

บทที่ 2

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ในการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับปัญหา และความต้องการในการนิเทศการจัดทำเพิ่ม
สะสมงานของข้าราชการครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด
ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิด ทฤษฎี ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานจัดทำเพิ่ม
สะสมงาน ไว้ตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

1. บทบาทหน้าที่ของข้าราชการครู
2. การนิเทศการศึกษา
3. การวัดผลและประเมินผล
 - 3.1 หลักการ แนวคิด ทฤษฎี
 - 3.2 การประเมินผลจากสภาพจริง
4. การจัดทำเพิ่มสะสมงาน
 - 4.1 เพิ่มสะสมงานครู
 - 4.2 เพิ่มสะสมงานตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ค.
 - 4.3 ประโยชน์ของเพิ่มสะสมงาน
5. การพัฒนาการจัดทำเพิ่มสะสมงาน
 - 5.1 ความหมายของการพัฒนาการจัดทำเพิ่มสะสมงาน
 - 5.2 ความสำคัญของการพัฒนาการจัดทำเพิ่มสะสมงาน
6. ปัญหาในการจัดทำเพิ่มสะสมงาน
7. ตัวแปรที่เกี่ยวข้อง
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 8.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 8.2 งานวิจัยต่างประเทศ

บทบาทหน้าที่ของข้าราชการครู

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2539 ข้าราชการครู หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบรรจุ แต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณ หมวดเงินเดือน ในกระทรวงศึกษาธิการ โดย ตำแหน่งข้าราชการครู มีดังนี้

1. ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานทางการศึกษา ได้แก่ ครู 1 ครู 2 อาจารย์ 1 อาจารย์ 2 อาจารย์ 3 และเพิ่มตำแหน่งที่จะมีในหน่วยงานทางการศึกษาที่สอนระดับปริญญาคือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
2. ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหารและให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ได้แก่ ผู้ช่วยครูใหญ่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หรือวิทยาลัย ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือวิทยาลัย และตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานทางการศึกษา ตามที่คณะกรรมการข้าราชการครูกำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 มาตรา 32 ให้ ก.ค. จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐาน ในการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการครูทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงชื่อ ตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานที่ปฏิบัติคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับ ตำแหน่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมี

1. มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งสายงานการสอน ลักษณะงานโดยทั่วไป สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การให้การศึกษาอบรม การปกครองดูแล การให้คำแนะนำ และแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพ และปัญหาต่าง ๆ แก่นักเรียนและนักศึกษา การบริการแก่สังคมในด้านวิชาการ และด้านอื่น ๆ การทำนุบำรุงเสริมสร้างศิลปะ วัฒนธรรม การศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ นิเทศ วัตถุประสงค์ ประเมินผล เสนอแนะการปรับปรุงหลักสูตร เรียบเรียงเอกสารทางวิชาการ การใช้สื่อ การเรียนการสอน การใช้เทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษา เพื่อนำมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารในสถานศึกษา ลักษณะงานโดยทั่วไป สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งซึ่งเป็นผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร ในหน่วยงานทางการศึกษา โดยมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการวางแผน การดำเนินงาน การประสานงาน การควบคุมดูแล

การนิเทศงาน ตลอดจนการติดตาม และการประเมินผลงานด้านวิชาการ การปกครอง
 ธุรการหรือบริการทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. 2537 : 8) โดยฝ่ายวิจัย
 ติดตามและประเมินผล กองมาตรฐานวิชาชีพครู สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา กระทรวง
 ศึกษาธิการ ได้พัฒนาเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครูจากเดิม 4 ด้าน เป็นเกณฑ์มาตรฐาน 11 ข้อ
 เพื่อประกันคุณภาพการทำงานและการเป็นครู เพื่อให้การปฏิบัติงานของครู เป็นประโยชน์
 ต่อครู นักเรียน และประเทศชาติ ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูอยู่เสมอ
 หมายถึง การศึกษาค้นคว้าเพื่อพัฒนาตนเอง การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และการเข้าร่วม
 กิจกรรมทาง วิชาการที่องค์การหรือหน่วยงานหรือสมาคมจัดขึ้น เช่นการประชุม การอบรม
 การสัมมนา และ การประชุมปฏิบัติการ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องมีผลงานหรือรายงานที่ปรากฏชัดเจน

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดกับผู้เรียน
 หมายถึง การเลือกอย่างชาญฉลาด ด้วยความรักและหวังดีต่อผู้เรียน ดังนั้นในการเลือก
 กิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมอื่นๆ ครูต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดแก่ผู้เรียนเป็นหลัก

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ หมายถึง การใช้ความ
 พยายามอย่างเต็มความสามารถของครู ที่จะให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด ตามความ
 ถนัด ความสนใจความต้องการโดยการวิเคราะห์ วินิจฉัยปัญหาและความต้องการที่แท้จริง
 ของผู้เรียนปรับเปลี่ยนวิธีการสอนที่จะให้ได้ผลดีกว่าเดิม รวมทั้งการส่งเสริมพัฒนาการ
 ด้านต่าง ๆ ตามศักยภาพของผู้เรียนแต่ละคน อย่างเป็นระบบ

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง หมายถึง
 การเลือกใช้ ปรับปรุงหรือสร้าง แผนการสอน บันทึกการสอน หรือเตรียมการสอนในลักษณะ
 อื่น ๆ ที่สามารถนำไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ของ
 การเรียนรู้

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ หมายถึง
 การประดิษฐ์คิดค้น ผลิต เลือกใช้ปรับปรุง เครื่องมืออุปกรณ์ เอกสารสิ่งพิมพ์ เทคนิควิธีการ
 ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ของการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้เรียน
 หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จ ในการแสวงหาความรู้
 ตามสภาพความแตกต่างของบุคคลด้วยการปฏิบัติจริง และสรุปความรู้ทั้งหลายได้ด้วยตนเอง

ก่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยในการปฏิบัติ จนเป็นบุคลิกภาพถาวรติดตัวผู้เรียนตลอดไป

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ หมายถึง การรายงานผลการพัฒนาผู้เรียน ที่เกิดจากการปฏิบัติการเรียนการสอนให้ครอบคลุมสาเหตุ ปัจจัย และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง โดยครุณาเสนอรายงานการปฏิบัติในรายละเอียด ดังนี้

1. ปัญหาความต้องการของผู้เรียนที่ต้องได้รับการพัฒนา และเป้าหมายของการพัฒนาผู้เรียน
2. เทคนิควิธีการหรือนวัตกรรมการเรียนการสอนที่นำมาใช้ เพื่อการพัฒนาคุณภาพของ ผู้เรียน และขั้นตอน วิธีการใช้เทคนิควิธีการหรือนวัตกรมนั้น ๆ
3. ผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามวิธีการที่กำหนดที่เกิดกับผู้เรียน
4. ข้อเสนอแนะแนวทางใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผู้เรียนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน หมายถึง การแสดงออก การประพฤติและปฏิบัติในด้านบุคลิกภาพทั่วไป การแต่งกาย กิริยวาจา และจรรยาบรรณที่เหมาะสมกับความเป็นครูอย่างสม่ำเสมอ ที่ทำให้ผู้เรียนเลื่อมใสศรัทธาและถือเป็นแบบอย่าง

มาตรฐานที่ 9 ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์ หมายถึง การตระหนักถึงความสำคัญ รับฟังความคิดเห็น ยอมรับในความรู้ความสามารถ ให้ความร่วมมือในกาปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ของเพื่อนร่วมงาน ด้วยความเต็มใจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษาและร่วมรับผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำนั้น

มาตรฐานที่ 10 ร่วมมือกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ในชุมชน หมายถึง การตระหนักใน ความสำคัญ รับฟังความคิดเห็น ยอมรับในความรู้ความสามารถของบุคคลอื่นในชุมชน และร่วมมือปฏิบัติงานเพื่อพัฒนางานของสถานศึกษา ให้ชุมชนและสถานศึกษามีการยอมรับซึ่งกันและกันและปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความเต็มใจ

มาตรฐานที่ 11 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา หมายถึง การค้นหา สังเกต จดจำและรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามสถานการณ์ของสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะ สารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพครู วิจัยอย่างมีเหตุผล และใช้ข้อมูลประกอบการแก้ปัญหาพัฒนาตนเอง พัฒนางานและสังคมได้อย่างเหมาะสม

จากเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครูดังกล่าว สรุปได้ว่าเพื่อประกันคุณภาพการทำงานและการเป็นครู และมีโอกาสทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างเพื่อนครูหรือบุคคลอื่นในการประเมิน

ตนเอง ประเมินระดับคุณภาพของตนและเปิดโอกาสให้เพื่อนครูหรือผู้ร่วมงานคนอื่นประเมินว่าตนเองได้ปฏิบัติหน้าที่ครบตามเกณฑ์หรือไม่ และอยู่ในระดับใด แล้วนำมาเปรียบเทียบกับผลการประเมินของตนเอง และพัฒนาตนเองให้ได้ครบตามเกณฑ์

การนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษา การนิเทศการศึกษาตามความหมายของ Good (บันลือ พุกกะวัน. 2536 : 12 ; อ้างอิงมาจาก Good Carter. 1959 : 539) ให้ความหมาย ไว้ว่า ความพยายามทั้งหลายที่ผู้นิเทศจะทำให้ครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนที่ตนรับผิดชอบ มีความเป็นผู้นำในการปรับปรุงการสอนให้มีประสิทธิภาพ ด้วยการกระตุ้นและส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาวิชาชีพให้ก้าวหน้า โดยสามารถที่จะเลือกใช้จุดประสงค์ในการสอน สื่อการสอนระเบียบวิธีสอน และการประเมินผลให้สอดคล้องและเหมาะสมกับวิชาชีพชั้นสูง และซารี มณีศรี (2538 : 22) ได้หมายถึงกระบวนการพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การร่วมมือกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องโดยใช้หลักประชาธิปไตยในการนิเทศ

จากความหมายของการนิเทศการศึกษานั้น มีเป้าหมายหลักอยู่ที่การพัฒนาครูทั้งด้านวิชาชีพคือฝึกให้มีประสบการณ์ตรง เช่น การประชุมอบรมสัมมนา การทดลองหลักสูตรวิธีสอน และประสบการณ์โดยอ้อม เช่น การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ครูมีโอกาสพบปะทางวิชาการ นอกจากนั้นยังช่วยสร้างให้ครูมีลักษณะความเป็นผู้นำ การทำงานร่วมกับคนอื่น อันจะส่งผลให้เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนที่ดียิ่งขึ้น

บทบาทของผู้นิเทศ หมายถึง การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ผู้นิเทศ ที่แสดงออกหรือปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดขอบข่าย ที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาวิชาชีพทางการสอนให้ก้าวหน้าสมกับวิชาชีพชั้นสูง (บันลือ พุกกะวัน. 2536 : 22) ในการวิจัยนี้จะกล่าวถึงเฉพาะบทบาทของผู้นิเทศภายใน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้นิเทศภายนอก ได้แก่ ศิษยานุศิษย์สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดดังนี้

1. บทบาทในการนิเทศของผู้บริหารโรงเรียน Wiles (บันลือ พุกกะวัน. 2536 : 22 ; อ้างอิงมาจาก Kimbal Wiles 1967 : 261-267) ได้แก่

1.1 บทบาทในด้านมนุษยสัมพันธ์มีความสามารถในการเข้าร่วมกับผู้ร่วมงานและคนภายนอกได้ดี โดยรู้จักจัดข้อขัดแย้งภายในกลุ่มและสามารถสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

1.2 บทบาทในฐานะผู้นำ จะต้องพัฒนาความเป็นผู้นำให้แก่ผู้ร่วมงาน และการเป็นผู้มีส่วนร่วมในความรับผิดชอบ

