

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ความต้องการรูปแบบการพัฒนาตนเองของครู ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ขอเสนอตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. การบริหารการศึกษา
2. การบริหารโรงเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาบุคลากร
4. กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร
5. บริบทโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การบริหารการศึกษา

1. ความหมายของการบริหารการศึกษา

ได้มีนักวิชาการ ตลอดจนองค์กรภาครัฐ ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาพอสรุปได้ ดังนี้

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 10) ได้อธิบายว่า การบริหารการศึกษา คือกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน และสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ หรือคุณธรรม ทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผน

ทิสนา แยมมณี (2551 : 12) ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษา คือ การดำเนินการต่าง ๆ ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มี

ความเจริญงอกงามในด้านต่าง ๆ อย่างเต็มที่ และเหมาะสมกับความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ดังนั้น โรงเรียนหรือสถาบันทางการศึกษาในระดับ ต่าง ๆ ซึ่งต้องทำหน้าที่การบริหารการศึกษา มีผู้บริหารการศึกษาของโรงเรียนรับผิดชอบสูงสุดร่วมกับ คณะครูและผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ รวมทั้งตัวแทนประชาชนด้านที่เข้ามาร่วมกิจกรรมการดำเนินใน ลักษณะต่าง ๆ จัดบริการทั้งทางวิชาการและอื่น ๆ ให้แก่คนทุกเพศทุกวัยในชุมชนนั้น ตลอดจนความต้องการของชุมชน และเพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 6) ได้ให้ความหมาย การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบใช้ทรัพยากรและเทคนิคอย่าง เหมาะสม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 15) ได้แบ่งงานบริหาร การศึกษาของ โรงเรียนประถมศึกษาไว้ 6 งาน และได้แบ่งสัดส่วนให้มีความสำคัญกับงานต่าง ๆ ดังนี้งานวิชาการคิดเป็นสัดส่วน 40 % งานบริหารบุคคลคิดเป็นสัดส่วน 20 % งานบริหาร กิจการนักเรียนคิดเป็นสัดส่วน 20 % งานธุรการและงาน การเงินคิดเป็นสัดส่วน 10 % งาน อาคารและสถานที่คิดเป็นสัดส่วน 5 % งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชนคิด เป็นสัดส่วน 5 % ตามลำดับ

แรมเซเยอร์ และคณะ (Ramseyer and others. 1955 : 18 – 56 ; อ้างถึงใน รุ่ง แก้วแดง. 2546 : 18 – 19) ได้สรุป ขอบข่ายการบริหารจัดการศึกษาหรือการบริหารงาน โรงเรียน มี 8 ประการ ได้แก่

1. พัฒนาการเรียนการสอน
2. ธุรการการเงินและบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน
3. เป็นผู้นำของชุมชนตามที่โรงเรียนตั้งอยู่
4. งานบุคคล
5. งานอาคารสถานที่
6. จัดการรับส่งนักเรียน
7. จัดระบบบริหารโรงเรียนให้ถูกต้อง และ
8. ปกครองดูแลนักเรียน

ฟิชค์ (Fisk. 1963 : 211 - 225 ; อ้างถึงใน รุ่ง แก้วแดง. 2546 : 18 – 19) ได้ อธิบายว่า การบริหารจัดการศึกษาหรือการบริหารงานโรงเรียน แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านความสัมพันธ์ชุมชน
2. ด้านการสรรหาและการพัฒนาบุคลากร
3. ด้านการปรับปรุงและส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา และ
4. ด้านการจัดการและดูแลเรื่องการเงิน อาคารสถานที่และอุปกรณ์

ลิพแฮมและโฮค (Lipham and Hock. 1974 : 13 ; อ้างถึงใน รุ่ง แก้วแดง. 2546 : 18 – 19) ได้แบ่ง ขอบข่ายการบริหารจัดการศึกษาหรือการบริหารงาน โรงเรียน มี 5 ประการ ได้แก่

1. การเรียนการสอน
2. บริหารบุคคล
3. บริหารนักเรียน
4. งานการเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ และ
5. งานสัมพันธ์ชุมชน

คิมบรอซ และ นันเนอร์รี่ (Kimbrough and Nunnery. 1976 : 164 – 193 ; อ้างถึงใน รุ่ง แก้วแดง. 2546 : 18 – 19) ได้อธิบายว่า บริหารจัดการศึกษาหรือการบริหารงาน โรงเรียน มี 8 ประการ ได้แก่

1. งานพัฒนาองค์การและสร้างไว้ซึ่งองค์การ
2. งานบริหารหลักสูตรและการสอน
3. งานบริหารเศรษฐกิจการศึกษา
4. งานธุรการ
5. งานบริหารบุคลากร
6. งานกิจการนักเรียน
7. งานสร้างภาวะผู้นำในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
8. งานด้านการประเมินผล การวิจัย และสร้างความเชื่อถือจากประชาชน

เซอร์จิโอวานนี (Sergiovanni. 1987 : 10 ; อ้างถึงใน รุ่ง แก้วแดง. 2546 : 18 – 19) ได้เสนอ บริหารจัดการศึกษา หรือการบริหารงาน โรงเรียน แบ่งออกเป็น 9 ประการ ได้แก่

1. พัฒนาโปรแกรมการศึกษา
2. กิจกรรมนักเรียน
3. การบริหาร

4. บุคลากร
5. วางแผน
6. งานธุรการ
7. พัฒนาคณาจารย์
8. สัมพันธ์ชุมชน
9. ความประพฤตินักเรียน

เอิบเบน และฮิวส์ (Ubben and Hughes. 1992 : 10 ; อ้างถึงใน รุ่ง แก้วแดง. 2546 : 18 – 19) ได้กล่าวสรุปว่า ภารกิจการบริหารโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องรับผิดชอบนั้นมี 5 ประการ คือ

1. พัฒนาหลักสูตร
2. ปรับปรุงการสอน
3. บริการนักเรียน
4. จัดการด้านการเงินและสิ่งอำนวยความสะดวก
5. ความสัมพันธ์กับชุมชน

พินัส หันนาคินท์ (2544 : 42) ได้แบ่งงานการบริหารงานการศึกษา หรือเป็นการบริหารงานโรงเรียน ออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายวิชาการ (Academic affairs) ได้แก่ การจัดการด้านการเรียนส่วนรวม เช่น การจัดการสอน การ จัดครูเข้าสอน การจัดหนังสือเรียนและอุปกรณ์การสอน การดำเนินการวัดและประเมินผลการศึกษาแก่ผู้ปกครองและออกไปสำคัญรับรองการจบการศึกษาของนักเรียน
2. ฝ่ายธุรการ (Business affairs) ได้แก่ การจัดการในเรื่องที่สนับสนุนให้งานต่าง ๆ ของโรงเรียนดำเนินด้วยความสะดวกเรียบร้อย เช่น งานสารบรรณ งานการเงิน งานทะเบียนและพัสดุ การจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ให้หน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น

3. ฝ่ายบริหารนักเรียน (Student affairs) ได้แก่ งานช่วยเหลือให้บริการแก่นักเรียน ควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยของนักเรียน การจัดเรื่องอาหารกลางวัน การจัดนันทนาการ และการแนะแนว เบื้องต้น

นิพนธ์ กิณาวงศ์ (2543 : 66 – 67) ได้แบ่งขอบข่ายงานโรงเรียนเป็น 5 ประการ ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานบุคลากร

3. การบริหารงานธุรการ
4. การบริหารกิจกรรมนักเรียน และ
5. การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินการต่าง ๆ ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความเจริญงอกงามในด้านต่าง ๆ อย่างเต็มที่ และเหมาะสมกับความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ซึ่งการบริหารการศึกษาหรือการบริหาร โรงเรียน มีขอบข่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานวิชาการ งานบุคคล งานกิจการนักเรียน งานการเงินและบัญชี งานอาคารสถานที่ และงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นต้น

การบริหารโรงเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ความหมายของการบริหารโรงเรียน

องค์การภาครัฐ ได้แสดงทัศนะ เกี่ยวกับความหมายของการบริหาร โรงเรียนไว้ดังนี้คือ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32) ได้อธิบายว่า ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่เรียกว่าผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม สำหรับการดำเนินการต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามระบบที่สังคมกำหนดไว้

สมเดช สีแสง (2543 : 364) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนเป็นภาระงานของผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อช่วยให้โรงเรียนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนในที่สุด

สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานบริหารจัดการโรงเรียน ที่ผู้บริหารโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายพยายามจัดขึ้น เพื่อช่วยให้โรงเรียนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการให้ความรู้และเสริมประสบการณ์ ให้แก่นักเรียนและสมาชิกของสังคม ได้มีการพัฒนาการด้านสติปัญญาที่สูงขึ้น เป็นต้น

2. ขอบข่ายของงานบริหารสถานศึกษา งานบริหารสถานศึกษา เมื่อแบ่งตามวัตถุประสงค์ในการบริหารงานสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 33) คือ

1. งานหลัก เป็นงานที่เป็นไปเพื่อให้นักเรียนบรรลุจุดหมายของหลักสูตร โดยตรง ได้แก่ งานวิชาการ

2. งานสนับสนุน เป็นงานที่ช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานหลัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ งานบุคคล งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นหน่วยปฏิบัติ ซึ่งผลจากการจัดการศึกษาจะเป็นเช่นใด ขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติงานบุคลากรในสถานศึกษาสำหรับภารกิจของโรงเรียน คือ การจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นั่นคือนักเรียนมีคุณภาพที่พึงประสงค์ ทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ลักษณะ ที่พึงประสงค์ และมีสุขภาพอนามัยที่ดี ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียนมีหลายอย่าง เช่น ระบบบริหาร ผู้บริหาร โรงเรียน ผู้ปกครองนักเรียน ฯลฯ แต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุด คือ ผู้บริหาร โรงเรียน และการที่ผู้บริหาร โรงเรียนจะประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานได้นั้นย่อมต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ คุณธรรมและคุณลักษณะที่ดีของผู้บริหารสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนด หลักการ แนวคิด และขอบข่ายการบริหาร สถานศึกษา ในสังกัด (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 33 - 34) แบ่งออกเป็น 4 งาน ดังนี้คือ

1. งานวิชาการ กำหนดหลักการ แนวคิด และภารกิจ ดังนี้

1.1 หลักการและแนวคิด ได้แก่

1.1.1 ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

1.1.2 มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด

1.1.3 มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้

1.1.4 มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีวัดคุณภาพการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้น ทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

1.1.5 มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือ เป็นเครือข่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดการ ศึกษา

1.2 ขอบข่ายภารกิจ ได้แก่

- 1.2.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.2.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.2.3 การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
- 1.2.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.2.5 การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 1.2.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 1.2.7 การนิเทศการศึกษา
- 1.2.8 การแนะแนวการศึกษา
- 1.2.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 1.2.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 1.2.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ ร่วมกับ

สถานศึกษาอื่น

1.2.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2. งานงบประมาณ กำหนดหลักการ แนวคิด และภารกิจ ดังนี้

2.1 หลักการและแนวคิด ได้แก่

2.1.1 จัดยึดหลักความเท่าเทียมกันและความเสมอภาคทางโอกาสทางการศึกษาของผู้เรียนในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการศึกษา โดยรัฐจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคล สำหรับผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาของรัฐและเอกชนอย่างเท่าเทียมกัน จัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ผู้เรียนที่มีลักษณะพิเศษตามความจำเป็น

2.1.2 มุ่งเน้นการส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณ โดยให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัวควบคู่กับความโปร่งใสและความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากร ที่ใช้

2.1.3 ยึดหลักกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นวงเงินรวมแก่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

2.1.4 มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณตามมาตรฐานทางการเงินทั้ง 7 ด้าน คือ การวางแผนงบประมาณ การคำนวณต้นทุนการผลิต การ

จัดระบบการจัดหาพัสดุ การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารสินทรัพย์ การตรวจสอบและควบคุมภายใน

2.1.5 มุ่งส่งเสริมการระดมทรัพยากรและการลงทุนการบริหารงบประมาณการเงินและสินทรัพย์จากทุกส่วนของสังกัดมาใช้เพื่อการจัดและพัฒนาศึกษา

2.2 ขอบข่ายภารกิจ ได้แก่

2.2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ

2.2.2 การจัดสรรงบประมาณ

2.2.3 การตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้

งบประมาณและผลการดำเนินงาน

2.2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

2.2.5 การบริหารการเงิน

2.2.6 การบริหารบัญชี

2.2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3. งานบุคคล กำหนดหลักการ แนวคิด และภารกิจ ดังนี้

3.1 หลักการและแนวคิด ได้แก่

3.1.1 ยึดหลักการบริหารเพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

3.1.2 ยึดหลักความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่

การศึกษาและสถานศึกษาตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.1.3 ยึดหลักธรรมาภิบาล

3.2 ขอบข่ายภารกิจ ได้แก่

3.2.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

3.2.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

3.2.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.2.4 วินัยและการรักษาวินัย

4. งานบริหารทั่วไป กำหนดหลักการ แนวคิด และภารกิจ ดังนี้

4.1 หลักการและแนวคิด ได้แก่

4.1.1 ยึดหลักให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระในการบริหารและจัดการศึกษาด้วยตนเองให้มากที่สุด โดยเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและตาม

มาตรฐานการศึกษาของชาติ

4.1.2 มุ่งส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตามกฎเกณฑ์ กติกาตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง

4.1.3 มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้เป็นองค์กรสมัยใหม่ โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมสามารถเชื่อมโยงติดต่อสื่อสารกันได้อย่างรวดเร็วด้วยระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

4.1.4 การบริหารงานทั่วไปเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสานส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานอื่นๆบรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการ การศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ตามบทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ตลอดจนการจัดและการให้บริการการศึกษาของบุคคลชุมชนองค์กรหน่วยงานและ สถาบันสังคม อื่น

4.2 ขอบข่ายภารกิจ ได้แก่

4.2.1 การดำเนินงานธุรการ

4.2.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2.3 งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

