

การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด
กรุงเทพมหานคร



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2564

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

DEVELOPMENT OF THE EVALUATION COMPETENCY CHECKLISTS FOR SCHOOL
PRINCIPALS UNDER THE JURISDICTION OF BANGKOK METROPOLITAN



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education in Educational Measurement and Evaluation

Department of Educational Research and Psychology

FACULTY OF EDUCATION

Chulalongkorn University

Academic Year 2021

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมิน
	ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร
โดย	น.ส.ขวัญเรือน จอมโคกสูง
สาขาวิชา	การวัดและประเมินผลการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	รองศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ ตั้งชนกานนท์

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ
การศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

..... คณบดีคณะครุศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริเดช สุขชีวะ)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พินดา วรรณันท์)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(รองศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ ตั้งชนกานนท์)

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริเดช สุขชีวะ)

CHULALONGKORN UNIVERSITY

ขวัญเรือน จอมโคกสูง : การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร . (DEVELOPMENT OF THE EVALUATION COMPETENCY CHECKLISTS FOR SCHOOL PRINCIPALS UNDER THE JURISDICTION OF BANGKOK METROPOLITAN) อ.ที่ปรึกษาหลัก : รศ. ดร.กมลวรรณ ตั้งธนานันท์

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) สังเคราะห์องค์ประกอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร 2) พัฒนาและตรวจสอบคุณภาพแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การประชุมกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 9 คน ตัวอย่างในการวิจัย คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 159 คน เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัย ได้แก่ แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงบรรยาย การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และการวิเคราะห์ด้วยสถิติทดสอบทีแบบกลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน

ผลการวิจัยพบว่า

1. สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การประเมินแผนงาน/โครงการ 2) การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) การประเมินบุคลากร 4) การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

2. การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยประเด็นตรวจสอบหลัก 4 ประเด็น จำนวน 88 รายการตรวจสอบ มีความตรงเชิงเนื้อหาอยู่ระหว่าง 0.60 – 1.00 มีความเที่ยงทั้งฉบับในระดับ 0.94 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครมีระดับสมรรถนะการประเมินส่วนใหญ่ในระดับเชี่ยวชาญ การเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามเพศ อายุ ระดับวุฒิการศึกษา ระดับวิทยฐานะ และขนาดโรงเรียน พบว่า สมรรถนะ การประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

สาขาวิชา การวัดและประเมินผลการศึกษา
ปีการศึกษา 2564

ลายมือชื่อนิสิต
ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาหลัก

6183814027 : MAJOR EDUCATIONAL MEASUREMENT AND EVALUATION

KEYWORD: Competency Checklist Evaluation Competency

Khwanruan Jormkokoosong : DEVELOPMENT OF THE EVALUATION COMPETENCY CHECKLISTS FOR SCHOOL PRINCIPALS UNDER THE JURISDICTION OF BANGKOK METROPOLITAN. Advisor: Assoc. Prof. KAMONWAN TANGDHANAKANOND, Ph.D.

The objectives of this research are to 1) synthesize the components of the evaluation competency of school principals were and 2) develop and evaluate the quality of a set of evaluation competency checklists for school principals under the jurisdiction of Bangkok Metropolitan. The researcher collected information from previous studies and relevant publications, as well as from a focus group discussion with nine experts in the related fields. Participants of this research included 159 school principals under the jurisdiction of Bangkok Metropolitan. Research instrument was a questionnaire used to evaluate the performance for school principals under the jurisdiction of Bangkok Metropolitan. Then, the descriptive statistics, one-way ANOVA, and the independent sample t-test were used to analyze the data.

Results can be summarized as follows:

1. The evaluation competency of school principals consisted of four components; ie, 1) evaluation of programs/projects 2) evaluation of curriculum and learning management 3) personnel assessment 4) internal evaluation of school principals quality.

2. The development of an evaluation competency checklist for school principals of educational institutes in Bangkok included four major aspects and 88 checklists. Content validity of the evaluation competency checklist (IOC) was between 0.60 to 1.00. Whereas the Cronbach's alpha reliability was 0.94. In addition, it was discovered that most of the school principals achieved the evaluation competence level at the professional level, which was the highest level found. Performance assessment of school principals were compared based on their gender, age, educational level, academic standing, and the size of their schools. It was found that the performance assessment of school principals was not significantly different at the .05 level. However, the results of the comparison of the performance assessment of school principals classified by length of tenure were significantly different at the .05 level.

Field of Study: Educational Measurement and
Evaluation

Student's Signature

Academic Year: 2021

Advisor's Signature

กิตติกรรมประกาศ

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ ตั้งธนกานนท์ อาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความช่วยเหลือ เป็นกำลังใจที่สำคัญของผู้วิจัย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการทำวิจัยด้วยดีตลอดมา ตรวจสอบแก้ไขความบกพร่องของวิทยานิพนธ์อย่างดียิ่ง จนวิทยานิพนธ์เล่มนี้มีความสมบูรณ์มากขึ้น ผู้วิจัยมีความซาบซึ้งเป็นอย่างยิ่ง และขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงด้วยความเคารพมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.ศิริเดช สุชีวะ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พินดา วราสุนันท์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาชี้แนะและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงวิทยานิพนธ์ให้มีความสมบูรณ์ขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษาทุกท่าน ที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ทั้งทางด้านวิชาการ การดำเนินชีวิต และให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำให้แก่ผู้วิจัยตลอดมา

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถพล จินะวัฒน์ รองศาสตราจารย์ ดร. สมบูรณ์ ศิริสรธรัทธัญ เรือเอกหญิง ดร. จุฬาลักษณ์ โสระพันธ์ อาจารย์ ดร. เพ็ญวรา ชูประวัตติ ดร. บุรพาทิศ พลอยสุวรรณ ดร. ประสิทธิ์ เขียวศรี ดร. ชนาธิป ทั้ยแป อาจารย์ ดร. ณภัทร ชัยมงคล นางสาวถวิล จันทร์สว่าง นางสาวอนงค์ จันใด ที่กรุณาให้ความร่วมมือในการเป็นผู้เชี่ยวชาญในการประชุมกลุ่ม และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาเครื่องมือวิจัย และขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัครา ประเสริฐสิน ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์การตีพิมพ์บทความการวิจัย

ขอกราบขอบพระคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 2 และผู้อำนวยการสำนักการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ที่ให้ความอนุเคราะห์กับผู้วิจัย ในการเก็บรวบรวมข้อมูลตลอดกระบวนการวิจัย

ขอกราบขอบพระคุณและสำนึกในบุญคุณของบิดาและมารดา สำหรับการสนับสนุนส่งเสริม ช่วยเหลือ มอบความรัก ความห่วงใย และเป็นกำลังใจที่สำคัญของผู้วิจัย จนประสบความสำเร็จจนจบงานทุกวันนี้

ขอขอบคุณรุ่นพี่ รุ่นน้อง และเพื่อนนิสิตมหาวิทยาลัยสุโขทัยวิทยาการวัดและประเมินผลการศึกษา ทุกคนที่ช่วยแบ่งปันความรู้ คอยเป็นกำลังใจ ให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูลในทุกเรื่องเป็นอย่างดีเสมอมา

ขอขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ได้ให้การสนับสนุนทุนอุดหนุนวิทยานิพนธ์ สำหรับการทําวิจัยในครั้งนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ขวัญเรือน จอมโคกสูง

สารบัญ

	หน้า
.....	ค
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ง
กิตติกรรมประกาศ.....	จ
สารบัญ.....	ฉ
ตาราง.....	ฉ
แผนภาพ.....	ฐ
บทที่ 1.....	1
บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามวิจัย.....	4
วัตถุประสงค์.....	4
ขอบเขตในการวิจัย.....	4
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย.....	5
ประโยชน์ที่ได้รับ.....	6
บทที่ 2.....	7
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
ตอนที่ 1 แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ.....	8
1.1 ความหมายของสมรรถนะ.....	8
1.2 ความสำคัญของสมรรถนะ.....	9

1.3 ความหมายของสมรรถนะการประเมิน.....	10
1.4 องค์ประกอบของสมรรถนะการประเมิน.....	10
1.5 การประเมินแผนงาน/โครงการ.....	26
1.6 การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้.....	46
1.7 การประเมินบุคลากร.....	89
1.8 การประเมินคุณภาพภายใน.....	98
1.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะผู้บริหาร.....	132
ตอนที่ 2 แนวคิดเกี่ยวกับแบบตรวจสอบรายการประเมิน.....	135
2.1 รูปแบบของแบบตรวจสอบรายการประเมิน.....	135
2.2 การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการเพื่อใช้ในการประเมิน.....	136
2.3 ประโยชน์ของแบบตรวจสอบรายการ.....	139
2.4 ตัวอย่างงานวิจัยที่สร้างและพัฒนาแบบตรวจสอบรายการ.....	139
ตอนที่ 3 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	145
บทที่ 3.....	146
วิธีดำเนินการวิจัย.....	146
ประชากรและตัวอย่างในการวิจัย.....	146
เครื่องมือในการวิจัย.....	147
การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	150
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	152
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	153
บทที่ 4.....	155
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	155
ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร.....	156

1.1 ผลการประชุมสนทนากลุ่ม (Focus Group).....	156
1.2 ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา	159
1.3 การจัดทำแบบตรวจสอบรายการแบบอิเล็กทรอนิกส์และการรายงานผลของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร	193
1.4 ผลการทดลองใช้เครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา	197
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร	198
2.1 ข้อมูลทั่วไปของตัวอย่างในการวิจัย	198
2.2 ผลการวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร	200
ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามเพศ อายุ ระดับวุฒิการศึกษา ระดับวิทยฐานะ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน... 204	
3.1 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามเพศ	204
3.2 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามอายุ.....	208
3.3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามระดับการศึกษา.....	213
3.4 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตาม วิทยฐานะ.....	216

3.5 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา ในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตาม ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง.....	220
3.6 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา ในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตาม ขนาดของโรงเรียน.....	225
บทที่ 5	229
สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ	229
สรุปผลการวิจัย.....	230
ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะ การประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร	230
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร	231
ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร	232
อภิปรายผลการวิจัย	234
1. ผลการพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการ ประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา	234
2. การวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร	236
3. ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามเพศ อายุ ระดับวุฒิการศึกษา ระดับวิทยฐานะ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และขนาด โรงเรียน	237
ข้อเสนอแนะ	240
ข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัยไปใช้	240
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป	241

บรรณานุกรม.....	242
ภาคผนวก.....	248
ภาคผนวก ก	249
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหาและแนวคิด.....	249
ภาคผนวก ข	251
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือวิจัย.....	251
ภาคผนวก ค	253
แนวคำถามการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)	253
ภาคผนวก ง.....	255
หนังสือขอทดลองใช้เครื่องมือวิจัย	255
ภาคผนวก จ	258
หนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลวิจัย.....	258
ประวัติผู้เขียน.....	260

ตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 การแสดงองค์ประกอบของสมรรถนะการประเมิน.....	13
ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและ ประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ตามข้อบังคับ คุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548	15
ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและ ประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และ ศึกษานิเทศก์ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556.....	19
ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและ ประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และ ศึกษานิเทศก์ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2564.....	23
ตารางที่ 5 การจัดรูปแบบของแบบตรวจสอบรายการ	138
ตารางที่ 6 ตัวอย่างแบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู ระดับชั้นมัธยมศึกษา.....	139
ตารางที่ 7 ตัวอย่างแบบตรวจสอบรายการประเมินที่ใช้ทฤษฎีเป็นฐานสำหรับประเมินหลักสูตร สถานศึกษา	140
ตารางที่ 8 ตัวอย่างแบบตรวจสอบกระบวนการประเมินผู้เรียนผู้เรียนระดับประถมศึกษาด้วยแฟ้ม สะสมงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย.....	141
ตารางที่ 9 ตัวอย่างแบบตรวจสอบรายการประเมินแบบเสริมพลังอำนาจ.....	141
ตารางที่ 10 ตัวอย่างแบบประเมินการจัดการศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศสำหรับโรงเรียนเอกชน	142
ตารางที่ 11 ตัวอย่างแบบตรวจสอบรายการประเมินสำหรับการจัดแผนการจัดการเรียนรู้ตาม The Sheltered Instruction Observation Protocol (SIOP).....	143
ตารางที่ 12 จำนวนตัวอย่างวิจัย ของผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2564 จำแนกตามขนาดโรงเรียน	147
ตารางที่ 13 โครงสร้างของเนื้อหา และจำนวนข้อของแบบตรวจสอบรายการ	149

ตารางที่ 14 อัตราการตอบกลับของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร.....	153
ตารางที่ 15 ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการ ประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา.....	160
ตารางที่ 16 ผลการตรวจสอบเกณฑ์การแปลผลคะแนนของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการ ประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร	172
ตารางที่ 17 ผลการตรวจสอบการตัดสินคุณภาพสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร	173
ตารางที่ 18 ผลการตรวจสอบการแปลความหมายระดับสมรรถนะด้านการประเมินของผู้บริหาร สถานศึกษา	174
ตารางที่ 19 ค่าความเที่ยงของแบบตรวจสอบรายการฯ ของตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง	197
ตารางที่ 20 ผลการวิเคราะห์จำนวนและร้อยละของข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหารสถานศึกษาผู้ตอบ แบบสอบถามจำแนกตามขนาดโรงเรียน	199
ตารางที่ 21 ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตาม ข้อมูลพื้นฐาน	202
ตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์ t-test และการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสมรรถนะการประเมิน ของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามเพศ	206
ตารางที่ 23 ผลการวิเคราะห์ ANOVA และการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสมรรถนะการประเมิน ของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามอายุ.....	209
ตารางที่ 24 ผลการวิเคราะห์ ANOVA และการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสมรรถนะการประเมิน ของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามระดับการศึกษา.....	214
ตารางที่ 25 ผลการวิเคราะห์ ANOVA และการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสมรรถนะการประเมิน ของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามวิทยฐานะ.....	217
ตารางที่ 26 ผลการวิเคราะห์ ANOVA และการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสมรรถนะการประเมิน ของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	221
ตารางที่ 27 ผลการวิเคราะห์ ANOVA และการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสมรรถนะการประเมิน ของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	226



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

แผนภาพ

หน้า

แผนภาพที่ 1 คำถามเพื่อนำไปสู่กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา.....	31
แผนภาพที่ 2 หลักการและแนวคิดการบริหารจัดการโดยใช้วงจรคุณภาพกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา.....	32
แผนภาพที่ 3 รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ Stufflebeam.....	48
แผนภาพที่ 4 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้.....	88
แผนภาพที่ 5 หลักการและแนวคิดการบริหารจัดการโดยใช้วงจรคุณภาพกับการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา.....	111
แผนภาพที่ 6 หน้าจอตว์อย่างการสร้างแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยใช้ Google Form.....	194
แผนภาพที่ 7 หน้าจอตว์อย่างการสร้าง Template แบบรายงานผลการตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร.....	194
แผนภาพที่ 8 หน้าจอตว์อย่างการสร้างโฟลเดอร์ (Folder) สำหรับเก็บไฟล์ TEMP และเก็บไฟล์ PDF.....	194
แผนภาพที่ 9 หน้าจอตว์อย่างการส่งออกข้อมูลจาก Google Form ให้อยู่ในรูปของ Google Sheet และการกำหนดสูตรคำนวณเพื่อให้สามารถแปลผลระดับสมรรถนะการประเมินอัตโนมัติ.....	195
แผนภาพที่ 10 หน้าจอตว์อย่างการเขียนคำสั่ง Apps Script ใน Google Sheet.....	196
แผนภาพที่ 11 หน้าจอตว์อย่างการส่งรายงานผลการตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ผ่านทางอีเมล (E-mail) ในรูปแบบของไฟล์ PDF โดยอัตโนมัติเมื่อมีการตอบแบบตรวจสอบรายการใน Google Form.....	196

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทและมีอิทธิพลสูงสุดต่อคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา มีนักวิชาการได้กล่าวถึงบทบาทที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ไว้ ซึ่งประกอบไปด้วย บทบาทในฐานะผู้นำ (role as a school leader) บทบาทในฐานะผู้รักษาระเบียบวินัยของผู้เรียน (role in student discipline) บทบาทในฐานะผู้ประเมิน (role as a teacher evaluator) ผู้บริหารส่วนใหญ่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของครูตามแนวทางของภาครัฐ โรงเรียนที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีครูที่มีประสิทธิภาพและมีกระบวนการประเมินครู เพื่อแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งต้องชี้ให้เห็นทั้งจุดแข็งและจุดอ่อนของการปฏิบัติหน้าที่ของครู บทบาทในการพัฒนา การดำเนินงาน และการประเมินโครงการ บทบาทในการทบทวนนโยบายและกระบวนการภายใน บทบาทในการกำหนดตาราง บทบาทในการจ้างครูใหม่ บทบาทในการปกครองและชุมชนสัมพันธ์ และบทบาทในการมอบหมายงาน (Meador, 2017) ในการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 สถานศึกษาจะต้องพัฒนาผู้เรียนทั้งในด้านความรู้สาระวิชาหลัก (core subjects) และทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ซึ่งประกอบด้วย 3 ทักษะ ได้แก่ 1. ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม 2. ทักษะชีวิตและอาชีพ และ 3. ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี จึงเป็นหน้าที่ที่สำคัญของผู้บริหารที่จะต้องดำเนินการจัดการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้บริหารจะต้องรู้ทันความเปลี่ยนแปลง พัฒนาตนเอง คิดหายุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการใหม่ ๆ ใส่ใจในเรื่องของศาสตร์ทางการสอนที่เหมาะสม และต้องเข้ามารับบทบาทในการเร่งปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนของครู ปรับเปลี่ยนเนื้อหาตามหลักสูตรควบคู่ไปกับการพัฒนาทักษะใหม่ ๆ (สมหมาย อ่ำดอนกลอย, 2556) การปฏิรูปการศึกษาของประเทศไทยในช่วงทศวรรษที่ผ่านมามีหลายเรื่องที่ประสบความสำเร็จ เช่น การปรับโครงสร้างการบริหารจัดการให้มีเอกภาพ การจัดระเบียบบริหารราชการแบบเขตพื้นที่การศึกษา การจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพหรือ สมศ. เป็นองค์การมหาชน เป็นต้น อย่างไรก็ตามมีอีกหลายเรื่องที่ต้องเร่งพัฒนาปรับปรุงและต่อยอด โดยเฉพาะด้านคุณภาพผู้เรียนที่ขาดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งการคิด วิเคราะห์ ใฝ่เรียนรู้และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง ด้านปัญหาประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ ซึ่งพบว่า มีสถานศึกษาจำนวนมากที่ยังไม่ได้มาตรฐาน (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา , 2552)

ด้วยเหตุนี้ประเทศไทยจึงจำเป็นต้องมีผู้บริหารที่มีความสามารถสูง และใช้ดุลยพินิจของวิชาชีพในการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ ให้มาก เพราะผู้บริหารสถานศึกษา คือผู้ที่มีบทบาทสำคัญยิ่งในการปฏิรูปการศึกษา งานวิจัยหลายงานระบุตรงกันว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่เอาใจใส่ต่อ

งานวิชาการ พุ่มเทให้กับงานพัฒนาการเรียนการสอน มีคุณธรรม และมีภาวะผู้นำเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร บุญมี เณรยอด (2546) เสนอว่า ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาที่แสดงออกมาในลักษณะพฤติกรรมทางการบริหารอันเกิดจากความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ทำให้เกิดประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน เรียกว่า สมรรถนะ (competency) ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยการกำหนดสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษานั้น ครุสภาในฐานะสภาครูและบุคลากรทางการศึกษารับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพ ได้กำหนดสมรรถนะที่สำคัญของผู้บริหาร ไว้ในมาตรฐานด้านความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ อันเป็นข้อกำหนดคุณสมบัติด้านวิชาชีพ โดยข้อบังคับของครุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. 2556 ประกอบด้วยมาตรฐานด้านความรู้ 7 ด้าน คือ 1. การพัฒนาวิชาชีพ 2. ความเป็นผู้นำ ทางวิชาการ 3. การบริหารสถานศึกษา 4. หลักสูตรการสอนการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 5. กิจการและกิจกรรมนักเรียน 6. การประกันคุณภาพการศึกษา และ 7. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ และมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 42 กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อรองรับการประเมินและปรับเลื่อนตำแหน่งดังกล่าว ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานในสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานอยู่เสมอ ซึ่งในการบริหารสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในสังคมปัจจุบันและอนาคตนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีลักษณะผู้บริหารมืออาชีพ มีความรู้ทักษะในการบริหารรูปแบบใหม่ สามารถประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลตามเป้าหมายซึ่งต้องอาศัยความรู้และสมรรถนะทางการประเมินผล การกำกับติดตามของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งแสดงให้เห็นถึงบทบาทความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานยุคใหม่ อย่างไรก็ตาม การกำหนดสมรรถนะการกำหนดสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาจะไม่ได้กำหนดและแยกสมรรถนะทางการประเมินไว้โดยตรง แต่จะพบว่าเป็นองค์ประกอบสมรรถนะย่อยในบางด้าน เช่น การจัดการเรียนรู้ การประกันคุณภาพสถานศึกษา เป็นต้น จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่าผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีสมรรถนะทางการประเมินนั่นเอง สมรรถนะการประเมิน (evaluative competencies) หมายถึง ความรู้ ทักษะต่าง ๆ และการบริหารจัดการ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการประเมิน เพื่อให้การประเมินบรรลุมาตรฐาน อันจะนำไปสู่การตัดสินใจคุณค่าเกี่ยวกับสิ่งที่ประเมินอย่างถูกต้องและเป็นธรรม

กรุงเทพมหานครเป็นการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่มีแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานกรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 2 (2560- 2563) ในยุทธศาสตร์ที่ 2 ได้กล่าวเกี่ยวกับ

พัฒนาสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครให้มีความเป็นมืออาชีพ จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการจัดการศึกษา (SWOT analysis) พบจุดแข็ง คือ โรงเรียนได้รับการสนับสนุนในด้านวิชาการ งบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารทั่วไป สำนักการศึกษาและสถานศึกษามีบุคลากรที่มีความสามารถทางวุฒิการศึกษา และมีความพร้อมในการจัดการศึกษา แต่กลับพบจุดอ่อน คือ ขาดแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทำให้การพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร, 2559)

จากการศึกษาสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา จากประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สารະความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 และประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สารະความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556 พบว่า ประกอบด้วย 4 ด้าน ได้แก่ 1) การประเมินแผนงาน/โครงการ 2) การประเมินการจัดการเรียนรู้ 3) การประเมินบุคลากร และ 4) การประกันคุณภาพภายใน ซึ่งสมรรถนะทางการประเมินจะช่วยให้ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหาร ซึ่งมีการศึกษาองค์ประกอบของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหาร แสดงผลการประเมินเพียงแต่ค่าคะแนน พร้อมกับระบุว่าสมรรถนะการประเมินอยู่ในระดับใด แต่ไม่สามารถทราบข้อมูลได้ชัดเจนว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารนั้นมีข้อบกพร่องด้านใดที่ควรปรับปรุง จากแนวคิดเกี่ยวกับแบบตรวจสอบรายการประเมิน (key evaluation checklist) ของ Scriven (2000) หมายถึง ข้อรายการขององค์ประกอบ (list of factors) คุณสมบัติ (properties) ลักษณะ (aspects) ส่วนประกอบ (components) เกณฑ์(criteria) งาน (tasks) หรือมิติต่าง ๆ (dimensions) ซึ่งจะมีการพิจารณาแบบแยกส่วน เพื่อนำไปใช้งานอย่างใดอย่างหนึ่งได้อย่างเหมาะสม แบบตรวจสอบรายการประเมินนี้เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ช่วยปรับปรุงงานและทำให้การประเมินมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ในการวัดผลรายการของข้อความที่สร้างขึ้นเป็นรายชื่อ เพื่อระบุงาน พฤติกรรม ที่ใช้ในการตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตามรายการนั้นหรือไม่ แบบตรวจสอบรายการประเมิน มีองค์ประกอบของข้อรายการลักษณะ คุณสมบัติ ส่วนประกอบหรือมิติต่าง ๆ เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการจำ เช่น ช่วยลดโอกาสในการลืมตรวจสอบองค์ประกอบที่สำคัญเป็นการช่วยลดปัจจัยที่ทำให้การประเมินขาดความน่าเชื่อถือ ตลอดจนเป็นการตรวจสอบรายการที่ช่วยในการพิจารณารายละเอียดแบบแยกส่วนเป็นมิติ (Scriven, 2007b)

ด้วยเหตุที่กล่าวมาข้างต้น การวิจัยนี้จึงมุ่งพัฒนาแบบตรวจสอบรายการประเมินสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินตนเองของผู้บริหารสถานศึกษา ผลการวิจัยที่ได้ยังให้สารสนเทศเกี่ยวกับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหาร ซึ่งจะเป็แนวทางในการพัฒนาส่งเสริมให้ผู้บริหารมีสมรรถนะการประเมินต่อไป

คำถามวิจัย

- 1) สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร มีองค์ประกอบอะไรบ้าง
- 2) แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ควรมีลักษณะเป็นอย่างไร
- 3) แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารที่พัฒนานั้นมีคุณภาพเป็นอย่างไร

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร
- 2) เพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

ขอบเขตในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยผู้วิจัยสังเคราะห์องค์ประกอบจากประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2548 และ 2556 และจากการประชุมกลุ่ม (Focus group) ได้องค์ประกอบ 4 ด้าน ได้แก่ 1) การประเมินแผนงานโครงการ 2) การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) การประเมินบุคลากร และ 4) การประกันคุณภาพภายใน และพัฒนาเครื่องมือซึ่งเป็นแบบตรวจสอบรายการประเมิน (Key Evaluation Checklist) ด้วยรูปแบบ คือ แบบตรวจสอบรายการแบบส่งผ้าซัก (laundry list) (Scriven, 2000)

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร

สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งจำเป็นสำหรับการประเมิน ซึ่งเกิดจากความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการประเมิน และก็นำผลการประเมินไปใช้ ทักษะในการดำเนินการประเมินตามหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา และเจตคติที่มีต่อการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจที่จะเกิดขึ้นในอนาคตของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย องค์ประกอบ 4 ด้าน ได้แก่ 1) การประเมินแผนงาน/โครงการ 2) การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) การประเมินบุคลากร และ 4) การประเมินคุณภาพภายใน

การประเมินแผนงาน โครงการ หมายถึง การดำเนินการของผู้บริหารสถานศึกษาในการประเมินตามกระบวนการ ขั้นตอน ตามหลักของการประเมินแผนงานหรือโครงการ

การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การดำเนินการของผู้บริหารสถานศึกษาในการประเมินการจัดการเรียนการสอนของครู ประกอบด้วย การประเมินหลักสูตร การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ การประเมินสื่อและการจัดการเรียนรู้ และการวัดและการประเมินผลการศึกษา

การประเมินบุคลากร หมายถึง การดำเนินการของผู้บริหารสถานศึกษาในการประเมินครู ประกอบด้วย การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการของผู้บริหารสถานศึกษาในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

แบบตรวจสอบรายการ หมายถึง ชุดของรายการหรือข้อความสำหรับใช้ในการประเมินสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

คุณภาพของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะของผู้บริหาร หมายถึง คุณภาพของแบบตรวจสอบรายการประเมินสมรรถนะของผู้บริหารด้านความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และความเที่ยง (Reliability) โดยวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's alpha coefficient)

ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1) ได้องค์ประกอบและแบบตรวจสอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษา สามารถใช้ในการประเมินตนเองได้
- 2) ได้สารสนเทศเกี่ยวกับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร 2) เพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะ การประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะผู้บริหาร ประกอบด้วยหัวข้อย่อย ได้แก่

- 1.1 ความหมายของสมรรถนะ
- 1.2 ความสำคัญของสมรรถนะ
- 1.3 ความหมายของสมรรถนะการประเมิน
- 1.4 องค์ประกอบของสมรรถนะการประเมิน
- 1.5 การประเมินแผนงาน/โครงการ
- 1.6 การประเมินการจัดการเรียนรู้
- 1.7 การประเมินบุคลากร
- 1.8 การประกันคุณภาพภายใน
- 1.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะผู้บริหาร

ตอนที่ 2 แนวคิดเกี่ยวกับแบบตรวจสอบรายการประเมิน ประกอบด้วยหัวข้อย่อย ได้แก่

- 2.1 รูปแบบของแบบตรวจสอบรายการประเมิน
- 2.2 การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการประเมินเพื่อใช้ในการประเมิน
- 2.3 ประโยชน์ของแบบตรวจสอบรายการประเมิน
- 2.4 ตัวอย่างงานวิจัยที่สร้างและพัฒนาแบบตรวจสอบรายการประเมิน

ตอนที่ 3 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ตอนที่ 1 แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ

1.1 ความหมายของสมรรถนะ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548) ได้ให้คำจำกัดความว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร โดยแบ่งระดับที่มาของสมรรถนะออกเป็นระดับตามความยากของการประเมินและพัฒนา

สิรินพร บ้านแสน (2553) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่มีความเหมาะสมกับการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

สมนึก ทองเยี่ยม (2550) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลในการนำความรู้ ทักษะ และความชำนาญไปใช้ในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จเหนือกว่าระดับปกติและเป็นที่ยอมรับ

นันทิมา นาคาพงศ์ (2556) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถของการทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งประกอบด้วยความรู้ เจตคติ และทักษะ

สุจิตรา ยีหวังเจริญ (2554) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะที่อยู่ภายในตัวบุคคล ได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนคุณลักษณะของบุคคลที่แสดงออกมาเป็นพฤติกรรม และส่งผลให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร (2557) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะความสามารถของบุคคล ที่แสดงออกมาในเชิงพฤติกรรมที่ส่งผลให้บุคคลปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสะท้อนให้เห็นจากพฤติกรรมที่แสดงออกซึ่ง ความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) และคุณลักษณะ (attributes) ที่เกี่ยวข้องกัน สามารถวัดและสังเกตเห็นได้ อาจเกิดจากพรสวรรค์หรือการเสริมสร้าง ขึ้น โดยผ่านการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและการพัฒนา

ศิริชัย กาญจนวาสี and และคณะ (2549) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) ความสามารถ (Ability) และคุณลักษณะ (Attributes) ซึ่งมีอยู่ในบุคลากรสามารถแสดงออกได้เด่นชัดอย่างมีมาตรฐานจนทำให้สามารถทำงานได้อย่างประสบความสำเร็จ

Dubois and Rothwell (2004) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะที่ ทุกคนมี และใช้ได้อย่างเหมาะสม เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้ ได้แก่ ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ แรงจูงใจทางสังคมลักษณะนิสัยส่วนบุคคล ตลอดจนรูปแบบความคิดและ วิธีการคิด ความรู้สึกและการกระทำ

United Nations Evaluation Group (2016) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง กลุ่มของ ความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) ความสามารถ (abilities) และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำเป็นสำหรับการประสบความสำเร็จในการทำงาน

จากการศึกษาความหมายของสมรรถนะจากนักวิชาการ ผู้วิจัยสรุปได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะของบุคคลในเชิงพฤติกรรม ที่แสดงออกซึ่งการนำความรู้ ทักษะ และเจตคติอื่น ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2 ความสำคัญของสมรรถนะ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548) ระบุว่า สมรรถนะ (Competency) มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและองค์กร สมรรถนะมีประโยชน์ต่อ ตัวผู้ปฏิบัติงานต่อตัวองค์กรหรือหน่วยงาน และต่อการบริหารงานบุคคลโดยรวม ดังนี้

1. ช่วยให้การคัดสรรบุคคลที่มีลักษณะดีทั้งความรู้ ทักษะและความสามารถ ตลอดจน พฤติกรรมที่เหมาะสมกับงาน เพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จตามความต้องการขององค์กรอย่างแท้จริง
2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงระดับความสามารถของตัวเองว่าอยู่ในระดับใดและ จะต้องพัฒนาในเรื่องใด ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น
3. ใช้ประโยชน์ในการพัฒนา ฝึกอบรมแก่พนักงานในองค์กร
4. ช่วยสนับสนุนให้ตัวชี้วัดหลักของผลงาน (KPIs) บรรลุเป้าหมายเพราะ สมรรถนะ (Competency) จะเป็นตัวบ่งบอกได้ว่าถ้าต้องการให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดหลัก แล้วจะต้องใช้ สมรรถนะ(Competency) ตัวไหนบ้าง
5. ป้องกันไม่ให้ผลงานเกิดจากโชคชะตาเพียงอย่างเดียว เช่น ยอดขายของพนักงานขาย เพิ่มสูงกว่าเป้าที่กำหนดทั้ง ๆ ที่พนักงานขายคนนั้นไม่ค่อยตั้งใจทำงานมากนัก แต่เนื่องจากความ ต้องการของตลาดสูง จึงทำให้ยอดขายเพิ่มขึ้นเองโดยไม่ต้องลงแรงอะไรมาก
6. ช่วยให้เกิดการหล่อหลอมไปสู่สมรรถนะขององค์กรที่ดีขึ้นเพราะถ้าทุกคนปรับ สมรรถนะของตัวเองให้เข้ากับผลงานที่องค์กรต้องการอยู่ตลอดเวลาแล้ว ในระยะยาวก็จะส่งผลให้เกิด เป็นสมรรถนะเฉพาะขององค์กรนั้น ๆ เช่น เป็นองค์กรแห่งการคิดสร้างสรรค์เพราะทุกคนในองค์กร มี สมรรถนะในเรื่องการคิดสร้างสรรค์ (creative thinking)

สรุปได้ว่า สมรรถนะมีความสำคัญทั้งต่อบุคคล คือ ทำให้ทราบถึงระดับความสามารถ ของตัวเองและช่วยให้เกิดการเรียนรู้เป็นแนวทางพัฒนาตนเองได้ และช่วยให้องค์กรหรือหน่วยงานดา เนินงานไปอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพการมากขึ้น

1.3 ความหมายของสมรรถนะการประเมิน

สมาคมการประเมินของประเทศแคนาดา (Canadian Evaluation Society, 2010) ได้มีการให้ความหมายเกี่ยวกับสมรรถนะการประเมิน โดยระบุว่า สมรรถนะการประเมิน (Evaluation competencies) ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ ซึ่งผู้ประเมินจำเป็นต้องทำให้บรรลุตามมาตรฐานของการประเมิน ความรู้และทักษะนี้ ซึ่งได้รับอิทธิพลการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมรวมทั้งงานวิจัย ทำให้สมรรถนะดังกล่าวมีการดำเนินการทบทวนและปรับปรุงอยู่เสมอ

สมาคมการประเมินแห่งยุโรป (European Evaluation Society, 2011) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับ สมรรถนะการประเมิน (evaluation competencies) ว่าความรู้ในการประเมิน ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน การปฏิบัติการประเมินที่น่าเชื่อถือและถูกต้องตามหลักการ และทัศนคติ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับ โปรแกรม บุคคล หรือกระบวนการ ซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

สมาคมประเมินผลแห่งสหราชอาณาจักร (UK Evaluation Society, 2016) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับสมรรถนะการประเมิน หมายถึง ความรู้ในการประเมิน ความรู้ด้านทฤษฎีการประเมิน วิธีการ และการออกแบบการประเมิน การปฏิบัติวิชาชีพ และทัศนคติต่อการประเมิน

สรุปได้ว่าสมรรถนะการประเมิน (evaluation competencies) หมายถึง ความรู้ด้านทฤษฎีการประเมิน ทักษะและทัศนคติ ที่จำเป็นต้องมีการเก็บรวบรวมข้อมูลและแปลความหมายข้อมูลสารสนเทศ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับ โครงการ บุคคล หรือกระบวนการ ซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

1.4 องค์ประกอบของสมรรถนะการประเมิน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า นักวิชาการและสมาคม ได้จัดประเภทไว้แตกต่างกัน โดยขึ้นอยู่กับความสนใจและนิยามสมรรถนะการประเมิน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความหลากหลายของการจัดประเภทของการสมรรถนะการประเมิน ซึ่งประกอบด้วย สมาคมการประเมินในประเทศเยอรมัน (German Evaluation Society: DeGEval) สมาคมการประเมินของประเทศแคนาดา (Canadian Evaluation Society : CES) (King et al., 2001)

สมาคมการประเมินของประเทศแคนาดา (Canadian Evaluation Society, 2010) ได้นำเสนอสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานการประเมินในประเทศแคนาดา ได้ให้ความหมายสมรรถนะ หมายถึง ประมวลภูมิหลัง (background) องค์ความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) และการจัดการ (dispositions) โดยมีการพัฒนาผ่านการวิจัย การให้คำปรึกษาของสมาชิกและผู้เชี่ยวชาญ กระบวนการตรวจสอบ ซึ่งดำเนินการในปี ค.ศ. 2008 และ ค.ศ. 2009 ประกอบด้วย 5 ข้อ ได้แก่

1. สมรรถนะการสะท้อนคิด (reflective practice competencies) การมุ่งเน้นที่บรรทัดฐานและค่านิยมพื้นฐานต่อการประเมินและความตระหนักรู้ของผู้ประเมินผล สำหรับการพัฒนา

2. สมรรถนะด้านเทคนิค (technical practice competencies) การมุ่งเน้นที่ประเด็นเฉพาะของการประเมิน เช่น การออกแบบ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ การแปลผลและการรายงานผล เป็นต้น

3. สมรรถนะตามสถานการณ์ (situational practice competencies) การมุ่งเน้นที่การประยุกต์ใช้การคิดเชิงประเมินในการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและสถานการณ์บริบทที่ใช้ทักษะการประเมิน

4. สมรรถนะด้านการจัดการ (management practice competencies) การเน้นกระบวนการจัดการโครงการ การประเมินผล เช่น งบประมาณ การประสานงาน ทรัพยากร และการกำกับ

5. สมรรถนะด้านปฏิสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล (interpersonal practice competencies) การเน้นที่ทักษะ เช่น การสื่อสาร การเจรจาต่อรอง การแก้ปัญหาความขัดแย้งของการทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมาคมการประเมินของประเทศเยอรมัน (German Evaluation Society: DeGEval) เสนอสมรรถนะสำหรับผู้ประเมินที่ผู้ประเมินจำเป็นต้องมี 5 ข้อ ได้แก่

1. ทฤษฎีและประวัติศาสตร์การประเมิน (theory and history of evaluation) ผู้ประเมินต้องมีความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีและประวัติการประเมินพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับผู้ประเมินอาชีพ คือความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและคำจำกัดความ

2. สมรรถนะวิธีวิทยา (methodological competencies) หมายถึง ความรู้ความเข้าใจในวิธีการ เครื่องมือ การเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

3. องค์กรและวิชาความรู้ (organizational and subject knowledge) หมายถึง ความเข้าใจในองค์กรทั้งด้านความเป็นไปได้และความจำกัดในการทำหน้าที่ขององค์กร

4. สมรรถนะทางสังคมและสมรรถนะส่วนบุคคล (social and personal competencies) ความเข้าใจและความร่วมมือของผู้ประเมินกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การจัดการส่วนบุคคลและการแก้ปัญหาล้วนเป็นตัวบ่งชี้ที่จำเป็นสำหรับความสำเร็จของผู้ประเมิน

5. ปฏิบัติการประเมิน (evaluation practice) ผู้ประเมินต้องมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในขอบเขตการประเมินโดยการฝึกปฏิบัติทั้งในขอบเขตการประเมินและสมรรถนะทั้งหมด

King et al. (2001) ได้นำเสนอการจัดกลุ่มสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับผู้ประเมิน (essential evaluator competency) ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก จำนวน 4 ข้อ ได้แก่

1. การตรวจสอบอย่างเป็นระบบ (systematic Inquiry) โดยผู้ประเมินต้องมีความสามารถหลักทางการวิจัย (able to do research-oriented activity) ความสามารถหลักทางการประเมิน (able to do evaluation-oriented activity) และความสามารถทั่วไปทั้งวิจัยและประเมิน (able to do activities common to both research and evaluation)

2. การฝึกปฏิบัติทางการประเมิน (Competent Evaluation Practice) โดยผู้ประเมินต้องมีความสามารถที่จำเป็นของข้อมูลที่ใช้สนใจ (able to serve the information needs of intended users) ต้องมีความสามารถวิเคราะห์สถานการณ์ (able to do situational analysis) ความสามารถการจัดการและองค์กร (able to organize and manage)

3. การฝึกปฏิบัติทักษะทั่วไป (general skill for evaluation practice) โดยผู้ประเมินต้องมีทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ และเหตุผล (logical and critical thinking skills) ทักษะการสื่อสารด้วยการเขียน (written communication skills) ทักษะการสื่อสารด้วยภาษา (verbal communication skills) ความสามารถระหว่างบุคคล (interpersonal competence) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (computer application skills)

4. วิชาชีพการประเมิน (evaluation professional) โดยผู้ประเมินต้องมีความรู้ของตัวเอง เช่น ผู้ประเมิน (knowledge of yourself as an evaluator) จริยธรรม (Ethical) ความรู้มาตรฐานทางวิชาชีพ (knowledge of professional standard , Joint committee Standards & AEA guiding principles) การใช้มาตรฐานวิชาชีพ (application of professional standards) และการพัฒนาวิชาชีพ (professional development)

Stevahn et al. (2005) ได้นำเสนอการจัดกลุ่มสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับผู้ประเมินโปรแกรมใน establishing essential competencies for program evaluators โดยขยายกรอบข้อเสนอของ King et al. (2001) กับการพิจารณาความสอดคล้องเชื่อมโยงกับ Joint Committee Program Evaluation Standards (1994) AEA Guiding Principles (1995) และ Canadian Evaluation Society Essential Skills Series (1999) สามารถจำแนกสมรรถนะ ได้ 5 ประเภทใหญ่ ประกอบด้วย

1. การปฏิบัติการระดับมืออาชีพ (professional practice)
2. กระบวนการสืบเสาะที่เป็นระบบ (systematic inquiry)
3. การวิเคราะห์ สถานการณ์ (situational analysis)
4. การบริหารจัดการโครงการ (project management)
5. การสะท้อนผลการปฏิบัติ (reflective practice)

ตารางที่ 1 การแสดงองค์ประกอบของสมรรถนะการประเมิน

CES (2010)	DeGEval (2010)	King และคณะ (2001)	Laurie และคณะ (2005)
5 องค์ประกอบ 1.reflective practice competencies 2.technical practice competencies 3. situational practice competencies 4. management practice competencies 5. interpersonal practice competencies	5 องค์ประกอบ 1.theory and history of evaluation 2. methodological competencies 3. organizational and subject knowledge 4. social and personal competencies 5. evaluation practice	4 องค์ประกอบ 1. systematic Inquiry competent 2. Evaluation Practice 3. general skill for evaluation practice 4. evaluation professional	5 องค์ประกอบ 1. professional practice 2. systematic inquiry 3. situational analysis 4. project management 5. reflective practice

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

มาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 กล่าวไว้ว่าผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีมาตรฐานความรู้ 10 ด้าน คือ 1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา 2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา 3. การบริหารด้านวิชาการ 4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่ 5. การบริหารงานบุคคล 6. การบริหารกิจการนักเรียน 7. การประกันคุณภาพการศึกษา 8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน 10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครูผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 กำหนดว่า สาระความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาตามมาตรฐานความรู้ 10 ด้าน คือ 1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา 2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา 3. การบริหาร

ด้านวิชาการ 4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่ 5. การบริหารงานบุคคล 6. การบริหารกิจการนักเรียน 7. การประกันคุณภาพการศึกษา 8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน 10. คุณธรรมและจริยธรรม สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้ออกข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556 กล่าวไว้ว่าผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีมาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ 7 ด้านได้แก่ 1) การพัฒนาวิชาชีพ 2) ความเป็นผู้นำทางวิชาการ 3) การบริหารสถานศึกษา 4) หลักสูตร การสอน การวัด และประเมินผลการเรียนรู้ 5) กิจการและกิจกรรมนักเรียน 6) การประกันคุณภาพการศึกษา และ 7) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สารระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครูผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหาร การศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556 กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีสารระความรู้ มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ 7 ด้านได้แก่ 1) การพัฒนาวิชาชีพ 2) ความเป็นผู้นำทางวิชาการ 3) การบริหารสถานศึกษา 4) หลักสูตร การสอน การวัด และประเมินผลการเรียนรู้ 5) กิจการและกิจกรรมนักเรียน 6) การประกันคุณภาพการศึกษา และ 7) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ และกำหนดสมรรถนะ ประสบการณ์ของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกกฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 กล่าวไว้ว่าได้ดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านวิชาการ 2) ด้านงบประมาณ 3) ด้านบริหารงานบุคคล 4) ด้านบริหารงานทั่วไป

จากการวิเคราะห์เอกสาร พบว่า ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 และข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556 กฎกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ซึ่งไม่ได้ระบุสาระด้านความรู้ สมรรถนะของผู้บริหารไว้ ส่วนประกาศ คณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สารระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 และประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สารระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556 ได้มีการระบุสาระด้านความรู้ สมรรถนะของผู้บริหารได้อย่างชัดเจน ผู้วิจัยจึงขอนำเสนอผลการวิเคราะห์ตาม ประกาศ

คณะกรรมการคຸຣຸສກາ ເຣື່ອງ ສາຣະຄວາມຮູ້ ສມຣຣຄນະແລະປຣະສບຄາຣ໌ໜີຮາຮີຟຂອງຜູ້ປຣະຄອບວີຮາຮີຟຄຸຣຸ ຜູ້ປຣະຄອບວີຮາຮີຟ ຜູ້ປຣະຄອບວີຮາຮີຟ ແລະວີຮາຮີຟ ຕາມຂໍ້ບັງຄັບຄຸຣຸສກາວ່າດ້ວຍມາຕຣຸຮາຣ໌ ວີຮາຮີຟ

ຕາຣາງທີ່ 2 ຜຸລຄາຣ໌ວີເຄຣາຮະທໍປຣະຄາຕຄຸຣຸສກາ ເຣື່ອງ ສາຣະຄວາມຮູ້ ສມຣຣຄນະແລະ ປຣະສບຄາຣ໌ໜີຮາຮີຟຂອງຜູ້ປຣະຄອບວີຮາຮີຟຄຸຣຸ ຜູ້ປຣະຄອບວີຮາຮີຟ ຜູ້ປຣະຄອບວີຮາຮີຟ ຕາມຂໍ້ບັງຄັບ ຄຸຣຸສກາວ່າດ້ວຍມາຕຣຸຮາຣ໌ ວີຮາຮີຟແລະຈຣຣຍາບຣຣຄ໌ຂອງວີຮາຮີຟ ພ.ຕ. 2548

ມາຕຣຸຮາຣ໌ ຄວາມຮູ້	ສາຣະຄວາມຮູ້	ສມຣຣຄນະ	ສມຣຣຄນະ ປຣະເມີນ
1) ທຸລັກແລະ ຄຣະບວນຄາຣ໌ ບຣີຮາຮີຟ ຄາຣ໌ ຄາຣ໌	ທຸລັກແລະທຸລັກທາງບຣີຮາຮີຟ ຄາຣ໌ຄຣະບວນຄາຣ໌ບຣີຮາຮີຟ ແລະຄາຣ໌ຈັດຄາຣ໌ຄາຣ໌ຄຸຣຸສກາ ຄາຣ໌ສຣາງວີຮາຮີຟໃນຄາຣ໌ ບຣີຮາຮີຟແລະຈັດຄາຣ໌ຄາຣ໌ ຄຸຣຸສກາທີ່ເຄື່ອງຂັງຄຸຣຸສກາ ຄາຣ໌ຄຣະບວນຄາຣ໌ ຄາຣ໌ຈັດຄາຣ໌ຄາຣ໌ ແລະຄາຣ໌ຈັດຄາຣ໌ຄາຣ໌ ບຸຄລາຄາຣ໌	ນຳຄວາມຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈທຸລັກ ແລະທຸລັກທາງບຣີຮາຮີຟ ປາຣ໌ຍຸຄຕີໃນຄາຣ໌ບຣີຮາຮີຟ ຄາຣ໌ຄຣະບວນຄາຣ໌ ສັງຄຣະບວນ ແລະສຣາງຄວາມຮູ້ ໃນຄາຣ໌ບຣີຮາຮີຟຈັດຄາຣ໌ ສາມາດຄາຣ໌ຄວາມຮູ້ ເປົ້າເມາຍຂອງຄາຣ໌ ສາມາດຈັດຄາຣ໌ສຣາງ ຄວາມຮູ້	-
2) ວາງແຜນ ຄາຣ໌	ພື້ນຮາຣ໌ທາງສຣະບຸຄລາຄາຣ໌ ສັງຄມ ຄາຣ໌ເມືອງ ແລະເຕຄ໌ໂນໂລຢີ ທີ່ມີຜຸລ ຕໍ່ຄາຣ໌ຈັດຄາຣ໌ຄາຣ໌ ຮະບບແລະ ທຸລັກທາງວາງແຜນ ຄາຣ໌ວີເຄຣາຮະ ແລະຄາຣ໌ ຄາຣ໌ຄວາມຮູ້ຄາຣ໌ ຄາຣ໌ ວາງແຜນພັດທະນາຄວາມຮູ້ ຄາຣ໌ຄວາມຮູ້ຄາຣ໌ ຄາຣ໌	ສາມາດວີເຄຣາຮະທໍຂໍ້ມູນເພື່ອ ຈັດທຸລັກຄາຣ໌ ສາມາດຄາຣ໌ຄວາມຮູ້ ວາງ ແຜນຄາຣ໌ຄວາມຮູ້ ແລະ ປຣະເມີນຄວາມຮູ້ ຄາຣ໌ຈັດຄາຣ໌ ສາມາດຈັດ ແຜນພັດທະນາຄວາມຮູ້ ທີ່ ມຸ່ງໃຫ້ເຮັດຜຸລ ຄຸຣຸສກາ ຄາຣ໌ ສັງຄມແລະ ສັງຄມ ສາມາດນຳ ແຜນພັດທະນາຄວາມຮູ້	1) ຄາຣ໌ ປຣະເມີນ ແຜນຄວາມຮູ້/ ຄວາມຮູ້

มาตรฐาน ความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ	สมรรถนะ ประเมิน
		ไปปฏิบัติ สามารถติดตาม ประเมินและรายงานผลการ ดำเนินงาน	
3) การบริหาร ด้านวิชาการ	การบริหารจัดการเรียนรู้ที่ยึด ผู้เรียนเป็นสำคัญ หลักการและ รูปแบบการพัฒนาหลักสูตร การ พัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศ กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา การ วางแผนและการประเมินผลการ นิเทศการศึกษา วิธีวิจัยทางการ ศึกษา หลักการและเทคนิคการ วัดและประเมินผลทางการศึกษา สถิติและคอมพิวเตอร์	สามารถบริหารจัดการการ เรียนรู้ สามารถพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา สามารถนิเทศการ จัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา สามารถส่งเสริมให้มีการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการ เรียนรู้	2) การ ประเมินการ จัดการเรียนรู้
4) การบริหาร ด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคาร สถานที่	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงาน ธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคาร สถานที่ การจัดวางระบบควบคุม ภายใน เทคนิคการบริหารจัดการ สภาพแวดล้อมภายใน สถานศึกษา	สามารถจัดระบบงานสารบรรณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถ บริหารจัดการงบประมาณอย่าง ถูกต้องและเป็นระบบ สามารถ วางระบบการบริหารและจัดการ ทรัพยากรภายในสถานศึกษาได้ อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถ พัฒนาสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ	-
5) การ บริหารงาน บุคคล	หลักการบริหารงานบุคคล	สามารถสรรหาบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน สามารถจัดบุคลากรให้ เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ สามารถพัฒนาครูและบุคลากร ใน	3) การ ประเมิน บุคลากร

มาตรฐาน ความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ	สมรรถนะ ประเมิน
		สถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเสริมสร้างขวัญกำลังใจ สำหรับครูและบุคลากรใน สถานศึกษา สามารถให้ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการ ทำงานให้แก่ครูและบุคลากรใน สถานศึกษา	
6) การบริหาร กิจการ นักเรียน	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ระบบ การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การจัด กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา ผู้เรียน	สามารถบริหารจัดการให้เกิด กิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน สามารถบริหารจัดการให้เกิด งานบริการผู้เรียนสามารถ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนใน ด้านต่าง ๆ สามารถส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและความ สามัคคีในหมู่คณะ	-
7) การประกัน คุณภาพ การศึกษา	หลักการและกระบวนการในการ ประกันคุณภาพการศึกษา องค์ประกอบของการประกัน คุณภาพการศึกษา มาตรฐาน การศึกษา การประกันคุณภาพ ภายในและภายนอก บทบาท ของผู้บริหารในการประกัน คุณภาพการศึกษา	สามารถจัดทำแผนพัฒนา คุณภาพ ของสถานศึกษา สามารถประเมินผลและติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา สามารถจัดทำ รายงานผลการประเมินตนเอง ของสถานศึกษาเพื่อรองรับการ ประเมินภายนอก	4) การ ประเมินการ ตรวจประกัน คุณภาพ ภายใน

มาตรฐาน ความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ	สมรรถนะ ประเมิน
8) การบริหาร จัดการ เทคโนโลยี สารสนเทศ	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ การศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ จัดการเรียนรู้	สามารถใช้และบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ การศึกษา และการปฏิบัติงาน ได้อย่างเหมาะสม สามารถ ประเมินการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อนำมาปรับปรุง การบริหารจัดการ สามารถ ส่งเสริม สนับสนุนการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการศึกษา	-
9) การบริหาร การ ประชาสัมพันธ์ และ ความสัมพันธ์ ชุมชน	หลักการประชาสัมพันธ์ กล ยุทธศาสตร์สร้างความสัมพันธ์กับ ชุมชน	สามารถบริหารจัดการข้อมูล ข่าวสารไปสู่ผู้เรียน ครู และ บุคลากรในสถานศึกษา สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมของสถานศึกษา ไปสู่ชุมชน สามารถใช้ ยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมในการ ประชาสัมพันธ์ สามารถสร้าง กิจกรรมเพื่อพัฒนา ความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน โดยมีเป้าหมายในการเข้าไป ช่วยเหลือชุมชน และเปิดโอกาส ให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม สามารถระดมทรัพยากร และ ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อส่งเสริม การจัดการศึกษา	-
10) คุณธรรม และจริยธรรม	คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ ผู้บริหาร จรรยาบรรณของ	เป็นผู้นำเชิงคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	-

มาตรฐาน ความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ	สมรรถนะ ประเมิน
สำหรับ ผู้บริหาร สถานศึกษา	วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา การ พัฒนาจริยธรรมผู้บริหารให้ ปฏิบัติตนในกรอบคุณธรรม การ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของ วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ร่วมงาน มีคุณธรรม และจริยธรรมที่ เหมาะสม	

ผลการวิเคราะห์ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและ
ประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และ
ศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2548 โดยพิจารณาสมรรถนะ
ประเมินที่อยู่ในสมรรถนะตามกรอบงาน สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะประเมินใน 4 ด้าน
ได้แก่

1. การประเมินแผนงาน/โครงการ
2. การประเมินการจัดการเรียนรู้
3. การประเมินบุคลากร
4. การประเมินการตรวจประกันคุณภาพภายใน

ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและ
ประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และ
ศึกษานิเทศก์ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556

มาตรฐาน ความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ	สมรรถนะ ประเมิน
1) การพัฒนา วิชาชีพ	1) จิตวิญญาณ อุทิศการณ ของผู้บริหาร 2) การจัดการความรู้เกี่ยวกับ การบริหารสถานศึกษา 3) ความเป็นผู้บริหารมือ อาชีพ 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพ	1) มีอุดมการณ์ของ ผู้บริหารและแนวทางการ พัฒนาเป็นผู้บริหารมืออาชีพ 2) สามารถศึกษาวิจัยเพื่อ พัฒนาวิชาชีพ	-

มาตรฐาน ความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ	สมรรถนะ ประเมิน
2) ความเป็น ผู้นำทาง วิชาการ	<p>1) การเปลี่ยนแปลงของโลก และสังคม ผู้นำการ เปลี่ยนแปลง พฤติกรรมผู้นำ ภาวะผู้นำ</p> <p>2) การระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษา</p> <p>3) การนิเทศเพื่อพัฒนาครูให้ จัดการการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ เติบโตเต็มตามศักยภาพ</p> <p>4) การบริหารความเสี่ยงและ ความขัดแย้ง</p> <p>5) ปฏิสัมพันธ์และการพัฒนา เพื่อนร่วมงาน</p> <p>6) ความสัมพันธ์ระหว่าง สถานศึกษากับชุมชน และ ท้องถิ่น</p>	<p>1) สามารถระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษา</p> <p>2) สามารถบริหาร การศึกษาและสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชนและ ท้องถิ่นได้</p>	-
3) การบริหาร สถานศึกษา	<p>1) ทฤษฎี หลักการ กระบวนการ และหน้าที่ในการ บริหาร</p> <p>2) การบริหารงานวิชาการ เพื่อคุณภาพและความเป็นเลิศ</p> <p>3) การบริหารแหล่งเรียนรู้ และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริม การจัดการเรียนรู้</p> <p>4) นวัตกรรมและเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการบริหารและ</p>	<p>1) สามารถกำหนด นโยบาย แผน กลยุทธ์ และ นำไปสู่การปฏิบัติให้ สอดคล้องกับบริบทของ สถานศึกษา</p> <p>2) เลือกใช้ทฤษฎี หลักการ และกระบวนการ บริหารให้สอดคล้องกับ บริบทมหภาคและภูมิสังคม</p> <p>3) สามารถบริหารงาน</p>	-

มาตรฐาน ความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ	สมรรถนะ ประเมิน
	<p>การเรียนรู้</p> <p>5) การบริหารงานบุคคล</p> <p>6) การบริหารงานธุรการ</p> <p>การเงิน พัสดุ และอาคาร สถานที่</p> <p>7) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษา และผู้บริหาร สถานศึกษา</p> <p>8) การวางแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การบริหารสถานศึกษา</p>	<p>วิชาการ บริหาร แหล่ง เรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้</p>	
4) หลักสูตร การสอน การวัด และประเมินผล การเรียนรู้	<p>1) พัฒนาหลักสูตรและ หลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>2) การจัดการเรียนการสอน และการสอนเสริม</p> <p>3) การวัดและประเมินผล การเรียนรู้</p>	<p>1) สามารถพัฒนา หลักสูตรและบริหารการ จัดการเรียนการสอนใน แนวทางใหม่ได้</p> <p>2) ปฏิบัติการประเมิน และปรับปรุงการบริหาร หลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้</p>	<p>2) การ ประเมิน หลักสูตรและ การจัดการ เรียนรู้</p>
5) กิจกรรมและ กิจกรรม นักเรียน	<p>1) บริหารกิจกรรมเสริม หลักสูตรและกิจกรรมนักเรียน เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้ รู้จักการจัดการและคิดเป็น</p> <p>2) บริหารจัดการให้เกิดการ พัฒนาทักษะชีวิตของผู้เรียน</p> <p>3) บริหารจัดการให้เกิดการ ดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p>	<p>1) สามารถบริหารจัดการ ให้เกิดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน</p> <p>2) สามารถส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ ความสามัคคีในหมู่คณะ</p>	-

มาตรฐาน ความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ	สมรรถนะ ประเมิน
6) การประกัน คุณภาพ การศึกษา	1) หลักการและกระบวนการ ในการประกันคุณภาพ การศึกษา 2) การประกันคุณภาพ ภายในและภายนอก	1) สามารถจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของ สถานศึกษาเพื่อรองรับการ ประเมินภายนอก 2) นำผลการประกัน คุณภาพการศึกษาไปใช้เพื่อ พัฒนาสถานศึกษา	1) การ ประเมินการ ประกันคุณภาพ ภายใน
7) คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณ	1) หลักธรรมาภิบาล และ ความซื่อสัตย์สุจริต 2) คุณธรรม และจริยธรรม ของวิชาชีพผู้บริหาร สถานศึกษา 3) จรรยาบรรณของวิชาชีพที่ คุรุสภากำหนด	1) ปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดี มีจิตสำนึก สาธารณะและเสียสละให้ สังคม 2) ปฏิบัติตนตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพ	-

ผลการวิเคราะห์ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและ
ประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และ
ศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556 โดยพิจารณาสมรรถนะ
ประเมินที่อยู่ในสมรรถนะตามกรอบงาน สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะประเมินใน 2 ด้าน
ได้แก่

1. การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
2. การประเมินการตรวจประกันคุณภาพภายใน

ผู้วิจัยจึงสรุปการสังเคราะห์สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารจากประกาศ
คณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู
ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐาน
วิชาชีพ พ.ศ. 2548 และ 2556 ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะประเมินใน 4 ด้าน ได้แก่

1. การประเมินแผนงาน/โครงการ
2. การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
3. การประเมินบุคลากร
4. การประเมินการตรวจประกันคุณภาพภายใน

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและ
 ประสพการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และ
 ศึกษานิเทศก์ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2564

มาตรฐาน ความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ	สมรรถนะ ประเมิน
1) การพัฒนา วิชาชีพ	1) จิตวิญญาณ อุทิศการณ ของผู้บริหาร 2) การจัดการความรู้เกี่ยวกับ การบริหารสถานศึกษา 3) ความเป็นผู้บริหารมือ อาชีพ 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพ	1) มีอุดมการณ์ของ ผู้บริหารและแนวทางการ พัฒนาเป็นผู้บริหารมืออาชีพ 2) สามารถศึกษาวิจัยเพื่อ พัฒนาวิชาชีพ	-
2) ความเป็น ผู้นำทาง วิชาการ	1) การเปลี่ยนแปลงของโลก และสังคม ผู้นำการ เปลี่ยนแปลง พฤติกรรมผู้นำ ภาวะผู้นำ 2) การระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษา 3) การนิเทศเพื่อพัฒนาครูให้ จัดการการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ เติบโตเต็มตามศักยภาพ 4) การบริหารความเสี่ยงและ ความขัดแย้ง 5) ปฏิสัมพันธ์และการพัฒนา เพื่อนร่วมงาน	1) สามารถระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษา 2) สามารถบริหาร การศึกษาและสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชนและ ท้องถิ่นได้	-

มาตรฐาน ความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ	สมรรถนะ ประเมิน
	6) ความสัมพันธ์ระหว่าง สถานศึกษากับชุมชน และ ท้องถิ่น		
3) การบริหาร สถานศึกษา	1) ทฤษฎี หลักการ กระบวนการ และหน้าที่ในการ บริหาร 2) การบริหารงานวิชาการ เพื่อคุณภาพและความเป็นเลิศ 3) การบริหารแหล่งเรียนรู้ และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริม การจัดการเรียนรู้ 4) นวัตกรรมและเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการบริหารและ การเรียนรู้ 5) การบริหารงานบุคคล 6) การบริหารงานธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคาร สถานที่ 7) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษา และผู้บริหาร สถานศึกษา 8) การวางแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การบริหารสถานศึกษา	1) สามารถกำหนด นโยบาย แผน กลยุทธ์ และ นำไปสู่การปฏิบัติให้ สอดคล้องกับบริบทของ สถานศึกษา 2) เลือกใช้ทฤษฎี หลักการ และกระบวนการ บริหารให้สอดคล้องกับ บริบทมหภาคและภูมิสังคม 3) สามารถบริหารงาน วิชาการ บริหาร แหล่ง เรียนรู้และสิ่งแวดล้อมเพื่อ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้	-
4) หลักสูตร การสอน การวัด และประเมินผล การเรียนรู้	1) พัฒนาหลักสูตรและ หลักสูตรสถานศึกษา 2) การจัดการเรียนการสอน และการสอนเสริม	1) สามารถพัฒนา หลักสูตรและบริหารการ จัดการเรียนการสอนใน แนวทางใหม่ได้	1) การ ประเมิน หลักสูตรและ การจัดการ

มาตรฐาน ความรู้	สาระความรู้	สมรรถนะ	สมรรถนะ ประเมิน
	3) การวัดและประเมินผล การเรียนรู้	2) ปฏิบัติการประเมิน และปรับปรุงการบริหาร หลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้	เรียนรู้
5) กิจกรรมและ กิจกรรม นักเรียน	1) บริหารกิจกรรมเสริม หลักสูตรและกิจกรรมนักเรียน เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้ รู้จักการจัดการและคิดเป็น 2) บริหารจัดการให้เกิดการ พัฒนาทักษะชีวิตของผู้เรียน 3) บริหารจัดการให้เกิดการ ดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	1) สามารถบริหารจัดการ ให้เกิดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การดูแลช่วยเหลือผู้เรียน 2) สามารถส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ ความสามัคคีในหมู่คณะ	-
6) การประกัน คุณภาพ การศึกษา	1) หลักการและกระบวนการ ในการประกันคุณภาพ การศึกษา 2) การประกันคุณภาพ ภายในและภายนอก	1) สามารถจัดทำรายงาน ผลการประเมินตนเองของ สถานศึกษาเพื่อรองรับการ ประเมินภายนอก 2) นำผลการประกัน คุณภาพการศึกษาไปใช้เพื่อ พัฒนาสถานศึกษา	2) การ ประเมินการ ประกันคุณภาพ ภายใน
7) คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณ	1) หลักธรรมาภิบาล และ ความซื่อสัตย์สุจริต 2) คุณธรรม และจริยธรรม ของวิชาชีพผู้บริหาร สถานศึกษา 3) จรรยาบรรณของวิชาชีพที่ คุรุสภากำหนด	1) ปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดี มีจิตสำนึก สาธารณะและเสียสละให้ สังคม 2) ปฏิบัติตนตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพ	-