1.3 บทบาทในการจัดการและอำนวยความสะดวกในหน่วยงาน ให้ทุกคนในหน่วยงานมี เป้าหมายเดียวกัน มีขั้นตอนในการดำเนินงานและตัดสินใจ และส่งเสริมให้ทุกคน มีวินัยในตนเอง

1.4 บทบาทในการคัดเลือกและใช้ประโยชน์ของบุคลากร การเลือกใช้คนที่มีความถนัดให้เหมาะกับงาน

1.5 บทบาทในการสร้างขวัญของครู สร้างความมั่นใจในตนเองให้กับครู หากทางให้ครูได้แสดงความสามารถของตน รู้สึกว่าตนมีความสำคัญเป็นที่ต้องการของหมู่คณะ

1.6 บทบาทในการพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรได้เพิ่มพูนประสบการณ์ได้หลายลักษณะ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการเรียนการสอน

2. บทบาทศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด (ชาří มณีศรี. 2538 : 45) ได้แก่

2.1 ส่งเสริมการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐาน

2.2 จัดทำเครื่องวัดผล พัฒนาเกี่ยวกับการประเมินผลและข้อทดสอบมาตรฐานของจังหวัดและจัดทำคลังข้อสอบ

2.3 สนับสนุนงานวิชาการแก่โรงเรียนในสังกัด

2.4 วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับการเรียนการสอนในระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมการทดลอง และค้นคว้าในระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

2.5 ร่วมมือกับหน่วยราชการอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประถมศึกษา ส่งเสริม การกีฬา ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด จริยธรรมและวัฒนธรรม

2.6 ปฏิบัติงานวิชาการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ การประถมศึกษาจังหวัด

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่สำคัญในการพัฒนาการจัดการศึกษา ผู้นิเทศการศึกษา เป็นผู้มีส่วนสำคัญในการก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการครู ทั้งในด้านการจัดการเรียนการสอนแล้วยังรวมไปถึงการพัฒนาครูเพื่อนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

การวัดและประเมินผล

หลักการ แนวคิด ทฤษฎี การจัดการศึกษาถือได้ว่าเป็นระบบ ๆ หนึ่งของสังคม และถือได้ว่าเป็นระบบที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะว่าเป็นระบบแห่งการสรรค์สร้างให้มนุษย์มีศักยภาพและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม เป็นระบบที่บุคคลได้ศึกษาและเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปตลอดชีวิต โดยอาศัยรูปแบบต่าง ๆ ทั้งการศึกษาที่จัดตามแนวระบบโรงเรียนและการศึกษาที่ เกิดจากการเรียนรู้ในวิถีชีวิต

การศึกษาตามแนวระบบโรงเรียน เป็นการจัดการโดยสถานศึกษาอาศัยระบบชั้นเรียน เป็นหลักมีหลักสูตรกำหนดไว้ตามระดับและประเภทการศึกษา เพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้ตาม จุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งแต่ละหลักสูตรมีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังที่ได้กล่าวไว้ในตอนต้นนั้น องค์ประกอบหนึ่งที่เป็นตรรกะนี้ซึ่งวัดการจากระบบการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ จัดการศึกษา ได้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่ นักเรียนเกิดการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ตามที่คาดหวังหรือไม่ นั่นก็คือ การวัดผลและการประเมินผล ได้มีผู้ให้ความหมายขอผลและ ประเมินผลการเรียนการสอน ดังนี้

ไพศาล หวังพานิช (2523 : 19) ได้ให้ความหมายของการวัดผล หมายถึง กระบวนการในการกำหนดหรือจำนวนปริมาณ อันดับ หรือรายละเอียดของคุณลักษณะหรือ พฤติกรรม ความสามารถของบุคคล โดยใช้เครื่องมือเป็นหลักในการวัด กระบวนการดังกล่าว จะทำให้ได้ ตัวเลขหรือข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่ชี้แทนจำนวนและลักษณะที่จำกัด การวัดผล ต้องดำเนินการอย่างมีขั้นตอนเป็นระเบียบแบบแผน มีเครื่องมือ มีผลการวัดเป็นตัวเลข หรือ เป็นรายละเอียดที่นำไปใช้บรรยาย บอกจำนวนหรือระดับสิ่งที่ถูก ซึ่งสอดคล้องกับ บุญทัน อยู่ชมบุญ (2529 : 217) ที่ให้ความหมายว่า ขบวนการใด ๆ ที่จะให้ได้ข้อมูลที่แน่นอน ทางการศึกษามานั้น คือการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น การสังเกต การตรวจงาน การซักถาม การทดสอบ การตรวจแบบฝึกหัด เก็บรวบรวมมากำหนดเป็นคะแนนมากน้อย ลดหลั่นกันตาม ความสามารถ ส่วน ชวาล แพร์ตุนกุล (2518 : 5) ให้ความหมายว่า กระบวนการใด ๆ ที่จะทำได้มาซึ่งปริมาณอันเป็นรูปธรรมสามารถแสดงออกมาเป็นตัวเลข

การประเมินผลนั้น ไพศาล หวังพานิช (2523 : 20) ให้ความหมายว่า เป็น กระบวนการในการตัดสินใจ ตีราคา ลงสรุปเพื่อพิจารณาความเหมาะสมหรือหาคุณค่าของ คุณลักษณะและพฤติกรรม เช่น ผลการเรียน ผลปฏิบัติโดยอาศัยข้อมูลหรือรายละเอียดที่ได้ จากการวัดเป็นหลัก และใช้วิจารณ์ญาณประกอบการพิจารณา การประเมินผลต้องดำเนินการ

อย่างมี ขั้นตอน ซึ่งสอดคล้องกับ ชวาล แพรรัตกุล (2518 : 5) ที่กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึง การนำเอาข้อมูลหรือผลต่างที่ได้จากการวัดมาประเมินค่าและตีราคาอีกชั้นหนึ่ง นอกจากนั้น กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2541 : 16) ได้ให้ข้อคิดเห็นทางปฏิบัติว่า การประเมินผลการเรียนเป็นการต่อเนื่องของการเรียนการสอน เป็นกลไกในอันที่จะปรับปรุง การเรียนของผู้เรียนให้ได้ดีขึ้น และบรรลุ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ อีกทั้งใช้เป็นข้อมูลใน การปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้นจึงระบุให้นำผลการประเมินมาทำหน้าที่ 2 ประการ คือ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการตัดสินผลการเรียน

การนำผลที่ได้มาวินิจฉัยอย่างมีหลักเกณฑ์และมีคุณธรรม เพื่อพิจารณาตัดสินว่า สิ่งนั้นดีหรือเลว เก่งหรืออ่อน ได้หรือตก ต้องมีองค์ประกอบหลัก 3 ประการ (ไพศาล หวังพานิช. 2523 : 20-21)

1. ผลการวัด (Measurement) ทำให้ทราบสภาพจริงของสิ่งที่จะประเมินว่ามี ประมาณ เท่าไร มีคุณสมบัติอย่างไร เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์
2. เกณฑ์พิจารณา (Criteria) ในการที่จะตัดสินว่าสิ่งใดดี สิ่งใดเลว ใช้ได้หรือ ใช้ไม่ได้นั้น จะต้องมีหลักหรือมีบรรทัดฐานที่ต้องการ โดยนำผลการวัดนั้นมาเปรียบเทียบกับ เกณฑ์ที่กำหนดไว้ หรือมาตรฐานที่ต้องการ เกณฑ์การพิจารณาในการประเมินผลการศึกษานั้นก็คือ จุดมุ่งหมายของการศึกษานั้นเอง

3. การตัดสินใจ (Decision) เป็นการชี้ขาดหรือสรุปผลการเปรียบเทียบระหว่าง ผลการปฏิบัติซึ่งได้จากการวัดกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ว่า สูงหรือต่ำกว่ากันขนาดไหน ทั้งนี้การตัดสินใจที่ดีต้องอาศัยการพิจารณาอย่างถี่ถ้วน ทุกแง่มุมและกระทำอย่างยุติธรรม โดยอาศัย สภาพและความเหมาะสมต่าง ๆ ประกอบหรือต้องมีคุณธรรมที่ดี (Value judgement)

การประเมินผลจากสภาพจริง (Authentic assessment) ในสภาพของโลกปัจจุบันที่ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีเป็นไปอย่างรวดเร็ว บุคคลจะสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ อย่างสงบสุขทั้งกายและใจนั้น คุณสมบัติที่น่าจะมีความจำเป็นสำหรับบุคคลในยุคโลกาภิวัตน์ คือ เป็นผู้ใฝ่หาความรู้ มีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพ ที่เปลี่ยนแปลงและเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม กระทรวงศึกษาธิการ (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. 2541 : 10) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายสูงสุดของแนวทางปฏิรูปการศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2539-2550 "เพื่อให้ประชาชนไทยมีศักยภาพในการพัฒนา ตนเอง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพัฒนาประเทศชาติให้สามารถอยู่ในสังคมอย่างเป็นสุข"

เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป การวัดและประเมินผลก็ต้องเปลี่ยนไปโดย (ส.วาสนา ประมวลพฤกษ์. 2539 : 41-43)

1. การวัดผลจะต้องเน้นกระบวนการและผลของการกระทำ
2. การวัดผลที่เน้นความสามารถจริงในการดำเนินชีวิต
3. การวัดที่สะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความคิด พิจารณาไตร่ตรอง การใช้เหตุผล และการ แก้ปัญหา

4. การจำลองสภาพชีวิตจริงในชุมชน
5. เน้นความพึงพอใจในสภาพของตน

สอดคล้องกับแนวคิดของ สุวิทย์ มูลคำ (2543 : 1) สภาพสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การสื่อสารข้อมูลความรู้ต่าง ๆ สามารถทำได้อย่างรวดเร็วและไร้ข้อจำกัด การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลในปัจจุบันจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความสามารถในการสื่อสารทั้งในการพูด การเขียน การใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ การร่วมมือประสานประโยชน์และการเจรจาแลกเปลี่ยน โรงเรียนมีหน้าที่จัดประสบการณ์การเรียนรู้แก่นักเรียน เพื่อให้สามารถพัฒนาศักยภาพ นำไปสู่การมีคุณลักษณะที่สังคมต้องการพร้อมที่จะดำรงชีวิตอยู่ในสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต ดังนั้นวัดและประเมินผล จะต้องสะท้อนให้เห็นถึงสภาพการเรียนการสอนที่แท้จริงโดยเน้นการปฏิบัติจริง (ส.วาสนา ประมวลพฤกษ์. 2539 : 41 - 43) ในลักษณะดังนี้

1. ประเมินความสามารถจริงในชั้นเรียนโดยใช้ Portfolio ที่เน้นสภาพแวดล้อมของการจัดการเรียนการสอนที่เรียกว่า Ecological Assessment
2. ประเมินความสามารถโดยตรงจากหลักสูตร (Curriculum Based Assessment – CBA) เรียกว่า Direct Assessment
3. ประเมินความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถต่าง ๆ จากหลักสูตร (Content free Metacognition) เรียกว่า Dynamic Assessment
4. ประเมินจากงานหรือโครงการเพื่อประยุกต์วิธีและกระบวนการเรียนรู้ โดยมีจุดเน้นที่กระบวนการทำงาน ผลงานและความพึงพอใจเรียกว่า Task หรือ Project Assessment
5. ประเมินความสามารถสุดท้าย เพื่อตรวจสอบเป้าหมายของการศึกษาเพื่อให้ประกาศนียบัตร เรียกว่า Outcome Based Assessment

เพื่อให้การวัดและประเมินผลสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถจริงของผู้เรียน ตามแนว