4.2.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

4.2.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

4.2.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.2.7 การส่งเสริมสนับสนุนวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและการ

บริหารทั่วไป

4.2.8 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

4.2.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

4.2.10 การรับนักเรียน

4.2.11 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

4.2.12 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

4.2.13 การจัดระบบควบคุมในหน่วยงาน

4.2.14 งานบริการสาธารณะ

4.2.15 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงาน

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของงานบริหารสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ประเภทที่สำคัญ ได้แก่ 1) งานหลัก เป็นงานที่เป็นไปเพื่อให้แก่นักเรียนบรรลุจุดหมายของหลักสูตร โดยตรง ได้แก่ งานวิชาการ 2) งานสนับสนุนเป็นงานที่ช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานหลัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ งานบุคคล งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป เป็นต้น

การพัฒนาบุคลากร

1. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาเป็นที่รู้จักกัน โดยทั่วไปว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่พึงปรารถนา หรือการเปลี่ยนแปลงไปสู่สภาพความเจริญก้าวหน้า ฉะนั้นการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นการเปลี่ยนแปลงบุคลากรให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และสมชาย หิรัญกิตติ (2540 : 75) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การวางแผนการใช้ความพยายามที่ต่อเนื่องของฝ่ายจัดการที่จะปรับปรุงระดับความสามารถของพนักงานและทำงานขององค์กร โดยอาศัยโปรแกรมการฝึกอบรม การศึกษาและการพัฒนา

วิจิตร อวระกุล (2540 : 68) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร คือ การพัฒนาเป็นกระบวนการที่กว้างขวาง หมายถึง

1. กิจกรรมทั้งปวง ที่มีลักษณะเป็นการเพิ่มพูนความสามารถในการเรียนรู้ การสอน การให้ความรู้ทุกประเภท ไม่ว่าลักษณะหรือวิธีการแบบใด
2. การใช้คนให้ตรงกับงาน ตรงกับความรู้ความสามารถ ความชำนาญการ ความถนัด ภายใต้การบริหารอำนาจการที่ถูกต้องเหมาะสม
3. การทำให้บุคคลเข้าใจองค์กร เข้าใจงาน เพื่อนร่วมงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีความรับผิดชอบรวมทั้งสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างกว้างขวาง ทุกแง่ ทุกมุม

สมาน รังสีโนกฤษฎ์ (2540 : 75) การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจน

ทัศนคติที่ดีในการทำงานอันเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นหรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ วิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2540 : 22) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริมให้คนที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว ได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความ สามารถ เพิ่มขึ้นเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2543 : 166) กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ โครงการที่จัดขึ้นโดยองค์การในการพัฒนา ทักษะและความรู้ที่จำเป็นให้แก่พนักงาน เพื่อให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพการทำงาน

ปรีศนา เสร้งบาง (2541 : 15) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการต่าง ๆ ที่นำมาพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนพัฒนา ความรู้สึกรู้สีก่อนที่ติดต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 80) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การฝึกฝน และการให้การศึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยให้คำอธิบายประกอบว่า การฝึกฝน (Training) เน้นกระบวนการที่จะเพิ่มความถนัด ทักษะ และความสามารถเฉพาะอย่างในการปฏิบัติงาน ส่วน การศึกษา เฟ่งถึงถึงความพยายามที่จะเพิ่มความรู้ความเข้าใจ หรือเจตคติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพของงาน ได้ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพในการ ทำงานสูงขึ้น

สมประสงค์ วงษ์อุบล (2543 : 15) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการที่จะทำให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ เพื่อให้บุคลากร มีความสามารถที่สูงขึ้น อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพแก่หน่วยงานหรือองค์กร

บรรยงค์ โตจินดา (2543 : 192) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การพัฒนา ทรัพยากรกับความต้องการของตลาด

1. การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เพื่อให้เป็นประโยชน์ และ สอดคล้องกับความต้องการของตลาด
2. การค้นหาวิธีการและเครื่องมือต่าง ๆ ที่จะสร้างบรรยากาศในการทำงาน เพื่อกระตุ้นให้ทรัพยากรมนุษย์ มีความคิดสร้างสรรค์ให้มากที่สุดเท่าที่เป็นไปได้
3. การสร้างบรรยากาศขององค์กรให้เป็นบรรยากาศแห่งการเรียนรู้

4. การเพิ่มอัตราการใช้ทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด การเปลี่ยนค่านิยมให้ถูกต้องในเรื่องของความรับผิดชอบ สร้างจริยธรรมในอาชีพ สร้างความซื่อสัตย์ สร้างวินัย โดยเฉพาะวินัยแห่งตนเอง

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545 : 18) กล่าวว่า การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกระบวนการสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลกระบวนการหนึ่ง ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ เจตคติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปในทิศทางที่พึงประสงค์

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการใด ๆ ที่จะเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ ทักษะ ให้กับบุคคลในองค์การ ตลอดจนพัฒนาทัศนคติในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น มีความรับผิดชอบต่องานอันจะส่งผลให้งานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพนั้น ครูถือว่าเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญที่สุด ที่จะทำให้ผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของการเรียนและพัฒนาตน มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

วิจิตร อาวะกุล (2540 : 25 - 27) ได้กล่าวว่า ความจำเป็นที่องค์กรต้องพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกอบรม สรุปโดยย่อว่า

1. บุคลากรใหม่ที่เข้าอบรมจะมีเพียงความรู้ก่อนเข้าทำงาน ซึ่งได้ศึกษาเล่าเรียนมาจากสถาบันหรือมหาวิทยาลัย แต่ยังไม่อยู่ในสภาพจะปฏิบัติงานในองค์การที่มีประสิทธิภาพได้ ต้องมีการสอนงาน อบรมงานเอปรับความรู้ให้สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานในองค์การได้

2. เพื่อการเปลี่ยนแปลงความก้าวหน้าและการมีชื่อเสียงขององค์กร ทำให้องค์การมีความสมบูรณ์ และพร้อมที่จะดำรงอยู่ท่ามกลางการแข่งขัน การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน พนักงานจากการฝึกอบรมที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพเป็นประจำทันสมัยอยู่เสมอ

3. องค์กรจะดำรงคงอยู่จะต้องมีความเจริญก้าวหน้า ขยายกิจการทั้งการขาย การผลิต การเติบโตอย่างกว้างขวางจึงจำเป็นต้องสร้างบุคคลให้มีความรู้ความสามารถเพื่อทดแทนเพิ่มเติมและเข้าประจำตำแหน่ง โยกย้าย ลาออก องค์กรจึงต้องพร้อมในการฝึกอบรมและพัฒนา

4. ปัจจุบันสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุก ๆ ด้าน ไม่เชื่อซึ่งซ้ำเหมือนสมัยก่อน ไม่ว่าด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ ฯลฯ โดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำเป็นต้องอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปรับตัว ให้เข้ากับชุมชนที่เปลี่ยนไป

5. บุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรเป็นเวลานานแม้แต่เดิมจะมีความชำนาญแต่เมื่ออยู่กับที่นาน ๆ จะเกิดความจำเจ เบื่อหน่าย ขาดขวัญและกำลังใจ จำเป็นที่องค์กรต้องจัดให้ เข้ารับการสัมมนา การประชุม การอบรม ฯลฯ เป็นการพัฒนาที่เรียกว่าการปิดฝุ่น เพื่อเป็นการกระตุ้นบำรุงขวัญในการสร้างบรรยากาศ และเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร

6. องค์กรต้องวางแผนพัฒนาตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ บุคลากรที่จะฝึกอบรมเพื่อทำประโยชน์ให้กับองค์กรอย่างเต็มที่ เช่น งานที่ต้องให้ความรู้ ความสามารถพิเศษด้านบริหารที่ต้องใช้เวลาในการเตรียมคนฝึกอบรมเป็นระยะเวลาอันยาวนานกว่าคนอื่นจะทำงานได้

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2540 : 83) กล่าวว่า สำคัญของการพัฒนาบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นต่อประสิทธิภาพของงานเป็นอย่างมาก มีการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงานแล้วก็มีได้หมายความว่า จะสามารถให้เข้าทำงานได้ทันทีเสมอไป จำเป็นจะต้องมีการอบรมแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้เข้าทำงานใหม่ (Orientation) ในบางกรณีอาจต้องมีการอบรมถึงวิธีการทำงานให้ ด้วยเพราะการศึกษาที่ได้มาจากโรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยนั้น ส่วนใหญ่จะเป็นเพียงความรู้พื้นฐาน และมีหลากหลายอย่างที่ยังไม่มีสอนในโรงเรียน วิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยทำให้ผู้สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียน วิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยไม่สามารถจะทำงานได้ทันทีที่ต้องการอบรมกันก่อนจึงจะทำงานได้ นอกจากนั้นเมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานไปนาน ๆ ประกอบกับระเบียบหลักเกณฑ์และเทคนิคต่าง ๆ ในการทำงานได้เปลี่ยนแปลงไปก็จำเป็นต้องมีการอบรมเพื่อให้สามารถทำงานได้ดีเช่นเดิม โดยหน่วยงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานฝึกอบรมของส่วนราชการจะเป็นผู้ดำเนินการเอง หรืออาจส่งไปในส่วนราชการอื่น หรือสถาบันอื่นก็ได้ เช่น สถาบันศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

มนูญ ไชยทองศรี (2544 : 15) สรุปความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ เพราะ เป็นการส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรให้ก้าวทันเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงพัฒนาตนเอง และนำมาปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพตามที่ต้องการ

ปริตนา เสร่บาง (2541 : 16) ได้สรุปความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะทำให้บุคคลมีความรู้ความชำนาญเพิ่ม สามารถติดตามวิทยาการ ใหม่ ๆ ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาได้ทันทั่วถึง ซึ่งนอกจากจะทำให้บุคลากรก้าวหน้าในหน้าที่ การงานแล้ว ยังส่งผลให้หน่วยงานได้ผลผลิตเพิ่มขึ้น และลดความสิ้นเปลืองที่เกิดขึ้นได้อย่าง มาก อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของทุกหน่วยงาน

คะเน็งนิจ กองหาพา (2543 : 13) ได้สรุปความสำคัญและความจำเป็นของการ พัฒนาบุคลากรว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งต่อหน่วยงาน เพราะทำให้บุคคล ได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะและเจตคติในการปฏิบัติงาน ปรับตัวให้ทันกับวิทยาการ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วช่วยให้ก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ การงาน ทั้งยังทำให้หน่วยงานได้ผลผลิตเพิ่มขึ้น และลดความสิ้นเปลืองเมื่อได้รับการพัฒนา

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญและจำเป็นต่อหน่วยงานทุกหน่วยงาน ต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงานอยู่ ตลอดเวลา และให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน และการเปลี่ยนแปลงของ เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาคนจึงเป็น สิ่งจำเป็น โดยเฉพาะคนที่ทำหน้าที่เป็นผู้สอนหรือผู้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งก็คือครู เพราะถ้าครูได้รับการพัฒนาอย่างรอบด้านและมีคุณภาพแล้ว เชื่อว่าการสอนของครูและ คุณภาพของผู้เรียนได้รับการพัฒนาด้วยในที่สุด

3. ความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 35 - 36) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการพัฒนาครูซึ่งสอดคล้องและเหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากร ในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้

1. เพื่อสร้างความสนใจในการพัฒนาการปฏิบัติงานของครู
2. เพื่อเสนอแนะวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุด
3. เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ผลสูงสุด
4. เพื่อลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อจัดวางมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
6. เพื่อพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงาน
7. เพื่อพัฒนาการ โดยเฉพาะการบริหารด้านครูให้มีความพอใจในทุกฝ่าย
8. เพื่อฝึกบุคลากรให้เกิดความก้าวหน้าของงานและการขยายองค์การ

9. เพื่อสนองการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพแก่สาธารณะ
10. เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนตำแหน่ง
11. เพื่อพัฒนาท่าทีและบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน
12. เพื่อปรับปรุงสภาพงานให้ดียิ่งขึ้น
13. เพื่อฝึกวินัยจรรยาในการตัดสินใจ
14. เพื่อส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

พะยอม วงศ์สารศรี (2544 : 148) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า เพื่อให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความรักต่อองค์กร สรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น ตลอดจนมีความรักต่อองค์กร และพัฒนาคุณภาพผลผลิตขององค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งด้านคุณภาพ ปริมาณงาน และใช้เวลาสั้นลง รวมทั้งเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากรอีกด้วย

4. หลักการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษา

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 21) ได้เสนอแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสถานศึกษา ไว้ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากรในการศึกษา จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และสอดคล้องกับความต้องการพัฒนาของครู สถานศึกษาละหน่วยงาน
2. การพัฒนาบุคลากรในการศึกษา ควรมีเป้าหมายสำคัญที่การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมและสนับสนุนครูให้สามารถนำหลักสูตรและการศึกษาขั้นพื้นฐานไปสู่การปฏิบัติจริงในห้องเรียน จนบังเกิดผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและการเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพให้แก่ครู
3. การพัฒนาบุคลากรในการศึกษา เพื่อสร้างความรู้และทักษะในการจัดการเรียนการสอน ควรคำนึงควบคู่ไปกับแรงสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การสร้างแรงในเวลาและโอกาส ที่เหมาะสมและการสร้างบรรยากาศการทำงาน ให้ครูเห็นคุณค่าเห็นความสำคัญของตัวเองที่มีต่องาน ชื่นชมความสำเร็จในการปฏิบัติงานของตัวเอง ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาตัวเอง และการพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างยั่งยืน หลักและแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาบุคลากรองค์กรหรือหน่วยงาน ต้องวางแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจและบทบาทของ

องค์กร เพื่อให้โอกาสบุคลากรได้พัฒนาประสบการณ์ ศักยภาพอย่างเต็มที่ควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม การสร้างแรงจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องตั้งแต่บรรจุเข้าทำงานไปจนกระทั่งออกจากราชการและต้องพัฒนาทั้งระบบ ประสิทธิภาพของโรงเรียนขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนาคนนั้นเป็นกิจกรรมตั้งแต่เกิดจนตาย ดังนั้นในระบบโรงเรียนมีหน้าที่ต้องสร้างเสริมประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อเตรียมคนไปรับหน้าที่ใหม่และปรับปรุงที่ทำอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นเพื่อปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียนให้สูงขึ้นถือว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนรูปแบบหนึ่งที่จะให้ผลในระยะยาว

