของการวิจัยครั้งนี้ไว้ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการสร้างเครื่องมือวิจัย
2. สร้างเครื่องมือโดยศึกษาจากหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ สมรรถนะผู้บริหารและการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อกำหนดขอบเขตและกรอบแนวคิดแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
3. เสนอเครื่องมือต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ

4. เสนอเครื่องมือต่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน เพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหา (Content Validity) ด้วยการหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ (Index of Item – Objective Congruence : IOC) และคัดเลือกข้อที่มีค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะ(IOC) ที่มีค่าอยู่ระหว่าง 0.80 – 1.00

5. ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลและนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

6. นำเครื่องมือไปทดลองใช้ กับครูผู้สอน จำนวน 30 คน ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างเพื่อหาความเที่ยง (Reliability) ของแบบสอบถามโดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา ของครอนบาค ค่าความเที่ยงสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาเท่ากับ .990 และค่าความเที่ยงของการนิเทศภายในของโรงเรียนเท่ากับ .975

7. นำเครื่องมือที่ทดลองใช้แล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำแนะนำปรับปรุง แก้ไขเครื่องมือให้ถูกต้องสมบูรณ์

8. จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์

9. นำเครื่องมือไปดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

3.1 ขอหนังสือจากสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

3.2 ขอหนังสือจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ไปยังสถานศึกษากลุ่มตัวอย่าง

3.3 นำแบบสอบถามพร้อมหนังสือจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ไปยังสถานศึกษากลุ่มตัวอย่าง จำนวน 191 คน คิดเป็นร้อยละ

3.4 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยนำแบบสอบถามส่งไปให้ผู้ตอบแบบสอบถามและรับคืนด้วยตนเอง

3.5 ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์และจำนวนของแบบสอบถามที่ได้รับคืนจากการเก็บรวบรวมข้อมูล

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามคืนแล้ว ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

4.1 ตรวจสอบแบบสอบถามทุกฉบับที่ได้รับคืนมา

4.2 นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์มาลงรหัสแต่ละฉบับและจัดทำตารางลงคะแนนเป็นรายข้อ ให้ ตรงกับรหัสของแต่ละฉบับ และตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ (%)

ตอนที่ 2 ระดับการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ปีการศึกษา 2561 วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ตอนที่ 3 สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ปีการศึกษา 2561 วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

3.1 นำคะแนนที่ได้ มาหาค่าสถิติพื้นฐาน โดยแบบสอบถามตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้ค่าร้อยละ (%) แบบสอบถามตอนที่ 2 และตอนที่ 3 ใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) รายด้านและรายข้อ เพื่อศึกษาระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาและระดับการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ปีการศึกษา 2561 ซึ่งแปลความหมายโดยพิจารณาค่าเฉลี่ยของคำตอบทั้งรายด้านและรายข้อ นำไปเทียบกับเกณฑ์การตัดสินค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด (2546))

- 4.50 - 5.00 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด
- 3.50 - 4.49 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก
- 2.50 - 3.49 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง
- 1.50 - 2.49 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อย
- 1.00 - 1.49 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อยที่สุด
- 4.50 - 5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในมากที่สุด
- 3.50 - 4.49 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในมาก
- 2.50 - 3.49 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในปานกลาง
- 1.50 - 2.49 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในน้อย
- 1.00 - 1.49 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในน้อยที่สุด

3.2 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน

3.3 การวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Linear Regression) ด้วยวิธีแบบขั้นตอน (stepwise)



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ผู้ศึกษานำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 5 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การศึกษาระดับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1



ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม นำเสนอดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	115	60.21
หญิง	76	39.79
อายุ		
น้อยกว่า 30 ปี	24	12.56
30 - 40 ปี	95	49.74
41 - 50 ปี	33	17.28
51 - 60 ปี	39	20.42
ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	118	61.78
ปริญญาโท	73	38.22
ปริญญาเอก	0	0.00
ประสบการณ์ในการทำงาน		
1 - 5 ปี	56	29.32
6 - 10 ปี	79	41.36
มากกว่า 10 ปี	56	29.32
รวม	191	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศชายร้อยละ 60.21 อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม อายุ 30 - 40 ปี มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 49.74 ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม ระดับปริญญาตรีมากที่สุด ร้อยละ 61.78 ประสบการณ์ในการทำงานของผู้ที่ตอบแบบสอบถาม 6 - 10 ปี มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 41.36

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การศึกษาระดับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ตารางที่ 4.2 ผลการศึกษาระดับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	การบริหารงาน	\bar{X}	SD	แปลผล
1	การนิเทศการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน	4.02	.48	มาก
2	การนิเทศการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียน	4.14	.55	มาก
3	การนิเทศการบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียน	4.23	.52	มาก
4	การนิเทศการบริหารทั่วไปภายในโรงเรียน	4.16	.53	มาก
	โดยรวม	4.14	.47	มาก

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผลการศึกษาระดับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.14$, $SD=.47$) เรียงตามลำดับดังนี้ การนิเทศการบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียนมีการนิเทศภายในโรงเรียน ($\bar{X}=4.23$, $SD=.52$) การนิเทศการบริหารทั่วไปภายในโรงเรียน ($\bar{X}=4.16$, $SD=.53$) การนิเทศการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียน ($\bar{X}=4.14$, $SD=.55$) และการนิเทศการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน ($\bar{X}=4.02$, $SD=.48$)

ตารางที่ 4.3 ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	3.93	.60	มาก
2	การวางแผนงานด้านวิชาการ	4.11	.64	มาก
3	การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	4.20	.64	มาก
4	การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	4.04	.61	มาก
5	การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผล การเรียน	3.97	.68	มาก
6	การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	3.42	.63	ปานกลาง
7	การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้	4.20	.73	มาก
8	การส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน	4.00	.76	มาก
9	การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐาน การศึกษา	4.19	.62	มาก
10	การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้าน วิชาการของสถานศึกษา	3.94	.71	มาก
11	การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา	4.29	.71	มาก
12	การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	3.91	.77	มาก
โดยรวม		4.02	.48	มาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.02$, $SD=.48$) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา มีการนิเทศภายในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.29$, $SD=.71$) และการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษามีระดับการนิเทศภายในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=3.42$, $SD=.63$)

ตารางที่ 4.4 ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	การวางแผนงบประมาณ	4.20	.69	มาก
2	การจัดระบบการจัดหาพัสดุ	3.98	.66	มาก
3	การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ	4.26	.66	มาก
4	การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน	4.24	.68	มาก
5	การบริหารสินทรัพย์	4.08	.65	มาก
6	การตรวจสอบภายใน	4.05	.72	มาก
โดยรวม		4.14	.55	มาก

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.14$, $SD=.55$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ มีการนิเทศภายในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.26$, $SD=.66$) และการจัดระบบการจัดหาพัสดุมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=3.98$, $SD=.66$)

ตารางที่ 4.5 ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	การวางแผนอัตรากำลัง	4.19	.65	มาก
2	การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น	4.09	.68	มาก
3	การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	4.28	.76	มาก
4	การลาทุกประเภท	3.93	.84	มาก
5	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	4.09	.68	มาก
6	การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ	3.97	.77	มาก
7	การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.43	.67	มาก
8	การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ	4.24	.76	มาก
9	การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ	4.38	.62	มาก
10	การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.49	.59	มาก
11	การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.46	.61	มาก
	โดยรวม	4.23	.52	มาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.23$, $SD=.52$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการนิเทศภายในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.49$, $SD=.59$) และการลาทุกประเภทมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=3.93$, $SD=.84$)

ตารางที่ 4.6 ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารทั่วไปภายในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ	4.04	.66	มาก
2	การจัดระบบการบริหารและพัฒนาโรงเรียน	4.20	.58	มาก
3	การวางแผนการบริหารงานการศึกษา	4.17	.67	มาก
4	การดำเนินงานธุรการ	4.31	.70	มาก
5	การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	4.15	.84	มาก
6	การจัดทำสำมะโนผู้เรียน	4.05	.62	มาก
7	การรับนักเรียน	4.46	.63	มาก
8	การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา	4.20	.74	มาก
9	งานกิจการนักเรียน	4.20	.70	มาก
10	การทัศนศึกษา	4.29	.83	มาก
11	การประชุมสัมพันธ	3.94	.82	มาก
12	การรายงานผลการปฏิบัติงาน	4.21	.71	มาก
13	การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน	4.07	.67	มาก
14	การจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษ นักเรียน	3.93	.75	มาก
โดยรวม		4.16	.53	มาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ผลการศึกษาระดับการนิเทศการบริหารทั่วไปภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.16$, $SD=.53$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า การรับนักเรียนมีการนิเทศภายในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.46$, $SD=.63$) และการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=3.93$, $SD=.75$)

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ตารางที่ 4.7 ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	4.25	.68	มาก
2	สมรรถนะด้านการบริการที่ดี	4.24	.63	มาก
3	สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเอง	4.25	.66	มาก
4	สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม	4.27	.72	มาก
5	สมรรถนะด้านการวิเคราะห์และสังเคราะห์	4.18	.69	มาก
6	สมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจ	4.11	.69	มาก
7	สมรรถนะด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	4.25	.64	มาก
8	สมรรถนะด้านการมีวิสัยทัศน์	4.24	.66	มาก
โดยรวม		4.22	.63	มาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.22$, $SD=.63$) เรียงตามลำดับดังนี้ สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเอง สมรรถนะด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สมรรถนะด้านการบริการที่ดี สมรรถนะด้านการมีวิสัยทัศน์ สมรรถนะด้านการวิเคราะห์และสังเคราะห์ และสมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจ

ตารางที่ 4.8 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ	4.40	.77	มาก
2	ผู้บริหารมีความรับผิดชอบในการทำงาน ผลงานมีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์	4.26	.76	มาก
3	ผู้บริหารมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน	4.17	.79	มาก
4	ผู้บริหารมีการพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	4.19	.78	มาก
5	ผู้บริหารมีความสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ	4.21	.70	มาก
โดยรวม		4.25	.68	มาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.25$, $SD=.68$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.40$, $SD=.77$) และผู้บริหารมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=4.17$, $SD=.79$)

ตารางที่ 4.9 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการบริการที่ดีของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	ผู้บริหารมีความตั้งใจและความพยายามให้บริการแก่นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่มาใช้บริการ	4.37	.75	มาก
2	ผู้บริหารวางแผนและจัดระบบการให้บริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึง	4.17	.67	มาก
3	ผู้บริหารตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.15	.75	มาก
4	ผู้บริหารมีความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ	4.31	.72	มาก
5	ผู้บริหารพัฒนาระบบการบริการที่ดีเพื่อสร้างความพึงพอใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง	4.20	.71	มาก
โดยรวม		4.24	.63	มาก

