

การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นเรียนบ้านสะเต็ง
อำเภอโนนน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ

การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ของ
นางลักษณ์ พละศักดิ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ตุลาคม 2555

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง
อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ

การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ของ
นางลักษณ์ พละศักดิ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ตุลาคม 2555

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม





คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้พิจารณาการศึกษาค้นคว้าอิสระของ
นางสาวนงลักษณ์ พลศักดิ์ แล้วเห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ


.....
(ผศ.ดร.ธรินทร์ นามวรรณ)

ประธานกรรมการ
(กรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ)


.....
(อาจารย์ ดร. ประพนธ์ บุญรักษา)

กรรมการ
(อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ)


.....
(ผศ.ดร.เดชา จันทักต์)

กรรมการ
(อาจารย์บัณฑิตศึกษาภายนอกภาควิชา)

มหาวิทยาลัยอนุมัติให้การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม


.....
(รศ.ดร.ประวิต เอราวรรณ)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์


.....
(รศ.ดร.ณฐนนท์ ตราชู)
ผู้อำนวยการคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
วันที่...๕... เดือน ...๓...๑... พ.ศ. 2555



ประกาศคุณูปการ

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความรู้และความช่วยเหลือเป็นอย่างดีจากอาจารย์ ดร. ประทวน บุญรักษา อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรินธร นามวรรณ ประธานกรรมการสอบ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เดชา จันทศักดิ์ กรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ที่ให้คำแนะนำ ตรวจสอบและแก้ไขการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ด้วยดีตลอดมา ผู้ศึกษาค้นคว้าขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงยิ่ง ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ คุณสมเกียรติ โพธิ์วัฒน์ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 คุณสาคร อัฒจันทร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน อำเภอลือโขง จังหวัดอุบลราชธานี คุณวานิตย์ ธานี ครูโรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน อำเภอลือโขง จังหวัดอุบลราชธานี และคุณพรพิมล ธนะศรี ครูโรงเรียนบ้านกล้วย อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหารและคณะครูโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษทุกท่าน ที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและให้การสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในครั้งนี้

คุณค่าและประโยชน์ของการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าขอขอบบูชาพระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่านที่ให้การศึกษอบรม สั่งสอน ให้เกิดสติปัญญา คุณธรรมและจริยธรรม เครื่องขึ้นนำความสำเร็จให้ชีวิต และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทางการศึกษาตามสมควร

นางลักษณ์ พละศักดิ์



ชื่อเรื่อง	การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอ น้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ
ผู้ศึกษาค้นคว้า	นางสาวนงลักษณ์ พละศักดิ์
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ดร. ประทวน บุญรักษา
ปริญญา	กศม. สาขาวิชา การบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีที่พิมพ์ 2555

บทคัดย่อ

การจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้นเป็นการจัดการเรียนการสอนรวมชั้นสำหรับเด็กต่างชั้นต่างกลุ่มอายุ มีความสามารถต่างกัน แต่นำมาจัดการเรียนรู้พร้อมกัน โดยครูมีบทบาทหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกในการจัดสภาพแวดล้อมทางการเรียนรู้และกระตุ้นให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพในครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจและความสามารถด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ โดยใช้การวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ตามแนวคิดของเคมมิส และแม็กแท็กการ์ท ดำเนินการ 2 วงรอบ แต่ละวงรอบประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การปฏิบัติตามแผน (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผล (Reflection) กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและผู้ให้ข้อมูล จำนวน 5 คน ได้แก่ ผู้ศึกษาค้นคว้า ครูประจำชั้น ป.1 ครูประจำชั้น ป.2-3 ครูประจำชั้น ป.4-5 ครูประจำชั้น ป.6 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม จำนวน 2 คน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน 1 คน และวิทยากร จำนวน 1 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบทดสอบ แบบสังเกต และแบบสัมภาษณ์ การตรวจสอบข้อมูลใช้เทคนิคการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation Technique)

ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ในวงรอบที่ 1 ใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายใน และการศึกษาดูงาน พบว่า ครูมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นได้ดีขึ้น สามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้เหมาะสม แผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ได้อย่างถูกต้อง โดยเกิดการเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรม การสอนของครู มีผลการพัฒนาการสอนของครูอยู่ในระดับดี โดยนำไปปรับปรุงและพัฒนาในวงรอบ ที่ 2 เพื่อให้ตอบสนองและสอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นต่อไป การดำเนินการพัฒนา บุคลากรในวงรอบที่ 2 ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากร ในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายในและการศึกษา ดูงาน ทำให้ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจเรื่อง การเขียนแผนการเรียนรู้แบบคละชั้นได้ดีมาก ครูผู้สอน สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นได้ดีมาก และครูผู้สอนสามารถนำแผนการจัด การเรียนรู้แบบคละชั้นไปสอนได้ดีมาก ซึ่งมีผลทำให้การจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในโรงเรียนขนาดเล็ก สามารถแก้ปัญหา และแก้ปัญหาครูไม่ครบชั้นได้จริง



โดยสรุปการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศ และศึกษาดูงานทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาในการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดการเรียนรู้ได้ จึงควรสนับสนุนส่งเสริมให้นำกลยุทธ์ดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนอื่นต่อไป



สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	4
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	4
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	4
	นิยามศัพท์เฉพาะ	5
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
	การพัฒนาศูนย์กลาง	7
	หลักการบริหารการศึกษา	15
	การบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก	25
	การบริหารการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น	26
	กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนา	33
	การวิจัยปฏิบัติการ	45
	บริบทของโรงเรียนบ้านสะเต็ง	48
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	51
	งานวิจัยในประเทศ	51
	งานวิจัยต่างประเทศ	54
3	วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า	56
	กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและผู้ให้ข้อมูล	56
	ขั้นตอนดำเนินการศึกษาค้นคว้า	56
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	63
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	65
	การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล	66
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	67



บทที่	หน้า
4 ผลการศึกษาค้นคว้า	68
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	68
การดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 1	68
การสะท้อนผลการพัฒนาในวงรอบที่ 1	77
การดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2	78
การสะท้อนผลการพัฒนาในวงรอบที่ 2	83
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	84
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	84
สรุปผล	84
อภิปรายผล	86
ข้อเสนอแนะ	88
บรรณานุกรม	89
ภาคผนวก	95
ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	96
ภาคผนวก ข ตัวอย่างภาพประกอบการจัดกิจกรรมการพัฒนาศุภเคราะห์ด้านการจัด	
การเรียนรู้แบบคละชั้น	107
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์	111
ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า	117



บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	แผนการวิจัยปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ	58
2	กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ	61
3	ปฏิทินการดำเนินกิจกรรมการนิเทศภายใน	62
4	กำหนดการเก็บรวบรวมข้อมูล	66
5	กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้น โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ	69
6	เปรียบเทียบผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า	71
7	ผลการประเมินการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูโรงเรียนบ้านสะเต็ง	73
8	ความคิดเห็นที่มีต่อความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูโรงเรียน บ้านสะเต็ง จำนวน 3 แผน	74
9	ผลการสังเกตพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า โรงเรียนบ้านสะเต็งในการนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้สอนในชั้นเรียน	75
10	ความคิดเห็นต่อคุณภาพของการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูโรงเรียน บ้านสะเต็ง จำนวน 3 แผน	79
11	ผลการสอบถามความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ของครูโรงเรียนบ้านสะเต็ง จำนวน 3 แผน	80
12	ผลการสังเกตพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า	81
13	ผลการประเมินความสอดคล้องของแบบทดสอบวัดความรู้ โดยผู้เชี่ยวชาญ	101



บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1	กระบวนการบริหาร	17
2	วงจรเดมมิง	18
3	กระบวนการบริหารเชิงกลยุทธ์	19
4	ลำดับขั้นของจุดมุ่งหมายในการวางแผนเชิงกลยุทธ์	20
5	ภารกิจของการบริหารจัดการสถานศึกษา	23
6	คณะครูโรงเรียนบ้านสะเต็งเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ ห้องประชุมโรงเรียน	108
7	การนิเทศภายใน โดยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะเต็ง	109
8	การศึกษาดูงานที่โรงเรียนต้นแบบการจัดการเรียนการสอนแบบคณะชั้น ณ โรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน สพป. อุบลราชธานี เขต 1	110



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความคิด ส่งเสริมให้มีความเจริญงอกงามทั้ง ร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งจะทำให้สังคมมีความเจริญงอกงาม เป็นสังคมที่มีความสุข ขนทุกชาติทุกภาษาจึงให้ความสำคัญกับการศึกษา โดยเฉพาะการศึกษาในระดับขั้นพื้นฐาน ดังจะเห็นได้จากปฏิญญาโลกว่าด้วยการศึกษาเพื่อปวงชนที่ระบุว่า การมีโอกาสดำเนินการศึกษาในระดับประถมศึกษาถือเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของประชาชนทุกคน (Unesco. 1989 : 1)

การจัดการเรียนรู้ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 6 ระบุว่า การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรมมีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรง สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และในมาตรา 10 ระบุว่าการจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกัน ในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายทั้งนี้ถือว่าการศึกษาคือเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยพัฒนาคน พัฒนาคุณภาพ ชีวิตของคนให้ดีขึ้น (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545. 2545 : 8-12)

หน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่จัดการศึกษาของคนในชาติ ก็คือกระทรวงศึกษาธิการ และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ มาตราที่ 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดการ ดังนี้ (1) การจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล (2) ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา (3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำ ได้คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (4) จัดการเรียน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆอย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา (5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมี ความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ (6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกัน พัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ การจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้นในโรงเรียนขนาดเล็กเป็นรูปแบบหนึ่งที่คำนึงถึงความสนใจของผู้เรียน คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ผู้เรียนแต่ละชั้นมีน้อย เมื่อนำมารวมกันเป็นชั้นเดียวโดยคำนึงถึงความแตกต่าง จะทำให้นักเรียนมีปฏิสัมพันธ์กันดี มีความสนใจเรียนมากยิ่งขึ้น และยังเป็นการจัดการเรียนรู้ให้เกิดได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการร่วมความมือกับชุมชน ผู้ปกครองเป็นอย่างดี



จากผลการติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาระดับและประเภทต่างๆ ที่ผ่านมา พบว่า โรงเรียนขนาดเล็กประสบปัญหาในด้านคุณภาพมากที่สุด เห็นได้จากการประเมินคุณภาพภายนอกรอบแรก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา เมื่อปี 2544 – 2548 พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็กร้อยละของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีระดับคุณภาพดีต่ำที่สุด จำนวน 5 มาตรฐาน (ยกเว้น มาตรฐานที่ 1 ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ และมาตรฐานที่ 5 ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร) (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). 2550 : 86) นอกจากนี้ โรงเรียนขนาดเล็กมีประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาดำ กล่าวคือ โรงเรียนขนาดเล็กมีการลงทุนทางการศึกษาสูงกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ในทุกด้านทั้งการใช้ครู อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ สื่อ อุปกรณ์ ในขณะเดียวกัน การดำเนินการจัดการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหาต่างๆ เช่น ขาดแคลนครูและสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ครูไม่ครบชั้นเรียน ครูขาดทักษะการสอนเด็กที่มีหลายกลุ่มอายุในห้องเดียวกัน กระบวนการเรียนการสอนไม่สามารถจัดได้เต็มรูปแบบ งบประมาณไม่เพียงพอสำหรับใช้ในด้านสาธารณูปโภค และครู ผู้บริหารโรงเรียนขาดขวัญและกำลังใจ เป็นต้น ส่งผลให้โรงเรียนขนาดเล็กไม่สามารถจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพได้เท่าที่ควร และนำไปสู่ความสูญเปล่าทางการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2547 : 20)

ปัจจุบันโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียน ตั้งแต่ 120 คนลงมา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 14,200 แห่ง ซึ่งส่วนใหญ่กระจายอยู่ในชุมชนชนบท และมีแนวโน้มจำนวนเพิ่มสูงขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 2) ดังนั้น เพื่อให้โรงเรียนขนาดเล็กทั่วประเทศสามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน สอนองเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545 กระทรวงศึกษาธิการจึงได้แสวงหาแนวทางและวิธีการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยดำเนินโครงการยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กขึ้น โดยมุ่งหวังให้โรงเรียนขนาดเล็กมีการบริหารจัดการที่ดี การจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนมีคุณภาพ และส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนที่ดีขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2547 : 1) การพัฒนาประสิทธิภาพของโรงเรียนให้เป็นระบบ จำเป็นต้องพิจารณาปัจจัยทางการศึกษาต่างๆ ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ การบริหารจัดการ วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยี ที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งผลที่เกิดขึ้นต่อคุณลักษณะของนักเรียน และผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

การจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้นเป็นการจัดการเรียนการสอนรวมชั้นสำหรับเด็กต่างชั้นต่างกลุ่มอายุ มีความสามารถต่างกัน แต่นำมาจัดการเรียนรู้พร้อมกัน โดยมักจะจัดรวมกันเป็นชั้นเดียว โดยครูมีบทบาทหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกในการจัดสภาพแวดล้อมทางการเรียนรู้และกระตุ้นให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ในโรงเรียนคละชั้น (อมรรัตน์ วัฒนธร. 2552 : 3) การจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้นที่นักเรียนต่างชั้นต่างระดับมาเรียนอยู่ในห้องเดียวกัน การจัดชั้นเรียนมีหลายรูปแบบการจัดรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยในด้านบุคลากร อุปกรณ์ อาคารสถานที่ และคำนึงถึงภูมิหลัง ข้อมูลพื้นฐานและเหตุผลในการรวบรวมมาเรียนด้วยกัน ซึ่งการจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้นจะต้องทำความเข้าใจด้วยกันทั้งโรงเรียน และชุมชน ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และคณะกรรมการ



สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง ทุกฝ่ายจะต้องยอมรับรูปแบบวิธีการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น การบริหารโรงเรียนขนาดเล็กให้มีประสิทธิภาพภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่หลากหลายและเงื่อนไขในการบริหารจัดการซึ่งต่างจากโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดเล็ก การมีนักเรียนแต่ละชั้นจำนวนน้อยทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ขาดความสนุกสนานไม่สามารถแบ่งกลุ่มและเสริมสร้างปฏิสัมพันธ์ในการเรียนรู้ร่วมกันการรวมชั้นนักเรียนทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างสนุกสนานได้ด้วย

สภาพปัจจุบันของโรงเรียนบ้านสะเต็ง เป็นโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเปิดสอนในระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา มีนักเรียนทั้งสิ้น 81 คน ระดับก่อนประถมศึกษา 20 คน ระดับประถมศึกษา 61 คน ครู 5 คน ผู้บริหารโรงเรียน 1 คน โรงเรียนบ้านสะเต็งเป็นโรงเรียนขนาดเล็กมีสภาพขาดแคลนครู ครูสอนไม่ครบชั้น ครูสอนไม่ตรงตามวุฒิ ทำให้ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนไม่น่าพึงพอใจ ไม่มีอาคารเรียน และนักเรียนต้องรับภาระงานทุกอย่าง ภาระงานของครูนอกเหนือจากงานสอนมากเกินไป เช่นงานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ โครงการอาหารกลางวัน งานอนามัย คนในชุมชนยากจน ไม่สามารถสนับสนุนทุนทรัพย์ และขาดการดูแลทางด้านการศึกษาของบุคลากร ขาดแคลนงบประมาณ ใช้เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณรายหัวนักเรียนเท่า ๆ กันทุกขนาด ทำให้โดยภาพรวมโรงเรียนขนาดเล็กได้รับจัดสรรงบประมาณน้อย ตามจำนวนนักเรียน และมีการคำนึงถึงประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณ ทำให้โรงเรียนขนาดเล็กได้รับการจัดสรรงบประมาณน้อย ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ICT เพื่อการเรียนรู้ นักเรียนในระดับประถมศึกษายังได้รับการพัฒนาด้านการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศน้อยกว่านักเรียนในระดับมัธยมและอุดมศึกษามาก โดยเฉพาะโรงเรียนที่อยู่ห่างไกลยังไม่ได้รับโอกาสในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้เช่นเดียวกับนักเรียนในเมืองด้วย (โรงเรียนบ้านสะเต็ง. 2554 : 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ครบทุกกลุ่มสาระ ให้กับโรงเรียนขนาดเล็กและมีโครงการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพโรงเรียนขนาดเล็กโดยใช้รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นเริ่มปีการศึกษา 2552 และปัจจุบันสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต1 มีโรงเรียนขนาดเล็กเข้าร่วมจำนวน 172 โรงเรียน ซึ่งโรงเรียนบ้านสะเต็งเป็นหนึ่งในโรงเรียนนาร่องในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1. 2552 : 1)

จากสภาพปัญหาดังกล่าวในฐานะผู้ศึกษาค้นคว้าได้ตระหนักถึงความสำคัญของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีปัญหาด้านการขาดแคลนครู ครูผู้สอนไม่ครบชั้น ขาดครูชำนาญการเฉพาะ จึงมีความสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าในเรื่องนี้เพื่อให้เกิดผลดีต่อการจัดการศึกษาและตัวของผู้เรียน เพื่อเป็นแนวทางที่จะช่วยแก้ปัญหาครูไม่ครบชั้นและเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในโรงเรียนขนาดเล็กให้มีทักษะความรู้และมีประสบการณ์ในด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยได้รับความร่วมมือจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและผู้ที่เกี่ยวข้อง



ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ และสามารถจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษได้

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ มีความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า ดังนี้

1. เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ
2. เป็นข้อสนเทศในการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ
3. เป็นข้อสนเทศหรือเป็นรูปแบบสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่สนใจนำไปประยุกต์ใช้ในแก้ปัญหาและพัฒนาบุคลากรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ มีขอบเขตการศึกษา ดังนี้

1. กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและกลุ่มผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย
 - 1.1 กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า (Research Participants) จำนวน 3 คน ได้แก่
 - 1.1.1 ผู้ศึกษาค้นคว้า จำนวน 1 คน
 - 1.1.2 ครูผู้สอนคละชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และ 4 จำนวน 1 คน
 - 1.1.3 ครูผู้สอนคละชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 จำนวน 1 คน
 - 1.2 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม คือ ผู้บริหารโรงเรียนบ้านสะเต็ง
2. กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า
 - 2.1 กรอบเนื้อหาการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในครั้งนี้ผู้ศึกษาค้นคว้าได้นำแนวคิดรูปแบบการจัดชั้นเรียนแบบคละชั้นของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2551 : 5-6) มาเป็นกรอบแนวคิด ดังนี้
 - 2.1.1 การเสริมสร้างปฏิสัมพันธ์ในการเรียนรู้ร่วมกัน
 - 2.1.2 การจัดการเรียนรู้ที่เต็มตามศักยภาพ
 - 2.1.3 การจัดประสบการณ์ให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้จากผู้อื่น
 - 2.2 กรอบพัฒนา
 - 2.2.1 ด้านความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น
 - 2.2.2 ด้านความสามารถในเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นและนำไปใช้

ได้จริง



2.3 กรอบกลยุทธ์

ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้ร่วมกันกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ไว้ดังนี้

2.3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ

2.3.2 การนิเทศภายใน

2.3.3 ศึกษาดูงาน

3. วิธีการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้ศึกษาค้นคว้าใช้หลักการวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ตามแนวคิดของเคมมิส และแม็กแท็กการ์ท (ประวิต เอราวรรณ์. 2545 : 142 ; อ้างอิงมาจาก Kemmis and McTaggart. 1988 : 11-15) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่

3.1 ขั้นการวางแผน (Planning)

3.2 ขั้นการปฏิบัติการ (Action)

3.3 ขั้นการสังเกต (Observation)

3.4 ขั้นการสะท้อนผล (Reflection)

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่วันที่ 10 มิถุนายน 2554 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2554 ดังนี้

วงรอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน 2554 ถึงวันที่ 20 มกราคม 2555

วงรอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 25 มกราคม 2555 ถึงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2555

นิยามศัพท์เฉพาะ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าได้กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ ดังนี้

1. การจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น หมายถึง การจัดการเรียนรู้ สำหรับนักเรียนต่างชั้นต่างอายุ และต่างระดับความสามารถ ซึ่งเรียนอยู่ในห้องเดียวกัน ที่สนองความแตกต่างของนักเรียนรายบุคคล โดยใช้วิธีการเรียนรู้แบบร่วมมือร่วมใจ (Co-operation) และการสนับสนุนจากเพื่อนในห้อง (Peer-Support) โดยผ่านกิจกรรมการเรียนรู้แบบรวมชั้น กลุ่มย่อย จับคู่ แบบเดี่ยว ตามที่ออกแบบตามแผนการเรียนรู้ การวัดและประเมินความสามารถของนักเรียนเพื่อพัฒนาตามระดับความสามารถ จนเต็มศักยภาพ การเสริมสร้างปฏิสัมพันธ์เชิงบวกและสร้างวินัยในตนเอง เพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้แบบคละชั้น

2. การจัดห้องเรียน หมายถึง พฤติกรรม/การปฏิบัติของครูผู้สอนในเรื่อง การจัดสภาพแวดล้อม ลักษณะทางกายภาพ การจัดแบ่งพื้นที่สำหรับการปฏิบัติกิจกรรม และการจัดบรรยากาศทั่วไปของห้องเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น

3. การวางแผนและเตรียมการจัดการเรียนรู้ หมายถึง พฤติกรรม/การปฏิบัติของครูในเรื่องการศึกษาวิเคราะห์หลักสูตร การวิเคราะห์ผู้เรียน การจัดทำหน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ/แหล่งการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลการเรียน



4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หมายถึง พฤติกรรม/การปฏิบัติของครูผู้สอนในเรื่องการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ บทบาทครู การเสริมสร้างสมรรถนะสำคัญ และการปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร

5. สื่อ/ แหล่งการเรียนรู้ หมายถึง พฤติกรรม/การปฏิบัติของครูผู้สอนในเรื่องการกำหนดคุณลักษณะของสื่อ/ แหล่งการเรียนรู้ และการใช้สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ วิธีการได้อย่างเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น

6. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง พฤติกรรม/การปฏิบัติของครูผู้สอนในเรื่องการใช้วิธีการและเครื่องมือที่เหมาะสมเพื่อติดตาม ตรวจสอบ วัดและประเมินความรู้ ของนักเรียนในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น

7. การบริหารจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น หมายถึง การดำเนินการของโรงเรียนในการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง การจัดห้องเรียนคละชั้น การจัดครูเข้าชั้นเรียน การจัดตารางเรียนและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น การจัดสภาพแวดล้อม สนับสนุนสื่อ วัสดุ อุปกรณ์และงบประมาณ การนิเทศ ติดตาม กำกับ การพัฒนาและสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรและ ผู้มีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น

8. การนิเทศ หมายถึง กระบวนการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยการทำงานของผู้นิเทศร่วมกับผู้บริหารโรงเรียนและครู

9. การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาในการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ในโรงเรียนขนาดเล็กโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 โดยใช้กิจกรรมการประชุมกลุ่มย่อย การสังเกตการสอน และการนิเทศติดตามแบบกัลยาณมิตร

10. ผลการนิเทศ หมายถึง ผลที่เกิดกับผู้บริหารโรงเรียนและครูจากการนิเทศของศึกษานิเทศก์ ทั้งด้านความรู้สึก ความรู้ความเข้าใจและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน

11. ผลการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น หมายถึง ผลที่เกิดกับนักเรียนจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครู ตามแผนการเรียนรู้ในห้องเรียนคละชั้น ได้จากการสังเกต การสอน และความพึงพอใจของ นักเรียน ผู้ปกครองครูและผู้บริหารโรงเรียนต่อกระบวนการและผล บริหารจัดการ และการจัดการเรียนรู้ คละชั้น ได้จากการสอบถามผู้บริหารโรงเรียน ครู นักเรียนและ ผู้ปกครอง

12. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การประชุมเพื่อเพิ่มหรือเสริมทักษะบางเรื่องให้แก่ผู้เข้าประชุมโดยเฉพาะ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องตามกระบวนการศึกษาค้นคว้าที่ กำหนด

13. การศึกษาดูงาน หมายถึง การนำบุคลากรไปศึกษาดูงานโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น รับทราบปัญหาและแลกเปลี่ยนความรู้ทักษะกระบวนการ ประสพการณ์เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในโรงเรียนขนาดเล็ก

14. ความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ครูจัดทำแผนการสอน และดำเนินการตามแผนการสอนและดำเนินการตามขั้นตอนได้อย่างมีคุณภาพ



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้า เรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษา ตำราเอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะนำเสนอตามลำดับหัวข้อ ต่อไปนี้

1. การพัฒนาบุคลากร
2. หลักการบริหารการศึกษา
3. การบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก
4. การบริหารจัดการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น
5. กลยุทธ์ที่ในการพัฒนา
6. การวิจัยปฏิบัติการ
7. บริบทของโรงเรียนบ้านสะเต็ง
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 8.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 8.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาหน่วยงาน เพราะบุคลากรเป็นบุคคลที่จะนํานโยบายสู่การปฏิบัติโดยตรง ความสำเร็จของงานจึงมีใช้อยู่ที่การมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่ดีเท่านั้นแต่บุคลากรที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งที่สำคัญ คำว่ามีคุณภาพก็คือ ความสามารถของบุคลากรในการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน บุคลากรจำต้องมีความรู้ มีความสามารถในการประยุกต์ใช้และความสามารถในการเปลี่ยนแปลงตนเองในทุกมิติ ส่วนคำว่ามีประสิทธิภาพ คือ บุคลากรจะต้องปฏิบัติงานที่ตนได้รับผิดชอบบรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กรอย่างมีคุณภาพทั้งนั้นหน่วยงานจำต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาองค์กรมิให้เสื่อมสภาพในการทำงานอยู่เสมอ และสามารถที่จะปรับเปลี่ยนตนเองตามความต้องการขององค์กรเพื่อการพัฒนาได้อย่างดี

1. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการที่นำมาพัฒนาบุคลากรในองค์กรหรือหน่วยงานให้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อให้มีทักษะความถนัด ความสามารถเหมาะสมกับงานและพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น อันจะส่งผลให้งานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรไว้หลายท่าน ดังนี้

สลัด แก้วสุข (2547 : 8) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการส่งเสริมการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กรได้เพิ่มความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในการปฏิบัติงานให้เกิดผลตามที่หน่วยงานต้องการ เป็นกรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งเพิ่มพูนทักษะ



ความชำนาญการและความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น โดยมุ่งพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานไปในทางที่ถูกต้อง รวมทั้งการให้ความรู้แนวคิดใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร

วรวิช บุญประสิทธิ์ (2547 : 8) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นการดำเนินการให้บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้กระบวนการ พัฒนาบุคลากรและกิจกรรมต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะและเจตคติที่ดีต่อการพัฒนางาน ส่งผลต่อการพัฒนาองค์การในที่สุด

สมพร คุณธรรม (2547 : 8) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการพัฒนาบุคลากร หมายถึง ความพยายามใด ๆ ที่ดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู และผู้นิเทศ เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม การสอนและการทำงานของครูให้ดีขึ้นและมีคุณภาพและมีความหมายต่อผู้เรียนมากขึ้น กล่าวคือ เป็นการเพิ่มความรู้ความสามารถ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน จะทำให้งานในหน้าที่ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น

วีระชัย นิวัติเจริญจิต (2547 : 9) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการของกลุ่มกิจกรรมที่จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพโดยจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องไม่มีวันจบสิ้น

นฤชิต บุญจิตร (2547 : 15) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพนั้นคือ การทำให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาตนเองก่อนการพัฒนาบุคลากร เริ่มตั้งแต่บุคลากรเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งจนปลดเกษียณอายุและต้องมีการวางแผนการอย่างเป็นระบบแนวทางการจัดทำหลักสูตรพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องกำหนดหลักการให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป็นสำคัญ

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การยกระดับการทำงานของบุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กรให้แก่งดมีประสิทธิภาพโดยอาศัยทักษะกระบวนการในการทำงานอย่างมีระบบเพื่อสู่มาตรฐานสากลของการทำงาน ในยุคสมัยของการเปลี่ยนแปลงแบบโลกาภิวัตน์และพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตยกระดับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตลอดเวลา

2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญ ในการที่จะทำให้บุคลากรในหน่วยงานมีความสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพตามที่หน่วยงานต้องการได้จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถและมีความชำนาญเพียงพอจึงจะทำให้การปฏิบัติงานได้ผลสูงสุด มีองค์กร/หน่วยงานและนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้หลายท่าน ดังนี้

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540 : 154-155) กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ การพัฒนาบุคลากรสำคัญ ดังนี้

1. บุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ แม้ว่าได้รับการศึกษาจากสถานศึกษาต่าง ๆ มาแล้วก็ตามเพื่อมาทำงานใหม่ก็ยังไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มที่เนื่องจากบุคคลเหล่านั้นยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมถึงนโยบายและแนวทางต่างๆ ในการปฏิบัติงานด้วยเหตุนี้ในกรณีที่บุคคลเข้ามาทำงานใหม่ หน่วยงานจะต้องมีการพัฒนาบุคคลเหล่านั้นก่อนโดยจัดฝึกอบรมปฐมนิเทศ และแนะนำชี้แจง เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลใหม่พร้อมที่จะปฏิบัติงาน



2. เนื่องจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ นั้น มีลักษณะงานที่แตกต่างกันมากมาย รวมทั้งระบบวิธีการทำงานจะแตกต่างกันไปในแต่ละหน่วยงานด้วย ดังนั้น ก่อนที่บุคคลจะปฏิบัติงานจำเป็นต้องพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติงานพัฒนาบุคคลในกรณีนี้ เช่น กรณีบุคคลบรรจุใหม่ นอกจากปฐมนิเทศแล้วก็ต้องพัฒนาให้สมกับงานในด้านความสามารถ นอกจากนั้นบุคคลที่ย้ายมาปฏิบัติงานก็ถือว่ามีความจำเป็นที่ต้องพัฒนาเช่นกัน

3. แม้ว่าบุคคลจะได้ปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ มาแล้วเป็นเวลานาน จนถือได้ว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ในงานนั้นแล้วก็ตามแต่เนื่องจากหน่วยงานจะมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายแผนปฏิบัติงานมาตรฐานการทำงานรวมทั้งระบบวิธีการทำงานต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันนี้วิธีการและเทคโนโลยีได้เจริญไปอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคคลผู้ปฏิบัติงานอาจปรับตัวไม่ทัน จึงมีความจำเป็นที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการพัฒนาบุคคล ให้มีความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งความชำนาญให้เหมาะสม

วรวิช บุญประสิทธิ์ (2547 : 10) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาองค์กร ทั้งนี้จากการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรทำให้บุคลากรในหน่วยงานมีความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคโลกาภิวัตน์ มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ส่งผลต่อการพัฒนาและเพิ่มผลผลิตขององค์กร

สมพร คุณธรรม (2547 : 9) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความสำคัญและมีความจำเป็นมาก เพราะคนมีความสำคัญที่สุดในการปฏิบัติงาน ดังนั้น การพัฒนาคนจึงเป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะครูผู้ปฏิบัติการสอน เพราะถ้าครูได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพแล้ว การสอนของครูต้องมีประสิทธิภาพ ช่วยให้ผู้เรียนของผู้เรียนให้สูงขึ้นได้

นฤชิต บุญจิตร (2547 : 13) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกลยุทธ์สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนมีบทบาทต่อการสร้างคนที่มีคุณภาพเพื่อพัฒนาชาติ สมควรอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะให้ความสนใจในการพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนให้มีความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงานผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติได้อย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

สรุปได้ว่า การบริหารงานในหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ บุคลากรเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ จำเป็นต้องมีการพัฒนาความรู้อยู่เสมอ เพื่อให้รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคโลกาภิวัตน์ มีการพัฒนาความสามารถไปสู่ยุค IT และยุคของการแข่งขันในระดับชาติ ระดับประเทศต่อไป

3. จุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากร

ได้มีผู้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้หลายท่าน ดังนี้

สหชาติ ไชยรา (2544 : 56) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร มีจุดมุ่งหมายที่จะเพิ่มพูนและปรับปรุงคุณภาพของการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอย่างเต็มที่เพื่อผลงานของสถาบัน และเพื่อตอบสนองความต้องการที่จะก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารที่จะต้องพยายามหาทางให้ผู้ปฏิบัติงานได้เจริญก้าวหน้าในสายงาน ตามความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเอง

พัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 17) สรุปความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานตลอดช่วงเวลาของการทำงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนางานในหน้าที่ และส่งผลต่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคคลนั้น ๆ



วรวิช บุญประสิทธิ์ (2547 : 11) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรมีความรู้มีความสามารถมีทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้นและพัฒนาคุณภาพผลผลิตขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในหน้าที่ของบุคลากรอีกด้วย

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความมุ่งหมายที่จะเพิ่มพูนและปรับปรุงคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อหน่วยงาน และตอบสนองความต้องการที่จะก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน หน้าที่ของผู้บริหารจะต้องพยายามหาหนทางให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความเจริญก้าวหน้าด้านศักยภาพ และมีความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้วย

4. กระบวนการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร มีความมุ่งหมายที่จะเพิ่มพูนและปรับปรุงคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพอย่างเต็มที่ เพื่อผลงานของสถาบันและเพื่อสนองตอบความต้องการที่จะก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน จึงเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารจะต้องพยายามหาทางให้ผู้ปฏิบัติงานได้เจริญก้าวหน้าในสายงานตามความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเอง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 156) ได้กำหนดกระบวนการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1. การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคคล หรือหาปัญหาที่ต้องแก้ไขโดยวิธีการพัฒนาบุคคล
2. การวางแผนในการพัฒนาบุคคล
3. การดำเนินการพัฒนาบุคคล
4. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคคล

เสริมวิทย์ ศุภเมธี (2531 : 151 – 152) ได้กำหนดกระบวนการพัฒนาบุคลากรไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาปัญหาและสำรวจความต้องการเพื่อการพัฒนา
2. กำหนดจุดมุ่งหมายการพัฒนา
3. วางแผนพัฒนา
4. ดำเนินการ
5. ประเมินผล

เมธี ปิณฑานนท์ (2529 : 108-118) กล่าวถึงการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร สรุปได้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายและบทบาทของหน่วยงานในการพัฒนาบุคลากร
2. จัดบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการและรับผิดชอบ
3. การกำหนดความต้องการต่าง ๆ ในการพัฒนา
4. การเตรียมแผนการพัฒนาบุคลากร
5. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร
6. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

แคสเทตเตอร์ (กรมสามัญศึกษา. 2544 : 12 ; อ้างอิงมาจาก Castetter. 1992) ได้กำหนดขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้



1. การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร (Diagnosing Development Needs)
2. การวางแผนการพัฒนาบุคลากร (Design of Development Plans)
3. การปฏิบัติตามแผนการพัฒนาบุคลากร (Implementing Development

Program)

4. การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร (Evaluation the Development Program)

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540 : 173) สรุป กระบวนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติไว้เป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาปัญหาและสำรวจความต้องการเพื่อการพัฒนา
2. การวางแผนพัฒนาบุคลากร
3. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร
4. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

กระบวนการพัฒนาบุคลากรนั้น มีลักษณะเช่นเดียวกับการบริหารงานบุคลากร หรือ การบริหารงานด้านต่าง ๆ แต่มีบางขั้นตอนที่แยกออกมาให้เด่นชัดเพื่อดำเนินการ ได้แก่ การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรซึ่งดำเนินการเป็นประการแรกก่อนเข้าสู่กระบวนการบริหารโดยทั่วไป คือ การวางแผนการดำเนินการตามแผน และติดตามประเมินผล

สรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากรจะต้องเริ่มต้นที่การสำรวจสภาพปัญหาความต้องการจำเป็นในการพัฒนา บุคลากร จากนั้นกำหนดจุดหมายในการพัฒนาบุคลากรดำเนินวางแผนการพัฒนา ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผน ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

5. วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการในการพัฒนาบุคคลที่สำคัญ มีดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2544 : 19)

5.1 การฝึกอบรม อันได้แก่ การทำหน่วยงานจัดการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคคล หลักสูตรต่าง ๆ การฝึกอบรมเป็นวิธีการพัฒนาบุคคลที่นิยมกันมาก เนื่องจากสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพพัฒนาบุคคลได้เป็นจำนวนมากและเป็นวิธีการที่ดีวิธีหนึ่ง อย่างไรก็ตาม การฝึกอบรมมีข้อจำกัดอยู่มาก กล่าวคือ การฝึกอบรมจะใช้ได้เฉพาะพัฒนาเป็นกลุ่มหรือเป็นจำนวนมากพอสมควรแต่ถ้าบุคคลจำนวนน้อย จะใช้การฝึกอบรมไม่ได้

5.2 การส่งบุคคลไปศึกษาฝึกอบรมหรือดูงานได้แก่ การที่หน่วยงานจัดให้บุคคลได้ศึกษา ต่อส่งไปฝึกอบรมหรือดูงาน ซึ่งเป็นการส่งบุคคลไปพัฒนาภายนอกหน่วยงานแต่จะมีประโยชน์เท่ากับการฝึกอบรมหรือดูงานนั้นหน่วยงานได้พิจารณาส่งบุคคลไปเฉพาะหลักสูตร ที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานจริง ๆ

5.3 การพัฒนาบุคลากรโดยกระบวนการปฏิบัติงานอันได้แก่ การที่หน่วยงานจัดให้บุคคล ได้พัฒนาความสามารถหรือพัฒนาความรู้ ความชำนาญ หรือความเข้าใจจากการปฏิบัติงานนั่นเอง เช่น การแนะนำ ชี้แจง ประชุมชี้แจง การศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานการมอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การมอบหมายให้ร่วมประชุมหรือสัมมนา การมอบหมายให้เป็นวิทยากร เขียนบทความ เอกสาร การหมุนเวียนงาน หรือการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง เป็นต้น

5.4 การพัฒนาด้วยตนเองอันได้แก่ การที่หน่วยงานจัดหรือส่งเสริมให้บุคคลได้พัฒนา ด้วยตนเอง เช่น การศึกษาคู่มือปฏิบัติงาน การศึกษาค้นคว้าประกอบการปฏิบัติงาน การศึกษาต่อเนื่อง การเข้าหลักสูตรฝึกอบรม การประชุมทางวิชาการ การดูงาน เป็นต้น



การพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาที่ควรดำเนินการ คือ (กรมวิชาการ. 2543 : 21-22)

1. จัดแหล่งเรียนรู้ให้ครูได้ศึกษาและพัฒนาตนเอง
2. จัดระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาให้ร้อยรัดกับการนิเทศจากภายนอกหรือ