ผลการวิเคราะห์ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สารระความรู้ สมรรถนะและ
 ประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และ
 ศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2564 โดยพิจารณาสมรรถนะ
 ประเมินที่อยู่ในสมรรถนะตามกรอบงาน สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะประเมินใน 2 ด้าน
 ได้แก่

1. การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
2. การประเมินการตรวจประกันคุณภาพภายใน

ทั้งนี้ สมรรถนะการประเมินทั้ง 2 ด้าน สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา
 เรื่อง สารระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา
 ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556

1.5 การประเมินแผนงาน/โครงการ

1) ความหมายของการวางแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 (2557) กล่าวว่า
 หน่วยงานทุกระดับทั้งภาครัฐและเอกชนจำเป็นต้องมีปัจจัยที่มีความสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงาน
 ของหน่วยงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย สามารถดำเนินงานได้สอดคล้องกับกระบวนการทำงาน
 รวมทั้งทราบรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับกระบวนการ ระยะเวลาของการทำงานนั้น ๆ หากเกิด
 ข้อผิดพลาดจะสามารถทราบได้ทันทีที่เกิดจากสาเหตุอะไรและสามารถทำการแก้ไขได้ทันทีที่เกิด
 การผิดพลาดในกระบวนการทำงาน ไม่ก่อให้เกิดการเสียเวลา รวมทั้งสามารถตรวจสอบการทำงาน
 และกำหนดแนวทางการทำงานในอนาคตได้ เพื่อความสำเร็จของหน่วยงาน ปัจจัยดังกล่าวเรียกว่า
 "การวางแผน (planning)" มาจากคำในภาษาละตินว่า "Planum" ซึ่งได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมาย
 ของการวางแผนไว้ ดังนี้

วิโรจน์ สารรัตน์ (2546) กล่าวว่า การวางแผน หมายถึง หน้าที่ทางการบริหารใน
 การกำหนดจุดหมายและการตัดสินใจวิธีการที่ดีที่สุดให้บรรลุจุดหมายนั้น

อนันต์ เกตุวงศ์ (2541) และสุรัสวดี ราชกุลชัย (2547) ให้ความหมายของการ
 วางแผนไปในทิศทางเดียวกันว่า การวางแผนเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับอนาคต ประกอบด้วย หลาย
 ขั้นตอน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับให้ดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า การวางแผน หมายถึง การดำเนินการกำหนดจุดมุ่งหมาย แนวทาง
 วิธีการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2) ความสำคัญของการวางแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 (2557) กล่าวว่า การวางแผนเป็นงานหลักและสำคัญในการบริหารของหน่วยงานในทุกๆระดับ เนื่องจากเป็นตัวกำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีดำเนินการ ที่จะทำให้หน่วยงานดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการภายในเวลาที่กำหนด การดำเนินงานจะประสบผลสำเร็จมากหรือน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับการวางแผน หากวางแผนดีก็เท่ากับดำเนินงานสำเร็จไปแล้วกว่าครึ่ง ดังนั้น การวางแผนจึงมีความสำคัญต่อการดำเนินงาน ดังนี้

1. การวางแผนเป็นหน้าที่อันดับแรกของผู้บริหาร
2. การวางแผนเป็นแนวทางปฏิบัติที่สำคัญ ผู้ปฏิบัติตามแผนสามารถศึกษาเรียนรู้วิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการทำงานได้จากแผนก่อนที่จะลงมือปฏิบัติ
3. แผนและการวางแผนเป็นตัวกำหนดทิศทางและความรู้สึกในเรื่องของความมุ่งหมายสำหรับองค์กรให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้รู้ แผนเป็นกรอบสำหรับการตัดสินใจให้ผู้ปฏิบัติได้อย่างดี จึงสามารถป้องกันมิให้มีการตัดสินใจเพื่อแก้ปัญหาแต่ละครั้งไปเท่านั้นด้วย
4. แผนและการวางแผนจะช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มองไปในอนาคต และเป็นโอกาสที่จะแสวงหาประโยชน์หรือกระทำต่าง ๆ ให้สำเร็จตามความมุ่งหมายได้ ทั้งยังมองเห็นปัญหาและอุปสรรคและภัยคุกคามต่าง ๆ เพื่อจะหาทางป้องกัน ตลอดจนลดภาวะความเสี่ยงต่าง ๆ ได้ด้วย
5. การตัดสินใจที่มีเหตุผลในการวางแผนนั้น จะมีการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ไว้ล่วงหน้าซึ่งมีเวลาพอที่จะใช้ทั้งหลักทฤษฎี แนวความคิด และหลักการประกอบกับตัวเลขสถิติและข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาตัดสินใจ จึงทำให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม มีเหตุผลและเป็นประโยชน์ตามต้องการ
6. การวางแผนเป็นเรื่องของการเตรียมการไว้ล่วงหน้า เมื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามความต้องการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องกระทำให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบังเกิดผลตามเป้าหมายนั้น ๆ จะต้องได้รับการพิจารณา การตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ทั้งวิธีการ กระบวนการ ขั้นตอนของการกระทำทรัพยากรที่ต้องใช้ เวลา สถานที่และการควบคุมดูแลการทำงาน
7. การวางแผนเป็นตัวนำในการพัฒนา

3) ประเภทของแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 (2557) ได้จำแนกประเภทของแผนที่สำคัญ ๆ มีดังนี้

- 3.1) จำแนกตามระดับหน่วยงาน

เป็นแผนซึ่งระบุถึงระดับหน่วยงานที่กำหนดแผนและกำหนดวิธีการในการปฏิบัติตามแผนประเภทนี้ ได้แก่ แผนระดับชาติ แผนระดับกระทรวง แผนระดับกรม แผนระดับจังหวัด แผนระดับเขตพื้นที่การศึกษา แผนระดับโรงเรียน เป็นต้น

3.2) จำแนกตามวัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมาย

เป็นแผนที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายโดยเฉพาะ เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาชนบท แผนพัฒนาแหล่งอุตสาหกรรมภาคตะวันออก เป็นต้น

3.3) จำแนกตามระยะเวลา

แผนประเภทนี้ อาจแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

(1) แผนระยะสั้น (short - range plan) คือ แผนที่ใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 1 ปีแต่ไม่เกิน 2 ปี เช่น แผนปฏิบัติการประจำปี (action plan or operation plan) ในแผนจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการ สถานที่ งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ การวางแผนระยะสั้นอาจทำในรูปของแผนงาน (program) หรือโครงการ (project) ซึ่งมีกิจกรรมไม่สลับซับซ้อน

(2) แผนระยะปานกลาง (intermediate - range plan) คือ แผนที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ 3-4 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550 - 2554) แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี เป็นต้น

(3) แผนระยะยาว (long - range plan) คือ แผนที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการมากกว่า 5 ปี ขึ้นไปในแผนจะกำหนดขอบเขตแนวทางไว้กว้าง ๆ เช่น แผนการศึกษาแห่งชาติ 15 ปี เป็นต้น

ทั้งนี้ อาจไม่มีระยะเวลาที่แน่นอนเป็นมาตรฐานสากลสำหรับกำหนดประเภทของแผนดังกล่าวข้างต้น แต่ระยะเวลาที่ดีที่ถูกต้องในการจำแนกประเภทของแผนดูเหมือนจะขึ้นอยู่กับ "หลักความผูกพัน" (commitment principle) ซึ่งได้กล่าวโดยสรุปว่า "ระยะเวลาในการกำหนดแผนการปฏิบัติงาน ควรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานที่ต้องกระทำและเป็นระยะเวลาที่เพียงพอกับความผูกพันอันเกี่ยวข้องกับผลของการตัดสินใจในการกระทำตามแผนนั้น"

นอกจากนี้ แผนทั้ง 3 ประเภท จะต้องประสานสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน การกำหนดแผนระยะสั้นหรือระยะปานกลางโดยไม่คำนึงถึงแผนระยะยาว ย่อมมีผลเสียหายมากกว่าที่จะได้ผลดี หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่า แผนระยะสั้น หรือระยะปานกลาง อาจเกิดขึ้นไม่ได้ถ้าไม่มีแผนระยะยาว และในทำนองเดียวกันแผนระยะยาวอาจไม่ประสบความสำเร็จ หากไม่มีแผนระยะสั้นหรือระยะปานกลางช่วยสนับสนุน

3.4) จำแนกตามระดับการบริหารงานหน่วยงาน

แผนประเภทนี้ อาจแบ่งได้เป็น 3 ระดับ ดังนี้

(1) แผนกลยุทธ์ (strategic plan) เป็นแผนที่ถูกจัดทำขึ้นโดยผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย กลยุทธ์ของหน่วยงานแล้วประสานไปยังผู้บริหารระดับกลางและระดับล่าง ทำให้การวางแผนกลยุทธ์มีลักษณะการบริหารแบบบนลงล่าง (top - down plan) ที่ผู้บริหารระดับสูงมีบทบาทสำคัญที่สุด การวางแผนกลยุทธ์จะกล่าวถึงขอบเขตกว้าง ๆ ของการจัดกิจกรรมของหน่วยงาน ซึ่งต้องครอบคลุมทรัพยากรทั้งหมดที่หน่วยงานมีอยู่ตลอดจนการพยากรณ์สภาวะแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เป้าหมายของการวางแผนกลยุทธ์ โดยทั่วไปจะมุ่งเน้นให้หน่วยงานเจริญเติบโตและดำรงอยู่ได้ในอนาคต กับการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของหน่วยงาน

(2) แผนยุทธวิธี (tactical plan) เป็นแผนที่เกิดจากการกระทำร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับผู้บริหารระดับกลาง เพื่อให้หน่วยงานธุรกิจก้าวไปสู่ผลสำเร็จที่วางไว้ ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมาย ยุทธวิธีและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ แผนยุทธวิธีจะมีลักษณะเฉพาะเจาะจงและเป็นกิจกรรมที่ต้องกระทำโดยหน่วยงานย่อยซึ่งอยู่ภายในหน่วยงาน การวางแผนยุทธวิธีต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตกำหนดของแผนกลยุทธ์ แต่แผนยุทธวิธีจะทำหน้าที่ในการผสมผสานสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์ ซึ่งถูกสร้างขึ้นโดยผู้บริหารระดับสูงกับแผนปฏิบัติการ ซึ่งเป็นแผนระดับล่างและมักเป็นแผนระยะสั้นเข้าด้วยกัน โดยเน้นให้ครอบคลุมในสิ่งที่มีความสำคัญทั้งหมด ได้แก่ ค่าใช้จ่าย รายได้ เวลา และเครื่องมือเครื่องใช้

(3) แผนปฏิบัติการ (operational plan) ใช้อธิบายเป้าหมายในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในลักษณะที่เป็นหน้าที่เฉพาะของหน่วยงาน หรือมีลักษณะที่เป็นงานที่ต้องทำเป็นประจำ วันต่อวัน การวางแผนปฏิบัติการเป็นหน้าที่ของผู้บริหารระดับล่างที่จะต้องกระทำตามเป้าหมายปฏิบัติการ และให้สอดคล้องกับแผนยุทธวิธี และแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการจึงมีลักษณะการวางแผนระยะสั้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับปัจจัยต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่ผู้บริหารสามารถควบคุมได้

3.5) การจำแนกแผนตามหน้าที่ดำเนินงาน

การวางแผนโดยจำแนกตามหน้าที่ดำเนินงาน สามารถจำแนกได้เป็น 5 ชนิด ได้แก่

(1) แผนแม่บท (master plan) เป็นแผนที่เกิดจากการรวมแผนทั้งหมดภายในหน่วยงานเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อให้เห็นถึงโครงสร้างโดยรวมของการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน และใช้เป็นแม่แบบในการวางแผนระดับรองลงไปของกิจการ

(2) แผนหน้าที่ (function plan) เป็นแผนที่ถูกวางขึ้นเฉพาะเจาะจง เพื่อใช้กับกลุ่มงานแผนปฏิบัติงานจะเป็นแผนย่อยที่อยู่ในแผนใหญ่ที่เรียกว่า แผนแม่บท แผนปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติทราบว่า หน่วยงานจะต้องทำอะไร ทำอย่างไร และทำเพื่ออะไร ตลอดจนแสดงเป้าหมาย

สุดท้ายที่คาดหวังเมื่อปฏิบัติตามแผนทุกอย่างหมดแล้ว การจำแนกการวางแผนตามหน้าที่นี้ สามารถจำแนกแผนย่อยออกได้เป็น แผนด้านบุคลากร แผนด้านการผลิต แผนด้านการตลาด และแผนด้านการเงิน

(3) แผนงานโครงการ (project) เป็นแผนที่หน่วยงานทำขึ้นเพื่อตอบสนองนโยบายเกี่ยวกับกิจกรรมใหญ่ของหน่วยงานเฉพาะครั้ง (เป็นกิจกรรมที่นาน ๆ ทำที มีใช้ทำเป็นประจำสม่ำเสมอ) ซึ่งต้องใช้ปัจจัยเป็นจำนวนมาก จากหน่วยงานต่าง ๆ หลาย ๆ หน่วยงาน การวางแผนงานโครงการจะช่วยให้หน่วยงานย่อยแต่ละหน่วยงานรู้หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน มีการประสานสัมพันธ์อันดี ซึ่งจะทำให้งานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) แผนสรุป (comprehensive plan) เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อสรุปรวมแผนหน้าที่ ตลอดจนแผนงานโครงการที่หน่วยงานกระทำ โดยอาจจำแนกเป็นหมวดหมู่ หรือจำแนกตามขอบเขตของงานหรือระดับความซับซ้อนในการปฏิบัติ เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ การวางแผนประเภทนี้ จะเห็นได้ชัดในการวางแผนบริหารประเทศของรัฐบาล เช่น แผนสาธารณสุข แผนการจัดการศึกษา เป็นต้น

(5) แผนกิจกรรม (activity plan) เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นตารางเวลาของการปฏิบัติงาน (schedule) แผนกิจกรรมจะแสดงให้เห็นว่า แต่ละหน่วยงานย่อยในหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมอะไร ในช่วงเวลาใดบ้าง กิจกรรมนั้นจะเริ่มต้นเมื่อไหร่ และจะต้องดำเนินกิจกรรมต่อเนื่องกับหน่วยงานใดบ้างหรือไม่ เพื่อให้งานนั้นแล้วเสร็จบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

จากการจำแนกประเภทของแผน หากพิจารณาแผนที่หน่วยงานทางการศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนต้องดำเนินการแล้ว แผนที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินการ ไม่ว่าจะคำนึงถึงบริบทของหน่วยงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ระยะเวลา คือแผนกลยุทธ์ที่ต้องมุ่งพัฒนาหน่วยงานไปสู่อนาคตที่สอดคล้องกับนโยบายหน่วยเหนือและตามความต้องการของหน่วยงาน รวมถึงบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปโดยใช้ศักยภาพภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ช่วยหนุนเสริม ผลักดันให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจที่กำหนดไว้

4) แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

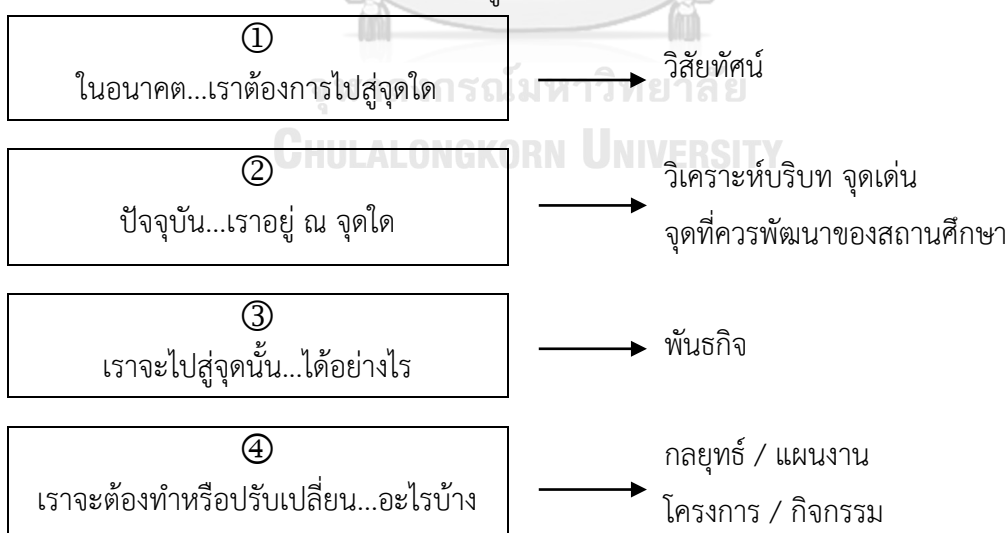
กฎกระทรวงว่าด้วย ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 ในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 2 เมษายน 2553 กำหนดไว้ในข้อ 14 (2) ว่า ให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา ที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยได้กำหนดเป้าหมาย หลักการ เนื้อหา กระบวนการจัดทำ และบทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องที่สถานศึกษาต้องคำนึงและนำไปปฏิบัติภายใต้การส่งเสริม สนับสนุน และร่วมพัฒนาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัด แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความสำคัญ

อย่างยิ่งต่อระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ทั้งนี้ เนื่องจากแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานจะเป็นเครื่องมือในการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้เรียน กรรมการสถานศึกษาผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับรู้และเข้าใจในการบริหารและจัดการคุณภาพที่มีการแสดงเป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจนมีแนวทางปฏิบัติเพื่อนำไปสู่ทิศทางที่ต้องการโดยการขับเคลื่อนที่ยึดสถานศึกษาเป็นฐาน ด้วยความร่วมมือและความรับผิดชอบของบุคลากรภายในสถานศึกษา ตลอดจนการกำกับดูแล ส่งเสริมสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการบริหารและจัดการให้เกิดคุณภาพแก่ผู้เรียน ซึ่งต้องกำหนดเป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจน ให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติ หรือขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยที่ยึดสถานศึกษาเป็นฐาน (School Based Management) ด้วยความร่วมมือและความรับผิดชอบของบุคลากรภายในสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนการกำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด

เนื่องจากสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความแตกต่างกันทั้งบริบทของการจัดการศึกษา ขนาดของสถานศึกษา กระบวนการวางแผนการศึกษาอาจประยุกต์ใช้กระบวนการวางแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เหมาะสมกับบริบท แต่ยังคงสาระหลักและกระบวนการที่สำคัญไว้

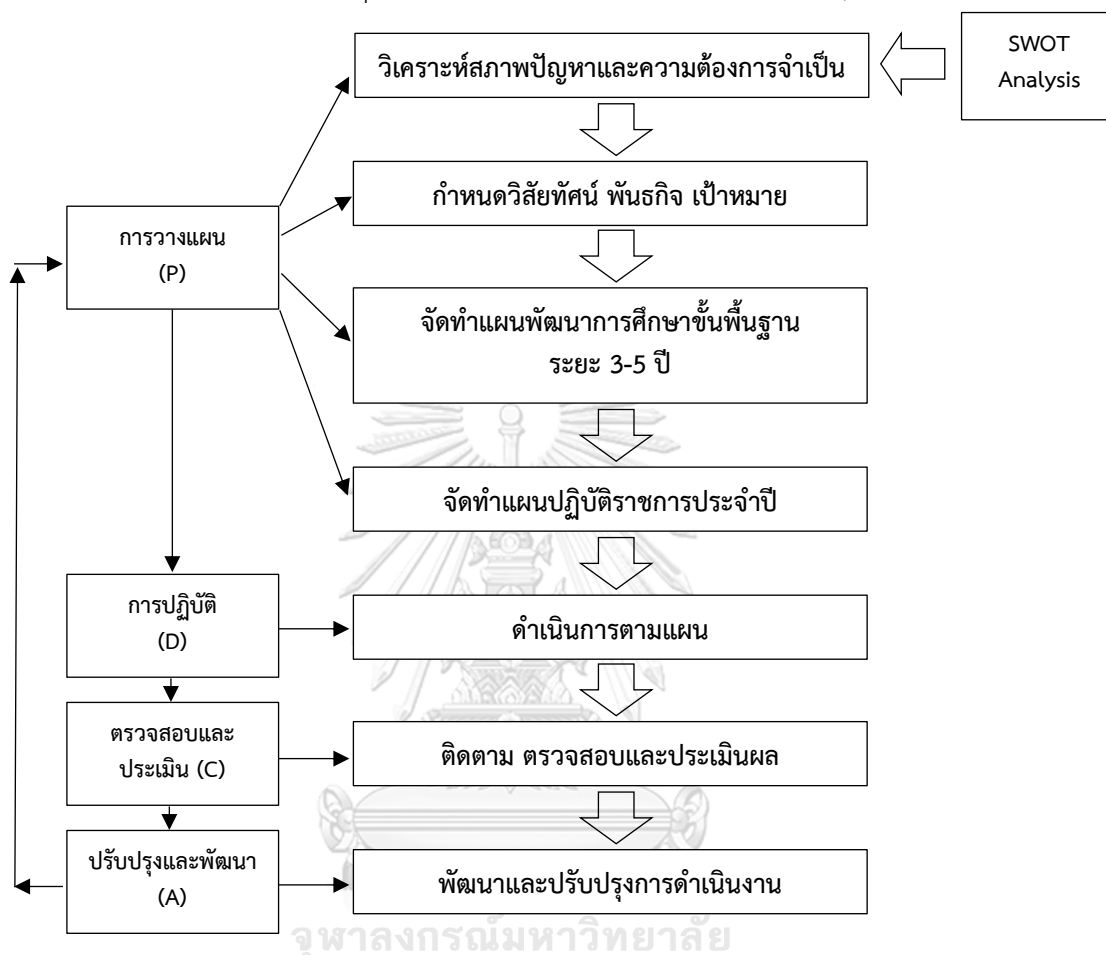
ดังนั้น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา ในที่นี้จึงขอเสนอรายละเอียดของขั้นตอนที่นำไปสู่การตอบคำถาม ดังแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1 คำถามเพื่อนำไปสู่กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
(ที่มา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 , 2557)

5) กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาที่ใช้หลักการและแนวความคิดการบริหารจัดการ โดยใช้วงจรคุณภาพนั้น แสดงให้เห็นได้ง่าย ๆ ได้ ดังแผนภาพที่ 2



แผนภาพที่ 2 หลักการและแนวความคิดการบริหารจัดการโดยใช้วงจรคุณภาพกับการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

(ที่มา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 , 2557)

กระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษานั้น ประกอบด้วย ขั้นตอนสำคัญ 3 ขั้นตอน คือ การศึกษาสภาพสถานศึกษา การกำหนดทิศทางสถานศึกษา และ การกำหนดกลยุทธ์สถานศึกษา ทั้งนี้ กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกขั้นตอนจำเป็นต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการวางแผน ได้แก่ บุคลากรของสถานศึกษา ตัวแทนชุมชน ผู้ปกครอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรเอกชน เป็นต้น

6) รูปแบบและสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 (2557) กล่าวว่า สถานศึกษาสามารถกำหนดรูปแบบและสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี ได้ตามความเหมาะสม แต่ควรคำนึงถึงประโยชน์และการใช้งาน แต่ในที่นี่ขอเสนอสาระสำคัญในแผนปฏิบัติการประจำปี แบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 บทนำ

ส่วนที่ 2 ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ส่วนที่ 3 ประเมินการรายรับ - จ่ายของสถานศึกษา

ส่วนที่ 4 รายละเอียดของโครงการ / กิจกรรมและความสอดคล้อง

ส่วนที่ 5 การกำกับ ติดตามและรายงาน

ภาคผนวก

สาระสำคัญในแต่ละส่วนนั้น มีรายละเอียดตามหัวข้อต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 บทนำ

การนำเสนอบริบทของสถานศึกษาในด้านข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานที่ผ่านมา ประกอบด้วย

1. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

1.1 ข้อมูลทั่วไป ระบุสถานที่ตั้ง ระดับการศึกษาที่เปิดสอน เขตพื้นที่บริการ ระบบสื่อสารคมนาคมที่สามารถติดต่อได้

1.2 ข้อมูลด้านการบริหาร ระบุชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ประวัติโดยย่อ คำขวัญและวัตถุประสงค์เฉพาะของสถานศึกษา (ถ้ามี) วิธีการจัดการศึกษา โครงสร้างการบริหาร เทคนิคการบริหาร

1.3 ข้อมูลนักเรียน ระบุจำนวนเด็กในเขตพื้นที่บริการ จำนวนนักเรียนทั้งหมด จำนวนนักเรียนจำแนกตามระดับที่เปิดสอน นักเรียนเรียนร่วมที่มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา นักเรียนปัญญาเลิศ นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ถ้ามี) นักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ สัดส่วนครูต่อนักเรียน จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน จำนวนนักเรียนที่ได้รับรางวัล โสเกียรติยศ หรือมีผลงานดีเด่น สถิติการมาเรียนการออกกลางคัน และจบหลักสูตร

1.4 ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ระบุจำนวนครูและบุคลากร จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การสอน อายุเฉลี่ย จำนวนครูประจำการ ครูอัตราจ้าง สถิติการอบรมและพัฒนาบุคลากร สถิติการมาทำงาน ชั่วโมงสอนของครูโดยเฉลี่ย การได้รับรางวัล เกียรติบัตร และผลงานดีเด่นด้านต่าง ๆ ในภาพรวม

1.5 ข้อมูลด้านอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้และการใช้ ระบุจำนวนอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องปฏิบัติการพิเศษ ห้องสมุด (บอกขนาด) จำนวน/ประเภทหนังสือในห้องสมุด จำนวนคอมพิวเตอร์ (สัดส่วนจำนวนนักเรียนต่อเครื่อง) การติดตั้งอินเทอร์เน็ตและอัตราการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.6 สภาพชุมชนโดยรวม ระบุอาชีพ ศาสนา รายได้ ระดับการศึกษาของผู้ปกครอง แนวโน้ม ความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน จุดแข็งและจุดควรพัฒนา โอกาสและข้อจำกัดของสถานศึกษา การสืบสานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

1.7 โครงสร้างหลักสูตร ระบุโครงสร้างการจัดกลุ่มสาระการเรียนรู้ การจัดเวลาเรียน จุดเน้นการพัฒนาผู้เรียน การกำหนดสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมในแต่ละกลุ่มสาระ โดยนำเสนอตามระดับการศึกษาของสถานศึกษา

2. ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ระบุผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการประเมินคุณภาพของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) รอบสาม โครงการ/กิจกรรมที่ประสบผลสำเร็จและไม่ประสบผลสำเร็จ

3. ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานที่ผ่านมา ระบุถึงปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ

ส่วนที่ 2 ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สถานศึกษากำหนดทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยนำเอาทิศทางที่กำหนดในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3-5 ปี /แผนกลยุทธ์ /แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี มาทบทวนโดยใช้ SWOT Analysis มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะพิจารณา หรือแก้ปัญหาในแต่ละปี ซึ่งประกอบด้วย

ปรัชญา (philosophy) หมายถึง แนวคิดหลักของการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

วิสัยทัศน์ (mission) หมายถึง ความคาดหวังในอนาคตที่ต้องการจะเป็น เป็นข้อความเพื่อกำหนดทิศทางของพันธกิจ เป็นสถานภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลาย ๆ อย่างที่องค์กรมุ่งหมายมุ่งหวัง หรือประสงค์จะเป็น หรือจะมีในอนาคต

พันธกิจ (mission) หมายถึง การกำหนดขอบเขตของงานหรือบทบาทหน้าที่ที่สถานศึกษาต้องทำในลักษณะอาณัติ เพื่อให้สถานศึกษาบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

เป้าประสงค์ (goal) หมายถึง การกำหนดสิ่งที่ต้องการในอนาคตซึ่งสถานศึกษาจะต้องพยายามให้เกิดผลลัพธ์/ผลสำเร็จที่องค์กรต้องการบรรลุถึง โดยทั่วไปจะเป็นข้อความที่กล่าวอย่างกว้าง ๆ ถึงผลลัพธ์ของบริการอันเนื่องมาจากหน้าที่หลักของสถานศึกษา โดยสอดคล้องกับพันธกิจที่กำหนดไว้ และหน่วยงานย่อยในสถานศึกษาควรมีจุดมุ่งหมายของตนเองที่ชัดเจนและสนับสนุนซึ่งกันและกัน

กลยุทธ์ (strategy) หมายถึง แนวทางหรือวิธีดำเนินงานที่ดีที่สุด เพื่อให้สถานศึกษาบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมาย และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยกลยุทธ์ของแต่ละองค์กรจะถูกกำหนดขึ้นตามลักษณะพื้นฐานขององค์กรนั้น ๆ

ตัวชี้วัด (measures หรือ key performance indicators) ได้แก่ ตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์ในแต่ละกลยุทธ์ ซึ่งตัวชี้วัดเหล่านี้จะเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวัดว่าองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ในแต่ละด้านหรือไม่

เป้าหมายตัวชี้วัด (target) ได้แก่ เป้าหมาย หรือตัวเลขที่สถานศึกษาต้องการจะบรรลุของตัวชี้วัด แต่ละวัตถุประสงค์

โครงการ/กิจกรรม (initiatives) หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมที่สถานศึกษาจะจัดทำเพื่อบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

ส่วนที่ 3 ประมวลการรายรับ - จ่ายของสถานศึกษา

การประมวลการรายรับ รายจ่ายของสถานศึกษา เป็นการดำเนินการเพื่อทราบวงเงินที่คาดว่าจะได้รับและเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดวงเงินรายจ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีงบประมาณนั้น ๆ ให้ใกล้เคียงกับวงเงินที่ประมาณการไว้ หรือไม่เกินที่คาดไว้มากเกินไป ประกอบด้วย

1. ประมวลการรายรับ

1.1 ใช้ข้อมูลงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับในปีที่ผ่านมาเป็นตัวเทียบเคียงในการประมวลการรายรับ

1.2 รายรับเงินอุดหนุนทั่วไปตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้เป้าหมายจำนวนนักเรียน (ข้อมูล 10 มิถุนายนในปีที่ผ่านมา) ในการคำนวณ

1.3 สำหรับเงินรายได้ของสถานศึกษา เงินบริจาค เงินสนับสนุนจาก อปท. หรือเงินอื่น ๆ สถานศึกษาต้องคาดคะเน โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ที่จะได้รับ

1.4 นำผลการประมวลการรายรับนำเสนอแสดงการประมวลการรายได้ของสถานศึกษา และสถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมวงเงินที่กำหนดในตารางได้ ให้ถูกต้องตามสภาพจริง

2. ประมวลการรายจ่าย

เป็นการรวบรวมรายจ่ายจากงานประจำและโครงการที่สถานศึกษาได้จัดสรรให้ตามที่กลุ่ม/กลุ่มงานของสถานศึกษาเสนอขอ

2.1 งบประมาณตามโครงสร้าง หมายถึง ประมวลการรายจ่ายที่สถานศึกษาต้องใช้ในการบริหารจัดการ เช่น ค่าสาธารณูปโภค วัสดุสำนักงาน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าจ้างซ่อมแซม เป็นต้น

2.2 งบประมาณ หมายถึง ประมาณการรายจ่าย ตามโครงการในแต่ละกลยุทธ์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

2.3 งบบริหารบุคคล (การจ้างบุคคล) หมายถึง ประมาณการรายจ่ายในการจ้างบุคลากร

2.4 งบกลาง หมายถึง ประมาณการงบประมาณซึ่งตั้งไว้สำหรับสำรองจ่ายในปีการศึกษา

ทั้งนี้ ในการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการดำเนินงานตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษานั้น สถานศึกษาอาจแบ่งสัดส่วนการใช้งบประมาณเพื่อดำเนินงานตามนโยบาย 20 - 30 % และหรือดำเนินงานตามภารกิจ 70 - 80 % ของงบประมาณทั้งหมด

ส่วนที่ 4 รายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม และความสอดคล้อง

1. โครงการ/กิจกรรม และความสอดคล้อง

เป็นการแสดงความสัมพันธ์ของโครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาได้ดำเนินการว่ามีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

2. รายละเอียดของโครงการ / กิจกรรม

โครงการเป็นส่วนประกอบที่สำคัญของการวางแผนพัฒนาการศึกษา ซึ่งจะช่วยให้เห็นภาพและทิศทางการพัฒนาให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด หรืออาจกล่าวได้ว่าการนำแผนสู่การปฏิบัติ คือ การนำเอาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการไปดำเนินการนั่นเอง

ส่วนที่ 5 การกำกับ ติดตาม และรายงาน

การกำกับ ติดตาม และรายงาน เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและสามารถสร้างผลงานที่สอดคล้องตามเป้าประสงค์ที่วางเอาไว้ การกำกับ ติดตามการดำเนินงานจะช่วยให้ทราบข้อมูลที่เป็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นข้อมูลแก่ผู้บริหารในการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ส่วนการรายงานโครงการนั้นอาจเป็นภาคเรียนละ 1 ครั้ง หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการ

ภาคผนวก

- ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

7) การวิเคราะห์และประเมินโครงการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 (2557) กล่าวว่า การวิเคราะห์และประเมินโครงการเป็นการศึกษาเพื่อทำความรู้จัก และเข้าใจโครงการที่จัดทำขึ้นด้วยวิธีการศึกษาวิเคราะห์แบบต่าง ๆ แล้วจึงประเมินเพื่อตัดสินใจเลือกโครงการ เมื่อโครงการได้รับอนุมัติแล้วก็จะจัดโครงการนั้นเข้าไปเป็นส่วนของแผน การวิเคราะห์และประเมินโครงการจึงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการดำเนินงาน ก่อนที่จะมีการตัดสินใจให้มีการปฏิบัติการ

ความมุ่งหมายที่สำคัญของการวิเคราะห์และการประเมินโครงการ ก็คือ การตัดสินใจเลือกให้ได้โครงการที่ดีที่สุด ที่เหมาะสมมาบรรจุไว้ในแผน เนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณสำหรับสนับสนุนแผนและการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กร มักจะมีความจำกัด การใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดนั้นจำเป็นต้องใช้อย่างยิ่งต้องให้เกิดผลให้มากที่สุด ให้คุ้มค่าที่สุด ให้บรรลุผลที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ผลตรงกับที่ต้องการ และทรัพยากรนั้นเมื่อตกลงให้นำไปใช้กับโครงการใดโครงการหนึ่งแล้ว จะก่อให้เกิดค่าเสียโอกาส (Opportunity cost) ของทุนจำนวนนั้น ในการที่จะนำไปใช้กับโครงการอื่น ๆ หรือทำให้หมดโอกาสในการลงทุนกับโครงการอื่น ๆ นั้นเอง

โครงการเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเพื่อรองรับแผนและแผนงาน เป็นส่วนสำคัญของแผนในการนำวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนและแผนงานไปปฏิบัติ โครงการที่หน่วยงานต่าง ๆ กำหนดขึ้นอาจมีได้มากมาย แต่ละหน่วยงานต่างก็มีโครงการในลักษณะใดลักษณะหนึ่งอยู่เสมอ แต่โครงการที่ดีนั้น ในขั้นต้นจะต้องมีความสัมพันธ์กับแผนและแผนงานโดยตรง เนื่องจากเป็นส่วนของการปฏิบัติการในระดับที่นำวัตถุประสงค์เป้าหมาย และมาตรการหรือกลยุทธ์ไปปฏิบัติโดยตรง เป็นส่วนของการแปลงแผนให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

ดังนั้น การกำหนดโครงการจึงต้องกระทำโดยรอบคอบ มีการศึกษาวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการ พิจารณาถึงความสัมพันธ์หรือความเชื่อมโยงระหว่างโครงการกับแผน หรือแผนงาน ซึ่งการวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการนั้น มักจะเป็นสิ่งที่ดำเนินการควบคู่กันอยู่เสมอ ซึ่งในการวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการ ได้มีการประยุกต์ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ชนิดต่าง ๆ ได้มากมาย เช่น

1. การวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการ
2. การวิเคราะห์ถึงความคุ้มค่าของโครงการ
3. การวิเคราะห์ผลตอบแทนจากโครงการทั้งในรูปที่เป็นตัวเงินหรือผลตอบแทนในเชิงเศรษฐกิจและผลตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน
4. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายหรือการลงทุนในโครงการ
5. การวิเคราะห์ความพร้อมของหน่วยงานและปัจจัยสนับสนุนการดำเนินโครงการ
6. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินโครงการ

7. การวิเคราะห์ถึงผลข้างเคียงหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

8. สำหรับกรณีที่เป็นโครงการที่ต้องกู้เงินมาจากต่างประเทศ ควรจะให้ความสนใจเป็นพิเศษกับการวิเคราะห์ในเรื่องผลตอบแทนจากการลงทุนกู้ยืมด้วย

การวิเคราะห์และประเมินนั้นเป็นส่วนต้นที่เป็นความพยายามเพื่อจะได้ข้อมูลที่ดีที่สุดเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกโครงการ เพื่อช่วยให้มีการตัดสินใจอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยให้ความมั่นใจว่าโครงการที่ได้ผ่านการพิจารณาจากการวิเคราะห์และประเมินแล้วนั้นเป็นโครงการที่ดีสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง จะมีผลประโยชน์ตอบแทนที่คุ้มกับค่าใช้จ่ายที่จะต้องเสียไป เป็นโครงการที่สมควรได้รับการสนับสนุนงบประมาณและบรรจุไว้ในแผนหรือในแผนงานของหน่วยงาน

การวิเคราะห์ความสมบูรณ์หรือความถูกต้องของโครงการในการเขียนโครงการผู้เขียนอาจตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องในเนื้อหาตามหลักของการเขียนโครงการได้โดยใช้ตารางการวิเคราะห์

การวิเคราะห์โครงการ จะเป็นเครื่องมือช่วยให้สามารถกำหนดแผนและโครงการให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ในการวิเคราะห์โครงการนั้น ผู้วิเคราะห์จะต้องเสนอการตัดสินใจจากการประเมินโครงการ อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้อยู่เสมอ คือ

1. ควรอนุมัติให้ดำเนินโครงการต่อไปได้
2. ควรชะลอโครงการนั้นไว้ก่อน
3. ควรให้ปรับโครงการ
4. ให้ยุติการดำเนินโครงการนั้น

8) ประโยชน์ของการประเมินโครงการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุพรรณบุรี เขต 2 (2557) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการประเมินโครงการ ดังนี้

1. การประเมินผล เป็นภารกิจที่สำคัญของระบบการวางแผนและบริหารแผน/ โครงการ เนื่องจากการประเมินโครงการเป็นการตรวจสอบและควบคุมชนิดหนึ่ง ซึ่งดำเนินงานอย่างมีระบบทั้งปัจจัยนำเข้า (input) กระบวนการ (process) และผลการดำเนินงาน (outputs) จะได้รับการตรวจสอบทุกขั้นตอนและนำมาซึ่งข้อมูลที่จำเป็นอันเป็นข้อมูลย้อนกลับที่จะนำมาใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน เพราะนอกจากจะชี้ให้เห็นข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานแล้ว ยังชี้ให้เห็นผลการปฏิบัติงานซึ่งไม่สามารถทราบได้จากกระบวนการวางแผน

2. เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถปรับปรุงระบบการวางแผนและบริหารแผนด้วยการให้ข้อมูลที่ต่อเนื่อง ทำให้สามารถปรับสภาพการปฏิบัติให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง สามารถควบคุมแผนและโครงการให้เป็นไปตามทิศทางที่กำหนด

3. การประเมินช่วยให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เพราะการประเมินโครงการจะต้องวิเคราะห์ทุกส่วนของโครงการ ข้อมูลหรือปัจจัยใดที่เป็นปัญหาจะได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ หรือใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม คุ้มค่า ทรัพยากรทุกชนิดได้รับการจัดสรรให้อยู่ในจำนวนหรือปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอแก่การดำเนินงาน

9) ความหมายของการประเมินโครงการ

พิสนุ พงศ์ศรี (2553) ได้สรุปความหมายของการประเมินโครงการ เป็นกระบวนการตัดสินคุณค่าของโครงการในระยะหนึ่งระยะใดหรือทุกระยะ โดยนำสารสนเทศจากการวัดมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อตัดสินใจจัดทำโครงการ ทดลองหรือนำร่อง ปรับเปลี่ยนระดับ ปรับปรุง ขยายผล หรือยกเลิกโครงการ

สุวิมล ติรกานันท์ (2543) ได้สรุปความหมายของการประเมินโครงการ เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นในทุกขั้นตอนของการดำเนินงานเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการพิจารณาการดำเนินงาน ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างทันท่วงที

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณีวิทยา (2553) ได้ให้ความหมายของการประเมินแผนและโครงการว่า เป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเพื่อช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพการประเมินเป็นการตรวจสอบความพร้อมของปัจจัยเบื้องต้น ตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงานและโครงการ ตลอดจนพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของแผนงานและโครงการ สามารถทำได้ทั้งการประเมินก่อนเริ่มแผนงานและโครงการ การประเมินขณะที่แผนงานและโครงการกำลังดำเนินการอยู่ และการประเมินผลแผนงานและโครงการหลังจากการดำเนินงานได้สิ้นสุดลงแล้ว

10) ความสำคัญของการประเมินแผนงานและโครงการ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณีวิทยา (2553) ได้อธิบายว่า การประเมินแผนงานและโครงการมีความสำคัญหลายประการ ดังนี้

1. การประเมินแผนงานและโครงการช่วยทำให้ทราบว่าแผนงานและโครงการที่จะดำเนินการนั้นมีความต้องการจำเป็นมากน้อยเพียงใด

2. การประเมินแผนงานและโครงการช่วยทำให้ทราบว่าแผนงานและโครงการที่จะดำเนินการนั้นมีความเป็นไปได้หรือมีความเหมาะสมที่จะนำไปดำเนินการมากน้อยเพียงใด

3. การประเมินช่วยทำให้การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนงานและโครงการมีความชัดเจน

4. การประเมินแผนงานและโครงการช่วยให้ได้ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนงานและโครงการตรวจสอบความพร้อมของทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ

5. การประเมินแผนงานและโครงการช่วยในด้านการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย การประเมินจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของแผนงานและโครงการ

6. การประเมินแผนงานและโครงการทำให้ทราบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ

7. การประเมินแผนงานและโครงการช่วยทำให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับความสำเร็จและความล้มเหลวของแผนงานและโครงการ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจในการปรับปรุงและพัฒนา รวมทั้งใช้ประกอบการตัดสินใจขยายหรือยุติการดำเนินงาน

8. การประเมินแผนงานและโครงการช่วยให้ได้ข้อมูลที่บ่งบอกประสิทธิภาพของแผนงานและโครงการ

9. การประเมินแผนงานและโครงการช่วยทำให้ทราบถึงผลกระทบของการดำเนินงานว่ามีผลกระทบทางตรงและทางอ้อมในด้านใดบ้าง

10. การประเมินแผนงานและโครงการช่วยกระตุ้น จูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานการประเมิน ได้ทราบผลสำเร็จของการดำเนินงาน จุดเด่นจุดด้อยและนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาแผนงานและโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2546) ได้อธิบายถึงความสำคัญของการประเมินโครงการไว้ดังนี้

1. การประเมินเป็นเครื่องมือของการรับรองคุณภาพในการให้บริการ จำเป็นที่ต้องใช้วิธีประเมินโครงการเพื่อให้เป็นที่ยอมรับและเป็นที่น่าเชื่อถือจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2. การประเมินช่วยให้ผู้สนับสนุนด้านเงินทุนได้รับทราบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ โดยอาศัยหลักฐานเชิงประจักษ์จากสภาพการณ์ที่เป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการที่จัดขึ้นเพื่อการกุศล เช่น โครงการอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียนที่ด้อยโอกาส เด็กนักเรียนที่เข้ารับบริการจากโครงการประเภทนี้มีความรู้สึกพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจในด้านใดบ้าง ทั้งนี้เพื่อจะได้หาทางปรับปรุงหรือแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้นในโอกาสต่อ ๆ ไป

3. การประเมินช่วยให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศที่มีคุณค่าสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ หน่วยงานที่ต้องพิจารณาจัดสรรเงินทุนเพื่อให้การสนับสนุนโครงการ เช่น สำนักงบประมาณแผ่นดิน เป็นต้น

4. การประเมินช่วยชี้ให้เห็นความสำคัญของแต่ละโครงการตามลำดับก่อนหลัง โดยสามารถจะทราบได้ว่า โครงการใดมีความจำเป็นเร่งด่วนกว่ากัน ทั้งนี้เพื่อช่วยแก้ปัญหาในการ คัดเลือกโครงการ

5. การประเมินช่วยให้ได้ข้อมูลป้อนกลับจากผู้บริหาร ข้อมูลประเภทนี้ทำให้ทราบ ถึงข้อจำกัดและปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงโครงการ ตลอดจนเพื่อก่อให้เกิด ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ให้และผู้รับบริการ

6. การประเมินช่วยให้ทราบถึงผลผลิตของโครงการทั้งในด้านที่พึงประสงค์และไม่ พึงประสงค์ควบคู่กันไป การดำเนินโครงการต่าง ๆ ล้วนแต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้ผลผลิตที่พึงประสงค์ เป็นหลัก แต่ในความเป็นจริงแล้ว ก็อาจจะมีผลผลิตบางส่วนที่ไม่พึงประสงค์เกิดตามมาด้วย

11) ขั้นตอนการประเมินโครงการ

พิสนุ พงศ์ศรี (2553) ได้สรุปขั้นตอนการประเมินโครงการว่ามี 9 ขั้นตอนดังนี้

1. การศึกษาแนวคิดการประเมินและศึกษาวิเคราะห์โครงการพร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อสรุปนำไปกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ หรือประเด็นการประเมิน และพัฒนา ตัวชี้วัดในขั้นตอนต่อไป

2. การกำหนดวัตถุประสงค์หรือประเด็นการประเมินและตัวชี้วัด ซึ่ง วัตถุประสงค์หรือประเด็นการประเมินอาจได้จากวัตถุประสงค์โครงการ รูปแบบการประเมิน ความ ต้องการของผู้ใช้ผลการประเมิน หรือผู้บังคับบัญชาให้ประเมิน ประสพการณ์ของผู้ประเมินเอง หรือได้ จากการร่วมกันกำหนดของผู้เกี่ยวข้อง

3. การกำหนดเกณฑ์และค่าน้ำหนัก (ถ้ามี) หมายถึง เกณฑ์การตัดสิน ส่วนค่า น้ำหนัก หมายถึง ระดับความสำคัญของประเด็นการประเมินและตัวชี้วัด มีความละเอียดและค่า น้ำหนักสอดคล้องกับสภาพโครงการ สารสนเทศจากการประเมินก็ยิ่งครอบคลุมชัดเจนมากขึ้น

4. การกำหนดกรอบแนวคิดและขอบเขตการประเมิน กรอบแนวคิดการประเมิน อย่างน้อยต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญคือ ประเด็นการประเมินกับตัวชี้วัด ถ้าจะให้ละเอียดยิ่งขึ้น ต้อง กำหนด

5. การสร้างและพัฒนาเครื่องมือเก็บข้อมูล การประเมินต้องตัดสินใจผลจาก สารสนเทศที่เก็บมาได้ โดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ ตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ที่มี มาตรฐานเหมือนกันสามารถนำมาปรับใช้ได้ ส่วนเครื่องมือทางสังคมศาสตร์ เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ หรือแบบสังเกต จะต้องปรับหรือสร้างใหม่เสมอ และควรพัฒนาหา คุณภาพของเครื่องมือ

6. การเก็บรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนนี้เป็นการเริ่มปฏิบัติจริงในภาคสนามโดยการ เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น สอบถาม สัมภาษณ์ สังเกต ถ้าเป็นกรณีข้อมูลเชิงคุณภาพก็

อาจใช้เทคนิคต่าง ๆ เพิ่มเติม เช่น การสัมภาษณ์กลุ่มแบบเจาะจง (Focus Group Interview) และการสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) เป็นต้น

7. การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลในการประเมินโครงการจะง่ายกว่าการวิจัย เพราะมักจะใช้สถิติพื้นฐานง่าย ๆ เช่น จำนวนนับ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติที่ใช้หาคุณภาพเครื่องมือ เช่น การหาค่าความเที่ยงตรง หรือสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (cronbach's alpha coefficient) เป็นต้น

8. การเขียนรายงานการประเมิน รายงานการประเมินโครงการที่สมบูรณ์ จะมีโครงสร้างคล้ายกับรายงานการวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ คือ ส่วนนำ ส่วนที่เป็นเนื้อหา 5 บท และส่วนท้ายซึ่งจะเป็นภาคผนวกต่าง ๆ ข้อแตกต่างที่สำคัญก็คือ การรายงานการประเมินจะเสนอแก่ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ

9. การประเมินงานประเมินโครงการ (ถ้ามี) การประเมินโครงการหรืองานประเมินอื่น ๆ ควรจะนำเสนอไว้ในลักษณะการตรวจสอบคุณภาพของรายงานการประเมินด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อเป็นการกระตุ้นหรือเร่งรัดให้การประเมินโครงการมีคุณภาพมาตรฐานที่สูงขึ้น ถึงแม้ว่าในปัจจุบันจะยังมีการประเมินงานประเมินโครงการน้อย แต่คาดว่าในอนาคตจะต้องมีการนำไปใช้กันมากขึ้น

สุวิมล ติरणันท์ (2543) ได้กล่าวว่าขั้นตอนของการประเมินโดยทั่วไปสามารถแบ่งได้ดังนี้

1. ศึกษารายละเอียดของสิ่งที่ถูกประเมิน (การวิเคราะห์โครงการ)
2. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้ผลการประเมิน
3. กำหนดประเด็นในการประเมิน
4. กำหนดตัวชี้วัด
5. พัฒนาตัวชี้วัด
 - 5.1 กำหนดแหล่งข้อมูล
 - 5.2 กำหนดเครื่องมือ
 - 5.3 กำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐานตัวชี้วัด
6. ออกแบบการประเมิน
 - 6.1 ออกแบบการสุ่มตัวอย่าง
 - 6.2 ออกแบบการวิเคราะห์ข้อมูล
 - 6.3 ออกแบบการเสนอรายงานการประเมิน

7. เก็บรวบรวมข้อมูล
 - 7.1 สร้างเครื่องมือ
 - 7.2 ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
 - 7.3 เก็บข้อมูล
8. วิเคราะห์ข้อมูล
9. แปลผลและสรุปผล
10. เขียนรายงาน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2553) ได้อธิบายว่า การดำเนินการประเมินแผนงานและโครงการมีขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

1. วิเคราะห์แผนงานและโครงการ : สิ่งที่มีมุ่งประเมินคืออะไร การทำความเข้าใจกับแผนงานและโครงการ เป็นการบรรยายแผนงานและโครงการเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งที่มีมุ่งประเมิน ก่อนที่จะตัดสินคุณค่าของแผนงานและโครงการต่าง ๆ

2. ระบุหลักการและเหตุผลของการประเมินแผนงานและโครงการ : ทำไมจึงต้องประเมิน การระบุหลักการและเหตุผลของการประเมิน จะกล่าวถึงความเป็นมาของแผนงานและโครงการ ตลอดจนความจำเป็น และความสำคัญของการประเมิน ผลดีของการประเมิน หรือผลเสียที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งต้องระบุจุดมุ่งหมายหลักของการประเมินครั้งนี้มุ่งเน้นการประเมินความก้าวหน้า ประเมินสรุปผลการดำเนินงาน หรือผลกระทบของการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ ผู้รับผิดชอบดำเนินงานหรือผู้เกี่ยวข้องกับแผนงานและโครงการจะนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการตัดสินใจในลักษณะใด เป็นต้น

3. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินแผนงานและโครงการ : ประเมินอะไรบ้าง วัตถุประสงค์ของการประเมินแผนงานและโครงการ เป็นกรอบหรือทิศทางในการประเมิน ศึกษาตัวบ่งชี้การประเมินแผนงานและโครงการ ประโยชน์ต่อการใช้ผลการประเมินของผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้อง ดังนั้น การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินแผนงานและโครงการกำหนดได้ 2 แนวทาง คือ กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินตามความต้องการใช้สารสนเทศของผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องกับแผนงานและโครงการ และกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินโดยใช้แบบจำลองการประเมินเป็นกรอบในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน

4. กำหนดขอบเขตของการประเมิน ขั้นตอนนี้ควรมุ่งระบุใน 3 เรื่อง คือ 1) การประเมินครั้งนี้มุ่งเน้นการประเมินแผนงานและโครงการที่มีมุ่งประเมิน 2) ระบุแหล่งข้อมูลหรือผู้ให้ข้อมูลหลัก ประกอบด้วยรายงาน บันทึก เอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เป็นต้น และ 3) ตัวแปรที่ศึกษา/ประเด็นที่ศึกษา

5. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และแบบจำลองการประเมิน ขั้นตอนนี้เป็นการศึกษาแนวคิด หลักการ ทฤษฎี แนวทางการประเมิน แบบจำลองการประเมินรูปแบบต่าง ๆ ในการประเมินแผนงานและโครงการ ตลอดจนศึกษากรณีตัวอย่างงานประเมินแผนงานและโครงการที่ทำการประเมินในลักษณะใกล้เคียงกับลักษณะงานประเมินที่กำลังจะประเมิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการประเมิน

6. การออกแบบการประเมินแผนงานและโครงการ การกำหนดกรอบแนวทางในการประเมินเป็นการวางแผนการดำเนินงานประเมิน โดยการวิเคราะห์รายละเอียดในแต่ละวัตถุประสงค์ของการประเมิน แหล่งข้อมูลหรือผู้ให้ข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การวัดตัวแปรด้วยเครื่องมือประเภทใดการวิเคราะห์ การตัดสินผลการประเมิน

7. พัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินมีหลายประเภท เช่น แบบสอบถาม แบบทดสอบ แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ แบบสังเกต แบบบันทึก แบบตรวจสอบรายการแบบแจกนับ เป็นต้น ในการประเมินแผนงานและโครงการ การตรวจสอบความตรงตามเนื้อหาโดยผู้ทรงคุณวุฒิ มีการทดลองใช้ และตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในด้านความตรง ความเที่ยง ความยากง่าย อำนาจจำแนกก่อนที่จะนำไปใช้จริง

8. การเก็บรวบรวมข้อมูล มีการวางแผนเพื่อให้สามารถรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วน กรณีที่เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีหลายฉบับ และต้องเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจำนวนมาก การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ควรจัดทำคู่มือการเก็บรวบรวมข้อมูล

9. การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลแผนงานและโครงการจำเป็นต้องใช้วิธีการทางสถิติ ควรเลือกใช้วิธีการทางสถิติตามความจำเป็น ทำงานต่อการสื่อความหมาย ผลการประเมิน แต่สามารถตอบคำถามผลการประเมินได้อย่างชัดเจน

10. รายงานผลการประเมิน รายงานผลการประเมินแผนงานและโครงการ เป็นเป้าหมายปลายทางของการประเมิน เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลการประเมินมาสรุปและแปลความหมาย เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการวินิจฉัย หรือตัดสินใจในการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานและโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น ในขั้นตอนนี้จัดทำรายงานการประเมินเพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารได้นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการตัดสินใจ

สมคิด พรหมจ้อย (2546) ได้อธิบายรายละเอียดการดำเนินการประเมินโครงการในแต่ละขั้นตอนนี้

1. วิเคราะห์โครงการที่มุ่งประเมิน : ประเมินอะไร หลักการของการประเมินโครงการ ควรมีความรู้เกี่ยวกับโครงการที่มุ่งประเมิน และทำการศึกษาโครงการที่มุ่งประเมินโดยการวิเคราะห์เอกสารโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้องตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

2. หลักการและเหตุผลของการประเมิน : ทำไมจึงต้องประเมิน ขั้นตอนนี้

กล่าวถึง ความเป็นมาของโครงการ ตลอดจนความจำเป็นและความสำคัญของการประเมินผลโครงการ รวมถึงผลดีของการประเมินโครงการหรือผลเสียที่อาจจะเกิดขึ้น และนำผลของการประเมินไปใช้ เพื่อปรับปรุง พัฒนาโครงการ บริหารงาน

3. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน : ประเมินเพื่ออะไร วัตถุประสงค์

ของการประเมินเป็นกรอบหรือทิศทางในการประเมินครั้งนี้มุ่งศึกษา การควบคุมทิศทางเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมด ดังนั้นการตั้งวัตถุประสงค์ของการประเมิน ต้องชัดเจน และให้ทิศทางในการประเมิน ตรงกับความต้องการใช้ผลการประเมินของผู้บริหารโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และแนวทางการประเมิน : มีแนวคิดทฤษฎีอะไรบ้าง

เป็นการศึกษาถึงแนวคิด หลักการ ทฤษฎี แนวทางในการประเมิน แบบจำลองการประเมินรูปแบบต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมิน ตลอดจนศึกษาคกรณีตัวอย่าง งานประเมินที่ทำการประเมินโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

5. การออกแบบการประเมิน : จะประเมินได้อย่างไร การกำหนดกรอบแนวทาง

การประเมินในรายละเอียดตัวแปรหรือข้อมูลที่ต้องการศึกษา การสุ่มตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูล การเลือกเครื่องมือ และการวิเคราะห์ข้อมูล การตัดสินผลการประเมิน

6. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน : เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินมีอะไรบ้าง

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน เครื่องมือที่ใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการประเมิน ข้อคำถามควรเฉพาะเจาะจง เป็นปรนัย ตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา ทดลองใช้และตรวจสอบคุณภาพขั้นพื้นฐานของเครื่องมือ เช่น ดัชนีความเที่ยง ความตรง ความยาก ฯลฯ ก่อนที่จะนำเครื่องมือไปใช้จริง เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินอาจจะเป็นแบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบแรงนับ แบบวิเคราะห์ และแบบทดสอบ เป็นต้น

7. การเก็บรวบรวมข้อมูล : จะเก็บรวบรวมข้อมูลได้ด้วยวิธีการใด วิธีการเก็บ

รวบรวมข้อมูล คือ แหล่งข้อมูลที่ต้องการ และใช้เทคนิควิธีใดในการเก็บรวบรวมข้อมูลจึงจะได้รับความร่วมมือ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความละเอียดสมบูรณ์และถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ตัวอย่างวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าสนใจและน่าจะสอดคล้องกับธรรมชาติของการประเมินโครงการ ได้แก่ การวิเคราะห์ผลงาน การสอบถาม การสัมภาษณ์ การทดสอบความสามารถในการปฏิบัติงาน การประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง การใช้สถานการณ์จำลอง การอภิปราย การใช้เทคนิคเดลฟาย การสังเกตแบบมีส่วนร่วม การนับ การวัด เป็นต้น

8. การวิเคราะห์ข้อมูล : จะสรุปข้อมูลให้มีความหมายได้อย่างไร กระบวนการ

วิเคราะห์ข้อมูล อาจใช้วิธีการเชิงสถิติ เช่น แจกแจงความถี่ ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบน

มาตรฐาน อัตราส่วน ร้อยละ ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เป็นต้น ส่วนข้อมูลที่ไม่ใช่เชิงปริมาณสามารถวิเคราะห์ได้โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์เนื้อเรื่อง (content analysis)

9. รายงานผลการประเมิน : จะนำผลการประเมินไปใช้ได้อย่างไร การนำข้อมูลผลการประเมินไปใช้เพื่อการวินิจฉัย สั่งการ หรือตัดสินใจในการปรับปรุง และพัฒนางานโครงการ ดังนั้น รายงานการประเมินสามารถทำได้ใน 2 ลักษณะ คือ รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานการประเมินฉบับสมบูรณ์

จากการศึกษาเบื้องต้นสามารถสรุปการประเมินโครงการได้ ดังนี้

1. การวิเคราะห์โครงการ หมายถึง การวิเคราะห์เอกสารโครงการที่เกี่ยวข้อง หลักการ และเหตุผลของการประเมินที่แสดงถึงความเป็นมาความสำคัญของโครงการ รวมทั้งการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน เพื่อเป็นกรอบและการกำหนดทิศทาง และศึกษาแนวคิดที่เกี่ยวข้องสำหรับการประเมิน

2. การออกแบบการประเมิน หมายถึง การกำหนดกรอบแนวทางการประเมินในรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการศึกษา ประกอบด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล

3. การรายงานผลการประเมิน หมายถึง การนำเสนอรายงานผลการประเมินไปใช้ในการวินิจฉัย สั่งการ หรือการตัดสินใจในการปรับปรุง และพัฒนาโครงการ

1.6 การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

1.6.1 หลักสูตร

1) ความหมายของหลักสูตร

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2560) ได้สรุปว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ หรือกิจกรรมต่าง ๆ หรือกระบวนการจัดการเรียนการสอน ที่สถานศึกษาจัดให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะและเจตคติที่พึงประสงค์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

2) องค์ประกอบหลักสูตรสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2561) กล่าวว่าองค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา มีดังนี้

2.1) ส่วนนำ ข้อมูลในส่วนนี้ช่วยให้ครูผู้สอน และผู้เกี่ยวข้อง ทราบถึงเป้าหมายโดยรวมของสถานศึกษาในการพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วยส่วนสำคัญ คือ ความนำ วิสัยทัศน์ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

2.2) โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา เป็นส่วนที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกำหนดรายวิชาที่จัดสอนในแต่ละปี/ ภาคเรียน ประกอบด้วยรายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนพร้อมทั้งจำนวนเวลาเรียน หรือหน่วยกิตของรายวิชาเหล่านั้น (โครงสร้างเวลาเรียน และโครงสร้างหลักสูตรชั้นปี)

2.3) คำอธิบายรายวิชา ส่วนนี้เป็นรายละเอียดที่ช่วยให้ทราบว่าผู้เรียนจะเรียนรู้อะไรจากรายวิชา นั้น ๆ ในคำอธิบายรายวิชาจะประกอบด้วยรหัสวิชา ชื่อรายวิชา ประเภทรายวิชา (พื้นฐาน/เพิ่มเติม) กลุ่มสาระการเรียนรู้ ระดับชั้นที่สอน พร้อมทั้งคำอธิบายให้ทราบว่าเมื่อเรียนรายวิชานั้นแล้วผู้เรียนจะมีความรู้ ทักษะคุณลักษณะหรือเจตคติอะไร ซึ่งอาจจะบ่งชี้ให้ทราบถึงกระบวนการเรียนรู้ หรือประสบการณ์สำคัญที่ผู้เรียนจะได้รับด้วยก็ได้

2.4) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นส่วนหนึ่งที่สถานศึกษากำหนดให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ ประกอบด้วยกิจกรรม 3 ลักษณะได้แก่ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ โดยระบุแนวการจัด เวลา และแนวทางการประเมินกิจกรรม

2.5) เกณฑ์การจบการศึกษา เป็นส่วนที่สถานศึกษากำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะจบการศึกษาในแต่ละระดับ โดยพัฒนาเกณฑ์ดังกล่าวให้สอดคล้องสัมพันธ์กับเกณฑ์การจบหลักสูตรตามหลักสูตรแกนกลางและ สถานศึกษาจะต้องจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผล การเรียนเพื่อใช้ ควบคู่กับหลักสูตรสถานศึกษา

3) ความหมายของการประเมินหลักสูตร

มาเรียม นิลพันธุ์ (2555) ได้สรุปว่า การประเมินหลักสูตร หมายถึง กระบวนการหาข้อมูล เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อพิจารณาให้คุณค่าของหลักสูตรและนำมาสรุปตัดสินว่าหลักสูตรที่สร้างขึ้นมานั้นมีคุณค่า มีคุณภาพ หรือได้ผลตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

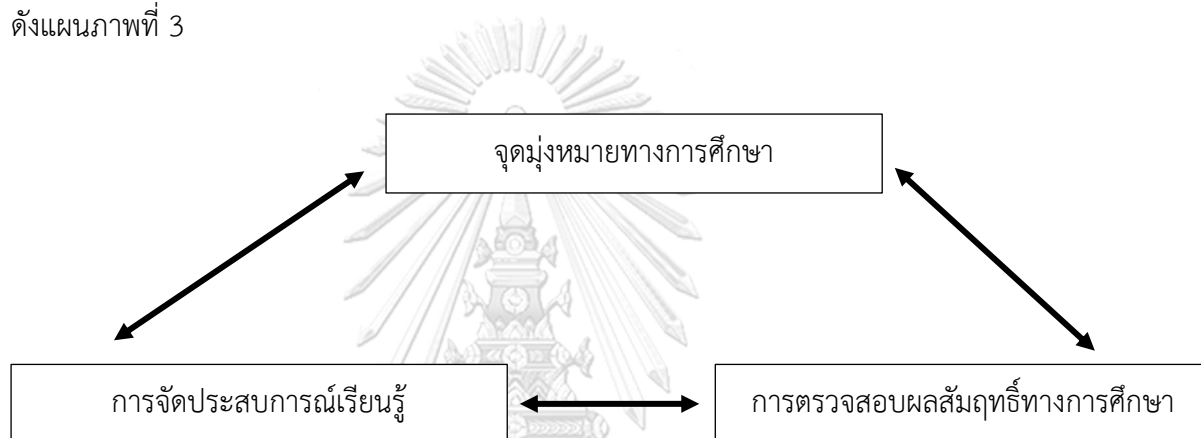
มารุต พัฒนาผล (2558) ได้กล่าวว่า การประเมินหลักสูตร คือ การตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรในลักษณะการตัดสินคุณค่า (Value judgment) ประเด็นต่าง ๆ ว่ามีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์และนำผลการประเมินมาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมากขึ้น เช่น ความทันสมัยของเอกสารหลักสูตร คุณภาพการจัดการเรียนรู้ คุณภาพการวัดและประเมินผล คุณภาพของผู้เรียน เป็นต้น