สรุปได้ว่า หลักการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อพื้นฐานในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสถานศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพ แบ่งหลักการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษา 3 ประเภท ได้แก่ 1) การพัฒนาบุคลากรในการศึกษา จะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระบบและสอดคล้องกับความต้องการพัฒนาของครู สถานศึกษาละหน่วยงาน 2) ควรมีเป้าหมายสำคัญที่การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ครู 3) ทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ควรดำเนินควบคู่ไปกับแรงสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

5. กระบวนการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารองค์การทุกองค์การจะต้องมีการวางแผนในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นระบบ มีการดำเนินงานอย่างมีขั้นตอนให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดความร่วมมืออันจะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้
 สนั่น มีสัจธรรม (2543 : 317) ได้กล่าวว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากรนั้น มี 4 ขั้นตอน คือ

1. การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคคลหรือหาปัญหาที่จะต้องพัฒนาบุคคล
2. การวางแผนการพัฒนาบุคคล ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน คือ
 - ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา
 - ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมข้อมูล
 - ขั้นตอนที่ 3 การตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์
 - ขั้นตอนที่ 4 การวางแผนดำเนินงาน
 - ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำงบประมาณ
 - ขั้นตอนที่ 6 การควบคุมและประเมินผล

3. การดำเนินการพัฒนานุคคล

4. การติดตามและประเมินผล

ถวิล มาตรการเยี่ยม (2544 : 146 - 152) ได้กล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย
ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นทบทวนการปฏิบัติงานปัจจุบัน คือ การทบทวนถึงนโยบายปัจจุบัน
ขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรและอื่น ๆ จะต้องวิเคราะห์หาจุดอ่อน
จุดแข็ง

2. ขั้นวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการมี
แนวทางการวิเคราะห์และจัดความสำคัญ ดังนี้

2.1 นำเอาลำดับความสำคัญของจุดประสงค์ของโรงเรียน

2.2 ใช้ความรู้ด้านประสิทธิผลของการจัดการศึกษา และความรู้กับครู
มีประสิทธิผลใช้เป็นแนวทางทำความเข้าใจและกำหนดปัญหาความต้องการบุคลากร

2.3 ใช้ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศมาประกอบการพิจารณาความสำคัญของ
ปัญหาและความต้องการพัฒนาบุคลากร

3. ขั้นสร้างบรรยากาศเชิงสร้างสรรค์ บรรยากาศเชิงสร้างสรรค์เป็นปัจจัยสำคัญ
ต่อความสำเร็จในการนำแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรไปปฏิบัติ

4. ขั้นตอนแบบในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีการออกแบบคล้ายกับเค้าโครงการ
วางแผนทั่ว ๆ ไปประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

4.1 หลักการและเหตุผล (Rationale)

4.2 วัตถุประสงค์ (Purpose)

4.3 กรอบนโยบายของโครงการ (Program Policies)

4.4 การจัดเตรียมการ (Management Arrangement)

4.5 ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

4.6 ทรัพยากร (Resources)

4.7 กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน (Monitoring Evaluation and
Reporting)

5. ขั้นการปฏิบัติตามแผนกระบวนการปฏิบัติตามแผนนั้นทุกคนที่เกี่ยวข้อง คือ
ผู้บริหาร ครู หัวหน้างานจะต้องแสดงบทบาทอย่างเต็มที่ซึ่งใช้กระบวนการพัฒนาที่หลากหลาย
วิธี หลายประเภททั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เช่น การ

ประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การสังเกตการณ์สอนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การ
สอนการวิจัยในชั้นเรียน การสอนแบบร่วมมือ (Cooperative Teaching)

6. ขั้นการกำกับติดตาม การกำกับติดตาม โครงการ เป็นกิจกรรมสำคัญ
ที่ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องปฏิบัติและกำหนดอย่างชัดเจนในการจัดโครงการพัฒนาใน
ทุก ๆ เรื่อง

7. ขั้นการประเมินผล โครงการและผลลัพธ์ขององค์กรต่าง ๆ ขั้นนี้จำเป็นต้อง
เปลี่ยนแปลงเพื่อการดำรงอยู่และความเจริญก้าวหน้า สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการ
ของโรงเรียนและให้รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงทันเทคโนโลยีที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว

สหชาติ ไชยรา (2544 : 30) ได้ให้ข้อเสนอแนะ ขั้นตอนในการพัฒนาบุคลากรใน
สถานศึกษามี 5 ขั้นตอน ดังแสดงในแผนภูมิที่ 2 ดังนี้



แผนภาพที่ 2 ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร

ขั้นที่ 1 ศึกษาปัญหาและสำรวจความต้องการพัฒนา ควรจะมีการศึกษา
วิเคราะห์หรือวิจัย เพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของหน่วยงาน นอกจากนี้
ควรศึกษาให้ครอบคลุมถึงการสำรวจข้อมูลพื้นฐานปัจจุบันของบุคลากร

ขั้นที่ 2 การกำหนดจุดมุ่งหมายโดยกำหนดจากปัญหาและความต้องการในการพัฒนาแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ ความต้องการพัฒนาของระบบในส่วนรวม ความต้องการพัฒนาเฉพาะหน่วยงาน และความต้องการพัฒนาของปัจเจกบุคคล

ขั้นที่ 3 การวางแผนพัฒนาเป็นขั้นตอนที่ครอบคลุมไปถึงการกำหนดกิจกรรมหรือวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนา กำหนดผู้รับผิดชอบกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดเวลาที่จะดำเนินการ โดยใช้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ขั้นที่ 4 การดำเนินการพัฒนาเป็นขั้นตอนการลงมือปฏิบัติดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ควรจะให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคน ได้รับทราบเกี่ยวกับแผนดำเนินงานเพื่อที่จะได้เข้าใจและให้ความร่วมมือในการดำเนินการให้บรรลุจุดมุ่งหมายต่าง ๆ ที่ตั้งไว้

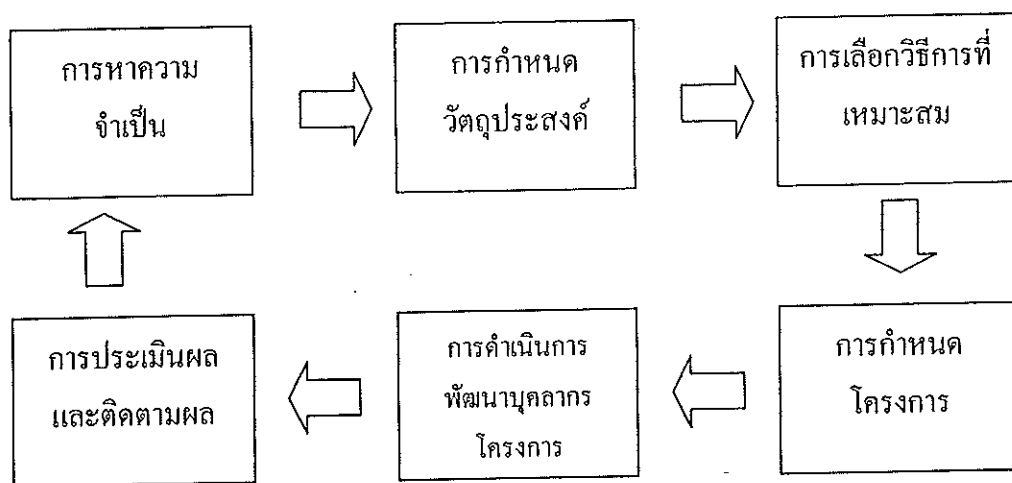
ขั้นที่ 5 การประเมินผลกระบวนการพัฒนาบุคลากร เมื่อได้ดำเนินการพัฒนาไปแล้วจำเป็นต้องมีการประเมินผลซึ่งจะเป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก เพราะผลจากการประเมินจะสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไข ในการพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไปให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542 : 6) ได้กำหนดกระบวนการพัฒนาบุคคล ได้ ดังนี้

1. การศึกษาหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรหรือหาปัญหาที่ต้องแก้ไข
โดยวิธีการ

2. การวางแผนในการพัฒนาบุคลากร
3. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร
4. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ซึ่งการพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานที่มีความเชื่อมโยงและสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดกับนโยบายของหน่วยงานลักษณะของงานและปัญหาทั้งของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรจึงต้องคำนึงถึงรายละเอียดของเรื่องต่าง ๆ ด้วยและควรดำเนินการเป็นขั้น ๆ ตามแผนภูมิที่ 3 ดังนี้



แผนภาพที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

1. การหาความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากร (Personal development needs) หมายถึง การหาข้อมูลและวิเคราะห์ปัญหาของหน่วยงานเพื่อหาทางแก้ไขด้วยการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานนั้น เช่น ปัญหาการปฏิบัติงานผิดพลาด ความล่าช้า ข้าราชการขาดขวัญ กำลังใจในการทำงาน ขาดความรู้ความเข้าใจในนโยบาย กฎ ระเบียบที่ออกมาใหม่หรือไม่มี
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives) เมื่อทราบปัญหาความจำเป็นหรือความต้องการในการพัฒนาบุคลากรแล้วก็เริ่มดำเนินการด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ว่าจะพัฒนาบุคลากรเพื่อแก้ปัญหาหรือเพื่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงอย่างไรในการปฏิบัติของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่
3. การเลือกวิธีการ (Methods) ที่เหมาะสมว่าควรจะดำเนินการด้วยวิธีใด เช่น ฝึกอบรม สัมมนา ส่งไปดูงานหรือสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน เป็นต้น ทั้งนี้โดยพิจารณาว่าวิธีใดจะได้ผลรวดเร็วและคุ้มค่าที่สุด ซึ่งจะต้องคำนึงถึงลักษณะของปัญหาและวิธีการแก้ไขจำนวนบุคคลที่จะต้องพัฒนาระยะเวลา งบประมาณและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ด้วย
4. การกำหนดโครงการ หมายถึง การจัดทำรายละเอียดของการพัฒนาบุคลากรในแต่ละเรื่องว่าจะดำเนินการอย่างไร เช่น ถ้าจะใช้วิธีการฝึกอบรมสัมมนาก็ต้องกำหนดหลักสูตร เนื้อหาวิชา วิทยากร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์และงบประมาณที่จะใช้หรือส่งคนไปศึกษาดูงานก็ต้องจัดทำโครงการ รายละเอียด พร้อมทั้งกำหนดหรือจัดหาแหล่งทุน เป็นต้น
5. การดำเนินการพัฒนาบุคลากรตาม โครงการที่กำหนดหรือจัดทำขึ้น เช่น จัดให้มี

การฝึกอบรมหรือสัมมนาหรือประชุมปฏิบัติการ (Workshop) หรือจัดส่งคนไปศึกษาดูงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ

6. การประเมินผลและติดตาม การพัฒนาบุคลากรที่ได้ดำเนินการไปแล้วว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด มีปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดข้องประการใดบ้าง รวมทั้งการติดตามดูว่า หน่วยงานและบุคคลนั้นได้รับประโยชน์จากโครงการที่ดำเนินการไปแล้วเพียงใดคุ้มค่าหรือไม่

สรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากร มีขั้นตอนเหมือนการดำเนินงานในด้านอื่น ๆ กล่าวคือ มีขั้นเตรียมโดยการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาแล้วกำหนดเป้าหมายของการพัฒนา ขั้นวางแผน คือ ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ขั้นดำเนินการตามแผนเป็นขั้นลงมือปฏิบัติตามรายละเอียดกำหนดไว้ในขั้นที่ 2 และ ขั้นสุดท้ายคือการประเมินผลการพัฒนาเพื่อสรุปข้อดี ข้อเสีย สำหรับเป็นแนวทางในการปรับปรุงครั้งต่อไป

6. วิธีการพัฒนาบุคลากร

ในกระบวนการจัดการเรียนการสอนหรือการพัฒนาคนนั้นถือว่า ครูเป็นบุคคลที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เรียนที่มีความสำคัญที่สุด ขณะเดียวกัน ถ้าครูปฏิบัติหน้าที่ไปนาน ๆ หรือสอนนักเรียนเป็นระยะเวลาพอสมควร ครูควรได้รับการพัฒนาด้วยวิธีการหลากหลาย เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถและเทคนิควิธีการสอนใหม่ ๆ ให้กับครู โดยเฉพาะพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ถือว่าครูเป็นบุคลากรวิชาชีพ ที่ทำหน้าที่ด้านการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน

จันทร์ธานี สงวนนาม (2544 : 1) แบ่งวิธีการพัฒนาบุคคลออก 3 วิธี ดังนี้

1. การพัฒนาโดยการศึกษา (Education) เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถสติปัญญาให้กับครู ต้องใช้เวลาและลงทุนสูง
2. การพัฒนาโดยการฝึกอบรม (Training) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถทักษะความชำนาญ และมีทัศนคติที่ดีต่องานที่ทำ ใช้ระยะเวลาสั้น บางครั้งอาจจัดขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาหรือความต้องการ
3. การพัฒนาการในงาน (Development in Career) เป็นการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน โดยผู้บังคับบัญชาจะใช้ขบวนการในทางการบริหาร เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้มีความรู้ความสามารถ มีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ซึ่งมีรูปแบบอยู่หลายวิธี เช่น การมอบหมายงานการสอนและการขยายปริมาณงาน การเพิ่มคุณภาพงาน เพิ่มความรับผิดชอบ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ การให้รักษาราชการแทน การหมุนเวียนงาน การเลื่อนตำแหน่ง

คะเนิงนิจ กองพาพา (2543 : 26) ได้จำแนกวิธีพัฒนาการบุคลากรไว้เป็น 5 วิธี คือ

1. การปฐมนิเทศ
2. การพัฒนาการสั่งงานและการแนะนำงาน
3. การพัฒนาระดับผู้บังคับบัญชา
4. การพัฒนาระดับผู้จัดการหรือหัวหน้างานชั้นสูง
5. การพัฒนาด้วยวิธีอื่น