การส่งเสริมสนับสนุนจากสถาบันการศึกษาที่เป็นพี่เลี้ยงของสถานศึกษา

3. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรกล้าคิด กล้าทำ กล้าตัดสินใจและมีเสรีภาพทางวิชาการ
4. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ทำงานร่วมกัน

ได้แลกเปลี่ยนสิ่งที่เรียนรู้และประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาเข้ารับการอบรม ร่วมประชุมสัมมนา

ฝึกปฏิบัติการ ที่หน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาต่าง ๆ จัดขึ้น

6. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้แลกเปลี่ยนการเรียนรู้และ

ประสบการณ์ในการทำงานกับบุคลากรในสถานศึกษาอื่น

7. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพครู
8. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้สะสมประสบการณ์ทางวิชาชีพ

เพื่อการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

สุเทพ ตะไกรแก้ว (2544 : 39 – 40) ได้เสนอแนวทางการดำเนินการในการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรโดยพิจารณาจากความเร่งด่วนของผลที่จะเกิดขึ้น

2. จัดเรียงลำดับความสำคัญหรือความจำเป็นของเรื่องที่ต้องพัฒนากลุ่มบุคลากรที่ควรได้รับการพัฒนา

3. กำหนดวิธีการหรือรูปแบบของการพัฒนาว่าจะจัดในลักษณะใด

4. กำหนดรายละเอียดของแผนการพัฒนา เช่น ระยะเวลา สถานที่ วิทยากร งบประมาณดำเนินการ การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนา เป็นต้น

5. ดำเนินการตามแผนการพัฒนาที่กำหนด

6. ประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ

เจตคติ และกระบวนการทำงาน

การพัฒนาทีมงานหรือการพัฒนาองค์กร อันได้แก่ การที่หน่วยการจัดให้มีการพัฒนาบุคคลในเรื่องใดเรื่องหนึ่งในลักษณะของการพัฒนาทั้งทีมงานซึ่งเป็นการพัฒนาร่วมกัน กรณีนี้จะเน้นการทำงานเป็นทีมเป็นสำคัญซึ่งปกติจะพัฒนาบุคคลทั้งหน่วยงาน ด้วยเหตุนี้จึงได้ถือว่าการพัฒนาบุคคลในลักษณะนี้เป็นการพัฒนาองค์กรวิธีหนึ่งซึ่งในปัจจุบันนี้หน่วยงานต่าง ๆ ได้มีการมุ่งเน้นกันมาก เช่น การพัฒนาบุคคลในระดับ C การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ การบริหารแบบมีส่วนร่วม (เสริมจิระ อุทโท. 2547 : 12)

สรุปได้ว่า ในการพัฒนาบุคลากรนั้นจำเป็นต้องมีการวางแผนอย่างมีระบบ กำหนดรายละเอียดและวิธีการพัฒนาบุคลากรแต่ละด้านให้ชัดเจน สอดคล้องตามเป้าหมายในการพัฒนา ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ มีปัจจัยส่งเสริมสนับสนุนทั้งภายนอกและภายใน เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



6. ประเภทของการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการพัฒนาบุคลากร สามารถแบ่งออกได้หลายประเภท ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 84 - 87) กล่าวว่า กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรที่จัดขึ้นจะต้องมุ่งต่อผลที่จะเกิดการประสานงานและการร่วมมือกันเพื่อนำไปสู่จุดหมายขององค์การที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนแล้ว ซึ่งแยกออกได้กว้าง ๆ เป็น 2 ประเภท คือ

1. กิจกรรมที่บุคลากรสมัครใจที่จะทำเอง (Individual Activities) เกิดขึ้นจากการชี้แนะให้ความสนับสนุน หรือกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาตนเอง ผู้ปฏิบัติงานทำด้วยความสมัครใจ ด้วยการเห็นคุณค่าและด้วยความมานะพยายามเป็นส่วนตัว ผลที่ได้ทำให้ตัวเองมีคุณภาพสูงขึ้น และก่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพขององค์การโดยรวม ได้แก่

1.1 การอ่าน หรือความสมัครใจที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถด้วยวิธีอื่น เช่น เข้าฟังปาฐกถา การเข้ารับการฝึกตามที่มีผู้จัดเป็นครั้งคราว เป็นต้น

1.2 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เป็นการเสาะแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ เช่น การไปฟังปาฐกถาในเรื่องที่ตรงกับอาชีพที่กำลังทำอยู่ การสนทนากับผู้รู้ การใช้เวลาว่างในการเขียนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำ อันจะทำให้ต้องค้นคว้าและรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ประกอบการเขียน ทำให้ความรอบรู้ขยายกว้างออกไป

2. กิจกรรมที่หน่วยงานหรือองค์การจัด เป็นความต้องการของหน่วยงานที่มีเจตน์จำนงค์ต้องการให้เกิดผลแก่บุคลากรเป็นส่วนรวม ที่ต้องการก่อให้เกิดความสามารถหรือลักษณะบางอย่างอันเป็นส่วนรวมที่จะส่งผลต่อหน่วยงานในที่สุด กิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นนั้นถือได้ว่าเป็นการฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงาน (On the Job Training) ซึ่งกิจกรรมหรือวิธีการเพื่อใช้ในการฝึกอบรม ได้แก่

2.1 วิธีปาฐกถา หรือการบรรยาย เป็นวิธีที่ใช้กันมากที่สุด ใช้การติดต่อสื่อสารด้วยวาจาเป็นหลัก โดยผู้ทรงความรู้ถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความกระจ่างในเรื่องต่าง ๆ แก่ผู้ฟัง

2.2 วิธีอภิปราย เป็นวิธีที่คนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ๆ ที่มีต่อปัญหาต่าง ๆ ที่อยู่ในความสนใจของผู้ที่มีความสนใจในแนวเดียวกัน

2.3 การสัมมนา เป็นวิธีการจัดให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้มาช่วยกันศึกษาค้นคว้าหาคำตอบต่อปัญหาที่กำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ

2.4 การระดมความคิด หรือการระดมสมอง คือ การให้สมาชิกทุกคนในกลุ่ม ซึ่งมีไม่มากนัก ได้แสดงความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาที่ผู้ดำเนินการเป็นผู้เสนอโดยเสรี ไม่มีการท้วงติง ไม่มีการออกความเห็นถึงความเป็นไปได้หรือไม่

2.5 การแสดงบทบาทสมมติ เป็นการทำหน้าที่แสดงบทบาทตามที่กำหนดขึ้น โดยไม่มีการเตรียมฉากซุ้มลวงหน้า

2.6 การสาธิต เป็นการแสดงให้เห็นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นของจริง ปฏิบัติในสถานการณ์จริงหรือจำลองสถานการณ์จริง

2.7 การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อแก้ปัญหาในทางภาคปฏิบัติระหว่างผู้ที่มีประสบการณ์ในงานนั้นมาอย่างดีแล้วและผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสนใจที่จะแก้ปัญหาเหล่านั้นด้วยการปฏิบัติจริง หรือทดลองทำจริง จากพื้นฐานความรู้ทางทฤษฎีที่ได้รับจากผู้ทำการฝึกอบรมแล้ว



2.8 การศึกษาเฉพาะกรณี เป็นการสืบค้น วิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และได้รับการแก้ไขได้สำเร็จมาแล้ว หรืออาจเป็นการสมมุติปัญหาใดปัญหาหนึ่งขึ้นมา แล้วช่วยกัน วิเคราะห์ถึงสาเหตุของปัญหา วิธีการต่าง ๆ ที่น่าจะนำมาใช้ในการแก้ปัญหา

2.9 การหมุนเวียนตำแหน่ง มักใช้สำหรับตำแหน่งหัวหน้างาน

2.10 Sensitivity Training วิธีการนี้มักจะจัดให้แก่ผู้บริหารระดับสูง

2.11 การพิจารณาส่งไปศึกษาต่อในแขนงที่ต้องการ

การพัฒนาบุคลากรในการฝึกอบรม อาจดำเนินการได้ 2 ลักษณะ คือ

1. การฝึกอบรมภายนอก (Off the Job Training) หรือ (Public Training) เป็นการฝึกอบรมโดยร่วมกับหน่วยงานอื่น

2. การฝึกอบรมภายใน (On the Job Training) เป็นการฝึกอบรมโดยใช้วิธีการสอนงานโดยบุคลากรในสถานศึกษาเอง

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้การศึกษาต่อเนื่องเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะของบุคลากรในสถานศึกษา โดยการศึกษาดูงาน ศึกษาต่อเนื่องเพิ่มเติม

การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดกิจกรรมเสริมเป็นการพัฒนาด้วยการให้ความรู้เพิ่มเติม เช่น การให้ข้อมูลข่าวสาร กฎระเบียบ กติกา นโยบาย จัดทำคู่มือ การสร้างขวัญกำลังใจ การจัดสวัสดิการ เป็นต้น

อวยชัย ขบา (2540 : 420 – 421) กล่าวถึงประเภทของการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ อาจแบ่งเป็น 7 ประเภท คือ

1. การอบรมปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการแนะนำให้อัปเดตสภาพทั่วไปขององค์กรทั้งหมด

2. การฝึกอบรมโดยลงมือทำงาน (On the Job Training) เป็นการสอนงานโดยให้ลงมือปฏิบัติจริง ซึ่งอาจทำได้โดยอธิบายหลักการและวิธีการทั่วไป สาธิตให้ดูจากของจริง ให้ผู้เข้าร่วมรับการฝึกทดลองปฏิบัติและแก้ไขข้อบกพร่องพร้อมแจ้งให้ทราบ ติดตามดูการทดลองปฏิบัติงานและให้ทำซ้ำ ๆ หลาย ๆ หน จนแน่ใจว่าทำได้ด้วยตนเอง

3. การฝึกอบรมเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน (Skill Training) เพื่อให้ทันกับเครื่องมือและวิทยาการสมัยใหม่

4. การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน (Supervisory Training) เพื่อเตรียมความพร้อมเมื่องานขยายตัวขึ้น

5. การฝึกอบรมระดับการจัดการ (Managerial Training) เป็นการฝึกอบรมผู้จัดการระดับรองหัวหน้าหรือหัวหน้าที่มีภาระความรับผิดชอบ สูงกว่าหัวหน้างานทั่ว ๆ ไปมักเป็นการพัฒนาในวิชาชีพเฉพาะอย่างในระยะสั้น

6. การพัฒนานักบริหาร (Executive Development) คือ กรรวิธีที่จะช่วยให้ผู้บริหารได้รับความชำนาญ (Skill) ความถนัด (Aptitude) ความรู้ (Knowledge) และทัศนคติ (Attitude) อันเหมาะสมและจำเป็นเพื่อสัมฤทธิ์ผลของงาน

7. วิธีฝึกตนเอง (Self Development) ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างมากในวิธีการฝึกอบรมเพราะผู้บังคับบัญชาไม่พัฒนานตนเองเสียก่อน การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาก็ไม่ได้ผล วิธีการฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชาก็ไม่ได้ผล วิธีการฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานโดยตนเองที่ได้รับ



ความนิยมมีดังนี้

- 7.1 ฝึกฝนตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์ โดยศึกษาจากเอกสารทางวิชาการ
- 7.2 แลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นแบบกันเอง
- 7.3 ติดตามความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับนโยบายและโครงการของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงและทั้งที่เกี่ยวข้อง
- 7.4 ติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ภายในและภายนอกประเทศ โดยอาศัยหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์และสื่อมวลชนอื่น ๆ
- 7.5 เข้าร่วมประชุมสัมมนาเมื่อมีโอกาส
- 7.6 เป็นผู้นำอภิปรายและบรรยายในบางโอกาส
- 7.7 เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการหรือองค์กรที่น่าสนใจอื่น ๆ
- 7.8 หาโอกาสไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศเป็นครั้งคราว
- 7.9 เข้าศึกษาในบางวิชาในสถาบันการศึกษา
- 7.10 คบหาสมาคมกับผู้รู้บางท่าน

7. ประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร

พยอม วงศ์สารศรี (2538 : 171) กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมไว้ว่า เป็นประโยชน์ต่อพนักงานที่เข้าอบรมคือทำให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน พนักงานสามารถรู้ถึงมาตรฐานการทำงาน และนโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงาน และทำให้พนักงานมีอนาคตก้าวหน้าต่อไปในตำแหน่งและหน้าที่ซึ่งจะเป็นการกระตุ้นให้เกิดขวัญในการทำงานด้วย ประโยชน์ต่อผู้จัดการ ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างานคือประหยัดเวลาในการที่จะสอนหรือแนะนำงานต่าง ๆ ให้กับพนักงาน ประหยัดเวลาที่จะใช้ควบคุมดูแลสามารถเอาเวลาไปใช้ในการวางแผนและบริหารงานด้านอื่นได้ และให้พนักงานสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประโยชน์ต่อองค์กร คือ ช่วยทำให้ผลผลิต มีคุณภาพได้มาตรฐาน ช่วยลดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรและช่วยลดอุบัติเหตุ การสิ้นเปลืองและการเสียหายต่าง ๆ

เสนาะ ดิเียว (2535 : 128- 129) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการอบรมไว้ว่าทำให้ผลผลิตในการทำงานสูงขึ้น ช่วยแก้ปัญหาของการปฏิบัติงาน ทำให้ขวัญคนงานดีขึ้น การควบคุมลดลง อุบัติเหตุในการทำงานลดลง เป็นประโยชน์ต่อคนงานโดยตรง ส่งเสริมความมั่นคงและความยืดหยุ่นให้แก่องค์กร ส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและลดการสิ้นเปลืองต่าง ๆ

สรุปได้ว่าการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมนั้นเป็นประโยชน์ทั้ง ต่อผู้เข้ารับการอบรมหรือรับการพัฒนา ต่อฝ่ายบริหาร ต่อองค์การทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดเวลา ลดการสิ้นเปลืองด้านวัสดุ และงบประมาณ

หลักการบริหารการศึกษา

ความหมายของการบริหารการศึกษา นักบริหารและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารแตกต่างกันออกไปตามแต่ทัศนะของแต่ละบุคคล ดังต่อไปนี้



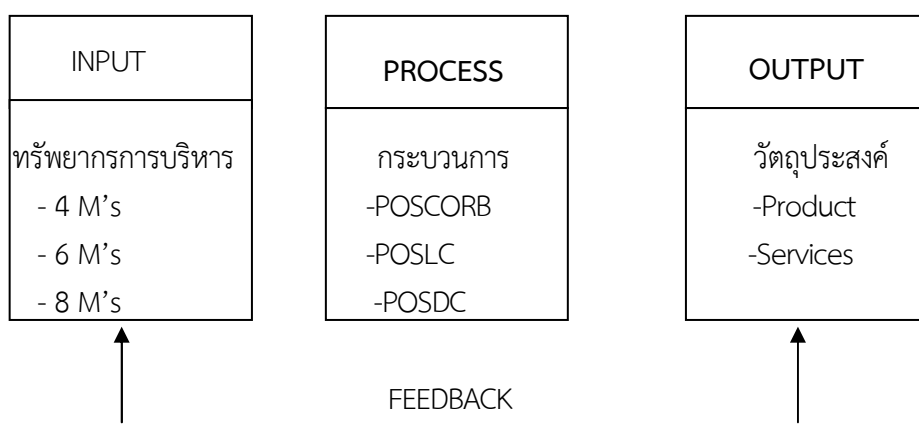
เสนาะ ดิยาว (2550 : 1) ได้อธิบายไว้ว่า “การบริหาร คือ กระบวนการทำงานกับคนและโดยอาศัยคน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาซึ่งมีลักษณะ 5 ประการ ประกอบด้วย ทำงานร่วมกัน มีเป้าหมายขององค์การร่วมกันสร้างความสมดุลระหว่างประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และต้องเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา”

หวน พินธุพันธ์ (2550 : 1) ได้กล่าวว่า การบริหาร คือ ศิลปะของการทำงานให้สำเร็จโดยใช้บุคคลอื่น การบริหาร คือ การทำงานคณะบุคคล ตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป ที่ร่วมกันปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน การบริหาร คือ การใช้ศาสตร์และศิลป์นำทรัพยากรการบริหาร (Administrative Resource) มาประกอบการตามกระบวนการบริหาร (Process of Administration) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหาร คือ ศิลปะในการทำให้สิ่งต่างๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จกล่าวคือ ผู้บริหารไม่ใช่ผู้ปฏิบัติ แต่ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานจนเป็นผลสำเร็จตรงตามจุดมุ่งหมายขององค์การ หรือตรงตามจุดหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือก

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลอย่างมีศาสตร์และศิลป์ โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ส่วน “การศึกษา” มีความหมายต่างๆ ดังนี้ (หวน พินธุพันธ์. 2550 : 2-3) การศึกษา คือ ความเจริญงอกงาม ทั้งร่างกาย อารมณ์ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา การศึกษา คือ การจัดประสบการณ์ให้เหมาะสมแก่ผู้เรียน เพื่อผู้เรียนจะได้งอกงามขึ้นตามวัตถุประสงค์ การศึกษา คือ การสร้างเสริมประสบการณ์ให้ชีวิต การศึกษา คือ เครื่องมือที่ทำให้เกิดความเจริญงอกงามทุกทางในตัวบุคคล พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 4 ได้บัญญัติว่า “การศึกษา คือ กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ขึ้นเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคมการเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต”

จากความหมายของ “การศึกษา” พอสรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งความรู้ ความสามารถ และความเป็นคนดี รวมทั้งเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต ดังนั้น การบริหารการศึกษา จึงหมายถึง กระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลอย่างมีศาสตร์และศิลป์ โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ทั้งความรู้ ความสามารถ ความเป็นคนดี และเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตในสังคมแห่งการเรียนรู้ อย่างไรก็ตามการบริหารงานในองค์กรนั้น (กิตติมา ปรีดีติลล. (2549 : 37) ได้อธิบายว่า การบริหารจะให้ประสบผลสำเร็จนั้น ผู้บริหารนอกจากจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขอบข่ายของการบริหารการศึกษาแล้วยังจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารด้วยซึ่ง ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2549 : 444) ระบุไว้ในกระบวนการบริหารมีค่าสำคัญอยู่ 3 คำ คือ ทรัพยากร กระบวนการ และวัตถุประสงค์ ดังภาพประกอบ 1





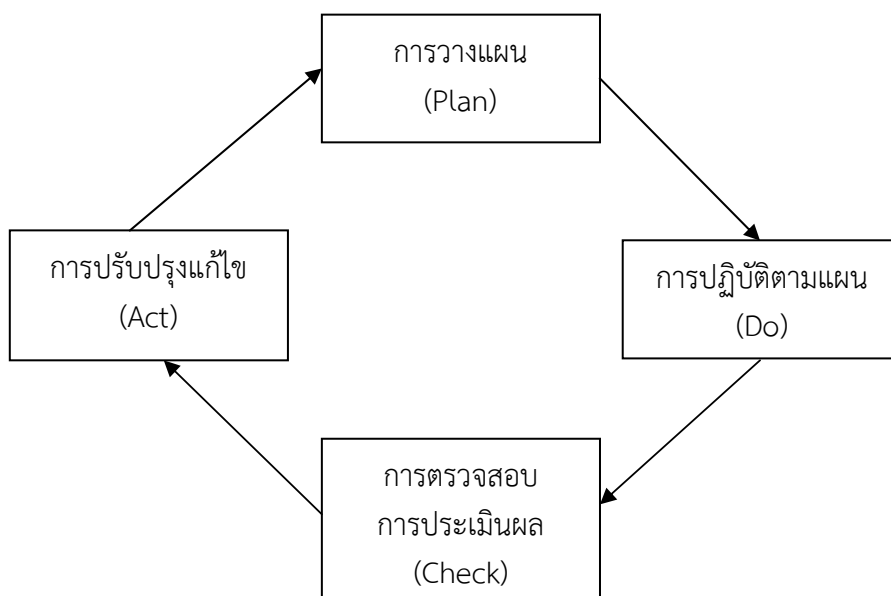
ภาพประกอบ 1 กระบวนการบริหาร

จากภาพประกอบ 1 พบว่า INPUT คือ ทรัพยากรการบริหาร ได้แก่ 4 M's ประกอบด้วย คน (Man) เงิน (Money) วัสดุ (Material) และการจัดการ (Management) ต่อมาได้เพิ่มอีก 2 M's เป็น 6 M's ได้แก่ เครื่องจักรเครื่องกล (Machine) และการตลาด (Market) ประกอบกับ เศรษฐกิจของสังคมโลกได้พัฒนาและก้าวหน้าไปพร้อมกับอุตสาหกรรม การตลาด และการบริการที่เติบโตและพัฒนาขึ้นไปอย่างรวดเร็วทำให้ทรัพยากรเพียงประการ 4 ประการไม่เพียงพอ ในขณะเดียวกันการทำงานที่มองเห็นถึงความสำคัญหรือคุณค่าของจิตใจผู้ปฏิบัติงานมากขึ้น จึงเพิ่มขวัญและกำลังใจ (Morale) เข้าเป็น 7 M's และปัจจุบันโลกอยู่ในยุคการติดต่อสื่อสารไร้พรมแดน หรือที่เรียกว่าโลกยุคโลกาภิวัตน์ (Globalization) จึงได้เพิ่มข้อมูลข่าวสาร (Message) เข้าไปรวมเป็น 8 M's PROCESS คือ หน้าที่หรือกิจกรรมขั้นพื้นฐานที่ผู้บริหารต้องกระทำ ซึ่งแนวคิดเป็นที่ยอมรับ คือ แนวคิดของ กุลิก และเออร์วิค (ธงชัย วงศ์ชัยสุวรรณ. 2549 : 41-42 ; อ้างอิงมาจาก Gulick and Urwick. 1937) ซึ่งนิยมเรียกว่า POSDCoRB ประกอบด้วย (1) การวางแผน (Planning) (2) การจัดองค์การ (Organizing) (3) การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) (4) การอำนวยการ (Directing) (5) การประสานงาน (Coordinating) (6) การรายงานผล (Reporting) และ (7) การงบประมาณ (Budgeting) แต่ต่อมาแฮร์โรวด์ ดี. คูนตซ์ (Harold D. Koontz, 1972) มีความเห็นว่า หน้าที่ทางการบริหาร คือ POSDC ได้แก่ (1) การวางแผน (Planning) (2) การจัดองค์การ (Organizing) (3) การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) (4) การอำนวยการ (Directing) และ (5) การควบคุม (Controlling) อย่างไรก็ตาม คูนตซ์และเวียห์ริช (ธงชัย วงศ์ชัยสุวรรณ. 2549 : 44-45 ; อ้างอิงมาจาก Koontz and Weihrich. 1988 : 13) ได้เสนอความคิดเห็นโดยเขียนตำราชื่อ Management ซึ่งได้เปลี่ยนหน้าที่ทางการบริหารจากการอำนวยการ (Directing) เป็นการชี้นำ (Leading) และเรียกว่า POSLC ซึ่งได้แก่ (1) การวางแผน (Planning) (2) การจัดองค์การ (Organizing) (3) การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) (4) การชี้นำ (Leading) และ (5) การควบคุม (Controlling) ดังนั้น สรุปได้ว่า หน้าที่หรือกิจกรรมขั้นพื้นฐานทางการบริหารได้ว่าเป็นเครื่องมือที่ใช้ในกระบวนการแปรรูปทรัพยากรที่นำเข้าไปเป็นผลผลิตตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์การต่อไป



OUTPUT คือ เป้าหมาย (Goals) หรือวัตถุประสงค์ (Objectives) ขององค์การที่นำออกมาจากกระบวนการแปรรูปหรือกระบวนการบริหาร ซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ (1) องค์การที่วัตถุประสงค์เพื่อการผลิตสินค้า (Products) และ (2) องค์การที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริการ (Services) เป็นต้น (ตุลา มหาพสุธานนท์. 2549 : 42) นอกจากภาระงานและหน้าที่ที่ผู้บริหารทุกคนจำเป็นต้องมีความรู้และความเข้าใจแล้ว ยังต้องมีทักษะทางการบริหาร (Management skills) ซึ่ง วิโรจน์ สารรัตน์ (2551 : 5) ระบุไว้ว่าการบริหารงานต้องอาศัยทักษะที่สำคัญ 3 ทักษะ คือ (1) ทักษะเชิงเทคนิค (Technical skill) หมายถึง ความสามารถในการใช้วิธีการเฉพาะหรือเครื่องมือต่างๆ ตามแต่สถานการณ์ (2) ทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์ (Human relation skill) หมายถึง ความสามารถที่จะทำงานกับคนอื่นหรือเข้ากับคนอื่นได้ดี และ (3) ทักษะเชิงโนทัศน์หรือความคิดรวบยอด (Conceptual skill) หมายถึง ความสามารถในการมององค์การโดยภาพรวมกับความสัมพันธ์กับภายนอกความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่างๆ ขององค์การที่ส่งผลต่อกัน และความรู้ที่สามารถจะวินิจฉัยและประเมินปัญหาต่างได้ นอกจากนั้นเฟรดเดอร์ริก และคณะ (วิโรจน์ สารรัตน์. 2551 : 10 ; อ้างอิงมาจาก Frederick & other. 1992) ได้ระบุไว้ว่า “จริยธรรม ทางการบริหาร (Managerial Ethics) หมายถึง มาตรฐานของการปฏิบัติงานหรือการประเมินเชิงคุณธรรมที่ผู้บริหารใช้ในการบริหารองค์การ มาตรฐานนี้มีพื้นฐานจากปทัสฐานและค่านิยมทางสังคม ภูมิหลังทางครอบครัว ศาสนา สถาบันการศึกษาหรือสถาบันอื่นและจากการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลในสังคม ซึ่งพื้นฐานในมาตรฐานที่แตกต่างนี้ แสดงให้เห็นว่า บุคคลจะมีจริยธรรมทางการบริหารที่แตกต่างกัน”

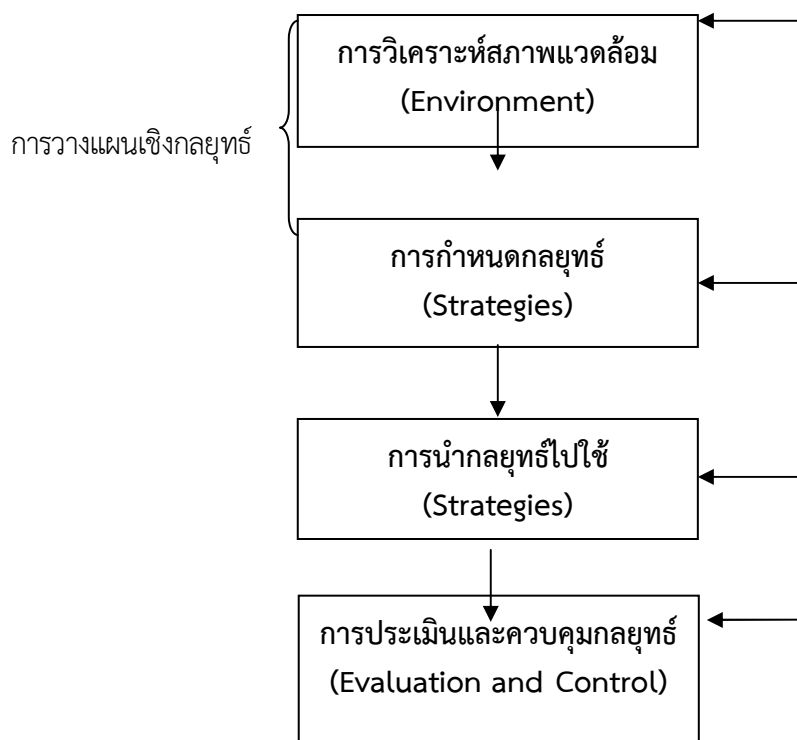
นอกจากนั้นจากภาพประกอบข้างต้นยังพบอีกว่า สิ่งสำคัญที่เป็นหัวใจของกระบวนการบริหาร คือ การวางแผนเนื่องจากการวางแผนเป็นกระบวนการคิดก่อนลงมือปฏิบัติ ดังมีคำกล่าวเสมอว่า “หากวางแผนดีแล้ว ก็เปรียบเสมือนการดำเนินงานได้สำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง” หรือแม้กระทั่งในกระบวนการประกันคุณภาพ ได้นำเอาวงจรเดมมิง (Demming Circle) หรือที่เรียกว่าวงจร PDCA เข้ามาเผยแพร่ ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 วงจรเดมมิง



จากภาพประกอบ 2 จะเห็นได้ว่า การวางแผนเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการบริหาร เนื่องจากเป็นขั้นตอนแรกของการบริหารงานประกอบกับระบบต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการและข้อมูลข่าวสารสลับซับซ้อน ผู้บริหารจะต้องเปลี่ยนจากการใช้อำนาจมาเป็นการใช้หลักบริหาร มุ่งประสิทธิภาพและความสำเร็จของงาน และการวางแผนที่นิยมใช้กับสภาพปัจจุบัน คือ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 กระบวนการบริหารเชิงกลยุทธ์

จากภาพประกอบ 3 พบว่า การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (Environment Scanning) และการกำหนดกลยุทธ์ (Strategies Formulation) เป็นกิจกรรมในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และสิ่งสำคัญในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ คือ จุดมุ่งหมาย (Purpose) ของการดำเนินงาน ดังภาพประกอบ 4





ภาพประกอบ 4 ลำดับชั้นของจุดมุ่งหมายในการวางแผนเชิงกลยุทธ์

จากภาพประกอบ 4 พบว่า การวางแผนเชิงกลยุทธ์นั้นจะมีความเกี่ยวเนื่องกับการกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ หรือภารกิจ (Mission) และเป้าหมาย (Goal) ของการบริหาร สอดคล้องกับสุภาพร พิศาลบุตร (2550 : 98) ได้ให้ทัศนะว่า การวางแผนกลยุทธ์เป็นพฤติกรรมของบุคคลที่ต้องการปฏิบัติงานให้เป็นผลสำเร็จ ตามเป้าหมายของหน่วยงานและของตนเองในสภาพแวดล้อมที่ท้าทาย อันเกิดจากการกระทำของผู้อื่น และเกิดจากสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน และท่านก็ได้อธิบายว่าการวางแผนกลยุทธ์ หมายถึง กระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์ และวิธีการที่ทำให้วัตถุประสงค์ทั้งหมดประสบผลสำเร็จ

วิสัยทัศน์ (Vision) คือ คำที่ใช้อธิบายความรู้สึกถึงอนาคต โดยมุ่งตอบคำถามว่า “องค์การกำลังจะเดินทางไปไหน” (ณัฐพล ขวลิตชีวิน และปราโมทย์ ศุภปัญญา. 2549 : 69) เป็นการมองอนาคตให้ถูกต้องว่าจะเกิดอะไร ถ้าอนาคตที่เกิดขึ้นเป็นจริงตามที่คาดคะเนก็เรียกว่า “วิสัยทัศน์ (Vision)” แต่ถ้าไม่เป็นจริงก็เรียกว่า “ความฝัน (Dream)” กล่าวอีกนัยหนึ่งว่า วิสัยทัศน์เป็นสิ่งที่ต้องการจะให้องค์การเป็นไปอย่างใดอย่างหนึ่งในอนาคต จึงต้องมีการแสวงหาโอกาสและวิธีการที่จะทำให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ โดยการคำตอบ 3 ประการ คือปัจจุบันอยู่ที่ใด อนาคตต้องการจะไปไหน และจะทำอย่างไรจึงจะไปให้ถึง

ภารกิจ (Mission) เป็นเรื่องของขอบเขตของธุรกิจที่องค์การกำลังทำอยู่ในปัจจุบันโดยมุ่งตอบคำถามว่า “เราเป็นใคร และเรากำลังทำอะไรอยู่” และองค์การส่วนใหญ่มักจะบอกภารกิจขององค์การไว้ในรายงานประจำปีเพื่อให้คนภายนอกได้รับรู้ว่าองค์การมีสินค้าหรือบริการอะไรและให้บริการแก่ลูกค้ากลุ่มไหน (ณัฐพล ขวลิตชีวิน และปราโมทย์ ศุภปัญญา. 2549 : 69) อย่างไรก็ตามโรงเรียนเป็นองค์การหนึ่งที่จะต้องดำเนินการกิจตามที่กฎหมายกำหนดสำหรับโรงเรียนซึ่งมีหน้าที่การบริการการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งมีภารกิจต่างๆ ของโรงเรียนในการบริหารโดยทั่วไป

Kimbrough and Nunnery (1988 : 165-168) ได้แบ่งออกเป็น 8 งาน คือ

1. งานพัฒนาโรงเรียน
2. งานบริหารหลักสูตรและการสอน
3. งานบริหารเศรษฐกิจการศึกษา
4. งานธุรกิจ



5. งานบริหารบุคคล
6. งานกิจการนักเรียน
7. งานสร้างภาวะผู้นำในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
8. งานประเมินผลการวิจัย

ดังนี้

Stewart and Others (1990 : 170) ได้แบ่งสัดส่วนการบริหารงานต่าง ๆ ของโรงเรียนไว้

1. งานวิชาการ ใช้เวลาในการบริหาร ร้อยละ 40
 2. งานบุคลากรและงานกิจการนักเรียน ใช้เวลาในการบริหาร ร้อยละ 20
 3. ส่วนงานอื่น ๆ ใช้เวลาในการบริหารแต่ละงานเพียง ร้อยละ 10 เท่านั้น
- จรรยา มุ่งการนา (2550 : 18) ได้แบ่งการบริหารโรงเรียนออกเป็น 6 งาน คือ

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการและการเงิน
5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์กับชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2549 : 22) ระบุไว้ว่าโดยปกติแล้วงานพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนจะแบ่งออกเป็น 6 งาน คือ

1. งานวิชาการ
2. งานกิจการนักเรียน
3. งานบุคลากร
4. งานอาคารสถานที่
5. งานธุรการและการเงิน
6. งานความสัมพันธ์กับชุมชน

อนึ่ง หากโรงเรียนที่มีลักษณะงานพิเศษเพิ่มมาอีกและไม่สามารถรวมกลุ่มกับ 6 งานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ก็สามารถเพิ่มอีกหนึ่งงาน เช่น งานกิจการพิเศษ ก็ได้ จะเห็นได้ว่า ภารกิจต่าง ๆ ของโรงเรียนข้างต้น ควรจะดำเนินภายใต้กรอบ 6 งาน คือ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานธุรการและการเงิน และงานความสัมพันธ์กับชุมชน อย่างไรก็ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 บัญญัติไว้ว่า “กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งานประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาโดยตรง”

ดังนั้น การบริหารโรงเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ให้ดำเนินงานตามภารกิจ 4 งาน คือ

1. งานวิชาการ
2. งานงบประมาณ
3. งานบริหารบุคคล
4. งานบริหารทั่วไป



สำหรับภารกิจ 4 งานข้างต้นถือเป็นการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล เพื่อให้การบริหารงานคล่องตัว และรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการผู้เรียนสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติอย่างแท้จริง อย่างไรก็ตามโดยทั่วไปสถานศึกษาเอกชนมีอิสระคล่องตัว และรวดเร็วในการบริหารงาน ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ดังนั้นสถานศึกษาทุกสังกัด ทั้งสถานศึกษาของรัฐและเอกชน จะต้องปฏิบัติตามดังรายละเอียดภาพประกอบ 5





ภาพประกอบ 5 ภารกิจของการบริหารจัดการสถานศึกษา



จากภาพประกอบ 5 พบว่า การกิจของบริหารจัดการสถานศึกษา 4 งานข้างต้น ครอบคลุมงานต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนเคยปฏิบัติมาก่อนจะมีพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 บังคับใช้ ขณะเดียวกันทางโรงเรียนมีอำนาจในการบริหารงานที่สามารถตัดสินใจโดยโรงเรียนเองได้มากขึ้น เช่น การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ เป็นต้น เนื่องจากเป็นสถานศึกษานิติบุคคล ดังนั้น โรงเรียนเรียนหรือสถานศึกษาเป็นองค์กรหนึ่งที่จะต้องมีการบริหารที่ชัดเจน และสามารถบริหารเชิงกลยุทธ์ได้ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าของประเทศชาติต่อไป การกิจที่กล่าวมาข้างต้นย่อมมีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารอย่างใกล้ชิดไม่ว่าเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามยุคใหม่ควรทบทวนงานต่าง ๆ ที่กำลังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน มีความเหมาะสมกับภาวะปัจจุบันมากน้อยเพียงไร ในขณะที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 ได้บัญญัติว่า “กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการ การศึกษาทั้งด้านวิชาการ งาน งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาโดยตรง” หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ดำเนินการภารกิจต่าง ๆ ภายใต้กรอบ 4 งาน ดังที่กล่าวไว้ข้างต้น

เป้าหมาย (Goal) คือ ลักษณะถ้อยแถลงอย่างกว้างๆ ระบุถึงจุดหมายปลายทางขององค์กรที่เป็นส่วนร่วมที่องค์การต้องการบรรลุจุดมุ่งหมายนั้น (เสนาะ ตีเขาวัว. 2550 : 101) เป้าหมายจะต้องกำหนดภารกิจของธุรกิจในรูปแบบของผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์จะช่วยผู้บริหารให้คิดเกี่ยวกับสิ่งที่ธุรกิจต้องการบรรลุผล (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2549 : 307) และเป้าหมาย คือ ผลลัพธ์สุดท้ายที่องค์การต้องการให้บรรลุผล (วิโรจน์ สารรัตน์. 2551 : 36) และเมื่อองค์กรมีวิสัยทัศน์ มีภารกิจ และมีเป้าหมายที่ชัดเจนก็นำไปสู่การจ้างองค์กรที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อนำเป้าหมายในการดำเนินการกิจต่างๆ ตามที่กำหนด ซึ่งจะนำไปสู่วิสัยทัศน์ในอนาคต

การจัดองค์การ (Organizing) คือการตัดสินใจเลือกวิธีการในการจัดแบ่งกลุ่มกิจกรรมและทรัพยากรต่างๆ ขององค์กรออกเป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระเบียบ (Griffin. 1999 : 324) เพื่อจัดให้การประสานงานระหว่างกลุ่มกิจกรรมและกลุ่มบุคคลต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นหน้าที่ทางการบริหารที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญตรวจสอบเป็นระยะๆ เพื่อให้มั่นใจว่าสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โครงสร้างองค์การที่ออกแบบไว้แต่สมัยเดิมยังมีความเหมาะสมที่จะทำให้บรรลุจุดหมายขององค์กรได้หรือไม่ (วิโรจน์ สารรัตน์. 2551 : 66) ผู้บริหารจำเป็นจะต้องดูและพิจารณาให้รอบคอบว่าจะดำเนินการจัดองค์การในลักษณะใด หน่วยงานใดที่เป็นหน่วยงานหลัก (Line) หน่วยงานใดที่เป็นหน่วยงานสนับสนุน (Staff) และจะต้องใช้บุคคลากรตามตำแหน่งต่างๆ จำนวนเท่าใด เป็นต้น (ตุลา มหาพสุธานนท์. 2549 : 158) สำหรับรูปแบบของการจัดองค์การ แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ (1) การจัดองค์การแบบองค์การรูปนัยและ (2) องค์การแบบไม่เป็นทางการหรือองค์การรูปนัย ในขณะที่กระบวนการจัดองค์การ ประกอบด้วย (1) การออกแบบงาน (2) การจัดกลุ่มงานหรือการจัดแผนงาน (3) การกำหนดความสัมพันธ์ระหว่าง สายการบังคับบัญชา และขนาดของการบริหารหรือการควบคุม (4) การกระจายอำนาจหรืออำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน และ (5) การประสานงาน



การบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก

จากผลการประเมินภายนอกของ สำนักประเมินมาตรฐานการศึกษา (สมศ.) ในรอบแรก ผลการประเมินพบว่าโรงเรียนขนาดเล็กในชนบทเกือบครึ่งหนึ่งที่ยังไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร ซึ่งคงจะไปโทษผู้บริหารหรือครูในโรงเรียนขนาดเล็กไม่ได้ เพราะโรงเรียนขนาดเล็กปัญหาหลักของโรงเรียนขนาดเล็ก คือ การขาดงบประมาณที่คำนวณตามรายหัวของเด็ก และการขาดบุคลากร ส่งผลให้การดำเนินงานด้านวิชาการ ที่ถือเป็นหัวใจหลักของโรงเรียนเกิดปัญหาตามมา ซึ่งทางออกทางหนึ่งที่นอกเหนือจากการยุบรวมโรงเรียนขนาดเล็ก (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2552 : 54)

การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กกรณีมีครูไม่ครบชั้นเรียน ซึ่งมีข้อมูลพื้นฐานและปัญหาสำคัญเกิดขึ้นในการบริหารและจัดการศึกษา ดังนี้

1. การบริหารวิชาการ มีปัญหาที่เด่นชัดที่สุดคือครูไม่ครบชั้นและจำนวนผู้เรียนในแต่ละชั้นมีจำนวนน้อย ทำให้ครูไม่สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้หลากหลายได้ ส่งผลให้ผู้เรียนคับแคบ การเรียนรู้ระหว่างผู้เรียนไม่กว้างพอ ผู้เรียนจึงมีความจำกัดในการพัฒนาการเรียนรู้ ที่ไม่สามารถเรียนรู้ได้ทุกเรื่อง ดังนั้น จึงทำให้คุณภาพของผู้เรียนอยู่ในเกณฑ์ต่ำแทบทุกด้าน ซึ่งในการจัดชั้นเรียนของสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง หรือขนาดเล็ก ต้องจัดชั้นเรียนให้ผู้เรียนได้ศึกษาหาความรู้ตามระดับชั้นให้สอดคล้องกับหลักสูตร

2. การบริหารงบประมาณ มีปัญหาที่เด่นชัดที่สุด คือ ได้รับงบประมาณที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไม่เพียงพอ ทั้งนี้เพราะ กระทรวงศึกษาธิการจัดสรรงบประมาณให้ตามรายหัวของจำนวนผู้เรียน ทั้ง 2 โรงเรียน มีจำนวนผู้เรียนน้อย ทำให้ได้รับงบประมาณน้อยตามไปด้วย จึงไม่เพียงพอ ต่อการจัดการศึกษาและดูแลผู้เรียนได้อย่างมีคุณภาพ อีกทั้งยังต้องใช้จ่ายเงินจำนวนนี้เพื่อการสาธารณูปโภค และค่าดำเนินการอื่นๆ อีกหลายอย่าง

3. การบริหารงานบุคคล มีปัญหาที่เด่นชัดที่สุด คือ ขวัญและกำลังใจของครูตกต่ำ เพราะครูหนึ่งคนต้องรับผิดชอบดูแลผู้เรียนหลายชั้น หรือรับผิดชอบชั้นเดียวแต่ต้องสอนทุกกลุ่มสาระ อีกทั้งโอกาสที่จะเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการก็มีจำกัดไม่เหมือนครูที่สอนในสถานศึกษาขนาดกลาง หรือขนาดใหญ่ ที่มีโอกาสได้รับการพัฒนาตน พัฒนางาน และมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ดังนั้น ถ้าครูขาดขวัญและกำลังใจ ในการทำงาน จะมีผลกระทบโดยตรงต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน ทั้งของตนเอง สถาบันการศึกษา และประเทศชาติ

4. การบริหารทั่วไป มีปัญหาที่เด่นชัดที่สุด คือ ผู้ปกครองขาดความเชื่อมั่นในการจัดการศึกษา เช่น ครูไม่ครบชั้น ขาดสื่อและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ฯลฯ ซึ่งมีผลกระทบต่อความมั่นใจของผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานมาเข้าเรียน ปัจจุบันโรงเรียนขนาดเล็กจะเสียเปรียบโรงเรียนขนาดใหญ่แทบทุกด้านทั้งเม็ดเงินที่ใช้ในการพิจารณาความดีความชอบ ครูที่มีเงินเดือนมากย่อมมีเม็ดเงินมากกว่าครูบรรจุใหม่

การพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็กอีกทางหนึ่ง คือ การส่งศึกษานิเทศก์ไปให้ความรู้ เป็นพี่เลี้ยงครู แนะนำ แก้ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียน การแก้ปัญหาการดำเนินงานในโรงเรียนขนาดเล็ก จึงเป็นปัญหาสำคัญที่ส่งผลถึงคุณภาพผู้เรียน หากโรงเรียนขนาดเล็กมีระบบการบริหารงานที่ดี มีผู้บริหารและครูมืออาชีพที่มีความรักความภูมิใจในท้องถิ่น ย่อมส่งผลดีต่อการบริหารงานโรงเรียน เพื่อผลปาลายทาง คือ คุณภาพผู้เรียน เพราะการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพนั้น จึงจำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรที่สำคัญ



ในการบริหารงาน ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการจัดการและระบบบริหารที่ดีและมีประสิทธิภาพ (4 M)

การแก้ปัญหาด้านคุณภาพการศึกษาที่สำคัญ กระทรวงศึกษาธิการจึงควรพัฒนาผู้บริหารและครูในโรงเรียนขนาดเล็ก โดยอบรมครูทั้งโรงเรียนให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) เหมือนกับการอบรมผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการกระจายอำนาจสำหรับโรงเรียนที่มีผลการประเมินภายนอก ระดับดีมาก แตกต่างกันเพียงการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการต้องจัดในรูปแบบการให้ความรู้ในการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อนำไปจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียน สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอ และจัดหาโรงเรียนพี่เลี้ยงเพื่อคอยช่วยเหลือให้คำแนะนำในการพัฒนาบุคลากรโรงเรียนขนาดเล็ก รวมถึงเพิ่มอัตราส่วนความดีความชอบให้ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็กให้มากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่

โรงเรียนขนาดเล็ก ไม่ว่าจะมีย่อจำกัดในด้านต่างๆเพียงใดก็ตาม ผู้บริหารคือผู้ที่มีความสามารถในการบริหารงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การบริหารงานบุคคล ย่อมจะทำให้โรงเรียนประสบผลสำเร็จในที่สุด

การบริหารจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น

โรงเรียนที่จัดอยู่ในประเภทโรงเรียนขนาดเล็ก ตามเกณฑ์ของการจัดขนาดโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนเด็กตั้งแต่ 120 คนลงมา โรงเรียนขนาดเล็กเหล่านี้ ตั้งอยู่กระจัดกระจายทั้งในเมืองและนอกเมือง บางแห่งอยู่ในพื้นที่ทุรกันดาร ห่างไกล แม้จะมีนักเรียนจำนวนน้อยในแต่ละชั้นแต่โรงเรียนขนาดเล็กมักจะมีนักเรียนครบทุกชั้น จากสภาพที่ปรากฏในปัจจุบัน โรงเรียนขนาดเล็กส่วนมากเปิดสอนตั้งแต่ ชั้นอนุบาล-ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 บางโรงเรียนเป็นโรงเรียนขยายโอกาสจึงเปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 54)

โรงเรียนขนาดเล็ก มีความพยายามที่จะจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่หลากหลายและเงื่อนไขในการบริหารจัดการที่ต่างกับโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่

ประการแรก การมีนักเรียนแต่ละชั้นจำนวนน้อย ทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ขาดความสนุกสนาน ไม่สามารถแบ่งกลุ่มและเสริมสร้างปฏิสัมพันธ์ในการเรียนรู้ร่วมกัน

ประการที่สอง แนวโน้มในการพัฒนาศักยภาพโรงเรียนขนาดเล็ก มุ่งเน้นที่การส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้ครู 1 คน ดูแลเด็กจำนวน 15 คน วิธีการที่เหมาะสมในการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนขนาดเล็ก คือ การจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น (Multigrade Teaching)

การจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น คือ การจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กต่างชั้น ต่างกลุ่มอายุซึ่งมีความสามารถต่างกัน นำมาจัดการเรียนรู้ร่วมกันเป็นชั้นเดียว โดยมีลักษณะการจัดกิจกรรมที่ครูคนเดียวสามารถจัดกิจกรรมสอดคล้องกับระดับความสามารถของเด็กเป็นรายบุคคล หรือกลุ่มย่อย (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2551 : 4)

Desai (2007 : 89-90) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรวมแบบคละชั้นว่า หมายถึง วิธีการจัดการเรียนการสอนที่ครูใช้การผสมผสานความสามารถและทักษะที่หลากหลายของนักเรียนภายใต้หลักสูตรเดียวกันเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ปรับเพื่อใช้กับเด็กแต่ละคนในบทเรียนเดียวกัน



Perner and Porter (1998 : 112-113) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียน การสอน แบบคละชั้นว่า หมายถึง การสอนและการจัดหลักสูตรให้เหมาะสมกับนักเรียนที่มีระดับทักษะ ทางวิชาการ ที่แตกต่างกันในบทเรียนเดียวกันและการสอนแบบนี้นักเรียนเป็นผู้ปฏิบัติการครูเป็นผู้อำนวยความสะดวก และประเมินผลการเรียนรู้

Perner and Porter (1993 : 78-80) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนแบบคละ ชั้นว่า หมายถึง การจัดการสอนที่มีการจัดกิจกรรมตามความสามารถในการเรียนรู้ของนักเรียน นักเรียน สามารถเลือกที่จะสาธิตและฝึกปฏิบัติทักษะต่างๆ การสอนแบบนี้มีประโยชน์ต่อเด็กเป็นอย่างมาก

Pardini (2005 : Online) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้นว่า หมายถึง การพัฒนาห้องเรียนขึ้นมาเพื่อให้นักเรียนที่มีระดับชั้นและอายุต่างกันเข้ามาเรียนในห้องเดียวกัน โดยตระหนักทั้งประโยชน์ทางวิชาการและสังคม การจัดชั้นเรียนแบบนี้เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ใช้ เวลาเรียนมากกว่าหนึ่งปีกับครูหนึ่งคน ห้องเรียนแบบคละชั้นเป็นการรวมนักเรียนที่มีช่วงอายุ 2-3 ปี เรียน ด้วยกัน

Stewart (2006 : 22) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรวมแบบคละชั้นว่า หมายถึง การจัดการเรียนการสอนโดยการรวมเอานักเรียนทุกคนเรียนด้วยกัน นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษจะมี ส่วนร่วมในการศึกษาทั่วไป ในชั้นเรียนนักเรียนจะมีช่วงอายุ ความสามารถทางวิชาการความสนใจแตกต่างกันการจัดการเรียนการสอนจะสอนตามความสามารถที่หลากหลายด้วยการออกแบบการสอนที่กระตุ้นให้ ผู้เรียนเรียนรู้จากการทำกิจกรรมที่มีความหมายสอดคล้องกับชีวิตจริงและการให้ความช่วยเหลือสนับสนุน นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษจะได้รับความช่วยเหลือและการยอมรับจากเพื่อนและครู

Peterson (2007 : Online) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรวมแบบคละชั้นว่า หมายถึง การจัดระบบการศึกษาสำหรับเด็กทุกคน การจัดการเรียนรวมแบบคละชั้นเป็นการเรียนรวมโดย แท้จริง เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนขึ้นเพื่อให้นักเรียนที่มีระดับความสามารถหลากหลายมาเรียน รวมกัน เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามระดับความสามารถของตนเอง เป็นการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งสู่ การเรียนรวม

การจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น หมายถึง การจัดการเรียนรู้สำหรับนักเรียนต่างชั้นต่างกลุ่มอายุ ซึ่งมีความแตกต่างกัน นำมาจัดการเรียนรู้ร่วมกันเป็นชั้นเดียว โดยครูใช้กิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับระดับความสามารถของนักเรียนเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มย่อยลักษณะสำคัญของการจัดการ เรียนรู้แบบคละชั้นการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น (Multigrade) มีแนวคิดพื้นฐานที่สำคัญ คือ การจัดการ เรียนรู้สนองตอบความต้องการของนักเรียนเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มย่อย ซึ่งตรงกับแนวคิดเรื่องปฏิรูปการ เรียนรู้ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ดังนั้น การจัดการเรียนรู้ แบบคละชั้น จึงใช้ได้กับโรงเรียนทุกประเภท เนื่องจากชั้นเรียนทุกชั้นย่อมมีนักเรียนที่ระดับความสามารถ ต่างกัน ตลอดจนมีความต้องการเรียนรู้และลักษณะการเรียนรู้ (Learning Styles) เฉพาะบุคคล การจัด การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการและความสามารถของนักเรียนรายบุคคล มีชื่อเรียกว่า การจัด การเรียนรู้ตาม ความแตกต่างของผู้เรียน (Differentiate Instruction) ห้องเรียนที่จัดการเรียนรู้แบบนี้ จึง เป็นห้องเรียนที่คละความสามารถของนักเรียน (Mixed – Ability Classrooms) สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กที่ นำนักเรียนต่างระดับชั้นมาเรียนรวมกันเรียกว่า การจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น (Multigrade Classrooms) ซึ่งมีลักษณะเฉพาะเพิ่มเป็น 2 ด้านคือ จัดการเรียนรู้อายุและคละความสามารถ (Mixed age and Mixed Ability) ครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนรู้ตามความแตกต่างของนักเรียน โดยจัดกิจกรรมหลากหลาย



สลับกันไป ประกอบด้วย การเตรียมงานตามความสนใจ การทบทวนประเด็นร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การค้นคว้า /สำรวจรายบุคคลหรือกลุ่มย่อย การทำความเข้าใจประเด็น/หัวข้อให้ชัดเจน การขยายฐานความรู้ การผลิตชิ้นงานที่สะท้อนความรู้ความเข้าใจ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2551 : 5)

สรุปได้ว่าการจัดการเรียนรวมแบบคละชั้น เป็นการจัดการเรียนรวมรูปแบบหนึ่งในห้องเรียนมีทั้งนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษและนักเรียนทั่วไปที่มีอายุและระดับชั้นต่างกัน 2-3 ปีมาเรียนด้วยกันกับครูคนเดียวกัน นักเรียนมีความหลากหลายทางประสบการณ์ ความสนใจ วุฒิภาวะ ความต้องการความสามารถและภาวะทางเศรษฐกิจ เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษมีส่วนร่วมในการเรียนในห้องเรียนปกติ ครูเป็นผู้ปรับหลักสูตรและวิธีสอนให้เหมาะสมกับนักเรียนที่มีทักษะและความสามารถแตกต่างกัน

การบริหารจัดการชั้นเรียนแบบคละชั้น

การจัดชั้นเรียนแบบคละชั้นเป็นการบริหารจัดการชั้นเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำมาใช้จัดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก โดยเริ่มในโรงเรียนต้นแบบการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น จำนวน 800 โรงเรียนในการศึกษา 2551

การบริหารจัดการชั้นเรียนแบบคละชั้น เป็นการดำเนินการจัดชั้นเรียนที่นำนักเรียนต่างชั้นต่างกลุ่มอายุและต่างความสามารถมาเรียนรู้ร่วมกันในห้องเดียวโดยมีครูคนเดียวจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2551 : 5)

การจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้นเป็นการจัดการเรียนรู้ที่มีนักเรียนต่างชั้นต่างวัยต่างความสามารถเรียนรู้ร่วมกันในเวลาเดียวกัน ดังนั้น ในการจัดการเรียนรู้จึงต้องอาศัยแนวคิดหลักการที่สำคัญ ดังนี้

1. เสริมสร้างปฏิสัมพันธ์ในการเรียนรู้ร่วมกัน การมีนักเรียนแต่ละชั้นจำนวนน้อยทำให้บรรยากาศในห้องเรียนดูเหงา ๆ ไม่สนุกสนาน การเรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่มในบางโอกาสไม่สามารถทำได้
2. การจัดการเรียนรู้ที่เต็มตามศักยภาพ ห้องเรียนแบบคละชั้นเป็นห้องเรียนแบบธรรมชาติที่สอดคล้องกับวิถีการดำรงชีวิตปกติ และเด็กทุกคนในโรงเรียนก็จะมีครูสอนดูแลได้ตลอดเวลา
3. จัดกลุ่มเด็กที่มีพัฒนาการและระดับความสามารถในการเรียนรู้ที่ใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
4. จัดประสบการณ์ให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้จากผู้อื่น

รูปแบบการจัดชั้นเรียนแบบคละชั้น

การจัดชั้นเรียนแบบคละชั้น เป็นรูปแบบการบริหารจัดการที่นำนักเรียนหลายชั้นมาเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สถานศึกษาควรคำนึงถึงองค์ประกอบต่อไปนี้ (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2551 : 5-10)

1. การจัดครูเข้าสอน

การจัดครูเข้าสอนสำหรับชั้นเรียนแบบคละชั้น ควรคำนึงถึงข้อมูลพื้นฐาน ภูมิหลังของครูและเหตุผลในการเลือกครูเข้าสอน โดยพิจารณาว่าจะจัดครูเข้าสอนอย่างไร มีเหตุผลใด จึงจัดเช่นนั้น มีข้อดี / ข้อเสีย ของการเลือกครูเข้าสอนนักเรียนแต่ละห้องอย่างไร โดยพิจารณาถึงความรู้ ทักษะและสมรรถนะ ตลอดจนเจตคติที่จำเป็นของครูในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ดังนี้



1.1 ด้านความรู้

ครูผู้สอนในห้องเรียนแบบคละชั้น ซึ่งมีนักเรียนต่างกลุ่มอายุต่างความสามารถเรียนรวมในห้องเดียวกัน ครูจึงควรมีความรู้ในเรื่องต่อไปนี้

1.1.1 เทคนิคการจัดชั้นเรียนแบบคละชั้น ประกอบด้วย

- 1) วิธีการหลากหลายในการจัดชั้นเรียน เช่น การจัดกลุ่มทั้งชั้น กลุ่มย่อยการจับคู่ การทำงานรายบุคคล และความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ในการจัดกลุ่มย่อย
- 2) การจัดกิจกรรมประจำวันด้านการเรียนรู้ที่ทำให้เด็กคุ้นเคยจนสามารถเรียนรู้ต่อเนื่องได้ แม้ครูไม่อยู่ในชั้น เช่น การควบคุมกำกับโดยนักเรียนการใช้สื่อที่มีอยู่เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง และเป็นกลุ่ม
- 3) วิธีการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพสูงตามธรรมชาติของแต่ละรายวิชา

4) รู้วิธีการสอนที่หลากหลายซึ่งสามารถใช้สอนในชั้นเรียนแบบคละชั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การสอนเป็นทีม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การทำงานกลุ่มย่อย การสอนเป็น ชั้นรวม การเรียนรู้โดยกลุ่มเพื่อน จัดกิจกรรมหมุนเวียนตามฐานอย่างเป็นระบบ

1.1.2 ความรู้เรื่องประโยชน์ผลดีของการสอนแบบคละชั้นทั้งด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ

1.1.3 การจัดโครงสร้างหลักสูตรที่สมดุล ครอบคลุมการสอนเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายภาคเรียน และรายปี

1.1.4 วิธีการจัดพื้นที่ในห้องเรียน การจัดสื่อค้นคว้าและแหล่งเรียนรู้ทั้งในนอกห้องเรียน สำหรับกลุ่มนักเรียนที่คละชั้น

1.1.5 วิธีการประเมินผลที่ปฏิบัติได้และมีประสิทธิภาพสามารถประเมินผล การเรียนรู้ที่คาดหวังสำหรับนักเรียนในชั้นเรียนที่สอดคล้องตรงตามสภาพจริงของผู้เรียน

1.2 ด้านทักษะและสมรรถนะ

ครูผู้สอนในห้องเรียนแบบคละชั้นควรมีทักษะและสมรรถนะที่ดี ต่อไปนี้

1.2.1 ทักษะในการจัดการเรียนชั้นเรียน โดยครูผู้สอนควรมอบหมายงานให้นักเรียนทุกคนได้ทำงานตามความสามารถและครูมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวกกับนักเรียน

1.2.2 ทักษะการวิเคราะห์ระดับความสามารถของเด็กเป็นรายบุคคล

1.2.3 มีทักษะการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลายที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่สนองตอบตามระดับความสามารถของผู้เรียน

1.2.4 ทักษะการจัดทำ / หาสื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนแบบคละชั้น

1.2.5 ทักษะในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่หลากหลายตรงตามสภาพจริง

1.3 ด้านทัศนคติ

1.3.1 มีความเชื่อว่าการสอนแบบคละชั้นจะเกิดประโยชน์แก่เด็กทั้งด้านพัฒนาการทางสติปัญญาและการพัฒนาทางสังคมและอารมณ์

1.3.2 เชื่อมั่นว่าผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เรียนรู้ร่วมกันได้



1.3.3 ผู้ปกครองเห็นประโยชน์ของการสอนแบบคละชั้นทั้งในด้านวิชาการและด้านอื่นนอกเหนือจากงานวิชาการ

1.3.4 การจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้นช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนครู

2. แผนการจัดการเรียนรู้

ลักษณะแผนการจัดการเรียนรู้จัดทำเป็นแผ่นสำหรับเข้าแฟ้มเพื่อสะดวกในการนำไปใช้หรือให้ครูผู้สอนจัดทำเพิ่มเติม ทั้งนี้ครูผู้สอนมีหน้าที่ทำกำหนดการสอนและเตรียมสื่อตามแผน รวมทั้งจัดทำแฟ้มนักเรียนรายบุคคลสำหรับบันทึกความก้าวหน้าของนักเรียน เป็นการประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียนตามสภาพจริงแผนการจัดการเรียนรู้จัดทำเป็นหน่วยตามสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรที่วิเคราะห์แล้ว (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2551 : 5)

3. การจัดตารางเรียนแบบคละชั้น

โรงเรียนขนาดเล็กที่สอนแบบคละชั้น สามารถปรับตารางเรียนให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้แบบคละชั้นโดยจัดตารางเรียนช่วงเช้าเน้นการเรียนรู้ด้านภาษาและคณิตศาสตร์ภาคบ่ายจัดแบบบูรณาการเป็นหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นทักษะสำคัญที่เป็นทักษะร่วมในการแสวงหาความรู้ เช่น ทักษะการคิดทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะการสื่อสาร เป็นต้น

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นเพื่อช่วยให้ครูผู้สอนมีแนวทางจัดการเรียนรู้ตามตารางเรียนดังกล่าว ทั้งนี้ครูผู้สอนสามารถจัดชุดแผนการจัดการเรียนรู้ได้ตรงตามระดับที่คละชั้น เนื่องจากแผนการจัดการเรียนรู้แยกเป็นแต่ละชั้นปีจึงนำมาจัดรวมกันได้ตามบริบทของแต่ละโรงเรียน (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2551 : 5)

4. การจัดห้องเรียนแบบคละชั้น

เนื้อที่ในห้องเรียนแบบคละชั้นควรมีเนื้อที่กว้างพอสมควรสำหรับการจัดกิจกรรมรวมชั้นกิจกรรมกลุ่มย่อยและมุมทำงานสงบในลักษณะกิจกรรมจับคู่หรือกิจกรรมเดี่ยว (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2551 : 6)

ในการจัดชั้นเรียนแบบคละชั้น ควรคำนึงถึงข้อมูลพื้นฐาน ภูมิหลังของครูและเหตุผลในการจัดเด็กแต่ละชั้นมารวมกัน โดยมีแนวคิดทางวิชาการที่สอดคล้องกับระดับความสามารถของเด็ก คือ ให้จัดชั้นเรียนที่เด็กมีระดับการเรียนรู้ใกล้เคียงกันได้ด้วยกัน เช่น ป.1 รวมกับ ป.2, ป.3 รวมกับ ป.4 เป็นต้น ไม่ควรจัดเด็กต่างระดับชั้นที่ห่างกันมากมาอยู่รวมกัน เช่น ป.1 กับ ป.5 ระดับผลการเรียน ความสนใจ ความพึงพอใจในกลุ่มเพื่อนหรือภาษาถิ่นที่เด็กพูดในชีวิตประจำวันและ ปริมาณเด็กในชั้นเรียนแบบคละสัดส่วนเด็กต่อครูไม่ควรเกิน 20 คน เพื่อให้การดูแลเด็กที่ต่างความสามารถในการเรียนรู้สามารถทำกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2551 : 7)

ความรู้ทักษะและสมรรถนะตลอดจนทัศนคติที่จำเป็นของครูในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นครูผู้สอนที่จัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ควรมีความรู้ ทักษะและสมรรถนะและทัศนคติ ดังนี้ (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2551 : 7 - 8)

ด้านความรู้ ครูควรมีความรู้ ดังนี้

1. วิธีการหลากหลายในการจัดการชั้นเรียน เช่น การจัดกลุ่มทั้งชั้น , กลุ่มย่อย, การจับคู่,การทำงานรายบุคคลและความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์ในการจัดกลุ่มย่อย เช่น จัดตามระดับผลสัมฤทธิ์ ความสนใจ ความเป็นเพื่อนภาษาถิ่นที่เด็กใช้ ฯลฯ



2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมประจำวันด้านการเรียนรู้ที่ทำให้เด็กคุ้นเคยจนสามารถเรียนรู้ต่อเนื่องได้แม้ครูไม่อยู่ในชั้น เช่น การควบคุมกำกับโดยนักเรียน การใช้สื่อที่มีอยู่เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ได้ด้วยตนเองและเป็นกลุ่ม

3. วิธีจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพสูงตามธรรมชาติของแต่ละรายวิชา

4. การจัดโครงสร้างหลักสูตรที่ครอบคลุมการสอนเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายภาคเรียนและรายปี

5. ความรู้เรื่องประโยชน์และผลดีของการสอนแบบคละชั้นทั้งด้านวิชาการ และด้านอื่น ๆ

6. รู้วิธีสอนที่หลากหลายซึ่งสามารถใช้สอนในชั้นเรียนแบบคละชั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การสอนเป็นทีม การศึกษาด้วยตนเอง การทำงานกลุ่มย่อย การสอนเป็นชั้นรวม การเรียนรู้โดยกลุ่มเพื่อนการจัดกิจกรรม การหมุนเวียนฐานกิจกรรม การต่อยอดแนวคิดและแก่นเรื่องในหน่วยการเรียนรู้

7. รู้วิธีจัดพื้นที่ในห้องเรียนการจัดสื่อค้นคว้าและแหล่งเรียนรู้ทั้งใน-นอกห้องเรียนสำหรับกลุ่มนักเรียนที่คละชั้น

8. รู้วิธีประเมินผลที่ปฏิบัติได้และมีประสิทธิภาพ สามารถประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวังสำหรับนักเรียนในชั้นเรียนคละชั้นโดยเป็นการประเมินแบบปกติระหว่างจัดการเรียนรู้ด้านทักษะและสมรรถนะครูควรมีทักษะและสมรรถนะ ดังนี้

8.1 มีทักษะการจัดการที่ดี

8.2 สามารถจัดหาสื่อ และแหล่งเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการสอนแบบคละชั้น โดยเฉพาะสำหรับการศึกษาด้วยตนเองของนักเรียน และการเรียนรู้โดยกลุ่มเพื่อน

ด้านทัศนคติครูควรมีทัศนคติ ดังนี้

1. มีทัศนคติเชิงบวกเกี่ยวกับการสอนแบบคละชั้น

2. สามารถโน้มน้าวผู้ปกครองให้เห็นประโยชน์ของการสอนแบบคละชั้นทั้งในแง่วิชาการ และแง่อื่นนอกเหนือจากด้านวิชาการ

3. รู้สึกสบายใจและเชื่อมั่นในตัวนักเรียน โดยเปิดโอกาสให้เด็กสอนกันเองและเรียนรู้จากกันและกันได้บ้างในบางเวลา

5. การจัดบรรยากาศห้องเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น

การจัดห้องเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ควรคำนึงถึงองค์ประกอบสำคัญ 2 ประการ คือ การจัดสภาพแวดล้อมห้องเรียน และการจัดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ ซึ่งมีรายละเอียด แต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

5.1 การจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียน เป็นการจัดแบ่งพื้นที่ของห้องเรียนสำหรับจัดกิจกรรม โดยคำนึงถึงลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งที่เป็นกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย และการเรียนรู้รายบุคคล ดังนั้น ห้องเรียนควรมีมุมหรือศูนย์การจัดกิจกรรม ดังนี้

5.1.1 มุมสงบหรือมุมทำงานเดี่ยว

5.1.2 ศูนย์ทดสอบ

5.1.3 บริเวณที่ครูใช้สอนทั้งชั้นรวมกัน

5.1.4 มุมทำงานแบบจับคู่



5.1.5 บริเวณที่จัดไว้สำหรับทำงานกลุ่มย่อย

5.1.6 ศูนย์โสตทัศนศึกษาและค้นคว้าเอกสารอ้างอิง

5.1.7 บริเวณที่ครูสอนกลุ่มย่อย

5.1.8 มีป้ายนิเทศหรือที่จัดแสดงผลงานของนักเรียน

5.2 ลักษณะของชั้นเรียน เป็นการจัดชั้นเรียนในห้องเรียนแบบคละชั้น ให้เอื้อต่อการเรียนรู้จะต้องมีลักษณะพื้นที่ กว้างขวางพอสมควร และมีที่ว่างสำหรับครูจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้อย่างต่อเนื่องและหลากหลาย ดังตัวอย่างผังห้องเรียนแบบคละชั้น

5.3 จัดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้

การจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับนักเรียนที่มีหลายชั้นมาเรียนรวมในห้องเรียนเดียวกัน สิ่งที่ต้องคำนึงถึงเพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ ดังนี้

5.3.1 นักเรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้

5.3.2 สร้างแรงจูงใจเมื่อเด็กเกิดความสนใจ และมีความพึงพอใจ

ในการเรียน

5.3.3 จัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างของนักเรียน ด้านความพร้อม ความถนัด ความสนใจ ความถนัด ความเชื่อ

5.3.4 ใช้สื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้

5.3.5 จัดประสบการณ์ในการเรียนรู้ที่ท้าทายความสามารถของนักเรียน

5.3.6 ห้องเรียนสะอาด จัดเก็บสื่อ วัสดุอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการนำไปใช้

5.3.7 นักเรียนมีความรู้สึกปลอดภัยและมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

5.3.8 มีป้ายนิเทศ หรือที่จัดแสดงผลงานของนักเรียนที่เหมาะสม

6. การจัดรูปแบบกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอน

6.1 สอนรวมทั้งห้อง (กิจกรรมรวมชั้น) เป็นการเตรียมความพร้อมก่อนการเรียนรู้ กิจกรรมนี้สำคัญมากเพราะเป็นการนำเข้าสู่บทเรียน ทบทวนความรู้เดิมของผู้เรียน การจัดกิจกรรมคละชั้น ครูจะต้องชี้แจงวิธีการเรียนรู้ในแต่ละวันให้นักเรียนเข้าใจ และมีการมอบหมายงานให้ทำอย่างชัดเจน เพื่อให้นักเรียนจะได้ทำกิจกรรมได้อย่างสะดวกและสามารถหมุนเวียนกิจกรรมสลับกันได้

6.2 กิจกรรมเดี่ยว เป็นการมอบหมายงานรายบุคคล ตามความสามารถและความเหมาะสมของบทเรียน

6.3 กิจกรรมจับคู่ ซึ่งครูต้องดูความเหมาะสมว่าจะจับคู่แบบใด ระหว่างการจับคู่ นักเรียนระดับชั้นเดียวกัน หรือการจับคู่ นักเรียนต่างระดับชั้น

6.4 กิจกรรมกลุ่มย่อย การจัดกิจกรรมนี้ ครูจะต้องรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล รู้ระดับความสามารถของแต่ละคน และจัดกลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถใกล้เคียงกันให้ทำงานร่วมกัน ครูจะต้องจัดทำให้กิจกรรมให้สอดคล้องกับ ความสามารถของนักเรียนในแต่ละกลุ่มด้วย

6.5 การจัดการเรียนรู้แบบพึ่งพา คือใช้หลัก “เพื่อนสอนเพื่อน” หรืออาจสอนข้ามอายุก็ได้



6.6 การเรียนรู้กับครูเป็นรายกลุ่ม กิจกรรมนี้เป็นการสร้างความคุ้นเคยและปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กด้วยกัน รู้จักสามัคคีและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย กิจกรรมนี้ทำให้ครูดูแลนักเรียนได้อย่างใกล้ชิด และรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลได้ดีขึ้น

สรุปได้ว่า การวัดความรู้พื้นฐานเพื่อการจัดกลุ่มความสามารถในห้องเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบคละชั้นโดยแบ่งกลุ่มความสามารถนั้น ครูจะต้องรู้ว่่านักเรียนแต่ละคนมีความรู้พื้นฐาน และมีความรู้ความสามารถด้านใดบ้าง ครูจึงต้องวัดความรู้ความสามารถของผู้เรียนเพื่อจัดกลุ่มการวัดควรวัดก่อนเรียนในแต่ละหน่วยหรือแต่ละเรื่อง

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนา

1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ

องค์การหรือหน่วยงานจะมีความเจริญก้าวหน้า ทนต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและหรือการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการพัฒนาปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา ทั้งในด้านโครงสร้างการบริหารและปัจจัยการบริหาร อันประกอบด้วย คน เงิน วัสดุ และการจัดการ ปัจจัยทั้ง 4 ล้วนมีความสำคัญยิ่งกับการบริหารงาน แต่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่า “คน” เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหารงาน เพราะคนเป็นผู้ใช้ทรัพยากรหรือปัจจัยที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ การพัฒนาระบบคนหรือกำลังคนที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้มีความสามารถทำงานได้หลายอย่าง และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้นยังมีความสำคัญ และมีความจำเป็นมากขึ้น

การพัฒนาศักยภาพของกำลังคน สามารถกระทำได้โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งตามที่เหมาะสม สิริจักรวาท (2542 : 3-147) ได้ให้ความหมายและขั้นตอนการประชุมเชิงปฏิบัติการไว้ ดังนี้

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การจัดประชุมเพื่อเพิ่มหรือเสริมทักษะบางเรื่องให้แก่ผู้เข้าประชุมโดยเฉพาะ วิธีการอาจประกอบด้วยการบรรยายหรืออภิปรายเนื้อหาต่าง ๆ ติดตามด้วยการลงมือปฏิบัติ ภายใต้การดูแลและให้คำแนะนำของที่ปรึกษา เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง เทคนิคการติดตามงาน หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง พฤติกรรมกลุ่มกับการทำงานร่วมกัน เป็นต้น

ขั้นตอนการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบด้วย

1. ขั้นการวางแผนการดำเนินงาน

การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการที่ดีและมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างละเอียดในทุกขั้นตอน โดยอาศัยหลัก 7 ประการ ดังนี้

1.1 การแจกแจงรายละเอียดของงาน

ในฐานะผู้ดำเนินการประชุมจำเป็นต้องแจกแจงรายละเอียดของงานทั้งหมดที่จำเป็นต้องดำเนินการในการจัดประชุมนั้น ๆ การแจกแจงงานต่าง ๆ ได้มากและละเอียดเท่าไรก็ช่วยให้การวางแผนจัดการและกำกับติดตามงานได้มากขึ้น ได้แก่ การจัดทำแผนการประชุมฯ การวิเคราะห์เนื้อหาการจัดอันดับความสำคัญ การประเมินความต้องการ การจัดทำรายงาน การสรุปค่าใช้จ่าย การส่งจดหมายเชิญวิทยากร การติดต่อสถานที่ อาหารและเครื่องดื่ม การออกแบบบุคลิกบัตร การจัดทำรายงานการกล่าวเปิด-ปิด และพิธีปิด เป็นต้น



1.2 การจัดอันดับก่อนหลังของงาน

เมื่อทำการแจกแจงงานต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินงานแล้ว จึงนำงานเหล่านี้มาจัดลำดับก่อนหลัง เพื่อจะได้ทราบว่างานใดจำเป็นต้องดำเนินการก่อนงานใดสามารถดำเนินการไปพร้อมกับงานใด และงานใดจำเป็นต้องรอให้งานอื่นเสร็จเรียบร้อยก่อนจึงดำเนินการได้ เพื่อความสะดวกในการเตรียมงานและการกำกับติดตามของผู้รับผิดชอบ

1.3 การประมาณการเวลาที่ใช้ในแต่ละงาน

นอกจากจัดลำดับก่อนหลังของแต่ละงานแล้ว ยังต้องทำการประมาณการเวลาที่ใช้ในแต่ละงาน รวมทั้งกำหนดเวลาเริ่มต้นและแล้วเสร็จด้วย เช่นการส่งจดหมายเชิญชวนผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ควรเชิญก่อนประชุมอย่างน้อย 2 เดือนครึ่ง และเมื่อใกล้จะเหลือเวลา 2 เดือนครึ่งต้องเร่งดำเนินการติดต่อวิทยากร และสถานที่ให้เรียบร้อย เป็นต้น

1.4 การจัดทำกรอบความรับผิดชอบ

หากเป็นการทำงานเพียงคนเดียวการจัดทำกรอบความรับผิดชอบประมาณการก็ไม่ได้มีความหมายอะไร เพราะผู้รับผิดชอบต้องทำทุกอย่างอยู่แล้ว แต่หากเป็นการทำงานที่มีผู้รับผิดชอบหลายคนหรือหลายคณะในแต่ละงาน หรือกิจกรรมที่มอบหมายให้ทำ ควรมีการมอบความรับผิดชอบที่แน่นอนจะได้ไม่ทำงานซ้ำซ้อนและหรือบางงานไม่มีผู้รับผิดชอบ เพราะไม่ทราบว่าเป็นงานของใคร

1.5 การมอบหมายผู้รับผิดชอบ

เมื่อสามารถแยกแยะงาน จัดทำกรอบความรับผิดชอบ ประมาณการเวลา และกำหนดก่อนหลังของกิจกรรมต่าง ๆ แล้ว ก็สามารถมอบงานนั้น ๆ ให้แก่ผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินงานต่อไป ที่สำคัญในการมอบหมายงานนั้น ควรเน้นให้ทราบถึงกรอบความรับผิดชอบแลกำหนดเวลาแล้วเสร็จในงานนั้น ๆ ด้วย