ดังกล่าว ส.วาสนา ประมวลพจนานุกรม (2539 : 41 - 43) ได้นำเสนอต่อไปว่าข้อมูลที่จะนำมาใช้ประเมินจะต้องมาจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ ผลงาน แบบฝึกหัด โครงการ การสอบในลักษณะต่าง ๆ การสังเกต การสัมภาษณ์ การบันทึกของผู้เรียน ผู้สอน ผู้ปกครอง เป็นต้น

เทคนิคที่จะใช้ในการวัดและประเมินผลตามแนวของการปฏิบัติจริง มี 2 ลักษณะ คือ ประเมินจากแฟ้มสะสมงาน และวัดด้วยแบบทดสอบความสามารถจริง (Authentic test) โดยกำหนดเกณฑ์ให้คะแนนแบบ Rubric Scoring

ลักษณะสำคัญของการประเมินผลตามสภาพจริง การประเมินผลตามสภาพจริง ผู้ประเมินควรเข้าใจสมมติฐานเบื้องต้น 10 ประการ ดังนี้ (ชัยพฤกษ์ เจริญรักษ์ และคณะ. ม.ป.ป. : 10)

1. เป็นการประเมินที่กระทำไปพร้อมกับการเรียนการสอนและการเรียนรู้ของนักเรียน
2. เป็นการประเมินที่ยึดพฤติกรรมเป็นสำคัญ (Performance based) ซึ่งแสดงออกจริง
3. ให้ความสำคัญในการพัฒนาจุดเด่นของนักเรียน
4. เน้นการพัฒนานักเรียนและการประเมินตนเอง
5. ตั้งอยู่บนฐานเหตุการณ์ในชีวิตจริง เชื่อมต่อการเชื่อมโยงไปสู่ชีวิตจริง
6. มีการเก็บข้อมูลระหว่างการปฏิบัติในทุกบริบททั้งที่โรงเรียน บ้าน และชุมชนอย่างต่อเนื่อง
7. เน้นคุณภาพของผลงาน ซึ่งเป็นผลงานจาก การบูรณาการความรู้ความสามารถหลายด้านของนักเรียน
8. เน้นการวัดความสามารถในการคิดระดับสูง เช่น การวิเคราะห์ สังเคราะห์
9. ส่งเสริมการปฏิสัมพันธ์เชิงบวก มีการชื่นชม ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ของนักเรียนให้นักเรียนมีความสุข สนุกสนานไม่เครียด
10. สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ในการเรียนรู้ ส.วาสนา ประมวลพจนานุกรม (2539 :41-43) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะสำคัญของการประเมินผลตามสภาพจริง 5 ประการ คือ
 - 10.1 มุ่งวัดผู้เรียนทำอะไร ได้บ้างมากกว่าการระลึกได้ เป็นการวัดศักยภาพของผู้เรียนในแง่ของการผลิต (Producer) มากกว่าการเลือกคำตอบที่ถูกต้อง
 - 10.2 มุ่งวัดแนวลึกมากกว่าแนวกว้าง วัดความสามารถในการดำเนินงาน

หรือวิธีการมากกว่าการวัดด้วยข้อสอบย่อยหลาย ๆ ข้อ

10.3 เน้นความเที่ยงตรงในการประเมินศักยภาพ

10.4 เน้นการตัดสินในลักษณะของคุณภาพมากกว่าปริมาณ ใช้การสังเกตมากกว่าการสอบ

10.5 ประมวลเหตุการณ์ในชั้นเรียนมาตัดสิน โดยเน้นกิจกรรมที่มีความหมายสำหรับผู้เรียน และมีความจำเป็นที่จะต้องรู้ ปฏิบัติได้ ส่งเสริมให้รู้จักตัวเอง เชื่อมมั่นและภูมิใจในตนเองมากกว่าการแข่งขัน อย่างน้อยจะต้องค้นพบตัวเองว่ามีดีอะไร

วิธีการประเมินผลตามสภาพที่แท้จริง (ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ และคณะ. ม.ป.ป. :

11) มีวิธีการดังนี้

1. การสังเกต เป็นวิธีการประเมินพฤติกรรมที่ง่ายที่สามารถทำได้ตลอดเวลาทุกสถานการณ์ ทั้งแบบที่มีและไม่มีเครื่องมือการสังเกต

2. การสัมภาษณ์ ควรมีแบบเตรียมคำถามล่วงหน้าที่จะเข้าใจง่าย ซึ่งกระทำได้ทั้งการสัมภาษณ์อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

3. บันทึกจากผู้เกี่ยวข้อง เป็นการรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ และคุณลักษณะพฤติกรรม

4. แบบทดสอบวัดความสามารถจริง (Authentic test) เป็นคำถามลักษณะปลายเปิด เน้นให้นักเรียนตอบสนองข้อคำถามในลักษณะการนำความรู้ไปใช้ และสร้างความรู้ใหม่ ลักษณะสำคัญของแบบทดสอบวัดความสามารถจริง

4.1 ครอบคลุมและเป็นตัวแทนของสิ่งที่ต้องการวัด

4.2 เป็นปัญหาที่มีความหมายต่อนักเรียนและเลียนแบบสภาพจริง

ในชีวิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASAKHAM UNIVERSITY

4.3 เปิดโอกาสให้บูรณาการความรู้ความสามารถหลายด้าน และใช้ความคิดอย่างลึกซึ้ง

4.4 ตอบสนองสถานการณ์ได้หลายรูปแบบ

4.5 คำตอบถูกมีหลายคำตอบ

4.6 มีเกณฑ์การให้คะแนนตามความสมบูรณ์ของพฤติกรรม

4.7 เปิดโอกาสให้นักเรียนคิดและเขียนคำตอบเอง

5. การรายงานตนเอง เป็นการให้นักเรียนพูดหรือเขียนบรรยายสะท้อนความรู้ความเข้าใจ ความคิด ความรู้สึก ความต้องการ วิธีการทำงานและคุณลักษณะของ

ผลงาน

6. เพิ่มสะสมงาน เป็นตัวอย่างผลงานดี ๆ ในช่วงเวลาหนึ่งที่เลือกรวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อใช้แสดงถึงความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ ความสนใจ ความถนัด ความพยายาม ความก้าวหน้า ความสำเร็จ ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือมากกว่า ในเพิ่มสะสมงานอาจเก็บรวบรวมผลงานจากการประเมินตามวิธี 1-5 ด้วยก็ได้

กล่าวโดยสรุปการวัดและประเมินผลตามสภาพที่แท้จริงนั้น เป้าหมายที่สำคัญประการหนึ่งก็คือการใช้เพิ่มสะสมงานเพื่อเป็นเครื่องบันทึกผลการปฏิบัติงานในรอบปี ๆ หนึ่งของข้าราชการครูนั่นเอง การศึกษานี้ให้ความสำคัญของกระบวนการจัดทำเพิ่มสะสมงานในแต่ละขั้นตอน เพื่อศึกษาปัญหา ความต้องการในการนิเทศการจัดทำเพิ่มสะสมงาน อันมีจุดมุ่งหมายก็คือให้มีการพัฒนาการจัดทำเพิ่มสะสมงานของข้าราชการครู ให้สามารถเป็นตัวแทนที่มีประสิทธิภาพที่บ่งบอกสภาพ การทำงานของครูได้อย่างแท้จริง

การจัดทำเพิ่มสะสมงาน

เพิ่มสะสมงาน หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นรวบรวมตัวอย่าง (Samples) หรือบางส่วนของหลักฐาน (Evidences) ที่แสดงผลสัมฤทธิ์ ความพยายามหรือความถนัดของบุคคล หรือประเด็นที่ต้องการจัดทำเพิ่มสะสมงานไว้อย่างเป็นระบบ โดยบุคคลนั้นและบุคคลที่เกี่ยวข้องมีส่วนรับผิดชอบในการจัดทำเพิ่มสะสมงานร่วมกัน (สุวิทย์ มูลคำ, 2543 : 7) เพิ่มผลงานดีเด่น เป็นที่เก็บตัวอย่าง หรือบางส่วนของหลักฐานที่แสดงถึงความสามารถ ความถนัด ความพยายาม ความสนใจของนักเรียน (ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ และคณะ. ม.ป.ป. : 12)

เพิ่มสะสมงานครู

ในการจัดทำเพิ่มสะสมงานของนักเรียนสามารถบอกพัฒนาการ ความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนจากผลงานต่าง ๆ ที่แสดงในเพิ่ม ผลงานต่าง ๆ นั้น นอกจากแสดงความสามารถของนักเรียนแล้วยังแสดงความสามารถในการจัดกิจกรรม การเรียน การสอน การแนะนำ การกำกับติดตาม และการกระตุ้นจากครูซึ่งอาจกล่าวได้ว่า ผลงานที่แสดงถึงความก้าวหน้าของนักเรียน คือ สิ่งสะท้อนความสามารถในการสอนของครูนั่นเอง ในบางประเทศการใช้การพิจารณาผลงานของครูจากเพิ่มสะสมงาน เพื่อรับเข้าทำงาน

ใหม่ เลื่อนตำแหน่ง การให้ความดีความชอบ การต่ออายุงาน แทนการเข้าไปสังเกตการสอน ในช่วงเวลาสั้น บางประเทศใช้วิธีการสัมภาษณ์ ประกอบการพิจารณาจากแฟ้มสะสมงาน สำหรับในประเทศไทยนั้นผู้บริหารโรงเรียนเริ่มใช้แฟ้มสะสมงานในการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเลื่อนขั้น เงินเดือนให้แก่ข้าราชการครู และคาดว่าในอนาคตนั้น คณะกรรมการข้าราชการครูจะนำ แฟ้มสะสมงานมาใช้เพื่อเลื่อนระดับ ตำแหน่งข้าราชการในสังกัด

ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานของครู สามารถประยุกต์เอาหลักการและวิธีการในการจัดทำแฟ้มสะสมงานของนักเรียนประกอบกับการศึกษาเอกสารต่าง ๆ ประสบการณ์ในการบรรยาย เรื่องการจัดทำแฟ้มสะสมงาน และข้อเสนอแนะ แนวความคิดจากผู้เข้าร่วมฟังการบรรยาย นำข้อมูลดังกล่าวมาจัดหมวดหมู่เนื้อหาต่าง ๆ เป็นแนวทางในการจัดทำแฟ้มสะสมงานครู ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ดังที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น เมื่อสิ้นปีการศึกษาครูจะมีการจัดระบบของแฟ้มให้เป็นระเบียบและมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำปกและรูปเล่มของแฟ้มให้สวยงาม ส่วนที่นำประกอบด้วย คำนำ สารบัญ ส่วนที่เป็นข้อมูลประวัติต่าง ๆ และส่วนที่เป็นผลงาน ซึ่งมีการคัดเลือกและเรียงลำดับผลงานแล้ว รวมทั้งส่วนที่เป็นข้อมูลเพิ่มเติม ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไปหรืออาจจะจัดระบบแฟ้มสะสมงาน โดยนำเสนอเฉพาะส่วนที่เป็นผลงาน และข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ก็ได้ เพราะในการเตรียม แฟ้มสะสมงานในปีการศึกษาใหม่ เจ้าของแฟ้มอาจนำส่วนที่เป็นข้อมูลประวัติทั้งหมด จากแฟ้มสะสมงานในปีการศึกษาที่ผ่านมา สำหรับใช้ในการบันทึกและรวบรวมต่อจากของเดิม

ส่วนประกอบของแฟ้มสะสมงานครู ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานครู มีส่วนประกอบ ที่สำคัญ 2 ส่วน ดังนี้

1. ประวัติส่วนตัวของข้าราชการครู ได้แก่

1.1 ประวัติส่วนตัว การบันทึกรายการประวัติส่วนตัว เป็นการบันทึก

ข้อมูลเบื้องต้นที่จำเป็นของเจ้าของประวัติโดยตรง สำหรับความสามารถพิเศษ ให้กรอกข้อมูลซึ่งแสดงถึงความสามารถพิเศษด้านต่าง ๆ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาต่างประเทศ ในการสื่อสาร (ภาษาอังกฤษ, ภาษาฝรั่งเศส ฯลฯ) งานช่างต่าง ๆ การเขียน/ประดิษฐ์ตัวอักษร เป็นต้นและหากเจ้าของประวัติพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อมูลส่วนนี้ยังไม่สมบูรณ์ก็สามารถเพิ่มเติมข้อความหรือ ข้อมูลได้