ประยูร ศรีประสาธน์ (2544 : 76) กล่าวถึงรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีรูปแบบการพัฒนา ดังนี้

1. การฝึกอบรมและพัฒนา
2. การดูงาน
3. การโยกย้าย
4. การเป็น โค้ช หรือเป็นที่ปรึกษา
5. ศูนย์ความรู้ทางวิชาการทุนการศึกษาและทำวิจัย
6. ทุนระดับปริญญาโท
7. กิจกรรมโครงการ 5 ส.
8. การปฏิบัติงานแทนผู้บังคับบัญชา
9. โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากร

สุมิตรา ภูผาลา (2549 : 17 - 21) ได้กล่าวถึงวิธีพัฒนาบุคลากรไว้ว่ามี 6 วิธี ดังนี้

1. การฝึกอบรมประจำการ (Service training) คือการให้การฝึกอบรมครู ในขณะที่ยังปฏิบัติหน้าที่การสอนอยู่ในโรงเรียนเพื่อพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร เพื่อช่วยให้ครูแต่ละคนเรียนรู้และพัฒนาตนเองไปสู่เป้าหมายของการประกอบอาชีพ และเป็นการกระตุ้นให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อความเจริญงอกงามในวิชาชีพ

2. การพัฒนาครูเป็นรายบุคคลในห้องเรียน คือการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการเรียนการสอนของครูเป็นรายบุคคล โดยอาศัยวิธีการหลายอย่างจากผู้เกี่ยวข้องทั้งผู้บริหารโรงเรียนหรือศึกษานิเทศก์ วิธีการเหล่านั้นได้แก่ การสังเกตชั้นเรียนหรือการเยี่ยมชมชั้นเรียนอย่างมีเป้าหมายการประชุมหารือกับครูสร้างและใช้ศูนย์การเรียนการสอนแบบจุดภาค การสาธิต การสอน การประเมินผลตนเองของครู การให้เพื่อนครูนิเทศกันเอง

3. การพัฒนาครูเป็นรายบุคคลในสภาพแวดล้อมนอกห้องเรียน เป็นการพัฒนาครูด้วย

วิธีการต่าง ๆ อย่างหลากหลายที่นอกเหนือจากการดำเนินการในห้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับครูและนักเรียน โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1 การเข้ารับการศึกษาอบรมรายวิชาในสถาบันอุดมศึกษา
- 3.2 การประเมินผลโรงเรียน โดยมีส่วนร่วม
- 3.3 การเข้าร่วมกิจกรรมการประชุมในองค์กรวิชาชีพ
- 3.4 การอ่านเอกสารทางวิชาชีพ
- 3.5 การคัดเลือกวัสดุ อุปกรณ์ทางการสอน
- 3.6 การคัดเลือกคณะบุคลากรทางวิชาชีพ
- 3.7 การจัดทำเอกสารทางวิชาชีพ
- 3.8 การส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของครู
- 3.9 การปรับปรุงการสั่งงานด้วยตนเอง
- 3.10 การทำงานกับครูที่มีปัญหา

การพัฒนาครูเป็นรายบุคคลนี้ ผู้บริหาร โรงเรียนหรือศึกษานิเทศก์ต้องยอมรับว่าครู มีความแตกต่างกันในหลายทาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรให้ความสนใจและช่วยให้ครูที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้มีความเข้าใจในศักยภาพของตนเอง นอกจากนี้ต้องเข้าใจความสำคัญของการช่วยเหลือครูทุกคน ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพกับเด็กที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และในที่สุดจะต้องศึกษาวิธีการทำงานกับครูที่มีปัญหา และเป็นผู้ให้ความสนใจกับปัญหาของครูด้วย

4. การพัฒนาครูเป็นกลุ่ม เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน หรือเรียกว่า เทคนิคการนิเทศเป็นกลุ่ม มีเป้าหมายเพื่อให้ครูหรือกลุ่มครูปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งผู้นิเทศหรือผู้บริหารจะต้องสร้างปฏิสัมพันธ์ในกลุ่มแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความคิดเห็นและผลการศึกษาผู้นำจะต้องมีความเป็นประชาธิปไตย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทนต่อการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาครูเป็นกลุ่มมีรูปแบบการดำเนินการ ดังนี้

- 4.1 การปฐมนิเทศครูใหม่
- 4.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- 4.3 การดำเนินการประชุมที่มีประสิทธิภาพ
- 4.4 การเยี่ยมชมการสอนของครูคนอื่น ๆ
- 4.5 การทดลองและการวิจัยเชิงปฏิบัติการในห้องเรียน
- 4.6 เทคนิคกลุ่มสร้างคุณภาพ (QC)

4.7 เทคนิคเฉพาะ

5. การพัฒนาครูโดยใช้กระบวนการทางคลินิก หรือการนิเทศแบบคลินิก การนิเทศแบบคลินิก เป็นหลักการพื้นฐานและแนวปฏิบัติที่ได้ออกแบบไว้ เพื่อปรับปรุงสมรรถนะทางการสอนของครูในห้องเรียน การดำเนินการแบบนิเทศคลินิก อาศัยข้อมูลส่วนใหญ่ จากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในห้องเรียน การวิเคราะห์ข้อมูลเหล่านั้นและสัมพันธ์ภาพระหว่างครูและผู้นิเทศ ทำให้ได้รูปแบบของโครงการ วิธีการดำเนินการและยุทธวิธีซึ่งได้ออกแบบเอาไว้เพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ของนักเรียน โดยการปรับปรุงพฤติกรรมของครูในห้องเรียนซึ่งกระบวนการนิเทศแบบคลินิก เพื่อการพัฒนาครูมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนขั้นเตรียมการ (Pre-Planning) เป็นการพิจารณาบุคคลและกำหนดปัจจัยแวดล้อม เป็นขั้นพิจารณาถึงคุณลักษณะและความสามารถของครูอย่างรอบคอบรวมถึงพิจารณาถึงความสามารถของผู้นิเทศหรือนักวิชาการ

ขั้นตอนที่ 2 การประชุมปรึกษาหารือก่อนสังเกต (Pre-Observation Conference) เป็นขั้นตอนที่ผู้นิเทศและครูมีความพร้อม เพราะเป็นไปตามความต้องการของครู ในขั้นนี้จะมีการดำเนินการอยู่ 4 ลำดับ คือ

1. การกระชับสัมพันธ์ภาพ เช่น การพบปะพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อลดความตึงเครียดหรือความหวาดวิตกของครู
2. การตรวจสอบการวางแผน ในขั้นนี้ผู้นิเทศจะต้องเข้าใจปัจจัยหรือตัวแปร 3 ประการ คือ ตัวนักเรียน สิ่งทีนักเรียนจะได้รับจากเรียนและวิธีการจัดปัจจัยแวดล้อมทางการสอน เพื่อให้การสอนประสบผลสำเร็จ
3. การเลือกวิธีการสังเกต เป็นขั้นตอนที่สำคัญ ไม่น้อยเพราะว่าเครื่องมือที่ใช้ในการสังเกต จะครอบคลุมธรรมชาติของข้อสนเทศที่ได้รวบรวมวิเคราะห์ไว้
4. การประเมินบุคคลและการปรับเปลี่ยนปัจจัยภายนอก เป็นการพิจารณาข้อสนเทศเกี่ยวกับตัวครู เพื่อให้รู้ถึงความสามารถของครู

ขั้นตอนที่ 3 การสังเกตการณ์สอนและวิเคราะห์ (Observation and Analysis) เป็นกระบวนการสังเกต การบันทึกและการแปลความหมายการกระทำของนักเรียน การแปลความหมายการกระทำของครู และการปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน ขั้นตอนนี้เป็นหัวใจสำคัญของการปฏิบัติการทางคลินิกเพื่อพัฒนาครู ในขั้นนี้มีลำดับย่อย ๆ ดังนี้

1. การยืนยันข้อตกลง
2. การรวบรวมข้อมูล

3. การตรวจสอบข้อมูลและการจัดการข้อมูลให้สัมพันธ์กับข้อตกลง

4. การประเมินบุคคลและปรับเปลี่ยนปัจจัยแวดล้อม

ขั้นตอนที่ 4 การประชุมภายหลังการสังเกต (Post-Conference) เป็นการประชุมปรึกษาหารือภายหลังการสังเกต เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญทั้งของครูและผู้นิเทศ เพราะเป็นช่วงเวลาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอนแต่ละครั้ง เป็นช่วงเวลาสำหรับพูดคุยด้วยความจริงใจและด้วยความกระตือรือร้น นั่นคือการพูดคุยในสิ่งที่ทำได้และสิ่งที่ทำไม่ได้ มีขั้นตอนย่อย ดังนี้

1. การแลกเปลี่ยนข้อสังเกต เป็นการที่ครูและผู้นิเทศต้องเผชิญกับข้อตกลง 3 ประการ คือ การให้ข้อเสนอแนะ การอนุญาตให้ครูแนะนำและการเปลี่ยนข้อสังเกตซึ่งกันและกัน

2. การกำหนดแนวปฏิบัติในอนาคตต่อไป เป็นการวางแผนหรือกำหนดสิ่งที่จะปฏิบัติในอนาคต เพื่อปรับปรุงงานที่ผิดพลาด

3. การประเมินบุคคลและปรับเปลี่ยนปัจจัยแวดล้อม เป็นการประเมินคุณลักษณะของครู ผู้นิเทศจะต้องหาวิธีเพื่อให้ความกระตือรือร้น ให้คำแนะนำและให้ครูพยายามประเมินลักษณะที่แท้จริงของการสอนที่ได้สรุปไว้ในขณะสังเกต

กระบวนการนิเทศแบบคลินิก เพื่อการพัฒนาครูเป็นขอบข่ายงานซึ่งวางแผนขึ้น เพื่อกำหนดปัจจัยแวดล้อมที่แตกต่างกันสำหรับพัฒนาครู การสนับสนุนการปรึกษาหารือที่ได้กระทำขึ้นโดยการสอน โดยยอมให้ผู้นิเทศมีส่วนร่วมในการวางแผนและแก้ไขวิธีการให้สอดคล้องกับความต้องการและความสามารถของครู

6. การนิเทศโดยยึดจุดประสงค์ของการสอน

วิธีพัฒนาครูโดยการนิเทศโดยยึดจุดประสงค์ทางการสอน เป็นเทคนิคการพัฒนาครูเป็นรายบุคคลภายในห้องเรียนอีกแบบหนึ่ง และมีส่วนคล้ายนิเทศแบบคลินิกตรงที่การเน้นสัมพันธ์ภาพระหว่างครูและผู้นิเทศ การนิเทศโดยการยึดจุดประสงค์ทางการสอนอยู่บนแนวคิดพื้นฐานที่ว่า จะต้องมีการบูรณาการ การควบคุมจากภายนอก (ผู้นิเทศ) และการควบคุมภายใน (ครูในชั้นเรียน) เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาหนึ่ง เช่น สัปดาห์เรียน

เทคนิคการนิเทศโดยยึดจุดประสงค์ทางการสอน จะต้องดำเนินงานเป็น 4 ขั้นตอน คือ

1. จุดประสงค์ การเขียนหรือกำหนดจุดประสงค์ทางการสอนของครูมีแหล่งที่มาหลายแหล่งสำคัญ ได้แก่

- 1.1 ความต้องการที่จะพัฒนาตนเองของครู
 - 1.2 ปัญหาและอุปสรรคในการจัดการเรียนการสอน
 - 1.3 ความกังวลห่วงใยของครู
 - 1.4 ผลการประชุมหารือระหว่างครูหรือนักวิชาการหรือศึกษานิเทศก์
2. พฤติกรรมสนับสนุนจุดประสงค์ พฤติกรรมที่สนับสนุนจุดประสงค์ คือ ข้อความที่ระบุอย่างจำเพาะเจาะจงในพฤติกรรมต่าง ๆ ที่จะทำอะไรอย่างไรเพื่อสนับสนุนให้จุดประสงค์ที่กำหนดไว้สามารถสำเร็จลุล่วง
3. วิธีดำเนินการพัฒนาการสอนของครู โดยใช้เทคนิคการนิเทศโดยยึดจุดประสงค์ทางการสอนมีขั้นตอนอยู่ 4 ประการ คือ
 - 3.1 การประชุมหารือระหว่างครูกับผู้นิเทศร่วมกันสร้างจุดประสงค์ทางการสอนให้ชัดเจน
 - 3.2 การวิเคราะห์พฤติกรรมที่จะไปสู่จุดประสงค์ที่กำหนดไว้
 - 3.3 การเสริมกำลังใจให้ครูผู้สอน โดยพยายามปรับปรุงพฤติกรรมการสอนของครูให้บรรลุจุดประสงค์ที่กำหนดไว้
 - 3.4 การสร้างตารางกำหนดเวลาทั้งครูและผู้นิเทศร่วมกัน กำหนดเวลาสำหรับเสริมกำลังใจและควบคุม
 4. ขั้นตอนการสร้างส่งเสริมและการดำเนินการขั้นนี้มีความสำคัญต่อกระบวนการนิเทศโดยยึดจุดประสงค์ทางการสอนอย่างยิ่งและมีลำดับขั้น ดังนี้
 - 4.1 การสร้างความเข้าใจให้คณะครูซึ่งควรใช้รูปแบบของการประชุมสัมมนาครูทั้งหมดในโรงเรียน
 - 4.2 จัดหาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการสอนของครู
 - 4.3 วิเคราะห์ถึงพฤติกรรมการสอนที่ต้องการจะปรับปรุง
 - 4.4 แปลความหมายของประเด็นที่เฉพาะเจาะจงให้เป็นรายการพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้
 - 4.5 เลือกพฤติกรรมเฉพาะเจาะจงที่ใกล้เคียงที่สุด
 - 4.6 สร้างแบบฟอร์มที่ใช้ในการนิเทศ
 - 4.7 จัดทำแบบฟอร์มให้พอเพียง
 - 4.8 ให้แน่ใจว่าในแบบฟอร์มนั้นมีรายการ “ทำแล้ว”
 - 4.9 อธิบายการใช้แบบฟอร์ม