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2560) ได้สรุปว่า การประเมินหลักสูตร เป็นกระบวนการในการศึกษาหาข้อมูล เก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรอย่างเป็นระบบ เพื่อนำมาพิจารณาตัดสินคุณค่าของหลักสูตรว่ามีคุณภาพดี หรือได้รับผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ หรือมีส่วนใดที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขต่อไปเพื่อให้ได้หลักสูตรที่สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รูปแบบการประเมินหลักสูตรมีหลายรูปแบบ ผู้วิจัยขอนำเสนอ 2 รูปแบบ ได้แก่ รูปแบบการประเมินของ Tyler, และ Stufflebeam

รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ Tyler

Tyler (1949 อ้างถึงในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560) รูปแบบการประเมินตามแนวคิดของ Tyler ยึดความสำเร็จของจุดมุ่งหมายเป็นหลัก (goal attainment model) โดยเสนอแนะแนวคิดว่าการประเมินควรใช้จุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นเกณฑ์ โดยมีการศึกษารายละเอียดของความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบของกระบวนการจัดการศึกษา 3 ส่วน คือ จุดมุ่งหมายทางการศึกษา การจัดประสบการณ์เรียนรู้ และการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ดังแผนภาพที่ 3



แผนภาพที่ 3 รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ Stufflebeam

Stufflebeam ได้นำเสนอรูปแบบการประเมินหลักสูตรที่นิยมเรียกกันว่าชิปปี้โมเดล (CIPP Model) เป็นการประเมินที่เป็นกระบวนการต่อเนื่อง โดยมีจุดเน้นที่สำคัญ คือการใช้ควบคู่กับการบริหารโครงการเพื่อหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา มีรายละเอียดการประเมิน ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) การประเมินบริบท (Context Evaluation : C) เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลสำคัญ เพื่อช่วยในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการเป็นการตรวจสอบเพื่อตอบคำถามต่าง ๆ เช่น

1.1) เป็นโครงการที่สนองปัญหา หรือความต้องการที่จำเป็นที่แท้จริงหรือไม่

1.2) วัตถุประสงค์ของโครงการชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายขององค์กรหรือนโยบายของหน่วยเหนือหรือไม่

1.3) เป็นโครงการที่เป็นไปได้ในแง่ของโอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนจากองค์กรต่าง ๆ หรือไม่

2) การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation : I) เป็นการประเมินเพื่อใช้ข้อมูลตัดสินปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการว่าเหมาะสมหรือไม่ โดยดูว่าปัจจัยที่ใช้จะมีส่วนช่วยให้บรรลุจุดมุ่งหมายของโครงการหรือไม่ เป็นการตรวจสอบเพื่อตอบคำถาม เช่น

2.1) ปัจจัยที่กำหนดไว้ในโครงการมีความเหมาะสม เพียงพอหรือไม่

2.2) กิจกรรม/แบบ/ทางเลือกที่ได้เลือกสรรแล้วที่กำหนดไว้ในโครงการมีความเป็นไปได้ และเหมาะสมเพียงใด

3) การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation : P) เป็นการประเมินระหว่างการทำงานโครงการเพื่อหาข้อดี หรือข้อบกพร่องของการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ และเป็น การรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการนั้น ๆ ด้วย ซึ่งเป็นการตรวจสอบเพื่อตอบคำถามที่สำคัญ เช่น

3.1) การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ กิจกรรมใดทำได้หรือไม่ได้ เพราะเหตุใด

3.2) เกิดปัญหา อุปสรรค ไม่ราบรื่น ไม่คล่องตัว หรือไม่อย่างไร

3.3) มีการแก้ไขปัญหอย่างไร

4) การประเมินผลผลิต (Product Evaluation : P) เป็นการประเมินเพื่อดูว่าผลที่เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือตามที่คาดหวังหรือไม่ โดยอาศัยข้อมูลจากการรายงานผล ที่ได้จากการประเมินสภาพแวดล้อม ปัจจัยเบื้องต้น และกระบวนการร่วมด้วยซึ่งเป็นการตรวจสอบเพื่อตอบคำถามที่สำคัญๆ เช่น

4.1) เกิดผลได้ผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่

4.2) คุณภาพของผลลัพธ์เป็นอย่างไร

4.3) เกิดผลกระทบอื่นบ้างหรือไม่

4) จุดมุ่งหมายการประเมินหลักสูตร

มารุต พัฒผล (2558) ได้สรุปจุดมุ่งหมายการประเมินหลักสูตรว่า การประเมินหลักสูตรมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือเพื่อการตรวจสอบคุณภาพของผู้เรียน หรือผู้สำเร็จการศึกษา ว่าผู้เรียนมีความรู้ สมรรถนะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ แล้วนำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น และนอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร เช่น ผู้บริหาร ผู้สอน ชุมชน เป็นต้น มีข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประกอบในการปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพอีกด้วย ซึ่งจุดมุ่งหมายของการประเมินหลักสูตรมี 4 ประการ ดังนี้

1. เพื่อตรวจสอบว่าเอกสารหลักสูตร ได้แก่ หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง เนื้อหาการจัดการเรียนการสอน สื่อ การวัดและประเมินผล มีความสอดคล้องกันหรือไม่ ซึ่งการ

ประเมินในลักษณะนี้ส่วนมากจะดำเนินการก่อนการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ โดยทั่วไปจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินทำหน้าที่พิจารณาคุณภาพของเอกสารหลักสูตร แนวทางการดำเนินการตรวจสอบมีหลายวิธีการ เช่น การส่งเอกสารหลักสูตรให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณา แล้วนำข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไข การดำเนินการประชุมสนทนากลุ่ม (Focus group) การนำเสนอหลักสูตรในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร เป็นต้น

2. เพื่อตรวจสอบว่าการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ หรือประเมินว่ากระบวนการใช้หลักสูตรมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การประเมินในส่วนนี้มุ่งเน้นการประเมินการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการ การวัดและประเมินผล การเรียนรู้มีลักษณะเป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนา (Evaluation for improvement) ใช้วิธีการประเมินเชิงคุณภาพเป็นหลัก เช่น การสัมภาษณ์ การซักถาม การสังเกตพฤติกรรม การประเมินจากผลการปฏิบัติงานของผู้เรียน เป็นต้น ส่วนกลุ่มเป้าหมายที่จะให้ข้อมูลคือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรโดยตรงเช่น ผู้บริหาร ผู้สอน ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน นักการภารโรง เป็นต้น

3. เพื่อตรวจสอบผู้เรียนมีคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ เป็นแนวความคิดการประเมินที่ยึดจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเป็นหลัก กระบวนการประเมินจะมีความเป็นทางการมากกว่าการประเมินระหว่างการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ มีการวางแผนการประเมินอย่างเป็นระบบ มีเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลที่ผ่านกระบวนการสร้างและตรวจสอบคุณภาพเป็นอย่างดี มีเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน การประเมินส่วนนี้จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดภาคการศึกษาหรือสิ้นปีการศึกษาการประเมินว่าผู้เรียนมีคุณภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมีข้อพึงระวังคือ ความลำเอียงของวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ถูกกำหนดไว้ในบริบทของสังคมที่ผ่านไปแล้ว ตั้งแต่หลักสูตรเริ่มต้นการพัฒนา เพราะสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การที่ผู้เรียนมีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรต้องตระหนักอยู่เสมอว่าเป็นวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ถูกเขียนขึ้นในอดีต ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับปัจจุบัน แต่ถ้าหากวัตถุประสงค์ของหลักสูตรยังมีความทันสมัยอยู่จึงจะมั่นใจได้ว่าผู้เรียนมีคุณภาพอย่างแท้จริง

4. เพื่อตรวจสอบว่าหลักสูตรสามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและสังคม เนื่องจากหลักสูตรที่ดีจะต้องมีลักษณะสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน เช่น เด็กยุคใหม่ชอบการเรียนรู้จากสื่อและเทคโนโลยี ชอบการปฏิบัติจริงมากกว่าการฟังบรรยาย ชอบแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มากกว่าการรับฟังคำสั่งจากผู้สอน เป็นต้น นอกจากนี้ยังต้องสามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตรงตามความต้องการของสังคมอีกด้วย เช่น ขณะนี้สังคมโลกเป็นสังคมธุรกิจ ต้องการคนที่มีความรู้ความสามารถ มีศักยภาพในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารโดยเฉพาะภาษาอังกฤษ และที่สำคัญคือความคิดสร้างสรรค์

มาเรียม นิลพันธุ์ (2555) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการประเมินหลักสูตร ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงแก้ไขสิ่งต่าง ๆ ที่พบในองค์ประกอบของหลักสูตร ระบบการบริหารหลักสูตร การนิเทศกำกับดูแล การจัดการกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. เพื่อหาคุณค่าของหลักสูตรดูว่าหลักสูตรที่จัดทำขึ้นนั้นสนองวัตถุประสงค์ที่หลักสูตรนั้นต้องการหรือไม่ และช่วยในการตัดสินใจว่าควรใช้หลักสูตรต่อไปอีก หรือควรยกเลิกการใช้หลักสูตรเพียงบางส่วน หรือยกเลิกทั้งหมด
3. เพื่อติดตามผลผลิตจากหลักสูตร คือ ผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหลังจากการผ่านกระบวนการทางการศึกษามาแล้วตามหลักสูตรว่าเป็นไปตามความมุ่งหวังหรือไม่

5) ความสำคัญของการประเมินหลักสูตร

มารุต พัฒผล (2558) ได้จำแนกและสรุปความสำคัญของการประเมินหลักสูตรออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

1. การประเมินก่อนการใช้หลักสูตร ช่วยทำให้ทราบว่าเอกสารหลักสูตรมีความถูกต้อง หรือไม่ มีความชัดเจนอ่านแล้วเข้าใจตรงกันหรือไม่ ทรัพยากรที่ใช้ในหลักสูตรมีเพียงพอหรือไม่ ผู้บริหาร และผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตรที่จะใช้เพียงใด แผนการใช้หลักสูตรมีความชัดเจนเพียงใด ซึ่งการประเมินหลักสูตรก่อนการใช้หลักสูตร เป็นปัจจัยเอื้อต่อการใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การประเมินระหว่างการใช้หลักสูตร ช่วยทำให้ทราบว่า การใช้หลักสูตรมีประสิทธิภาพเพียงใด เช่น การบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล สื่อการเรียนรู้ แหล่งการเรียนรู้ คุณภาพผู้เรียน เป็นต้น การประเมินระหว่างใช้หลักสูตรเน้น การประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนา (Evaluation for improvement) เป็นสำคัญ
3. การประเมินหลังการใช้หลักสูตรช่วยทำให้ทราบประสิทธิผลของหลักสูตร คือ คุณภาพของผู้เรียนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ซึ่งโดยทั่วไปแบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ด้านการรู้คิด (Cognitive) ด้านทักษะการปฏิบัติ (Psychomotor) และด้านอารมณ์และเจตคติ (Affective)

การประเมินหลักสูตรช่วยทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร มีข้อมูล สารสนเทศ เพื่อนำไปใช้สำหรับการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ให้มีความเหมาะสม ทันสมัย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น เช่น การปรับปรุงวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การปรับปรุงเนื้อหาสาระ หรือรายวิชา กระบวนการจัดการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

6) ระบบการประเมินหลักสูตร

มารุต พัฒนาผล (2558) ได้ให้ความหมายและสรุประบบการประเมินหลักสูตร ออกเป็น 4 กิจกรรม ดังนี้

ระบบการประเมินหลักสูตร หมายถึง กระบวนการวางแผน เก็บรวบรวม ข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลนำไปสู่การตัดสินใจในเชิงคุณค่า (Value judgments) ของหลักสูตรในมิติ ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ (Empirical data) การรายงานผลการประเมินต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาการปรับปรุงหลักสูตรหรือ ยกเลิกการใช้หลักสูตรระบบการประเมินหลักสูตรประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 4 กิจกรรม ดังนี้

1. การวางแผนการประเมิน หมายถึง การออกแบบการประเมินหลักสูตรที่ สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการประเมิน เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่มีความถูกต้อง สามารถนำไปใช้ เป็นสารสนเทศสำหรับการปรับปรุงหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ ของการประเมินการกำหนดกรอบการประเมิน การกำหนดวิธีการเครื่องมือสำหรับการเก็บรวบรวม ข้อมูล การกำหนดแหล่งข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล และเกณฑ์การประเมิน การวางแผนการ ประเมินเป็นสิ่งสำคัญต่อการประเมินหลักสูตร

2. การวางแผนเก็บข้อมูล หมายถึง การเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินการ เก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ การเตรียมเครื่องมือสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูล การติดต่อประสานงาน และนัดหมายวันเวลาสถานที่กับผู้ให้ข้อมูล การกำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูล บันทึก ข้อมูล ตลอดจนผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล และระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ประเมินหลักสูตร ต้องวางแผนการเก็บรวบรวมข้อมูลให้สอดคล้องกับแผนการประเมินเพื่อให้การประเมินบรรลุ จุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง การดำเนินการเก็บ รวบรวมข้อมูลตามแผนการเก็บข้อมูลที่กำหนดไว้ และนำมาวิเคราะห์แปลความหมาย และลงสรุป ตามเกณฑ์การประเมิน การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ดียังต้องได้ข้อมูลครบถ้วน

4. การรายงานผลต่อผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง การสื่อสารข้อสรุปผลจากการ ประเมินหลักสูตรด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมไปยังผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลักสูตรทุกฝ่าย การ รายงานผลต่อผู้เกี่ยวข้องมีความสำคัญมากในฐานะที่จะทำให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายได้มีโอกาสรับรู้ คุณภาพของหลักสูตรในประเด็นต่าง ๆ ทั้งที่เป็นจุดแข็งและจุดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข อันจะนำไปสู่การ ปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ศิริชัย กาญจนวาสี (2553) ได้สรุปแนวปฏิบัติในการประเมินหลักสูตร ออกเป็น 5 แนวทาง ดังนี้

1. กระบวนทัศน์ใหม่ของการประเมินหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การใช้หลักสูตร และการประเมินหลักสูตร จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบที่สอดคล้องสัมพันธ์กัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การประเมินหลักสูตรต้องเป็นกลไกที่มีประสิทธิภาพในการติดตามคุณค่าของหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย 1 ครั้ง ให้มีความทันสมัย ทันการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการของโลก สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมในการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง การประเมินหลักสูตรจะต้องให้สารสนเทศที่สามารถรองรับการติดตามตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรทั้งจากผู้ประเมินภายในและภายนอก การประเมินหลักสูตรในยุคปฏิรูปการศึกษา จึงควรให้รูปแบบผสมผสาน เมื่อทำการประเมินแล้วสามารถให้สารสนเทศที่ตอบคำถามถึงการบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การบรรลุมาตรฐานของหลักสูตร และตอบสนองความต้องการตัดสินใจของฝ่ายต่าง ๆ ทั้งระดับผู้บริหารหลักสูตร ผู้ตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานจากภายในและภายนอก องค์กรวิชาชีพ และสังคม ประเด็นหลักดังนี้

1) ตัวหลักสูตร ประกอบด้วย แนวคิดพื้นฐานของหลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตร เนื้อหาวิชา แผนการเรียนรู้

2) ตัวปัจจัยเบื้องต้นของหลักสูตร ประกอบด้วย ผู้เรียน ครูผู้สอน สิ่งสนับสนุน การเรียนรู้

3) ตัวกระบวนการใช้หลักสูตร ประกอบด้วย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินการเรียนรู้ การประเมินการสอน การประเมินหลักสูตร

4) ผลที่ได้จากการใช้หลักสูตร ประกอบด้วย ผลผลิตของหลักสูตร ผลลัพธ์ของหลักสูตร

2. การออกแบบการประเมินหลักสูตร เมื่อมีการกำหนดประเด็นที่พึงประสงค์ และคำถามสำคัญในการประเมินหลักสูตร การออกแบบการประเมินหลักสูตรเพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐานที่จะใช้ตอบให้ตรงประเด็นของคำถามสำคัญดังกล่าว จึงต้องเตรียมเครื่องมือที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลหลักฐานสำหรับทำการประเมินหลักสูตร การสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลที่ดีสำหรับการประเมินหลักสูตรนั้นจำเป็นต้องคำนึงถึงตัวชี้วัด (Indicator) และเกณฑ์ (Criteria) หรือมาตรฐาน (Standard) ที่จะใช้สำหรับการตัดสินใจคุณค่าของหลักสูตร

ตัวชี้วัด (Indicator) สำหรับการประเมินหลักสูตร หมายถึง ค่า หรือ ลักษณะที่สังเกตได้ซึ่งบ่งบอกสภาพหรือสะท้อนคุณลักษณะหรือคุณภาพของตัวหลักสูตร ตัวปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการใช้หลักสูตร และผลที่ได้จากการใช้หลักสูตร

เกณฑ์ (Criteria) สำหรับการประเมินหลักสูตร หมายถึง คุณลักษณะ หรือ ข้อกำหนดที่ถือเป็นคุณภาพ ความสำเร็จ หรือความเหมาะสมของตัวหลักสูตร ตัวปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการใช้หลักสูตร และผลที่ได้จากการใช้หลักสูตร

มาตรฐาน (Standard) หมายถึง คุณลักษณะหรือ ข้อกำหนดที่ถือเป็นคุณภาพ ความสำเร็จ หรือ ความเหมาะสมอันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ซึ่งมักกำหนดโดยหน่วยงาน หรือ องค์กรทางวิชาชีพ

ในการออกแบบประเมินหลักสูตร ควรกำหนดรายละเอียดของหัวข้อต่อไปนี้ วัตถุประสงค์ของการประเมิน ประเด็นของการประเมิน ตัวชี้วัด เครื่องมือ การวิเคราะห์ และเกณฑ์ การประเมิน

3. แนวทางการดำเนินงานประเมินหลักสูตร ขอบเขตการประเมินในทาง ปฏิบัติ โดยพิจารณาวงรอบการประเมินในประเด็นต่อไปนี้

3.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน

เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรและมีความพร้อมทางทรัพยากรการ ประเมิน ทั้งบุคลากรทางการประเมิน งบประมาณ และเวลา ควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการ ประเมินอย่างรอบด้าน ทั้งการประเมินตัวหลักสูตร ตัวปัจจัยเบื้องต้นของหลักสูตร กระบวนการใช้ หลักสูตรและผลที่ได้จากการใช้หลักสูตร จะทำให้ได้สารสนเทศจากการประเมินหลักสูตรที่ครบถ้วน นำไปสู่การตัดสินใจปรับปรุงหลักสูตรได้อย่างครบวงจร

3.2 การกำหนดผู้รับผิดชอบการประเมินหลักสูตร สามารถเลือกกำหนด ผู้รับผิดชอบการประเมินหลักสูตรได้ 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมของแต่ละสถาบัน ได้แก่ 1) กำหนดให้ การประเมินหลักสูตรเป็นงานส่วนหนึ่งของระบบประกันคุณภาพภายในสถาบันการศึกษา 2) แต่งตั้งกรรมการเฉพาะกิจสำหรับการประเมินหลักสูตร และ 3) จ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ จากหน่วยงานภายนอกทำการประเมินหลักสูตร

3.3 การวางแผนการดำเนินงานประเมินหลักสูตร เมื่อกำหนด วัตถุประสงค์ของการประเมินหลักสูตร และผู้รับผิดชอบการประเมินหลักสูตรแล้ว ต้องวางแผนการ ประเมินโดยระบุรายละเอียดของขั้นตอนการประเมินกิจกรรมและระยะเวลาให้สอดคล้องสัมพันธ์กับ วงจรของการใช้หลักสูตร การสร้างเครื่องมือ และความพร้อมของแหล่งข้อมูล เพื่อให้การประเมิน หลักสูตรเสร็จตามกำหนด และสามารถนำสารสนเทศปรับปรุงหลักสูตรได้ทันเวลา ก่อนเริ่มวงจรใหม่ ของกระบวนการใช้หลักสูตร

4. การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

การสร้างเครื่องมือ วัตถุประสงค์ของการประเมินแต่ละข้อนั้นมีประเด็นสำคัญตัวบ่งชี้ เครื่องมือที่สามารถนำมาใช้ในการประเมินหลักสูตรจำเป็นต้องตรวจสอบคุณภาพก่อนนำไปใช้จริง

การเก็บรวบรวมข้อมูล จะต้องมีการกำหนดแผนงานให้ชัดเจน และใช้เทคนิคใดในการเก็บรวบรวมข้อมูล จึงจะได้รับความร่วมมือที่ดีเทคนิคที่สามารถนำมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เช่น การสอบถาม การสัมภาษณ์ การทดสอบการสังเกต การประชุมกลุ่มสนทนา การบันทึกข้อมูลที่มีอยู่แล้ว เป็นต้น การเก็บรวบรวมข้อมูลที่ดีการใช้เทคนิคหลายวิธี และรวบรวมจากหลายแหล่ง เพื่อใช้พิจารณาประกอบกัน

การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ สามารถนำมาใช้คำนวณค่าสถิติต่าง ๆ ตามลักษณะของข้อมูล ถ้าเป็นข้อมูลจัดประเภท (Categorical data) สามารถคำนวณค่าสถิติพื้นฐาน เช่น ความถี่ สัดส่วน ร้อยละ อัตราส่วน เป็นต้น ข้อมูลที่มีค่าต่อเนื่อง (Continuous data) คำนวณค่าสถิติพื้นฐาน เช่น ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์การกระจาย เป็นต้น สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพนั้นสามารถทำการวิเคราะห์โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis)

การแปลผลหรือการตีความหมาย ในการประเมินหลักสูตรส่วนใหญ่เป็นการเปรียบเทียบค่าที่ได้จากการวิเคราะห์กับเกณฑ์การประเมิน เพื่อตัดสินคุณค่าของหลักสูตร ถ้าเกณฑ์ การประเมินเป็นเกณฑ์เชิงปริมาณที่ชัดเจน การตัดสินคุณค่าเป็นไปอย่างตรงไปตรงมา

5. การรายงานผลการประเมินหลักสูตร เป้าหมายสำคัญของการประเมินหลักสูตร คือ การรายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สำหรับใช้ปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล มีผลลัพธ์เป็นที่พึงพอใจของผู้เรียน ผู้สอน บัณฑิต ผู้ใช้บัณฑิต และสังคมภายนอก

รูปแบบการเขียนรายงานการประเมินหลักสูตร สามารถกระทำได้ 2 ลักษณะ คือ

1) รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summative Report) เป็นรายงานการประเมินหลักสูตรแบบสรุปที่สั้นกะทัดรัด ความยาว 1-3 หน้า ให้สารสนเทศที่ใช้ประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารได้ ลักษณะของรายงานมักประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน ได้แก่ วัตถุประสงค์ของการประเมิน ผลการประเมิน และข้อเสนอแนะ

2) รายงานการประเมินทั่วไป (Formal Evaluation Report) เป็นรายงานการประเมินหลักสูตรเชิงวิชาการที่มีความลุ่มลึก เสนอรายละเอียดที่ชัดเจน ครอบคลุมทั้ง

วัตถุประสงค์ของการประเมิน เทคนิควิธีการประเมิน ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน ผลการประเมิน และข้อเสนอแนะที่เป็นไปได้ พร้อมทั้งมีส่วนของรายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร

มาเรียม นิลพันธุ์ (2555) ได้สรุปขั้นตอนการประเมินหลักสูตรออกเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นกำหนดวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายในการประเมิน การกำหนดจุดมุ่งหมายในการประเมินเป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการในการดำเนินการประเมินหลักสูตร ผู้ประเมินต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการประเมินให้ชัดเจน เช่น การประเมินเอกสารหลักสูตรเพื่อดูว่าเอกสารหลักสูตรถูกต้องสมบูรณ์สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือประเมินการนำหลักสูตรไปใช้ หรือประเมินหลักสูตรทั้งระบบ การกำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินที่ชัดเจนทำให้สามารถกำหนดวิธี เครื่องมือ และขั้นตอนในการประเมินได้อย่างถูกต้อง และทำให้การประเมินหลักสูตรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลถูกต้องเป็นที่เชื่อถือได้

2. ขั้นกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการที่จะใช้ในการประเมินผล การกำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมินนำไปสู่เป้าหมายของการประเมิน เกณฑ์การประเมินเป็นเครื่องบ่งชี้คุณภาพของหลักสูตรที่ถูกประเมิน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการประเมินผลทำให้สามารถดำเนินงานไปตามขั้นตอน

3. ขั้นการสร้างเครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินหรือเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่จะมีผลทำให้การประเมินนั้นน่าเชื่อถือมากน้อยแค่ไหน ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินหรือเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีหลายอย่าง ซึ่งผู้ประเมินจะต้องเลือกใช้และสร้างอย่างมีคุณภาพ มีความเชื่อถือได้ และมีความเที่ยงตรงสูง

4. ขั้นเก็บรวบรวมข้อมูล ในขั้นการรวบรวมข้อมูลนั้นผู้ประเมินต้องเก็บรวบรวมข้อมูลตามขอบเขตและระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ ข้อมูลมีส่วนช่วยให้ข้อมูลที่รวบรวมได้มีความเที่ยงตรงและน่าเชื่อถือ

5. ขั้นวิเคราะห์ข้อมูล ในขั้นนี้ผู้ประเมินจะต้องกำหนดวิธีการการจัดระบบข้อมูลพิจารณาเลือกใช้สถิติในการใช้ข้อมูลที่เหมาะสมแล้วจึงวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเหล่านั้นโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้

6. ขั้นสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผลการประเมิน ในขั้นนี้ผู้ประเมินจะสรุปและรายงานผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลในขั้นต้น ผู้ประเมินจะต้องพิจารณารูปแบบของการรายงานผลว่าควรเป็นรูปแบบใด และการรายงานผลจะมุ่งเสนอข้อมูลที่บ่งชี้ให้เห็นว่าหลักสูตรมีคุณภาพหรือส่วนใดที่ควรแก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิก

จากการศึกษาเบื้องต้นสามารถสรุปแนวปฏิบัติการประเมินหลักสูตร ได้ดังนี้

1. การออกแบบการประเมินหลักสูตร หมายถึง การกำหนดประเด็นที่พึงประสงค์ ในการประเมินหลักสูตร เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐานที่จะใช้ตอบให้ตรงประเด็นควรกำหนดรายละเอียดของหัวข้อต่อไปนี้ วัตถุประสงค์ของการประเมิน ประเด็นของการประเมิน ตัวชี้วัด เครื่องมือ การวิเคราะห์ และเกณฑ์การประเมิน
2. การกำหนดขอบเขตการประเมินหลักสูตร หมายถึง การพิจารณากรอบการประเมินหลักสูตรครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้ ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน การกำหนดผู้รับผิดชอบการประเมินหลักสูตร การวางแผนการดำเนินงานการประเมินหลักสูตร การสร้างเครื่องมือการเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
3. การรายงานผลการประเมินหลักสูตร หมายถึง การสื่อสารข้อสรุปผลจากการประเมินหลักสูตรด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมไปยังผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลักสูตรทุกฝ่าย เพื่อให้ได้รับข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สำหรับใช้ปรับปรุง การพัฒนาหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.6.2 แผนการจัดการเรียนรู้

1) ความหมายของแผนการสอนหรือแผนจัดการเรียนรู้

นรรักษ์ต์ ฝืนเชียร (2561) ได้นิยามว่า แผนการสอนหรือแผนจัดการเรียนรู้ หมายถึง เครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการจัดการเรียนการสอนของครูผู้สอนในทุกระดับชั้น เปรียบเสมือนแผนที่นำทางที่ช่วยให้ครูสามารถดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับผู้เรียนได้เหมาะสม ตรงตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ

เขียน วันทนียตระกูล (2552) ได้สรุปว่า แผนการสอน คือ แผนการจัดการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน การวัดผลประเมินผลให้สอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

เอมิกา สุวรรณหิตาทร (2558) ได้สรุปว่า แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นสำหรับเป็นแนวทางการดำเนินการหรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้า ซึ่งมีรายละเอียดสอดคล้องกับเนื้อหาของกลุ่มสาระวิชา บริบทของผู้เรียน สภาพแวดล้อม เวลา สถานที่ที่กำหนดวิธีการจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน รวมทั้งการประเมินผลที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมาย

สรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินการหรือการกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยมีการกำหนดรายละเอียด

สอดคล้องกับเนื้อหาของกลุ่มสาระวิชา บริบทของผู้เรียน รูปแบบการจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน รวมทั้งการประเมินผล ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมาย

2) องค์ประกอบที่สำคัญของแผนการเรียนรู้

องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้มีหลายรูปแบบ การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้จำเป็นต้องเขียนตามลำดับองค์ประกอบ เพื่อให้แผนการจัดการเรียนรู้มีความสมบูรณ์ โดยองค์ประกอบของแผนทั่วไปมี 7 องค์ประกอบดังนี้ (เอกรินทร์ สีมหาศาล & และคณะ, 2552)

1. สาระสำคัญ หมายถึง การเขียนรายละเอียดในลักษณะความคิดรวบยอด
2. จุดประสงค์การเรียนรู้ หมายถึง การเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เพื่อให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติในแต่ละแผนการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้ รวมทั้งบรรลุตามวัตถุประสงค์ตัวชี้วัด และมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้
3. สาระการเรียนรู้ หมายถึง การเขียนเนื้อหาในประเด็นสำคัญสั้นๆ สอดคล้องกับสาระที่กำหนดไว้แผนการจัดการเรียนรู้
4. กิจกรรมการเรียนรู้ หมายถึง การระบุกระบวนการจัดกิจกรรม วิธีการสอน เทคนิคการสอนที่มีความหลากหลาย ครบถ้วนบรรลุตามวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ โดยออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติในแต่ละรายชั่วโมงอย่างชัดเจน เมื่อผู้เรียนเรียนครบตามแผนการจัดการเรียนรู้ ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะ กระบวนการที่มีคุณลักษณะตรงตามวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายการเรียนรู้ของตัวชี้วัด และมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้
5. สื่อ แหล่งการเรียนรู้ในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การกำหนดสื่อการเรียนรู้ สำหรับประกอบการเรียนการสอน มีใบความรู้ ใบงาน แบบฝึกทักษะการเรียนรู้ รวมทั้งเอกสารเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของผู้สอนและช่วยให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
6. การวัดและประเมินผล หมายถึง แผนการจัดการเรียนรู้ระบุรายละเอียดของการวัดและประเมินผล คือ ร่องรอยการเรียนรู้ หลักฐานการเรียนรู้ วิธีการ เครื่องมือการวัดและประเมินผล
7. บันทึกผลการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การบันทึกข้อมูลผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงวิธีการจัดการเรียนรู้ให้บรรลุเป้าหมาย

Cohen และคณะ (1989 อ้างถึงใน เอมิกา สุวรรณทิศาทร, 2558) ได้นำเสนอองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือจุดมุ่งหมาย
2. สารระการการเรียนรู้
3. การกำหนดสื่อการเรียนรู้ ระยะเวลา การจัดการห้องเรียน
4. การกิจกรรมการเรียนรู้
5. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

นรรีชต์ ฝินเซียร (2561) ได้กล่าวว่า การจัดทำแผนการสอน ครูผู้สอนต้องมีความรู้รวมถึงความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินการออกแบบแผนการสอนมีความเหมาะสม องค์ประกอบที่สำคัญของการออกแบบแผนการสอน ประกอบด้วย

1. หัวเรื่อง คือ ส่วนที่ต้องกำหนด หรือหน่วยการเรียนรู้ ระดับชั้นที่สอนและเวลาที่ใช้สำหรับการสอน
2. สารระสำคัญ คือ มโนทัศน์หลักของการจัดการเรียนรู้ในเรื่องนั้น ซึ่งกำหนดให้เห็นการเชื่อมโยงข้อมูลของสิ่งที่กำลังจะสอนเป็นภาพกว้าง
3. มาตรฐานและตัวชี้วัด คือ คุณลักษณะสำคัญของผู้เรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ กำหนดเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาและคาดว่าจะเกิดกับผู้เรียน ลักษณะของผู้เรียนเป็นไปตามมาตรฐานและตัวชี้วัด จะทำให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามที่กำหนดในหลักสูตรแกนกลางและส่วนที่เพิ่มเติมในหลักสูตรสถานศึกษา
4. จุดประสงค์การเรียนรู้ คือ เป้าหมายที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนหลังจากการดำเนินการตามแผนการจัดการเรียนรู้ โดยกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้จากตัวบ่งชี้และการวิเคราะห์มาตรฐาน
5. สารระการเรียนรู้ คือ เนื้อหา หรือองค์ความรู้ ทักษะ กระบวนการของผู้เรียนที่จะต้องเรียนรู้ในรายวิชานั้น ๆ
6. การบวนการการเรียนรู้ คือ การระบุงิจกรรมการเรียนรู้ที่จัดขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยแบ่งเป็น ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นสอน และขั้นสรุป
7. สื่อ/อุปกรณ์/แหล่งการเรียนรู้ คือ เครื่องมือในการส่งเสริมการเรียนรู้ที่ใช้ตามที่กำหนดในกิจกรรมการเรียนรู้
8. การวัดและประเมินผล คือ การประเมินผลผู้เรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ระบุงิจกรรมวัดและเกณฑ์การให้คะแนน

9. บันทึกลงหลังการจัดการเรียนรู้ คือ การบันทึกของครูผู้สอนจากสิ่งที่พบในการนำแผนจัดการเรียนรู้มาใช้ โดยแบ่งเป็น ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ปัญหาและอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

เอมิกา สุวรรณหิตาทร (2558) ได้นำเสนอองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

1. สารระสำคัญ คือ หลักการ เนื้อหาสาระ รวมทั้งข้อเท็จจริงที่ต้องการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เพื่อนำไปใช้หลังจากจบบทเรียน

2. จุดประสงค์/วัตถุประสงค์ คือ การระบุคุณลักษณะของผู้เรียนด้านความรู้ เจตคติที่ผู้สอนต้องการให้เกิดกับกับผู้เรียนหลังจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3. เนื้อหาสาระ/สาระการเรียนรู้ คือ กระบวนการเรียนรู้ เนื้อหาที่ผู้สอนต้องการสอนให้กับผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ ที่ผู้สอนกำหนดไว้ โดยครูผู้สอนได้มาจากการศึกษาหลักสูตร ตำรา เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4. กิจกรรมการเรียนรู้ คือ รูปแบบ กระบวนการ วิธีการ สถานการณ์ และขั้นตอนที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติของผู้เรียนที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5. สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ คือ เครื่องมือที่ช่วยสามารถพัฒนาศักยภาพการคิด ทักษะ ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และเจตคติที่ดี รวมทั้งสร้างบรรยากาศทางการเรียนรู้ ตลอดจนช่วยทำให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

6. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ คือ การนำผลที่ได้จากการวัดและประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อให้เห็นภาพรวมของการจัดการเรียนรู้ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาผู้เรียนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสามารถสะท้อนให้ผู้ปกครองเห็นพัฒนาการของผู้เรียนด้วย

จากการศึกษาเบื้องต้นสามารถสรุปองค์ประกอบสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ได้ดังนี้

สารสำคัญ หมายถึง มโนทัศน์หลักหรือความคิดรวบยอด เนื้อหาสาระ หลักการของการจัดการเรียนรู้ในเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้ผู้เรียนนำไปใช้หลังจากจบบทเรียน

มาตรฐานและตัวชี้วัด คือ คุณลักษณะสำคัญของผู้เรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา ลักษณะของผู้เรียนเป็นไปตามมาตรฐานและตัวชี้วัด เพื่อให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรสถานศึกษา

จุดประสงค์/วัตถุประสงค์ หมายถึง มโนทัศน์หลักหรือความคิดรวบยอด เนื้อหาสาระ หลักการ ของการจัดการเรียนรู้ในเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สาระการเรียนรู้ หมายถึง เนื้อหาสาระ กระบวนการเรียนรู้ในลักษณะเป็น ประเด็นสำคัญสั้น ๆ สอดคล้องกับจุดประสงค์การจัดการเรียนรู้ ซึ่งครูผู้สอนได้มาจากการศึกษา หลักสูตร เอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

กิจกรรมการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เทคนิคการ สอนที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตาม เป้าหมายการเรียนรู้ของตัวชี้วัด และมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ประกอบการเรียน การสอน สำหรับผู้สอนตามความเหมาะสมและแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญที่จะช่วยให้การจัดกิจกรรมการ เรียนรู้ สามารถพัฒนาทักษะของผู้เรียน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง รายละเอียดเกี่ยวกับการวัดและ ประเมินผลของการจัดการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผล เครื่องมือในการวัดและประเมินผล ซึ่ง สามารถสะท้อนให้เห็นภาพรวมของการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งการบันทึกผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาวิธีการจัดการเรียนรู้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้

3) การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้มีความจำเป็นต่อกระบวนการจัดการ เรียน การสอนเพราะจะทำให้ครูเข้าใจและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในชั้นเรียนได้มากขึ้น การประเมิน แผนการจัดการเรียนรู้ แสดงให้เห็นถึงผลการจัดการเรียนการสอนหรือการจัดการชั้นเรียน แต่ยักรวมถึงการวิเคราะห์และชี้แนะไปสู่แนวทางการแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไปของครู อีกด้วยด้วยเหตุนี้จึงมีนักการศึกษาศึกษาหลายท่านได้นำเสนอแนวทางในการประเมินแผนการจัดการ เรียนรู้ไว้ ดังนี้

Haynes (2007) นำเสนอแนวทางการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้สรุปได้ ดังนี้

1. ความเหมาะสมของจุดประสงค์การเรียนรู้กับผู้เรียน
2. ความเหมาะสมของกระบวนการจัดการเรียนรู้กับผู้เรียน
3. ความเหมาะสมของภาระงานกับผู้เรียน
4. ความเหมาะสมของเวลา
5. ความเหมาะสมของสื่อการเรียนรู้

6. ความเหมาะสมของแหล่งเรียนรู้
Orlich et al. (2010) นำเสนอแนวทางการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้
สรุปได้ดังนี้

1. ความถูกต้องและเหมาะสมของจุดประสงค์การเรียนรู้
2. ความเหมาะสมของวิธีการสอน
3. ความเหมาะสมของภาระงานกับศักยภาพผู้เรียน
4. ความสอดคล้องของแต่ละองค์ประกอบในแผนการจัดการเรียนรู้

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2543) ได้เสนอแนวทางประเมินแผนการเรียนรู้ไว้

3 ระยะ ดังนี้

1. การประเมินแผนการเรียนรู้ก่อนนำไปใช้ เป็นการตรวจสอบแผนการเรียนรู้ก่อนการนำไปใช้จริง แผนการเรียนรู้ที่จัดทำขึ้นถูกต้องตามรูปแบบการเขียนแผนการเรียนรู้ หัวข้อในแผนการเรียนรู้มีความเหมาะสมสอดคล้องครอบคลุม ถูกต้องตามหลักวิชาและที่สำคัญแผนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางหรือผู้เรียนเป็นสำคัญ และมีสิ่งใดที่ควรปรับปรุงแก้ไข

2. การประเมินแผนการเรียนรู้ระหว่างนำไปใช้ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติไปตามแผนการเรียนรู้ โดยสังเกตและบันทึกปัญหาหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ทำให้การเรียนการสอนไม่เป็นไปตามที่วางแผนหรือไม่ประสบความสำเร็จและประเด็นที่ควรแก้ไขปรับปรุงต่อไป

3. การประเมินแผนการเรียนรู้เมื่อสิ้นสุดการใช้ เป็นการประเมินภาพรวมเมื่อสอนจบแต่ละหน่วยหรือบท และเมื่อสอนจบทั้งรายวิชาเพื่อให้ได้ข้อสรุปว่า เมื่อจัดการเรียนการสอนตามแผนการเรียนรู้ที่จัดทำไว้แล้วนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

ทัศนีย์ ชาติไทย (2547) ได้เสนอแนวทางประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ โดยแบ่งเป็น 3 ระยะ คือ การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนนำไปใช้ การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ระหว่างนำไปใช้ และการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้เมื่อสิ้นสุดการใช้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนนำไปใช้ เป็นการตรวจสอบว่าแผนการจัดการเรียนรู้นั้นมีความเหมาะสม ครบคลุม ชัดเจน หรือมีสิ่งที่ยังบกพร่องควรปรับปรุงแก้ไข โดยการตรวจสอบบทบาทของผู้เรียน ตรวจสอบบทบาทของผู้สอน การตรวจสอบองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้สอบถามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

2. การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ระหว่างนำไปใช้ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนการจัดการเรียนรู้ โดยการสังเกตและบันทึกปัญหาหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่อาจทำให้กิจกรรมการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามที่วางแผนหรือไม่ประสบความสำเร็จ และมีประเด็นที่ควรแก้ไขปรับปรุงต่อไป ซึ่งในขณะที่ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนที่กำหนดไว้ผู้สอนควรมี

แบบประเมินผลงานของผู้เรียน แบบสังเกตกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนและแบบประเมินผลการสอนของผู้สอน

3. การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้เมื่อสิ้นสุดการใช้ เป็นการประเมินภาพรวม เมื่อจบกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละหน่วย เพื่อให้ได้ข้อสรุปว่า เมื่อจัดการเรียนการสอนตามแผนที่จัดทำไว้แล้วนั้น บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ไว้หรือไม่ โดยประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน การนำผลจากแบบประเมิน แบบสังเกต แบบบันทึกต่าง ๆ ระหว่างการใช้แผนมาสรุปรวมเป็นข้อมูลที่จะนำไปใช้ในการพิจารณาการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น รวมถึงการประเมินจากความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อจะได้ทราบข้อมูลจากผู้เรียนที่เป็นผู้ได้รับผลจากการใช้แผนที่ได้วางไว้

นอกจากนี้ รวีวัฑร์ สิริภูบาล (2551) กล่าวถึงแนวทางการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ไว้สรุปได้ดังนี้

1. ความครบถ้วนและความสอดคล้องสัมพันธ์กันขององค์ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ควรตรวจพิจารณาตั้งแต่ชื่อวิชา ระดับชั้น หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง ระยะเวลา สาระสำคัญ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อประกอบการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล

2. ความถูกต้องของสาระสำคัญ ตรวจสอบว่าเป็นองค์ความรู้ที่เป็นแก่นสาระสำคัญตรงตามมาตรฐานและสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือไม่

3. ความถูกต้องของวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ตรวจสอบว่าสอดคล้องกับสาระสำคัญ ความครอบคลุม ครบถ้วนและความสามารถของผู้เรียนตามวัย

4. ความถูกต้องของเนื้อหาสาระ ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของเนื้อหาสาระและวัตถุประสงค์การเรียนรู้ ความละเอียดลึกซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานและสาระการเรียนรู้

5. ความเหมาะสมของกิจกรรมการเรียนรู้ โดยแบ่งออกเป็นขั้นนำ ขั้นสอน และขั้นสรุป

6. ความเหมาะสมของสื่อการเรียนรู้ ตรวจสอบพิจารณาในเรื่องความถูกต้องในการนำเสนอเนื้อหา สาระ และประสิทธิภาพของสื่อ ความประหยัด

7. ความเหมาะสมของการวัดและประเมินผล ต้องพิจารณาความเหมาะสมของเครื่องมือการวัดผลการเรียนรู้ที่จะต้องใช้ตรวจสอบพฤติกรรมผู้เรียนตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้

จากการศึกษาเบื้องต้นสามารถสรุปการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้สามารถดำเนินการได้ 3 ช่วง ได้ดังนี้

1. การประเมินก่อนจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เป็นการตรวจสอบว่าแผนการจัดการเรียนรู้ มีความเหมาะสม ครอบคลุม ชัดเจน ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือมีสิ่งบกพร่องควรปรับปรุงแก้ไข โดยการตรวจสอบองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้
2. การประเมินระหว่างจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนการจัดการเรียนรู้ โดยสังเกตและบันทึกปัญหาหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่อาจทำให้เกิดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามที่วางแผน และมีประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไขต่อไป
3. การประเมินหลังนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ เป็นการประเมินภาพรวมเมื่อจบกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ได้ข้อสรุปเมื่อจัดการเรียนการสอนตามแผนที่จัดทำไว้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์

1.6.3 การนิเทศภายในโรงเรียน

1) ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศ (Supervision) คือ การช่วยเหลือ แนะนำ ปรับปรุง บริการ การให้ความร่วมมือและการประสานงานใหญ่บุคคลที่ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานทำงานได้ดีขึ้น การนิเทศสามารถนำไปใช้กับงานที่ต้องอาศัยผู้ดูแล ตรวจสอบ ให้ความคำแนะนำคอยช่วยเหลือ บริการและบริหารงานเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

Glickman และคณะ (2010 อ้างถึงใน นนทพร พนาตรีสวัสดิ์, 2559) กล่าวโดยสรุปว่า โรงเรียนนำเอาองค์ประกอบต่าง ๆ ในโรงเรียนมาเชื่อมโยงกันในการจัดการเรียนการสอน การจัดชั้นเรียน ระเบียบวินัย การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาหลักสูตร การวิจัยในชั้นเรียนซึ่งมีเป้าหมายเดียวกัน

กรองทอง จิระเดชากุล (2550) กล่าวโดยสรุปว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันของผู้อำนวยการสถานศึกษากับครู ในการพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

จุไรรัตน์ สุตรุ่ง (2559) กล่าวโดยสรุปว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้การช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จทั้งด้านงานสอนและงานอื่น ๆ ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

นนทพร พนาตรีสวัสดิ์ (2559) กล่าวโดยสรุปว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการพัฒนาการทำงานภายในโรงเรียน เพื่อให้การทำงานในโรงเรียนมีประสบความสำเร็จ ปรับปรุงแก้ไขงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

ฉวีวรรณ พันวัน (2552) กล่าวโดยสรุปว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการร่วมกันทางการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่ผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพตามจุดหมายของหลักสูตร

สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันของบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อสนับสนุน การแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนางานด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านอื่น ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่ผู้เรียน

2) จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

กรองทอง จิรเดชากุล (2550) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน แบ่งออกเป็นจุดมุ่งหมายทั่วไป เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนได้ รวมทั้งพัฒนาความสามารถของครู ให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพเพื่อช่วยเหลือจัดสรรเครื่องมือ สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนช่วยปรับปรุงแก้ไขวิธีการจัดการเรียนรู้และจุดมุ่งหมายเฉพาะ เพื่อให้โรงเรียนมีแผนการนิเทศภายในโรงเรียน โดยเน้นให้มีการวิเคราะห์ ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และในกลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การบูรณาการเพื่อให้ครูปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ วิชาจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีวัดและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ

จุไรรัตน์ สุตรุ่ง (2559) ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาวิธีปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการนิเทศในการบริหารโรงเรียนทั้งงานจัดการเรียนการสอนและงานสนับสนุนอื่น ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานให้ตรงกันซึ่งจะนำไปสู่ความร่วมมือ ร่วมใจ และเจตคติที่ดีในการทำงาน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ ตามโครงสร้างหรือแผนงานที่กำหนดไว้การแก้ปัญหา การประสานงาน และอำนวยความสะดวกอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ และความมั่นใจในการทำงานของบุคลากรภายในโรงเรียนว่ามีผู้ที่พร้อมจะช่วยเหลือให้คำปรึกษาแนะนำได้

จึงสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน คือ การพัฒนาความสามารถ ทักษะ วิธีกรปฏิบัติงานของครูผู้สอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนในภาพรวม และประสิทธิภาพสูงสุดในการเรียนรู้ของนักเรียน รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและสร้างกำลังใจความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรภายในโรงเรียน

3) ความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน

กรองทอง จิรเดชากุล (2550) กล่าวถึง การนิเทศภายในโรงเรียนว่า มีความจำเป็นสำหรับการพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐาน รวมทั้งให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และสามารถปฏิบัติการนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง โดยบรรยากาศของการนิเทศมีความเป็นกันเอง

จุไรรัตน์ สุตรุ่ง (2559) กล่าวถึง การนิเทศภายในโรงเรียนว่า ถือเป็นภารกิจสำคัญของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งมีส่วนช่วยพัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับหลักสูตร โดยใช้เทคนิควิธีการที่มีประสิทธิภาพและส่งเสริมให้เกิดความตระหนักในการพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ ปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจและมีความภูมิใจในผลงานของตนเอง

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการที่สำคัญของบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งมีความสำคัญทำให้ครูสามารถพัฒนาการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับหลักสูตร โดยใช้เทคนิควิธีการที่เหมาะสม และบุคลากรสามารถปฏิบัติการนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติด้วยความมั่นใจ

4) หลักการของการนิเทศภายในโรงเรียน

กรองทอง จิรเดชากุล (2550) ได้กล่าวถึง หลักการของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การดำเนินการนิเทศ จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ตามขั้นตอน กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
2. บุคลากร คือ หลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ผู้บริหารโรงเรียน
3. การนิเทศภายในโรงเรียน จำเป็นต้องดำเนินการสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูและนักเรียน

จุไรรัตน์ สุตรุ่ง (2559) ได้กล่าวถึง หลักการของการนิเทศภายในโรงเรียน จำเป็นต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบตามหลักวิชาการ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาครู โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนของครู

สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบตามหลักการ รวมทั้งการได้รับความร่วมมือจากบุคลากรภายในโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทสำคัญ เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

5) กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน

แนวทางการจัดกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน มีตัวอย่างดังต่อไปนี้

5.1) การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน หมายถึง การที่ผู้นิเทศไปพบและสังเกตการทำงานของครูในชั้นเรียนเพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อสำรวจความต้องการของครู
- (2) เพื่อศึกษาปัญหาของครูในสถานศึกษา
- (3) เพื่อประเมินผลการสอนของครู
- (4) เพื่อกระตุ้นให้ครูปรับปรุงการจัดการเรียนรู้
- (5) เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู

ขั้นตอนการนิเทศแบบเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 สร้างข้อตกลงในการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน มีขั้นตอนดังนี้

- (1) พบปะสนทนา สร้างความคุ้นเคย และสร้างเจตคติที่ดีในการ

นิเทศแก่ครู

- (2) วางแผนการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ร่วมกับครูในเรื่องต่าง ๆ

ดังนี้

- (2.1) กำหนดการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

- (2.2) กำหนดจุดมุ่งหมายในการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

- (2.3) กำหนดเรื่องที่จะนิเทศตามความต้องการ/จำเป็น

เช่น การจัดทำเอกสารและงานธุรการประจำห้องเรียน การจัดห้องเรียนและบรรยากาศในห้องเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ฯลฯ

- (2.4) กำหนดวิธีการนิเทศ เช่น สำรวจปัญหาและความ

ต้องการของครู สอบถามการปฏิบัติงานของครู ให้คำปรึกษาแนะนำ สังเกตการสอน ฯลฯ

ขั้นที่ 2 ปฏิบัติการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ตามข้อตกลงที่กำหนดร่วมกัน

กับครู ดังนี้

- (1) เข้าเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ตรงตามเวลาที่กำหนด

- (2) ให้ความเป็นกันเอง เพื่อสร้างเจตคติที่ดีแก่ครู

ขั้นที่ 3 วิเคราะห์ผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

- (1) วิเคราะห์ผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียนร่วมกับครู

- (2) สรุปผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน

- (3) ให้คำปรึกษาแนะนำ

ขั้นที่ 4 ปรับปรุงการทำงาน

ครูนำผลการเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน มาปรับปรุงแก้ไข

5.2) การสังเกตการสอนในชั้นเรียน

การสังเกตการสอน หมายถึง การจัดให้บุคคลหนึ่ง (ผู้นิเทศ) ที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการเรียนรู้ มาสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู (ผู้รับการนิเทศ) ในขณะที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ให้มีประสิทธิภาพโดยใช้ข้อมูลย้อนกลับ จากการสังเกตการสอนของผู้นิเทศ ขั้นตอนการสังเกตการสอน มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 สร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้นิเทศ มีขั้นตอนดังนี้

- (1) ปฏิบัติตนให้เป็นเพื่อนร่วมวิชาชีพกับครู
- (2) เป็นเพื่อนร่วมงานกับครู
- (3) ให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ครู
- (4) แก้ไขข้อขัดแย้งต่าง ๆ ของครู
- (5) รับฟังข้อแนะนำต่าง ๆ ของครู
- (6) ให้ความสนใจต่อครูในการปฏิบัติงาน
- (7) ให้ความจริงใจต่อครูทั้งต่อหน้าและลับหลัง
- (8) ให้เกียรติและยกย่องครูด้วยความจริงใจ
- (9) หาทางสร้างความก้าวหน้าให้แก่ครูอยู่เสมอ
- (10) ให้ความรู้และสนับสนุนการทำงานของครู

ดังนี้

ขั้นที่ 2 ปรีกษาหารือและการเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ มีขั้นตอน

- (1) ปรีกษาหารือกับครูในเรื่องการจัดการเรียนรู้
- (2) วางแผนการสังเกตการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน
- (3) สร้างข้อตกลงในการสังเกตการจัดการเรียนรู้
- (4) พิจารณาแผนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน

ขั้นที่ 3 การสังเกตการสอน มีขั้นตอนดังนี้

- (1) ผู้นิเทศเข้าไปสังเกตการสอน โดยอาจนั่งเงียบๆ รวมกับ

นักเรียน

- (2) ขณะสังเกตการสอน ผู้นิเทศต้องบันทึกพฤติกรรมการเรียนรู้

และบรรยากาศในห้องเรียนอย่างละเอียด

- (3) บันทึกพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้ของครู (อาจใช้เทปบันทึกเสียง)
- (4) ต้องสังเกตการจัดการเรียนรู้จนจบการสอนในแต่ละครั้ง
- ขั้นที่ 4 วิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน มีขั้นตอนดังนี้
- (1) ครูกับผู้นิเทศร่วมกันวิเคราะห์พฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้
 - (2) นำข้อมูลจากการบันทึกพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้มาพิจารณาร่วมกัน
- (3) พิจารณาพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้ว่า มีจุดเด่นหรือจุดด้อยอย่างไรพฤติกรรมใดเป็นปัญหา
- (4) ครูกับผู้นิเทศร่วมกันหาทางปรับปรุง หรือพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น
- ขั้นที่ 5 ปรับปรุงการสอน มีขั้นตอนดังนี้
- (1) ครูจะต้องยอมรับพฤติกรรมกรรมการจัดการเรียนรู้ของตน
 - (2) นำผลการวิเคราะห์พฤติกรรมทั้งทางด้านดีและไม่ดี มาเป็นข้อมูลประกอบการเตรียมแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งต่อไป
 - (3) ปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมที่เป็นปัญหา

6) การดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน

Allen and LeBlanc (2005) ได้สรุปกระบวนการนิเทศการศึกษาที่มีชื่อว่า POLCA ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

1. กระบวนการวางแผน (Planning Process) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงาน โดย กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน คาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากโครงการ กำหนดงานที่จะดำเนินการและพัฒนาวิธีการดำเนินการ
2. กระบวนการจัดโครงสร้าง (Organizing Process) หมายถึง การจัดโครงสร้างการดำเนินงาน การจัดบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานตามแผน การกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ทำตามหน้าที่ วางโครงการของหน่วยงานและพัฒนานโยบายต่าง ๆ
3. กระบวนการนำ (Leading Process) หมายถึง การกำหนดบทบาทในฐานะผู้นำ โดยดำเนินการวินิจฉัย การคัดเลือกบุคลากร สั่งการ กระตุ้นให้บุคลากรลงมือปฏิบัติงาน การสาธิตในการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ การให้คำแนะนำให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
4. กระบวนการควบคุม (Controlling Process) หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงาน ดำเนินงาน โดยการกำหนดขั้นตอนที่เหมาะสม มีการแก้ไขทันทีเมื่องานผิดพลาด

การกำหนดระเบียบในการปฏิบัติงานและการเร่งดำเนินการเพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. กระบวนการประเมินผลการทำงาน (Assessing Process) หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน โดยการวัดผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน วิจัยผลการปฏิบัติงาน

กรองทอง จิระเดชากุล (2550) ได้เสนอแนวทางในการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

1. สร้างความตระหนักและความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน

อันดับแรกของการประชุมปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารหรือคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษา เป็นผู้สร้างความตระหนักและความเข้าใจ เกี่ยวกับความสำคัญ จำเป็นที่ต้องมีการนิเทศภายในโรงเรียน มีแนวทางในการนิเทศภายในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จได้อย่างไร

2. วิเคราะห์ความต้องการและประเมินความจำเป็นในการพัฒนา

ดำเนินการโดยรวบรวมแบบสอบถาม จากครูทุกคนในสถานศึกษา นำมาสรุปและเรียงเรียงลำดับความต้องการ จากมากที่สุดถึงน้อยที่สุด เรื่องใดหรือหัวข้อใดมีตัวเลขมากที่สุด แสดงว่าครูมีความต้องการพัฒนาในเรื่องนั้นเป็นอันดับแรก ส่วนตัวเลขรองลงมา จะเป็นความต้องการพัฒนาเป็นอันดับที่ 2 , 3 ต่อไป วิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนเพื่อหาความต้องการในการพัฒนานักเรียน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การสอบตกซ้ำชั้น การไม่ผ่านตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง เป็นต้น สำหรับการประเมินหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษา ที่จะต้องค้นพบจากการตรวจสอบและประเมินการปฏิบัติงานของครู ซึ่งต้องปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

3. วิเคราะห์หาจุดเด่นจุดด้อย เพื่อกำหนดจุดพัฒนา

วิเคราะห์หาจุดเด่นจุดด้อยจากข้อมูลความต้องการในการพัฒนาของครู เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการและประเมินหาความจำเป็นในการพัฒนาได้ครบถ้วนแล้ว จึงร่วมกันหาสาเหตุของความต้องการและความจำเป็นแล้วจึงหาจุดที่จะพัฒนา

4. หาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา

เมื่อวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยและกำหนดจุดที่จะพัฒนาได้แล้ว ต้องค้นหาทางเลือกเพื่อพัฒนา

5. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นการนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการ ดังนี้

5.1 กำหนดจุดประสงค์ เป้าหมาย และเลือกทางเลือกที่เหมาะสมเป็นกิจกรรมการนิเทศ

5.2 จัดทำแผนการนิเทศ

5.3 ปฏิบัติการนิเทศตามแผนนิเทศ โดยการสร้างเครื่องมือนิเทศ และวางแผนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

6. รายงานผลการดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียน

จุไรรัตน์ สูดรุ่ง (2559) ได้กล่าวถึงการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การศึกษาสภาพความต้องการการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการค้นหาข้อมูลซึ่งเป็นปัญหาหรือสิ่งที่ยังบกพร่องที่ทำให้งานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ ที่มีความจำเป็นต้องหาทางแก้ไขปรับปรุง และการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการจำเป็นของโรงเรียนใช้เป็นองค์ประกอบในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน

2. การวางแผนการนิเทศ ความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติงานนิเทศคือ ทำให้ทุกคนรู้จุดมุ่งหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายได้ง่ายยิ่งขึ้น เป็นการประหยัดเวลาและแรงงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นอุปสรรคและหนทางที่จะขจัดอุปสรรคการวางแผนทำให้ได้ศึกษาหลักการและวิธีการที่ถูกต้องเหมาะสมในการดำเนินงาน การร่วมกันวางแผนทำให้เกิดการประสานงานและการร่วมมืออย่างมีประสิทธิภาพ

3. การสร้างสื่อและเครื่องมือเพื่อการนิเทศ เป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งที่ผู้นิเทศจำเป็นต้องคำนึงถึงควบคู่กับเทคนิคหรือวิธีการนิเทศ การนิเทศในแต่และรูปแบบ วิธีการจะต้องมีการใช้สื่อหรือเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อให้การนิเทศเกิดประโยชน์และกระทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ สื่อและเครื่องมือในการนิเทศมีความสำคัญต่อการนิเทศอย่างยิ่ง

4. การปฏิบัติการนิเทศ การดำเนินการตามแผนและโครงการ เป็นการทำโครงการนิเทศที่ได้รับการอนุมัติ ให้ดำเนินการได้แล้วไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้

5. การประเมินผลและรายงานผลการนิเทศ การประเมินผลเป็นการมุ่งการประเมินโครงการนิเทศภายในโรงเรียนทั้งในระดับโรงเรียนกลุ่มงาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยมีความมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่ามีมากน้อยเพียงใด พิจารณาว่าโครงการที่ได้ดำเนินไปแล้วได้ผลตามจุดประสงค์หรือไม่ ทำให้ผู้บริหารได้ทราบผลการปฏิบัติงานเพื่อจะได้ดำเนินการส่งเสริมจุดเด่นและแก้ไขปัญหาในจุดด้อยของโครงการได้อย่างทันที่

สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2540) ได้เสนอขั้นตอนหรือวิธีการของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. การเตรียมการก่อนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจร่วมกันเรื่องแนวทางการดำเนินงาน ความหมาย ความสำคัญและความจำเป็น จุดมุ่งหมาย เป้าหมายและตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการนิเทศภายในโรงเรียน กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน บทบาทหน้าที่ของทุกฝ่ายในโรงเรียน จัดให้มีคณะกรรมการต่าง ๆ ตามลักษณะของงาน หรือตามสภาพของโรงเรียน กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งมีทั้งผู้นิเทศ ผู้รับการนิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ โดยทำความเข้าใจร่วมกันอย่างชัดเจน จะทำให้บุคลากรทุกฝ่ายปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ ขณะเดียวกันก็ช่วยลดความรู้สึกขัดแย้งอีกด้วย

2. การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนทุกฝ่ายทุกงานในโรงเรียน ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลตัวบ่งชี้คุณภาพด้านต่าง ๆ ของงานสำรวจและประเมินความต้องการของครู หรือคณะกรรมการในกลุ่มงานนั้น ๆ จัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุ กำหนดกิจกรรมการนิเทศ และการดำเนินการตามความต้องการ

3. การวางแผน เป็นการนำกิจกรรมการนิเทศหรือแนวทางแก้ไขไปกำหนดวิธีดำเนินการ โดยแจกแจงรายละเอียดที่ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีดำเนินการ และจัดทำเป็นโครงการ

4. การปฏิบัติการนิเทศ เป็นการปฏิบัติตามปฏิทินที่กำหนดไว้ตามโครงการหรือกิจกรรมและเพื่อเป็นการเน้นให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจัง ควรทำปฏิทินปฏิบัติงานให้มีขนาดใหญ่ น่าสนใจเห็นได้ชัดเจน โดยผู้บริหารโรงเรียนควรประชุมคณะกรรมการ เพื่อมอบหมายงาน จัดเตรียมเครื่องมือและสื่อการนิเทศ

5. การติดตามและประเมินผล เป็นการประเมินกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งประเมินโดยคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนมีขอบข่ายของการประเมิน คือ ประเมินการดำเนินงานทุกขั้นตอน นำผลการประเมินโครงการ มาเป็นข้อมูลในการประเมินกระบวนการ ประเมินความพึงพอใจของครู ในการมีส่วนร่วมในกระบวนการนิเทศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 (ม.ป.ป.) ได้สรุปว่า กระบวนการนิเทศภายในมีขั้นตอนในการดำเนินการ 4 ขั้นตอน ได้แก่

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศ สภาพที่เป็นจริงตามตัวบ่งชี้ด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนขณะนั้น มีการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลตัวบ่งชี้คุณภาพต่าง ๆ มีการสำรวจและประเมินความต้องการของครู จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการ

ตลอดจนวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุ กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา และการดำเนินการตามความต้องการ

2. การวางแผนการนิเทศ เป็นการนำข้อมูลผลการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาสาเหตุของปัญหาและความต้องการ มากำหนดกิจกรรมและแนวทางการปฏิบัติงานนิเทศ การวางแผนนิเทศภายในโรงเรียนเป็นขั้นตอนที่นำเอาทางเลือกที่จะดำเนินการมารวมกันกำหนดรายละเอียดกิจกรรม และจัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ เขียนเป็นโครงการนิเทศภายในโรงเรียน

3. การปฏิบัติการนิเทศ เป็นการดำเนินการนิเทศตามกิจกรรมที่กำหนดในโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ในการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้นิเทศจะต้องนำหลักการนิเทศ เทคนิค ทักษะ สื่อ กิจกรรม และเครื่องมือนิเทศไปใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และบุคลากรผู้รับการนิเทศเพื่อให้การปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ผู้บริหาร และผู้นิเทศ ควรเตรียมความพร้อมก่อนการนิเทศแล้ว จึงปฏิบัติการนิเทศเพื่อเสริมแรงให้กำลังใจ รับทราบปัญหาความต้องการของผู้รับการนิเทศแล้วนำปัญหาความต้องการนั้นมาพิจารณาหาทางช่วยเหลือสนับสนุน

4. การประเมินผล เป็นการตรวจสอบความสำเร็จของโครงการกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ประเมินความคิดเพื่อทราบความพึงพอใจของผู้รับการนิเทศประเมินกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน สรุปรวมผลการประเมินเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

สรุปได้ว่าการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน มีขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอนดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการนิเทศ เพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลตัวบ่งชี้คุณภาพต่าง ๆ สสำรวจและประเมินความต้องการ จัดลำดับความสำคัญของปัญหา และความต้องการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และจัดลำดับความสำคัญของสาเหตุ กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาและดำเนินการตามความต้องการ

2. การวางแผนการนิเทศ เพื่อกำหนดกิจกรรม และแนวทางปฏิบัติการนิเทศ กำหนดรายละเอียดกิจกรรม จัดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ และจัดทำเป็นแผนงานโครงการ

3. การปฏิบัติการนิเทศ เป็นการดำเนินการนิเทศตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ และเพื่อให้การปฏิบัติการนิเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้นิเทศควรนำหลักการ เทคนิค ทักษะ สื่อ และเครื่องมือการนิเทศไปใช้ให้เหมาะสมกับบริบท

4. การประเมินผลการนิเทศ มีความมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบความสำเร็จของโครงการตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ประเมินกระบวนการ ประเมินความพึงพอใจของครู สรุปผลการประเมินเพื่อใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานนิเทศต่อไป