1.2 ประวัติการศึกษา การบันทึกรายการเกี่ยวกับประวัติการศึกษา

เป็นการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเล่าเรียนของเจ้าของประวัติสำเร็จการศึกษาใน

ระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับต้นจนถึงระดับสูงสุด ซึ่งอาจบันทึกเฉพาะระดับการศึกษาที่สำคัญก็ได้ เช่น เรียนจบชั้นป.กศ. พ.ม. กศ.บ. กศ.ม. กศ.ด. เป็นต้น

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ไว้ในแฟ้มนี้ เช่น สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาปริญญาบัตรในทุกระดับการศึกษาเท่าที่จะสามารถหามาได้ แต่อย่างน้อยที่สุดควรมีสำเนาประกาศนียบัตรหรือสำเนาปริญญาบัตรที่เจ้าของประวัติสำเร็จการศึกษาระดับสูงสุด

1.3 ประวัติการรับราชการ การบันทึกรายการเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ ควรบันทึก ตั้งแต่เริ่มได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งจนถึงปัจจุบันให้เหมือนกับรายการในสมุดประวัติหรือ ก.พ. 7

หลักฐานหรือเอกสารที่จะนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น สำเนาคำสั่งบรรจุ และแต่งตั้ง ครั้งแรก สำเนาคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี (อาจเลือกเฉพาะคำสั่งขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ 2 ชั้น หรือหนึ่งชั้นครั้ง) หรือสำเนาคำสั่งการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือคำสั่งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งที่สำคัญก็ได้

1.4 ประวัติการหยุดราชการ การบันทึกรายการที่เกี่ยวกับประวัติการหยุดราชการเป็นการบันทึกรายการที่ได้รับอนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาคลอดบุตร ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ลาเข้ารับการตรวจเลือก (รับราชการทหาร) ลาศึกษาต่อ รวมทั้งการขาดราชการ ซึ่งควร เริ่มบันทึกตั้งแต่ปีแรกที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น สำเนาหนังสือการอนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ (อาจใช้เฉพาะการอนุญาตลาครั้งที่สำคัญก็ได้)

1.5 ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ การได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ควรบันทึกข้อมูลที่เจ้าของประวัติได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตั้งแต่ขั้นต้นจนถึงขั้นสูงสุดตามลำดับ

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น สำเนาหนังสือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ที่แจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี สำเนาใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือสำเนาหนังสือราชกิจจานุเบกษา เป็นต้น

1.6 ประวัติการสัมมนา/ฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ ประวัติ การสัมมนา/ฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน ควรบันทึกรายการเกี่ยวกับการเข้าร่วมสัมมนา การได้รับการฝึกอบรม ทั้งที่หน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานเอกชนเป็นผู้จัดรวมทั้งการไปศึกษา

ดูงานทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งเป็นการพัฒนาตนเอง ดังนั้นเจ้าของประวัติจึงควรบันทึกรายการย้อนหลังไปอย่างน้อย 3 ปีการศึกษา แต่อาจจะเลือกบันทึกเฉพาะรายการที่เห็นว่าสำคัญหรือเป็นประโยชน์ก็ได้ หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น สำเนาหนังสือเชิญเข้าร่วมการสัมมนา/เข้ารับการฝึกอบรมหรือการไปศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ หรือสำเนาเกียรติบัตร สำเนาวุฒิปัตร สำเนาประกาศนียบัตร ที่แสดงการผ่านการฝึกอบรมหรือการศึกษาดูงาน เป็นต้น

1.7 ประวัติการสอน การบันทึกรายการเกี่ยวกับประวัติการสอน เป็นการบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับงานด้านการสอนที่เจ้าของประวัติได้รับมอบหมายในแต่ละปีการศึกษา รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายในแต่ละปีการศึกษา รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากงานการสอน หรืองานพิเศษ ในการบันทึกข้อมูลควรจัดทำย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปีการศึกษา ข้อมูลส่วนนี้จะเห็นว่าเจ้าของประวัติได้รับประโยชน์อย่างชัดเจน เช่น กรณีย้ายโรงเรียน หากต้องการใช้ผลงานย้อนหลัง 3 ปี เจ้าของประวัติก็สามารถนำข้อมูลไปใช้อ้างอิงได้เลย โดยไม่ต้องกลับไปขอข้อมูล หรือให้ผู้บริหารโรงเรียนเดิมรับรองข้อมูลอีก หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น สำเนาคำสั่งการมอบหมายงานของโรงเรียน สรุปผลการเรียนหรือรายงานผลการเรียน การเลื่อนชั้นหรือการผ่านจุดประสงค์ของนักเรียน เป็นต้น

2. ผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู ได้แก่

2.1 ผลงานด้านการเตรียมการสอน / การจัดทำแผนการสอน การบันทึกรายการเกี่ยวกับผลงานด้านการเตรียมการสอน/การจัดทำแผนการสอน เป็นการบันทึกกิจกรรม/รายการปฏิบัติ/ผลการปฏิบัติงานที่แสดงถึงการเตรียมการสอนล่วงหน้า เช่น การปรับหลักสูตร การใช้หลักสูตร การประเมินหลักสูตร ให้สอดคล้องกับท้องถิ่น การเลือกใช้ ปรับปรุงทำแผนการสอน การจัดทำบันทึกการสอน การเตรียมสื่อการสอน การเตรียมการสอนในลักษณะอื่น ๆ ที่สามารถนำไปใช้กิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

2.2 หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงานนี้ เช่น บันทึกการสอน แผนการสอน ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมการสอน บันทึกข้อความเสนอผู้บริหารโรงเรียนที่เกี่ยวกับเรื่องการเตรียมการสอน (ซึ่งอาจจัดทำเป็นบันทึกง่าย ๆ สั้น ๆ ที่ได้ใจความสมบูรณ์) เป็นต้น

2.3 ผลงานด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การบันทึกรายการเกี่ยวกับผลงานด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยมุ่งเน้นให้นักเรียนประสบผลสำเร็จในการ

แสวงหาความรู้ ตามสภาพความแตกต่างของบุคคล ด้วยการปฏิบัติจริงและสรุปความรู้ ทั้งหลายได้ด้วยตนเอง ก่อให้เกิดค่านิยม และนิสัยในการปฏิบัติจนเป็นบุคลิกภาพถาวรติดตัว ผู้เรียนตลอดไป หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น บันทึก การจัดกิจกรรม บันทึกความคิดเห็นของผู้เรียน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง ภาพถ่ายการจัดกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เป็นต้น

ผลงานด้านการวัดและประเมินตามสภาพที่แท้จริงของนักเรียน การบันทึกเกี่ยวกับผลงานด้านการวัดและประเมินผลตามสภาพที่แท้จริงของนักเรียน เป็นการบันทึกกิจกรรม/รายการปฏิบัติที่แสดงถึงการวัดและประเมินผลตามสภาพที่แท้จริงของนักเรียน ซึ่งเป็นการประเมินผลโดยเน้นการปฏิบัติจริง เป็นการประเมินการกระทำการแสดงออก ในหลาย ๆ ด้านของนักเรียนตามสภาพความเป็นจริงทั้งในและนอกห้องเรียนหรือสถานที่อื่น ๆ นอกจาก โรงเรียน สามารถกระทำได้ตลอดเวลา ใช้ข้อมูลและวิธีการที่หลากหลายเพื่อประเมิน เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การตรวจงาน บันทึกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง การใช้ข้อทดสอบ แบบเน้นการปฏิบัติจริง การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น บันทึกข้อความจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดทำแฟ้มสะสมงานของ นักเรียน การจัดทำระเบียบสะสมของนักเรียน ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2.4 การจัดหา/การผลิต/การบำรุงรักษาและการพัฒนาสื่อ อุปกรณ์การเรียน การสอน การบันทึกเกี่ยวกับรายการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในข้อนี้ เป็นการบันทึกกิจกรรม/รายการปฏิบัติที่ แสดงถึงการจัดหา/การผลิต/การใช้/การบำรุงรักษาและการพัฒนาสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน การใช้แหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติ ต่าง ๆ ภูมิปัญญาท้องถิ่น สถานฝึกงานอาชีพ สถานที่สำคัญในท้องถิ่น เป็นต้น

กิจกรรมที่ควรควรเน้น ได้แก่ ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการคิดค้น ผลิต และการบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน ผู้เรียนเป็นผู้ใช้สื่อ (สื่อที่นักเรียนปฏิบัติ) สื่อการเรียนการสอนควร ผลิตจากวัสดุในท้องถิ่นหรือวัสดุที่เหลือใช้ ประเมินผลการใช้สื่อและปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เผยแพร่ผลการใช้สื่อการเรียนการสอนที่ใช้ได้ผลแล้ว การใช้แหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอก โรงเรียน เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภูมิปัญญาท้องถิ่น สถานฝึกงานอาชีพ สถานที่สำคัญ ในท้องถิ่น เป็นต้น หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น บันทึกข้อความจากผู้ที่เกี่ยวข้อง คำสั่ง ภาพถ่ายกิจกรรม ภาพถ่ายสื่อที่ผลิตขึ้น เป็นต้น

2.5 ผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนที่สอน การบันทึกรายการเกี่ยวกับผลที่เกิดขึ้นกับ

นักเรียนที่สอน เป็นการบันทึกรายการที่แสดงถึงผลผลิตที่เกิดจากการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนในแต่ละปีการศึกษา อาจเป็นผลสรุปในแต่ละด้านหรือแต่ละเรื่องดังนี้ ผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนของนักเรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน สรุปผลการผ่านจุดประสงค์การเรียน รู้ในแต่ละวิชา/กลุ่มประสบการณ์ สรุปผลหรืออัตราการเลื่อนชั้นของนักเรียน ข้อมูลการพัฒนา ด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน หลักฐานอื่น

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น สรุปผล สัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน สรุปผลการผ่านจุด ประสงค์ การเรียนรู้ในแต่ละวิชา/กลุ่มประสบการณ์ อัตราการเลื่อนชั้นของนักเรียน ข้อมูล การพัฒนาด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน หลักฐานอื่น ๆ เป็นต้น

2.6 รางวัลเกียรติยศที่นักเรียนได้รับ การบันทึกรายการเกี่ยวกับรางวัล เกียรติยศที่นักเรียนได้รับ เป็นการบันทึกรายการที่แสดงถึงนักเรียนที่สอนในแต่ละปีการศึกษา ได้รับรางวัล หรือได้รับการยกย่องชมเชย เช่น การได้รับรางวัลจากการประกวดกิจกรรมต่าง ๆ ในระดับโรงเรียนกลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งผลงาน ของนักเรียนที่ได้รับย่อมเกิดจากการเอาใจใส่ดูแล ส่งเสริม สนับสนุนจากครูผู้สอน ผู้บริหาร โรงเรียน จึงถือได้ว่าเป็นผลงานส่วนหนึ่งของครูผู้สอนและผู้บริหารโรงเรียนด้วย

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่แฟ้ม เช่น สำเนาเกียรติบัตร ไล่ ภาพถ่าย หรือสำเนาหนังสือราชการแจ้งผลการประกวด เป็นต้น