4.10 ผู้นิเทศดำเนินการเสริมกำลังใจตามตารางปฏิบัติการนิเทศที่กำหนดไว้

4.11 ข้อผูกมัดระหว่างผู้นิเทศและครูที่จะปฏิบัติการนิเทศตามตารางเวลาที่กำหนดไว้

4.12 ถ้าจุดมุ่งหมายและพฤติกรรมนั้น ๆ สำเร็จแล้วควรมุ่งประเด็นต่อไป

4.13 ทบทวนติดตามพฤติกรรมกรรมการสอนที่ได้รับการนิเทศแล้วรายบุคคล ในห้องเรียนที่เน้นความชัดเจนของจุดประสงค์และเน้นพฤติกรรมของครูที่จะสนับสนุนจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ให้บรรลุเป้าหมาย

สรุปได้ว่า วิธีการพัฒนาบุคลากร หมายถึง วิธีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถและเทคนิควิธีการสอนใหม่ ๆ ให้กับครู เพื่อให้ครูที่ทำหน้าที่ด้านการเรียนการสอน มีความรู้รอบด้าน และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมและพัฒนา มาถ่ายทอดให้แก่ผู้เรียนได้ โดยวิธีการพัฒนาบุคลากร มีหลายวิธี เช่น การฝึกอบรมประจำการ การพัฒนาครูเป็นรายบุคคลในห้องเรียน และนอกห้องเรียน และการพัฒนาครูเป็นกลุ่ม เป็นต้น

กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร

สถาบันพัฒนาครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (2548 : 15 - 16) ได้กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาไว้ 6 วิธี ดังนี้

1. การพัฒนาแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นการพัฒนาที่เกิดจากครูบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานมารวมกลุ่มแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนหรือสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่สามารถเสริมสร้างพัฒนาของนักเรียนจนประสบผลสำเร็จ

2. การพัฒนาโดยการวิจัยชั้นเรียนอย่างง่าย เป็นกระบวนการที่ครูเป็นผู้ที่ศึกษาปัญหาในการเรียนการสอนออกมาแล้ว แสวงหาข้อมูลเพื่อมาแก้ปัญหาดังกล่าว ด้วยวิธีการทางวิจัยในชั้นเรียนอย่างง่าย และมีขั้นตอนวิธีการอย่างเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้

3. การพัฒนาโดยการเข้ารับการอบรมหรือการเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการที่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น โดยมีเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้แก่ครูและ

บุคลากรทางการศึกษาและต้องเป็นหน่วยงานที่มีมาตรฐานตามเครือข่ายการพัฒนาที่สถาบันครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (สคบศ.) กำหนด

4. การพัฒนาโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานบุคคล สถาบันครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (สคบศ.) กำหนด อาทิ ประชาชนชาวบ้าน หรือบุคคลผู้ทรงภูมิปัญญาท้องถิ่น บุคคลที่มีความรู้ และประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานจนเป็นที่ยอมรับของสังคม

5. การพัฒนาโดยการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น เป็นการศึกษาต่อเพื่อพัฒนาความรู้ และคุณวุฒิของครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ โดยเฉพาะภายในปี 2551 ครูทุกคนจะต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

6. การพัฒนาโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายทางไกล เช่น การศึกษาผ่านสื่อวิทยุ โทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ อินเทอร์เน็ต ฯลฯ

สรุปได้ว่า กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร เป็นวิธีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อต้องการให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนและวิธีการปฏิบัติการสอน ในทิศทางที่ดีขึ้น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาแก่ผู้เรียน ซึ่งมีวิธีการพัฒนามีหลากหลายวิธี เช่น การพัฒนาแบบเพื่อนช่วยเพื่อน การพัฒนาโดยการวิจัยชั้นเรียนอย่างง่าย เป็นต้น

จากข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้วิจัยมีความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับสถาบันพัฒนาครู ณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา (สคบศ.) มากที่สุด จึงได้นำมากำหนดเป็นกลยุทธ์ที่ใช้การพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาแบบเพื่อนช่วยเพื่อน

เป็นการพัฒนาที่เกิดจาก ครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานเดียวกัน หรือต่างหน่วยงาน มาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน ที่สามารถ เสริมสร้างและพัฒนาความรู้ความสามารถของนักเรียน จนประสบความสำเร็จ

วิจารณ์ พานิช (2550 : 16) ได้กล่าวถึง การพัฒนาบุคลากรแบบเพื่อนช่วยเพื่อน ไว้ว่า วิธีการ “เพื่อนช่วยเพื่อน” เป็นเทคนิคของการจัดการความรู้อย่างหนึ่ง เป็นเทคนิคเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ก่อนเริ่มทำงาน (Learn before)

กระบวนการ “เพื่อนช่วยเพื่อน” เป็นการประชุมระหว่างทีม “เพื่อนผู้ขอเรียนรู้” กับทีม “เพื่อนผู้ถ่ายทอดประสบการณ์” ส่วนใหญ่มักจัดในสถานที่ของเพื่อนผู้ขอเรียนรู้ จึงเรียกทีมนี้ว่า “ทีมเหย้า” และทีมเพื่อนผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ก็เป็น “ทีมเยือน”

สถานที่ของทีมเพื่อนผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ก็จะยิ่งดีเพราะอาจได้เป็นสภาพการทำงานจริง ๆ ด้วย ได้ทั้งการถ่ายทอดโดยการซักถาม บอกเล่า และได้ดูงานไปด้วยในตัว

การประชุมเพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Assist) เป็นการประชุมในลักษณะของการทำแผนโครงการหรือแผนชิ้นงาน โดยที่ทีมถ่ายทอดประสบการณ์ซึ่งอาจมาร่วมหลายคนอาจมีความเห็นในบางเรื่องไม่ตรงกันก็ได้ ความเห็นที่ไม่ตรงกันจะทำให้เกิดการเรียนรู้สูงขึ้น

คำถามหลักที่ใช้ในการประชุม ได้แก่

1. มีงานส่วนใดบ้างที่ทำได้ดี ทำไมจึงทำได้ผลดี วิธีการปฏิบัติเป็นอย่างไร
2. มีงานส่วนใดที่น่าจะทำได้ดีกว่าผลที่ได้รับ เพราะอะไร
3. ถ้ามีโอกาสเริ่มทำงานเช่นนี้อีก งานส่วนใดที่จะทำต่างไปจากเดิม

เพราะอะไร

4. ให้ช่วยบอกว่าอย่าทำอะไรบ้าง อย่าทำแบบใดบ้าง
5. ระบุรายการของงานที่สำคัญ อาจให้ช่วยบอกลำดับก่อนหลังของงาน
6. จบลงด้วยการให้สมาชิกของทั้งทีมเพื่อนผู้ขอเรียนรู้ ทีมเพื่อนผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ระบุว่าได้เรียนรู้อะไรบ้าง

การดำเนินการกิจกรรม “เพื่อนช่วยเพื่อน” นี้อาจมี “คุณอำนวย” (facilitator) ช่วยทำหน้าที่อำนวยความสะดวกต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และต้องมีการจดบันทึกสาระสำคัญในการประชุมเก็บไว้เป็นหลักฐาน และเก็บไว้ตรวจสอบเมื่อมีการทำงานชิ้นนั้นว่าเป็นไปตามความคาดหมายจากการประชุมเพื่อนช่วยเพื่อนหรือไม่ เพราะเหตุใด ก็จะเป็นการเรียนรู้เพิ่มขึ้น

กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน อาจไม่ใช้การประชุมเพียงครั้งเดียว อาจมีการติดต่อขอคำแนะนำระหว่างการทำงาน และอาจจัดประชุมเพื่อติดตามผลเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มเติมแต่ในการประชุมติดตามผลนี้ผู้พูดจะเป็นทีมเพื่อนผู้ขอเรียนรู้ เป็นผู้เล่าผลการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตามรายการของสำคัญที่บันทึกไว้ตอนประชุมครั้งแรกและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันว่า การปฏิบัติงานได้ผลดีหรือไม่ เพราะเหตุใด

กิจกรรม “เพื่อนช่วยเพื่อน” (Peer Assist) ไม่ใช่กิจกรรมถ่ายทอดประสบการณ์ทางเดียว แต่เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือการถ่ายทอดประสบการณ์ 2 ทาง ทีมผู้ขอเรียนรู้ก็ถ่ายทอดความคิด ความรู้ และประสบการณ์ให้แก่ทีมผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ด้วย

กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน จึงเป็นกิจกรรมที่ถ้าทำเป็น ทำอย่างถูกต้อง จะเกิดการ เรียนรู้ ยกระดับความรู้ขึ้น ทั้งในทีมผู้ถ่ายทอดประสบการณ์และทีมผู้ขอเรียนรู้

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นกิจกรรมที่มีงานเป็น ศูนย์กลางมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงาน โดยที่ถ้ามีการค้นคว้าความรู้เชิง ทฤษฎี (ความรู้ในกระดาษ) มาเสริมการเรียนรู้ที่สูงขึ้น ความรู้ที่เกิดขึ้นจากกระบวนการนี้ ส่วนใหญ่เป็นความรู้ในคน (Tacit knowledge) แต่ต้องร่วมกันตีความจดบันทึกออกมาเป็น ความรู้ในกระดาษ (Explicit knowledge) ด้วยสำหรับไว้ใช้ในโอกาสต่อไป

สรุปได้ว่า การพัฒนาแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นการพัฒนาที่เกิดจาก ครูหรือ บุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานเดียวกัน หรือต่างหน่วยงาน มาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ใน การจัดการเรียนการสอน และต้องมีการจดบันทึกสาระสำคัญในการประชุม เก็บไว้เป็น หลักฐาน และเก็บไว้ตรวจสอบ ซึ่งกิจกรรมนี้ สามารถเสริมสร้าง พัฒนาความรู้ความสามารถ ของครู ให้ประสบความสำเร็จได้

2. การพัฒนาโดยใช้การวิจัยในชั้นเรียน

เป็นกระบวนการที่ครู เป็นผู้ที่ตั้งปัญหาในการเรียนการสอนออกมา แล้ว แสวงหาข้อมูลเพื่อมาแก้ปัญหาดังกล่าว ด้วยวิธีการทางวิจัยในชั้นเรียนอย่างเรียบง่าย แต่มี วิธีการขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้ ซึ่งผลวิจัยจะ เป็นคำตอบที่ครูนำไปใช้แก้ปัญหของตนได้

1. ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียน

มีนักวิชาการหลายท่าน ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินการวิจัยในชั้น เรียนไว้ดังนี้

ประวิต เอราวรรณ์ (2542 : 3) กล่าวว่า การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน เป็นการศึกษาค้นคว้าของครู ซึ่งจัดว่าเป็นผู้ปฏิบัติงานในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหา การจัดกิจกรรม การเรียนการสอนของนักเรียนและการคิดวิเคราะห์ เพื่อพัฒนานวัตกรรมการเรียน การสอน

ทิสนา เขมมณี (2540 : 5) กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียน หมายถึง การ วิจัยที่ทำในบริบทของ โรงเรียนและมุ่งนำผลวิจัยมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนของ ตนเองเป็นการนำกระบวนการวิจัยไปใช้พัฒนาครูให้ไปสู่ความเป็นเลิศ มีอิสระทางวิชาการ

คงศักดิ์ ธาตุทอง (2543 : 20) กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียน คือ กระบวน การแสวงหาความรู้อันเป็นความจริงที่เชื่อถือได้ในเนื้อหาเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอน

เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนในบริบทของชั้นเรียนเป็นได้ทั้งการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

สรุปได้ว่า การวิจัยในชั้นเรียน หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนที่ชัดเจนมุ่งศึกษาค้นคว้าเพื่อแสวงหาแนวทางหรือวิธีแก้ไขปัญหา ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง พัฒนาการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพส่งผลให้เกิดการพัฒนาทั้งตัวผู้เรียนอย่างเต็มศักยภาพ

2. ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน

ครุรักษ์ ภิรมย์รักษ์ (2544 : 5) ได้สรุปความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียนไว้ดังนี้

2.1 เป็นเครื่องมือสำคัญของครูในการพัฒนาวิถีชีวิตความเป็นครูไปสู่ความเป็นครูมืออาชีพ เพราะการวิจัยในชั้นเรียน จะช่วยให้ครูเป็นนักแสวงหาความรู้และวิธีการใหม่อยู่เสมอ ช่วยให้ครูมีความรู้อย่างกว้างขวาง ทำงานอย่างมีเหตุผล สร้างสรรค์เป็นระบบ

2.2 เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทำให้งานของครูมีลักษณะเป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวก้าวไปข้างหน้า เกิดนวัตกรรมที่ทันสมัย นำมาใช้ในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน ได้ทันทั่วถึง

2.3 เป็นเครื่องมือสำคัญที่จรรยาบรรณวิชาชีพครูให้มีความเข้มแข็งเพราะผลจากการวิจัยในชั้นเรียนเป็นตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จในการทำงานของครูได้อย่างเป็นรูปธรรม

3. กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน

ประวิต เอรารวรรณ (2542 : 52) กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียนมีกระบวนการที่ต่อเนื่องและเป็นระบบ และมีขั้นตอนที่สำคัญดังต่อไปนี้

3.1 การสำรวจสภาพการปฏิบัติงาน เป็นการสำรวจว่าห้องเรียนมีปัญหาอะไรบ้าง แล้ววิเคราะห์ว่าปัญหานั้นมีสาเหตุมาจากอะไร และสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขสภาพการณ์ปฏิบัติงานในส่วนใดบ้างซึ่งครูสามารถสำรวจจากกิจกรรมการเรียนการสอน พฤติกรรมของนักเรียนสภาพแวดล้อมและบริบทต่าง ๆ ของโรงเรียน