1.6 การจัดทำแผนการดำเนินงาน

เพื่อให้การทำงานมีระบบมากขึ้น ควรทำแผนการดำเนินงาน โดยเรียงงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับพร้อมกำหนดระยะเวลาในการทำงานนั้น แล้วจัดทำเป็นแผนภูมิเพื่อสะดวกในการกำกับและติดตามงานต่อไป และในแต่ละงานและหรือกิจกรรมอาจต้องทำแผนปฏิบัติงานด้วยเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดขึ้น

1.7 การกำกับและติดตามงาน

การจัดการและการดำเนินงานใด ๆ ที่มีหลายคนเกี่ยวข้องจะประสบผลสำเร็จหรือมีประสิทธิภาพเพียงใดนั้นการกำกับและติดตามงานมีความสำคัญและจำเป็นมากในการวางแผนและจัดการประชุมเพื่อตรวจสอบดูว่างานต่างๆที่มอบหมายให้แต่ละฝ่ายหรือแต่ละคนรับผิดชอบนั้นทำเสร็จเรียบร้อยหรือไม่มีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร จะต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงอย่างไร

2. ขั้นตอนการเตรียมงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการจะประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับ การเตรียมงานที่ดีเป็นสำคัญ ในขั้นตอนของการเตรียมงานนั้นมีกิจกรรมต่าง ๆ มากมาย เริ่มตั้งแต่การประเมินความต้องการ การจัดทำโครงการ การติดต่อสถานที่ การติดต่อวิทยากร และประธานพิธีเปิด-ปิด การขออนุมัติให้ผู้เข้ารับการประชุมนิติสิทธิ์ในการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนและสิทธิอื่น ๆ การจัดดูงานนอกสถานที่ การประชาสัมพันธ์ การจัดเตรียมเอกสารและวัสดุ การติดต่อจัดเตรียมอาหาร



และอาหารว่าง การติดต่อยืนยัน การมอบหมายงานระหว่างการประชุมทางวิชาการ และการประเมินผล กิจกรรมที่กล่าวมานี้มีได้หมายความว่า ในการจัดประชุมทุกครั้ง จะต้องมียกกิจกรรมดังกล่าวทั้งหมด การจัดประชุมในหน่วยงาน องค์กร หรือบริษัท หลายกิจกรรมอาจไม่มีความจำเป็น แต่หากเป็นการจัดประชุมทางวิชาการระดับภูมิภาคหรือระดับโลก ยังมีกิจกรรมต่าง ๆ อีกมากมายที่จะต้องเตรียมและดำเนินการ เช่น ฝ่ายรับส่งแขกต่างประเทศ ฝ่ายที่พัก และฝ่ายจัดเลี้ยงต้อนรับ เป็นต้น

3. ขั้นการปฏิบัติงาน

ในขั้นการปฏิบัติงานนั้น นับว่าเป็นช่วงที่มีความสำคัญมาก นอกจากการบริหารและจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีลำดับขั้นตอน ดังนี้

3.1 การประชุมซักซ้อมความเข้าใจ และความพร้อมของทุกฝ่าย ตลอดจนวางตัวผู้รับผิดชอบในทุกด้าน หากมีสิ่งใดไม่เรียบร้อย จะได้จัดหาหรือแก้ไขได้ทันทางที่

3.2 การตรวจสอบความเรียบร้อยของสถานที่ เครื่องมือและอุปกรณ์ ก่อนเปิดการประชุม 1 วัน ห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะหมู่บูชา ชุดรับแขก อักษรบนเวที ควรอยู่ในสภาพที่ต้องใช้งานได้ นอกจากนี้จำเป็นต้องตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ไฟฟ้าว่าทำงานได้ตามปกติหรือไม่ อุปกรณ์การเขียน เครื่องเขียน พร้อมหรือไม่

3.3 การต้อนรับ การต้อนรับที่ดีและเป็นกันเอง ย่อมเป็นจุดกำเนิดของสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้เข้าประชุมและผู้จัดการประชุมสร้างความอบอุ่นและประทับใจให้แก่ผู้เข้ารับการประชุม ซึ่งสามารถดำเนินการได้ก่อนการประชุม อาจเป็นการตอบรับในใบสมัคร

3.4 การเลี้ยงรับรองหรือการเลี้ยงต้อนรับ ซึ่งรูปแบบการจัดอาจจัดได้แตกต่างกันตามจำนวน เป็นการสร้างบรรยากาศที่สามารถสร้างความเป็นกันเองและความประทับใจได้เป็นอย่างดี

3.5 การลงทะเบียน การประชุมที่มีคนเข้าร่วมประชุมเป็นจำนวนมาก หากผู้จัดไม่มีการวางแผนหรือจัดการที่ดีแล้ว ในช่วงของการลงทะเบียนจะมีผู้คนมาแออัด วุ่นวายและขาดระเบียบ ทำให้เสียทั้งเวลาและทำลายบรรยากาศที่ดีในการร่วมประชุม เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการลงทะเบียน ควรมีการสมัครล่วงหน้า และวางแผนการลงทะเบียนที่ดี

3.6 พิธีเปิดการประชุม ก่อนที่จะทำการประชุม โดยปกติเรานิยามที่จะมีพิธีเปิดหลังจากประธานมาถึงและผู้จัดได้ให้การต้อนรับ พักผ่อน สนทนา นำซึ่งมีขั้นตอนการเปิดประชุม ดังนี้

3.6.1 พิธีกรกล่าวเชิญประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย

3.6.2 ประธานลุกขึ้นยืน หากมีผู้อาวุโสกว่าร่วมอยู่ในโต๊ะรับแขก ประธานอาจคำนับเพื่อให้เกียรติ จากนั้นเดินไปที่โต๊ะหมู่บูชา และรับเทียนชนวน ทำการจุดเทียนเล่มซ้าย เล่มขวา และทำตามลำดับ เสร็จแล้วกราบ 3 ครั้ง ลุกขึ้นยืน ถอยหลังประมาณ 3 ก้าว หันซ้ายคำนับธงชาติ หันขวาคำนับพระบรมฉายาลักษณ์ จากนั้นหันกลับและเดินไปยืนยังแท่นประธาน ก่อนถึงแท่นอาจคำนับผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการให้เกียรติก็ได้ เมื่อประธานจุดเทียน ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดยืนขึ้นพร้อมพนมมือ และเมื่อประธานเดินไปแท่นประธานผู้เข้าประชุมนั่งลงได้

3.6.3 พิธีกรกล่าวเชิญหัวหน้าหรือตัวแทนผู้จัดการประชุม กล่าวรายงาน

3.6.4 หัวหน้าหรือตัวแทนผู้จัดการประชุมลุกขึ้นยืน หากมีผู้อาวุโสกว่านั่งร่วมด้วยอาจคำนับ แล้วเดินไปยังแท่นเพื่อกล่าวรายงาน

3.6.5 ระหว่างที่กล่าวรายงานเจ้าหน้าที่ (นิยมใช้สุภาพสตรี) นำคำกล่าวเปิดใส่พานมอบแก่ประธาน



3.6.6 เมื่อกล่าวรายงานเสร็จ ประธานกล่าวให้โอวาทและเปิดการประชุมเป็นอันเสร็จพิธี

3.6.7 การปฐมนิเทศ หลังจากพิธีเปิดการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว กิจกรรมต่อไปที่จะดำเนินการ คือ การปฐมนิเทศ ซึ่งว่าวัตถุประสงค์สำคัญ 3 ประการ คือ

1) เพื่อสร้างความสัมพันธ์และคุ้นเคย ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้าร่วมการประชุม ผู้จัดกับผู้เข้าประชุม หรือผู้เข้าประชุมด้วยกันเอง หรือเรียกว่า การละลายพฤติกรรม ซึ่งแต่ละคนมีความแตกต่างกันให้หมด และเพิ่มความรู้จักคุ้นเคย และเป็นกันเองมากขึ้น

2) เพื่อแนะนำสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ นอกจากกำหนดการและรายละเอียดของการประชุม เช่น ห้องน้ำ ห้องพัก ห้องอาหาร และห้องประชุมเล็ก เป็นต้น

3) เพื่อแนะนำกำหนดการที่ในการประชุม หรือตอบข้อซักถาม

3.6.8 การแนะนำและขอบคุณวิทยากร กิจกรรมหนึ่งที่จะต้องกระทำทุกวัน และวันละหลาย ๆ หน คือ การแนะนำและขอบคุณวิทยากร ซึ่งบุคคลที่รับผิดชอบกิจกรรมนี้ คือ พิธีกร

3.6.9 การจัดการบริการระหว่างประชุม ประกอบด้วย การถ่ายภาพ การบริการเครื่องมืออุปกรณ์แสง - เสียงการพิมพ์เอกสารและผลิตเอกสารการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม การจ่ายค่าตอบแทนและบริการพิเศษสำหรับการประชุม เป็นต้น

3.6.10 การเลือกตั้งประธานและกรรมการ

3.6.11 การเลี้ยงส่งหรือเลี้ยงอาลา

3.6.12 การประเมินผล จะมีรูปแบบการประเมิน 2 รูปแบบ คือ

1) การประเมินผลทั่วไป เป็นการประเมินช่วงท้ายก่อนพิธีปิดหรือหลังพิธีปิด ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้แสดงความคิดเห็นทั้งเนื้อหา การทัศนศึกษา วิทยากร การจัดการ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ รวมทั้งข้อเสนอแนะต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไข และการพัฒนาการจัดประชุมครั้งต่อไป นอกเหนือจากการประเมินเมื่อสิ้นสุดการประชุมแล้วการติดตาม และประเมินผลภายหลังที่ผู้เข้าประชุมกลับไปปฏิบัติงานแล้ว ก็ควรปฏิบัติเพื่อจะได้ทราบว่าผู้เข้าร่วมประชุมสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในหน้าที่การงานได้มากเพียงใด

2) การประเมินผลลัพธ์ ผลตอบแทน หรือความคุ้มค่าของ การประชุมในเชิงเศรษฐศาสตร์นั้น ไม่ค่อยได้กระทำมากนัก เนื่องจากความยุ่งยากหรือความลำบากที่จะตีเป็นค่าเงิน

3.6.13 พิธีปิดการประชุม โดยทั่วไปผู้คนจะให้ความสำคัญของพิธีปิดน้อยกว่าพิธีเปิดและจะกระทำในลักษณะไม่เป็นทางการมากนัก เช่น อาจไม่มีพิธีจตุรปูเทียมนบูชาพระรัตนตรัย ประธานในพิธีอาจเป็นหัวหน้าของผู้จัดเอง ยกเว้นมีพิธีมอบวุฒิบัตรซึ่งมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าพิธีเปิด ต้องการจัดที่นั่งและเรียงลำดับรายชื่อให้ชัดเจน ขั้นตอนของพิธีปิดการประชุม มีดังนี้

1) ประธานจตุรปูเทียมนบูชาพระรัตนตรัย

2) เชิญประธานยืนที่แท่นประธาน

3) กล่าวรายงานการปิดการประชุมเสร็จแล้วเชิญประธานมอบวุฒิบัตรให้โอวาทและปิดการอบรมเจ้าหน้าที่เรียกชื่อสมาชิกเข้ารับวุฒิบัตรเรียงตามลำดับที่ได้วางแผนไว้เมื่อเสร็จจากการมอบวุฒิบัตร ประธานจะปราศรัยให้โอวาท และกล่าวปิดการประชุม



3.6.14 กิจกรรมอำลา เป็นกิจกรรมที่สำคัญและจำเป็นมากในส่วนของ การประชุมเชิงปฏิบัติการที่คณะผู้จัด วิทยากร และผู้เข้าร่วมประชุม มีความใกล้ชิดกันและกลุ่มไม่ใหญ่ มากนัก การจัดกิจกรรมอำลาล้างพิธีปิดการประชุม จะช่วยให้เกิดความประทับใจ ผูกพัน และหากผู้จัด สามารถจัดได้เป็นอย่างดี ด้วยวิธีการใช้เพลงและคำพูดที่กินใจ สามารถทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้น้ำตาซึม ออกมาได้ ซึ่งสามารถทำได้หลายรูปแบบ เช่น กิจกรรมสายสัมพันธ์ กิจกรรมมอบดอกไม้ และการส่งแขก เป็นต้น

4. ขั้นหลังการปฏิบัติงาน

ขั้นหลังการปฏิบัติงาน ซึ่งถือว่าเป็นขั้นสุดท้ายของการจัดประชุมกิจกรรมต่าง ๆ มีน้อย เมื่อเทียบกับขั้นเตรียมและขั้นปฏิบัติงานแต่มีความสำคัญไม่น้อยกว่ากัน เพราะครอบคลุมถึงเรื่อง การสรุปผลการประชุม ซึ่งรวมไปถึงการสรุปค่าใช้จ่าย กระบวนการประชุม แนวทางในการพัฒนาและ ปรับปรุงต่อไป รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน และส่งจดหมายขอบคุณวิทยากร และผู้เกี่ยวข้อง ต่าง ๆ เป็นต้น

การดำเนินการจัดประชุมที่ดี ผู้จัดการประชุมจะต้องดำเนินการทุกขั้นตอนให้เหมาะสม อำนาจ ให้การประชุมบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ นับตั้งแต่การวางแผน การเตรียมการประชุม และดำเนินการ ประชุมได้เหมาะสม ให้ทุกคนเห็นความสำคัญของการประชุม และหลังจากการประชุมควรมีการประเมินผล เพื่อจะเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประโยชน์ของการประชุม

การประชุมมีประโยชน์อย่างมากต่อการทำงานร่วมกันเป็นทีม การแสวงหาความร่วมมือ และความรับผิดชอบของบรรดาสมาชิก ประโยชน์ที่สำคัญมีดังนี้ (สมิต สัจฉกร. 2543 : 16-18)

1. ช่วยให้การงานทางความคิดร่วมกัน
2. ช่วยให้เกิดความรับผิดชอบผูกพันระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม และแบ่งเบาภาระ
รับผิดชอบได้ดี
3. ช่วยให้มีมารอบคอบในการตัดสินใจ
4. ช่วยให้การรวบรวมข้อมูล และความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องมีความกว้างขวาง
ครอบคลุม
5. ช่วยในการกระจายข่าวสารเรื่องราวต่าง ๆ ถ่ายทอดไปยังผู้เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็ว
6. ช่วยในการประสานงาน ประสานความคิดเห็นและความเข้าใจ
7. ช่วยให้มีการหยั่งความคิดเห็นใหม่ๆ ในวิธีการต่างๆ และมีโอกาสรับฟังความ
ความเห็นของบุคคลหลาย ๆ คน
8. ช่วยไม่ให้เกิดฉันทมติในการตัดสินใจรวดเร็วโดยลำพังคนเดียว จนเกิดความ
ผิดพลาดได้ง่าย เพราะการประชุมจะช่วยให้การตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลต่าง ๆ อย่างรอบคอบ
9. ช่วยให้เกิดความรู้สึกว่า แต่ละคนมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของงาน
10. ช่วยให้เห็นการติดตามความคืบหน้าของงาน และชำระสะสางกิจกรรม
11. ช่วยให้เห็นการมีมุมมองในปัญหาต่างๆ ได้อย่างกว้างขวาง แทนการคิดคนเดียว

ลักษณะของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการ จะเป็นการรวมกลุ่มของคนจำนวน 2 คน หรือมากกว่านั้น ที่มีความสนใจหรือมีปัญหาาร่วมกัน มาพบปะกันเพื่อใช้เวลาในการปรับปรุงความสามารถความเข้าใจ และ



ความชำนาญของแต่ละคนโดยการศึกษาวิจัยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ การประชุมเชิงปฏิบัติการ สามารถนำมาใช้เมื่อต้องการที่จะได้รับผลอย่างใดอย่างหนึ่งตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้ (สมิต สัจฉกร. 2543 : 23-24)

1. เพื่อทำความเข้าใจปัญหา
2. เพื่อสำรวจปัญหา
3. เพื่อพยายามหาข้อแก้ไขปัญหา
4. เพื่อศึกษาปัญหาด้วยการสอบถาม
5. เพื่อพิจารณาด้วยการสอบถาม
6. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบุคคล
7. เพื่อส่งเสริมการศึกษา รวมถึงการแก้ปัญหาและค้นคว้าวิธีการต่าง ๆ

ภิญโญ สาธร (2526 : 54) กล่าวถึงการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฟังบรรยายในภาคเช้า และเข้าห้องปฏิบัติตามเรื่องที่ได้อ่านตอนเช้า ในภาคบ่ายเป็นการฝึกปฏิบัติที่ได้เรียนรู้มา เท่ากับได้ประยุกต์ทฤษฎีอย่างเต็มที่ ทักษะที่ได้เรียนรู้มาใหม่ ๆ โอกาสจะเข้าใจและจำได้จึงดีมาก

สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 28) กล่าวว่า มีการฝึกอบรมชนิดหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทคนิคดังกล่าว คือ การประชุมฝึกปฏิบัติการ (Workshop) เพราะว่าเทคนิคนี้เป็นทั้งทางด้านวิชาการหรือทฤษฎี(Theory) และด้านปฏิบัติ (Practice) สำหรับทางด้านปฏิบัตินั้นก็คำนึงถึงสถานการณ์หรือโลกอันแท้จริง (Realsituation or Real World) อันจะมีส่วนเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการอบรมนำเอาสิ่งที่ตนเรียนรู้ไป ปฏิบัติในสภาพการทำงานอันแท้จริงของเขา

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 13) ได้กล่าวถึงการประชุมเชิงปฏิบัติการว่า หมายถึง การพบปะการประชุมปรึกษาหารือกัน เพื่อแก้ปัญหาทางภาคปฏิบัติในระหว่างที่มีประสบการณ์ในงานนั้น มาแล้ว และมีความสนใจที่จะแก้ปัญหานั้นร่วมกัน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2528 : 44) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการแก้ปัญหา ภาคปฏิบัติโดยมีผู้สนใจร่วม ดังนั้นวิธีดำเนินการจึงมีลักษณะเป็นประชาธิปไตย กล่าวคือ การวางแผนและการดำเนินงานเป็นไปตามความต้องการของส่วนรวม เป็นการนำเอากระบวนการของหมู่พวกแบบ ประชาธิปไตยมาใช้เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ควรพิจารณา เพื่อเตรียมการประชุมเชิงปฏิบัติการคือ สถานที่ประชุมวิทยากร ที่จะมาดำเนินการ สถานที่พักของวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุม และการจัดบริการต่าง ๆ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม

กล่าวโดยสรุป การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ได้ดังนี้ คือ

1. เพื่อฝึกฝนเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดทักษะในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน
4. เพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงงาน



2. การนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนจะดำเนินการอย่างได้ผลตามวัตถุประสงค์ได้ จำเป็นต้องอาศัยขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่เรียกว่า กระบวนการหรือแบบแผนของการปฏิบัติงาน กระบวนการนิเทศภายในที่เหมาะสม สมควรนำมาปรับปรุงใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้ศึกษาได้บูรณาการจากกระบวนการนิเทศภายในของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ผสมผสานกับกระบวนการนิเทศของแฮริส (กุหลาบ ปุริสาร. 2538 : 40-61 ; อ้างอิงมาจาก Harris. 1975 : 14 – 15) กำหนดเป็นขั้นตอนการนิเทศได้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นการวางแผนการนิเทศ

การนิเทศภายในเป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัยความร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ การนิเทศภายในจะประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายจำเป็นต้องใช้ความสามารถในการคาดหมายเหตุการณ์ต่าง ๆ อย่างแม่นยำ โดยอาศัยข้อสนเทศและหลักวิชาการต่าง ๆ กล่าวคือ ต้องมีการวางแผนการนิเทศ การวางแผน คือ การคาดการณ์หรือกำหนดการเกี่ยวกับการดำเนินงานในอนาคตขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย แผน แผนงาน งานโครงการ และกิจกรรมสำหรับกระบวนการวางแผนงานนิเทศการศึกษาในสถานศึกษามีหลักการ ดังนี้

1.1 การวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อหาข้อกำหนดว่า จะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะได้ดำเนินการให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนทางการแก้ปัญหา ต่าง ๆ

1.2 การจัดระบบงาน เป็นการจัดแบ่งสายงานกานิเทศการศึกษาในหน่วยงาน อำนาจและหน้าที่ของบุคลากรส่วนต่าง ๆ

1.3 การดำเนินงานจะใช้วิธีใดดำเนินงาน การติดตามผล และการกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผนสิ้นสุดเมื่อใด เป็นต้น

1.4 การประเมินผลงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินผลทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ

การวางแผนการนิเทศเป็นขั้นตอนการสำรวจปัญหาและความต้องการ การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศ การกำหนดนโยบายและจุดประสงค์ของการนิเทศ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศ และการจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนก่อนหลัง ซึ่งการวางแผนการนิเทศเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญยิ่งเป็นตัวกำหนดภาพรวมของการปฏิบัติงาน จะเป็นไปในทิศทางใดตามหลักการผู้บริหารควรให้ความสำคัญในขั้นตอนนี้อย่างยิ่งจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

2. ขั้นเตรียมการนิเทศ

เป็นขั้นตอนการเตรียมบุคลากร เตรียมวัสดุ เตรียมกิจกรรมให้เรียบร้อยที่สุด เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้ ได้แก่ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศให้แก่ผู้ร่วมงาน ให้ความรู้และทักษะในการนิเทศแก่ผู้นิเทศและผู้ร่วมงาน กำหนดผู้ให้การนิเทศกำหนดสื่อ เครื่องมือและแหล่งทรัพยากร กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ในการปฏิบัติการนิเทศ การเตรียมการนิเทศอาจแบ่งการเตรียมการไว้เป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1 เตรียมคนหรือเตรียมบุคลากร โดยอาจใช้แนวปฏิบัติในลักษณะต่อไปนี้



2.1.1 ประชุมปรึกษากับบุคลากรในโรงเรียนเพื่อสร้างการยอมรับความศรัทธา
ในกระบวนการนิเทศ

2.1.2 ประชุมให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การนิเทศภายในโรงเรียนแก่
บุคลากร

2.1.3 สร้างความเข้าใจให้บุคลากรยอมรับในความสามารถที่แตกต่างกันของแต่ละ
บุคคล เพื่อก่อให้เกิดผู้นำและผู้ตามที่ดี

2.1.4 สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศไม่ใช่การจับผิดหรือสร้างปมด้อย
ให้แก่ครู-อาจารย์แต่ประการใด ตรงกันข้ามกับการช่วยพัฒนา ครู-อาจารย์ให้มีคุณภาพและเพิ่มพูน
ศักยภาพของตนให้สูงยิ่งขึ้น

2.1.5 สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศภายในไม่ใช่การเพิ่มงานแต่เป็น
ภารกิจและหน้าที่ครู-อาจารย์ทุกคนพึงปฏิบัติตามบทบาทที่ตนเกี่ยวข้อง

2.1.6 สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศเป็นการรวบรวมความคิดเพื่อ
แก้ปัญหาและอุปสรรคร่วมกัน การนิเทศเป็นการทำงานในระบบทีมซึ่งจะเสริมสร้างความรักความสามัคคีใน
หมู่คณะ

2.1.7 สร้างความเข้าใจให้บุคลากรในโรงเรียนตระหนักว่าการนิเทศจะนำไปสู่
ความมั่นใจ ความถูกต้อง และจะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

2.1.8 สร้างความรู้ให้แก่บุคลากรในโรงเรียนครบทุกด้านไม่ว่าจะเป็นด้าน
พฤติกรรมศาสตร์ พฤติกรรมองค์การพัฒนาคตนเอง และการพัฒนาองค์การ

2.2 เตรียมงาน โดยอาจใช้แนวปฏิบัติในลักษณะดังต่อไปนี้

2.2.1 กำหนดสื่อ เครื่องมือ และแหล่งทรัพยากรตามโครงการนิเทศที่จัดทำไว้
ในขั้นตอนการวางแผนการนิเทศ

2.2.2 จัดหาและผลิตสื่อประกอบการนิเทศ

2.2.3 กำหนดกิจกรรมการนิเทศ วิธีการนิเทศตลอดถึงเทคนิคการนิเทศต่าง ๆ

3. ขั้นตอนการนิเทศ

การดำเนินการนิเทศเป็นขั้นตอนการนำโครงการนิเทศภายในโรงเรียน ที่ได้รับอนุมัติ
ให้ดำเนินการได้แล้วไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ การดำเนินการนิเทศ
ภายในควรดำเนินการ 3 ขั้นตอน คือ การเตรียมการ การลงมือปฏิบัติตามโครงการและการรายงานผล
การปฏิบัติ

3.1 การเตรียมการการดำเนินการในขั้นนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

3.1.1 การจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดงานย่อย
ที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ทราบว่างานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติในการจัดทำรายละเอียดใน
การปฏิบัติงานนั้นต้องกำหนดว่างานอะไรบ้าง ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การ
กำกับดูแลติดตามผล ปัญหาและอุปสรรคซึ่งสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำ
รายละเอียดของโครงการอื่น ๆ ต่อไป

3.1.2 การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน



3.2 การลงมือปฏิบัติตามโครงการ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

3.2.1 การปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ ได้แก่ การที่บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานย่อยที่ระบุไว้ในโครงการได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

3.2.2 การติดตาม ควบคุมและกำกับงานจุดมุ่งหมายของขั้นตอนนี้เพื่อติดตามดูแลช่วยเหลือและสนับสนุนให้ปฏิบัติงานไปตามแผนโครงการที่กำหนดไว้ช่วยแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในช่วงปฏิบัติงาน การรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินโครงการทราบ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานและกำหนดวิธีการแก้ไขปรับปรุงซึ่งดำเนินการลักษณะรวบรวมเอกสาร สัมภาษณ์ ใช้แบบสำรวจ แบบทดสอบ และการออกคำสั่งหรือหนังสือเวียน เป็นต้น

3.2.3 การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในขณะปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นการเพิ่มพลังการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น ดังนั้นผู้บริหารและผู้ให้การนิเทศจะต้องถือเป็นหน้าที่สำคัญในการสร้างเสริมให้ผู้รับการนิเทศมีขวัญและกำลังใจที่ดีอยู่เสมอสามารถดำเนินการได้โดยปฏิบัติตน เป็นเพื่อนร่วมงานและที่ปรึกษาที่ดีเปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานแสดงความคิดเห็นสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานบำเหน็จความชอบตามความเหมาะสม และการยอมรับในความสำเร็จของการปฏิบัติงาน

3.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

3.3.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการทำงาน เพื่อจะได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการทำงาน และรายงานความก้าวหน้าของการทำงาน อาจจะเป็นรายงานด้วยวาจาเสนอเป็นรายงาน หรือรายงานเป็นประจำทุกเดือน

3.3.2 การรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ไปใช้ในการประเมินโครงการ

การดำเนินการนิเทศ มีวิธีนิเทศหรือกิจกรรมการนิเทศมากมาย ซึ่งผู้บริหาร ผู้ให้การนิเทศ สามารถจะเลือกกิจกรรมแต่ละประเภทให้เหมาะสมกับเรื่องหรืองานที่จะให้การนิเทศ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ความแตกต่างระหว่างบุคคล และองค์ประกอบอื่น ๆ ดังนั้นผู้นิเทศจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจให้เหมาะสมกับผู้ได้รับการนิเทศ

4. ขั้นการสร้างเสริมขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ขวัญหรือกำลังใจ หมายถึง สภาพจิตใจและอารมณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการทำงาน ผลกระทบนั้นอาจเกิดขึ้นกับบุคคลหรือองค์การ ขวัญและกำลังใจที่ดีจะเพิ่มพลังการทำงานที่สูงขึ้น ซึ่งผู้นิเทศต้องถือว่าเป็นหน้าที่สำคัญที่ต้องสร้างเสริมสร้างให้ผู้รับการนิเทศมีขวัญและกำลังใจที่ดีอยู่เสมอโดยอาศัยทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์และการจูงใจสามารถดำเนินการได้โดยปฏิบัติเป็นเพื่อนร่วมงานและที่ปรึกษาที่ดี เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานแสดงความคิดเห็น สร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน บำเหน็จความชอบตามความเหมาะสม และสร้างการยอมรับในความสำเร็จของการปฏิบัติงาน

5. การประเมินผลการนิเทศ

การประเมินผลการนิเทศ คือ การประเมินกระบวนการดำเนินงานนิเทศภายในกระทำ ได้ โดยการนำข้อมูลจากการปฏิบัติงานมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่คาดหวัง หรือสิ่งที่ระบุไว้ในด้านต่าง ๆ การประเมินผลการนิเทศภายใน จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการ พิจารณาผลสัมฤทธิ์



ของโครงการว่ามีมากน้อยเพียงใด พิจารณาว่าโครงการดำเนินไปแล้วได้ผลงานตามจุดประสงค์หรือไม่และนำไปปรับปรุงการบริหารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การประเมินผลแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ

5.1 การประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ เป็นการประเมินนโยบายของหน่วยงาน ประเมินความต้องการจำเป็นของบุคลากร การวิเคราะห์กิจกรรม รวมทั้งประเมินทรัพยากร สิ่งนำเข้า หรือทางเลือกในการจัดทำโครงการ

5.2 การประเมินระหว่างดำเนินการ เป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงงานการจัดระบบงาน หรือการจัดทำรายงานความก้าวหน้า การเปรียบเทียบผลของการปฏิบัติงาน หรือเปรียบเทียบผลนำเข้ารวมกับวิธีการดำเนินงานกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในโครงการว่ามีความสอดคล้องหรือแตกต่างกันอย่างไร

5.3 การประเมินผลหลังการดำเนินการ เป็นการประเมินผลสรุป เพื่อดูว่าการดำเนินงานได้ผลตามความมุ่งหมายหรือไม่ และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างไร โดยเปรียบเทียบผลผลิตที่คาดหวังกับผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะแสดงให้เห็นถึงความสำคัญระหว่างผลที่ได้กับจุดประสงค์ของโครงการ ส่วนประกอบสิ่งแวดล้อม ปัจจัยนำเข้า โดยกระบวนการทั่วไปการประเมินผล สรุปโครงการจะให้ข้อมูลแก่ผู้ตัดสินใจในเรื่องประสิทธิภาพของโครงการ ค่าใช้จ่ายของโครงการ ผลกระทบของโครงการ การเปรียบเทียบประสิทธิผลของการลงทุนกับงานลักษณะที่เทียบกันได้ และข้อเสนอแนะเพื่อยุติการดำเนินการใช้หรือปรับปรุงโครงการ

การประเมินผลการนิเทศมุ่งที่จะนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในภาพรวมของการนิเทศภายใน ดังนั้นเพื่อให้การปรับปรุงการดำเนินงานนิเทศภายในได้ผลมากที่สุดควรจะได้ประเมินบรรยากาศขององค์การ การสำรวจเจตคติของผู้ได้รับการนิเทศและผู้ให้การนิเทศด้วยนอกเหนือจากนั้น ควรจัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำอย่างเป็นระบบทุกขั้นตอน ก็จะสามารถทำให้ทราบปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางปรับปรุงพัฒนาแก้ไขจุดที่บกพร่องต่อไป

3. การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงาน เป็นวิธีการหนึ่งที่น่าสนใจในการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรทั้งนี้ เพื่อให้ประสบการณ์ตรงแก่บุคลากร ในการปรับปรุงพัฒนางานของตนให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพราะได้ไปพบเห็นสภาพความจริงของหน่วยงานอื่น ๆ ศึกษาข้อดี ข้อบกพร่อง ทั้งให้เกิดแนวคิด สามารถนำมาประยุกต์ปรับปรุงคุณภาพงานที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี

นักวิชาการ นักการศึกษา ได้ให้แนวคิด ข้อเสนอแนะ ขั้นตอนการดำเนินการ การศึกษาดูงาน สรุปได้ ดังนี้

ยง วัชวัลคุ (2524 : 103 – 104) ได้ให้แนวคิด ข้อเสนอแนะ ขั้นตอนการดำเนินการ การศึกษาดูงาน เป็นการทำให้ครูได้มีโอกาสไปดูการศึกษาในสถาบันอื่นเป็นครั้งคราว ทำให้เกิดแนวคิด ประสบการณ์ ทันท่วงที เหตุการณ์ ซึ่งเป็นประโยชน์ทางการศึกษา ดังนี้

1. ได้เห็นวิธีการจัดการศึกษาด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน ที่ทำได้ดีกว่า และนำวิธีการนั้น ๆ มาใช้ในโรงเรียนของตน
2. ทำให้ครูมีประสบการณ์กว้างขวาง อันจะก่อให้เกิดความคิดริเริ่มที่จะทำงานใหม่ ๆ ให้เกิดประโยชน์แก่โรงเรียนได้
3. ทำให้เกิดการเปรียบเทียบคุณภาพทางการศึกษาระหว่างโรงเรียนที่ไปศึกษาดูงาน กับโรงเรียนที่สอนอยู่ และจะหาทางปรับปรุงคุณภาพให้สูงขึ้น ๆ ขึ้นไป



สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 64) กล่าวว่า การส่งเสริมให้ข้าราชการมีโอกาสไปศึกษาดูงานและสังเกตวิธีการทำงานเป็นกรรมวิธีหนึ่งของการพัฒนาบุคคลและเชื่อว่าการพัฒนานั้นเพื่อมุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น การศึกษาดูงานและการสังเกตวิธีการทำงาน จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและตัวบุคคลควบคู่กันไป กล่าวคือทำให้หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพเหมาะสมกับงาน จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และในขณะเดียวกันก็จะให้บุคคลเกิดขวัญและกำลังใจ เนื่องจากตนได้เรียนรู้เทคนิควิธีการทำงานใหม่ที่จะปรับปรุงความสามารถในการทำงานให้ดีขึ้น จะทำให้ตนได้มีโอกาสที่จะก้าวหน้าในการทำงานต่อไป

สมาน รังสิโยภุชณ์ (2532 : 83) กล่าวว่า การศึกษาดูงานและสังเกตวิธีการทำงาน เป็นกิจกรรมหนึ่งของการพัฒนาบุคคล ที่เริ่มด้วยกระบวนการวางแผนการใช้งำลังคนที่มีอยู่ในหน่วยงานให้ได้ประโยชน์สูงสุด โดยมีข้อพิจารณา ดังนี้

1. สำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่
2. พัฒนาหรือฝึกฝนกำลังคนที่มีอยู่ให้มีสมรรถภาพสูงขึ้น
3. ใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 61) เสนอแนวคิดว่าการไปศึกษาและดูงานนอกสถานที่ เป็นกิจกรรมที่จะช่วยให้ครูไม่หลงผิดไปว่าสิ่งที่ตนกระทำนั้นเป็นสิ่งที่ดีที่สุดแล้ว เพราะไม่มีที่จะเปรียบเทียบทำให้เกิดความคิดมองเห็นตนเองในการดำเนินงาน ตลอดจนอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจจะนำมาปรับปรุงใช้ในโรงเรียนของตนเองบ้าง

น้อย ศิริโชติ (2523 : 7) กล่าวไว้ว่า การพาบุคลากรของโรงเรียนไปศึกษาค้นคว้าและเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนและพัฒนางานให้มีคุณภาพ

พสุ สัตถาภรณ์ (2532 : 13) ให้ความเห็นว่า การดูงานมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้เฉพาะที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เรื่องนี้บุคลากรควรจะได้ปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารของหน่วยงานว่า ตนควรจะเพิ่มพูนความรู้เฉพาะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอะไรบ้าง หรือเพื่อให้ได้แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกว้างขวางขึ้น บุคลากรควรจะร่วมกับฝ่ายบริหารหารือกัน แล้วกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ว่าควรจะให้ผู้ปฏิบัติงานไปดูงานที่ไหนบ้าง ควรจะหาทุนอย่างไร งานประเภทไหนควรจะไปดูงาน

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และคณะ (2545 : 69) ได้กล่าวไว้เกี่ยวกับการดูงานว่า การดูงาน หมายถึง การจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสไปเยี่ยมชมหน่วยงานและวิธีการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจเป็นส่วนราชการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ซึ่งวัตถุประสงค์สำคัญของการดูงานก็เพื่อให้ผู้ได้รับการพัฒนาเกิดความรู้ ความเข้าใจในเทคนิคและวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตาของตนเอง และยังได้มีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และข้อคิดเห็นอันอาจนำมาใช้ปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตน สิ่งสำคัญที่จะต้องคำนึงถึงในการดูงาน คือ

1. วัตถุประสงค์ของการดูงานควรกำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า ต้องการให้เกิดผลในการเรียนรู้ หรือให้ผู้รับการพัฒนารับประสบการณ์อะไร
2. การเลือกหน่วยงานต้องเหมาะสม โดยมีการศึกษารายละเอียดล่วงหน้าว่าเป็นหน่วยงานที่มีงานเกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะให้ผู้รับการพัฒนาศึกษาไปเยี่ยมชม มีสิ่งที่ผู้ไปดูงานอาจพิจารณานำกลับไปปรับใช้ในหน่วยงานของตนได้



Harris (รัตนา เนื่องแก้ว. 2548 : 26 ; อ้างอิงมาจาก Harris. 1985 : 93) กล่าวว่า การนำคณะครูไปเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ นอกชุมชน หรืออาจจะเป็นสถานศึกษา หรือแหล่งวิทยากร ตลอดจนสถานประกอบการต่าง ๆ จะเป็นการเพิ่มประสบการณ์โดยตรงให้กับครูมากที่สุด เพราะเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ที่แท้จริง การไปเยี่ยมเยียนเพื่อนครูด้วยกัน (Visiting Other Teacher) ก็เป็นการไปศึกษาดูงานนอกสถานที่อีกวิธีหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้บุคลากรได้รับประสบการณ์ตรง และแนวคิดที่กว้างขวางขึ้น