1.6.4 สื่อการจัดการเรียนรู้

1) การประเมินสื่อการสอน

รายงานการประเมินสื่อการสอน ซึ่งในที่นี้เป็นสื่อทางการศึกษา หรืออาจเรียกว่า การประเมินผลิตภัณฑ์ หรือประเมินวัสดุ หรือนวัตกรรมทางการศึกษา หรือการประเมินสื่อการเรียนรู้ สำหรับการประเมินสื่อการสอนเป็นสิ่งประเมินทางการศึกษาที่มีการกล่าวถึงน้อยที่สุด เนื่องจากอาจเห็นว่าเป็นองค์ประกอบย่อยที่เล็กกว่าสิ่งอื่นในการจัดการศึกษา และบางครั้งก็เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินสิ่งอื่น ๆ เช่น การประเมินการสอน การประเมินหลักสูตร หรือการประเมินโครงการ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม การจัดการศึกษาในปัจจุบันสื่อทางการศึกษาโดยเฉพาะสื่อการสอนมีความสำคัญมากขึ้น มีการผลิตเพื่อจำหน่ายหรือใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมากมาย ผู้สอนจะต้องตัดสินใจเลือกใช้ หรือบางครั้งต้องผลิต สร้าง หรือพัฒนาสื่อ ขึ้นเอง ตามความเหมาะสม การตัดสินใจดังกล่าวต้องอาศัยการประเมินเป็นกลไกสำคัญเช่นเดียวกับการประเมินสิ่งอื่น ๆ

2) ความหมายของสื่อและการประเมินสื่อการสอน

ราชบัณฑิตยสถาน (2546) การประเมินสื่อทางการศึกษา หมายถึง วิธีการเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้เป็นสื่อในการศึกษา มีลักษณะเป็นนวัตกรรมที่ทันสมัย

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2544) การประเมินสื่อทางการศึกษา หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือสิ่งที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนทั้งหมด เช่น เอกสารตำรา หลักสูตร แบบสอบ งานวิจัย สื่อ ซึ่งจะช่วยให้ขอบข่ายการประเมินกว้าง

3) ความสำคัญของสื่อการสอน

การใช้สื่อประกอบกิจกรรมการเรียนการสอน มีความสำคัญ 7 ประการ ดังนี้

1. ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ ถ้าผู้สอนเลือกพัฒนาหรือผลิตสื่อ ที่นำมาพัฒนาหรือแก้ปัญหาได้ตรงประเด็นตามวัตถุประสงค์ที่ผู้สอนได้กำหนดไว้
2. ผู้เรียนเรียนรู้ได้เร็วขึ้น สื่อเป็นตัวเสริมในการเรียนการสอน เปรียบเสมือนทางลัดในการเดินทางที่ทำให้ถึงจุดหมายได้เร็วขึ้น
3. ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนอย่างเป็นรูปธรรม สื่อทำให้เห็นสภาพการณ์จริงหรือใกล้เคียงกับของจริง ทำให้ผู้เรียนเข้าใจลึกซึ้งอย่างเป็นรูปธรรมได้

4. บรรยากาศการเรียนการสอนสนุกสนาน การใช้สื่อทำให้ผู้เรียนมีโอกาสที่จะปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนด้วยกันมากขึ้น ทำให้บรรยากาศการเรียนการสอนสนุกสนานกว่าการเรียนปกติ

5. ทำให้บทเรียนน่าสนใจ สื่อสามารถกระตุ้นความสนใจ และเป็นแรงจูงใจแก่ผู้เรียน ส่งผลให้ผู้เรียนสนใจในบทเรียนมากขึ้น

6. ลดเวลาในการสอน ข้อนี้จะเป็นผลต่อเนื่องจากข้อ 2 คือ เมื่อผู้เรียนสามารถเข้าใจบทเรียนการเรียนรู้ได้เร็วขึ้น ก็จะลดเวลาในการสอนโดยปริยาย

7. ประหยัดค่าใช้จ่าย ข้อนี้จะเป็นผลต่อเนื่องมาจากข้ออื่น ๆ เมื่อผู้เรียนเรียนเข้าใจและผู้สอนสามารถพัฒนาการสอนได้ตามจุดประสงค์ในเวลาอันรวดเร็ว ก็ถือว่ามีประสิทธิภาพหรือประหยัด และถ้าคำนึงถึงผลที่ได้แล้ว ก็ถือว่ามีความสำเร็จหรือมีประสิทธิผลอีกด้วย

4) ประเภทการประเมินสื่อการสอน

การประเมินสื่อการสอนหรือนวัตกรรมมีลักษณะที่แตกต่างกับการประเมินสิ่งอื่น ๆ แบ่งการประเมินออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. กรณี ผลิต สร้าง หรือพัฒนาสื่อ

การประเมินสื่อกรณีนี้บางท่านเห็นว่าควรจะรวมถึงขั้นตอนตั้งแต่เริ่มผลิตสร้างหรือพัฒนาด้วยโดยมีผู้เสนอแนวคิดการประเมินที่สำคัญ 2 ท่าน คือ

1.1 แนวคิดการประเมินตั้งแต่เริ่มสร้าง ของ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2544) มี 10 ขั้นตอน ดังนี้

1.1.1 การศึกษาเอกสารงานวิจัยและแหล่งความรู้ที่เกี่ยวข้อง หลังจากตัดสินใจแล้วว่าควรทำสื่ออะไร เพื่อความมั่นใจผู้สร้าง ผลิต หรือพัฒนาสื่อ ควรศึกษากรอบทฤษฎีและผลการวิจัย หรือแหล่งความรู้จากบุคคลอย่างเพียงพอที่จะเป็นแนวทางในการผลิต สร้าง หรือพัฒนาสื่อที่ต้องการ

1.1.2 การวางแผนผลิต สร้าง หรือพัฒนาสื่อ จุดสำคัญของการวางแผน คือ การกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะของสื่อ ถ้าเป็นไปได้ควรที่จะเขียนวัตถุประสงค์ของการสร้างหรือพัฒนาสื่อในรูปของวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม กำหนดวิธี ตลอดจนทรัพยากรที่ต้องการ ทั้งในด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ และระยะเวลา

1.1.3 การทำสื่อต้นแบบ เป็นการเตรียมวัสดุที่ใช้ในการเรียนการสอนคู่มือการใช้และแบบประเมิน เตรียมพร้อมเพื่อนำสื่อไปทดลองใช้ ซึ่งในขั้นนี้อาจให้ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับสื่อ และเนื้อหาที่ใช้สื่อประเมินเบื้องต้นในลักษณะความสอดคล้อง ซึ่งถือได้ว่าการประเมินเริ่มเข้ามาในขั้นตอนนี้อย่างเป็นทางการมากกว่าขั้นตอนก่อนนี้ ผลการประเมินอาจมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงในประเด็นต่าง ๆ ก่อนจะทดลองใช้กับกลุ่มเล็กในขั้นตอนต่อไป

1.1.4 การทดลองใช้กับกลุ่มเล็ก เป็นการทดลองเบื้องต้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมผลประเมินเชิงคุณภาพเบื้องต้นของสื่อ มักนิยมทดลองใช้สื่อในสถานศึกษา ประมาณ 1 – 3 แห่ง กับผู้เรียน 6 – 12 คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม

1.1.5 การปรับปรุงสื่อ ในขั้นตอนนี้เป็นการทบทวนปรับปรุงจากผลการทดลองใช้ในกลุ่มเล็ก ในขั้นตอนที่ 4 ตามผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาในข้อ 1.1.4 เพื่อเตรียมพร้อมที่จะนำไปทดลองใช้กลุ่มใหญ่ต่อไป

1.1.6 การทดลองใช้กับกลุ่มใหญ่ เป็นการนำสื่อไปทดลองใช้ในสถานศึกษา 5 - 15 แห่งกับผู้เรียน 30 - 100 คน โดยมีการทดสอบก่อนและหลังการใช้สื่อ ผลที่ได้ประเมินโดยเปรียบเทียบกับวัสดุประสงค์หรือกลุ่มควบคุมที่เหมาะสม วัตถุประสงค์หลักของการทดลองใช้สื่อในกลุ่มใหญ่ คือ ต้องการทดสอบว่าสื่อที่สร้างหรือพัฒนาขึ้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เขียนอย่างชัดเจนในรูปของวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมหรือไม่

1.1.7 การปรับปรุง ในขั้นตอนนี้เป็นการปรับปรุงจากผลการประเมิน จากการทดลองใช้กับกลุ่มใหญ่คล้ายกับขั้นตอนในข้อ 1.1.5

1.1.8 การทดลองความพร้อมนำไปใช้ หลังจากปรับปรุงจนมีความมั่นใจในด้านคุณภาพ จึงนำสื่อไปทดลองใช้เพื่อตรวจสอบความพร้อมสู่การปฏิบัติ โดยนำไปใช้ในสถานศึกษาหลายแห่งกับผู้เรียน 40 - 200 คน รวบรวมข้อมูลโดยการสอบถาม สัมภาษณ์ และสังเกต เพื่อตรวจสอบว่าสื่อทางการศึกษาที่สร้างหรือพัฒนาขึ้นมีความพร้อมที่จะนำไปใช้จริงได้ หรือไม่เพียงใด

1.1.9 การปรับปรุงเกี่ยวกับองค์ประกอบต่าง ๆ สื่อที่ผลิต สร้างหรือพัฒนาขึ้น ส่วนใหญ่จะมีวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือประกอบการเรียนซึ่งต้องมีการปรับปรุงเพิ่มเติมตามผลการทดลองใช้ในข้อ 1.1.8 เช่น คู่มือในการใช้ชัดเจนหรือไม่เพียงใด เป็นต้น

1.1.10 การนำสื่อไปใช้ และจัดระบบเผยแพร่สื่อ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้าย หลังจากผ่านขั้นตอนต่าง ๆ จนเป็นที่พอใจแล้วก็จะนำสื่อไปใช้จริง พร้อมทั้งเผยแพร่ไปสู่ผู้เกี่ยวข้อง

1.2 แนวคิดการประเมินเมื่อสร้างสื่อต้นแบบแล้ว ของ วชิราพร อัจฉริยโกศล (2536) ซึ่งเสนอกระบวนการประเมินสื่อการสอน 2 ขั้นตอนใหญ่ ๆ คือ

1.2.1 การตรวจสอบโครงสร้างภายในสื่อ แบ่งเป็น 2 องค์ประกอบย่อยคือ

- 1) ลักษณะสื่อ
 - 1.1) ลักษณะเฉพาะตามประเภทสื่อ
 - 1.2) มาตรฐานการออกแบบ
 - 1.3) มาตรฐานทางเทคนิควิธี
 - 1.4) มาตรฐานด้านความมีสุนทรียภาพของสื่อ

2) เนื้อหาสาระ โดยอาศัยผู้เชี่ยวชาญอย่างน้อย 3 ท่าน เป็นผู้ตรวจสอบเนื้อหาสาระที่ปรากฏในสื่อ โดยแสดงความเห็นเพื่อการปรับปรุงในส่วนที่ควรปรับปรุง หรือให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

1.2.2 การตรวจสอบคุณภาพสื่อ โดยปกติดำเนินการโดยทดลองใช้สื่อกับตัวแทนกลุ่มเป้าหมายในสภาพการณ์จริง ซึ่งแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ

- 1) การทดสอบหนึ่งต่อหนึ่ง
- 2) การทดสอบกลุ่มเล็ก
- 3) การทดสอบกลุ่มใหญ่

ผลการทดลองใช้สื่อจะเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน กล่าวคือ สื่อการสอนที่ประเมินมีคุณภาพมาตรฐานในระดับ 80/80 ในที่นี้ 80 ตัวแรก หมายถึง คะแนนรวมเฉลี่ยของกลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 80 ตัวหลังหมายถึง ร้อยละ 80 ของผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์แต่ละข้อของสื่อการเรียนการสอน สำหรับกระบวนการต่าง ๆ

2. กรณีเป็นผู้ใช้สื่อการสอน

ในกรณีนี้ควรพิจารณาถึงความเหมาะสมของสื่อ ซึ่งได้มีผู้เสนอคุณลักษณะที่จะใช้พิจารณาไว้หลายแนวทาง ดังนี้

2.1 การพิจารณาคุณสมบัติและข้อมูลอื่น ๆ ของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ (2544)

2.1.1 คุณสมบัติสื่อการสอน ควรพิจารณาว่า

1) สามารถนำมาแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอน ได้ตรงตามประเด็นหรือจุดพัฒนาที่ครูผู้สอนกำหนดไว้ ใช้ง่าย ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องพัฒนาทักษะหรือความรู้ใหม่ เพื่อที่จะใช้สื่อ นั้น ๆ

- 2) ประหยัด ราคาไม่แพง ดูแลรักษาง่าย
- 3) ไม่ขัดกับสภาพสังคม ค่านิยม ประเพณี วัฒนธรรมที่

เป็นอยู่ในขณะนั้น

4) ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียน ในทางบวก ในขณะเดียวกัน สามารถแบ่งเบาภาระของผู้สอนได้ และทำให้เกิดพัฒนาการในตัวนักเรียน

5) สามารถทดลองหรือทดสอบได้โดยไม่ยุ่งยากซับซ้อน และใช้เวลาไม่มากนัก คาดว่าน่าจะส่งผลต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน มากกว่าวิธีการหรือสื่อที่ผู้สอนใช้อยู่เดิม

ดังนี้

2.1.2 พิจารณาข้อมูลอื่น ๆ ก่อนที่จะตัดสินใจนำสื่อการสอนมาใช้

- 1) พิจารณาลักษณะผลที่จะได้รับ และวิธีใช้สื่ออื่น ๆ
- 2) สามารถจัดการสื่ออื่น ๆ ได้ทั้งกระบวนการ เวลา และบุคคล
- 3) ผลของการใช้สื่ออื่นต้องมีประโยชน์คุ้มค่า
- 4) มีผู้ร่วมมือในการใช้สื่อดังกล่าว
- 5) หน่วยงานให้การสนับสนุนและไม่ขัดแย้งกับโครงสร้างงาน

ที่ทำอยู่

- 6) ตรวจสอบความเป็นไปได้หรือเปรียบเทียบกับสื่ออื่นก่อน

นำไปใช้

2.2 การพิจารณาสื่อการสอนในประเด็นต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนด

ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2547)

2.3 การพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ตามแนวคิดจากต่างประเทศ มี

องค์ประกอบ ที่สำคัญ 3 องค์ประกอบ ดังนี้ (Payne, 2003)

2.3.1 ด้านเนื้อหา มีองค์ประกอบย่อย ๆ 3 องค์ประกอบ คือ

- 1) ความถูกต้อง พิจารณาถึง
 - 1.1) ความคลาดเคลื่อนของข้อมูล
 - 1.2) ความทันสมัย
 - 1.3) ความสมดุลระหว่างจุดประสงค์และการนำเสนอ
 - 1.4) ไม่มีความลำเอียง
 - 1.5) ความถูกต้องของไวยากรณ์
- 2) ความเหมาะสม พิจารณาถึง
 - 2.1) ภาษาเหมาะกับผู้เรียน
 - 2.2) สอดคล้องกับหลักสูตร
 - 2.3) เหมาะสมกับความสามารถผู้เรียน
- 3) ขอบเขต พิจารณาถึง
 - 3.1) มีรายละเอียดเพียงพอตามประเด็นที่สอน
 - 3.2) การจัดลำดับเชื่อมโยงเนื้อหาเหมาะสม

2.3.2 ด้านเทคนิค มีองค์ประกอบย่อย 2 องค์ประกอบ คือ

1) การนำเสนอ ราบรื่น ชัดเจน มีการออกแบบที่กระตุ้นให้

ผู้เรียนสนใจอยากเรียน

2) คุณภาพ มีแสง เสียง ชัดเจน

2.3.3 ส่วนประกอบอื่น ๆ มีองค์ประกอบ 2 องค์ประกอบ

1) วิธีใช้ พิจารณาถึง

1.1) มีรายละเอียดเพียงพอ

1.2) กรณีเป็นสื่อเทคโนโลยีต้องบอกวิธีการติดตั้ง และการใช้

1.3) การติดต่อเพื่อขอคำแนะนำ

2) คู่มือสำหรับครู พิจารณาถึง

2.1) รายละเอียดของกลุ่มเป้าหมาย

2.2) การสรุปเนื้อหา

2.3) จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม และแนวทางสอน

2.4) การแนะนำวิธีใช้ การวางแผนการสอน และกิจกรรมที่

เกี่ยวข้อง

2.5) วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบกิจกรรมการสอน

ที่กล่าวมาข้างต้นเป็นการประเมินสื่อในกรณีเป็นผู้ผลิต สร้างหรือพัฒนา และในกรณีที่เป็นผู้ใช้ ซึ่งโดยทั่วไปแล้วผู้สอนส่วนใหญ่จะเป็นผู้ใช้ ยกเว้นถ้าจะทำวิจัยที่ใช้ลักษณะการประเมินในกรณีเป็นผู้สร้าง หรือพัฒนาสื่อการสอนได้ หรือจะทำการประเมินควบคู่กันทั้ง 2 กรณีก็ได้

5) ขั้นตอนการประเมินสื่อการสอน

การประเมินสื่อการสอนสามารถเสนอแนะทางการประเมินตามขั้นตอนต่าง ๆ

ทั้ง 9 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาวิเคราะห์สื่อการสอน ผู้ประเมินหรือผู้สอนต้องศึกษาวิเคราะห์สื่อที่นำมาใช้จากการผลิต สร้าง หรือพัฒนาขึ้นเอง ผู้ประเมินควรเข้าใจสื่อเป็นอย่างดี จึงไม่มีปัญหาในการศึกษาวิเคราะห์

2. ศึกษาแนวทางการประเมิน แนวทางการประเมินสื่อการสอน สามารถนำมาใช้ประเมิน สำหรับรูปแบบการประเมินสื่อการสอนนั้น เท่าที่ศึกษาฯ ยังไม่มีผู้พัฒนาขึ้นมาใช้โดยตรง เพราะถือเป็นเพียงองค์ประกอบย่อยของการจัดการศึกษา และอาจนำไปประเมินร่วมกับสิ่งประเมินอื่น ๆ เช่น เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินการสอน ประเมินโครงการ หรือประเมินหลักสูตร

3. กำหนดวัตถุประสงค์หรือประเด็นการประเมิน ประเด็นการประเมินสำคัญ ๆ สามารถนำแนวทางการประเมินที่กล่าวแล้วมาใช้ได้บ้าง ซึ่งถ้ากล่าวโดยสรุปแล้วประเด็นการประเมินอาจได้จากแหล่งต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1 วัตถุประสงค์ของสื่อการสอน
- 3.2 แนวทางการประเมินสื่อต่าง เช่น ด้านเนื้อหา ด้านเทคนิค และส่วนประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- 3.3 จากประสบการณ์ของผู้ประเมิน
- 3.4 จากความต้องการของผู้ใช้ผลการประเมิน
- 3.5 จากการกำหนดร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะในกรณีที่เป็นสื่อการสอน ขนาดใหญ่หรือใช้กันกว้างขวาง

4. การกำหนดขอบเขตการประเมิน ขอบเขตการประเมินสื่อต้องพิจารณาว่าประเมินในกรณีที่เป็นผู้ผลิต สร้าง และพัฒนา หรือผู้ใช้ เพราะรายละเอียดการประเมินจะแตกต่างกัน

5. การพัฒนาตัวชี้วัด กำหนดเกณฑ์ และค่าน้ำหนัก การพัฒนาตัวชี้วัดในการประเมินสื่อการสอน สามารถพัฒนาได้จากประเด็นการประเมินในขั้นตอนที่ 3 โดยนำมาจากประเด็นการประเมินมาแตกเป็นองค์ประกอบย่อยและตัวชี้วัด ซึ่งการให้เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายก็ควรให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดค่าน้ำหนักด้วย ตัวอย่างการกำหนดค่าน้ำหนักของประเด็นการประเมินและตัวชี้วัด

6. การออกแบบหรือกำหนดกรอบแนวคิดการประเมิน นำผลการดำเนินงานในขั้นตอนที่ 1 - 5 มาสรุปเป็นกรอบแนวคิดการประเมินเพื่อเป็นแนวทางในการเก็บข้อมูลภาคสนามในการประเมินจริงต่อไป

7. การสร้างและพัฒนาเครื่องมือเก็บข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ หรือแบบสังเกต หรือแบบวัดเจตคติที่มีต่อสื่อการสอนนั้น ๆ เป็นต้น

8. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสื่อการสอน ในกรณีเป็นผู้ใช้สื่อ ถ้าเป็นข้อมูลเชิงปริมาณจะใช้สถิติพื้นฐาน เช่น ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

9. การเขียนรายงานการประเมิน รายงานการประเมินสื่อการสอน สามารถเขียนรายงานโดยสรุปสั้น ๆ ได้ ยกเว้นประสงค์จะเผยแพร่หรือต้องการรวบรวมผลการประเมินหลาย ๆ เรื่อง หรือรวบรวมในลักษณะสรุปของสถานศึกษาหน่วยงานต่าง ๆ

1.6.5 การวัดและการประเมินผลทางการศึกษา

1) ความหมายของการวัดประเมินผลทางการศึกษา

การวัดและการประเมินผลทางการศึกษานั้น สามารถกล่าวได้ว่าการประเมินผลสามารถจำแนกออกได้เป็น 3 ลักษณะด้วยกัน (Angelo & Cross, 1993; ฌรุทส์ สุทธิจิตต์, 2544; พิเชิต ฤทธิ์จรูญ, 2545) ซึ่งต่างมีบทบาทหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยสามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ได้ดังนี้

1. การวัดผล (Measurement) หมายถึง กระบวนการในการตัดสินค่าของผลการศึกษา โดยมักได้ผลการวัดออกมาในรูปแบบของระบบตัวเลข โดยใช้เครื่องมือวัด และ กฎเกณฑ์ที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อมูลของการวัดผลที่ชี้แทนข้อมูลคุณภาพนั้นๆ

2. การประเมินผล (Evaluation) หรือ การประเมินค่า หมายถึง การประเมินผลที่มุ่งนำเสนอผลการวัดเชิงปริมาณมาใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินคุณภาพของการวัดผลทั้งหมดว่ามีคุณภาพมาก น้อย เพียงใด เปรียบได้กับการให้ความหมายว่าดี หรือ ไม่ดีอย่างไรนั่นเอง

3. การประเมินผล (Assessment) เป็นการประเมินผลที่เปรียบได้กับกระบวนการในการวัดและประเมินผลของผู้เรียน โดยมุ่งเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างเป็นระบบ และนำข้อมูลเหล่านั้นมาเรียบเรียงใหม่ ให้เห็นถึงคุณลักษณะของผู้เรียนไม่ว่าจะเป็นจุดเด่น จุดด้อย สิ่งที่ควรปรับปรุงพัฒนา จึงสามารถกล่าวได้ว่าการประเมินผล (Assessment) นี้ หมายถึงกระบวนการในการวัดและประเมินผลผู้เรียน ซึ่งรวมกระบวนการวัดผล (Measurement) และประเมินผล (Evaluation) ไว้ด้วยกันนั่นเอง

2) การวัดและประเมินผลทางการศึกษา

การวัดและประเมินผลทางการศึกษานั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้สอนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในองค์ประกอบ รวมทั้งกระบวนการทางการวัดประเมินผลเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้สอนสามารถดำเนินการวัดประเมินผลการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำแนวทางการวัดประเมินผลทางการศึกษาของนักการศึกษา 3 ท่าน อันประกอบไปด้วย ไทเลอร์ ซาฮีส และ วิกกินส์ (Tyler, 1970; Wiggins, 2011; Zais, 1976) มาประกอบการวิเคราะห์สร้างกรอบ และองค์ประกอบในการวัดและประเมินผลทางการศึกษา เพื่อใช้ประกอบการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ โดยสามารถสรุปเป็นแนวทางทางการวัดและประเมินผลของนักการศึกษาทั้ง 3 ท่าน พร้อมทั้งสังเคราะห์ออกมาเป็นหลักการ แนวทาง และองค์ประกอบทางการวัดและประเมินผลทางการศึกษาเพื่อใช้ประกอบการศึกษาวิจัยในครั้งนี้

3) จุดมุ่งหมายของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอยู่บนจุดมุ่งหมายพื้นฐานสองประการ ประการแรกคือ การวัดและประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการเรียนและการเรียนรู้ของผู้เรียนในระหว่างการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง บันทึก วิเคราะห์ แปรความหมายข้อมูลแล้วนำมาใช้ในการส่งเสริมหรือปรับปรุงแก้ไขการเรียนรู้ของผู้เรียนและการสอนของครู การวัดและประเมินผลกับการสอนจึงเป็นเรื่องที่สัมพันธ์กัน หากขาดสิ่งหนึ่งสิ่งใดการเรียนการสอนก็ขาดประสิทธิภาพ การประเมินระหว่างการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้เช่นนี้เป็นการวัดและประเมินผลเพื่อการพัฒนา (Formative Assessment) ที่เกิดขึ้นในห้องเรียนทุกวัน เป็นการประเมินเพื่อให้รู้จุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุง จึงเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการพัฒนาในการเก็บข้อมูล ผู้สอนต้องใช้วิธีการและเครื่องมือการประเมินที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การซักถาม การระดมความคิดเห็นเพื่อให้ได้มติข้อสรุปของประเด็นที่กำหนด การใช้แฟ้มสะสมงาน การใช้ภาระงานที่เน้นการปฏิบัติ การประเมินความรู้เดิม การให้ผู้เรียนประเมินตนเอง การให้เพื่อนประเมินเพื่อน และการใช้เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics) สิ่งสำคัญที่สุดในการประเมินเพื่อพัฒนา คือ การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนในลักษณะคำแนะนำที่เชื่อมโยงความรู้เดิมกับความรู้ใหม่ทำให้การเรียนรู้พอกพูน แก้ไขความคิด ความเข้าใจเดิมที่ไม่ถูกต้อง ตลอดจนการให้ผู้เรียนสามารถตั้งเป้าหมายและพัฒนาตนได้

จุดมุ่งหมายประการที่สอง คือ การวัดและประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน เป็นการประเมินสรุปผลการเรียนรู้ (Summative Assessment) ซึ่งมีหลายระดับ ได้แก่ เมื่อเรียนจบหน่วยการเรียน จบรายวิชาเพื่อตัดสินให้คะแนน หรือให้ระดับผลการเรียนให้การรับรองความรู้ความสามารถของผู้เรียนผ่านรายวิชาหรือไม่ ควรได้รับการเลื่อนชั้นหรือไม่ หรือสามารถจบหลักสูตรหรือไม่ ในการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียนที่ดีต้องให้โอกาสผู้เรียนแสดงความรู้ความสามารถด้วยวิธีการที่หลากหลายและพิจารณาตัดสินบนพื้นฐานของเกณฑ์ผลการปฏิบัติมากกว่าใช้เปรียบเทียบระหว่างผู้เรียน

4) การกำกับดูแลคุณภาพการศึกษา

การจัดการศึกษาในปัจจุบันนอกจากให้ทั่วถึงแล้วยังมุ่งเน้นคุณภาพด้วย ผู้ปกครอง สังคม และรัฐต้องการเห็นหลักฐานอันเป็นผลมาจากการจัดการศึกษา คุณภาพของผู้เรียนที่เป็นไปตามมาตรฐานของหลักสูตร หน่วยงานที่รับผิดชอบนับตั้งแต่สถานศึกษา ต้นสังกัด หลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 จึงกำหนดให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ใน 4 ระดับ ได้แก่ ระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับชาติ ทุกระดับมีเจตนารมณ์เช่นเดียวกันคือ ตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

4.1) การประเมินระดับชั้นเรียน

เป็นการวัดและประเมินผลที่อยู่ในกระบวนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียนในรายวิชา/กิจกรรมที่ตนสอน ในการประเมินเพื่อการพัฒนา ผู้สอนประเมินผลการเรียนรู้ตามตัวชี้วัดที่กำหนดเป็นเป้าหมายในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การแสดงออกในการปฏิบัติผลงาน

การประเมินเพื่อตัดสินเป็นการตรวจสอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บคะแนนของหน่วยการเรียนรู้ หรือของการประเมินผลกลางภาค หรือปลายภาคตามรูปแบบการประเมินที่สถานศึกษากำหนดผลการประเมินนอกจากจะให้เป็นคะแนนหรือระดับผลการเรียนแก่ผู้เรียนแล้ว ต้องนำมาเป็นข้อมูลใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไปอีกด้วย

4.2) การประเมินระดับสถานศึกษา

เป็นการตรวจสอบผลการเรียนของผู้เรียนเป็นรายปี/รายภาค ผลการประเมิน การอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอนุมัติผลการเรียน การตัดสินการเลื่อนชั้นเรียน และเป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมาย รวมทั้งสามารถนำผลการเรียนของผู้เรียนในสถานศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ระดับชาติและระดับเขตพื้นที่การศึกษา ผลการประเมินระดับสถานศึกษาจะเป็นข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงนโยบาย หลักสูตร โครงการ หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา และการรายงานผลการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองและชุมชน

4.3) การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา

เป็นการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตามภาระความรับผิดชอบ สามารถดำเนินการโดยประเมินคุณภาพของผู้เรียนด้วยวิธีการและเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานซึ่งจัดทำและดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษา หรือด้วยความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสามารถดำเนินการได้ด้วยการตรวจสอบข้อมูลจากการประเมินระดับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4.4) การประเมินระดับชาติ

การประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชาติตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนที่เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้ารับการประเมิน ผลจากการประเมินใช้เป็นข้อมูลในการเทียบเคียงคุณภาพการศึกษาในระดับต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ตลอดจนเป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในระดับนโยบายของประเทศ

ข้อมูลการประเมินในระดับต่าง ๆ ข้างต้น เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาในการตรวจสอบ ทบทวนพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ถือเป็นภาระความรับผิดชอบของสถานศึกษาที่จะต้องจัดระบบดูแลช่วยเหลือ ปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมสนับสนุน เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพบนพื้นฐานความแตกต่างระหว่างบุคคลที่จำแนกตามสภาพปัญหาและความต้องการ ได้แก่ กลุ่มผู้เรียนทั่วไป กลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษกลุ่มผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาด้านวินัยและพฤติกรรม กลุ่มผู้เรียนที่ปฏิเสธโรงเรียน กลุ่มผู้เรียนที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคม กลุ่มผู้เรียนที่พิการทางร่างกายและสติปัญญา เป็นต้น

5) การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา

ระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาเป็นกรอบภาระงานและแนวปฏิบัติด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งจะต้องเชื่อมโยงกับการเรียนรู้เป็นกระบวนการเดียวกัน สาระของระเบียบดังกล่าวกำหนดบนพื้นฐานของนโยบายด้านการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา หลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักวิชา หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องและแนวปฏิบัติที่สถานศึกษากำหนดเพิ่มเติม อันจะสะท้อนคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะช่วยสร้างความมั่นใจในกระบวนการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมายการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดว่า การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นกระบวนการพัฒนาปรับปรุงการเรียนรู้ของผู้เรียน และตัดสินใจว่าผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ อันเป็นผลมาจากการเรียนการสอนบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด โดยควรมีสาระต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

1. หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษา
2. การตัดสินผลการเรียน
3. การให้ระดับผลการเรียน

4. การรายงานผลการเรียน
5. เกณฑ์การจบการศึกษา
6. เอกสารหลักฐานการศึกษา
7. การเทียบโอนผลการเรียน

6) การจัดการระบบงานวัดและประเมินผลการเรียน

การจัดการระบบงานวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา ครอบคลุมงาน 2 ส่วน ได้แก่ งานวัดผลและงานทะเบียน สถานศึกษาควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละงานสำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กอาจรวมทั้งสองงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบคนเดียว

งานวัดผล มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้กับผู้สอนและผู้เรียน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างเสริมความเข้มแข็งในเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้บุคลากรของสถานศึกษา

งานทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบด้านเอกสารหลักฐานการศึกษา เอกสารการประเมินผล การจัดทำจัดเก็บ และการออกเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ

ภาระงานวัดและประเมินผลการเรียนมีความเกี่ยวข้องกับฝ่ายต่าง ๆ ในสถานศึกษา นับตั้งแต่ระดับนโยบายในการกำหนดนโยบายการวัดผล การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา เพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ และยังเกี่ยวข้องกับผู้เรียนทุกคนตั้งแต่เข้าเรียนจนจบการศึกษาและออกจากสถานศึกษา จึงจำเป็นที่สถานศึกษาต้องวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดกระบวนการทำงานและผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนเหมาะสม การบริหารการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาที่กำหนดขึ้น โดยนำนโยบายการจัดการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตลอดจนหลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานมาวิเคราะห์ภาระงาน

การดำเนินงานวัดและประเมินผลการเรียนที่ไม่เป็นระบบ จะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา นอกจากนี้ การดำเนินงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นงานที่ต้องอยู่บนพื้นฐานหลักวิชาการและหลักธรรมาภิบาล สถานศึกษาต้องเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนรับผิดชอบ สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กคณะกรรมการต่าง ๆ อาจแต่งตั้งตามความเหมาะสม

7) การสนับสนุนด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดมีบทบาทหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรสนับสนุนการดำเนินการของสถานศึกษา ดังนี้

1. การจัดทำระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา
2. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และการเทียบโอนผลการเรียน
3. การส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. การส่งเสริมให้ครู บุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผล ตลอดจนความเข้าใจในเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลรูปแบบต่าง ๆ โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน หรือการประเมินด้วยการสื่อสารส่วนบุคคล เช่น การซักถาม การสัมภาษณ์ เป็นต้น
5. การส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาเครื่องมือ บริหารจัดการการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการศึกษาอย่างเป็นระบบ
6. การให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา
7. การประเมินคุณภาพผู้เรียนที่ดำเนินการโดยเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดและระดับชาติ
8. ประสานให้มีการดำเนินการสอนซ่อมเสริมในภาคฤดูร้อนเพื่อแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียน
9. อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

8) หลักการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม ตรวจสอบ ตีความผลการเรียนรู้ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนตาม มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดของหลักสูตร นำผลไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการ

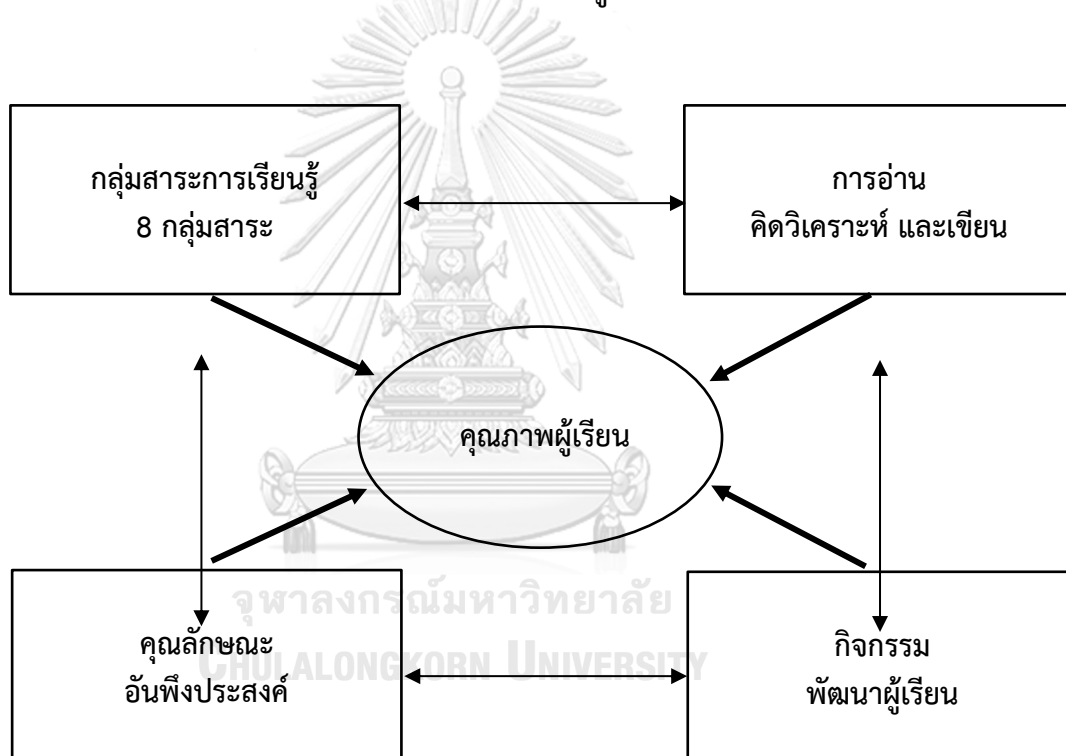
เรียนรู้และใช้เป็นข้อมูลสำหรับ การตัดสินใจผลการเรียน สถานศึกษาต้องมีกระบวนการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และให้ผลการประเมินที่ตรงตามความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รวมทั้งสามารถรองรับการประเมินภายในและการประเมินภายนอกตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาได้ สถานศึกษาจึงควรกำหนดหลักการดำเนินการวัด และประเมินผลการเรียนรู้เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้

1. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเปิดโอกาส ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
2. การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตัดสินผลการเรียน
3. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรสถานศึกษา และจัดให้มีการประเมิน การอ่าน คิวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตลอดจนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการด้วยเทคนิควิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างรอบด้าน ทั้งด้านความรู้ ความคิด กระบวนการ พฤติกรรมและเจตคติ เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติวิชา และ ระดับชั้นของผู้เรียน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง ยุติธรรม และเชื่อถือได้
5. การประเมินผู้เรียนพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การร่วมกิจกรรม และการทดสอบ ควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา
6. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนรู้
7. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและระหว่างรูปแบบการศึกษาต่าง ๆ
8. ให้สถานศึกษาจัดทำและออกเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ รายงานผลการเรียน แสดงวุฒิการศึกษา และรับรองผลการเรียนของผู้เรียน

9) องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดจุดหมาย สมรรถนะสำคัญของ ผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมาตรฐานการเรียนรู้ เป็นเป้าหมายและกรอบทิศทางในการพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นคนดี มีปัญญา มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีระดับโลก กำหนดให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดที่กำหนดในสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ มีความสามารถในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้มีความสัมพันธ์ ดังแผนภาพที่ 4



แผนภาพที่ 4 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้

ผู้สอนวัดและประเมินผลการเรียนรู้ผู้เรียนเป็นรายวิชาบนพื้นฐานของตัวชี้วัดในรายวิชาพื้นฐาน และผลการเรียนรู้ในรายวิชาเพิ่มเติม ตามที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้ ผู้สอนใช้วิธีการที่หลากหลายจาก แหล่งข้อมูลหลาย ๆ แหล่ง เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความรู้ความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน โดยวัดและประเมินการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปพร้อมกับการจัดการเรียนการสอน สังเกตพัฒนาการและความประพฤติของผู้เรียน สังเกตพฤติกรรมการเรียน การ

ร่วมกิจกรรม เน้นการประเมินตามสภาพจริง เช่น การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินจากโครงการ หรือการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ฯลฯ ควบคู่ไปกับการใช้การทดสอบแบบต่าง ๆ อย่างสมดุล

2. การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน

การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน เป็นการประเมินศักยภาพของผู้เรียนในการอ่านหนังสือ เอกสาร และสื่อต่าง ๆ เพื่อหาความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ ความสุนทรีย์และประยุกต์ใช้ แล้วนำเนื้อหาสาระที่อ่านมาคติวิเคราะห์ นำไปสู่การแสดงความคิดเห็น การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ การแก้ปัญหาในเรื่องต่าง ๆ และถ่ายทอดความคิดนั้นด้วยการเขียนที่มีสำนวนภาษาถูกต้อง มีเหตุผลและลำดับขั้นตอนในการนำเสนอ สามารถสร้างความเข้าใจแก่ผู้อ่านได้อย่างชัดเจนตามระดับความสามารถในแต่ละระดับชั้น

3. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการประเมินคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน อันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึก สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 คุณลักษณะ

4. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการประเมินการปฏิบัติกิจกรรม และผลงานของผู้เรียนและเวลาในการเข้าร่วมกิจกรรมตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม และใช้เป็นข้อมูลประเมินการเลื่อนชั้นเรียนและการจบการศึกษาาระดับต่าง ๆ

1.7 การประเมินบุคลากร

1.7.1 การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

กรุงเทพมหานคร (2562) ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร โดยกำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ระดับโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้าสายระดับชั้น หรือตัวแทนข้าราชการครู (กรณีไม่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือหัวหน้าสายระดับชั้น) จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ ให้ประธานกรรมการเลือก

กรรมการ 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการ และกำหนดให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ. 0206.5/482 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2551 มาใช้โดยอนุโลมในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูฯ ซึ่งสำนักงาน ก.ค.ศ. (2551) ได้กำหนดให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประเมินจาก

1. ผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจาก
 - 1.1 ปริมาณงาน
 - 1.2 คุณภาพของงาน
 - 1.3 ความยุ่งยากในการจัดการเรียนรู้
 - 1.4 ความขาดแคลน
 - 1.5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของห้องเรียน/โรงเรียน
 - 1.6 ความทันเวลา
 - 1.7 ผลลัพธ์ ประโยชน์ในการนำไปใช้และประสิทธิผลของผลงาน
 - 1.8 การประหยัดทรัพยากรหรือความคุ้มค่าของผลงาน

2. ความประพฤติในการรักษาวินัย

3. คุณธรรม จริยธรรม

4. จรรยาบรรณวิชาชีพ/จรรยาบรรณ

สำนักงาน ก.ค.ศ. (2551) ได้กำหนดรายการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูฯ ตำแหน่งผู้สอน

1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

1.1 การจัดการเรียนรู้

1) การวิเคราะห์หลักสูตรและการเตรียมการสอน

2) การจัดการเรียนการสอนตามแผนการเรียนรู้และการพัฒนาแผนการเรียนรู้

เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

3) การใช้และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

4) การวัดและประเมินผล

5) การวิจัยและหรือนำผลการวิจัยไปแก้ปัญหาการเรียนรู้อของผู้เรียน

1.2 การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน

1.3 การร่วมปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตร สื่อ เทคโนโลยี

นวัตกรรมทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.4 การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

1.5 การพัฒนาตนเองและการพัฒนาวิชาชีพ

1.6 ผลการปฏิบัติงานตามภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2. การประเมินความประพฤติในการรักษาวินัย

2.1 การสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยและวางตนเป็นกลางทางการเมือง

2.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต วิริยะ อุตสาหะ

2.3 การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ หน่วยงานการศึกษา และคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมาย

2.4 การประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน และสังคม ตรงต่อเวลา และอุทิศตนต่องาน

2.5 การรักษาชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ตน ไม่กลั่นแกล้ง กล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่นโดยไม่มีมูลความจริง และไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์ อันอาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง

3. การประเมินคุณธรรม จริยธรรม

3.1 การปฏิบัติตามพระบรมราโชวาทพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

3.2 การมีจิตสำนึกสาธารณะ มีความรับผิดชอบต่อสังคม เข้าร่วมกิจกรรมของสังคม บำเพ็ญประโยชน์แก่สังคม

3.3 การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานผู้เรียน และบุคคลทั่วไป

3.4 การประพฤติและปฏิบัติตนตามครรลองของวัฒนธรรม หลักธรรมทางศาสนา และประเพณีอันดีงามของไทย

3.5 การเคารพในสิทธิและหน้าที่ของผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ

4. การประเมินจรรยาบรรณวิชาชีพ

4.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง

1) การมีวินัยในตนเอง

2) การพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ

3) การมีวิสัยทัศน์ ท้นต่อการพัฒนาทางวิชาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

4.2 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

- 1) ความรัก ความศรัทธาต่อวิชาชีพ
- 2) ความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อวิชาชีพ
- 3) การเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

4.3 จรรยาบรรณาต่อผู้รับบริการ

- 1) การเอาใจใส่ รัก เมตตา ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่ผู้เรียน และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
- 2) การส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ผู้เรียน และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 3) การไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของผู้เรียนและผู้รับบริการ
- 4) การให้บริการด้วยความจริงใจ และเสมอภาคโดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

4.4 จรรยาบรรณาต่อผู้ร่วมวิชาชีพ

- 1) การช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์
- 2) การยึดมั่นในระบบคุณธรรม
- 3) ความสามัคคีในหมู่คณะ

4.5 จรรยาบรรณาต่อสังคม

- 1) การประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม
- 2) การประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
- 3) การประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม

กรุงเทพมหานคร (2562) ได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติงานเป็น 3 ระดับ คือ ระดับดีเด่น (90% -100%) อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หนึ่งขั้น ไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนข้าราชการครูฯ ในหน่วยงานที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2562 โดยแบ่งกลุ่มข้าราชการครูฯ รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย - คศ. 1 และรับเงินเดือนอันดับ คศ. 2 – คศ. 3 อาศัยรับเงินเดือนอันดับ คศ. 4 โดยอนุโลมให้อยู่ในกลุ่มรับเงินเดือนในระดับ 1 – 8 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0203/ว 102 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2538 เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ข้าราชการครูฯ ระดับกลางและระดับล่างในการพิจารณาจัดสรรโควตา

ระดับเป็นที่ยอมรับได้ (60% - 89%) อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ครึ่งขั้น
ระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า 60%) อยู่ในข่ายไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

1.7.2 การประเมินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานคร (2557) ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ โดยให้คณะกรรมการประเมินสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร สายงานการสอน สังกัดสำนักงานเขต ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษาของผู้ขอรับการประเมินเป็นประธาน ผู้ทรงคุณวุฒิหรือศึกษานิเทศก์ ที่ผู้อำนวยการสำนักการศึกษามอบหมาย และหัวหน้าฝ่ายการศึกษาในสำนักงานเขตนั้น เป็นกรรมการ และกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้ขอรับการประเมินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะต้องผ่านการประเมินตามองค์ประกอบ 3 ด้าน คือ

ด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ด้านที่ 2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน

ด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน

1) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

2) ผลงานทางวิชาการ (ยกเว้นวิทยฐานะชำนาญการ)

โดยมีรายการประเมินตามองค์ประกอบ 3 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

1. พฤติกรรมการรักษาวินัย

1.1 ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสมอภาคและเที่ยงธรรมรักษาประโยชน์ของราชการอย่างเคร่งครัด

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน และนโยบายของกรุงเทพมหานคร และถือประโยชน์สุขของผู้เรียน

1.3 ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการอย่างไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

1.4 ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา อุทิศเวลาของตนให้ราชการและผู้เรียนไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

1.5 รักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มิให้เสื่อมเสีย

2. ประพฤติตน ปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดี
 - 2.1 หลีกเลียงจากอบายมุขทั้งปวง และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้เรียน
 - 2.2 ครองตนได้เหมาะสม ตามหลักศาสนาที่นับถือ
 - 2.3 ครองคนได้ดี ตามหลักศาสนาที่นับถือ
 - 2.4 ครองงานได้ดีมาก ตามหลักศาสนาที่นับถือ
 - 2.5 มีความกตัญญูกตเวที รู้จักบุญคุณและตอบแทนบุญคุณคนอื่น หรือสิ่งอื่นที่มี

บุญคุณ

3. ดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
 - 3.1 การดำรงชีวิต ยึดมั่นตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
 - 3.2 มีการพัฒนาตนเองในด้านความรู้ การทำงาน จิตใจ และบุคลิกภาพ
 - 3.3 ให้การยอมรับนับถือผู้อื่น อำนวยความสะดวกผู้อื่นและให้ความร่วมมือในการทำงานและส่วนตัว
 - 3.4 รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งส่วนตัว การงานและสถานที่อย่างสม่ำเสมอ
 - 3.5 ปฏิบัติตนเป็นที่รักนับถือของเพื่อนร่วมงาน ปรับตัวให้อยู่ในสังคมได้ดีเป็นคนพูดดี ทำดี ไม่มีหนี้สินรุงรังเกินฐานะ รู้คุณค่าของเวลา และใช้เวลาเป็นประโยชน์

ทำงานและส่วนตัว

อย่างสม่ำเสมอ

4. ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
 - 4.1 มีอุดมการณ์ความเป็นครู ทำงานเพื่อผู้เรียนอย่างแท้จริง
 - 4.2 มีจิตวิญญาณความเป็นครู และพึงพอใจในวิชาชีพทางการศึกษา
 - 4.3 ยกย่องให้เกียรติเพื่อนร่วมวิชาชีพและร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์
 - 4.4 ตั้งใจ ทุ่มเท ชีวิตจิตใจ ใฝ่กับงานการศึกษา
 - 4.5 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพอยู่เสมอ

สร้างสรรค์

5. ความรับผิดชอบในวิชาชีพ
 - 5.1 มุ่งมั่นตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความผูกพัน พากเพียร ละเอียดรอบคอบ ยอมรับผลการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่
 - 5.2 มีความพยายามอย่างเข้มแข็ง เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน บากบั่น พยายามอดทน ขยัน ไม่ท้อถอยในการทำหน้าที่
 - 5.3 มีความรักและเมตตาศิษย์ ตั้งใจจริงในการอบรมสั่งสอนและส่งเสริมทักษะและนิสัยที่ดีงาม
 - 5.4 ช่วยเหลือเกื้อกูลผู้เรียน เพื่อนครู สถานศึกษา และชุมชน

5.5 พัฒนาตนเองเพื่อพัฒนาวิชาชีพ และพัฒนางานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ด้านที่ 2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน

การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน ให้ยึดหลักสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และมีการพัฒนาผลงานให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

1.1 คุณภาพงานด้านความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

1.2 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การนำนวัตกรรม/ทางเลือกใหม่ ๆ มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

1.3 ความมุ่งมั่นในการพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง

2. การบริการที่ดี : ความตั้งใจในการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

2.1 การปรับปรุงระบบบริการ

2.2 ความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้อง

3. การพัฒนาตนเอง : การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ติดตามองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในวงวิชาการและวิชาชีพเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

3.1 การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยการเข้าประชุมทางวิชาการ อบรม สัมมนา หรือวิธีการอื่น ๆ

3.2 การรวบรวมและประมวลความรู้ในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ

4. การทำงานเป็นทีม : การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น หรือแสดงบทบาทผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสม

4.1 การให้ความร่วมมือช่วยเหลือสนับสนุนเพื่อร่วมงาน

4.2 การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสม

4.3 การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย

5. การวิเคราะห์และสังเคราะห์ : ความสามารถในการทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ แล้วแยกประเด็นเป็นส่วนย่อยตามหลักการหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนด สามารถรวบรวมสิ่งต่าง ๆ จัดทำอย่างเป็นระบบเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์องค์กรหรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

5.1 การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการของงานและเสนอทางเลือกหรือแนวทาง ป้องกัน แก้ไขปัญหาทางงานในความรับผิดชอบ

5.2 ความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการในความรับผิดชอบ

6. การออกแบบการเรียนรู้ : ความรู้ ความเข้าใจเรื่องการออกแบบการเรียนรู้ ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ การนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้

6.1 ความรู้ ความเข้าใจเรื่องการออกแบบการเรียนรู้

6.2 ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้

7. การพัฒนาผู้เรียน : การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ผู้เรียน การพัฒนาทักษะชีวิตสุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน การปลูกฝังการเป็นประชาธิปไตยและความภูมิใจในความเป็นไทยให้กับผู้เรียนการจักระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

7.1 การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้เรียน

7.2 การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน

7.3 การปลูกฝังการเป็นประชาธิปไตยและความภูมิใจในความเป็นไทยให้กับผู้เรียน

8. การบริหารจัดการชั้นเรียน : การจัดบรรยากาศ การจัดการเรียนการสอน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา การกำกับ ดูแลชั้นเรียน/ประจำวิชา

8.1 การจัดบรรยากาศ การจัดการเรียนการสอน

8.2 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา

8.3 การกำกับ ดูแล ชั้นเรียนประจำวิชา

ด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน

1. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

1.1 ผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง

ให้พิจารณาจากผลงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและจัดการเรียนการสอนสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นตามกรอบที่กรุงเทพมหานครกำหนด

2) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย

3) จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึง

ประสงค์

4) วัดและประเมินผลผู้เรียนด้วยเทคนิคที่หลากหลาย

5) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

6) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจักระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

7) ปฏิบัติงานวิจัยทางการศึกษา ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินพัฒนาการของ ผู้เรียนเพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอน

8) พัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพให้ก้าวหน้า

9) ปฏิบัติงานประสานความร่วมมือ ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรส่วนท้องถิ่น หรือ สถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

10) ปฏิบัติงานบริการสังคมด้านวิชาการ ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 ผลงานด้านคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิทยฐานะ

ให้พิจารณาจากผลงานด้านคุณภาพการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามมาตรฐาน วิทยฐานะ ที่ขอรับการประเมิน

1) ผลงานที่เกิดจากความรู้ความเข้าใจ

2) ผลงานที่เกิดจากความสามารถ

3) ผลงานที่เกิดจากทักษะ

1.3 ผลงานตามโครงการที่ดำเนินงานในสถานศึกษา 5 โครงการ

ให้พิจารณาจากผลงานที่เกิดจากการดำเนินการตามโครงการของ กรุงเทพมหานคร และหรือของสถานศึกษา โครงการใดบ้าง ได้ทำอะไร ทำอย่างไร และผลที่เกิดขึ้น เป็นอย่างไร

1.4 ผลงานที่เกิดกับผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

ให้พิจารณาผลที่เกิดกับผู้เรียนด้านผลทางการเรียนเหมาะสมกับระดับชั้นเรียน คิดเป็นร้อยละของจำนวนนักเรียน ดังต่อไปนี้

1) ด้านการเตรียมความพร้อม (สำหรับชั้นก่อนประถมศึกษา) หรือการอ่านออก เขียนได้ คิดเลขเป็นหรืออ่านคล่อง เขียนคล่อง จับใจความได้ คิดเลขเป็นและสามารถคิดวิเคราะห์ได้ (ระดับชั้นอื่น)

2) ผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มสาระวิชาที่ขอรับการประเมินผ่านเกณฑ์ที่สถานศึกษา กำหนด

1.5 ผลงานที่เกิดกับผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

ให้พิจารณาผลที่เกิดกับผู้เรียน โดยพิจารณาจากหลักฐาน หรือพฤติกรรม หรือ การแสดงออกของนักเรียนว่าเป็นอย่างไรให้เห็นเป็นรูปธรรม ดังต่อไปนี้

1) การพัฒนาด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม

2) คุณธรรม จริยธรรม และลักษณะที่พึงประสงค์

3) สุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี

4) ความสนใจร่วมกิจกรรม และแสดงออกด้านศิลปะ ดนตรี และกีฬา

5) ความสามารถด้านการคิดวิเคราะห์

6) ความรู้และทักษะตามหลักสูตร

7) ทักษะในการแสวงหาความรู้ รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง

8) ทักษะในการทำงาน รักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมี

ความรู้สึที่ดีต่ออาชีพสุจริต

9) การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม

10) การปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

2. ผลงานทางวิชาการ (ยกเว้นวิทยฐานะชำนาญการ)

2.1 คุณภาพของผลงานทางวิชาการ

1) ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ

2) ความถูกต้องตามหลักวิชาการ

3) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การพิมพ์และการจัดทำรูปเล่ม

2.2 ประโยชน์ของผลงานทางวิชาการ

1) ประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพ

2) ประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา หน่วยงานการศึกษา การ

จัดการศึกษา และชุมชน

1.8 การประเมินคุณภาพภายใน

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 9 (3) ได้กำหนดการจัดระบบ โครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาให้ยึดหลักที่สำคัญข้อหนึ่ง คือ มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา โดยมาตรา 31 ให้กระทรวงมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท กำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาและมาตรา 48 ให้หน่วยต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2554) เสนอแนวทางสำหรับการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา ประกอบด้วยประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ ความหมาย หลักการ วัตถุประสงค์ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.8.1 ความหมายของการประเมินคุณภาพภายใน

การประเมินคุณภาพภายใน (Internal Quality Assessment) เป็นระบบและกลไกสำหรับการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด จำเป็นต้องดำเนินการให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกระบวนการประเมินคุณภาพภายในเป็นการประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

1.8.2 หลักการสำคัญของการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

1) จุดมุ่งหมายของการประเมินคุณภาพภายใน คือ สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา โดยมีเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

2) การที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย จำเป็นต้องทำให้การประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา และไม่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนมาจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาต้องวางแผนพัฒนา การจัดการศึกษาของสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน มีการดำเนินการตามแผน มีการตรวจสอบประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นระบบที่มีความโปร่งใส และมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

3) การประเมินคุณภาพภายในเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู และบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษา โดยการดำเนินงานจะต้องให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร ครู ผู้เรียนผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา พัฒนา ปรับปรุง ร่วมกันคิด ร่วมกันทำ และร่วมกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ

1.8.3 วัตถุประสงค์ของการประเมินคุณภาพภายใน

1) เพื่อตรวจสอบคุณภาพและผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและมาตรฐานสถานศึกษา

2) เพื่อนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาใช้เป็นข้อมูลประกอบในการตัดสินใจวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา

3) เพื่อพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

4) เพื่อนำข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาไปจัดทำรายงานประจำปี

1.8.4 แนวทางการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

1. การประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาและการตัดสินระดับคุณภาพตามมาตรฐานเป็นไปตามหลักการตัดสินโดยอาศัยความเชี่ยวชาญ (Expert Judgement) และการตรวจทานผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินในระดับเดียวกัน (Peer Review) โดยเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประเมินต้องมีความรู้รอบด้านและวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกันในการตัดสินเพื่อให้ระดับคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจะไม่ใช้การให้คะแนนตามความคิดเห็นของคนใดคนหนึ่ง

2. การประเมินคุณภาพภายในเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่ต้องตรวจสอบและประเมินตนเองตามสภาพบริบทของสถานศึกษาที่แท้จริง โดยให้ความสำคัญกับการประเมินเชิงคุณภาพ ผนวกกับการประเมินเชิงปริมาณควบคู่กันไป การตัดสินคุณภาพของสถานศึกษาให้ใช้เกณฑ์การให้คะแนนผลงานหรือกระบวนการที่ไม่แยกส่วนหรือแยกองค์ประกอบในการกำหนดคะแนนประเมิน แต่เป็นการประเมินในภาพรวมของผลการดำเนินงานหรือกระบวนการดำเนินงาน (Holistic Rubrics)

3. การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานภายในของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดเป้าหมายและเกณฑ์การประเมินตามสภาพบริบทของสถานศึกษาเองเพื่อตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา โดยยึดหลักการดำเนินงานเพื่อพัฒนา และสะท้อนคุณภาพการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดตามมาตรฐานของสถานศึกษา

4. การประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เน้นการประเมินตามหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามสภาพจริงของสถานศึกษา (Evidence Based) โดยเลือกใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสมและสะท้อนคุณภาพการดำเนินงานตามมาตรฐานของสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน และมีเป้าหมายการประเมินเพื่อการพัฒนา ลดภาระการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารที่ไม่จำเป็นในการประเมิน แต่ข้อมูลต้องมีความน่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบผลการประเมินได้ตามสภาพบริบทของสถานศึกษานั้น ๆ

5. คณะที่ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาควรศึกษามาตรฐานการศึกษาและประเด็นพิจารณาที่กำหนดให้เข้าใจถ่องแท้ก่อนดำเนินการประเมินคุณภาพสถานศึกษาของตนหลังประเมินแล้วให้แจ้งผลการประเมินและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษา สรุปและเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report)

6. ในการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้สถานศึกษาดำเนินการ โดย

6.1 ให้มีการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.2 ให้มีคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในอย่างน้อย 3 คน โดยให้ใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม

7. ให้สถานศึกษาสรุปและจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่สะท้อนคุณภาพผู้เรียนและผลสำเร็จของการบริหารจัดการศึกษา นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานต้นสังกัด เผยแพร่รายงานต่อสาธารณชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเตรียมรับการประเมินคุณภาพภายนอกต่อไป

8. โครงสร้างรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา ให้ยึดตามแนวทางที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ซึ่งโดยทั่วไปประกอบด้วยเนื้อหา 4 ส่วน คือ 1) ข้อมูลพื้นฐาน 2) ผลประเมินตนเองของสถานศึกษา 3) สรุปผล แนวทางการพัฒนา และความต้องการการช่วยเหลือ และ 4) ภาคผนวก สิ่งสำคัญที่สุดของรายงานการประเมินตนเอง คือกระบวนการพัฒนาคุณภาพซึ่งหมายรวมถึง กิจกรรม/โครงการ/งานที่สถานศึกษา ดำเนินการที่จะสะท้อนให้เห็นถึงหลักการ แนวคิดของผู้บริหารสถานศึกษา การมีเป้าหมาย หรือรูปแบบที่ชัดเจนในการพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งทุกกิจกรรม/โครงการ/งานส่งผลถึงการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

9. ข้อควรตระหนักในการประเมินคุณภาพภายใน

9.1 ผู้ประเมินควรมีความรู้ลึกและเข้าใจบริบทของการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทั้งในแง่มุมของภาระงาน โครงสร้าง เทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการบริหาร และการพัฒนาการจัดการเรียนรู้และมีประสบการณ์เพียงพอ เพื่อการช่วยชี้แนะ การปรับปรุงพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน และตรงประเด็น เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษาอย่างแท้จริง

9.2 ผู้ประเมินควรวิเคราะห์ข้อถกเถียงด้วยใจเป็นกลาง โดยพิจารณาจากข้อมูลหลักฐานที่เก็บรวบรวมจากหลาย ๆ ด้าน ทั้งข้อมูลปัจจุบัน และผลการประเมินการดำเนินงานที่ผ่านมา (อาจพิจารณาย้อนหลัง 3 ปี) ทั้งนี้เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าในการพัฒนาว่าอยู่ในระดับใด

9.3 สิ่งที่มีคุณค่ามากที่สุดที่ได้รับจากการประเมินภายในของสถานศึกษา คือ การได้รับข้อชี้แนะ คำแนะนำ แนวทางการพัฒนาสถานศึกษาที่เป็นรูปธรรมและปฏิบัติได้จริง ดังนั้นผู้ประเมินจึงควรรู้ความเคลื่อนไหวของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการพัฒนาการเรียนการสอน

9.4 การกำหนดระยะเวลาดำเนินการประเมินภายในของสถานศึกษา ให้สถานศึกษากำหนดได้เองตามความเหมาะสม แต่ควรสอดคล้องกับสภาพและบริบทของการดำเนินงาน เพื่อความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารหลักฐาน เช่น แผนพัฒนาคุณภาพ

การจัดการศึกษา แผนการเรียนรู้ บันทึกหลังสอน รายงานประชุม เป็นต้น ซึ่งจะเห็นได้ว่า เอกสารหลักฐานต่าง ๆ นั้น เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ไม่ใช่การสร้างเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม

9.5 การเก็บรวบรวมข้อมูลในส่วนของ การสังเกตและสัมภาษณ์นั้น ควรกระทำด้วยความระมัดระวัง ต้องสร้างความรู้สึกร่วมมิตรมากกว่าการจับผิดหรือการกล่าวโทษ และควรพูดคุยสอบถามด้วยความสุภาพและสร้างความไว้วางใจ เป็นอันดับแรก ก่อนที่จะสอบถามเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

1.8.5 บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระดับสถานศึกษา

ให้สถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาเพื่อเป็นกลไกในการควบคุม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ให้เกิดการ พัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่สังคม ชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. การจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ดังนี้

2.1 กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐาน การศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัยและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการและถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกัน ทั้งนี้ สถานศึกษาอาจกำหนดมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษาเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ได้

2.2 จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับสภาพ ปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยสะท้อนคุณภาพความสำเร็จอย่าง ชัดเจนตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

2.3 ดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

2.4 ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดย กำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ทั้งระดับบุคคลและระดับ สถานศึกษา และกำหนดการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา อย่าง น้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง โดยวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม

2.5 ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตาม มาตรฐานการศึกษา และนำผลการติดตามไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนา

2.6 จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษานำเสนอรายงานผลการประเมินตนเองต่อคณะกรรมการ

สถานศึกษาชั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ และจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นประจำทุกปี

2.7 พัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพโดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) และตามคำแนะนำของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3. สถานศึกษาแต่ละแห่งให้ความร่วมมือกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามข้อเสนอแนะของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

1.8.6 มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศให้ใช้มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ เพื่อเป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา โดยได้กำหนดมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 3 มาตรฐาน ได้แก่

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2561) ได้อธิบายรายละเอียดไว้ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ด้านคุณภาพผู้เรียน ผลการเรียนรู้ที่เป็นคุณภาพของผู้เรียนทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ประกอบด้วย ความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร การคิดคำนวณ การคิดประเภทต่าง ๆ การสร้างนวัตกรรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตร การมีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ที่เป็นค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย รวมทั้งสุขภาพพลานามัย และจิตสังคม

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ

2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยน
ความคิดเห็น และแก้ปัญหา

- 3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
- 4) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
- 6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- 1) มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2) มีความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 3) ยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
- 4) มีสุขภาพทางร่างกาย และจิตสังคม

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ เป็นการจัดระบบบริหารจัดการ
คุณภาพของสถานศึกษา มีการกำหนดเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจอย่างชัดเจน สามารถดำเนินงาน
พัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย จัดทำ
แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ดำเนินการพัฒนาคูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทาง
วิชาชีพ และจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้ รวมทั้งจัด
สภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

1. มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
2. มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
3. ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและ
ทุกกลุ่มเป้าหมาย

4. พัฒนาคูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
5. จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
6. จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็น
กระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษา สร้างโอกาสให้
ผู้เรียนมีส่วนร่วมใน การเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริงมีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิง
บวก สร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดี ครูรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่าง
เป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลที่ได้มาให้ข้อมูล
ป้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

1. จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต

2. ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

3. มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

4. ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน

5. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้

เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของมาตรฐานมี 5 ระดับ ได้แก่ ระดับ 5 ยอดเยี่ยม ระดับ 4 ดีเลิศ ระดับ 3 ดี ระดับ 2 ปานกลาง ระดับ 1 กำลังพัฒนา

1.8.7 แนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีนโยบายปฏิรูประบบการประเมินและการประกันคุณภาพการศึกษา ปรับเปลี่ยนระบบประกันคุณภาพการศึกษา โดยให้มีการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอกตามแนวคิดหลักการว่า สถานศึกษาสามารถออกแบบระบบการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสม เป็นไปได้และสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาได้ด้วยตนเอง การประเมินคุณภาพภายนอกเป็นการยืนยันระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ผลที่ได้จากการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอกนั้น จะต้องสามารถนำไปใช้พัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาได้ด้วย รายละเอียดการจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ประกอบด้วย

1. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
2. จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
3. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
4. ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
5. ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
6. จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง

1. การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

1.1 ความหมายของมาตรฐานการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ให้นิยามมาตรฐานการศึกษาว่า เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพที่พึงประสงค์ และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพทางการศึกษา โดยให้แนวทางการจัดการศึกษาไว้ว่าการจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ เน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสม ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา ดังนั้น มาตรฐานการศึกษาสำคัญที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาจึงเกี่ยวข้องกับปัจจัย กระบวนการ และผลผลิตจากการจัดการศึกษา เพื่อการกำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบ และประกันคุณภาพของสถานศึกษา มาตรฐานการศึกษาจึงไม่ได้หมายถึงคุณภาพด้านใดด้านหนึ่งเท่านั้น แต่หมายความรวมถึงผลผลิตทางการศึกษาที่เกิดกับตัวผู้เรียนรอบด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู และกระบวนการบริหารจัดการศึกษา

1.2 ความสำคัญของมาตรฐานการศึกษา

ผลจากการปฏิรูปการศึกษาที่ผ่านมาทำให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามากขึ้น ทั้งทางตรงในรูปแบบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและทางอ้อมในรูปแบบของสมาคมผู้ปกครอง ศิษย์เก่า หน่วยงานองค์กรภาคีรัฐภาคเอกชน รวมทั้งสถานประกอบการต่าง ๆ สิ่งที่ได้ชัดคือสถานศึกษาเป็นผู้จัดทำหลักสูตรเพื่อจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ ความต้องการ และบริบทของท้องถิ่น โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ การที่สถานศึกษามีอิสระในการบริหารจัดการการศึกษาด้วยตนเอง ย่อมทำให้คุณภาพผู้เรียน คุณภาพการบริหารจัดการการศึกษาแตกต่างกันไป ดังนั้น การพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบและมีคุณภาพก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ต้องอาศัยการทำงานเชิงระบบ (System Approach) การประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาโดยมีมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาเป็นเป้าหมายความสำเร็จจึงมีความสำคัญในการที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะใช้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

นอกจากนี้ การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษายังมีความสำคัญต่อการวางรากฐานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การวางนโยบายการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ในการ

พัฒนาการจัดการศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคตตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว อีกทั้งยังมีความสำคัญในการใช้เป็นฐานข้อมูลสนับสนุนการกำหนดคุณภาพที่ต้องการ เพื่อการวางแผนระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวได้ ดังนั้น มาตรฐานที่สถานศึกษากำหนดขึ้นต้องครอบคลุมทั้งด้านคุณภาพผู้เรียน คุณภาพการบริหารและการจัดการ และคุณภาพการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญที่สะท้อนคุณภาพของการจัดการศึกษาที่แท้จริง

1.3 ประโยชน์ของมาตรฐานการศึกษา

การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มีประโยชน์ดังนี้

1. ช่วยให้สามารถกำหนดเป้าหมาย นโยบายและแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้ชัดเจน
2. สามารถกำหนดยุทธศาสตร์ และแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาได้ตรงตามความต้องการของสถานศึกษา
3. ใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ การตรวจสอบ การนิเทศ การติดตามและประเมินผล เพื่อให้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเข้มแข็ง
4. มีข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสถานภาพและความก้าวหน้าของการจัดการศึกษา

1.4 แนวทางการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

กระบวนการพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ.2561 ตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพ พ.ศ. 2561 สถานศึกษาต้องมีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศไว้ ซึ่งสถานศึกษาต้องกำหนดเป้าหมายหรือภาพความสำเร็จตามบริบทของสถานศึกษาที่มีความท้าทาย เป็นไปได้ และเห็นผลสำเร็จเชิงประจักษ์ เชื่อมโยงถึงคุณภาพผู้เรียน สถานศึกษาบางแห่งที่มีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการผลิตผู้เรียนให้มีคุณภาพเฉพาะทางก็สามารถเพิ่มเติมมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาได้

กรอบมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ไปนั้นได้ผ่านการพิจารณาวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกับมาตรฐานการศึกษาของชาติแล้วอย่างไรก็ดี ในการจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษานั้น สถานศึกษาควรพิจารณาคุณลักษณะผู้เรียนจากผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษาในมาตรฐานการศึกษาของชาติเพื่อเพิ่มเติมมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เด่นชัดและครบถ้วนตามที่ชาติต้องการ เช่น นักเรียนมีทักษะในการเขียนโปรแกรม ทักษะการเป็นผู้ประกอบการ ทักษะ ในการออกแบบ ทักษะการเป็นผู้นำทักษะการบริหารการเงิน เป็นต้น ซึ่งการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นการใช้ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา ผนวกกับการรู้ทันกระแสการ

เปลี่ยนแปลงของโลกจะเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็น
รูปธรรมและเป็นอัตลักษณ์ของสถานศึกษา อันนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการศึกษาของประเทศ
ต่อไป

1.5 การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

เพื่อให้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษานำสู่การปฏิบัติได้อย่างแท้จริงและได้รับความ
ร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย สถานศึกษาควรดำเนินการที่เน้นการมีส่วนร่วม โดยเชิญ
คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครองชุมชน สถานประกอบการ องค์กรที่สนับสนุน
สถานศึกษา ตามความเหมาะสมร่วมดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 เตรียมความพร้อมการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาประกอบด้วย
ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู คณะกรรมการสถานศึกษา ตัวแทนผู้ปกครอง ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ
2. สร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพ
การศึกษา เห็นความสำคัญและความเชื่อมโยงของมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มาตรฐาน
การศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาให้สูงขึ้นอีกของชาติ ซึ่งจะนำไปสู่เป้าหมายของยุทธศาสตร์
ชาติในการที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างสังคมไทยให้มีความมั่นคง เสมอภาค และเป็นธรรม

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของมาตรฐานการศึกษา

การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาต้องมีข้อมูลสารสนเทศหลาย
ส่วนประกอบการพิจารณา เช่น บริบท ความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา อัตลักษณ์และ
เอกลักษณ์ของสถานศึกษา ความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน นโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด
จุดหมายของแผนพัฒนาการศึกษาชาติ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

เป้าหมายที่สถานศึกษาต้องการ สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการศึกษาที่ครอบคลุม
คุณภาพสำคัญ 3 ด้าน คือ คุณภาพผู้เรียน คุณภาพการบริหารและการจัดการ และคุณภาพการ
จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่ง ควร
สะท้อนถึงเป้าหมายหรือภาพความสำเร็จที่เด่นชัด เป็นรูปธรรม มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
ไม่จำเป็นต้องมีจำนวนมาก และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมกับยุคสมัยหรือความ
ต้องการยกระดับ

ขั้นตอนที่ 4 พิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

สถานศึกษาเสนอร่างมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายตรวจสอบทบทวนเพื่อพิจารณาความครอบคลุม ความเหมาะสมความสอดคล้อง และนำสู่การปฏิบัติสามารถบรรลุเป้าหมายได้จริง แล้วจึงเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ 5 ประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

สถานศึกษาประกาศใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว สถานศึกษาควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบ

1.6 แนวทางการกำหนดเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

การกำหนดเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษามีแนวทางดังนี้

1. **สถานศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis)** และประเมินบริบทต่าง ๆ ของสถานศึกษาด้วยความรอบคอบ โดยพิจารณาร่วมกับข้อมูลสารสนเทศความสำเร็จของสถานศึกษาย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี จนได้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

2. **สถานศึกษาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันกำหนดเป้าหมายความสำเร็จที่ท้าทาย** ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา โดยลักษณะของเป้าหมายที่ดี ควรมีลักษณะ SMART ดังนี้

1) Specific เป้าหมายต้องมีลักษณะเฉพาะเจาะจง สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ไม่ควรระบุให้กว้างเกินไป และไม่ใช้คำที่ต้องตีความ

2) Measurable เป้าหมายควรวัดได้เป็นตัวเลข ประเมินค่าเปรียบเทียบได้ และใช้ติดตามประเมินผลได้

3) Action oriented เป้าหมายต้องระบุถึงสิ่งที่สถานศึกษาจะดำเนินการและนำไปสู่การกำหนดโครงการและกิจกรรมได้อย่างชัดเจน

4) Realistic เป้าหมายต้องเป็นจริงได้ แต่ไม่ง่ายเกินไป เป้าหมายที่ดีต้องมีความท้าทาย (Challenge) เพื่อนำไปสู่การคิดค้น ริเริ่มวิธีการใหม่ ๆ อยู่เสมอ

5) Timely เป้าหมายต้องมีกรอบระยะเวลาที่แน่นอน ชัดเจน ซึ่งอาจจะเป็นรายวัน สัปดาห์ เดือน ไตรมาส ครึ่งปี หรือ 1 ปี ไม่ควรตั้งเป้าหมายที่ยาวนานเกินกว่า 1 ปี เมื่อดำเนินโครงการจนบรรลุเป้าหมายในปีนั้น ๆ ในถัดไป สถานศึกษาก็จะตั้งเป้าหมายที่สูงขึ้นและท้าทายยิ่งขึ้นได้

การกำหนดเป้าหมายความสำเร็จที่ท้าทาย สถานศึกษาต้องพิจารณาข้อมูลเชิงเปรียบเทียบประกอบด้วย (Benchmark) โดยสถานศึกษาสามารถกำหนดเป้าหมายเชิงเปรียบเทียบได้ดังนี้

1) กำหนดเป้าหมายโดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของสถานศึกษา ซึ่งเป็นวิธีที่นิยมใช้กันในปัจจุบัน เช่น ดูผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในปี ที่ผ่าน ๆ มา เพื่อดูแนวโน้มความสำเร็จแล้วกำหนดเป้าหมายให้สูงขึ้น

2) กำหนดเป้าหมายโดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในกลุ่มเดียวกัน เพื่อสร้างความท้าทายในการพัฒนาสถานศึกษาสู่ความสำเร็จที่ก้าวหน้ายิ่งขึ้น

3) กำหนดเป้าหมายโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายของสถานศึกษาในระดับที่เหนือกว่ากลุ่มเดียวกัน หรือเปรียบเทียบกับเกณฑ์รางวัลที่ได้รับการยอมรับระดับชาติหรือนานาชาติ

3. ระบุเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพให้ชัดเจน ดังนี้

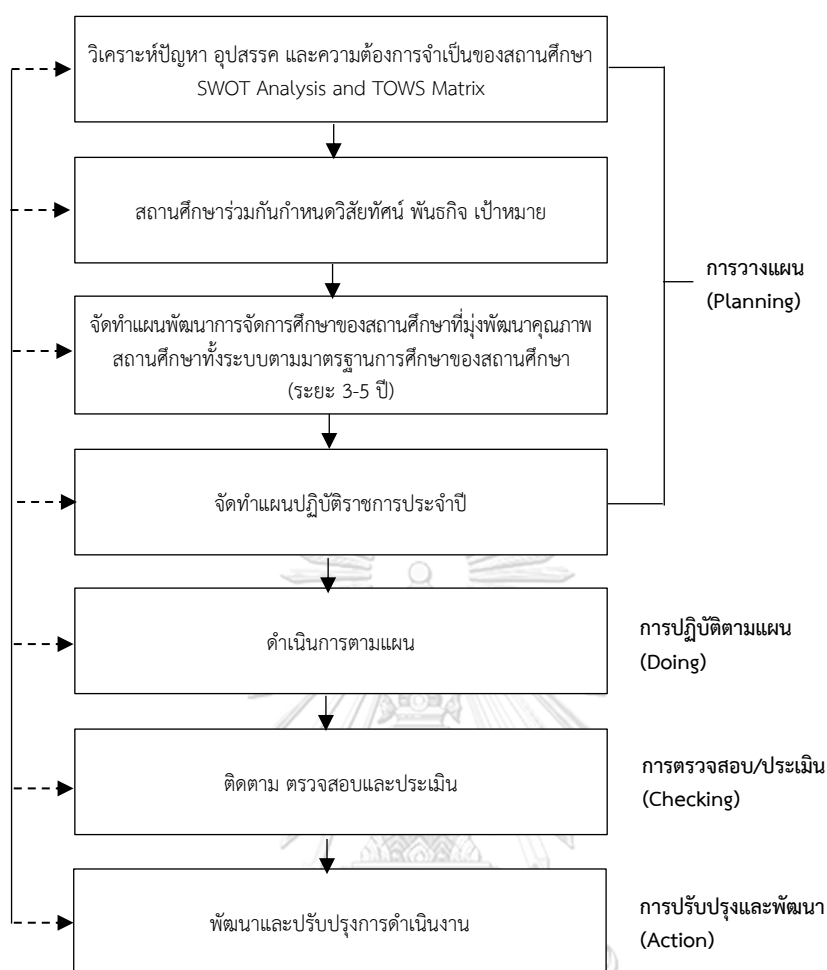
1) ระบุเป้าหมายเชิงปริมาณเป็นจำนวน ร้อยละ หรือค่าเฉลี่ย โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านมาเป็นฐาน (Baseline) ในการกำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย เช่น ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่ได้รับรางวัล ค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจำนวนครูที่ผ่านการอบรมการวิจัย จำนวนนักเรียนกลุ่มเสี่ยง จำนวนกิจกรรม เสริมหลักสูตร เป็นต้น

2) ระบุเป้าหมายเชิงคุณภาพ เช่น เพิ่มขึ้น สูงขึ้น ดีเลิศ ดีเยี่ยม ชัดเจนก้าวหน้าขึ้น มีแนวโน้มที่ดีขึ้น ซึ่งจะต้องมีเกณฑ์ระดับคุณภาพกำกับด้วย

2. การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

2.1 กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเป็นขั้นตอนของการกำหนดเป้าหมายและแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในช่วงระยะเวลาที่กำหนด (3 - 5 ปี) โดยจัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสถานศึกษาจะดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดร่วมกัน โดยอาศัยหลักการและแนวความคิดการบริหารจัดการโดยใช้วงจรคุณภาพ ดังแสดงในแผนภาพที่ 5



แผนภาพที่ 5 หลักการและแนวคิดการบริหารจัดการโดยใช้วงจรคุณภาพกับการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

2.2 ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา (ระยะ 3 - 5 ปี)

การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพสถานศึกษาทั้งระบบตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา (ระยะ 3 - 5 ปี) สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 แต่งตั้งคณะทำงาน

1) คณะทำงานควรประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษาทั้งภายนอกและภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน / ครู / นักเรียน / ชุมชน / องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ควรมีผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษาด้วย คณะกรรมการ และคณะทำงานอาจจำแนกเป็นด้าน ๆ ตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินการแต่ละด้าน เช่น ด้านข้อมูลและ

สารสนเทศโดยกำหนดบทบาทหน้าที่ให้สามารถจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาโรงเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

2) สร้างความรู้ความเข้าใจคณะทำงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการวางแผนการพัฒนาการศึกษา

ขั้นที่ 2 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพภายในและภายนอกของสถานศึกษา

ข้อมูลพื้นฐานและระบบสารสนเทศต้องถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมงานทุกด้าน ทั้งด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านบริหารทั่วไป โดยใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องเที่ยงตรง จากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการวิเคราะห์สารสนเทศ เทียบกับเกณฑ์มาตรฐานเพื่อจะใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา ตัวอย่างข้อมูลสารสนเทศ

1) ข้อมูลพื้นฐานด้านปริมาณ อาทิ นักเรียนจำแนกตามระดับชั้น ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

2) ข้อมูลด้านคุณภาพผู้เรียน อาทิ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกระดับ ประกอบด้วย ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับชาติ คุณภาพผู้เรียนจากผลการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก สุขภาพผู้เรียนรายงานผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา รวมถึงนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน เป็นต้น

3) ข้อมูลด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ อาทิ กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา หลักสูตรสถานศึกษา รายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน รายงานผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษา เป็นต้น

4) ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอน เช่น หลักสูตรในแต่ละระดับ แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดประสบการณ์ บันทึกหลังสอน แฟ้มสะสมผลงานของครู การบริหารจัดการชั้นเรียน สื่อ สารสนเทศที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น

5) นโยบายที่เกี่ยวข้องในระดับต่างๆ

ขั้นที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพภายในและภายนอกของสถานศึกษา

การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาพภายในด้านจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา สภาพภายนอกด้านโอกาส และอุปสรรคของสถานศึกษานั้น มีการวิเคราะห์หลายแนวทาง เช่น Scenario Planning / Five Forces Model /BSC / KPI / SWOT Analysis / TOWS Matrix เป็นต้น

ขั้นที่ 4 การกำหนดทิศทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ทิศทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เป็นการกำหนดเป้าหมายที่สถานศึกษาต้องดำเนินการจัดการศึกษา เปรียบเสมือนเป็นผลลัพธ์ระดับสูงที่สถานศึกษาต้องการที่จะบรรลุ ซึ่งการกำหนดทิศทางของสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่บุคลากรทุกฝ่ายของสถานศึกษา จัดวางสภาพที่พึงประสงค์ของสถานศึกษาทิศทางของสถานศึกษาประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ มีสาระสำคัญ ดังนี้

1) การกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์จะเป็นการมองไปในอนาคต (Future Perspective) เป็นสิ่งที่สะท้อนถึงสิ่งที่สถานศึกษาอยากจะเป็นในอนาคต เป็นการบอกถึง ทิศทางขององค์กรในอนาคต

2) การกำหนดพันธกิจ (Mission)

พันธกิจเป็นบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา ที่ต้องดำเนินการเพื่อให้วิสัยทัศน์เป็นจริง พันธกิจจึงเป็นการบ่งบอกหน้าที่ของสถานศึกษาที่กำลังทำหรือจะทำในอนาคตให้แก่ ผู้รับบริการ หรือสังคมได้รับรู้ว่าเรากำลังทำอะไร

3) การกำหนดเป้าประสงค์ (Goal)

เป้าประสงค์ เป็นสิ่งที่คาดหวังในอนาคต หรือผลลัพธ์ที่องค์กร ต้องการให้เกิดขึ้น โดยมีความเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดกลยุทธ์ และประเมินผลความสำเร็จต่อไป

ขั้นที่ 5 การกำหนดกรอบกลยุทธ์พัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (Strategic Formulation)

การกำหนดกลยุทธ์ (Strategic Formulation) ของสถานศึกษา เป็นการเลือกวิธีการทำงานที่แยบคาย สู่จุดหมายปลายทางอย่างมีทิศทางที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ตอบสนองวิธีการสู่จุดหมายปลายทางระดับนโยบาย สามารถดำเนินการได้ประสบความสำเร็จ นำไปปฏิบัติได้จริงการกำหนดกลยุทธ์เป็นการนำข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจากขั้นตอนการกำหนดทิศทางของหน่วยงานและการศึกษาสภาพหน่วยงาน (SWOT Analysis) ด้วยการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมที่เป็นจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ของสถานศึกษามาจัดทำเป็นกลยุทธ์ในรูปแบบต่างๆ

1) การกำหนดประเด็นกลยุทธ์ (กลยุทธ์ระดับสถานศึกษา)

ประเด็นกลยุทธ์ระดับสถานศึกษา Strategic Issues เป็นประเด็นกลยุทธ์หลักที่สถานศึกษากำหนดการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุทิศทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษา โดยวิเคราะห์จาก พันธกิจ และเป้าประสงค์ แล้วมากำหนดเป็นประเด็นกลยุทธ์

2) การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เป็นผลสำเร็จต่างๆ ที่ต้องการบรรลุภายใต้ประเด็นกลยุทธ์ โดยการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยวิเคราะห์จากเป้าประสงค์และมาตรฐานการศึกษาเป็นหลัก

3) การกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) เป็นตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ซึ่งตัวชี้วัดเหล่านี้จะเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวัดว่าองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในแต่ละกลยุทธ์หรือไม่

ค่าเป้าหมาย เป็นความสำเร็จที่สถานศึกษาต้องการจะบรรลุในแต่ละตัวชี้วัด

4) การกำหนดกลยุทธ์ริเริ่ม (Strategic Initiative)

กลยุทธ์ริเริ่มเป็นวิธีการที่ดีที่สุด โดดเด่น ที่แตกต่างจากเดิมที่สถานศึกษาจะต้องทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยนำผลจากการวิเคราะห์ TOWS Matrix และนโยบายที่เกี่ยวข้องในระดับต่างๆ

5) โครงการและกิจกรรม

การกำหนดโครงการ/กิจกรรมระยะ 3 - 5 ปี เป็นการกำหนดโครงการ/กิจกรรม แต่ละกลยุทธ์ริเริ่มที่คาดว่าจะดำเนินการในระยะ 3 - 5 ปี เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของโรงเรียนในระยะ 3 - 5 ปี

3. ดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

การพัฒนาสถานศึกษาให้บรรลุตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดนั้นสถานศึกษาต้องมีระบบกลไกการบริหารและจัดการที่เหมาะสมกับบริบทของแต่ละสถานศึกษา ไม่เป็นภาระกับครูหรือผู้เกี่ยวข้องมากเกินไป สถานศึกษาต้องดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของแผนงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด บรรลุเป้าหมายระดับใด โดยสามารถใช้แนวคิด ทฤษฎีหรือผลงานวิจัยที่เน้นความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เช่น การบริหารเชิงระบบ (System Approach) การใช้วงจรการพัฒนาคุณภาพ (PDCA) การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management) การบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์ (Total Quality Management) การบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ (Quality System Management) การใช้ห่วงโซ่คุณภาพ (Chain of quality) เป็นต้น ซึ่งเป้าหมายสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา คือ วัฒนธรรมคุณภาพที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา

4. ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

การประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาเป็นระบบและกลไก ในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่ ดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ กระทำโดยบุคลากร ในหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการประเมินเชิงคุณภาพที่สะท้อน จุดเด่น และจุดควรพัฒนาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ผสมผสานกับการประเมินเชิงปริมาณ ควบคู่กันไป สถานศึกษาต้องกำหนดหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการประเมินผลและตรวจสอบ คุณภาพการศึกษาการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในสถานศึกษาตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายและระดับสถานศึกษาให้ชัดเจน วิเคราะห์มาตรฐานและเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษาที่ประกาศใช้ กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือที่หลากหลายและ เหมาะสม ดำเนินการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา อย่างน้อยภาค เรียนละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งสรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา เพื่อนำผลการ ประเมินคุณภาพภายในไปจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาต่อไป

5. ติดตามผลการดำเนินการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถานศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงประจักษ์ไปใช้ปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานตาม มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาประเด็นที่สถานศึกษาติดตามผล ได้แก่ กระบวนการบริหารจัดการ การศึกษาของสถานศึกษา เช่น การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้ การ จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร กระบวนการ บริหารและจัดการ การจัดสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ เป็นต้น และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การประจำปีของสถานศึกษา ว่าดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร สถานศึกษาสามารถติดตามผลระหว่างและเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานก็ได้สถานศึกษาควร กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามผล กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานติดตามผล วิเคราะห์และกำหนดกรอบ พร้อมกับสร้างเครื่องมือติดตามผลจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ และรายงานผลการติดตามอย่างน้อย ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

6. การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา

6.1 การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report)

การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเป็นภารกิจตามกฎหมายกระทรวง การประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ที่สถานศึกษาต้องดำเนินการหลังจากจัดการศึกษาผ่านไป แต่ละปีการศึกษา เพื่อสะท้อนภาพความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาตามมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษาในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาภายใต้บริบทของสถานศึกษาโดยสารสนเทศใน รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษานั้นเป็นผลของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของสถานศึกษา ครูและบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาต้องมีส่วนร่วมในการประเมินและให้ข้อมูล สารสนเทศเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของตนเอง ซึ่งจะต้องมีการประเมินเป็นระยะ อย่างสม่ำเสมอ และใช้ผลการประเมินระหว่างปีปรับปรุงการทำงานตลอดเวลา ในการประเมินผลการดำเนินงานแต่ ละระยะให้บันทึกข้อมูลพร้อมจัดทำและเก็บรวบรวมสารสนเทศและเอกสารร่องรอยหลักฐานอย่าง เป็นระบบไว้ เพื่อนำไปสู่การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาที่มีคุณภาพต่อไป

6.2 หลักการและวิธีการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

การประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา (Internal Quality Assessment) เป็น ขั้นตอนของการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายกระทรวงการประกัน คุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ซึ่งควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพราะเป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร จัดการ เนื่องจากเป็นระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของ สถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยสถานศึกษาและ/หรือหน่วยงานต้นสังกัด โดยผลการ ประเมินสามารถทำให้สถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนรับทราบว่า สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้บรรลุตามเป้าหมายหรือมาตรฐานการศึกษาตามที่สถานศึกษาแต่ ละแห่งกำหนดไว้หรือไม่ นอกจากนี้สถานศึกษาสามารถใช้ข้อมูลผลการประเมินเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง ในการดำเนินงานได้ทันกับความต้องการ และปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของตนเองให้บรรลุ เป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา อีกทั้ง รายงานผลการประเมินตนเองของ สถานศึกษายังเป็นสารสนเทศสำคัญในการสนับสนุนการประเมินคุณภาพภายนอกต่อไป

การประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาควรดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดย สามารถกำหนดระยะเวลาในการประเมินได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องสอดคล้องกับสภาพและบริบท ของการดำเนินงานของสถานศึกษาของตนเพื่อความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผล โดยการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาและผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้เรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน

ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพเป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนสังคมและประเทศชาติ

การประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาเป็นการประเมินตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่แต่ละสถานศึกษากำหนดขึ้น โดยมีความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ประกาศโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้นผู้มีส่วนร่วมในการประเมินต้องศึกษาประเด็นพิจารณาที่กำหนดไว้ในมาตรฐานของสถานศึกษา และระดับคุณภาพให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ก่อนดำเนินการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

การประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษานั้นการประเมินตามหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based Assessment) ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามสภาพจริงของสถานศึกษา เป็นการประเมินจากสภาพจริง ไม่สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินเพิ่มเติม หรือสร้างเอกสารเพิ่มเติม นอกเหนือจากการร่องรอยที่เกิดจากการทำงานปกติของสถานศึกษา ข้อมูลหลักฐานต่าง ๆ เกิดจากวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม เป็นผลงานอันเกิดจากการเรียนรู้ตามปกติของนักเรียน รวมทั้งผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน การบริหารจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเชิงประจักษ์ที่สถานศึกษาดำเนินการอยู่แล้ว เพื่อแสดงข้อมูลและได้ผลประเมินที่สะท้อนคุณภาพที่แท้จริงของสถานศึกษาจากการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ ชัดเจนและครบถ้วนสามารถตรวจสอบผลการประเมินได้ตามสภาพบริบทของสถานศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้การประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาและการตัดสินระดับคุณภาพตามมาตรฐานเป็นไปตามหลักการตัดสินโดยอาศัยความเชี่ยวชาญ (Expert Judgment) และมีการตรวจทานผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินในระดับเดียวกัน (Peer Review) โดยเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ ดังนั้นคณะทำงานที่รับผิดชอบในการประเมินต้องมีความรู้รอบด้าน และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกันในการตัดสินเพื่อให้ระดับคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจะไม่ใช่การให้คะแนนตามความคิดเห็นของคนใดคนหนึ่ง มีการให้ข้อมูลแบบตรงไปตรงมา จริงใจ ปราศจากอคติ และคณะกรรมการประเมินภายในต้องมั่นใจว่าตนเองในฐานะผู้ประเมินมีความสามารถในการประเมินจริง ที่สำคัญคือต้องมีความเข้าใจบริบทของสถานศึกษา เพื่อจะได้ให้คำแนะนำที่เหมาะสม นำไปปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพภายในของสถานศึกษานั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ ต้องให้ความสำคัญกับการรับฟังความคิดเห็นของผู้ถูกประเมินด้วย

หลังจากดำเนินการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเป็นผลการประเมินในแต่ละมาตรฐานการศึกษาและประเด็นพิจารณาแล้ว จึงเขียนรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาที่แสดงข้อเท็จจริงอย่างถูกต้องครบถ้วนมีเนื้อหาสาระและหลักฐานที่แสดงผลที่มาของการให้ระดับคุณภาพอย่างถูกต้อง ละเอียดถี่ถ้วน โดยรูปแบบรายงานประเมินตนเองของสถานศึกษา

(Self-Assessment Report) ควรมีการเรียบเรียงเนื้อหาให้อ่านง่าย ให้เป็นลำดับ กำหนดหัวข้อเรื่อง ไม่ซ้ำซ้อน แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร และส่วนที่ 2 ข้อมูลการประเมินตนเอง ซึ่งในส่วนที่ 2 จะนำเสนอข้อมูลพื้นฐานทั่วไป และตอบคำถาม 3 ข้อ คือ ข้อ 1 มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษามีระดับคุณภาพใด ข้อ 2 ข้อมูล หลักฐาน และเอกสารเชิงประจักษ์ สนับสนุนมีอะไรบ้าง และข้อ 3 แผนงาน แนวทางพัฒนาคุณภาพให้ดีขึ้นกว่าเดิม แล้วจึงนำเสนอรายงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบหลังจากเขียนรายงานประเมินตนเองเสร็จสมบูรณ์แล้ว ทั้งนี้ สถานศึกษาจะต้องรายงานและเผยแพร่ผลการประเมินตนเองต่อผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ครู ผู้ปกครอง นักเรียน หน่วยงานต้นสังกัด ชุมชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสถานศึกษาสามารถดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินตนเองแก่ผู้เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม เช่น เว็บไซต์ จุลสาร วารสาร แผ่นพับ เสียงตามสาย หนังสือเวียน และการชี้แจงในการประชุม เป็นต้น และกระบวนการที่สำคัญอีกกระบวนการหนึ่งคือการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน โดยหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาเพื่อการตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย วางแผน และดำเนินการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาต่อไป

ในการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษานั้น สถานศึกษาต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประกอบด้วย บุคลากรในสถานศึกษาและ/หรืออาจมีบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนในสถานศึกษานั้น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองของนักเรียน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูจากสถานศึกษาอื่นที่มีบริบทใกล้เคียง โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการประเมินให้ได้มากที่สุด มีการกำหนดแผนการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา เช่น ประเภทข้อมูลที่ต้องการเก็บรวบรวมในแต่ละมาตรฐาน/ประเด็นการพิจารณา วิธีการเก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ผู้รับผิดชอบในการเก็บข้อมูล กำหนดระยะเวลาในการเก็บข้อมูล และแผนการเผยแพร่ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาและแผนการติดตามการใช้ผลการประเมินตนเองเพื่อการส่งเสริมจุดแข็งและพัฒนาส่วนที่ยังไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

6.3 หลักการและขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา

การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report) เป็นการนำเสนอผลการดำเนินงานและการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งต้องครอบคลุมตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่แต่ละสถานศึกษาได้กำหนดไว้ เพื่อรายงานและนำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษานั้นเป็นฐานข้อมูลที่สำคัญในการวางแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาและรับการประเมินคุณภาพภายนอกต่อไป

การจัดทำรายการผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเป็นสิ่งที่ต้องให้ความสำคัญและต้องมีการทำงานอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้รายงานที่สะท้อนผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง ชัดเจน และสมบูรณ์ ดังนั้น สถานศึกษาจึงควรมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1) แต่งตั้งคณะทำงาน

สถานศึกษาแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหาร ครู และบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และอาจกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำรายการผลการประเมินตนเองก็สามารถทำได้

2) รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ

สถานศึกษาดำเนินการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สะท้อนคุณภาพของสถานศึกษาและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลสารสนเทศนั้น ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและความสมบูรณ์ของรายการผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ดังนั้น ข้อมูลที่เก็บรวบรวมจึงต้องเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสถานศึกษาและผลดำเนินงานของสถานศึกษาในรอบปี ที่ผ่านมาที่เกิดขึ้นจริงและสามารถสะท้อนคุณภาพในแต่ละมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างครบถ้วนชัดเจน

ข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในการเขียนรายงาน ได้แก่ 1) ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนและบุคลากรในสถานศึกษา ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม และ 2) ข้อมูลที่เป็นผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับผลการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับสถานศึกษา ผลการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน ผลการทดสอบระดับชาติของผู้เรียน หรือผลการประเมินผู้เรียนอื่น ๆ ผลการดำเนินงานในเชิงผลการประเมินจากการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ผลการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา ผลการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาผลการจัดกิจกรรมพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคม สรุปผลการประเมินจากหน่วยงานภายนอกและข้อเสนอแนะ

3) เขียนรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา

สถานศึกษาสามารถกำหนดรูปแบบการรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ได้ตามความเหมาะสม สามารถนำเสนอได้ทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ การนำเสนออาจเป็นความเรียง ตารางประกอบความเรียง การบรรยายประกอบแผนภูมิ รูปภาพ หรือกราฟ ฯลฯ โดยใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่าย กระชับ ชัดเจน สาระสำคัญแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร และส่วนที่ 2 ข้อมูลการประเมินตนเอง

4) นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

สถานศึกษาต้องนำเสนอรายงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและรับรองผลการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาหลังจากเขียนรายงานประเมินตนเองเสร็จสมบูรณ์แล้ว

5) รายงานและเปิดเผยต่อผู้เกี่ยวข้อง

เมื่อรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว สถานศึกษาจะต้องรายงานและเผยแพร่ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ครู ผู้ปกครอง นักเรียน หน่วยงานต้นสังกัด ชุมชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสถานศึกษาสามารถดำเนินการเผยแพร่ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาได้หลากหลายวิธีตามความเหมาะสม เช่น เว็บไซต์ของสถานศึกษา จุลสาร วารสาร แผ่นพับ เสียงตามสาย และการชี้แจงในการประชุม เป็นต้น

6.4 โครงสร้างรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา

โครงสร้างรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา มีดังนี้

ส่วนที่ 1 บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

แสดงรายละเอียดการสังเคราะห์ผลการประเมินตนเองและนำเสนอข้อมูลโดยสังเขป ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา และผลการประเมินตนเองที่มีความกระชับ ชัดเจน ตรงตามประเด็นสำคัญ ๆ และมีที่มาของหลักฐานชัดเจนในเชิงประเมิน สื่อให้เห็นอย่างชัดเจนถึงผลกระทบจากการดำเนินงานของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพในด้านต่าง ๆ ตามกรอบการประเมิน ซึ่งได้แก่ มาตรฐานของสถานศึกษา

ส่วนที่ 2 รายละเอียดผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา

แสดงรายละเอียดผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐาน ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา และภาคผนวก ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ข้อมูลทั่วไปของสถานศึกษา : นำเสนอข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาที่สำคัญให้เหมาะสม และเป็นไปตามสภาพจริง สะท้อนให้เห็นถึงสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา โดยนำเสนอเป็นความเรียง ตาราง แผนภูมิหรือกราฟ ตามความเหมาะสมของข้อมูล ซึ่งข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาอาจประกอบด้วย

- 1) ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา เช่น ชื่อ รหัสสถานศึกษา ที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร E-mail เว็บไซต์ ระดับชั้นที่เปิดสอน เป็นต้น
- 2) การบริหารจัดการแนวทางการจัดการศึกษา ประกอบด้วย ปรัชญาการศึกษา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของโรงเรียน เป็นต้น

3) ข้อมูลบุคลากร ประกอบด้วย จำนวนผู้บริหาร จำนวนครูจำแนกตามสาขาวิชา จำนวนนักเรียนจำแนกตามระดับชั้น คุณลักษณะ เช่น ผู้เรียนที่มีความพิการ ผู้เรียนที่มีความด้อยโอกาส ผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษ เป็นต้น

4) ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เช่น ค่าเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET) หรือผลการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (NT) เป็นต้น

5) ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม แหล่งเรียนรู้ภายใน/ภายนอกสถานศึกษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น

2.2 ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา : นำเสนอผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ประกอบด้วย 1) การสรุปผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาในภาพรวม 2) การนำเสนอผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเป็นรายมาตรฐาน โดยมีรายละเอียดแต่ละประเด็น ดังนี้

1) การสรุปผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาในภาพรวม : เป็นการนำเสนอระดับคุณภาพในภาพรวมของสถานศึกษา ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่สนับสนุนผลการประเมินตามระดับคุณภาพที่สถานศึกษาได้รับ โดยนำผลการดำเนินงานทั้ง 3 มาตรฐาน และนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นว่าสถานศึกษาได้รับผลการประเมินในระดับดังกล่าว เพราะเหตุใด โดยอาจนำเสนอเป็นความเรียง ตาราง แผนภูมิ หรือกราฟ ฯลฯ ตามความเหมาะสมของข้อมูล โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพร่วมให้ระดับคุณภาพของสถานศึกษาในภาพรวม ซึ่งในบางครั้งอาจพบว่า ผลการประเมินมีความแตกต่างกัน จึงอาจต้องใช้วิธีทางด้านคณิตศาสตร์และทางด้านพฤติกรรมศาสตร์เพื่อหาฉันทามติของผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาในภาพรวม

2) การนำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาเป็นรายมาตรฐาน : เป็นการนำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายใน เป็นรายมาตรฐาน โดยอาจเขียนเป็นรายชื่อ หรือความเรียงให้ครอบคลุมทุกประเด็นพิจารณาของแต่ละมาตรฐาน ซึ่งมีรายละเอียดการนำเสนอใน 3 ประเด็น ดังนี้

2.1) ระดับคุณภาพในแต่ละมาตรฐานอยู่ในระดับใด : เป็นการตัดสินระดับคุณภาพตามมาตรฐาน โดยพิจารณาผลการดำเนินงานจากความสำเร็จตามประเด็นพิจารณาของแต่ละมาตรฐานแบบองค์รวม (Holistic) ทั้งนี้ผลการประเมินระดับคุณภาพต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งเกณฑ์การตัดสินคุณภาพ 5 ระดับ คือ กำลังพัฒนา ปานกลาง ดี ดีเลิศ และยอดเยี่ยม

2.2) มีหลักฐานในการอ้างอิงผลการประเมินตามประเด็นพิจารณาของแต่ละมาตรฐานอย่างไร ให้นำเสนอกระบวนการพัฒนา วิธีการดำเนินงานของสถานศึกษาในแต่ละมาตรฐาน ให้ชัดเจนครอบคลุมตามประเด็นพิจารณาเพื่อสนับสนุนผลการตัดสินคุณภาพของมาตรฐาน โดยนำเสนอในเชิงปริมาณและ/หรือเชิงคุณภาพให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะข้อมูลในการประเมิน

2.3) สถานศึกษาแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา หรือจะมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้ดีขึ้นกว่าเดิมได้อย่างไร : เป็นการนำเสนอผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด หรือโครงการ/กิจกรรมที่คาดว่าจะหากดำเนินงานแล้วจะส่งผลให้การจัดการศึกษาของสถานศึกษาในแต่ละมาตรฐาน มีคุณภาพเพิ่มมากขึ้น สามารถดำรงรักษา หรือยกระดับคุณภาพได้

2.3 ภาคผนวก นำเสนอหลักฐานข้อมูลสำคัญ หรือเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ โดยสังเขป

7. การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษาเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายนอก

การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษาเพื่อเข้ารับการประเมินภายนอกเป็นการสื่อสารสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบการประเมินและการประกันคุณภาพการศึกษา ตลอดจนแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกตามกฎกระทรวงประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 รวมทั้งแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณภาพภายนอกแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่จะเข้ารับการประเมินภายนอก ซึ่งในการเตรียมความพร้อม ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องมีความรู้ความเข้าใจ บทบาทสามารถดำเนินการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่การประกันคุณภาพภายใน และประเมินคุณภาพภายนอกได้

7.1 บทบาทของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษาเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายนอก

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ประกาศแนวปฏิบัติการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้งประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการเพื่อการพัฒนา ส่งเสริม กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาดังนี้

1) ระดับสถานศึกษา

ให้สถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1) สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเพื่อเป็นกลไกในการควบคุม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่นให้กับสังคม ชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

1.2) จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ดังนี้

1.2.1) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัยหรือระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่กระทรวงประกาศใช้และให้สถานศึกษากำหนดเป้าหมายความสำเร็จตามมาตรฐานของสถานศึกษาตามบริบท ทั้งนี้สามารถเพิ่มเติมมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา นอกเหนือจากที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ได้ โดยให้สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการและรับผิดชอบร่วมกัน

1.2.2) จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยสะท้อนคุณภาพความสำเร็จอย่างชัดเจนตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

1.2.3) ดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.2.4) ประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยกำหนดผู้รับผิดชอบและวิธีการที่เหมาะสม

1.2.5) ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานของสถานศึกษาและนำผลการติดตามไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนา

1.2.6) การจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) ตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา นำเสนอรายงานผลการประเมินตนเองต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบและจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นประจำทุกปี

1.2.7) พัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพ โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) และตามคำแนะนำของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.3) สถานศึกษาแต่ละแห่งให้ความร่วมมือกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามข้อเสนอแนะของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน

คุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) และหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษา

2) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.1) ศึกษา วิเคราะห์ รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ตลอดจนให้คำปรึกษา ช่วยเหลือและแนะนำสถานศึกษา เพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่งอย่างต่อเนื่อง

2.2) รวบรวมและสังเคราะห์รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) พร้อมกับประเด็นต่างๆ ที่ต้องการให้มีการประเมินผลและติดตามตรวจสอบ ซึ่งรวบรวมได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาแห่งนั้น และจัดส่งไปยังสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการประเมินคุณภาพภายนอก

2.3) ติดตามผลการดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามข้อเสนอแนะของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของสถานศึกษา

2.4) ให้ความร่วมมือกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในการประเมินคุณภาพภายนอก

2.5) อาจมอบหมายบุคคลที่ไม่ได้เป็นผู้ประเมินเข้าร่วมสังเกตการณ์และให้ข้อมูลเพิ่มเติมในกระบวนการประเมินคุณภาพภายนอก

7.2 ข้อควรตระหนักในการรับการประเมินคุณภาพภายนอก

สถานศึกษาไม่ควรปฏิบัติ ดังนี้

1) การเกณฑ์นักเรียน ครู มาตั้งแถว โบกธงรับคณะผู้ประเมินภายนอกตั้งแต่หน้าโรงเรียน

2) การจัดขบวน จัดวงดนตรี การแสดงต้อนรับผู้ประเมินภายนอก

3) การจัดดอกไม้ หรือจับผ้าคล้ายกับงานพระราชพิธี (เป็นการลงทุนที่สูงมาก)

4) การจัดทำป้ายไว้นิล ป้ายต้อนรับ เหมือนผู้ประเมินภายนอกเป็นบุคคลสำคัญ

5) การปูทางเดินด้วยพรมแดง เพื่อให้ผู้ประเมินภายนอกเดิน (ห้ามออกนอกเส้นทาง)

6) การจัดนักเรียน หรือ นักศึกษาวิชาทหารกางร่ม คอยติดตามหรือถือสัมภาระ

7) การมอบของที่ระลึกให้แก่ผู้ประเมินภายนอก

8) การจัดเลี้ยงอาหารอย่างฟุ่มเฟือย ใหญ่โต

1.8.8 แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างวัตถุประสงค์และผลลัพธ์หลัก (Objective and Key Results: OKRs)

1) ความหมายของ OKRs

วีระวัฒน์ พงษ์พะยอม and และคณะ (2563) ได้อธิบายว่า OKRs ย่อมาจาก Objective & Key Results เป็นเครื่องมือที่ขับเคลื่อนองค์กรที่มีประสิทธิภาพมาก ไม่ยุ่งยากซับซ้อน แนวคิดของ OKRs คือ การสร้างระบบการตั้งเป้าหมาย “ร่วมกัน” (Collaborative goal-setting) เพื่อ “มุ่งเน้น” (Focus) กับการแก้ปัญหาสำคัญของพนักงานทั้งองค์กร โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) ที่เราต้องการทำให้สำเร็จ และมีการกำหนดผลลัพธ์ที่จะวัด (Key Results) เพื่อให้รู้ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2) ความสำคัญของ OKRs

Doerr (2019, อ้างถึงใน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2562) ได้เสนอ ความสำคัญของ ของ OKRs ไว้ 4 ประการ ดังต่อไปนี้

1. เน้นเฉพาะเรื่องที่สำคัญ ระบบ OKRs จะมีการตั้งเป้าหมายจำนวนไม่มาก เนื่องจากหากมีการตั้งเป้าหมายเป็นจำนวนมากจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทราบได้ว่างานใดเป็นงานที่สำคัญและมีความจำเป็น และหากมีทรัพยากรจำกัด การมีเป้าหมายจำนวนมากจะทำให้มีการกระจายทรัพยากรที่มีอยู่ไปทำงานหลายอย่างพร้อมกัน อาจจะไม่สามารถทำให้งานสำเร็จได้ และเป็น การสิ้นเปลืองทรัพยากร

2. ให้มีความเชื่อมโยงและมีการทำงานเป็นทีม ระบบ OKRs จะเน้นการตั้งเป้าหมายที่สอดคล้องเชื่อมโยงกัน โดยเริ่มจากเป้าหมายสูงสุดขององค์กรไล่ลงมาจนเป็นเป้าหมายของทีมงาน และเป้าหมายของพนักงานแต่ละคน เรียกว่า Vertical Alignment หรือความสอดคล้องในแนวตั้ง อีกประการหนึ่งคือเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้นจะต้องสอดคล้องกันในระหว่างหน่วยงาน หรือ เรียกว่า Horizontal Alignment ซึ่งต้องทำให้แน่ใจว่าเป้าหมายของหน่วยงานไม่ไปขัดแย้งกับเป้าหมายของอีกหน่วยงาน ซึ่งจะกระตุ้นให้เกิดการทำงานเป็นทีมได้มากขึ้น

3. มีผู้รับผิดชอบและติดตามได้ง่าย ระบบ OKRs จะให้พนักงานได้ตั้ง วัตถุประสงค์และผลลัพธ์หลักและจะต้องคอยดูแลติดตามผลของ OKRs ของตนเองตลอดเวลา ระบบ นี้จะทำให้เกิดความก้าวหน้าในการทำงาน และจะเห็นผลลัพธ์ของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

4. มีการตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย ระบบ OKRs จะกระตุ้นให้พนักงานตั้งเป้าหมายที่ท้าทายโดยไม่เอาเป้าหมายเหล่านั้นไปผูกติดกับผลตอบแทนพนักงาน จึงทำให้พนักงานไม่จำเป็นต้องกลัวว่าหากตั้งเป้าหมายไว้สูงแล้วจะทำให้เขาไม่ได้รับผลตอบแทนมากเท่าที่ควร

3) องค์ประกอบของ OKRs

วิระวัฒน์ พงษ์พะยอม และคณะ (2563) แบ่งองค์ประกอบหลักของ OKRs เป็น 2 องค์ประกอบ ดังนี้

3.1 วัตถุประสงค์ (Objective) หรือผลที่ต้องการ ซึ่งควรเป็นผลที่ต้องการหลักขององค์กร ทีม หรือส่วนตัวของเราเอง อยู่ที่ยุทธศาสตร์ใช้แนวคิดนี้ และควรตั้งไว้สูง เป็นความปรารถนาที่เราอยากจะทำให้สำเร็จเป็นภาพใหญ่ขององค์กร ทีม หรือส่วนตัวที่ต้องการ

3.2 ผลลัพธ์ที่จะวัด (Key Results) คือ สิ่งที่เราจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ (Objective) ที่ตั้งไว้ ที่มีปริมาณกำกับไว้ เพื่อให้เรานำมาคำนวณเพื่อวัดผลได้ และควรมีการวัดผลอย่างน้อยรายสัปดาห์ รายเดือน หรือ รายไตรมาส

4) ขั้นตอนการออกแบบระบบ OKRs

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2562) ได้นำเสนอว่า ในการออกแบบระบบ OKRs นั้นจะประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก ได้แก่

4.1 การออกแบบวัตถุประสงค์ ซึ่งลักษณะของวัตถุประสงค์ที่ดีมีดังนี้

1. จะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์หลักขององค์กรและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ระดับบน

2. วัตถุประสงค์ควรมีจำนวนไม่เกิน 3-5 ข้อ ไม่ควรมีจำนวนมากจนเกินไป ซึ่งจะเป็นการกระจายทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดไปทำทุกเรื่องพร้อมกันอาจทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย ที่ต้องการได้

3. วัตถุประสงค์จะมีลักษณะในเชิงคุณภาพ เช่น จะเป็นองค์กรที่มุ่งเน้นการให้การศึกษาที่เป็นเลิศ เป็นต้น

4. วัตถุประสงค์ควรสร้างแรงบันดาลใจให้อยากที่จะทำ ไม่ใช่การเอางานประจำทั่วไปที่ไม่มีความสำคัญมากนักมาใส่เป็นวัตถุประสงค์เป็นจำนวนมาก

4.2 การออกแบบผลลัพธ์หลัก เนื่องจากผลลัพธ์หลักจะเป็นการวัดว่าเมื่อไรถึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยผลลัพธ์ที่ดีจะมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความชัดเจนวัดผลได้ไม่มีความคลุมเครือ
2. มีจำนวนไม่มาก โดยทั่วไปไม่เกิน 5 ผลลัพธ์หลักต่อวัตถุประสงค์ 1 ข้อ
3. ผลลัพธ์หลัก อาจจะมีวัดที่ผลลัพธ์ที่ต้องการ เช่น คะแนน O-NET เฉลี่ยของโรงเรียนดีขึ้นร้อยละ 10 หรือจะวัดเป็นลักษณะของโครงการก็ได้ เช่น จะดำเนินการโครงการเพิ่มพูนความรู้ทางด้าน STEM ให้กับนักเรียนให้ครบร้อยละ 100 ในปีการศึกษานี้ เป็นต้น

โดยปกติแล้วหากเริ่มเป็นลักษณะของโครงการแล้วในระยะเวลาถัดไปมักจะต้องออกแบบให้เป็นผลลัพธ์ที่ต้องการ

4. ควรหลีกเลี่ยงการตั้งกิจกรรมทั่ว ๆ ไปให้เป็นผลลัพธ์หลัก เพราะกิจกรรมเป็นการกระทำไม่ได้เป็นผลลัพธ์ด้วยตัวของมันเอง ซึ่งควรหลีกเลี่ยงการใช้คำที่บ่งบอกว่าเป็นกิจกรรม เช่น “วิเคราะห์” “เข้าร่วม” “ช่วยเหลือ” เป็นต้น

5. ผลลัพธ์หลักจะต้องวัดผลได้ง่าย มีความชัดเจนด้วยตัวของมันเอง

6. ในการเขียนผลลัพธ์หลัก จะต้องมีการออกแบบค่าเป้าหมายด้วย และค่าเป้าหมายนั้นจะต้องมีความท้าทายแต่เป็นไปได้

เมื่อออกแบบ OKRs แล้วควรจะต้องทำการทดสอบอีกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่า OKRs ที่สร้างมามีความเหมาะสม โดยการทดสอบดังนี้

1. OKRs ที่ต้องควรมีความท้าทาย คือ ใม่ง่ายจนเกินไป แต่ก็ต้องไม่ยากจนเกินไปไม่ได้

2. ผลลัพธ์หลักจะต้องวัดผลได้ชัดเจน

3. OKRs ที่ต้องขึ้นมาควรมีความสอดคล้องกับ OKRs ในระดับบน (Vertical Alignment) และ ในระดับหน่วยงาน (Horizontal Alignment)

4. OKRs ไม่ใช่กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ แต่เป็นการตั้งวัตถุประสงค์พร้อมทั้งผลลัพธ์หลักที่วัดผลได้ชัดเจน

5) การนำเอา OKRs ไปใช้ในทางปฏิบัติ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2562) ได้นำเสนอขั้นตอนการนำเอา OKRs ไปใช้ในทางปฏิบัติ ดังนี้

1. การทำความเข้าใจในแนวคิดของ OKRs เพื่อให้การนำเอา OKRs ไปใช้เกิดผลสูงสุดควรทำความเข้าใจในแนวคิด OKRs ให้กับบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ไม่เช่นนั้น หากมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนแล้ว จะทำให้เกิดความสับสนในองค์กร

2. เริ่มต้นออกแบบ OKRs ในการออกแบบ OKRs นั้น ผู้บริหารระดับสูงสุดของสถานศึกษาจะต้องออกแบบ OKRs ของสถานศึกษาขึ้นมาก่อน และจึงให้ผู้บริหารรองลงมาออกแบบ OKRs ของตนเอง และค่อยเป็นครูหรืออาจารย์แต่ละท่านออกแบบ OKRs ไปตามลำดับขั้น

3. สื่อสารให้ทุกคนเข้าใจวิธีการนำเอา OKRs ไปใช้ หลังจากทำการออกแบบ OKRs เสร็จเรียบร้อยแล้ว ควรทำความเข้าใจกับทุกคนในองค์กรถึงการนำเอา OKRs มาใช้ เช่น ในเรื่องการประเมินผลการทำงาน หรือเรื่องอื่น ๆ

4. เริ่มนำไปใช้ในทางปฏิบัติ วิธีหนึ่งที่จะทำให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าใจในการใช้ OKRs ได้เป็นอย่างดี คือการเริ่มนำไปใช้จริง เพราะในระหว่างการใช้ นั้น อาจจะพบ

ข้อขัดข้อง ซึ่งผู้ใช้ก็จะเริ่มที่จะต้องทำความเข้าใจในแนวคิดนี้ให้ดีขึ้น ในช่วงแรกของการใช้ อาจจะยัง ต้องมีการปรับปรุงแก้ไข OKRs ซึ่งเป็นเรื่องปกติที่เกิดขึ้นกับทุกองค์กรที่ใช้ OKRs แต่เมื่อใช้ไปเรื่อย ๆ ก็จะมี ความเข้าใจมากขึ้นและจะสามารถนำเอา OKRs ไปใช้ได้ดีที่สุด

6) หลักการสำคัญในการใช้ OKRs

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2562) ได้นำเสนอหลักการสำคัญในการ ใช้ OKRs ตามแนวคิด CFR ซึ่งจะมีส่วนช่วยให้ OKRs ประสบความสำเร็จ ดังนี้

1. Conversation หรือการสนทนา ในระหว่างการ ใช้ OKRs ผู้บริหารจะ สามารถนำเอา OKRs เป็นเครื่องมือในการสนทนากับครูแต่ละคนได้ ทั้งนี้เพื่อให้เห็นความก้าวหน้า ของสถานศึกษาและความก้าวหน้าในการทำงานของแต่ละคน การสนทนาในรูปแบบนี้ มีจุดมุ่งหมาย ในเรื่องการเรียนรู้และพัฒนาไปร่วมกัน เพื่อทำให้เกิดความก้าวหน้าในการทำงานเท่านั้น

2. Feedback หรือการให้ข้อมูลย้อนกลับ ผู้บริหารอาจจะใช้ OKRs ในการ ให้ข้อมูลย้อนกลับกับครู โดยข้อมูลย้อนกลับนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะเป็นการแลกเปลี่ยนกันว่า สิ่งที่ได้ทำ ไปแล้วนั้น สำเร็จหรือไม่สำเร็จ เพราะอะไร หากสำเร็จก็จะสามารถนำมาสร้างเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ที่สุดได้แต่หากไม่สำเร็จก็จะได้นำมาพิจารณาร่วมกันว่า จะต้องทำอย่างไรเพื่อให้ประสบความสำเร็จ ได้ในอนาคต ทั้งนี้ การให้ข้อมูลย้อนกลับนี้ไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของครูหรือผู้บริหาร

3. Recognition หรือการให้การยอมรับ เนื่องจาก OKRs ไม่ได้เป็น เครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการประเมินผลการทำงานเพื่อเลื่อนขั้นหรือขึ้นเงินเดือน ดังนั้น การสร้าง แรงจูงใจเพื่อให้ทุกคนอยากที่จะทำตาม OKRs คือการให้การยอมรับ เช่น การจัดงานเพื่อยกย่องคนที่ สามารถทำ OKRs ได้ทำท่ายและก้าวหน้าไปอย่างมาก งานในลักษณะนี้ไม่ใช่ทำให้การยอมรับผู้ที่ ทำ OKRs สำเร็จแต่เพียงอย่างเดียว แต่เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อให้ครูสามารถนำตัวอย่างของ ความสำเร็จนั้นไปใช้กับตนเองได้อีกด้วย นอกจากนั้นในหลาย ๆ ครั้ง ก็อาจจะนำเอากรณีศึกษา ตัวอย่างของการใช้ OKRs ที่ล้มเหลว ที่ครูบางท่าน อาจจะมาเล่าให้ท่านอื่น ๆ ฟัง เพื่อเป็นบทเรียน ให้ท่านอื่น ๆ ต้องระมัดระวังอีกด้วย

7) ปัจจัยความสำเร็จของ OKRs

วีระวัฒน์ พงษ์พะยอม และคณะ (2563) ได้กล่าวถึงปัจจัยความสำเร็จของ OKRs มีดังนี้

1. ทำน้อยไม่มาก (Less is More) ให้เน้นเพียงสิ่งสำคัญแค่ 3-5 ข้อ ถึงแม้ว่าองค์กรจะมีสิ่งสำคัญทำหลายข้อก็ตาม โดยผู้บริหารต้องจัดลำดับความสำคัญ (Priority) สิ่งที่ต้องทำก่อน “ทำในสิ่งที่สำคัญ แต่ได้ผลลัพธ์มาก”

2. อย่าเผด็จการ (No dictating) OKRs เป็นสัญญาประชาคมของการร่วมมือที่กำหนดจากการลำดับความสำคัญในสิ่งที่ “ต้องทำและสามารถวัดผลได้” ดังนั้นบุคลากรในองค์กรแม้กระทั่งในระดับปฏิบัติก็ควรมีโอกาสได้พูด ได้แสดงความคิดเห็น ต่อรอง ให้ถึงเป้าหมายที่กำหนด และจะนำไปสู่การตกลงร่วมกัน ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งที่จำเป็นที่จะทำให้บรรลุเป้าหมาย

3. กล้าล้มเหลว (Dare to Fail) ต้องกล้าขยายเป้าหมายให้สูงขึ้น (Stretched goals) และเป็นสถิติใหม่ที่เราไม่เคยทำได้มาก่อน มีความท้าทาย กระตุ้นความรู้สึกเร้าให้มีแรงฮึกเหิมอยากทำ ซึ่งจะทำให้เกิดแรงบันดาลใจ (Aspiration) และนำองค์กรไปสู่จุดที่สูงขึ้น

4. ตั้งเป้าหมายจากล่างขึ้นบน (Set goals from the bottom up) ทีมหรือบุคลากรระดับปฏิบัติงาน ถือเป็นฟันเฟืองสำคัญที่ทำงานขับเคลื่อน ดังนั้น ต้องบุคลากรดังกล่าวมีส่วนร่วมในการตั้งเป้าหมายใน OKRs ด้วย อย่างน้อย 1 ครั้ง เพื่อให้เกิดการจูงใจ มีกำลังใจรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จ จนเกิดความผูกพัน (Engage) และมีพันธสัญญาร่วมกัน (Commitment) ในการขับเคลื่อน OKRs ให้บรรลุเป้าหมาย

5. มีความยืดหยุ่น (Stay flexible) หากสถานการณ์เป็นจริงที่เผชิญอยู่ ไม่ตอบสนองวัตถุประสงค์ (Objective) ที่ตั้งไว้ มีแนวโน้มจะไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ต้องสามารถแก้ไข/ปรับเปลี่ยนวิธีหรือแผนการปฏิบัติของการปฏิบัตินั้น หรือแม้กระทั่งต้องยกเลิกกลางคันก็ตาม คือต้องมีความยืดหยุ่น เพื่อที่จะปรับแก้ไขให้บรรลุวัตถุประสงค์ (Objective) ต่อไป

6. เป็นเครื่องมือไม่ใช่อาวุธ (A tool, not weapon) ระบบของ OKRs ไม่ใช่เครื่องมือทางกฎหมายหรือกฎ ข้อบังคับในการทำงาน แต่เป็นเครื่องมือการประเมินตนเองว่า การทำงานมีความก้าวหน้าไปมากน้อยแค่ไหน ซึ่งไม่ควรนำมาเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทนหรือโบนัส ทั้งนี้เพราะจะทำให้พนักงานไม่กล้าเสี่ยงที่จะทุ่มเท หรือทำเพียงแค่เอาตัวรอดเท่านั้น

8) ตัวอย่างการออกแบบ OKRs สำหรับสถานศึกษา

1. OKRs สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาระดับปฐมวัย

วัตถุประสงค์หลัก : ดูแลเด็กให้มีพัฒนาการเป็นไปตามวัย

ผลลัพธ์หลัก : เด็กเล็กที่อยู่ในความดูแลมีพัฒนาการตามวัยที่กำหนดร้อยละ xx

2. OKRs สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษา

วัตถุประสงค์ 1 : “ผู้เรียนรู้” รักและรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ ชอบการอ่าน มีความรู้พื้นฐาน ทักษะและสมรรถนะทางภาษา การคำนวณ มีเหตุผล มีนิสัยและสุขภาพที่ดี มีสุนทรียภาพในความงามรอบตัว

ผลลัพธ์หลัก 1.1 : รักและรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ โดยผู้บริหาร ครู และนักเรียนเข้าเรียนตรงเวลาคิดเป็น ร้อยละ xx

ผลลัพธ์หลัก 1.2 : มีความรู้พื้นฐานทักษะ และสมรรถนะทางภาษา เป็นอย่างดี โดยนักเรียนสามารถอ่านออก เขียนได้ และสอบผ่านในภาษานั้น ๆ ร้อยละ xx

ผลลัพธ์หลัก 1.3 : มีความรู้พื้นฐาน ทักษะ และสมรรถนะทางการคำนวณเป็นอย่างดี โดยนักเรียนสามารถบวก ลบ คูณ หาร สอบผ่านตามความรู้ทางการคำนวณในแต่ละระดับชั้น ร้อยละ xx

ผลลัพธ์หลัก 1.4 : มีเหตุผล มีนิสัยและสุขภาพที่ดี โดยมีผลการตรวจสุขภาพกายและใจเบื้องต้นผ่านเกณฑ์ ร้อยละ xx

3. OKRs สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

วัตถุประสงค์ 1 : "ผู้เรียนรู้" รู้จักตนเองและผู้อื่น มีเป้าหมายและทักษะการเรียนรู้ บริหารจัดการตนเอง มีทักษะชีวิต มีความรู้ ความรอบรู้ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการสร้างสุขภาวะ การศึกษาต่อ หรือทำงานที่เหมาะสมกับช่วงวัย

ผลลัพธ์หลัก 1.1 : ผู้เรียนรู้ รู้จักตนเองและผู้อื่น มีทักษะการเรียนรู้ บริหารจัดการตน จากการร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย xx กิจกรรม

ผลลัพธ์หลัก 1.2 : มีทักษะชีวิต มีความรู้ ความรอบรู้ และสมรรถนะต่อการสร้างสุขภาวะ จากการร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย xx กิจกรรม

ผลลัพธ์หลัก 1.3 : มีการวางแผนและเป้าหมายในการศึกษาต่อ หรือการทำงานที่เหมาะสมกับช่วงวัย

ผลลัพธ์หลัก 1.4 : มีการจัดการเรียนการสอน หรือ กิจกรรมแนะแนวเพื่อการศึกษาต่อ โดยผู้เรียนรู้สามารถวางแผนของตนเองได้ ร้อยละ xx

1.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะผู้บริหาร

ยิ่งยศ พลเลิศ (2550) ศึกษาเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนตามแนวคิดของไอท์เคน (Aitken) ร่วมกับสำนักงานตรวจสอบการศึกษา (The Education Review Office) ผลการวิจัยพบว่า 1. สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อยดังนี้ สมรรถนะด้านสติปัญญา สมรรถนะด้านการปรับตัว สมรรถนะด้านความเป็นมืออาชีพ สมรรถนะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการผลลัพธ์ 2. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3 ควรพัฒนาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ การศึกษาต่อสาขาการบริหารการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น การอบรมหลักสูตรการบริหารงานต่าง ๆ การศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบที่ประสบความสำเร็จ การศึกษากฎหมายระเบียบ วิธีปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้อง การวางแผนการทำงาน การมอบหมายงานการนิเทศติดตามและประเมินการปฏิบัติงาน การปรับปรุงพัฒนางาน การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ทักษะการสื่อสาร การประสานงาน การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การกล้าตัดสินใจ การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน

สมชัย สิ้นแท้ (2559) ศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบการสร้างสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน: การประยุกต์ใช้แนวคิดการสร้างความสามารถการประเมิน มีวัตถุประสงค์ 1. เพื่อวิเคราะห์และกำหนดสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. เพื่อสำรวจสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 3. เพื่อพัฒนารูปแบบการสร้างสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยประยุกต์ใช้แนวคิดการสร้างความสามารถการประเมิน 4. เพื่อตรวจสอบประสิทธิผลของรูปแบบการสร้างสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยประยุกต์ใช้แนวคิดการสร้างความสามารถการประเมิน ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทั้งหมด 4 ด้าน ได้แก่ 1. การประเมินนโยบาย แผนงานและโครงการ 2. การประเมินหลักสูตร 3. การประเมินการทำงานของบุคลากร และ 4. การประเมินตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองด้านการประเมินหลักสูตร และรูปแบบการพัฒนาการสร้างสมรรถนะการประเมินที่ประยุกต์ใช้แนวคิดการสร้างความสามารถการประเมินประกอบด้วย หลักการคือการช่วยให้บุคคลหรือองค์กรได้มีความสามารถการประเมินและใช้ประโยชน์การประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เป้าหมายมี 3 ด้านคือ บุคคล องค์กร และโครงการ ขั้นตอนมี 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1. การสร้างแรงจูงใจ 2. การกำหนดวัตถุประสงค์ 3. การวิเคราะห์บริบท 4. การสร้างความสามารถการประเมิน 5. การประเมินผล และมีวิธีการ 4 กลยุทธ์ คือ การ

ประชุมและปฐมนิเทศการอบรมออนไลน์ การชี้แนะ และการเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ ประสิทธิภาพของรูปแบบการสร้างสมรรถนะ โดยภาพรวมผลการประเมินอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีผลการประเมินสูงสุดคือมาตรฐานด้านความเป็นไปได้ รองลงมาคือมาตรฐานด้านการใช้ประโยชน์ มาตรฐานด้านความถูกต้อง และมาตรฐานด้านความเหมาะสม

ศุภมาส ชุมแก้ว (2558) ศึกษาเรื่อง อิทธิพลเชิงสาเหตุของการรู้เรื่องการประเมินของครู: การวิเคราะห์โมเดลสมการโครงสร้างพระระดับที่มีสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารเป็นตัวแปรปรับมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาโมเดลสมการโครงสร้างพระระดับของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารและการรู้เรื่องการประเมินของครูที่มีสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารเป็นตัวแปรปรับข้ามระดับ เครื่องมือวิจัยแบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ ตัวอย่างวิจัยประกอบด้วยผู้บริหาร 80 คน วัดตัวแปรสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารและทัศนคติต่อการประเมิน และครู 576 คน วัดตัวแปรการรู้เรื่องการประเมินของครูทัศนคติต่อการประเมิน และการพัฒนาวิชาชีพ การวิเคราะห์การสมนัยการทดสอบสถิติที่ และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวด้วยโปรแกรม SPSS 22.0 และการวิเคราะห์โมเดลสมการโครงสร้างพระระดับด้วยโปรแกรม Mplus 7.40 ผลการวิจัยพบว่า 1) การวิเคราะห์โมเดลสมการโครงสร้างระหว่างทัศนคติของผู้บริหารต่อการประเมินและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหาร พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ($\chi^2(8, N = 80) = 8.80, p = .40, RMSEA = .04$) โดยทัศนคติของผู้บริหารต่อการประเมินมีอิทธิพลทางตรงต่อสมรรถนะการประเมินของผู้บริหาร ($B = .32, t(79) = 2.97, p = .40$) 2) ผลการวิเคราะห์โมเดลสมการโครงสร้างของครูระหว่างทัศนคติต่อการประเมิน การพัฒนาวิชาชีพและการรู้เรื่องการประเมินของครู พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ($\chi^2(48, N = 576) = 62.50, p = .08, RMSEA = .02$) โดยการพัฒนาวิชาชีพมีอิทธิพลทางตรงต่อการรู้เรื่องการประเมินของครู ($B = .49, t(575) = 2.79, p < .001$) และมีอิทธิพลทางอ้อมต่อการรู้เรื่องการประเมินของครูผ่านทัศนคติต่อการประเมิน ($B = .14, t(575) = 6.13, p < .001$) และทัศนคติต่อการประเมินมีอิทธิพลทางตรงต่อการรู้เรื่องการประเมินของครู ($B = 0.17, t(575) = 17.97, p < .001$) 3) โมเดลสมการโครงสร้างพระระดับของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารและการรู้เรื่องการประเมินของครูที่มีสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารเป็นตัวแปรปรับข้ามระดับ พบว่า โมเดลมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยอิทธิพลของทัศนคติของครูต่อการประเมินที่มีต่อการรู้เรื่องการประเมินของครู และอิทธิพลของการพัฒนาวิชาชีพของครูที่มีต่อการรู้เรื่องการประเมินของครูมีสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารทำหน้าที่เป็นตัวแปรปรับ ($B_{mod1} = .26, t_{mod1}(575) = 3.11, p_{mod1} < .001, B_{mod2} = -.72, t_{mod2}(575) = -2.03, p_{mod2} < .001$)

Arnold (2006) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาศักยภาพการประเมินผลของกลุ่มอาจารย์ในพื้นที่ขยายการศึกษา 4-H โดยได้อธิบายกรอบโครงสร้างสำหรับการพัฒนาศักยภาพการประเมินผล อิงวิธีการเชิงกลยุทธ์ 4 ข้อสำหรับสอนการประเมินผล ได้แก่ : 1. การใช้โมเดลตรรกะเพื่อการวางแผนที่มีประสิทธิภาพ 2. ให้ความช่วยเหลือเป็นรายบุคคล 3. อำนวยความสะดวกการประเมินผลแบบร่วมมือของทีมเล็ก และ 4. ดำเนินการประเมินผลขนาดใหญ่แบบหลายพื้นที่โดยใช้กรอบโครงสร้าง ที่ใช้ได้ผลกับนักการศึกษาในพื้นที่ขยาย 4-H ซึ่งได้รับการอบรมให้มีความรู้และทักษะเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ มีความรู้สึกในเชิงบวกมากขึ้นต่อการประเมินผล ผลการศึกษาแสดงว่าองค์กร 4-H โดยรวมได้พัฒนาวัฒนธรรมการประเมินผลไปในทางที่ดีมากขึ้น กรอบโครงสร้างเพื่อการสอน การประเมินผลจึงเป็นประโยชน์ต่อทุกองค์กรที่สนใจในการพัฒนาศักยภาพการประเมินผล ของนักวิชาการในพื้นที่ และการพัฒนาวัฒนธรรมที่ดีของการประเมินผลในองค์กร

(Garcia & Stevahn, 2020) ศึกษาเรื่อง Situational Awareness and Interpersonal Competence as Evaluator Competencies มีวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อตรวจสอบความหมายของสมรรถนะผู้ประเมินในวงกว้าง 2 โดเมน 1) การตระหนักถึงสถานการณ์ (situational awareness : SA) ที่เน้นการทำความเข้าใจบริบทเฉพาะของการประเมิน/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2) ความสามารถระหว่างบุคคล (interpersonal competence : IC) มุ่งเน้นที่ทักษะทางสังคมที่จำเป็นสำหรับการมีปฏิสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์ในการประเมินผลโครงการ เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพโดยผู้ประเมินที่มีประสบการณ์และมีทักษะจำนวน 13 คนซึ่งมีจุดประสงค์เฉพาะจากบริบททางวิชาชีพที่หลากหลายเข้าร่วม โดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างที่มีการบรรยายเกี่ยวกับสิ่งที่ก่อให้เกิด SA และ IC ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติจริง สรุปผลการวิจัย ปัจจัยสำคัญ 7 ประการที่เกี่ยวข้องกับความสามารถของผู้ประเมินในโดเมนเหล่านี้ รวมทั้งองค์ประกอบเชิงลึก 3 ประการต่อไปนี้ซึ่งเป็นพื้นฐานของการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ 1) ความมุ่งมั่นในการให้บริการ 2) ความอ่อนน้อมในฐานะผู้เรียน 3) การอุทิศตนเพื่อพัฒนา

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริการสถานศึกษา สรุปได้ว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นการนำความรู้ ทักษะไปใช้สำหรับการวางแผนการดำเนินงานเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานในสถานศึกษา รวมถึงทัศนคติของผู้บริหารสถานศึกษาส่งผลต่อสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินของครูภายในสถานศึกษา

ตอนที่ 2 แนวคิดเกี่ยวกับแบบตรวจสอบรายการประเมิน

แนวคิดเกี่ยวกับแบบตรวจสอบรายการประเมิน (Key Evaluation Checklist) ของ Scriven (2000) หมายถึง ข้อรายการขององค์ประกอบ (list of factors) คุณสมบัติ (properties) ลักษณะ (aspects) ส่วนประกอบ (components) เกณฑ์(criteria) งาน (tasks) หรือมิติต่าง ๆ (dimensions) ซึ่งจะมีการพิจารณาแบบแยกส่วน เพื่อการนำไปใช้งานอย่างใดอย่างหนึ่งได้อย่างเหมาะสม ซึ่งการประเมินนี้เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ช่วยปรับปรุงงานและทำให้ การประเมินมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ในการวัดผลรายการของข้อความที่สร้างขึ้นเป็นรายชื่อ เพื่อระบุงาน พฤติกรรม ที่ใช้ในการตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตามรายการนั้นหรือไม่ จากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับ หลักการ แนวคิด เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้วิจัยขอแบ่งการนำเสนอออกเป็น 4 ประเด็น ดังนี้

2.1 รูปแบบของแบบตรวจสอบรายการประเมิน

แบบตรวจสอบรายการประเมิน (Key Evaluation Checklist) ของ Scriven (2000) (2000) ประกอบด้วยหลายรูปแบบ คือ

รูปแบบที่ 1 แบบตรวจสอบรายการแบบส่งผ้าซัก (laundry list) เป็นแบบตรวจสอบรายการเพื่อตรวจสอบความสามารถของผู้ประเมินว่ามีความสามารถในการดำเนินการ เหมือนกับการซักผ้า ที่ไม่จำเป็นต้องใส่ผ้าขึ้นไคลงไปซักก่อน แต่มีการแยกกองผ้า เพื่อป้องกันไม่ให้ผ้า สีตกเปื้อนกับผ้าขาว ซึ่งการจัดทำข้อรายการสำหรับในแบบตรวจสอบรายการจำเป็นต้องมีการจัดหมวดหมู่ไว้อย่างชัดเจน ไม่ให้เกิดการทับซ้อนกัน

รูปแบบที่ 2 แบบตรวจสอบรายการแบบเรียงลำดับ (sequential checklist) เป็นแบบตรวจสอบรายการที่ประกอบด้วยข้อรายการที่ต้องปฏิบัติตามลำดับ จึงจะทำให้ผลการประเมินที่ถูกต้อง นอกจากนี้แบบตรวจสอบรายการแบบทำซ้ำ (iterative checklist) เป็นแบบตรวจสอบรายการแบบเรียงลำดับความสำคัญประเภทหนึ่ง โดยมีการตรวจสอบการปฏิบัติตามรายการที่กำหนด และอาจมีการกลับมาตรวจสอบรายการนั้นซ้ำใหม่ได้

รูปแบบที่ 3 แบบตรวจสอบรายการแบบวินิจฉัย (diagnostic checklist) เป็นแบบตรวจสอบรายการประเมินที่ประกอบด้วยข้อรายการที่แสดงถึงสิ่งที่ควรปฏิบัติ และข้อที่สามารถระบุเหตุปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานได้ด้วย

รูปแบบที่ 4 แบบตรวจสอบรายการแบบเกณฑ์คุณภาพ (criteria of merit checklist : COMlist หรือ com list) เป็นแบบตรวจสอบรายการที่สะท้อนให้ผู้ประเมินเห็นถึงคุณภาพของการประเมิน รวมทั้งเป็นแบบตรวจสอบรายการที่ Scriven เห็นว่าสำคัญมาก เนื่องจากประกอบด้วยข้อ

รายการที่สะท้อนเกณฑ์การประเมินคุณภาพของการประเมิน ทำให้ทราบระดับคุณภาพของการประเมินที่แสดงภาพรวมของการประเมินด้วยการสร้างตรวจสอบรายการแบบ COMlist

2.2 การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการเพื่อใช้ในการประเมิน

Stufflebeam (2000 อ้างถึงใน สมพงษ์ ปันพูน, 2548) ได้พัฒนาแบบตรวจสอบรายการที่นำไปใช้ในงานประเมินมากมายหลายประเภททั้งในส่วนของโครงการการออกแบบการประเมิน การประเมินตามโมเดล CIPP การวางแผนและทำการประเมิน การประเมินอภิमान การทำสัญญาการประเมิน การเขียนรายงานการประเมิน การประเมินบุคคล เป็นต้น นอกจากนี้ Stufflebeam ยังได้เสนอแบบตรวจสอบรายการสำหรับการพัฒนาแบบตรวจสอบรายการและแบบตรวจสอบรายการสำหรับการพัฒนาในองค์กรกลายเป็นองค์กรแห่งการประเมิน ในส่วนของแนวคิดแบบตรวจสอบรายการ สำหรับพัฒนาแบบตรวจสอบรายการ (Checklist Development Checklist: CDC) Stufflebeam (2000) ได้เสนอจุดหลักที่ต้องตรวจสอบ จำนวน 12 จุด (check points) เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการวางแผนและดำเนินการตามลำดับขั้นตอนในการสร้าง แบบตรวจสอบรายการได้เป็นอย่างดี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การกำหนดจุดเน้นของแบบตรวจสอบรายการ (focus the checklist task) เป็นการกำหนดขอบเขตเนื้อหาที่สนใจจุดมุ่งหมายของการนำไปใช้ พิจารณาและเขียนโครงร่างจากความรู้และประสบการณ์ที่มีอยู่ ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สนทนา พูดคุยกับผู้เชี่ยวชาญในขอบเขตเนื้อหานั้น ๆ และปรับแก้ของแบบตรวจสอบรายการให้มีความชัดเจนและถูกต้อง

2. การจัดทำรายการตรวจสอบ (make a candidate list of checkpoints) เป็นการจัดทำรายการอธิบายจุดที่ต้องตรวจสอบเพื่อกำหนดเกณฑ์เป็นอย่างดี กำหนดจุดที่ต้องตรวจสอบของการประเมินแต่ละจุด โดยย่อ เพิ่มรายละเอียดสำหรับจุดที่ต้องตรวจสอบต่าง ๆ และกำหนดความหมายให้กับรายการที่เพิ่มเข้าไป

3. การจัดหมวดหมู่รายการสำหรับจุดตรวจสอบ (classify and sort the checkpoints) เขียนรายละเอียดคำอธิบายจุดที่ต้องตรวจสอบ และความหมายลงในกระดาษ ขนาด 4x6 นิ้ว นำกระดาษที่มีข้อความมาจัดเรียงแยกเป็นหมวดหมู่ ระบุประเภทของจุดหลักในการตรวจสอบแต่ละประเภท แล้วจัดเป็นพวกไว้

4. การกำหนดและเพิ่มเติมรายละเอียดของจุดตรวจสอบ (define and flesh out the categories) เป็นการกำหนดนิยามจุดที่ตรวจสอบแต่ละประเภทและแนวคิดหลักที่สำคัญ เขียนเหตุผลหลักสำหรับแต่ละประเภทของจุดตรวจสอบ ระบุข้อควรระวังในการนำแบบตรวจสอบไปใช้ ทบทวนจุดตรวจสอบแต่ละประเภทด้านความครอบคลุม ความชัดเจนและความกระชับ

5. การเรียงลำดับกลุ่มข้อความ (determine the order of categories) เป็นการเลือกการจัดอันดับที่มีผลต่อการนำแบบตรวจสอบรายการไปใช้ ระบุเหตุผลในการเลือกจัดลำดับ และจัดการจัดลำดับของแต่ละจุดตรวจสอบในแต่ละกลุ่ม

6. การตรวจสอบแบบตรวจสอบรายการ (obtain initial reviews of the checklist) เป็นการจัดเตรียมร่างสำหรับการตรวจสอบทบทวน นำผู้ใช้ที่เป็นไปได้เข้ามาร่วมในการตรวจสอบทบทวน สัมภาษณ์ถึงข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นเพื่อให้เกิดความเข้าใจในความต้องการและข้อเสนอแนะ จัดทำประเด็นที่สำคัญที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้

7. การปรับปรุงเนื้อหาของแบบตรวจสอบรายการ (revise the checklist content) เป็นการตรวจสอบและตัดสินใจวิธีการระบุปัญหาหรือประเด็น เรียบเรียงเนื้อหาในแบบตรวจสอบรายการใหม่

8. การจัดทำร่างแบบตรวจสอบรายการ (delineate and format the checklist to serve the intended uses) เป็นการกำหนดกลุ่มข้อความหรือผลที่ต้องการร่วมกับกลุ่มผู้ใช้ กำหนดน้ำหนักความสำคัญของแต่ละกลุ่มและแต่ละจุดตรวจย่อย ๆ กำหนดจุดตรวจย่อยและกลุ่มของรายการตรวจสอบที่จะต้องได้คะแนนเป็นที่น่าพอใจ กำหนดลักษณะของผลที่ของการนำแบบตรวจสอบรายการไปใช้ และจัดทำแบบตรวจสอบรายการตามข้อกำหนดทั้งหมด

9. การประเมินแบบตรวจสอบรายการจากการทดลองใช้ (evaluate the checklist) พิจารณาผลการตรวจสอบทบทวนแบบตรวจสอบรายการของผู้เชี่ยวชาญ นำแบบตรวจสอบรายการไปใช้กับกลุ่มเป้าหมายประเมินความถูกต้อง ความตรงประเด็น ความครอบคลุมเนื้อหา ความชัดเจน ความเหมาะสมในการนำไปใช้

10. การปรับปรุงและจัดพิมพ์แบบตรวจสอบรายการ (finalize the checklist) เป็นการพิจารณาและตรวจสอบผลการนำไปใช้อย่างเป็นระบบ จัดพิมพ์แบบตรวจสอบรายการฉบับจริง

11. การนำแบบตรวจสอบรายการไปใช้และเผยแพร่ (apply and disseminate the checklist) การนำแบบตรวจสอบรายการไปใช้เผยแพร่แบบตรวจสอบรายการในสื่อที่สะดวกต่อการนำไปใช้ และขอความร่วมมือจากผู้ใช้ให้ข้อมูลป้อนกลับ

12. การทบทวนและปรับปรุงแบบตรวจสอบรายการเป็นระยะ (periodically review and revise the checklist) เป็นการปรับปรุงแบบตรวจสอบรายการจากนำข้อมูลป้อนกลับให้มีความเหมาะสม

การพัฒนาแบบตรวจตรวจสอบกระบวนการประเมิน เพื่อเป็นการพิจารณา ตรวจสอบความเหมาะสมของการจัดรูปแบบของแบบตรวจสอบรายการ (Checklist for Formatting Checklists) ตามแนวคิดของ Bichelmeyer (2003) ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 การจัดรูปแบบของแบบตรวจสอบรายการ

การจัดรูปแบบของแบบตรวจสอบรายการ (Checklist for Formatting Checklists)		
ส่วนที่หนึ่ง	บริบทของแบบตรวจสอบรายการ (context)	การตรวจสอบในมิตินี้เป็นการตรวจสอบส่วนประกอบต่าง ๆ ของแบบตรวจสอบรายการ ได้แก่ ชื่อของแบบตรวจสอบรายการที่สะท้อนจุดมุ่งหมายของแบบตรวจสอบรายการชัดเจน และอธิบายวิธีการใช้แบบตรวจสอบรายการ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ใช้ เวลาในการใช้ วิธีการอ้างอิงที่ช่วยสนับสนุน การใช้แหล่งที่ติดต่อ ขอความช่วยเหลือในการใช้ ผู้พัฒนาแบบตรวจสอบรายการ
ส่วนที่สอง	เนื้อหาของแบบตรวจสอบรายการ (content)	เป็นการตรวจสอบด้านความสมบูรณ์ของเนื้อหาความถูกต้องของเทคนิควิธีและคำศัพท์ที่ใช้มีการกำหนดสิ่งสำคัญที่ผู้ใช้ต้องทำข้อความที่ใช้แสดงถึงการปฏิบัติที่เหมาะสม ความคงที่ของภาษาที่ใช้ ระบุคำเต็มของตัวย่อ ใช้คำที่เข้าใจง่าย แต่ละข้อมุ่งตรวจสอบคุณลักษณะเดี่ยวอาจยกตัวอย่างประกอบ เนื้อหาในแบบตรวจสอบรายการ สามารถนำไปประยุกต์ได้หลากหลายข้อรายการมีความชัดเจน
ส่วนที่สาม	โครงสร้างของแบบตรวจสอบรายการ (structure)	เป็นการตรวจสอบการจัดหมวดหมู่ข้อรายการที่คล้ายกันให้อยู่ด้วยกัน การจัดลำดับข้อรายการ การใช้หมายเลขหน้าข้อรายการ การใช้เส้นคั่นกลุ่มข้อรายการที่อยู่ต่างกลุ่มกัน การเน้นคำสำคัญให้เห็นชัดเจน เช่น ชีตเส้นใต้ข้อความปฏิเสธ หรือใช้ตัวหนาให้เห็นชัดเจน การตกแต่งตัวหนังสือให้ดูน่าสนใจ และสื่อความหมาย
ส่วนที่สี่	ภาพลักษณ์ของแบบตรวจสอบรายการ (images)	เป็นการตรวจสอบการจัดรูปแบบในแบบตรวจสอบรายการที่มีประเด็นการตรวจสอบหรือ แนวคิดหลัก โดยกำหนดให้สิ่งดังกล่าวให้อยู่บนด้านซ้ายของกระดาษ และคำอธิบายให้อยู่ด้านขวาหรือด้านล่างของแนวคิดหลัก โดยปกติจะนำเสนอเฉพาะจุดสำคัญ ๆ ส่วนนี้อาจไม่จำเป็นต้องตรวจสอบ
ส่วนที่ห้า	การนำแบบตรวจสอบรายการไปใช้ประโยชน์ (usability)	เป็นการตรวจสอบต้นฉบับของแบบตรวจสอบรายการ มีการทดลองใช้กับกลุ่มเป้าหมาย โดยทำกับผู้ใช้เพียงคนเดียว เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ปัญหาในการใช้ และข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุง ทำการปรับปรุงแบบตรวจสอบรายการ และทดลองใช้จนกว่าผู้ใช้งานจะสามารถใช้แบบตรวจสอบรายการได้ตามจุดมุ่งหมาย

2.3 ประโยชน์ของแบบตรวจสอบรายการ

Scriven (2007a) กล่าวถึงคุณประโยชน์ของแบบตรวจสอบรายการประเมินว่า แบบตรวจสอบรายการเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการจำ เช่น ช่วยลดโอกาสในการลืมตรวจสอบองค์ประกอบที่สำคัญ เป็นการช่วยลดปัจจัยที่ทำให้การประเมินขาดความน่าเชื่อถือ และลดความคลาดเคลื่อนที่เกิดจากอคติของผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน (halo effect) ตลอดจนเป็นการตรวจสอบรายการที่ช่วยในการพิจารณารายละเอียดแบบแยกส่วนเป็นมิติและยังเป็นเครื่องมือในการประเมินคุณภาพของงานเป็นแนวทางในการจัดกลุ่มเนื้อหา สารที่เกี่ยวข้องทฤษฎีต่าง ๆ เพื่อช่วยในการตีความ การลำดับความสำคัญ

2.4 ตัวอย่างงานวิจัยที่สร้างและพัฒนาแบบตรวจสอบรายการ

ตัวอย่างที่ 1 แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู ระดับชั้นมัธยมศึกษา ของเอมิกา สุวรรณทิศาทร (2558) สร้างขึ้นเพื่อให้ครูประเมินองค์ประกอบและขั้นตอนสำคัญของการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายชั่วโมงของครู ในระดับชั้นมัธยมศึกษา ที่เน้นการจัดการเรียนการสอนด้วยกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนได้ลงมือกระทำ (Active Learning) มีทั้งหมด 6 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) วัตถุประสงค์/จุดประสงค์ 2) สารสำคัญ 3) เนื้อหาสาระ/สาระการเรียนรู้ 4) กิจกรรมการเรียนรู้ 5) สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้และ 6) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน ส่วนที่ 2 รายการประเมินขั้นตอนและองค์ประกอบสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านที่ 1 การวางแผนการจัดการเรียนรู้ ด้านที่ 2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

ตารางที่ 6 ตัวอย่างแบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู ระดับชั้นมัธยมศึกษา

1) ศึกษารายละเอียดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	เกณฑ์การให้คะแนน
อย่างละเอียด	คะแนนเต็ม
<input type="checkbox"/> มีการศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	0.50
<input type="checkbox"/> มีการศึกษาสาระหลักที่จำเป็นในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	0.50
รวมคะแนน	
2) ศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	
<input type="checkbox"/> มีการศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	0.25
<input type="checkbox"/> มีการศึกษาจุดมุ่งหมายของหน่วยการเรียนรู้	0.25
<input type="checkbox"/> มีการศึกษาคุณภาพผู้เรียน	0.25
<input type="checkbox"/> มีการศึกษาโครงสร้างเวลาเรียน	0.25
รวมคะแนน	

ตัวอย่างที่ 2 การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการประเมินโดยใช้ทฤษฎีเป็นฐานสำหรับประเมินหลักสูตรสถานศึกษา ของกรวิกา ฉินนานนท์ (2556) ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 3 ขั้นตอน 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) การนำหลักสูตรไปใช้ 3) การติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตร

ตารางที่ 7 ตัวอย่างแบบตรวจสอบรายการประเมินที่ใช้ทฤษฎีเป็นฐานสำหรับประเมินหลักสูตรสถานศึกษา

การปฏิบัติงานด้านการประเมินหลักสูตรสถานศึกษา	
จุดตรวจสอบหลักที่ 1	ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีจุดตรวจสอบย่อย 4 จุดย่อย
จุดตรวจสอบย่อยที่ 1.1	การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา
	<input type="checkbox"/> สร้างความตระหนักและความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> พัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างหลักสูตรสถานศึกษา <input type="checkbox"/> แต่งตั้งคณะกรรมการของสถานศึกษา เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษา <input type="checkbox"/> วิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญสำหรับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษา <input type="checkbox"/> เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตรสถานศึกษาให้กับผู้ปกครอง ชุมชน นักเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างที่ 3 แบบตรวจสอบกระบวนการประเมินผู้เรียนระดับประถมศึกษาด้วยแฟ้มสะสมงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ของอรรณพ ตรีไพจิตรวรกุล (2554) ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การวางแผนการประเมินผู้เรียนด้วยแฟ้มสะสมงาน 2) การเก็บรวบรวมผลงาน 3) การตรวจสอบและการประเมินความสามารถ 4) การปรับปรุงผลงาน 5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งข้อรายการเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน ส่วนที่ 2 รายการตรวจสอบกระบวนการประเมินผู้เรียนด้วยแฟ้มสะสมงานระดับประถมศึกษารายวิชาภาษาไทย

ตารางที่ 8 ตัวอย่างแบบตรวจสอบกระบวนการประเมินผู้เรียนผู้เรียนระดับประถมศึกษาด้วยแฟ้มสะสมงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

2. วิเคราะห์เนื้อหา จุดประสงค์การเรียนรู้ กิจกรรม ผลงานที่ผู้เรียนจะสร้างขึ้นจากการเรียนแต่ละครั้ง ในรายวิชาภาษาไทย

- ไม่ได้ปฏิบัติ
- ปฏิบัติ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อรายการ)
 - ท่านวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้ ในแต่ละเนื้อหาที่ต้องการวัด
 - ท่านวิเคราะห์กิจกรรมการเรียนรู้ ว่ากิจกรรมดังกล่าวทำให้ผู้เรียนบรรลุตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้
 - ท่านวางแผนในแต่ละกิจกรรมการเรียนรู้ว่า จะกำหนดชิ้นงานที่ชิ้นงาน อะไรบ้าง
 - ท่านกำหนดลักษณะผลงานแต่ละชิ้นตามจุดประสงค์การเรียนรู้
 - ท่านกำหนดจำนวนผลงานที่จะให้ผู้เรียนคัดเลือกเข้าสู่แฟ้มสะสมงานในระยะแรกของการดำเนินการ

ตัวอย่างที่ 4 แบบตรวจสอบรายการประเมินแบบเสริมพลังอำนาจ ของสมพงษ์ ปั่นหุ่น (2548) ซึ่งประกอบด้วย 2 องค์กรประกอบ คือ 1) มโนทัศน์เกี่ยวกับการเสริมพลังอำนาจ 2) การปฏิบัติด้านการประเมินแบบเสริมพลังอำนาจ โดยมีจุดตรวจสอบทั้งหมด 38 จุด แต่ละจุดตรวจสอบประกอบด้วย 5 ข้อรายการ รวมทั้งหมด 190 ข้อรายการ

ตารางที่ 9 ตัวอย่างแบบตรวจสอบรายการประเมินแบบเสริมพลังอำนาจ

2. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

- ระบุจรรยาบรรณที่จำเป็นสำหรับนักประเมินได้
- ระบุปัจจัยที่ทำให้การประเมินขาดความถูกต้องหรือความตรงได้
- ระบุนิยามการเมืองของการประเมินได้
- ระบุปัจจัยที่ทำให้การรายงานผลการประเมินขาดประสิทธิภาพได้
- ระบุข้อควรระวังในการประเมินที่ไม่ให้เกิดผลทางลบต่อผู้ให้ข้อมูลและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้
- คำนึงถึงความสมดุลของความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- คำนึงถึงขนาด และบริบทของงานหรือโครงการหรือองค์กร ตลอดจนระยะเวลาในการประเมิน

เกณฑ์ผ่าน ครุมีลักษณะตรงกับข้อรายการตั้งแต่ 6 ข้อขึ้นไป

ตัวอย่างที่ 5 แบบประเมินการจัดการศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศสำหรับโรงเรียนเอกชน ของเอกพล สุมานันท์กุล (2560) ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อให้โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ใช้ในการประเมินตนเองเกี่ยวกับการจัดการศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งมีองค์ประกอบหลัก 7 องค์ประกอบ ได้แก่ (1) ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน (2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (3) การมุ่งเน้น

ผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (4) การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ (5) การมุ่งเน้นบุคลากร (6) คุณภาพการปฏิบัติงาน และ (7) ผลลัพธ์การดำเนินงานของโรงเรียน โดยการประเมินเน้นที่การดำเนินงานของโรงเรียน ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน และส่วนที่ 2 รายการประเมินการจัดการศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศสำหรับโรงเรียนเอกชน

ตารางที่ 10 ตัวอย่างแบบประเมินการจัดการศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศสำหรับโรงเรียนเอกชน

รายการประเมิน	ระดับการปฏิบัติ				หลักฐาน
	0	1	2	3	
องค์ประกอบที่ 1 ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน					
1. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร : วิสัยทัศน์และค่านิยม					
1.1 ผู้บริหารร่วมกับครู บุคลากร กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมของโรงเรียน					<input type="checkbox"/> แผนกลยุทธ์/ธรรมนูญโรงเรียน ที่ระบุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม
1.2 ผู้บริหารถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน					<input type="checkbox"/> รายงานการประชุม/หลักฐานการประชุมเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยม
1.3 ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ และจริยธรรม					<input type="checkbox"/> ผู้บริหารได้รับรางวัลด้านการบริหารจากหน่วยงานภายนอก <input type="checkbox"/> หลักฐานการยกย่องชมเชยการปฏิบัติงานของครู บุคลากร <input type="checkbox"/> พฤติกรรมเชิงประจักษ์ด้านการบริหารของผู้บริหาร <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....

ตัวอย่างที่ 6 แบบตรวจสอบรายการประเมินสำหรับการจัดแผนการจัดการเรียนรู้ตาม

The Sheltered Instruction Observation Protocol (SIOP) ของ Allyn และ Bacon (2008 อ้างถึงใน เอมิกา สุวรรณหิตาทร, 2558) เป็นลักษณะ การจัดการเรียนการสอนที่เป็นประโยชน์ สำหรับการจัดการเรียนการสอนทางด้านภาษาและการสื่อสาร ทำให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจเนื้อหาสาระได้ง่ายขึ้น โดยองค์ประกอบสำคัญของ SIOP Model มีดังนี้

1. การเตรียมความพร้อม (Preparation)
2. การสร้างพื้นความรู้ (Building Background)
3. การให้ข้อมูลที่ง่ายต่อความเข้าใจ (Comprehensible Input)
4. แผนการจัดกิจกรรม (Strategies)
5. การทำงานร่วมกัน (Interaction)
6. การฝึกฝน (Practice)
7. ความสมบูรณ์ในการนำเสนอเนื้อหาสาระ (Lesson Delivery)
8. การประเมินผลการเรียนรู้ (Assessment)

ตารางที่ 11 ตัวอย่างแบบตรวจสอบรายการประเมินสำหรับการจัดแผนการจัดการเรียนรู้ตาม The Sheltered Instruction Observation Protocol (SIOP)

<p>การเตรียมความพร้อม</p> <p><input type="checkbox"/> จุดประสงค์การเรียนรู้มีความชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> ภาษาที่ใช้ในการเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้ชัดเจนและเข้าใจง่าย</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเลือกเนื้อหาที่มีความเหมาะสมกับระดับของผู้เรียน</p> <p><input type="checkbox"/> ระบุเครื่องมือ/สื่อการเรียนรู้ (กราฟ โมเดล ภาพ)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการปรับเนื้อหาให้ตรงกับความสามารถของผู้เรียน (การใช้บทความ การมอบหมายงาน)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการวางแผนการจัดกิจกรรมมีความสอดคล้องกับแนวคิดของบทเรียน (การค้นคว้า การเขียน การลอกเลียนแบบ) และพัฒนาทักษะทั้ง 4 ทักษะ</p> <p>การสร้างพื้นความรู้</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเชื่อมโยงแนวคิดและประสบการณ์ของผู้เรียนอย่างชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเชื่อมโยงความรู้จากบทเรียนที่เรียนผ่านมาแล้วกับบทเรียนที่ได้เรียนรู้ใหม่</p> <p><input type="checkbox"/> มีการให้ความสำคัญกับผู้เรียนเรื่องการใช้อักษร (คำแนะนำ ทักษะการเขียน การทำซ้ำ และการเน้นย้ำ)</p>
--

Hartshorne et al. (2008) ศึกษาเรื่อง การวิเคราะห์เว็บไซต์ของโรงเรียนประถมศึกษา (Analysis of Elementary School Websites) มีวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อพัฒนาแบบตรวจสอบรายการประเมินเพื่อศึกษาการใช้และคุณค่าของการพัฒนาเว็บไซต์ของโรงเรียนประถมศึกษา โดยการศึกษาใช้ระยะเวลาหลายปีในการศึกษาเว็บไซต์โรงเรียนเพื่อดูประสิทธิภาพในการพัฒนาในการตรวจสอบนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดเป้าหมายและหน้าที่ของเว็บไซต์โรงเรียนและใช้ฐานของการออกแบบเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพมาพัฒนาแบบตรวจสอบรายการประเมิน จากนั้น ใช้เกณฑ์นี้เป็นตัวอย่างสุ่มเว็บไซต์เพื่อระบุขอบเขตที่มีคุณสมบัติที่สำคัญ ซึ่งส่วนใหญ่เว็บไซต์โรงเรียนประถมศึกษาจะมีผลการประเมินที่ดีในส่วนของหลักการออกแบบเบื้องต้น แต่ผลการประเมินไม่ดีสำหรับโครงสร้างการออกแบบองค์ประกอบทั่วไปและข้อมูลที่ได้จะเป็นแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของโรงเรียนประถมศึกษา

Walker-Egea (2014) ศึกษาเรื่อง การสร้างและการตรวจสอบคุณภาพแบบตรวจสอบรายการประเมินสำหรับประเมินความพร้อมขององค์กร (Design and Validation of an Evaluation Checklist for Organizational Readiness for Evaluation Capacity Development) มีวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อสร้างและตรวจสอบคุณภาพแบบตรวจสอบรายการประเมินสำหรับประเมินความพร้อมขององค์กร เพื่อพัฒนาความสามารถในการประเมิน การออกแบบการวิจัยด้วยวิธีการผสม (mixed method) ซึ่งมีขั้นตอนการวิจัยประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) สร้างแบบตรวจสอบรายการประเมินสำหรับประเมินความพร้อมขององค์กร เพื่อพัฒนาความสามารถในการประเมินจาก

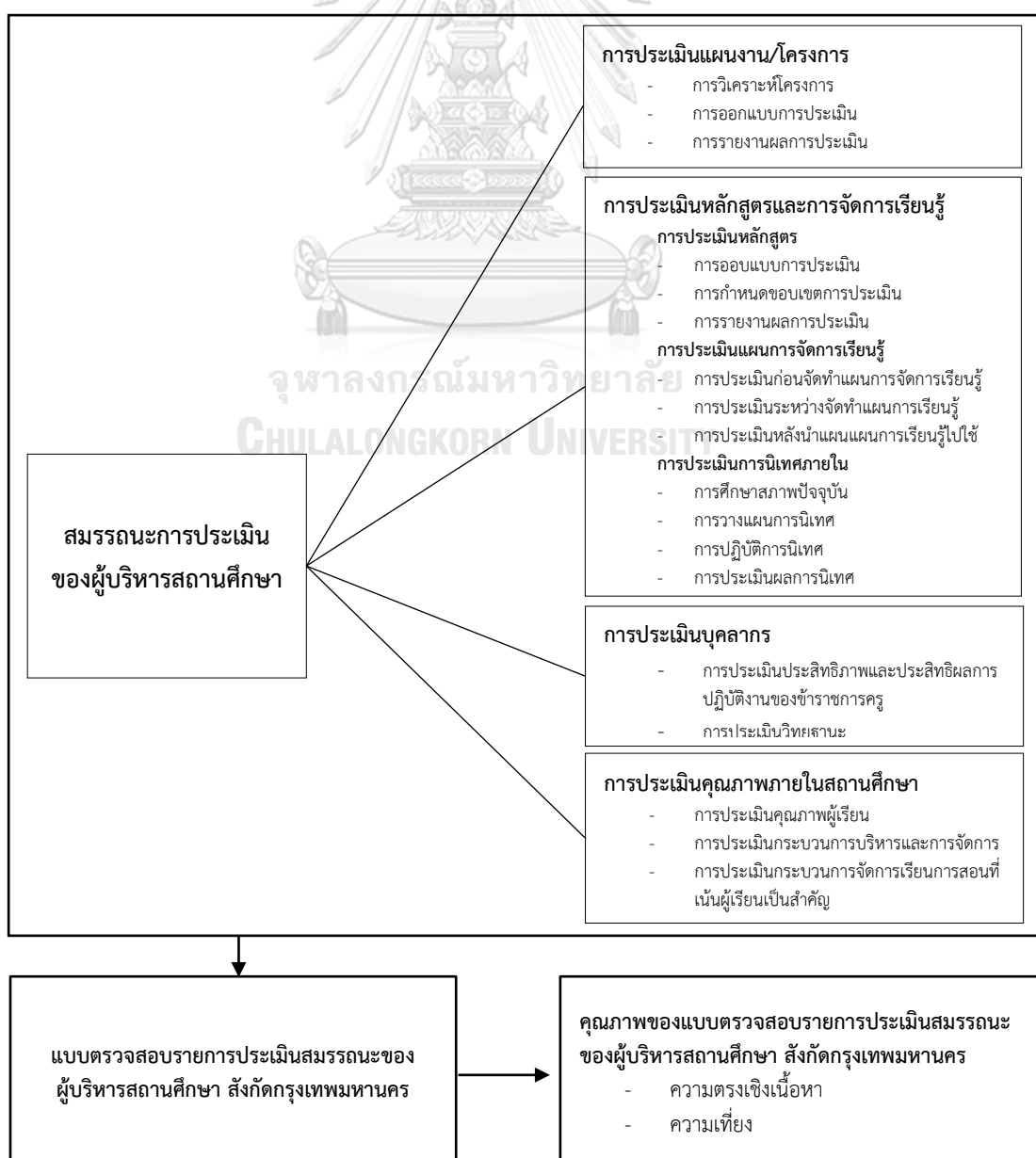
การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2) ทบทวนโดยผู้เชี่ยวชาญ 5 คน เพื่อหาหลักฐานความตรงเชิงปรากฏ (face validity) และความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) โดยเน้นความสอดคล้องและความชัดเจนของข้อความและระดับความสัมพันธ์กับองค์ประกอบ 3) ทดสอบความเหมาะสมของการใช้ภาษาและลักษณะรูปแบบของแบบประเมินกับนักศึกษาปริญญาเอกที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการประเมินและผู้ประเมินมืออาชีพและ 4) การทดลองใช้กับองค์การที่ไม่แสวงหาผลกำไร จำนวน 32 แห่ง เพื่อตัดสินใจใช้ ประโยชน์ และปรับปรุงแบบประเมินให้เหมาะสม ผลการสรุปผลการวิจัย แบบตรวจสอบรายการประเมินสำหรับประเมินความพร้อมขององค์กร เพื่อพัฒนาความสามารถในการประเมินที่พัฒนาขึ้นมีความตรงเชิงโครงสร้างและมีความเที่ยง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาแบบตรวจสอบรายการประเมินสรุปได้ว่า แบบตรวจสอบรายการประเมินเป็นรายการขององค์ประกอบ คุณสมบัติ ลักษณะ ส่วนประกอบ เกณฑ์ งาน หรือมิติต่าง ๆ ซึ่งพิจารณาแยกเป็นส่วนๆ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการตามจุดมุ่งหมาย ครอบคลุมกิจกรรมการประเมินตามมิติที่ต้องการประเมิน



ตอนที่ 3 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การประเมินแผนงาน/โครงการ ตัวบ่งชี้ได้แก่ การวิเคราะห์โครงการการออกแบบการประเมิน และการรายงานผลการประเมิน 2) การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ได้แก่ การประเมินหลักสูตร การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ และการประเมินการนิเทศภายใน 3) การประเมินบุคลากร ตัวบ่งชี้ ได้แก่ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู และการประเมินวิทยฐานะ 4) การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ตัวบ่งชี้ได้แก่ การประเมินคุณภาพผู้เรียน การประเมินกระบวนการบริหารและการจัดการ และการประเมินกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้วิจัยได้นำองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ตามกรอบแนวคิดการวิจัยนี้ มาเป็นร่างกรอบสมรรถนะด้านการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบในการพิจารณาตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ แล้วจึงจัดทำแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อตรวจสอบคุณภาพความตรงเชิงเนื้อหา และความเที่ยงต่อไป



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ ได้แก่ 1) เพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร และ 2) เพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยมีรายละเอียดของวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

ประชากรและตัวอย่างในการวิจัย

ประชากร คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 437 คน สังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2563)

ตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานครมีการคำนวณขนาดตัวอย่างด้วยแนวคิดของ Cohen (Cohen, 1988 อ้างถึงในเนตรรัชนี กมลรัตนานันท์) โดยใช้โปรแกรม G* Power 3.1 กำหนดค่าพารามิเตอร์ดังนี้ ขนาดอิทธิพลปานกลาง = .30, อำนาจการทดสอบ (power of test) $(1 - \beta) = .95$ และระดับนัยสำคัญ ที่ .05 จำนวนตัวอย่างที่ได้คือ 138 คน เพื่อป้องกันปัญหาการตอบกลับ ผู้วิจัยใช้ตัวอย่างวิจัยจำนวน 210 คน การสุ่มกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (multi-stage sampling) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สุ่มโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครด้วยการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (stratified random sampling) โดยใช้ขนาดโรงเรียน เป็นชั้น (strata) ซึ่งแบ่งขนาดของโรงเรียนดังนี้

- 1) โรงเรียนขนาดเล็ก (นักเรียน 1 - 400 คน) จำนวน 70 โรงเรียน
- 2) โรงเรียนขนาดกลาง (นักเรียน 401 - 800 คน) จำนวน 70 โรงเรียน
- 3) โรงเรียนขนาดใหญ่ (มากกว่า 801 คน ขึ้นไป) จำนวน 70 โรงเรียน

สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2563)

ขั้นตอนที่ 2 การสุ่มอย่างง่าย (simple random sampling) โดยใช้วิธีการจับสลาก โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ผู้ตอบแบบประเมิน โรงเรียนละ 1 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร รายละเอียดดังตารางที่ 12

ตารางที่ 12 จำนวนตัวอย่างวิจัย ของผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2564 จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	จำนวนโรงเรียน		จำนวนตัวอย่าง	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ขนาดเล็ก (นักเรียน 1 - 400 คน)	210	48.05	70	33.33
ขนาดกลาง (นักเรียน 401 - 800 คน)	115	26.31	70	33.33
ขนาดใหญ่ (มากกว่า 801 คน ขึ้นไป)	112	25.64	70	33.33
รวม	437	100	210	100

เครื่องมือในการวิจัย

เครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร (Key Evaluation Checklist; KEC) โดยมีการกำหนดแบบตรวจสอบรายการประเมินสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 4 จุดตรวจสอบหลัก และประเด็นย่อย เพื่อให้แบบตรวจสอบรายการมีความเหมาะสมและสะดวกในการใช้สำหรับประเมินตนเอง ผู้วิจัยจึงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เกณฑ์การคิดคะแนน และเกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพ ดังนี้

1. การประชุมสนทนากลุ่ม Focus Group ผู้เกี่ยวข้อง ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้บริหารสถานศึกษา หรือนักวิชาการ หรืออาจารย์ด้านการบริหารการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 9 คน เพื่อพิจารณาเกณฑ์การตัดสินแต่ละองค์ประกอบและภาพรวม ประกอบด้วยประเด็นข้อคำถาม ได้แก่

1.1 องค์ประกอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ควรมีย่ออะไรบ้าง

1.2 ตัวบ่งชี้แต่ละองค์ประกอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ควรมีย่ออะไรบ้าง

1.3 ขั้นตอน / กิจกรรมสำคัญของแต่ละตัวบ่งชี้ของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ควรมีย่ออะไรบ้าง

2. เกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้บริหารสถานศึกษา หรืออาจารย์ด้านการบริหารการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

2.1 ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 4 คน

2.1.1 ด้านบริหารการศึกษา จำนวน 3 คน

1) เป็นผู้ที่จบการศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิตในสาขาวิชาบริหารการศึกษา

2) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการศึกษา โดยมีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 5 ปี

2.1.2 ด้านการวัดและประเมินผล จำนวน 1 คน

- 1) เป็นผู้ที่จบการศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิตในสาขาวิชาการวัดและประเมินผล
- 2) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการวัดและประเมินผล โดยมีประสบการณ์ ไม่ต่ำกว่า 5 ปี

2.2 อาจารย์ด้านการบริหารการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 3 คน มีประสบการณ์เกี่ยวกับการสอนด้านการบริหารการศึกษา

2.3 ผู้แทนจากสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร จำนวน 2 คน

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้บริหารสถานศึกษา หรืออาจารย์ด้านการบริหารการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา แสดงดังภาคผนวก ก

3. แบบตรวจสอบรายการประเมินสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร จำนวน 4 จุดตรวจสอบหลัก สำหรับข้อรายการในแต่ละจุดตรวจสอบย่อย ผู้วิจัยได้สร้างรายการตรวจสอบ ซึ่งมีเนื้อหาจำนวนไม่เท่ากันของแต่ละจุดตรวจสอบย่อย เนื่องจากข้อรายการของแต่ละจุดตรวจสอบขึ้นกับบริบทของจุดตรวจสอบที่มีรายละเอียดแตกต่างกัน โครงสร้างของเนื้อหาและจำนวนข้อของแบบตรวจสอบ รายละเอียดดังตารางที่ 13

ตารางที่ 13 โครงสร้างของเนื้อหา และจำนวนข้อของแบบตรวจสอบรายการ

ตอนที่	ประเด็นหลัก	ประเด็นย่อย	จำนวน (ข้อ)
1	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ แบบสอบถาม	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ 1.1 เพศ 1.2 อายุ 1.3 ระดับการศึกษาสูงสุด 1.4 วิทยฐานะ 1.5 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา 1.6 ขนาดโรงเรียน - โรงเรียนขนาดเล็ก (นักเรียน 1 - 400 คน) - โรงเรียนขนาดกลาง (นักเรียน 401 - 800 คน) - โรงเรียนขนาดใหญ่ (มากกว่า 801 คน ขึ้นไป)	6
2	การประเมินแผนงาน/โครงการ	- การประเมินแผนงาน โครงการ	1 (18 ข้อย่อย)
3	การประเมินหลักสูตรและการ จัดการเรียนรู้	- การประเมินหลักสูตร - การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ - การประเมินสื่อการจัดการเรียนรู้ - การวัดและประเมินผลการศึกษา	4 (10 ข้อย่อย) (11 ข้อย่อย) (10 ข้อย่อย) (10 ข้อย่อย)
4	การประเมินบุคลากร	- การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครู - การประเมินเลื่อนวิทยฐานะ	2 (11 ข้อย่อย) (9 ข้อย่อย)
5	การประเมินคุณภาพภายใน สถานศึกษา	- การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา	1 (9 ข้อย่อย)

การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. การตรวจสอบคุณภาพของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

หลังจากผู้วิจัยได้สร้างแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวนทั้งหมด 88 ข้อ เพื่อตรวจสอบสมรรถนะด้านการประเมินของผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งมีทั้งหมด 4 ด้าน ได้แก่ 1) การประเมินแผนงาน/โครงการ 2) การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) การประเมินบุคลากร 4) การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ผู้วิจัยได้นำแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ไปปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบคุณภาพของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครเบื้องต้น จากนั้นนำผลการตรวจสอบเบื้องต้นมาปรับปรุงข้อคำถามของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งจัดร่างเพื่อนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของความตรงเชิงเนื้อหาอีกครั้ง (Item-Objective Congruence)

ในกระบวนการพัฒนาคุณภาพของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา จำนวน 2 คน และผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา จำนวน 3 คน ตรวจสอบความครอบคลุมของโครงสร้างเนื้อหา ความชัดเจนของรายการตรวจสอบ ความตรงเชิงเนื้อหา โดยพิจารณาความสอดคล้องระหว่างข้อรายการประเมินกับเนื้อหาในแต่ละประเด็นตรวจสอบที่ใช้ในการตรวจสอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา การตัดสินคุณภาพสมรรถนะการประเมินและการแปลความหมายของระดับสมรรถนะการประเมิน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในส่วนของการใช้ภาษา ซึ่งหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญนั้นควรเป็นผู้มีความรอบรู้ ในหลักการวัดและประเมินผลการศึกษา และด้านบริหารการศึกษา เป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่จบการศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิตในสาขาวิชาบริหารการศึกษา
2. เป็นผู้ที่จบการศึกษาระดับดุษฎีบัณฑิตในสาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือวิจัย แสดงดังภาคผนวก ข

แบบตรวจสอบรายการเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินคือ ค่าดัชนี IOC ที่คำนวณได้ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.50 ($IOC \geq 0.50$) (วรวิณี แกมเกตุ, 2555)

2. การทดลองใช้และการปรับปรุงแบบตรวจสอบรายการขั้นต้น

ภายหลังตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ให้มีความเหมาะสมแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

2.1 ทดลองใช้แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 2 จำนวน 60 คน

2.2 ตรวจสอบคุณภาพของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยการหาค่าความเที่ยงของแบบตรวจสอบรายการทั้งฉบับจากการใช้สัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ด้วยโปรแกรม SPSS

3. การจัดทำแบบตรวจสอบรายการแบบอิเล็กทรอนิกส์และการรายงานผลของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและออกแบบการรายงานผลของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร (ออนไลน์) ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาที่ตอบแบบตรวจสอบรายการดังกล่าวผ่านทาง Google Form สามารถทราบผลการประเมินตนเอง (self-assessment) ของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 สร้างแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยใช้ Google Form

3.2 สร้าง Template แบบรายงานผลการตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครด้วย Google Docs

3.3 สร้างโฟลเดอร์ (Folder) จำนวน 2 โฟลเดอร์ สำหรับรองรับการเก็บไฟล์ TEMP และเก็บไฟล์ PDF ที่ถูกสร้างขึ้นจากระบบโดยอัตโนมัติ

3.4 ส่งออกข้อมูลจาก Google Form ให้อยู่ในรูปของ Google Sheet และกำหนดสูตรคำนวณเพื่อให้สามารถแปลผลระดับสมรรถนะการประเมินอัตโนมัติ

3.5 เขียนคำสั่ง Apps Script ใน Google Sheet เพื่อให้ระบบสามารถดึงข้อมูลจาก Google sheet และส่งรายงานผลการตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ตอบแบบตรวจสอบรายการ ผ่านทางอีเมล (E-mail) ในรูปแบบของไฟล์ PDF โดยอัตโนมัติ เมื่อมีการตอบแบบตรวจสอบรายการใน Google Form

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นตัวอย่างในการวิจัย ผู้วิจัยดำเนินการเก็บ โดยมีขั้นตอนการเก็บข้อมูลดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ติดต่องานหลักสูตรและการจัดการเรียนสอน คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อทำหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัย

2. ติดต่อสำนักการศึกษา เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัย โดยเตรียมเอกสารประกอบ ดังต่อไปนี้

2.1 หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยที่ออกโดยสถาบันการศึกษา

2.2 เอกสารรับรองการอนุมัติเค้าโครง/โครงร่าง/โครงการวิจัย (Proposal) จากมหาวิทยาลัย

2.3 โครงร่างการวิจัย (Proposal) ของวิทยานิพนธ์

2.4 เครื่องมือ และกำหนดการในการเก็บข้อมูล

3. เมื่อผู้อำนวยการสำนักการศึกษา อนุญาตให้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย นำเอกสารดังกล่าว พร้อมด้วยเอกสารประกอบเพื่อขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย และเอกสารประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง สังกัดสถานที่ชั่วคราว (ฉบับที่ 43) นำส่งสำนักงานเขตของกรุงเทพมหานคร ทั้ง 50 เขต เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลผ่าน Google Forms

4. หลังจากครบกำหนดการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย ผู้วิจัยได้ติดต่อกับสำนักงานเขตเพื่อขอความอนุเคราะห์สำนักงานเขตประสานกับโรงเรียนในสังกัดที่ยังไม่ตอบแบบตรวจสอบรายการผ่าน Google Forms เพื่อตอบแบบตรวจสอบรายการให้อีก ได้รับการตอบกลับคืน จำนวน 159 คน จาก 210 คน รายละเอียดดังตารางที่ 14

ตารางที่ 14 อัตราการตอบกลับของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

ขนาดโรงเรียน	จำนวนการส่ง (ฉบับ)	ได้รับคืน (ฉบับ)	อัตราการตอบกลับ (ร้อยละ)
ขนาดเล็ก (นักเรียน 1 - 400 คน)	70	70	100.00
ขนาดกลาง (นักเรียน 401 - 800 คน)	70	50	71.42
ขนาดใหญ่ (มากกว่า 801 คน ขึ้นไป)	70	39	55.71
รวม	210	159	75.71

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยการพิจารณาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Item-Objective Congruence) โดยค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไปถือว่าผ่านเกณฑ์ (วรณีย์ แกมเกต, 2555)

2. การวิเคราะห์คุณภาพของแบบตรวจสอบรายการ โดยพิจารณาค่าความเที่ยง (Reliability) ใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) โดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows

3. การวิเคราะห์การตัดสินคุณภาพสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร แปลความหมายระดับสมรรถนะด้านการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา 5 ระดับ ดังนี้

คะแนน 4.21 – 5.00	คือ ระดับเชี่ยวชาญ (Expert)
คะแนน 3.41 – 4.20	คือ ระดับชำนาญการ (Advanced)
คะแนน 2.61 – 3.40	คือ ระดับมีความสามารถ (Proficient)
คะแนน 1.81 – 2.60	คือ ระดับพื้นฐาน (Basic)
คะแนน 1.00 – 1.80	คือ ระดับจำกัด (Limited)

4. การวิเคราะห์ด้วยสถิติทดสอบทีแบบกลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน (independent sample t-test) เพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามเพศ

5. การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one-way ANOVA) เพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามอายุ ระดับวุฒิการศึกษา ระดับวิทยฐานะ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร 2) เพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะ การประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

- 1.1 ผลการประชุมสนทนากลุ่ม (Focus Group)
- 1.2 ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา
- 1.3 ผลการทดลองใช้เครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

- 2.1 ข้อมูลทั่วไปของตัวอย่างในการวิจัย
- 2.2 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามเพศ อายุ ระดับวุฒิการศึกษา ระดับวิทยฐานะ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน

ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยได้พัฒนาและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยขอเสนอผลการศึกษาใน 3 ประเด็น ได้แก่ 1) ผลการประชุมสนทนากลุ่ม (Focus Group) 2) ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา และ 3) ผลการทดลองใช้เครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 ผลการประชุมสนทนากลุ่ม (Focus Group)

ผู้วิจัยได้ประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Focus group) ในวันที่ 5 พฤษภาคม 2564 เวลา 13.30 น. ผ่าน Video Conference ด้วยโปรแกรม Zoom มีผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมประชุม จำนวน 9 ท่าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นที่ 1 องค์ประกอบสมรรถนะการประเมิน และตัวบ่งชี้แต่ละองค์ประกอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

ผู้เชี่ยวชาญได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบสมรรถนะการประเมิน และตัวบ่งชี้แต่ละองค์ประกอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร รายละเอียดดังต่อไปนี้

1.1 ประเด็นการประเมินแผนงาน/โครงการ

*“สมรรถนะการประเมินประกอบด้วย **ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ** เป็นองค์ประกอบที่จะนำไปสู่สมรรถนะ ควรจะตรวจ **ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ** นี้เป็นอย่างน้อย”*

(ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 1)

*“องค์ประกอบของสมรรถนะ เพื่อบรรลุเป้าหมาย เป็นแบบตรวจสอบการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้บริหาร ซึ่งสมรรถนะควรประกอบด้วย **ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ** เจตคติ ตัวอย่างเช่น การประเมินแผนงาน/โครงการ **ความรู้**ควรประกอบไปด้วย **ความรู้** เกี่ยวกับแผนงานโครงการ 2) **ความรู้**เกี่ยวกับการประเมินแผนงานโครงการ 3) โครงการต่าง ๆ **ทักษะ** ควรประกอบไปด้วย 1) การเก็บข้อมูล 2) การวิเคราะห์ข้อมูล **คุณลักษณะ**ควรประกอบได้ด้วย **ความมุ่งมั่นตั้งใจในการประเมิน**”*

(ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 3)

“นิยามของคำว่าสมรรถนะ นิยามศัพท์ ขั้นตอนกระบวนการ มี การศึกษาข้อมูลตรงส่วนนี้อยู่แล้ว สำหรับประเด็นเรื่องการเงินเป็น ส่วนที่อยู่ในโครงการ หรือไม่ ซึ่งยังไม่เห็นประเด็นเรื่องนี้ หรือควรแยก ออกมาเป็นประเด็น”

(ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 5)

1.2 ประเด็นการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

“องค์ประกอบของสมรรถนะ เพื่อบรรลุเป้าหมาย เป็นแบบตรวจสอบการ ดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้บริหาร การประเมินคุณภาพภายใน เป็นหน้าที่ (function) ของผู้บริหาร ซึ่งสมรรถนะควรประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ เจตคติ สำหรับประเด็นด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้ ควรประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ การประเมินหลักสูตร การประเมินการ จัดการเรียนรู้ การประเมินการวัดประเมินผล และการประเมินการพัฒนาสื่อการ เรียนการสอน”

(ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 3)

1.3 ประเด็นการประเมินบุคลากร

“สำหรับประเด็นการประเมินบุคลากรเห็นสอดคล้องตรงตามที่คุณวิจัยเสนอทั้ง 2 ด้านทั้งการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ครูการประเมินวิทยฐานะ”

(ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 7)

1.4 ประเด็นการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

“องค์ประกอบของประเด็นของการประเมิน เนื้อหาที่ได้ศึกษามาของผู้บริหาร สถานศึกษามีสมรรถนะด้านการประเมินอะไรบ้าง เป็นงานในหน้าที่ ซึ่ง สมรรถนะการประเมิน ควรหมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสร้างเครื่องมือ ที่ประเมินแผนงาน ทักษะของการรวบรวม สรุปการประเมิน ได้ สำหรับด้านการประกันคุณภาพ ไม่ใช่เป็นเพียงมาตรฐานการศึกษา 3 มาตรฐานการศึกษา ของการประกัน ควรใช้เป็นการประเมินระบบการประกัน คุณภาพการศึกษาในสถานศึกษามากกว่า ซึ่งสอดคล้องกับในหัวข้อ”

(ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 2)

“สำหรับประเด็นสมรรถนะของการประเมิน ควรชี้ประเด็นไปที่ ความรู้ ทักษะ
คุณลักษณะ สำหรับประเด็นด้านการประกันคุณภาพมีความคิดเห็นสอดคล้องกับ
ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 2”

(ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 4)

ประเด็นที่ 2 การกำหนดเกณฑ์การประเมินแต่ละตัวบ่งชี้

ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันว่าควรกำหนดเกณฑ์การ
ประเมินแบบภาพรวม (Holistic Rubric) ซึ่งต้องมีความความสัมพันธ์กัน 3 ประเด็น ได้แก่ ความรู้
ทักษะ คุณลักษณะ และควรมีการกำหนดค่าน้ำหนักของแต่ละตัวบ่งชี้

“เกณฑ์การประเมินแบบภาพรวม (Holistic Rubric) ซึ่งม
ความสัมพันธ์กัน 3 ประเด็น ได้แก่ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ”

(ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 1)

“เกณฑ์การประเมินแบบ Rubric ซึ่งมีความสัมพันธ์กัน 3 ประเด็น
ได้แก่ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ”

(ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 2)

“ควรมีการกำหนดค่าน้ำหนัก ซึ่งบางรายการมีความสำคัญมากกว่า
จำเป็นต้องกำหนดเป็นค่าน้ำหนักของแต่ละรายการ”

(ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 8)

ประเด็นอื่น ๆ เพิ่มเติม

“การประเมินการนิเทศภายใน ครุ่นนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งจะไม่
ค่อยตรงกับการประเมินการนิเทศภายใน เป็นเรื่องของระบบของ
สถานศึกษาโดยรวม ควรมีนิยามเรื่องการจัดการเรียนการสอนของคุณ
เอาการนิเทศการสอนไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนของคุณ
อย่างไร เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน”

(ผู้เชี่ยวชาญท่านที่ 6)

ผู้วิจัยได้นำผลการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Focus group) มาปรับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่ได้จากกรอบแนวคิดการวิจัย เพื่อนำองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ดังกล่าวมาใช้สำหรับการพัฒนาเครื่องมือต่อไป โดยสรุปองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ดังนี้

1. สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเกิดจากความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการประเมินและการนำผลการประเมินไปใช้ ทักษะในการดำเนินการประเมินตามหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา และเจตคติที่มีต่อการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา

2. องค์ประกอบของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา 4 ด้าน ได้แก่

1) การประเมินแผนงาน/โครงการ

2) การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

- การประเมินหลักสูตร

- การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

- การประเมินสื่อการจัดการเรียนรู้

- การวัดและประเมินผลการศึกษา

3) การประเมินบุคลากร

- การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู

- การประเมินวิทยฐานะ

4) การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

3. เกณฑ์การประเมินแบบภาพรวม (Holistic Rubric) ซึ่งเป็นความสัมพันธ์กันใน 3 ประเด็น ได้แก่ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการประเมิน ทักษะในการดำเนินการประเมินตามหน้าที่ และเจตคติที่มีต่อการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา

1.2 ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการ

สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา

ในขั้นตอนของการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลักษณะเฉพาะของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครที่พัฒนาขึ้น จากนั้นนำแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาไปตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาในแต่ละจุดตรวจสอบกับข้อความ โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา และด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา จำนวน 5 ท่าน ค่า IOC (item objective congruence) อยู่ระหว่าง 0.60 – 1.00 โดยในจำนวนนี้มีข้อรายการที่ผ่านเกณฑ์การ

ประเมิน คือมีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป (วรรณิ แกมเกตุ, 2555) จำนวน 88 ข้อ จากข้อคำถามทั้งสิ้น 88 ข้อ รายละเอียดดังตารางที่ 15

ตารางที่ 15 ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
1. การประเมินแผนงาน โครงการ		
1.1 ท่านจัดให้มีการจัดทำแผนงาน โครงการของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ โดยสะท้อนคุณภาพความสำเร็จอย่างชัดเจนตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ข้อสังเกต: แผนงาน กับ โครงการมีลักษณะที่แตกต่างกัน ด้วยเหตุนี้ลักษณะของสมรรถนะน่าจะมี ความแตกต่างกัน	0.8
1.2 ท่านจัดให้มีการกำหนดเป้าหมายของแผนงาน โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ระดับชาติและของหน่วยงานต้นสังกัด	ท่านจัดให้มีการกำหนดเป้าหมายของแผนงาน โครงการให้สอดคล้องกับหน่วยงานต้นสังกัดซึ่งเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ระดับชาติ	0.8
1.3 ท่านจัดให้มีการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินแผนงานโครงการแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในโรงเรียน	คงเดิม	1.0
1.4 ท่านจัดให้มีการนำผลการประเมินแผนงานโครงการมาใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน	ท่านจัดให้มีการนำผลการประเมินแผนงาน โครงการมาใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาคุณภาพเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน	1.0
1.5 ท่านจัดให้มีการนำผลการประเมินแผนงานโครงการมาเปรียบเทียบและพิจารณาสนับสนุนความเหมาะสมของการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	คงเดิม	1.0
1.6 ท่านจัดให้มีการออกแบบเครื่องมือการประเมิน เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการ	คงเดิม	1.0