3.2 การวางแผน (Planning) เป็นขั้นตอนที่กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดวิธีการ และการวางแผนเพื่อลงมือปฏิบัติ (Action) ในการค้นหาคำตอบหรือพัฒนานวัตกรรมและการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์ปฏิบัติงานที่เป็นปัญหา

3.3 การลงมือปฏิบัติ (Action) เป็นขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้

3.4 การสะท้อนผลการปฏิบัติ (Reflection) หลังจากที่มีการปฏิบัติ เพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาตามแผนจนปรากฏผลแล้ว นักวิจัยต้องมีผลสะท้อนผลการปฏิบัติว่ามีสิ่งใดเกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลง หรือพัฒนาไปบ้างเพื่อสรุปและวางแผนปรับปรุงใหม่หรือแก้ไขปัญหาต่อไป

4. การสรุปและการสะท้อนผล

การสรุปและการสะท้อนผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนในรอบหนึ่ง ๆ ที่ได้กำหนดมา เป็นการปฏิบัติงานที่ได้ทำหลังจากการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลแล้ว

ขั้นที่ 1 สํารวจและวิเคราะห์ปัญหา การสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญในการวางแผนแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอน ซึ่งทำให้ครูพบปัญหาที่ต้องแก้ไขหรือพัฒนาสามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ควรจะเป็นการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหา ครูสามารถดำเนินการได้หลายลักษณะ เช่น การวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ในแง่มุมต่าง ๆ การสำรวจพฤติกรรมของผู้เรียน เป็นต้น ครูจะพบปัญหาหรือข้อสงสัยที่เกิดขึ้นจากผู้เรียน เป็นต้น

ขั้นที่ 2 กำหนดวิธีการแก้ปัญหา เมื่อครูได้วิเคราะห์ปัญหาจากการศึกษาในขั้นที่ 1 เพื่อที่จะให้แนวทางในการแก้ปัญหาครูจะต้องศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสาร บทความ หลักสูตร ตำรา คู่มือ ตลอดจนประสบการณ์ของครูเอง ทำให้ครูทราบว่าปัญหาที่คล้ายกับปัญหาเราเองมีผู้ใดศึกษาไว้บ้าง ใช้วิธีใดในการแก้ปัญหา ผลการแก้ปัญหาเป็นอย่างไร ทำให้ครูมีแนวทางในการแก้ปัญหาที่ชัดเจนขึ้น ขั้นตอนนี้จะนำไปสู่ขอบเขตของการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ขั้นที่ 3 พัฒนาวิธีการหรือนวัตกรรม จากขั้นที่ 2 ครูจะได้ทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาซึ่งอาจเป็นวิธีการหรือนวัตกรรมที่เป็นไปได้ในขั้นนี้ครูต้องกำหนดวิธีการหรือนวัตกรรมที่ใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาแล้วดำเนินการหาคุณภาพของวิธีการหรือนวัตกรรมจากผู้รู้ในเรื่องนั้น ๆ เช่น ครูสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแล้วจัดทำเป็นต้นแบบให้สำเร็จสมบูรณ์นำไปให้เพื่อครู ศึกษานิเทศก์หรือนักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาให้ความคิดเห็นเพื่อนำข้อคิดเห็นที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขเตรียมนำไปใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาต่อไป

ขั้นที่ 4 นำวิธีการหรือนวัตกรรมไปใช้ ขั้นตอนนี้ครูจะนำวิธีการหรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้นในขั้นที่ 3 ไปใช้โดยระบุขั้นตอนปฏิบัติว่า จะใช้กับใคร เมื่อไร อย่างไร

แล้วเก็บรวบรวมข้อมูล เช่นการสังเกตพฤติกรรมเริ่มต้นของผู้เรียนก่อนนำไปใช้เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนต่อไป

ขั้นที่ 5 สรุปผล เมื่อรวบรวมข้อมูลได้แล้ว นำข้อมูลวิเคราะห์โดยเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมกับข้อมูลที่รวบรวมได้แล้วสรุปผลวิเคราะห์ข้อมูล หากยังไม่สามารถแก้ปัญหาได้ตามที่ต้องการก็ต้องทำการปรับปรุงแก้ไขโดยย้อนกลับไปค้นหาวิธีการหรือนวัตกรรมใหม่แล้วพัฒนาวิธีการหรือนวัตกรรมตลอดจนนำวิธีการหรือนวัตกรรมไปใช้อีกจนกระทั่งสามารถแก้ไขปัญหาได้ตามที่ต้องการแล้วเขียนสรุปผลการดำเนินงาน

5. ประโยชน์ของการวิจัยในชั้นเรียน

ประวิต เอรารวรรณ์ (2542 : 7) กล่าวว่า การวิจัยในชั้นเรียนมีข้อดี ดังนี้

- 5.1 การทำวิจัยในชั้นเรียนจะช่วยให้ครูทำงานอย่างเป็นระบบ เห็นภาพของงานตลอดแนว และมีการวางแผนในการทำงาน
- 5.2 ช่วยให้ครูจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้กระบวนการที่มีประสิทธิภาพและมีผลการวิจัยรองรับซึ่งเปลี่ยนไปจากเดิมที่ครูจัดการเรียนการสอนที่ยึดประสบการณ์เดิม ความรู้เดิมทำให้เข้าไม่ถึงปัญหาของนักเรียน
- 5.3 ครูสามารถสร้างทางเลือกและวิเคราะห์ทางเลือกอย่างหลากหลายและตัดสินใจเลือกทางอย่างมีคุณภาพ มีเหตุผลและสร้างสรรค์
- 5.4 ครูใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนจะสามารถควบคุม กำกับและพัฒนาการปฏิบัติงานของตนได้ดี
- 5.5 นำผลการวิจัย ไปกำหนดนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของโรงเรียน
- 5.6 ผู้เรียนรู้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. แนวทางการนำผลการวิจัยไปใช้

การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน เมื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาลงขันต่อไปก็คือการนำผลการวิจัยไปใช้ ซึ่งต้องวางแผนก่อนที่จะนำไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างเต็มที่ มีหลักการดังนี้

6.1 นำไปใช้ในการปรับปรุงการและพัฒนารเรียนการสอน เช่นผู้บริหารนำไปใช้ในการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการเรียน ใช้ในการวางแผน / กำหนดนโยบายการเรียนการสอนและพัฒนาหลักสูตร เป็นต้น

6.2 ครูผู้สอน นำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนใน

ห้องเรียน ได้แก่ ใช้แก้ไขปัญหาการเรียนการสอนโดยตรง เช่น การใช้เทคนิคการสอนซ่อมเสริมแบบต่าง ๆ ที่ครูคิดขึ้นมาสอนซ่อมเสริมผู้เรียนที่เรียนไม่ทันเพื่อน

6.3 นำไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาการเรียนการสอน เมื่อครูได้ค้นพบความรู้ใหม่ ๆ จากการทำวิจัยแล้วควรมีการเผยแพร่ให้แก่บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

6.3.1 เผยแพร่ให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงค้นคว้า

6.3.2 เผยแพร่แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดแนวทางในการศึกษาค้นคว้าความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งและมีประโยชน์ต่อไป

7. นำไปใช้ในการพัฒนาวิชาชีพ

การวิจัยในชั้นเรียน นอกจากจะเป็นการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนแล้วยังเป็นการพัฒนาวิชาชีพของครูอีกด้วย กล่าวคือ เมื่อครูทำวิจัยในชั้นเรียนทำให้เป็นการเสริมสร้างความรู้ทางวิชาการของตนเองทำให้ครูมีนวัตกรรม สื่อและวิธีการสอนที่มีคุณภาพซึ่งทำให้เกิดมาตรฐานในการเรียนการสอนตามระบบประกันคุณภาพ อันสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา พ.ศ. 2537 อีกประการหนึ่งครูยังสามารถนำผลงานที่เกิดจากการวิจัยในชั้นเรียนไปใช้ในผลงานทางวิชาการหรือการขอเลื่อนระดับหรือปรับปรุงตำแหน่งให้สูงขึ้นของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู โดยมิตักษณณ์ที่สำคัญดังนี้

7.1 ผลงานสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่

7.2 ผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูกำหนด

7.3 ผลงานมีประโยชน์ต่อผู้เรียน ครู และบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผลงานที่มีรูปแบบการเขียนรายงานที่ถูกต้องเป็นที่ยอมรับ

8. การส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ แยกได้ดังนี้คือ

8.1 สำหรับครูผู้สอน เช่น

8.1.1 จัดทำสรุปผลงานวิจัยด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ๆ เผยแพร่แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

8.1.2 ครูควรนำวิธีการ นวัตกรรมที่ค้นพบจากการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ

8.1.3 ครูแลกเปลี่ยนงานวิจัยของตนกับผู้อื่น เช่น การนำเสนอ ผลงานวิจัยในที่ประชุม การเข้าร่วมสัมมนาและการเผยแพร่เอกสาร

8.2. สำหรับผู้บริหาร เช่น

8.2.1 กระตุ้นให้ครูพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้การวิจัยเป็น พื้นฐาน

8.2.2 ส่งเสริมให้ครูค้นหาคำความรู้ใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียน การสอน เช่น การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การสนทนากับผู้รู้ ฯลฯ

8.2.3 จัดให้มีการประชุมปฏิบัติการทางวิจัยในชั้นเรียนอย่างต่อเนื่อง

8.2.4 เชิญวิทยากรมาให้ความรู้เรื่องการวิจัยในชั้นเรียนแก่ครู

8.2.5 นำผลไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน

9. การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อันที่ผู้สอนทำได้ง่าย รวดเร็ว ไม่เป็นภาระและไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่สอนซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่หลักที่สำคัญที่สุด การวิจัยเชิง ประเมินผล การวิจัยในลักษณะนี้มีคุณค่าจะนำมากำหนดการวางแผนในระดับสถานศึกษาหรือ การวางแผนที่จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียนหรือใช้หลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ได้ การวิจัยเชิงทดลองผู้สอนควรมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการวิจัยเป็นอย่างดี

สรุปได้ว่า การพัฒนาโดยใช้การวิจัยในชั้นเรียน เป็นกระบวนการที่ครู เป็นผู้ ที่ คึงปัญหาในการเรียนการสอนออกมา แล้วแสวงหาข้อมูลเพื่อมาแก้ปัญหาดังกล่าว ด้วยวิธีการ ทางวิจัยในชั้นเรียนอย่างเรียบง่าย แต่มีวิธีการขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สามารถ ตรวจสอบและเชื่อถือได้ ซึ่งผลวิจัยจะเป็นคำตอบที่ครูนำไปใช้แก้ปัญหของตนได้ ดังนั้นการ ร่วมมือทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้นอกจากจะเป็นการส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอน แล้ว ยังเป็นการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อันที่ เหมาะสมกับ ผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา ซึ่งเป็นการสนองตอบความมุ่งหวัง ที่ จะเห็นภาพผู้เรียนพึง ประสงค์ คือ เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข

3. การพัฒนาโดยการเข้ารับการอบรมหรือการเข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการ

เป็นการเข้ารับการอบรมหรือการเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการที่หน่วยงาน ต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น โดยมีเป้าหมาย เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้แก่ครูและบุคลากร ทางการศึกษา และต้องเป็นการฝึกอบรมทางวิชาการพัฒนาศักยภาพให้บุคลากร มีประสิทธิภาพในการทำงาน มีผู้กล่าวถึงการอบรมและสัมมนาทางวิชาการในลักษณะ ต่าง ๆ ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 104) กล่าวว่า การประเมินผลการฝึกอบรม ถือได้ว่าเป็นการติดตามผลว่าการฝึกอบรมเป็นไปตามเจตนารมณ์ของการจัดฝึกอบรมหรือไม่ โดยพิจารณาจากเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานเดิมหรือตำแหน่งใหม่ให้ดีขึ้นเพียงใด

2. ผลที่เกิดขึ้นแก่องค์กรผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจและสามารถปฏิบัติตัวได้ตามเจตนารมณ์หรือเป้าหมายขององค์กรเพียงใด

3. โดยสรุป การฝึกอบรมให้ผลคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่ายที่เสียไปเพียงใด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540 : 16) กล่าวถึงเทคนิคการฝึกอบรมที่นิยมใช้ ได้แก่ การบรรยาย การถกเถียงปัญหา การศึกษาเฉพาะกรณี การแสดงบทบาทสมมุติ การสาธิต การสัมมนา การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมแบบซินดิเคท และการทัศนศึกษา

สรุปได้ว่า การพัฒนาโดยการเข้ารับการอบรมหรือการเข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการ เป็นการเข้ารับการอบรมหรือการเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ ที่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น โดยมีเป้าหมาย เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา และต้องเป็นการฝึกอบรมทางวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพให้บุคลากร มีประสิทธิภาพในการทำงาน และนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา มาพัฒนาตนเองและองค์กรต่อไป

4. การพัฒนาโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ กับผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานบุคคลเครือข่าย สถาบันครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (สคบศ.) กำหนด หรือบุคคลที่มีความรู้และประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน จนเป็นที่ยอมรับของสังคมหรือบุคคลในวิชาชีพ

วิจารณ์ พานิช (2550 : 20 - 22) กล่าวถึง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่สุด เพราะว่าแต่ละคนมีมุมมองต่อความรู้ ไม่เหมือนกันต้องมาแลกเปลี่ยน มิฉะนั้นจะเก็บอยู่ภายในตัว ไม่มีการยกระดับความรู้ ยิ่งแลกเปลี่ยนมากก็ยิ่งได้กำไรมาก

1. เคล็ดลับการจัดการความรู้

เคล็ดลับที่ 1 ได้แก่ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge sharing)

เคล็ดลับที่ 2 ได้แก่ การหมุนเกลียวความรู้ (Knowledge sharing) เพื่อ

ยกระดับความรู้ของกลุ่ม หรือองค์กร

เคล็ดลับที่ 3 ให้ความรู้ของบุคคล เป็นหนึ่งเดียวกับความรู้ขององค์กร
เคล็ดลับที่ 4 การยกระดับความรู้โดยเคลื่อนความรู้ข้ามแดน ได้แก่