2.7 รางวัลเกียรติยศที่ตนเองได้รับ การบันทึกรายการเกี่ยวกับรางวัล เกียรติยศที่ตนเองได้รับเป็นการบันทึกรายการที่แสดงถึงตัวครูผู้สอนเองได้รับรางวัล หรือได้รับ การยกย่องชมเชย เช่น การได้รับรางวัลการประกวดกิจกรรมต่าง ๆ ในระดับ โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งผลงานที่ได้รับย่อมเกิดจาก การได้รับการเอาใจใส่ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุนจาก ผู้บริหารโรงเรียน จึงถือได้ว่าเป็นผลงาน ส่วนหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียน ด้วย หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่แฟ้ม เช่น สำเนาเกียรติบัตร ไล่ ภาพถ่าย หรือสำเนาหนังสือราชการแจ้งผลการประกวด เป็นต้น

2.8 รางวัลเกียรติยศที่โรงเรียนได้รับ การบันทึกรายการเกี่ยวกับรางวัล เกียรติยศที่โรงเรียนได้รับ เป็นการบันทึกรายการที่แสดงถึงโรงเรียนที่ตนเองทำการสอนอยู่ใน ปัจจุบัน ได้รับรางวัลหรือได้รับการยกย่องชมเชย เช่น การได้รับรางวัลจากการประกวดกิจกรรม

ต่าง ๆ ในระดับกลุ่มโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติหรือหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งผลงานที่ได้รับยอมรับเกิดจากการเอาใจใส่ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุนจากคณะครู-อาจารย์ ผู้บริหารโรงเรียน จึงถือได้ว่าเป็นผลงานส่วนหนึ่งของครู-อาจารย์ทุกคนและผู้บริหารโรงเรียน

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้ม เช่น สำเนาเกียรติยศ โล่ ภาพถ่าย หรือสำเนาหนังสือราชการแจ้งผลการประกวด เป็นต้น

2.9 ผลงานวิจัย/นวัตกรรม/สื่อ/บทความทางวิชาการที่เคยเผยแพร่ การบันทึกรายการเกี่ยวกับผลงานวิจัย/นวัตกรรม/สื่อ/บทความทางวิชาการ เป็นการบันทึกรายการที่แสดงถึงผลงานวิจัยในชั้นเรียน/นวัตกรรม/สื่อ/บทความทางวิชาการ ที่ครูผู้สอนซึ่งเป็นเจ้าของแฟ้มสะสมงานเป็นผู้คิด/เขียน/สร้างขึ้นมาเพื่อเกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน หรือ การปฏิบัติงานและสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้เคยเผยแพร่ไปยังโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน สปอ. สปจ. หรือหน่วยงานอื่น ๆ

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น บันทึกข้อความ ที่เกี่ยวข้อง ภาพถ่ายเกี่ยวกับสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี บทความทางวิชาการ หนังสือ วารสาร เป็นต้น

2.10 การแสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา การบันทึกรายการเกี่ยวกับการแสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา เป็นการบันทึกรายการและเก็บรวบรวมหลักฐานที่แสดงว่า ครูผู้เป็นเจ้าของแฟ้มได้ทำการค้นคว้า สืบเสาะ จดจำและรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามสถานการณ์ของสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพครู สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และใช้ข้อมูลประกอบการแก้ปัญหา พัฒนาตนเอง พัฒนางานและพัฒนาสังคมได้อย่างเหมาะสมโดยเน้น การมีข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน การวิเคราะห์ข้อมูลและนำมาใช้ ในการจัดการเรียนการสอน การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร การนำข้อมูลข่าวสารไปใช้ในการพัฒนาอย่างเป็นระบบ

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น บันทึกข้อความที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ เป็นปัจจุบัน หลักฐานการนำข้อมูลมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หลักฐานการให้บริการข้อมูลข่าวสาร หลักฐานการนำข้อมูลข่าวสารมาใช้ในการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน เป็นต้น

2.11 การเป็นวิทยากร การบันทึกรายการเกี่ยวกับ การเป็นวิทยากรให้ความรู้ เป็นการบันทึกรายการที่แสดงว่าเจ้าของแฟ้มสะสมงาน ได้รับเชิญให้ทำหน้าที่เป็น

วิทยากร ให้ความรู้ในเรื่องที่ตนเองมีความรู้ ความสามารถ ความถนัดทั้งในและนอกโรงเรียน รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ด้วย

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่เพิ่มสะสมงาน เช่น หนังสือเชิญ เป็นวิทยากร หนังสือตอบขอบคุณ ภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง สำเนาวุฒิบัตร สำเนา ประกาศเกียรติคุณ สำเนาเกียรติบัตร เป็นต้น

2.12 การให้หรือได้รับความร่วมมือภายในโรงเรียน การบันทึกเกี่ยวกับการให้หรือได้รับความร่วมมือภายในโรงเรียน เป็นการบันทึกรายการที่แสดงว่า เจ้าของเพิ่มสะสมงานให้ความร่วมมือหรือได้รับความร่วมมือในการทำงานทุก ๆ ด้านภายในโรงเรียนที่ตนปฏิบัติงานโดยเน้นการตระหนักถึงความสำคัญ การรับฟังความคิดเห็น การยอมรับในความ สามารถ การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ของเพื่อนร่วมงานด้วยความเต็มใจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียนและร่วมรับผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำนั้น

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ ในเพิ่มสะสมงาน เช่น สำเนา คำสั่งของโรงเรียน บันทึกข้อความ ภาพถ่ายการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน หนังสือ ขอบขอบคุณ/ยกย่องชมเชย เป็นต้น

2.13 การให้หรือได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครอง ชุมชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ การบันทึกรายการเกี่ยวกับการให้หรือได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครอง ชุมชน หรือ หน่วยงานอื่น ๆ เป็นการบันทึกรายการที่แสดงว่า เจ้าของเพิ่มสะสมงานให้ความร่วมมือหรือได้ ได้รับความร่วมมือในการทำงานทุก ๆ ด้านจากผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานอื่น ๆ โดยเน้นการ ตระหนักถึงความสำคัญ รับฟังความคิดเห็น ยอมรับในความรู้ความสามารถ ของผู้ปกครอง บุคคลอื่น ๆ ในชุมชน และร่วมปฏิบัติงานเพื่อพัฒนางานของโรงเรียน ให้ชุมชนและโรงเรียน ยอมรับซึ่งกันและกัน และปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความเต็มใจ

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่เพิ่มสะสมงาน เป็นหลักฐานที่ แสดงถึงการให้และได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครอง ชุมชนหรือหน่วยงานอื่น ๆ เช่น บันทึก การเยี่ยมบ้านนักเรียน หนังสือเชิญ หนังสือตอบขอบคุณ/ยกย่องชมเชย หลักฐานการบริจาค หรือได้รับการบริจาคเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ตลอดจนภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม ของชุมชน เป็นต้น

2.14 การให้หรือได้รับความร่วมมือภายในกลุ่มโรงเรียน การบันทึกเกี่ยวกับการให้หรือได้รับความร่วมมือภายในกลุ่มโรงเรียน เป็นการบันทึกรายการที่แสดงว่า เจ้าของ เพิ่มสะสมงานให้ความร่วมมือหรือได้รับความร่วมมือในการทำงานทุก ๆ ด้านภายในกลุ่ม

โรงเรียนที่ตนปฏิบัติงาน โดยเน้นการตระหนักถึงความสำคัญ การรับฟังความคิดเห็น การยอมรับในความรู้ความสามารถ การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ของเพื่อนร่วมงานภายในกลุ่มโรงเรียน ด้วยความเต็มใจเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกลุ่มโรงเรียน และร่วมรับผลที่เกิดขึ้น จากการกระทำนั้นหลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เช่น สำเนาคำสั่งของ กลุ่มโรงเรียน บันทึกข้อความ ภาพถ่ายการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ภายในกลุ่มโรงเรียน หนังสือขอบคุณ/ยกย่องชมเชย เป็นต้น

2.15 การให้หรือได้รับความร่วมมือระดับอำเภอ/จังหวัด/ประเทศ การบันทึกรายการเกี่ยวกับการให้หรือได้รับความร่วมมือระดับอำเภอ / จังหวัด / ประเทศ (สปอ./สปจ./สปช.) เป็นการบันทึกรายการที่แสดงว่าเจ้าของแฟ้มสะสมงานให้ความร่วมมือหรือได้รับความร่วมมือในการทำงานทุก ๆ ด้าน โดยเน้นการตระหนักถึงความสำคัญ รับฟังความคิดเห็น ยอมรับในความรู้ ความสามารถให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ และร่วมรับผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำนั้นในระดับอำเภอ/จังหวัด/ประเทศ (สปอ./สปจ./ สปช.)

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่แฟ้มสะสมงาน เช่น สำเนาคำสั่งของสปอ./สปจ./สปช. บันทึกข้อความ ภาพถ่ายการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ หนังสือเชิญ หนังสือขอบคุณ/ ยกย่องชมเชย เป็นต้น

2.16 การรักษาวินัยและการประพฤติตนหรือจรรยาบรรณของครู การบันทึกรายการเกี่ยวกับการรักษาวินัยและการประพฤติตนหรือจรรยาบรรณของครู เป็นการบันทึกรายการที่ เจ้าของแฟ้มสะสมงาน ได้แสดงออกถึงการประพฤติปฏิบัติในด้านบุคลิกภาพทั่วไป การแต่งกาย กริยา วาจา และจริยธรรมที่เหมาะสมกับความเป็นครูอย่างสม่าเสมอ ทำให้นักเรียนและผู้อื่นเลื่อมใสศรัทธาและถือเป็นแบบอย่าง รวมทั้งการรักษาวินัยข้าราชการ การรักษาความสามัคคี การเสียสละ การถูกลงโทษทางวินัยและอื่น ๆ

หลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงที่ควรนำมาใส่ในแฟ้มสะสมงาน เป็นหลักฐานที่แสดงถึงการประพฤติตนเป็นคนดี เป็นแบบอย่างการรักษาวินัย การรักษาความสามัคคี การเสียสละ การมีมนุษยสัมพันธ์ เช่น สำเนาเกียรติคุณบัตร หนังสือยกย่องชมเชย หนังสือตอบขอบคุณในความเสียสละ โบนัสโมทนาบัตร เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ หลักฐานที่เป็นเอกสารทุกรายการทั้งในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ควรให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับรองสำเนาเอกสารด้วย

เพิ่มสะสมงานตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ค.