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการบริการที่ดีของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.24$, $SD=.63$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารมีความตั้งใจและความพยายามให้บริการแก่นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่มาใช้บริการมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.37$, $SD=.75$) และผู้บริหารตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=4.15$, $SD=.75$)

ตารางที่ 4.10 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	ผู้บริหารมีความสนใจใฝ่รู้และสั่งสมความรู้อยู่เสมอ	4.28	.76	มาก
2	ผู้บริหารศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	4.30	.77	มาก
3	ผู้บริหารประยุกต์ใช้ความรู้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง	4.20	.75	มาก
4	ผู้บริหารปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาความสามารถ ของตนเองอยู่เสมอ	4.18	.74	มาก
5	ผู้บริหารมีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน	4.31	.69	มาก
โดยรวม		4.25	.66	มาก

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.25$, $SD=.66$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารมีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.31$, $SD=.69$) และผู้บริหารปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาความสามารถของตนเองอยู่เสมอมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=4.18$, $SD=.74$)

ตารางที่ 4.11 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีมของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นและ เป็นส่วนหนึ่งของคณะทำงาน	4.35	.76	มาก
2	ผู้บริหารมีความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพ กับสมาชิก	4.41	.74	มาก
3	ผู้บริหารมีความสามารถในการกระตุ้น จูงใจให้สมาชิก ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.20	.79	มาก
4	ผู้บริหารแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้เหมาะสม ตามสถานการณ์	4.23	.87	มาก
5	ผู้บริหารศึกษาริเริ่มพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานของ ทีมอยู่เสมอ	4.16	.82	มาก
โดยรวม		4.27	.72	มาก

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีมของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.27$, $SD=.72$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารมีความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.41$, $SD=.74$) และผู้บริหารศึกษาริเริ่มพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานของทีมอยู่เสมอมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=4.16$, $SD=.82$)

ตารางที่ 4.12 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการวิเคราะห์และสังเคราะห์ของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	ผู้บริหารมีความสามารถในการคิดแยกแยะประเด็นต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ	4.19	.73	มาก
2	ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์องค์กรหรืองานในภาพรวมได้	4.25	.73	มาก
3	ผู้บริหารดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ	4.10	.81	มาก
4	ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของนักเรียน โรงเรียนและชุมชน	4.21	.72	มาก
5	ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์งานในการ พัฒนา งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.16	.78	มาก
โดยรวม		4.18	.69	มาก

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการวิเคราะห์และสังเคราะห์ของ
ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1
โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.18$, $SD=.69$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์
องค์กรหรืองานในภาพรวมได้มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.25$, $SD=.73$) และผู้บริหารดำเนินการแก้ปัญหา
อย่างเป็นระบบมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=4.10$, $SD=.81$)

ตารางที่ 4.13 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	ผู้บริหารสื่อสารจูงใจให้ผู้อื่นทำงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	4.16	.83	มาก
2	ผู้บริหารถ่ายทอดนโยบาย กลยุทธ์ ประเด็นสำคัญให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้องชัดเจน	4.04	.74	มาก
3	ผู้บริหารพัฒนาบุคลิกภาพตนเองให้เกิดความน่าเชื่อถือจนเป็นที่ยอมรับของผู้อื่นได้	4.19	.79	มาก
4	ผู้บริหารมีเทคนิควิธีการที่หลากหลายในการสื่อสาร และจูงใจผู้อื่นยอมรับความคิดเห็นของตนเองได้	4.08	.75	มาก
5	ผู้บริหารพัฒนาทักษะการสื่อสารและการจูงใจของตนเองอย่างต่อเนื่อง	4.06	.73	มาก
โดยรวม		4.11	.69	มาก

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.11$, $SD=.69$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารพัฒนาบุคลิกภาพตนเองให้เกิดความน่าเชื่อถือจนเป็นที่ยอมรับของผู้อื่นได้มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.19$, $SD=.79$) และผู้บริหารถ่ายทอดนโยบาย กลยุทธ์ ประเด็นสำคัญให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้องชัดเจน ($\bar{X}=4.04$, $SD=.74$)

ตารางที่ 4.14 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	ผู้บริหารสามารถแนะนำ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.12	.73	มาก
2	ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน	4.28	.78	มาก
3	ผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุนและให้โอกาสผู้ร่วมงานได้พัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ	4.42	.68	มาก
4	ผู้บริหารช่วยแก้ปัญหาแก่เพื่อนร่วมงานได้	4.13	.81	มาก
5	ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาองค์กรของตนเอง	4.31	.66	มาก
โดยรวม		4.25	.64	มาก

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.25$, $SD=.64$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุน และให้โอกาสผู้ร่วมงานได้พัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X}=4.42$, $SD=.68$) และผู้บริหารสามารถแนะนำ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X}=4.12$, $SD=.73$)

ตารางที่ 4.15 ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการมีวิสัยทัศน์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ที่	รายการ	\bar{X}	SD	แปลผล
1	ผู้บริหารสามารถกำหนด ทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา ได้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและชุมชน	4.28	.76	มาก
2	ผู้บริหารส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการกำหนด วิสัยทัศน์ของโรงเรียน	4.26	.74	มาก
3	ผู้บริหารยอมรับการเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับวิธีการ ทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.18	.72	มาก
4	ผู้บริหารสามารถกำหนดวิธีการการปฏิบัติที่จะนำ สถานศึกษาให้บรรลุความต้องการและเป้าหมาย	4.21	.70	มาก
5	ผู้บริหารสร้างความร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้ ภารกิจบรรลุตามเป้าหมาย	4.24	.76	มาก
โดยรวม		4.24	.66	มาก

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ผลการศึกษาสมรรถนะด้านการมีวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่
ในระดับมาก ($\bar{X}=4.24$, $SD=.66$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารสามารถกำหนด ทิศทางการ
พัฒนาสถานศึกษาได้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและชุมชน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ($\bar{X}=4.28$,
 $SD=.76$) และผู้บริหารยอมรับการเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับ
สถานการณ์ที่เปลี่ยนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ($\bar{X}=4.18$, $SD=.72$)

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ผลการศึกษความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการ
นิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1

ในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายใน
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 ผู้ศึกษาใช้
การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน (Pearson's product-moment
correlation coefficient) ดังตารางที่ 4.16

ตารางที่ 4.16 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายในโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1

ตัวแปร	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (X ₁)	การบริหารที่ดี (X ₂)	การพัฒนาตนเอง (X ₃)	การทำงานเป็นทีม (X ₄)	การวิเคราะห์และสังเคราะห์ (X ₅)	การสื่อสารและการจูงใจ (X ₆)	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (X ₇)	การมีวิสัยทัศน์ (X ₈)	รวมสมรรถนะ (X _{tot})	การบริหาร งานวิชาการ (Y ₁)	การบริหารงบประมาณ (Y ₂)	การบริหาร งานบุคคล (Y ₃)	การบริหารทั่วไป (Y ₄)	รวมการนิเทศ (Y _{tot})
X ₁	1													
X ₂	.908**	1												
X ₃	.822**	.819**	1											
X ₄	.879**	.844**	.875**	1										
X ₅	.917**	.893**	.886**	.919**	1									
X ₆	.891**	.869**	.865**	.910**	.916**	1								
X ₇	.857**	.826**	.812**	.848**	.870**	.860**	1							
X ₈	.858**	.867**	.820**	.881**	.872**	.909**	.869**	1						
X _{tot}	.947**	.932**	.916**	.952**	.966**	.959**	.921**	.939**	1					
Y ₁	.641**	.604**	.554**	.545**	.589**	.666**	.605**	.616**	.639**	1				
Y ₂	.582**	.628**	.438**	.537**	.551**	.568**	.556**	.538**	.584**	.778**	1			
Y ₃	.716**	.761**	.611**	.645**	.665**	.697**	.660**	.704**	.724**	.695**	.720**	1		
Y ₄	.749**	.765**	.626**	.676**	.706**	.776**	.694**	.758**	.763**	.788**	.713**	.871**	1	
Y _{tot}	.741**	.762**	.613**	.663**	.693**	.746**	.693**	.721**	.747**	.896**	.890**	.907**	.930**	1

*นัยสำคัญที่ระดับ .05 **นัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.16 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศ
ภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 มีค่า
สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r_{xy}) เท่ากับ .747 แสดงว่าสมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการ
นิเทศภายในโรงเรียนอยู่ในระดับค่อนข้างสูง อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตารางที่ 4.17 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายใน
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน
เขต 1

ตัวแปร	การบริหารงานวิชาการ (Y ₁)	การบริหารงบประมาณ (Y ₂)	การบริหารงานบุคคล (Y ₃)	การบริหารทั่วไป (Y ₄)	ภาพรวม (Y _{tot})
การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (X ₁)	.641**	.552**	.716**	.749**	.741**
การบริการที่ดี (X ₂)	.604**	.628**	.761**	.765**	.762**
การพัฒนาตนเอง (X ₃)	.554**	.438**	.611**	.626**	.613**
การทำงานเป็นทีม (X ₄)	.545**	.537**	.645**	.676**	.663**
การวิเคราะห์และสังเคราะห์ (X ₅)	.589**	.551**	.665**	.706**	.693**
การสื่อสารและการจูงใจ (X ₆)	.666**	.568**	.697**	.776**	.746**
การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (X ₇)	.605**	.556**	.660**	.694**	.693**
การมีวิสัยทัศน์ (X ₈)	.616**	.538**	.704**	.758**	.721**
ภาพรวม (X _{tot})	.639**	.584**	.724**	.763**	.747**

**นัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตารางที่ 4.17 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการนิเทศภายในโรงเรียนอยู่ในทางบวก ระดับค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.747$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการนิเทศการบริหารทั่วไปภายในโรงเรียน (Y₄) อยู่ในทางบวก ระดับค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.763$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 รองลงมาคือการนิเทศการบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียน (Y₃) อยู่ในทางบวก ระดับค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.724$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 การนิเทศการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน (Y₁) อยู่ในทางบวก ระดับค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.639$)

อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และการนิเทศการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียน (Y_2) อยู่ในทางบวก ระดับกลาง ($r_{xy}=.584$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์สมรรถนะด้านการบริการที่ดี (X_2) กับการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 (Y_{tot}) สัมพันธ์กันมากที่สุด อยู่ในระดับค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.762$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และ ความสัมพันธ์สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเอง (X_3) กับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 (Y_{tot}) สัมพันธ์กันน้อยที่สุด อยู่ในระดับ ค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.613$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

สรุปผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 โดยมีความสัมพันธ์กัน ในทางบวกหรือมีความสัมพันธ์กัน

ตอนที่ 5 วิเคราะห์ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แม่ฮ่องสอน เขต 1

ในการวิเคราะห์ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ผู้ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Linear Regression) ดังตารางที่ 4.18

ตารางที่ 4.18 ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ตัวแปรที่ได้รับการคัดเลือกเข้าสมการ	B	SE.B	β	t	P
การสื่อสารและการจูงใจ (X_6)	.348	.073	.510	4.749	.000**
การบริการที่ดี (X_2)	.403	.070	.539	5.734	.000**
การพัฒนาตนเอง (X_3)	-.194	.066	-.270	-2.913	.004**
ค่าคงที่			1.823		

** มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

$$R = .791 \quad R^2 = .626$$

จากตารางที่ 17 ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 พบว่า ตัวแปรพยากรณ์ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าสมการทั้ง 3 ตัว คือ การสื่อสารและการจูงใจ (X_6) การบริการที่ดี (X_2) และการพัฒนาตนเอง (X_3) ส่งผลต่อตัวแปรเกณฑ์ คือ การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยมีน้ำหนักความสำคัญในรูปคะแนนมาตรฐานเท่ากับ .510 .539 และ -.270 ตามลำดับ เขียนเป็นสมการได้ดังนี้

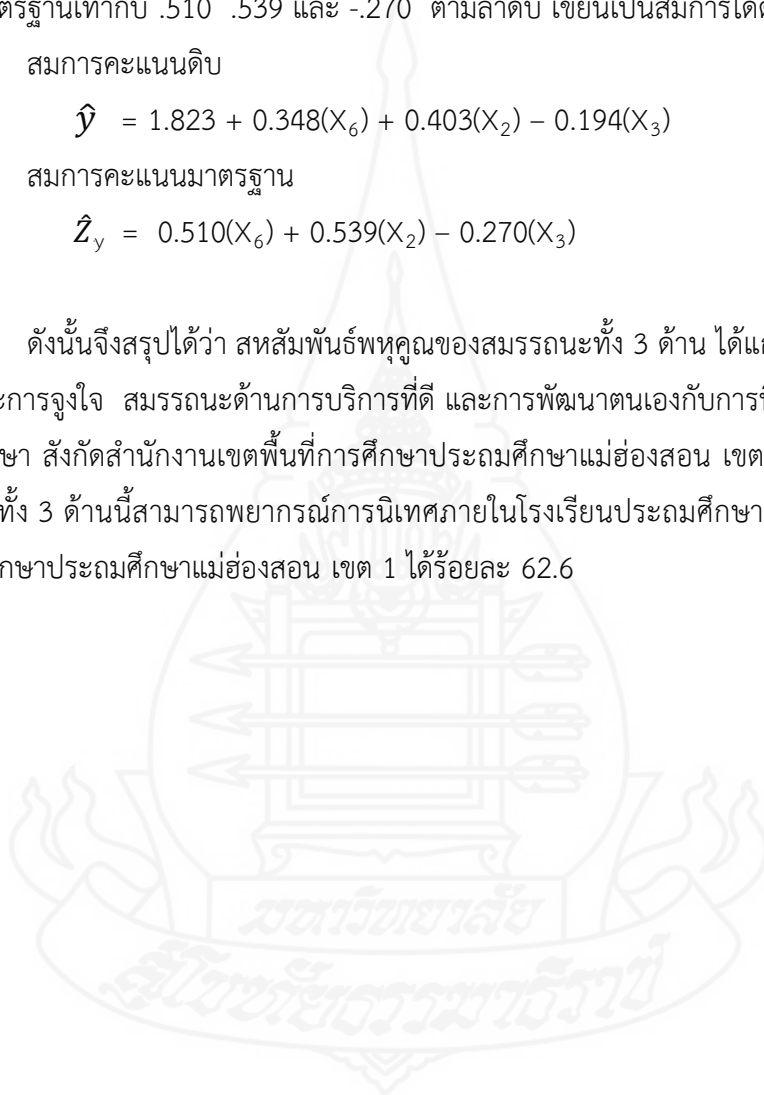
สมการคะแนนดิบ

$$\hat{y} = 1.823 + 0.348(X_6) + 0.403(X_2) - 0.194(X_3)$$

สมการคะแนนมาตรฐาน

$$\hat{Z}_y = 0.510(X_6) + 0.539(X_2) - 0.270(X_3)$$

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า สหสัมพันธ์พหุคูณของสมรรถนะทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ สมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจ สมรรถนะด้านการบริการที่ดี และการพัฒนาตนเองกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 มีค่าเท่ากับ .791 สมรรถนะทั้ง 3 ด้านนี้สามารถพยากรณ์การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ได้ร้อยละ 62.6



บทที่ 5

สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ผู้วิจัยได้นำเสนอดังต่อไปนี้

1. สรุปผลการวิจัย
2. อภิปรายผล
3. ข้อเสนอแนะ

1. สรุปผลการวิจัย

การดำเนินการวิจัยครั้งนี้สรุปผลได้ดังนี้

1.1 ผลการศึกษาระดับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับดังนี้ การนิเทศการบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียน การนิเทศการบริหารทั่วไปภายในโรงเรียน การนิเทศการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียน และการนิเทศการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน

1.1.1 การนิเทศการบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับมาก การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการนิเทศภายในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และการลาทุกประเภทมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

1.1.2 การนิเทศการบริหารทั่วไปภายในโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับมาก การรับนักเรียนมีการนิเทศภายในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

1.1.3 การนิเทศการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับมาก การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณมีการนิเทศภายในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และการจัดระบบการจัดหาพัสดุมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

1.1.4 การนิเทศการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับมาก การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษามีการนิเทศภายในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษามีระดับการนิเทศภายในโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

1.2. ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับดังนี้ สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเอง สมรรถนะด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สมรรถนะด้านการบริการที่ดี สมรรถนะด้านการมีวิสัยทัศน์ สมรรถนะด้านการวิเคราะห์และสังเคราะห์ และสมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจ

1.2.1 สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีมโดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และผู้บริหารศึกษาริเริ่มพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานของทีมอยู่เสมอมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

1.2.2 สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์โดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และผู้บริหารมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางานมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

1.2.3 สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองโดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และผู้บริหารปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาความสามารถของตนเองอยู่เสมอมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

1.2.4 สมรรถนะด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุนและให้โอกาสผู้ร่วมงานได้พัฒนาตนเองในรูปแบบต่างๆ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และผู้บริหารสามารถแนะนำ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.5 สมรรถนะด้านการบริการที่ดีโดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีความตั้งใจและความพยายามให้บริการแก่นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่มีมารับบริการมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และผู้บริหารตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

1.2.6 สมรรถนะด้านการมีวิสัยทัศน์โดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารสามารถกำหนด ทิศทางการพัฒนาสถานศึกษาได้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและชุมชน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด และผู้บริหารยอมรับการเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

1.2.7 สมรรถนะด้านการวิเคราะห์และสังเคราะห์โดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ห้วงค์กรหรืองานในภาพรวมได้มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และผู้บริหารดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

1.2.8 สมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารพัฒนาบุคลิกภาพตนเองให้เกิดความน่าเชื่อถือจนเป็นที่ยอมรับของผู้อื่นได้มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และผู้บริหารถ่ายทอดนโยบาย กลยุทธ์ ประเด็นสำคัญให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้องชัดเจนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

1.3 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 อยู่ในระดับค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.747$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการนิเทศการบริหารทั่วไปภายในโรงเรียน อยู่ในระดับค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.763$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 รองลงมาคือการนิเทศการบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียน อยู่ในระดับค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.724$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 การนิเทศการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนอยู่ในระดับค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.639$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และการนิเทศการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียนอยู่ในระดับกลาง ($r_{xy}=.584$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ตามลำดับ เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์สมรรถนะด้านการบริการที่ดีกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 (Y_{tot}) สัมพันธ์กันมากที่สุด อยู่ในระดับค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.762$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และความสัมพันธ์สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 สัมพันธ์กันน้อยที่สุด อยู่ในระดับค่อนข้างสูง ($r_{xy}=.613$) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ดังนั้นสมรรถนะของผู้บริหารจึงมีความสัมพันธ์กับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 โดยมีความสัมพันธ์กันในทางบวกหรือมีความสัมพันธ์กันในลักษณะที่คล้อยตามกัน

1.4 ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 พบว่า สมรรถนะ 3 ด้าน ได้แก่ สมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจ สมรรถนะด้านการบริการที่ดี และสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยมีน้ำหนักความสำคัญในรูปคะแนนมาตรฐานเท่ากับ .510 .539 และ -.270 ตามลำดับ ซึ่งสหสัมพันธ์พหุคูณของสมรรถนะทั้ง 3 ด้าน กับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 มีค่าเท่ากับ .791 และสมรรถนะทั้ง 3 ด้านนี้สามารถพยากรณ์การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ได้ร้อยละ 62.6

2. อภิปรายผล

จากผลการวิจัยที่ผู้วิจัยค้นพบ สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

2.1 ผลการศึกษาระดับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้าน อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญกับการนิเทศภายในโรงเรียน การนิเทศเป็นงานที่ผู้บริหารต้องทำควบคู่กันไปกับการบริหาร การนิเทศเป็นงานที่เกื้อหนุนและส่งเสริมซึ่งกันและกัน และเป็นงานที่ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุม กำกับ สนับสนุนให้การบริหารงานในโรงเรียนมีคุณภาพ ผู้บริหารจึงมีบทบาทสำคัญในการนิเทศ ที่จะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานในด้านวิชาชีพให้ได้ มาตรฐานเพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษาที่ต้องพัฒนาคนให้มีคุณภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อโรงเรียน จึงได้มีการกระจายอำนาจการบริหารงานในโรงเรียน 4 งาน คือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคลและงานบริหารทั่วไป ให้โรงเรียนมีอิสระและเกิดความคล่องตัวในการบริหาร โดยยึดหลักความเป็นเอกภาพด้านนโยบายและหลากหลายการปฏิบัติ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับโรงเรียน ผู้บริหารจึงต้องเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อนำความรู้ความสามารถด้านการนิเทศไปส่งเสริม พัฒนา ประสาน ตลอดจนช่วยเหลือแก้ปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรให้มีคุณภาพ อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในปัจจุบัน ซึ่งสอดคล้องกับวสัยพรรณ บุษุมณี (2556) ได้ศึกษาสหสัมพันธ์คาโนนิกอลของปัจจัยการนิเทศการบริหารงานโรงเรียน พบว่า ปัจจัยการนิเทศการบริหารโรงเรียน จากข้อค้นพบมีปัจจัยการนิเทศการบริหารโรงเรียน 12 ปัจจัย โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งได้แก่ 1)การนิเทศงานวิชาการ 2)การนิเทศงานบริหารทั่วไป 3)การนิเทศงานบุคคล 4)การมีส่วนร่วม 5)สื่อและเทคโนโลยี 6)ภาวะผู้นำ 7)การติดตามประเมินผล 8)แรงจูงใจ 9)ข้อมูลสารสนเทศ 10)การนิเทศงบประมาณ 11)การวางแผน และ 12)บรรยากาศองค์การ