ขั้นตอนการดำเนินการ มีดังนี้

1. หาข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน และครูที่จัดการศึกษาได้ดีเด่นในด้านต่าง ๆ ที่พอจะเป็นตัวอย่างแก่ครูได้
2. วางแผนรายละเอียดเกี่ยวกับการไปศึกษาดูงานเฉพาะในเรื่องต่อไปนี้
 - 2.1 วัตถุประสงค์ ต้องวางจุดประสงค์ในการไปศึกษาดูงานให้ชัดเจน เพื่อความเข้าใจตรงกันทั้งผู้ดู และผู้ให้ดู
 - 2.2 สถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน อาจได้รับเสนอแนะจากผู้มีประสบการณ์ ซึ่งเห็นว่าเหมาะสมนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนางาน
 - 2.3 เวลา ไม่กระทบกระเทือนต่อการเรียนการสอนของนักเรียน
 - 2.4 การเดินทาง จะใช้พาหนะอะไร เวลาและจุดนัดพบ เพื่อความพร้อมและรวดเร็ว
 - 2.5 ค่าใช้จ่าย ประมาณว่าเป็นจำนวนเท่าไร ใครเป็นผู้จ่าย
3. มอบหมายหน้าที่ในการศึกษาดูงานให้แก่ครูเป็นต้นว่า
 - 3.1 ใครเป็นผู้ดูงานด้านใด
 - 3.2 ใครเป็นผู้บันทึกผลการศึกษาดูงาน
 - 3.3 ใครเป็นหัวหน้าการศึกษาดูงาน
 - 3.4 การปฏิบัติในการศึกษาดูงาน
4. การประชุมหลังจากการศึกษาดูงาน เมื่อได้ศึกษาดูงานเสร็จแล้วควรจะได้ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ศึกษา และผู้ให้ศึกษาดูงาน เพื่อให้โอกาสแก่ผู้ศึกษาดูงานจะได้ซักถาม และเป็นโอกาสที่ผู้ให้ศึกษาดูงานจะได้ชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานที่ดู อันจะเป็นประโยชน์ในทางที่ก่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน

ยุทธพงษ์ ไกยวรรณ (2541 : 69 – 70) ได้กล่าวว่า การศึกษาดูงาน คือ การไปหาความรู้ และประสบการณ์นอกสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีประสบการณ์ตรง

ขั้นตอนการศึกษาดูงาน มีดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ
 - 1.1 การตั้งเป้าหมาย หรือจุดมุ่งหมายของการศึกษา
 - 1.2 การกำหนดหัวข้อที่จะศึกษาดูงาน
 - 1.3 การกำหนดกิจกรรมที่จะต้องทำในการศึกษาดูงาน
 - 1.4 กำหนดรายการ และการเดินทาง เช่น วัน – เวลา
 - 1.5 การติดต่อสถานที่ที่จะศึกษาดูงาน
 - 1.6 การติดต่อยานพาหนะ



1.7 การติดต่อทำประกันอุบัติเหตุในการเดินทาง

1.8 มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอาจเป็นกลุ่ม หรือรายบุคคล

2. ขั้นศึกษาดูงาน ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 ที่กำหนดไว้ชัดเจน

2.1 ขั้นทำกิจกรรมหลังกลับจากการศึกษาดูงาน จากการมอบหมายหน้าที่ให้แต่ละคนรวบรวมข้อมูลเขียนรายงาน หรือส่งแบบบันทึกการศึกษาดูงาน

2.2 ในการประเมินผล เพื่อได้ทราบว่า การศึกษาดูงานมีผลอย่างไร ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ ปัญหา และอุปสรรคในการเดินทาง เป็นต้น

ยง รัชชวัลคุ (2524 : 104 – 105) ได้ให้ข้อคิดในการศึกษาดูงาน ดังนี้

1. ผู้ศึกษาดูงานไม่ควรมีจำนวนมากเกินไปหากมีจำนวนน้อย ๆ จะได้ผลมากกว่า หากจำเป็นต้องไปศึกษาดูงานจำนวนมาก ๆ ก็ควรแบ่งความรับผิดชอบออกเป็นกลุ่มเล็ก ๆ

2. ควรจัดให้ศึกษาดูงานในท้องถิ่นใกล้เคียงก่อน หากมีโรงเรียนที่จะให้ศึกษาดูงานได้ เพราะมีสภาพสิ่งแวดล้อมและปัญหาคล้าย ๆ กัน ย่อมสะดวกในการนำมาประยุกต์ใช้ และเห็นการประหยัด

3. ต้องวางแผนร่วมกัน ด้วยความสมัครใจ และเป็นความต้องการของครูที่จะไปศึกษาดูงาน

4. การศึกษาดูงานต้องมีความพร้อม และสร้างความมั่นใจแก่ผู้ไปศึกษาดูงาน เพราะมิใช่ไปทัศนจร

5. เมื่อศึกษาดูงานกลับมา ควรจัดให้มีการประชุม เพื่อระดมความคิด นำแนวคิดประสบการณ์มาประยุกต์ใช้พัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

6. ติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพราะอาจจะต้องพาไปศึกษาดูงานเป็นระยะ ๆ ไป

สรุปได้ว่า การศึกษาดูงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่ดีวิธีหนึ่ง ช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ตรงแก่บุคลากร เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบุคลากรหน่วยงานอื่น ๆ ทำให้เกิดวิสัยทัศน์กว้างไกล นำมาประยุกต์ใช้พัฒนาปรับปรุงงานในความรับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพได้

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้เลือกการใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ซึ่งจะกล่าวถึงความหมาย จุดมุ่งหมาย กรอบแสดงลักษณะ กระบวนการวิจัย ขั้นตอน และสรุปหลักการของการวิจัยเชิงปฏิบัติการไว้ดังนี้ (ประวิต เอราวรรณ์. 2545 : 45 – 50)

1. ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) หมายถึง การวิจัยประเภทหนึ่งซึ่งใช้กระบวนการปฏิบัติอย่างมีระบบ ผู้วิจัยและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการปฏิบัติและวิเคราะห์วิจารณ์ผล การปฏิบัติการดำเนินการต่อเนื่องไปจนกว่าจะได้ข้อสรุปที่แก้ไขได้จริง หรือพัฒนาสภาพการณ์ของสิ่งที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ



2. จุดมุ่งหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

จุดมุ่งหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อจะปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานประจำให้ดีขึ้น โดยนำเอางานที่ปฏิบัติอยู่มาวิเคราะห์สภาพปัญหา อันเป็นเหตุให้งานนั้นไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร จากนั้นใช้แนวความคิดทางทฤษฎีและประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมาหาสาเหตุ ข้อมูลและวิธีการที่คาดว่าจะแก้ปัญหาดังกล่าวได้ แล้วนำวิธีการดังกล่าวไปทดลองใช้กับกลุ่มที่เกี่ยวข้องปัญหานั้น

3. กรอบแสดงลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

กรอบแสดงลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการมี ดังนี้

3.1 เป็นการวิจัยแบบมีส่วนร่วมและร่วมมือ (Participation and Collaboration)

ใช้การทำงานเป็นกลุ่ม ผู้ร่วมวิจัยทุกคน มีส่วนสำคัญและมีบทบาทเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการวิจัย ทั้งการเสนอความคิดเห็นเชิงทฤษฎีและการปฏิบัติ ตลอดจนการวางแผนการวิจัย

3.2 เน้นการปฏิบัติ (Action Orientation) การวิจัยชนิดนี้ใช้การปฏิบัติเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและศึกษาผลของการปฏิบัติเพื่อมุ่งให้เกิดการพัฒนา

3.2 เน้นการปฏิบัติ (Action Orientation) การวิจัยชนิดนี้ใช้การปฏิบัติเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและศึกษาผลของการปฏิบัติเพื่อมุ่งให้เกิดการพัฒนา

3.3 ใช้การวิเคราะห์วิจารณ์ (Critical Function) การวิเคราะห์การปฏิบัติกรอย่างลึกซึ้งจากสิ่งที่สังเกตได้จะนำไปสู่การตัดสินใจที่สมเหตุสมผล เพื่อปรับปรุงแผนการปฏิบัติ

3.3 ใช้การวิเคราะห์วิจารณ์ (Critical Function) การวิเคราะห์การปฏิบัติกรอย่างลึกซึ้งจากสิ่งที่สังเกตได้จะนำไปสู่การตัดสินใจที่สมเหตุสมผล เพื่อปรับปรุงแผนการปฏิบัติ

3.4 ใช้วงจรการปฏิบัติงาน (The Action Reserch Spiral) ตามแนวคิดของ

Kemmis & McTaggart คือ การวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนกลับ (Reflecting) เพื่อนำไปปฏิบัติในวงจรต่อไปจนกว่าจะได้รูปแบบของการปฏิบัติงานที่เป็นพึงพอใจและได้ข้อเสนอเชิงทฤษฎีเพื่อเผยแพร่ต่อไป

4. กระบวนการดำเนินการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

กระบวนการดำเนินการวิจัยเชิงปฏิบัติการมีขั้นตอนที่สำคัญ ๆ ในการดำเนินการ ดังนี้

4.1 การจำแนกหรือพิจารณาปัญหาที่ประสงค์จะศึกษา ผู้วิจัยและกลุ่มที่ทำการวิจัย

จะต้องศึกษารายละเอียดของปัญหาที่จะศึกษาอย่างชัดเจน ปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียนซึ่งจะทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการจะต้องมีทฤษฎีรองรับในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหา การวิเคราะห์สภาพปัญหาควรพิจารณาให้ครบ 4 องค์ประกอบต่อไปนี้ คือ ปัญหาที่เกี่ยวกับครู นักเรียน เนื้อหาวิชา และสภาพแวดล้อม

4.2 เลือกปัญหาสำคัญที่เป็นสาระควรแก่การศึกษาวิจัยเลือกโดยอาศัยทฤษฎีมาร่วม

พิจารณาลักษณะปัญหา แล้วสร้างวัตถุประสงค์ของการวิจัย ตลอดจนอาจจะต้องสร้างสมมติฐานของการวิจัย ในรูปแบบของข้อความที่ต้องการประเมินที่แสดงความสัมพันธ์ปัญหากับหลักการหรือทฤษฎีพื้นฐานที่เกี่ยวข้องปัญหานั้น

4.3 เลือกเครื่องมือดำเนินการวิจัยที่จะช่วยให้ได้คำตอบปัญหาตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เครื่องมือที่ใช้มี 2 ลักษณะ คือ เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองปฏิบัติหรือฝึกหัดตามวิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติ

4.4 บันทึกเหตุการณ์อย่างละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการวิจัย ทั้งส่วนที่เป็น

ความก้าวหน้าและอุปสรรคตามวงจรการปฏิบัติการ คือ ในขั้นตอนของการวางแผนการปฏิบัติการสังเกต และการสะท้อนผลการปฏิบัติการ เก็บสะสมข้อบันทึกไว้เพื่อใช้ในการปรับปรุงวงจรปฏิบัติการต่อไป และเพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์หาคำตอบของสมมติฐาน



4.5 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ในด้านต่าง ๆ ของข้อมูลที่รวบรวมไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้แก่ การตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลเพื่อให้แน่ใจในความถูกต้อง แสดงรายละเอียด อธิบายสถานการณ์จัดหมวดหมู่ และแยกประเภทของกลุ่มข้อมูลตามหัวข้อที่เหมาะสม เปรียบเทียบข้อแตกต่างและคล้ายคลึงของข้อมูล

4.6 ตรวจสอบข้อมูลของกลุ่มผู้วิจัย ได้พิจารณาไว้แล้วอีกครั้งหนึ่ง เพื่อสรุปหาคำตอบที่เป็นสาเหตุและวิธีแก้ปัญหานั้นตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสรุปประมวลผลเป็นหลักการ (Principle) รูปแบบ (Model) ของการปฏิบัติหรือเสนอเชิงทฤษฎี (Proposition) หรือทฤษฎี (Theory) ทั้งนี้ต้องอาศัยหลักตรรกวิทยา โดยวิธีอุปมานและความรู้เชิงทฤษฎีด้วย

5. ขั้นตอนของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

กระบวนการวิจัยนี้ เมื่อกล่าวในเชิงนำไปใช้เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในโรงเรียนมีวิธีดำเนินการตามวงจรของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

5.1 ขั้นวางแผน (Planning) เริ่มต้นด้วยสำรวจปัญหาร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในโรงเรียนเพื่อให้ได้ปัญหาที่สำคัญที่ต้องการแก้ไขตลอดจนการแยกแยะรายละเอียดของปัญหานั้นเกี่ยวกับลักษณะของปัญหาเกี่ยวข้องกับใคร แนวทางแก้ไขอย่างไร และจะต้องปฏิบัติอย่างไร

5.2 ขั้นการปฏิบัติการ (Action) เป็นการนำแนวคิดที่กำหนดเป็นกิจกรรมในขั้นวางแผนมาดำเนินการ โดยการวิเคราะห์วิจารณ์ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นร่วมกันของทีมงาน เพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงแผน ฉะนั้นแผนที่กำหนดควรจะมีคามยืดหยุ่นปรับได้

5.3 ขั้นสังเกตการณ์ (Observation) เป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นด้วยความรอบคอบ ซึ่งอาจเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นทั้งที่คาดหวังและไม่คาดหวังโดยอาศัยเครื่องมือการเก็บข้อมูลเข้าช่วย

5.4 ขั้นสะท้อนผลการปฏิบัติการ (Reflection) เป็นขั้นสุดท้ายของวงจรการทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการ คือ การประเมินหรือตรวจสอบกระบวนการแก้ปัญหา หรือสิ่งที่ป็นข้อจำกัดที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติการ ผู้วิจัยร่วมกันกับกลุ่มผู้เกี่ยวข้องจะต้องตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้นในแง่มุมต่าง ๆ ว่าสัมพันธ์กับสภาพสังคมและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน และของระบบการศึกษาที่ประกอบกันอยู่โดยผ่านการถกอภิปรายปัญหา การประเมินโดยกลุ่มจะทำให้ได้แนวทางของการพัฒนาขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม และเป็นพื้นฐานข้อมูลที่น่าไปสู่การปรับปรุงและการวางแผนการปฏิบัติต่อไป

6. หลักการของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

หลักการสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการที่ต้องตระหนักอยู่เสมอ คือ กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความสำคัญต่อกระบวนการดำเนินการวิจัยนั้น คือ การวิจัยชนิดนี้ไม่ควรจะทำตามลำพังและควรใช้วงจรของกระบวนการวิจัยซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การปฏิบัติ การสังเกต และการสะท้อนผลการปฏิบัติเพื่อนำมาปรับปรุงแผนงาน แล้วดำเนินกิจกรรมที่ปรับปรุงใหม่ ซึ่งวงจรของ 4 ขั้นตอนดังกล่าวจะมีลักษณะการดำเนินการเป็นบันไดเวียน (Spiral) กระทำซ้ำตามวงจรจนกว่าจะได้ผลปฏิบัติ ตามจุดมุ่งหมาย การวิจัยเชิงปฏิบัติการอาจเริ่มต้นโดยครู นักเรียน หรือนักศึกษา แล้วปฏิบัติการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางพัฒนาขึ้นโดยรับฟังความคิดเห็นข้อติเตียนผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ คือ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้บริหารหรือสังคมภายนอกบันทึกผลการปฏิบัติการ ที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงทุก ๆ ขั้นที่สำคัญนั้นคือ บันทึกผลของการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และการฝึกปฏิบัติบันทึกผลของการเปลี่ยนแปลงการใช้ภาษาและ การสื่อสารในห้องเรียนหรือหน่วยงาน และกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่ต้องแก้ไข



บันทึกผลของการเปลี่ยนแปลงสัมพันธภาพทางสังคมและการจัดระบบองค์การที่ลดอุปสรรคต่อการฝึกปฏิบัติ
บันทึกผลของการพัฒนาการที่เป็นข้อค้นพบที่สำคัญของการวิจัย

7. การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

การวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัยนี้ ใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ คือ การแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงอธิบายความ ซึ่งจะนำมาสู่การสรุปเป็นผลงานวิจัย และแสดงให้เห็นแนวทางหรือรูปแบบการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ เพื่อแก้ไขปัญหามานี้ในเรื่องราวของสิ่งที่ศึกษานั้น

8. สรุปหลักการสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ได้ดังนี้

8.1 การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นความพยายามที่จะปรับปรุงการศึกษา โดยการเปลี่ยนแปลง (Changing) การศึกษานั้นและการเรียนรู้ลำดับขั้นตอนของการเปลี่ยนแปลงนั้นการวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นการทำงานของกลุ่ม (Participatory) และให้การปรึกษาหารือร่วมกันทำงาน (Collaboration) ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโดยการฝึกปฏิบัติตามแนวทางที่กลุ่มกำหนด

8.2 การวิจัยเชิงปฏิบัติการใช้การสะท้อนการปฏิบัติ (Reflection) โดยประเมินตรวจสอบในทุก ๆ ขั้นตอน เพื่อปรับปรุงการฝึกหรือการปฏิบัติให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมาย

8.3 การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นกระบวนการเรียนอย่างมีระบบ (Systematic Learning Process) โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องนำความคิดเชิงนามธรรมมาสร้างเป็นข้อสมมติฐานทดลองฝึกปฏิบัติและประเมินผลการปฏิบัติซึ่งเป็นการทดสอบ (Test) ว่าข้อสมมติฐานของแนวคิดนั้นผิดหรือถูก

8.4 การวิจัยเชิงปฏิบัติการเริ่มต้นจากจุดเล็ก ๆ (Start Small) อาจจะเริ่มต้นจากบุคคล (ครู/นักวิจัย) คนเดียวที่พยายามดำเนินการให้มีการเปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุงบางสิ่งบางอย่างทางการศึกษาให้ดีขึ้น โดยขณะที่ปฏิบัติต้องปรึกษารับฟังข้อคิดเห็นและอาศัยการร่วมปฏิบัติจากผู้เกี่ยวข้อง

8.5 การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นการสร้างความรู้ใหม่ที่ให้แนวทางปฏิบัติเชิงรูปธรรมจากการบันทึก (Records) พัฒนาการของกิจกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้เห็นกระบวนการเข้าสู่ปัญหาการแก้ปัญหา การปรับปรุง และได้ผลสรุปที่สมเหตุสมผลในขณะเดียวกันสามารถนำปรากฏการณ์ที่ศึกษามาประมวลเป็นข้อเสนอเชิงทฤษฎี (Proposition) ได้

แนวทางของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ เมื่อนำมาใช้ในการวิจัยเพื่อแก้ปัญหการปฏิบัติงานโดยผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้เรียนรู้และวิเคราะห์วิจารณ์จากผลที่ได้จากการปฏิบัติ จะทำให้ได้รูปแบบการแก้ปัญหหรือพัฒนาการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของระบบหน่วยงานได้

บริบทของโรงเรียนบ้านสะเต็ง

จากสภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนขนาดเล็กเป็นปัญหาสำคัญ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเหมือนเช่นโรงเรียนอื่น ๆ ทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนต่ำกว่า 120 คน นั้น จะเป็นโรงเรียนที่มีปัญหาที่ขาดทั้งบุคลากร ครูไม่ครบชั้น ครูสอนไม่ตรงวิชาเอกที่เรียนมา ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นโรงเรียนที่อยู่ตามชนบท ที่ผู้ปกครองของนักเรียนมีฐานะยากจน ปัญหาครูไม่ครบชั้นเป็นปัญหาที่พบเห็นโดยทั่วไปของโรงเรียนขนาดเล็ก การพัฒนาบุคลากรในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น เป็นสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งเพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบคละชั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและเท่าเทียมกับโรงเรียนอื่น ๆ ในประเทศไทย



โรงเรียนบ้านสะเต็ง (2554 : 5-9) เป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียน ในปีการศึกษา 2554 จำนวน 83 คน เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีข้าราชการครูรวมผู้บริหาร โรงเรียนเป็น 6 คน และเนื่องจากเป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในถิ่นทุรกันดาร การเดินทางไปกลับระหว่างโรงเรียน ลำบากมาก มีถนนลูกรังซึ่งเต็มไปด้วยหลุมบ่อ น้ำท่วมถนนในฤดูฝนและเต็มไปด้วยฝุ่นละอองในฤดูแล้ง ทำให้แต่ละปีจะมีครูขอย้ายออกเพื่อกลับภูมิลำเนา จึงมีการเปลี่ยนครูผู้สอนจึงเกิดขึ้นอยู่เสมอ ในบางปี การศึกษา มีครูย้ายออก แต่ไม่ได้รับอัตราทดแทนครูในทันทีบางครั้งต้องรอถึง 1 ภาคเรียน จึงมีอัตรามา ทดแทน เมื่อมีสภาพปัญหาครูไม่ครบชั้น และปัญหาการปรับเปลี่ยนครูผู้สอนอยู่เสมอ จึงทำให้การจัด กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างไม่ต่อเนื่อง ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการปรับ วิธีการสอน เพื่อแก้ปัญหาเหล่านี้ให้ได้ โดยการใช้วิธีการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นในโรงเรียนบ้านสะเต็งขึ้น สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลทั่วไป

ประวัติโรงเรียนบ้านสะเต็ง

โรงเรียนบ้านสะเต็ง หมู่ที่ 1 ตำบลคูบ อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนบ้านสะเต็งก่อตั้งเมื่อ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2511 ที่ดินราษฎรอุทิศให้ รวมพื้นที่ 9 ไร่ ให้เป็นสมบัติของโรงเรียน ดังนี้

1. นายฝน อารีย์ บริจาค จำนวน 6 ไร่
2. นายหนู แสงสว่าง บริจาค จำนวน 2 ไร่
3. นายสวน ศิริวรรณ บริจาค จำนวน 1 ไร่

โรงเรียนได้ทำพิธีเปิดเป็นทางการเมื่อวันที่ 5 เดือน กันยายน พ.ศ. 2511 โดยมีเจ้า คณะตำบลน้ำเกลี้ยง และ พ.ท.โฮม แก้วพรม หน.บมย.4 บ้านเขิน กรป.กลาง ผู้แทนนายอำเภอ ผู้แทน ศึกษาธิการ ครูใหญ่ทุกโรงเรียนในตำบลน้ำเกลี้ยง ผู้ใหญ่ทุกหมู่บ้านในตำบลได้มาร่วมเป็นเกียรติในพิธี

ทางราชการได้แต่งตั้ง นายสันต์ ศรีสุธรรม เป็นครูใหญ่คนแรกของโรงเรียนจัดการ เรียนการสอนเป็น 6 ชั้น คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปัจจุบันจัดการศึกษา เป็น 2 ระดับ คือระดับอนุบาลและระดับประถมศึกษา เขตบริการบ้านสะเต็งหมู่ที่ 1 ตำบลคูบ อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ ประชากร 120 ครัวเรือน มีนักเรียนทั้งหมด 81 คน มีครูทั้งหมด 6 คน รวมผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนคนปัจจุบันคือ นายพรศักดิ์ อุ่นใจ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ปรัชญาของโรงเรียน

ปัญญา โลกสมิ ปช ไซโต ปัญญาเป็นแสงสว่างแห่งโลก

คำขวัญ

เรียนดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม

สีประจำโรงเรียน

สีเขียว และสีขาว

ดอกไม้ประจำโรงเรียน

ดอกเฟื่องฟ้า

ต้นไม้ประจำโรงเรียน

ต้นจามจุรี



เป้าหมายโรงเรียนบ้านสะเต็ง

โรงเรียนบ้านสะเต็ง มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้เป็นคนดี มีความรู้คู่คุณธรรม สามารถดำรงชีวิตให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข บนพื้นฐานของความเป็นไทย ภายใต้หลักเศรษฐกิจพอเพียง โดยมุ่งปลูกฝังนักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรมที่พึงประสงค์ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีระเบียบวินัย และมารยาทไทย
2. มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการแสวงหาความรู้ ขยันอ่าน ขยันเรียน สามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องและเต็มตามศักยภาพ
3. มีทักษะในการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ สามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้
4. มีทักษะในการทำงานพื้นฐานในการประกอบอาชีพ มีความสามารถในการจัดการ และทักษะที่จำเป็นในการดำรงชีวิต
5. มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีสุนทรียภาพทางดนตรี ศิลปะ
6. มีสุขภาพแข็งแรง ปลอดภัยจากสิ่งเสพติด เห็นประโยชน์ของการออกกำลังกายและเล่นกีฬา เพื่อเสริมสร้างสุขภาพอนามัยของตนเอง
7. มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย รักษาเอกลักษณ์ไทย รักท้องถิ่น อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ สภฐ.ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโรงเรียน

1. เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษา โดยยึดคุณธรรมนำความรู้ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ความสมานฉันท์ สันติวิธี วิถีประชาธิปไตย
 2. ขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชากรวัยเรียนอย่างกว้างขวางและทั่วถึง
 3. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ
 4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน เอกชนและท้องถิ่นในการจัดการศึกษา
- สภาพปัจจุบันปัญหา

จากการศึกษา สภาพปัญหาพบว่าโรงเรียนบ้านสะเต็งขาดแคลนครู ครูไม่ครบชั้น และไม่ตรงตามวุฒิ ครูจึงมีภาระในการสอนครูหนึ่งคนต่อหลายห้องเรียน ครูมีวิธีการสอนที่ไม่หลากหลาย ยังใช้วิธีการสอนที่เดิม ๆ ไม่พัฒนาการสอนของตนเอง ทั้งนี้ครูยังไม่เข้าใจเรื่องการจัดการเรียนการสอนแบบคณะชั้น ครูไม่สามารถเขียนแผนการสอนได้และครูไม่สามารถนำแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นไปใช้ได้จริง จึงทำให้เกิดปัญหานี้ขึ้น ทำให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ต่ำ การทดสอบระดับชาติต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน อีกทั้งยังพบว่านักเรียนบางคนอ่านหนังสือไม่ออก เขียนไม่ได้ และหลายคนยังอ่าน-เขียนไม่คล่อง ซึ่งรูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นนี้เป็นอีกรูปแบบหนึ่งที่โรงเรียนบ้านสะเต็ง มีความสนใจที่จะศึกษาเป็นอย่างมาก เหมาะแก่การนำมาใช้ในการแก้ปัญหาครูผู้สอนไม่ครบชั้นได้ดีเมื่อครูได้ศึกษาเรื่องนี้อย่างแท้จริง และสามารถนำมาพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น ครูสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น และครูสามารถนำแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นไปใช้ได้จริง



งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดการเรียนรวมแบบคละชั้นเป็นการจัดการศึกษาสำหรับเด็กทุกคน (Education For All) เป็นการจัดการศึกษาวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้เด็กปกติและเด็กที่มีความต้องการพิเศษเรียนในโรงเรียนเดียวกัน ห้องเรียนเดียวกัน ทำให้เด็กที่มีความหลากหลายความสามารถและความแตกต่างด้านต่าง ๆ เรียนด้วยกันได้ การจัดการเรียนรวมและการจัดการเรียนรวมแบบคละชั้นมีผู้ทำการศึกษาวิจัยไว้ดังนี้

1. งานวิจัยในประเทศ

สมชาย พันธุ์สุด (2549 : 134) ได้ศึกษาการยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 พบว่า สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียนขนาดเล็กที่เป็นปัญหามากที่สุด คือ ด้านงบประมาณไม่เพียงพอ รองลงมาคือ ครูไม่ครบชั้นเรียน และระบบประกันคุณภาพภายในอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่น่าพอใจ ในภาพรวมครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อการใช้แผนการจัดการชั้นเรียนตามหลักสูตรบูรณาการช่วงชั้นอยู่ใน ระดับปานกลาง การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการใช้หลักสูตรบูรณาการช่วงชั้น พบว่า ในภาพรวมนักเรียนครูผู้สอน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการใช้หลักสูตรบูรณาการช่วงชั้นอยู่ในระดับมาก โรงเรียนควรนำผลการศึกษาไปใช้ได้แก่ ระดมทรัพยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชน ทั้งในด้านงบประมาณ หรือบุคลากร เช่น วิทยากรท้องถิ่นเพื่อช่วยแก้ปัญหาด้านครูไม่ครบชั้นเรียน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมบูรณาการช่วงชั้น โดยการพัฒนาครูผู้สอนให้มีความรู้ความสามารถใน การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ครูควรคิดค้นหารูปแบบต่าง ๆ ในการแก้ปัญหาและยกระดับคุณภาพโรงเรียนให้สูงขึ้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรให้ความสำคัญต่อการยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยร่วมมือกันในการพัฒนาโรงเรียนและให้ความช่วยเหลือโรงเรียนตามสภาพปัญหาความจำเป็น

นุญญา ภัทรพถนันทน์ (2549 : 42) ได้วิจัยวิธีการจัดการเรียนการสอนแบบคละอายุของครูในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาวิธีการจัดการเรียนการสอนแบบคละอายุของครูในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย สำนักอนามัยกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การควบคุมชั้นเรียนและการส่งเสริมเด็กเป็นรายบุคคล ผลการวิจัยพบว่า การจัดการเรียนการสอนแบบคละอายุของครูในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยโดยรวมจะเน้นส่งเสริมเด็กรายบุคคลเป็นอันดับแรก รองลงมาเป็นการควบคุมชั้นเรียน ส่วนวิธีการจัดการเรียนการสอน การควบคุมชั้นเรียนและการส่งเสริมเด็กรายบุคคล จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงานและจำนวนเด็กที่รับผิดชอบของครูแตกต่างกัน

วสันต์ ปัญญา (2550 : 112) ได้ศึกษาการบริหารจัดการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น พบว่า 1) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น 2) นักเรียนประสบผลสำเร็จทางด้านวิชาการเพิ่มมากขึ้นในระดับโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา 3) ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก จากการสนทนากลุ่ม (Focused Group) ได้ความคิดเห็นข้อเสนอแนะและได้รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ที่เหมาะสมโดยที่ทุกคนมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน

สุรเสน ทั้งทอง (2551 : 102) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนแบบรวมชั้น พบว่า ลักษณะ และรูปแบบการเรียนการสอนในโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น ใช้วิธีการสอนแบบบูรณาการสาระการเรียนรู้แต่ละช่วงชั้น โดยยึดสาระใดสาระหนึ่งเป็นแกน การจัดนักเรียนแต่ละช่วงชั้นมา



เรียนรวมกัน ผลจากการสนทนากลุ่มในการจัดการชั้นเรียนมี 4 รูปแบบคือการเรียนรวมทุกช่วงชั้น การเรียนการสอนแบบรวมชั้น การเรียนการสอนรวมกันบางช่วงชั้น และการเรียนกับโรงเรียนหลักหรือศูนย์วิชาการ ความคิดเห็นของครูผู้สอนต่อการกิจกรรมการเรียนการสอนแบบรวมชั้น มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นไปตามเกณฑ์การตัดสินแต่มีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด คือ ความเหมาะสมของรูปแบบการเรียนการสอนแบบรวมชั้นนี้เหมาะสมกับโรงเรียนที่มีครูไม่ครบชั้น ผลการสอบถามความคิดเห็นของนักเรียน พบว่า นักเรียนส่วนใหญ่มีความเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด เกี่ยวกับวิธีการสอนของครูที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนร่วมเพื่อนต่างวัย มีวิธีเรียนที่หลากหลาย มีการค้นคว้าด้วยตนเอง ทำงานร่วมกัน ได้ฝึกกระบวนการคิด ศึกษาสถานศึกษาจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ด้วยการปฏิบัติจริง นักเรียนมีความสุขกับการเรียนรู้

พระจันทร์ หมั่นบำรุง (2551 : 147-152) ได้ศึกษาการพัฒนาโมเดลการจัดการด้านการเรียนรู้แบบบูรณาการของสถานศึกษาขนาดเล็ก : กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านใหม่สามัคคีอำเภอมืองลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร. ผลการวิจัยพบว่า สภาพและปัญหาการจัดการเรียนรู้ครอบคลุมนักเรียนส่วนใหญ่ยากจนและอาศัยอยู่กับปู่ย่าตายาย ขาดการเอาใจใส่ดูแล ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ครูมีภาระงานสอนและงานพิเศษมาก ผลการตรวจสอบโมเดลและคู่มือการดำเนินการ มีความชัดเจนเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ผลการทดลองใช้ และการประเมินการใช้รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ทุกช่วงชั้นนักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ดีขึ้น ผลการประเมินหลักสูตรการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการมีความเหมาะสมระดับมาก ผลการประเมินแผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีความเหมาะสมระดับปานกลาง โดยภาพรวมในการประเมินความพึงพอใจจากส่วนผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความเหมาะสมระดับมาก

บพิธ ศิริ (2549 : 123) ได้ดำเนินการ “ประเมินผลการดำเนินงานจัดการศึกษา โรงเรียนขนาดเล็กแบบรวมเรียนช่วงชั้น ของศูนย์โรงเรียนสันปูเลย อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่” โดยประเมินตามโมเดลซีบีไอโมเดล (CIPP Model) ของ Stufflebeam ซึ่งมีกรอบแนวทางการศึกษา 4 ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อม ด้านปัจจัยนำเข้า ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้ปกครองนักเรียน และนักเรียนผลการศึกษา พบว่า ด้านสภาวะแวดล้อม ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในนโยบายเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา โรงเรียนขนาดเล็กแบบรวมเรียนช่วงชั้นซึ่งเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ด้านปัจจัยนำเข้า ครูมีการปรับปรุงแผนการเรียนอยู่เสมอ และนำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้นส่วนอาคารเรียน และอาคารประกอบเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน ด้านกระบวนการ โรงเรียนมีแผนงานชัดเจนสอดคล้องกับสภาวะของโรงเรียน และด้านผลผลิตนักเรียนมีความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สุนทรี สุวรรณภูมิ (2549 : 134) ได้ศึกษาการจัดการโรงเรียนขนาดเล็กโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ กรณีศึกษาโรงเรียนวัดสารภีวิทยาคาร อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ผลการดำเนินงานการโมเดลการเรียนรู้แบบบูรณาการโรงเรียนวัดสารภีวิทยาคารคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และนักเรียน มีความพึงพอใจในการดำเนินการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ด้วยวิธีการเรียนรู้และบูรณาการด้วยวิธีการรวมชั้นเรียนและบูรณาการระหว่างวิชาโดยใช้สิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี นักเรียนมีความสนใจการเรียน มีความกระตือรือร้นในการเรียน สามารถนำเสนอแนวคิด ช่วยกันวางแผน เสนอแนวทางวิธีการทำงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี และนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน



การงานโรงเรียนขนาดเล็กของโรงเรียนวัดสารภีวิทยาการ พบปัญหาคือ ครูไม่มีเวลาจัดการเรียนให้ครบร้อยเปอร์เซ็นต์เพราะต้องทำงานด้านอื่น เช่น งานธุรการ งบประมาณที่ได้จัดสรรมาน้อย บุคลากรมีจำนวนจำกัด ข้อเสนอแนะ คือ ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้มากขึ้น จัดบุคลากรฝ่ายสนับสนุนการทำงานธุรการเพื่อลดภาระครู ให้ครูสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่ และการทำงานควรทำงานร่วมกันเป็นทีมโดยนำชุมชนเข้ามาช่วยเหลือ

วิโรจน์ สารัตนะ (2549 : 128) ได้ศึกษาการดำเนินงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือพบว่า โรงเรียนได้มีการเคลื่อนไหวเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางความคาดหวังของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 ทั้งในเรื่องการกำหนดจุดมุ่งหมายที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ และการกำหนดภารกิจที่เน้นการพัฒนาการเรียนการสอน นอกเหนือจากการพัฒนาในด้านอื่น ๆ มีผลให้เกิดกระแสการตื่นตัว การพัฒนาที่ประสบผลสำเร็จทางวิชาการ การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมืออันดีระหว่างผู้บริหาร คณะครูนักเรียนคณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการองค์การส่วนตำบลและชุมชน และต่างมองเห็นโอกาสในการพัฒนาสู่ความมีคุณภาพมาตรฐาน และตามความต้องการของท้องถิ่นไปในอนาคต

มรรค กันมา (2549 : 98) ได้ศึกษางานวิจัยและพัฒนาระบบการบริหารจัดการคุณภาพการศึกษาด้านการจัดทำหลักสูตรบูรณาการโรงเรียนบ้านวังดินสอ สำนักงานเขตพื้นที่พิษณุโลกเขต 2 พบว่า การพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการทำให้ได้ระบบการจัดทำหลักสูตรแบบบูรณาการที่ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยใช้กระบวนการ PDCAและการมีส่วนร่วม (PAR) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ผลการทดลองในระบบครูสามารถจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญได้ดีขึ้น เข้าใจวิธีการจัดทำหลักสูตรแบบบูรณาการ แผนการจัดการชั้นเรียน การวัดผลและประเมินผลการจัดการชั้นเรียน ครูมีความกระตือรือร้นและเกิดความมั่นใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น มีความรู้สึกที่ดีต่อการบริหารการศึกษาเป็นวิถีกระตุ้นให้ครูได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องส่งผลดีต่อการจัดการชั้นเรียน นักเรียนมีผลการเรียนและพฤติกรรมดีขึ้น แสดงว่าระบบดังกล่าวมีความสัมฤทธิ์ผลและบรรลุจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

สมชาย พันธุ์สุด (2549 : 134) ได้ศึกษาการยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 พบว่า สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียนขนาดเล็กที่เป็นปัญหามากที่สุด คือ ด้านงบประมาณไม่เพียงพอ รองลงมาคือ ครูไม่ครบชั้นเรียน และระบบประกันคุณภาพภายในอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่น่าพอใจ ในภาพรวมครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อการใช้แผนการจัดการชั้นเรียนตามหลักสูตรบูรณาการช่วงชั้นอยู่ใน ระดับปานกลาง การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการใช้หลักสูตรบูรณาการช่วงชั้น พบว่า ในภาพรวมนักเรียนครูผู้สอน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการใช้หลักสูตรบูรณาการช่วงชั้นอยู่ในระดับมาก โรงเรียนควรนำผลการศึกษาไปใช้ได้แก่ ระดมทรัพยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชน ทั้งในด้านงบประมาณ หรือบุคลากร เช่น วิทยากรท้องถิ่นเพื่อช่วยแก้ปัญหาด้านครูไม่ครบชั้นเรียน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมบูรณาการช่วงชั้น โดยการพัฒนาครูผู้สอนให้มีความรู้ความสามารถในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ครูควรคิดค้นหารูปแบบต่าง ๆ ในการแก้ปัญหาและยกระดับคุณภาพโรงเรียนให้สูงขึ้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรให้ความสำคัญต่อการยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยร่วมมือกันในการพัฒนาโรงเรียนและให้ความช่วยเหลือโรงเรียนตามสภาพปัญหาความจำเป็น



กึ่งเพชร ส่งเสริม (2552 : 279 - 347) ได้พัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรวมแบบคละชั้นที่มีเด็กที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนประถมศึกษา โดยได้กำหนดกรอบรูปแบบการจัดการเรียนรวมแบบคละชั้นด้วยการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อศึกษาสภาพปัญหาของการจัดการเรียนรวมในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก รวบรวมข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดกรอบรูปแบบการจัดการเรียนแบบคละชั้น และนำรูปแบบที่ได้มาให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินความเหมาะสมของรูปแบบ พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนและหลังการทดลองของนักเรียนที่เป็นทดลองและกลุ่มควบคุมที่เป็นเด็กปกติ พบว่า มีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนและหลังการทดลองและมีความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมการประเมินความเหมาะสมของรูปแบบการจัดการเรียนรวมแบบคละชั้นที่มีเด็กที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนประถมศึกษาโดยผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเหมาะสมมากที่สุด ครู ผู้บริหาร นักเรียนและผู้ปกครอง มีความพึงพอใจต่อรูปแบบในแต่ละด้านและรวมอยู่ในระดับมาก