หลักเกณฑ์ที่ ก.ค. กำหนดเกี่ยวกับความชำนาญการและผลงานทางวิชาการโดยพิจารณาจากเพิ่มสะสมงาน และการประเมินเพิ่มสะสมงานเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการครูให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ 3

ก.ค. ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความชำนาญการและผลงานทางวิชาการโดยพิจารณาจากเพิ่มพัฒนางานดังนี้

1. ต้องมีชิ้นงานที่แสดงความชำนาญการในการสอนในวิชาที่ได้รับมอบหมายตามหลักสูตรสถานศึกษานั้น จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชิ้นงาน โดยต้องใช้เวลาในการพัฒนางานไม่น้อยกว่า 2 ปี

2. เพิ่มสะสมงานมีองค์ประกอบ 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนตัว

เป็นการนำเสนอข้อมูลส่วนตัวเพื่อสะท้อนให้เห็นภาพของเจ้าของเพิ่มว่า เป็นใคร มีประวัติการศึกษา การทำงาน และลักษณะส่วนตัวเป็นอย่างไร ข้อมูลที่เสนอในส่วนนี้ควรมีดังนี้

- 1.1 ชื่อ สกุล วัน เดือน ปีเกิด ที่อยู่
- 1.2 ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม
- 1.3 ประวัติการรับราชการ
- 1.4 ความสนใจ ความชื่นชม หรือชื่นชอบต่อผลงานต่างๆ
- 1.5 อื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2. ประสบการณ์และความสำเร็จของงานในอดีต

เป็นการนำเสนอประสบการณ์และความสำเร็จของงานในอดีตทั้งในด้านปริมาณคุณภาพ และความชำนาญการ ข้อมูลที่เสนอในส่วนนี้ควรมีดังนี้

- 2.1 การเข้าอบรม/ประชุมสัมมนา
- 2.2 การศึกษาดูงานด้านการศึกษา
- 2.3 การร่วมโครงการทางวิชาการ
- 2.4 การเป็นวิทยากร
- 2.5 ผลงานทางวิชาการและการเผยแพร่ความรู้
- 2.6 การได้รับคำยกย่องชมเชย และการได้รับรางวัล

ส่วนที่ 3. การนำเสนอชิ้นงาน

การนำเสนอชิ้นงานเป็นส่วนหนึ่ง que แสดงให้เห็นถึงความชำนาญการและผลงานทางวิชาการโดยนำเสนอกระบวนการและผลการพัฒนาผู้เรียนเป็นผลงานหรือนวัตกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชิ้นงาน แต่ละชิ้นงานจะแสดงเป็นหลักฐานร่องรอยการทำงานที่การทำงานของครูที่ได้ปฏิบัติจริงในสภาวะปกติและมีการบันทึกอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอโดยนำเสนอกระบวนการทำงานและการลงมือปฏิบัติจริงของครู ผลงานส่วนนี้จะสอดคล้องกับการประเมินครูตามสภาพจริง ลักษณะผลงานแต่ละชิ้นจะมีความยาวประมาณ 10 หน้า ในการนำเสนอชิ้นงานแต่ละชิ้นงานจะต้องนำเสนอกระบวนการและผลการพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ เช่น การวิเคราะห์ผู้เรียน การกำหนดปัญหาและแนวทางการพัฒนา การวางแผน การลงมือปฏิบัติ และนำเสนอผลการพัฒนาโดยเทียบกับสภาพเดิมแล้วได้ผลดี พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางพัฒนาที่จะทำให้เกิดประโยชน์ต่อไปได้อย่างชัดเจน การนำเสนอชิ้นงานให้นำร่องรอยหลักฐานที่ยืนยันว่าได้ลงมือปฏิบัติจริงประกอบเป็นหลักฐาน ได้แก่ การระบุวันเดือนปี สถานที่ของการปฏิบัติ ซึ่งเป็นการบันทึกการทำงานต่างๆ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ในรายงานแต่ละชิ้นงานผู้ขอต้องนำเสนอข้อมูลสำคัญ 4 ประการ ดังนี้

- 3.1 คุณภาพที่จะพัฒนา พร้อมทั้งข้อมูลตัวชี้คุณภาพ
- 3.2 กระบวนการ เทคนิค และวิธีการพัฒนาผู้เรียน
- 3.3 ผลที่เกิดขึ้นจริง พร้อมทั้งข้อมูลเชิงประจักษ์
- 3.4 แนวทางการพัฒนาต่อเนื่อง และความพึงพอใจผู้ขอ

การนำเสนอในแต่ละชิ้นงานอาจนำเสนอรายละเอียด ดังนี้

- 1) บรรยายสภาพความสามารถของผู้เรียน
- 2) นำเสนอลักษณะคุณภาพที่พึงประสงค์เป็นระดับ
- 3) นำเสนอความสามารถของผู้เรียนตามระดับ
- 4) เลือกระดับที่จะพัฒนาผู้เรียน
- 5) ค้นหาวิธีการ สื่อ นวัตกรรมที่คาดว่าจะได้ผลดี
- 6) ทำแผนการสอน คู่มือการสอน สื่อ อุปกรณ์การสอน
- 7) สอนโดยเน้นทักษะกระบวนการตามแผนการสอนหรือคู่มือการสอน
- 8) ประมวลผลการพัฒนาผู้เรียน นำเสนอผลเทียบกับสภาพเดิม
- 9) บรรยายความรู้สึก ข้อคิดที่ได้จากการปฏิบัติการสอนทั้งหมด

3. การประเมินแฟ้มพัฒนางาน

การประเมินแฟ้มพัฒนางานเป็นการประเมินโดยพิจารณาภาพรวมของผลงานแต่ละชิ้น ซึ่งประเมินโดยคณะกรรมการที่ ก.ค. แต่งตั้งจำนวน 3 คน ผลงานแต่ละชิ้นจะต้องสะท้อนให้เห็นคุณภาพการพัฒนาการเรียนการสอนที่ยึดหลักการว่าผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด คุณภาพทั้งหมดนี้จะนำมาประเมินตามระดับคุณภาพครูโดยถือว่าชิ้นงานทั้งหมดสะท้อนคุณภาพระดับใดมากที่สุดก็ถือว่าคุณภาพชิ้นงานนั้นอยู่ในระดับดังกล่าว

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งอาจารย์ 2 เป็นอาจารย์ 3 จะต้องผ่านการประเมินแฟ้มสะสมงานโดยพิจารณาจากระดับคุณภาพของครูตามเกณฑ์ที่ ก.ค. กำหนด ไม่ต่ำกว่าระดับ 3 และจะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนชิ้นงาน และชิ้นงานใดแสดงถึงการพัฒนาการเรียนการสอนที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าใช้สื่อ กิจกรรมหรือนวัตกรรมแบบเดียวกันให้ถือว่าชิ้นงานเหล่านั้นเป็นหนึ่งชิ้นงาน

ประโยชน์ของการจัดทำแฟ้มสะสมงาน

การจัดทำแฟ้มสะสมงานมีประโยชน์ต่างๆตามที่นักวิชาการกล่าวไว้ ดังนี้
อุทุมพร จามรมาน (2540 : 5) กล่าวถึง ประโยชน์ของแฟ้มสะสมงานครูไว้ดังนี้

1. แฟ้มสะสมงานเป็นแหล่งที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ในเนื้อหาสาระและความสามารถในการวางแผนการจัดการ และการประเมินผลงาน
2. เป็นตัวกระตุ้นให้ครูได้ทบทวนบทบาทหน้าที่ของตน งานที่ตนทำ ผลงานที่ตนสร้าง
3. เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
4. เป็นการสะท้อนความสามารถในการสอนได้หลายแง่หลายมุมหลายรูปแบบ
5. เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลหลายแหล่ง เช่น จดหมายจากเพื่อนร่วมงาน ผู้ปกครอง ตัวอย่างงานของนักเรียน รางวัลต่าง ๆ งานเขียน เป็นต้น
6. เป็นตัวกระตุ้นการพิจารณาตนเองและวิชาชีพของตนเอง

ถาวร จันทศิริ (2541 : 29) กล่าวถึงประโยชน์ของแฟ้มสะสมงานครู ไว้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการจัดการเรียนการสอนได้ทุกระยะ
2. เป็นที่รวบรวมผลงานของครู ตลอดจนข้อสนเทศต่างๆ ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ
3. เป็นสิ่งที่ช่วยกำกับการพัฒนาการทำงาน of ครู เนื่องจากมีผลงานที่ตรวจสอบได้
4. เป็นเครื่องมือประเมินตนเอง ให้รู้จักปรับปรุงและวางเป้าหมายของตนเองได้อย่างเหมาะสม
5. ใช้เป็นแหล่งกระตุ้นหรือเสริมกำลังใจ และสนับสนุนให้ทุกคนมีโอกาสประสบความสำเร็จตามอัธยาศัยของตนเอง
6. สร้างความภาคภูมิใจ ความเป็นเจ้าของและความเชื่อมั่นในตนเอง
7. เป็นแนวทางที่เที่ยงตรงในการประเมินผลตามสภาพความเป็นจริง
8. ให้ความหมายของกิจกรรมที่ครูได้ทำขึ้น
9. เป็นเครื่องมือที่สามารถนำมาประเมินผลทางปฏิบัติงานของข้าราชการครูทั้งในด้านความชำนาญ ความเชี่ยวชาญเพื่อเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

การพัฒนาการจัดทำแฟ้มสะสมงาน

ความหมายของการพัฒนางานจัดทำแฟ้มสะสมงาน การพัฒนางานจัดทำแฟ้มสะสมงาน เป็นกลุ่มคำที่นำคำสองคำมารวมกันคือ คำว่า การพัฒนา กับคำว่า แฟ้มสะสมงาน

การพัฒนา หมายถึง การก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นและนำไปสู่ความเจริญการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น ในที่นี้หมายถึง การปรับปรุงแก้ไข ยกเลิกเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักการ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้เกิดผลงานที่ดีขึ้นทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ (ทิพาวดี เมฆสวรรค์ (บรรณาธิการ). 2527 : 104)

การพัฒนา หมายถึง การทำให้เกิดความเจริญก้าวหน้าหรือความสำเร็จในการเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถทั้งโดยการเรียนรู้ในทางตรงข้ามและทางอ้อม และการเรียนรู้จาก ประสบการณ์ หรือการให้คำปรึกษาแนะนำ สอนงานหรือโดยวิธีอื่น ซึ่งจะเป็น

ประโยชน์ทั้งต่อ ผู้ปฏิบัติงานและต่อองค์กร (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2537 : 620)

การพัฒนา ในความหมายตามพจนานุกรม คือ การเพิ่มหรือปรับจากระดับหรือตำแหน่งที่ต่ำกว่า ไปสู่ระดับหรือตำแหน่งที่สูงขึ้น การเพิ่มหรือการปรับนี้หมายถึงทางรูปธรรมและนามธรรม (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2535 : 4)

วิจิตร อวระกุล (2537 : 23) ได้กล่าวถึงความหมายของการพัฒนาไว้ว่า การพัฒนาหมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคคลขึ้นทีละเล็กละน้อย มีการงอกงาม (Growth) ภายในตัวบุคคล จนกระทั่งถึงระดับความรู้ความสามารถ ความเป็นผู้ใหญ่ (Mature) ที่เราต้องการ

แฟ้มสะสมงาน หมายถึง การสร้างผลงานและเก็บสะสมงานอย่างเป็นระบบไว้ในแฟ้มสะสมการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้เป็นเอกสารแสดงถึงการพัฒนาความเจริญงอกงามในด้านความสามารถ เจตคติ ทักษะ และมีความมุ่งมาตปรารถนาที่จะพัฒนาผลงานให้เป็นผลงานที่มีคุณค่า (ถาวร จันทศิริ. 2541 : 28) แฟ้มสะสมงาน เป็นตัวอย่างหรือบางส่วน ของหลักฐานที่แสดงถึงความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ความพยายาม ความก้าวหน้า ความสำเร็จ ของนักเรียน (ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ และคณะ. ม.ป.ป. : 12)

ตัวอย่าง หรือบางส่วนของหลักฐาน ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์ ความพยายาม หรือความถนัดของบุคคล หรือประเด็นที่ต้องการจัดทำแฟ้มสะสมงานไว้อย่างเป็นระบบ โดยบุคคลนั้นและบุคคลที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดทำแฟ้มสะสมงานร่วมกัน (สุวิทย์ มูลคำ. 2543 : 7)

ดังนั้นอาจสรุปได้ว่า การพัฒนางานจัดทำแฟ้มสะสมงาน หมายถึง การปรับปรุงงาน การรวบรวมตัวอย่าง หลักฐานต่าง ๆ ที่เป็นผลงานปฏิบัติงานของครู ที่แสดงไว้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน มีระบบการจัดเก็บที่ดีและเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผล การปฏิบัติงานของครู ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการพัฒนางานจัดทำแฟ้มสะสมงาน แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ด้านการศึกษา กำหนดนโยบายข้อที่ 4 เกี่ยวกับการปฏิรูปกระบวนการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ให้มีการวัดผล และประเมินผลที่สอดคล้องกับคุณลักษณะ และความสามารถที่พึงประสงค์โดยเน้นการแสดงผลออกของผู้เรียน และ ใช้ผลการประเมินมาพัฒนาผู้เรียนและกระบวนการเรียนการสอน ในทุกระดับอย่างถูกต้อง (สุพล ด้วยตั้งใจ และคณะ. ม.ป.ป. : 77)

แนวทางการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2539-2540 ด้านการปฏิรูปหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ข้อที่ 9 กล่าวว่า กระทรวงศึกษาธิการ จะปฏิรูประบบการวัดผลให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เน้นพฤติกรรมการแสดงออกจริงของผู้เรียน และใช้ผลการประเมินในการพัฒนาผู้เรียนและกระบวนการเรียนการสอน สำหรับผู้เรียนทุกระดับทุกประเภท ให้ใช้ผลการเรียนสะสม ลดความสำคัญของการสอบและเพิ่มจำนวนการคัดเลือกเข้าเรียนต่อ (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. 2541 : 7)

จากข้อความข้างต้นจะเห็นได้ว่ากระทรวงศึกษาธิการ ได้เห็นความสำคัญของระบบการวัดและประเมินผลการศึกษาของไทย และจำเป็นที่จะต้องมีการปรับปรุง การประเมินผลยุคใหม่จะมีลักษณะเด่นที่ช่วยกำกับการพัฒนาการทำงานของครู (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. 2541 : 14)

ดังนั้นการพัฒนางานจัดทำแฟ้มสะสมงาน สำนักงาน ก.ค. (ถาวร จันทศิริ. 2541 : 28) เห็นว่าเป็นแนวทางไปสู่การพัฒนาระบบประเมินคุณภาพครู เป็นการส่งเสริมให้มีการประเมินผลภายใน โดยให้ผู้ปฏิบัติงานหรือสถานศึกษา ผู้บริหารและครูได้ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนางานในหน้าที่

ปัญหาในการจัดทำแฟ้มสะสมงาน

ในการจัดทำแฟ้มสะสมงานครู อุทุมพร จามรมาน (2540 : 63) ได้กล่าวถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการจัดทำแฟ้มสะสมงานครู ได้แก่

1. แฟ้มสะสมงานต้องใช้เวลา และความอดทนในการรวบรวมผลงานใส่แฟ้มสาระในแฟ้มยากที่จะให้คะแนนอย่างตรงไปตรงมา ซึ่งก่อให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการประเมิน
2. เนื้อหาสาระในแฟ้ม บางรายการอาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือไม่เป็นตัวแทนงานของครู หรือครูอาจคัดเลือกดูเฉพาะงานเด่นของตนมาใส่แฟ้ม
3. แฟ้มที่สวยงาม ประณีต อาจก่อให้เกิดความลำเอียงในการให้คะแนนหรือการจัดทำสาระในแฟ้ม
4. สาระบางอย่างในแฟ้ม ครูอาจไม่ดำเนินการเองหากแต่มีผู้อื่นจัดทำให้
5. ค่าใช้จ่ายในการทำแบบ การประเมินแฟ้ม ค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับวิธีการหาข้อมูลแบบอื่น เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การสอบถาม การทดสอบ

6. ครูอาจใช้เวลาไปกับการจัดทำแผนการสอนนักเรียน

ตัวแปรที่เกี่ยวข้อง

ด้านวุฒิทางการศึกษา มีผู้กล่าวถึงความแตกต่างของการได้รับการศึกษาอบรมไว้หลายท่าน ดังเช่น สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2528 : 137) กล่าวว่าการศึกษาอบรมได้แก่ความแตกต่างในการได้รับการศึกษาอบรมของบุคคล บางคนได้รับการศึกษาได้ การศึกษาสูง แต่บางคนได้รับการศึกษาปานกลางและบางคนได้รับการศึกษาค่ำ ผลจากการศึกษาอบรมทำให้คนเราแตกต่างกัน หรือมีลักษณะคล้ายคลึงกันได้ คนที่ได้รับการศึกษาดีจะเป็นคนมีคุณภาพ คนที่ขาดโอกาสศึกษา ความสามารถทางสติปัญญาก็ไม่เจริญถึงขีดสุด ทางโรงเรียนทำหน้าที่ส่งเสริมความรู้มารยาททางสังคม ฯลฯ ทางบ้านถ้ามีปัจจัยพร้อมที่จะสนับสนุนการเรียนรู้ของเด็กก็ย่อมจะดีกว่าครอบครัวที่ขาดการเอาใจใส่ ความสามารถทางการศึกษา บางคนมีความสามารถสูงอาจมีสัมฤทธิ์ผลทางนั้นได้ดี และเอ็ด สาระภูมิ (2529 : 22) กล่าวว่าระดับการศึกษาหมายถึง ระดับการศึกษาปฏิบัติงาน ถ้าระดับการศึกษาค่ำกว่าบุคคลอื่นในกลุ่มเดียวกันจะมีความพึงพอใจในการจ่ายผลตอบแทนมากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่า

จากที่กล่าวมานั้น จะเห็นได้ว่าวุฒิการศึกษา มีผลต่อความคิดเห็น เจตคติ ซึ่งนับว่าการศึกษาคือพื้นฐานของคุณภาพทางความคิด โดยเฉพาะความสามารถด้านสติปัญญา และการเรียนรู้นั่นเอง ดังนั้นวุฒิทางการศึกษาจึงเป็นตัวแปรที่น่าสนใจ และจะได้นำมาศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้

ด้านประสบการณ์ การทำงานในองค์การหากบุคคลไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มี ความเหมาะสมกับงาน ไม่มีประสบการณ์ องค์การจะดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จไม่ได้ บัณฑิต อินทรจีน (2526 : 1) ในสถานศึกษาก็เช่นกัน ประสบการณ์ของบุคลากรมีความสัมพันธ์กับการวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ฝึกทักษะและสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้เรียนและการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของตนเองซึ่งสอดคล้องกับ จรรยา สุวรรณทัต ,ดวงเดือน พันธุมนาวิน และเพ็ญแข ประจันปัจฉิม (2531 : 52) กล่าวว่า สติปัญญาของบุคคลไม่ได้ขึ้นอยู่กับหนทางที่ศักยภาพทางสมองของบุคคลนั้นจะได้รับการขยายขยายให้ดีขึ้นสูงขึ้นตามประสบการณ์ และโอกาสที่บุคคลนั้นจะได้รับในเวลาต่อมาอีกด้วย และกันยา สุวรรณแสง (2542 : 81) กล่าวว่าประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคน ทั้งสองอย่างนี้มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด แยกออกจากกันไม่ได้ ประสบการณ์เป็น

เครื่องมือหรือวิธีการที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ และในเวลาเดียวกันนั้นผลจากการเรียนรู้ทำให้คนมีความรู้ ทักษะ เจตคติ แต่ต้องอาศัยการจัดประสบการณ์ที่ดีพอจึงจะทำให้คนได้เรียนรู้เป็นผลสำเร็จ แต่ทุกคนไม่ได้รับประสบการณ์ที่เท่าเทียมกัน สิ่งแวดล้อม ไม่เหมือนกันจึงมีโอกาสเรียนรู้ได้ต่างกัน ฉะนั้นเราจึงมีความแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับ ธานินทร์ ลียามาศ (2529 : 16) ที่กล่าวว่าประสบการณ์และความคิดอ่านที่สะสมมานานจนตกผลึกยากที่จะละลายหรือคลี่คลายเป็นอย่างอื่น

จากที่กล่าวมาจึงสรุปได้ว่า ประสบการณ์มีผลต่อทัศนคติ ความคิดเห็น ที่มีผลต่อการรับรู้และเข้าใจต่อสิ่งต่าง ๆ โดยอาศัยเวลาหรือประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้มา ดังนั้น ประสบการณ์จึงเป็นตัวแปรที่น่าสนใจและได้นำมาศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ ได้มีผู้ศึกษาวิจัยไว้ดังนี้

สำเร็จ เมฆประสิทธิ์ (2531 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนโรงเรียนของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง พบว่า ประเด็นที่ผู้บริหารโรงเรียนควรปรับปรุงมากที่สุด คือ การประเมินการบริหารโรงเรียน และเรื่องแนวคิดการบริหารโรงเรียน

สุบิน ภูมรินทร์ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี เกี่ยวกับด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เทคนิคการประเมินการปฏิบัติงาน และปัญหาข้อเสนอแนะในการประเมินผลการปฏิบัติงาน พบว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี เป็นการประเมินผลตามระเบียบข้อกำหนดของทางราชการ มีวัตถุประสงค์สำคัญ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนตำแหน่งข้าราชการครู ส่วนการนำไปใช้เพื่อประโยชน์อย่างอื่นยังมีน้อยมาก วิธีการประเมิน ที่ผู้ประเมินส่วนใหญ่ใช้ได้แก่วิธีการสังเกต การสอบถาม และการตรวจสอบผลงาน ปัญหาที่สำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานได้แก่ การประเมินสิ่งที่เป็นนามธรรม

ประภิน วีระศิลป์ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนคาทอลิกในกรุงเทพมหานคร โดยศึกษาเกี่ยวกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน 5 ประเด็น ได้แก่ 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2) การสร้าง

ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรฐานของการปฏิบัติงาน 3) การรวบรวม ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน 4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน และ 5) การแจ้งและการอภิปรายผลการประเมินกับผู้ถูกประเมิน ผลการวิจัยพบว่าการปฏิบัติทั้ง 5 ขั้นตอน มีส่วนที่ควรปรับปรุง คือ 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้ร่วมงานทุกกลุ่ม 2) การกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานที่ชัดเจน 3) การกำหนดวิธีการและเกณฑ์ในการประเมิน และ 4) การอภิปรายผล การประเมินกับครูผู้ถูกประเมินในบรรยากาศที่เปิด

วิวัฒน์ แหวนหล่อ (2536 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษากระบวนการทำผลงานทางวิชาการของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่ามีสิ่งที่จะต้องจัดทำหรือปรับปรุงแก้ไขได้แก่ ช่วยจัดหาแหล่งที่จะศึกษาค้นคว้าเพื่อเตรียมทำผลงานทางวิชาการ มอบหมายการปฏิบัติงานสอนและงานอื่นให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนงานทำผลงานทางวิชาการที่กำหนดไว้ จัดทำระบบข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบของผลงานทางวิชาการ ช่วยการพิมพ์ผลงานทางวิชาการของ ข้าราชการครู และช่วยจัดหางบประมาณที่จะใช้ในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

นอกจากนี้ยังมีการทำวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานเพื่อศึกษาสภาพและวิเคราะห์ปัญหาการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ เช่น การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอข้อมูล และการบริหารข้อมูล พบว่าปัญหาในการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียน มีปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ ข้อมูลและสารสนเทศที่ต้องการใช้ไม่เพียงพอกับความต้องการ สถิติข้อมูลเดิมไม่ได้รวบรวมไว้ ข้อมูลและสารสนเทศไม่ถูกต้องและขาดความเชื่อถือและข้อมูลสารสนเทศบางรายการล้าสมัย

บุญเลิศ ค่อนสอาด (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาความต้องการในการนิเทศและแนวทางพัฒนางานจัดทำเพิ่มสะสมงานของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 12 พบว่า ปัญหาการจัดทำเพิ่มสะสมงานของข้าราชการครูโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาการจัดทำเพิ่มสะสมงานของข้าราชการครูในภาพรวมจำแนกตามจังหวัดที่ตั้งแตกต่างกันความต้องการในการนิเทศการจัดทำเพิ่มสะสมงานของข้าราชการครูโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และความต้องการในการนิเทศการจัดทำเพิ่มสะสมงานของข้าราชการครูในภาพรวมจำแนกตามจังหวัดที่ตั้งแตกต่างกัน มีความต้องการในการนิเทศอยู่ในระดับปานกลาง

สุวิวัฒน์ชัย ฤณาพรรณ (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาและความต้องการในการนิเทศการจัดทำเพิ่มสะสมงานของข้าราชการครูโรงเรียนบางละมุง อำเภอ

บางละมุง จังหวัดชลบุรี พบว่าปัญหาการจัดทำเพิ่มสะสมงานของข้าราชการครูโรงเรียนบางละมุงโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลางและเมื่อจำแนกตามประสบการณ์แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนความต้องการในการจัดทำเพิ่มสะสมงานของโรงเรียนบางละมุงโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากและเมื่อจำแนกตามประสบการณ์แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

นอกจากนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ที่มีส่วนสัมพันธ์กับการจัดทำเพิ่มสะสมงานดังนี้

สมหวัง บุญสิทธิ์ (2533 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษากระบวนการวัดและประเมินผล การศึกษา ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น : ศึกษากรณีกลุ่มโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับต่ำของจังหวัด โรงเรียนที่เลือก เป็นกรณีศึกษา เป็นโรงเรียนที่มีระดับคุณภาพสูงสุดและต่ำสุดของกลุ่มโรงเรียนกุดน้ำใส พบว่า ครู ทำการวัดและประเมินผลเป็นครั้งคราวด้วยการสังเกต สัมภาษณ์ และตรวจผลงาน การทดสอบปลายภาคเรียน ในภาคความรู้กลุ่มโรงเรียนจัดทำเครื่องมือดำเนินการสอบและ รายงานผล ส่วนครู ผู้สอนดำเนินการสอบภาคปฏิบัติทั้งหมด สำหรับการประเมินผลเพื่อ ตัดสินผลการเรียน ครูใช้เวลาสั้น ๆ ช่วงสัปดาห์สุดท้ายก่อนปิดภาคเรียนตรวจสอบการผ่าน จุดประสงค์การเรียนรู้ ด้วยการสังเกตและประเมินพฤติกรรมนักเรียนแต่ละคน และการจัดทำ ข้อสอบด้วยวิธีการคัดเลือก ปรับปรุง แก้ไขจากข้อสอบในหนังสือวัดจุดประสงค์การเรียนรู้ หนังสือแบบฝึกหัด คู่มือครู และสร้างเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ การเรียนรู้ ปัญหาและอุปสรรคทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ พบว่าครูมีภาระมาก สอนคนละ ประมาณ 25-30 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และต้องทำหน้าที่พิเศษอื่น ๆ เช่น งานข้อมูล งานสารบรรณ งานโครงการต่าง ๆ ทำให้ไม่ค่อยมีเวลาจัดทำเครื่องมือวัดผล การเรียน สอนซ่อมเสริม และวางแผนการใช้เครื่องมือที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพ ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อระบบการประเมินผลการเรียนรู้ ได้แก่ ครูผู้สอน ผู้บริหารโรงเรียน นักเรียน ผู้ปกครอง ระบบการบริหารงานวิชาการ ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ปัจจัยที่ส่งผลให้มีคุณภาพต่ำ คือ ความเอาใจใส่ของ ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน ความรู้พื้นฐานหรือความพร้อมในการเรียน ของผู้เรียน รัตนา เชาวน์ปรีชา (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมีส่วนที่ต้องควรปรับปรุงดังนี้ การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการประเมินผล การกำหนดสิ่งที่จะประเมินให้ครอบคลุม

ทุกด้าน ควรจัดให้มีการฝึกอบรมผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการประเมินและการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในกลุ่มผู้ร่วมงาน การจัดให้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินและการแจ้งผลการประเมินให้บุคคลทราบ ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาแฟ้มสะสมงานในการประเมิน การเรียนวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาปีที่สาม ปีการศึกษา 2539 ใช้กลุ่มตัวอย่างนักเรียนจำนวน 43 คน พบว่า การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน มีคุณภาพตามเกณฑ์ตัดสินคุณภาพ การประเมินผลของลินน์และคณะ ในระดับมากทุกรายการ คือ มีความยุติธรรมในการประเมิน สามารถถ่ายโยงและอ้างสรุปผลการประเมิน ประเมินระดับสติปัญญาที่ซับซ้อน เนื้อหาแฟ้มสะสมงาน มีคุณภาพครอบคลุม และการประเมินมีความหมายต่อผู้ถูกประเมิน มีความเที่ยงตรงตามสภาพ

งานวิจัยต่างประเทศ

ซีบิก (Cibik, 1981 : 470-A) ศึกษาความต้องการข้อมูล ต่าง ๆ ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายของโรงเรียนในอริโซนา (Arizona) โดยสุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งขนาดใหญ่และขนาดเล็ก ในอริโซนา 20% แล้วสุ่มตัวอย่างนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายจากโรงเรียนดังกล่าว ร้อยละ 20 ได้แบบทดสอบที่สามารถนำมาวิเคราะห์ได้ 708 ฉบับ พบว่า ข้อมูลที่นักศึกษาต้องการคือ คุณลักษณะของโปรแกรมที่ให้ประโยชน์ ค่าใช้จ่าย ทางเลือกในการประกอบอาชีพการงานที่ตรงกับการเรียนในแต่ละสาขา การช่วยเหลือด้านการเงินหรือทุนต่าง ๆ และอาจารย์ผู้สอนที่เป็นมิตร พร้อมทั้งจะช่วยเหลือนักศึกษาในการศึกษากลุ่มย่อย พบว่าความต้องการข้อมูลจะแตกต่างกันไปตาม พื้นฐานของจริยธรรม ขนาดของโรงเรียน และการเลือกสาขาการเรียน

ซิงท์ (Singh, 1981 : 1454-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการตัดสินใจและทิศทางของระบบสารสนเทศ : การศึกษาเฉพาะระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยชุมชนกลาง วายเอ็ม ซี เอ ในชิคาโก โดยการศึกษาวิจัยมุ่งหาคำตอบเกี่ยวกับพื้นฐานและองค์ประกอบของการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศแบบใดที่ใช้ในการตัดสินใจ การสื่อสารระหว่างผู้ใช้กับผู้ผลิต และความเชื่อมั่นเกี่ยวกับสารสนเทศที่ผลิตขึ้นมา โดยสร้างแบบสอบถาม 2 ฉบับ ฉบับแรกสำรวจผู้บริหารระดับสูงและระดับกลาง ฉบับที่ 2 สำรวจผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสารสนเทศ จากการศึกษาพบว่า

1. ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ทุกระดับ ต้องการสารสนเทศที่เป็นทั้งสารสนเทศที่สรุปผลแล้วและสารสนเทศที่แสดงรายละเอียดเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ

2. องค์ประกอบที่ใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหารได้แก่ ประสบการณ์เดิม การคาดการณ์ล่วงหน้า สารสนเทศจากคอมพิวเตอร์ จากที่ปรึกษาและวิธีอื่น ๆ

3. ผู้บริหารระดับสูงมีความเห็นว่าสารสนเทศยังมีไม่เพียงพอ ในขณะที่ผู้บริหารระดับกลางพอใจกับระบบที่มีอยู่ถึง ร้อยละ 90

4. ผู้บริหารระดับสูงประมาณ ร้อยละ 75 ผู้บริหารระดับกลางประมาณ ร้อยละ 25 และระดับปฏิบัติการประมาณ ร้อยละ 50 ไม่เชื่อถือในข้อมูลที่ได้จากระบบ จากการศึกษาการตัดสินใจและทิศทางของสารสนเทศได้สรุปข้อเสนอแนะดังนี้

1. ควรจัดผู้ตัดสินใจที่มีความรู้ความสามารถในสายงานความรับผิดชอบ
2. ควรรายงานให้ผู้ใช้สารสนเทศทราบเกี่ยวกับความสามารถและข้อจำกัดของระบบสารสนเทศ

คาร์ดินาล (Cardinale, 1992 : 3820-A) ได้ศึกษารูปแบบการจัดระบบข้อมูลทั่วไปกับการนำมาประยุกต์ใช้กับระบบโรงเรียนรัฐบาล มีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาระบบข้อมูลในการจัดการด้านบุคลากรและการเงินให้เหมาะสมกับทุกๆโรงเรียนในเมืองคอมมอนเวลธ์ (Commonwealth) ในรัฐแมสซาชูเซตส์ (Massachusetts) พบว่า มากกว่า ร้อยละ 90 ของเขตที่ทำการใช้คอมพิวเตอร์อำนวยความสะดวกทางการบริหารโรงเรียนขนาดใหญ่และมีแนวโน้มว่าจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูงมากมาใช้เกี่ยวกับการบริหารนักเรียน รายงานการเงิน และการวางแผนด้านการเงิน

จีวัลนีย์ (Gwalney, 1992 : 1367-A) ศึกษารูปแบบของสารสนเทศเพื่อการบริหารสำหรับสถาบันอุดมศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารและวางแผนระยะยาว ซึ่งการศึกษาวิจัยมีจุดมุ่งหมายเพื่อประยุกต์การจัดระบบสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมและการวางแผนที่ดียิ่งขึ้น การรวบรวม การนำเสนอข้อมูลใช้เวลา น้อยลง และให้ผู้บริหารทุกระดับสามารถใช้สารสนเทศได้ทันเวลาถูกต้องและสมบูรณ์

รูปแบบสารสนเทศในสถาบันอุดมศึกษาประกอบด้วย เพิ่มข้อมูลหลัก 5 เพิ่ม คือ บุคลากร นิสิตนักศึกษา ศิษย์เก่า งบประมาณ และอาคารสถานที่ สำหรับรูปแบบสารสนเทศจะแตกต่างกันในแต่ละสถาบันตามองค์ประกอบและระบบย่อยของสถาบัน ฉะนั้นการจัดสารสนเทศต้องพิจารณาโครงสร้างของสถาบันและความต้องการสารสนเทศเฉพาะของแต่ละแห่ง

คาสเทลไลน์ (Casteline, Davia George, 1996 : 4706-A) ได้ศึกษาอิทธิพลของการประเมินผลเพิ่มละสมงานกับความคาดหวังของครูที่มีต่อนักเรียน สรุปได้ว่า

1. ครูใช้เพิ่มสะสมงานในการสร้างความเข้าใจที่จะสร้างสรรค์การจัดทำเพิ่มสะสมงานและเกิดความสัมพันธ์ที่เข้มแข็งระหว่างนักเรียนกับครู
2. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องของผู้ปกครองกับนักเรียน
3. เพิ่มสะสมงานก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่เข้มแข็งระหว่างผู้ปกครองและครู
4. ในชั้นเรียนครูใช้ความหลากหลายของนักเรียนประเมินตนเองเกี่ยวกับกิจกรรมสำคัญในแต่ละวัน
5. ความแน่นอนและถูกต้องของนักเรียนในการประเมินผลงานนั้น ๆ
6. เพิ่มสะสมงานใช้อ้างอิงเกี่ยวกับรายละเอียดการเตรียมการของครูจัดความรู้ใหม่ ด้านความสำเร็จและความรู้สึกของนักเรียนในการเรียนรู้
7. ใช้ข้อมูลสารสนเทศใหม่ ๆ ให้เป็นประโยชน์จากการประเมินตนเองของนักเรียนเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการคาดหวังความก้าวหน้าของนักเรียน

จากงานวิจัยที่กล่าวมา สรุปได้ว่า งานวิจัยในประเทศส่วนใหญ่เป็นการวิจัยที่เกี่ยวกับ กระบวนการ การประเมินผลงานของข้าราชการครู ซึ่งผลวิจัยที่ค้นพบ พบว่ากระบวนการในการประเมินผลงานครู ทุกขั้นตอน ยังจะต้องมีการแก้ไขปรับปรุง และนอกจากนั้นยังมีการวิจัยเกี่ยวกับการจัดทำเพิ่มสะสมงานของข้าราชการครู ผลการวิจัยพบว่า มีอุปสรรคปัญหาในการจัดทำมาก ส่วนการวิจัยในต่างประเทศ เป็นการศึกษาเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการและการศึกษาถึงอิทธิพลของการประเมินผลเพิ่มสะสมงาน