2.2 ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาสมรรถนะรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน อาจเป็นเพราะว่าสมรรถนะของผู้บริหารในปัจจุบันที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่มุ่งเน้นให้บุคลากรมีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ สามารถใช้ศักยภาพได้อย่างเต็มที่ตอบสนองการพัฒนาในด้านคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับบรรลุ ชินน้ำพอง (2556) ได้ศึกษาเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ ด้านการพัฒนาศึภยภาพบุคคลากร ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และด้านการมีวิสัยทัศน์ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ด้านการสื่อสารและการจูงใจ และพบว่าประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่นมีประสิทธิผล โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ ด้านความพึงพอใจในงานของครู ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และด้านความสามารถในการผลิต ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ด้านความสามารถในการพัฒนาเจตคติทางบวก โดยสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนใน ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และประสิทธิ์ ชุมศรี (2555) ได้ศึกษาการประเมินสมรรถนะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 พบว่า สมรรถนะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 แบ่งออกเป็น 2 ประเภท จำนวน 8 ด้าน ดังนี้ 1) สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง และการทำงานเป็นทีม 2) สมรรถนะประจำสายงาน ประกอบด้วย การวิเคราะห์ สังเคราะห์และการวิจัย การสื่อสารและจูงใจ การพัฒนาศึภยภาพบุคคลากร และการมีวิสัยทัศน์ โดยผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 มีสมรรถนะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และกมลพัชร หินแก้ว (2555) ได้ศึกษาสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานวิชาการ ของสถานศึกษาเอกชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสูงสุด-ต่ำสุด ได้แก่ ด้านการบริการที่ดีด้านการทำงานเป็นทีม ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ และด้านการพัฒนาตนเอง การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

2.3 ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการนิเทศภายในโรงเรียนอยู่ในระดับค่อนข้างสูง อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 โดยมีความสัมพันธ์กันในทางบวกหรือมีความสัมพันธ์กันในลักษณะที่คล้อยตามกัน เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการนิเทศการบริหารทั่วไปภายในโรงเรียน อยู่ในระดับค่อนข้างสูง รองลงมาคือการนิเทศการบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียน การนิเทศการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียน และการนิเทศการบริหารงบประมาณภายในโรงเรียน ตามลำดับ เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์สมรรถนะด้านการบริการที่ดีกับการนิเทศภายใน

โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 สัมพันธ์กันมากที่สุด และความสัมพันธ์สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอนเขต 1 สัมพันธ์กันน้อยที่สุด อาจเป็นเพราะว่าสมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการนิเทศภายในโรงเรียนค่อนข้างสูง ซึ่งมีความสัมพันธ์กันในทางบวกหรือมีความสัมพันธ์กันในลักษณะที่คล้อยตามกันหากผู้บริหารมีสมรรถนะที่ดี กระบวนการนิเทศการดำเนินงานภายในโรงเรียนก็จะ เป็นระบบที่ดีส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาที่ดีด้วย ซึ่งสอดคล้องกับเพชรรุ่ง เรื่องรุ่ง (2557) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะ ของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ทั้ง 8 ด้านในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านมี ความสัมพันธ์กันทางบวก ในระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 และนารี เต้าสุวรรณ (2554) ได้การศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะกับกระบวนการนิเทศภายใน ของผู้บริหาร สถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า

- 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณา แต่ละด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีสมรรถนะทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่าคะแนนเฉลี่ย จากลำดับ มากไปหาน้อย คือ สมรรถนะด้านจริยธรรม สมรรถนะด้านความร่วมมือร่วมใจ สมรรถนะด้านการ บริการที่ดี สมรรถนะด้านการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ และสมรรถนะด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์
- 2) ผู้บริหารสถานศึกษา มีการปฏิบัติตามขั้นตอนของกระบวนการนิเทศภายใน โดยรวมอยู่ในระดับ มาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายการตามกระบวนการนิเทศภายในทุกรายการมีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ มาก โดยเรียงค่าคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยคือ การสำรวจความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา การวางแผนการนิเทศ การดำเนินการนิเทศภายใน การปรับปรุงแก้ไข และการประเมินผลการนิเทศ
- 3) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษากับกระบวนการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างสูง ($r = .66$) โดยตัวแปรทั้งสองมีกำหนดความผันแปรร่วมกันอยู่ถึงร้อยละ 44

2.4 ผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 พบว่า สมรรถนะ 3 ด้าน ได้แก่ การสื่อสารและการจูงใจ การบริการที่ดี และการพัฒนาตนเองส่งผลต่อการนิเทศภายใน โรงเรียน สหสัมพันธ์พหุคูณของสมรรถนะทั้ง 3 ด้าน กับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 มีค่าเท่ากับ .791 และสมรรถนะทั้ง 3 ด้านนี้สามารถพยากรณ์การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ได้ร้อยละ 62.6 อาจเป็นเพราะว่าสมรรถนะด้านการสื่อสารและการ

จูงใจ การบริการที่ดี และการพัฒนาตนเองแก่บุคลากรเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและตระหนักถึงเป้าหมายร่วมกันถึงจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างแท้จริง และสมรรถนะเหล่านี้เป็นสมรรถนะพื้นฐานที่ผู้บริหารพึงมีถึงจะส่งผลที่สำคัญต่อการนิเทศภายในของโรงเรียน และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานในโรงเรียนให้มีคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ สุวัฒน์ ไพโรจน์ (2545) ได้ศึกษาสมรรถภาพการนิเทศของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม จากการวิจัยพบว่า สมรรถนะทางการนิเทศของผู้บริหารทั้ง 8 ด้านส่งผลต่อการปฏิบัติงานนิเทศโดยภาพรวมของผู้บริหารโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแปลงมากมายในวงการศึกษานี้ของประเทศไทย โดยเฉพาะการปฏิรูปการศึกษาที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ การปฏิรูประบบราชการ การปรับโครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการที่เน้นการกระจายอำนาจเป็นสำคัญเพื่อเป็นไปตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงส่งผลให้ผู้บริหารโรงเรียนต้องพัฒนาตนเองให้ทันกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก โดยการยกระดับตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการสอนที่ดีให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ โดยผู้บริหารดำเนินการนิเทศหรือมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารนิเทศแทน เพื่อให้ครูผู้สอนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งวิธีที่จะช่วยให้ครูเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพนั้นก็คือการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

3. ข้อเสนอแนะ

จากข้อค้นพบของการวิจัยและจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

3.1.1 ควรส่งเสริมกระบวนการนิเทศการบริหารงานวิชาการภายในสถานศึกษา ด้านการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษาให้มากขึ้น

3.1.2 ควรส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจแก่ผู้บริหารสถานศึกษา ในการถ่ายทอดนโยบาย กลยุทธ์ ประเด็นสำคัญให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้องชัดเจน และเทคนิควิธีการสื่อสารจูงใจผู้อื่นอย่างหลากหลาย

3.1.3 ควรส่งเสริมสมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจ สมรรถนะด้านการบริการที่ดี และสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองแก่ผู้บริหารสถานศึกษา

3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการทำวิจัยครั้งต่อไป

3.2.1 ควรศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบการนิเทศการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

3.2.2 ควรศึกษาบทบาทของผู้บริหารที่มีต่อการพัฒนางานวิชาการในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

3.2.3 ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

3.2.4 ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะด้านการสื่อสารและจิตใจของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1





บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บรรณานุกรม

- เก็จกนก เอื้อวงศ์. (2555). การนิเทศในสถานศึกษา. [ออนไลน์].
<http://mystou.files.wordpress.com/2012/02/23503-8-t.pdf>.
(ค้นคืน 10 กุมภาพันธ์ 2561).
- กมลพัชร หินแก้ว. (2555). สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, ปทุมธานี.
- กัญญาณัฐ ฤทธิ์บำรุง. (2559). แนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตอัครราชวิทยาลัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 42. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, นครสวรรค์.
- คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2553). การบริหารการเปลี่ยนแปลง (change management). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ครุสภา. (2556). ประกาศคณะกรรมการครุสภา เรื่อง สารระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับครุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556. ราชกิจจานุเบกษา.
- จิระประภา อัครบวร. (2549). *สร้างคน สร้างผลงาน*. กรุงเทพฯ: การพิมพ์.
- ชนิดาภรณ์ อุ่นจรัส. (2560). การพัฒนาแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24. (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (2551). *เทคนิคการจัดทำ และนำ Job Competency ไปใช้งาน*. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- ทรงวิทย์ ชูวงศ์. (2550). *กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการส่งเสริมพฤติกรรมด้านความปลอดภัยแก่นักเรียน กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเจดีย์*. ภาคนิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต, ภูเก็ต.

- ทิพย์พร บุญญมีพิพิธ. (2554). *ปัจจัยที่มีผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์*. (วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, มหาสารคาม.
- ธัญธรณ์ ศรีเสาวลักษณ์. (2556). *สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของข้าราชการครูในสถานศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยปทุมธานี, ปทุมธานี.
- ธีรศักดิ์ เลื่อยไธสง. (2550). *การนิเทศภายในโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: ธารจักรการพิมพ์.
- นลพรรณ ศรีสุข. (2558). *สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี*. (วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, ลพบุรี.
- นารี เต่าสุวรรณ. (2554). *การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะกับกระบวนการนิเทศภายในของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, พระนครศรีอยุธยา.
- บรรลุ ชินน้ำพอง. (2556). *สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น. วารสารศึกษาศาสตร์ ฉบับวิจัยบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น. 7(1)*.
- บงอร จันกรม. (2552). *การบริหารโรงเรียนโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารตามความคิดเห็นของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการเขต 1*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2546). *การวิจัยเบื้องต้น*. (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- บุญยง นาวิกานภาพ. (2556). *การมีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษาของผู้ปกครองนักเรียนโรงเรียนบ้านอ่าวอย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ, กรุงเทพฯ.
- ประภาพรรณ รักเลี้ยง. (2556). *เอกสารประกอบการสอน เรื่อง หลักทฤษฎีและการปฏิบัติ การบริหารการศึกษา*. มหาวิทยาลัยพิษณุโลก.

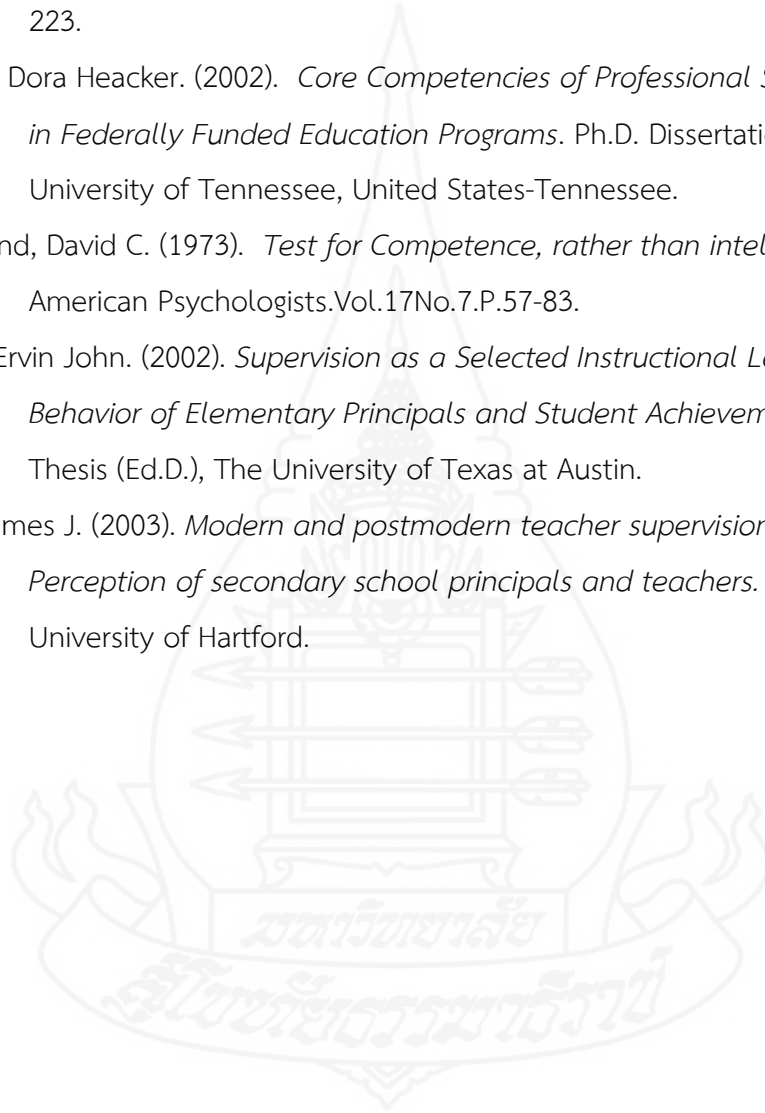
- ประสิทธิ์ ชุมศรี. (2555). รูปแบบการพัฒนาบุคลากรด้วยการเรียนรู้จากการปฏิบัติเพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวราชบุรีธานี เขต 2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุวราชบุรีธานี เขต 2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กระทรวงศึกษาธิการ.
- ปราชญา กล้าบัจฉ และพอดดา บุตรสุขวิชงค์. (2550). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์พิมพ์ดี.
- ปัทมา พุทธแสน. (2551). สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาและครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธศาสตร์ เขต 3. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, ลพบุรี.
- ปาริฉัตร ช่อชิต. (2559). สมรรถนะผู้บริหารกับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพฯ.
- เพียววี สุตริก. (2553). ศึกษาสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธศาสตร์ เขต 1. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, ปทุมธานี.
- พรพิศ อินทสุระ. (2551). สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, เลย.
- พรสวรรค์ พลวงศา. (2556). ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพครูสภาพกับประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษามหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.
- พิเชษฐ์ เทียมชัยภูมิ. (2553). การศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฤดูร้อน 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธศาสตร์ เขต 2. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ, ชัยภูมิ.

- พิระศักดิ์ ทะระรัมย์. (2554). *ความสัมพันธ์ระหว่างกรณีศึกษาในของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารจัดการตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี.
- เพชรรุ่ง เรื่องรุ่ง. (2557). *ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3.* (ปริญญาานิพนธ์มหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยนเรศวร, พิษณุโลก.
- รัตนา นครเทพ. (2552). *การนำเสนอรูปแบบการนิเทศภายในโดยการประยุกต์ใช้แบบจำลองมิติร ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, อุบลราชธานี.
- วรสิทธิ์ วรรณพงษ์. (2552). *การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการนิเทศภายในของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาลในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.* (วิทยานิพนธ์ปริญญา ครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, นครราชสีมา.
- วัลย์พรรณ บุญมี. (2556). *สหสัมพันธ์คานานิโคลของปัจจัยการนิเทศการบริหารโรงเรียน.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต). มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพฯ.
- วัชรา เล่าเรียนดี. (2553). *การนิเทศการสอน: Supervision of Instruction.* (พิมพ์ครั้งที่ 7). นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วัลลীลักษณะ สุขใจ. (2553). *สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในทัศนะของครูผู้สอนสังกัดการ ปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเชีย, ปทุมธานี.
- วิมาน วรรณคำ. (2553). *การพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.* (ปริญญาโทครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, นครราชสีมา.
- วิสัยภรณ์ แยมสวน. (2552). *สมรรถนะในการปฏิบัติงานและความต้องการพัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดสำนักงานเทศบาลจังหวัดสุโขทัย.* (วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐ ประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์, อุตรดิตถ์.
- วีรยา คำแหง. (2552). *สภาพและปัญหาการบริหารกิจกรรมลูกเสือและเนตรนารี ตามวงจรเคมมิ่งใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร มหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี, ลพบุรี.

- สมคิด มawangศ์. (2554). *การศึกษาการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนตามความคิดเห็นของครูสังกัดโรงเรียนเทศบาลในจังหวัดระยองจันทบุรีและตราด*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, ลพบุรี.
- สมชาย พันธุ์สันติกุล. (2558). *การสังเคราะห์งานวิจัยของสาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระหว่างปี การศึกษา 2555-2556*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่.
- สมศักดิ์ พรหมม. (2552). *ความคาดหวังของครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 24 อำเภอจุน จังหวัดพะเยา*. (วิทยานิพนธ์ปครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย).
- สังวัฒน์ หงส์พิพัฒน์สกุล. (2543). *ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการนิเทศในโรงเรียนกับสภาพความสำเร็จของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครปฐม*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต.). มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพฯ.
- สันติ บุญภิรมย์. (2552). *หลักการบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: บุ๊ค พอยท์.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2556). *คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล. สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ*.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2549). *รวมกฎหมายกฎระเบียบการบริหารงานบุคคลด้านกฎหมายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1. (2561). *อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1*. [ออนไลน์]. <https://sites.google.com/a/mhs1.go.th/mhs01/home/authority>. (ค้นคืน 10 กุมภาพันธ์ 2561).
- สุจิตรา ยีหวังเจริญ. (2554). *สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในจังหวัดชายแดนภาคใต้*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, สงขลา.

- สุชาติ ใหญ่เลิศ. (2554). *การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 24*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, มหาสารคาม.
- สุภัค ถนอมพันธ์. (2559). *ความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารการศึกษาของโรงเรียน ชานุมานวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, อุบลราชธานี.
- สุวัฒน์ ไพโรจน์กัลยา. (2545). *สมรรถภาพทางการนิเทศของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานนิเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นครปฐม*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยศิลปากร, นครปฐม.
- หอมหวาน แสนเวียงจันทร์. (2559). *สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการบริหารงานบุคคล อำเภอกบินทร์บุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- อนันต์ นามทองตัน. (2553). *การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริหารการจัดการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*. มหาวิทยาลัยยโสธร, ยโสธร.
- อรุณี ทองนพคุณ. (2558). *การศึกษาบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, จันทบุรี.
- อัมพรกัญญ บัวครอง. (2553). *การนิเทศการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนแกนนำการจัดการเรียนร่วม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2*. (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยศิลปากร, นครปฐม.
- อารีวรรณ น้อยดี. (2553). *การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, พระนครศรีอยุธยา.
- Beach, Don M. and Reinhartz, Judy. (2000). *Supervision leadership: focus on instruction*. Boston: Allyn and Bacon.
- Cogan, Morris. (1973). *Clinical Supervision*. Boston: Houghton Mifflin.
- Glickman, Carl D. (1990). *Supervision of Instruction*. New York: Allyn and Bacon.
- Good, C.V. (1973). *Dictionary of Education*. Texas: University of Texas.
- Harris. (1975). *Supervision Behavior Education*. Texas: University of Texas.

- Hoy , Wayne K. and Forsyth. (1986). *Effective Supervision: Theory into Practice*.
New York: Random House.
- Lunenburg F.C. & Ornstein C.O. (2000). *Education Administration: consep and practices*. Sam Houston State University. Loyola University of Chicago.
- Likert, Rensis. (1964). *New Patterns of Management*. New York: McGraw- Hill Book, 223.
- Marmon, Dora Heacker. (2002). *Core Competencies of Professional Service Providers in Federally Funded Education Programs*. Ph.D. Dissertation, The University of Tennessee, United States-Tennessee.
- McClelland, David C. (1973). *Test for Competence, rather than intelligence*. American Psychologists.Vol.17No.7.P.57-83.
- Knezek, Ervin John. (2002). *Supervision as a Selected Instructional Leadership Behavior of Elementary Principals and Student Achievement in Reading*. Thesis (Ed.D.), The University of Texas at Austin.
- Collin, James J. (2003). *Modern and postmodern teacher supervision and evaluation: Perception of secondary school principals and teachers*. Thesis (Ed.D.), University of Hartford.



ภาคผนวก



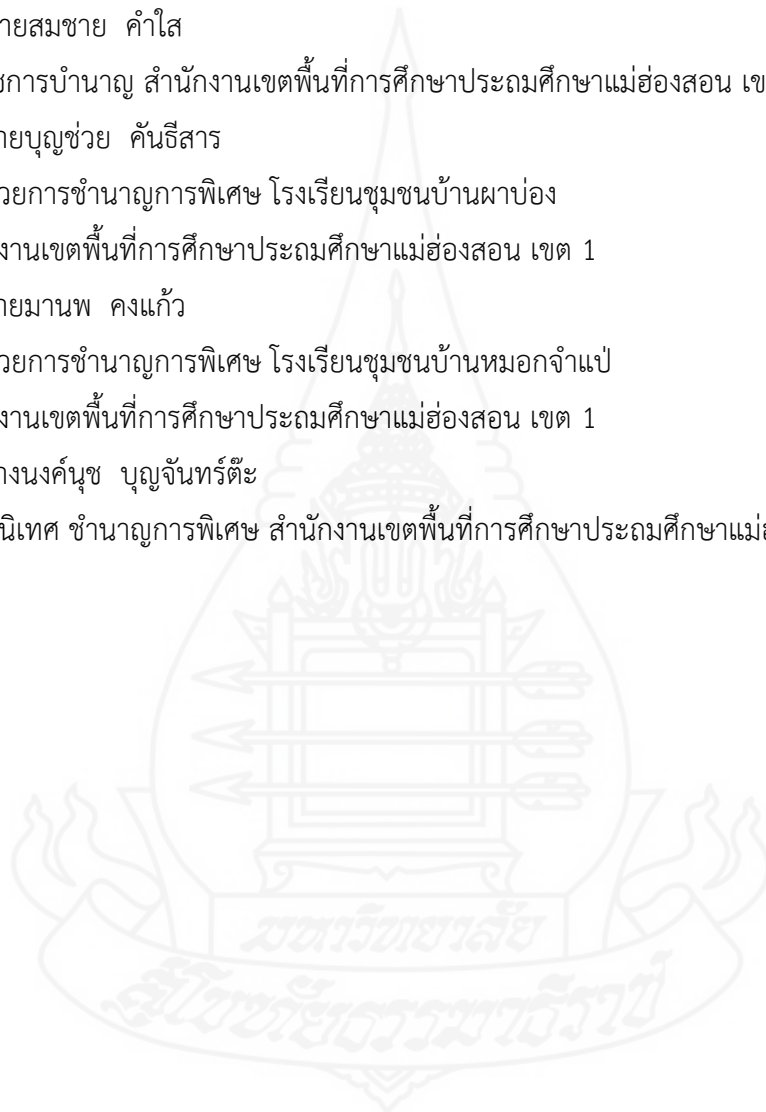


ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

1. ชื่อ นายสมบัติ นีกรี
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านห้วยปูลิง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1
2. ชื่อ นายสมชาย คำใส
ข้าราชการบำนาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1
3. ชื่อ นายบุญช่วย คันธีสาร
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนชุมชนบ้านผาบ่อง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1
4. ชื่อ นายมานพ คงแก้ว
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนชุมชนบ้านหมอกจำแป่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1
5. ชื่อ นางนงคันช บัญจันทร์ดี
ศึกษานิเทศชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1





ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการดำเนินการวิจัย



ที่ ศธ ๐๕๒๒.๑๖ (บ)/๑๕๓

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน นายสมบัติ นีกีรี

สิ่งที่ส่งมาด้วยโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายสาคร บุทธิจักร์ นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อผลการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต ๑ ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ชิ้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารการศึกษา ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษานี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๒๕๐๕-๘๕๐๕

โทรสาร. ๐-๒๕๐๓-๓๕๖๖-๗

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา ๐๘๙๒๗๖๕๙๖๐



ที่ ศร ๐๕๒๒.๑๖ (ป)/๑๕๓

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน นายสมชาย คำใส

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายสาคร บุญจักร์ นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการเกิดภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต ๑ ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ชิ้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารการศึกษา ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๒๕๐๔-๘๕๐๕

โทรสาร. ๐-๒๕๐๓-๓๕๖๖-๗

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา ๐๘๙๒๖๕๙๖๐



ที่ ศธ ๐๕๒๒.๑๖ (บ)/๑๕๓

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอร้องเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน นายบุญช่วย คັນธิสาร

สิ่งที่ส่งมาด้วยโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายสาคร บุทธิจักร์ นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลกระทบต่อกรณีศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต ๑ ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ชิ้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารการศึกษา ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๒๕๐๔-๘๕๐๕

โทรสาร. ๐-๒๕๐๓-๓๕๖๖-๗

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา ๐๘๙๒๗๖๕๙๖๐



ที่ ศธ ๐๕๒๒.๑๖ (ป)/๑๕๓

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน นายมานพ คงแก้ว

สิ่งที่ส่งมาด้วยโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายสาคร บุทธิจักร์ นักศึกษาลัทธิสุตรบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต ๑ ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารการศึกษา ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๒๕๐๔-๘๕๐๕

โทรสาร. ๐-๒๕๐๓-๓๕๖๖-๗

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา ๐๘๙๒๗๖๕๙๖๐



ที่ ศธ ๐๕๑๒.๑๖ (บ)/๑๕๓

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอยื่นเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน นางนงคันทิชา บุญจันทร์ดี

สิ่งที่ส่งมาด้วยโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนายสาทร บุทธิจักร์ นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลกระทบต่อกรณีศึกษาภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต ๑ ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่แนบมาด้วยนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่จะเก็บรวบรวมข้อมูลและได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระไว้ชิ้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือที่จัดทำนั้นมีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติ และสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย ทางสาขาวิชาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารการศึกษา ได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงเครื่องมือการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาผู้นี้ด้วย สำหรับรายละเอียดอื่น ๆ นักศึกษาจะนำเรียนด้วยตนเอง

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวิวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๒๕๐๔-๘๕๐๕

โทรสาร. ๐-๒๕๐๓-๓๕๖๖-๗

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา ๐๘๙๒๓๖๕๙๖๐



ที่ อว๐๖๐๒.๑๖ (บ)/๕๓๗

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือ
เรียน

ด้วยนายสาคร นุทธิจักร์ นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชา
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อ
การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต ๑

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยการตอบแบบสอบถาม
ของครูวิชาการและผู้อำนวยการโรงเรียน ทั้งนี้ จะมีให้เป็นการรบกวนเวลาเรียนตามปกติของนักเรียน และผล
การศึกษาค้นคว้าอิสระที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองเครื่องมือ ตามวัน เวลา
และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

โทร. ๐-๒๕๐๔-๘๕๐๕

โทรสาร. ๐-๒๕๐๓-๓๕๖๖-๗

เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา ๐๘๙-๒๗๖๕๙๖๐



ที่ อว๐๖๐๒.๑๖ (บ)/ ๔๗๙

สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ
เรียน

ด้วยนายสาคร บุทธิจักร์ นักศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา แขนงวิชาบริหารการศึกษา สาขาวิชา
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง เรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารที่
ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต ๑
ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระจาก ครูวิชาการและผู้อำนวยการ
โรงเรียน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อ
การศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามวัน เวลา และรายละเอียดที่นักศึกษาเสนอมาพร้อมนี้ หวังว่าจะได้รับความกรุณา
จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ฝ่ายบัณฑิตศึกษา
โทร. ๐-๒๕๐๔-๘๕๐๕
โทรสาร. ๐-๒๕๐๓-๓๕๖๖-๗
เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา ๐๘๙-๒๗๖๕๙๖๐



ภาคผนวก ค
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

**แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาและการนิเทศภายใน
ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1**

.....

คำชี้แจง : การวิจัยครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาลักษณะการศึกษามหาบัณฑิต สาขา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาและการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ปีการศึกษา 2561 ใน 4 ประเด็น คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) เป็นแบบที่มีตัวเลือก 5 ระดับ โดยกำหนดความหมายของค่าคะแนน ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีการปฏิบัติการนิเทศภายในน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาใน 8 ด้าน คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม การวิเคราะห์และสังเคราะห์ การสื่อสารและการจูงใจการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการมีวิสัยทัศน์ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ โดยกำหนดความหมายของค่าคะแนน ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

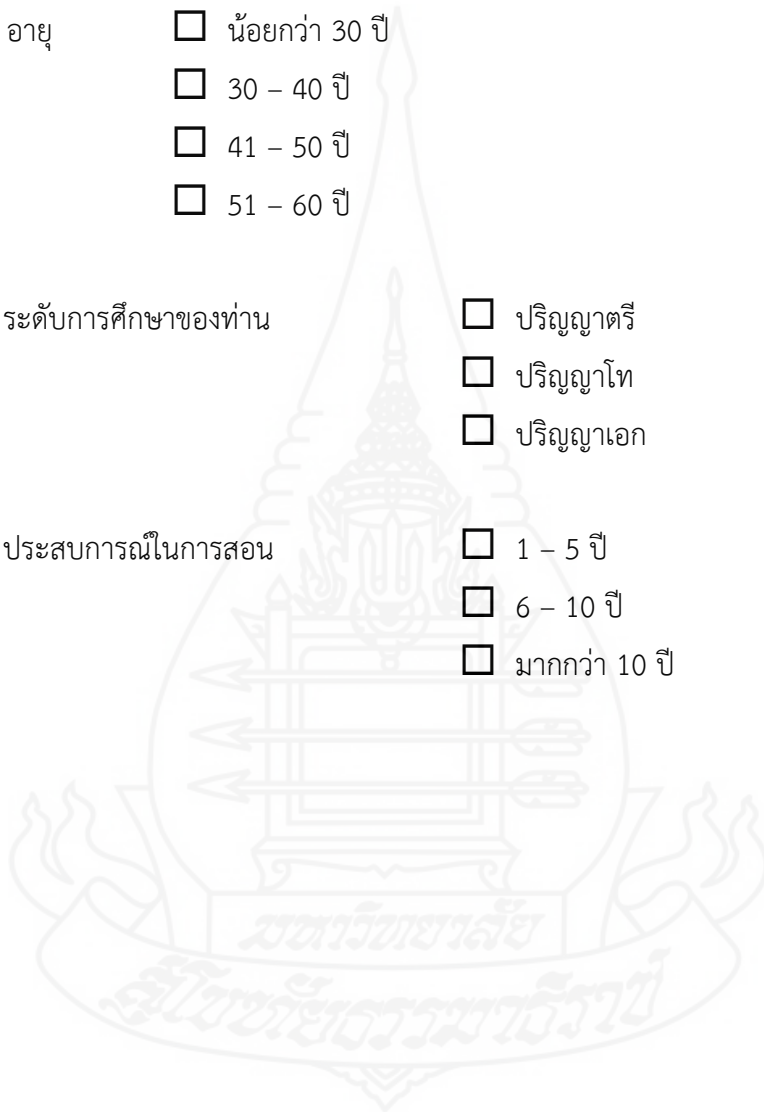
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ ชาย
 หญิง

อายุ น้อยกว่า 30 ปี
 30 – 40 ปี
 41 – 50 ปี
 51 – 60 ปี

ระดับการศึกษาของท่าน ปริญญาตรี
 ปริญญาโท
 ปริญญาเอก

ประสบการณ์ในการสอน 1 – 5 ปี
 6 – 10 ปี
 มากกว่า 10 ปี



ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ปีการศึกษา 2561

ที่	รายการ	ระดับการนิเทศภายใน				
		5	4	3	2	1
1	การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
2	การวางแผนงานด้านวิชาการ					
3	การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา					
4	การพัฒนากระบวนการเรียนรู้					
5	การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน					
6	การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา					
7	การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้					
8	การส่งเสริมศักยภาพผู้เรียน					
9	การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา					
10	การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา					
11	การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา					
12	การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา					
13	การวางแผนงบประมาณ					
14	การจัดระบบการจัดหาพัสดุ					
15	การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ					
16	การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน					
17	การบริหารสินทรัพย์					
18	การตรวจสอบภายใน					
19	การวางแผนอัตรากำลัง					
20	การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น					
21	การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน					

ที่	รายการ	ระดับการนิเทศภายใน				
		5	4	3	2	1
22	การลาทุกประเภท					
23	การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
24	การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ					
25	การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					
26	การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ					
27	การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ					
28	การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					
29	การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา					
30	การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ					
31	การจัดระบบการบริหารและพัฒนาโรงเรียน					
32	การวางแผนการบริหารงานการศึกษา					
33	การดำเนินงานธุรการ					
34	การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม					
35	การจัดทำสำมะโนผู้เรียน					
36	การรับนักเรียน					
37	การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา					
38	งานกิจการนักเรียน					
39	การทัศนศึกษา					
40	การประชาสัมพันธ์					
41	การรายงานผลการปฏิบัติงาน					
42	การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน					
43	การจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน					

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1 ปีการศึกษา 2561

ที่	รายการ	ระดับสมรรถนะผู้บริหาร				
		5	4	3	2	1
1	ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ					
2	ผู้บริหารมีความรับผิดชอบในการทำงาน ผลงานมีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์					
3	ผู้บริหารมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน					
4	ผู้บริหารมีการพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง					
5	ผู้บริหารมีความสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ					
6	ผู้บริหารมีความตั้งใจและความพยายามให้บริการแก่นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่มาใช้บริการ					
7	ผู้บริหารวางแผนและจัดระบบการให้บริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึง					
8	ผู้บริหารตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
9	ผู้บริหารมีความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ					
10	ผู้บริหารพัฒนาระบบการบริการที่ดีเพื่อสร้างความพึงพอใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง					
11	ผู้บริหารมีความสนใจใฝ่รู้และสั่งสมความรู้อยู่เสมอ					
12	ผู้บริหารศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง					
13	ผู้บริหารประยุกต์ใช้ความรู้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง					
14	ผู้บริหารปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาความสามารถของตนเองอยู่เสมอ					
15	ผู้บริหารมีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน					
16	ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นและเป็นส่วนหนึ่งของคณะทำงาน					

ที่	รายการ	ระดับสมรรถนะผู้บริหาร				
		5	4	3	2	1
17	ผู้บริหารมีความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิก					
18	ผู้บริหารมีความสามารถในการกระตุ้น จูงใจให้สมาชิกทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
19	ผู้บริหารแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้เหมาะสมตามสถานการณ์					
20	ผู้บริหารศึกษาริเริ่มพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานของทีมอยู่เสมอ					
21	ผู้บริหารมีความสามารถในการคิดแยกแยะประเด็นต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ					
22	ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ห้วงค์กรหรืองานในภาพรวมได้					
23	ผู้บริหารดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ					
24	ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของนักเรียน โรงเรียนและชุมชน					
25	ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์งานในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
26	ผู้บริหารสื่อสารจูงใจให้ผู้อื่นทำงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้					
27	ผู้บริหารถ่ายทอดนโยบาย กลยุทธ์ ประเด็นสำคัญให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้องชัดเจน					
28	ผู้บริหารพัฒนาบุคลิกภาพตนเองให้เกิดความน่าเชื่อถือจนเป็นที่ยอมรับของผู้อื่นได้					
29	ผู้บริหารมีเทคนิควิธีการที่หลากหลายในการสื่อสารและจูงใจผู้อื่นยอมรับความคิดเห็นของตนเองได้					
30	ผู้บริหารพัฒนาทักษะการสื่อสารและการจูงใจของตนเองอย่างต่อเนื่อง					

ที่	รายการ	ระดับสมรรถนะผู้บริหาร				
		5	4	3	2	1
31	ผู้บริหารสามารถแนะนำให้คำปรึกษาแก่บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
32	ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน					
33	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนและให้โอกาสผู้ร่วมงานได้พัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ					
34	ผู้บริหารช่วยแก้ปัญหาแก่เพื่อนร่วมงานได้					
35	ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาองค์กรของตนเอง					
36	ผู้บริหารสามารถกำหนดทิศทางการพัฒนาสถานศึกษาได้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและชุมชน					
37	ผู้บริหารส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน					
38	ผู้บริหารยอมรับการเปลี่ยนแปลงและสามารถปรับวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
39	ผู้บริหารสามารถกำหนดวิธีการการปฏิบัติที่จะนำสถานศึกษาให้บรรลุความต้องการและเป้าหมาย					
40	ผู้บริหารสร้างความร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้ภารกิจบรรลุตามเป้าหมาย					



ภาคผนวก ง

สรุปค่าความตรง(Validity) และค่าความเที่ยง(Reliability) ของแบบสอบถาม

แบบสรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

ในการพิจารณาแบบสอบถาม เรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายใน
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1

ตอนที่ 2 ด้านการนิเทศภายในโรงเรียน

ข้อ ที่	คะแนนความคิดเห็น					รวม	เฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
การนิเทศการบริหารงานวิชาการ								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
8	1	1	1	1	0	4	0.8	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
12	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
การนิเทศการบริหารงบประมาณ								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้

ข้อ ที่	คะแนนความคิดเห็น					รวม	เฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
การนิเทศการบริหารงานบุคคล								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
8	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
การนิเทศการบริหารทั่วไป								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
8	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
12	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
13	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
14	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้

ตอนที่ 3 ด้านสมรรถนะของผู้บริหาร

ข้อ ที่	คะแนนความคิดเห็น					รวม	เฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
การมุ่งผลสัมฤทธิ์								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
การบริการที่ดี								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
การพัฒนาตนเอง								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
การทำงานเป็นทีม								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้

ข้อ ที่	คะแนนความคิดเห็น					รวม	เฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
การวิเคราะห์และสังเคราะห์								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
การสื่อสารและการจูงใจ								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
การพัฒนาศักยภาพบุคลากร								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
การมีวิสัยทัศน์								
1	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
5	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้

ค่าความเที่ยงของแบบสอบถาม

```

GET
  FILE='D:\cronbach.sav'.
RELIABILITY
  /VARIABLES=a1 a2 a3 a4 a5 a6 a7 a8 a9 a10 a11 a12 b1 b2 b3 b4 b5 b6 c1 c2 c
3 c4 c5 c6 c7 c8 c9 c10 c11 d1 d2 d3 d4 d5 d6 d7 d8 d9
  d10 d11 d12 d13 d14
  /SCALE('ALL VARIABLES') ALL
  /MODEL=ALPHA
  /STATISTICS=DESCRIPTIVE SCALE
  /SUMMARY=TOTAL.

```

Reliability

[DataSet1] D:\cronbach.sav

Scale: ALL VARIABLES**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.975	43

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
a1	3.90	.607	30
a2	4.20	.664	30
a3	4.23	.679	30
a4	4.10	.662	30
a5	4.00	.695	30
a6	3.43	.626	30
a7	4.27	.740	30
a8	3.97	.809	30
a9	4.23	.679	30
a10	3.93	.828	30
a11	4.30	.702	30
a12	3.90	.759	30

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
b1	4.20	.714	30
b2	4.03	.718	30
b3	4.27	.740	30
b4	4.23	.774	30
b5	4.07	.740	30
b6	4.00	.830	30
c1	4.17	.699	30
c2	3.87	.629	30
c3	4.30	.794	30
c4	4.00	.788	30
c5	4.07	.640	30
c6	4.00	.871	30
c7	4.47	.730	30
c8	4.33	.758	30
c9	4.40	.675	30
c10	4.50	.630	30
c11	4.47	.681	30
d1	4.13	.681	30
d2	4.33	.661	30
d3	4.30	.702	30
d4	4.37	.669	30
d5	4.20	.847	30
d6	4.07	.691	30
d7	4.50	.682	30
d8	4.33	.758	30
d9	4.27	.640	30
d10	4.20	.887	30
d11	3.97	.850	30
d12	4.23	.728	30
d13	4.10	.759	30
d14	3.97	.850	30

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
a1	174.90	465.266	.533	.975
a2	174.60	459.972	.674	.974
a3	174.57	461.220	.615	.974
a4	174.70	460.631	.653	.974
a5	174.80	460.303	.632	.974
a6	175.37	466.930	.454	.975

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
a7	174.53	458.740	.642	.974
a8	174.83	459.040	.575	.975
a9	174.57	458.599	.707	.974
a10	174.87	457.223	.613	.974
a11	174.50	453.983	.840	.974
a12	174.90	456.369	.699	.974
b1	174.60	458.593	.670	.974
b2	174.77	453.633	.832	.974
b3	174.53	453.499	.812	.974
b4	174.57	452.668	.800	.974
b5	174.73	457.444	.683	.974
b6	174.80	456.166	.642	.974
c1	174.63	460.585	.618	.974
c2	174.93	462.271	.627	.974
c3	174.50	451.017	.829	.974
c4	174.80	460.579	.545	.975
c5	174.73	460.409	.685	.974
c6	174.80	457.752	.566	.975
c7	174.33	453.747	.814	.974
c8	174.47	454.464	.760	.974
c9	174.40	456.800	.775	.974
c10	174.30	460.838	.680	.974
c11	174.33	455.747	.804	.974
d1	174.67	456.437	.780	.974
d2	174.47	455.568	.837	.974
d3	174.50	456.052	.769	.974
d4	174.43	464.668	.503	.975
d5	174.60	456.110	.630	.974
d6	174.73	458.133	.710	.974
d7	174.30	462.769	.558	.975
d8	174.47	457.499	.664	.974
d9	174.53	460.878	.667	.974
d10	174.60	453.283	.677	.974
d11	174.83	456.557	.615	.974
d12	174.57	457.426	.696	.974
d13	174.70	455.459	.728	.974
d14	174.83	451.799	.750	.974

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
178.80	479.614	21.900	43

RELIABILITY

```

/VARIABLES=e1 e2 e3 e4 e5 f1 f2 f3 f4 f5 g1 g2 g3 g4 g5 h1 h2 h3 h4 h5 i1 i
2 i3 i4 i5 j1 j2 j3 j4 j5 k1 k2 k3 k4 k5 l1 l2 l3 l4 l5
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA
/STATISTICS=DESCRIPTIVE SCALE
/SUMMARY=TOTAL.

```

Reliability

[DataSet1] D:\cronbach.sav

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.990	40

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
e1	4.50	.777	30
e2	4.27	.785	30
e3	4.27	.868	30
e4	4.33	.844	30
e5	4.37	.718	30
f1	4.43	.774	30
f2	4.23	.728	30
f3	4.23	.774	30
f4	4.43	.728	30
f5	4.30	.702	30
g1	4.37	.765	30

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
g2	4.53	.629	30
g3	4.47	.629	30
g4	4.37	.669	30
g5	4.40	.675	30
h1	4.53	.571	30
h2	4.53	.629	30
h3	4.33	.758	30
h4	4.33	.802	30
h5	4.37	.669	30
i1	4.30	.651	30
i2	4.33	.711	30
i3	4.27	.740	30
i4	4.30	.651	30
i5	4.27	.691	30
j1	4.33	.711	30
j2	4.23	.728	30
j3	4.30	.794	30
j4	4.20	.664	30
j5	4.13	.681	30
k1	4.23	.774	30
k2	4.47	.681	30
k3	4.47	.681	30
k4	4.20	.761	30
k5	4.43	.679	30
l1	4.30	.750	30
l2	4.33	.758	30
l3	4.30	.702	30
l4	4.23	.626	30
l5	4.33	.661	30

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
e1	169.07	553.582	.840	.989
e2	169.30	551.252	.896	.989
e3	169.30	547.528	.900	.989
e4	169.23	551.289	.829	.989
e5	169.20	555.683	.847	.989
f1	169.13	553.499	.845	.989
f2	169.33	553.816	.891	.989
f3	169.33	553.747	.838	.989

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
f4	169.13	555.637	.837	.989
f5	169.27	557.306	.817	.989
g1	169.20	556.924	.758	.989
g2	169.03	563.757	.694	.990
g3	169.10	564.576	.666	.990
g4	169.20	561.614	.720	.989
g5	169.17	557.316	.851	.989
h1	169.03	564.447	.740	.989
h2	169.03	563.068	.717	.989
h3	169.23	552.047	.905	.989
h4	169.23	549.426	.925	.989
h5	169.20	555.959	.903	.989
i1	169.27	557.375	.880	.989
i2	169.23	553.564	.921	.989
i3	169.30	554.700	.850	.989
i4	169.27	558.202	.853	.989
i5	169.30	555.941	.873	.989
j1	169.23	554.323	.897	.989
j2	169.33	555.954	.827	.989
j3	169.27	555.030	.781	.989
j4	169.37	557.413	.861	.989
j5	169.43	557.013	.852	.989
k1	169.33	551.264	.908	.989
k2	169.10	558.438	.806	.989
k3	169.10	560.921	.728	.989
k4	169.37	554.171	.841	.989
k5	169.13	558.464	.809	.989
l1	169.27	553.375	.877	.989
l2	169.23	553.771	.856	.989
l3	169.27	554.547	.902	.989
l4	169.33	559.195	.854	.989
l5	169.23	559.702	.791	.989

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
173.57	584.875	24.184	40

RELIABILITY

/VARIABLES=a1 a2 a3 a4 a5 a6 a7 a8 a9 a10 a11 a12 b1 b2 b3 b4 b5 b6 c1 c2 c3 c4 c5 c6 c7 c8 c9 c10 c11 d1 d2 d3 d4 d5 d6 d7 d8 d9


```

d10 d11 d12 d13 d14 e1 e2 e3 e4 e5 f1 f2 f3 f4 f5 g1 g2 g3 g4 g5 h1 h2 h3
h4 h5 i1 i2 i3 i4 i5 j1 j2 j3 j4 j5 k1 k2 k3 k4
k5 l1 l2 l3 l4 l5
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA
/STATISTICS=DESCRIPTIVE SCALE
/SUMMARY=TOTAL.

```

Reliability

[DataSet1] D:\cronbach.sav

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.990	83

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
a1	3.90	.607	30
a2	4.20	.664	30
a3	4.23	.679	30
a4	4.10	.662	30
a5	4.00	.695	30
a6	3.43	.626	30
a7	4.27	.740	30
a8	3.97	.809	30
a9	4.23	.679	30
a10	3.93	.828	30
a11	4.30	.702	30
a12	3.90	.759	30
b1	4.20	.714	30
b2	4.03	.718	30
b3	4.27	.740	30

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
b4	4.23	.774	30
b5	4.07	.740	30
b6	4.00	.830	30
c1	4.17	.699	30
c2	3.87	.629	30
c3	4.30	.794	30
c4	4.00	.788	30
c5	4.07	.640	30
c6	4.00	.871	30
c7	4.47	.730	30
c8	4.33	.758	30
c9	4.40	.675	30
c10	4.50	.630	30
c11	4.47	.681	30
d1	4.13	.681	30
d2	4.33	.661	30
d3	4.30	.702	30
d4	4.37	.669	30
d5	4.20	.847	30
d6	4.07	.691	30
d7	4.50	.682	30
d8	4.33	.758	30
d9	4.27	.640	30
d10	4.20	.887	30
d11	3.97	.850	30
d12	4.23	.728	30
d13	4.10	.759	30
d14	3.97	.850	30
e1	4.50	.777	30
e2	4.27	.785	30
e3	4.27	.868	30
e4	4.33	.844	30
e5	4.37	.718	30
f1	4.43	.774	30
f2	4.23	.728	30
f3	4.23	.774	30
f4	4.43	.728	30
f5	4.30	.702	30
g1	4.37	.765	30
g2	4.53	.629	30
g3	4.47	.629	30

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
g4	4.37	.669	30
g5	4.40	.675	30
h1	4.53	.571	30
h2	4.53	.629	30
h3	4.33	.758	30
h4	4.33	.802	30
h5	4.37	.669	30
i1	4.30	.651	30
i2	4.33	.711	30
i3	4.27	.740	30
i4	4.30	.651	30
i5	4.27	.691	30
j1	4.33	.711	30
j2	4.23	.728	30
j3	4.30	.794	30
j4	4.20	.664	30
j5	4.13	.681	30
k1	4.23	.774	30
k2	4.47	.681	30
k3	4.47	.681	30
k4	4.20	.761	30
k5	4.43	.679	30
l1	4.30	.750	30
l2	4.33	.758	30
l3	4.30	.702	30
l4	4.23	.626	30
l5	4.33	.661	30

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
a1	348.47	1956.671	.468	.990
a2	348.17	1944.006	.644	.990
a3	348.13	1945.706	.601	.990
a4	348.27	1947.375	.588	.990
a5	348.37	1945.413	.592	.990
a6	348.93	1958.754	.415	.990
a7	348.10	1941.403	.617	.990
a8	348.40	1939.007	.597	.990
a9	348.13	1938.533	.722	.990
a10	348.43	1935.771	.628	.990

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
a11	348.07	1934.133	.770	.990
a12	348.47	1934.326	.708	.990
b1	348.17	1938.971	.679	.990
b2	348.33	1932.023	.786	.990
b3	348.10	1929.403	.804	.990
b4	348.13	1927.637	.794	.990
b5	348.30	1938.907	.656	.990
b6	348.37	1934.447	.644	.990
c1	348.20	1946.097	.577	.990
c2	348.50	1950.672	.560	.990
c3	348.07	1924.754	.815	.990
c4	348.37	1946.792	.500	.990
c5	348.30	1944.907	.653	.990
c6	348.37	1936.930	.580	.990
c7	347.90	1931.886	.775	.990
c8	348.03	1933.895	.715	.990
c9	347.97	1934.792	.791	.990
c10	347.87	1945.085	.661	.990
c11	347.90	1932.024	.829	.990
d1	348.23	1932.323	.824	.990
d2	348.03	1934.309	.816	.990
d3	348.07	1935.857	.742	.990
d4	348.00	1952.966	.487	.990
d5	348.17	1937.316	.592	.990
d6	348.30	1941.597	.658	.990
d7	347.87	1952.464	.485	.990
d8	348.03	1942.102	.591	.990
d9	348.10	1946.024	.633	.990
d10	348.17	1927.178	.696	.990
d11	348.40	1932.593	.653	.990
d12	348.13	1934.395	.738	.990
d13	348.27	1932.064	.742	.990
d14	348.40	1927.903	.717	.990
e1	347.87	1924.326	.840	.990
e2	348.10	1921.748	.869	.990
e3	348.10	1915.817	.863	.990
e4	348.03	1920.378	.826	.990
e5	348.00	1928.759	.838	.990
f1	347.93	1926.133	.816	.990
f2	348.13	1926.464	.863	.990

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
f3	348.13	1925.706	.823	.990
f4	347.93	1928.409	.833	.990
f5	348.07	1931.651	.810	.990
g1	348.00	1930.069	.767	.990
g2	347.83	1946.557	.635	.990
g3	347.90	1944.369	.675	.990
g4	348.00	1943.655	.646	.990
g5	347.97	1932.102	.837	.990
h1	347.83	1947.523	.681	.990
h2	347.83	1943.868	.684	.990
h3	348.03	1925.068	.850	.990
h4	348.03	1918.999	.890	.990
h5	348.00	1931.103	.861	.990
i1	348.07	1931.789	.873	.990
i2	348.03	1927.689	.864	.990
i3	348.10	1929.472	.803	.990
i4	348.07	1934.616	.823	.990
i5	348.10	1931.541	.825	.990
j1	348.03	1925.895	.893	.990
j2	348.13	1928.947	.824	.990
j3	348.07	1924.823	.814	.990
j4	348.17	1933.178	.831	.990
j5	348.23	1930.323	.858	.990
k1	348.13	1923.223	.860	.990
k2	347.90	1936.507	.754	.990
k3	347.90	1937.817	.732	.990
k4	348.17	1925.109	.846	.990
k5	347.93	1937.789	.735	.990
l1	348.07	1924.202	.873	.990
l2	348.03	1927.206	.817	.990
l3	348.07	1926.961	.888	.990
l4	348.13	1935.016	.849	.990
l5	348.03	1935.206	.800	.990

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
352.37	1982.171	44.522	83

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นายสาคร บุทธิจักร์
วัน เดือน ปีเกิด	20 กันยายน 2526
สถานที่เกิด	อำเภอดอนตาล จังหวัดมุกดาหาร
ประวัติการศึกษา	ค.บ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ.2549
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนบ้านห้วยโป่ง ต.ห้วยโป่ง อ.เมือง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1
ตำแหน่ง	ครูผู้สอน