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Stewart (2006 : 12-26) ทำการศึกษาวิจัยเรื่องการเรียนรวมและการสอนนักเรียนที่เรียนระดับชั้นต่างกัน นักเรียนอายุ 6-9 ปี จำนวน 42 คน โดยใช้ครูร่วมกันสอน (Co-Teaching) โดยที่ครูช่วยกันสอนและดูแลทั้งนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษและนักเรียนปกติที่เรียนรวมกัน ผลการวิจัยพบว่าการจัดการเรียนการสอนภายในปรัชญาของการเรียนรวมคือ นักเรียนทุกคนจะได้รับ การตอบสนองตามความต้องการของแต่ละบุคคลมากกว่าการได้รับการสอนเหมือนกัน ครูมีความเชื่อว่านักเรียนทั้งที่เป็นนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษและนักเรียนทั่วไปต่างเป็นสมาชิกของห้องเรียนที่จะได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน การจัดห้องเรียนแบบคละชั้นสามชั้นปีเป็นการขยายขอบเขตในการช่วยให้เด็กได้เรียนรู้และพัฒนาการเรียนรู้กับเพื่อนได้ดียิ่งขึ้น

Brown (กึ่งเพชร ส่งเสริม. 2552 : 234 ; อ้างอิงมาจาก Brown. 2007 : Online) ได้ทำการวิจัยเรื่องการสอนนักเรียนที่มีระดับความสามารถแตกต่าง ยุทธศาสตร์การเรียนรวมสำหรับความเป็นมาตรฐานการเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์สำหรับชั้นเรียนทั้งระบบ ผลการวิจัยพบว่า การสอนนักเรียนที่มีระดับความสามารถแตกต่างกันทั้งนักเรียนที่มีความฉลาดมากจนถึงนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษในชั้นเรียนที่มีการจัดการศึกษาปกติ ผู้วิจัยใช้ระบบบทเรียนหลายระดับความสามารถโดยใช้ตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับชีวิตจริงและมีประโยชน์ต่อเด็ก ผู้วิจัยใช้ การช่วยเหลือสำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่องไม่มากนัก ใช้วิธีการปรับเปลี่ยนสำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่องมากหรือรุนแรงและนักเรียนที่ฉลาด เพื่อให้ นักเรียนทั้งหมดเรียนด้วยกันในห้องเดียวกันได้

Kasten and Clarke (กึ่งเพชร ส่งเสริม. 2552 : 234 ; อ้างอิงมาจาก Kasten and Clarke. 2007 : Online) ทำการวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้น พบว่า การจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้นเป็นการรวมนักเรียนมากกว่าหนึ่งระดับชั้นมาเรียนด้วยกัน ในห้องเรียนจึงมีนักเรียนหลากหลายทั้งความสนใจ ความสามารถ อายุ เศรษฐกิจ สังคม วิธีการจัดการเรียนการสอนจะแตกต่างกันจากการสอนนักเรียนที่แบ่งเป็นระดับชั้นคือจะจัดพื้นฐานของการเรียนรู้ที่แตกต่างโดยให้ความสำคัญกับความหลากหลายของนักเรียน ครูคาดหวังต่ออัตราและระดับการเรียนรู้ที่แตกต่างกันของเด็ก การออกแบบประสบการณ์ การเรียนรู้จะพิจารณาตามระดับพัฒนาการ นอกจากนี้ผลการวิจัยชี้ให้เห็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งคือ ในห้องเรียนแบบคละชั้นมีการจัดกลุ่มทำงานของเด็กทั้งเด็กทั่วไปและ



เด็กที่มีความต้องการพิเศษ ดังนั้นการจัดระบบในห้องเรียนจึงต้องมีความยืดหยุ่นพอที่จะปรับให้เด็กที่มีระดับความสามารถและวุฒิภาวะแตกต่างกันทำงานร่วมกันได้ การจัดการเรียนการสอนแบบนี้เป็นการสร้างสรรค์สังคมที่ช่วยเหลือสนับสนุนนักเรียนที่มีความบกพร่องในระยะยาวได้

Gurbuz (2011 : 873 - 879) ได้ประเมินหลักสูตรการศึกษาปี 2005 ในห้องเรียนแบบคละชั้น โดยครู (การวิจัยเชิงคุณภาพ) จุดมุ่งหมายของการศึกษาคือ การประเมินผลการบังคับใช้หลักสูตรการศึกษาในการสอนแบบคละชั้นตามความคิดเห็นของครู โดยการสัมภาษณ์ครูผู้สอนในชั้นเรียนคละชั้น จำนวน 58 คน ในปีการศึกษา 2008 - 2009 นำข้อมูลมาวิเคราะห์และประเมินผลโดยการวิจัยเชิงคุณภาพโดยใช้ซอฟต์แวร์ในการวิเคราะห์ข้อมูลผลการวิจัยพบว่าหลักสูตรการศึกษาแบบคละชั้นมีคุณภาพในเชิงบวกแต่ก็พบข้อบกพร่องและปัญหาบางอย่างเกี่ยวกับทักษะเนื้อหา การวัดและประเมินผล ในหลักสูตรการสอนแบบคละชั้น ซึ่งมีความแตกต่างกัน นอกจากนี้ยังมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของครูเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้าน การจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น เพื่อแก้ปัญหาครูไม่ครบชั้นซึ่งผู้ศึกษาสรุปได้ว่า ในการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นนั้นจะต้องสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ต้องรู้ว่าเด็กทุกคนมีความสนใจ และมีความสามารถที่แตกต่างกัน การดำเนินงานเพื่อการเปลี่ยนแปลงโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 ทั้งในเรื่องการกำหนดจุดมุ่งหมายที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ และการกำหนดภารกิจที่เน้นการพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียนขนาดเล็ก นอกเหนือจากการพัฒนาในด้านอื่น ๆ มีผลให้เกิดการตื่นตัว การพัฒนาที่ประสบผลสำเร็จทางวิชาการ การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมืออันดีระหว่างผู้บริหาร คณะครูนักเรียนคณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชน และการมองเห็นโอกาสในการพัฒนาสู่ความมีคุณภาพมาตรฐานและตามความต้องการของท้องถิ่น ด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น เกี่ยวกับวิธีการสอนของครูที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้ร่วมเพื่อนต่างวัย มีวิธีเรียนที่หลากหลาย มีการค้นคว้าด้วยตนเอง ทำงานร่วมกัน ทำให้ได้มีกระบวนการคิด การศึกษานอกสถานที่จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆด้วยการปฏิบัติจริง ซึ่งนักเรียนมีความสุขกับการเรียนรู้ ซึ่งทำให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และนักเรียนประสบผลสำเร็จทางด้านวิชาการเพิ่มมาก โดยได้รับความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น และที่สำคัญเพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจและความสามารถในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นแล้วนำไปใช้กับผู้อื่นได้จริงหรือเผยแพร่ให้แก่ผู้ที่มีความสนใจต่อไป



บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการพัฒนาบุคลากรโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและผู้ให้ข้อมูล
2. ขั้นตอนดำเนินการศึกษาค้นคว้า
3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและกลุ่มผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย

1. กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า (Research Participants) จำนวน 3 คน ได้แก่
 - 1.1 ผู้ศึกษาค้นคว้า จำนวน 1 คน
 - 1.2 ครูผู้สอนคละชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และ 4 จำนวน 1 คน
 - 1.3 ครูผู้สอนคละชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 จำนวน 1 คน
2. กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม คือ ผู้บริหารโรงเรียนบ้านสะเต็ง

ขั้นตอนดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การนำเสนอขั้นตอนดำเนินการศึกษาค้นคว้าเป็นการประยุกต์ใช้หลักการวิจัยปฏิบัติการ ซึ่งเป็นวงจรของการพัฒนา (Spiral) ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผล (Reflection) โดยขั้นตอนการศึกษามีรายละเอียดดังนี้

1. การวางแผน (Planning) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้
 - 1.1 โรงเรียนบ้านสะเต็ง เป็นโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ซึ่งประสบปัญหาหลายประการเช่นเดียวกับโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กทั่วทั้งประเทศไทย จากการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของนักเรียน ครู ผู้ปกครองพี่น้องประชาชนบ้านสะเต็ง พบว่าโรงเรียนขาดแคลนครู ครูไม่ครบชั้น ขาดแคลนงบประมาณ ขาดแคลนสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ต่างๆ ความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในระดับดี การบริหารจัดการโรงเรียนยังไม่เป็นระบบคุณภาพ โรงเรียนมีสภาพชำรุดทรุดโทรม ส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ มีปัญหาด้านสุขภาพ และไม่ได้รับการดูแลเอาใจใส่เท่าที่ควร อีกทั้งยังพบ



นักเรียนบางคนอ่านหนังสือไม่ออก เขียนไม่ได้ และหลายคนยังอ่าน-เขียนไม่คล่อง จากเหตุผลดังกล่าวจึงสนใจที่จะพัฒนาบุคลากรครูให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น เขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นได้ และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นได้

1.2 กลยุทธ์ในการพัฒนา ผู้ศึกษาค้นคว้าและผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ได้ประชุมและมีมติร่วมกันในการกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น โดยใช้วิธีการพัฒนา 3 กิจกรรม ดังนี้

1.2.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ มีเป้าหมายเพื่อให้ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น และสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น โดยเชิญวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้และฝึกเขียนแผนการเรียนรู้แบบคละชั้น ระยะเวลาในการดำเนินการจัดกิจกรรมใช้เวลา 2 วัน คือ วันที่ 16-17 พฤศจิกายน 2554

1.2.2 การนิเทศ มีเป้าหมายเพื่อให้คำปรึกษาหารือ แนะนำ ช่วยเหลือแก่ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น ระยะเวลา เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและเพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในการดำเนินการจัดกิจกรรมใช้เวลา 2 วัน คือ วันที่ 28-29 ธันวาคม 2554

1.2.3 การศึกษาดูงาน มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นและนำความรู้ที่ได้รับเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นมาประยุกต์ใช้พัฒนาบุคลากรต่อไปการดำเนินการจัดกิจกรรมใช้เวลา 2 วัน คือ วันที่ 5 – 6 มกราคม 2555

1.3 แผนปฏิบัติการ (Action Plan) ผู้ศึกษาค้นคว้าและผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ได้นำกลยุทธ์ที่ตกลงร่วมกันมาจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยจัดทำรายละเอียดกิจกรรมดำเนินการ เป้าหมายของแต่ละกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และแหล่งข้อมูลหรือผู้ให้ข้อมูลโดยนำเสนอในรูปตาราง ดังนี้



ตาราง 1 แผนการวิจัยปฏิบัติการ การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น
โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ

กลยุทธ์/ กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา ในการ ดำเนิน กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง กับการ ดำเนิน กิจกรรม	วิธีเก็บ รวบรวม ข้อมูล	เครื่องมือที่ ใช้ในการ เก็บรวบรวม ข้อมูล	แหล่งข้อมูล/ ผู้ให้ข้อมูล
1. การ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ -ทดสอบ -ปฏิบัติการ เขียน แผนการจัด การเรียนรู้	1. ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น 2. ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น	16-17 พ.ย. 2554	-ผู้ศึกษาค้นคว้า -กลุ่มผู้ร่วมศึกษา ค้นคว้า -วิทยากร	-การทดสอบ -การสัมภาษณ์ - การสังเกต	-แบบทดสอบ -แบบสัมภาษณ์ - แบบสังเกต	-ผู้ศึกษาค้นคว้า -กลุ่มผู้ร่วมศึกษา ค้นคว้า -วิทยากร
2. การ นิเทศ -ปฏิบัติการ เขียน แผนการจัด การเรียนรู้ -นำแผน การจัดการ เรียนรู้ไปใช้	1. ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น 2. ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น	28-29 ธ.ค. 2554	-ผู้ศึกษาค้นคว้า -กลุ่มผู้ร่วมศึกษา ค้นคว้า -วิทยากร -ผู้บริหารสถานศึกษา	-การสังเกต -การสอบถาม	-แบบสังเกต -แบบสอบถาม	-ผู้บริหารสถานศึกษา -ผู้ศึกษาค้นคว้า -กลุ่มผู้ร่วมศึกษา ค้นคว้า -นักเรียน
3.การศึกษา ดูงาน	-กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น	5 – 6 ม.ค. 2555	1. ผู้ศึกษาค้นคว้า 2. กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า	-การสัมภาษณ์ -การสังเกต	-แบบสัมภาษณ์ -แบบสังเกต	1. กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า 2. บุคลากรโรงเรียนที่ศึกษาดูงาน



ตาราง 1 (ต่อ)

กลยุทธ์/ กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา ในการ ดำเนิน กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง กับการ ดำเนิน กิจกรรม	วิธีเก็บ รวบรวม ข้อมูล	เครื่องมือที่ ใช้ในการ เก็บรวบรวม ข้อมูล	แหล่งข้อมูล/ ผู้ให้ข้อมูล
3.1 ขั้น วางแผน 3.1.1 วางแผน การศึกษา การศึกษาดูงาน โรงเรียน ต้นแบบ กำหนดวันเวลา	- มีแผนการ ศึกษาดูงาน -สถานที่ศึกษา ดูงาน	1 ม.ค. 2555	1. ผู้ศึกษา ค้นคว้า 2. กลุ่มผู้ ร่วมศึกษา ค้นคว้า	การสังเกต	แบบสังเกต	1. ผู้ศึกษา ค้นคว้า 2. กลุ่มผู้ ร่วมศึกษา ค้นคว้า
3.2 ขั้น เตรียมการ 3.2.1 จัดทำ โครงการศึกษา ดูงานเพื่อการ พัฒนาบุคลากร	-การแบ่ง หน้าที่ความ รับผิดชอบ การศึกษาดู งาน -สถานที่ศึกษา ดูงาน -วันเวลาใน การศึกษา ดูงาน	1-3 ม.ค. 2555	1. ผู้ศึกษา ค้นคว้า 2. กลุ่มผู้ ร่วมศึกษา ค้นคว้า	การสังเกต	แบบสังเกต	1. กลุ่มผู้ ร่วมศึกษา ค้นคว้า 2. บุคลากร โรงเรียนที่ ศึกษาดูงาน
3.2.2 ติดต่ /ประสานงาน โรงเรียน ต้นแบบที่จะไป ศึกษาดูงาน 3.2.3 เตรียมพาหนะ ในการเดินทาง ไปศึกษาดูงาน	-สถานที่ศึกษา ดูงาน -วันเวลาใน การศึกษา ดูงาน -สถานที่ศึกษา ดูงาน	1-3 ม.ค. 2555	1. ผู้ศึกษา ค้นคว้า 2. กลุ่มผู้ ร่วมศึกษา ค้นคว้า	การสังเกต	แบบสังเกต	1. กลุ่มผู้ ร่วมศึกษา ค้นคว้า 2. บุคลากร โรงเรียนที่ ศึกษาดูงาน



ตาราง 1 (ต่อ)

กลยุทธ์/กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา ในการ ดำเนิน กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง กับการ ดำเนิน กิจกรรม	วิธีเก็บ รวบรวม ข้อมูล	เครื่องมือที่ ใช้ในการ เก็บรวบรวม ข้อมูล	แหล่งข้อมูล/ ผู้ให้ข้อมูล
3.3 ขั้น ปฏิบัติการ 3.3.1 สัมภาษณ์ ก่อนการศึกษา ดูงาน	-ได้รับ ความรู้และ นำมา ประยุกต์ใช้ พัฒนาด้าน การจัดการ เรียนรู้แบบ คละชั้น	5-6 ม.ค. 55	- กลุ่มผู้ร่วม ศึกษา ค้นคว้า	การ สัมภาษณ์	แบบ สัมภาษณ์	1. กลุ่มผู้ ร่วมศึกษา ค้นคว้า 2. โรงเรียน ต้นแบบ
3.3.2 ประเมิน ผลการศึกษา ดูงานสรุปผลที่ได้ จากการศึกษา ดูงาน	การศึกษาดู งาน	8-10 ม.ค. 55	- กลุ่มผู้ร่วม ศึกษา ค้นคว้า	การ สัมภาษณ์	แบบ สัมภาษณ์	- กลุ่มผู้ร่วม ศึกษา ค้นคว้า

2. การปฏิบัติ (Action) เป็นการนำแผนปฏิบัติการไปสู่การปฏิบัติ โดยกลุ่มผู้ร่วมศึกษา ค้นคว้าและผู้ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ได้ดำเนินการตามลำดับ กิจกรรมแต่ละกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการพัฒนา ดังต่อไปนี้

2.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ตามแผนปฏิบัติการ โดยเชิญวิทยากร จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ใช้เวลา 2 วันคือ วันที่ 16-17 พฤศจิกายน 2554 ซึ่งวัดความรู้ความเข้าใจโดยการใช้แบบทดสอบก่อนและหลัง การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมภาษณ์กลุ่มผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการโดยใช้แบบสัมภาษณ์และการประเมินการ เขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโดยใช้แบบประเมิน



ตาราง 2 กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น
โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ

วัน / เวลา	การดำเนินกิจกรรม
16 พ.ย. 2554	
08.00-08.30 น.	-ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการรายงานตัว
08.30-08.45 น.	-ผู้ศึกษาค้นคว้ากล่าวรายงานเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น”
08.45-09.00 น.	-ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะเต็งกล่าวเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ
09.00-09.20 น.	-ทดสอบก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ
09.20-10.30 น.	-วิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ 1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น 1.1 ลักษณะเด่นของการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น 1.2 แนวคิดสำคัญของการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น
10.30-10.45 น.	2. ขั้นตอนการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบคละชั้น
10.45-12.00 น.	-พักรับประทานอาหารว่าง
12.00-13.00 น.	-ปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน
13.00-14.30 น.	-พักรับประทานอาหารกลางวัน -วิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ 3. แนวการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น 3.1 การจัดกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียน 3.2 การจัดกิจกรรมตามกลุ่มสาระการเรียนรู้
14.30-14.45 น.	4. บทบาทของผู้สอนและผู้เรียน
14.45-15.30 น.	-พักรับประทานอาหารว่าง
15.30-16.00 น.	-ปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน -วิทยากรบรรยายสรุป
17 พ.ย. 2554	
08.30-09.00 น.	-ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการรายงานตัว
09.00-10.30 น.	-วิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น
10.30-10.45 น.	-พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	-ปฏิบัติกิจกรรมตามใบงานการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้
12.00-13.00 น.	-พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.00 น.	-ปฏิบัติกิจกรรมตามใบงานการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น
14.00-14.30 น.	-วิทยากรบรรยายสรุป
14.30-14.45 น.	-พักรับประทานอาหารว่าง
14.45-15.05 น.	-ทดสอบหลังประชุมเชิงปฏิบัติการ
15.05-15.30 น.	-พิธีปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ มอบเกียรติบัตรและของที่ระลึก



2.2 การนิเทศภายใน ด้านความรู้ความเข้าใจเรื่องการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบ
 คละชั้น ความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นและการนำแผนการจัดการเรียนรู้แบบ
 คละชั้นไปสอนได้ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะเต็ง ใช้เวลา 2 วัน คือ วันที่ 28-29 ธันวาคม
 2554 การประเมินแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโดยใช้แบบประเมิน การสังเกตการจัดการเรียนรู้
 ของครูโดยใช้แบบสังเกต และการสัมภาษณ์ครูที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นและนักเรียนโดยใช้
 แบบสัมภาษณ์

ตาราง 3 ปฏิทินการดำเนินกิจกรรมการนิเทศภายใน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้เทศ/ผู้ปฏิบัติ	เครื่องมือที่ใช้
1-15 ธ.ค. 2554	การนิเทศแผนการจัดการ เรียนรู้	-ผู้อำนวยการโรงเรียน	-แบบประเมินแผนการ จัดการเรียนรู้
15-30 ธ.ค. 2554	การสังเกตการสอน	-ผู้อำนวยการโรงเรียน	-แบบสังเกตการณ์จัด การเรียนรู้
15-30 ธ.ค. 2554	การสัมภาษณ์ครูผู้สอน	-ผู้ศึกษาค้นคว้า	-แบบสัมภาษณ์ฉบับที่ 2

3. การสังเกต (Observation)

การสังเกตหรือการเก็บรวบรวมข้อมูล (Collecting Data) หรือการเก็บรวบรวม
 หลักฐาน (Collecting Evidences) เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาซึ่งข้อมูลการปฏิบัติตาม
 แผนปฏิบัติการที่จะใช้ในการสะท้อนผลการบรรลุหรือไม่บรรลุเป้าหมายเฉพาะของแต่ละกิจกรรมที่
 กำหนดไว้ ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลอาจดำเนินได้ทั้งในระหว่างหรือภายหลังการปฏิบัติตามแผนที่
 สัมพันธ์กับที่ได้กำหนดไว้แล้วในแผนปฏิบัติการ ดังนี้

3.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบทดสอบ
 ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อทดสอบกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ
 ในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสัมภาษณ์
 ฉบับที่ 1 ด้วยการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าโดยใช้คำถามปลายเปิด แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ
 ความรู้ ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น และเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบประเมิน
 ฉบับที่ 1 เพื่อประเมินการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น

3.2 การนิเทศ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสังเกตการณ์จัดการเรียนรู้
 แบบคละชั้นของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า และใช้แบบสัมภาษณ์ ฉบับที่ 2 สัมภาษณ์ความคิดเห็นของ
 กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น แบบสัมภาษณ์ฉบับที่ 3 สัมภาษณ์
 นักเรียนด้านการร่วมกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบประเมิน ฉบับที่ 2
 เพื่อประเมินความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า

3.3 การศึกษาดูงาน ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสัมภาษณ์ ความรู้
 ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในการศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ



4. การสะท้อนผล (Reflection)

การสะท้อนผลเป็นการพิจารณาผลสรุปในการดำเนินทุกกิจกรรมของแต่ละวงรอบ โดยผู้ศึกษาค้นคว้าได้นำข้อมูลจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ การทดสอบก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมภาษณ์ การสังเกต การประเมินการเขียนโครงร่างของแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น และการประเมินความเหมาะสมของแผนการจัดการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า มาวิเคราะห์ ตรวจสอบจุดเด่น จุดด้อย และนำเสนอข้อมูลด้วยวิธีพรรณนา สรุปผลการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจร่วมกันของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าในการปรับแผนใหม่ (Planning Revision) ทั้งที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข และจุดแข็งที่ต้องเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จนทำให้ได้แผนใหม่ที่ปรับปรุงแล้ว (Revised Plan) เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ การสังเกต และการสะท้อนผลในวงรอบต่อไป

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ประเภทของเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้มี 4 ประเภท ดังนี้

- | | | | |
|-----------------|-------|---|------|
| 1.1 แบบทดสอบ | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 1.2 แบบสังเกต | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 1.3 แบบสัมภาษณ์ | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 1.4 แบบสอบถาม | จำนวน | 2 | ฉบับ |

2. ลักษณะของเครื่องมือ

2.1 แบบทดสอบ ใช้ทดสอบกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น ก่อน-หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ ลักษณะของแบบทดสอบเป็นแบบปรนัย มี 4 ตัวเลือก จำนวน 20 ข้อ

2.2 แบบสังเกต จำนวน 1 ฉบับ ใช้สังเกตการจัดการเรียนรู้ของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น ลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้ ควรปรับปรุง และควรปรับปรุงอย่างยิ่ง

2.3 แบบสัมภาษณ์ จำนวน 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 ใช้สัมภาษณ์กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าระหว่างการประชุมเชิงปฏิบัติการ ฉบับที่ 2 ใช้สัมภาษณ์กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าระหว่างการศึกษาดูงาน

2.4 แบบสอบถาม จำนวน 2 ฉบับ

2.4.1 แบบสอบถาม ฉบับที่ 1 ใช้สอบถามความคิดเห็นต่อคุณภาพของการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น ลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้ ควรปรับปรุง และควรปรับปรุงอย่างยิ่ง

2.4.2 แบบสอบถาม ฉบับที่ 2 ใช้สอบถามความคิดเห็นต่อคุณภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคณะชั้น ลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้ ควรปรับปรุง และควรปรับปรุงอย่างยิ่ง

3. วิธีสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

3.1 แบบทดสอบ ความรู้ ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น ก่อน-หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีวิธีสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ ดังนี้



3.1.1 ศึกษาเอกสารและวิธีการสร้างแบบทดสอบจากหนังสือพื้นฐานการวิจัย การศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ของอรนุช ศรีสะอาด (2552 : 60 - 68)

3.1.2 ร่างแบบทดสอบ จัดทำต้นฉบับตามกรอบเนื้อหาการจัดการเรียนรู้แบบ คละชั้น จำนวน 20 ข้อ

3.1.3 นำแบบทดสอบ ฉบับร่างเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และให้ข้อเสนอแนะ นำมาปรับปรุงแก้ไข

3.1.4 นำแบบทดสอบ ฉบับปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา และนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนด้านเนื้อหาและการใช้ภาษา โดยใช้เทคนิค IOC จำนวน 3 คน ดังนี้

- 1) นายสาคร อัมจันทร์ วุฒิ กศ.ม.สาขาการบริหารการศึกษา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านหนองฮี หนองแคน อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดอุดรธานี
- 2) นางวานิดา ธาณี วุฒิ ค.บ สาขาประถมศึกษา ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดอุดรธานี
- 3) นางสาวพรพิมล ธนะศรี วุฒิ กศ.ม. สาขาการวัดผลการศึกษา ตำแหน่งครู ชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านกล้วย อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

3.1.5 นำผลการประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา กับจุดประสงค์การเรียนรู้ของ แบบทดสอบที่ผู้เชี่ยวชาญทำการประเมิน โดยมีเกณฑ์ตั้งแต่ 0.50 ถึง 1.00 ถือว่าแบบทดสอบมีคุณภาพ ผลการประเมินพบว่า แบบทดสอบมีค่าความเที่ยง (IOC) ตั้งแต่ 0.67-1.00 ทั้งหมด

3.1.6 นำแบบทดสอบฉบับร่างปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญแล้ว นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

3.1.7 จัดพิมพ์แบบทดสอบฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ต่อไป

3.2 แบบสังเกต แบบมีโครงสร้าง มีวิธีการสร้างและการหาคุณภาพเครื่องมือ ดังนี้

3.2.1 ศึกษาเอกสารและวิธีการสร้างแบบสังเกตจากหนังสือพื้นฐานการวิจัย การศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ของอรนุช ศรีสะอาด (2552 : 73 - 76)

3.2.2 ร่างแบบสังเกต จัดทำต้นฉบับตามกรอบเนื้อหาการจัดการเรียนรู้แบบ คละชั้น

3.2.3 นำแบบสังเกต ฉบับร่างเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องและให้ข้อเสนอแนะ นำมาปรับปรุงแก้ไข

3.2.4 นำแบบสังเกต ฉบับร่างปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ ที่ปรึกษาและนำเสนอผู้เชี่ยวชาญชุดเดิม เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนด้านเนื้อหาและภาษา

3.2.5 นำแบบสังเกต ฉบับร่างปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้ว นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

3.2.6 จัดพิมพ์แบบสังเกต ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ต่อไป



3.3 แบบสัมภาษณ์ แบบมีโครงสร้าง มีวิธีการสร้างและการหาคุณภาพเครื่องมือ ดังนี้

3.3.1 ศึกษาเอกสารและวิธีการสร้างแบบสัมภาษณ์จากหนังสือพื้นฐานการวิจัย การศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ของอรนุช ศรีสะอาด (2552 : 76 - 81)

3.3.2 ร่างแบบสัมภาษณ์ จัดทำต้นฉบับตามกรอบเนื้อหาการจัดการเรียนรู้แบบ คละชั้น

3.3.3 นำแบบสัมภาษณ์ ฉบับร่างเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องและให้ข้อเสนอแนะ นำมาปรับปรุงแก้ไข

3.3.4 นำแบบสัมภาษณ์ ฉบับร่างปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ ปรึกษาและนำเสนอผู้เชี่ยวชาญชุดเดิม เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนด้านเนื้อหาและภาษา

3.4.5 นำแบบสัมภาษณ์ ฉบับร่างปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

3.4.6 จัดพิมพ์แบบสัมภาษณ์ ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ต่อไป

3.5 แบบสอบถาม แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีวิธีการสร้างและการหา คุณภาพเครื่องมือ ดังนี้

3.5.1 ศึกษาเอกสารและวิธีการสร้างแบบสอบถามจากหนังสือพื้นฐานการวิจัย ปฏิบัติการการศึกษา ของอรนุช ศรีสะอาด (2552 : 82 - 84)

3.5.2 ร่างแบบสอบถาม จัดทำต้นฉบับตามกรอบเนื้อหาการจัดการเรียนรู้แบบ คละชั้น

3.5.3 นำแบบสอบถามฉบับร่างเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องและให้ข้อเสนอแนะ นำมาปรับปรุงแก้ไข

3.5.4 นำแบบสอบถาม ฉบับร่างปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ ที่ปรึกษาและนำเสนอผู้เชี่ยวชาญชุดเดิม เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนด้านเนื้อหาและภาษา

3.5.5 นำแบบสอบถาม ฉบับร่างปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

3.5.6 จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยใช้ แบบทดสอบ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ และวัน เดือน ปี ที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา ดังตาราง 4



ตาราง 4 กำหนดการเก็บรวบรวมข้อมูล

ข้อมูลที่เก็บรวบรวม	วิธีเก็บรวบรวม	แหล่งหรือผู้ให้ข้อมูล	วัน เดือน ปี ที่เก็บข้อมูล
1. มีความรู้ ความเข้าใจใน การจัดการเรียนรู้แบบคละ ชั้น	-การทดสอบ -การสัมภาษณ์ -การสอบถาม	-ผู้ศึกษาค้นคว้า -กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า -วิทยากร	16-17 พ.ย. 2554
2. สามารถเขียนแผนการ จัดการเรียนรู้แบบคละชั้นได้	-การสังเกต -การสัมภาษณ์ -การสอบถาม	-ผู้ศึกษาค้นคว้า -กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า -ผู้อำนวยการ	28-29 ธ.ค. 2554
3. สามารถจัดกิจกรรม การเรียนรู้แบบคละชั้นได้	-การสังเกต -การสัมภาษณ์ -การสอบถาม	-ผู้ศึกษาค้นคว้า -กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า -ผู้อำนวยการ -นักเรียน	26-27 ม.ค. 2555

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ดำเนินการจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. นำข้อมูลมาตรวจสอบและวิเคราะห์แจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญ โดยการนำข้อมูลที่ได้จากแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น แบบสัมภาษณ์ครูเกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการ แบบประเมินการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ แบบประเมินความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้ แบบสังเกตพฤติกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครู แบบสัมภาษณ์ครูเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น และแบบสัมภาษณ์นักเรียนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น มาจัดหมวดหมู่ตามกรอบการศึกษาโดยใช้เทคนิคแบบสามเส้า (Triangulation Technique)

2. ดำเนินการแปรผลข้อมูลโดยอาศัยความสัมพันธ์ของข้อมูลในมิติต่าง ๆ คือ มิติด้านข้อมูลมิติด้านผู้ศึกษาค้นคว้า และมิติด้านบุคคล โดยอาศัยการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation Technique) ดังนี้

2.1 การตรวจสอบสามเส้าด้านข้อมูล (Data Triangulation)

2.1.1 มิติบุคคลในการตรวจสอบ

2.1.2 มิติเวลาเป็นการตรวจสอบข้อมูลในช่วงต่างเวลาก่อนการพัฒนาและหลังการพัฒนา

2.2 การตรวจสอบสามเส้าด้านผู้ศึกษา (Investigator Triangulation) ตรวจสอบว่าผู้ศึกษากับผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้ข้อมูลต่างกันอย่างไร

2.3 การตรวจสอบสามเส้าด้านวิธีการ (Methodological Triangulation)

2.3.1 ตรวจสอบจากการทดสอบ



2.3.2 ตรวจสอบจากการสัมภาษณ์

2.3.3 ตรวจสอบจากแบบสอบถามความคิดเห็น

2.3.4 ตรวจสอบจากการสังเกต

3. วิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามกรอบการศึกษาค้นคว้าโดยวิธีสถิติวิเคราะห์ โดยใช้ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิธีพรรณนาวิเคราะห์ โดยมีการเกณฑ์การแปลผลข้อมูลเชิงปริมาณ ดังนี้

การแปลผลข้อมูลตามเกณฑ์

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง ความเหมาะสมอยู่ในระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง ความเหมาะสมอยู่ในระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง ความเหมาะสมอยู่ในระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง ความเหมาะสมอยู่ในระดับควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง ความเหมาะสมอยู่ในระดับควรปรับปรุงอย่างยิ่ง

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าเฉลี่ย (Mean) ใช้สูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 102)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{n}$$

เมื่อ $\bar{X}$	แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย
$\sum X$	แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
n	แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

2. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้สูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545 : 102)

$$S.D. = \sqrt{\frac{\sum (X - \bar{X})^2}{n - 1}}$$

เมื่อ S	แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน ค่าเฉลี่ยเลขคณิตของกลุ่มตัวอย่าง
X	แทน ข้อมูลแต่ละจำนวน
$n - 1$	แทน จำนวนข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างลบหนึ่ง



บทที่ 4

ผลการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ โดยใช้หลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) จำนวน 2 วงรอบ ภายใต้กรอบกลยุทธ์การอบรมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายในและการศึกษาดูงาน ผู้ศึกษาค้นคว้านำเสนอตามลำดับดังต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 1
3. การสะท้อนผลการพัฒนาในวงรอบที่ 1
4. การดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2
5. การสะท้อนผลการพัฒนาในวงรอบที่ 2

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษาค้นคว้าได้กำหนดความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

$\bar{X}$ หมายถึง คะแนนเฉลี่ย

S.D. หมายถึง ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

การดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 1

การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้ร่วมกันกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ ภายใต้กระบวนการวางแผน (Planning) การปฏิบัติตามแผน (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผล (Reflection) โดยดำเนินการด้วยกลยุทธ์การพัฒนาในวงรอบที่ 1 จำนวน 3 กลยุทธ์ ดังนี้

1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ มีเป้าหมาย เพื่อให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น เรื่องการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ครูที่สอนสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นและครูสามารถนำแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นไปสอนได้ กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้ร่วมกันให้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวน 2 วัน คือวันที่ 16 และ 17 พฤศจิกายน 2554 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ห้องประชุมโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ



รายละเอียดของการดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ มีดังนี้

วันที่ 16-17 พฤศจิกายน 2554 ผู้ศึกษาค้นคว้าและผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า เข้าร่วมและอบรมเชิงปฏิบัติการ ณ ห้องประชุมโรงเรียนสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ โดยมีวิทยากรมาให้ความรู้ความเข้าใจ ในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น จำนวน 2 คน คือ 1) นายสมเกียรติ โพธิวัฒน์ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 2) นายสาคร อัจฉรินทร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ซึ่งทั้ง 2 ท่านเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในด้านการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ และมีทักษะในด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นเป็นอย่างดี การอบรมครั้งนี้มีผู้เข้าอบรม 4 คน ประกอบด้วย ผู้ศึกษาค้นคว้า 1 คน และผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า 3 คน การอบรมเพื่อทราบข้อมูลความรู้ความเข้าใจของผู้อบรม เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น การมอบหมายงานในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ ประเมินผลหลังการอบรมโดยใช้แบบทดสอบก่อนและหลังการอบรมมาประเมินและเก็บข้อมูล มอบเกียรติบัตรและปิดอบรม การประชุมมีระยะเวลา 2 วัน คือ วันที่ 16 –17 พฤศจิกายน 2554 ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการตามตาราง ดังนี้

ตาราง 5 กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนแบบคละชั้น
โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้บรรยาย/ผู้ดำเนินการ
16 พฤศจิกายน 2554		
09.00 น.	ผู้ร่วมประชุมมาพร้อมกันที่ห้องประชุม	
09.00-09.10 น.	พิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ	ผู้อำนวยการโรงเรียน
09.10-09.30 น.	ทดสอบก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ	ผู้ศึกษาค้นคว้า
09.30-10.30 น.	วิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น - ลักษณะเด่น - แนวคิดสำคัญ ขั้นตอนการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบคละชั้น	วิทยากร
10.30-10.45 น.	พัก 15 นาที	
10.45-12.00 น.	ปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน	วิทยากร
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00-14.30 น.	วิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น - การจัดกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียน - การจัดกิจกรรมตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ บทบาทของผู้สอนและผู้เรียน	วิทยากร



ตาราง 5 (ต่อ)

วัน เดือน ปี	รายการ	ผู้บรรยาย/ผู้ดำเนินการ
16 พฤศจิกายน 2554		
14.30-14.45 น.	พัก 15 นาที	
14.45-16.00 น.	- ปฏิบัติกิจกรรมตามใบงาน - วิทยากรบรรยายสรุป	วิทยากร
17 พฤศจิกายน 2554		
09.00-10.30 น.	วิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น	วิทยากร
10.30-10.45 น.	พัก 15 นาที	
10.45-12.00 น.	ปฏิบัติกิจกรรมตามใบงานการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้	วิทยากร
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
17 พฤศจิกายน 2554		
13.00-14.30 น.	ปฏิบัติกิจกรรมตามใบงานการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น	วิทยากร
14.30-14.45 น.	พัก 15 นาที	
14.45-16.00 น.	ทดสอบหลังประชุมเชิงปฏิบัติการ	ผู้ศึกษาค้นคว้า
16.00-16.20 น.	พิธีปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการ และมอบเกียรติบัตร	

การดำเนินการตามกำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้จัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ ดังนี้

วันที่ 16 พฤศจิกายน 2554 เวลา 09.00 – 09.10 น. ประธานในการประชุมเชิงปฏิบัติการโดยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะเต็งกล่าวเปิดการประชุมและให้กำลังใจแก่กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า หลังจากนั้นวิทยากรได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการประชุมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ จากนั้นทำการทดสอบก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการโดยใช้แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้และการเขียนแผนการสอนแบบคละชั้น ชนิดปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 20 ข้อ ต่อจากนั้นวิทยากรได้บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ลักษณะเด่น แนวคิดสำคัญเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น และขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน ช่วงบ่ายวิทยากรบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ได้แก่ การจัดกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียน การจัดกิจกรรมตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และบรรยายเกี่ยวกับบทบาทของผู้สอนและผู้เรียน

วันที่ 17 พฤศจิกายน 2554 ช่วงเช้าวิทยากรได้บรรยายเกี่ยวกับการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นวิเคราะห์ โดยให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้ปฏิบัติกิจกรรมตามใบงานหรือ ใบกิจกรรม ช่วงบ่ายวิทยากรให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าฝึกเขียนโครงสร้างแผนการจัดการเรียนรู้



แบบคณะชั้น และให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าแต่ละคนนำเสนอโครงร่างแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นเพื่อให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและวิทยากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสนอแนะและแสดงความคิดเห็นระหว่างกัน เพื่อสร้างความมั่นใจในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นเพื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น

ผลการดำเนินการประชุมปฏิบัติการครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือคือ แบบทดสอบ และแบบสัมภาษณ์ กลุ่มผู้เป้าหมายมีความสนใจ ตั้งใจและกระตือรือร้นให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมที่วิทยากรให้ปฏิบัติ ผลการทดสอบด้วยแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น และการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น แสดงในตารางดังนี้

ตาราง 6 เปรียบเทียบผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น ก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า

ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า	คะแนนทดสอบ			
	ก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ	ผ่าน/ไม่ผ่าน	หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ	ผ่าน/ไม่ผ่าน
ครูผู้สอนชั้น ป.3 และ ป. 4	8	ไม่ผ่าน	17	ผ่าน
ครูผู้สอนชั้น ป.5 และ ป.6	9	ไม่ผ่าน	18	ผ่าน

จากตาราง 6 พบว่า ผลการทดสอบก่อนและหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น ด้วยแบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก จำนวน 20 ข้อ ข้อละ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การผ่านการทดสอบคือ 10 คะแนน ปรากฏว่า คะแนนทดสอบก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทุกคนไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด แต่คะแนนทดสอบหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทุกคนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ สรุปได้ว่ากลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทุกคนมีความรู้ความเข้าใจสามารถฝึกเขียนโครงร่างแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นได้ดังตัวอย่างคำสัมภาษณ์ต่อไปนี้

“...การประชุมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ช่วยให้ข้าพเจ้ามีความรู้ความเข้าใจการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นมากขึ้น และสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นได้...”

(ครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และ 4. 17 พฤศจิกายน 2554 : การสัมภาษณ์)



“...หลังจากประชุมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ ทำให้ได้ความรู้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ
 คละชั้น เทคนิค วิธีการสอบและขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น วิทยากรก็มีความรู้
 ความสามารถและมีประสบการณ์ในการสอนมาก สามารถให้คำแนะนำได้เป็นอย่างดี และพาฝึกปฏิบัติ
 ในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ทำให้ง่ายต่อการเข้าใจ คิดว่าจะนำความรู้ที่ได้รับไป
 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ของตนเอง...”

(ครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6. 17 พฤศจิกายน 2554 : การสัมภาษณ์)

“...กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบแบบคละ
 ชั้นมากยิ่งขึ้น จากเมื่อก่อนที่ไม่ค่อยเข้าใจ หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการมีความมั่นใจมากขึ้นและคิดว่า
 จะนำไปใช้จัดการเรียนรู้กับนักเรียนได้...”

(ผู้ศึกษาค้นคว้า. 17 พฤศจิกายน 2554 : การสังเกต)

สรุปผลการดำเนินการหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทุกคนมีความรู้
 ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น และแนวการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ได้แก่ การ
 จัดกิจกรรมตามความสนใจของผู้เรียน การจัดกิจกรรมตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และมีความรู้ความ
 เข้าใจเกี่ยวกับการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นมากขึ้น ดังจะเห็นได้จากคะแนนทดสอบ
 หลังการประชุมเชิงปฏิบัติการผ่านเกณฑ์ที่กำหนดทุกคน

2. การนิเทศ

การนิเทศภายใน มีเป้าหมายเพื่อหาแนวทางปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของ
 บุคลากรรวมทั้งการเรียนการสอน การปฏิบัติงาน การสร้างเจตคติที่ดีในการทำงานการร่วมมือใน
 การแก้ปัญหา ทั้งนี้ เพื่อมุ่งสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยรวม ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนให้เกิด
 การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นรายละเอียดของการนิเทศหลังจากการตรวจและประเมินแผนแล้ว
 กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้ปรึกษาหารือในการคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่จะเป็นผู้นิเทศ
 คือ นายพรศักดิ์ อุ่นใจ ซึ่งเป็นผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะเต้ง โดยกำหนดวันเวลาในการนิเทศวันที่
 28 – 29 ธันวาคม 2554 ดำเนินการระหว่างเวลา 09.00-14.30 น. ซึ่งการนิเทศครั้งนี้นอกจากจะเป็น
 การตรวจเยี่ยมการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นแล้ว ผู้ให้การนิเทศยังให้คำชี้แนะ
 ให้คำปรึกษาและให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และแจ้งผล
 การสอบถามความคิดเห็นต่อคุณภาพการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าว่าอยู่ใน
 ระดับใด เพื่อที่จะนำผลไปปรับปรุงต่อไป

ผลการสอบถามความคิดเห็นต่อคุณภาพของการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละ
 ชั้น ซึ่งประเมินโดยผู้อำนวยการ โรงเรียน มีผลการประเมินดังแสดงในตาราง 7



ตาราง 7 ผลการประเมินการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูโรงเรียนบ้านสะเต็ง

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. สารสำคัญ			
1.1 สารสำคัญมีความถูกต้อง	3.00	0.82	พอใช้
1.2 สารสำคัญมีความชัดเจนเข้าใจง่าย	3.00	0.00	พอใช้
รวมเฉลี่ย	3.00	0.41	พอใช้
2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง			
2.1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังประเมินผลได้	3.33	0.47	พอใช้
2.2 ข้อความชัดเจนเข้าใจง่าย	2.33	0.47	ควรปรับปรุง
2.3 สามารถสอนให้บรรลุพฤติกรรม	2.67	0.47	พอใช้
รวมเฉลี่ย	2.78	0.47	พอใช้
3. เนื้อหาสาระ			
3.1 เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชา	3.33	0.47	พอใช้
3.2 เนื้อหาเหมาะสมกับผู้เรียน	2.33	0.47	ควรปรับปรุง
3.3 เนื้อหาสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	3.00	0.00	พอใช้
3.4 เนื้อหา มีความชัดเจนเข้าใจง่าย น่าสนใจ	3.00	0.82	พอใช้
รวมเฉลี่ย	2.91	0.44	พอใช้
4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้			
4.1 มีการกระตุ้นให้ผู้เรียนได้คิดอย่างสร้างสรรค์	3.00	0.00	พอใช้
4.2 สอนสอดคล้องกับเนื้อหาและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	2.67	0.47	พอใช้
4.3 การจัดกิจกรรมเหมาะสมกับเวลาเรียน	3.00	0.00	พอใช้
4.4 มีกิจกรรมให้นักเรียนค้นหาและสร้างองค์ความรู้	2.00	0.00	ควรปรับปรุง
4.5 มีกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการกลุ่มให้ผู้เรียนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน	3.33	0.47	พอใช้
4.6 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมสื่อการเรียนการสอน	3.33	0.47	พอใช้
4.7 จัดทำขึ้นเอง หาง่าย	2.67	0.47	พอใช้
4.8 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่อ	3.33	0.94	พอใช้
4.9 สื่อสอดคล้องกับเนื้อหาและเหมาะสมกับวัยผู้เรียน	2.33	0.47	ควรปรับปรุง
รวมเฉลี่ย	2.85	0.37	พอใช้
5. การวัดผลและประเมินผล			
5.1 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมิน	3.33	0.47	พอใช้
5.2 การประเมินสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	2.67	0.47	พอใช้
รวมเฉลี่ย	3.00	0.47	พอใช้
โดยรวมเฉลี่ย	2.91	0.43	พอใช้



จากตาราง 7 ผลการสอบถามความคิดเห็นต่อคุณภาพการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูผู้สอนโรงเรียนบ้านสะเต็งโดยผู้อำนวยการโรงเรียน พบว่า แผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทั้ง 2 คน มีความถูกต้องตามขั้นตอนกระบวนการเขียนแผนจัดการเรียนรู้โดยรวมเฉลี่ยเท่ากับ 2.91 อยู่ในระดับพอใช้ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.43 เมื่อพิจารณาตามรายการประเมินพบว่า มีความถูกต้องเหมาะสมอยู่ในระดับพอใช้ 16 รายการ และอยู่ในระดับควรปรับปรุง 4 รายการ

ตาราง 8 ความคิดเห็นที่มีต่อความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูโรงเรียนบ้านสะเต็ง จำนวน 3 แผน

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. การกำหนดหัวข้อเรื่อง	3.67	0.47	ดี
2. การวิเคราะห์จุดประสงค์มีความเชื่อมโยงกัน	4.67	0.47	ดีมาก
3. การเขียนแผนผังความคิดแสดงความเชื่อมโยงเนื้อหากับจุดประสงค์	4.00	0.00	ดี
4. ชี้นำเข้าสู่บทเรียนมีความเหมาะสม	4.00	0.82	ดี
5. กิจกรรมมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับเนื้อหา	4.33	0.47	ดี
6. สื่อที่ใช้มีความเหมาะสม	4.33	0.47	ดี
7. นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม	4.00	0.82	ดี
8. เครื่องมือที่ใช้วัดและการประเมินผล	3.67	0.47	ดี
รวมเฉลี่ย	4.04	0.50	ดี

จากตาราง 8 พบว่า ความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูผู้สอนโรงเรียนบ้านสะเต็ง โดยรวมมีความเหมาะสมเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 อยู่ในระดับดี ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.50 และมีค่าเฉลี่ยความเหมาะสมในระดับดีมาก 1 รายการ คือ การวิเคราะห์จุดประสงค์มีความเชื่อมโยงกัน ส่วนรายการอื่น ๆ อยู่ในระดับดี



ตาราง 9 ผลการสังเกตพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า
โรงเรียนบ้านสะเต็งในการนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้สอนในชั้นเรียน

พฤติกรรม	คะแนนการสังเกต						โดยรวม		
	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		ครั้งที่ 3				
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. การนำเข้าสู่บทเรียนได้น่าสนใจ	3.33	0.47	3.67	0.47	4.00	0.82	3.67	0.59	ดี
2. การบอกจุดประสงค์การเรียนรู้และวิธีการจัดการเรียนรู้ครบถ้วน	3.00	0.00	4.33	0.47	4.33	0.47	3.89	0.31	ดี
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ	3.33	0.47	3.67	0.94	4.00	0.82	3.67	0.74	ดี
4. กิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	3.67	0.47	4.00	0.00	4.33	0.47	4.00	0.31	ดี
5. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการสอนแบบคละชั้น	2.33	0.47	4.00	0.00	4.33	0.47	3.56	0.31	ดี
6. ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3.00	0.82	4.00	0.82	4.33	0.47	3.78	0.70	ดี
7. ครูใช้สื่อการสอนเพื่อฝึกการคิดการแก้ปัญหา	3.00	0.00	3.33	0.47	4.00	0.82	3.44	0.43	พอใช้
8. ครูส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกคิดฝึกทำและฝึกปรับปรุงตนเอง	3.33	0.47	3.67	0.47	4.33	0.47	3.78	0.47	ดี
9. กิจกรรมการเรียนการสอนเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสวงหาความรู้ดูแล่ง เรียนรู้ศึกษาโดยการปฏิบัติจริง	2.67	0.47	3.67	0.47	3.67	0.94	3.34	0.63	พอใช้
10. ครูสังเกตประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียนต่อเนื่อง	2.67	0.47	4.00	0.82	4.00	0.00	3.56	0.43	ดี
โดยรวมเฉลี่ย	3.03	0.41	3.84	0.50	4.13	0.58	3.67	0.39	ดี
ระดับ	ปานกลาง		ดี		ดี		ดี		



จากตาราง 9 ผลการสังเกตพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูผู้สอนโรงเรียนบ้านสะเต็ง พบว่า พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโดยรวมเฉลี่ยมีความเหมาะสมอยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 3.67$, S.D. = 0.39) เมื่อพิจารณาพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้เป็นรายครั้งพบว่า ครั้งที่ 1 มีความเหมาะสมเฉลี่ยอยู่ในระดับพอใช้ ($\bar{X} = 3.03$, S.D. = 0.41) ครั้งที่ 2 มีความเหมาะสมเฉลี่ยอยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 3.84$, S.D. = 0.50) และครั้งที่ 3 มีความเหมาะสมเฉลี่ยอยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 4.13$, S.D. = 0.58) เมื่อพิจารณาพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้เป็นรายข้อพบว่า พฤติกรรมที่มีคะแนนโดยรวมเฉลี่ยสูงสุดคือ กิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ และพฤติกรรมที่มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมเฉลี่ยต่ำสุดมี 1 รายการ คือ กิจกรรมการเรียนการสอนเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสวงหาความรู้ดูแลแหล่งเรียนรู้ศึกษาโดยการปฏิบัติจริง

สรุปผลจากการนิเทศการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นและการนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ พบว่า กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ครบองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ โดยมีแผนการจัดการเรียนรู้มีคุณภาพในระดับดีทุกรายการ

3. การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าเดินทางไปศึกษาดูงานที่โรงเรียนบ้านหนองฮี หนองแคน ในวันที่ 6 มกราคม 2555 เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง คือได้เห็นกระบวนการจัดการเรียนรู้แบบ คละชั้น เพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์เดิมที่ได้รับในการประชุมปฏิบัติการ

ผลจากการศึกษาดูงาน จากการสังเกตคณะครูผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า มีความกระตือรือร้น มีการจดบันทึกสิ่งที่ได้พบเห็น และทำการสัมภาษณ์ ชักถามปัญหาที่สงสัยจากครูผู้สอนดังข้อมูลการสังเกต การสัมภาษณ์ระหว่างการศึกษาดูงานดังนี้

การสอนแบบคละชั้นกับการสอนแบบรวมชั้นต่างกัน คือ การสอนแบบคละชั้นคือ การนำนักเรียนต่างชั้น ต่างกลุ่มอายุและต่างความสามารถมาเรียนรู้พร้อมกันในห้องเดียวโดยมีครูคนเดียวจัดกิจกรรมการเรียนรู้ไปพร้อม ๆ กันเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ ส่วนการสอนแบบรวมชั้น จะนำนักเรียนต่างระดับชั้นมาเรียนรวมกัน แล้วสอนที่ละชั้นและที่ละวิชา

(ผู้ศึกษาค้นคว้า. 6 มกราคม 2555 : สังเกต)

“...จากการสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนมีการปรับเปลี่ยนที่ดีขึ้น นักเรียนมีความเอื้ออาทรต่อกันมากขึ้น นักเรียนมีความคิดสร้างสรรค์ กล้าพูด กล้าแสดงออกและพูดโดยใช้เหตุผลมากขึ้น ลดการทะเลาะวิวาท มีความสามัคคีในชั้นเรียน นักเรียนได้ทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างรุ่นพี่ รุ่นน้องมีการช่วยเหลือกันระหว่างเพื่อน และรุ่นพี่ รุ่นน้อง ที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน...”

(ครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และ 4. 6 มกราคม 2555 : สัมภาษณ์)



“...รูปแบบการจัดชั้นเรียนแบบคละชั้น คือ ชั้นเรียนแบบคละชั้นเป็นห้องเรียนที่มีเด็กต่างชั้นต่างกลุ่มย่อย ต่างกลุ่มอายุ ความสามารถต่างกัน แต่นำมาจัดการเรียนรู้พร้อมกัน ด้วยรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การจัดกิจกรรมแบบรวมชั้น การทำงานกลุ่มย่อย การทำงานแบบคู่ การทำงานรายบุคคล การจัดกลุ่มนักเรียนในชั้นเรียนแบบคละชั้นครุควรคำนึงถึง เรื่องต่อไปนี้

1. พัฒนาการหรือระดับความสามารถของเด็ก การจัดชั้นเรียนแบบคละชั้นไม่ควรจัดเด็กที่มีความสามารถต่างกันมาก ๆ มาเรียนรวมกัน เช่น ป. 1 กับ ป. 5 ควรจัดเด็กที่มีระดับพัฒนาการในการเรียนรู้ใกล้เคียงกันมาเรียนรวมกัน เช่น ป. 1 รวมกับ ป. 2 ป.2 รวมกับ ป.3 ป. 1 – 3 ป.4 – 6 เป็นต้น 2. ระดับผลการเรียน ความสนใจ ความพึงพอใจในกลุ่มเพื่อนหรือภาษาถิ่นที่ได้กพบในชีวิตประจำวันและ 3 ปริมาณเด็กในชั้นเรียนแบบคละชั้นสัดส่วนเด็กต่อครูไม่ควรเกิน 20 คน เพื่อให้การดูแลเด็กที่ต่างความสามารถในการเรียนรู้สามารถทำกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ...”

(ครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6. 6 มกราคม 2555 : สัมภาษณ์)

สรุปผลการศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ของคณะครู ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ทำให้ได้ประสบการณ์ตรง และเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์เดิมที่ได้รับในการประชุมปฏิบัติการ คณะครูและผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า สามารถนำมาใช้ในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นได้จริง

การสะท้อนผลการพัฒนาในวงรอบที่ 1

ผลการพัฒนาบุคลากรในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ ด้วยกลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศ และการศึกษาดูงาน ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้สามารถจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น สรุปได้ดังนี้

1. พฤติกรรมการสอนของครู จากการพัฒนาบุคลากรในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ด้วยกลยุทธ์ 3 กลยุทธ์ ทำให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ครูสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นและครูสามารถนำแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นไปใช้ได้จริง สามารถวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นได้ตามขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนกำหนดหัวเรื่องที่สอน ขั้นตอนกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ ขั้นตอนกำหนดเนื้อหาหาย่อย ขั้นตอนวางแผนการสอน ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย สารสำคัญ จุดประสงค์ กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล และพบว่ายังมี 2 ขั้นตอนที่มีจุดบกพร่อง คือ ขั้นตอนปฏิบัติการสอน และขั้นตอนประเมินปรับปรุงและพัฒนาการสอนที่ขาดความมั่นใจในการปฏิบัติการสอน ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ได้ประชุมปรึกษาหารือและมีมติให้พัฒนาในวงรอบที่ 2 ต่อไป

2. พฤติกรรมการเรียนของนักเรียน การจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นส่งเสริมคุณสมบัติสำคัญของเด็ก คือ การเรียนรู้และปรับตัวเข้ากับผู้อื่น มีพัฒนาการด้านสติปัญญาในกระบวนการเรียนรู้แบบคละชั้น เช่น การรวมชั้น จับคู่ แบ่งกลุ่มย่อย ค้นคว้าด้วยตนเอง ทำให้นักเรียนมีลักษณะการเรียนรู้แบบควบคุมตนเองได้ เรื่องที่เรียนรู้เป็นเรื่องที่นักเรียนสนใจ มีความหมายต่อเขา ทำทหายความสามารถ กระตุ้นให้อยากเรียนรู้ เหมาะสมกับระดับพัฒนาการ นักเรียนได้เรียนรู้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ของตน มีตัวเลือกให้เลือกได้ นักเรียนได้ใช้ความรู้เดิมมาต่อยอดสร้างเป็นความรู้ใหม่ นักเรียนมีโอกาสสร้างปฏิสัมพันธ์ทางสังคมได้รับข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากครูและกลุ่มเพื่อน



นักเรียนได้เลือกและทดลองใช้วิธีการเรียนรู้ที่เขาเลือกและบรรยากาศการเรียนรู้ในห้องเรียนเป็นบรรยากาศที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งเป็นคุณลักษณะสำคัญของการใฝ่เรียนรู้ ในการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับระดับความสามารถของนักเรียน

สรุปผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศ และการศึกษาดูงาน สามารถพัฒนาผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ให้ความรู้ ความเข้าใจ สามารถเขียนแผนการเรียนรู้แบบคละชั้นได้อยู่ในระดับดี สามารถนำไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นตามขั้นตอน 4 ขั้นตอน ซึ่งได้แก่ ขั้นตอนกำหนดหัวเรื่องที่สอน โดยสามารถกำหนดเรื่องที่จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบคละชั้นได้ครบทุกขั้นตอนของกิจกรรม ขั้นตอนกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยสามารถกำหนดจุดประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ของสาระนั้น ๆ ได้เหมาะสมและถูกต้อง ขั้นตอนกำหนดเนื้อหาย่อย โดยสามารถกำหนดเนื้อหาย่อยจากหัวเรื่องที่กำหนดไว้ให้สอดคล้องกับสาระต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ขั้นตอนวางแผนการสอน โดยการกำหนดรายละเอียดของการสอนตั้งแต่ต้นจนจบ โดยการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ จุดประสงค์ กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล และพบว่ายังมี 2 ขั้นตอนที่มีจุดบกพร่อง คือ ขั้นตอนปฏิบัติการสอน และขั้นตอนประเมินปรับปรุงและพัฒนาการสอนที่ขาดความมั่นใจในการปฏิบัติการสอน การจัดกิจกรรมไม่ครบขั้นตอนที่วางไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ ข้ามขั้นตอนไป ขั้นตอนการปฏิบัติการประเมินปรับปรุงและพัฒนาการสอนขาดการวัดผลและประเมินผลผู้เรียนที่หลากหลาย และยังไม่ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลผู้ศึกษาค้นคว้าและผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ได้ประชุมปรึกษาหารือและมีมติให้พัฒนาในวงรอบที่ 2 ต่อไป

การดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2

การดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในวงรอบที่ 2 เป็นการนำผลการพัฒนาจากวงรอบที่ 1 มาวิเคราะห์เพื่อนำมาปรับปรุงการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูผู้สอน ให้มีคุณภาพมากขึ้น การพัฒนาในวงรอบที่ 2 ดำเนินการระหว่างวันที่ 25 มกราคม 2555 ถึงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2555 โดยใช้กลยุทธ์การนิเทศ มีกำหนดการนิเทศแสดงในตารางดังนี้

ผลการนิเทศ

ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าโดยใช้การสัมภาษณ์ การสอบถามความคิดเห็นต่อคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นและการสังเกตการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น พบว่า ด้านการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น จากการสอบถามความคิดเห็นต่อคุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูโรงเรียนบ้านสะเต็ง ในระหว่างการนิเทศเพื่อเป็นการแนะนำและปรับปรุงพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ในวงรอบที่ 2 แสดงผลโดยรวมในตาราง ดังนี้



ตาราง 10 ความคิดเห็นต่อคุณภาพของการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูโรงเรียน
บ้านสะเต็ง จำนวน 3 แผน

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.สาระสำคัญ			
1.1 สาระสำคัญมีความถูกต้อง	3.67	0.47	ดี
1.2 สาระสำคัญมีความชัดเจนเข้าใจง่าย	4.67	0.47	ดีมาก
รวมเฉลี่ย	4.17	0.47	ดี
2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง			
2.1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังประเมินผลได้	4.67	0.47	ดีมาก
2.2 ข้อความชัดเจนเข้าใจง่าย	3.67	0.47	ดี
2.3 สามารถสอนให้บรรลุพฤติกรรม	4.67	0.47	ดีมาก
รวมเฉลี่ย	4.37	0.47	ดี
3. เนื้อหาสาระ			
3.1 เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชา	3.67	0.47	ดี
3.2 เนื้อหาเหมาะสมกับผู้เรียน	3.67	0.47	ดี
3.3 เนื้อหาสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	3.67	0.47	ดี
3.4 เนื้อหามีความชัดเจนเข้าใจง่าย น่าสนใจ	3.67	0.47	ดี
รวมเฉลี่ย	3.67	0.47	ดี
4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้			
4.1 มีการกระตุ้นให้ผู้เรียนได้คิดอย่างสร้างสรรค์	3.67	0.47	ดี
4.2 สอนสอดคล้องกับเนื้อหาและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	3.67	0.47	ดี
4.3 การจัดกิจกรรมเหมาะสมกับเวลาเรียน	3.67	0.47	ดี
4.4 มีกิจกรรมให้นักเรียนค้นหาและสร้างองค์ความรู้	3.67	0.47	ดี
4.5 มีกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการกลุ่มให้ผู้เรียนได้	3.67	0.47	ดี
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน	3.67	0.47	ดี
4.6 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมสื่อการเรียนการสอน	3.67	0.47	ดี
4.7 จัดทำขึ้นเอง ง่าย	3.67	0.47	ดี
4.8 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่อ	3.67	0.47	ดี
4.9 สื่อสอดคล้องกับเนื้อหาและเหมาะสมกับวัยผู้เรียน	3.67	0.47	ดี
รวมเฉลี่ย	3.67	0.47	ดี



ตาราง 10 (ต่อ)

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
5. การวัดผลและประเมินผล			
5.1 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมิน	3.67	0.47	ดี
5.2 การประเมินสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	3.67	0.47	ดี
รวมเฉลี่ย	3.67	0.47	ดี
โดยรวมเฉลี่ย	3.91	0.47	ดี

จากตาราง 10 ผลการประเมินความการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูผู้สอน โรงเรียนบ้านสะเต็ง พบว่า แผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นมีความถูกต้องตามขั้นตอนกระบวนการเขียนแผนจัดการเรียนรู้โดยรวมเฉลี่ยเท่ากับ 3.91 อยู่ในระดับดี ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.47 เมื่อพิจารณาตามรายการประเมินพบว่า มีความถูกต้องรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก 3 ข้อ ระดับดี 17 ข้อ

ผลการสอบถามความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ซึ่งประเมินโดยผู้อำนวยการโรงเรียน มีผลการประเมินดังแสดงในตาราง

ตาราง 11 ผลการสอบถามความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น
ของครูโรงเรียนบ้านสะเต็ง จำนวน 3 แผน

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. การกำหนดหัวข้อเรื่อง	4.67	0.47	ดีมาก
2. การวิเคราะห์จุดประสงค์มีความเชื่อมโยงกัน	3.67	0.47	ดี
3. การเขียนแผนผังความคิดแสดงความเชื่อมโยงเนื้อหากับจุดประสงค์	4.00	0.00	ดี
4. ชี้นำเข้าสู่บทเรียนมีความเหมาะสม	4.00	0.82	ดี
5. กิจกรรมมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับเนื้อหา	4.33	0.47	ดี
6. สื่อที่ใช้มีความเหมาะสม	4.33	0.47	ดี
7. นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม	4.00	0.82	ดี
8. เครื่องมือที่ใช้วัดและการประเมินผล	3.67	0.47	ดี
รวมเฉลี่ย	4.08	0.50	ดี



จากตาราง 11 ผลการประเมินความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูผู้สอนโรงเรียนบ้านสะเต็ง พบว่า แผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นมีความเหมาะสมโดยรวมเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 อยู่ในระดับดี ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.50 เมื่อพิจารณาตามรายการประเมินพบว่า มีความเหมาะสมรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก 1 หัวข้อ คือ การกำหนดหัวข้อเรื่อง ส่วนรายการประเมินหัวข้ออื่นๆ ที่เหลือมีความเหมาะสมรวมเฉลี่ยในระดับดี

ตาราง 12 ผลการสังเกตพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า

พฤติกรรม	คะแนนการสังเกต						โดยรวม		
	ครั้งที่ 1		ครั้งที่ 2		ครั้งที่ 3				
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. การนำเข้าสู่บทเรียนได้น่าสนใจ	3.33	0.47	3.67	0.47	4.00	0.82	3.67	0.59	ดี
2. การบอกจุดประสงค์การเรียนรู้และวิธีการจัดการเรียนรู้ครบถ้วน	3.00	0.00	4.33	0.47	4.33	0.47	3.89	0.31	ดี
3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ	3.33	0.47	3.67	0.94	4.00	0.82	3.67	0.74	ดี
4. กิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	3.67	0.47	4.00	0.00	4.33	0.47	4.00	0.31	ดี
5. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการสอนแบบคละชั้น	2.33	0.47	4.00	0.00	4.33	0.47	3.56	0.31	ดี
6. ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3.00	0.82	4.00	0.82	4.33	0.47	3.78	0.70	ดี
7. ครูใช้สื่อการสอนเพื่อฝึกการคิดการแก้ปัญหา	3.00	0.82	4.00	0.82	4.33	0.47	3.78	0.70	ดี
8. ครูส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกคิดฝึกทำและฝึกปรับปรุงตนเอง	3.33	0.47	3.67	0.47	4.33	0.47	3.78	0.47	ดี
9. กิจกรรมการเรียนการสอนเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสวงหาความรู้ดูแล่ง เรียนรู้ศึกษาโดยการปฏิบัติจริง	3.00	0.00	4.33	0.47	4.33	0.47	3.89	0.31	ดี
10. ครูสังเกตประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียนต่อเนื่อง	2.67	0.47	4.00	0.82	4.00	0.00	3.56	0.43	ดี
โดยรวมเฉลี่ย($\bar{X}$)	3.07	0.45	3.97	0.58	4.64	0.49	3.76	0.49	ดี
ระดับ	ปานกลาง		ดี		ดีมาก		ดี		



จากตาราง 12 พบว่า ผลการสังเกตพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นของครูผู้สอน โรงเรียนบ้านสะเต็งพบว่า พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโดยรวมเฉลี่ยมีความเหมาะสมอยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 3.76$, S.D. = 0.49) เมื่อพิจารณาพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้เป็นรายครั้งพบว่า ครั้งที่ 1 มีความเหมาะสมเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.07$, S.D. = 0.45) ครั้งที่ 2 มีความเหมาะสมเฉลี่ยอยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 3.97$, S.D. = 0.58) และครั้งที่ 3 มีความเหมาะสมเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก ($\bar{X} = 4.64$, S.D. = 0.49) เมื่อพิจารณาพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้เป็นรายข้อพบว่า พฤติกรรมที่มีคะแนนโดยรวมเฉลี่ยสูงสุดคือ กิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ และ พฤติกรรมที่มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมเฉลี่ยต่ำสุดมี 1 รายการ คือ ครูสังเกตประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียนต่อเนื่อง

จากการที่ผู้ศึกษาค้นคว้าทำการสัมภาษณ์ครูผู้สอนโรงเรียนบ้านสะเต็ง ด้วยแบบสัมภาษณ์ พบว่า ครูผู้สอน มีความมั่นใจในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นมากขึ้น สามารถให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่ครูในโรงเรียนได้อย่างมั่นใจ เพราะได้ทำการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมและนำคำแนะนำจากการนิเทศมาปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นของตนเอง ดังจะเห็นได้จากคำให้สัมภาษณ์ ดังนี้

“...ครั้งนี้มีการเตรียมตัวมาดีกว่าครั้งที่แล้วและเข้าใจวิธีการที่จะทำให้นักเรียนอย่างสนุก และเข้าใจได้มากกว่าเดิม อีกทั้งได้ปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริงเน้นการใช้สื่อและคำถามกระตุ้นกระบวนการคิดของนักเรียนมากขึ้น...”

(ครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และ 4. 16 กุมภาพันธ์ 2555 : การสัมภาษณ์)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบประเมินการจัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นด้วยวิธีสังเกตพฤติกรรมการสอนของครูและพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน พบว่า ด้านการสอนของครูตัวบ่งชี้การสอนที่ยังไม่บรรลุผล หลังได้รับการพัฒนามีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับดีมากคิดเป็นร้อยละ 100 โดยครูได้ออกแบบการจัดกิจกรรมและสถานการณ์ให้นักเรียนได้แสดงออกและคิดสร้างสรรค์ ครูมีการใช้สื่อที่เหมาะสมช่วยประกอบการสอนที่ฝึกการคิด การแก้ปัญหาและการค้นหาความรู้ได้เป็นอย่างดี และครูได้ส่งเสริมในการใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเชื่อมโยงประสบการณ์กับชีวิตของเด็กได้เป็นอย่างดีมาก ด้านการเรียนของนักเรียนตัวบ่งชี้การเรียนที่ยังไม่บรรลุผล หลังได้รับการพัฒนามีระดับการปฏิบัติตามแผนการพัฒนาการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น นักเรียนเกิดองค์ความรู้ด้วยตนเองจากนี้นักเรียนยังได้ฝึกคิดอย่างหลากหลายและสร้างสรรค์กล้าแสดงออกอย่างชัดเจนได้แสดงออกซึ่งข้อโต้แย้งคัดค้านเห็นด้วยหรือยอมรับอย่างมีเหตุผลและผู้เรียนได้ฝึกการคิดค้นปัญหากิจกรรมการเรียนรู้จากกลุ่มหรือด้วยตนเอง การประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ นักเรียนมีระดับปฏิบัติอยู่ในระดับดีมากทุกราย การคิดเป็นร้อยละร้อย จากผลการดำเนินการแสดงให้เห็นว่าครูมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจนสร้างความพึงพอใจเจตคติที่ดีและพฤติกรรมการเรียนรู้ที่พึงประสงค์



สรุปผลการนิเทศจากการสอบถามความคิดเห็นต่อคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้ การสังเกต พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ในวงรอบที่ 2 สรุปผลการพัฒนาได้ว่า ครูผู้สอนสามารถเขียน แผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นมีความเหมาะสมโดยรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับดี พฤติกรรมการจัดการ เรียนรู้แบบคละชั้นโดยรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับดี สรุปได้ว่าการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบ คละชั้นด้วยการนิเทศในวงรอบที่ 2 นี้ได้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาโดยกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทุกคน สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นได้เป็นอย่างดี

การสะท้อนผลการพัฒนาในวงรอบที่ 2

จากการดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์การนิเทศ มีเป้าหมายในการพัฒนา คือครูผู้สอนโรงเรียนในกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ และจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นได้ สะท้อนผลการพัฒนาดังนี้

ด้านการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น พบว่า ครูผู้สอน มีพัฒนาการด้านการ เขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น และสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นที่มีความ เหมาะสมอยู่ในระดับดี

ด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น พบว่า ครูผู้สอน มีพัฒนาการด้านการจัดการเรียนรู้ แบบคละชั้นและมีพฤติกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นอยู่ในระดับ

สรุปจากการสะท้อนผลการพัฒนาในวงรอบที่ 2 ครูผู้สอนโรงเรียนบ้านสะเต็งสามารถเขียน แผนการจัดการเรียนรู้และจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นได้เป็นการบรรลุเป้าหมายของการพัฒนา เป็นอย่างดี

สรุปผลการพัฒนาทั้ง 2 วงรอบ

การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำ เกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ โดยใช้กลยุทธ์การพัฒนา 3 กลยุทธ์ คือ 1) การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป้าหมายเพื่อพัฒนากลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้และ การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น 2) การนิเทศ เพื่อให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าสามารถ จัดการเรียนรู้แบบคละชั้น และ 3) การศึกษาดูงาน เป้าหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ให้ได้ รับรู้ จากการปฏิบัติจริง สร้างความสนใจ และกระตือรือร้น จากการดำเนินการพัฒนาทั้ง 2 วงรอบ พบว่า ก่อนการพัฒนากลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทุกคนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้และ การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น จะเห็นได้จากผลการทดสอบกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทุกคน ไม่ผ่านเกณฑ์การทดสอบที่กำหนดไว้ หลังการพัฒนาโดยการประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศและ การศึกษาดูงานแล้วครูมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้และการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ แบบคละชั้นมากขึ้น สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีความเหมาะสมโดยรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับดี พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นมีความเหมาะสมโดยรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับดี

สรุปผลการพัฒนาทั้ง 2 วงรอบปรากฏว่า กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และจัดกิจกรรม การเรียนรู้แบบคละชั้นได้โดยบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาได้เป็นอย่างดี



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การพัฒนาบุคลากรในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น โรงเรียนบ้านสะเต็งอำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ โดยการดำเนินการตามหลักวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ภายใต้กรอบวิธีการหรือกลยุทธ์การอบรมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายใน และการศึกษาดูงาน ในวงรอบที่ 1 และ 2 สรุปผลการศึกษาค้นคว้าอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า
2. สรุปผล
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ และสามารถจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษได้

สรุปผล

ผลจากการศึกษาค้นคว้า การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ จากการนำรูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ผู้ศึกษาค้นคว้าได้สรุปผลดังนี้

การดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศ และการศึกษาดูงาน การประเมินพฤติกรรมการสอนในชั้นเรียน โดยผู้อำนวยการโรงเรียน วิทยากรและผู้ศึกษาค้นคว้า โดยใช้เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลจากเครื่องมือ คือแบบทดสอบ แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต และแบบประเมิน เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ ผลการดำเนินการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้น พบว่า ครูผู้สอนมีการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนและสื่อที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์ ให้ความสนใจนักเรียนอย่างทั่วถึง เปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมและกระตุ้นกระบวนการคิดและเชื่อมโยงความรู้กับศาสตร์อื่นๆได้ มีการสรุปเนื้อหาความรู้ วัดผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง แต่ประสบปัญหา การปฏิบัติตามขั้นตอนการวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่ข้ามขั้นตอนและการมีส่วนร่วมในการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน ข้อมูลจากการประเมินพฤติกรรมนักเรียนในขณะครูทำการสอน พบว่า นักเรียนตั้งใจปฏิบัติงานได้ดีและมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมพฤติกรรมที่เด่นชัดที่ได้จากการสังเกต คือ นักเรียนกล้าแสดงออก นักเรียนมีความกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรม นักเรียนสนุกสนานในการเรียน ผู้สอนจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะกระบวนการคิด นักเรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้กับศาสตร์อื่น ๆ ได้



สรุปผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศ และการศึกษาดูงาน สามารถพัฒนาผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถเขียนแผนการเรียนรู้แบบคละชั้น ได้อยู่ในระดับดี แล้วสามารถนำไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคละชั้นได้ดี 4 ขั้นตอน ซึ่งได้แก่ ขั้นตอนกำหนดหัวเรื่องที่จะสอน โดยสามารถกำหนดเรื่องที่จะจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบคละชั้นได้ครบทุกขั้นตอนของกิจกรรม ขั้นตอนกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยสามารถกำหนดจุดประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ของสาระนั้น ๆ ได้เหมาะสมและถูกต้อง ขั้นตอนกำหนดเนื้อหาย่อย โดยสามารถกำหนดเนื้อหาย่อยจากหัวเรื่องที่กำหนดไว้ให้สอดคล้องกับสาระต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ขั้นตอนวางแผนการสอน โดยการกำหนดรายละเอียดของการสอนตั้งแต่ต้นจนจบ โดยการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย สาระสำคัญ จุดประสงค์ กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล และพบว่ามี 2 ขั้นตอนที่มีจุดบกพร่อง คือ ขั้นตอนปฏิบัติการสอน และขั้นตอนประเมินปรับปรุงและพัฒนาการสอนที่ขาดความมั่นใจในการปฏิบัติการสอน การจัดกิจกรรมไม่ครบขั้นตอนที่วางไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ ข้ามขั้นตอนไป ขั้นตอนการปฏิบัติการประเมินปรับปรุงและพัฒนาการสอนขาดการวัดผลและประเมินผลผู้เรียนที่หลากหลาย และยังไม่นำนักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลผู้ศึกษาค้นคว้าและผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ได้ประชุมปรึกษาหารือและมีมติให้พัฒนาในวงรอบที่ 2 ต่อไป

ผลจากการดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ในวงรอบที่ 2 ผู้ศึกษาค้นคว้าและกลุ่มผู้ร่วมศึกษาได้ประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนการดำเนินการพัฒนา มีเป้าหมายเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในวงรอบที่ 1 ที่ประชุมมีมติให้ใช้การนิเทศภายใน โดยใช้เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลในการพัฒนาของผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า คือ แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต และแบบประเมิน เน้นการพัฒนาในส่วนที่ยังมีปัญหาของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า ซึ่งได้แก่ ขั้นตอนการปฏิบัติการสอนและขั้นตอนการประเมินปรับปรุงและพัฒนาการสอน หลังจากดำเนินการแล้ว พบว่า ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถเขียนแผนการเรียนรู้แบบคละชั้นได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ครบทุกองค์ประกอบของแต่ละขั้นตอน และการปฏิบัติยังสามารถนำไป ใช้สอนได้ มีการใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้เพิ่มมากขึ้นสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างต่อเนื่อง และครบทุกขั้นตอนของกิจกรรม มีการประเมินผลทุกขั้นตอนและให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการประเมินผล การเขียนแผนการเรียนรู้แบบคละชั้นสามารถเป็นแบบอย่างได้

สรุปผล การดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ในวงรอบที่ 2 การนิเทศ โดยใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต และแบบประเมิน พบว่า ครูผู้สอน มีการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนและสื่อที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามขั้นตอนการวางแผน เนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์ให้ความสนใจนักเรียนอย่างทั่วถึง เปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมและทำงานเป็นทีมกระตุ้นกระบวนการคิดของนักเรียน มีการสรุปเนื้อหาความรู้ วัดผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง นักเรียนตั้งใจปฏิบัติงานได้ดีมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม พฤติกรรมที่เด่นชัดที่ได้จากการสังเกต คือ นักเรียนกล้าแสดงออกนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรม นักเรียนสนุกสนานในการเรียน ผู้สอนจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะกระบวนการคิด มีมนุษยสัมพันธ์กับกลุ่มเพื่อน



อภิปรายผล

การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา คือ การอบรมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายในและการศึกษาดูงาน เมื่อครบ 2 วงรอบแล้ว ทำให้บุคลากรโรงเรียนบ้านสะเต็งมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ครูสามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นได้และครูสามารถนำแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นไปสอนได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ สมชาย พันธุ์สด (2549 : 134) ที่ได้ศึกษาการยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต 2 พบว่า สภาพปัจจุบันและปัญหาของโรงเรียนขนาดเล็กที่เป็นปัญหามากที่สุด คือ ด้านงบประมาณไม่เพียงพอ รองลงมาคือ ครูไม่ครบชั้นเรียน และระบบประกันคุณภาพภายในอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่น่าพอใจ ในภาพรวมครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อการใช้แผนการจัดการชั้นเรียนตามหลักสูตรบูรณาการช่วงชั้นอยู่ในระดับปานกลางสอดคล้องกับผลการศึกษาของสุนทรี สุวรรณภูมิ (2549 : 134) ที่ได้ศึกษาการจัดการโรงเรียนขนาดเล็กโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ กรณีศึกษาโรงเรียนวัดสารภีวิทยา อําเภอมะนัง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่าผลการดำเนินงานการโมเดลการเรียนรู้แบบบูรณาการโรงเรียนวัดสารภีวิทยาครูกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และนักเรียน มีความพึงพอใจในการดำเนินการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ด้วยวิธีการเรียนรู้และบูรณาการด้วยวิธีการรวมชั้นเรียนและบูรณาการระหว่างวิชา โดยใช้สิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี นักเรียนมีความสนใจการเรียน มีความกระตือรือร้นในการเรียน สามารถนำเสนอแนวคิด ช่วยกันวางแผน เสนอแนวทางวิธีการทำงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี และนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน สอดคล้องกับผลการศึกษาของ มรรค กันมา (2549 : 98) ที่ได้ศึกษางานวิจัยและพัฒนาระบบการบริหารจัดการคุณภาพการศึกษาด้านการจัดทำหลักสูตรบูรณาการโรงเรียนบ้านวังดินสอ สำนักงานเขตพื้นที่พิชณุโลกเขต 2 พบว่า การพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการทำให้ได้ระบบการจัดทำหลักสูตรแบบบูรณาการที่ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยใช้กระบวนการ PDCAและการมีส่วนร่วม (PAR) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย สอดคล้องกับ ผลการศึกษาของ พระจันทร์ หมั่นบำรุง (2551 : 147-152) ที่ได้ศึกษาการพัฒนาโมเดลการจัดการด้านการเรียนรู้แบบบูรณาการของสถานศึกษาขนาดเล็ก : กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านใหม่สามัคคีอำเภอมืองลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร ในการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ทุกช่วงชั้นนักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ดีขึ้น ผลการประเมินหลักสูตรการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการมีความเหมาะสมสอดคล้องกับผลการศึกษาของ วสันต์ ปัญญา (2550 : 112) ที่ได้ศึกษาการบริหารจัดการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น พบว่า 1) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น 2) นักเรียนประสบผลสำเร็จทางด้านวิชาการเพิ่มมากขึ้นในระดับโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา 3) ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก จากการสนทนากลุ่ม (Focused Group) ได้ความคิดเห็นข้อเสนอแนะและได้รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ที่เหมาะสมโดยที่ทุกคนมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน

จากการใช้กลยุทธ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายในและการศึกษาดูงาน ในการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง ให้มีผลการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้วนั้น สามารถอภิปรายผล ดังนี้



1. จากการใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การให้ความรู้ความเข้าใจ ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น มีผู้ศึกษาค้นคว้า และวิทยากร ร่วมกันวางแผนกำหนดกิจกรรม จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ แล้วแจ้งให้ครู ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น ได้ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นในโรงเรียนขนาดเล็กและ การเขียน แผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น ทำให้ครูผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเขียน แผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น สามารถเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นและสามารถนำ แผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นไปใช้สอนได้ซึ่งสอดคล้องกับหลักการประชุมเชิงปฏิบัติการที่ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524 : 13) ที่ได้กล่าวถึงการประชุมเชิงปฏิบัติการว่า หมายถึง การพบปะการประชุม ปรีกษาหารือกัน เพื่อแก้ปัญหทางภาคปฏิบัติในระหว่างที่มีประสบการณ์ในงานนั้นมาแล้ว และมีความ สนใจที่จะแก้ปัญหานั้นร่วมกัน การประชุมเชิงปฏิบัติการจึงเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการพัฒนาบุคลากร ด้านการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น

2. จากการใช้กลยุทธ์การนิเทศภายใน โดยการจัดกิจกรรมประชุมชี้แจงคณะครูให้ทราบ ความมุ่งหมายของการนิเทศภายใน ซึ่งผู้นิเทศภายในคือผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะเต็ง โดยการนิเทศ แผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นสอดคล้องกับหลักการนิเทศภายใน กล่าวว่า การนิเทศภายใน โรงเรียนจะดำเนินการอย่างได้ผลตามวัตถุประสงค์ได้ จำเป็นต้องอาศัยขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ เรียกว่า กระบวนการหรือแบบแผนของการปฏิบัติงาน กระบวนการนิเทศภายในที่เหมาะสม สมควร นำมาปรับปรุงใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้ศึกษาได้บูรณาการจากระบวนการนิเทศภายในของหน่วย ศึกษาพิเศษ กรมสามัญศึกษา ผสมผสานกับกระบวนการนิเทศของแฮริส (กุหลาบ ปุริสาร. 2538 : 40-61 ; อ้างอิงมาจาก Harris. 1975 : 14 – 15)

3. จากการใช้กลยุทธ์การศึกษาดูงาน โดยผู้ศึกษาค้นคว้าและผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้ไป ศึกษาดูงานที่โรงเรียนต้นแบบการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น ณ โรงเรียนบ้านหนองฮีหนองแคน สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานีเขต 1 เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การเรียนรู้แบบคณะ ชั้นแล้วสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นได้ ซึ่งสอดคล้องกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2534 : 659) ได้กล่าวไว้เกี่ยวกับการดูงานว่า การดูงาน หมายถึง การจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสไปเยี่ยมชมหน่วยงานและวิธีการปฏิบัติงานของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจเป็นส่วนราชการหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน เอกชน ซึ่งวัตถุประสงค์สำคัญของการดูงานก็เพื่อให้ผู้ได้รับการพัฒนาเกิดความรู้ ความเข้าใจในเทคนิค และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตาของตนเอง และยังได้มีโอกาสสอบถามหรือ แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และข้อคิดเห็นอันอาจนำมาใช้ปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตน การศึกษาดูงานจึงเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น



ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาค้นคว้าการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้แบบคณะชั้นโรงเรียน บ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ ได้ข้อค้นพบที่ผู้ศึกษาค้นคว้าใช้เป็นข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า

1.1 ผู้บริหารสถานศึกษาและครูทุกคน ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้แบบคณะชั้น เพื่อยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.2 ผู้บริหารและครูทุกคนควรร่วมกันคิดหารูปแบบและวิธีการสอนที่หลากหลาย เพื่อให้นักเรียนมีความสนใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบคณะชั้น

2. ข้อเสนอแนะในการศึกษาค้นคว้าครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้แบบคณะชั้นโรงเรียน บ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ โดยใช้กลยุทธ์อื่นๆ และส่งเสริมศักยภาพครูผู้สอนในด้านอื่น ๆ

2.2 การพัฒนาการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็งควรจะเป็นโรงเรียนต้นแบบในการศึกษาดูงาน ในด้านการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้นในโรงเรียนขนาดเล็กต่อไปในอนาคต



บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. การสอนที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2543.
- กรมสามัญศึกษา. การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2544.
- กิ่งเพชร ส่งเสริม. การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรวมแบบคละชั้นที่มีเด็กที่มีความต้องการพิเศษในโรงเรียนประถมศึกษา. ปริญญาโท กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2552.
- กิตติมา ปรีดีดิลก. การบริหารและนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษราพิพัฒน์, 2549.
- กุหลาบ ปุริสาร. การศึกษาการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียน โคกสีพิทยาสรรพ์. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2538.
- จรรยา มุ่งการนา. แบบทดสอบความถนัดทางการเรียน. กรุงเทพฯ : ประสานมิตร, 2550.
- ณัฐพล ขวลิตชีวิน และปราโมทย์ ศุภปัญญา. เทคนิคการวัดผลงานสมัยใหม่. กรุงเทพฯ : อินฟอร์มีเดียบุ๊คส์, 2549.
- ตุลา มหาพสุธารนธ์. หลักการจัดการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : 2549.
- ธงชัย วงศ์ชัยสุวรรณ. วิทยาการบริหาร : สำหรับนักบริหารมืออาชีพในยุคโลกาภิวัตน์. อุบลราชธานี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี, 2549.
- นฤชิต บุญจิตร. การพัฒนาครูด้านจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนบ้านอ้อตลิ่งชันอำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2547.
- น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. สงขลา : ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร สงขลา, 2523.
- นุญญา ภัทรพพัฒน์. วิธีการจัดการเรียนการสอนแบบคละอายุของครูในสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2549.
- บพิศ ศิริ. การประเมินผลการดำเนินงานจัดการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก แบบรวมเรียนช่วงชั้นของศูนย์โรงเรียนสันปูเลย อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2549.
- บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2545.
- ประวิต เอราวรรณ์. การวิจัยปฏิบัติการเรียนรู้ของครูและการสร้างพลังร่วมในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ยูเพคอินเตอร์, 2545.
- พสุ สัตถาภรณ์. การบริหารงานสหกรณ์. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2532.
- พนัส หันนาคินทร์. ประสบการณ์ในการบริหารงานบุคลากร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2538.



- พระจันทร์ หนันบำรุง. การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการด้านการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการของสถานศึกษาขนาดเล็ก : กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านใหม่สามัคคี อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กำแพงเพชร : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร, 2551.
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545. ราชกิจจานุเบกษาฉบับ กฎหมาย เล่ม 116 ตอนที่ 74 ก หน้า 8-12. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ, 2545.
- พัฒนา สุขประเสริฐ. กลยุทธ์ในการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2540.
- ภิญโญ สาร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2526.
- มรรค กันมา. การวิจัยและพัฒนาระบบบริหารจัดการคุณภาพการศึกษาด้านการจัดทำหลักสูตรแบบบูรณาการโรงเรียนบ้านวังดินสอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, 2549.
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. หลักการบริหารและการวางแผนการศึกษา. มหาสารคาม : ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2540.
- เมธี ปลั่นธนานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : พัทธอักษร, 2529.
- ยง วัชวัลคุ. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : บัณฑิตไทย, 2524.
- ยาใจ พงษ์บริบูรณ์. การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เอกสารประกอบการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่องการวิจัยเชิงปฏิบัติการรูปแบบการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน. ขอนแก่น : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2537.
- ยุทธพงษ์ ไกยวรรณ. เทคนิคและวิธีการสอน. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ, 2541.
- รัตนา เนื่องแก้ว. ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. วิทยานิพนธ์ รป.ม. ชลบุรี : วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2548.
- โรงเรียนบ้านสะเตง. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2554. ศรีสะเกษ : โรงเรียนบ้านสะเตง, 2554.
- วรวิช บุญประสิทธิ์. การพัฒนาบุคลากรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนบ้านบากหนองเทา อำเภอสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2547.
- วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. หลักการนิเทศ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- วสันต์ ปัญญา. การบริหารจัดการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก โดยใช้รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากระบี่ เขต 1. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2550.
- วิโรจน์ สารัตนะ. กระบวนการนโยบายทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : อักษรพาพัฒนา, 2551.
- _____. การบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิทยวิสุทธิ์, 2549.
- วีระชัย นิวัติเจริญจิต. การพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนบ้านหนองประดู่ อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2547.



- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. องค์การและการจัดการองค์การ. กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ์, 2549.
- สมเกียรติ ศรีจักรวาท. การวางแผนและการจัดการประชุมทางวิชาการ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2542.
- สมชาย พันธุ์สุด. การยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำแพงเพชร เขต 2. รายงานการวิจัย กำแพงเพชร : ม.ป.พ., 2549.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523.
- สมพร คุณธรรม. การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนหนองหลวงประชาบำรุง อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2547.
- สมาน รังสิโยภุณ. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., 2532.
- สมิต สัมบุกร. การต้อนรับและบริการที่เป็นเลิศ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สายธาร, 2543.
- สลัด แก้วสุข. การพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนบ้านหวาย อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2547.
- สหชาติ ไชยรา. การพัฒนาบุคลากรของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดอำเภอเมือง หนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2544.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1. คู่มือยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็ก. ศรีสะเกษ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1, 2552.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. แนวทางการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : คัมปายอิมเมจจิง, 2536.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. คู่มือการบริหารจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในโรงเรียนขนาดเล็ก. กรุงเทพฯ : อูษาการพิมพ์, 2551.
- _____. คู่มือการบริหารจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในโรงเรียนขนาดเล็ก. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : อูษาการพิมพ์, 2554.
- _____. ข้อเสนอเชิงนโยบายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค, 2553.
- _____. นโยบายการจัดการศึกษาสำหรับเด็กด้อยโอกาส. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค, 2547.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. สภาพปัญหาการทำวิจัยในชั้นเรียนของครูโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน เขตกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2549.
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). การประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาประจำปีการศึกษา 2550. ศรีสะเกษ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 1, 2550.



- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. คู่มือบริหารจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในโรงเรียนขนาดเล็ก. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2551.
- _____. คู่มืออบรมบุคลากรแกนนำการจัดการเรียนรู้คละชั้นในโรงเรียนขนาดเล็ก. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2554.
- สุเทพ ตะไกรแก้ว. การบริหารจัดการในการปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี. รายงานการศึกษา ค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2544.
- สุนทรี สุวรรณภูมิ. การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบ บูรณาการกรณีโรงเรียนวัดสารภีวิทยาคาร อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระ ศศ.ม. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2549.
- สุภาพร พิศาลบุตร. การพัฒนาองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : โครงการศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2550.
- สุรเสน ทั้งทอง. การบริหารโรงเรียนขนาดเล็กโดยผู้บริหารมืออาชีพ. ม.ป.ท. : ป.ป.พ., 2551.
- เสนาะ ดิยาวี. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2535.
- _____. การจัดการและพฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2550.
- เสริมจิระ อุทโท. การพัฒนาครูด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โรงเรียนกุดคำเทพพิทยา อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์. การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2547.
- เสริมวิทย์ ศุภเมธี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ภาควิชาพื้นฐานวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2531.
- เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ และคณะ. รายงานการวิจัยรูปแบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, 2545.
- หวน พันธุ์พันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2550.
- อมรรัตน์ วัฒนาร. “การสร้างสำนักใหม่ด้วยแนวคิดจิตตปัญญาศึกษา,” วารสารศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยนเรศวร. 11(3) : 151-160 ; มีนาคม, 2552.
- อรนุช ศรีสะอาด. พื้นฐานการวิจัยการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 5. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม : ประสานการพิมพ์, 2552.
- อวยชัย ขบา. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 22. นนทบุรี : ม.ป.พ., 2540.
- Desai, I. Inclusive Education : Moving From Theory To Practice : A Paper Prepared for the First National Convention on Inclusive Education. Bangkok : Srinakharinwirot University, 2007.
- Griffin, Ronald Mark. “Case Study of the Implementation of a Small School in an Urban High School,” Dissertation Abstracts International. 62(08) : 2642-A ; February, 1999.



- Gurbuz, OCAK and Sureyya Sevki Yildiz. “The evaluation of the Applicability of the 2005 Social Studies Curriculum in Multigrade Teaching in terms of Teacher Views (A Qualitative Research),” Spring. 11(2) : unpagued, 2011.
- Kimbrough, J. and R.S. Nunnery. “Introduction : the Challenge and Promise of Focus Groups,” in Developing Focus Group Research : Politics, Theory and Practice. p. 1-20. London : Sage, 1988.
- Perner, D. All Students Attend Regular Classroom in Neighborhood Schools : A Case of Three School in Woodstock, New Brunswick Canada. Research Report for the OECE. Netherlands : Integration in the School Project Vaals, 1993.
- Perner, D. and L. Porter. “Creating Inclusive School : Changing Roles and Strategies,” Best and Promising Practices Developmental Disabilities. Austin, Texas : Pro -ed, 1998.
- Stewart, D.W. and P.N. Shamdasani. Focus Groups : Theory and Practice. Newbury Park, CA : Sage, 1990.
- Stewart, D.W. Focus Groups : Theory and Practice. Newbury Park, CA : Sage, 2006.
- Unesco. “Multigrade teaching in single teacher primary schools,” Unesco Principal Regional Office for Asia and the Pacific. Bangkok : Unesco, 1989.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล



แบบทดสอบ

เรื่องการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง

คำชี้แจง

1. แบบทดสอบฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นในโรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานในการพัฒนาบุคลากร
 2. แบบทดสอบมีจำนวน 20 ข้อ เป็นแบบเลือกตอบ 4 คำตอบ
 3. ให้เลือกข้อที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว ทำเครื่องหมาย X ลงในกระดาษคำตอบ
1. ข้อใดคือกระบวนการนิเทศการเรียนการสอน
 - ก. ศึกษาปัญหา สร้างเครื่องมือ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมิน
 - ข. ศึกษาปัญหา กำหนดทางเลือก วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินผล
 - ค. ศึกษาปัญหา วางแผน สร้างเครื่องมือ ปฏิบัติตามแผน ประเมินผล
 - ง. ศึกษาปัญหา วางแผน กำหนดทางเลือก ปฏิบัติตามแผน ประเมินผล
 2. วัตถุประสงค์สำคัญในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น คือข้อใด
 - ก. เพื่อลดภาระของครูในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
 - ข. เพื่อเป็นแนวทางให้ครูสามารถจัดทำแผนการเรียนรู้ได้
 - ค. เพื่อให้ครูมีนวัตกรรมการเรียนรู้
 - ง. เพื่อเป็นแนวทางให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับหลักการสอนแบบคละชั้น
 3. การจัดครูเข้าสอนในห้องเรียนคละชั้นควรคำนึงถึงข้อใด
 - ก. ภูมิหลังของครู
 - ข. ความรู้ ทักษะของครู
 - ค. เจตคติของครู
 - ง. ความรู้ ทักษะและเจตคติของครู
 4. ข้อใดเป็นเทคนิคการจัดชั้นเรียนแบบคละชั้น
 - ก. จัดรวมชั้น
 - ข. จัดกลุ่มย่อยคละชั้น
 - ค. จัดกลุ่มรายปี
 - ง. จัดกลุ่มรวมชั้น กลุ่มย่อย จับคู่ ทำงานเดี่ยว
 5. การจัดสภาพห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้แบบคละชั้น คือข้อใด
 - ก. มีมุมสำหรับทำงานเดี่ยว / และจับคู่ทำงาน
 - ข. มีบริเวณสำหรับสอนรวมชั้นทั้งชั้น / และสอนกลุ่มย่อย
 - ค. มีศูนย์ทดสอบ / ศูนย์โสตทัศนศึกษา / ป้ายนิเทศที่แสดงผลงาน
 - ง. ถูกทุกข้อ



6. ครูที่สอนแบบคละชั้นควรมีทัศนคติอย่างไร
 - ก. เชื่อว่าผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองและเรียนรู้ร่วมกันได้
 - ข. การจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นช่วยแก้ปัญหาการสอนของครู
 - ค. ครูมีทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
 - ง. ครูมีทักษะในการจัดทำและจัดหาสื่อการเรียนรู้
7. การจัดชั้นเรียนแบบคละชั้นข้อใดเหมาะสมที่สุด
 - ก. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
 - ข. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
 - ค. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
 - ง. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
8. จำนวนนักเรียนในห้องเรียนที่เหมาะสมคือข้อใด
 - ก. 20 คน
 - ข. 23 คน
 - ค. 25 คน
 - ง. 30 คน
9. ลักษณะสำคัญของการจัดชั้นเรียนแบบคละชั้นคืออะไร
 - ก. การนำนักเรียนต่างชั้นมาเรียนรวมกันโดยครูแบ่งเวลาสอนทีละชั้น
 - ข. ครูมอบหมายงานจากหนังสือแบบฝึกหัดให้นักเรียนทำเป็นรายชั้น
 - ค. ครูจัดชั้นเรียนและเสริมสร้างวินัยให้นักเรียนรับผิดชอบการเรียนรู้ด้วยตนเอง
 - ง. การสอนเป็นทีมของครูผู้สอนในห้องเรียนเดียวกัน
10. ข้อใดคือหลักการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นที่ส่งเสริมศักยภาพของนักเรียน
 - ก. การจัดการเรียนรู้ที่นักเรียนเรียนรู้จากครู เพื่อนคั่นคว้าด้วยตนเอง
 - ข. การจัดการเรียนรู้แบบรวมชั้นและจัดกลุ่มย่อย
 - ค. การจัดการเรียนรู้ที่นักเรียนเรียนรู้จากใบงาน ใบความรู้และสื่อ ICT
 - ง. การจัดการเรียนรู้โดยจัดกลุ่มนักเรียนที่มีพัฒนาการและระดับความสามารถใกล้เคียงกันได้ด้วยกัน
11. การจัดตารางเรียนห้องเรียนคละชั้นควรคำนึงถึงข้อใด
 - ก. ความสอดคล้องของโครงสร้างหลักสูตรและจุดเน้นสถานศึกษา
 - ข. ความครอบคลุมทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - ค. ความต้องการและความสนใจ
 - ง. ถูกทุกข้อ
12. หากต้องการพัฒนาทักษะเฉพาะด้านให้กับนักเรียน ครูควรจัดกิจกรรมใดจึงเหมาะสมที่สุด
 - ก. กิจกรรมรวมชั้น
 - ข. กิจกรรมเดี่ยว
 - ค. กิจกรรมกลุ่มย่อย
 - ง. กิจกรรมจับคู่



13. ข้อใดกล่าวถูกต้องที่สุดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น
 - ก. กิจกรรมการเรียนรู้กับครูเป็นกลุ่มย่อยเป็นกิจกรรมสำคัญที่เอื้อให้เด็กได้พัฒนาศักยภาพสูงสุด
 - ข. การจัดกลุ่มนักเรียนควรคำนึงถึงอายุ ระดับความสามารถ สัมพันธภาพ เพศ และเชื้อชาติ
 - ค. นักเรียนทุกคนควรมีโอกาสได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรมหลักๆ ในห้องเรียนคละชั้น
 - ง. ถูกทุกข้อ
14. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับบทบาทของครูในการสอนห้องเรียนคละชั้น
 - ก. ครูต้องหมุนเวียนดูแลเด็กทีละกลุ่ม โดยมีการเตรียมแผนการจัดกิจกรรมไว้ล่วงหน้า
 - ข. ครูทำงานกลุ่มตามความสามารถของเด็กแต่ละกลุ่ม
 - ค. ครูดูแลเด็กที่เรียนช้าเป็นรายบุคคล ส่วนเด็กกลุ่มอื่นจะทำงานกลุ่มหรืองานเดี่ยว
 - ง. ถูกทุกข้อ
15. การจัดพื้นที่ห้องเรียนคละชั้น ควรมีพื้นที่สำหรับทำกิจกรรมใดบ้างจึงจะเหมาะสมที่สุด
 - ก. กิจกรรมเดี่ยว ศูนย์สอบ/ทำแบบฝึกหัด รวมชั้น จับคู่กับเพื่อน อภิปรายกลุ่ม
ค้นคว้าจากสื่อ มุมสบาย
 - ข. กิจกรรมเดี่ยว ศูนย์สอบ / ทำแบบฝึกหัด รวมชั้น จับคู่กับเพื่อน อภิปรายกลุ่ม
ค้นคว้าจากสื่อ มุมอ่านหนังสือเพิ่มเติม
 - ค. กิจกรรมเดี่ยว ศูนย์สอบ / ทำแบบฝึกหัด รวมชั้น จับคู่กับเพื่อน อภิปรายกลุ่ม
ค้นคว้าจากสื่อ กลุ่มย่อยพบครู
 - ง. กิจกรรมเดี่ยว ศูนย์สอบ / ทำแบบฝึกหัด รวมชั้น จับคู่กับเพื่อน อภิปรายกลุ่ม
ค้นคว้าจากสื่อ มุมดนตรี – นาฏศิลป์
16. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างเรียนในห้องเรียนคละชั้น วิธีการใดเหมาะสมที่สุด
 - ก. สังเกต การตรวจการบ้าน การทดสอบ
 - ข. การสังเกต การตรวจผลงาน การทดสอบ
 - ค. การสังเกต การประเมินตนเอง การทดสอบ
 - ง. การสังเกต การให้เพื่อนประเมิน การทดสอบ
17. วิธีการประเมินนักเรียนในข้อใดเหมาะสมที่สุดเพื่อนำมาจัดกลุ่ม ด้านความรู้ความสามารถ
 - ก. การสังเกต
 - ข. การสัมภาษณ์
 - ค. การตรวจผลงาน
 - ง. การทดสอบ
18. เป้าหมายสำคัญของการจัดกลุ่มนักเรียนในห้องเรียนคละชั้น คือข้อใด
 - ก. จัดกลุ่มเพื่อให้นักเรียนช่วยเหลือกัน
 - ข. จัดกลุ่มเพื่อเพิ่มศักยภาพตามความสามารถที่แท้จริงของนักเรียน
 - ค. จัดกลุ่มเพื่อเอื้อให้ครูสามารถจัดกิจกรรมได้ครอบคลุมตามหลักการสอนคละชั้น
 - ง. จัดกลุ่มเพื่อให้นักเรียนมีโอกาสดูใช้สื่อ อุปกรณ์การเรียนรู้อย่างทั่วถึง



19. สำนักวิชาการและมาตรฐาน สพฐ. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นอย่างไร
- ก. จัดเป็นสาระหลัก 8 กลุ่ม และบูรณาการ 1 กลุ่ม
 - ข. จัดเป็นสาระหลัก 5 กลุ่ม และบูรณาการ 3 กลุ่ม
 - ค. จัดเป็นสาระหลัก 4 กลุ่ม และบูรณาการ 1 กลุ่ม
 - ง. จัดเป็นสาระหลัก 3 กลุ่ม และบูรณาการ 5 กลุ่ม
20. บทบาทของผู้บริหารในข้อใดเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นให้มีประสิทธิภาพ
- ก. จัดห้องเรียนที่มีพื้นที่กว้างพอสำหรับจัดกิจกรรมครบทุกกิจกรรม
 - ข. จัดหา สนับสนุนสื่อที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมของครูอย่างเพียงพอ
 - ค. สะท้อนการจัดกิจกรรมของครูได้
 - ง. ถูกทุกข้อ



ตาราง 13 ผลการประเมินความสอดคล้องของแบบทดสอบวัดความรู้ โดยผู้เชี่ยวชาญ

ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญคนที่			รวม	เฉลี่ย	สรุป
	1	2	3			
1	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
10	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
13	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
16	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
19	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
20	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้



แบบสังเกตการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน (Classroom Observation)
โรงเรียนบ้านสะเต็ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1

คำชี้แจง

แบบสังเกตชั้นเรียนนี้ เป็นแบบสังเกตการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโดยครูผู้สอนหรือผู้สังเกตชั้นเรียน กรณำบันทึกข้อมูลจากการสังเกตและทำเครื่องหมาย ✓ ในแบบประเมินทุกข้อ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ชื่อผู้สอน.....วัน/เดือน/ปีที่สังเกตการสอน.....
- 1.2 ชื่อวิชาที่สอนชั้น.....
- ชื่อหน่วยการเรียนรู้.....
- 1.3 ชื่อผู้สังเกต ☐ ตนเอง ☐ ผู้อื่นประเมิน ชื่อผู้ประเมิน.....

ตอนที่ 2 การสังเกตการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ปรับปรุง

ที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น			
		4	3	2	1
1	การนำเข้าสู่บทเรียนได้น่าสนใจ				
2	การบอกจุดประสงค์การเรียนรู้และวิธีการจัดการเรียนรู้ครบถ้วน				
3	จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ				
4	กิจกรรมการเรียนการสอนสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้				
5	จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการสอนแบบคละชั้น				
6	ครูจัดกิจกรรมการเรียนแบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้				
7	ครูใช้สื่อการสอนเพื่อฝึกการคิดการแก้ปัญหา				
8	ครูส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกคิดฝึกทำและฝึกปรับปรุงตนเอง				
9	กิจกรรมการเรียนการสอนเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสวงหาความรู้คู่แหล่ง เรียนรู้ศึกษาโดยการปฏิบัติจริง				
10	ครูสังเกตประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียนต่อเนื่อง				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง

อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ

คำชี้แจง แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ ใช้สัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง หลังประชุมเชิงปฏิบัติการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ให้สัมภาษณ์

ผู้ถูกสัมภาษณ์.....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ให้สัมภาษณ์.....

วัน เดือน ปีที่ให้สัมภาษณ์.....

ตอนที่ 2 รายการสัมภาษณ์

1. การประชุมเชิงปฏิบัติการช่วยให้ท่านมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

2. การประชุมเชิงปฏิบัติการช่วยให้ท่านเข้าใจขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นมากขึ้นน้อยเพียงไร

.....

.....

.....

3. การศึกษาดูงานช่วยให้ท่านเข้าใจขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น ในแต่ละด้านอย่างไร

3.1 การเสริมสร้างปฏิสัมพันธ์ในการเรียนรู้ร่วมกัน

.....

.....

.....

3.2 การจัดการเรียนรู้ที่เต็มตามศักยภาพ

.....

.....

.....

3.3 การจัดประสบการณ์ให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองและเรียนรู้จากผู้อื่น

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้สัมภาษณ์

(.....)

...../...../.....



**แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อคุณภาพแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น
โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ**

รายการ	ระดับความเหมาะสม				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง
1. สารระสำคัญ					
1.1 สารระสำคัญมีความถูกต้อง					
1.2 สารระสำคัญมีความชัดเจนเข้าใจง่าย					
2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง					
2.1 ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังประเมินผลได้					
2.2 ข้อความชัดเจนเข้าใจง่าย					
2.3 สามารถสอนให้บรรลุพฤติกรรม					
3. เนื้อหาสาระ					
3.1 เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชา					
3.2 เนื้อหาเหมาะสมกับผู้เรียน					
3.3 เนื้อหาสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง					
3.4 เนื้อหามีความชัดเจนเข้าใจง่าย น่าสนใจ					
4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
4.1 มีการกระตุ้นให้ผู้เรียนได้คิดอย่างสร้างสรรค์					
4.2 สอนสอดคล้องกับเนื้อหาและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง					
4.3 การจัดกิจกรรมเหมาะสมกับเวลาเรียน					
4.4 มีกิจกรรมให้นักเรียนค้นหาและสร้างองค์ความรู้					
4.5 มีกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการกลุ่มให้ผู้เรียนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน					
4.6 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมสื่อการเรียนการสอน					
4.7 จัดทำขึ้นเอง หาง่าย					
4.8 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่อ					
4.9 สื่อสอดคล้องกับเนื้อหาและเหมาะสมกับวัยผู้เรียน					
5. การวัดผลและประเมินผล					
5.1 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการประเมิน					
5.2 การประเมินสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง					



ระดับคุณภาพของผลงาน

5	หมายถึง	คุณภาพในระดับดีมาก
4	หมายถึง	คุณภาพในระดับดี
3	หมายถึง	คุณภาพในระดับพอใช้
2	หมายถึง	คุณภาพในระดับควรปรับปรุง
1	หมายถึง	คุณภาพในระดับควรปรับปรุงอย่างยิ่ง
		รวมคะแนน.....คะแนน (เต็ม 100 คะแนน)
		คิดเป็นคะแนนจริง.....คะแนน (เต็ม 25 คะแนน)

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....



แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้แบบคณะชั้น
โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ

รายการ	ระดับความเหมาะสม				
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง
1. การกำหนดหัวข้อเรื่อง					
2. การวิเคราะห์จุดประสงค์มีความเชื่อมโยงกัน					
3. การเขียนแผนผังความคิดแสดงความเชื่อมโยงเนื้อหาเกี่ยวกับจุดประสงค์					
4. ชี้นำเข้าสู่บทเรียนมีความเหมาะสม					
5. กิจกรรมมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับเนื้อหา					
6. สื่อที่ใช้มีความเหมาะสม					
7. นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม					
8. เครื่องมือที่ใช้วัดและการประเมินผล					

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างภาพประกอบการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้น





ภาพประกอบ 6 คณะครูโรงเรียนบ้านสะเต็งเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ณ ห้องประชุมโรงเรียน





ภาพประกอบ 7 การนิเทศภายใน โดยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะเต็ง





ภาพประกอบ 8 การศึกษาดูงานที่โรงเรียนต้นแบบการจัดการเรียนการสอนแบบคณะชั้น
ณ โรงเรียนบ้านหนองอีหนองแคน สพป. อุบลราชธานี เขต 1



ภาคผนวก ค
หนังสือขอความอนุเคราะห์





ที่ ศธ. ๐๕๓๐.๕(๒) / ว.๘๓๗

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐

๑๒ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุญาตเคราะห้เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน อาจารย์พรพิมล ธนะศรี

ด้วย นางสาวนงลักษณ์ พลศักดิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) โดยมี อาจารย์ ดร.ประทวน บุญรักษา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้

เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างดียิ่ง จึงใคร่ขออนุญาตเคราะห้จากท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ เพื่อที่นิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห้จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชุกำแพง)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โทร.๐ - ๔๓๗๕ - ๔๓๒๒ - ๔๐ ต่อ ๖๐๗๖ โทรสาร ๐ - ๔๓๗๔ - ๓๓๗๔



Mahasarakham University



ที่ ศธ. ๐๕๓๐.๕(๒) / ว.๘๓๗

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐

๑๒ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน อาจารย์วันดี ธาณี

ด้วย นางสาวนงลักษณ์ พลศักดิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) โดยมี อาจารย์ ดร.ประพนธ์ บุญรักษา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้

เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ เพื่อที่นิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชูกำแพง)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โทร.๐ - ๔๓๗๕ - ๔๓๒๒ - ๔๐ ต่อ ๖๐๗๖ โทรสาร ๐ - ๔๓๗๔ - ๓๑๗๔



Mahasarakham University



ที่ ศธ. ๐๕๓๐.๕(๒) / ว.๘๓๗

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐

๑๒ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน อาจารย์สาคร อัมจันทร์

ด้วย นางสาวนงลักษณ์ พละศักดิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) โดยมี อาจารย์ ดร.ประทวน บุญรักษา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้

เพื่อให้การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับทำการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ เพื่อที่นิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชุกาแพง)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โทร.๐ - ๔๓๗๕ - ๔๓๒๒ - ๔๐ ต่อ ๖๐๗๖ โทรสาร ๐ - ๔๓๗๔ - ๓๑๗๔





ที่ ศธ.๐๕๓๐.๕(๒)/๒๕๖๒

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อใช้ในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทาม

ด้วย นางสาวนงลักษณ์ พละศักดิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) โดยมี อาจารย์ ดร.ประทวน บุญรักษา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้

เพื่อให้การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้โปรดอนุญาตให้นางสาวนงลักษณ์ พละศักดิ์ ทดลองใช้เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ เพื่อที่นิสิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชุกำแพง)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โทร.๐ - ๔๓๗๕ - ๔๓๖๒ - ๔๐ ต่อ ๖๐๗๖ โทรสาร ๐-๔๓๗๕-๓๑๗๔



Mahasarakham University



ที่ ศธ. ๐๕๓๐.๕(๒)/๒๖๑๒

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะเต็ง

ด้วย นางสาวนงลักษณ์ พลศักดิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำลังศึกษาและทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง “การพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนรู้แบบคละชั้นโรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) โดยมี อาจารย์ ดร.ประทวน บุญรักษา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้

เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับการศึกษาค้นคว้าอิสระในครั้งนี้ เพื่อนิสิตจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลิต ชุกำแพง)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและจัดการศึกษานอกที่ตั้ง
ปฏิบัติราชการแทน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า



ประวัติย่อของผู้ศึกษาค้นคว้า

ชื่อ	นางสาวนงลักษณ์ พละศักดิ์
วันเกิด	วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2522
สถานที่เกิด	อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 5 ตำบลละทาย อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ 33130
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครู รับผิดชอบ คศ.1
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนบ้านสะเต็ง อำเภอน้ำเกลี้ยง จังหวัดศรีสะเกษ 33130
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2537	มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนละทายวิทยา จังหวัดศรีสะเกษ
พ.ศ. 2540	มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนละทายวิทยา จังหวัดศรีสะเกษ
พ.ศ. 2541	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ) วิชาเอกภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
พ.ศ. 2545	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู (ปวค.) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
พ.ศ. 2555	ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