1. ข้ามแดนตระกูลความรู้คือข้ามไปมาระหว่างความรู้ในคนกับความรู้กระดาษ
 2. ข้ามแดนบุคคลให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคน โดยเฉพาะคนที่มีมุมมองหรือวิธีคิดต่างกัน
 3. ข้ามแดนหน่วยงานภายในองค์กร หรือถ้าไม่ติดปัญหาการรักษาความลับ การข้ามแดนออกไปนอกองค์กรจะช่วยยกระดับความรู้
 4. ข้ามแดนระดับความรับผิดชอบในองค์กร ได้แก่ ข้ามแดนระหว่างพนักงานระดับปฏิบัติการ ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับสูง แล้ววนกลับไปมา
 5. ข้ามแดนรูปแบบการทำงานได้แก่ รูปแบบการทำงานที่เน้นกฎระเบียบและการบังคับบัญชา กับรูปแบบการทำงานที่เน้นความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
2. ผลของการจัดการความรู้ ผลของการจัดการความรู้มีอย่างน้อย 4 ประการ ได้แก่

- 2.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน เกิดผลสำเร็จในระดับดีมากขึ้นไปถึงขั้นนำภาคภูมิใจหรือระดับนวัตกรรม
 - 2.2 พนักงาน เกิดการพัฒนาการเรียนรู้เกิดความมั่นใจตนเองเกิดความเป็นชุมชนในหมู่ผู้ร่วมงานเป็นบุคคลเรียนรู้
 - 2.3 ความรู้ ของบุคคลและขององค์กรได้รับการยกระดับมีการสั่งสมและจัดระบบให้ “พร้อมใช้”
 - 2.4 องค์กร หรือหน่วยงานมีสภาพเป็นองค์กรเรียนรู้
3. ข้อพึงระวัง กิจกรรมการจัดการความรู้ที่ทำกันอยู่ในองค์กรในต่างประเทศเป็นแฟชั่น เมื่อประเมินผลพบว่าเพียงประมาณร้อยละ 20 เท่านั้นที่ประสบผลสำเร็จ การดำเนินการจัดการความรู้ตามแฟชั่นตามกันหรือเลียนแบบกันเป็นการจัดการความรู้ที่มีทั้งรู้จริงและไม่รู้จริง

สรุปได้ว่า การพัฒนาโดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ กับผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานบุคคลเครือข่าย สถาบันครูอาจารย์และ

บุคลากรทางการศึกษา (สคบศ.) กำหนด หรือบุคคลที่มีความรู้และประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน จนเป็นที่ยอมรับของสังคมหรือบุคคลในวิชาชีพ เป็นต้น

5. การพัฒนาโดยการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น

พณีส หันนาคินทร์ (2542 : 27 - 29) กล่าวว่า การศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้นจากสถาบันอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้และคุณวุฒิของครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภายในปี 2551 ครูทุกคนต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และการที่หน่วยงานจัดให้บุคคลไปศึกษาต่อ ส่งไปอบรมหรือดูงานซึ่งเป็นการส่งบุคคลไปพัฒนาภายนอกหน่วยงาน การให้โอกาสแก่ข้าราชการเพื่อศึกษาต่อหรือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ จะทำให้มีความชำนาญในการทำงาน เข้าใจจุดมุ่งหมายในการทำงานดีขึ้น โอกาสที่จะเลื่อนวิทยฐานะก็มีมากขึ้น ย่อมเป็นเรื่องที่จำเป็นและเป็นผลตอบแทนที่ผู้บังคับบัญชาควรส่งเสริม และยังเป็นการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกันต่อไป

สรุปได้ว่า การพัฒนาโดยการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้และคุณวุฒิของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งภายในปี 2551 กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้ครูทุกคนต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และการที่หน่วยงานจัดให้บุคคลไปศึกษาต่อ ส่งไปอบรมหรือดูงาน เป็นการให้โอกาสแก่บุคลากรของตน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนามูลฐานขององค์กร

6. การพัฒนาโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายทางไกล

เป็นการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่าย เช่น การศึกษาผ่านสื่อวิทยุ โทรทัศน์ ซีดีรอม อินเทอร์เน็ต เป็นต้น ซึ่งการศึกษาทางไกลเป็นความพยายามของนักศึกษา ที่จะจัดการศึกษาให้แก่ ผู้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษาตามปกติตามชั้นเรียนได้ ผู้อยู่นอกระบบการศึกษา จำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน ดังนั้นการจัดการศึกษาทางไกลจึงมีบทบาทต่อการศึกษาของประเทศเป็นอย่างสูง

1. ความหมายของการศึกษาทางไกล

การศึกษาทางไกล หมายถึง ระบบการเรียนการสอนที่ไม่มีชั้นเรียนแต่อาศัยสื่อประสม อันได้แก่ สื่อทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์และการสอนเสริม รวมทั้งศูนย์บริการการศึกษาเป็นหลัก โดยให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองอยู่กับบ้าน ไม่ต้องมาเข้าชั้นเรียนตามปกติ

2. ลักษณะสำคัญของการศึกษาทางไกล ได้แก่

2.1 ผู้เรียนผู้สอนไม่ได้พบหน้ากัน ผู้เรียนจึงเรียนด้วยตนเองที่บ้าน

2.2 เน้นผู้เรียนเป็นจุดศูนย์กลางของการเรียน กำหนดเวลาเรียนและกิจกรรมการเรียนของตนเอง

2.3 สื่อการสอนเป็นหลักในกระบวนการเรียนการสอนผู้สอนจะเป็นสื่อหลักในการศึกษาทางไกล

3. สื่อการสอนกับการศึกษาทางไกล เนื่องจากผู้เรียนต้องศึกษาด้วยตนเอง เป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นสื่อการสอนจึงมีความสำคัญยิ่งสำหรับการศึกษาทางไกล อาจแบ่งสื่อได้ 3 ประเภท ได้แก่

3.1 สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นสื่อประเภทพิมพ์ ได้แก่ เอกสาร ตำรา แบบฝึก

3.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์

3.3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์และระบบโทรคมนาคม

นอกจากชุดการสอนแบบ โปรแกรมและการศึกษาทางไกลแล้ว ยังมีนวัตกรรมอีกมากมายที่นำมาใช้ในการศึกษา อาทิเช่น การสอนแบบไม่แบ่งชั้น การสอนแบบ จุดภาค คอมพิวเตอร์ทางการศึกษา ศูนย์การเรียนรู้ เป็นต้น นวัตกรรมที่กล่าวมา มีการวิจัยแล้วว่าทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงขึ้นจริง แต่มีข้อจำกัดในด้านความรู้ในการนำไปใช้ ตลอดจนงบประมาณจึงทำให้นวัตกรรมดังกล่าวขาดการพัฒนาและหายไปในที่สุด

สรุปได้ว่า การพัฒนาโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายทางไกล เป็นการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่าย เช่น การศึกษาผ่านสื่อวิทยุ โทรทัศน์ ซีดีรอม อินเทอร์เน็ต เป็นต้น ซึ่งการศึกษาทางไกลเป็นความพยายามของนักศึกษา ที่จะจัดการศึกษาให้แก่ ผู้ไม่สามารถเข้ารับการศึกษาตามปกติตามชั้นเรียนได้ ผู้อยู่นอกระบบการศึกษาจำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โลกปัจจุบัน ดังนั้นการจัดการศึกษาทางไกลจึงมีบทบาทต่อการศึกษาของประเทศเป็นอย่างสูง เป็นต้น

บริบทอำเภอห้วยเม็ก และบริบทโรงเรียนในเขตอำเภอห้วยเม็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

1. บริบทอำเภอห้วยเม็ก

1.1 ที่ตั้งและอาณาเขต อำเภอห้วยเม็กตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของจังหวัด มีอาณาเขตติดต่อกับเขตการปกครองข้างเคียงดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอท่าคันโทและอำเภอหนองกุงศรี

ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอยางตลาด

ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอยางตลาด

ทิศตะวันตก ติดต่อกับอำเภอชื่นชม (จังหวัดมหาสารคาม) และอำเภอกระนวน

(จังหวัดขอนแก่น)

1.2 การปกครองส่วนภูมิภาค อำเภอห้วยเม็กแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็น 9 ตำบล 84 หมู่บ้าน ดังนี้

ตำบลห้วยเม็ก 15 หมู่บ้าน

ตำบลคำใหญ่ 12 หมู่บ้าน

ตำบลกุดโดน 13 หมู่บ้าน

ตำบลบึงนาเรียง 7 หมู่บ้าน

ตำบลหัวหิน 8 หมู่บ้าน

ตำบลพิมูล 7 หมู่บ้าน

ตำบลคำเหมือดแก้ว 9 หมู่บ้าน

ตำบลโนนสะอาด 7 หมู่บ้าน

ตำบลทรายทอง 6 หมู่บ้าน

1.3 การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ตั้งอำเภอห้วยเม็กประกอบด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 11 แห่ง ได้แก่

เทศบาลตำบลคำใหญ่ ครอบคลุมพื้นที่บางส่วนของตำบลคำใหญ่

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก ครอบคลุมพื้นที่บางส่วนของตำบลห้วยเม็ก

เทศบาลตำบลท่าลาดคงยาง ครอบคลุมพื้นที่ตำบลห้วยเม็ก (เฉพาะนอกเขตเทศบาลตำบลห้วยเม็ก)

เทศบาลตำบลคำเหมือดแก้ว ครอบคลุมพื้นที่ตำบลคำเหมือดแก้วทั้งตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลคำใหญ่ ครอบคลุมพื้นที่ตำบลคำใหญ่ (เฉพาะนอกเขตเทศบาลตำบลคำใหญ่)

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโดน ครอบคลุมพื้นที่ตำบลกุดโดนทั้งตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนาเรียง ครอบคลุมพื้นที่ตำบลบึงนาเรียงทั้งตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหิน ครอบคลุมพื้นที่ตำบลหัวหินทั้งตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลพิมูล ครอบคลุมพื้นที่ตำบลพิมูลทั้งตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ครอบคลุมพื้นที่ตำบลโนนสะอาด
ทั้งตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายทอง ครอบคลุมพื้นที่ตำบลทรายทองทั้งตำบล
สรุปได้ว่า บริบทอำเภอห้วยเม็ก ประกอบด้วย 1) ที่ตั้งและอาณาเขต อำเภอห้วย
เม็กตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของจังหวัด 2) การปกครองส่วนภูมิภาค อำเภอห้วยเม็กแบ่งพื้นที่การ
ปกครองออกเป็น 9 ตำบล 84 หมู่บ้าน และ 3) การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ตั้งอำเภอห้วยเม็ก
ประกอบด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 11 แห่ง เป็นต้น

2. บริบทโรงเรียนในเขตอำเภอห้วยเม็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์
เขต 2 อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

โรงเรียน ในเขตอำเภอห้วยเม็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2
อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ มีจำนวนโรงเรียนในเขตอำเภอห้วยเม็กทั้งสิ้น 34 โรงเรียน มี
ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 772 คน มีนักเรียนจำนวน 5,328 คน แยกเป็น
นักเรียนชายจำนวน 2,575 นักเรียนหญิงจำนวน 2,753 คน มีห้องเรียนรวมทั้งสิ้นจำนวน 328
ห้องเรียน เปิดสอนใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา
แสดงรายชื่อ โรงเรียน ตามตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1 รายชื่อโรงเรียน ในเขตอำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่	รายชื่อโรงเรียน ในเขตอำเภอห้วยเม็ก	ตำบล	จำนวนครู (คน)	จำนวน นักเรียน (คน)
1	คำใหญ่วิทยา	คำใหญ่	11	270
2	กุดท่าลือ	ห้วยเม็ก	9	132
3	หัวดงวิทยา	ห้วยเม็ก	3	56
4	หนองบัววิทยาสริม	บึงนาเรียง	11	129
5	หนองแวงม่วง	กุดโคน	4	55
6	นาค้อวิทยาคม	กุดโคน	14	173
7	ยางเนียมพัฒนา	บึงนาเรียง	4	50
8	หนองคำประชานุเคราะห์	ห้วยเม็ก	6	58

ลำดับ ที่	รายชื่อโรงเรียน ในเขตอำเภอห้วยเม็ก	ตำบล	จำนวนครู (คน)	จำนวน นักเรียน (คน)
9	พิบูลวิทยา	พิบูล	6	69
10	หนองประโอประชาอุทิศ	กุดโดน	9	135
11	หนองแขวงประชาสรรค์	กุดโดน	17	186
12	เนินลาดวิทยา	ห้วยเม็ก	4	48
13	ชุมชนกุดโดนวิทยาคม	กุดโดน	17	246
14	บ้านทรายทองวิทยาคม	พิบูล	12	68
15	บ้านชัยศรี	พิบูล	6	72
16	ห้วยมะทอโลกถ้ำมวิทยา	ห้วยหิน	9	145
17	ชุมชนสะอาดผดุงศิลป์	คำใหญ่	14	186
18	ห้วยเม็กวิทยาคม	ห้วยเม็ก	54	1,204
19	บ้านหาดทรายมูล	หาดทรายมูล	10	102
20	คำเจริญวิทยาคม	หาดทรายมูล	17	232
21	ป่าหวายศึกษา	คำเหมือดแก้ว	4	65
22	โนนเตาไหหนองแก	พิบูล	8	47
23	ห้วยเม็กราษฎร์นุกูล	ห้วยเม็ก	12	184
24	หนองโนวิทยาคม	ห้วยหิน	8	130
25	คุรุชนประสิทธิ์ศิลป์	คำเหมือดแก้ว	7	63
26	คำมันปลาผดุงวิทย์	คำเหมือดแก้ว	5	57
27	คำเหมือดแก้วบำเพ็ญวิทยา	คำเหมือดแก้ว	13	202
28	โคกกลางเหนือพิทยาสรรพ์	ห้วยหิน	4	58
29	ห้วยหินราษฎร์บำรุง	ห้วยหิน	5	66
30	ห้วยหินวัฒนาลัย	ห้วยหิน	12	282
31	นาสีนวลอุดมเวศม์	บึงนาเรียง	7	64
32	หนองกุงไทยวิทยาคม	โนนสะอาด	9	243

ลำดับ ที่	รายชื่อโรงเรียน ในเขตอำเภอห้วยเม็ก	ตำบล	จำนวนครู (คน)	จำนวน นักเรียน (คน)
33	หนองแสงวิทยา	บึงนาเรียง	7	73
34	โนนสะอาดราษฎร์อำนวย	โนนสะอาด	12	178
รวม			350	5,328

สรุปได้ว่า โรงเรียนในเขตอำเภอห้วยเม็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กาศสินธุ์ เขต 2 อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ มีจำนวน โรงเรียนในเขตอำเภอห้วยเม็กทั้งสิ้น 34 โรงเรียน มีผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 672 คน มีนักเรียนจำนวน 5,328 คน แยกเป็น นักเรียนชายจำนวน 2,575 นักเรียนหญิงจำนวน 2,753 คน มีห้องเรียนรวมทั้งสิ้น จำนวน 328 ห้องเรียน เปิดสอนใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษา และระดับ มัธยมศึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

จินดา ศรีกุลบุตร (2546 : 92) ได้ศึกษา ความต้องการในการพัฒนาครูและ บุคลากรทางการศึกษา ของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 1 จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า

1. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา เขต 1 จังหวัดเชียงใหม่ มีความต้องการพัฒนาตนเองอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้าน การฝึกอบรมสัมมนาในโรงเรียน ด้านการส่งบุคลากรไปศึกษาดูงาน ด้านการจัดหาหรือจัดทำ เอกสาร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการนิเทศแบบชี้แนะ ด้านการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

2. ผลการเปรียบเทียบ พบว่า ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีเพศ อายุ ระดับ การศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน รายได้ต่อเดือน ระดับวิทยฐานะแตกต่างกัน มีความ คิดเห็นต่อความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

3. สำหรับข้อเสนอแนะ ครูและบุคลากร ได้ให้ข้อเสนอแนะ เช่น ผู้บริหาร

ควรมีการประชุมปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน อย่างสม่ำเสมอ และควรมำข้อเสนอแนะที่ได้จากบุคลากรครู ไปปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน เป็นต้น

นางเยาว์ ศรีประดู่ (2547 : 84) ได้ศึกษาการพัฒนาครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วิชาภาษาไทย ของบ้านเตาไห อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการศึกษา พบว่า

1. ครูผู้สอน มีการพัฒนาตนเองในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วิชาภาษาไทย โดยรวมอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการวิเคราะห์หลักสูตร ด้านการจัดทำแผนการสอน ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผล เป็นต้น

2. ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ครูที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ประสบการณ์ในการทำงาน ระดับวิทยฐานะแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการพัฒนาครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วิชาภาษาไทย ไม่แตกต่างกัน

3. สำหรับข้อเสนอแนะ ครูโรงเรียนบ้านเตาไห ได้ให้ข้อเสนอแนะ เช่น ผู้บริหาร ควรจัดการจัดประชุมอบรมและการศึกษาดูงาน โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร มีประสบความสำเร็จในการเรียนการสอนวิชาภาษาไทย เพื่อจะได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้ มาปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอน ให้เกิดประโยชน์ต่อตัวนักเรียนต่อไป

พัชร เศรษฐวิวัฒน (2547 : 87 - 94) ได้ศึกษา ความต้องการพัฒนามูลสารของ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เชียงราย เขต 1 ผลการศึกษา พบว่า

1. ความต้องการพัฒนามูลสารของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงราย เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการบริหาร ด้านการฝึกอบรม ด้านการปฏิบัติ ด้านการศึกษาต่อ และ ด้านการเข้าร่วมสัมมนาหรือจัดแสดงผลงานทางวิชาการ

2. ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง รายได้ต่อเดือน ประสบการณ์ในการทำงาน ระดับวิทยฐานะแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อความต้องการพัฒนามูลสาร ไม่แตกต่างกัน

3. สำหรับข้อเสนอแนะ ครูได้ให้ข้อเสนอแนะ เช่น ด้านการบริหาร ผู้บริหาร ควรมีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้งานสื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้สื่อคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ครูมีความรู้ ความสามารถในการใช้สื่อคอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอน เป็นต้น

อิสริยา เพ็ญจันทร์ (2547 : 68 - 69) ได้ศึกษา การพัฒนามูลสารครูในการจัด

การศึกษาระดับปฐมวัยของเทศบาลตำบลพระทองคำ อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา พบว่า

1. บุคลากรมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของเทศบาลตำบลพระทองคำ อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการอบรมสัมมนาหรือฝึกอบรม ด้านวิชาการ ด้านหลักสูตรการเรียนการสอน ด้านการใช้สื่อการเรียนการสอน ด้านการฝึกเขียนแผนการจัดประสบการณ์ในการเรียนการสอน และด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น

2. ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า บุคลากรที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ประสบการณ์ในการทำงาน ขนาดโรงเรียนที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรครูในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของเทศบาลตำบลพระทองคำ อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา ไม่แตกต่างกัน

3. สำหรับข้อเสนอแนะ บุคลากรครูได้ให้ข้อเสนอแนะ เช่น ด้านการฝึกเขียนแผนการจัดประสบการณ์ในการเรียนการสอน ผู้บริหาร ควรมีการจัดฝึกอบรมการฝึกเขียนแผนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ครูได้มีความรู้ ความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

นิยาม ศรีมงคล (2548 : 77) ได้ศึกษา การพัฒนาครูในการจัดการศึกษาปฐมวัย ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 ผลการศึกษา พบว่า

1. ครูมีความต้องการในการพัฒนาตนเองในการจัดการศึกษาปฐมวัยในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการพัฒนาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ด้านปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ด้านการส่งเสริมพัฒนาการเรียน การสอน ด้านการพัฒนาโดยการวิจัยในชั้นเรียนอย่างง่าย ด้านการพัฒนาโดยการเข้ารับการอบรมหรือการเข้าร่วมสัมมนาทาง ด้านการพัฒนาโดยการเรียนศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น และด้านความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองและโรงเรียน

2. ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ครูที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ประสบการณ์ในการทำงาน ขนาดโรงเรียนที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาครูในการจัดการศึกษาปฐมวัยในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 2 ไม่แตกต่างกัน

3. สำหรับข้อเสนอแนะ ครูได้ให้ข้อเสนอแนะ เช่น ด้านการพัฒนาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ผู้บริหาร ควรมีการจัดจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในการจัดทำหลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตร

แกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2551 และเพื่อให้ครูได้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

มนัสวาท ไชยดารา (2548 : 103) ได้ศึกษา การพัฒนาบุคลากร ของโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ชลบุรี เขต 1 พบว่า

1. การพัฒนาบุคลากร ของโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ชลบุรี เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการวิจัยในชั้นเรียน ด้านการเข้าร่วมฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิด้านการแลกเปลี่ยนกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ด้านการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น และด้านการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่าย เป็นต้น

2. ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่ง รายได้ต่อเดือน ระดับวิทยฐานะแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อความต้องการพัฒนาบุคลากร ไม่แตกต่างกัน

3. สำหรับข้อเสนอแนะ ครูได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เช่น ด้านการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่าย ผู้บริหาร ควรลงทุนเพิ่มความเร็วในการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสใช้งาน เป็นต้น

กองเหรียญ มอนไรสง (2550 : 81) ได้ศึกษา การพัฒนาบุคลากรครู ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย โรงเรียนบ้านหนองตอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ผลการศึกษาค้นคว้า ปรากฏดังนี้

1. บุคลากรครู มีการพัฒนาในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย โรงเรียนบ้านหนองตอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก

2. บุคลากรครูที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน ประสบการณ์ในการทำงาน ระดับวิทยฐานะแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการพัฒนาบุคลากรครู ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ไม่แตกต่างกัน

3. สำหรับข้อเสนอแนะ บุคลากรครูได้ให้ข้อเสนอแนะ เช่น ผู้บริหาร ควรมีการจัดฝึกอบรม เชิญวิทยากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอดประสบการณ์ในการสอน โดยเฉพาะด้านการวิจัยในชั้นเรียน เป็นต้น

สรุปได้ว่า งานวิจัยในประเทศ ที่เกี่ยวข้อง กับ ความต้องการในการพัฒนาครู ที่มีผู้วิจัยมาแล้ว พบว่า มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น ความต้องการพัฒนาบุคลากรของผู้บริหาร ครู

และบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงราย เขต 1 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก และการพัฒนาบุคลากร ของโรงเรียน ประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ชลบุรี เขต 1 พบว่า อยู่ในระดับมาก ส่วนข้อเสนอแนะ ครูได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เช่น ด้านการพัฒนาจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา ผู้บริหาร ควรมีการจัดจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี เป็นต้น

2. งานวิจัยต่างประเทศ

มิเชล (Michale. 2001 : 245 - A) ได้ทำการศึกษาเรื่อง มุมมองของผู้บริหารงาน บุคคลของโรงเรียนเกี่ยวกับการคัดเลือกอาจารย์ระดับประถมศึกษา ผลการวิจัย พบว่า การคัดเลือกบุคลากรผู้บริหารจะต้องคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามสายงานที่รับผิดชอบและมีวิสัยทัศน์ในการทำงาน

วอร์เร็น (Warren. 2003 : 2839 - A) ได้ศึกษา การรับรู้ของครูเกี่ยวกับ โปรแกรม การพัฒนาบุคลากรครูแบบการนำตนเอง ที่อาศัยหลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการ โดยมุ่งใช้ทฤษฎี พื้นฐานสำหรับการกำหนดแนวคิดที่ใช้ในการเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้อง ใน โปรแกรมพัฒนา บุคลากรครู นอกจากนี้ แบบวัดความพร้อมในการเรียนรู้ นำมาใช้วัดในการเรียนรู้แบบนำ ตนเองของผู้ร่วมวิจัยทั้งก่อนและหลังพัฒนา ในประเภทความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล พบว่า ครู มีความต้องการให้บันทึกการเรียนรู้ของครู จากการเข้าโปรแกรมการพัฒนาบุคลากรประเภท สังคมครอบคลุมถึงการมีปฏิสัมพันธ์ของครูกับผู้ร่วมวิจัย

ไวเนคเกอร์ (Weinacker. 2008 : 265 - A) ได้ศึกษา เจริญพรณาการดำเนินงาน ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในระดับอุดมศึกษา ในสหรัฐอเมริกา วัดประสงค์เพื่อศึกษา เจริญพรณาการดำเนินงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในระดับอุดมศึกษา โดยกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ประธานนักศึกษาจำนวน 1,422 คน โดยรับเอาการบริการมูลค่าเพิ่ม เฉพาะอย่างยิ่งการ กำหนดเครื่องมือจากรูปแบบมูลค่าทรัพยากรมนุษย์ ได้ถูกนำมาใช้ระดับอุดมศึกษา รวมทั้งการ ใช้อีเมลล์และเทคโนโลยีทางเว็บไซต์ ผลการศึกษา พบว่าประธานนักศึกษาส่วนใหญ่เชื่อว่า การ ดำเนินงานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในระดับอุดมศึกษา เป็นช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อในการรับ เอาบริการนี้มาใช้ ประธานนักศึกษาจำนวน 60 คนระบุว่า การดำเนินงานด้านการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ ได้ถูกนำมาใช้อย่างมาก

เดวิส (Davis. 2008 : 220 - A) ได้ศึกษา การกำหนดนโยบายการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ : ศึกษากรณีจังหวัดในเขตรัฐฟลอริดา ประเทศสหรัฐอเมริกา

วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ โดยการรับเอามาตรการของภาคเอกชนมาปรับใช้ เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน มาตรการที่ปฏิบัตินี้เป็นมาตรการใหม่ของภาครัฐ และประเทศได้รับประโยชน์จากมาตรการนี้ กลุ่มตัวอย่างได้แก่ จังหวัดในเขตรัฐฟลอริดา จำนวน 67 จังหวัด โดยใช้การวิจัยเชิงสำรวจ ข้อมูลถูกเลือกจากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ผลการศึกษา พบว่าตัวแปรที่มีผลต่อการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ เงินเดือน ต้นทุนทางด้านสุขภาพ ขนาดจังหวัด ขอบประมาณประจำของจังหวัด เป็นต้น

สรุป งานวิจัยต่างประเทศ จากการศึกษาวิจัยของผู้ศึกษางานวิจัยจากต่างประเทศที่ได้ศึกษา พบว่า การพัฒนาการดำเนินงานบุคคลในแต่ละองค์กรมีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น มุมมองของผู้บริหารงานบุคคลของ โรงเรียนเกี่ยวกับการคัดเลือกอาจารย์ระดับประถมศึกษา ผลการวิจัย พบว่า การคัดเลือกบุคลากรผู้บริหารจะต้องคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามสายงานที่รับผิดชอบและมีวิสัยทัศน์ในการทำงาน ส่วนการรับรู้ของครูเกี่ยวกับ โปรแกรมการพัฒนาบุคลากรครูแบบการนำตนเอง ที่อาศัยหลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการ พบว่า ครูมีความต้องการให้บันทึกการเรียนรู้ของครู จากการเข้า โปรแกรมการพัฒนาบุคลากรประเภท สังคมครอบคลุมถึงการมีปฏิสัมพันธ์ของครูกับผู้ร่วมวิจัย เป็นต้น

สรุปได้ว่า งานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร พบว่า หน่วยงานต่าง ๆ มีการดำเนินงานด้านการบริหารบุคคลในลักษณะคล้ายคลึงกัน โดยถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการบริหาร จึงต้องให้ความสำคัญในขั้นตอนการบริหารบุคลากรทั้งด้านด้านการเข้าร่วมฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ ด้านการวิจัยในชั้นเรียน ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิด้านการแลกเปลี่ยนกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ด้านการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น และด้านการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่าย เป็นต้น ซึ่งผลจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการศึกษาเกี่ยวกับ ความต้องการพัฒนาตนเองของครู ใน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ ต่อไป