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
ประเมิน		
1.7 ท่านจัดให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ความจำเป็น ระยะเวลา และประเด็นการประเมินที่ครอบคลุมชัดเจน	ท่านจัดให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ความจำเป็น ระยะเวลา และกรอบการประเมินที่ครอบคลุมชัดเจน	1.0
1.8 ท่านจัดให้มีการออกแบบขั้นตอนการประเมินที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมิน แผนงาน โครงการ	คงเดิม	1.0
1.9 ท่านจัดให้มีการสร้าง พัฒนาเครื่องมือให้มีความเหมาะสมกับการประเมินแผนงาน โครงการ	ท่านจัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือให้มีความเหมาะสมกับการประเมิน แผนงาน โครงการ	1.0
1.10 ท่านสามารถเลือกใช้สถิติได้อย่างเหมาะสมกับการประเมินแผนงาน โครงการ	ท่านสามารถเลือกใช้การวิเคราะห์ที่ได้เหมาะสมกับการประเมินแผนงาน โครงการ	1.0
1.11 ท่านจัดให้มีเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน แผนงาน โครงการ มีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือก่อนนำมาใช้สำหรับการประเมินแผนงาน โครงการ	ท่านจัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือก่อนนำเครื่องมือไปในการประเมินแผนงาน โครงการ	1.0
1.12 ท่านจัดให้มีการวางแผน กำหนดการที่ชัดเจน สำหรับการเก็บและรวบรวมข้อมูล	ท่านจัดให้มีการวางแผน การดำเนินงานที่ชัดเจนในการเก็บและรวบรวมข้อมูลสำหรับการประเมิน แผนงาน โครงการ	1.0
1.13 ท่านจัดให้มีการนำข้อมูลและปัญหาจากการประเมินแผนงานโครงการไปใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาแผนงานโครงการ และคุณภาพการศึกษา	ท่านจัดให้มีการนำสารสนเทศที่ได้จากปัญหาในการประเมินแผนงานโครงการไปใช้เป็นกรอบสำหรับพัฒนาแผนงานโครงการ และคุณภาพการศึกษา	1.0
1.14 ท่านจัดให้มีการกำหนดการประเมินแผนงานโครงการเป็นกิจกรรมหลักของสถานศึกษา	คงเดิม	0.8

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
1.15 ท่านจัดให้มีการประเมินแผนงาน โครงการถือเป็นส่วนหนึ่งของภาระงาน หน้าที่รับผิดชอบ	คงเดิม	0.8
1.16 ท่านจัดให้ครู บุคลากรภายในสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการประเมินแผนงาน โครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	คงเดิม	0.8
1.17 ท่านจัดให้มีการประเมินแผนงาน โครงการที่สามารถตรวจสอบวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานย้อนหลังได้	คงเดิม	0.8
1.18 ท่านจัดให้มีการประเมินแผนงาน โครงการสามารถดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสถานศึกษา	ท่านจัดให้มีการประเมินแผนงาน โครงการ ที่สนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสถานศึกษา	0.8

2. การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

2.1 การประเมินหลักสูตร		
2.1.1 ท่านจัดให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษา	คงเดิม	1.0
2.1.2 ท่านจัดให้มีการนำหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลหลักสูตร เพื่อสร้างความเข้าใจให้บุคลากรภายในสถานศึกษา	คงเดิม	1.0

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
2.1.3 ท่านจัดให้มีการกำหนดรูปแบบการประเมิน เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการประเมินหลักสูตร	คงเดิม	1.0
2.1.4 ท่านจัดให้มีการนำข้อมูลและปัญหาไปใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตร และคุณภาพการศึกษา	คงเดิม	0.6
2.1.5 ท่านจัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา	คงเดิม	1.0
2.1.6 ท่านจัดให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ความจำเป็น ระยะเวลา และประเด็นการประเมินที่ครอบคลุมชัดเจนของการประเมินหลักสูตร	คงเดิม	1.0
2.1.7 ท่านจัดให้มีการกำหนดเกณฑ์ วิธีการ และการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินหลักสูตรอย่างมีคุณภาพทั้งด้านความเที่ยง และความตรง	คงเดิม	1.0
2.1.8 ท่านจัดให้มีการกำหนดวิธีการจัดระบบข้อมูลและการเลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับการประเมินหลักสูตร	คงเดิม	1.0
2.1.9 ท่านจัดให้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลหลักสูตรให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	คงเดิม	1.0
2.1.10 ท่านจัดให้มีการกำหนดการประเมินหลักสูตรเป็นกิจกรรมหลักของสถานศึกษา	คงเดิม	0.8
2.2 การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้		
2.2.1 ท่านจัดให้มีการนำนโยบาย กลยุทธ์การบริหารงาน โดยการหารือร่วมกับครูและ	ท่านจัดให้มีการหารือร่วมกับครูและคณะทำงานทุกฝ่ายในการนำนโยบาย	0.8

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
<p>คณะกรรมการในทุกฝ่าย เพื่อนำข้อเสนอแนะมากำหนดทิศทางการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้</p>	<p>และกลยุทธ์การบริหารงานมาจัดทำเป็นข้อเสนอแนะสำหรับกำหนดทิศทางการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้</p>	
<p>2.2.2 ท่านจัดให้มีการเชื่อมโยงนโยบายด้านการศึกษาสู่สถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการพัฒนานักเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการ เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้</p>	<p>ท่านจัดให้มีการเชื่อมโยงนโยบายด้านการศึกษาสู่สถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทาง ในการพัฒนานักเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการและการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้</p>	0.8
<p>2.2.3 ท่านจัดให้มีการนำผลการจัดการเรียนรู้ทั้งที่ได้จากการนิเทศ/การตรวจติดตามโดยสถานศึกษาจากการประเมินโดยนักเรียน และผลการประเมินนักเรียนมาจัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้</p>	<p>ท่านจัดให้มีการนำผลการจัดการเรียนรู้ที่ได้จากการนิเทศ/การตรวจติดตามโดยสถานศึกษาและผลการประเมินนักเรียนมาจัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้</p>	1.0
<p>2.2.4 ท่านจัดให้มีการนำข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาของสถานศึกษา</p>	<p>ท่านจัดให้มีการนำข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาของสถานศึกษา</p>	1.0
<p>2.2.5 ท่านจัดให้มีการให้ข้อเสนอแนะครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>คงเดิม</p>	1.0
<p>2.2.6 ท่านจัดให้มีการเสนอแนะให้ครูนำข้อมูลการประเมินคุณภาพผู้เรียน การประเมินคุณภาพภายในและการประเมินจากหน่วยงานอื่นมาออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้</p>	<p>ท่านจัดให้มีการให้ข้อเสนอแนะครูในการ นำข้อมูลการประเมินคุณภาพผู้เรียน การประเมินคุณภาพภายในและการประเมินจากหน่วยงานอื่นมาออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้</p>	1.0

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
2.2.7 ท่านจัดให้มีการให้ข้อเสนอแนะสำหรับครูในการดำเนินการวิเคราะห์ผลการจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐาน หรือ เป้าหมายที่กำหนดไว้	ท่านจัดให้มีการให้ข้อเสนอแนะสำหรับครูในการวิเคราะห์ผลการจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐาน หรือ เป้าหมายที่กำหนดไว้	1.0
2.2.8 ท่านจัดให้มีการวิเคราะห์ความสำเร็จ ความล้มเหลว เพื่อหาสาเหตุ และมีมาตรการในการพัฒนา สำหรับพัฒนา กระบวนการจัดการเรียนรู้เข้าสู่ระดับ คุณภาพตามที่กำหนดไว้	ท่านจัดให้มีการวิเคราะห์ความสำเร็จ และความล้มเหลว เพื่อหาสาเหตุและ กำหนดมาตรการในการพัฒนา กระบวนการจัดการเรียนรู้สู่ระดับ คุณภาพตามที่กำหนดไว้	1.0
2.2.9 ท่านจัดให้มีการกำกับ ติดตามการนำ ข้อมูลจากการประเมินการสอนมา วิเคราะห์สาเหตุ ระบุทางเลือกในการ แก้ปัญหา การสอน และวิเคราะห์ ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้	ท่านจัดให้มีการกำกับติดตามการนำ ข้อมูลจากการประเมินการสอนมาใช้ ในการวิเคราะห์สาเหตุเพื่อระบุ ทางเลือกในการแก้ปัญหการสอน และปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้	1.0
2.2.10 ท่านจัดให้มีการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้น เรียนเพื่อแก้ปัญหาในการจัดการเรียน การสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ท่านจัดให้มีการส่งเสริมครูในการทำ วิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหการสอน จัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	0.6
2.2.11 ท่านให้ความสำคัญกับการประเมิน แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้สำหรับการพัฒนา คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	คงเดิม	1.0
2.3 การประเมินสื่อการจัดการเรียนรู้		
2.3.1 ท่านจัดให้มีการเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ที่มี ความหลากหลายสอดคล้องกับวิธีการ เรียนรู้ของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ และความแตกต่างของนักเรียน	คงเดิม	1.0

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
2.3.2 ท่านจัดให้มีการวิเคราะห์ เชื่อมโยงการ สร้างและพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้ที่มี ความหลากหลายเหมาะสมต่อการ เรียนรู้ของผู้เรียน	คงเดิม	1.0
2.3.3 ท่านจัดให้มีการนำเสนอสารสนเทศเกี่ยวกับ จุดอ่อน จุดแข็งของสถานศึกษามาใช้ในการ การปรับเปลี่ยนกระบวนการด้านการ พัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้	คงเดิม	1.0
2.3.4 ท่านจัดให้มีการกำหนดวิธีการประเมิน การใช้สื่อการจัดการเรียนรู้อย่างชัดเจน	คงเดิม	1.0
2.3.5 ท่านจัดให้มีการนำผลการประเมินการ ใช้สื่อการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการ ปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน	คงเดิม	1.0
2.3.6 ท่านให้ความช่วยเหลือ แนะนำ และ ช่วยแก้ปัญหาเกี่ยวกับสื่อการจัดการ เรียนรู้	ท่านให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำ ในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับสื่อการจัดการ เรียนรู้	0.8
2.3.7 ท่านจัดให้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ ทันสมัย เพื่อนำมาใช้สำหรับการพัฒนา สื่อการจัดการเรียนรู้	คงเดิม	0.8
2.3.8 ท่านจัดให้มีแผนการติดตามและ ตรวจสอบการประเมินผลสื่อการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง	คงเดิม	1.0
2.3.9 ท่านส่งเสริมสนับสนุนให้ครูมีแผนการ จัดการเรียนรู้ที่ใช้สื่อการจัดการเรียนรู้ที่ มีความหลากหลาย สอดคล้องกับ นักเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	ท่านส่งเสริมสนับสนุนให้ครูมีแผนการ จัดการเรียนรู้ที่ใช้สื่อในการจัดการ เรียนรู้ที่มีความหลากหลาย ซึ่ง สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	0.6

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
2.3.10 ท่านส่งเสริมสนับสนุนให้ครูพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้ เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	คงเดิม	0.8
2.4 การวัดและประเมินผลการศึกษา		
2.4.1 ท่านจัดให้มีการสนับสนุนให้ครูใช้วิธีการประเมินที่มีความหลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียน	คงเดิม	1.0
2.4.2 ท่านให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาแก่บุคลากรในสถานศึกษา	คงเดิม	1.0
2.4.3 ท่านจัดให้มีการนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	คงเดิม	1.0
2.4.4 ท่านจัดให้มีการกำกับ ติดตามให้ครูนำผลการประเมินผู้เรียนมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	คงเดิม	1.0
2.4.5 ท่านจัดให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนและร่วมกำหนดนโยบายเกี่ยวกับระเบียบการวัดและประเมินผลผู้เรียน	ท่านจัดให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนและร่วมกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลผู้เรียน	0.8
2.4.6 ท่านจัดให้มีการประชุมชี้แจงให้บุคลากร และเห็นความสำคัญของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	ท่านจัดให้มีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงความสำคัญของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	1.0
2.4.7 ท่านจัดให้มีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการศึกษาของผู้เรียนเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษา	คงเดิม	1.0

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
2.4.8 ท่านสนับสนุนและส่งเสริมความ ยุติธรรมในการประเมินผล	คงเดิม	1.0
2.4.9 ท่านให้ความสำคัญกับบทความหรือ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวัดและ ประเมินผลการศึกษา เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้กับสถานศึกษา	คงเดิม	1.0
2.4.10 ท่านเห็นความสำคัญของการดำเนินงาน ด้านการวัดและประเมินผลของ สถานศึกษาต่อการบริหารจัดการ สถานศึกษา	ท่านให้ความสำคัญในการดำเนินงาน ด้านการวัดและประเมินผลของ สถานศึกษาต่อการบริหารจัดการ สถานศึกษา	1.0
3. การประเมินบุคลากร		
3.1 การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครู		
3.1.1 ท่านจัดให้มีการวางแผนบุคลากรภายใน สถานศึกษาอย่างเหมาะสมกับปริมาณ งาน รวมทั้งสอดคล้องกับความจำเป็น	ท่านจัดให้มีการวางแผนบุคลากร ภายในสถานศึกษาให้เหมาะสมกับ ปริมาณงาน และสอดคล้องกับสภาพ ความเป็นจริง	0.8
3.1.2 ท่านจัดให้มีการมอบหมายงานให้ บุคลากรอย่างเหมาะสมกับหน้าที่และ ความรับผิดชอบ	คงเดิม	0.8
3.1.3 ท่านได้จัดทำคำอธิบายตัวชี้วัด เพื่อสร้าง ความโปร่งใสในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานรายบุคคล	ท่านมีการจัดทำคำอธิบายตัวชี้วัด เพื่อ สร้างความโปร่งใสในการประเมินผล การปฏิบัติงานรายบุคคล	1.0
3.1.4 ท่านจัดให้มีการกำหนดและสื่อสาร หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้กับครูภายในสถานศึกษา รับทราบ	คงเดิม	1.0

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
3.1.5 ท่านสามารถออกแบบระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร โดยนำผลการประเมินมาพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ท่านจัดให้มีการออกแบบระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร โดยนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	1.0
3.1.6 ท่านได้นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาบุคลากรภายในสถานศึกษา	คงเดิม	1.0
3.1.7 ท่านจัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คงเดิม	1.0
3.1.8 ท่านจัดให้มีการใช้เครื่องมือสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	คงเดิม	1.0
3.1.9 ท่านจัดให้มีการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	ท่านจัดให้มีการส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ	0.8
3.1.10 ท่านจัดให้มีการส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	คงเดิม	0.8
3.1.11 ท่านจัดให้มีการตรวจสอบผลการประเมิน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบผลการประเมินได้	ท่านจัดให้มีการตรวจสอบผลการประเมิน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้	1.0
3.2 การประเมินเลื่อนวิทยฐานะ		
3.2.1 ท่านมีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินวิทยฐานะ	คงเดิม	1.0

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
3.2.2 ท่านจัดให้มีการสื่อสารหลักเกณฑ์ และวิธีการในการประเมิน เพื่อให้ครูภายในสถานศึกษาเข้าใจและรับทราบ	ท่านจัดให้มีการสื่อสารหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมิน เพื่อให้ครูภายในสถานศึกษารับทราบ	1.0
3.2.3 ท่านจัดให้มีการพัฒนาครูภายในสถานศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	ท่านจัดให้มีการพัฒนาครูภายในสถานศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	1.0
3.2.4 ท่านมีการให้ข้อเสนอแนะครูที่เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะอย่างต่อเนื่อง	ท่านจัดให้มีการให้ข้อเสนอแนะครูที่เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะอย่างต่อเนื่อง	1.0
3.2.5 ท่านจัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลเพื่อเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คงเดิม	1.0
3.2.6 ท่านจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวินัย คุณธรรม และจริยธรรมสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานวิทยฐานะ	คงเดิม	1.0
3.2.7 ท่านจัดให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่มีคุณภาพสมบูรณ์ครบถ้วน	ท่านจัดให้มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง ครบถ้วนสมบูรณ์	1.0
3.2.8 ท่านจัดให้มีการส่งเสริม พัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพของครูภายในสถานศึกษา	คงเดิม	0.8
3.2.9 ท่านจัดให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับครูภายในสถานศึกษาเพื่อการขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ	คงเดิม	1.0

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
4. การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา		
4.1 ท่านนำความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของการประเมินคุณภาพภายในมากำหนดเป็นแผนการดำเนินงานของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	คงเดิม	1.0
4.2 ท่านได้นำความรู้เกี่ยวกับประเด็นตัวบ่งชี้ และมาตรฐานในการประเมินคุณภาพภายในสื่อสารให้กับบุคลากรในสถานศึกษา	ท่านจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประเด็นตัวบ่งชี้ และมาตรฐานในการประเมินคุณภาพภายในให้กับบุคลากรในสถานศึกษาได้รับทราบ	1.0
4.3 ท่านนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถานศึกษา	คงเดิม	1.0
4.4 ท่านจัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในโดยอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา	คงเดิม	1.0
4.5 ท่านจัดให้มีการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม	ท่านจัดให้มีการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่มีความหลากหลายและเหมาะสมกับบริบท	1.0
4.6 ท่านนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR)	คงเดิม	1.0
4.7 ท่านจัดให้มีการสร้างความตระหนักในการประเมินคุณภาพภายในให้กับบุคลากรในสถานศึกษา	คงเดิม	1.0
4.8 ท่านจัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสถานศึกษาในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพภายใน	คงเดิม	1.0

จุดตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	IOC
4.9 ท่านได้นำผลการประเมินคุณภาพภายในมากระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	ท่านนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาช่วยสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	1.0

ผู้วิจัยได้นำข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญมาปรับข้อคำถาม ทั้งนี้ เนื่องจากแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นการตรวจสอบสมรรถนะ ดังนั้น ข้อคำถามจึงควรตรวจสอบความสามารถ ซึ่งควรถามเกี่ยวกับความสามารถที่ผู้บริหารมีหรือผู้บริหารทำได้มากกว่าการถามถึงการปฏิบัติ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงปรับข้อรายการประเมินอีกครั้งให้ถามถึงความสามารถที่แสดงถึงสมรรถนะการประเมินและปรับการตรวจสอบเกณฑ์การแปลผลคะแนนของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นการนำผลการปฏิบัติแต่ละองค์ประกอบของสมรรถนะ การประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา นำไปใช้สำหรับการตัดสินคุณภาพสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยนำไปตรวจสอบความสอดคล้องให้ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารการศึกษา และด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา จำนวน 5 คน ตรวจสอบความเหมาะสม ซึ่งพบว่า ผลการตรวจสอบเกณฑ์การแปลผลคะแนนของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครมีความเหมาะสม รายละเอียดดังตารางที่ 16

ตารางที่ 16 ผลการตรวจสอบเกณฑ์การแปลผลคะแนนของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

ระดับคุณภาพ	เกณฑ์	ความสอดคล้อง		ข้อเสนอแนะ
		เหมาะสม (จำนวนผู้เชี่ยวชาญ)	ไม่เหมาะสม (จำนวน ผู้เชี่ยวชาญ)	
ดีมาก 5 คะแนน	ร้อยละ 81-100	5	-	-
ดี 4 คะแนน	ร้อยละ 61- 80	5	-	-
ปานกลาง 3 คะแนน	ร้อยละ 41- 60	5	-	-
น้อย 2 คะแนน	ร้อยละ 21- 40	5	-	-
น้อยมาก 1 คะแนน	ร้อยละ 0 - 20	5	-	-

การตรวจสอบการตัดสินคุณภาพสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร เพื่อนำผลของคะแนนเฉลี่ยของการปฏิบัติทั้ง 4 ด้าน นำไปใช้สำหรับการตัดสินคุณภาพสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร นำไปตรวจสอบความสอดคล้องโดยผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารการศึกษา และด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความเหมาะสม ซึ่งพบว่า ผลการตรวจสอบการตัดสินคุณภาพสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ยังไม่มีความเหมาะสมซึ่งมีข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ รายละเอียดดังตารางที่ 17

ตารางที่ 17 ผลการตรวจสอบการตัดสินคุณภาพสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

ระดับคุณภาพ	เกณฑ์	ความสอดคล้อง		ข้อเสนอแนะ
		เหมาะสม (จำนวนผู้เชี่ยวชาญ)	ไม่เหมาะสม (จำนวนผู้เชี่ยวชาญ)	
ระดับเชี่ยวชาญ (Expert)	คะแนน 4.50 – 5.00	5	-	Professional ปรับแก้เกณฑ์ใหม่เนื่องจากในแต่ละองค์ประกอบมีระดับคะแนนตั้งแต่ 1 – 5 ดังนั้นคะแนนเฉลี่ยที่เป็นไปได้น้อยที่สุด คือ 1.00 ดังนั้นคะแนนระดับจำกัด ต้องเริ่มจาก 1.00 ขึ้นไป ควรแก้ไขเป็นดังนี้ เชี่ยวชาญ คะแนน 4.21 – 5.00
ระดับชำนาญการ (Advanced)	คะแนน 3.50 – 4.49	5	-	Advanced คะแนน 3.41 - 4.20 ขาดระดับชำนาญการพิเศษ
ระดับมีความสามารถ (Proficient)	คะแนน 2.50 – 3.49	5	-	Upper Intermediate คะแนน 2.61 – 3.40
ระดับพื้นฐาน (Basic)	คะแนน 1.50 – 2.49	5	-	Intermediate คะแนน 1.81 – 2.60
ระดับจำกัด (Limited)	คะแนน 0.00 – 1.49	5	-	Functional คะแนน 1.00 – 1.80

การแปลความหมายของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และกำหนดการแปลความหมายของระดับสมรรถนะการประเมินเป็น 5 ระดับ ประกอบด้วย 1) ระดับเชี่ยวชาญ (Expert) 2) ระดับชำนาญการ (Advanced) 3) ระดับ มีความสามารถ (Proficient) 4) ระดับพื้นฐาน (Basic) และ 5) ระดับจำกัด (Limited) สอดคล้องกับ Russo (2016) และ Albers et al. (2012) และให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษา และด้านการวัดและประเมินผลตรวจสอบ ซึ่งพบว่า ผลการตรวจสอบการตัดสินคุณภาพสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครมีความเหมาะสม รายละเอียดดังตารางที่ 18

ตารางที่ 18 ผลการตรวจสอบการแปลความหมายระดับสมรรถนะด้านการประเมินของผู้บริหาร
สถานศึกษา

ระดับคุณภาพ	เกณฑ์	ความสอดคล้อง		ข้อเสนอแนะ
		เหมาะสม (จำนวน ผู้เชี่ยวชาญ)	ไม่เหมาะสม (จำนวน ผู้เชี่ยวชาญ)	
ระดับเชี่ยวชาญ (Expert)	ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ทักษะ ทักษะคิดการประเมินในด้าน การประเมินแผนงานโครงการ การ ประเมินหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้ การประเมินบุคลากร และการประเมินคุณภาพภายในที่ สามารถพัฒนาความรู้และ ประยุกต์ใช้การประเมินที่จำเป็น ต่อการประสบผลสำเร็จของ หน่วยงาน สามารถเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับการ ประเมินได้	5		ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ทักษะ ทัศนคติการประเมินในด้านการประเมิน แผนงานโครงการ การประเมินหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ การประเมิน บุคลากร และการประเมินคุณภาพ ภายในในระดับดีมาก มีความรู้ด้านการ ประเมินที่เชี่ยวชาญ และการ ประยุกต์ใช้ความสามารถที่จำเป็นต่อ การประสบผลสำเร็จของหน่วยงาน <u>สามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำผู้อื่น</u> <u>และ</u> เป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่นในด้ การประเมิน
ระดับชำนาญการ (Advanced)	ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ทักษะ ทักษะคิดการประเมินในด้าน การประเมินแผนงานโครงการ การ ประเมินหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้ การประเมินบุคลากร และการประเมินคุณภาพภายใน ปานกลาง สามารถประยุกต์ใช้ ความรู้และทฤษฎีการประเมิน เพื่อให้การดำเนินการประเมิน สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด และสามารถให้คำแนะนำผู้อื่นใน การดำเนินการประเมิน	5		ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ทักษะ ทัศนคติการประเมินในด้านการประเมิน แผนงานโครงการ การประเมินหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ การประเมิน บุคลากร และการประเมินคุณภาพ ภายในในระดับดี สามารถพัฒนาความรู้ และประยุกต์ใช้การประเมินที่จำเป็นต่อ การประสบผลสำเร็จของหน่วยงาน สามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำผู้อื่น เกี่ยวกับการประเมินได้
ระดับมี ความสามารถ (Proficient)	ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ทักษะ ทักษะคิดการประเมินในด้าน การประเมินแผนงานโครงการ การ ประเมินหลักสูตรและการจัดการ เรียนรู้ การประเมินบุคลากร และการประเมินคุณภาพภายใน ปานกลาง สามารถประยุกต์ใช้ ความรู้และทฤษฎีการประเมิน เพื่อให้การดำเนินการประเมิน สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด	5		ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ ทักษะ ทัศนคติการประเมินในด้านการประเมิน แผนงานโครงการ การประเมินหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ การประเมิน บุคลากร และ การประเมินคุณภาพภายในระดับปาน กลาง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และ ทฤษฎีการประเมิน เพื่อให้การ ดำเนินการประเมินสอดคล้องกับ เป้าหมายที่กำหนด

คู่มือการใช้

แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครสร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สำหรับการประเมินตนเองของผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับการตรวจสอบสมรรถนะด้านการประเมิน โดยผลการตรวจสอบที่ได้รับผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาตนเองในด้านการพัฒนาสมรรถนะการประเมิน ซึ่งการใช้แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นการประเมินเพื่อการพัฒนา

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถดำเนินการประเมินตนเอง เพื่อการตรวจสอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ควรเข้าใจแนวทางการใช้แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครให้ครบถ้วน ซึ่งจะสามารถช่วยให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถประเมินตนเองได้อย่างถูกต้อง อันจะส่งผลให้ผลการตรวจสอบเป็นจริงและมีคุณภาพ

แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

1. แบบตรวจสอบรายการ (Checklist) สมรรถนะการประเมิน (Evaluation Competencies) ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นแบบตรวจสอบที่ให้ผู้ตอบประเมินตนเอง เพื่อตรวจสอบสมรรถนะด้านการประเมินของผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งมีทั้งหมด 4 ด้าน ได้แก่

- 1) ด้านแผนงาน โครงการ
- 2) ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
- 3) ด้านบุคลากร
- 4) ด้านการประกันคุณภาพภายใน

2. แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 รายการประเมินสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

3. ข้อมูลที่ได้จากแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินในครั้งนี้ เพื่อใช้สำหรับการวิจัยในครั้งนี้เท่านั้น และมีการวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวม ซึ่งไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อผู้ตอบ จึงขอความร่วมมือทุกท่าน โปรดตอบแบบรายการทุกข้อตามสภาพความเป็นจริง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมายถูก (✓) ลงใน หน้าข้อรายการประเมิน และกรอกข้อมูลลงในช่องว่างให้ตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อายุ

น้อยกว่า 35 ปี 35 – 40 ปี
 41 – 45 ปี 46 – 50 ปี
 51 – 55 ปี 56 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า สาขาวิชา _____
 ปริญญาโท สาขาวิชา _____
 ปริญญาเอก สาขาวิชา _____

4. วิทยฐานะ

ผู้อำนวยการชำนาญการ
 ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ
 ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ

5. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ไม่เกิน 5 ปี 6 – 10 ปี 11 – 15 ปี
 16 – 20 ปี 21 ปีขึ้นไป

6. ขนาดของโรงเรียนที่ท่านบริหารอยู่ ณ ปัจจุบัน

โรงเรียนขนาดเล็ก (นักเรียน 1 – 400 คน)
 โรงเรียนขนาดกลาง (นักเรียน 401 – 800 คน)
 โรงเรียนขนาดใหญ่ (นักเรียนมากกว่า 801 คนขึ้นไป)

แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร			
จุดตรวจสอบหลักที่ 1 ด้านแผนงาน/โครงการ			
<input type="checkbox"/> ท่านมีความสามารถในการจัดทำแผนงาน โครงการของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ โดยสะท้อนคุณภาพความสำเร็จอย่างชัดเจน ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำหนดเป้าหมายของแผนงาน โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษาระดับชาติและของ หน่วยงานต้นสังกัด			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินแผนงานโครงการแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในโรงเรียน			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำผลการประเมินแผนงาน โครงการมาใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพเพื่อให้อสอดคล้อง กับความต้องการของโรงเรียน			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำผลการประเมินแผนงาน โครงการมาเปรียบเทียบและพิจารณาสนับสนุนความเหมาะสมของการดำเนินงาน ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา			
<input type="checkbox"/> ท่านมีความสามารถในการออกแบบเครื่องมือการประเมิน เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการประเมิน			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำหนดวัตถุประสงค์ ความสำเร็จ ระยะเวลา และประเด็นการประเมินที่ครอบคลุมชัดเจน			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถออกแบบขั้นตอนการประเมินที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมินแผนงาน โครงการ			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถสร้าง พัฒนาเครื่องมือให้มีความเหมาะสมกับการประเมินแผนงาน โครงการ			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถเลือกใช้สถิติได้อย่างเหมาะสมกับการประเมินแผนงาน โครงการ			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินแผนงาน โครงการ มีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือก่อนนำมาใช้ สำหรับการประเมินแผนงาน โครงการ			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถวางแผน กำหนดการที่ชัดเจนสำหรับการเก็บและรวบรวมข้อมูล			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำข้อมูลและปัญหาจากการประเมินแผนงานโครงการไปใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาแผนงานโครงการ และ คุณภาพการศึกษา			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำหนดให้มีการประเมินแผนงาน โครงการเป็นกิจกรรมหลักของสถานศึกษา			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถประเมินแผนงาน โครงการถือเป็นส่วนหนึ่งของภาระงาน หน้าที่รับผิดชอบ			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถทำให้ครู บุคลากรภายในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการประเมินแผนงาน โครงการให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด			
<input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการประเมินแผนงาน โครงการ สามารถตรวจสอบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงานย้อนหลังได้			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถประเมินแผนงาน โครงการ การดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรใน สถานศึกษา			
จำนวนข้อที่ทำ =			
ผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน	จำนวนข้อที่ทำ	คะแนน	ระดับสมรรถนะ
1. ด้านแผนงาน/โครงการ			<input type="checkbox"/> 15 – 18 รายการ อยู่ในระดับดีมาก เท่ากับ 5 คะแนน <input type="checkbox"/> 12 – 14 รายการอยู่ในระดับดี เท่ากับ 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 8 – 11 รายการ อยู่ในระดับปานกลาง เท่ากับ 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 4 – 7 รายการ อยู่ในระดับน้อย เท่ากับ 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 0 – 3 รายการ อยู่ในระดับน้อยมาก เท่ากับ 1 คะแนน

จุดตรวจสอบหลักที่ 2 ด้านหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้			
จุดตรวจสอบย่อยที่ 2.1 การประเมินหลักสูตร			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลหลักสูตร เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำหนดรูปแบบการประเมิน เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการประเมินหลักสูตร <input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำข้อมูลและปัญหาไปใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตร และคุณภาพการศึกษา <input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำหนดวัตถุประสงค์ ความจำเป็น ระยะเวลา และประเด็นการประเมินที่ครอบคลุมชัดเจนของการประเมินหลักสูตร <input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำหนดเกณฑ์ วิธีการ และการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินหลักสูตรอย่างมีคุณภาพทั้งด้านความเที่ยง และความตรง <input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำหนดวิธีการจัดระบบข้อมูลและการเลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับการประเมินหลักสูตร <input type="checkbox"/> ท่านสามารถดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลหลักสูตรให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด <input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำหนดการประเมินหลักสูตรเป็นกิจกรรมหลักของสถานศึกษา			
จำนวนข้อที่ทำ =			
ผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน	จำนวนข้อที่ทำ	คะแนน	ระดับสมรรถนะ
2.1 การประเมินหลักสูตร			<input type="checkbox"/> 9 – 10 รายการ อยู่ในระดับดีมาก เท่ากับ 5 คะแนน <input type="checkbox"/> 7 – 8 รายการ อยู่ในระดับดี เท่ากับ 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 5 – 6 รายการ อยู่ในระดับปานกลาง เท่ากับ 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 – 4 รายการ อยู่ในระดับน้อย เท่ากับ 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 0 – 2 รายการ อยู่ในระดับน้อยมาก เท่ากับ 1 คะแนน

จุดตรวจสอบย่อยที่ 2.2 การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถหารือร่วมกับครูและคณะทำงานทุกฝ่ายในการนำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานมาจัดทำเป็นข้อเสนอแนะสำหรับกำหนดทิศทางการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถเชื่อมโยงนโยบายด้านการศึกษาสู่สถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทาง ในการพัฒนานักเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการและการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำผลการจัดการเรียนรู้ที่ได้จากการนิเทศ/การตรวจติดตามโดยสถานศึกษาและผลการประเมินนักเรียนมาจัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาของสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ท่านสามารถให้ข้อเสนอแนะครูในการจัดทำแผนการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถให้ข้อเสนอแนะครูในการนำข้อมูลการประเมินคุณภาพผู้เรียน การประเมินคุณภาพภายในและการประเมินจากหน่วยงานอื่นมาออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถให้ข้อเสนอแนะสำหรับครูในการวิเคราะห์ผลการจัดการเรียนรู้ตามมาตรฐาน หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถวิเคราะห์ความสำเร็จและความล้มเหลว เพื่อหาสาเหตุและกำหนดมาตรการในการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้สู่ระดับคุณภาพตามที่กำหนดไว้ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำกับติดตามการนำข้อมูลจากการประเมินการสอนมาใช้ในการวิเคราะห์สาเหตุเพื่อระบุทางเลือกในการแก้ปัญหาการสอน และปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถส่งเสริมครูในการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น <input type="checkbox"/> ท่านให้ความสำคัญกับการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้สำหรับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา			
จำนวนข้อที่ทำ =			
ผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน	จำนวนข้อที่ทำ	คะแนน	ระดับสมรรถนะ
2.2 การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้			<input type="checkbox"/> 10 – 11 รายการ อยู่ในระดับดีมาก เท่ากับ 5 คะแนน <input type="checkbox"/> 8 – 9 รายการ อยู่ในระดับดี เท่ากับ 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 5 – 7 รายการ อยู่ในระดับปานกลาง เท่ากับ 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 – 4 รายการ อยู่ในระดับน้อย เท่ากับ 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 0 – 2 รายการ อยู่ในระดับน้อยมากเท่ากับ 1 คะแนน

จุดตรวจสอบย่อยที่ 2.3 การประเมินสื่อการจัดการเรียนรู้			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถเลือกใช้สื่อการเรียนรู้ที่มีความหลากหลายสอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ และความแตกต่างของนักเรียน			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถวิเคราะห์ เชื่อมโยงการสร้างและพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้ที่มีความหลากหลายเหมาะสมต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำเสนอสารสนเทศเกี่ยวกับจุดอ่อน จุดแข็งของสถานศึกษามาใช้ในการปรับเปลี่ยนกระบวนการด้านการพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำหนดวิธีการประเมินการใช้สื่อการจัดการเรียนรู้อย่างชัดเจน			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำผลการประเมินการใช้สื่อการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน			
<input type="checkbox"/> ท่านให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับสื่อการจัดการเรียนรู้			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อนำมาใช้สำหรับการพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถจัดทำแผนการติดตามและตรวจสอบการประเมินผลสื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง			
<input type="checkbox"/> ท่านส่งเสริมสนับสนุนให้ครูมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้สื่อในการจัดการเรียนรู้ที่มีความหลากหลาย ซึ่งสอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้			
<input type="checkbox"/> ท่านส่งเสริมสนับสนุนให้ครูพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้ เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน			
จำนวนข้อที่ทำ =			
ผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน	จำนวนข้อที่ทำ	คะแนน	ระดับสมรรถนะ
2.3 การประเมินสื่อการจัดการเรียนรู้			<input type="checkbox"/> 9 – 10 รายการ อยู่ในระดับดีมาก เท่ากับ 5 คะแนน <input type="checkbox"/> 7 – 8 รายการ อยู่ในระดับดี เท่ากับ 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 5 – 6 รายการ อยู่ในระดับปานกลาง เท่ากับ 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 – 4 รายการ อยู่ในระดับน้อย เท่ากับ 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 0 – 2 รายการ อยู่ในระดับน้อยมาก เท่ากับ 1 คะแนน

จุดตรวจสอบย่อยที่ 2.4 การวัดและประเมินผลการศึกษา			
<input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการสนับสนุนให้ครูใช้วิธีการประเมินที่มีความหลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียน <input type="checkbox"/> ท่านสามารถให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาแก่บุคลากรในสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน <input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำกับ ติดตามให้ครูนำผลการประเมินผู้เรียนมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ท่านจัดให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนและร่วมกำหนดนโยบายเกี่ยวกับระเบียบการวัดและประเมินผลผู้เรียน <input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรและเห็นความสำคัญของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลการศึกษาของผู้เรียนเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ท่านสนับสนุนและส่งเสริมความยุติธรรมในการประเมินผล <input type="checkbox"/> ท่านให้ความสำคัญกับบทความหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการศึกษา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ท่านเห็นความสำคัญของการดำเนินงานด้านการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาต่อการบริหารจัดการสถานศึกษา			
จำนวนข้อที่ทำ =			
ผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน	จำนวนข้อที่ทำ	คะแนน	ระดับสมรรถนะ
2.4 การวัดและประเมินผลการศึกษา			<input type="checkbox"/> 9 – 10 รายการ อยู่ในระดับดีมาก เท่ากับ 5 คะแนน <input type="checkbox"/> 7 – 8 รายการ อยู่ในระดับดี เท่ากับ 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 5 – 6 รายการ อยู่ในระดับปานกลาง เท่ากับ 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 – 4 รายการ อยู่ในระดับน้อย เท่ากับ 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 0 – 2 รายการ อยู่ในระดับน้อยมาก เท่ากับ 1 คะแนน

สรุปผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน จุดตรวจสอบหลักที่ 2 ด้านหลักสูตรและแผนการ
จัดการเรียนรู้

ผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน	จำนวนข้อที่ทำ	คะแนน	การปฏิบัติ
2.1 การประเมินหลักสูตร			
2.2 การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้			
2.3 การประเมินสื่อการจัดการเรียนรู้			
2.4 การวัดและประเมินผลการศึกษา			
ค่าเฉลี่ยคะแนน			
ผลการปฏิบัติด้านการประเมินสมรรถนะด้าน หลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้	<input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ย 4.21 – 5.00 คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดีมาก <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ย 3.41 - 4.20 คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดี <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ย 2.61 – 3.40 คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ย 1.81 – 2.60 คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อย <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.80 คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อยมาก		

จุดตรวจสอบหลักที่ 3 ด้านการประเมินบุคลากร			
จุดตรวจสอบย่อยที่ 3.1 การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครู			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถวางแผนบุคลากรภายในสถานศึกษาให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง <input type="checkbox"/> ท่านสามารถมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถจัดทำคำอธิบายตัวชี้วัด เพื่อสร้างความโปร่งใสในการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล <input type="checkbox"/> ท่านสามารถกำหนดและสื่อสารหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับครูภายในสถานศึกษารับทราบ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถออกแบบระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร โดยนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาบุคลากรภายในสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด <input type="checkbox"/> ท่านสามารถใช้เครื่องมือสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาและความก้าวหน้าทางวิชาชีพ <input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ <input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการตรวจสอบผลการประเมิน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้			
จำนวนข้อที่ทำ =			
ผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน	จำนวนข้อที่ทำ	คะแนน	ระดับสมรรถนะ
3.1 การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครู			<input type="checkbox"/> 10 – 11 รายการ อยู่ในระดับดีมาก เท่ากับ 5 คะแนน <input type="checkbox"/> 8 – 9 รายการ อยู่ในระดับดี เท่ากับ 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 5 – 7 รายการ อยู่ในระดับปานกลาง เท่ากับ 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 – 4 รายการ อยู่ในระดับน้อย เท่ากับ 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 0 – 2 รายการ อยู่ในระดับน้อยมาก เท่ากับ 1 คะแนน

จุดตรวจสอบย่อยที่ 3.2 การประเมินเลื่อนวิทยฐานะ			
<input type="checkbox"/> ท่านมีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินวิทยฐานะ <input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการสื่อสารหลักเกณฑ์ และวิธีการในการประเมิน เพื่อให้ครูภายในสถานศึกษารับทราบ <input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการพัฒนาครูภายในสถานศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถให้ข้อเสนอแนะครูที่เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลเพื่อเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด <input type="checkbox"/> ท่านสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวินัย คุณธรรม และจริยธรรมสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานวิทยฐานะ <input type="checkbox"/> ท่านสามารถประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง ครบถ้วนสมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการส่งเสริม พัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพของครูภายในสถานศึกษา <input type="checkbox"/> ท่านสามารถเตรียมความพร้อมสำหรับครูภายในสถานศึกษาเพื่อการขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ			
จำนวนข้อที่ทำ =			
ผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน	จำนวนข้อที่ทำ	คะแนน	ระดับการปฏิบัติ
3.2 การประเมินเลื่อนวิทยฐานะ			<input type="checkbox"/> 9 รายการ อยู่ในระดับดีมาก เท่ากับ 5 คะแนน <input type="checkbox"/> 7 – 8 รายการ อยู่ในระดับดี เท่ากับ 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 5 – 6 รายการ อยู่ในระดับปานกลาง เท่ากับ 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 – 4 รายการ อยู่ในระดับน้อย เท่ากับ 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 0 – 2 รายการ อยู่ในระดับน้อยมาก เท่ากับ 1 คะแนน

สรุปผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน จุดตรวจสอบหลักที่ 3 ด้านบุคลากร

ผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน	จำนวนข้อที่ทำ	คะแนน	ระดับสมรรถนะ
3.1 การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครู			
3.2 การประเมินเลื่อนวิทยฐานะ			
ค่าเฉลี่ยคะแนน			
ผลการปฏิบัติด้านการประเมินบุคลากร		<input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ย 4.21 – 5.00 คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดีมาก <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ย 3.41 - 4.20 คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดี <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ย 2.61 – 3.40 คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ย 1.81 – 2.60 คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อย <input type="checkbox"/> คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.80 คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อยมาก	

จุดตรวจสอบหลักที่ 4 ด้านการประกันคุณภาพภายใน			
<input type="checkbox"/> ท่านนำความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของการประเมินคุณภาพภายในมากำหนดเป็นแผนการดำเนินงานของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับประเด็นตัวบ่งชี้ และมาตรฐานในการประเมินคุณภาพภายในให้กับบุคลากรในสถานศึกษาได้รับทราบ			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถานศึกษา			
<input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในโดยอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถดำเนินการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม			
<input type="checkbox"/> ท่านนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR)			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถสร้างความตระหนักในการประเมินคุณภาพภายในให้กับบุคลากรในสถานศึกษา			
<input type="checkbox"/> ท่านจัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสถานศึกษาในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพภายใน			
<input type="checkbox"/> ท่านสามารถนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาช่วยสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา			
จำนวนข้อที่ทำ =			
ผลการประเมินสมรรถนะการประเมิน	จำนวนข้อที่ทำ	คะแนน	ระดับสมรรถนะ
4. ด้านการประกันคุณภาพภายใน			<input type="checkbox"/> 9 รายการ อยู่ในระดับดีมาก เท่ากับ 5 คะแนน <input type="checkbox"/> 7 – 8 รายการ อยู่ในระดับดี เท่ากับ 4 คะแนน <input type="checkbox"/> 5 – 6 รายการ อยู่ในระดับปานกลาง เท่ากับ 3 คะแนน <input type="checkbox"/> 3 – 4 รายการ อยู่ในระดับน้อย เท่ากับ 2 คะแนน <input type="checkbox"/> 0 – 2 รายการ อยู่ในระดับน้อยมาก เท่ากับ 1 คะแนน

การตัดสินคุณภาพสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

สมรรถนะ	คะแนน	ค่าเฉลี่ย	ระดับสมรรถนะการประเมิน
1) การประเมินแผนงานโครงการ			<input type="checkbox"/> 4.21 – 5.00 คะแนน คือ ระดับเชี่ยวชาญ (Expert)
2) การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้			<input type="checkbox"/> 3.41 - 4.20 คะแนน คือ ระดับชำนาญการ (Advanced)
3) การประเมินบุคลากร			<input type="checkbox"/> 2.61 – 3.40 คะแนน คือ ระดับมีความสามารถ (Proficient)
4) การประเมินคุณภาพภายใน			<input type="checkbox"/> 1.81 – 2.60 คะแนน คือ ระดับพื้นฐาน (Basic) <input type="checkbox"/> 1.00 – 1.80 คะแนน คือ ระดับจำกัด (Limited)

เกณฑ์การแปลผลคะแนนของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

1. การวิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ด้าน ได้แก่ 1) การประเมินแผนงานโครงการ 2) การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) การประเมินบุคลากร และ 4) การประเมินคุณภาพภายใน โดยการวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา โดยนำผลการประเมินตนเองของผู้บริหารสถานศึกษามาวิเคราะห์เพื่อบรรยายแต่ละองค์ประกอบด้วยสถิติเชิงบรรยาย ได้แก่ ร้อยละ โดยกำหนดการแปลความดังนี้

ร้อยละ 81-100	หมายถึง มีสมรรถนะอยู่ในระดับดีมาก	กำหนดให้ 5 คะแนน
ร้อยละ 61- 80	หมายถึง มีสมรรถนะอยู่ในระดับดี	กำหนดให้ 4 คะแนน
ร้อยละ 41- 60	หมายถึง มีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง	กำหนดให้ 3 คะแนน
ร้อยละ 21- 40	หมายถึง มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อย	กำหนดให้ 2 คะแนน
ร้อยละ 0 - 20	หมายถึง มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อยมาก	กำหนดให้ 1 คะแนน

ซึ่งสามารถแปลความของแต่ละองค์ประกอบได้ดังต่อไปนี้

1.1 การประเมินแผนงานโครงการ

ปฏิบัติ 15 – 18 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดีมาก	กำหนดให้ 5 คะแนน
ปฏิบัติ 12 – 14 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดี	กำหนดให้ 4 คะแนน

- ปฏิบัติ 8 – 11 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง กำหนดให้ 3 คะแนน
 ปฏิบัติ 4 – 7 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อย กำหนดให้ 2 คะแนน
 ปฏิบัติ 0 – 3 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อยมาก กำหนดให้ 1 คะแนน

1.2 การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

1.2.1 การประเมินหลักสูตร

- ปฏิบัติ 9 – 10 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดีมาก กำหนดให้ 5 คะแนน
 ปฏิบัติ 7 – 8 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดี กำหนดให้ 4 คะแนน
 ปฏิบัติ 5 – 6 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง กำหนดให้ 3 คะแนน
 ปฏิบัติ 3 – 4 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อย กำหนดให้ 2 คะแนน
 ปฏิบัติ 0 – 2 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อยมาก กำหนดให้ 1 คะแนน

1.2.2 การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

- ปฏิบัติ 10 – 11 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดีมาก กำหนดให้ 5 คะแนน
 ปฏิบัติ 8 – 9 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดี กำหนดให้ 4 คะแนน
 ปฏิบัติ 5 – 7 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง กำหนดให้ 3 คะแนน
 ปฏิบัติ 3 – 4 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อย กำหนดให้ 2 คะแนน
 ปฏิบัติ 0 – 2 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อยมาก กำหนดให้ 1 คะแนน

1.2.3 การประเมินสื่อการจัดการเรียนรู้

- ปฏิบัติ 9 – 10 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดีมาก กำหนดให้ 5 คะแนน
 ปฏิบัติ 7 – 8 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดี กำหนดให้ 4 คะแนน
 ปฏิบัติ 5 – 6 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง กำหนดให้ 3 คะแนน
 ปฏิบัติ 3 – 4 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อย กำหนดให้ 2 คะแนน
 ปฏิบัติ 0 – 2 รายการ คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อยมาก กำหนดให้ 1 คะแนน

1.2.4 การวัดและประเมินผลการศึกษา

ปฏิบัติ 9 – 10 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดีมาก	กำหนดให้ 5 คะแนน
ปฏิบัติ 7 – 8 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดี	กำหนดให้ 4 คะแนน
ปฏิบัติ 5 – 6 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง	กำหนดให้ 3 คะแนน
ปฏิบัติ 3 – 4 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อย	กำหนดให้ 2 คะแนน
ปฏิบัติ 0 – 2 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อยมาก	กำหนดให้ 1 คะแนน

1.3 การประเมินบุคลากร

1.3.1 การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครู

ปฏิบัติ 10 – 11 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดีมาก	กำหนดให้ 5 คะแนน
ปฏิบัติ 8 – 9 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดี	กำหนดให้ 4 คะแนน
ปฏิบัติ 5 – 7 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง	กำหนดให้ 3 คะแนน
ปฏิบัติ 3 – 4 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อย	กำหนดให้ 2 คะแนน
ปฏิบัติ 0 – 2 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อยมาก	กำหนดให้ 1 คะแนน

1.3.2 การประเมินเลื่อนวิทยฐานะ

ปฏิบัติ 9 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดีมาก	กำหนดให้ 5 คะแนน
ปฏิบัติ 7 – 8 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดี	กำหนดให้ 4 คะแนน
ปฏิบัติ 5 – 6 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง	กำหนดให้ 3 คะแนน
ปฏิบัติ 3 – 4 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อย	กำหนดให้ 2 คะแนน
ปฏิบัติ 0 – 2 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อยมาก	กำหนดให้ 1 คะแนน

1.4 การประเมินคุณภาพภายใน

ปฏิบัติ 9 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดีมาก	กำหนดให้ 5 คะแนน
ปฏิบัติ 7 – 8 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับดี	กำหนดให้ 4 คะแนน
ปฏิบัติ 5 – 6 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง	กำหนดให้ 3 คะแนน
ปฏิบัติ 3 – 4 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อย	กำหนดให้ 2 คะแนน
ปฏิบัติ 0 – 2 รายการ	คือ มีสมรรถนะอยู่ในระดับน้อยมาก	กำหนดให้ 1 คะแนน

1.3 การจัดทำแบบตรวจสอบรายการแบบอิเล็กทรอนิกส์และการรายงานผลของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและออกแบบการรายงานผลของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร (ออนไลน์) ซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ตอบแบบตรวจสอบรายการดังกล่าวผ่านทาง Google Form สามารถทราบผลการประเมินตนเอง (self-assessment) ของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. สร้างแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยใช้ Google Form ดังแผนภาพที่ 6

แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

1. แบบตรวจสอบรายการ (Checklist) สมรรถนะการประเมิน (Evaluation Competency) ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นแบบประเมินตนเอง (Self-assessment) เพื่อตรวจสอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

4 ส่วน ได้แก่

- 1) ส่วนการประเมินตนเองแบบรายไตรมาส
- 2) ส่วนการประเมินตนเองแบบรายปี
- 3) ส่วนการประเมินตนเองแบบรายปี
- 4) ส่วนการประเมินตนเองแบบรายปี

2. แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร มีทั้งหมด 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 รายการประเมินสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

3. ผู้ตอบแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินตนเองให้คลิกเลือกคำตอบที่ใช่หรือไม่ใช่โดยคลิกเลือกคำตอบที่ใช่หรือไม่ใช่

ชื่อจริง _____

ตำแหน่ง/สายงาน _____

เพศ *

ชาย

หญิง

อายุ *

น้อยกว่า 35 ปี

35 - 40 ปี

41 - 45 ปี

ส่วนที่ 2 รายการประเมินสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

ผู้ตอบแบบตรวจสอบรายการประเมินให้ทำแบบประเมิน (สามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

โปรดเลือกคำตอบประเมินที่ใช่หรือไม่ใช่

จดตรวจสอบข้อที่ 1 การประเมินแผนงาน โครงการ (สามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

โปรดเลือกคำตอบประเมินที่ใช่หรือไม่ใช่

1.1 สามารถดำเนินการจัดตั้งแผนงาน โครงการ...	<input type="checkbox"/>
1.2 สามารถกำหนดเป้าหมายของแผนงาน โครงการ...	<input type="checkbox"/>
1.3 สามารถสร้างระบบประเมินโครงการ...	<input type="checkbox"/>
1.4 สามารถดำเนินการประเมินแผนงาน โครงการ...	<input type="checkbox"/>
1.5 สามารถนำผลการประเมินแผนงาน โครงการ...	<input type="checkbox"/>
1.6 สามารถนำผลการประเมินแบบองค์รวม...	<input type="checkbox"/>
1.7 สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ ความจำเป็น...	<input type="checkbox"/>

แผนภาพที่ 6 หน้าจอตัวอย่างการสร้างแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหาร
สถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยใช้ Google Form

2. สร้าง Template แบบรายงานผลการตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของ
ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครด้วย Google Docs ดังแผนภาพที่ 7

Template_สรุปผลการตรวจ...
ไฟล์ แก้ไข ดู แชร์ พิมพ์ เติมนิเทศ ส่วนต่อ

75% | สถานศึกษา | Sarabun

รายงานผลการตรวจสอบรายการประเมินผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

จาก (เลือก)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ : (เลือก)
อายุ : (เลือก)
ระดับการศึกษาสูงสุด : (เลือกการศึกษาระดับ)
โรงเรียน : (เลือก)

รายละเอียดในการดำเนินการ : (รายละเอียดในการดำเนินการประเมินผู้บริหารสถานศึกษา)
รายชื่อผู้ประเมิน : (รายชื่อผู้ประเมินที่ดำเนินการประเมินผู้บริหารสถานศึกษา) (จัดพิมพ์)

ส่วนที่ 2 รายการประเมินสมรรถนะการประเมินผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

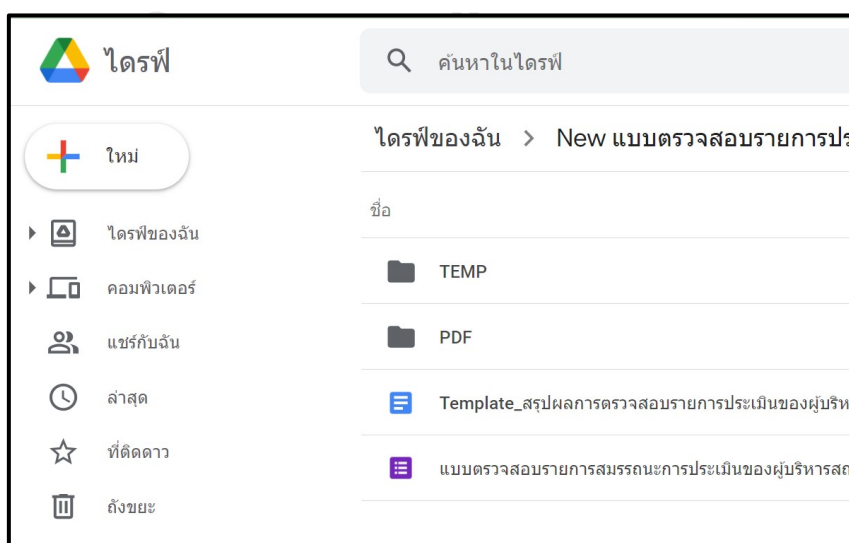
รายการประเมินสมรรถนะการประเมิน	จำนวน	คะแนน	อันดับคะแนน
1. ด้านการประเมินงานโรงเรียน	(ทุก 1)	(คะแนน 1)	(อันดับ 1)
2. ด้านการประเมินสมรรถนะการประเมิน	(ทุก 2)	(คะแนน 2)	(อันดับ 2)
2.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์	(ทุก 2.1)	(คะแนน 2.1)	(อันดับ 2.1)
2.2 การประเมินผลการดำเนินงาน	(ทุก 2.2)	(คะแนน 2.2)	(อันดับ 2.2)
2.3 การประเมินการดำเนินงาน	(ทุก 2.3)	(คะแนน 2.3)	(อันดับ 2.3)
2.4 การประเมินผลการดำเนินงาน	(ทุก 2.4)	(คะแนน 2.4)	(อันดับ 2.4)
3. ด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์	(ทุก 3)	(คะแนน 3)	(อันดับ 3)
3.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ในเชิงวิชาการ	(ทุก 3.1)	(คะแนน 3.1)	(อันดับ 3.1)
3.2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ในเชิงคุณธรรม	(ทุก 3.2)	(คะแนน 3.2)	(อันดับ 3.2)
4. ด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์ในเชิงสังคม	(ทุก 4)	(คะแนน 4)	(อันดับ 4)
คะแนนเฉลี่ยสมรรถนะการประเมินของสถาน	(ค่าเฉลี่ย)	(คะแนนเฉลี่ย)	

สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร
(สรุปผลการประเมิน)

แผนภาพที่ 7 หน้าจอตัวอย่างการสร้าง Template แบบรายงานผลการตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

3. สร้างโฟลเดอร์ (Folder) จำนวน 2 โฟลเดอร์ สำหรับรองรับการเก็บไฟล์ TEMP และเก็บไฟล์ PDF ที่ถูกสร้างขึ้นจากระบบโดยอัตโนมัติ ดังแผนภาพที่ 8

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แผนภาพที่ 8 หน้าจอตัวอย่างการสร้างโฟลเดอร์ (Folder) สำหรับเก็บไฟล์ TEMP และเก็บไฟล์ PDF

4. ส่งออกข้อมูลจาก Google Form ให้อยู่ในรูปของ Google Sheet และกำหนดสูตรคำนวณเพื่อให้สามารถแปลผลระดับสมรรถนะการประเมินอัตโนมัติ ดังแผนภาพที่ 9

The image shows two screenshots of a Google Sheet. The left screenshot shows a table with columns for 'คะแนน' (Score), 'ข้อสอบ' (Question), 'ผู้ตอบ' (Respondent), and 'คำตอบ' (Answer). The right screenshot shows the same data with formulas in the 'คะแนน' column. The formula used is $=IF(C18=blank(SA3), "", IF(C22=blank(SA3), "1.555", "คะแนน"))$. The table in the right screenshot has the following data:

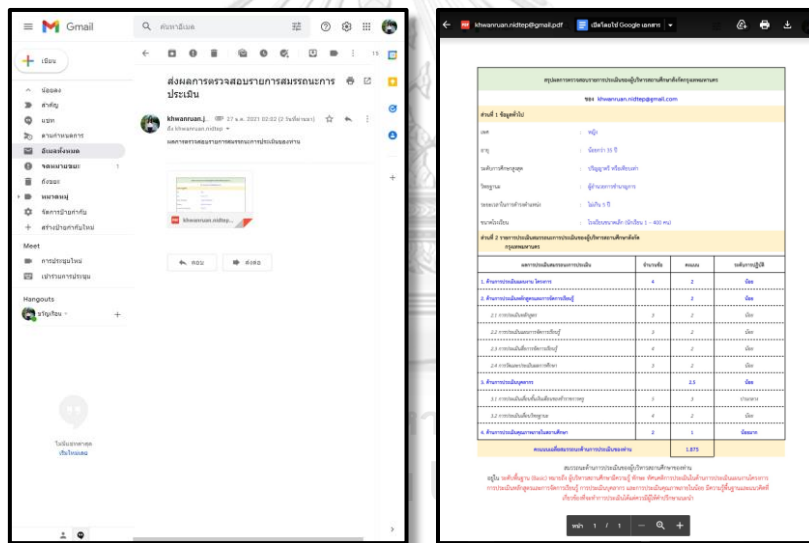
ข้อสอบ 3	ผู้ตอบ 3	คำตอบ 3	คะแนน 3	ผู้ตอบ 4	คำตอบ 4	คะแนน 4
4	8	4.00	1.00	4	8	4.44
4	8	3.00	8	9	8.00	3.00
2	2	2.00	1	2.00	1	2.00
3	3	3.00	3	3	3	3.00
4	4	4.00	4	4	4	4.00
2	2	2.00	2	2	2	2.00
2	2	2.00	3	2	2	2.00

แผนภาพที่ 9 หน้าจอตัวอย่างการส่งออกข้อมูลจาก Google Form ให้อยู่ในรูปของ Google Sheet และการกำหนดสูตรคำนวณเพื่อให้สามารถแปลผลระดับสมรรถนะการประเมินอัตโนมัติ

5. เขียนคำสั่ง Apps Script ใน Google Sheet เพื่อให้ระบบสามารถดึงข้อมูลจาก Google sheet และส่งรายงานผลการตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ตอบแบบตรวจสอบรายการ ผ่านทางอีเมล (E-mail) ในรูปแบบของไฟล์ PDF โดยอัตโนมัติ เมื่อมีการตอบแบบตรวจสอบรายการใน Google Form ดังแผนภาพที่ 10 - แผนภาพที่ 11

```
function copyData() {  
  var Column = 10, Column2 = 95, Column3 = 100, Column4 = 105,  
      Column5 = 102, Column6 = 103, Column7 = 104, Column8 = 106,  
      Column9 = 107, Column10 = 108, Column11 = 109, Column12 = 110,  
      Column13 = 111, Column14 = 112, Column15 = 113, Column16 = 114,  
      Column17 = 115, Column18 = 116, Column19 = 117, Column20 = 118,  
      Column21 = 119, Column22 = 120, Column23 = 121, Column24 = 122,  
      Column25 = 123, Column26 = 124, Column27 = 125, Column28 = 126,  
      Column29 = 127, Column30 = 128;  
  var sheet = SpreadsheetApp.getActiveSpreadsheet().getActiveSheet();  
  var lastRow = sheet.getLastRow();  
  var beforeLastRow = lastRow - 1;  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column2).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column2), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column3).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column3), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column4).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column4), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column5).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column5), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column6).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column6), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column7).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column7), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column8).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column8), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column9).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column9), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column10).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column10), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column11).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column11), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column12).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column12), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column13).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column13), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column14).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column14), {contentType: false});  
  sheet.getRange(beforeLastRow, Column15).copyTo(sheet.getRange(lastRow, Column15), {contentType: false});  
}
```

แผนภาพที่ 10 หน้าจอต้ออย่างการเขียนคำสั่ง Apps Script ใน Google Sheet



แผนภาพที่ 11 หน้าจอต้ออย่างการส่งรายงานผลการตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ผ่านทางอีเมล (E-mail) ในรูปแบบของไฟล์ PDF โดยอัตโนมัติเมื่อมีการตอบแบบตรวจสอบรายการใน Google Form

1.4 ผลการทดลองใช้เครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของ ผู้บริหารสถานศึกษา

แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร ในการหาค่าความเที่ยงของแบบตรวจสอบรายการปฏิบัติเกี่ยวกับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งได้จากกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดสอบ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 2 จำนวน 60 คน โดยการหาค่าความเที่ยงของแบบตรวจสอบรายการทั้งฉบับจากการใช้สัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ด้วยโปรแกรม SPSS พบว่าความเที่ยงของแบบตรวจสอบรายการฯ ทั้งฉบับ มีค่าความเที่ยงในระดับ 0.94 ซึ่งถือว่าแบบตรวจสอบรายการฯ มีค่าความเที่ยงอยู่ในระดับสูงมาก รายละเอียดดังตารางที่ 19

ตารางที่ 19 ค่าความเที่ยงของแบบตรวจสอบรายการฯ ของตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา	Cronbach's Alpha
ด้านการประเมินแผนงาน โครงการ	-
ด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	0.91
ด้านการประเมินบุคลากร	0.82
ด้านการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา	-
ภาพรวม	0.94

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด

กรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร โดยนำเสนอผลการศึกษาใน 2 ประเด็น ได้แก่ 1) ข้อมูลทั่วไปของตัวอย่างในการวิจัย 2) ผลการวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 ข้อมูลทั่วไปของตัวอย่างในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้มีตัวอย่างในการวิจัย คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 159 คน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูลในภาพรวม เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า ตัวอย่างในการวิจัยเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มาจากโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ จำนวน 70, 50 และ 39 ตามลำดับ คิดเป็นร้อยละ 44.03, 31.45 และ 24.52 ตามลำดับ เมื่อจำแนกตามเพศ พบว่า ผู้อำนวยการสถานศึกษาเพศชาย และเพศหญิง จำนวน 52 และ 107 คน คิดเป็นร้อยละ 32.70 และ 66.30 เมื่อจำแนกตามช่วงอายุ พบว่า ส่วนใหญ่ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอายุ 56 ปีขึ้นไป จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 40.52 รองลงมา คือ อายุระหว่าง 46 – 50 ปี จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 20.75 เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษาสูงสุด พบว่า ผู้อำนวยการสถานศึกษาวุฒิการศึกษาปริญญาโท จำนวน 148 คน คิดเป็นร้อยละ 93.08 และรองลงมา คือ วุฒิการศึกษาปริญญาเอก จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 5.03 เมื่อจำแนกตามระดับวิทยฐานะ พบว่า ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีระดับวิทยฐานะเป็น ผู้อำนวยการชำนาญการ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ และผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ จำนวน 22, 132 และ 5 ตามลำดับ คิดเป็นร้อยละ 13.84, 83.02 และ 3.14 ตามลำดับ เมื่อจำแนกตามระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาน้อยกว่า 5 ปี จำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และรองลงมามีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา 6 – 10 ปีจำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 20.19 ของตัวอย่างในการวิจัย รายละเอียดดังตารางที่ 20

ตารางที่ 20 ผลการวิเคราะห์จำนวนและร้อยละของข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหารสถานศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามขนาดโรงเรียน

ข้อมูลพื้นฐาน	ขนาดโรงเรียน							
	เล็ก (n= 70)		กลาง (n= 50)		ใหญ่ (n= 39)		รวม (n= 159)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ								
1 ชาย	21	30.00	20	40.00	11	28.21	52	32.70
2 หญิง	49	70.00	30	60.00	28	71.79	107	67.30
รวม	70	100.00	50	100.00	39	100.00	159	100.00
อายุ								
1 น้อยกว่า 35 ปี	1	1.43	-	-	-	-	1	0.63
2 35 – 40 ปี	1	1.43	3	6.00	3	7.69	7	4.40
3 41 – 45 ปี	20	28.57	6	12.00	3	7.69	29	18.24
46 – 50 ปี	19	27.14	10	20.00	4	10.26	33	20.75
51 – 55 ปี	7	10.00	11	22.00	7	17.95	25	15.72
4 56 ปีขึ้นไป	22	31.43	20	40.00	22	56.41	64	40.25
รวม	70	100.00	50	100.00	39	100.00	159	100.00
ระดับการศึกษาสูงสุด								
1 ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	3	4.29	-	-	-	-	3	1.89
ปริญญาโท	63	90.00	49	98.00	36	92.31	148	93.08
ปริญญาเอก	4	5.71	1	2.00	3	7.69	8	5.03
รวม	70	100.00	50	100.00	39	100.00	159	100.00
วิทยฐานะ								
1 ผู้อำนวยการชำนาญการ	13	18.57	7	14.00	2	5.13	22	13.84
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	57	81.43	42	84.00	33	84.62	132	83.02
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	-	-	1	2.00	4	10.26	5	3.14
รวม	70	100.00	50	100.00	39	100.00	159	100.00
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง								
ผู้บริหารสถานศึกษา								
ไม่เกิน 5 ปี	36	51.43	15	30.00	2	5.13	53	33.33
6 – 10 ปี	23	32.86	19	38.00	6	15.38	48	30.19
11 – 15 ปี	6	8.57	9	18.00	12	30.77	27	16.98
16 – 20 ปี	4	5.71	5	10.00	12	30.77	21	13.21

ข้อมูลพื้นฐาน	ขนาดโรงเรียน							
	เล็ก (n= 70)		กลาง (n= 50)		ใหญ่ (n= 39)		รวม (n= 159)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
21 ปีขึ้นไป	1	1.43	2	4.00	7	17.95	10	6.29
รวม	70	100.00	50	100.00	39	100.00	159	100.00

2.2 ผลการวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด

กรุงเทพมหานคร

เมื่อพิจารณาข้อมูลพื้นฐานจำแนกตามเพศ พบว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนเพศหญิง จำนวน 107 คน มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 75.77 และรองลงมา คือ ระดับชำนาญการ จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 68.18 ส่วนผู้อำนวยการโรงเรียนเพศชาย มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 34.23 และรองลงมา คือ ระดับชำนาญการ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 31.82 เมื่อจำแนกตามอายุ พบว่า ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มี อายุ 56 ปีขึ้นไป มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 36.04 และรองลงมา คือ ช่วงอายุระหว่าง 46 – 50 ปี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 22.52 เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา สูงสุด พบว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนที่มีระดับการศึกษาปริญญาโท มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 91.89 และรองลงมา คือ ระดับการศึกษาปริญญาเอก จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 5.41 เมื่อจำแนกตามวิทยฐานะ พบว่า ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษมีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 81.98 และรองลงมา คือ ผู้อำนวยการชำนาญการ จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 16.22 เมื่อจำแนกตามระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้อำนวยการที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 ปี มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 34.23 และรองลงมา คือ ผู้อำนวยการที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 6 – 10 ปี จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 26.13 และเมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนขนาดเล็ก มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ

44.14 และรองลงมา คือ ผู้อำนวยการโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 29.73 รายละเอียดดังตารางที่ 21



ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร											
	ระดับจำกัด (Limited)		ระดับพื้นฐาน (Basic)		ระดับมีความสามารถ (Proficient)		ระดับชำนาญการ (Advanced)		ระดับเชี่ยวชาญ (Expert)		รวม (n= 159)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้อำนวยการชำนาญการ	1	14.29	1	25.00	2	13.33	-	-	18	16.22	22	13.84
ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	5	71.43	3	75.00	12	80.00	21	95.45	91	81.98	132	83.02
ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	1	14.29	-	-	1	6.67	1	4.55	2	1.80	5	3.14
รวม	7	100.00	4	100.00	15	100.00	22	100.00	111	100.00	159	100.00
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง												
ผู้บริหารสถานศึกษา												
ไม่เกิน 5 ปี	2	28.57	3	75.00	3	20.00	7	31.82	38	34.23	53	33.33
6 – 10 ปี	4	57.14	-	-	7	46.67	8	36.36	29	26.13	48	30.19
11 – 15 ปี	-	-	-	-	2	13.33	4	18.18	21	18.92	27	16.98
16 – 20 ปี	-	-	1	25.00	3	20.00	2	9.09	15	13.51	21	13.21
21 ปีขึ้นไป	1	14.29	-	-	-	-	1	4.55	8	7.21	10	6.29
รวม	7	100.00	4	100.00	15	100.00	22	100.00	111	100.00	159	100.00
ขนาดของโรงเรียน												
โรงเรียนขนาดเล็ก	4	57.14	4	100.00	5	33.33	8	36.36	49	44.14	70	44.03
โรงเรียนขนาดกลาง	1	14.29	-	-	5	33.33	11	50.00	33	29.73	50	31.45
โรงเรียนขนาดใหญ่	2	28.57	-	-	5	33.33	3	13.64	29	26.13	39	24.53
รวม	7	100.00	4	100.00	15	100.00	22	100.00	111	100.00	159	100.00

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามเพศ อายุ ระดับวุฒิการศึกษา ระดับวิทยฐานะ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เก็บข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 159 คน จาก 159 โรงเรียน สำหรับการวิเคราะห์ความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา ในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการประเมินโครงการ 2) ด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) ด้านการประเมินบุคลากร และ 4) ด้านการประเมินคุณภาพภายใน

การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนนี้ใช้การทดสอบค่าเฉลี่ยของตัวอย่าง 2 กลุ่ม ที่เป็นอิสระกัน ด้วยสถิติที่ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว โดยมีการตรวจสอบข้อตกลงเบื้องต้นเกี่ยวกับความเป็นเอกพันธ์ของความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม (test of homogeneity of variance) ด้วย Levene's test statistics เพื่อทดสอบความแปรปรวนของการวิจัยว่ามีความแตกต่างกันหรือไม่ หากพบว่า ค่าความแปรปรวนมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ใช้การเปรียบเทียบรายคู่ภายหลัง (post hoc comparison) ด้วยเทคนิค Games Howell และหากพบว่า ความแปรปรวนไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ใช้การเปรียบเทียบรายคู่ภายหลัง (post hoc comparison) ด้วยเทคนิค Bonferroni มีรายละเอียดดังนี้

3.1 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามเพศ

การวิเคราะห์ความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการประเมินโครงการ 2) ด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) ด้านการประเมินบุคลากร และ 4) ด้านการประเมินคุณภาพภายใน จำแนกตามเพศ

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา ในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน โดยการวิเคราะห์ด้วยสถิติทดสอบทีแบบกลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน (independent sample t-test) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ผู้บริหารสถานศึกษาเพศชาย และผู้บริหารสถานศึกษาเพศหญิง ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($t = 0.97, 0.88, 0.95, 0.56, 1.21, 1.01, 0.76, 0.85, 0.73, 0.83$)

และ 0.79, $p = 0.33, 0.38, 0.34, 0.58, 0.23, 0.31, 0.45, 0.40, 0.47, 0.41$ และ 0.43 ตามลำดับ)
รายละเอียดดังตารางที่ 22



ตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์ t-test และการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามเพศ

ข้อมูลทั่วไป	Levene's Test for Equality of Variance				t-test for Equality of Means			สรุปผล		
	N	M	SD	Equality of Variance	F	p	t		df	P (2-tailed)
สมรรถนะการประเมิน (ภาพรวม)										
เพศ	52	4.54	0.90	assumed	2.85	0.09	0.97	157.00	0.33	ไม่แตกต่างกัน
เพศหญิง	107	4.36	1.13							
1. การประเมินแผนงานโครงการ										
เพศ	52	4.19	1.21	assumed	0.62	0.43	0.88	157.00	0.38	ไม่แตกต่างกัน
เพศหญิง	107	4.00	1.32							
2. การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้										
เพศ	52	4.43	0.82	assumed	2.10	0.15	0.95	157.00	0.34	ไม่แตกต่างกัน
เพศหญิง	107	4.27	1.07							
2.1 การประเมินหลักสูตร										
เพศ	52	4.35	0.95	assumed	0.87	0.35	0.56	157.00	0.58	ไม่แตกต่างกัน
เพศหญิง	107	4.24	1.15							
2.2 การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้										
เพศ	52	4.44	0.94	assumed	2.37	0.13	1.21	157.00	0.23	ไม่แตกต่างกัน
เพศหญิง	107	4.22	1.13							
2.3 การประเมินสื่อการจัดการเรียนรู้										
เพศ	52	4.42	0.87	assumed	2.81	0.10	1.01	157.00	0.31	ไม่แตกต่างกัน
เพศหญิง	107	4.24	1.13							
2.4 การวัดและประเมินผลการศึกษา										
เพศ	52	4.50	0.92	assumed	1.22	0.27	0.76	157.00	0.45	ไม่แตกต่างกัน
เพศหญิง	107	4.36	1.13							

ข้อมูลทั่วไป	Levene's Test for Equality of Variance				t-test for Equality of Means			สรุปผล		
	N	M	SD	Equality of Variance	F	p	t		df	P (2-tailed)
เพศหญิง	107	4.36	1.12							
3. การประเมินบุคลากร										
เพศชาย	52	4.41	0.80	not assumed	4.84	0.03	0.85	130.58	0.40	ไม่แตกต่างกัน
เพศหญิง	107	4.29	1.06							
3.1 การประเมินเงินเดือนของข้าราชการครู										
เพศชาย	52	4.48	0.90	assumed	1.86	0.17	0.73	157.00	0.47	ไม่แตกต่างกัน
เพศหญิง	107	4.36	1.08							
3.2 การประเมินเพื่อนวิทยฐานะ										
เพศชาย	52	4.35	0.81	not assumed	5.48	0.02	0.83	136.93	0.41	ไม่แตกต่างกัน
เพศหญิง	107	4.21	1.16							
4. การประเมินคุณภาพภายใน										
เพศชาย	52	4.58	0.89	assumed	2.46	0.12	0.79	157.00	0.43	ไม่แตกต่างกัน
เพศหญิง	107	4.44	1.09							

3.2 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามอายุ

การวิเคราะห์ความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการประเมินโครงการ 2) ด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) ด้านการประเมินบุคลากร และ 4) ด้านการประเมินคุณภาพภายใน จำแนกตามอายุ

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวน แบบทางเดียว (one-way ANOVA) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีน้อยกว่า 35 ปี อายุ 35-40 ปี อายุ 41-45 ปี อายุ 46-50 ปี อายุ 51-55 ปี และ อายุ 56 ปีขึ้นไป ไม่มี ความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($F = 0.51, 1.00, 0.55, 0.66, 0.48, 0.61, 0.77, 0.55, 0.61, 0.46$ และ $0.35, p = 0.77, 0.42, 0.74, 0.65, 0.79, 0.69, 0.58, 0.74, 0.70, 0.81$ และ 0.88 ตามลำดับ) รายละเอียดดังตารางที่ 23

ข้อมูลทั่วไป	N	M	SD	Levene Statistic	p	ANOVA				สรุปผล		
						Sum Square	df	MS	F		p	
2.1 การประเมินหลักสูตร												
อายุ												
น้อยกว่า 35 ปี	1	5.00	-	0.80	0.53	Between	3.95	5.00	0.79	0.66	0.65	ไม่แตกต่างกัน
35-40 ปี	7	4.00	1.41			Within	181.88	153.00	1.19			
41-45 ปี	29	4.55	0.95									
46-50 ปี	33	4.21	1.08									
51-55 ปี	25	4.32	0.95									
56 ปีขึ้นไป	64	4.19	1.17									
2.2 การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้												
อายุ												
น้อยกว่า 35 ปี	1	5.00	-	2.07	0.09	Between	2.81	5.00	0.56	0.48	0.79	ไม่แตกต่างกัน
35-40 ปี	7	4.29	1.50			Within	178.29	153.00	1.17			
41-45 ปี	29	4.34	1.01									
46-50 ปี	33	4.36	0.93									
51-55 ปี	25	4.48	0.87									
56 ปีขึ้นไป	64	4.16	1.20									
2.3 การประเมินสื่อการจัดการเรียนรู้												
อายุ												
น้อยกว่า 35 ปี	1	5.00	-	1.18	0.32	Between	3.43	5.00	0.69	0.61	0.69	ไม่แตกต่างกัน
35-40 ปี	7	4.29	1.50			Within	172.08	153.00	1.12			
41-45 ปี	29	4.55	0.91									
46-50 ปี	33	4.33	1.05									
51-55 ปี	25	4.28	0.89									
56 ปีขึ้นไป	64	4.17	1.13									
2.4 การวัดและประเมินผลการศึกษา												
อายุ												
น้อยกว่า 35 ปี	1	5.00	-	1.60	0.18	Between	4.31	5.00	0.86	0.77	0.58	ไม่แตกต่างกัน

ข้อมูลทั่วไป	N	M	SD	Levene Statistic	p	ANOVA			สรุปผล		
						Sum Square	df	MS		F	p
46-50 ปี	33	4.39	0.97								
51-55 ปี	25	4.28	0.89								
56 ปีขึ้นไป	64	4.13	1.19								
				1.37	0.25	Between	1.90	5.00	0.38	0.35	0.88
						Within	165.81	153.00	1.08		ไม่แตกต่างกัน

4. การประเมินคุณภาพภายใน

อายุ

3.3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามระดับการศึกษา

การวิเคราะห์ความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการประเมินโครงการ 2) ด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) ด้านการประเมินบุคลากร และ 4) ด้านการประเมินคุณภาพภายใน จำแนกตามระดับการศึกษา

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวน แบบทางเดียว (one-way ANOVA) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($F = 0.63, 1.35, 0.93, 0.72, 1.10, 1.10, 0.52, 0.98, 0.59, 1.31$ และ $0.38, p = 0.53, 0.26, 0.40, 0.49, 0.34, 0.33, 0.60, 0.38, 0.56, 0.27$ และ 0.68 ตามลำดับ) รายละเอียดดังตารางที่

24

3.4 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามวิทยฐานะ

การวิเคราะห์ความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการประเมินโครงการ 2) ด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) ด้านการประเมินบุคลากร และ 4) ด้านการประเมินคุณภาพภายใน จำแนกตามวิทยฐานะ

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวน แบบทางเดียว (one-way ANOVA) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ผู้บริหารสถานศึกษาชำนาญการ ผู้บริหารสถานศึกษาชำนาญการพิเศษ และผู้บริหารสถานศึกษาเชี่ยวชาญ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($F = 1.60, 0.96, 1.80, 1.06, 1.11, 2.25, 2.40, 1.56, 1.95, 1.02$ และ $1.17, p = 0.21, 0.39, 0.17, 0.35, 0.33, 0.11, 0.09, 0.21, 0.15, 0.36$ และ 0.31 ตามลำดับ) รายละเอียดดังตารางที่ 25

ตารางที่ 25 ผลการวิเคราะห์ ANOVA และการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามวิทยฐานะ

ข้อมูลทั่วไป	N	M	SD	Levene Statistic	p	ANOVA				สรุปผล		
						Sum Square	df	MS	F		p	
สมรรถนะการประเมิน (ภาพรวม)												
วิทยฐานะ	22	4.50	1.14	1.37	0.26	Between	3.55	2.00	1.78	1.60	0.21	ไม่แตกต่างกัน
ผอ.ชำนาญการ พิเศษ	132	4.44	1.01			Within	173.22	156.00	1.11			
ผอ.เชี่ยวชาญ	5	3.60	1.67									
1. การประเมินแผนงานโครงการ												
วิทยฐานะ	22	4.27	1.35	0.24	0.78	Between	3.18	2.00	1.59	0.96	0.39	ไม่แตกต่างกัน
ผอ.ชำนาญการ พิเศษ	132	4.05	1.26			Within	258.19	156.00	1.66			
ผอ.เชี่ยวชาญ	5	3.40	1.67									
2. การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้												
วิทยฐานะ	22	4.39	1.10	1.40	0.25	Between	3.52	2.00	1.76	1.80	0.17	ไม่แตกต่างกัน
ผอ.ชำนาญการ พิเศษ	132	4.34	0.94			Within	152.25	156.00	0.98			
ผอ.เชี่ยวชาญ	5	3.50	1.66									
2.1 การประเมินหลักสูตร												
วิทยฐานะ	22	4.23	1.15	1.20	0.30	Between	2.50	2.00	1.25	1.06	0.35	ไม่แตกต่างกัน
ผอ.ชำนาญการ พิเศษ	132	4.31	1.05			Within	183.33	156.00	1.18			
ผอ.เชี่ยวชาญ	5	3.60	1.67									
2.2 การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้												

3.5 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหาร สถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตาม ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

การวิเคราะห์ความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการประเมินโครงการ 2) ด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) ด้านการประเมินบุคลากร และ 4) ด้านการประเมินคุณภาพภายใน จำแนกตามระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวน แบบทางเดียว (one-way ANOVA) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ผู้บริหารสถานศึกษาดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 ปี 16-20 ปี และ 21 ปีขึ้นไป ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้น ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่ง 11 – 15 ปี มีสมรรถนะการประเมินด้านการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ มากกว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่ง 6-10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($F = 1.00, 0.89, 1.73, 1.51, 2.43, 1.17, 1.28, 1.33, 1.33, 1.26$ และ $1.47, p = 0.41, 0.47, 0.15, 0.20, 0.05, 0.32, 0.28, 0.26, 0.26, 0.29$ และ 0.22 ตามลำดับ) รายละเอียดดังตารางที่ 26

ข้อมูลทั่วไป	N	M	SD	Levene Statistic	p	ANOVA			สรุปผล		
						Sum Square	df	MS		F	p
16-20 ปี	21	4.45	0.81								
21 ปีขึ้นไป	10	4.38	1.24								
2.1 การประเมินหลักสูตร											
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	53	4.26	1.09	3.41	0.01	7.00	4.00	1.75	1.51	0.20	ไม่แตกต่างกัน
6-10 ปี	48	4.02	1.26			Within	178.82	154.00	1.16		
11-15 ปี	27	4.63	0.63								
16-20 ปี	21	4.43	0.93								
21 ปีขึ้นไป	10	4.30	1.25								
2.2 การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้											
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	53	4.34	1.06	3.67	0.01	10.76	4.00	2.69	2.43	0.05	11-15 ปี >
6-10 ปี	48	3.94	1.21			Within	170.34	154.00	1.11		6-10 ปี*
11-15 ปี	27	4.67	0.62								
16-20 ปี	21	4.43	0.98								
21 ปีขึ้นไป	10	4.50	1.27								
2.3 การประเมินสื่อการจัดการเรียนรู้											
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	53	4.26	1.11	3.07	0.02	5.19	4.00	1.30	1.17	0.32	ไม่แตกต่างกัน
6-10 ปี	48	4.13	1.18			Within	170.32	154.00	1.11		

ข้อมูลทั่วไป	N	M	SD	Levene Statistic	p	ANOVA				สรุปผล		
						Sum Square	df	MS	F		p	
11-15 ปี	27	4.67	0.62									
16-20 ปี	21	4.33	0.91									
21 ปีขึ้นไป	10	4.30	1.25									
2.4 การวัดและประเมินผลการศึกษา												
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	53	4.38	1.15	3.17	0.02	Between	5.68	4.00	1.42	1.28	0.28	ไม่แตกต่างกัน
6-10 ปี	48	4.19	1.18			Within	170.75	154.00	1.11			
11-15 ปี	27	4.70	0.67									
16-20 ปี	21	4.62	0.74									
21 ปีขึ้นไป	10	4.40	1.26									
3. การประเมินบุคลากร												
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	53	4.34	1.02	1.40	0.24	Between	5.12	4.00	1.28	1.33	0.26	ไม่แตกต่างกัน
6-10 ปี	48	4.11	1.02			Within	147.88	154.00	0.96			
11-15 ปี	27	4.65	0.65									
16-20 ปี	21	4.31	0.98									
21 ปีขึ้นไป	10	4.45	1.26									
3.1 การประเมินเงินขึ้นเงินเดือนของข้าราชการ												
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา	53	4.47	1.01	2.87	0.03	Between	5.47	4.00	1.37	1.33	0.26	ไม่แตกต่างกัน
6-10 ปี	48	4.28	1.02			Within	147.88	154.00	0.96			

3.6 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

การวิเคราะห์ความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการประเมินโครงการ 2) ด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) ด้านการประเมินบุคลากร และ 4) ด้านการประเมินคุณภาพภายใน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวน แบบทางเดียว (one-way ANOVA) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($F = 0.36, 0.77, 0.52, 0.77, 0.89, 0.05, 0.66, 1.06, 0.28, 2.00$ และ $0.75, p = 0.70, 0.47, 0.60, 0.47, 0.41, 0.95, 0.52, 0.35, 0.76, 0.14$ และ 0.47 ตามลำดับ) รายละเอียดดังตารางที่ 27

ข้อมูลทั่วไป	N	M	SD	Levene Statistic	p	ANOVA			สรุปผล			
						Sum Square	df	MS		F	p	
2.3 การประเมินสื่อการจัดการเรียนรู้												
ขนาดโรงเรียน	70	4.27	1.17	1.37	0.26	Between	0.12	2.00	0.06	0.05	0.95	ไม่แตกต่างกัน
	50	4.32	0.84			Within	175.39	156.00	1.12			
ขนาดใหญ่	39	4.33	1.11									
2.4 การวัดและประเมินผลการศึกษา												
ขนาดโรงเรียน	70	4.30	1.20	3.29	0.04	Between	1.48	2.00	0.74	0.66	0.52	ไม่แตกต่างกัน
	50	4.50	0.81			Within	174.94	156.00	1.12			
ขนาดใหญ่	39	4.49	1.07									
3. การประเมินบุคลากร												
ขนาดโรงเรียน	70	4.20	1.12	2.98	0.05	Between	2.05	2.00	1.03	1.06	0.35	ไม่แตกต่างกัน
	50	4.41	0.77			Within	150.94	156.00	0.97			
ขนาดใหญ่	39	4.45	0.96									
3.1 การประเมินเงินเดือนของข้าราชการครู												
ขนาดโรงเรียน	70	4.33	1.15	1.79	0.17	Between	0.58	2.00	0.29	0.28	0.76	ไม่แตกต่างกัน
	50	4.44	0.86			Within	163.46	156.00	1.05			
ขนาดใหญ่	39	4.46	0.97									
3.2 การประเมินสื่อวิทยฐานะ												
ขนาดโรงเรียน	70	4.07	1.21	3.11	0.05	Between	4.42	2.00	2.21	2.00	0.14	ไม่แตกต่างกัน
	50	4.38	0.83			Within	172.01	156.00	1.10			
ขนาดใหญ่	39	4.44	0.99									
4. การประเมินคุณภาพภายใน												
ขนาดโรงเรียน	70	4.37	1.18	4.54	0.01	Between	1.60	2.00	0.80	0.75	0.47	ไม่แตกต่างกัน
	50	4.58	0.76			Within	166.11	156.00	1.06			

ชื่อชุดทั่วไป	N	M	SD	Levene Statistic	p	ANOVA				สรุปผล
						Sum Square	df	MS	F	
ขนาดใหญ่	39	4.56	1.05							



บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร 2) เพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

วิธีดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 ศึกษาแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร จากการวิจัยเอกสาร เพื่อกำหนดกรอบแนวคิด ในการวิจัย ระยะที่ 2 การพัฒนาเครื่องมือและตรวจสอบคุณภาพ ซึ่งผู้วิจัยพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบรายงานตนเองเกี่ยวกับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยพัฒนาข้อคำถามให้เป็นแบบตรวจสอบรายการประเมิน (Key Evaluation Checklist; KEC) ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวัดและประเมินประเภทหนึ่งที่ประกอบด้วยข้อรายการ (lists) สำหรับตรวจสอบกิจกรรมหรือการดำเนินงานใด ๆ ว่ามีการปฏิบัติมากน้อยเพียงใด ดำเนินการพัฒนาแบบตรวจสอบรายการประเมินตามแนวคิดของ Stufflebeam (2000) มาประยุกต์ใช้ในการสร้างรวมทั้งการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน กำหนดจุดมุ่งหมายในการนำไปใช้ เขียนเค้าโครงของแบบตรวจสอบรายการประเมิน และกำหนดกรอบในการสร้างแบบตรวจสอบรายการประเมินและกำหนดองค์ประกอบข้อรายการที่ใช้ในการตรวจสอบ รวมทั้งมีการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย อาจารย์ด้านการบริหารการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 3 คน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา จำนวน 3 ท่าน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา จำนวน 1 ท่าน และผู้แทนจากสำนักงานการศึกษา จำนวน 2 ท่าน เพื่อกำหนดองค์ประกอบ กำหนดเกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพ เมื่อผู้วิจัยสร้างแบบตรวจสอบรายการประเมินตามองค์ประกอบเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบการพัฒนาคุณภาพโดยผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญทางด้าน การวัดและประเมินผลการศึกษา และด้านบริหารการศึกษา จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา (content validity) ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างข้อรายการประเมินกับเนื้อหาในแต่ละองค์ประกอบ และปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ โดยคัดเลือกข้อรายการประเมินที่มีค่า IOC (item objective congruence) ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป ระยะที่ 3 การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผล ผู้วิจัยเก็บข้อมูลกับผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 159 คน ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแบบตรวจสอบ

รายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามเพศ อายุ ระดับวุฒิการศึกษา ระดับวิทยฐานะ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร

ผู้วิจัยนำเสนอผลการศึกษาใน 3 ประเด็น ได้แก่ 1) ผลการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Focus Group) 2) ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร 3) ผลการทดลองใช้เครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ผลการประชุมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Focus Group) กำหนดองค์ประกอบของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้เป็น 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ด้านการประเมินแผนงาน โครงการ 2) ด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) ด้านการประเมินบุคลากร และ 4) ด้านการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ด้วยผู้เชี่ยวชาญทางด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา และด้านบริหารการศึกษา จำนวน 5 ท่าน ค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.60 – 1.00 โดยในจำนวนนี้มีข้อรายการที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คือมีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป วรรณิ แกมเกตุ (2555) จำนวน 88 ข้อ จากข้อคำถามทั้งสิ้น 88 ข้อ

ผลการทดลองใช้เครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา กับผู้อำนวยกาโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 1 และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครเขต 2 จำนวน 60 คน โดยการหาค่าความเที่ยงของแบบตรวจสอบรายการทั้งฉบับ จากการใช้สัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ด้วยโปรแกรม SPSS พบว่าความเที่ยงของแบบตรวจสอบรายการฯ ทั้งฉบับ มีค่าความเที่ยงในระดับ 0.94 ซึ่งถือว่าแบบตรวจสอบรายการฯ มีค่าความเที่ยงอยู่ในระดับสูง

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด

กรุงเทพมหานคร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานครในภาพรวม พบว่า ส่วนใหญ่ผู้อำนวยการโรงเรียนมีระดับสมรรถนะการประเมินที่ระดับเชี่ยวชาญ รองลงมาคือ ผู้อำนวยการโรงเรียนมีระดับสมรรถนะการประเมินที่ระดับชำนาญการ เมื่อพิจารณาข้อมูลพื้นฐานจำแนกตามเพศ พบว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนเพศหญิง มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด และรองลงมา คือ ระดับชำนาญการ ส่วนผู้อำนวยการโรงเรียนเพศชาย มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด และรองลงมา คือ ระดับชำนาญการ เมื่อจำแนกตามอายุ พบว่า ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มี อายุ 56 ปีขึ้นไป มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด และรองลงมา คือ ช่วงอายุระหว่าง 46 – 50 ปี เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษาสูงสุด พบว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนที่มีระดับการศึกษาปริญญาโท มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด และรองลงมา คือ ระดับการศึกษาปริญญาเอก เมื่อจำแนกตามวิทยฐานะ พบว่า ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษมีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด และรองลงมา คือ ผู้อำนวยการชำนาญการ เมื่อจำแนกตามระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้อำนวยการที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 ปี มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด และรองลงมา คือ ผู้อำนวยการที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 6 – 10 ปี และเมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนขนาดเล็ก มีระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด และรองลงมา คือ ผู้อำนวยการโรงเรียนขนาดกลาง

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้านจำแนกตามเพศ โดยการวิเคราะห์ด้วยสถิติทดสอบทีแบบกลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน (independent sample t-test) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ผู้อำนวยการโรงเรียนเพศชายและเพศหญิงไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการเปรียบเทียบระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามอายุ โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One -way ANOVA) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีอายุน้อยกว่า 35 ปี อายุ 35-40 ปี อายุ 41-45 ปี อายุ 46-50 ปี อายุ 51-55 ปี และอายุ 56 ปีขึ้นไป ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการเปรียบเทียบระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One -way ANOVA) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการเปรียบเทียบระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน จำแนกตามระดับวิทยฐานะ โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One -way ANOVA) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one-way ANOVA) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ผู้บริหารสถานศึกษาดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 ปี 16-20 ปี และ 21 ปีขึ้นไป ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้น ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่ง 11 – 15 ปี มีสมรรถนะการประเมินด้านการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ มากกว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่ง 6-

10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้วิจัยจึงทำการทดสอบค่าความแปรปรวนของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งโดยใช้ Levene Statistic พบว่า ความแปรปรวนของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($F = 3.67, sig. = 0.01$) ผู้วิจัยจึงใช้ Games Howell วิเคราะห์เปรียบเทียบรายคู่ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่ง 11 – 15 ปี มีสมรรถนะการประเมินมากกว่าผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่ง 6-10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one-way ANOVA) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อภิปรายผลการวิจัย

จากสรุปผลการวิจัยที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้วิจัยนำมาอภิปรายผลการวิจัยได้ใน 3 ประเด็นตามผลการวิจัย คือ (1) ผลการพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา (2) การวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร (3) ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามเพศ อายุ ระดับวุฒิการศึกษา ระดับวิทยฐานะ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน โดยแต่ละประเด็นมีรายละเอียดดังนี้

1. ผลการพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือแบบตรวจสอบรายการ

สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้วิจัยได้ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร รวมถึงการสนทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา และด้านการวัดและประเมินผล จำนวน 9 คน พบว่า องค์ประกอบของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้เป็น 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ด้านการประเมินแผนงาน/ โครงการ 2) ด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 3) ด้านการประเมินบุคลากร และ 4) ด้านการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา นอกจากนี้ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาได้มีประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สารະความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2564 (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, 2564) ซึ่งพบว่าผลการวิเคราะห์สมรรถนะการประเมินที่อยู่ในสมรรถนะตามกรอบงาน สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะการประเมินใน 2 ด้าน ได้แก่ 1. การประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 2. การประเมินการประกันคุณภาพภายใน สอดคล้องกับองค์ประกอบที่ผู้วิจัยได้ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร รวมถึงการสนทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

เมื่อได้องค์ประกอบของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับแบบตรวจสอบรายการประเมิน (Key Evaluation Checklist) ของ Scriven (2000) ประกอบด้วย ข้อรายการขององค์ประกอบ (list of factors) คุณสมบัติ (properties) ลักษณะ (aspects) เกณฑ์ (criteria) งาน (tasks) หรือมิติต่าง ๆ (dimensions) พิจารณาแบบแยกส่วน เพื่อการนำไปใช้งานอย่างใดอย่างหนึ่งได้อย่างเหมาะสม ซึ่งการประเมินนี้เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ช่วยปรับปรุงงานและทำให้การประเมินมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ในการวัดผลรายการของข้อความที่สร้างขึ้นเป็นรายชื่อ เพื่อระบุงาน พฤติกรรม ที่ใช้ในการตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตามรายการนั้นหรือไม่ โดยผู้วิจัยเลือกใช้รูปแบบแบบตรวจสอบรายการแบบส่งผ้าซัก (laundry list) เพื่อตรวจสอบความสามารถของผู้ประเมินว่ามีความสามารถในการดำเนินการ ซึ่งการ

จัดทำข้อรายการสำหรับในแบบตรวจสอบรายการมีการจัดหมวดหมู่ไว้อย่างชัดเจน ไม่เกิดการทับซ้อนกัน (Scriven, 2000)

การแปลความหมายของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และกำหนดการแปลความหมายของระดับสมรรถนะการประเมินเป็น 5 ระดับ ประกอบด้วย 1) ระดับเชี่ยวชาญ (Expert) 2) ระดับชำนาญการ (Advanced) 3) ระดับมีความสามารถ (Proficient) 4) ระดับพื้นฐาน (Basic) และ 5) ระดับจำกัด (Limited) สอดคล้องกับ Russo (2016) และ Albers et al. (2012) และให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษา และด้านการวัดและประเมินผลตรวจสอบ

นอกจากนี้ผู้วิจัยได้ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา โดยข้อรายการทั้ง 88 ข้อ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ทำให้ผลการประเมินความสอดคล้องกับเนื้อหาองค์ประกอบได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งสอดคล้องกับวรรณิ์ แกมเกตุ (2555) ที่ระบุว่า ความตรงเชิงเนื้อหา มีค่ามากกว่า 0.50 ขึ้นไป ในกระบวนการของการนำแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาไปใช้กับตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองใช้เครื่องมือ (try out) การวิเคราะห์ความเที่ยงแบบความสอดคล้องภายใน (internal consistency) โดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาคมีความเที่ยงทั้งฉบับเท่ากับ 0.94 สอดคล้องกับ Nunnally และ Bearden (1994 อ้างถึงใน ญัฎฐภรณ์ หลาวทอง, 2559) ซึ่งระบุว่าความเที่ยงควรมีค่าน้อยไม่ต่ำกว่า 0.70 แสดงว่า แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครที่พัฒนาขึ้นมีคุณภาพสูงเป็นที่ยอมรับทั้งในด้านความตรงเชิงเนื้อหาและความเที่ยง อย่างไรก็ตามควรมีการวิเคราะห์ความตรงตามสภาพ (concurrent validity) ของแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครที่พัฒนาขึ้นโดยนำผลการวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครที่ได้จากแบบตรวจสอบรายการไปวิเคราะห์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์กับผลการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา ซึ่งเป็นเกณฑ์ภายนอกอย่างหนึ่งที่สะท้อนสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติทางจิตมิติของแบบวัดเพิ่มเติมต่อไป

2. การวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด

กรุงเทพมหานคร

ผลการวิเคราะห์ระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้อำนวยการโรงเรียน มีระดับสมรรถนะการประเมินอยู่ในระดับเชี่ยวชาญมากที่สุด และรองลงมาเป็นระดับชำนาญการ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานครมีความสามารถในการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพภายใต้ภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ทั้งนี้มีการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน ตามมาตรฐานโรงเรียนคุณภาพ สังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานครภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก (พัศनिया โภยสกุล, 2556) นอกจากนี้มีการศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารของผู้บริหารที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหาร สถานศึกษา โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งพบว่า ระดับสมรรถนะการบริหารของผู้บริหาร สถานศึกษา โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (นพภัศสร บุญมาก & ฤ เดช เกิดวิชัย, 2015) นอกจากนี้ มีการศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารกับการปฏิบัติตาม มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาญจนบุรีเขต 2 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาญจนบุรีเขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (พินิจ แสนวง, 2555) รวมถึงมีการศึกษา เกี่ยวกับสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 พบว่า สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก (พรพิศ อิน ทะสุระ, 2551) ผลการศึกษาดังกล่าวอาจเนื่องมาจากระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหาร สถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครมีแนวโน้มสูงไปในระดับเชี่ยวชาญ

นอกจากนี้แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรุงเทพมหานคร โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนประเมินตนเอง (self-assessment) หลักการของการ ประเมินตนเองเป็นกระบวนการที่มุ่งให้บุคคลเกิดการทบทวน ไตร่ตรองการปฏิบัติงาน (revise) สะท้อนความคิด (reflection) และนำไปสู่การพัฒนา (improvement) ในภาระหน้าที่ของตนอย่าง ต่อเนื่อง (อรนุช ศรีสะอาด, 2561) ทั้งนี้อาจมีปัจจัยที่อาจส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลที่ได้จากการ ประเมินตนเอง เช่น ความปรารถนาที่จะทำให้เกิดความพอใจ (Cohen, 1994) รวมทั้งปัญหาที่อาจ เกิดขึ้นกับการใช้การประเมินตนเองความแม่นยำอาจมีความแตกต่างกันไปตามการรับรู้ และส่งผลให้ คะแนนอาจไม่น่าเชื่อถือ (Brown, 1998 อ้างถึงใน Mistar, 2011) นอกจากนี้ Harris (1997 อ้างถึง ใน Mistar, 2011) กล่าวถึง อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นใน การดำเนินการประเมินตนเองด้วย

ผู้วิจัยมีข้อสังเกตเกี่ยวกับเกณฑ์การตัดสินระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยการใช้คะแนนเฉลี่ยของทั้ง 4 องค์ประกอบ จากผลการวิจัยพบว่า มีแนวโน้มของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาค่อนข้างไปทางสูง เพื่อให้ผลการวิเคราะห์สอดคล้องกับระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครจริงมากยิ่งขึ้น ควรมีการพัฒนาเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการกำหนดเงื่อนไขของการแปลผล เช่น การได้ระดับเชี่ยวชาญ (expert) ควรได้ผลการปฏิบัติอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 3 – 4 สมรรถนะและไม่มีสมรรถนะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับดี การได้ระดับชำนาญการ (Advanced) ควรได้ผลการปฏิบัติอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 1 - 2 สมรรถนะ และไม่มีสมรรถนะใดได้ผลการประเมินต่ำกว่าระดับปานกลาง นอกจากนี้ เกณฑ์การให้คะแนนที่พัฒนาขึ้นในครั้งนี้นี้น้ำหนักในแต่ละข้อรายการเท่ากันทุกข้อ ดังนั้น ในการพัฒนาเกณฑ์การตัดสินในอนาคตควรให้ผู้ที่มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญระบุว่าข้อรายการใดที่ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีและมีความสำคัญมาก และข้อรายการสมรรถนะใดที่มีความสำคัญรองลงมา แล้วนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการกำหนดเกณฑ์การตัดสินต่อไป

3. ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามเพศ อายุ ระดับวุฒิการศึกษา ระดับวิทยฐานะ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และขนาดโรงเรียน

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้านจำแนกตามเพศ โดยการวิเคราะห์ด้วยสถิติทดสอบทีแบบกลุ่มที่เป็นอิสระต่อกัน (independent sample t-test) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ผู้อำนวยการโรงเรียนเพศชายและเพศหญิงไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเนื่องด้วยก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามีการกำหนดให้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความก้าวหน้าแก่ราชการตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ รวมถึงผลการศึกษาดูงานและการจัดการคุณภาพของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งพบว่า การจัดการคุณภาพในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครของผู้บริหารชายกับหญิงไม่แตกต่างกัน (ธนพร บุญวรเมธี, 2550)

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้านจำแนกตามอายุ โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one-way ANOVA) พบว่า สมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน

ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเนื่องด้วยผู้บริหารสถานศึกษาที่มีอายุแตกต่างกันได้รับการพัฒนา การนำนโยบายสู่การปฏิบัติในการบริหารงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาของชาติและมาตรฐานการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับผลการวิจัยสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 ซึ่งพบว่า การเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาและครูเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 จำแนกตามอายุไม่แตกต่างกัน (ยุพิน สุขมา, 2550)

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้านจำแนกตามระดับวุฒิการศึกษาโดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one-way ANOVA) พบว่าสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเนื่องด้วยผู้บริหารสถานศึกษามีระดับการศึกษาที่สูง มีการเข้ารับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา และบางวิทยฐานะ รวมทั้งเข้ารับการอบรมในเรื่องต่างๆ ผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ซึ่งพบว่า ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีไม่แตกต่างกัน (นลพรรณ ศรีสุข, 2558) และผลการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีนครินทร์ เขต 2 ซึ่งพบว่า สมรรถนะผู้บริหารโดยรวมอยู่ในระดับมาก ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีนครินทร์ เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษา ซึ่งพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน (ขุนวัง ญวงศ์ศรี, 2550)

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้านจำแนกตามระดับวิทยฐานะ โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one-way ANOVA) พบว่าสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเนื่องด้วยผู้บริหารสถานศึกษามีการพัฒนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม ให้เกิดความก้าวหน้าแก่ราชการ รวมถึงมีผลการวิจัยที่สอดคล้องกับผลการวิจัยดังกล่าว คือ การศึกษาสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารงาน

สถานศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีวิทยฐานะต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมไม่แตกต่างกัน (วิเชียร ควรประกอบกิจ, 2553)

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้านจำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one-way ANOVA) พบว่าสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมและสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเนื่องด้วยผู้บริหารสถานศึกษามีการนำนโยบายการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพจากสำนักงานการศึกษา โดยมุ่งเน้นให้โรงเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้รอบด้าน เป็นโรงเรียนคุณภาพมาตรฐาน ที่เรียกว่า โรงเรียนอัจฉริยะ (SMART SCHOOL) สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาของชาติและมาตรฐานการศึกษาของกรุงเทพมหานคร รวมถึงมีผลการวิจัยที่สอดคล้องกับผลการวิจัยดังกล่าว คือ ผลการศึกษาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงเทพเหนือ พบว่า การเปรียบเทียบสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงเทพเหนือ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนโดยภาพรวมทุกด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (กัญญาณัฐ จันทร์เสน et al., 2552) และผลการศึกษาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาตามความเห็นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 ซึ่งพบว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน (พรพิศ อินทะสุระ, 2551)

ในการนี้ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่ง 11 – 15 ปี มีสมรรถนะการประเมินด้านการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ มากกว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่ง 6 - 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเนื่องด้วยผู้บริหารที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่มากกว่าจึงทำให้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ เจตคติต่อการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา นำไปสู่การตัดสินใจที่จะเกิดขึ้นในอนาคตของผู้บริหารสถานศึกษา ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตจอมทอง สังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งพบว่าการเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตจอมทอง สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปีกับผู้บริหารและครูที่มี

ประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณา (กมล นามเทวี, 2556) และผลการศึกษасรรณะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ซึ่งพบว่า การเปรียบเทียบสรณะหลักของผู้บริหารสถานศึกษา เอกชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึษาปทุมธานี เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ ทำงาน ในภาพรวมแตกต่างกัน (กมลพัชร หินแก้ว, 2555)

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัยไปใช้

1. ผู้บริหารสถานศึกษานำผลการตรวจสอบรายการประเมินสรณะการประเมินของ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครที่พัฒนาขึ้นในการวิจัยครั้งนี้ไปใช้ โดยก่อนใช้ควรศึษา คู่มือการใช้ แบบตรวจสอบรายการและประเมินตามความเป็นจริงเพื่อให้ทราบว่ตนเองขาด สรณะการประเมินด้านใด และเป็นข้อมูลที่น่าไปใช้ในการพัฒนาตนเองต่อไป
2. เครื่องมือนี้มีความเหมาะสมสำหรับการประเมินในด้านการประเมินแผนงาน/ โครงการด้านการประเมินหลักสูตรและการจัดการเรียนรูู้ และด้านการประเมินคุณภาพภายใน สถานศึษา ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดอื่นสามารถนำข้อรายการประเมินไปใช้ได้ อย่างไรก็ตามด้าน การประเมินบุคลากร เนื่องจากการประเมินให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึษากรุงเทพมหานครมีองค์ประกอบ 3 ด้าน คือ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพ ด้านที่ 2 ด้านคุณภาพการปฏิบัติงาน และด้านที่ 3 ด้านผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมีความ แตกต่างจากสังกัดอื่นๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึษาขั้นพื้นฐาน ที่มีองค์ประกอบ 2 ด้าน คือ ด้านที่ 1 ด้านทักษะการจัดการเรียนรูู้และการจัดการชั้นเรียน และด้านที่ 2 ด้านผลลัพธ์การ เรียนรูู้ของผู้เรียน ดังนั้น ผู้สนใจนำเครื่องมือนี้ไปใช้ควรปรับเปลี่ยนให้เข้ากับบริบทสังกัดของ ของ ตนเองด้วย
3. ผู้บริหารสถานศึษาที่ประเมินตนเองด้วยแบบตรวจสอบรายการสรณะการ ประเมินของผู้บริหารสถานศึษาสังกัดกรุงเทพมหานครที่พัฒนาขึ้นในการวิจัยครั้งนี้ ควรพัฒนา สรณะในด้านที่มีคะแนนการปฏิบัติอยู่ในระดับไม่สูงมากหรืออยู่ในระดับปานกลางลงไป
4. ผลการวิเคราะห์ระดับสรณะการประเมินของผู้บริหารสถานศึษา พบว่ ผู้อำนวยการโรงเรียนบางส่วนที่มีระดับสรณะการประเมินในระดับจำกัดควรได้รับการฝึกอบรม

เกี่ยวกับการประเมิน และเป็นข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นข้อมูลประกอบการออกแบบ วางแผนการ พัฒนาผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มดังกล่าวได้

5. เนื่องจากงานวิจัยนี้มีเกณฑ์การประเมินโดยใช้ค่าเฉลี่ย ควรมีการปรับเกณฑ์ให้มีเงื่อนไขที่มากขึ้น เช่น ต้องผ่านเกณฑ์การปฏิบัติในระดับไม่ต่ำกว่าปานกลาง เพื่อให้ผลการประเมินมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

6. เนื่องจากเกณฑ์การให้คะแนนที่พัฒนาขึ้นในครั้งนี้นี้น้ำหนักในแต่ละข้อรายการ เท่ากันทุกข้อ ดังนั้น ในการพัฒนาเกณฑ์การตัดสินในอนาคตควรให้ผู้ที่มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญระบุว่าข้อรายการใดที่ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีและมีความสำคัญมาก และข้อรายการสมรรถนะใดที่มีความสำคัญรองลงมา แล้วนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการกำหนดเกณฑ์การตัดสินต่อไป

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะด้านการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาให้ครอบคลุมสมรรถนะที่เป็นแนวโน้มใหม่ เช่น การประเมินโดยใช้สมรรถนะเป็นฐาน การสร้างวัตถุประสงค์และผลลัพธ์หลัก (Objectives and Key Results : OKRs)

2. ควรมีการพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดอื่น

3. ควรมีการพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของบุคลากรอื่น เช่น ครูผู้สอน ผู้บริหารการศึกษา

4. ควรมีการศึกษา วิเคราะห์ปัจจัย และอิทธิพลที่ส่งผลต่อสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป

บรรณานุกรม

- Albers, A., Turki, T., & Lohmeyer, Q. (2012). *Assessment of Design Competencies by A five Level Model of Expertise*. <https://www.designsociety.org/download-publication/33206/Assessment+of+Design+Competencies+by+a+Five+Level+Model+of+Expertise>
- Allen, D. W., & LeBlanc, A. C. (2005). *Collaborative Peer Coaching That Improves Instruction*. Corwin Press.
- Angelo, T. A., & Cross, K. P. (1993). *Classroom Assessment Techniques: A Handbook for College Teachers* (2nd ed.). Jossey-Bass.
- Bichelmeyer, B. A. (2003). *Checklist for Formatting Checklists*. <http://www.wmich.edu/evalctr/checklist>
- Canadian Evaluation Society. (2010). *Competencies for Canadian evaluation practice*. In: Author Ottawa, ON.
- Cohen, A. D. (1994). *Assessing Language Ability in the Classroom* (2nd Ed. ed.). Heinle & Publishers.
- Dubois, D. D., & Rothwell, W. J. (2004). *Competency-Based Human Resource Management*. Davies-Black Publishing.
- European Evaluation Society. (2011). *The EES evaluation capabilities framework*.
- Garcia, G. L., & Stevahn, L. (2020). Situational awareness and interpersonal competence as evaluator competencies. *American Journal of evaluation*, 41(1), 107-124.
- Hartshorne, R., Friedman, A., Algozzine, R., & Kaur, D. (2008). Analysis of Elementary School Web Sites. *J. Educ. Technol. Soc.*, 11(1), 291-303.
- King, J. A., Stevahn, L., Ghore, G., & Minnema, J. (2001). Toward a taxonomy of essential evaluator competencies. *American Journal of evaluation*, 22(2), 229-247.
- Meador, D. (2017). *The Role of the Principal in Schools*. <http://teaching.about.com/od/admin/tp/Role-Of-The-Principal.htm>
- Mistar, J. (2011). A study of the validity and reliability of self-assessment. *Teflin Journal*, 22(1), 45-58.
- Russo, D. (2016). *Competency measurement model*. European Conference on Quality in

Official Statistics,

Scriven, M. (2000). The logic and methodology of checklists. In: Citeseer.

Scriven, M. (2007a). Key evaluation checklist. In.

Scriven, M. (2007b). Key evaluation checklist (KEC). Retrieved April, 15, 2007.

Stevahn, L., King, J. A., Ghore, G., & Minnema, J. (2005). Establishing essential competencies for program evaluators. *American Journal of evaluation*, 26(1), 43-59.

Stufflebeam, D. L. (2000). Guidelines for developing evaluation checklists: the checklists development checklist (CDC). *Kalamazoo, MI: The Evaluation Center Retrieved on January, 16, 2008.*

Tyler, R. W. (1970). *Basic principle of curriculum and instruction*. University of Chicago Press.

UK Evaluation Society. (2016). *Framework of Evaluation Capabilities*.

<https://www.evaluation.org.uk/professional-development/framework-of-evaluation-capabilities/>

United Nations Evaluation Group. (2016). *Evaluation Competency Framework*. UNEG.

Walker-Egea, C. F. (2014). *Design and validation of an evaluation checklist for organizational readiness for evaluation capacity development*. University of South Florida.

Wiggins, G. (2011). A true test: Toward more authentic and equitable assessment. *Phi Delta Kappan*, 92(7), 81-93.

Zais, R. S. (1976). *Curriculum principles and foundations*. Kent state university.

กมล นามเทวี. (2556). การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตจอมทอง สังกัด กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี].

กมลพัชร หินแก้ว. (2555). สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี].

กรวิภา ฉินนานนท์. (2556). การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการประเมินโดยใช้ทฤษฎีเป็นฐานสำหรับประเมินหลักสูตร สถานศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].

กรองทอง จิรเดชากุล. (2550). นวัตกรรมการศึกษา ชุด คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. สำนักพิมพ์ธารอักษร.

กรุงเทพมหานคร. (2557). หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครมีหรือเลื่อนวิทยฐานะทุกสายงาน ทุกตำแหน่ง ทุกวิทยฐานะ.

<http://www.bangkok.go.th/upload/user/00000049/pdf/0259/edu/promote.pdf?fbcli>

[d=IwAR0KDMCe10oD1bGZ9Fyp161sN1ZbapTeBKatIpiwZ6yD6cp04CRHc_U_4c](http://www.bangkok.go.th/upload/user/00000095/lkdo/391.62.pdf)

กรุงเทพมหานคร. (2562). การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร ในวันที่ 1 เมษายน 2562.

<http://www.bangkok.go.th/upload/user/00000095/lkdo/391.62.pdf>

กัญญาณัฐ จันทระเสน, วิษณุ มีมิ่งธรรม, & อรอนงค์ กอวงษ์. (2552). สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงเทพเหนือ มหาวิทยาลัยนเรศวร].

ขุนวัง ณวงศ์ศรี. (2550). สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุรินทร์ เขต 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์].

เขียน วันทนียตระกูล. (2552). การเขียนแผนการสอน คือภารกิจของครู.

http://202.29.87.101/artilces/PlanBU_Khean.asp

จุไรรัตน์ สุตรุง. (2559). การนิเทศภายในโรงเรียน. แดเน็กซ์ อินเทอร์เน็ตปอเรชั่น.

ฉวีวรรณ พันวัน. (2552). การนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาลำพูน เขต 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่].

ณรุทธ์ สุทธจิตต์. (2544). พฤติกรรมการสอนดนตรี (พิมพ์ครั้งที่ 3 ed.). สาขาวิชาดนตรีศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ณัฐภรณ์ หลาวทอง. (2559). การสร้างเครื่องมือการวิจัยทางการศึกษา. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ทัศนีย์ ชาติไทย. (2547). การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้. วารสารการประเมินผลการศึกษา, 1(2).

ธนพร บุญธรรม. (2550). การจัดการคุณภาพของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยธุรกิจ บัณฑิตย].

นันทพร พนาตรีสวัสดิ์. (2559). กลยุทธ์การนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].

นพภัสสร บุญมาก, & ฤเดช เกิดวิชัย. (2015). สมรรถนะการบริหารของผู้บริหารที่สัมพันธ์กับพฤติกรรมการบริหาร ของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร. *Research and Development Journal Sunandha Rajabhat University*, 7(3), 175-175.

นรรีชต์ ฝั้นเชียร. (2561). แผนการสอนที่ดีควรมีลักษณะอย่างไร.

<https://www.truelookpanya.com/blog/content/68995/-blog-teamet->

นลพรรณ ศรีสุข. (2558). สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี].

นันทิมา นาคาพงศ์. (2556). การพัฒนารูปแบบการเสริมสร้างสมรรถนะการประเมินทักษะและกระบวนการทาง คณิตศาสตร์ สำหรับครูระดับมัธยมศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร].

บุญมี เณรยอด. (2546). หลักการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน : เอกสารการสัมมนาผู้บริหารระดับสูงของกรมสามัญ ศึกษา. กรมสามัญศึกษา.

พรพิศ อินทะสุระ. (2551). สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความเห็นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย].

พัศนิยา โกยสกุล. (2556). สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามมาตรฐานโรงเรียนคุณภาพ สังกัด

- กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยศิลปากร].
- พิชิต ฤทธิจรรยา. (2545). หลักการวัดและประเมินผลการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2 ed.). สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พินิจ แสนวัง. (2555). สมรรถนะของผู้บริหารกับการปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาของครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 มหาวิทยาลัยศิลปากร].
- พิสนุ พงศ์ศรี. (2553). เทคนิควิธีการประเมินโครงการ (พิมพ์ครั้งที่ 7 ed.). ด่านสุทธาการพิมพ์.
- มารุต พัฒนาผล. (2558). การประเมินหลักสูตรเพื่อการเรียนรู้และพัฒนา (พิมพ์ครั้งที่ 3 ed.). จรัสสินทวงศ์การพิมพ์.
- มาเรียม นิลพันธุ์. (2555). การประเมินหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร. วารสารศิลปการศึกษาศาสตร์วิจัย, 4(2), 25-40.
- ยิ่งยศ พลเลิศ. (2550). สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3. มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ยุพิน สุขมา. (2550). สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช].
- เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี. (2546). การประเมินโครงการแนวคิดและแนวปฏิบัติ (พิมพ์ครั้งที่ 3 ed.). จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รวีวัฒน์ สิริภูบาล. (2551). แนวทางการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ. วารสารวิชาการ, 11(6), 19-23.
- วรรณิ์ แกมเกตุ. (2555). วิธีวิทยาการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ (พิมพ์ครั้งที่ 3 ed.). โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วัฒนาพร ระงับทุกข์. (2543). แผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (พิมพ์ครั้งที่ 3 ed.). สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด.
- วิเชียร ควรประกอบกิจ. (2553). สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารงานสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์].
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2546). การบริหารการศึกษา หลักการ ทฤษฎี หน้าที่ ประเด็นและบทวิเคราะห์ (พิมพ์ครั้งที่ 4 ed.). ทิพย์วิสุทธิ.
- วีระวัฒน์ พงษ์พะยอม, & และคณะ. (2563). การใช้ OKRs เพื่อการบริหารงานอย่างสัมฤทธิ์ผล. บริษัท ด็อคคิวเอ็กซ์เพิร์ท เอเชีย จำกัด.
- ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร. (2557). สมรรถนะสำคัญของผู้บริหารมืออาชีพ. วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, 6(12), 165-183.
- ศิริชัย กาญจนวาสี, & และคณะ. (2549). โครงการวางระบบประเมินสมรรถนะในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ. มูลนิธิพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ, สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในราชการ, สำนักงาน ก.พ.
- ศุภมาส ชุมแก้ว. (2558). อิทธิพลเชิงสาเหตุของการรู้เรื่องการประเมินของครู: การวิเคราะห์โมเดลสมการโครงสร้างพหุระดับที่มีสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารเป็นตัวแปรปรับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].

- สมคิด พรหมจ้อย. (2546). เทคนิคการประเมินโครงการ. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- สมชัย สิ้นแท้. (2559). การพัฒนารูปแบบการสร้างสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน: การประยุกต์ใช้แนวคิดการสร้างความสามารถการประเมิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].
- สมนึก ทองเอี่ยม. (2550). การพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหารระดับกลางในมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].
- สมพงษ์ ปันนุ่น. (2548). การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการแบบเสริมพลังอำนาจเพื่อพัฒนาทักษะการประเมินของครูและนักเรียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].
- สมหมาย อ่าดอนกลอย. (2556). บทบาทผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21. วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, 7(1), 1-7.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2544). วิธีวิทยาการประเมินทางการศึกษา. โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. (2540). คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. (2559). แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานกรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2560 - 2563) (พิมพ์ครั้งที่ 1 ed.). โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. (2563). รายงานสถิติการศึกษา ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร.
- สำนักงาน ก.ค.ศ. (2551). หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.
<http://203.155.220.238/csc/attachments/category/otepc/2551482.pdf>
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2. (2557). คู่มือการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา. ม.ป.พ.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11. (ม.ป.พ.). คู่มือนิเทศภายในโรงเรียน.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2561). แนวทางการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ.
<http://bet.obec.go.th/index/wp-content/uploads/2018/08/nn3.pdf>
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2548). คู่มือสมรรถนะราชการพลเรือนไทย. บริษัท พี.เอ.ลีฟวิ่ง จำกัด.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). การวิจัยและพัฒนารูปแบบการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนฐานสมรรถนะตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ. บริษัท ฟริกหวานกราฟฟิค จำกัด.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2562). OKRs กับการประกันคุณภาพการศึกษา : รายงานผลการศึกษาแนวทางการจัดทำระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาที่เชื่อมโยงกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ โดยใช้แนวคิดระบบการวัดผลแบบ OKRs: *Objective and Key Results*. บริษัท 21 เซ็นจูรี จำกัด.
- สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2554). การประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553. โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

- สิรินพร บ้านแสน. (2553). การศึกษาสมรรถนะการประเมินการเรียนรู้ของครูคณิตศาสตร์ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดมหาสารคาม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].
- สุจิตรา ยีห้วงเจริญ. (2554). สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในจังหวัดชายแดนภาคใต้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์].
- สุรัสวดี ราชกุลชัย. (2547). การวางแผนและการควบคุมทางการบริหาร. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุวิมล ทิรกานันท์. (2543). การประเมินโครงการ : แนวทางสู่การปฏิบัติ. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- อนันต์ เกตุวงศ์. (2541). หลักและเทคนิคการวางแผน (พิมพ์ครั้งที่ 7 ed.). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อรนุช ศรีสะอาด. (2561). การประเมินตนเอง (Self-Assessment). <https://so02.tci-thaijo.org/index.php/jemmsu/article/download/153795/111957/>
- อรรถพล ศรีไพจิตรวรกุล. (2554). การพัฒนาแบบตรวจสอบกระบวนการประเมินผู้เรียนระดับประถมศึกษาด้วยแฟ้มสะสมงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].
- เอกพล สุमानันท์กุล. (2560). การพัฒนาแบบประเมินการจัดการศึกษาที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศสำหรับโรงเรียนเอกชน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].
- เอกรินทร์ สีมหาศาล, & และคณะ. (2552). กระบวนการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา แนวคิดสู่ปฏิบัติ. บุ๊คพอยท์.
- เอมิกา สุวรรณหิตาทร. (2558). การพัฒนาแบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู ระดับชั้นมัธยมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].



ภาคผนวก

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY



รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหาและแนวคิด

1. รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถณพ จินะวัฒน์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์
แขนงวิชาบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
2. เรือเอกหญิง ดร. จุฬาลักษณ์ โสระพันธ์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์
แขนงวิชาบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
3. อาจารย์ ดร. เพ็ญวรา ชูประวัตติ คณาจารย์ประจำภาควิชาครุศาสตร์
สาขาวิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. รองศาสตราจารย์ ดร. สมบูรณ์ ศิริสรธรินัญ อาจารย์ประจำสาขาวิชานโยบายสาธารณะและการ
จัดการภาครัฐ มหาวิทยาลัยมหิดล
5. ดร. บุรพาทิศ พลอยสุวรรณ อดีตอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
6. ดร. ประสิทธิ์ เขียวศรี ศึกษาธิการภาค 8 สำนักงานศึกษาธิการภาค 8
ปฏิบัติหน้าที่ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค 4
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
7. ดร. ชนาธิป ทั้ยแป รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
8. นางสาวถวิล จันทร์สว่าง ผู้อำนวยการส่วนพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด
สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร
9. นางสาวอนงค์ จันใด หัวหน้ากลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา
สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา สำนักงานการศึกษา
กรุงเทพมหานคร



ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือวิจัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร. อรรถณพ จินะวัฒน์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์
แขนงวิชาบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
2. รองศาสตราจารย์ ดร. สมบูรณ์ ศิริสรธริรัญ อาจารย์ประจำสาขาวิชานโยบายสาธารณะ
และการจัดการภาครัฐ มหาวิทยาลัยมหิดล
3. ดร. ประสิทธิ์ เขียวศรี ศึกษาธิการภาค 8 สำนักงานศึกษาธิการภาค 8
ปฏิบัติหน้าที่ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค 4
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
4. ดร. ชนาธิป ทุ้ยแป รองผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. อาจารย์ ดร. ณภัทร ชัยมงคล อาจารย์ประจำสาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา
ภาควิชาชีพวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แนวคำถามการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)

วันที่ 5 พฤษภาคม 2564 เวลา 13.30 – 16.00 น.

Video Conference ด้วยโปรแกรม Zoom

คำชี้แจงในการสนทนากลุ่ม

1. เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารสำหรับผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินการวิจัยเรื่อง การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร

2. วัตถุประสงค์ของการสนทนาในครั้งนี้คือ เพื่อกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ขั้นตอน/กิจกรรมสำคัญและการกำหนดเกณฑ์การประเมินแต่ละตัวบ่งชี้

3. แบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา (ผู้อำนวยการโรงเรียน) ซึ่งเป็นการประเมินตนเอง (self evaluation)

ประเด็นที่ 1 องค์ประกอบสมรรถนะการประเมิน และตัวบ่งชี้แต่ละองค์ประกอบสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ควรมีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

ประเด็นที่ 2 ขั้นตอน/กิจกรรมสำคัญของแต่ละตัวบ่งชี้ของสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ควรมีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

ประเด็นที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินแต่ละตัวบ่งชี้

.....

.....

.....

.....



ที่ อว 64.6/4461



คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330

10 สิงหาคม 2564

เรื่อง ขอตกลงใช้เครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวขวัญเรือน จอมโคกสูง นิสิตหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา
ภาควิจัยและจิตวิทยาการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะ
การประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ ตั้งธนกานนท์ เป็น
อาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้นิสิตมีความจำเป็นต้องขอตกลงใช้เครื่องมือ คือ แบบตรวจสอบรายการ กับผู้อำนวยการโรงเรียน
สังกัดท่าน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นิสิตได้ขอตกลงใช้เครื่องมือดังกล่าว เพื่อ
ประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชัย เสวกงาม)

รองคณบดี

ปฏิบัติการแทนคณบดี

กลุ่มภารกิจบริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและวิชาชีพ ฝ่ายวิชาการ

โทร. 0-2218-2565 ต่อ 6734

เบอร์โทรศัพท์ผู้วิจัย: 085-6345465 email: khwanruan.j@gmail.com



ที่ อว 64.6/4451

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330

10 สิงหาคม 2564

เรื่อง ขอตกลงใช้เครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวขวัญเรือน จอมโคกสูง นิสิตหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ ตั้งชนกานนท์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้นิสิตมีความจำเป็นต้องขอตกลงใช้เครื่องมือ คือ แบบตรวจสอบรายการ กับผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดท่าน ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นิสิตได้ขอตกลงใช้เครื่องมือดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชัย เสวกงาม)

รองคณบดี

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

กลุ่มภารกิจบริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและวิจัยฯ ฝ่ายวิชาการ

โทร. 0-2218-2565 ต่อ 6734

เบอร์โทรศัพท์ผู้วิจัย: 085-6345465 email: khwanruan.j@gmail.com



ที่ อว 64.6/4465



คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330

10 สิงหาคม 2564

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวขวัญเรือน จอมโคกสูง นิสิตหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาแบบตรวจสอบรายการสมรรถนะการประเมินของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.กมลวรรณ ตั้งชนกานนท์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยแบบตรวจสอบรายการ กับผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นิสิตได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชัย เสวกงาม)

รองคณบดี

ปฏิบัติกรแทนคณบดี

กลุ่มภารกิจบริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและวิชาชีพ ฝ่ายวิชาการ

โทร. 0-2218-2565-97 ต่อ 6734

เบอร์โทรศัพท์ผู้วิจัย: 085-6345465 email: khwanruan.j@gmail.com

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวขวัญเรือน จอมโคกสูง
วัน เดือน ปี เกิด	23 กันยายน 2534
สถานที่เกิด	นครราชสีมา
วุฒิการศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (เกียรตินิยมอันดับสอง) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เมื่อปีการศึกษา 2556
ที่อยู่ปัจจุบัน	60/52 หมู่ 2 ตำบลไร่ขิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY