



รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษา

พิเศษ



กาญจนา ฮวดศรี

วิทยานิพนธ์เสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรการศึกษาดุซฎีบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ปีการศึกษา 2566

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยนเรศวร

รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษา
พิเศษ



วิทยานิพนธ์เสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรการศึกษาดุขฎิบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 2566
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยนเรศวร

วิทยานิพนธ์ เรื่อง "รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษสังกัดสำนักบริหารงาน
การศึกษาพิเศษ"
ของ กาญจนา ฮวดศรี
ได้รับการพิจารณาให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษาคุณวุฒิปบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
(ดร.ผดุงชัย ภูพัฒน์)

..... ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สถิรพร เขาวนชัย)

..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
(รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา วรรณศรี)

..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
(รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย)

..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
(ดร.พิทยา แสงสว่าง)

อนุมัติ

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.กรรองกาญจน์ ชูทิพย์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

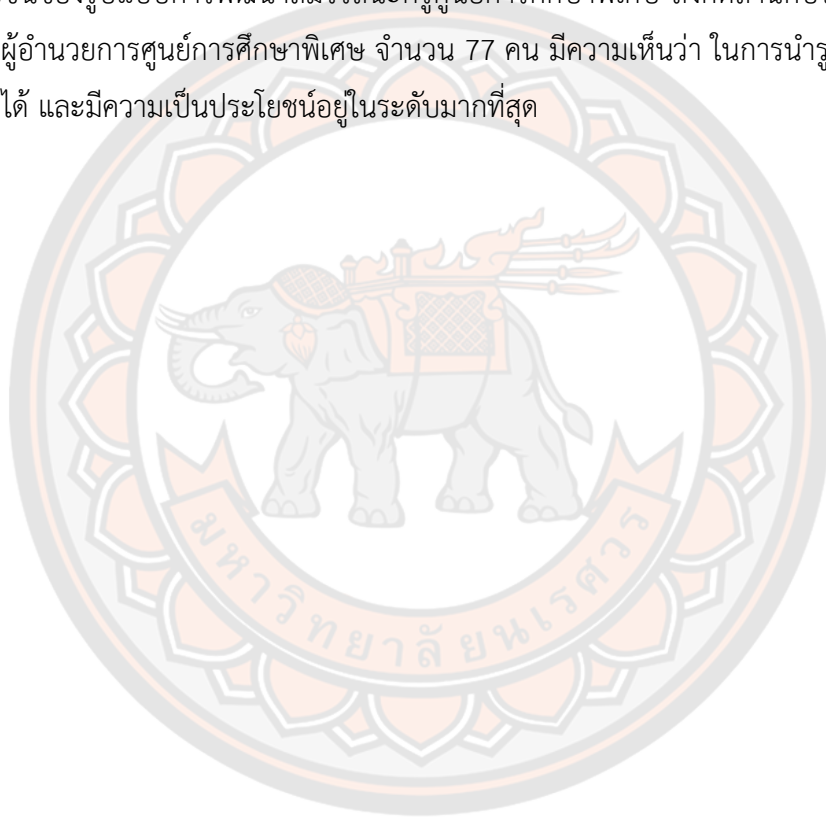
ชื่อเรื่อง	รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษสังกัดสำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ
ผู้วิจัย	กาญจนา ฮวดศรี
ประธานที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สถิรพร เขาวนชัย
ประเภทสารนิพนธ์	วิทยานิพนธ์ กศ.ด. การบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2566
คำสำคัญ	รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะ, ครูศูนย์การศึกษาพิเศษ, สำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยแบ่งวิธีการดำเนินการวิจัยออกเป็น 3 ขั้นตอน ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 3 ชั้น ชั้นที่ 1.1 การศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยการสอบถามผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในภาคเหนือ จำนวน 17 คน และครู จำนวน 254 คน รวมทั้งสิ้น 271 คน ชั้น 1.2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จำนวน 3 แห่ง ชั้น 1.3 การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 2 ขั้นตอน ชั้นที่ 2.1 การยกร่างรูปแบบ ชั้นที่ 2.2 การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ โดยการสนทนากลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน และ ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยการสอบถามผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 77 คน

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายและโครงสร้างขององค์กร ด้านงบประมาณ ด้านผู้บริหารสถานศึกษา ด้านหลักสูตร ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา การวางแผนการพัฒนา การดำเนินการพัฒนา การติดตามและประเมินผล องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู ประกอบด้วย 5

วิธีการ ได้แก่ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน กระบวนการ
ชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC) การศึกษาดูงาน องค์กรประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษา
พิเศษ ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ สมรรถนะด้านจิต
วิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มี
ความต้องการจำเป็นพิเศษ สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล สมรรถนะด้าน
การจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สมรรถนะด้านการสร้าง
เครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็น
ประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษา
พิเศษ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 77 คน มีความเห็นว่า ในการนำรูปแบบไปใช้มีความ
เป็นไปได้ และมีความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด



Title	THE MODEL FOR DEVELOPMENT OF TEACHER COMPETENCIES IN SPECIAL EDUCATION CENTERS FOR UNDER SPECIAL EDUCATION BUREAU
Author	Kanchana Huadsri
Advisor	Assistant Professor Sathiraporn Chaowachai, Ph.D.
Academic Paper	Ed.D. Dissertation in Educational Administration - (Type 2.1), Naresuan University, 2023
Keywords	Competency Development Model, Special Education Center teacher, Special Education Bureau

ABSTRACT

The main objectives of research are develop a model for developing the competency of teachers in special education centers under Special Education Bureau The research was divided in to 3 stages as follow. The first step is studying of needs and guidelines for the development of teachers' competency at Special Education Centers under Special Education Bureau, consisting of 3 steps. Step 1.1 is studying of needs for the development of special education center teachers' competencies by interviewing 17 directors of Special Education Centers in the northern region and 254 teachers, totaling 271 people. Step 1.2 Study of the development guidelines for special education center teacher competency by studying from 3 special education centers that have best practices (Best Practice). Step 1.3 The study of the development guidelines for teacher's competency in special education centers by interviewing 5 experts. The second step are creation and verification of the competency development model for teachers in special education centers, consist of 2 sub-steps. 2.1 Drafting the model. Step 2.2 Checking the suitability of the model by group discussion of 9 experts and the third step, is evaluation of the feasibility and usefulness of the teacher competency development model for special education centers by use the questionnaire to director of special education centers 77 people.

The results showed that a model for the development of teachers' competencies in special education centers under Special Education Bureau consists of 6 components. Component 1 : the principle of the model. Component 2: the purpose of the model. Component 3: is supporting factors consist of the policy and organizational structure, Budget, Educational institution administrators, Curriculum and Related personnel. Component 4: the teacher competency development process consists of 3 steps: analysis of development needs , planning development operations Monitoring and Evaluation. Component 5: the methods for developing teacher competencies consist of 5 methods: workshop training, self-learning, using a mentor to teach work Professional Learning Community Process (PLC) and study Visit. Component 6: the competencies for special education center teachers consist of 6 competencies, the competencies in special education management, competencies of spiritual Competence as special education teacher, competencies in screening and assessment of children with special needs, competencies in learning management and potential development of children with special needs, performance in building networks and teams in special education management. The evaluation results of feasibility and usefulness of teacher competency development model for special education centers under the Special Education Bureau. The director of special education centers 77 people has an opinion that implementing the pattern there is a possibility and the most useful.

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิพร เขาวนชัย ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนให้การสนับสนุนและช่วยเหลือผู้วิจัยมาโดยตลอด

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ และครู สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามและให้สัมภาษณ์

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 12 จังหวัดชลบุรี ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดลำปาง และศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดศรีสะเกษ ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการสัมภาษณ์เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูจากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี และขอขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ดารณี ศักดิ์ศิริผล ผู้ช่วยศาสตราจารย์กรรทอง จุฬิธรินทร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุชา ภูมิสิทธิพร ดร.พัทธยา ชนะพันธ์ และ ดร.สุวรรณ บัวพันธ์ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความอนุเคราะห์ในการสัมภาษณ์แนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขอขอบพระคุณศาสตราจารย์สมเกตต์ อุทโยธา ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา ชื่นเกษม ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวัชร ช่างพินิจ ดร.ปนัดดา วงศ์จันดา ดร.วิชุดา ไชคภูเขียว นายพิชิต สนั่นเอื้อ นางภัทริยารวรรณ พันธุ์น้อย ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดร.วุฒิศักดิ์ เหล็กคำ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ นายสุดเขต สวยสม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขอขอบพระคุณ ดร.ธำปณีย์ โลพันธ์ ดร.สุวิธญา ชินธนาชูกิจ ดร.ศฤงคาร ใจปันทา ดร.ชัยพร พันธุ์น้อย ผศ.ดร.บุญล้อม ต้วงวิเศษ ที่ให้ความกรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบและให้คำแนะนำเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยทุกฉบับในครั้งนี้เป็นอย่างสูง

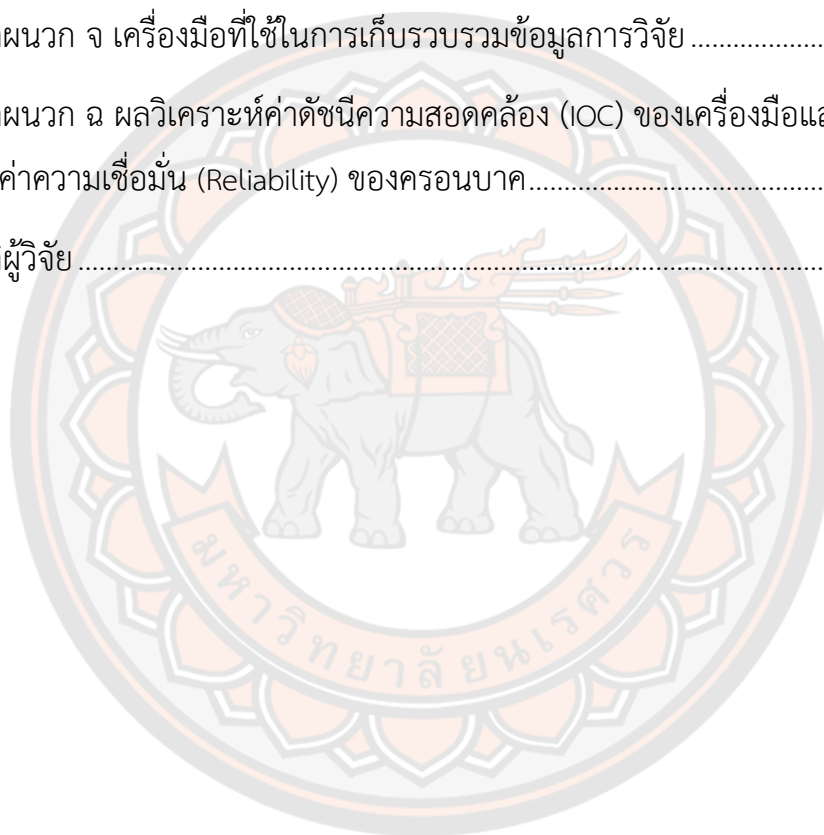
ขอกราบขอบคุณบิดา มารดาและครอบครัวที่เป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยจนประสบความสำเร็จด้วยดี คุณค่าและประโยชน์ที่เกิดจากการทำวิจัยฉบับนี้ผู้วิจัยขออุทิศเป็นกุศลแต่ทุกท่าน และขอมอบเป็นกตัญญูต่อบิดา มารดา ตลอดจนครู อาจารย์ ผู้มีพระคุณทุกท่านด้วยความเคารพยิ่ง

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
ประกาศคุณูปการ.....	ช
สารบัญ.....	ซ
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญภาพ.....	ฐ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามการวิจัย.....	7
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	7
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....	7
ขอบเขตการวิจัย.....	8
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	11
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	16
แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ.....	17
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและการบริหารสถานศึกษา.....	27
แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารเชิงระบบ.....	33
แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ.....	38
แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาครู.....	83

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	166
ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	167
ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	177
ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	181
บทที่ 4 ผลการวิจัย.....	184
ตอนที่ 1 ผลการศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	185
ตอนที่ 2 ผลการสร้างและตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	219
ตอนที่ 3 ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	269
บทที่ 5 บทสรุป.....	278
สรุปผลการวิจัย.....	279
อภิปรายผลการวิจัย.....	287
ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้.....	302
บรรณานุกรม.....	303
ภาคผนวก.....	316
ภาคผนวก ก รายชื่อศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice).....	317
ภาคผนวก ข รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิสำหรับการสัมภาษณ์ การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	317

ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย เรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ	317
ภาคผนวก ง รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เพื่อ ตรวจสอบตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์ การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	318
ภาคผนวก จ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย	319
ภาคผนวก ฉ ผลวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของเครื่องมือและวิเคราะห์หา ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของครอนบาค.....	362
ประวัติผู้วิจัย	374



สารบัญตาราง

	หน้า
ตาราง 1 การสังเคราะห์สมรรถนะครูการศึกษาพิเศษ.....	76
ตาราง 2 การสังเคราะห์ปัจจัยสนับสนุน	93
ตาราง 3 การสังเคราะห์กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู	104
ตาราง 4 การสังเคราะห์วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู.....	135
ตาราง 5 แสดงข้อมูลจำนวนกลุ่มตัวอย่าง ผู้อำนวยการและครูในศูนย์การศึกษาพิเศษในเขต ภาคเหนือ	167
ตาราง 6 แสดงวันเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์ การศึกษาพิเศษสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการศึกษาจากศูนย์ การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	174
ตาราง 7 แสดงวันเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์ การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	177
ตาราง 8 แสดงความถี่และร้อยละของสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (n=271).....	185
ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการการพัฒนาสมรรถนะ ครูศูนย์การศึกษาพิเศษ (n=271).....	186
ตาราง 10 แสดงผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice).....	191
ตาราง 11 แสดงผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ (n=5).....	203
ตาราง 12 แสดงสรุปผลการยกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	219

ตาราง 13 แสดงผลการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	245
ตาราง 14 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม (n = 77)	270
ตาราง 15 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยภาพรวม กับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล (n = 77).....	271
ตาราง 16 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ (n = 77)	272
ตาราง 17 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ (n = 77).....	273
ตาราง 18 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน (n = 77).....	274
ตาราง 19 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู (n = 77).....	275
ตาราง 20 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู (n = 77).....	276
ตาราง 21 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ (n = 77).....	277

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพ 1 องค์ประกอบของระบบ	35
ภาพ 2 องค์ประกอบสำคัญของสมรรถนะ	45
ภาพ 3 องค์ประกอบของสมรรถนะ (competency).....	46
ภาพ 4 โมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg model)	48
ภาพ 5 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างความแตกต่างของบุคคลกับสมรรถนะและผลงาน.....	49
ภาพ 6 The OECD Learning Framework 2030: Work-in-progress	49
ภาพ 7 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัย.....	165
ภาพ 8 ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย	166
ภาพ 9 แสดง (ร่าง) รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	233
ภาพ 10 รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ	257
ภาพ 11 รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ.....	281

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันประเทศไทยให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศ พร้อมกับการพัฒนาในด้านอื่น ๆ โดยถือเป็นนโยบายของประเทศ ซึ่งกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) กำหนดยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ประเทศสามารถยกระดับการพัฒนาให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายการพัฒนาประเทศ โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ประเทศไทยคือ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน นอกจากนี้ทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ที่กล่าวถึง การพัฒนาประเทศให้ได้ผลดีนั้นจะต้องยึด “คนเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา” มุ่งสร้างคุณภาพชีวิต และสุขภาวะที่ดีสำหรับคนไทย พัฒนาคนให้มีความเป็นคนที่สมบูรณ์ มีวินัย ใฝ่รู้ มีความรู้ มีทักษะ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทัศนคติที่ดี รับผิดชอบ ต่อสังคม มีจริยธรรมและคุณธรรม พัฒนาคนทุกช่วงวัยและเตรียมความพร้อมเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ รวมถึงการสร้างคนให้ใช้ประโยชน์และอยู่กับสิ่งแวดล้อมอย่างเกื้อกูล อนุรักษ์ ฟื้นฟู ใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม (สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2561, น. 65 - 74) และสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 ที่ได้ให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพของคนทุกช่วงวัยจึงเป็นพันธกิจสำคัญร่วมกันของรัฐและทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในการกำหนดเป้าหมายการจัดการศึกษา มาตรฐาน การศึกษา การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ สื่อ แหล่งเรียนรู้และการวัดและประเมินผลของผู้เรียนในทุกระดับการศึกษา ทุกกลุ่มเป้าหมาย และทุกช่วงวัย เพื่อสร้างและพัฒนาพลเมืองที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความรู้ความสามารถ ความถนัด และความสนใจ เพื่อการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขร่วมกับผู้อื่นในสังคม และการปรับปรุงระบบการผลิตและพัฒนาครูอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาในทุกระดับ และประเภทการศึกษา เพื่อให้ได้ครูดี มีความรู้ ทักษะและความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและมีจิตวิญญาณของความเป็นครูเข้าสู่ระบบการศึกษาของประเทศในการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุขีดสูงสุดของศักยภาพของแต่ละบุคคลต่อไป และนอกจากนี้ แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579 ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาในทุกระดับและประเภทการศึกษาเพื่อให้ได้ครูดี มีความรู้ ทักษะ และความสามารถ

ในการจัดการเรียนการสอน และมีจิตวิญญาณของความเป็นครูเข้าสู่ระบบการศึกษาของประเทศ ในการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุขีดสูงสุดของศักยภาพของแต่ละบุคคลต่อไป (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, น.108)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 10 ระบุว่า การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย การจัดการศึกษาสำหรับบุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ หรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งพาตนเองได้ หรือไม่มีผู้ดูแล หรือด้อยโอกาส ต้องจัดให้บุคคลดังกล่าว มีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษ โดยเฉพาะการศึกษาสำหรับคนพิการให้จัดตั้งแต่แรกเกิด หรือแรกพบความพิการโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายและให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ในกฎกระทรวง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2553, น. 4) และพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 มีสาระสำคัญ คือให้คนพิการมีสิทธิได้รับการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตั้งแต่แรกเกิด หรือพบความพิการจนตลอดชีวิต พร้อมทั้งเลือกบริการทางการศึกษา สถานศึกษา ระบบและรูปแบบการศึกษา โดยคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลนั้น ผ่านการศึกษาที่มีมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการจัดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ การทดสอบทางการศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการแต่ละประเภทและบุคคล (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ, 2560, น. 2)

ศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษานอกระบบ หรือตามอัธยาศัย แก่คนพิการ ตั้งแต่แรกเกิด หรือแรกพบความพิการจนตลอดชีวิต และจัดการศึกษาอบรมแก่ผู้ดูแลคนพิการ ครู บุคลากรและชุมชน รวมทั้งการจัดสื่อ เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก บริการและความช่วยเหลืออื่นใด ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในประกาศกระทรวง โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ บทบาทที่ 1 จัดและส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาในลักษณะศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (Early Intervention : EI) และเตรียมความพร้อมของคนพิการ เพื่อเข้าสู่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล โรงเรียนเรียนร่วม โรงเรียนเฉพาะความพิการ ศูนย์การเรียนเฉพาะความพิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น บทบาทที่ 2 พัฒนาและฝึกอบรมผู้ดูแลคนพิการ บุคลากรที่จัดการศึกษาสำหรับคนพิการ บทบาทที่ 3 จัดระบบและส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP) สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ บทบาทที่ 4

จัดระบบบริการช่วงเชื่อมต่อสำหรับคนพิการดำเนินการโดยประสานเครือข่ายในการบริการ ช่วงเชื่อมต่อสำหรับคนพิการ (Transitional Services) บทบาทที่ 5 ให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดยครอบครัวและชุมชนด้วยกระบวนการทางการศึกษา บทบาทที่ 6 เป็นศูนย์ข้อมูล รวมทั้งจัดระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาสำหรับคนพิการ บทบาทที่ 7 จัดระบบสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ร่วม และประสานงานการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในจังหวัด บทบาทที่ 8 ภาระหน้าที่อื่นตามกฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ, 2558, น. 8 - 9)

จากบทบาทหน้าที่ของศูนย์การศึกษาพิเศษ ในการจัดและส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ในลักษณะศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (Early Intervention : EI) และเตรียมความพร้อมของคนพิการนั้น ศูนย์การศึกษาพิเศษได้มีรูปแบบการให้บริการ ดังนี้ 1) รูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบนักเรียนประจำในศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา และศูนย์การศึกษาพิเศษ ส่วนกลาง 2) รูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบหมุนเวียนไป - กลับ สำหรับศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา และประจำจังหวัด 3) รูปแบบการจัดการศึกษาที่บ้าน 4) รูปแบบการให้บริการที่โรงพยาบาลสำหรับเด็กเจ็บป่วยในโรงพยาบาล 5) รูปแบบการให้บริการที่หน่วยบริการ 6) รูปแบบให้บริการที่ห้องเรียนคู่ขนานบุคคลออทิสติก (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ, 2558, น. 8 - 9) ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษา พ.ศ. 2552 ได้กำหนดประเภทความพิการทางการศึกษาไว้ 9 ประเภทได้แก่ 1) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น 2) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน 3) บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา 4) บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หรือการเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ 5) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ 6) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา 7) บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ 8) บุคคลออทิสติก 9) บุคคลพิการซ้อน การดำเนินงานและการบริหารจัดการให้ประสบความสำเร็จศูนย์การศึกษาพิเศษเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและนักเรียนพิการได้รับการพัฒนาศักยภาพสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขนั้น ครูเป็นบุคคลสำคัญในการปฏิบัติงานและพัฒนาศักยภาพของนักเรียนพิการ เนื่องจากศูนย์การศึกษาพิเศษมีการปฏิบัติงานที่หลากหลายนอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนแล้วยังมีบทบาทหน้าที่ในการทำงานที่แตกต่างจากครูที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ มีหลากหลายสาขาวิชาชีพไม่เฉพาะสาขาวิชาการศึกษาพิเศษและบางสาขาวิชาไม่มีใบประกอบวิชาชีพครู และวุฒิทางการศึกษาพิเศษ อาทิเช่น กายภาพบำบัด กิจกรรมบำบัด อรรถบำบัด แพทย์แผนไทย และวิชาเอกทั่วไป ซึ่งการจัดการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนพิการในศูนย์การศึกษาพิเศษจะเป็นการเตรียมความพร้อม บำบัด ฟื้นฟูสมรรถภาพและช่วยเหลือระยะแรกเริ่มให้กับนักเรียนพิการ เป็นการจัดการศึกษาที่บูรณาการกันกับครูผู้สอนและนักสหวิชาชีพทางการแพทย์ เป็นต้น ซึ่งในปัจจุบันมีจำนวนเด็กพิการที่เข้ารับการศึกษา

ในศูนย์การศึกษาพิเศษมีเพิ่มขึ้น ในปีการศึกษา 2564 มีจำนวนทั้งสิ้น 27,472 คน (กลุ่มนโยบาย และแผน,สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ,2564,น. 45 - 47)

จากข้อมูลจำนวนเด็กพิการที่มารับบริการที่ศูนย์การศึกษาพิเศษนั้น มีความหลากหลาย ตามประเภทความพิการของนักเรียนและมีระดับความรุนแรงที่แตกต่าง ซึ่งส่วนใหญ่ นักเรียนที่มารับบริการที่ศูนย์การศึกษาพิเศษจะเป็นนักเรียนที่มีความพิการที่รุนแรงไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ บางรายเป็นเด็กพิการที่ป่วยติดเตียงครูต้องออกไปให้บริการที่บ้าน การช่วยเหลือระยะแรกเริ่มต้องได้รับความร่วมมือจากหลายส่วนในการทำงานร่วมกันในการพัฒนาศักยภาพของเด็กพิการแต่ละคน จึงมีการบรรจุข้าราชการครูหลากหลายสาขาวิชาชีพ ซึ่งบางสาขาวิชาไม่ได้จบทางวิชาชีพครู และไม่มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาพิเศษ เมื่อเข้ามาทำงานแล้วเกิดปัญหาไม่ว่าจะเป็นเรื่อง การปรับตัวในการทำงาน ไม่เข้าใจกระบวนการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงานที่หลากหลายตามบทบาทหน้าที่ทำให้ภาระงานหนัก และนอกจากนี้ยังจะต้องดูแลเด็ก 24 ชั่วโมง สำหรับเด็กพิการที่เข้ามาใช้บริการแบบประจำที่อยู่หอนอนสำหรับเด็กที่เข้ามาใช้บริการที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับ รายงานผลการศึกษาแนวทางการบริหารจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในประเทศไทย ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันของการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในประเทศไทย มีผลปรากฏดังนี้ ด้านการบริหารจัดการด้านบุคลากร 1)การผลิตครูเพื่อสอนผู้เรียนพิการยังไม่สอดคล้องและเพียงพอกับความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียนและของสถานศึกษา ครูที่บรรจุในสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนเฉพาะความพิการหรือศูนย์การศึกษาพิเศษมีความหลากหลายวิชาเอก บางคนไม่จบการศึกษาทางการศึกษา ไม่มีวุฒิกการศึกษาทางวิชาชีพครู และไม่มีวุฒิต่างการศึกษาพิเศษ ทำให้ครูขาดสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ ขาดครูที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนด้วยโอกาสและผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 2)การย้ายครูไม่ได้คำนึงถึงความสามารถในการสอนและสาขาวิชาที่ขาดแคลน ทำให้ขาดครูที่มีประสบการณ์และมีครูไม่ครบวิชาตามหลักสูตรสถานศึกษา 3)งานครูและบุคลากรในสถานศึกษายังมีมากเกินไป ทั้งภาระสอนวิชาสามัญและวิชาชีพ รวมถึงภาระในการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน รวมทั้งงานสนับสนุนการสอน (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ,2558, น. 78) และสอดคล้องรายงานการวิจัยของ วรธรณี เจตจำนงนุช และคณะ (2560, น. 176) พบว่าปัญหาที่สำคัญและมีมาอย่างต่อเนื่องในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ได้แก่ การขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์การศึกษาพิเศษโดยตรง ในขณะที่ครูการศึกษาพิเศษมีปัญหาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ “หน้าที่ของครู” ตามพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 กล่าวคือ ครูการศึกษาพิเศษรายงาน

ว่าตนเองประสบปัญหาเกี่ยวกับการปรับพฤติกรรมเด็ก การจัดทำหลักสูตรหรือปรับหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ การออกแบบแผนการสอนเฉพาะบุคคลสำหรับผู้พิการทางการศึกษา การประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การวางแผนการส่งต่อ และการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับคนพิการเรียนร่วม ข้อค้นพบนี้สะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพของการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ และเป็นปัจจัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อส่งเสริมพัฒนาการทางด้านต่างๆ ของผู้เรียนเนื่องจากการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษจะต้องจัดให้สอดคล้องกับความต้องการพิเศษทางการศึกษาของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคล หากขาดแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล การประเมินความก้าวหน้าของเด็ก และการทำงานที่ประสานกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับผู้เรียนที่ต่อเนื่องและเป็นระบบ อาจส่งผลให้ผู้เรียนไม่ได้รับการพัฒนาและส่งเสริมในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมและเต็มศักยภาพ นอกจากนี้ผลการสำรวจปัญหาในการปฏิบัติงานของครูการศึกษาพิเศษ ยังพบอีกว่าครูประสบปัญหามากที่สุดในระดับต่อไปนี้ ได้แก่ ปัญหาในการจัดการพฤติกรรมผู้เรียน การดูแลผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษได้ไม่ทั่วถึง การขาดการสนับสนุนจากโรงเรียน การประสบปัญหาในการจัดทำสื่อการเรียนรู้ การไม่ได้รับความสะดวกในการปฏิบัติงาน การประสบปัญหาเกี่ยวกับการส่งต่อผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ การประสบปัญหาเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับเด็กที่นอกเหนือจากการพัฒนาทางด้านวิชาการ และการประสบปัญหาเกี่ยวกับการจัดการเรียนร่วม ผลการสำรวจดังกล่าวสอดคล้องกับ Australian College of Education (2001, pp. 33 - 34) McMullan (2004, p. 24) และ Palmer (2006, pp. 1 - 13) ที่พบว่า ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาพิเศษเป็นความรู้เฉพาะทาง ดังนั้นครูส่วนใหญ่จึงประสบปัญหาในการปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษเป็นกลุ่มผู้เรียนที่มีความต้องการทางการศึกษาแตกต่างกันหลากหลาย ครูการศึกษาจึงจำเป็นต้องมีความรอบรู้หลากหลายเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในทางปฏิบัติแล้วเป็นไปได้ยาก ดังที่ได้กล่าวถึงผลการวิจัยครั้งนี้เกี่ยวกับปัญหาขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ครูการศึกษาพิเศษที่จบการศึกษาตรงด้านการศึกษาพิเศษ หรือครูการศึกษาพิเศษที่มีประสบการณ์การดูแลผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ การกำหนดมาตรฐานวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดมาตรฐานด้านความรู้ และการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมบริบทงานการศึกษาพิเศษ นอกจากนี้การฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการศึกษาพิเศษจึงเป็นสิ่งจำเป็น และควรจัดอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาครูการศึกษาพิเศษให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และมีคุณภาพ (วรรณิ เจตจำนงนุช และคณะ, 2560, น. 176)

ด้วยสภาพปัญหาดังกล่าว จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะที่ดีในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษและสามารถปฏิบัติงานในศูนย์การศึกษาพิเศษได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถพัฒนาศักยภาพนักเรียนพิการให้สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข การพัฒนาสมรรถนะครูเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนานักเรียน โดยการพัฒนาสมรรถนะครู คือ กระบวนการพัฒนาสมรรถนะ (Competencies) ของบุคลากร (Chinyere, 2014, p. 28) ซึ่งการพัฒนาสมรรถนะครูในประเทศไทยพัฒนาตามสมรรถนะของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน ดังนี้ สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน 2) การบริการที่ดี 3) การพัฒนาตนเอง 4) การทำงานเป็นทีม 5) จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ได้แก่ 1) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 2) การพัฒนาผู้เรียน 3) การบริหารจัดการชั้นเรียน 4) การวิเคราะห์สังเคราะห์และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน 5) ภาวะผู้นำครู 6) การสร้างสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2553, น. 24 - 25) และ McClelland นักจิตวิทยาของมหาวิทยาลัย Harvard ได้กล่าวว่า “สมรรถนะเป็นคุณลักษณะของบุคคลที่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Other Characteristics) และเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานได้ผลงานที่โดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งเกิดจากแรงผลักดันเบื้องต้น (Motives) อุปนิสัย (Traits) ภาพลักษณ์ภายใน (Self-image) และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social role) ที่แตกต่างกันทำให้แสดงพฤติกรรมการทำงานที่ต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard for Success) เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อความสำเร็จของส่วนราชการ (คู่มือการประเมินสมรรถนะสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน , 2553, น. 1)

ดังนั้นผู้วิจัย จึงสนใจที่จะพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษา บนพื้นฐานความคิดที่ว่าจะช่วยให้ครูศูนย์การศึกษาพิเศษมีสมรรถนะในการจัดการศึกษาสำหรับที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษให้มีศักยภาพสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษและสามารถปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ภาระหน้าที่ศูนย์การศึกษาพิเศษและบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำถามการวิจัย

1. ความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษเป็นอย่างไร
2. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษที่เหมาะสมควรมีลักษณะอย่างไร
3. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษมีความเป็นไปได้และมีความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับใด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

วัตถุประสงค์หลัก

เพื่อพัฒนาสร้างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

วัตถุประสงค์เฉพาะ

1. เพื่อศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
2. เพื่อสร้างและตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
3. เพื่อประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ได้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
2. ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สามารถนำรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษไปกำหนดเป็นนโยบายในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
3. ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สามารถนำรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษไปใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล มีรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการวิจัย

ในการวิจัย เรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการวิจัยในแต่ละขั้นตอนของการวิจัย ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ในการศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แบ่งออกเป็น 3 ชั้น โดยกำหนดขอบเขตการวิจัย ดังนี้

ชั้นที่ 1.1 การศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสอบถามผู้บริหารและครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ

1.1.1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ และครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ ในจังหวัดภาคเหนือ จำนวน 17 จังหวัด จำนวน 738 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 17 คน โดยการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) และครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ ในจังหวัดภาคเหนือ จำนวน 254 คน ผู้วิจัยกำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยการเปิดตารางเครซีและมอร์แกน (R.V.Krejcie, & D.W.Morgan, n.d. อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2560 น. 42 - 43) และทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ตามจำนวนข้าราชการครูในแต่ละจังหวัด รวมจำนวนทั้งสิ้น 271 คน

1.1.2 ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ ความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ชั้นที่ 1.2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

1.2.1 กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษและครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานวิชาการในศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 6 คน จาก 3 ศูนย์การศึกษาพิเศษ ได้แก่ 1) ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 12 จำนวน 2 คน 2) ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดลำปาง จำนวน 2 คน 3) ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดศรีสะเกษ จำนวน 2 คน ซึ่งเป็นศูนย์การศึกษาพิเศษที่ได้รับรางวัลชนะเลิศ เหรียญทอง ระดับชาติ รางวัลทรงคุณค่า OBEC AWARD สถานศึกษายอดเยี่ยม ด้านวิชาการ ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

1.2.2 ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขั้นที่ 1.3 การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

1.3.1 กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม กำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

1. อาจารย์ระดับอุดมศึกษา มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกทางการศึกษาพิเศษ มีประสบการณ์ในการสอนด้านการศึกษาพิเศษ ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป จำนวน 3 คน
2. ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษหรือเคยเป็น และมีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการบริหารศูนย์การศึกษาพิเศษไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

1.3.2 ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

การสร้างและตรวจสอบของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยได้แบ่งการดำเนินการออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้น 2.1 การยกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดำเนินการดังนี้

1. นำผลจากการสังเคราะห์ในขั้นตอนที่ 1 มายกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
2. นำร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสมในการใช้ภาษา
3. นำข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และจัดทำร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขั้นที่ 2.2 การตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสนทนากลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ (Focus Group Discussion) ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

ผู้ให้ข้อมูล ในการตรวจสอบร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จากการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 9 คน โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิ 3 กลุ่ม ดังนี้

1.1 กลุ่มอาจารย์ระดับอุดมศึกษา มีคุณสมบัติเป็นผู้มีประสบการณ์ในการสอนระดับอุดมศึกษา มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการศึกษาพิเศษ และมีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 3 คน

1.2 กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จบการศึกษาระดับปริญญาโท มีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและมีความรู้ มีประสบการณ์เกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ และมีประสบการณ์บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 3 คน

1.3 กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติเป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารการศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 2 คน และเป็นผู้บริหารการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัชฌมศึกษา และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ จำนวน 1 คน รวมจำนวน 3 คน

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา คือ ความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนา สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นผู้อำนวยการศูนย์ การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดจำนวน 64 คน เป็นผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา จำนวน 12 คน และเป็นผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษส่วนกลาง จำนวน 1 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 77 คน ซึ่งได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

2. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา คือ ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ** หมายถึง องค์ประกอบของแนวทางการพัฒนา ส่งเสริมศักยภาพครู ให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย หลักการของรูปแบบ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ปัจจัยสนับสนุน วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู และสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ

2. **หลักการของรูปแบบ** หมายถึง การนำหลักการบริหาร ทฤษฎีเชิงระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต มาประยุกต์ใช้ในการบริหารเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรมและมีเป้าหมายที่ชัดเจน

3. **วัตถุประสงค์ของรูปแบบ** หมายถึง ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยครูต้องมี ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ

4. **ปัจจัยสนับสนุน** หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ที่สนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ซึ่งประกอบด้วย 1. ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร 2.ด้านงบประมาณ 3. ด้านผู้บริหารศึกษา 4. ด้านหลักสูตร 5. ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

5. **กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู** หมายถึง เป็นขั้นตอนการทำงานหรือแนวปฏิบัติ เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูให้บรรลุตามแผนงานที่วางไว้ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

5.1 **การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา** หมายถึง เป็นการศึกษาค้นคว้าความต้องการของครูและสถานศึกษาและนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมากำหนดความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ

5.2 **การวางแผนการพัฒนา** หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย การออกแบบหลักสูตรการพัฒนา จัดทำโครงการกิจกรรมการพัฒนา การเลือกวิธีการพัฒนา และการจัดหาสื่ออุปกรณ์ ๆ การเลือกวิทยากรหรือสถาบันในการพัฒนา เป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนา

5.3 **การดำเนินการพัฒนา** หมายถึง การดำเนินกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูตามที่ได้วางแผนไว้ในโครงการ และดำเนินการตามแผนการพัฒนาสมรรถนะครูตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ

5.4 **การติดตามและประเมินผล** หมายถึง การออกแบบการประเมิน การกำหนดรูปแบบการประเมินผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการพัฒนา

ที่ได้กำหนดไว้ เป็นการติดตาม ประเมินผลเป็นระยะทั้งก่อน ระหว่างและหลังการพัฒนา และเพื่อนำผลการติดตามและประเมินผลไปปรับปรุงประยุกต์ใช้ต่อไปอย่างเป็นระบบ

6. วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู หมายถึง เป็นวิธีการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูให้มีความเพิ่มพูนทางด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติให้ดีขึ้นและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 5 วิธี ดังนี้

6.1 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการฝึกอบรม มีวิทยากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระงานหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.2 การเรียนรู้ด้วยตนเอง หมายถึง เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง เริ่มต้นตั้งแต่การวิเคราะห์งานของตนเอง บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ เรียนรู้ตามบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง แสวงหาองค์ความรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

6.3 การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน หมายถึง เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูโดยใช้ครูหรือหัวหน้างานที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยงสอนงานเพื่อคอยสอนงานและกระตุ้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมของครู เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการสอนงานให้ครูมีองค์ความรู้ มีความเข้าใจ และฝึกฝนทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม เกิดการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์

6.4 กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC หมายถึง เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู โดยการรวมกลุ่มของครู มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่สนใจ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตลอดจนการสร้างผลงานทางวิชาการ และการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

6.5 การศึกษาดูงาน หมายถึง เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการศึกษาเรียนรู้จากแหล่งที่มีแนวปฏิบัติที่ดี โดยบุคลากรจะมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้จากองค์กรภายนอกได้ประสบการณ์ใหม่ ๆ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

7. สมรรถนะครูศูนย์ศึกษาพิเศษ หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของครูที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 6 สมรรถนะรายละเอียดดังนี้

7.1 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ ประเภทความพิการทางการศึกษาของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ รูปแบบการบริการด้านการจัดการศึกษาพิเศษ จิตวิทยาการศึกษาพิเศษ มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครูการศึกษาพิเศษ ปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาของคณาธิการ อธิบายลักษณะและข้อจำกัด และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้ โดยครูปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

7.2 สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ มีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร ทักษะการอ่าน การเขียน ทักษะการคิด การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ ครูรักและศรัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครู การศึกษาพิเศษ มีคุณธรรม จริยธรรมจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความซื่อสัตย์ มีความรักและความเมตตาต่อศิษย์ มีความเสียสละและอดทน และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์

7.3 สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ หมายถึง มีความรู้ เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา การประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถคัดกรองและประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ระบุพัฒนาการ วิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็ก ทั้งจุดเด่นและจุดด้อยได้ ครูมีความเป็นมิตร เสมอภาค ยุติธรรมต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ มีความมุ่งมั่น อดทนและเข้าใจเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

7.4 สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง มีความรู้ เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP, IFSP, IIP, ITP) พฤติกรรมของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูสามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ครูมีความรับผิดชอบ มีความเข้าใจในความแตกต่าง ข้อจำกัด ลักษณะของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

7.5 สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การพัฒนาทักษะสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เทคนิควิธีการสอนและการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูสามารถวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษารายบุคคล (IEP, IFSP, IIP, ITP) สามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามความต้องการจำเป็นพิเศษและ

ศักยภาพของแต่ละบุคคล ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีการเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

7.6 สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม ครูสามารถให้คำแนะนำปรึกษา ประสานงานและทำงานเป็นทีมกับผู้ปกครองและบุคลากร นักสหวิชาชีพ เครือข่าย องค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครูมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กได้เป็นอย่างดี รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและยอมรับผลการตอบรับจากเพื่อนร่วมงาน ยึดมั่นในระบบคุณธรรมและสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

8. ความต้องการการพัฒนาสมรรถนะ หมายถึง ระดับความคิดเห็นของผู้อำนวยการ ศูนย์การศึกษาพิเศษและครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ ในเขตภาคเหนือ จำนวน 17 แห่ง ที่มีต่อความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ 6 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครู การศึกษาพิเศษ สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และสมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ

9. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะ หมายถึง แนวปฏิบัติในการพัฒนาสมรรถนะครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อให้ครูศูนย์การศึกษาพิเศษได้รับการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในสถานศึกษาต่อไป ประกอบด้วย หลักการของรูปแบบ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ปัจจัยสนับสนุน กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครูและวิธีการพัฒนาสมรรถนะครู

10. ความเหมาะสมของรูปแบบ หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษว่าสามารถนำไปใช้ได้ อย่างเหมาะสมกับบริบทของศูนย์การศึกษาพิเศษ

11. ความเป็นไปได้ของรูปแบบ หมายถึง ความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีต่อรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษว่ามีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ในศูนย์การศึกษาพิเศษ

12. ความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ หมายถึง ความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีต่อรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษว่ามีความเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ในศูนย์การศึกษาพิเศษ

13. ศูนย์การศึกษาพิเศษ หมายถึง สถานศึกษาที่จัดและส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ในลักษณะศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม และเตรียมความพร้อมของคนพิการ หรือคนที่มี ความต้องการจำเป็นพิเศษทางการศึกษา พัฒนา ฝึกอบรม จัดระบบและส่งเสริมการฟื้นฟูคนพิการ โดยครอบครัว และชุมชน และภาวะอื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

14. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หมายถึง หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 โดยมีภารกิจในการสนับสนุน ส่งเสริมเกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการและเด็กด้อยโอกาส ผ่านการให้บริการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

15. ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา จำนวน 12 แห่ง ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด จำนวน 64 แห่ง และผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษส่วนกลาง จำนวน 1 แห่ง รวมทั้งสิ้น 77 แห่ง

16. ครู หมายถึง ครูที่ปฏิบัติหน้าที่สอนเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษา พิเศษ



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยได้นำเสนอการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ
 - 1.1 ความหมายของรูปแบบ
 - 1.2 ประเภทของรูปแบบ
 - 1.3 องค์ประกอบของรูปแบบ
 - 1.4 การพัฒนารูปแบบ
 - 1.5 การตรวจสอบและประเมินรูปแบบ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและการบริหารสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของการบริหาร
 - 2.2 กระบวนการบริหาร
 - 2.3 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา
 - 2.4 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา
3. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารเชิงระบบ
 - 3.1 ความหมายของระบบ
 - 3.2 องค์ประกอบของระบบ
4. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ
 - 4.1 ความหมายของสมรรถนะ
 - 4.2 ความสำคัญและประโยชน์ของสมรรถนะ
 - 4.3 องค์ประกอบของสมรรถนะ
 - 4.4 ประเภทของสมรรถนะ
 - 4.5 บทบาทหน้าที่ครูการศึกษาพิเศษ
 - 4.6 สมรรถนะครูการศึกษาพิเศษ
5. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาครู
 - 5.1 ความหมายของการพัฒนาครู
 - 5.2 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาครู

- 5.3 ปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาครู
- 5.4 กระบวนการพัฒนาครู
- 5.5 วิธีการพัฒนาครู
6. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
 - 6.1 ความหมายของการศึกษาพิเศษ
 - 6.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
 - 6.3 ประเภทความพิการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
 - 6.4 รูปแบบการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
 - 6.5 บทบาทหน้าที่ของศูนย์การศึกษาพิเศษ
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
8. กรอบแนวคิดการวิจัย

แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

ความหมายของรูปแบบ

คำว่ารูปแบบ (Model) เป็นใช้คำเรียกหลากหลาย เช่น รูปแบบ โมเดล หรือต้นแบบ หรือแบบจำลอง สำหรับการวิจัยครั้งนี้จะใช้คำว่ารูปแบบ ซึ่งจะเป็นวิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบที่มีความสัมพันธ์ระหว่างกัน และมีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะที่จะทำให้เกิดความเป็นหนึ่งเดียวกันเพื่อทำให้กิจกรรมสำเร็จ ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ทิตนา แคมมณี (2562, น. 220) ให้ความหมายของรูปแบบ หมายถึง รูปแบบเป็นรูปธรรมของความคิดที่เป็นนามธรรม ซึ่งบุคคลแสดงออกมาในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น คำอธิบายเป็นแผนผัง ไดอะแกรม หรือแผนภาพ เพื่อช่วยให้ตนเองและบุคคลอื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น รูปแบบเป็นเครื่องมือทางความคิดที่บุคคลใช้ในการสืบสอบหาคำตอบ ความรู้ ความเข้าใจในปรากฏการณ์ทั้งหลาย ปกติในการศึกษาวิจัยเรื่องใด ๆ ก็ตาม ผู้ศึกษาจะต้องตั้งคำถามที่ต้องการคำตอบ ซึ่งในกระบวนการวิจัยจะมีการตั้งสมมติฐานหรือชุดของสมมติฐานขึ้นมาซึ่งก็คือคำตอบที่คาดคะเนไว้ล่วงหน้า สมมติฐานเหล่านั้นมักจะได้มาจากข้อความรู้หรือข้อค้นพบที่ผ่านมา หรืออาจจะเกิดจากประสบการณ์หรือการหยั่งรู้ (intuition) ของผู้ศึกษาวิจัย หรืออาจจะเกิดจากทฤษฎีหลักการต่าง ๆ สมมติฐานเป็นข้อความที่บ่งบอกถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปรต่าง ๆ ของเรื่อง /สถานการณ์ปัญหานั้น ๆ ซึ่งจะยังคงเป็นเพียงเครื่องมือในการแสวงหาคำตอบเท่านั้น จนกว่าจะได้รับการนำไปพิสูจน์ทดสอบหากสมมติฐานเป็นจริง ข้อความนั้นก็จะสามารถนำไปใช้ในการทำนาย หรืออธิบายปรากฏการณ์การใช้อุปมาอุปไมย หรือจากทฤษฎีและหลักการต่าง ๆ ได้ แต่รูปแบบไม่ใช่ทฤษฎี

ชิรวัดน์ นิจนตร (2560, น. 71) ได้กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง แบบย่อส่วนของจริง หรือแบบจำลองที่ใช้เป็นตัวแทนของความเป็นจริง ในสาขาวิชาสังคมศาสตร์และการศึกษารูปแบบ หมายถึงโครงสร้างหรือความสัมพันธ์เชิงเหตุผลแบบย่อส่วนของปัจจัยต่าง ๆ ที่ใช้อธิบายปรากฏการณ์ต่าง ๆ ให้เข้าใจง่ายและมองเห็นเป็นรูปธรรม

รัตนะ บัวสนธ์ (2552, น. 160 - 161) ได้กล่าวถึง ความหมายของรูปแบบ (Model) ว่าหมายถึง แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบการทำงานที่แสดงถึงสิ่งใดสิ่งหนึ่ง “Model” ในความหมายนี้บางทีก็เรียกกันว่า ภาพย่อส่วนของทฤษฎีหรือแนวคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่นคำว่า “Teaching Model” (รูปแบบการสอน) “Administration Model” (รูปแบบการบริหาร) และ “Evaluation Model” (รูปแบบการประเมิน) เป็นต้น

Bardo and Hartman (1982, p. 70) ได้ให้ความหมายของรูปแบบไว้ว่า เป็นข้อความเชิงนามธรรมเกี่ยวกับปรากฏการณ์ที่เราสนใจเพื่อใช้ในการบรรยายคุณลักษณะ และองค์ประกอบของรูปแบบนั้นจะประกอบด้วยรายละเอียดอะไรบ้าง หรืออย่างน้อยเพียงใดไม่ได้มีข้อกำหนดไว้ ซึ่งรูปแบบอาจจะเป็นสิ่งที่เราพัฒนาขึ้นมาเพื่อบรรยายคุณลักษณะที่สำคัญเพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ

Tosi, & Carroll (1982, p. 163) ได้กล่าวถึงรูปแบบไว้ว่า รูปแบบเป็นนามธรรมของจริง หรือภาพจำลองของสภาพการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอาจจะมีตั้งแต่รูปแบบอย่างง่ายไปจนถึงรูปแบบที่มีความซับซ้อน และมีทั้งรูปแบบเชิงกายภาพที่เป็นแบบจำลองของวัตถุและรูปแบบเชิงลักษณะที่ใช้อธิบายปรากฏการณ์ด้วยภาษาหรือสัญลักษณ์

สรุปได้ว่า รูปแบบหมายถึง ชุดขององค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงสอดคล้องกัน โดยถูกสร้างขึ้นมาจากแนวคิดทฤษฎีต่าง ๆ เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพขององค์กรอย่างเป็นระบบ

ประเภทของรูปแบบ

นักวิชาการได้แบ่งประเภทของรูปแบบไว้ดังนี้

Keeves (1988, p. 561 - 565) ได้จำแนกรูปแบบออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. Analogue Model เป็นรูปแบบเชิงเปรียบเทียบใช้อุปมาอุปไมยเทียบเคียงปรากฏการณ์เพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม รูปแบบที่สร้างขึ้นต้องมีองค์ประกอบชัดเจน สามารถนำไปทดสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้ และสามารถนำไปใช้ในการหาข้อสรุปของปรากฏการณ์ได้อย่างกว้างขวาง เช่น รูปแบบจำนวนนักเรียนในโรงเรียนที่ทำนายจำนวนนักเรียนที่เข้าสู่ระบบโรงเรียน อัตราการเกิด อัตราการย้ายเข้า อัตราการรับเด็กอาจจะต่ำกว่าเกณฑ์ เป็นต้น จุดมุ่งหมายของรูปแบบนี้เพื่ออธิบายปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงจำนวนนักเรียนในโรงเรียน

2. Semantic Model เป็นรูปแบบเชิงข้อความ ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิหรือรูปภาพเพื่อให้เห็นแนวคิดโครงสร้างองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ เหตุการณ์และปรากฏการณ์ต่าง ๆ เช่น รูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน รูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เป็นต้น

3. Mathematical Model เป็นรูปแบบคณิตศาสตร์ ใช้แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหรือตัวแปรโดยใช้สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ รูปแบบนี้นิยมใช้ในด้านพฤติกรรมศาสตร์ จิตวิทยา ศาสตร์ โดยเฉพาะในการวัดและประเมินผลทางการศึกษา และการบริหารการศึกษา ซึ่งรูปแบบลักษณะนี้ส่วนมากพัฒนามาจากรูปแบบเชิงข้อความ

4. Causal Model เป็นรูปแบบเชิงสาเหตุ ที่พัฒนามาจากการนำเทคนิคการวิเคราะห์เส้นทาง (Path Analysis) ในการศึกษาเกี่ยวกับตัวแปรต่างมาสัมพันธ์กันเชิงเหตุและผลที่เกิดขึ้น รูปแบบเชิงสาเหตุนี้แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

4.1 รูปแบบระบบเส้นเดี่ยว (Recursive Model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรด้วยเส้นโยงที่มีทิศทางของการเป็นสาเหตุในทิศทางเดียวโดยไม่มีความสัมพันธ์ย้อนกลับ

4.2 รูปแบบระบบเส้นคู่ (Non-recursive Model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรโดยทิศทางความสัมพันธ์ของตัวแปรภายในตัวแปรหนึ่งอาจเป็นทั้งตัวแปรเชิงสาเหตุและเชิงผลพร้อมกัน จึงมีทิศทางความสัมพันธ์ย้อนกลับได้

Kaplan (1996,p 74 - 75) กล่าวว่ารูปแบบที่ใช้โดยทั่วไปมี 5 รูปแบบ คือ

1. รูปแบบเชิงเปรียบเทียบ (Analogue Model) ได้แก่ ความคิดที่แสดงออกมาในลักษณะของการเปรียบเทียบสิ่งต่าง ๆ อย่างน้อยสองสิ่งขึ้นไป

2. รูปแบบเชิงภาษา (Semantic Model) ได้แก่ ความคิดที่แสดงออกมาผ่านทางการใช้ภาษา (พูด)

3. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematic Model) ได้แก่ ความคิดที่แสดงออกผ่านทางสูตรคณิตศาสตร์

4. รูปแบบเชิงแผนผัง (Schematic Model) ได้แก่ ความคิดที่แสดงผ่านทางแผนผัง แผนภาพ ไดอะแกรม กราฟ เป็นต้น

5. รูปแบบเชิงสาเหตุ (Causal Model) ได้แก่ความคิดที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรต่าง ๆ ของสถานการณ์ต่าง ๆ

สรุปได้ว่า รูปแบบมีหลายประเภท สร้างขึ้นตามแนวคิดทฤษฎีต่าง ๆ และสามารถแบ่งได้ตามวัตถุประสงค์ในการอธิบายรูปแบบนั้น ๆ

องค์ประกอบของรูปแบบ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นักการศึกษาได้สรุปองค์ประกอบของรูปแบบไว้ดังนี้

ชัยวัฒน์ สุทธิรัตน์ (2561, น. 23 - 28) ได้กล่าวว่า รูปแบบที่ดีควรมีองค์ประกอบ ดังนี้ 1) จุดมุ่งหมายหรือเป้าหมาย 2) ทฤษฎี หลักการ ปรัชญาหรือแนวคิด 3) กระบวนการ 4) การวัดและประเมินผล และ 5) การจัดระบบ

ชิรวัดน์ นิจนตร (2560, น. 81) ได้กล่าวว่า รูปแบบต้องมีองค์ประกอบอย่างน้อย 6 ประการ คือ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของรูปแบบ ตัวแปรหรือปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ระบบหรือโครงสร้าง กลไกหรือกระบวนการทำงาน ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ใช้ในรูปแบบ และบริบทหรือสภาพแวดล้อมของรูปแบบ

สมชัย จรรยาไพบูลย์ (2555, น. 16) ได้สรุปองค์ประกอบของรูปแบบที่คล้ายกันไว้ว่า ควรมีองค์ประกอบหลักคือ 1) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 2) ทฤษฎีพื้นฐานและหลักการของรูปแบบ 3) ระบบงานและกลไกของรูปแบบ 4) วิธีดำเนินงานของรูปแบบ และ 5) แนวทางประเมินรูปแบบโดยมีคำอธิบายศัพท์เฉพาะประกอบรูปแบบ พร้อมมีเงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้ การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบโดยนำสาระขององค์ประกอบบรรจุไว้อย่างสมบูรณ์เอื้อประโยชน์ต่อผู้สนใจศึกษาและนำรูปแบบไปใช้

ไมตรี บุญทศ (2554, น. 149 - 153) ได้สรุปองค์ประกอบของรูปแบบที่คล้ายกันไว้ว่า ควรมีองค์ประกอบหลัก คือ 1) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 2) ทฤษฎีพื้นฐานและหลักการของรูปแบบ 3) ระบบงานและกลไกของรูปแบบ 4) วิธีดำเนินงานของรูปแบบ และ 5) แนวทางการประเมินรูปแบบโดยมีคำอธิบายศัพท์เฉพาะประกอบรูปแบบ พร้อมมีเงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้ การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบโดยนำสาระขององค์ประกอบบรรจุไว้อย่างสมบูรณ์เอื้อประโยชน์ต่อผู้สนใจศึกษาและนำรูปแบบไปใช้

ธีระ รุญเจริญ (2550, น. 12) ได้กล่าวว่า รูปแบบมีองค์ประกอบ 6 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) ระบบและกลไกของรูปแบบ 4) วิธีดำเนินการของรูปแบบ 5) แนวทางการประเมินผลของรูปแบบ 6) เงื่อนไขของรูปแบบ

สมาน อัสวภูมิ (2550, น. 83 - 84) ได้นำเสนอรูปแบบที่ดีควรประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ในการพัฒนารูปแบบใด ๆ ก็ตาม ผู้ออกแบบรูปแบบต้องรู้ว่า จะออกแบบรูปแบบการดำเนินงานนี้ขึ้นมาเพื่อวัตถุประสงค์ใด ซึ่งโดยทั่วไปมักจะพัฒนารูปแบบขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ขึ้นมาก็เพื่อให้การดำเนินงานในสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพภายในสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

2. ทฤษฎีพื้นฐานและหลักการของรูปแบบ เพื่อให้การดำเนินงานของรูปแบบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้ออกแบบรูปแบบต้องกำหนดว่าจะออกแบบรูปแบบนั้น ๆ บนฐานคิดของทฤษฎีและหลักการใดบ้าง เช่น หลักการประการหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาคือ “หลักร่วมกันรับผิดชอบ” หมายความว่า คุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องร่วมกันรับผิดชอบ เป็นต้น

3. ระบบงานและกลไกของรูปแบบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักการและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบ ผู้พัฒนารูปแบบต้องออกแบบระบบงานของรูปแบบเพื่อเป็นกลไกในการดำเนินงานของรูปแบบ เช่น การจัดโครงสร้างองค์กร การตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ และที่จำเป็นอื่น ๆ พร้อมกับการกำหนดบทบาทหน้าที่ ความสัมพันธ์และการทำงานร่วมกันของระบบเหล่านั้นเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของรูปแบบที่กำหนดไว้

4. วิธีการดำเนินงานของรูปแบบ โดยการกำหนดภารกิจหลัก กระบวนการ วิธีการกิจกรรมและอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของรูปแบบ

5. แนวการประเมินรูปแบบ หมายถึงการกำหนดแนวทางและเครื่องมือในการประเมินผลรูปแบบตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบ และการประเมินผลการดำเนินงานตามรูปแบบว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบว่ารูปแบบทำหน้าที่ตามที่ออกแบบไว้มากน้อยเพียงใดและเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด ตลอดจนการกำหนดแนวทางในการพัฒนารูปแบบต่อเนื่องต่อไปได้

6. คำอธิบายประกอบรูปแบบ หมายถึง การอธิบายคำศัพท์เฉพาะที่นำมาใช้ในการออกแบบรูปแบบเพื่อสื่อความให้ตรงกันในการนำรูปแบบไปใช้

7. ระบุเงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้ เนื่องจากรูปแบบทุกรูปแบบมีข้อจำกัดของตนเอง ดังนั้นผู้ออกแบบรูปแบบควรได้ระบุเงื่อนไขที่จะทำให้การนำรูปแบบไปใช้ประสบผลสำเร็จและข้อควรระมัดระวังเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น เป็นต้น

Ivancevich (1989, p. 54) เป็นรูปแบบที่แสดงถึงองค์ประกอบย่อยของระบบซึ่งประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

1. ปัจจัยนำเข้า
2. กระบวนการ
3. ผลผลิต
4. ข้อมูลย้อนกลับจากสภาพแวดล้อมภายนอก

Bardo and Hartman (1982, p. 15) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบไว้ว่าการที่จะระบุว่ารูปแบบหนึ่งจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดมากน้อยเพียงใดจึงจะเหมาะสมและรูปแบบนั้น ควรมีอะไรบ้าง ไม่มีข้อกำหนดที่แน่นอน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์นั้น ๆ รูปแบบระบบที่มีลักษณะบางประการของระบบเปิด เป็นรูปแบบที่แสดงถึงองค์ประกอบย่อยของระบบ ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ 1) ปัจจัยนำเข้า 2) กระบวนการ 3) ผลผลิต และ 4) ข้อมูลป้อนกลับ จากสภาพแวดล้อม

Brown and Moberg (1980, p. 16 - 17) ได้สังเคราะห์รูปแบบขึ้น มาจากแนวคิดเชิงระบบ (System Approach) กับหลักการบริหารตามสถานการณ์ (Contingency Approach) ประกอบด้วย

1. สภาพแวดล้อม (Environment)
2. เทคโนโลยี (Technology)
3. โครงสร้าง (Structure)
4. กระบวนการจัดการ (Management Process)
5. การตัดสินใจสั่งการ (Decision Making)

สรุปได้ว่า จากการศึกษาศึกษาเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลและสังเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบจากนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านที่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันเป็นส่วนใหญ่ จึงสามารถสรุปองค์ประกอบของรูปแบบที่ผู้วิจัยจะนำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ มี 6 องค์ประกอบ ได้แก่

1. หลักการของรูปแบบ
2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ
3. ปัจจัยสนับสนุน
4. วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู
5. กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู
6. ผลผลิต

การพัฒนารูปแบบ

การพัฒนารูปแบบได้มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงดังนี้

บุญชม ศรีสะอาด (2556, น. 104 - 106) ได้กล่าวถึงการพัฒนารูปแบบไว้ดังนี้

1. สร้างหรือพัฒนารูปแบบตามสมมติฐานโดยการศึกษาค้นคว้า ทฤษฎี แนวความคิด รูปแบบและผลการศึกษาหรือวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้สามารถกำหนดองค์ประกอบหรือตัวแปรต่าง ๆ ภายในรูปแบบ รวมทั้งลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปรเหล่านั้น หรือลำดับก่อนหลังของแต่ละองค์ประกอบในรูปแบบ การพัฒนารูปแบบนั้นจะต้องใช้หลักการของเหตุผล เป็นรากฐานสำคัญและการศึกษาค้นคว้ามักจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารูปแบบอย่างยิ่ง ผู้วิจัยอาจคิดโครงร่างของรูปแบบขึ้นมาก่อนแล้วปรับปรุงโดยอาศัยข้อเสนอแนะจากการศึกษาค้นคว้าทฤษฎี แนวคิดหรือผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2. การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ซึ่งจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูล หรือทำการทดลองนำไปใช้ในสถานการณ์จริงเพื่อทดสอบดูว่ามีความเหมาะสมหรือมีประสิทธิภาพตามที่มุ่งหวังหรือไม่ ช่วยให้ทราบอิทธิพลหรือความสำคัญขององค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรต่าง ๆ ผู้วิจัยอาจปรับปรุงใหม่โดยตัดองค์ประกอบหรือตัวแปรที่มีอิทธิพลหรือความสำคัญน้อยออกจากรูปแบบของตนซึ่งจะทำให้ได้รูปแบบที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

ทิตินา แคมมณี (2553, น. 201) กล่าวว่า การสร้างรูปแบบหรือการจัดระบบใด ๆ ควรจะเป็นไปตามขั้นตอนนี้

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายของรูปแบบหรือระบบทุกระบบจะต้องมีจุดมุ่งหมายของตน ดังนั้นการสร้างระบบใด ๆ สิ่งสำคัญประการแรกก็คือ ต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของระบบให้ชัดเจน

2. การศึกษาหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมาแล้วว่า ผู้ใดมีความรู้ ความเข้าใจเพียงใด ย่อมสามารถกำหนดองค์ประกอบและเห็นแนวทางในการจัดความสัมพันธ์ได้รอบคอบขึ้น ดังนั้นการศึกษาหลักการ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องจะช่วยทำให้ระบบมีพื้นฐานที่มั่นคงขึ้น

3. การศึกษาสภาพการปัญหาที่เกี่ยวข้อง จะช่วยให้ผู้สร้างหรือผู้จัดระบบได้ค้นพบองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยให้มีระบบมีประสิทธิภาพเมื่อนำไปใช้จริง ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เป็นสิ่งที่ต้องนำมาพิจารณาในการจัดองค์ประกอบและจัดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบทั้งหลาย การนำข้อมูลความเป็นจริงมาใช้ในการสร้างระบบจะช่วยขจัดหรือป้องกันปัญหาอันจะทำให้ระบบขาดประสิทธิภาพ

4. การกำหนดองค์ประกอบ ได้แก่ การพิจารณาว่า มีอะไรบ้างที่จะช่วยให้บรรลุผลสำเร็จ ผู้มีประสบการณ์มากย่อมมองเห็นปัญหาต่าง ๆ ได้มาก จึงมักจะกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบได้ละเอียดรอบคอบมากกว่าผู้มีประสบการณ์น้อย ผู้มีความรู้ความคิดสร้างสรรค์มากย่อมเห็นแนวทางที่จะช่วยให้บรรลุผลสำเร็จได้ จึงกำหนดองค์ประกอบที่เอื้ออำนวยให้ระบบประสบผลสำเร็จได้ นอกจากนั้น การกำหนดองค์ประกอบหรือตัวแปรของระบบสามารถ

5. การจัดกลุ่มองค์ประกอบ ได้แก่ การนำองค์ประกอบที่กำหนดไว้มาจัดหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการคิดและการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

6. การจัดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ ขั้นนี้เป็นขั้นที่ต้องใช้ความคิด ความรอบคอบ ให้มาก ผู้วิจัยต้องพิจารณาว่าองค์ประกอบใดเป็นเหตุและเป็นผลขึ้นต่อกันในลักษณะใด สิ่งใดควรมาก่อนมาหลัง สิ่งใดสามารถดำเนินการคู่ขนานกันไปได้ ขั้นนี้เป็นขั้นที่ต้องใช้การพิจารณามากขึ้นนอกจากอาศัยหลักสมรรถนะแล้ว ยังสามารถใช้วิธีทดสอบทางสถิติเข้ามาช่วยหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทั้งหลายได้ว่าอะไรสัมพันธ์กันโดยตรงหรือโดยอ้อม

7. การจัดผังระบบ เมื่อจัดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบได้ลงตัวแล้ว ผู้วิจัยสามารถนำเสนอความคิดของตนออกมาเป็นผังจำลองความคิดของตน ซึ่งในขั้นตอนนี้อาจจัดเป็นผังลำดับขั้นตอนตามที่ตนเห็นสมควร ซึ่งลำดับขั้นตอนนี้ก็คือผลของการกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบ และการจัดการขององค์ประกอบนั่นเองหรืออาจนำเสนอเป็นผังระบบที่สมบูรณ์ ซึ่งประกอบไปด้วยส่วนสำคัญ 5 ส่วน คือ ตัวป้อน กระบวนการ ผลผลิต กลไกควบคุมและข้อมูลป้อนกลับ

8. การทดลองใช้ ขั้นตอนดังกล่าวเป็นขั้นตอนหลักในการคิดและการเขียนผังออกมาให้ชัดเจน ระบบที่คิดจะต้องผ่านการคิดพิจารณาอย่างรอบคอบทั้งทางด้านทฤษฎี หลักการ และการปฏิบัติจริง อย่างไรก็ตามถึงแม้ระบบที่สร้างขึ้นจะได้ผ่านกระบวนการอย่างรอบคอบเพียงใดก็ยังไม่สามารถกล่าวได้ว่าเป็นระบบที่ดีมีประสิทธิภาพจนกว่าจะได้จำลองจริง เพื่อศึกษาผลที่เกิดขึ้น ดังนั้นการนำระบบจึงเรียกได้ว่าเป็นระบบที่ดีมีประสิทธิภาพ

9. การประเมินผล ได้แก่ การศึกษาผลที่เกิดขึ้นจากการทดลองใช้ระบบ ระบบใช้แล้วได้ผลตามเป้าหมายหรือใกล้เคียงกับเป้าหมายมากที่สุด ระบบนั้นจึงเรียกว่าเป็นระบบที่ดีมีประสิทธิภาพ

10. การปรับปรุงระบบ ระบบที่ดีมีประสิทธิภาพส่วนใหญ่จะต้องผ่านการทดลองและประเมินผลมาแล้ว ผลจากการทดลองใช้จะให้ข้อมูลที่ขึ้นประโยชน์ต่อการปรับปรุงระบบนั้นให้ดีขึ้น

Keefe (1994, p. 124) ได้กล่าวถึงหลักการกว้าง ๆ เพื่อการสร้างรูปแบบไว้แบบ 4 ประการ ดังนี้

1. รูปแบบควรประกอบขึ้นด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (ของตัวแปร) มากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงแบบธรรมดา อย่างไรก็ตามความเชื่อมโยงแบบเส้นตรงธรรมดาทั่วไปนั้นก็มีประโยชน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการศึกษาวิจัยในช่วงต้นของการพัฒนารูปแบบ

2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบได้ สามารถตรวจสอบได้ โดยการสังเกต และหาข้อสนับสนุนด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

3. รูปแบบควรต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่อง que ที่ศึกษา ดังนั้นนอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้ในการอธิบายปรากฏการณ์นั้นได้ด้วย

4. นอกจากคุณสมบัติต่าง ๆ ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และการสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ซึ่งเป็นการขยายองค์ความรู้ในเรื่องที่กำลังศึกษาด้วย

Keeves (1988, p. 560) ได้กล่าวว่า รูปแบบที่ใช้ประโยชน์ควรจะมีข้อกำหนด (Requirement) 4 ประการ ดังนี้

1. รูปแบบ ควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural Relationship) มากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องแบบหลวมๆ (Associative Relationship)
2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้นซึ่งสามารถถูกตรวจสอบได้โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่ทดสอบรูปแบบบนพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้
3. รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้น นอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย
4. รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา

สรุปได้ว่า การพัฒนารูปแบบต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบโดยเริ่มจากการศึกษาความเป็นมา ความสำคัญ ความจำเป็น สภาพปัจจุบันและปัญหาที่ค้นพบเพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการสร้างรูปแบบ ศึกษาหลักการ แนวคิดที่เกี่ยวข้องแล้วนำมากำหนดองค์ประกอบสำคัญของรูปแบบให้สอดคล้องและสัมพันธ์กัน

การตรวจสอบและประเมินรูปแบบ

การตรวจสอบและประเมินรูปแบบ มีนักการศึกษาได้สรุปไว้ดังนี้

รัตนะ บัวสนธ์ (2552, น. 161 - 162) ได้กล่าวถึง การตรวจสอบรูปแบบไว้ว่า หลังจากการยกร่างรูปแบบการบริหาร (งานใดงานหนึ่ง) แล้วก็จะเป็นการนำรูปแบบการบริหารที่จัดทำขึ้นนี้ไปประเมินหรือตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบการบริหารดังกล่าว เป็นการตรวจสอบความสอดคล้องและความเหมาะสมของรูปแบบการบริหาร โดยประเมินว่ารูปแบบที่จัดทำขึ้น องค์ประกอบแต่ละส่วน มีความสัมพันธ์สอดคล้องกันหรือเป็นเหตุผลเป็นผลเชื่อมโยงซึ่งกันและกันหรือไม่ ซึ่งกระทำได้โดยการใช้ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาแสดงความคิดเห็น วิพากษ์วิจารณ์ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ซึ่งอาจใช้วิธีการสร้างเป็นแบบประเมินรูปแบบการบริหารให้ผู้เชี่ยวชาญทำแบบประเมินหรือใช้วิธีการจัดสัมมนาอิงผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้วิจารณ์หรือข้อเสนอแนะตามประเด็นต่าง ๆ ของรูปแบบการบริหารนั้น ๆ ผลที่ได้จากการประเมินความสอดคล้องและความเหมาะสมของรูปแบบผู้วิจัยก็นำไปปรับปรุงรูปแบบการบริหารจัดการศึกษาตามภารกิจดังกล่าว นั้นต่อไป

สมาน อัครภูมิ (2550, น. 83) ได้เสนอขั้นตอนสุดท้ายในการพัฒนารูปแบบ คือ การตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบ ซึ่งโดยทั่วไปอาจจะเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้ตามความเหมาะสมของรูปแบบ เวลาและงบประมาณในการดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผู้วิจัยจะนำเสนอรูปแบบที่พัฒนาขึ้นต่อผู้ทรงคุณวุฒิ 15-20 คน พร้อมกับแบบประเมินความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ ตลอดจนข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่าง ๆ

2. ตรวจสอบโดยการประชุมสัมมนา โดยผู้วิจัยจัดประชุมสัมมนาบุคคลที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบและผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่ง แล้วนำเสนอรูปแบบที่พัฒนาขึ้น เสร็จแล้วให้ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาวิพากษ์ ประเมินรูปแบบทั้งในด้านความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์พร้อมให้ข้อเสนอต่อไป

3. ตรวจสอบโดยการทดลอง โดยผู้วิจัยดำเนินการทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาขึ้นในสภาพจริงหรือเหตุการณ์จำลอง ตามแบบแผนที่ออกแบบไว้เพื่อสังเกต รวบรวมข้อมูลและความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงรูปแบบต่อไป

หลังจากได้ข้อมูลจากการตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบดังกล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยควรได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบเพิ่มเติม พร้อมกับสรุปข้อมูล ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เห็นว่าสำคัญต่อรูปแบบและการนำรูปแบบไปใช้ต่อไป

Eisner (1994, pp. 192 - 193) ได้เสนอแนวคิดการตรวจสอบรูปแบบโดยผู้ทรงคุณวุฒิไว้ดังนี้

1. การตรวจสอบนี้เป็นการตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่นำมาพิจารณาซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไปแต่อาจผสมผสานปัจจัยในการพิจารณาด้านต่าง ๆ เข้าด้วยกันตามวิจรรย์ญาณของผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพประสิทธิภาพหรือความเหมาะสมของสิ่งที่กำลังตรวจสอบ

2. เป็นการตรวจสอบที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะตรวจสอบ โดยที่พัฒนามาจากรูปแบบการวิจารณ์ศิลป์ ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้งและต้องอาศัยผู้ทรงคุณวุฒิระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่า ไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใดๆ ได้ และต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบอย่างแท้จริง ต่อมาได้มีการนำแนวคิดนี้มาประยุกต์ใช้ในทางการศึกษาระดับสูงในวงการอุดมศึกษามากขึ้นเฉพาะสาขานั้น ผู้ที่ศึกษาเรื่องนั้นอย่างจริงจังจึงจะทราบและเข้าใจอย่างลึกซึ้ง

3. เป็นแบบที่ใช้ตัวบุคคล หรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ โดยให้ความเชื่อถือไว้ว่า ผู้ทรงคุณวุฒินั้นเที่ยงธรรมและมีคุณลักษณะที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์การพิจารณาต่าง ๆ จะเกิดจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒิ

4. เป็นรูปแบบที่ยอมให้ความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตามอัยาคัย และความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ ในการเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ จะเน้นที่สถานภาพทางวิชาชีพ ประสบการณ์และการเป็นที่เชื่อถือของวิชาชีพนั้นเป็นสำคัญ

สรุปได้ว่า การตรวจสอบและประเมินรูปแบบ เป็นการตรวจสอบความสอดคล้องและความเหมาะสมของรูปแบบ โดยประเมินว่ารูปแบบที่จัดทำขึ้น องค์กรประกอบแต่ละส่วนสัมพันธ์สอดคล้องกัน หรือเป็นเหตุเป็นผลเชื่อมโยงซึ่งกันและกันหรือไม่ รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยดำเนินการตรวจสอบโดยสนทนากลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและการบริหารสถานศึกษา

ความหมายของการบริหาร

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารไว้หลากหลาย ดังนี้
 อีริคคัตตี อูปรมัย อูปไมยอริชย์ และสุชาติ บางวิเศษ (2563, น. 29) ได้กล่าวสรุปว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือของบุคคลและกลุ่มผู้บริหารเป็นผู้ที่ต้องรับผิดชอบต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของงานที่เกิดขึ้น รวมทั้งการบริหารยังเป็นศาสตร์ที่มีวิทยาการสามารถเรียนรู้ได้ และเป็นทั้งศิลป์ที่มีลักษณะเกี่ยวกับการปฏิบัติการประยุกต์ศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อมาใช้ในการบริหาร

สุนทร โคตรบรรเทา (2560, น. 17) ได้ให้ความหมายการบริหารว่า การบริหารเป็นกระบวนการในการปฏิบัติงานกับคนและโดยคน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์กร

สัมมา รธนินธ์ (2560, น. 37) ได้กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยอาศัยกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุม และการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จำเนียร แสงเสนา (2559, น. 60) ได้กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินร่วมกันระหว่างบุคคลหรือกลุ่มบุคคล โดยอาศัยปัจจัยทางการบริหาร ได้แก่ คน งบประมาณ วัสดุ เทคโนโลยี การจูงใจเพื่อนำองค์การไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย

จรุณี เก้าเอี้ยน (2557, น. 2) ได้กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการทำงานกับคนและโดยคนที่มีการจัดระเบียบเป็นระบบ มีจุดหมายชัดเจนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด ซึ่งต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์สำหรับการบริหารการศึกษาเน้นการพัฒนาคนและให้คนเกิดการเรียนรู้ เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคม

Drucker (2001, pp. 13 – 18) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การทำให้มนุษย์สามารถทำงานร่วมกันได้ โดยดึงเอาจุดเด่นของแต่ละคนมาใช้ในการทำงาน และลดจุดอ่อนของแต่ละคนที่มีอยู่ในการทำงาน การบริหารจึงเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญ และมีอิทธิพลต่อการดำเนินการขององค์กรนั้น การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ การที่เป็นศาสตร์เนื่องจากต้องการอาศัยองค์ความรู้ ความรู้จักตนเอง สติปัญญาและภาวะผู้นำ ส่วนการที่เป็นศิลป์เนื่องจากการบริหารเป็นสิ่งที่ต้องปฏิบัติการมีการนำหลักการหรือทฤษฎีต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้

Certo (2000, p. 555) กล่าวว่า การบริหาร (Management) หมายถึง กระบวนการมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กรจากการทำงานร่วมกันโดยใช้บุคคลและทรัพยากรอื่น ๆ หรือเป็นกระบวนการออกแบบ และรักษาสภาพแวดล้อมที่บุคคลทำงานร่วมกันในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการการทำงานขององค์กรโดยการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหาร โดยอาศัยทรัพยากรบุคคล วัสดุ งบประมาณ และการบริหารจัดการ เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

กระบวนการบริหาร

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ดังนี้

สัมมา รณินธ์ (2560, น. 41 - 54) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารว่าเป็นลำดับขั้นตอนการดำเนินงานที่ต่อเนื่องเป็นวัฏจักรที่หมุนเวียนตลอดเวลา และมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันทุกทิศทาง แบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดบุคลากร การอำนวยการ และการควบคุม มีรายละเอียดในขั้นตอนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการในการเตรียมการกำหนดสิ่งที่จะต้องกระทำไว้ล่วงหน้าอย่างรอบคอบเพื่อการปฏิบัติงานในอนาคตให้วัตถุประสงค์ขององค์การบรรลุความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง การจัดรูปแบบโครงสร้างองค์การ การจัดระเบียบ แผน และสายการบังคับบัญชาในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสานสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การที่กำหนดไว้

3. การจัดบุคลากร (Staffing) หมายถึง การจัดดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรมนุษย์อย่างเต็มศักยภาพให้ได้ผลดีที่สุดโดยใช้เวลาน้อยที่สุด สลับเปลี่ยนทรัพยากรที่เกี่ยวข้องในการทำงานนั้น ๆ น้อยที่สุด บุคลากรมีความสุข ความพอใจในการทำงาน โดยการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม การพัฒนาบุคคลที่มีอยู่ให้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานให้เกิดประโยชน์ และการส่งเสริมให้มีความเจริญก้าวหน้าและได้รับผลตอบแทนเป็นที่พอใจเพื่อจูงใจในการทำงาน

4. การอำนวยการ (Directing) หมายถึง การตัดสินใจสั่งการ การบังคับบัญชาหรือ การสั่งการ การกระตุ้น การใช้อิทธิพล หรือการใช้ภาวะผู้นำในการดำเนินงานขององค์การ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ อย่างมีประสิทธิภาพ

5. การควบคุม (Controlling) หมายถึง กระบวนการในการตรวจสอบติดตาม การดำเนินงาน ผลการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์การ การควบคุมเป็นการพยายามกำกับดูแลให้ ผลงานของพนักงานทุกจุดไปสู่แผนงานหรือเป้าหมายที่วางไว้โดยใช้เทคนิคการประเมินผลงาน การเปรียบเทียบหรือการวัดผล เพื่อติดตามดูแลกำกับการทำงานให้เข้าสู่มาตรฐานที่ตั้งไว้

จิตติมา วรณศรี (2557, น. 6 - 8) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานวิชาการว่ามีความสำคัญต่อคุณภาพของการจัดการศึกษา สถานศึกษาจึงต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องด้วยกระบวนการบริหาร PDCA ดังนี้

1. การวางแผน (Plan : P) เป็นการดำเนินงานเพื่อจัดเตรียม วางแผน ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อจัดประสบการณ์หรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้แก่ การวางแผนงานวิชาการ การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาสื่อและแหล่งเรียนรู้

2. การปฏิบัติตามแผน (Do : D) เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ได้แก่ การพัฒนาสื่อ แหล่งเรียนรู้ และการจัดการเรียนรู้

3. การตรวจสอบ (Check : C) เป็นการดำเนินการที่เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน ผลการเรียนรู้ รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนของครูเพื่อสรุปประเมินผลว่าสามารถบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ได้แก่ การนิเทศภายใน การวัดและประเมินผล

4. การปรับปรุง (Act : A) เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการพิจารณากำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนาผลผลิตจากการดำเนินงานวิชาการ ได้แก่ การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

DuBrin (2010, pp. 12 - 13) ได้นำเสนอแนวคิดหน้าที่การบริหารไว้เช่นเดียวกับ นักการศึกษาหลายท่านแต่มีการจัดหมวดหมู่ ขั้นตอนการบริหารที่แตกต่างไป กระบวนการบริหาร ตามแนวคิดของดูบริน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการกำหนดเป้าหมายขององค์การ และวางแนวทางดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายนั้น ประกอบด้วยการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันขององค์การ การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ การกำหนดนโยบาย มาตรการและกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมทั้งการกำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน

2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรและการจัดระบบการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ประกอบด้วย การจัดทำแผนภูมิปฏิบัติงาน การจัดบุคลากรรับผิดชอบงานต่าง ๆ การจัดทำมาตรฐาน และรายละเอียดการปฏิบัติงาน การจัดระบบการบังคับบัญชา และการประสานงาน การกำหนดภารกิจขององค์การ การจัดระบบทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในองค์การ

3. การนำ (Leading) หมายถึง การอำนวยการและการประสานงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์การ ซึ่งต้องอาศัยภาวะผู้นำของผู้บริหารประกอบด้วย การจูงใจ การตัดสินใจสั่งการ การสื่อสารและการแก้ปัญหาความขัดแย้งของบุคลากร

4. การควบคุม (Controlling) หมายถึง การกำกับให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและแผนขององค์การ ประกอบด้วย การตรวจสอบ ติดตาม การเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้และการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

Koontz, & Odonnell (2001, p. 297) กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานควรมี 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) คือ การกำหนดเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์การ และการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

2. การจัดองค์การ (Organizing) คือ แผนงานจะดำเนินการไปได้ด้วยการจัดองค์การที่ดี ซึ่งประกอบด้วย การนำปัจจัยทางการบริหาร และวิธีการบริหารที่จะทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลการจัดองค์การจึงหมายถึง การนำเอาทรัพยากรการบริหารทุกประเภทมาบูรณาการเพื่อดำเนินการ

3. การจูงใจ (Motivating) คือ การจูงใจที่จะช่วยให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจูงใจในที่นี้หมายถึง การอำนวยการ การติดต่อสื่อสาร และการเป็นผู้นำในการดำเนินการ

4. การควบคุมงาน (Controlling) คือ การติดตามและประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานกับแผนที่ได้กำหนดไว้มีความเบี่ยงเบนไปจากความคาดหวังมากน้อยเพียงใด

Jesse (1999, p. 140) กล่าวว่า การบริหารการศึกษานั้นจะต้องดำเนินการตามกระบวนการบริหาร 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) คือ การกำหนดแผนงานและโครงการไว้ล่วงหน้า

2. การจัดองค์การ (Organizing) คือ การกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ในหน่วยงานให้ชัดเจน

3. การสั่งการ (Directing) คือ การพิจารณาสั่งการและมอบหมายงาน

4. การประสานงาน (Coordinating) คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงาน

5. การควบคุมงาน (Controlling) คือ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า กระบวนการบริหาร หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการที่เป็นระบบต่อเนื่อง ตั้งแต่การวางแผน การจัดองค์การ การจัดบุคลากร การดำเนินการ การสั่งการและการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

ธีรศักดิ์ อุปรมัย อุปไมยอริชัย และสุชาติ บางวิเศษ (2563, น. 29) ได้ให้ความหมาย การบริหารสถานศึกษา คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถและความเป็นคนดีที่ หมายถึง การดำเนินงานกลุ่มบุคคลร่วมมือกันพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ซึ่งการจะพัฒนาคนให้มีคุณภาพได้นั้นจะต้องมีการดำเนินการในการเรียนการสอน การจัดกิจกรรม การวัดผล การจัดหาอาคารสถานที่และพัสดุครุภัณฑ์ การสรรหาบุคคลมาดำเนินการ หรือมาทำการสอนในสถาบันการศึกษา การปกครองนักเรียนเพื่อให้นักเรียนเป็นคนดีมีวินัยและอื่น ๆ ซึ่งการดำเนินงานเหล่านี้รวมกันเรียกว่า “ภารกิจทางการบริหารการศึกษา” หรือ “งานบริหารการศึกษา” นั่นเอง

สัมมา ธรณิธย์ (2560, น. 93) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และมีการสั่งการ ควบคุม และการจัดการ เพื่อใช้ทรัพยากรทางการศึกษาที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีจุดมุ่งหมาย คือ ผลผลิตหรือผู้เรียนต้องมีคุณภาพสูงสุด และบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้

ยุทธนา เกื้อกุล (2560, น. 38) ได้ให้ความหมาย การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ร่วมกันอย่างเป็นระบบ มีวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริการทางการศึกษาให้แก่สมาชิกในสังคมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

วิมล เดชะ (2559, น. 11) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา คือ กระบวนการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และองค์คณะบุคคลฝ่ายต่าง ๆ ของชุมชนในท้องถิ่นเพื่อร่วมกันวางแผนการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษา อย่างเป็นระบบตามมาตรฐานและคุณภาพให้แก่เยาวชน ในอันที่จะทำให้เกิดการพัฒนาในทุก ๆ ด้านอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

อำนาจ บุญทรง (2556, น. 50) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคลากรทางการศึกษาได้ร่วมมือกันดำเนินการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ

ทัศนคติ พฤติกรรม ค่านิยมหรือคุณธรรมและต้องการให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ โดยดำเนินการทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน

Hoy, & Miskel (2001, pp. 437 - 438) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่มุ่งไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ด้วยองค์ประกอบหลายประการ เช่น การตัดสินใจ องค์กร แรงจูงใจ ภาวะผู้นำ โดยการบริหารต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะตามมาและสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต

Fenwick (1992, p. 127) อธิบายว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การวางแผน การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล การบริหารระบบโรงเรียนต้องประกอบด้วยครู นักเรียน และผู้ปกครอง ทุกกิจกรรมต้องบริหารด้วยระบบ ไม่มีช่องว่าง สามารถปฏิบัติได้และไม่มีการเคลือบแฝง

Good (1983, p. 14) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นการวินิจฉัย การสั่งการ การควบคุม และการจัดการเรื่องเกี่ยวกับงาน หรือกิจการในโรงเรียนรวมทั้งการบริหารธุรกิจโรงเรียน โดยมุ่งให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายปลายทางของการศึกษาที่ได้ตั้งไว้ ซึ่งภาระหน้าที่ดังกล่าวนี้จะเกี่ยวข้องกับครู นักเรียน บุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน

Campbell (1983, p. 22) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การจัดแผน ยุทธศาสตร์ทางการศึกษา เพื่อให้การศึกษابรรลุเป้าหมายอย่างแท้จริง

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการในการดำเนินงานร่วมกันของบุคลากรในสถานศึกษาโดยอาศัยปัจจัยและทรัพยากรในการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุ และอุปกรณ์ ในการบริหารงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้ อร่าม วัฒนะ (2561, น. 38) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษามีความสำคัญในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานรับผิดชอบร่วม ดำเนินการ มีรูปแบบ ขั้นตอน วิธีดำเนินการ มีทรัพยากรสนับสนุน และมีกระบวนการประเมินผล การศึกษาที่เที่ยงตรง เชื่อถือได้ โดยเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่ดีในการเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

ศิริพงษ์ เสาภายน (2548, น. 14) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความเจริญต่อคุณภาพของผลผลิตทางการศึกษาและต่อการพัฒนาการทุกด้านของมนุษย์ ที่เป็นทรัพยากรที่สำคัญของชาติ เพราะถ้าหากไม่มีการบริหารแล้วการดำเนินงานของสถานศึกษา อาจจะต้องพบกับอุปสรรคมากมายจนไม่สามารถดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้

ธีระ รุญเจริญ (2545, น. 11 - 12) กล่าวว่า การจัดการศึกษามีความจำเป็นต้องอาศัยผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีพ จึงจะทำให้การบริหารและการจัดการศึกษา

ประสบผลสำเร็จและเป็นไปตามแนวทางที่พึงประสงค์ ในการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติจะประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องอาศัยองค์การปฏิบัติ คือ สถานศึกษา ซึ่งหมายถึง การปฏิบัติภารกิจของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้เป็นอย่างดีและผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องเป็นผู้ทำการปฏิรูปที่มีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษานั้นผู้บริหารจะต้องดำเนินการบริหาร จัดการอย่างเป็นระบบ ขั้นตอน มีกระบวนการที่ชัดเจน จึงจะทำให้การบริหารเกิดคุณภาพ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกฝ่าย

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารเชิงระบบ

แนวคิดสำคัญของทฤษฎีระบบเกิดขึ้นโดย Bertalanffy (1973) นำเสนอทฤษฎีระบบ และการประยุกต์ใช้ มีสาระสำคัญสรุปได้ว่า ทฤษฎีระบบเป็นระบบเปิดที่มีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม ว่าเป็นระบบชีววิทยาที่สมบูรณ์จะช่วยให้ทั้งคน สัตว์ และพืช สามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้ ทั้งใน ด้านการเรียนรู้ ปฏิกริยาตอบสนองและการแก้ปัญหา เขามีความเชื่อว่าเป็นเมื่อองค์การเป็นระบบเปิด จึงมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม และเปลี่ยนแปลงได้อย่างเป็นระบบมีความเกี่ยวพันต่อกันหลายด้าน หลายระดับ และส่วนต่าง ๆ ขององค์การก็เป็นส่วนสำคัญเท่า ๆ กับตัวขององค์การเอง ดังนั้นทฤษฎี ระบบจะรวมเอาระบบย่อยทุกชนิด ทั้งด้านชีวภาพ กายภาพ พฤติกรรม ความคิดเกี่ยวกับการควบคุม โครงสร้าง เป้าหมาย และกระบวนการปฏิบัติงานไว้ด้วยกัน โดยพื้นฐานของทฤษฎีระบบเป็นระบบที่ ไม่หยุดนิ่ง แม้ภายใต้เงื่อนไขที่สภาพแวดล้อมภายนอกคงที่ แต่ระบบภายในยังคงมีปฏิกริยาที่จะส่งผล สัมพันธ์กัน และทฤษฎีระบบยังสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงต่าง ๆ ได้อย่างหลากหลาย และเหมาะสม

ความหมายของระบบ

นักวิชาการและนักการศึกษา ได้ให้ความหมายของระบบไว้ดังนี้

สัมมา รธนิตย์ (2560, น. 48) ได้กล่าวว่า ระบบ หมายถึง การจัดกลุ่มขององค์ประกอบ ต่าง ๆ ที่ซับซ้อน และมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันด้วยหลักการของเหตุผลทางวิชาการ เพื่อให้บรรลุ ตามเป้าหมายขององค์การที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

สัญญา จันทร์สงวน (2557, น. 21 - 25) ได้สรุปความหมายของระบบว่า เป็นกระบวนการที่ช่วยให้การดำเนินงานเรื่องหนึ่งเรื่องใดบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

ราชบัณฑิตสถาน (2554) ให้ความหมายของระบบไว้ว่าเป็นกลุ่มสิ่งของซึ่งมีลักษณะประสานเข้าเป็นสิ่งเดียวกันตามหลักแห่งความสัมพันธ์ที่สอดคล้องกันด้วยระเบียบของธรรมชาติหรือหลักเหตุผลทางวิชาการ

Li, Jin, & Wang (2014, pp. 28 - 37) ได้ให้ความหมายของระบบ หมายถึง วิธีการปฏิบัติงานที่มีรูปแบบ และขั้นตอนที่ไม่ตายตัว อาจผันแปรตามสภาพแวดล้อมและปัจจัยที่กำหนดให้แนวคิดทฤษฎีระบบมีผู้กล่าวถึงไว้มากมาย เพราะเป็นแนวคิดที่เข้าใจง่าย มีความเหมาะสมและสะดวกต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานทุกรูปแบบ เนื่องจากระบบเป็นการจัดการที่มีจุดมุ่งหมายที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน การนำแนวคิดนี้มาใช้จึงเป็นประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษาในปัจจุบันที่มีการขยายตัวอย่างรวดเร็วและมีความซับซ้อนมากขึ้น

Parsons (2013, pp. 62 - 72) ได้ให้ความหมายของระบบว่า คือ สิ่งที่เกี่ยวข้องกันและสัมพันธ์ซึ่งกัน ซึ่งกำหนดวิธีการปฏิบัติให้เป็นเอกภาพ หรือบรรลุวัตถุประสงค์ของสังคมระบบ

Cristina Mele Jacqueline Pels and Francesco Polese (2010, pp. 126 - 135) กล่าวว่า ระบบเป็นกลุ่มองค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์ระหว่างกันและมีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะที่ทำให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อกระทำกิจกรรมเพื่อให้ได้ผลสำเร็จตามความต้องการขององค์การ

สรุปได้ว่า ระบบ หมายถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่เชื่อมโยง สอดคล้องเกี่ยวข้องกันอย่างเป็นระบบ เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้การดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของระบบ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงองค์ประกอบของระบบไว้ดังนี้

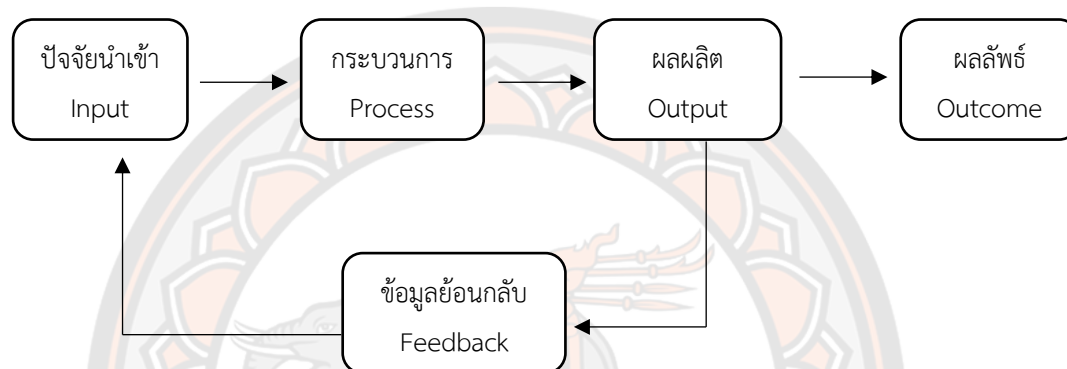
ธีรศักดิ์ อุปรมัย อุปไมยอชิชัย และสุชาติ บางวิเศษ (2563,น. 134) ได้กล่าวว่า ระบบประกอบไปด้วย

1. ปัจจัยนำเข้า (Input) หมายถึง ทรัพยากรทางการศึกษาทุก ๆ อย่าง ได้แก่ บุคคล (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Materials) การบริหารจัดการ (Management) และแรงจูงใจ (Motivation) ที่เป็นส่วนนำเข้า นับว่าเป็นจุดเริ่มของการบริหารจัดการในองค์การ

2. กระบวนการ (Process) หมายถึง การดำเนินการโดยนำปัจจัยหรือทรัพยากรทางการบริหารต่าง ๆ มาใช้อย่างเป็นระบบ ซึ่งอาจมีระบบย่อย ๆ ที่จะดำเนินการ เมื่อรวมกันจนกลายเป็นวงจรในทางการศึกษา ได้แก่ กระบวนการบริหารจัดการ การนิเทศ การวัดและประเมินผล ตลอดจนการตรวจสอบและติดตาม เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ปัจจัยนำเข้าทั้งหลายเข้าสู่กระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผลผลิต (Output or Product) หมายถึง ผลที่เกิดจากกระบวนการนำเข้าของปัจจัยต่าง ๆ มาปฏิบัติ ทำให้เกิดผลิตผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เช่น สถานศึกษาผลิตนักเรียนจนสำเร็จการศึกษาจำนวน 100 คน เป็นต้น

4. ผลลัพธ์ (Outcome or Impact) หมายถึง ผลที่เกิดจากผลผลิตที่เกิดจากกระบวนการระบบ หรือเป็นผลกระทบที่ได้จากผลผลิต เช่น ความรู้ ความสามารถของนักเรียนภายหลังจากการสำเร็จการศึกษาไปแล้ว ว่ามีคุณภาพเป็นอย่างไร จัดเป็นลักษณะนามธรรม



ภาพ 1 องค์ประกอบของระบบ

ที่มา: ธีรศักดิ์ อูปรมย์ อุปไมยอริชัย และสุชาติ บางวิเศษ (2563, น. 134 - 135)

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย (2553, น. 6 - 17) ได้กล่าวว่า ทฤษฎีเชิงระบบมีองค์ประกอบย่อย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลิต และข้อมูลย้อนกลับ

1. ปัจจัยนำเข้า (Input) เป็นทรัพยากรจากภายในหรือจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่ใช้ในการผลิต เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงานของสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร ครู หลักสูตร สื่อและแหล่งเรียนรู้ และบรรยากาศสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ขอบข่ายงานนิเทศงาน

2. กระบวนการ (Process) เป็นปัจจัยป้อนหรือกระบวนการดำเนินงานของสถานศึกษา ได้แก่ กระบวนการการนิเทศ และการจัดการเรียนรู้

3. ผลผลิต (Output) เป็นปัจจัยป้อนออกหรือผลผลิตที่ได้จากปัจจัยนำเข้าที่ผ่านกระบวนการของสถานศึกษา ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

สัมมา รธนิตย์ (2560, น. 161) ได้กล่าวว่า ทฤษฎีเชิงระบบ หมายถึง การบริหารที่ได้นำเอาวิธีระบบมาใช้ในการบริหารองค์การ โดยมีการวิเคราะห์ชุดองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันอย่างเป็นเอกภาพทั้งระบบใช้กับองค์การที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และเป็นระบบเปิดในปัจจุบัน

ทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาจุดที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารองค์การมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของวิีธีระบบและการวิเคราะห์ระบบ ประกอบด้วย 5 ส่วนดังนี้

1. ปัจจัยนำเข้า (Input)
2. กระบวนการ (Process)
3. ผลผลิต (Output)
4. การป้อนกลับ (Feedback)
5. สภาพแวดล้อม (Environment)

จิตติ รัศมีธรรมโชติ (2558, น. 93 - 98) ได้สรุปเกี่ยวกับทฤษฎีระบบมีผลที่จำเป็นต่อประสิทธิผลและความสำเร็จขององค์การ หากการวินิจฉัยระบบในผังโครงสร้างขององค์การพบปัญหาเกี่ยวกับประเด็นหนึ่งแม้เพียงประเด็นเดียวก็ถือว่าหน่วยนั้น ๆ ขาดความเหมาะสมและจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งหรือหลาย ๆ องค์ประกอบของ 7S MODEL ที่เป็นสาเหตุของปัญหาดังกล่าวเพื่อให้ปัญหานั้นหมดไป ดังนี้

1. องค์การเป็นระบบที่มีขอบเขต องค์ประกอบที่อยู่ในขอบเขต ได้แก่
 - 1.1 Inputs หมายถึง วัตถุดิบ เงินทุน ความสามารถของพนักงาน นโยบายของรัฐบาลและกฎระเบียบต่าง ๆ ฯลฯ
 - 1.2 Process (Transformations หรือ Throughputs) หมายถึง กระบวนการทำงานหรือกระบวนการเปลี่ยนแปลง Inputs หรือ Outputs
 - 1.3 Outputs หมายถึง สินค้า บริการ ข้อมูล ฯลฯ
 2. องค์การและระบบย่อยทั้งหมดขององค์การทำหน้าที่ในลักษณะประสานกันเพื่อให้เป้าหมายขององค์การบรรลุผลทุกส่วนของระบบมีความเกี่ยวข้องกัน เมื่อส่วนใดส่วนหนึ่งถูกเปลี่ยนแปลง ส่วนอื่น ๆ ก็จะได้รับผลกระทบและในทางตรงกันข้ามส่วนที่กำหนดเปลี่ยนแปลงก็ได้รับผลกระทบจากส่วนอื่น ๆ เช่นกัน
 3. กระบวนการภายในองค์การที่จำเป็นต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งความสำเร็จขององค์การ
 4. องค์การและระบบย่อยทั้งหมดในฐานะของหน่วยหนึ่ง ๆ ล้วนอยู่ภายใต้อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่สามารถส่งผลกระทบด้านบวกและลบต่อหน่วยนั้น ๆ
 5. องค์การได้รับข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับ Outputs ของตนจากสิ่งแวดล้อม ซึ่งช่วยให้องค์การสามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เพื่อให้การตอบสนองต่อสิ่งแวดล้อมดีขึ้น
- เฉลิมพงศ์ มีสมนัย (2556, น. 7 - 14) กล่าวถึงองค์ประกอบของระบบที่สำคัญ มี 5 ประการ ได้แก่

1. ปัจจัยนำเข้า (Input) หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่การดำเนินงานของระบบโดยรวม ซึ่งจะมีผลต่อกระบวนการปฏิบัติงานและผลผลิตที่ได้รับตามลำดับ ปัจจัยนำเข้าในระบบการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร ครู ผู้เรียน ผู้ปกครอง สภาพแวดล้อม สมุด ดินสออื่น ๆ รวมทั้งสารสนเทศเพื่อการผลิต เทคโนโลยี การบริการที่มีความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนและครู เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้

2. กระบวนการ (Process) หรือกระบวนการเปลี่ยนสภาพ (Transformation Process) หมายถึง กรรมวิธีในการแปรสภาพปัจจัยนำเข้าไปสู่ผลผลิตที่ต้องการ กระบวนการที่มีประสิทธิภาพจึงขึ้นอยู่กับปัจจัยนำเข้าที่เหมาะสม วิธีการต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่ผลผลิตในระบบการศึกษา ได้แก่ วิธีสอนต่าง ๆ การนำทรัพยากรมาใช้ในการดำเนินงานร่วมกันจะต้องคำนึงถึงระบบ เนื่องจากในกระบวนการจะมีระบบย่อย ๆ รวมกันอยู่หลายระบบครบวงจรตั้งแต่การบริหารจัดการ การนิเทศ การวัดและการประเมินผล การติดตามตรวจสอบ เป็นต้น ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์กับครูและผู้เรียนเป็นส่วนหนึ่งของการเปลี่ยนแปลง หรือกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

3. ผลผลิต ผลลัพธ์ หรือผลงาน (Output) หมายถึง ผลที่เกิดจากกระบวนการของการนำปัจจัยมาปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้สิ่งต่าง ๆ ที่ออกมาจากกระบวนการ และเข้าไปสู่สิ่งแวดล้อมภายนอกระบบ ซึ่งอาจจะออกมาในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศทั้งที่เป็นรูปธรรม และนามธรรมรวมถึงความสำเร็จในลักษณะต่างๆ ได้แก่ ผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในลักษณะต่าง ๆ หรือผู้เรียนที่มีความรู้ ความสามารถที่จะดำรงชีวิตในอนาคตได้ตามอัตภาพ รวมทั้งการบริการขององค์การทางการศึกษาที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้รวมถึงการเผยแพร่ เป็นต้น

4. ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) หมายถึง ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผลผลิตหรือกระบวนการขององค์การและการศึกษาประเมินผลของผลงานเพื่อหาข้อมูลย้อนกลับนำมาวิเคราะห์ปรับปรุงต่อไป สารสนเทศที่ได้จากการดำเนินงานของระบบจะมีอิทธิพลต่อการเลือกปัจจัยอื่น ๆ ต่อไปในอนาคต ข้อมูลสารสนเทศนี้อาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงกระบวนการเปลี่ยนแปลงและผลผลิตต่อไป

5. สิ่งแวดล้อม (Environment) หมายถึง สิ่งที่อยู่ล้อมรอบระบบขององค์การซึ่งประกอบด้วยสังคม การเมืองและแรงกดดันจากระบบเศรษฐกิจที่ส่งผลกระทบต่อการศึกษา กระบวนการเปลี่ยนแปลง และผลผลิตในอนาคต เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในบางกรณีจะส่งผลกระทบต่อที่เป็นผลเสียทำให้องค์การโดยรวมหรือองค์ประกอบต่าง ๆ เกิดปัญหาจำเป็นต้องแก้ไขด้วยการปรับเปลี่ยนองค์ประกอบขององค์การให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

Smith, A.W. (1982, pp. 753 - 764) ประกอบด้วย แหล่งทรัพยากร (Sources) ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการและการเปลี่ยนสภาพ (Process and Transformation) ผลผลิต (Output) และข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)

สรุปได้ว่า การบริหารเชิงระบบมีองค์ประกอบย่อย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ

แนวคิดทฤษฎีและหลักการ Competency จุดกำเนิดของ Competency เกิดขึ้นในปี 1970 เมื่อบริษัท McBer ได้รับการติดต่อจาก The US State Department ให้ช่วยเลือก Foreign Service Information Officer (FSIOS) หรือเจ้าหน้าที่เป็นตัวแทนของประเทศสหรัฐอเมริกาในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกมีหน้าที่เผยแพร่วัฒนธรรม และเรื่องราวของประเทศสหรัฐอเมริกาให้กับคนเหล่านั้น ซึ่งขณะนั้นเจ้าหน้าที่เหล่านั้นเป็นคนผิวขาวเกือบทั้งหมด ก่อนหน้านั้น The US State Department คัดเลือกเจ้าหน้าที่ FSIOS ด้วยการใช้แบบทดสอบที่เรียกว่า Foreign Service Officer Exam ซึ่งเป็นแบบทดสอบที่มุ่งทดสอบด้านทักษะ ที่เจ้าหน้าที่ระดับสูงของหน่วยนี้คิดว่าจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว แต่แบบทดสอบมีจุดอ่อนดังนี้ 1. เป็นการวัดผลเรื่องวัฒนธรรมของชนชั้นกลางและสูง และยังเป็นเกณฑ์ที่สูงมากในการตัดสิน ทำให้ชนกลุ่มน้อยในประเทศหรือคนผิวดำไม่มีโอกาสที่จะสอบผ่าน ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่ามีลักษณะของการเลือกปฏิบัติ 2. มีการค้นพบภายหลังว่า คะแนนสอบไม่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน กล่าวคือ ผู้ที่ทำการคะแนนสอบได้ดีกลับไม่ได้ผลการปฏิบัติงานดีตามที่องค์กรคาดหวังเสมอไป The US State Department ได้ว่าจ้างบริษัท McBer ภายใต้การนำของ David C. McClelland ให้เข้ามาแก้ไขปัญหาดังกล่าว สิ่งที่ David C. McClelland ได้รับมอบหมายให้ทำคือ การหาเครื่องมือชนิดใหม่ที่ดีกว่าและสามารถทำนายผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ FSIOS ได้อย่างแม่นยำแทนแบบทดสอบแบบเก่า เขาได้เริ่มทำงานด้วยกระบวนการดังนี้ 1) ทำการเปรียบเทียบเจ้าหน้าที่ FSIOS ที่มีผลการปฏิบัติงานดีกับเจ้าหน้าที่ที่มีผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์เฉลี่ย 2) สร้างเทคนิคการประเมินแบบใหม่ที่เรียกว่า Behavior Event interview (BEI) ซึ่งเป็นเทคนิคที่ผู้ทำแบบทดสอบตอบคำถามเกี่ยวกับความสำเร็จสูงสุด 3 เรื่อง และความล้มเหลวสูงสุด 3 เรื่อง เพื่อนำไปสู่สิ่งที่ David C. McClelland ต้องการ ค้นหา คือลักษณะพฤติกรรมของผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานดี (Superior Performer) 3) วิเคราะห์คะแนนที่ได้จากแบบทดสอบ BEI ของเจ้าหน้าที่ที่มีผลการปฏิบัติงานดีและผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานตามค่าเฉลี่ย เพื่อค้นหาลักษณะของพฤติกรรมที่แตกต่างกันของ 2 กลุ่มนี้ David C. McClelland เรียกพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดีว่า Competency

David C. McClelland ได้แสดงแนวคิดของเขาเรื่อง Competency ไว้ในบทความชื่อ Testing for Competency Rather than Intelligence ว่า IQ (ประกอบด้วย ความถนัด หรือ ความเชี่ยวชาญทางวิชาการ ความรู้ และความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ) ไม่ใช่ตัวชี้วัดที่ดีของผลงานและความสำเร็จโดยรวม แต่ Competency กลับเป็นสิ่งที่สามารถทำนายความสำเร็จในงานได้ดีกว่า ซึ่งสะท้อนให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าผู้ที่ทำงานเก่ง มิได้หมายถึง ผู้ที่เรียนเก่ง แต่ผู้ที่ประสบผลสำเร็จในการทำงานต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการประยุกต์ใช้หลักการหรือองค์ความรู้ในการประยุกต์ใช้

หลักการหรือองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวเองเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในงานที่ตนทำ ซึ่งบุคคลดังกล่าว เรียกว่าผู้มี Competency

จากจุดกำเนิด Competency ดังกล่าวข้างต้น ทำให้นักการศึกษาและนักวิชาการหลาย สำนักได้นำวิธีการของ David C. McClelland มาเป็นแนวทางในการศึกษาเรื่อง Competency ในเวลาต่อมา (กฤติน กุลเพ็ง, 2563, น. 5 - 6)

ความหมายของสมรรถนะ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของสมรรถนะหลากหลาย ดังนี้

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2566, น. 2) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง สมรรถนะเป็นความ คาดหวังที่อยากจะให้บุคลากรในองค์กรมีหรือเป็น เป็นการกำหนดความคาดหวังว่าใครก็ตามมา ทำงานในองค์กรนี้จะต้องมีสมรรถนะที่จำเป็นในเรื่องใดบ้าง

กิตติชัย สุชาติโนบล (2564, น. 90) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถของ บุคคลในระดับที่สามารถปฏิบัติงานใดงานหนึ่งได้สำเร็จ โดยใช้ความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณลักษณะที่ตน มีอยู่ สมรรถนะเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความสามารถของบุคคลในการนำความรู้ ทักษะและ คุณลักษณะเฉพาะของตน มาประยุกต์ใช้ในงานหรือในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้จนประสบความสำเร็จใน การทำงาน การแก้ปัญหาและการดำเนินชีวิต คนที่มีสมรรถนะคือ คนที่ทำงานได้สำเร็จโดยใช้ความรู้ ทักษะ เจตคติคุณลักษณะต่าง ๆ ที่ตนมีอยู่

กฤติน กุลเพ็ง (2563, น. 11) ได้ให้ความหมายของคำว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณลักษณะส่วนบุคคลที่ทำให้บุคคลทำงานในความรับผิดชอบได้ดีกว่าคนอื่น

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2562, น. 9) ได้ให้ความหมายของคำว่า สมรรถนะ (Competency) เป็นความสามารถของบุคคลในระดับที่สามารถปฏิบัติงานใดงานหนึ่งได้สำเร็จ โดยใช้ความรู้ ทักษะ เจตคติ คุณลักษณะที่ตนมีอยู่ ทั้งนี้ สมรรถนะเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกถึง ความสามารถของบุคคลในการนำความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะของตน มาประยุกต์ใช้ในงาน หรือในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้จนประสบความสำเร็จ สมรรถนะจึงเป็นผลรวมของความรู้ ทักษะ เจตคติ หรือคุณลักษณะที่ทำให้บุคคลประสบความสำเร็จในการทำงาน การแก้ปัญหา และการ ดำรงชีวิต

ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2560, น. 22 - 23) ได้กล่าวว่า Competency หรือ ความสามารถเชิงสมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะของปัจเจกบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบ ทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามที่องค์กรวางเป้าหมายไว้ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ คุณลักษณะที่แสดงออกให้เห็นภายนอก ได้แก่ ความรู้ พฤติกรรม ที่แสดงออก ทักษะและคุณลักษณะที่แฝงอยู่ภายใน เช่น ทักษะคิด ความเชื่อ ความฉลาดทางอารมณ์ ไอคิว และแรงจูงใจ

นิทัศน์ ศิริโชติรัตน์ (2560, น. 87) ได้กล่าวว่า สมรรถนะมีความหมายในลักษณะของขีดความสามารถเป็นกลุ่มของความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) คุณลักษณะ (Attribute) และคุณลักษณะของบุคคล (Attributes) หรือเรียกกันว่า “KSAs” ซึ่งสะท้อนให้เห็นได้จากพฤติกรรม (Behavior) ในการทำงานที่แสดงออกมาของแต่ละคนสามารถวัดและสังเกตเห็นได้

พีระวัตร จันทรกุล (2559, น. 28) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ (Competency) หมายถึง พฤติกรรมของบุคคลที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทำให้การปฏิบัติงานนั้นประสบความสำเร็จตามเกณฑ์มาตรฐานหรือสูงกว่าโดยมีองค์ประกอบคือความรู้ (Knowledge - K) ทักษะ (Skill - S) และคุณลักษณะ (Attribute - A) ที่ซ่อนเร้นอยู่ได้แก่ ค่านิยม จริยธรรม บุคลิกภาพ คุณลักษณะทางกายอื่น ๆ ทั้งนี้พฤติกรรมที่ถูกนำมาใช้จะต้องมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับภาระงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งนั้น ๆ

วิวัฒน์ อ้นน่วม (2557, น. 18) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ส่งผลให้บุคคลสามารถสร้างผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพและตรงตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนด

ชูชัย สมितिไกร (2556, น. 102) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคคล และมีความเหมาะสมสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ค่านิยม และเป้าหมายขององค์กรซึ่งทำให้การปฏิบัติงานของบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

McClelland ,n.d. อ้างถึงใน สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553, น. 24) อธิบายว่า “สมรรถนะเป็นคุณลักษณะของบุคคลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) ความสามารถ (Ability) และคุณลักษณะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Other Characteristics) เป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานได้ผลงานที่โดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งเกิดจากแรงผลักดันเบื้องต้น (Motives) อุปนิสัย (Traits) ภาพลักษณ์ภายใน (Self-image) และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social role) ที่แตกต่างกันทำให้แสดงพฤติกรรมการทำงานที่ต่างกัน

Hellriegel, Jackson and Slocum (2008, p. 4) ได้ให้ความหมายของคำว่า สมรรถนะ หมายถึง การรวมเอาความรู้ ทักษะ พฤติกรรมและทัศนคติ อันเป็นคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสมรรถนะเหล่านี้ทำให้การบริหารงานและการดำเนินงานของบริษัทประสบความสำเร็จอย่างสูง

Tracey and Sharyn (2003, p. 10) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะ หมายถึง ลักษณะบุคคล แรงจูงใจ พฤติกรรม ทักษะ หรือความรู้ที่ทำให้เกิดแรงขับทำให้ผลงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

Dales, M and Hes, K. (1995, p. 80) กล่าวถึงสมรรถนะว่าเป็นการค้นหาสิ่งที่ทำให้เกิดการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Excellence) หรือการปฏิบัติงานที่เหนือกว่า (Superior Performance)

นอกจากนี้ยังได้ให้ความหมายของสมรรถนะในด้านอาชีพ (Occupational Competency) ว่าหมายถึงความสามารถ (Ability) ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ในสายอาชีพเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงาน เป็นไปตามมาตรฐานที่ถูกคาดหวังไว้ คำว่ามาตรฐานในที่นี้หมายถึงองค์ประกอบของความสามารถ รวมกับเกณฑ์การปฏิบัติงานและคำอธิบายขอบเขตงาน

Spencer, & Spencer (1993, p. 3) ได้ให้ความหมายว่า สมรรถนะเป็นคุณลักษณะ พื้นฐาน (Underlying Characteristic) ที่มีอยู่ภายในบุคคลได้แก่ แรงจูงใจ (Motive) อุปนิสัย (Trait) อัตมโนทัศน์ (Self-Concept) ความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้จะเป็น ตัวผลักดันหรือมีความสัมพันธ์เชิงเหตุผล (Causal Relationship) ให้บุคคลสามารถปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสูงกว่าเกณฑ์อ้างอิง (Criterion-Reference) หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง พฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่มีอยู่และทำให้บุคคลนั้นสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญและประโยชน์ของสมรรถนะ

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของความสำคัญและประโยชน์ ของสมรรถนะไว้หลากหลาย ดังนี้

นิสตาร์ก เวชยานนท์ (2554, น. 32) กล่าวว่า ประโยชน์ที่เห็นได้ชัดเจนเมื่อนำเอา แนวคิดสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในการบริหารคน มีดังนี้

1. ช่วยปรับปรุงกระบวนการคัดสรรบุคลากร
2. ช่วยปรับปรุงการประเมินศักยภาพของบุคคล
3. ช่วยพัฒนากระบวนการปรับปรุงผลการประเมินปฏิบัติงาน
4. ช่วยปรับปรุงกระบวนการสื่อสารเพื่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพสูง
5. ช่วยให้พนักงานมีการประเมินและพัฒนาตนเอง
6. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการอบรมและชี้แนะแก่พนักงาน
7. ช่วยพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้แข็งแกร่ง
8. ช่วยสร้างทีมงานที่ประสบความสำเร็จ
9. ช่วยให้การออกแบบงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มานิต ศุทธสกุล (2553, น. 343 - 344) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของสมรรถนะได้ดังนี้

1. ความรู้และทักษะ ตามสมรรถนะ หมายถึง ความรู้และทักษะที่เป็นคุณลักษณะ สำคัญที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับผลการปฏิบัติงานที่เหนือกว่าในสถานการณ์ไม่ใช่ความรู้หรือทักษะ

ในเชิงวิชาการ หรือความรู้และทักษะในลักษณะที่เป็นเพียงวุฒิการศึกษา หรือการได้รับการฝึกอบรม ความรู้และทักษะตามสมรรถนะจะเป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับที่เหนือกว่าหรือเป็นผู้ประสบความสำเร็จในงานหรือในชีวิตการทำงานนั้นๆ

2. สมรรถนะให้รายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคลนั้นในส่วนของที่เกี่ยวกับแรงจูงใจ (Motives) และคิดเกี่ยวกับตนเอง (Self Concept) รวมทั้ง คุณลักษณะเฉพาะของบุคคล (Trait) ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่เฉพาะเจาะจงและซ่อนอยู่ในส่วนลึกของแต่ละบุคคลและไม่อาจมองเห็น ตรวจสอบ หรือพิสูจน์ทราบได้อย่างผิวเผิน การมีข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะที่พึงประสงค์และตรงตามความต้องการขององค์การหรือลักษณะหรือคุณสมบัติที่พึงประสงค์และตรงกรณีความต้องการขององค์การหรือลักษณะงาน ตลอดจนระบุความแตกต่างของการมีหรือไม่มีสมรรถนะได้อย่างแท้จริง

3. ตามแนวคิดและรายละเอียดของหลักสมรรถนะที่เชื่อว่าสมรรถนะจะมีความสัมพันธ์เชิงเหตุผลและสามารถวัดหรือบ่งชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน สมรรถนะเป็นหลักฐานอ้างอิงและเป็นข้อมูลข่าวสารพื้นฐานที่สำคัญในการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทน การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง ที่เป็นรูปธรรมและช่วยให้เป็นที่ยอมรับขององค์การได้มากกว่าการคำนึงถึงเพียงคุณวุฒิ การศึกษา สถาบันการศึกษาและระยะเวลา หรือประสบการณ์การปฏิบัติงาน

4. นอกจากความสำคัญของสมรรถนะ ที่มีต่อกิจกรรมหลักต่าง ๆ ที่สำคัญของกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังนับเป็นข้อมูลข่าวสารและพื้นฐานสำคัญสำหรับกิจกรรมและการดำเนินการอื่น ๆ ตามแนวคิดและเทคนิคใหม่ ๆ ที่เกี่ยวกับบุคคลหรือทรัพยากรมนุษย์ อื่นๆ เรื่อง เช่น การบริหารผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง เป็นต้น ทั้งนี้โดยพิจารณาและคำนึงถึงสมรรถนะของบุคคลเป็นหลัก ทั้งกรณีการประเมินสมรรถนะและการพัฒนาสมรรถนะของบุคคลเพื่อใช้ประกอบการวางแผนเตรียมการ รวมทั้งการให้การสนับสนุนการพัฒนาตนเองในการวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ และในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งขององค์การ

5. ในการบริหารจัดการสมัยใหม่ โดยเฉพาะการจัดการเชิงกลยุทธ์ ซึ่งจะต้องมีการประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรคหรือภาวะคุกคามตามขององค์การสมรรถนะ หรือการประเมินสมรรถนะของทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ สามารถนำมาใช้เป็นข้อพิจารณาในรายละเอียดประกอบการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ตลอดจนกลยุทธ์ที่ใช้ในการเชิงกลยุทธ์ได้เป็นอย่างดี เพราะไม่ว่าองค์การจะกำหนดหรือใช้กลยุทธ์อะไรในการบริหารจัดการองค์การ ทรัพยากรมนุษย์หรือสมรรถนะของทรัพยากรมนุษย์ขององค์การย่อมเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของแผนกลยุทธ์อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

ชูชัย สมितिไกร (2552, น. 20 - 21) ได้กล่าวว่า สมรรถนะมีความสำคัญทั้งต่อบุคคลและองค์การดังนี้ 1) สมรรถนะช่วยให้องค์การสามารถคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติที่ดีทั้งทางด้านความรู้ ทักษะและความสามารถ ตลอดจนพฤติกรรมที่เหมาะสมกับงาน เพื่อปฏิบัติงานได้สำเร็จขององค์การอย่างแท้จริง 2) สมรรถนะเพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงระดับความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเองว่าอยู่ในระดับใดและจำเป็นต้องพัฒนาในเรื่องใด ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น 3) สมรรถนะสามารถนำไปใช้ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลในองค์การ 4) สมรรถนะช่วยสนับสนุนให้ตัวชี้วัดหลักของผลงาน (Key performance indicators: KPIs) บรรลุเป้าหมายเพราะสมรรถนะจะเป็นตัวบ่งบอกได้ว่า ถ้าต้องการให้บรรลุเป้าหมายของ KPIs แล้วจะใช้สมรรถนะใดบ้าง 5) สมรรถนะป้องกันไม่ให้เกิดงานเกิดจากโชคชะตาเพียงอย่างเดียว เช่น ยอดขายของพนักงานขายเพิ่มขึ้นสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดที่พนักงานคนนั้นไม่ค่อยตั้งใจทำงานมากนัก แต่เนื่องจากความต้องการของตลาดสูง จึงทำให้ยอดขายเพิ่มขึ้นเองโดยไม่ต้องทุ่มเทความพยายามมากนัก แต่ถ้ามีการวัดสมรรถนะแล้วจะทำให้สมรรถนะแล้วจะทำให้สามารถตรวจสอบได้ว่าพนักงานคนนั้นประสบความสำเร็จเพราะโชคช่วยหรือความสามารถของเขาเองและ 6) สมรรถนะช่วยให้การหล่อหลอมสมรรถนะขององค์การประสบผลสำเร็จเร็วยิ่งขึ้น เพราะถ้าบุคลากรในองค์การทุกคนปรับสมรรถนะของตนเองให้เข้ากับมาตรฐานที่องค์การกำหนดตลอดเวลาแล้ว ในระยะยาวก็จะสามารถส่งผลให้เกิดเป็นสมรรถนะเฉพาะขององค์การนั้น ๆ เช่น เป็นองค์การแห่งการคิดสร้างสรรค์เพราะทุกคนในองค์การมีสมรรถนะในเรื่องการคิดสร้างสรรค์ (creative thinking)

ณรงค์วิทย์ แสันทอง (2550, น. 11 - 16) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ (Competency) สามารถนำไปใช้การบริหารคนและองค์การได้ ทำให้องค์การบรรลุงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยใช้ศักยภาพของพนักงานในองค์การด้วยการสร้างแรงจูงใจ กระตุ้นและการให้รางวัลสำหรับพนักงานที่มีพฤติกรรมที่เอื้อต่อการสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งการนำสมรรถนะ (Competency) มาใช้ มีประโยชน์ดังนี้

1. แนวคิดสมรรถนะ (Competency) ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ขององค์การ และช่วยในการสร้างกรอบแนวคิด พฤติกรรม ความเชื่อ ทักษะคติของคนในองค์การให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ขององค์การและยังเปรียบเสมือนตัวเร่ง ปฏิกริยาให้บรรลุเป้าหมายต่าง ๆ ได้ดีและเร็วขึ้น
2. แนวคิดสมรรถนะ (Competency) ช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์การ (Corporate Culture) ในการสร้างกรอบการแสดงออกทางพฤติกรรมของคนในองค์การโดยรวมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
3. แนวคิดสมรรถนะ (Competency) เป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในการคัดเลือกบุคลากร (Recruitment) การพัฒนาและฝึกอบรม (Training and Development)

สรุปได้ว่า สมรรถนะมีความสำคัญและประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร และองค์กรสามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของสมรรถนะ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงองค์ประกอบของสมรรถนะไว้ดังนี้

กฤติน กุลเพ็ง (2563, น. 7) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของสมรรถนะ แบ่งเป็น 3 มุมมอง ได้แก่ KSA ซึ่งมีความหมายที่แตกต่างกันไปดังต่อไปนี้

1. ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ข้อมูลหรือสิ่งที่ถูกสั่งสมมาจากการศึกษาทั้งในสถาบันการศึกษา สถาบันฝึกอบรม/สัมมนา หรือการศึกษาด้วยตนเอง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ทั้งในสายวิชาชีพเดียวกันและต่างวิชาชีพ

2. ทักษะ (Skill) หมายถึง สิ่งที่จะต้องพัฒนาและฝึกฝนให้เกิดขึ้น ทั้งนี้ทักษะจะถูกแบ่งเป็น 2 ด้านได้แก่

2.1 ทักษะด้านบริหาร/จัดการ (Management Skills) หมายถึง ทักษะในการบริหารทีมงาน ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับระบบความคิดและการจัดการในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะในการมีวิสัยทัศน์ทางกลยุทธ์ ซึ่งทักษะดังกล่าวจะแสดงออกถึงการจัดระบบความคิดเพื่อบริหารงานที่เป้าหมายในอนาคตว่าอยากทำหรือมีความต้องการอะไรในอนาคต

2.2 ทักษะด้านเทคนิคเฉพาะงาน (Technical Skill) หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการทำงานตามสายงานหรือกลุ่มงานที่แตกต่างไป เช่น งานจัดซื้อจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่แตกต่างไปจากงานผลิต ดังนั้นทักษะที่ต้องการของคนทำงานด้านจัดซื้อนั้นจะต้องแตกต่างไปจากงานด้านการผลิตเช่นเดียวกัน

3. คุณลักษณะส่วนบุคคล (Attribute) หมายถึง ความคิด ความรู้สึก เจตคติ แรงจูงใจ ความต้องการส่วนบุคคล พบว่าคุณลักษณะส่วนบุคคลนั้นจะเป็นสิ่งที่ติดตัวมาและไม่ค่อยจะเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลาที่เปลี่ยนไป

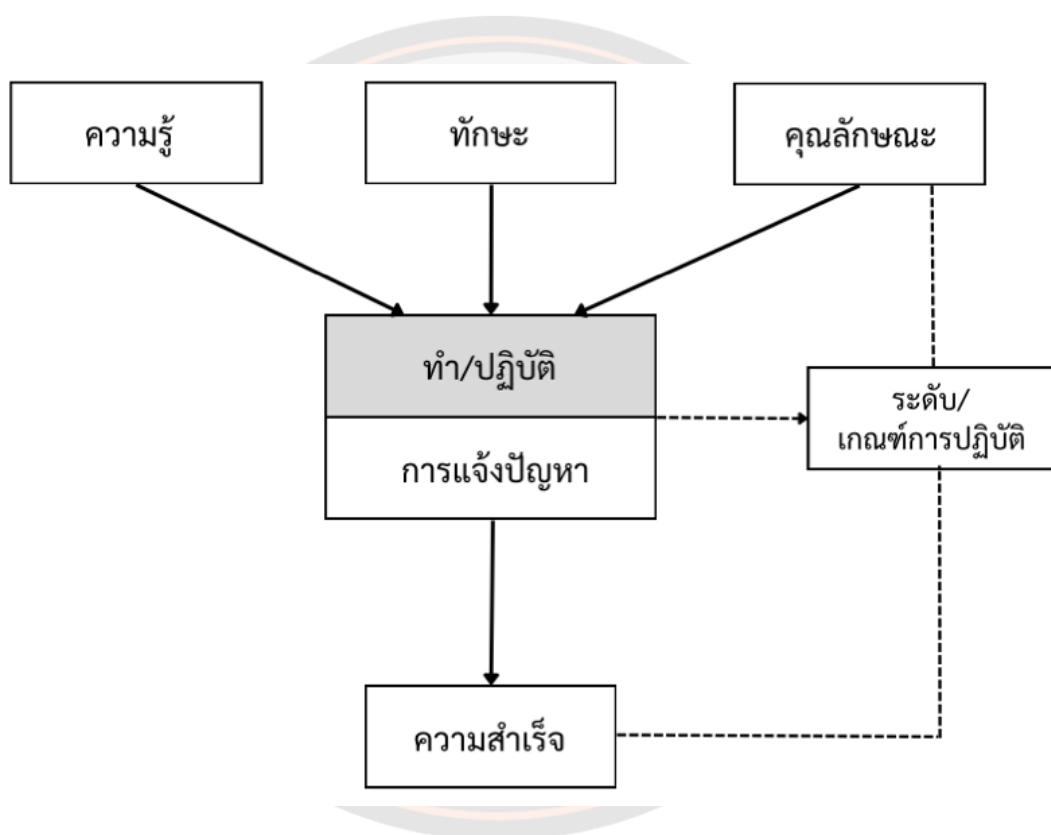
สุรพรรณ วีระสอน (2561, น. 29) เสนอว่าองค์ประกอบสมรรถนะ เกิดจากความสามารถของบุคคลนั้น ๆ หรือเกิดจากความสามารถที่สร้างขึ้นได้ภายหลังซึ่งอาจเกิดจากการเรียนรู้และประสบการณ์ในการทำงานประกอบด้วย แรงจูงใจ ลักษณะเฉพาะ หรือลักษณะเฉพาะบุคคล ภาพลักษณ์ หรือมโนทัศน์ในตน ความรู้ ทักษะ คุณค่า พฤติกรรม และทัศนคติ

ชนกพร จุฑาสงษ์ (2559, น. 24) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า องค์ประกอบสมรรถนะควรประกอบด้วย

1. ฐานข้อมูลสมรรถนะขององค์กร (Competency Basket)
2. ประเภทของสมรรถนะ (Competency categories)

3. ชื่อสมรรถนะและคำจำกัดความ (Competency names & definitions)
4. ระดับชั้นความสามารถ (Proficiency level)
5. ดัชนีชี้วัดพฤติกรรม (Behavioral indicators)

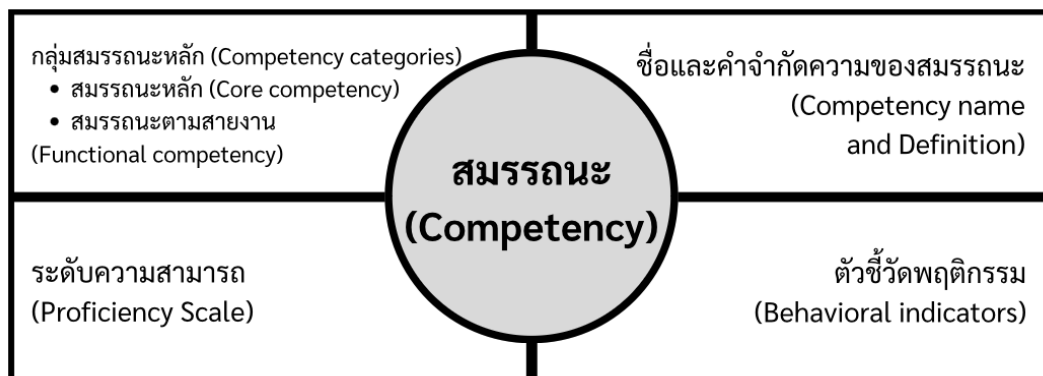
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2562, น. 11) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญของสมรรถนะว่า ประกอบด้วย องค์ประกอบ 7 ประการ คือ ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) คุณลักษณะ/เจตคติ (Attribute/Attitude) การประยุกต์ใช้ (Application) การกระทำ/การปฏิบัติ (Performance) งานและสถานการณ์ต่าง ๆ (Tasks/Jobs/Situations) และผลสำเร็จ (Success) ตามเกณฑ์ที่กำหนด (Performance Criteria)



ภาพ 2 องค์ประกอบสำคัญของสมรรถนะ

ที่มา: สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2562, น. 12

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2553, น. 16) ได้เสนอแนวคิดแบบจำลองของสมรรถนะ (competency model) ซึ่งเป็นแบบที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงในการจัดทำสมรรถนะของหน่วยงานที่ประกอบด้วยกลุ่มสมรรถนะ (competency categories) ชื่อและคำจำกัดความของสมรรถนะ (competency name and definition) ระดับความสามารถ (proficiency scale) และตัวชี้วัดของพฤติกรรม (behavioral indicators) อธิบายได้ดังภาพ 3



ภาพ 3 องค์ประกอบของสมรรถนะ (competency)

ที่มา: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, **คู่มือสมรรถนะข้าราชการพลเรือน** (2553), น. 16

1. กลุ่มสมรรถนะ (competency categories) ประกอบด้วย สมรรถนะ กลุ่มที่บุคลากรทุกคนในองค์กรจะต้องมีคือ สมรรถนะหลัก (core competency) และกลุ่มที่เป็นสมรรถนะตามสายงาน (functional competency) ซึ่งเป็นความรู้ความสามารถที่จำเป็นในแต่ละกลุ่มงาน

2. ชื่อและคำจำกัดความของสมรรถนะ (competency name and definition) สมรรถนะแต่ละเรื่องที่มีอยู่ในกลุ่มของสมรรถนะหลัก (core competency) และกลุ่มของสมรรถนะตามสายงาน (functional competency) จะต้องมีชื่อเรียกและมีคำนิยามหรือความหมายที่ชัดเจนเพื่อที่จะสื่อให้ผู้อ่านและผู้ที่ใช้ได้เข้าใจ

3. ระดับความสามารถ (proficiency scale) คือ ระดับ (level) ของความสามารถหรือระดับพฤติกรรมของสมรรถนะแต่ละเรื่องเพื่อที่จะนำไปเป็นหลักในการกำหนดว่าบุคลากรในองค์กรจะต้องมีความสามารถในแต่ละเรื่องของสมรรถนะระดับใด ซึ่งโดยทั่วไปจะกำหนดระดับของพฤติกรรมอยู่ 5 ระดับ ดังนี้

3.1 รู้ เข้าใจ ทำได้ในเบื้องต้น (knowledge)

3.2 เข้าใจลึกซึ้ง จับหลักการ สรุปประเด็นสำคัญได้ (comprehension)

3.3 ประยุกต์ใช้ได้ (application)

3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ มองเห็นทางเลือกต่าง ๆ (analysis and synthesis)

3.5 ประเมินคุณค่า ประเมินทางเลือก จัดทำนโยบายเชิงป้องกัน (evaluation)

แต่ในบางเรื่องการเขียนระดับพฤติกรรมของสมรรถนะ (competency) อาจจะไม่ถึง 5 ระดับ ซึ่งแล้วแต่นี้อาหาและความละเอียดของข้อเท็จจริงของสมรรถนะในเรื่องนั้น ๆ

4. ตัวชี้วัดของพฤติกรรม (behavioral indicators) คือ ตัวชี้วัดพฤติกรรมในแต่ละระดับจะต้องเป็นที่อธิบายได้ว่าบุคคลากรคนนั้นมีระดับของความสามารถหรือระดับของพฤติกรรมอยู่ในระดับที่ต้องการหรือไม่

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ (2553, น. 59 - 62) กล่าวว่า องค์ประกอบของสมรรถนะประกอบด้วย

1. ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ข้อมูลหรือสิ่งที่ถูกส่งสมมาจากการศึกษาทั้งในสถาบันการศึกษา สถาบันฝึกอบรม/สัมมนา หรือการศึกษาด้วยตนเอง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กับผู้รู้ทั้งในสายวิชาชีพเดียวกันและต่างสายวิชาชีพ

2. ทักษะ (Skills) หมายถึง สิ่งที่ต้องพัฒนาและฝึกฝนให้เกิดขึ้นโดยจะต้องใช้ระยะเวลาเพื่อฝึกปฏิบัติให้เกิดทักษะนั้นขึ้นมา ทั้งนี้ทักษะจะถูกแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่

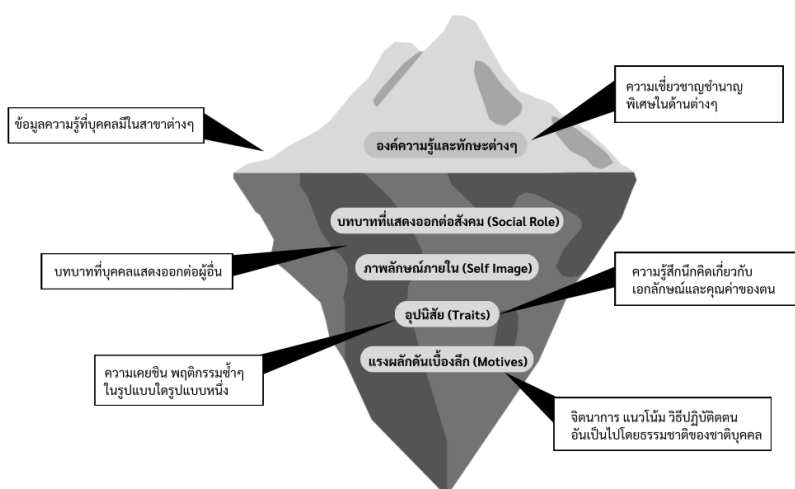
2.1 ทักษะด้านการบริหารงาน จัดการงาน (Management Skills) หมายถึง ทักษะในการบริหารควบคุมงานซึ่งจะเกี่ยวข้องกับระบบความคิดและการจัดการในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะในการมีวิสัยทัศน์ทางกลยุทธ์ ซึ่งทักษะดังกล่าวจะแสดงออกถึงการจัดระบบความคิดเพื่อมองไปที่เป้าหมายในอนาคตว่าอยากจะทำหรือมีความต้องการอะไรในอนาคต

2.2 ทักษะด้านเทคนิคเฉพาะงาน (Technical Skills) หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการทำงานตามสายงานหรือกลุ่มงานที่แตกต่างกันไป เช่น งานจัดซื้อจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่แตกต่างไปจากงานผลผลิต ดังนั้นทักษะที่ต้องการของคนทำงานด้านจัดซื้อได้นั้นจะต้องแตกต่างไปจากงานผลผลิตเช่นเดียวกัน

3. ความสามารถ (Ability) หมายถึง ความสามารถเชิงปัญญาที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน กล่าวคือ เป็นความสามารถในการประยุกต์ความรู้ที่มีอยู่ไปในการปฏิบัติงาน เช่น ความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นต้น

4. คุณลักษณะอื่น ๆ (Other Characteristics) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หมายถึง ลักษณะที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมแสดงออกของบุคคลนั้น ๆ เช่น อุปนิสัย ทัศนคติ แรงผลักดัน เบื้องลึกค่านิยม จริยธรรม บุคลิกภาพ และคุณลักษณะทางกายภาพอื่น ๆ เป็นต้น ซึ่งจำเป็นและสอดคล้องกับความเหมาะสมขององค์การ

ยนต์ ชุ่มจิต (2553, น. 93 - 94) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ (Competency) เป็นคุณลักษณะของบุคคลที่เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ความรู้ (knowledge) ทักษะ (Skills) ความสามารถ (Ability) และคุณลักษณะด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Other Characteristics) และเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานได้ผลงานที่โดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งเกิดจากแรงผลักดันเบื้องลึก (Motives) อุปนิสัย (Traits) ภาพลักษณ์ภายใน (Self-image) และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social role) ที่แตกต่างกันให้แสดงพฤติกรรมการทำงานที่แตกต่างกัน ซึ่งสามารถอธิบายดังภาพ 4 ดังนี้



ภาพ 4 โมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg model)

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ม.ป.บ.)

อ้างอิงดี คงคาสวัสดิ์ (2551, น. 48.- 51) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของสมรรถนะว่าใช้หลัก KSA คือ

1. เมื่อพิจารณาจากงานและความรับผิดชอบจำเป็นจะต้องมีความรู้ (Knowledge) จึงทำให้ผู้มาดำรงตำแหน่งนี้ปฏิบัติงานได้ประสบผลสำเร็จ

2. เมื่อพิจารณาจากงานและความรับผิดชอบงานในฝ่ายนี้จะต้องมีทักษะ (Skill) หรือมีความชำนาญอะไรที่จะทำให้ผู้มาปฏิบัติงานสามารถทำงานได้สำเร็จอย่างที่เรากำลังต้องการ

3. เมื่อพิจารณาจากงานและความรับผิดชอบงานในฝ่ายนี้จะต้องมีคุณลักษณะภายใน (Attribute) ที่เป็นนามธรรมที่จะช่วยให้ผู้มาดำรงตำแหน่งนี้ทำงานประสบความสำเร็จ

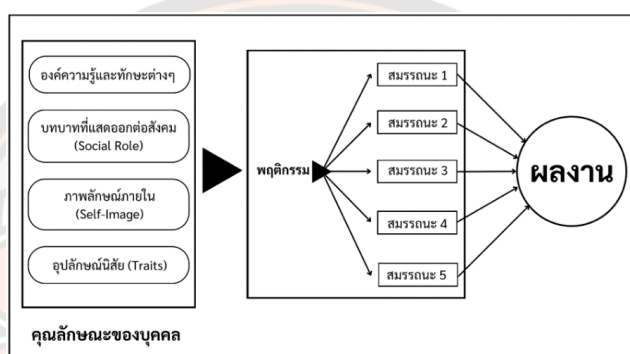
ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2551, น. 30 - 55) กล่าวถึง สมรรถนะว่า มีองค์ประกอบหลัก 3 ส่วน คือ ความรู้ในงาน (Knowledge-K) ทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน (Skills-S) คุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attributes-A) มีรายละเอียดดังนี้

1. ความรู้ คือข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ในตำแหน่งงานนั้น ๆ ความรู้จะหมายรวมถึงความรู้ทางทฤษฎี ความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์ ความรู้ที่เป็นข้อมูลข่าวสารหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานของตำแหน่งงานนั้น ๆ

2. ทักษะ หมายถึง ทักษะทางกายภาพหรือทักษะที่จับต้องได้และเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปเช่น ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ เป็นต้นอีกส่วนหนึ่งคือทักษะทางการคิด (Mental Skill) ที่จับต้องไม่ได้เช่นทักษะการเจรจาต่อรอง ทักษะการนำเสนอ เป็นต้น ซึ่งเป็นเรื่องที่ยังไม่สามารถจับต้องได้ชัดเจน ยังไม่มีระบบการประเมินที่เป็นมาตรฐานสากลรองรับซึ่งทักษะกลุ่มนี้จะนำไปจัดอยู่ในส่วนของคุณลักษณะส่วนบุคคล

3. คุณลักษณะส่วนบุคคล โดยทั่วไปมักจะประกอบด้วย 1)ความสามารถในการคิดหรือการใช้สมอง หมายถึง การคิดเป็น รู้จักคิด คิดอย่างมีเหตุผล เช่น การคิดเชิงวิเคราะห์ การคิดเชิงกลยุทธ์ การคิดสร้างสรรค์ การตัดสินใจ 2)ทัศนคติ/ความเชื่อ เช่นการมองโลกในแง่ดี การเชื่อว่าทำดีได้ดี ทำชั่วได้ชั่ว 3)บุคลิกลักษณะ เช่น การพูดจา นิสัยใจคอ 4)แรงจูงใจเช่น ความมุ่งมั่นต่อความสำเร็จ

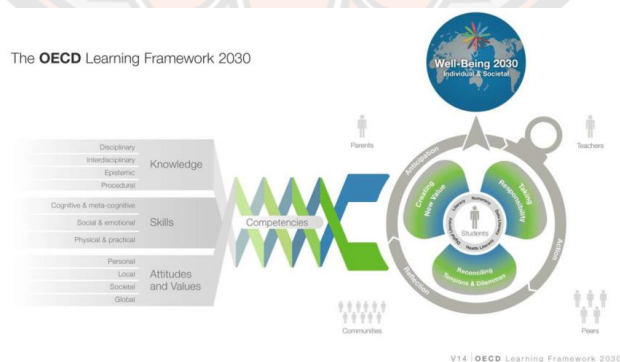
กระทรวงมหาดไทย (2549, น. 5) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างความแตกต่างระหว่างบุคคล ที่แสดงในรูปภูเขาน้ำแข็งกับสมรรถนะและผลงาน เป็นการแสดงให้เห็นว่าความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลส่งผลให้บุคคลมีสมรรถนะหรือพฤติกรรมในการทำงานในรูปแบบต่าง ๆ และสมรรถนะต่าง ๆ มีความสัมพันธ์กับผลงานของบุคคล



ภาพ 5 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างความแตกต่างของบุคคลกับสมรรถนะและผลงาน

ที่มา: กระทรวงศึกษาธิการ

OECD (2018, p. 4) ได้นำเสนอองค์ประกอบของ “สมรรถนะ” ที่สำคัญ ได้แก่ การสร้างคุณค่าใหม่ การปรับความตึงเครียดให้กลับคืน และความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งแสดงรายละเอียดได้ตามภาพ 6 ดังนี้



ภาพ 6 The OECD Learning Framework 2030: Work-in-progress

ที่มา: [https://www.oecd.org/education/2030/E2030%20Position%20Paper%20\(05.04.2018\).pd](https://www.oecd.org/education/2030/E2030%20Position%20Paper%20(05.04.2018).pd)

Rylatt and Lohan (1995, p. 23) ได้กล่าวว่า สมรรถนะควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. บทบาทหลัก (key role) คือ การอธิบายถึงกิจกรรมอย่างกว้าง ๆ ตามข้อผูกพันหรือพันธสัญญาที่แต่ละบุคคลมีต่อองค์การในระหว่างที่ทำงานอยู่

2. หน่วยของสมรรถนะ (unit of competency) คือ การอธิบายถึงหน้าที่หลักหรือกลุ่มของทักษะของงานอย่างกว้างๆ

3. ส่วนประกอบของสมรรถนะ (element of competency) คือ การอธิบายถึงรายละเอียดเพิ่มมากขึ้นจากหน่วยงานย่อยนั้น ๆ โดยกล่าวถึงการกระทำหรือผลลัพธ์ที่แสดงให้เห็นหรือวัดได้ซึ่งอาจจะระบบออกมาในลักษณะของปัจจัยนำเข้าหรือผลลัพธ์ก็ได้

4. เกณฑ์การปฏิบัติงาน (performance criteria) คือ ระดับความต้องการหรือมาตรฐานของผลการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนประกอบของสมรรถนะซึ่งต้องระบุให้เชื่อมโยงกันระหว่างสมรรถนะและความชัดเจนของผลสำเร็จ

5. เงื่อนไข (condition) คือ ความคาดหวังในการปฏิบัติงาน

6. คำแนะนำ (evidence guide) คือ การอธิบายครอบคลุมถึงเนื้อหาและกลยุทธ์ของการประเมินปัญหาสำคัญต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยสมรรถนะและความสัมพันธ์ไปยังหน่วยอื่น ๆ และให้ความชัดเจนเกี่ยวกับสมรรถนะซึ่งอาจจะทำเป็นคู่มือหรือเอกสารประกอบ

Spencer & Spencer (1993, p. 11) ได้กล่าวว่า การนำแนวคิดมากำหนดเป็นสมรรถนะนั้นต้องประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ประการ ดังนี้

1. กลุ่มของสมรรถนะ (competency cluster) เป็นกลุ่มที่จัดตามความต้องการเพื่อวิเคราะห์จำแนกพฤติกรรมระหว่างผู้ที่เข้าใจงานอย่างลึกซึ้งกับผู้ที่เข้าใจงานอย่างผิวเผิน โดยกลุ่มหนึ่งจะมีหนึ่งสมรรถนะหรือมากกว่าก็ได้ เช่น กลุ่มการช่วยเหลือและการบริการ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก 2 ด้าน คือ ความเข้าใจด้านปฏิสัมพันธ์ และการให้บริการลูกค้า เป็นต้น

2. มิติ (dimensions) เป็นมิติของสมรรถนะโดยครอบคลุมถึงความรู้สึกที่ต้องการอย่างแท้จริงและความสำเร็จที่ต้องการให้เกิดขึ้น ขนาดของผลกระทบต่อคนและโครงการ ความซับซ้อนของพฤติกรรม ความพยายามและความเป็นเอกลักษณ์ของงานแล้วนำมากำหนดจำนวนมิติในแต่ละสมรรถนะซึ่งส่วนมากสมรรถนะหนึ่งจะประกอบด้วย 2 มิติ คือ มิติเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้าและมิติเกี่ยวกับการช่วยเหลือหรือการให้บริการ

3. ระดับของสมรรถนะ (competency level) เป็นการอธิบายระดับพฤติกรรมของสมรรถนะ โดยทั่วไปมักจะแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ พฤติกรรมทางบวก พฤติกรรมเป็นกลาง และพฤติกรรมทางลบ แต่ละพฤติกรรมจะอยู่ในทุกมิติซึ่งมิติของแต่ละสมรรถนะจะพิจารณาถึงความต้องการจากที่กล่าวมาในข้างต้น

Boyatzis (1982, pp. 229 - 234) กล่าวว่า สมรรถนะมี 5 องค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1. แรงจูงใจ คือ เรื่องที่เกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายหรือ สภาพการณ์โดยปรากฏในรูปแบบที่หลากหลายที่ผลักดันและนำไปสู่พฤติกรรมของแต่ละบุคคล
2. ลักษณะเฉพาะ คือ ลักษณะเฉพาะหรืออุปนิสัยของแต่ละคน ในการตอบสนองต่อสิ่งกระตุ้นที่เหมือนกัน แรงจูงใจและลักษณะเฉพาะตัวเกิดขึ้นได้ทั้งในระดับที่มีสติและไม่มีสติ
3. ภาพลักษณ์ (self-image) คือ ความเข้าใจตนเองและการประเมินความเข้าใจ ซึ่งมาพร้อมกับการสร้างแนวความคิดและการนับถือตนเอง
4. บทบาททางสังคม (social role) คือ การรับรู้ที่ตนเองประพฤติตามบรรทัดฐานในสังคมที่เป็นที่ยอมรับและเหมาะสมกับกลุ่มหรือองค์กรทางสังคมที่ตนอยู่
5. ทักษะ (skill) คือ ความสามารถในการแสดงพฤติกรรมที่เป็นระบบ และต่อเนื่องจนบรรลุเป้าหมายการทำงาน

McClelland (1973, pp. 57 - 83) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของสมรรถนะมี 5 ประการ ดังนี้

1. ความรู้ (knowledge) คือ ความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้ เป็นความรู้ที่เป็นสาระสำคัญเช่นความรู้ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น
2. ทักษะ (skill) คือ สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะทางการถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น ทักษะที่เกิดได้นั้นมาจากพื้นฐานทางความรู้และสามารถปฏิบัติได้อย่างแคล่วคล่อง
3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (self-concept) คือ เจตคติ ค่านิยม และความคิดเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็น เช่น ความมั่นใจในตัวเอง เป็นต้น
4. บุคลิกลักษณะประจำตัวบุคคล (traits) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น คนที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น
5. แรงจูงใจ เจตคติ (motive/attitude) เป็นแรงจูงใจ หรือแรงขับภายในซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่ความสำเร็จ เป็นต้น

Houston (1972, pp. 7 - 8) อธิบายว่าการที่บุคคลจะเกิดสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำ สิ่งใดสิ่งหนึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้เกิดขึ้นใน 3 องค์ประกอบ คือ

1. การพัฒนาให้บุคคลเกิดความรู้ ความคิด ทักษะและมีเจตคติในสิ่งที่จะกระทำ
2. การให้บุคคลได้ปฏิบัติหรือกระทำสิ่งนั้น
3. การให้บุคคลได้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหรือกระทำสิ่งนั้นจนกระทั่งมีการแสดงออกในการปฏิบัติหรือการกระทำที่ดีหรือมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของสมรรถนะ ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ คุณลักษณะของแต่ละบุคคลที่แสดงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ประเภทของสมรรถนะ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวสรุปประเภทของสมรรถนะไว้ดังนี้

กิตติชัย สุธาสิโนบล (2564, น. 93) ได้กล่าวว่า สมรรถนะของครูมีอาชีพในศตวรรษที่ 21 ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดไว้ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ดังนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่ครูทุกคนในองค์กร จำเป็นต้องมี ทั้งนี้เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน
2. การบริการที่ดี
3. การพัฒนาตนเอง
4. การทำงานเป็นทีม
5. จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู

สมรรถนะประจำสายงาน (Function Competency) ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่ครู ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อให้งานสำเร็จ และได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ คือ

1. การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้
2. การพัฒนาผู้เรียน
3. การบริหารจัดการชั้นเรียน
4. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน
5. ภาวะผู้นำครู
6. การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

กฤตินี กุลเพ็ง (2563, น. 11 - 12) ได้กล่าวว่า จากการศึกษาของ David C. McClland พบว่า Competency สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม คือ

1. Competency ขั้นพื้นฐาน ซึ่งหมายถึง ความรู้ หรือทักษะพื้นฐานที่บุคคล จำเป็นต้องมีในการทำงาน เช่น ความสามารถในการอ่าน หรือความรู้ในสินค้าที่ต้องขายเป็นประจำ เป็นต้น ซึ่ง Competency พื้นฐานเหล่านี้ไม่ทำให้บุคคลมีผลงานที่ดีกว่าคนอื่นได้ ดังนั้น Competency ในกลุ่มนี้จึงไม่ได้รับความสนใจจากนักวิชาการมากนัก นักวิชาการบางกลุ่มถึงขั้น ลงความเห็นว่า ความรู้และทักษะพื้นฐานเหล่านี้ไม่ถือว่าเป็น Competency

2. Competency ที่ทำให้บุคคลแตกต่างจากคนอื่น หมายถึง ปัจจัยที่ทำให้บุคคลมีผลการทำงานสูงกว่ามาตรฐานหรือดีกว่าบุคคลทั่วไปซึ่ง Competency ในกลุ่มนี้จะมุ่งเน้นที่การใช้ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะอื่น ๆ (รวมถึง ค่านิยม แรงจูงใจ และทัศนคติ) เพื่อช่วยให้เกิดผลสำเร็จที่เลิศในงาน อีกทั้งยังเป็น Competency ที่นักวิชาการจำนวนมากให้ความสำคัญในการพัฒนาขึ้นในบุคคลมากกว่า Competency กลุ่มแรก

สมบัติ นพรักษ์ (2561, น. 183) ได้กล่าวว่า สมรรถนะแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง คุณสมบัติสำคัญที่ทุกคนต้องมี ซึ่งจะทำให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความซื่อสัตย์ ความขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ

2. สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competency) หมายถึง เป็นความสามารถเฉพาะตัวเป็นพรสวรรค์ส่วนหนึ่ง เช่น ความสามารถของนักดนตรี นักกายกรรม และนักกีฬา เป็นต้น

3. สมรรถนะเฉพาะงาน (Job/Functional/Position Competency) หมายถึง สมรรถนะของบุคคลกับการทำงานในตำแหน่งหรือบทบาทเฉพาะตัว เช่น อาชีพนักบัญชีต้องมีสมรรถนะในการวิเคราะห์ตัวเลข การคิดคำนวณ ความสามารถในการทำบัญชี เป็นต้น

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ (2556, น. 17 - 18) ได้กล่าวว่า สมรรถนะในองค์การแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง ความสามารถที่คาดหวังให้พนักงานทุกคนทุกระดับในองค์การจะต้องมี องค์การบางแห่งเรียก Core Competency ว่าเป็น DNA หรือสายพันธุ์สายเลือดที่พนักงานทุกคนจำเป็นต้องมี เนื่องจาก DNA นี้ จะทำให้เป้าหมายวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์การประสบความสำเร็จ

2. สมรรถนะในการบริหารจัดการ (Managerial Competency) หมายถึง ความสามารถในการบริหารจัดการงานที่คาดหวังกับกลุ่มพนักงาน แยกตามระดับและตำแหน่งงาน ถ้าตำแหน่งงานเหมือนกันคาดหวังว่าจะมี Competency ประเภทนี้เหมือนกัน

3. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง ความสามารถในงานเฉพาะด้านที่แตกต่างกันไปในแต่ละหน่วยงาน พบว่า การกำหนด Functional Competency ขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description) โดยพิจารณาว่าในแต่ละตำแหน่งงานคาดหวังความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติพิเศษส่วนบุคคลเรื่องใดบ้าง ซึ่งความสามารถเหล่านี้จะส่งผลต่อการทำงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ประสบความสำเร็จ โดยสามารถวัดความสำเร็จของงานได้จากตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator) นอกจากนี้ยังพบว่า Functional Competency แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

3.1 Common Function Competency เป็นความสามารถในงานที่เป็นเรื่องทั่วไปตำแหน่งงานอื่นในฝ่ายอื่น ๆ สามารถกำหนด Competency ประเภทนี้ได้ เช่น ความละเอียดรอบคอบ มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การติดต่อประสานงาน เป็นต้น

3.2 Specific Function Competency เป็นความสามารถในงานทางเทคนิคเฉพาะด้านที่ต้องอาศัยความชำนาญ และระยะเวลาในการเรียนรู้และฝึกฝน เช่นทักษะการขาย ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและแรงงาน ทักษะการบริหารงาน การฝึกอบรม ความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักร เป็นต้น

พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ (2554, น. 19) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของสมรรถนะประกอบด้วย 3 ตัว ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง สมรรถนะที่ทุกคนในองค์กรจะต้องมีเพื่อช่วยสนับสนุนให้คนในองค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์

2. สมรรถนะประจำสายงาน (Job Competency) หมายถึง สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับบุคคลที่จะช่วยส่งเสริมให้สามารถสร้างผลงานในการปฏิบัติงานตำแหน่งนั้น ๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน

3. สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของบุคคลที่สะท้อนให้เห็นถึงความโดดเด่นกว่าคนทั่วไป ความรู้ ทักษะ แรงจูงใจหรือทัศนคติ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553, น. 77) กล่าวว่า สมรรถนะครูมี 2 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง คุณลักษณะร่วมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วย 1)มุ่งผลสัมฤทธิ์ 2)การบริการที่ดี 3)การพัฒนาตนเอง 4)การทำงานเป็นทีม 5)จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู

2. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) หมายถึง เป็นขีดความสามารถของบุคคลในการปฏิบัติงานให้ได้ผลสำเร็จตามที่องค์กรต้องการได้แก่ 1)การบริหารหลักสูตร 2)การพัฒนาผู้เรียน 3)การบริหารจัดการชั้นเรียน 4)การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน 5)ภาวะผู้นำครู 6)การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อจัดการเรียนรู้

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (2552, น. 15) ได้กำหนดสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูไว้ดังนี้ คือ 1)สมรรถนะหลัก (Core Competency) 2)สมรรถนะการปฏิบัติงานในหน้าที่ (Functional Competency) และ 3)สมรรถนะตามกลุ่มสาระ (Specificational Competency) ตามที่กำหนด

สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ (2551, น. 29) ได้แบ่งประเภทของสมรรถนะออกเป็น 5 กลุ่ม คือ 1)สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นสมรรถนะหลักที่องค์กรต้องมีเหมือนกัน

2)สมรรถนะบริหารจัดการ (Managerial Competency) เกี่ยวกับทักษะด้านการบริหารจัดการ
 3)สมรรถนะตามหน้าที่ (Functional Competency) เกี่ยวกับความรู้ ทักษะของกลุ่มงานหรือฝ่ายอื่น ๆ
 4)สมรรถนะตามการปฏิบัติงานหรือด้านเทคนิค (Job or Technical Competency) เกี่ยวกับความรู้ ทักษะที่แตกต่างกันไปตามตำแหน่งงาน และ 5)สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Attributes) เป็นคุณลักษณะที่ซ่อนอยู่ในแต่ละบุคคล

ชูชัย สมितिไกร (2550, น. 22) ได้กล่าวว่า สมรรถนะของบุคลากร (Employee Competency) สามารถจำแนกได้ 3 ประเภทด้วยกัน คือ

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง สมรรถนะที่บุคลากรในองค์กรจำเป็นต้องมีเหมือนกันทุกคน ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งสายงานใดหรือระดับตำแหน่งใดก็ตาม
2. สมรรถนะตามสายงาน (Job Competency) หมายถึง สมรรถนะที่เป็นความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามสายงานหนึ่ง ๆ เช่น ผู้ที่ทำงานในแผนกการตลาดก็จำเป็นต้องมีสมรรถนะสายงานการตลาด ส่วนผู้ที่ทำงานในแผนกบัญชีและการเงินก็จำเป็นต้องมีสมรรถนะของสายงานบัญชีและการเงิน
3. สมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ (Role Competency)หมายถึง สมรรถนะที่บุคลากรในระดับบริหารจำเป็นต้องมีเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และบทบาทการเป็นผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด องค์กรบางแห่งเรียกสมรรถนะนี้ว่า สมรรถนะเชิงการจัดการ (Management Competency)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2549, น. 6 - 9) ได้กำหนดสมรรถนะของข้าราชการครูไว้ 2 ประเภท คือ

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) คือคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลในตำแหน่งจะต้องมีเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วยสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง และการทำงานเป็นทีม
2. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) คือคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลที่กำหนดเฉพาะสำหรับข้าราชการครู สมรรถนะประจำสายงานครู ประกอบด้วย สมรรถนะด้านการออกแบบการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน และการบริหารจัดการชั้นเรียน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) (2548, น. 15) ได้กำหนดสมรรถนะการทำงานของข้าราชการไว้ดังนี้

1. สมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency) จะสะท้อนความเป็นตัวบุคคลเกี่ยวกับความรู้ (Cognitive) และทางสังคม (Social) เช่น ความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร

ความคิดสร้างสรรค์และคำนึงถึงผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในกลุ่มอาชีพบริหารจัดการ (administration occupations) และกลุ่มวิชาชีพ (professional occupations)

2. สมรรถนะในงานที่รับผิดชอบ (Functional Competency) เป็นการกำหนดสมรรถนะเฉพาะของตำแหน่งที่ได้จากการวิเคราะห์ในตำแหน่งนั้นๆ

Mohanta, G.C. (n.d.) จำแนกสมรรถนะออกเป็น 5 ประเภท คือ

1. สมรรถนะหลัก (Core Competencies)
2. สมรรถนะเฉพาะด้าน (Technical/Professional/Functional Competencies)
3. สมรรถนะด้านพฤติกรรม (Behavioral competencies)
4. สมรรถนะตามเกณฑ์ (Threshold competencies)
5. สมรรถนะด้านความสามารถพิเศษ (differentiating competencies)

McClelland, n.d. (อ้างถึงใน กานต์ อัมพานนท์, 2558, น.3) จำแนกสมรรถนะประกอบด้วย 3 กลุ่มคือ

1. กลุ่มสมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นทักษะหลักที่ทุกตำแหน่งในองค์กรต้องมี เช่น มีความรู้เกี่ยวกับการสอน หรือการวัดผลและประเมินผล เป็นต้น
2. กลุ่มความสามารถด้านหน้าที่ (Functional Competency) เป็นความสามารถส่วนบุคคลแยกออกมาจากสมรรถนะหลัก เช่น หน้าที่รับผิดชอบการสอน การใช้เทคนิคการสอน เป็นต้น
3. กลุ่มความสามารถด้านการจัดการ (Managerial Competency) เป็นทักษะของบุคคลระดับหัวหน้างาน หัวหน้าทีม หรือผู้บริหารระดับอาวุโส เช่น ทักษะการวางแผน และการจัดการ ทักษะการบริหารการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น

สรุปได้ว่า สมรรถนะ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก (Core Competency) ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่ทุกคนในองค์กรจำเป็นต้องมีทั้งนี้เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุเป้าหมายขององค์กร สมรรถนะประจำสายงาน (Function Competency) ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่คนในองค์กรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ เพื่อให้งานสำเร็จและได้ผลลัพธ์ตามที่องค์กรต้องการ

บทบาทหน้าที่ครูการศึกษาพิเศษ

วรรณิ เจตจำนงนุช และคณะ (2554, น. 39 - 41) ได้กล่าวถึงถึงบทบาทหน้าที่ครูการศึกษาพิเศษไว้ว่า บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของ “ครูการศึกษาพิเศษ” ตามที่ระบุไว้ในตัวบทกฎหมายและบริบทการจัดการศึกษาพิเศษในประเทศไทยเป็นสำคัญ จากเนื้อความในพระราชบัญญัติส่งเสริมและและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และ พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 ที่เกี่ยวข้องกัสิทธิทางการศึกษาของคนพิการ ซึ่งเชื่อมโยงถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของครู โดยสรุปดังนี้

1. การคัดกรองและประเมินผลการศึกษา

หน้าที่ของ “ครูการศึกษาพิเศษ” ในการคัดกรองและประเมินผลการศึกษาเริ่มตั้งแต่ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษเข้ารับการศึกษาจนกระทั่งจบการศึกษา ได้แก่

1.1 การคัดกรองผู้เรียนเพื่อจัดเข้าชั้นเรียนที่เหมาะสม

1.2 การประเมินความสามารถของผู้เรียนเพื่อวางแผนการศึกษาเฉพาะบุคคลและแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความสามารถ ความสนใจ ความถนัด และความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียน

1.3 การติดตามและประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนตลอดระยะเวลาการศึกษา

2. การวางแผนการจัดการศึกษา

หลักสำคัญประการหนึ่งในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษคือ ผู้เรียนจำเป็นต้องได้รับการศึกษาที่สอดคล้องกับความสามารถและความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล ดังที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น “ครูการศึกษาพิเศษ” จึงนำข้อมูลที่ได้จากเก็บรวบรวมด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การสังเกตพฤติกรรม การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง ทดสอบความสามารถของผู้เรียน เป็นต้น หลังจากนั้น จึงนำข้อมูลต่าง ๆ มาวิเคราะห์และสังเคราะห์ และประชุมร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการศึกษาสำหรับผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคลต่อไป ซึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 เรียกแผนดังกล่าวว่า “แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล” ซึ่งนำแนวคิดในการจัดทำ Individualized Education Plan/Program เรียกโดยย่อว่า IEP ซึ่งปรากฏอยู่ในกฎหมายการจัดการศึกษา Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) ของประเทศสหรัฐอเมริกา

3. การจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้

หลักสำคัญอีกประการหนึ่งในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษที่กล่าวไว้ข้างต้น คือ การมีส่วนร่วมในการจัดสภาพแวดล้อมให้มีขีดจำกัดน้อยที่สุด ซึ่งจะต้องคำนึงถึงหลักการออกแบบที่เป็นสากล ทั้งในเรื่องของสภาพแวดล้อมทางกายภาพและบรรยากาศในการเรียนรู้ “ครูการศึกษาพิเศษ” จึงมีบทบาทในการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ระบุไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ นับเป็นหน้าที่หลักของ “ครูการศึกษาพิเศษ” เมื่อจัดทำ IEP แล้ว ครูจะต้องพิจารณาแผนการจัดการศึกษา ความต้องการ เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาที่มีรายละเอียดปรากฏอยู่ในส่วนต่าง ๆ ของ IEP และนำรายละเอียดดังกล่าวมาประกอบการจัดบริการ

ทางการศึกษาทั้งการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน รวมถึงการผลิตและจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ระบุไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

5. การจัดเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการสนับสนุน

สิทธิทางการศึกษาที่สำคัญส่วนหนึ่งที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 คือ ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษจะต้องได้รับเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ดังนั้น “ครูการศึกษาพิเศษ” จึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการพิจารณาสิ่งต่าง ๆ ดังที่ระบุไว้ตามสิทธิทางการศึกษา รวมถึงประสานงานกับนักวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง เช่น นักเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก นักกายภาพบำบัด นักกิจกรรมบำบัด นักโสตสัมผัสวิทยา ทั้งนี้ เพื่อบริการทางการศึกษาสำหรับผู้เรียนเป็นไปตามที่ระบุไว้ในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

6. การทำงานร่วมกับบุคคลอื่น

ส่วนสำคัญอีกประการหนึ่งในการจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ให้ประสบความสำเร็จ คือ นอกจากการทำงานร่วมกันของบุคคลหลักๆ ซึ่งได้แก่ ครูทั่วไป ครูการศึกษาพิเศษ พ่อแม่ ผู้ปกครอง และตัวผู้เรียนแล้ว การประสานการทำงานร่วมกันระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องก็เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครูผู้สอนวิชาต่าง ๆ บุคลากรในสถานศึกษา เพื่อนร่วมชั้น รวมถึงนักวิชาชีพ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดบริการเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา เป็นต้น “ครูการศึกษาพิเศษ” ในฐานะผู้ที่มีความต้องการพิเศษตามสาขาวิชาชีพของตน จึงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของครูการศึกษาพิเศษในการสร้างทัศนคติเชิงบวกให้แก่บุคคลทุกฝ่ายที่กล่าวถึงข้างต้น การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับลักษณะทั่วไป ลักษณะเฉพาะ และความต้องการจำเป็นพิเศษของผู้เรียน ซึ่งถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีที่จะนำไปสู่การประสานการทำงานร่วมกันในการจัดบริการทางการศึกษาให้แก่ผู้เรียนที่มีมีความต้องการต้องพิเศษประสบความสำเร็จในการเรียนได้เต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล

สรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ครูการศึกษาพิเศษนั้นมีดังนี้ การคัดกรองและประเมินผล การศึกษา การวางแผนการจัดการศึกษา การจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การจัดเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการสนับสนุน และการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น

สมรรถนะครูการศึกษาพิเศษ

ธเนศ ขำเกิด (ออนไลน์, 2564) ได้กล่าวว่า สมรรถนะและตัวบ่งชี้ของครูการศึกษาพิเศษไว้ 2 สมรรถนะ ไว้ดังนี้

สมรรถนะที่ 1 การจัดการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนพิเศษมีศักยภาพสูงสุด มีรายละเอียดดังนี้

1. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย และเป้าหมายการจัดการศึกษาพิเศษรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ
2. มีความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาพัฒนาการ และจิตวิทยาการศึกษาพิเศษ
3. สามารถพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
4. สามารถจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะครอบครัว (IFSP) และหรือแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP)
5. สามารถจัดการเรียนรู้ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) ของผู้เรียนแต่ละประเภทความพิการ
6. มีความรู้และสามารถใช้เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก (Assistive technology) สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับเด็กพิเศษแต่ละประเภทความพิการ

สมรรถนะที่ 2 จิตสำนึกความเป็นครูการศึกษาพิเศษ หมายถึง เป็นผู้ที่มีความรัก ความศรัทธา และความภาคภูมิใจในความเป็นครูการศึกษาพิเศษ มุ่งมั่น อดทน และรับผิดชอบ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน แสวงหาความรู้ ก้าวทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อช่วยเหลือพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ มีสุขภาพจิตที่ดี มีเจตคติที่ดีต่อบุคคลพิการและครอบครัว มีรายละเอียดดังนี้

1. รัก ศรัทธา และภาคภูมิใจในความเป็นครูการศึกษาพิเศษ
2. ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน แสวงหาความรู้ ก้าวทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ
3. มุ่งมั่น อดทนต่อพฤติกรรมและแก้ปัญหาเฉพาะรวมทั้งปกป้องอันตรายที่จะเกิดแก่เด็กพิเศษแต่ละประเภทความพิการ
4. รับผิดชอบต่อผลการพัฒนาผู้เรียนตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)
5. ประสานงานร่วมมือกับ ผู้ปกครอง บุคคล องค์กรที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาพิเศษ เสาวลักษณ์ รอดอุตม์ (2563, น. 31 – 40) ได้ศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูการศึกษาพิเศษ เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ เครือข่ายที่ 7 พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูการศึกษาพิเศษ จำนวน 7 ด้านดังนี้

1. ด้านความรู้ด้านการศึกษาพิเศษ
 - 1.1 มีวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาการการศึกษาพิเศษ
 - 1.2 หลักฐานที่แสดงถึงความรู้ที่ตรงกับสาขาวิชาการการศึกษาพิเศษที่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ
 - 1.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษแต่ละประเภท
2. ด้านบุคลิกภาพและอารมณ์

- 2.1 ครูเป็นมิตรกับนักเรียน
- 2.2 ครูเข้าใจอารมณ์ที่เปลี่ยนแปลงของนักเรียน
- 2.3 ครูสามารถควบคุมอารมณ์ได้เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่กดดัน
- 2.4 ครูมีอารมณ์ขันบางโอกาส
- 2.5 ครูไม่ใช่อารมณ์ฉุนเฉียวกับนักเรียน
- 2.6 ครูใจเย็นไม่โกรธง่าย
- 2.7 ครูไม่พูดเหยียดหยามนักเรียน
- 2.8 ครูไม่พูดจาข่มขู่นักเรียน

3. ด้านการวิชาการ

- 3.1 ครูสามารถจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP) ให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียน
- 3.2 ครูจัดทำแผนการสอนเฉพาะบุคคล (Individual Implementation Plan : IIP) ได้สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล
- 3.3 ครูจัดทำแผนให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว (Individualized Family Service Plan : IFSP)
- 3.4 ครูใช้หลักสูตรได้เหมาะสมกับประเภทความพิการของนักเรียน ที่มีความต้องการพิเศษ
- 3.5 ครูพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ
- 3.6 ครูใช้หลักสูตรการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (Early Intervention: EI) ได้เหมาะสมกับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ
- 3.7 ครูมีทักษะการวัดและประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน
- 3.8 ครูเลือกใช้เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาให้ตรงกับความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล
- 3.9 ครูมีความรู้พื้นฐานการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา
- 3.10 ครูมีความสามารถในการประเมินความสามารถพื้นฐาน
- 3.11 ครูสามารถแนะนำผู้ปกครองให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา
- 3.12 ครูปฏิบัติงานร่วมกับนักวิชาชีพในการพัฒนาเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
- 3.13 ครูร่วมมือกับชุมชนในการค้นหาเด็กที่มีความต้องการพิเศษในพื้นที่
- 3.14 ครูมีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
- 3.15 ครูนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและทบทวนแผนเพื่อพัฒนาเด็ก

4. ด้านการสอน

- 4.1 ครูสามารถจัดเนื้อหาสาระให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียน
 - 4.2 ครูมีความรู้ในการพัฒนาทักษะกล้ามเนื้อใหญ่ของเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
 - 4.3 ครูมีความรู้ในการพัฒนาทักษะกล้ามเนื้อเล็กของเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
 - 4.4 ครูมีความรู้ในการพัฒนาทักษะการช่วยเหลือตนเองในชีวิตประจำวันของเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
 - 4.5 ครูมีความรู้ในการพัฒนาทักษะการรับรู้และแสดงออกทางภาษา ของเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
 - 4.6 ครูมีความรู้ในการพัฒนาทักษะทางสังคมของเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
 - 4.7 ครูมีความรู้ในการพัฒนาทักษะทางสติปัญญาหรือการเตรียมความพร้อมทางวิชาการของเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
 - 4.8 ครูมีความรู้ในการพัฒนาทักษะจำเป็นเฉพาะความพิการหรือทักษะจำเป็นอื่น ๆ ของเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
 - 4.9 ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้การวิเคราะห์ ภาระงาน (Task Analysis)
 - 4.10 ครูฝึกฝนให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
 - 4.11 ครูจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
 - 4.12 ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 4.13 ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 4.14 ครูมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้แก่นักเรียน
 - 4.15 ครูมีความรู้ในการปรับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
 - 4.16 ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับศักยภาพนักเรียน
 - 4.17 ครูมีทักษะในการฟังที่ดี
 - 4.18 ครูมีทักษะในการพูดสื่อสารที่ชัดเจน
 - 4.19 ครูมีทักษะในการอ่าน
 - 4.20 ครูมีทักษะในการเขียน บันทึก พฤติกรรมของนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ
 - 4.21 ครูจัดหาสื่อการสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียน
 - 4.22 ครูจัดทำสื่อการสอนที่เหมาะสมกับพัฒนาการของนักเรียน
5. ด้านมนุษยสัมพันธ์ต่อผู้ปกครอง
- 5.1 ครูมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ปกครอง

5.2 ครูร่วมมือกับผู้ปกครองในการสังเกตพฤติกรรมแล้วนำมาจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

5.3 ครูรายงานความก้าวหน้าพัฒนาการนักเรียนแก่ผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ

5.4 ครูรับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครอง

5.5 ครูให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ผู้ปกครอง

6. ด้านคุณธรรมจริยธรรม

6.1 ครูมีความซื่อสัตย์สุจริต

6.2 ครูมีความเมตตาต่อนักเรียน

6.3 ครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียน

6.4 ครูมีความยุติธรรมเสมอภาค

6.5 ครูสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ

6.6 ครูมีความเสียสละ

6.8 ครูมีความขยันหมั่นเพียร

6.10 ครูรักและศรัทธาในวิชาชีพ

6.11 ครูปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

7. ด้านความสำเร็จในการเรียนร่วม

7.1 ครูมีความเข้าใจในความแตกต่างของนักเรียนแต่ละประเภทความพิการ

7.2 ครูเข้าใจพฤติกรรมของนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ

7.3 ครูมีความรู้ในการปรับพฤติกรรมนักเรียน

7.4 ครูมีการวางแผนการสอนอย่างรอบคอบ

7.5 ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ มีทักษะทางสังคมสามารถอยู่ร่วมกับเพื่อนในชั้นเรียนได้

7.7 ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียนที่มีความต้องการพิเศษสามารถทำร่วมกับเด็กปกติได้

7.8 ครูปลูกฝังทัศนคติให้นักเรียนปกติไม่ดูหมิ่นนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ

สุภาวดี วิสุวรรณ (2562, น. 153 - 166) ได้ศึกษาสมรรถนะความเป็นครูการศึกษาพิเศษได้กำหนดสมรรถนะด้านความรู้ เป็น 5 รายการ สมรรถนะด้านทักษะ เป็น 10 รายการ และสมรรถนะด้านเจตคติและคุณลักษณะ 5 รายการ รวมเป็น 20 รายการ ดังนี้

1. ด้านความรู้

ข้อที่ 1 การระบุกฎหมายและนโยบายของรัฐที่ช่วยให้เด็กทุกคนสามารถเข้าถึงสิทธิของตนได้อย่างแท้จริง

ข้อที่ 2 การระบุพัฒนาการเด็กที่มีความต้องการพิเศษที่แตกต่างจากพัฒนาการทั่วไป

ข้อที่ 3 การคัดกรองเบื้องต้นและบ่งชี้ความต้องการจำเป็นพิเศษเพื่อจัดการเรียนรู้

ข้อที่ 4 การรวบรวมข้อมูลของเด็กที่มีความต้องการพิเศษจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายเพื่อประกอบการตัดสินใจในการวางแผน

ข้อที่ 5 การวิเคราะห์ความสามารถของผู้เรียนจุดเด่นและข้อจำกัดได้อย่างถูกต้อง

2. ด้านทักษะ

ข้อที่ 6 การกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของเด็กที่มีความต้องการพิเศษเป็นเฉพาะกรณี

ข้อที่ 7 การนำข้อมูลที่ได้จากการตรวจประเมินความสามารถของผู้เรียนมาจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

ข้อที่ 8 การวิเคราะห์และปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการจำเป็นของเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

ข้อที่ 9 การปรับเทคนิคการสอนให้มีความยืดหยุ่นและมีความเหมาะสมกับผู้เรียนเฉพาะบุคคล

ข้อที่ 10 การออกแบบกิจกรรมและสื่อการเรียนการสอนให้มีความหลากหลายและสอดคล้องกับผู้เรียนเฉพาะบุคคล

ข้อที่ 11 การจัดสื่อ เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก บริการสนับสนุนให้เหมาะสม

ข้อที่ 12 การประยุกต์ทฤษฎีทางจิตวิทยาการเรียนรู้มาในกระบวนการเรียนรู้ได้เหมาะสม

ข้อที่ 13 การจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนได้เต็มศักยภาพ ข้อ

ข้อที่ 14 การปรับและพัฒนารูปแบบการวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

ข้อที่ 15 การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

3. ด้านเจตคติและคุณลักษณะ

ข้อที่ 16 การมีความรัก ศรัทธาภูมิใจในวิชาชีพครู

ข้อที่ 17 การมีความอดทน เข้าใจเด็กที่มีความต้องการพิเศษอย่างเต็มความสามารถ

ข้อที่ 18 การมีเมตตาต่อศิษย์ ไม่กระทำเป็นปฏิบัติต่อความเจริญทางกายสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของศิษย์

ข้อที่ 19 การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ปรับปรุง และพัฒนาตนเองทั้งทางด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์

ข้อที่ 20 การช่วยเหลือเกื้อกูลครู และชุมชนในทางสร้างสรรค์โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรมสร้างสามัคคีในหมู่คณะ

ดุสิตา ทินมาลา (2561, น. 1 - 14) ได้ศึกษาคุณลักษณะบัณฑิตครูการศึกษาพิเศษกับนโยบายการศึกษาไทย พบว่า แนวทางในการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตครูการศึกษาพิเศษที่อาจเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรผลิตบัณฑิตวิชาชีพครูด้านการศึกษาพิเศษ ได้แก่

คุณลักษณะด้านวิชาการ

1. การประเมินและวิเคราะห์ผู้เรียน
2. การออกแบบการเรียนการสอนที่มิงงานวิจัยรองรับ
3. การจัดการเรียนการสอนสำหรับชั้นเรียนที่มีความหลากหลายและเหมาะสมตามช่วงวัย
4. ความรู้เกี่ยวกับสาระวิชาโดยเฉพาะทักษะวิชาการพื้นฐาน
5. การแก้ไขปัญหาโดยใช้ข้อมูลนักเรียนเป็นฐานในการตัดสินใจ
6. การช่วยเหลือโดยใช้ระบบติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน
7. กระบวนการจัดการพฤติกรรมผู้เรียนได้อย่างเหมาะสมและมีระบบ

คุณลักษณะด้านทักษะการทำงาน

1. การทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้ปกครอง บุคลากรทั้งในและนอกสถานศึกษา รวมถึงผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษและผู้เรียนทั่วไป

2. การให้คำปรึกษาทั้งบุคลากรในสถานศึกษาและผู้ปกครอง

ทัศนาศรี ประสานตรี (2561, น. 153 - 165) ได้ศึกษาการปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นครู โดยได้กล่าวว่า การปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นครู เป็นการทำให้ครูมีพฤติกรรมหรือลักษณะการแสดงออกที่ทำให้ศิษย์มีความเจริญก้าวหน้า โดยการอบรม สั่งสอน ให้มีความรู้ คุณธรรม ฝึใจด้านความดี ไม่เห็นแก่ตัว และมองเห็นจิตของผู้อื่น ในการปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นครู ควรดำเนินการ 7 ด้าน คือ

1. ด้านความรัก ความเมตตาต่อศิษย์
2. ด้านความรับผิดชอบหรือการปฏิบัติตามหน้าที่
3. ด้านความรักศรัทธาในวิชาชีพครู
4. ด้านคุณธรรมจริยธรรม
5. ด้านความเสียสละและความอดทน
6. การมีมนุษยสัมพันธ์
7. ด้านการเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์

วรรณิ เจตจันงนุช และคณะ (2560, น. 171) ได้ศึกษาคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้ประกอบวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1)ด้านวุฒิการศึกษาและคุณลักษณะ 2)ด้านความรู้ และ 3)ด้านทักษะการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านวุฒิการศึกษาและคุณลักษณะ

ครูควรจบการศึกษาทางด้านครุศาสตร์หรือศึกษาศาสตร์ หรือวุฒิทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องและควรจะต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ นอกจากนี้ควรมีคุณลักษณะ ได้แก่ มีใจรักและมีเจตคติที่ดีต่อการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน รู้จักข้อจำกัด ลักษณะต่าง ๆ และศักยภาพของผู้เรียน มีความใฝ่รู้และพร้อมเรียนรู้อยู่เสมอ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีความอดทน เสียสละ ความรัก เมตตาและเข้าใจคนพิการ มีความรอบรู้ มีการรับรู้ความสามารถในการสอนของตนเองสูง รวมทั้งมีทักษะในการประสานงาน

2. ด้านความรู้

ครูควรมีความรู้ ได้แก่ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ทุกประเภท ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการสอนผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ประวัติ ความหมาย รูปแบบการจัดการศึกษา การตรวจประเมิน จำแนก และคัดกรองผู้เรียน การจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) ได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการพิเศษและสามารถวางแผนในระยะเปลี่ยนผ่าน (transition plan) ผู้เรียนไปรับบริการอย่างต่อเนื่อง การสอนและการใช้เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา และสามารถบูรณาการได้อย่างเหมาะสม การปรับหลักสูตรการให้ความช่วยเหลือที่สอดคล้องกับความต้องการพิเศษ และการให้บริการปรึกษาแก่ผู้ปกครอง

3. ด้านทักษะการปฏิบัติงาน

ครูควรมีทักษะ ได้แก่ ทักษะในการปรับการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษเฉพาะบุคคล ทักษะในการสอนผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ ทักษะการติดต่อสื่อสาร ทักษะการประสานงาน ทักษะการตัดสินใจ ทักษะการควบคุมอารมณ์ ทักษะการจัดการชั้นเรียน ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการวิจัยในชั้นเรียนและทักษะการบริหาร ทักษะการแก้ปัญหา และทักษะการประเมินและการติดตามผล

วรรณิ เจตจำนงฯ และคณะ (2554, น. 128 - 136) ได้ทำการศึกษาสมรรถนะของครูการศึกษาพิเศษที่สอนเฉพาะความพิการ และสถานศึกษาทั่วไปที่จัดการเรียนร่วมและการจัดการเรียนรวม ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย และสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาของคนพิการ

1.1 สามารถระบุกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ

1.2 สามารถระบุกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาของคน

พิการ

2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความพิการทางการศึกษาทั้ง 9 ประเภท ลักษณะข้อจำกัดและ

รูปแบบการเรียนรู้

2.1 สามารถอธิบายลักษณะ ข้อจำกัด และรูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษแต่ละประเภท

2.2 สามารถแยกแยะประเภทความพิการทางการศึกษาตามลักษณะพฤติกรรมและการเรียนรู้ของผู้เรียน

2.3 สามารถระบุพัฒนาการที่แตกต่างจากพัฒนาการทั่วไป

3. การตรวจประเมินเพื่อวางแผนการจัดการศึกษาและบริการสนับสนุน

3.1 สามารถคัดกรองเบื้องต้นและบ่งชี้ความต้องการพิเศษทางการศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการตัดสินใจ จัดผู้เรียนเข้ารับการศึกษาได้อย่างเหมาะสม

3.2 สามารถรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายเพื่อนำมาประกอบการวางแผนการศึกษาและบริการสนับสนุนเป็นเฉพาะบุคคล

3.3 สามารถทำงานเป็นทีมเพื่อประเมินความสามารถด้านปัญญา พฤติกรรม และจิตใจของผู้เรียนเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการตัดสินใจวางแผนการศึกษาและบริการสนับสนุนเป็นเฉพาะบุคคล

3.4 สามารถเลือกใช้ ปรับ และพัฒนารูปแบบการประเมินความสามารถด้านปัญญา พฤติกรรมและจิตใจให้เหมาะสมกับผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคล

3.5 สามารถวิเคราะห์ระดับความสามารถในปัจจุบันของผู้เรียนทั้งจุดเด่นและข้อจำกัดได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ

4. การจัดทำแผนการศึกษาเฉพาะบุคคล

4.1 สามารถจัดหมวดหมู่ข้อมูลจากการตรวจประเมินเพื่อนำมาจัดทำ “แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล” ตามรูปแบบกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4.2 สามารถระบุบทบาทและหน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนในการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

4.3 สามารถประสานความร่วมมือและทำงานร่วมกันในลักษณะสหวิทยาการเพื่อจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

4.4 สามารถกำหนดเป้าหมายระยะยาวและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับระดับความสามารถในปัจจุบันของผู้เรียน ทั้งนี้หมายถึงการพัฒนาทั้งจุดเด่นและข้อจำกัดของผู้เรียน

4.5 สามารถกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคล

5. การปรับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

5.1 สามารถวิเคราะห์และปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการพิเศษและข้อจำกัดของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคล ทั้งนี้ตั้งแต่ระดับเตรียมความพร้อมเป็นต้นไป

5.2 สามารถออกแบบกิจกรรมและสื่อการเรียนการสอนให้มีความหลากหลายและสอดคล้องกับความต้องการพิเศษและข้อจำกัดของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคลได้

5.3 สามารถเลือกใช้และปรับเทคนิคการสอนให้มีความยืดหยุ่น หลากหลาย และสอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ ลักษณะความต้องการพิเศษ และข้อจำกัดของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคลได้

6. การจัดการเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการสนับสนุน

6.1 สามารถประเมินผู้เรียนเพื่อวางแผนการจัดการจัดการเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก บริการสนับสนุน และสภาพแวดล้อมให้สมเหตุสมผลและสอดคล้องกับความต้องการพิเศษของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคล

6.2 สามารถติดต่อและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานและนักวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินและคัดเลือกเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการสนับสนุนให้แก่ผู้เรียน

6.3 สามารถดำเนินการขอรับเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามขั้นตอนและข้อกำหนดของกฎหมาย

6.4 สามารถเลือกใช้ ปรับ และพัฒนาเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ และบริการสนับสนุนได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการพิเศษของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคล ตามที่ได้รับบริการฝึกอบรมจากผู้เชี่ยวชาญ

6.5 สามารถติดตามความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน

7. จิตวิทยาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

7.1 สามารถประยุกต์ทฤษฎีทางจิตวิทยาการเรียนรู้มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะพฤติกรรมและรูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียน

7.2 สามารถเลือกใช้หลักและวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการจัดการพฤติกรรมของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

7.3 สามารถจัดสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนได้เต็มศักยภาพ

8. การติดตามความก้าวหน้า

8.1 สามารถเลือกใช้ ปรับ และพัฒนารูปแบบการวัดและประเมินผลการตอบสนองของผู้เรียนที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

8.2 สามารถวิเคราะห์ผลจากการวัดและประเมินเพื่อรายงานผลการตอบสนองของผู้เรียน

8.3 สามารถนำผลจากการวัดและประเมินผู้เรียนมาปรับวิธีการเรียนการสอนและการติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

9. การส่งต่อและบริการทางการศึกษาในระยะเปลี่ยนผ่าน (Transition Program)

9.1 สามารถระบุเกณฑ์ของระดับความสามารถที่บ่งชี้ว่าสามารถส่งต่อผู้เรียนไปรับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือบริการด้านอื่น ๆ

9.2 สามารถวางแผนการให้บริการในระยะเปลี่ยนผ่านสำหรับผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคล

9.3 สามารถประสานความร่วมมือและส่งต่อข้อมูลของผู้เรียนเพื่อไปรับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือบริการด้านอื่น ๆ

9.4 สามารถให้ความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงานกับผู้เรียนให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องในระยะเปลี่ยนผ่าน

10. ความรู้ด้านทักษะการดำรงชีวิตและทักษะอาชีพสำหรับผู้ที่มีความต้องการพิเศษ

10.1 สามารถวิเคราะห์ผู้เรียนด้านปัญญา พฤติกรรมและจิตใจ เพื่อประกอบการตัดสินใจวางแผนการฝึกทักษะการดำรงชีวิตสำหรับผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคล

10.2 สามารถนำความรู้เกี่ยวกับทักษะการดำรงชีวิตและทักษะอาชีพมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทักษะของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษเป็นเฉพาะบุคคล

10.3 สามารถวิเคราะห์ผู้เรียนด้านปัญญา พฤติกรรม และจิตใจ เพื่อประกอบการตัดสินใจวางแผนการฝึกทักษะอาชีพให้สอดคล้องกับเป้าหมายการศึกษาระยะยาวของผู้เรียน

11. ทักษะที่จำเป็นเฉพาะสำหรับผู้ที่มีความต้องการพิเศษแต่ละประเภท

11.1 ความบกพร่องทางการเห็น

1) สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทักษะการทำความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมและการเคลื่อนไหว (Orientation and mobility: O&M)

2) สามารถอ่าน เขียน และพิมพ์อักษรเบรลล์

3) สามารถนำความรู้เกี่ยวกับอักษรเบรลล์มาใช้ในการพัฒนาทักษะการอ่าน เขียน และพิมพ์อักษรเบรลล์ให้แก่ผู้เรียน

11.2 ความบกพร่องทางการได้ยิน

1) สามารถใช้ภาษามือสื่อสารกับผู้เรียน

2) สามารถพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการสื่อสารและการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับลักษณะและความต้องการพิเศษของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคลได้ เช่น การอ่านริมฝีปาก การสะกดนิ้วมือ ภาษามือ เป็นต้น

11.3 ความบกพร่องทางการพูดและภาษา

1) สามารถจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะภาษาและการสื่อสารให้สอดคล้องกับลักษณะและความต้องการพิเศษของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคลได้ เช่น การฝึกพูด เป็นต้น

11.4 ความบกพร่องร่างกาย หรือการเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ

1) สามารถจัดท่า นั่งและที่นั่ง (positioning and seating) ให้เหมาะสมกับ ลักษณะและข้อจำกัดของผู้เรียน กิจกรรม และสภาพแวดล้อม

Arkansas Department of Education (2015, pp. 1 - 7) ได้กำหนดสมรรถนะ สำหรับครูการศึกษาพิเศษ ออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1. ด้านพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลและการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน (Learner development and individual learning difference) รู้และเข้าใจถึงพื้นฐานทางด้านภาษา สังคม วัฒนธรรมและครอบครัว ในส่วนที่มีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคนเป็นอย่างดี

1.1 สามารถนำความรู้ความเข้าใจในเรื่องของพัฒนาของมนุษย์และความแตกต่าง ของเฉพาะบุคคล มาปรับประยุกต์ใช้เพื่อสนองความต้องการของแต่ละบุคคลได้เป็นอย่างดี

1.2 สามารถทำงานร่วมกับบุคลากรทางการศึกษาแบบปกติและผู้ร่วมงานคนอื่น ๆ เพื่อสร้างเครื่องมือ สภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัย และมีลักษณะอันเหมาะสมต่อการเรียนร่วม เพื่อให้เด็กสามารถทำกิจกรรมทางการศึกษา และสามารถมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม

1.3 สามารถสอดแทรกคำแนะนำ และแรงจูงใจเพื่อสอนให้เด็กเรียนรู้ถึงการปรับตัว ในสภาวะที่แตกต่างกันออกไปได้

1.4 มีความรู้ในการจัดการกับสถานการณ์ตึงเครียดที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีความปลอดภัย

2. ด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน (Curricular content knowledge)

2.1 มีความเข้าใจหลักสูตรกลาง โครงสร้างรายวิชา และเครื่องมือที่จำเป็นในแต่ละ ข้อที่ถูกนำมาสอน และสามารถจัดการกับองค์ความรู้เหล่านี้ได้ด้วยทักษะความสามารถในการรวบรวม องค์ความรู้แบบข้ามวิทยาการ

2.2 สามารถนำความรู้ทั่ว ๆ ไป และหัวข้ออันเป็นส่วนของการศึกษาพิเศษมาปรับใช้ ร่วมกันในการสอนแบบข้ามหลักสูตรได้

2.3 สามารถปรับเปลี่ยนเนื้อหาของหลักสูตรการเรียนแบบปกติ และแบบพิเศษ ให้สามารถนำมาปรับใช้ในการเรียนการสอนเด็กแต่ละคน

2.4 มีความรู้ในเรื่องของภาษา ความสามารถในการอ่านและการเขียน การสอนอ่าน ระบบเสียงในภาษา การรับรู้เสียงที่เปล่งออกมา การออกเสียง ความรู้ความเข้าใจทางภาษา ความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา คลังคำศัพท์ ความสามารถในการอ่านและการเขียน และมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทางคณิตศาสตร์

2.5 สามารถใช้เครื่องมือประเมินทักษะการใช้ภาษาในชีวิตประจำวันเพื่อการพัฒนา แก้ไข วินิจฉัยหาสาเหตุและบำบัดปัญหาทางการอ่าน และสามารถระบุถึงรูปแบบของ ความผิดปกติได้ และเลือกใช้เครื่องมืออย่างเหมาะสม

2.6 สามารถใช้รูปแบบการสอนการเสริมต่อการเรียนรู้ (Scaffolding) ในแผนการศึกษาในส่วนอันจำเป็นเพื่อให้เด็กสามารถมีอิสระในการจัดระเบียบตนเองได้ตามความสามารถแต่ละคน

2.7 สามารถนำเครื่องมือในการให้คะแนน (Rubric) ใช้ในการประเมินความสามารถทางทักษะการเขียนได้อย่างเหมาะสม

2.8 นำวรรณกรรมสำหรับเยาวชนมาปรับใช้ในการเรียนการสอน

2.9 การบูรณาการการสอนการใช้ภาษา เข้าใจถึงหลักสำคัญของการอ่าน การใช้ภาษา การพูด การฟังและการเขียน และวิธีการในการรวบรวมประเด็นต่าง ๆ ใส่ในแบบเรียนหาแหล่งข้อมูลในการสอน โดยได้จากการประเมิน คัดกรองข้อมูลจากการสังเคราะห์ในกระบวนการต่าง ๆ

2.10 การสอนทางคณิตศาสตร์ แก่โจทย์ปัญหาทางคณิตศาสตร์ ด้วยกระบวนการทางคณิตศาสตร์

2.11 การสอนวิทยาศาสตร์สำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ ประยุกต์กระบวนการออกแบบทางวิศวกรรมใช้แก้ปัญหาในสถานการณ์จริง และออกแบบที่ทำหาย

2.12 การสอนสังคมสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ มีวิธีการสอนที่หลากหลายเกี่ยวกับการสืบเสาะในรูปแบบที่เป็นธรรมชาติ องค์กรวมและทดลอง และสร้างสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้ที่ส่งเสริมในเรื่องการปฏิสัมพันธ์เข้าไปในสังคมโดยมีแรงจูงใจจากตนเอง

2.13 การสอนมีสุขภาวะที่ดี การดูแลความปลอดภัยของตนเอง สุขภาวะทางกาย สุขภาวะจิตใจและอารมณ์ รู้โทษของยาเสพติด เพศศึกษา หลีกเลี่ยงโรคภัยที่เป็นอันตราย และการมีชีวิตที่ยืนยาว

2.14 การสอนพลศึกษาวางแผนและคัดเลือกกิจกรรมพลศึกษาที่เหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

3. ด้านการประเมินความสามารถ (Assessment)

3.1 สามารถรวบรวมและการใช้เครื่องมือในการประเมินทั้งแบบที่เป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ

3.2 นำเครื่องมือในการประเมินค่าและแปลค่าผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การสร้างรูปแบบการเรียนการสอน

3.3 ร่วมมือกับผู้ร่วมงานและครอบครัว เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวข้องกับตัวเด็ก

3.4 ประสานร่วมกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ เพื่อสัมฤทธิ์ผลทางการศึกษาและสามารถชี้แนะแก่บุคคลเหล่านั้นได้

3.5 ปฏิบัติงานภายใต้บทบัญญัติทางกฎหมาย

4. ด้านแผนการสอนและกลยุทธ์ (Instructional planning and strategies)

4.1 มีวิธีการและในการพัฒนาศักยภาพ โดยพิจารณาความสามารถ ความสนใจ สภาพแวดล้อมในการเรียน และปัจจัยทางด้านพื้นฐานทางการใช้ภาษาและทางวัฒนธรรมของเด็กแต่ละคน

4.2 นำเทคโนโลยีมาปรับประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

4.3 สามารถสื่อสารความหมายทดแทน เช่น ภาษามือ กลวิธีการรับรู้ผ่านการมอง และในเรื่องเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีอยู่อย่างหลากหลาย

4.4 ปรับวิธีการแนวการสอนเพื่อให้เด็กมีพัฒนาการทางด้าน การสื่อสารและการมีปฏิสัมพันธ์ในสังคมได้ดีขึ้น

4.5 มีความสามารถในการพัฒนาและดำเนินการเรียนการสอนตามแผนที่วางไว้หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินการเพื่อให้เด็กสามารถปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงหรือข้อแตกต่างที่เกิดขึ้นได้ รวมทั้งในการร่วมมือกับครอบครัวและทีมผู้ร่วมงานด้วย

4.6 มีความสามารถและทักษะความรู้แบบข้ามวิชา เช่น การคิดเชิงวิพากษ์ กระบวนการแก้ไขปัญหา

5. ด้านการเรียนรู้วิชาชีพและการปฏิบัติทางจริยธรรม (Professional learning and ethical practice)

5.1 มีความรู้ทางด้านพื้นฐานทางกฎหมายเพื่อการศึกษาพิเศษ

5.2 ข้อกำหนดอันเป็นมาตรการปกป้องสิทธิของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ

5.3 เหตุผลทางกฎหมายในการดำเนินโครงการแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

5.4 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของครูการศึกษาพิเศษ

5.5 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของครูการศึกษาปกติ

5.6 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในการให้ความช่วยเหลือดำเนินการทางการศึกษาพิเศษ

5.7 ฉันทามติ ทักษะที่ดีที่อาจส่งผลต่อการสอนและการมีปฏิสัมพันธ์สื่อสารกันระหว่างนักเรียนและครอบครัว

5.8 ขั้นตอนการทบทวน ตรวจสอบทางวินัย

6. การทำงานร่วมมือร่วมพลัง (Collaboration)

6.1 ความสามารถในการใช้ทฤษฎีและองค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี

6.2 มีความสามารถในการแบ่งเป็นกลุ่มทรัพยากร ข้อมูลให้แก่บุคลากรอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี

Council for Exceptional Children (2010) กำหนดมาตรฐานเบื้องต้นของครูการศึกษาพิเศษ (Initial special education professional content standards) เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับครูที่ต้องการพัฒนาความรู้และวิชาชีพของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ CEC ซึ่งเป็นองค์กรวิชาชีพที่สำคัญทางการศึกษาพิเศษในประเทศสหรัฐอเมริกา มีหน้าที่พัฒนากรอบมาตรฐานวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษโดยการศึกษาวิจัยมากกว่า 12 ปี ครอบคลุมการศึกษาวิจัยครอบคลุมกลุ่มการศึกษาพิเศษปฏิบัติการสอนจำนวนกว่า 1,000 คน และคณะกรรมการที่ประกอบด้วยตัวแทนจาก 17 หน่วยงานในสังกัด CEC มาร่วมประชุมเพื่อหามาตรฐานเบื้องต้นของวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษเกณฑ์มาตรฐานเบื้องต้นดังกล่าว ได้แก่

1. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการจัดการศึกษาพิเศษ ความเป็นมา ปรัชญา กฎหมาย นโยบาย แนวโน้มในอนาคต และองค์กรวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
2. เข้าใจพัฒนาการและลักษณะของผู้เรียน และเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล
3. เข้าใจข้อจำกัดทางการเรียนรู้ที่เกิดจากความบกพร่องของผู้เรียนประยุกต์วิธีการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียนที่มีความแตกต่างเป็นเฉพาะบุคคล
4. มีทักษะการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ การใช้วิธีการสอนที่ผลการวิจัยสนับสนุน (Research-based) และการปรับหลักสูตรแกนกลางเพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาได้เต็มศักยภาพ
5. พิจารณาปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน และช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนร่วมในชั้นเรียนทั่วไป
6. เข้าใจพัฒนาการทางภาษาและความบกพร่องของพัฒนาการทางภาษา สามารถสอนทักษะทางภาษาและการสื่อสาร โดยเลือกใช้สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับความต้องการพิเศษของผู้เรียน
7. จัดทำแผนการศึกษาเฉพาะบุคคลและวางแผนการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเป้าหมายการเรียนรู้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งสอนโดยใช้วิธีการสาธิตที่ชัดเจนและมีการกระตุ้นการเรียนรู้และติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
8. เข้าใจทฤษฎีการวัด (Measurement) และการตรวจสอบ (Assessment) สามารถใช้การประเมินรอบด้านทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ และประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อคัดกรองเบื้องต้น วางแผนการจัดการศึกษา และเก็บข้อมูลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
9. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

10. ทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้ปกครอง บุคลากรทางการศึกษา และคณะสหวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนและมีความเข้าใจความแตกต่างทางพื้นฐานวัฒนธรรมของผู้เรียนและครอบครัว (Cultural responsiveness)

Holland and Hornby (1992, pp. 59 - 61) ได้กล่าวถึงสมรรถนะครูการศึกษาพิเศษ และได้กำหนดสมรรถนะครูการศึกษาพิเศษออกเป็น 46 สมรรถนะ ไว้ดังนี้

1. ให้ความร่วมมือพร้อมที่จะร่วมในกิจกรรมที่จำเป็นต่อการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้าร่วมอบรมในหลักสูตร INSET Courses หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ

2. มีส่วนร่วมในกิจกรรมเกี่ยวข้องกับองค์วิชาชีพที่เกี่ยวข้องเฉพาะด้าน

3. สามารถบอกได้ถึงจุดเด่น และจุดด้อย ในการทำหน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญทางด้านการศึกษาพิเศษ

4. สามารถอธิบายให้เห็นถึงข้อเท็จจริงตามแนวคิดใหม่ในเรื่องของการศึกษาพิเศษและสามารถประเมินมาตรฐานข้อมูล ข้อมูลใหม่ที่ได้

5. การมีปฏิสัมพันธ์อันดีกับผู้เชี่ยวชาญคนอื่น ๆ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกัน

6. มีการแสดงออกมีการสื่อสารเชิงบวก นอกเหนือจากทัศนคติที่แท้จริงที่มีต่อผู้เรียน

7. สามารถบอกได้ถึงความแตกต่างระหว่างความบกพร่องที่สามารถสังเกตเห็นได้กับความบกพร่องที่มีแนวโน้มอาจจะเกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมหรือลักษณะเฉพาะบุคคล

8. ให้ความรู้หรือข้อมูลเชิงลึก ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญในด้านอื่น ๆ และผู้ปกครองของเด็ก โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรมีบทบาทในการให้ความรู้แก่ผู้ที่เข้าร่วมโครงการที่เข้าร่วมใหม่ในภายหลัง

9. มีความสามารถในการบอกถึงลักษณะความบกพร่องที่อาจเป็นไปได้ของเด็กที่มีความต้องการพิเศษ เช่น มีลักษณะทางสภาวะอารมณ์ จิตใจ ลักษณะทางกายภาพ ลักษณะทางสติปัญญา (การเรียนรู้) หรือทางพฤติกรรม

10. มีความรู้ และสามารถเข้าถึงองค์กรหรือหน่วยงานที่มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องของเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

11. สามารถรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่มีความเชื่อมโยงกันได้จากแฟ้มข้อมูล รายงานต่าง ๆ และจากผู้เชี่ยวชาญในการจัดแผนโครงการ

12. มีความรู้ความเข้าใจในการทำงานในขั้นตอนการประเมิน (ค่า/ผล) ทั้ง 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ขั้นตอนของผู้เชี่ยวชาญ และขั้นตอนของการรายงานผล

13. สามารถให้ข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ ที่ถูกร้องขอเพื่อนำไปใช้ในกระบวนการประเมิน
14. มีความรู้ความสามารถในด้านการประเมินและการคัดกรองและมีความรู้ในการกำหนดเครื่องมือเพื่อใช้สำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
15. มีความรู้เกี่ยวกับสิทธิ หน้าที่ของครู ผู้ปกครองและเด็กตามพระราชบัญญัติการศึกษา
16. มีความสามารถในการนำข้อมูลที่ได้มาประมวลผลและสามารถรวบรวมข้อมูลสำคัญเพื่อนำไปสู่การพัฒนาแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล
17. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละแผนดำเนินการ เพื่อจัดทำรายงานเกี่ยวกับกรอบความสามารถ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนงานได้
18. สามารถที่จะดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายอันแท้จริงที่วางไว้ได้
19. สามารถจัดลำดับความสำคัญตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และสามารถคะเนกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น ๆ ได้
20. แสดงออกให้เห็นถึงความสามารถในการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ต่าง ๆ เพื่อกำหนดขั้นตอน การดำเนินโครงการในขั้นตอนต่อไปที่ละขั้น
21. มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (การแสดงออกทางพฤติกรรม) ที่ใช้ในกระบวนการสอน (พฤติกรรมการสอน)
22. มีความสามารถในการสอนโดยใช้วิธีการที่แตกต่างกันออกไปตามความเหมาะสม
23. มีความสามารถในการแสดงออกถึงการให้กำลังใจและการสนับสนุนส่งเสริมที่เหมาะสมแก่เด็กเพื่อเป็นการกระตุ้นเด็กให้เกิดการเรียนรู้
24. มีการคิดวิธีการใหม่ๆ ขึ้นมาใช้ เพื่อช่วยให้เด็กสามารถใช้ชีวิตร่วมในสังคมปกติได้
25. คิดค้นลักษณะของโปรแกรมเพื่อให้สามารถนำไปใช้งานได้ในชีวิตจริง
26. มีหน้าที่รับผิดชอบการเฝ้าสังเกตและจดบันทึกพฤติกรรมที่ผิดปกติ
27. สามารถคิดแผนปฏิบัติการขึ้นมาเพื่อใช้แก้ไขปัญหาทางพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
28. สามารถคิดแผนการและดำเนินการตามแผนให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ โดยปฏิบัติที่ได้มีการวางแผนไว้ เพื่อให้เด็กสามารถเข้าร่วมในกิจกรรมหลัก ๆ กับทางโรงเรียนหรือในห้องเรียนได้
29. สามารถคิดค้นและดำเนินการแผนการเพื่อจัดเตรียมการสิ่งที่เป็นความจำเป็นหลัก ๆ ในการรับตัวเด็กที่มีความต้องการพิเศษเข้าสู่กระบวนการ
30. มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนให้เหมาะสมต่อเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

31. มีความรู้ความสามารถในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์เฉพาะทางมาปรับประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
32. มีหน้าที่ในการจัดเตรียม จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ ตามความต้องการเฉพาะบุคคล และมีส่วนร่วมในการทำงานต่าง ๆ ให้มากที่สุด
33. จัดให้มีวาระการประชุมหรือเพื่อกำหนดทิศทางในการนำข้อมูลที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ ระยะเวลาการดำเนินการ และวิธีการในการสื่อสารกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
34. พัฒนาศักยภาพเพื่อให้สามารถเข้าใจในส่วนของบุคลากรและผู้เชี่ยวชาญคนอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
35. มีหน้าที่ในการทำการประเมินระหว่างการจัดการเรียนการสอนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ เนื้อหาที่บรรจุอยู่ในโปรแกรมและการจัดการระบบภายในห้องเรียน
36. สามารถที่จะคิดค้นเครื่องมือเพื่อการประเมินเมื่อสิ้นสุดการจัดการเรียนการสอน เพื่อตัดสินคุณภาพผู้เรียนและการจัดการเรียนรู้ได้
37. สามารถจัดการผลการประเมินที่ระหว่างการเรียนรู้และหลังสิ้นสุดการเรียนรู้ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับขั้นตอนและกระบวนการต่าง ๆ
38. สามารถจัดทำแฟ้มข้อมูล สรุปความเข้าใจและความสามารถในการเรียนตามวัตถุประสงค์ของเด็กเฉพาะรายบุคคล เพื่อคัดแยกระดับความสามารถการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคน โดยจัดอันดับขั้นตอน ผลที่ได้และปัจจัยที่มีส่วนเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพในเด็กแต่ละคน
39. สามารถสรุปเนื้อหาที่ตรงประเด็น เพื่อการตรวจสอบซ้ำที่เป็นการตรวจสอบประจำปีในการรายงานเกี่ยวกับตัวเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
40. มีการติดตามและให้ความช่วยเหลือกลุ่มบุคคลที่ต้องมีปฏิสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ
41. รับฟังและนำสิ่งที่ได้ในการให้คำแนะนำปรึกษาแก่เด็กที่มีความต้องการพิเศษ
42. มีความสามารถในการดำเนินการต่าง ๆ ร่วมกับผู้ปกครองได้เป็นอย่างดี
43. สามารถยอมรับในผลตอบรับที่ได้จากเพื่อนร่วมงานได้
44. เข้าใจถึงความสัมพันธ์ความเป็นไปภายในครอบครัวและความซับซ้อนในการดูแลเลี้ยงดูเด็กที่มีความต้องการพิเศษของผู้ปกครอง
45. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และสามารถแก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบุคคล และผู้ปกครอง
46. สามารถพัฒนาด้านการสื่อสารกับเด็กให้เป็นการสื่อสารสองทางได้ (สามารถทำให้เด็กสื่อสารโต้ตอบกับผู้อื่นได้ มีการตอบสนอง)

ตาราง 1 การสังเคราะห์สมรรถนะครูการศึกษาพิเศษ

รายการ	อินเต้ ข้าเกิด, 2564	เสาวลักษณ์ รอดอุตม์, 2563	สุภาวดี วิสุพรรณ, 2562	ศุติดา ทินมาลา, 2561	ทัศนา ประสานตรี, 2561	วารรณี เจตจำนงหนูและคณะ, 2560	วารรณี เจตจำนงหนูและคณะ, 2554	Arkansas Teaching Standards, 2015	Council for Exceptional Children, 2010	Holland & Hornby, 1992
1.สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ										
1.1 ด้านความรู้										
-ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓
-ความรู้เกี่ยวกับประเภทความพิการทางการศึกษา 9 ประเภท		✓				✓	✓		✓	✓
-ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการบริการด้านการจัดการศึกษาพิเศษ		✓				✓			✓	
-ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษาพิเศษและจิตวิทยาพัฒนาการ	✓		✓			✓	✓			
-ความรู้เกี่ยวกับสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	✓	✓	✓			✓				
1.2 ด้านทักษะ										
-ครูปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครูการศึกษาพิเศษ	✓				✓		✓	✓		
-ครูปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาของคนพิการได้อย่างถูกต้อง	✓		✓				✓		✓	✓
-ครูอธิบายลักษณะและข้อจำกัด รูปแบบการจัดการศึกษาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้		✓					✓		✓	✓
-ครูนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	✓		✓				✓	✓		✓
1.3 ด้านคุณลักษณะ										
-ครูปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	✓	✓						✓		
-ครูมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน						✓				
-ครูใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้	✓		✓			✓				

ตาราง 1 (ต่อ)

รายการ	ชเนต ขำเกิด, 2564	เสาวลักษณ์ รอดอุตม์,2563	สุภาวดี วิสุพรรณ,2562	ดุสิตา ทินมาลา,2561	ทัศนาศรี,2561	วารรณี เจตจันทร์,2560	วารรณี เจตจันทร์,2554	Arkansas Teaching Standards,2015	Council for Exceptional	Holland & Hornby,1992
2.สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ										
2.1 ด้านความรู้										
-ความรู้เกี่ยวกับจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ	✓	✓	✓						✓	
2.2 ด้านทักษะ										
-ครูมีทักษะการสื่อสาร		✓				✓		✓		✓
-ครูมีทักษะการอ่าน การเขียน		✓								
-ครูมีทักษะการแก้ปัญหา การตัดสินใจ		✓				✓		✓		✓
2.3 ด้านคุณลักษณะ										
-ครูรักและศรัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ	✓	✓	✓		✓	✓				
-มีคุณธรรม จริยธรรมจรรยาบรรณในวิชาชีพ					✓				✓	
-ครูมีความซื่อสัตย์		✓								
-ครูมีความรัก ความเมตตาต่อศิษย์		✓	✓		✓	✓				
-ครูมีความเสียสละและความอดทน					✓	✓				
-ครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์		✓			✓					
3.สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ										
3.1ด้านความรู้										
-ความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา		✓	✓			✓	✓		✓	✓
-ความรู้เกี่ยวกับการประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓
3.2 ด้านทักษะ										
-ครูสามารถคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษาได้		✓	✓				✓		✓	✓
-ครูสามารถประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้		✓	✓				✓	✓		✓
-ครูสามารถระบุพัฒนาการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้		✓	✓				✓			
-ครูสามารถวิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็กทั้งจุดเด่นจุดด้อยของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้		✓	✓				✓			

จากตาราง 1 สรุปได้ว่าสมรรถนะครูการศึกษาพิเศษ หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของครูศูนย์การศึกษาพิเศษในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และครูสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ รายละเอียดดังนี้

1. สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับประเภทความพิการทางการศึกษาของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการบริการด้านการจัดการศึกษาพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษาพิเศษ มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครูการศึกษาพิเศษ สามารถปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาของคนพิการ และสามารถอธิบายลักษณะและข้อจำกัด รูปแบบการจัดการศึกษาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้ โดยครูปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

2. สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ มีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร ทักษะการอ่าน การเขียน ทักษะการคิด การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ ครูรักและศรัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ มีคุณธรรม จริยธรรมจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความซื่อสัตย์ มีความรักและความเมตตาต่อศิษย์ มีความเสียสละและอดทน และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์

3. สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา ความรู้เกี่ยวกับการประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ มีความสามารถคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา สามารถประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถระบุพัฒนาการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถวิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็กทั้งจุดเด่นและจุดด้อยของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูมีความเป็นมิตร เสมอภาค ความยุติธรรมต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ มีความมุ่งมั่น อดทนและเข้าใจเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

4. สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP, IFSP, IIP, ITP) ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูสามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการ

จำเป็นพิเศษ (IEP,IFSP,IIP,ITP) ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูสามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP,IFSP,IIP,ITP) สามารถกำหนดเป้าหมายระยะยาวและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความสามารถปัจจุบันของเด็กได้ สามารถกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของเด็กในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้ สามารถดำเนินการจัดหา ขอรับและติดตามสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้ ครูมีความรับผิดชอบ มีความเข้าใจในความแตกต่าง ข้อจำกัด ลักษณะของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

5. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอนและการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูสามารถวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษารายบุคคล (IEP,IFSP,IIP,ITP) สามารถปรับพฤติกรรมและใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายกับเด็กได้อย่างเหมาะสม สามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามความต้องการจำเป็นพิเศษและศักยภาพของแต่ละบุคคล สามารถจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ สามารถจัดทำวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถติดตามความก้าวหน้า วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของเด็กอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีการเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และเข้าใจอารมณ์ที่เปลี่ยนแปลงของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูไม่ใช้อารมณ์รุนแรงเกี่ยวกับนักเรียน ไม่โกรธง่าย มีอารมณ์ขันบางโอกาส ไม่พูดจาข่มขู่และพูดเหยียดหยามเด็ก

6. สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม ครูสามารถให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้ปกครองและบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ สามารถปฏิบัติงานเป็นทีมร่วมกับนักสหวิชาชีพและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ สามารถติดต่อประสานงานความร่วมมือและข้อมูลของผู้เรียนเพื่อไปรับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือการรับบริการด้านอื่น ๆ ครูมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กได้เป็นอย่างดี รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและยอมรับผลการตอบรับจากเพื่อนร่วมงาน ยึดมั่นในระบบคุณธรรมและสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาครู

ความหมายของการพัฒนาครู

ครู ถือว่าเป็นทรัพยากรมนุษย์ เป็นบุคลากรในองค์กรหนึ่งนั่นก็คือสถานศึกษาจึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ครูมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่ดีในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีนักการศึกษาหรือนักวิชาการได้ให้ความหมายของการพัฒนาครูไว้หลากหลายดังนี้

ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ (2563, น. 261) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการหรือเครื่องมือในการเปลี่ยนแปลงความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรในองค์กรไปในทางที่พึงประสงค์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเกิดประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้องค์กรสู่ความเป็นเลิศ

เดชา เดชะวิวัฒน์ไพศาล (2563, น. 120) ได้กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง กรรมวิธีในการเพิ่มพูนสมรรถนะในการทำงานของบุคลากร ทั้งในด้านความคิด ความรู้ ความสามารถ ทักษะความชำนาญและพฤติกรรม รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรมีอุปนิสัย เจตคติ สำนักรับผิดชอบและมีขวัญกำลังใจที่ดีต่อการทำงานอันจะส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นช่องทางที่ทำให้บุคลากรได้รับความรู้ใหม่ ๆ มีโอกาสสั่งสมความชำนาญในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพิ่มระดับทักษะในการแก้ปัญหา มีศักยภาพพร้อมรองรับการปฏิบัติงานในอนาคต และมีทัศนคติที่จะปรับปรุงงานให้ดีและมีประสิทธิภาพมากขึ้นตามแนวทางที่องค์กรกำหนด ช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกับองค์กร และช่วยให้บุคลากรสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมหรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีระบบ

จิระพงศ์ เรืองกุล (2562, น. 86) ได้สรุปว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่ได้มีการนำการฝึกอบรม การพัฒนางานอาชีพ การพัฒนาองค์กร และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้มาใช้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถของพนักงานเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

สัมมา ธนินิธิ (2560, น. 48) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการให้บุคคลของหน่วยงานได้มีความเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรจะมีวัตถุประสงค์ 2 ประการคือ เพื่อให้บุคคลได้มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติประการหนึ่ง และเพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น เพื่อจะได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอีกประการหนึ่ง และการพัฒนาบุคคลนี้อาจจะดำเนินการพัฒนาความรู้ ความชำนาญ หรือพัฒนาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายๆ อย่างก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัญหาหรือความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานนั้น

โชติชวัล พุกิจกาญจน์ (2559, น. 14) ได้กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ การกระทำเพื่อปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงมนุษย์ให้มีศักยภาพ (Potentials) ในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

สุภาวดี ขุนทองจันทร์ (2559, น. 107) ได้ให้คำจำกัดความการพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคคลให้มีพฤติกรรมการทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การ อาจกระทำได้หลายวิธี เช่น การศึกษาต่อ การฝึกอบรม การสัมมนาทางวิชาการ การศึกษาดูงานและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองหรือการพัฒนาตนเอง

ศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี (2559, น. 10) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะของบุคลากรในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ยนต์ ชุ่มจิต (2558, น. 30) ได้กล่าวว่า การพัฒนาครู คือ การดำเนินงานที่พยายามเสริมสร้างให้ครูมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการสอนและการทำงาน มีเจตคติที่ดีในการทำงาน และต่อวิชาชีพครู รวมถึงการมีบุคลิกภาพและคุณธรรมของความเป็นครูที่ดีด้วย

กัลยารัตน์ ธีระธนชัยกุล (2556, น. 147) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการเพิ่มศักยภาพของบุคคลในองค์กรผ่านกระบวนการให้การศึกษา การฝึกอบรม การสร้างโอกาสการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เป็นประโยชน์ต่อองค์การและบุคลากร

พศิน แดงจวง (2554, น. 137) ได้กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (ครู) หมายถึง กระบวนการความร่วมมือระหว่างผู้ให้บริการ (ผู้วิจัย) และผู้รับบริการ (ครู) ในการออกแบบเพื่อส่งเสริมให้ผู้รับบริการมีสมรรถนะที่จะปฏิบัติหน้าที่ ประกอบอาชีพ (สอน) ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นด้วยวิธีการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นทางการ เป็นระบบ (เช่น ประสานงานตั้งแต่ระดับจนถึงระดับล่าง) หรือไม่เป็นทางการ (เช่น พุดคุย ปรีกษาและสะท้อนกลับ จากการดูวิดีโอทัศน์กับครูอย่างไม่เป็นทางการ โดยผ่านทางโทรศัพท์) โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ครูเกิดความตระหนักและต้องการพัฒนาตนเองภายใต้การเรียนรู้กระบวนการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนจากบริบทที่เป็นจริงของตนเอง

Swanson (2009, อ้างถึงใน พศิน แดงจวง, 2554, น. 136) ได้กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาและปลดปล่อยให้เกิดความเชี่ยวชาญ โดยมีจุดประสงค์คือ การปรับปรุงระบบขององค์กร กระบวนการทำงาน ทีม และผลการปฏิบัติงานของบุคคล

Noe (2003, p. 700) ได้นิยามคำว่าพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการที่ทำให้พนักงานมีความรู้ มีทักษะ และพฤติกรรมที่ดีขึ้น ทั้งนี้เพื่อจะช่วยให้พนักงานปรับปรุงความสามารถ เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของงานและความต้องการของลูกค้า

McLean and McLean (2001, pp. 13 - 26) ได้กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการ หรือกิจกรรม อาจจะเป็นเริ่มต้นหรือครอบคลุมระยะยาว ในการเพิ่มศักยภาพ ในการพัฒนาความรู้ในการทำงานของผู้ใหญ่ ผลผลิตและความพอใจสำหรับบุคคลหรือกลุ่ม เพื่อผลประโยชน์ขององค์กรชุมชนและชาติ

สรุปได้ว่า การพัฒนาครู หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาครูให้เพิ่มพูนในความรู้ ความสามารถ ทักษะและมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการพัฒนาครู

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ดังนี้ เดชา เดชะวัฒน์ไพศาล (2563, น. 140 – 141) ได้กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยส่งเสริมให้บุคลากรได้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถหรือสมรรถนะ ตลอดจนเจตคติที่พึงประสงค์และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรม ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมขององค์กร โดยรวมแล้วสามารถสรุปเป็นวัตถุประสงค์สำคัญของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของบุคลากรและเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร ช่วยพัฒนาทักษะด้านการปฏิบัติงานและกระตุ้นให้มีแรงจูงใจในการทำงาน
2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะช่วยพัฒนาทักษะการทำงานตามความถนัดและความสนใจของบุคลากรทุก ๆ ระดับให้มีความทันสมัยไปพร้อมๆ กับเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ
3. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความพร้อมและสามารถก้าวขึ้นไปดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงาน เป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความสามารถได้พัฒนาตามศักยภาพที่สูงขึ้นในระยะยาว

สุภาวดี ขุนทองจันทร์ (2559, น. 108) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับงานปัจจุบัน ที่ต้องการความอยู่รอดระยะยาว และการมีผลกำไรที่สามารถหล่อเลี้ยงองค์กรและพนักงานไปพร้อมกัน พนักงานที่อยู่ในองค์กรยุคใหม่จึงต้องเต็มเปี่ยมไปด้วยสติปัญญา ความรู้รอบด้าน
2. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การพัฒนาให้พนักงานมีขีดความสามารถเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงภายนอกองค์กร อันเนื่องมาจากความซับซ้อนทางด้านสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเทคโนโลยี ได้กลายเป็นเงื่อนไข

สำคัญที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ เป็นความจำเป็นขององค์การที่ต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความรู้ความสามารถพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรู้เท่าทัน

3. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต การแสวงหาความรู้ของพนักงานมีหลายวิธี แต่วิธีที่สำคัญที่สุดคือการเรียนรู้ตลอดเวลาของการทำงาน โดยให้การทำงาน การแก้ปัญหาในงานเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ที่ไม่หยุดนิ่งตลอดชีวิต

4. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีทัศนคติและจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม องค์การที่มีคุณภาพจะต้องมีความสัมพันธ์ระหว่างคนในองค์การที่ดี น้ำใจ แบ่งปัน เสียสละ ให้อภัยเพื่อให้บุคลากรอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข การปลูกฝังให้บุคลากรทำประโยชน์ให้สังคม เพื่อให้บุคลากรเป็นคนมีน้ำใจดี ช่วยเหลือเกื้อกูลกันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม

กัลยารัตน์ ธีระธนชัยกุล (2557, น. 198 – 199) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากรมี 4 ประการ คือ

1. การพัฒนาความรู้ (Knowledge development) ซึ่งการพัฒนาความรู้เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ปรากฏอย่างดาษดื่นทั่วไปเนื่องจากเป็นที่ยอมรับโดยทั่วกันว่า “ความรู้” (Knowledge) เป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงานทุกระดับ ดังนั้น การพัฒนาความรู้เป็นสิ่งที่ได้รับการยอมรับจากผู้บริหารได้โดยง่าย การพัฒนาความรู้มีหลายวิธีเช่น การส่งบุคลากรไปศึกษาในสถาบันการศึกษา การจัดอบรมภายในองค์การ การส่งบุคลากรเข้าการฝึกอบรมซึ่งจัดโดยองค์กรภายนอก การสอนงาน การโยกย้ายหน่วยงาน ทั้งหมดล้วนแล้วแต่เป็นตัวช่วยเสริมสร้างความรู้แก่บุคลากรได้ทั้งสิ้น อย่างไรก็ตามวิธีการที่ทำได้ง่ายและปฏิบัติกันแพร่หลายในเรื่องการพัฒนาความรู้คือ การส่งบุคลากรไปอบรมภายนอกองค์การ (Outside Training)

2. การพัฒนาทักษะ (Skill development) ซึ่งทักษะคือความชำนาญ ดังนั้นการพัฒนาทักษะจึงมักจะพัฒนาโดยการทำงานจริง (On the job training) การฝึกแก้ปัญหา (Problem solving) หรือการแสดงบทบาทสมมติ (Role model)

3. การพัฒนาความสามารถ (Ability development) ซึ่งเป็นกระบวนการให้บุคลากรได้มีโอกาสทำงานที่แตกต่างไปจากเดิม การโยกย้ายเขตความรับผิดชอบของบุคลากรให้กว้างขึ้นกว่าเดิม มากขึ้นกว่าเดิม เพื่อให้บุคลากรมีความรู้สึกว่าตนได้ทำงานที่สำคัญ ยากขึ้นกว่าเดิม ทำหายกว่าเดิม

4. การพัฒนาทัศนคติ (Attitude development) ซึ่งการพัฒนาทัศนคติคือ การพัฒนาความคิดเห็น มุมมอง วิธีคิดหรือความเชื่อของบุคลากรในเรื่องต่าง ๆ ในการทำงาน เช่น ทัศนคติต่อการทำงานที่บุคลากรบางคนชอบทำงาน คนที่รู้สึกทำหายความรู้ ความสามารถ ในขณะที่บุคลากรบางคนชอบทำงานที่มีปัญหาน้อย ๆ ไม่ชอบการทำงานที่ต้องเผชิญหน้ากับลูกค้า ทัศนคติต่อเพื่อนร่วมงาน บุคลากรบางคนมีปัญหาเรื่องทัศนคติต่อเพื่อนร่วมงานเช่น มองผู้อื่นในแง่ร้าย ไม่รู้จักให้เกียรติเพื่อน

ร่วมงาน เป็นต้น หรือ ทักสนคติต่อผู้บริหารและองค์การทักสนคติที่ไม่ดี ไม่เป็นไปในทางสร้างสรรค์ต่อผู้บริหาร และองค์การ เป็นมูลเหตุให้เกิดปัญหาในสถานที่ทำงานจำนวนมากไม่น้อยในปัจจุบัน ดังนั้นการพัฒนาพัฒนาทักสนคติจึงเป็นภาระงานที่มีความสำคัญมากของผู้บริหารที่ต้องดูแลเอาใจใส่ และจัดให้มีการฝึกอบรม พัฒนาให้บุคลากรมีทักสนคติเชิงบวก ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหัวหน้างานและองค์การโดยรวมด้วย

สรุปได้ว่า การพัฒนาครู มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ และทักสนคติ ในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพได้

ปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาครู

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงปัจจัยสนับสนุนในการพัฒนาครูไว้ดังนี้

วรรณกร ศิริพละ (2559, น. 170) ได้กล่าวว่า ปัจจัยนำเข้าในการพัฒนาครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พบว่ามี 3 ตัวแปร ได้แก่

- 1) สภาพแวดล้อม ซึ่งประกอบไปด้วย เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี
- 2) งบประมาณ ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญมากอีกประการหนึ่งในการพัฒนาครู
- 3) หลักสูตร ซึ่งเป็นเรื่องหลักสำคัญอีกประการหนึ่งในการพัฒนาครู และการบริหารจัดการของผู้นำ

สุภาวดี ขุนทองจันทร์ (2559, น. 112) ได้กล่าวว่า ปัจจัยในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ

1. นโยบายขององค์กร องค์กรจะต้องกำหนดนโยบายของตนให้ชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา

2. โครงสร้างขององค์กร โครงสร้างองค์กรสมัยปัจจุบันส่วนใหญ่จะมีลักษณะแบนราบ สายการบังคับบัญชาสั้นทำให้มีผลโดยตรงต่อการบังคับบัญชา

3. งบประมาณ เนื่องจากการพัฒนาครูและบุคลากรทุกองค์กร ต้องมีงบประมาณสนับสนุนเพราะเกี่ยวข้องโดยตรงกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ถ้าสนับสนุนงบประมาณในด้านการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและดีจะทำให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปได้อย่างดีตามเช่นกัน

4. ขนาดขององค์กร ขนาดองค์กรใหญ่หรือเล็กมีผลต่อการพัฒนาองค์กรเป็นอย่างมาก เพราะองค์กรใหญ่จะมีแนวโน้มในการลงทุนในการพัฒนามากกว่าองค์กรขนาดเล็ก

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กระทำตามกฎหมายเพื่อหลีกเลี่ยงการถูกลงโทษ สอดคล้องกับค่านิยมและความคาดหวังของสังคมแม้ว่าจะไม่ได้ระบุให้ทำโดยกฎหมายและไม่ใช้แสวงหาผลกำไรให้องค์กรก็ตาม

6. สหภาพแรงงานสัมพันธ์ การมีกลุ่มสหภาพแรงงานที่เข้มแข็งจะเป็นอำนาจในการต่อรองในเรื่องการพัฒนาบุคลากรได้เป็นอย่างดี ซึ่งการพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งที่ต้องจัดให้กับพนักงานเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการทำงาน

7. คุณลักษณะของผู้นำองค์กร หากผู้นำองค์กรมีจริยธรรม และระดับมโนธรรมสูง มีความภาคภูมิใจกับองค์กรก็จะทำให้องค์การนั้นเจริญเติบโตเป็นอย่างดี

พัชรภร ตันติชูเวช (2560, น. 68) ได้กล่าวว่า ปัจจัยในการพัฒนาวิชาชีพครูให้ดีและทันต่อสภาพปัจจุบัน คือ

1. หลักสูตร
2. วิธีการ
3. กิจกรรม วัฒนธรรมองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ศักดิ์ชัย ภูเจริญ (2560, น. 95) ได้กล่าวว่า ปัจจัยป้อนเข้าในการพัฒนาครู หมายถึง ทรัพยากรเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพในสถานศึกษา ได้แก่

1. ตัวนักเรียน
2. ผู้ปกครอง
3. นโยบายของผู้บริหาร
4. คุณภาพของครูและนักเรียน
5. งบประมาณ
6. สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน

กัญกร เอี่ยมพญา (2561, น. 140 - 141) ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาครูของประเทศไทยคือ

1. นโยบายด้านการพัฒนาครู
2. งบประมาณเพื่อการพัฒนาครู
3. วิธีการพัฒนาครู
4. กระบวนการพัฒนาครู

รุ่งทิพย์ แผลงฤทธิ์ (2556, น. 75 - 76) ได้กล่าวว่า กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ควรประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การสร้างความต้องการ เพื่อสร้างแรงจูงใจ และผลประโยชน์ที่จะเกิดจากการพัฒนาแก่ผู้รับการพัฒนา

2. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนา เพื่อจะได้ทราบว่าผู้รับการพัฒนาแต่ละคน มีความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาสมรรถนะใด ประกอบด้วยกิจกรรมการประเมินสมรรถนะและการจัดลำดับการประเมินสมรรถนะ

3. การวางแผนพัฒนา เพื่อกำหนดกิจกรรมและวิธีการในการพัฒนาสมรรถนะในแต่ละด้านของผู้รับการพัฒนาแต่ละคนและโดยรวม

4. การดำเนินการพัฒนา เพื่อจัดกิจกรรมตามแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลของผู้รับการพัฒนา

5. การประเมินผลการพัฒนา เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการพัฒนาของผู้เข้ารับการ พัฒนาได้ผลเพียงใด มีปัญหาอุปสรรคใด เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาสมรรถนะ ในรอบต่อไป

กรณีศึกษา ปางลิลาศ (2557) ได้กล่าวถึง กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 6 ขั้นตอน

1.การกำหนดนโยบายและเป้าหมายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย

1 1 การกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การกำหนดนโยบาย พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การให้ประสบผลสำเร็จและเป็นไปตามความคาดหวังขององค์การได้นั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ต่าง ๆ นี้

11.1 บรรยากาศองค์การ

1,1:2 กระบวนการบริหารงานบุคคล

1 13 การกำหนดความต้องการสำหรับการพัฒนา

1 1.4 การให้โอกาสสำหรับการพัฒนา

1.2 การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้มีลักษณะที่สำคัญ ดังนี้

1.2.1 พัฒนาทักษะการทำงาน (Job skill) ได้แก่ การใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ การใช้คู่มือ การวางแผน ฯลฯ

1.2.2 พัฒนาให้ทรัพยากรมนุษย์ได้เรียนรู้ การจักตนเอง (Self-awareness) คือ รับบทบาทของตนเอง รู้จักควบคุมและพัฒนาตนเอง รวมทั้งรู้จักปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น

1.2.3 พัฒนาแรงจูงใจ (Motivation) เช่น แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ แรงจูงใจไปสัมพันธ์

2. การวางแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การวางแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จะสามารถกระทำได้หลังจากที่ได้มีการ กำหนดนโยบายที่แสดงถึงความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์การก่อน ซึ่งเป็นความต้องการขององค์การที่กว้างขวางมาก ยังไม่สามารถที่จะนำความต้องการที่ต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จากนโยบายนั้น ไปสู่การดำเนินกิจกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ การวางแผนการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งจำเป็นที่หน่วยงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะต้องจัดทำขึ้น เพราะเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน การกำหนดแผนให้เป็นไปตามนโยบายขององค์การ และความต้องการของผู้บริหาร องค์การนั้น เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีทิศทางที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การด้วย

2.1 การวางแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

2.2 การจัดหน่วยงานและภารกิจการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ

2.3 ภารกิจของหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

2.4 การกำหนดบทบาทผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

2.5 การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

3. การกำหนดความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ถือเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมาก ขั้นตอนหนึ่ง เพราะเป็นขั้นตอนที่นำไปสู่ขั้นตอนอื่น ๆ ต่อไป หากกำหนดความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ผิดพลาดไม่สอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการที่เป็นจริง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โครงการนั้นก็ล้มเหลวและสิ้นเปลืองทั้งเวลาและค่าใช้จ่ายโดยไม่เกิดประโยชน์ใดๆ เลย ขั้นตอนการวิเคราะห์หาความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่

3.1 รวบรวมข้อมูลและแจกแจงข้อมูลตามลักษณะของข้อมูล

3.2 วิเคราะห์ข้อมูล จำแนกตามลักษณะข้อมูล ด้วยนโยบาย วิธีการ และความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติในการทำงาน

4. การออกแบบโครงการ และการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามหลักการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้น ประกอบด้วย

4.1 การออกแบบโครงการ จะต้องกำหนดรายละเอียดให้ชัดเจน ที่มีองค์ประกอบ

4.1.1 บรรยายได้ถึงสภาพและความจำเป็นของสถานการณ์ที่ทำให้เกิดโครงการฝึกอบรมขึ้น โดยระบุถึงปัญหาหรือความจำเป็นในการฝึกอบรมซึ่งสำรวจและผ่านการกลั่นกรองมาเป็นอย่างดีแล้ว เป็นการระบุหลักการและเหตุผลนั่นเอง

4.1.2 วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ เป็นการชี้ชัดถึงสิ่งของการให้เกิดขึ้นเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ซึ่งเป็นควรจะเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม อันอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และองค์กร หรือสังคม

4.1.3 รายงานกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นไปได้ในการดำเนินงานเพื่อที่จะบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวจะต้องมีความยืดหยุ่น หรือสามารถปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้

4.2 การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หลักสูตรและสาระของเนื้อหาที่เหมาะสม อาจขอความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญ หรือบุคคลภายในและภายนอกองค์กร เช่น อาจารย์มหาวิทยาลัย หรือจากหน่วยงานอื่น ๆ ในการกำหนดหัวข้อจากข้อมูลเนื้อหาที่ผู้วางหลักสูตรกำหนดไว้หลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สามารถจำแนกได้ดังต่อไปนี้

4.2.1 การจำแนกตามระดับทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ได้แก่

หลักสูตรระดับการบริหาร เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมให้รู้เกี่ยวกับการบริหารงานด้านทักษะเน้นด้านความคิดรวบยอด ทักษะเชิงความคิดเทคนิควิธีที่ใช้ คือ การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) วิธีการเรียนรู้จากพฤติกรรมที่เป็นจริง (Behavior Modeling) การสอนแนะ (Coaching) และวิธีการฝึกอบรม (On the Job Training)

หลักสูตรระดับปฏิบัติการ จะเน้นความในการทำงานเฉพาะด้านทักษะใน
 นี้อางาน อาชีพ ส่วนเทคนิคที่ใช้ในกรฝึกอบรมจะเน้นการสาธิต (Demonstration) การฝึกอบรมนอกการ
 ปฏิบัติงาน (Off the Job Training) และการฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงานจริง (On the Job Training)

4 2.2 การจำแนกหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ได้แก่ หลักสูตร
 การเลื่อนตำแหน่ง (Promoting) เป็นหลักสูตรเตรียมผู้บริหารเพื่อให้ผู้ที่เข้าดำรงตำแหน่งมีความพร้อม
 หลักสูตรการเสริมสมรรถภาพ เป็นหลักสูตรที่จัดได้ทั้งผู้บริหารและ
 ผู้ปฏิบัติการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมได้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านที่รับผิดชอบที่ดี

5 การกำหนดวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีวิธีการจัดดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการ
 พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนออกแบบโครงการโดยกำหนดระยะเวลาการดำเนินการเป็นการ
 ระบุเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนถึงสิ้นสุดโครงการ วิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ได้ผลสำเร็จ

3 ประการ คือ การฝึกอบรม การศึกษา และการพัฒนา

5.1 การฝึกอบรม (Training) เพื่อเพิ่มพูนความ ทักษะ และปรับทัศนคติสำหรับ

5.2 การให้การศึกษา (Education) เพื่อเพิ่มศักยภาพทางปัญญา พัฒนาทักษะ
 และทัศนคติในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้สำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต

5.3 การพัฒนา (Employee Development) เพื่อเพิ่มขยายโลกทัศน์สำหรับ
 การปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนในงานและสังคม

6. การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นการประเมินตามวิธีการพัฒนา
 ทรัพยากรมนุษย์ที่ได้ดำเนินการ ภายในช่วงเวลาที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ออกแบบไว้เพื่อให้
 เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลนั้น วิธีการประเมินผลจัดดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ
 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประเมินโดยการทดสอบและใช้แบบสอบถาม ดังนี้

6.1 การประเมินสภาพแวดล้อม (Context Evaluation)

6.2 การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation)

6.3 การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)

6.4 การประเมินผลผลิต (Product Evaluation)

สำหรับการประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านผลผลิตที่ชัดเจน แบ่งได้อีก 4 ด้าน คือ

6.4.1 ประเมินปฏิกิริยาของผู้ฝึกอบรมที่มีต่อองค์การ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
 (Reaction)

6.4.2 ประเมินความรู้โดยใช้การทดสอบ (Learning / Knowledge)

6.4.3 ประเมินพฤติกรรม (Behavior) เช่น สัมภาษณ์ (interview) หรือสังเกต
 (observation)

6.4.4 ประเมินผลลัพธ์ (Result) มุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาทั้งองค์การ ซึ่งต้องดูที่ output, productivity ขององค์การว่าเพิ่มขึ้น

รักชิต สุทธิพงษ์ (2563, น. 12) ได้กล่าวว่า การพัฒนาครูให้เป็นครูมืออาชีพนั้นต้องอาศัยปัจจัยดังนี้ คือ

1. การทำงานร่วมกับผู้อื่น
2. การนิเทศ
3. การแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

Eleonora Villegas-Reimers (2003, p. 18) ได้กล่าวว่า ปัจจัยสำคัญ 4 ประการที่ส่งผลสู่ความสำเร็จในการพัฒนาครู คือ

1. กระบวนการเรียนรู้ เป็นวิธีการที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในกาพัฒนาอาชีพครูได้อย่างหนึ่งเป็นอย่างดี

2. บทบาทของผู้นำในการพัฒนาครู ผู้นำของโครงการในการพัฒนาครูนั้นสำคัญเป็นอย่างมากเพราะจะเป็นตัวชี้้นำผลการพัฒนาอาชีพครูได้ว่าจะสำเร็จได้ดีมากน้อยขนาดไหน

3. วัฒนธรรมองค์กร ในระดับโรงเรียน

4. บทบาทของหน่วยงานภายนอก โดยเฉพาะชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่

Karen Nemeth (2012, p. 1) ได้กล่าวว่า การเป็นผู้บริหารที่ดีไม่จำเป็นต้องใช้เงินเป็นจำนวนมากเลยในการพัฒนาวิชาชีพครู เพียงนำปัจจัยเหล่านี้ในการพัฒนาครู 10 ข้อนี้ไปใช้ มันจะช่วยให้คุณได้รับความคุ้มค่ามากขึ้นในการพัฒนาวิชาชีพที่คุณใช้ไปโดยไม่ต้องสงสัย โดยเริ่มจาก

1. การเรียนรู้ตลอดชีวิตของตัวเอง ครูเองนั้นควรจะให้คุณค่ากับการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง หมายถึงการเคารพในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา

2. ใช้ความสนใจของครูทุกคนมาวางแผนร่วมกันในการพัฒนาวิชาชีพ เพราะครูทุกคนในโรงเรียนจะทราบถึงปัญหาและข้อดีข้อบกพร่องของแต่ละที่เป็นอย่างดี หากใช้ข้อมูลจากครumar่วมในการวางแผนพัฒนาวิชาชีพด้วยจะทำให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนตรงจุดมุ่งหมาย

3. สร้างบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้ เพราะบรรยากาศแห่งการเรียนรู้จะส่งผลให้ครูพัฒนาตนเองได้ตลอดเวลา

4. ปรึกษาผู้นำในโครงการก่อนทุกครั้ง ปรึกษาแบบล่วงหน้าทุกครั้ง ไม่ว่าจะเป็นเรื่องหลักสูตรในการพัฒนา และทุกรายละเอียดจะทำให้ได้งานที่ชัดเจนกระชับ

5. สนับสนุนให้ทุกคนมีส่วนร่วมและต่อเนื่อง การพัฒนาวิชาชีพทุกคนจะต้องมีส่วนร่วม และต้องกระทำกันอย่างต่อเนื่อง จึงจะทำให้เกิดการประหยัดงบประมาณ และประสบความสำเร็จในการพัฒนาวิชาชีพได้เป็นอย่างดี

6. อาศัยความสมัครใจในการเข้าร่วมการพัฒนาวิชาชีพ เพราะการบังคับจะทำให้ผลการพัฒนาวิชาชีพไม่ประสบความสำเร็จเลย

7. รวมคุณครูทุกคนเป็นระบบ ทุกคนจำเป็นต้องรู้วิธีที่เหมาะสมในด้านภาษา วัฒนธรรม อายุและความสามารถที่หลากหลาย การเปลี่ยนแปลงจะได้ผลมากที่สุดเมื่อนำมารวมกันเป็นระบบ

8. เตรียมสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการเรียนรู้ คนมีความทุกข์จะไม่ค่อยอยากเรียนรู้ อะไรมาก อย่าบีบบังคับคนจำนวนมากเข้ามาในห้อง เป็นความจริงที่ผู้นำต้องเตรียมสภาพแวดล้อมให้พร้อมสำหรับการเรียนรู้และรับข้อบกพร่องได้ตลอดเวลา และต้องเอาใจใส่อยู่ หากคุณยุ่งเกินกว่าจะจัดสภาพแวดล้อมที่พร้อมสำหรับการเรียนรู้ได้ ก็มอบหมายงานนั้นให้คนอื่น คุณจะได้รับประโยชน์มากขึ้นจากกิจกรรมมากขึ้น

9. จัดรางวัลเสริมแรง หากครูท่านใดมีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ก็จัดรางวัลเพื่อเสริมแรงให้เป็นอย่างกับครูท่านอื่นจะได้มีความต้องการที่จะปฏิบัติตาม

10. ผู้บริหารต้องเข้าร่วมการพัฒนาวิชาชีพนั้น ๆ ด้วย เพื่อเป็นการรับทราบกระบวนการวิธีการและปัญหาต่าง ๆ ให้ผู้บริหารเข้าร่วมการพัฒนาวิชาชีพ หรือมีส่วนร่วมและติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างกระตือรือร้นและจริงจัง

ตาราง 2 การสังเคราะห์ปัจจัยสนับสนุน

รายการ	นักรศึกษาและนักวิชาการ							สรุป
	สุภาวดี ขุนทองจันทร์, 2559	พัชรากร ตันติชูเวช, 2560	ศักดิ์ชัย ภูเจริญ, 2560	กัญญา เขียมพญา, 2561	รักษิต สุทธิพงษ์, 2563	Eleonora Villegas-Reimers, 2003	Karen Nemeth, 2012	
1. นโยบายขององค์กร	✓		✓	✓				
2. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	✓							
3. โครงสร้างขององค์กร	✓							
4. ขนาดองค์กร	✓							ด้านนโยบายและ
5. วัฒนธรรมองค์กร		✓				✓		โครงสร้างองค์กร
6. สภาพแรงงานสัมพันธ์	✓							
7. สภาพแวดล้อมภายใน			✓				✓	
8. งบประมาณ	✓		✓	✓				ด้านงบประมาณ

ตาราง 2 (ต่อ)

รายการ	นักการศึกษาและนักวิชาการ							สรุป
	สุภาวดี ขุนทองจันทร์, 2559	พัชรากร ตันติชูเวช, 2560	ศักดิ์ชัย ภูเจริญ, 2560	กัญญา เอี่ยมพญา, 2561	รักชิต สุทธิพงษ์, 2563	Eleonora Villegas-Reimers, 2003	Karen Nemeth, 2012	
9.คุณลักษณะของผู้นำองค์กร	✓							ด้านผู้บริหาร
10.บทบาทของผู้นำในการพัฒนาครู						✓	✓	สถานศึกษา
11. หลักสูตร		✓						ด้านหลักสูตร
12. วิธีการพัฒนาครู		✓		✓				
13. กระบวนการพัฒนาครู				✓				
14. การนิเทศ ติดตาม					✓			
15. การแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง					✓		✓	
16. กระบวนการเรียนรู้						✓		ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
17. นักเรียน			✓					
18. ผู้ปกครอง			✓					
19. ครู			✓					

จากตาราง 2 สรุปได้ว่าปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 1. ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร 2. ด้านงบประมาณ 3. ด้านผู้บริหารสถานศึกษา 4. ด้านหลักสูตร 5. ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการพัฒนาครู

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

สีบสกุล นรินทรางกูร ณ อยุธยา (2564, น. 79 – 80) ได้กล่าวว่า กระบวนการขั้นตอนในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาว่าประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายโรงเรียน (School Goal) ที่สะท้อนไปสู่สมรรถนะ ทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา อาทิ สมรรถนะในการสื่อสาร การออกแบบหลักสูตร ความสามารถในการจัดการชั้นเรียน ดังนั้น เมื่อมีความเข้าใจอย่างชัดเจนในเรื่องเป้าหมายร่วมกันก็จะทำให้ครูและบุคลากรรู้ว่าทิศทางและความคาดหวังของโรงเรียนที่มีต่อ

บทบาทหน้าที่ของตนเป็นอย่างไร ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและการพัฒนาตนเองที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

2. การประเมินความต้องการในการพัฒนา (Development Need Assessment) เป็นการประเมินระดับความสามารถหรือสมรรถนะของครูหรือบุคลากรทางการศึกษา เมื่อเทียบกับสิ่งที่คาดหวังในการปฏิบัติงานของครูในตำแหน่งนั้น ๆ ซึ่งถ้าหากครูมีระดับสมรรถนะตามที่คาดหวังจะนำไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพ ความสำเร็จขององค์กร และส่งผลต่อความก้าวหน้าของครู ผลที่ได้จากการประเมินความต้องการในการพัฒนาจะถูกเรียกว่า “ช่องว่างในการพัฒนา” (Development Gap)

3. แผนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (Individual Development Plan) คือ การกำหนดวิธีการ ผลลัพธ์ และระยะเวลาในการอบรมและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับช่องว่างในการพัฒนา (Development Gap) ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเพิ่มขีดความสามารถและศักยภาพของตนในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

4. การดำเนินการพัฒนา (Development Execution) คือ การพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาที่กำหนดไว้ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับสมรรถนะหรือทักษะที่ต้องการภายใต้งบประมาณที่จำกัดเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและมีประโยชน์สูงสุดกับองค์กร

5. การประเมินผลการพัฒนา (Development Evaluation) คือ ขั้นตอนตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ และสมรรถนะ ซึ่งสามารถแสดงออกมาในเชิงพฤติกรรมให้เห็นได้ ทั้งนี้ในการประเมินจะไม่เป็นการวัดจำนวนครั้งหรือจำนวนชั่วโมงที่ได้รับการอบรม แต่เป็นการประเมินการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าบนเส้นทางสายอาชีพของบุคคลนั้น

สถาบันกรมพระจันทบุรีนฤนาถ (ม.ป.ป., น. 5 - 10) ได้นำเสนอกระบวนการพัฒนาบุคลากรในกระทรวงพาณิชย์ไว้ดังนี้

1. วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร กำหนดเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร โดยการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยในการพัฒนาบุคลากร จากยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงฯ นโยบาย ผู้บริหาร คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สมรรถนะของบุคลากร (Competency) ข้อมูลสรุปผลการประเมินฝึกอบรม รวมถึงแนวโน้มหรือ Trend ในปัจจุบัน ที่เป็นเรื่องที่มีความสำคัญที่สร้างโอกาสในการปฏิบัติงานเชิงรุก

2. วางแผนการพัฒนาบุคลากร ออกแบบการพัฒนา กำหนดวัตถุประสงค์ รูปแบบวิธีการ หลักสูตรที่จะพัฒนา

3. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร จัดประชุมคณะทำงานเพื่อมอบหมายการดำเนินงาน

4. การติดตามประเมินผล กำหนดระบบ วิธีการติดตามประเมินผลในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น 2 ช่วง ดังนี้

4.1 แบบประเมินผลความพึงพอใจในการฝึกอบรม ประเมินในวันสุดท้ายของการอบรมทันที โดยจัดทำแบบประเมินผลการฝึกอบรมอิเล็กทรอนิกส์ (e-form) บรรยายภาคการเรียนรู้ และเจ้าหน้าที่

4.2 แบบประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยนำมาประมวลผลความพึงพอใจ และวิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินผลหลักฝึกอบรม ภายหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้ว ประมาณ 3-6 เดือน จะดำเนินการจัดทำแบบประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการพัฒนาบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์ (e-form) รวมทั้งสัมภาษณ์ผู้ผ่านการอบรมในรูปแบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group)

ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ (2563, น. 264 – 266) ได้กล่าวว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากรหรือกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการประเมินความต้องการจำเป็นที่มีต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร โดยประเมินจากประเด็นต่างๆ ดังนี้

- 1.1 การวิเคราะห์องค์กร (Organizational analysis)
- 1.2 การวิเคราะห์ภารกิจ/งาน (Task/Job analysis)
- 1.3 การวิเคราะห์บุคคล (Person analysis)
- 1.4 การประเมินการปฏิบัติงาน (Evaluation of performance)

2. ออกแบบและวางแผนการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากรทั้งระดับองค์กรและระดับ

หน่วยงาน

2.2 กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรทั้งระดับภาพรวมและระดับบุคคล

2.3 กำหนดงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรทั้งระดับภาพรวมและระดับ

บุคคล

2.4 กำหนดระยะเวลาสำหรับการพัฒนาบุคลากร

3. ดำเนินการพัฒนาบุคลากร

3.1 กำหนดโครงการ/กิจกรรม และวิธีการพัฒนาบุคลากรอย่างหลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น

3.2 กำหนดสื่อ/แหล่งเรียนรู้ สำหรับการพัฒนาบุคลากร

3.3 กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

3.4 กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการพัฒนา

4. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร อาจแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ

4.1 การประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร โดยแบ่งออกเป็น

4.1.1 ประเมินระหว่างการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนด

4.1.2 ประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนด

4.2 การประเมินโครงการ/กิจกรรมพัฒนาบุคลากร โดยแบ่งออกเป็น

4.2.1 ประเมินระหว่างการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

4.2.2 ประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

โดยกระบวนการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอาจแบ่งออกเป็น 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน
2. กำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดของการประเมิน
3. กำหนดเครื่องมือและวิธีการที่จะใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการประเมิน
4. ดำเนินการประเมิน
5. วิเคราะห์ผลการประเมิน
6. เปรียบเทียบผลการประเมินกับมาตรฐานและตัวชี้วัดของการประเมินที่กำหนดไว้
7. จัดทำรายงานการประเมิน
8. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรในคราวต่อไป

วิทยา จันทรศิลา (2561, น. 167 - 168) ได้กล่าวว่า การพัฒนาครูเป็นกระบวนการต่อเนื่องกัน เมื่อนำแนวคิดของ Deming มาใช้ในการพัฒนาครูจะประกอบ 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนพัฒนาครู โดยเริ่มจากการประเมินความต้องการจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาครู เพื่อนำไปวางแผนในการพัฒนาครู

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการพัฒนาครู

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลการพัฒนาครู

ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการพัฒนาครู

เดซิโมน, เวอร์เนอร์, และแฮร์ริส (Desimone, Werner, & Harris, 2002. pp. 180 - 181)

ได้กล่าวถึง วิธีการและเทคนิคการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไว้ 3 วิธีใหญ่ ได้แก่

1. การพัฒนาในขณะปฏิบัติงาน เป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ระหว่างการทำงานตามปกติ วิธีการนี้เป็นวิธีธรรมดา ๆ ที่ทำให้บุคคลได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะจากการทำงาน ที่ทำให้เป็นการฝึกฝนและการสอนงานระหว่างการทำงาน เป็นการสอนระหว่างผู้สอนกับผู้ปฏิบัติงาน

หรือระหว่างหัวหน้างานกับลูกน้องสำหรับเทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามวิธีการนี้ ได้แก่

- 1.1 การพัฒนาโดยการชี้แนะงาน
- 1.2 การหมั่นเวียนงาน
- 1.3 การสอนงาน
- 1.4 การใช้พี่เลี้ยงและที่ปรึกษา

2 การพัฒนาในชั้นเรียน เป็นวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เช่น การพัฒนาในห้องประชุม ศูนย์ฝึกอบรม ซึ่งสามารถใช้ในการพัฒนากลุ่มบุคคลที่มีความต้องการความรู้ ทักษะที่เหมือน ๆ กัน วิธีการนี้สามารถใช้เครื่องมือต่าง ๆ ช่วยในการพัฒนาได้ เช่น การศึกษาจากเทปวิดีโอ การบรรยาย การอภิปราย การแสดงบทบาทสมมติและการจำลองสถานการณ์

สำหรับเทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามวิธีการนี้ ได้แก่

- 2.1 การบรรยาย
- 2.2 การอภิปราย
- 2.3 สื่อโสตทัศนประกอบการพัฒนา
- 2.4 การเรียนรู้จากประสบการณ์
- 2.5 การพัฒนาด้วยตนเอง หรือการพัฒนาโดยใช้คอมพิวเตอร์

3. การพัฒนาด้วยตนเองตามความสามารถ เป็นวิธีการพัฒนาที่เป็นอิสระจากบุคคลอื่น ๆ บุคคลสามารถที่จะพัฒนาตนเองได้ตามอัธยาศัย โดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการพัฒนาทั้งด้านความรู้และทักษะ

สำหรับเทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามวิธีการนี้ ได้แก่

- 3.1 การพัฒนาตนเองโดยใช้คอมพิวเตอร์
- 3.2 การใช้คอมพิวเตอร์เป็นฐานในการพัฒนาตนเอง

โชติชวัล พุกิจกาญจน์ (2559, น. 61 – 69) ได้กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การกระทำที่เป็นลำดับ และมีความต่อเนื่องสัมพันธ์กันเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงทรัพยากรมนุษย์ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จะประกอบด้วย การประเมินความสำคัญ การวิเคราะห์งาน การวางแผนการพัฒนา การเขียนโครงการพัฒนา การเตรียมการ การสร้างแรงจูงใจ การดำเนินการ และการประเมินผล โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การประเมินความสำคัญ (Significance Assessment) ไม่ควรดำเนินการด้วยคนเพียงคนเดียว แต่ควรเป็นการประเมินร่วมกันของผู้ที่เกี่ยวข้อง (Participant) ซึ่งครอบคลุมถึงผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น รวมถึงพนักงานระดับปฏิบัติการ และระดับแรงงาน

การประเมินสามารถใช้การประชุมปรึกษาหารือในองค์กร โดยเริ่มจากการค้นคว้าหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันให้ได้มากที่สุด จากนั้นจึงคัดเลือกข้อมูลที่เป็นและจัดหมวดหมู่ เพื่อให้พร้อมต่อการนำมาใช้ จากนั้นจึงเตรียมการประชุม โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของการประชุมให้ชัดเจน เพื่อให้การประชุมอยู่ภายใต้ขอบเขตที่กำหนด การประชุมนั้นอาจต้องใช้วิธีการระดมสมอง และการอภิปราย โดยการแสดงความคิดเห็นเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Significance Assessment : SA) ซึ่งจะมีด้วยกัน 4 ด้านคือ

1.1 การประเมินความจำเป็นที่ต้องพัฒนา (Needs Assessment ; NA) คือ การประเมินศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในปัจจุบันกับศักยภาพที่องค์กรคาดหวัง หากมีความแตกต่างกัน จึงกำหนดวัตถุประสงค์การพัฒนาในเชิงพฤติกรรม และดำเนินการพัฒนาต่อไป

1.2 การประเมินคุณประโยชน์เมื่อการพัฒนาเสร็จสิ้น (Benefit Assessment; BA) คือ ผลลัพธ์ที่บุคคล กลุ่มบุคคล และองค์กรจะได้รับ เช่น มีความสามารถในด้านที่พัฒนาเพิ่มขึ้น องค์กรมีกำไรสูงขึ้น ซึ่งจะต้องคุ้มค่างับสิ่งที่องค์กรจะต้องใช้ในการพัฒนา เป็นต้น

1.3 การประเมินความพร้อมขององค์กร (Readiness Assessment; RA) ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ และทรัพยากร รวมถึงความพร้อมคณะทำงานที่จะดำเนินการพัฒนา ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับจำนวนและความสามารถของคณะทำงาน รวมถึงระยะเวลาที่สามารถปฏิบัติได้

1.4 การประเมินผลกระทบและผลลัพธ์ (Effect & Assessment) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งทางด้านบวกและด้านลบ ทางตรงและทางอ้อมที่อาจเกิดขึ้นหลังจากดำเนินการพัฒนาจนเสร็จสิ้น เพื่อประกอบการตัดสินใจ และหาแนวทางแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้า

2. การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) คือการพิจารณาร่วมกันเช่นเดียวกับการประเมินความสำคัญ แต่การวิเคราะห์งานจะเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะของงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อนำไปเป็นแนวทางพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้ตรงกับลักษณะงาน และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งซึ่งควรจะต้องบ่งบอกถึงความดีและความลึก รวมถึงขอบข่ายหรือความกว้างของงานนั้น

3. การวางแผนการพัฒนา (Development Planning) สามารถทำได้โดยการประชุมเช่นกัน เริ่มจากการกำหนดรูปแบบการพัฒนาซึ่งมี 3 รูปแบบคือ การศึกษา การฝึกอบรม และการสนับสนุนโดยแต่ละรูปแบบจะมีหลากหลายวิธี จึงควรนำมาใช้ให้เหมาะสมกับการพัฒนา

4. การเขียนโครงการพัฒนา เมื่อได้ประชุมจนได้รายละเอียดในประเด็นต่าง ๆ แล้ว ควรเขียนเป็นโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น รวมถึงสามารถเป็นหลักฐานทางสายลักษณะอักษรได้อีกทางหนึ่ง ซึ่งจะมีประโยชน์ในการตรวจสอบการดำเนินงาน การเขียนโครงการจำเป็นต้องเขียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจ โดยควรเริ่มจากการตั้งชื่อโครงการซึ่งเป็นการกำหนดขอบเขตของโครงการอีกทางหนึ่ง การตั้งชื่อโครงการควรตั้งให้กะทัดรัดได้

ใจความ ไม่ยาวแต่ก็ไม่สั้นจนเกินไป แต่จะต้องครอบคลุมขอบเขตของโครงการ รวมถึงควรสื่อไปในทางที่ดี และเป็นประโยชน์

5. การเตรียมการ การสร้างแรงจูงใจ และการดำเนินการ คือ การจัดเตรียมสถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ อาหาร การประสานกับวิทยากร และรายละเอียดอื่น ๆ ที่ช่วยส่งเสริมให้การดำเนินการเป็นไปได้อย่างสะดวก และจะต้องพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเห็นถึงความจำเป็น และประโยชน์ของโครงการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับตัวของเขาอย่างเป็นรูปธรรม และสามารถเกิดขึ้นได้จริง เช่น ค่าจ้าง (Pay) สวัสดิการ (Welfare) รางวัล (Reward) หรือความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ที่จะเพิ่มขึ้น หรือก้าวหน้าขึ้น หากนำสิ่งที่ได้จากโครงการพัฒนาไปปรับใช้ จนเป็นไปตามมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation) อย่างไรก็ตาม การเพิ่มสิ่งจูงใจต่าง ๆ จะต้องคำนึงถึงอายุงานของพนักงานด้วย เพื่อความเหมาะสมกับบริบทในองค์กร เช่น พนักงานมีผลงานดีเด่นหลังจากการพัฒนา แต่ประสบการณ์ในการทำงานยังไม่มากพอ จึงยังไม่เหมาะสมที่จะเลื่อนตำแหน่งเป็นหัวหน้างาน เพราะอาจส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่บกพร่องได้ แต่อาจเพิ่มสิ่งตอบแทนในด้านอื่น ๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจได้ซึ่งจะทำให้พนักงานคนอื่น ๆ มีกำลังใจในการพัฒนาตนเองยิ่งขึ้น เมื่อได้สร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานแล้ว คณะทำงานจะต้องพยายามดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านวัตถุประสงค์และเวลา ส่วนวิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ ควรให้สอดคล้องกับประสบการณ์เดิม อีกทั้งบรรยากาศในการพัฒนาจะต้องไม่เคร่งเครียด หรือไม่เต็มไปด้วยกฎระเบียบ เพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนารู้สึกผ่อนคลาย ซึ่งจะส่งผลให้การพัฒนาประสบความสำเร็จตามความคาดหวังขององค์กร

6. การประเมินผล (Evaluation) สามารถแบ่งได้เป็นการประเมินผลการดำเนินการในประเด็นความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับระยะเวลา สถานที่ วิทยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ อาหาร งบประมาณ รูปแบบ และการดำเนินการพัฒนา รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังจากการพัฒนา ทั้งในเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเปรียบเทียบระดับของความสามารถ แล้วจึงนำผลการประเมินมาประเมินความจำเป็นในการพัฒนาในครั้งต่อไป การประเมินผลหลังจากการปฏิบัติงานนั้นควรประเมินแบบรอบด้าน หรือแบบ 360 องศา คือ ระหว่างพนักงานกับพนักงาน และระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ได้ผลรอบด้านมากที่สุด ส่วนรูปแบบการประเมินอาจใช้วิธีเชิงปริมาณ (Quantitative) คือใช้ตัวเลขวัดระดับการทำงานหรือผลงาน ซึ่งอาจใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) หรือเอกสารเชิงปริมาณอื่น ๆ และวิธีเชิงคุณภาพ (Qualitative) คือการนำพฤติกรรมหรือคำพูดมาตีความหมาย โดยมากจะใช้วิธีสัมภาษณ์ (Interview) และการสังเกต (Observation)

สกล บุญสิน (2560) กล่าวถึง กระบวนการการพัฒนาคูคลากร มี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การสำรวจหาความจำเป็น ในการอบรมและพัฒนา

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมและพัฒนา
3. การเลือกวิธีการในการฝึกอบรมและการให้การฝึกอบรม
4. การนำไปประกอบการฝึกอบรมและพัฒนาไปปฏิบัติ
5. การประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556, น. 117 - 118) แบ่งขั้นตอนกระบวนการพัฒนาบุคลากรไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การหาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร หรือการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งทำโดยการวิเคราะห์องค์การ วิเคราะห์งาน และวิเคราะห์บุคลากร

1.1. การวิเคราะห์องค์การ (Organization Analysis) คือ การพิจารณาองค์ประกอบและสภาพแวดล้อมขององค์การ ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก หาปัญหาซึ่งมีความแตกต่างของสภาพที่พึงประสงค์กับสภาพที่เป็นอยู่ กำหนดลำดับความสำคัญ หรือความจำเป็นเร่งด่วนของปัญหา วิเคราะห์สาเหตุของแต่ละปัญหา ผลกาประเมินสถานศึกษาในด้านใดที่ต่ำกว่ามาตรฐานก็จำเป็นต้องมีการพัฒนา

1.2 การวิเคราะห์งาน (Task Analysis) คือ การพิจารณาดำเนินงานต่างๆ ภายในองค์การว่าแต่ละงาน ประกอบด้วยงานย่อยอะไรบ้าง ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถอย่างไร ในการปฏิบัติงานนั้นๆ เพื่อกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งดังกล่าว

1.3 การวิเคราะห์บุคลากร (Person Analysis) เป็นการพิจารณาพนักงานแต่ละคนว่ามีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญ มีประสบการณ์อย่างไรเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ดำรงอยู่ หรือไม่มีทัศนคติ มีมนุษยสัมพันธ์เป็นอย่างไร การวิเคราะห์บุคลากรทางการศึกษาเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลนั้นทำได้โดยการเปรียบเทียบบุคลากรแต่ละคนกับมาตรฐานวิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่บุคลากรผู้นั้นดำรงอยู่ และมาตรฐานการปฏิบัติตน

2. การวางแผนพัฒนาบุคลากรเป็นการนำผลการสำรวจความจำเป็นและความต้องการพัฒนาบุคลากร มาวางแผนดำเนินการ กำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากร กำหนดเรื่องที่ต้องทำในระยะยาว และเรื่องที่ต้องทำอย่างเร่งด่วน กำหนดแผนการพัฒนาบุคคลที่จะเข้าสู่ตำแหน่งต่างๆ กำหนดวิธีการพัฒนา กำหนดโครงการ กำหนดงบประมาณ ปฏิทินการปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบ

3. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนดไว้

4. การติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร อาจดำเนินการเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 ระหว่างการดำเนินการแต่ละโครงการ ระยะที่ 2 ภายหลังจากการดำเนินการโครงการเสร็จสิ้นลง และระยะที่ 3 ภายหลังจากบุคลากรที่รับการพัฒนามาตามโครงการกลับไปปฏิบัติงานได้ระยะหนึ่ง เพื่อดูว่าการพัฒนาก่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์การและบุคคลนั้นหรือไม่

Bishop (1979, p. 172) ได้กล่าวว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากร 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาตนเอง ถ้าบุคลากรไม่มีความต้องการ ผู้บริหารต้องหาวิธีการที่จะกระตุ้นให้บุคลากรมีความสนใจที่จะพัฒนาตนเอง
2. การวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากรโดยรวมว่าสนใจอะไร เพื่อคัดเลือกประเด็นที่มีความต้องการสูงสุด เพื่อดำเนินการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
3. การพัฒนาโดยวิธีการที่เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง เช่น ประชุมเชิงปฏิบัติการ การอภิปราย การศึกษาดูงาน การสอนงาน เป็นต้น
4. ความเป็นไปได้ของโครงการ ซึ่งอาจจะศึกษาโดยการทำวิจัยเชิงทดลอง การปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้โครงการดำเนินไปได้
5. การปฏิบัติตามโครงการ จำเป็นต้องหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์เพื่อชี้แนะแนวทางและให้การฝึกอบรม
6. การประเมินผลว่าบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยดำเนินการเป็นระยะและพิจารณาอย่างมีหลักเกณฑ์

Herbert (1980, pp. 332 - 349) ได้กล่าวถึง กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การระบุความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ควรหาความจำเป็นใน 3 ลักษณะ คือ 1)วิเคราะห์ความจำเป็นของหน่วยงาน 2)วิเคราะห์ความจำเป็นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และ 3)วิเคราะห์หาความจำเป็นของบุคคล
2. การวางแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
3. การคัดเลือกออกแบบและดำเนินกิจกรรม
4. การประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

Heneman et al. (1983, pp. 351 - 380) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาบุคลากรในเชิงระบบไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร หมายถึง การระบุปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานซึ่งเกิดจากช่องว่างระหว่างผลการปฏิบัติที่เกิดขึ้นจริงกับผลการปฏิบัติงานที่องค์กรต้องการ
2. การวางแผนพัฒนาบุคลากร จากความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีมากกว่าที่จะสามารถตอบสนองได้ในช่วงเวลาหนึ่ง เริ่มจากการลำดับความสำคัญ การกำหนดขอบเขตในการพัฒนา การกำหนดระยะเวลาที่จะพัฒนาและการกำหนดทรัพยากร อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่จำเป็นต้องใช้
3. การคัดเลือก ออกแบบ และดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร เป็นการพิจารณาว่าโครงการพัฒนาบุคลากรที่จะจัดขึ้นนั้นควรจะมีลักษณะอย่างไร โดยเริ่มจากกำหนดวัตถุประสงค์ซึ่งมักจำแนกวัตถุประสงค์ออกเป็น วัตถุประสงค์ด้านความรู้ ด้านทัศนคติ และด้านทักษะ ขึ้นต่อมา

จะเป็นการพิจารณาเนื้อหาของโครงการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นการกำหนดหลักสูตรที่จะให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดูแลเรียนรู้ หรือมีส่วนร่วมในโครงการ หลังจากนั้นก็จะกำหนดวิธีการและเทคนิคที่จะใช้และขั้นสุดท้ายก็จะเป็นการนำเอาวิธีการและเทคนิคนั้นมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร

4. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการพัฒนาบุคลากรซึ่งสามารถกระทำได้ 2 ระดับ ระดับแรก คือ การพิจารณาว่าการดำเนินการตามโครงการพัฒนาบุคลากร แต่ละโครงการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการหรือไม่ ระดับที่สองเป็นการพิจารณาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลว่าสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อที่จะได้ทราบถึงสิ่งที่ยังบรรลุผล ปัญหา อุปสรรค และสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินการต่อไป

Desimone et al., (2002, pp. 31 - 35) กล่าวว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1. การประเมินความต้องการในการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ประกอบด้วย การสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร และการจัดลำดับความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร

2. การออกแบบวิธีการพัฒนาบุคลากร เป็นการกำหนดวิธีการหรือรูปแบบที่จะใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับบริบทขององค์กรมากที่สุด

3. การพัฒนาบุคลากรที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานเอง โดยมีขั้นตอน ดังนี้ 1)การกำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากร 2)การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3)การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร 4)การเลือกวิทยากรหรือสถาบันในการพัฒนาบุคลากร และ 5)การเลือกวิธีการในการพัฒนาบุคลากร

4. การประเมินพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย 1)การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อหลักสูตรการพัฒนา 2)การประเมินการเรียนรู้ 3)การประเมินพฤติกรรมหรือผลการปฏิบัติงาน 4)การประเมินผลลัพธ์ของหน่วยงาน

Ronald Rebores (2001, p. 115) ได้เสนอกระบวนการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

1. ศึกษาเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
2. ศึกษาความต้องการในการพัฒนาบุคลากร โดยการสำรวจความคิดเห็นเพื่อประเมินความต้องการด้านความรู้ ทักษะ เจตคติที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา

3. กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญและมีเป้าหมายเชิงปริมาณชัดเจน

4. ออกแบบการพัฒนาบุคลากร

5. ดำเนินการพัฒนาตามโปรแกรมหรือหลักสูตร

6. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ตาราง 3 การสังเคราะห์กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู

รายการ	นักวิชาการและนักการศึกษา										สรุป
	สืบลกุล นรินทรภาณุ ณ อยุธยา, 2564	สถาบันกรมพระจันทบุรีนฤนาถ, ม.ป.ป.	โชติสวัสดิ์ พุทธิภาณุจันทร์, 2559	สกล บุญสิน, 2560	จอมพงษ์ มลตลวงนิช, 2556	Bishop, 1979	Herbert, 1980	Heneman et al., 1983	Desimone et al., 2002	Romald Rebore, 2001	
การวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา		✓		✓	✓	✓	✓	✓			
การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	✓			✓						✓	
การศึกษาเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน										✓	การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา
การประเมินความต้องการในการพัฒนา	✓					✓			✓	✓	
การประเมินความสำคัญ			✓								
การวิเคราะห์งาน			✓								
การวางแผนการพัฒนา	✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	
การเขียนโครงการพัฒนา			✓								
ความเป็นไปได้ของโครงการ						✓					การวางแผนการพัฒนา
การออกแบบและเลือกวิธีการในการพัฒนา				✓		✓	✓	✓	✓		
การดำเนินการพัฒนา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	การดำเนินการพัฒนา
การติดตามและประเมินผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	การติดตามและประเมินผล

จากตาราง 3 แสดงการศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรได้มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาบุคลากรไว้หลากหลาย สำหรับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษผู้วิจัยได้สังเคราะห์สรุปแบ่งออกได้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. **การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา** หมายถึง เป็นการศึกษาค้นคว้าความต้องการของครูและสถานศึกษาและนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมากำหนดความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ

2. **การวางแผนการพัฒนา** หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย การออกแบบหลักสูตรการพัฒนา จัดทำโครงการกิจกรรมการพัฒนา การเลือกวิธีการพัฒนา และการจัดหาสื่ออุปกรณ์ฯ การเลือกวิทยากรหรือสถาบันในการพัฒนา เป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนา

3. **การดำเนินการพัฒนา** หมายถึง การดำเนินกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูตามที่ได้วางแผนไว้ในโครงการ และดำเนินการตามแผนการพัฒนาสมรรถนะครูตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ

4. **การติดตามและประเมินผล** หมายถึง การออกแบบการประเมิน การกำหนดรูปแบบการประเมินผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ เป็นการติดตาม ประเมินผลเป็นระยะทั้งก่อน ระหว่างและหลังการพัฒนา และเป็นเพื่อนำผลการติดตามและประเมินผลไปปรับปรุงประยุกต์ใช้ต่อไปอย่างเป็นระบบ

วิธีการพัฒนาครู

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้หลากหลายดังนี้ สืบสกุล นรินทรางกูร ณ อยุธยา (2564, น. 85 - 89) ได้กล่าวว่า วิธีการพัฒนาบุคลากรในปัจจุบันมีหลากหลายขึ้นอยู่กับความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนาที่สอดคล้องกับสมรรถนะและวัฒนธรรมองค์กรที่มีความแตกต่างกัน ซึ่งวิธีการพัฒนาบุคลากรอาจประกอบด้วยวิธีการดังนี้

1. **อบรมและสัมมนา (Training and Seminar)** หมายถึง วิธีการในการเพิ่มพูนสมรรถนะในการทำงานของบุคลากร ทั้งในด้านความคิด ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ พฤติกรรม อุปนิสัยและเจตคติ ลักษณะการอบรมอาจมีหลากหลายรูปแบบแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับความต้องการและความเหมาะสมของหัวข้อและเนื้อหาการอบรม เช่น การบรรยาย การอภิปราย การสัมมนา การระดมสมอง การสาธิต กรณีศึกษา การแสดงบทบาทสมมุติ เกมส์เพื่อฝึกอบรม และอื่น ๆ

2. **การเรียนรู้ผ่านการประชุม (Conference-based Learning)** หมายถึง การพัฒนาบุคลากรด้วยการเข้าร่วมประชุม เพื่อพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำในการนำการประชุมการรับฟังและเสนอความคิดเห็นในการประชุมซึ่งมีผู้เชี่ยวชาญ บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกวงการศึกษา ทั้งนี้เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ ทักษะการสื่อสาร และทักษะการตัดสินใจ เป็นต้น

3. **การพัฒนาผ่านออนไลน์ (Online Learning)** หมายถึง การเรียนรู้ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ต (Internet) หรือดิจิทัลแพลตฟอร์ม (Digital Platform) เป็นการเรียนรู้ตามความสามารถและความสนใจของผู้เรียนผ่านเนื้อหาของบทเรียน เป็นการใช้เทคโนโลยีเพื่อทำให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้ในหลากหลายรูปแบบซึ่งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีกว่า น่าสนใจกว่า

และผู้เรียนสามารถเข้าถึงการเรียนรู้ได้ตลอดเวลา เป็นการเรียนรู้ผ่านข้อความ รูปภาพ เสียง วิดีโอ และมัลติมีเดียอื่น ๆ ที่ถูกส่งไปยังผู้เรียนผ่าน Web Browser โดยผู้เรียนผู้สอน แลเพื่อนร่วมชั้นเรียน ทุกคนสามารถติดต่อ ปรีกษา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันได้เช่นเดียวกับการเรียนรู้ในรูปแบบปกติโดยอาศัยเครื่องมือการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย (Smartphone, e-mail, web-board, chat) ดังนั้นผู้เรียนจึงสามารถเรียนรู้ได้ทุกคน ทุกเวลา และทุกสถานที่

4. การเรียนรู้ผ่านสถานการณ์จำลอง (Simulation) หมายถึง การเรียนรู้ผ่านสถานการณ์จำลองนั้นเป็นการท้าทายผู้เรียนให้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีอยู่และทำการตัดสินใจที่สำคัญ เพื่อแก้ปัญหาจากโจทย์ที่องค์กรต้องเผชิญ นอกจากนี้ การพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านคนของผู้บริหารสถานศึกษา เช่น การทำงานเป็นทีม การบริหารคนที่มีความแตกต่างกัน การสร้างสัมพันธ์ระหว่างบุคคลก็เป็นส่วนสำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อต้องการความร่วมมือและประสานงานที่ติดกับชุมชน ผู้ปกครองและท้องถิ่น เป็นต้น

5. การเรียนรู้ผ่านห้องเรียนเสมือนจริง (Virtual Classroom) คือ การพัฒนาผู้เรียนผ่านสภาพแวดล้อมเสมือนจริงในห้องเรียนหรือในสถานที่ต่าง ๆ ที่เหมาะสำหรับการเรียนรู้โดยผู้เข้าเรียนสามารถสื่อสาร ได้ตอบ มองเห็นผู้สอน ทำให้เกิดความมุ่งมั่นในการเรียนรู้เสมือนอยู่ในห้องเรียนจริง ๆ ทั้งนี้ การเรียนรู้ผ่านช่องทางเสมือนจริงจำเป็นต้องมีความพร้อมทางด้านเครือข่ายออนไลน์และอินเทอร์เน็ตรวมถึงอุปกรณ์การสื่อสารและการเรียนรู้เป็นอย่างดี ข้อได้เปรียบของการเรียนรู้ในลักษณะนี้คือ ประหยัดเวลา ประหยัดงบประมาณเป็นอย่างดี ข้อได้เปรียบของการเรียนรู้ในลักษณะนี้คือ ประหยัดเวลา ประหยัดงบประมาณในระยะยาว ในขณะที่เดียวกันสามารถเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญบนโลกเสมือนจริง เป็นการลดความเลื่อมล้ำในด้านการเข้าถึงแหล่งความรู้ได้เป็นอย่างดี

6. การเรียนรู้ด้วยตัวเองหรือการเรียนรู้ตามความสามารถและความเร็วในการเรียนรู้ของผู้เรียน (Self- study or Self-paced Learning) หมายถึง การเรียนรู้ที่ผู้ศึกษาตั้งประเด็นการเรียนรู้ที่ตนเองสนใจหรือเป็นประเด็นปัญหาที่ตนเองต้องการหาคำตอบ เมื่อได้ประเด็นการเรียนรู้หรือปัญหาแล้ว ผู้ศึกษาจะทำการค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตัวเอง เพื่อหาคำตอบในประเด็นปัญหาที่ตนเองสนใจ

7. การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาจริงและการเขียนบรรยาย (Case Study and Written Exam) หมายถึง การพัฒนาครูในทักษะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (Problem Solving Skills) ผ่านเหตุการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในอดีต วิธีการพัฒนานี้เป็นหนึ่งในรูปแบบการพัฒนาเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เห็นประสบการณ์การปฏิบัติของผู้อื่นโดยจะเรียนรู้ผ่านการวิเคราะห์ประสบการณ์เหล่านั้น และต้องหาวิธีการ แนวคิดที่สร้างสรรค์ เพื่อแก้ปัญหาสถานการณ์ดังกล่าว ที่สำคัญรูปแบบการพัฒนานี้จำเป็นต้องอาศัยการสะท้อนคิด (Reflection) และอภิปราย (Discuss) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดการพัฒนาสูงสุด อย่างไรก็ตามรูปแบบนี้มีข้อจำกัดในการหากรณีศึกษาที่มีความเหมาะสมกับบริบทรวมถึงกรณีที่น่ามาศึกษานี้นี้อาจจะกว้างเกินไป ไม่มีประเด็นเฉพาะหรือไม่ตรง

ประเด็นตามที่ต้องการ นอกจากนี้กรณีศึกษาอาจถูกเขียนขึ้นโดยมีทัศนคติความรู้สึก และแนวคิดของผู้เขียนทำให้กรณีศึกษานั้น ๆ อาจจะไม่ตรงกับความเป็นจริงได้

8. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) คำว่า Mentor ถูกแปลเป็นไทยว่า “พี่เลี้ยง” แต่ในความหมายที่แท้จริงแล้ว คำว่า “Mentor” นั้นหมายถึง “Father Figure” หรือ “พ่อ” เป็นผู้ซึ่งมากด้วยประสบการณ์ให้การสนับสนุน ดูแล แนะนำและสอนคนที่เด็กกว่าให้เกิดการพัฒนา ดังนั้น คำว่าพี่เลี้ยงจึงมีความหมายว่า การสอน แนะนำและแบ่งปันประสบการณ์จากผู้ที่ มีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับไว้วางใจผ่านปัญหาและเหตุการณ์ต่าง ๆ จนสามารถให้คำแนะนำผู้อื่นได้ เพื่อพัฒนาทักษะและดึงศักยภาพในตัวผู้อื่นออกมาไม่ว่าจะเป็นทักษะในการทำงานหรือทักษะในการบริหาร

9. โปรแกรมโค้ช (Coaching Program) หมายถึง กระบวนการที่ผู้เป็นโค้ชและผู้ถูกโค้ช ร่วมมือกันเพื่อกระตุ้นให้คิดและเกิดมุมมองที่ยกระดับศักยภาพหรือความสามารถของผู้ถูกโค้ชไปสู่ เป้าหมายที่ต้องการทั้งในด้านการทำงานหรือเรื่องส่วนตัว การโค้ชจะใช้ทักษะการฟังและตั้งคำถาม ดังนั้นจึงไม่ใช่เป็นการสั่งสอนหรือให้คำตอบกับผู้ถูกโค้ช

10. เงาการทำงานหรือการเรียนรู้ด้วยการติดตามจากผู้มีประสบการณ์ (Work Shadowing/Understudy) หมายถึง รูปแบบการพัฒนาด้วยการติดตามและเรียนรู้จากผู้มี ประสบการณ์ในบทบาทหน้าที่ในสภาพจริงที่ผู้เรียนยังไม่เคยปฏิบัติงานมาก่อน เงาการทำงาน ประกอบด้วย 2 บทบาท คือ ผู้เป็นต้นแบบให้เรียนรู้และผู้เรียนรู้ เงาการทำงานที่ที่จะต้องเป็นการที่ ทำงานร่วมกันในบริบทการทำงานปกติ การเรียนรู้จะเกิดจากกระบวนการการสังเกตและการสะท้อน มุมมองบนพฤติกรรมและการตัดสินใจที่ผู้เป็นต้นแบบได้แสดงออกมามีสำคัญสำหรับวิธีการงาน การทำงานคือ การกำหนดวัตถุประสงค์และวางกำหนดการการเรียนรู้ ทั้งนี้ จะทำให้ผู้เรียนรู้สามารถ เตรียมตัวและเข้าใจประเด็นการเรียนรู้จากสิ่งต่าง ๆ ที่พบได้อย่างเหมาะสม

11. การสร้างเครือข่ายเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Networking or Professional Learning Community) หมายถึง การพัฒนาครูผ่านการสนับสนุน และแบ่งปันความรู้ประสบการณ์ โดยเครือข่ายครูภายในและภายนอกโรงเรียน เครือข่ายผู้เชี่ยวชาญ จากสมาคมและชมรมเครือข่ายคณาจารย์จากมหาวิทยาลัย เครือข่ายผู้ประกอบการและชุมชน ทั้งนี้เพื่อ มุ่งเน้นประโยชน์ให้เกิดกับผู้เรียนเป็นสำคัญ จากงานวิจัยพบว่าการสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง เครือข่ายต่างๆ ในลักษณะที่ไม่เป็นทางการ มีความสำคัญและส่งผลต่อการพัฒนาครูนอกเหนือจาก การมีพี่เลี้ยงและการให้คำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา

12. เครือข่ายสังคม/ชุมชนออนไลน์ (Online Social Learning) คือ การพัฒนาผ่าน เครือข่ายผู้มีประสบการณ์ ผู้เชี่ยวชาญ ผ่านเครือข่ายเสมือนจริง (Virtual Network) ทั้งนี้เพื่อ วัตถุประสงค์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

แต่ยังคงสามารถเกิดปฏิสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายเสมือนจริงได้ ทั้งนี้ด้วยเทคโนโลยีการสื่อสารที่ก้าวหน้าเป็นอย่างมากจึงนำเทคโนโลยีต่างๆ มาเป็นเครื่องมือในการสื่อสารภายในเครือข่ายที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน

13. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) หมายถึง การพัฒนาครูผ่านการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อให้เพิ่มความรู้ ความสามารถ ได้เรียนรู้งานในส่วนงานต่าง ๆ ทำให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของส่วนงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ทำให้เห็นภาพรวมขององค์กรทั้งหมดเกิดการถ่ายทอดและแบ่งปันองค์ความรู้ประสบการณ์ให้แกกัน อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาวิชาชีพ เพิ่มแรงกระตุ้นในการทำงาน ลดภาวะความเบื่อหน่ายจากการทำงานที่มีลักษณะงานแบบเดิมมาโดยตลอด นอกจากนี้ ยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันในองค์กรได้ด้วย

14. การเรียนรู้ผ่านการทำงานกลุ่ม (Group Work/Peer Team) หมายถึง การพัฒนาผ่านการเข้าร่วมกลุ่มคนที่มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกัน มีปฏิสัมพันธ์กัน แลกเปลี่ยนข้อมูลช่วยเหลือกันในการตัดสินใจเพื่อการทำงานหรือดำเนินการใด ๆ การให้ผู้ที่ได้รับการพัฒนาได้ร่วมกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้มาแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกันนั้นเป็นการพัฒนาทักษะด้านการบริหาร (Management or Soft Skills) ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นในการทำงานร่วมกัน นอกจากนี้ การทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มทำให้ครูหรือผู้บริหารพัฒนาทักษะการฟังยอมรับในความแตกต่างและเปิดรับความคิดใหม่ ๆ

15. การเรียนรู้ผ่านโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย (Project-based Learning) หมายถึง การพัฒนาสมรรถนะครูผ่านการเป็นผู้นำหรือเป็นผู้ร่วมโครงการซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนโดยตรงหรือไม่ก็ได้ การพัฒนาในรูปแบบนี้จำเป็นต้องมีการกำหนดสมรรถนะที่คาดหวังจากการเข้าร่วมโครงการนั้น ๆ ให้ชัดเจน และสมรรถนะดังกล่าวควรสนับสนุนและส่งเสริมครูให้มีทักษะในการจัดการเรียนการสอนหรือทักษะการบริหารจัดการที่สูงขึ้นและสอดคล้องกับความก้าวหน้าทางสายอาชีพ (Career Advancement) ของครูในอนาคต

16. การศึกษาดูงาน (Field Trip) หมายถึง การพัฒนาผ่านการสังเกตเหตุการณ์ การกระทำบุคคลในสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่งเพื่อวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้ในช่วงเวลาสั้น ๆ การศึกษาดูงานหรือการไปเยี่ยมโรงเรียนต่าง ๆ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้เป็นประสบการณ์ใหม่ๆ ไม่ว่าจะในรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อให้ผู้รับการพัฒนาได้เรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก ซึ่งความคาดหวังของการศึกษาดูงานคือ ต้องการให้นำแนวคิด วิธีการที่ได้สังเกตเห็นมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนาตนเอง อีกทั้งยังสามารถนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ได้รับรู้มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น

17. การทำวิจัยในชั้นเรียน (Classroom Research) คือ การพัฒนาครูผ่านการทำงานวิจัยเชิงปฏิบัติการขนาดเล็กที่มุ่งเน้นการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียนที่

มีความแตกต่างกัน การวิจัยในชั้นเรียนจะทำควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอนเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนตามสภาพจริง การทำวิจัยในชั้นเรียนมีเป้าหมายหลักคือ การพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพและไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง

18. การเรียนรู้โดยการทำวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัย (CO-Research with University) หมายถึง การพัฒนาครูผ่านการทำวิจัยร่วมกันกับสถาบันผลิตครูที่มีความพร้อมด้านบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการวิจัยและศาสตร์การสอน ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้ครูในสถานศึกษาคิดค้นวิธีการหรือนวัตกรรมในการเรียนการสอนผ่านกระบวนการวิจัย เกิดความร่วมมือกันระหว่างสถาบันผลิตครูและโรงเรียนในด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาต่อยอดในการพัฒนาการศึกษา

เดชา เดชะวัฒน์ไพศาล (2563, น. 141 - 142) ได้กล่าวว่า วิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่นิยมนำมาใช้ปฏิบัติในองค์กรมีดังนี้

1. การฝึกอบรมทรัพยากรบุคคล คือ กระบวนการที่เป็นระบบโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปในทิศทางเป้าหมายขององค์กร ซึ่งการฝึกอบรมจะเกี่ยวข้องกับทักษะ ความรู้ และความสามารถในงานปัจจุบันเพื่อช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. การเพิ่มคุณค่าในงาน คือ กิจกรรมด้านการบริหารจัดการที่เน้นการออกแบบลักษณะงานที่เป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือมอบหมายเนื้อหาของงาน ตลอดจนเพิ่มขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ ทำให้งานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีคุณค่า (Job Value) เพิ่มขึ้น เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเกิดความชำนาญในงานที่หลากหลายขึ้น เช่น ในปัจจุบันทำงานด้านการขาย และได้รับมอบหมายงานด้านการตลาดเพิ่มขึ้นอีกงานหนึ่ง

3. การเพิ่มปริมาณงาน คือ เน้นการมอบหมายปริมาณที่เพิ่มมากขึ้น ด้วยลักษณะงานที่มีคุณค่าของงาน (Job Value) ไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพียงแต่ปริมาณของงานจะเพิ่มขึ้นหรือขยายขอบเขตงานขึ้น เช่น ในปัจจุบันทำงานด้านการขายโดยรับผิดชอบพื้นที่ (Territory) ครอบคลุม 1 จังหวัด และได้รับมอบหมายพื้นที่ (Territory) ในการดูแลรับผิดชอบครอบคลุมจาก 1 จังหวัดเป็น 3 จังหวัด

4. การมอบหมายโครงการ คือ การมอบหมายให้บุคลากรคนใดคนหนึ่งปฏิบัติภารกิจหนึ่ง ๆ โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบที่ไม่กว้างมากและมีกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน มักเป็นช่วงเวลาสั้น ๆ และใช้ทรัพยากรไม่มากนัก มีลักษณะเป็นโครงการที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุด และได้ผลลัพธ์จากการดำเนินงานหรือการบริหารโครงการตามที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้ที่ได้รับมอบหมายจะมีโอกาสได้ฝึกฝนการตัดสินใจ การแก้ปัญหา การวางแผน การติดต่อประสานงาน การบริหารจัดการ โดยการสังเกตวิธีการทำงานของสมาชิกคนอื่น ๆ หรือผู้บริหาร และได้เรียนรู้การทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ทำให้มีโอกาสได้รู้จักบุคลากรอื่น ๆ ในองค์กร ตลอดจนกระบวนการทำงาน

ของหน่วยงานต่าง ๆ มากขึ้น เป็นการช่วยเปิดโลกทัศน์ ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ และเพิ่มพูนสมรรถนะด้านต่าง ๆ ตามที่องค์กรต้องการผ่านการลงมือปฏิบัติจริงด้วย

5. การหมุนเวียนงาน คือ เป็นกลไกที่ช่วยเสริมสร้างความหลากหลายในทักษะ ความรู้ และความสามารถหรือสมรรถนะแก่บุคลากร เป็นการพัฒนาให้มีความรู้ ความชำนาญในเชิงลึก (Specialist) และเชิงกว้าง (Generalist) การหมุนเวียนงานโดยทั่วไปมักทำการสลับเปลี่ยนงานในเชิงแนวนอน (Lateral Moves) จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งในระดับตำแหน่งเดียวกัน มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่เน้นการทำงานที่สูงขึ้นตามตำแหน่งงานที่สูงขึ้น (Vertical Moves) การหมุนเวียนงานนั้นสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

6. การเป็นวิทยากรภายใน คือ เป็นกระบวนการพัฒนาที่ตีรูปแบบหนึ่ง เนื่องจากการถ่ายทอดให้ผู้อื่นให้มีความรู้ได้ ตนเองจะต้องมีการเรียนรู้ เตรียมการ และพัฒนา หรือสร้างสมประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง มีเจตคติที่ดี รวมถึงการมีความพร้อมในการเป็นวิทยากรและมีความสามารถในการถ่ายทอด

7. ระบบพี่เลี้ยง คือ พี่เลี้ยงในที่นี้หมายถึง บุคลากรรุ่นพี่ที่มีประสบการณ์ทำงานในองค์กรนั้น ๆ มานานพอสมควรเป็นผู้อาวุโส หรือดำรงตำแหน่งสำคัญ เช่น ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น ที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยกำกับ ดูแล ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน แนะนำวิธีการทำงาน หรือสร้างแรงบันดาลใจแก่บุคลากรคนหนึ่ง ๆ แบบตัวต่อตัว (Protégé) เพื่อการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบ พี่เลี้ยงช่วยร่นเวลาการลองผิดลองถูก และลดช่องว่างทางความรู้และประสบการณ์ลง โดยจะได้เรียนรู้และค่อยๆ ซึมซับทักษะจากผู้มีประสบการณ์จริงโดยตรง สามารถพัฒนาสายสัมพันธ์ และนำมาปรับใช้ในงานจริงได้ทันทีซึ่งระบบพี่เลี้ยงเรียกได้ว่าเป็นพื้นฐานการพัฒนาบุคลากรที่ยั่งยืน

8. การโค้ช คือ เป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่งที่จะช่วยให้ “ผู้รับการโค้ช (Coachee)” บรรลุเป้าหมายต่าง ๆ ในชีวิต ทั้งเป้าหมายในชีวิตส่วนตัวและในหน้าที่การงาน โดย “โค้ช (Coach)” ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายนอกหรือภายนอกองค์กรก็ได้ แต่โดยมากมักเป็นโค้ชมืออาชีพ (Professional Coach) จากสถาบันที่ได้รับการรับรอง มีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นหรือจูงใจให้ผู้รับการโค้ชเกิดกระบวนการภายในที่จะปลดปล่อยศักยภาพที่ซ่อนอยู่ ค้นหาคำตอบ สามารถแก้ปัญหา ตัดสินใจ และก้าวไปข้างหน้าได้ด้วยตัวเอง โดยมีโค้ชเป็นเสมือน “เพื่อนร่วมทางที่คอยนำทางให้” ในปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรด้วยการโค้ชได้รับความสนใจเป็นอย่างสูง โดยเฉพาะเป็นกลไกสำคัญในการช่วยพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้สามารถเปลี่ยนแปลงตนเองและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2562, น. 34 – 42) ได้กล่าวถึงวิธีการพัฒนาครูไว้ดังนี้

1. การพัฒนาครูด้วยวิธีการเรียนรู้ตามความสามารถและความเร็วในการเรียนรู้ของผู้เรียน (Self-Paced Learning) หมายถึง การเรียนรู้ที่ผู้ศึกษาตั้งประเด็นการเรียนรู้ที่ตนเองสนใจหรือเป็นประเด็นปัญหาที่ตนเองต้องการหาคำตอบ เมื่อได้ประเด็นการเรียนรู้หรือปัญหาแล้วผู้ศึกษาจะทำการค้นคว้าหาข้อมูลด้วยตนเอง เพื่อหาคำตอบในประเด็นปัญหาที่ตนเองสนใจ

2. การพัฒนาครูด้วยวิธีการประกบติดตามการทำงาน (Work-Shadowing) หมายถึง การพัฒนาด้วยการเรียนรู้จากครูตัวอย่างในสภาพจริง เป็นหนึ่งในวิธีการพัฒนาครูที่ถูกดำเนินการแบบไม่เป็นทางการ ซึ่ง Roan และ Rooney (Roan and Rooney, 2006) ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่าเป็นวิธีที่แตกต่างกับการเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) เพราะไม่ได้เป็นรูปแบบการให้คำปรึกษาแนะนำหรือการเป็นต้นแบบให้เรียนรู้ แต่เป็นการที่ครูมือใหม่ทำงานร่วมกันในบริบทการทำงานปกติ การเรียนรู้จะเกิดจากกระบวนการการสังเกตและการสะท้อนมุมมองบนพฤติกรรมและการตัดสินใจที่ครูตัวอย่างได้แสดงออกมา สิ่งสำคัญสำหรับวิธีนี้คือการกำหนดวัตถุประสงค์และกำหนดตารางการทำงาน (Schedule) ซึ่งจะทำให้ครูมือใหม่สามารถเตรียมตัวและเข้าใจประเด็นการเรียนรู้จากสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

3. การพัฒนาครูด้วยวิธีการเรียนรู้ผ่านเครือข่ายความร่วมมือ (Network) หมายถึง การพัฒนาครูผ่านการสนับสนุนและแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์ โดยเครือข่ายครูภายในและภายนอกโรงเรียน เครือข่ายผู้เชี่ยวชาญจากสมาคมและชมรม เครือข่ายคณาจารย์จากมหาวิทยาลัย เครือข่ายผู้ปกครองและชุมชน เป็นต้น

4. การพัฒนาครูด้วยวิธีการเรียนรู้โดยการโค้ชหรือชี้แนะ (Coaching) หมายถึง การพัฒนาครูผ่านกระบวนการที่ผู้เป็นโค้ชและครูร่วมมือกันเพื่อกระตุ้นให้เกิดความคิดและมุมมองที่ยกระดับศักยภาพหรือความสามารถของครูไปสู่เป้าหมายที่ต้องการทั้งในการทำงานหรือส่วนตัว

จิระพงษ์ เรื่องกุน (2562, น. 88 – 105) ได้กล่าวว่า วิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้นมีดังนี้

1. การปฐมนิเทศ คือ การที่องค์กรได้ให้ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการทำงานของพนักงาน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ กฎระเบียบขององค์กร ข้อมูลเกี่ยวกับแผนกต่าง ๆ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น การปฐมนิเทศมักดำเนินการโดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ โดยมีวิธีการอธิบายสาระสำคัญเกี่ยวกับตำแหน่งงาน การแต่งกาย ชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งวันหยุด วันลาต่าง ๆ มีการแนะนำผู้บริหาร หัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงานเพื่อให้พนักงานใหม่ได้คุ้นเคยกับสถานที่ทำงาน นอกจากนี้การปฐมนิเทศยังมักให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และข้อกำหนดความปลอดภัยในการทำงาน การปฐมนิเทศเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ เนื่องจากหากไม่มีข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำงานแล้วพนักงานใหม่อาจทำงานผิดพลาดโดยไม่รู้ตัว นอกจากนี้การปฐมนิเทศยังทำให้พนักงานใหม่รู้สึกได้ถึงการต้อนรับ ทำให้กลายเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรได้อย่างรวดเร็ว

2. การฝึกอบรม คือ กระบวนการที่องค์การนำมาใช้เพื่อพัฒนาสมรรถนะของพนักงาน เพื่อให้ปฏิบัติงานตามบทบาทของตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมายได้ ดังนั้นการฝึกอบรมจึงให้ความสำคัญกับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับการประสบความสำเร็จในการทำงานประจำวัน ดังเช่น การฝึกอบรมในทักษะการสื่อสารและการเจรจาต่อรอง รวมถึงการฝึกอบรมตามลักษณะวิชาชีพเฉพาะ เช่น นักบัญชี นักกฎหมาย และแพทย์ เป็นต้น

3. การพัฒนางานอาชีพ คือ แนวทางที่นำมาใช้เพื่อทำให้พนักงานมีคุณสมบัติและประสบการณ์เหมาะสมกับความจำเป็นขององค์การ พนักงานที่ได้รับบรรจุเข้าทำงานย่อมมีความคาดหวังที่จะเจริญเติบโตมีความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อสร้างความมั่นคงและหลักประกันในการดำเนินชีวิตประจำวัน การพัฒนางานอาชีพช่วยเสริมสร้างให้บุคคลมีความสนใจ ความถนัด และค่านิยมในการปฏิบัติงานให้สามารถก้าวไปสู่ตำแหน่งงานที่ก้าวหน้าในอนาคตต่อไปได้

4. การพัฒนาองค์การ คือ เป็นการพัฒนาในภาพรวมมากกว่าการพัฒนาในระดับบุคคลหรือระดับกลุ่ม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของพนักงานเพื่อช่วยเพิ่มผลผลิตและตอบสนองความต้องการเชิงกลยุทธ์ขององค์การ

5. การพัฒนาองค์การแห่งการเรียนรู้ คือ เป็นแนวคิดที่เติบโตมาจากกระแสการเปลี่ยนแปลงของงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่หันมาให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ โดยมองว่าศูนย์กลางการเรียนรู้ของผู้เรียนจะเกิดจากการปฏิบัติด้วยตนเองมากกว่าการมองว่าศูนย์กลางการเรียนรู้ของผู้สอน การเรียนรู้จะถูกร้อยเรียงเป็นกระบวนการที่มีการดำเนินการต่อเนื่องตลอดชีวิตและผสมผสานเข้ากับสภาพแวดล้อมในการใช้ชีวิตและการทำงาน

สัมมา ธรณิธย์ (2560, น. 48 – 49) ได้กล่าวว่า วิธีการในการพัฒนาบุคลากรสามารถทำได้หลายวิธี แต่วิธีที่สำคัญมีดังนี้

1. การฝึกอบรม เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่นิยมดำเนินการกันมาก เนื่องจากสามารถดำเนินการได้อย่างมีระบบ สามารถพัฒนาบุคลากรได้เป็นจำนวนมากและเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่ดีวิธีหนึ่ง แต่การฝึกอบรมจะมีข้อจำกัดอยู่เช่นกัน กล่าวคือ การฝึกอบรมจะใช้ได้เฉพาะการพัฒนาบุคคลเป็นกลุ่มหรือเป็นจำนวนมากพอสมควร ถ้ามีบุคคลจำนวนน้อย ๆ แล้ว จะใช้การฝึกอบรมไม่ได้ จึงต้องหาวิธีการอื่น ๆ มาใช้ให้เหมาะสม

2. การส่งบุคคลไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ได้แก่ การที่หน่วยงานจัดให้บุคลากรไปศึกษาต่อ ส่งไปฝึกอบรมหรือดูงาน ซึ่งเป็นการส่งบุคลากรไปพัฒนานอกหน่วยงาน แต่ถ้าพิจารณาในแง่ประโยชน์ที่จะได้รับจากการฝึกอบรม หรือดูงาน หน่วยงานควรพิจารณาส่งบุคคลไปเฉพาะหลักสูตรที่จำเป็นและมีประโยชน์แก่หน่วยงานจริง ๆ

3. การพัฒนาบุคลากร โดยกระบวนการปฏิบัติงาน ได้แก่ การที่หน่วยงานให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความสามารถ หรือพัฒนาความรู้ ความชำนาญหรือความเข้าใจจากการปฏิบัติงาน

นั่นเอง เช่น การแนะนำชี้แจง การประชุมชี้แจง การศึกษาจากคู่มือ การปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน ให้ไปค้นคว้าด้วยตนเอง การมอบหมายให้ไปประชุมหรือสัมมนา การมอบหมายให้เป็นวิทยากรหรือ เขียนบทความหรือเอกสารการหมุนเวียนงาน การโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง เป็นต้น

4. การพัฒนาด้วยตนเอง ได้แก่ การที่หน่วยงานจัดหรือส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง เช่น การศึกษาคู่มือปฏิบัติงาน การศึกษาค้นคว้าประกอบการปฏิบัติงาน การศึกษาต่อนอกเวลา การเข้าสู่หลักสูตรฝึกอบรม การประชุมทางวิชาการ การดูงาน เป็นต้น

5. การพัฒนาทีมงาน หรือการพัฒนาองค์กร ได้แก่ การที่หน่วยงานจัดให้มีการพัฒนาบุคคลในเรื่องใดเรื่องหนึ่งในลักษณะของการพัฒนาทีมงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาการทำงานร่วมกัน กรณีนี้จะเป็นการทำงานเป็นทีมเป็นสำคัญ ในปัจจุบันได้มีการมุ่งเน้นกันมาก เช่น พัฒนาบุคคลโดยระบบ คิวซีซี การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ การบริหารแบบมีส่วนร่วม

อาจารย์ ภูวิทย์พันธุ์ (2560, น. 64 - 72) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรรูปแบบ 70:20:10 มีลักษณะและวิธีการพัฒนาดังนี้

1. 70% Learning Model คือ แนวคิดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากประสบการณ์การทำงาน (Learning by Job Experience) เน้นการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ เป็นรูปแบบการเรียนรู้ไม่เป็นทางการ มุ่งเน้นการเรียนรู้จากการมีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่นด้วยการติดตาม การเฝ้าดูผู้อื่นในการปฏิบัติงานจริงเกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งเรียนรู้จากการทดลองปฏิบัติ ได้สัมผัสของจริงในพื้นที่ทำงานจริง ทำให้ผู้เรียนรู้เกิดการรับรู้อย่างรวดเร็ว แนวทางการเรียนรู้แบบนี้ประสบความสำเร็จ ผู้บริหารระดับสูงต้องให้การสนับสนุนและกำหนดเป็นนโยบายให้บุคลากรทุกคนต้องถือปฏิบัติ รวมทั้งพนักงาน ต้องให้ความร่วมมือและเห็นด้วยกับการพัฒนาตนเองจากการปฏิบัติจริง สำหรับเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรแบบ 70% Learning Model มีดังนี้ การติดตามสังเกตแม่แบบ การรับผิดชอบโครงการพิเศษ การมอบหมายงานที่ทำหาย การมอบหมายงานข้ามสายงาน การทำงานกับที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ การหมุนเวียนงาน การดูงานนอกสถานที่ การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม การอาสาสมัคร การติดต่อกับผู้บริหารระดับสูง การวิจัยเชิงปฏิบัติการ การประยุกต์จากแนวทางปฏิบัติที่ดีเยี่ยม การเยี่ยมเยียนลูกค้า การยืมบุคคลเข้ามาช่วยงาน การเรียนรู้จากการทำจริง

2. 20% Learning Model คือ แนวคิดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลต่าง ๆ ที่ทำงานอยู่รอบตัวเราผ่านกระบวนการพูดคุย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ เป็นการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ ดังนั้นจึงเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากผู้อื่นที่ล้อมรอบตัวเรา การเรียนรู้แบบนี้มีความสำคัญและประโยชน์ต่อพนักงานโดยตรง ทำให้เกิดการรับรู้หรือมุมมองใหม่ ๆ นำไปสู่การปรับปรุงผลงานหรือทำให้เกิดผลงานใหม่ ๆ จากกการนำไปเชื่อมโยงกับการเรียนรู้จากประสบการณ์ เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรแบบ 20% Learning Model มีดังนี้ การโค้ชโดยผู้จัดการ ผู้อื่น เพื่อน การเป็นพี่เลี้ยง การให้คำปรึกษา การรับข้อมูลป้อนกลับแบบ 360 องศา

การเข้าร่วมเครือข่ายภายนอก การให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างไม่เป็นทางการและการสรุปรงาน การประชุม การขอคำแนะนำ/การถามความคิดเห็น ศูนย์ประเมิน

3. 10% Learning Model คือ แนวคิดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ แบบเป็นทางการที่เน้นการเรียนรู้จากโปรแกรมหรือหลักสูตรที่จัดขึ้นโดยมุ่งเน้นการกำหนดหัวข้อ เนื้อหา หลักสูตรและรูปแบบที่ชัดเจนแบบเฉพาะเจาะจงไว้ล่วงหน้า มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ความ เข้าใจต่อทฤษฎี แนวคิดหลักการของเรื่องใดเรื่องหนึ่งผ่านการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การศึกษาต่อและการอ่าน การเรียนรู้แบบนี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียน เกิดความรู้ (Head) มากกว่าเกิดทักษะ (Hand) และทัศนคติ การรับรู้ที่เปลี่ยนแปลงไป (Heart) เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรแบบ 10% Learning Model มีดังนี้ การฝึกอบรม สัมมนา การเรียนรู้ จากบทความ เอกสาร การเรียนรู้จากหนังสือ การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สุภาวดี ขุนทองจันทร์ (2559, น. 111 - 112) ได้กล่าวว่าวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มี ความแตกต่างกันของแต่ละองค์การ โดยมีแนวทางดังนี้

1. ทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาผลิตแรงงานตามความต้องการขององค์การ บ่อยครั้งที่หลายองค์การรับบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา พบว่าคุณสมบัติไม่เป็นไป ตามความต้องการของสถานประกอบการ ถึงแม้จะสำเร็จการศึกษาจากสาขาที่องค์การประกาศ รับสมัครงานในเบื้องต้นก็ตาม เนื่องจากบางองค์การต้องการสมรรถนะบางอย่างในสาขาวิชาชีพที่ จำเป็นมากกว่าสิ่งที่ผู้สำเร็จการศึกษาได้รับจากหลักสูตรการเรียนการสอน ดังนั้นการเพิ่มสมรรถนะที่ จำเป็นให้มีความเข้มข้น โดยให้สถาบันการศึกษาสร้างนักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่องค์การต้องการ เป็นอีกหนึ่งทางเลือกที่สถานประกอบการดำเนินการ

2. ฝึกทักษะทรัพยากรมนุษย์ในสถานประกอบการเพื่อลดข้อจำกัดด้านทักษะการทำงาน (เติมเต็มส่วนที่ขาด) เป็นรายบุคคล ซึ่งองค์การจะใช้วิธีประเมินสมรรถนะของตำแหน่งงานแต่ละ ตำแหน่ง ว่าพนักงานคนใดขาดทักษะอะไร ก็จะได้รับ การส่งเสริมการฝึกอบรมและพัฒนาในทักษะ ที่จำเป็นที่พนักงานมีข้อจำกัด โดยเชิญวิทยากรจากภายนอกที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ มาฝึกอบรมอย่างเข้มข้น

3. การพัฒนาทักษะการทำงานโดยการให้ระบบพี่เลี้ยง คือการจัดให้พนักงานใน หน่วยงานเดียวกันที่มีทักษะ ประสบการณ์ในงานมากกว่า เป็นพี่เลี้ยง ดูแล และให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงาน การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร และการใช้ชีวิตในองค์กรอย่างมีความสุข เป็นต้น

4. การสอนงานโดยผู้ประกอบการและการสอนงานจากหัวหน้างาน คือการฝึกสอนโดย ผู้ประกอบการเอง เพื่อให้พนักงานมีทักษะตามที่องค์การคาดหวัง การสอนโดยผู้ประกอบการ อาจสามารถทำได้ดีในองค์กรขนาดเล็ก ที่มีพนักงานไม่มากนักและผู้บริหารปลະผู้ฝึกสอนมีความ ใกล้ชิดกับพนักงาน แต่การสอนงานแบบตัวต่อตัวจะช่วยให้พนักงานมีทักษะเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว

5. การหมุนเวียนงาน คือการให้พนักงานหนึ่งคนทำงานได้หลายงาน เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนเรียนรู้งานในฝ่ายงานต่าง ๆ เพิ่มเติม ซึ่งฝ่ายบริหารและพนักงานจะร่วมกันตัดสินใจเพื่อพิจารณาความชอบ ความสนใจและความสามารถของพนักงานเป็นหลัก ทำให้บุคลากรมีหลายทักษะ บางองค์การอาจไม่ต้องใช้พนักงานมาก ช่วยลดความเสี่ยงในกรณีที่พนักงานลางาน พนักงานคนอื่น ๆ ก็สามารถทำงานทดแทนได้ตามสมควรในกรณีเร่งด่วน

6. การส่งเสริมการศึกษา คือ การให้โอกาสพนักงานได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นในระยะเวลาที่ยาวนานกว่าการฝึกอบรม เพื่อเป็นการพัฒนาคุณวุฒิการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในงานได้สอดคล้องกับภาระงาน ตำแหน่งงาน ปัจจุบันหลักสูตรการศึกษาของสถาบันต่างๆ สามารถตอบสนองความต้องการเรียนรู้ให้กับกลุ่มคนในแต่ละกลุ่มได้ ในบางองค์การมีการสนับสนุนทุนการศึกษาแก่พนักงาน

7. การอบรมและพัฒนาที่ต่อเนื่องในหลักสูตรที่เหมาะสม คือการให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาเป็นระยะสั้น ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถที่นอกเหนือจากการศึกษาแล้ว ยังนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ในการทำงานจริง รวมทั้งถ่ายทอดให้พนักงานคนอื่น ๆ ได้

โชติชวัล พุทธิกาญจน์ (2559, น. 26 – 36) ได้กล่าวถึงรูปแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ซึ่งประกอบไปด้วย

1. การศึกษา คือ การมุ่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อการดำเนินชีวิต และเตรียมพร้อมสำหรับการทำงาน ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 5 วิธี ดังนี้

1.1 การศึกษาในระบบ (Formal Education) การศึกษาประเภทนี้มุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความรู้ความสามารถตามหลักสูตรตั้งแต่ระดับพื้นฐาน จนถึงระดับสูง ซึ่งได้แก่ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือระดับอุดมศึกษา และระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีการจัดการศึกษาในสถานศึกษาที่มีกฎระเบียบ และกำหนดเวลาเรียนที่ค่อนข้างแน่นอน เช่น โรงเรียน สถาบัน วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย เป็นต้น

1.2 การศึกษานอกระบบ (Non-formal Education) คือการศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่พลาดโอกาสจากการศึกษาในระบบ โดยเปิดโอกาสให้สมัครเข้าศึกษาโดยไม่จำกัดอายุ และจะมีความยืดหยุ่นในเรื่องของหลักสูตรและเวลาเรียน โดยผู้ศึกษาสามารถเลือกเรียนได้ตามความสนใจ และตามวันเวลาที่สะดวก หรือที่เรียกว่า การศึกษาผู้ใหญ่

1.3 การศึกษาระยะสั้น (Short-term Education) การศึกษาประเภทนี้มุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้สามารถนำความรู้ความสามารถไปใช้ประโยชน์ในอนาคตอันใกล้ โดยทำการศึกษาในสถานศึกษาที่มีกฎระเบียบ แต่จะมีหลักสูตรและกำหนดเวลาที่กระชับ ซึ่งจะมี

ระยะเวลาตั้งแต่ 3 เดือนถึง 1 ปี เช่น การศึกษาหลักสูตรภาษาอังกฤษกับสถาบันต่างประเทศ หรือ การศึกษาเพื่อขอประกาศนียบัตรวิชาชีพแบบเฉพาะทาง เป็นต้น

1.4 การศึกษาตามอัธยาศัย (Informal Education) การศึกษาประเภทนี้มุ่งเน้น การศึกษาด้านตนเองเป็นหลัก โดยการศึกษาตามความสนใจของแต่ละบุคคลระหว่างการดำเนินชีวิต โดยไม่มีกฎระเบียบ และกำหนดที่แน่นอนของเรื่องราว เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ซึ่งถือเป็น ส่วนหนึ่งของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เช่นกัน

1.5 การศึกษาตลอดชีวิต (Lifelong Education) คือการศึกษาตลอดชีวิตตามมนุษย์ โดยอาจารย์รวมทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาระยะสั้น และการศึกษา ตามอัธยาศัย การศึกษาตลอดชีวิตจึงเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เช่นกัน

2. การฝึกอบรม คือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อการทำงาน โดยมีวิธีการที่นิยมใช้ 10 วิธี ได้แก่

2.1 การบรรยาย (Lecture) เป็นการฝึกอบรมแบบการอธิบายเนื้อหาสาระโดย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง การฝึกอบรมวิธีนี้โดยมากแล้วเป็นการสื่อสารแบบทางเดียวจากวิทยากรผู้ฟัง แต่อาจเปิดโอกาสให้ซักถามได้ตามความเหมาะสม การฝึกอบรมวิธีนี้ควรใช้กับหัวข้อที่ไม่เน้นการ ปฏิบัติ จึงเหมาะสำหรับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวนมากและมีเวลาจำกัด

2.2 การปฐมนิเทศ (Orientation) คือการฝึกอบรมวิธีนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูล เบื้องต้นขององค์กรกับพนักงานใหม่ เช่น ประวัติขององค์กร ราชานามผู้บริหาร รวมถึงโครงสร้าง วัสดุภัณฑ์และพันธกิจขององค์กร เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน ภาระงานที่ ต้องรับผิดชอบ และวิธีการทำงานเบื้องต้น ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เริ่มงานใหม่ได้เตรียมความพร้อมและปรับตัว ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น

2.3 การสาธิต (demonstration) คือการสร้าง ความเข้าใจด้วยการแสดงให้เห็นวิธีการ ปฏิบัติจริง เช่น การใช้เครื่องมืออุปกรณ์หรือเครื่องจักร การฝึกอบรมวิธีนี้จึงเหมาะสำหรับการ ปฏิบัติงานที่ต้องการความปลอดภัยสูง และต้องผิดพลาดให้น้อยที่สุดเพราะอาจส่งผลเสียหายต่อ ชิ้นงาน ประเด็นสำคัญคือ จำเป็นต้องให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทดลองปฏิบัติจริงจนสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างเชี่ยวชาญ

2.4 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop Training) คือการฝึกอบรมที่ใช้การ บรรยายสาระความรู้ ร่วมกับการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ผลิตผลงานหลังจากการบรรยายเสร็จสิ้น โดยอาจทำเพียงคนเดียว หรือทำร่วมกันเป็นกลุ่ม การฝึกอบรมวิธีนี้จึงเป็นวิธีที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานจริง พร้อมทั้งสร้างเสริมทักษะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork)

2.5 การระดมสมอง (Brainstorming) คือการกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างอิสระแล้วนำมาคัดเลือกโดยใช้วิธีเสียงข้างมาก การฝึกอบรมวิธีนี้จะงดเว้นจากการวิพากษ์วิจารณ์จากผู้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน จึงเหมาะสำหรับการฝึกใช้ความคิดเชิงสร้างสรรค์ (Creative Thinking) ในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข หรือหาทางออกให้กับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

2.6 การอภิปราย (Discussion) คือการกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ประกอบกับการวิเคราะห์ (Analysis) และสังเคราะห์ (Synthesis) ข้อดี ข้อเสีย รวมถึงสาเหตุของสิ่งต่างๆ แล้วหาข้อสรุป หรือข้อเสนอแนะ หรือทางออกในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง การฝึกอบรมวิธีนี้จึงมุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกใช้ความคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking) พร้อมทั้งสร้างเสริมประสบการณ์การทำงานเป็นทีมไปในขณะเดียวกัน

2.7 การใช้กรณีศึกษา (Case Study) คือการนำประเด็นที่สำคัญที่เกิดขึ้นจริงมาเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการวิเคราะห์ SWOT คือการหาจุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) รวมถึงโอกาสพัฒนา (Opportunity) และปัญหาอุปสรรค (Threat) ของกรณีศึกษานั้นเมื่อนำไปเปรียบเทียบกับคู่แข่ง (Benchmarking) และนำมาปรับใช้ในการป้องกันปัญหา ทักษะการคิดเชิงประยุกต์และบูรณาการ (Applied & Integration Thinking) จากประเด็นที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งอาจใช้กรณีศึกษาเดียวและให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาโดยปฏิบัติแบบเดี่ยว

2.8 การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training: OJT) คือการที่ผู้บังคับบัญชาฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชาไปพร้อมกับการปฏิบัติงานจริง วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมวิธีนี้จึงเน้นการเพิ่มพูนทักษะ (Skill) ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความผิดพลาดจากการทดลองที่อาจจะส่งผลต่อความปลอดภัย รวมทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน โดยจะเน้นการถ่ายทอดแบบ 1 ต่อ 1 เพื่อการปฏิบัติงานเชิงลึก หรืออย่างมากที่สุดไม่ควรเกิน 3 คน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาควบคุมตรวจสอบได้อย่างทั่วถึง

2.9 การศึกษาดูงาน (Observation) คือการไปศึกษาดูงานจากสถานปฏิบัติงานจริง โดยมีผู้บรรยายประกอบ การฝึกอบรมวิธีนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสบการณ์ (Experience) ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประเด็นสำคัญจึงอยู่ที่การเลือกสถานที่ ซึ่งควรเลือกให้สอดคล้องกับประสบการณ์เดิมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเมื่อเสร็จสิ้นจากการศึกษาดูงานแล้ว ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสรุปประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน พร้อมทั้งนำประสบการณ์ที่ได้รับมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันและนำเสนอวิธีการนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของตนเอง และการดำเนินงานขององค์กร

2.10 การฝึกอบรมเพื่อสุขภาพ (Health Training) องค์กรในปัจจุบันได้ให้ความสำคัญกับสุขภาพของพนักงานมากขึ้น โดยการจัดให้มีสถานที่และเครื่องมืออุปกรณ์ออกกำลังกายสำหรับ

พนักงานโดยเฉพาะ แต่อาจยังไม่ได้สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมการออกกำลังกายอย่างถูกต้องโดยผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งทำให้สูญเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ หรืออาจส่งผลเสียต่อสุขภาพของพนักงานได้ทุกองค์กรจึงควรดำเนินการในเรื่องนี้อย่างจริงจัง นอกจากนี้อาจใช้การออกกำลังกาย หรือการเล่นกีฬา เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กรได้อีกทางหนึ่ง

3. การสนับสนุน โดยมีวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 4 วิธี ได้แก่

3.1 การฝึกสอน (Coaching) คือการที่ผู้บังคับบัญชาจัดสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมให้เสมือนจริง และสอนวิธีการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานเดียวกัน โดยมีกำหนดระยะเวลา การฝึกสอนมีจุดเน้นเพื่อฝึกทักษะ รวมถึงช่วยเหลือ ปรับปรุงแก้ไข และขัดเกลาในภาระงานที่เฉพาะเจาะจง จนพนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด หรือเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น การปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชาจะมีมากสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์วิธีนี้ การฝึกสอนควรใช้ผู้บังคับบัญชา 1 คน ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา 1 คน หรืออย่างมากที่สุดไม่ควรเกิน 3 คน

3.2 ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) คือการที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่าคอยให้คำแนะนำ สนับสนุนช่วยเหลือ และให้กำลังใจอย่างต่อเนื่องกับผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า ซึ่งไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในแผนกหรือฝ่ายเดียวกัน โดยจัดให้มีพี่เลี้ยง 1 คน ต่อพนักงาน 1 คน หรืออย่างมากที่สุดไม่ควรเกิน 3 คน เพราะจะเป็นการเพิ่มภาระงานให้กับพี่เลี้ยงมากจนเกินไป ระบบพี่เลี้ยงมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาทัศนคติ ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานสามารถปรับตัวเข้ากับองค์กรได้มากขึ้น

3.3 การให้คำปรึกษา (Counseling) คือการที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่มีประสบการณ์ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ขอคำแนะนำอย่างต่อเนื่อง การให้คำปรึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงพัฒนา และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ดีขึ้น ตลอดจนเพื่อความเจริญก้าวหน้าขององค์กรในอนาคต โดยอาจเป็นปรึกษาภายในองค์กร หรือที่ปรึกษาภายนอกองค์กรได้ตามความเหมาะสมซึ่งควรพิจารณาจากความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เป็นหลัก โดยอาจจัดประชุมเพื่อขอรับคำปรึกษาและรายงานความก้าวหน้าของงานเป็นครั้งคราวในกรณีการปรึกษาอย่างเป็นทางการ ส่วนในกรณีไม่เป็นทางการควรจัดให้มีที่ปรึกษา 1 คนต่อผู้ขอรับคำปรึกษาไม่เกิน 3 คน เพื่อไม่ให้เป็นการหนักกับที่ปรึกษามากจนเกินไป

3.4 การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) คือการสลับสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานมีความสัมพันธ์ในการประสานงานที่ดีขึ้น เนื่องจากมีความรู้เข้าใจในตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบอื่น นอกจากนี้การหมุนเวียนงานยังช่วยลดความเบื่อหน่ายในการทำงานที่ซ้ำกันทุกวัน และที่สำคัญการหมุนเวียนงานจะช่วยให้พนักงานสามารถทำงานแทนกันได้เมื่ออยู่ในภาวะจำเป็น อย่างไรก็ตาม ก่อนการหมุนเวียนงานจำเป็นต้องฝึกอบรมหรือ

ฝึกสอนให้พนักงานมีความเชี่ยวชาญในงานนั้นเป็นอย่างดี เพราะหากผิดพลาดอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน รวมถึงส่งผลเสียต่อดองค์กร สำหรับข้อควรระวังคือไม่ควรหมั่นเวียนงานให้กับพนักงานในภาระงานใหม่ที่แตกต่างกับงานเดิมมากจนเกินไป เพราะจะทำให้ยากต่อการเรียนรู้ ซึ่งอาจจะส่งผลให้การทำงานไม่มีคุณภาพและพนักงานยังจะเกิดความเบื่อหน่ายอีกด้วย

กัลยารัตน์ ธีระธนชัยกุล (2557, น. 148 - 194) ได้กล่าวว่าวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีหลากหลายวิธีการดังนี้

1. การปฐมนิเทศ คือ การแนะนำให้บุคลากรใหม่รู้จักองค์การในมิติต่าง ๆ อย่างถูกต้อง การรับทราบประวัติองค์การ โครงสร้างการบริหาร ผู้บริหารตำแหน่งที่สำคัญ ผลิตภัณฑ์/บริการ/สินค้า กฎเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับทำงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรมีความคุ้นเคยกับองค์การ การปฐมนิเทศ คือ เป็นกระบวนการทางสังคม (Socialization) ที่สำคัญประการหนึ่งที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและองค์การโดยรวมด้วย เพราะจำทำให้บุคลากรรู้จักองค์การดียิ่งขึ้น บุคลากรควรทราบว่าอะไรควรทำ และอะไรไม่ควรทำ ซึ่งหากไม่มีการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่อาจทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับการทำงานที่รุนแรงก็เป็นไปได้ ในทางตรงกันข้ามการปฐมนิเทศจะทำให้บุคลากรมีความมั่นใจ ภูมิใจในองค์การมากขึ้น

2. การฝึกอบรม (Training) เป็นกระบวนการและแนวทางในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ปรับที่ต้นคดี เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรที่นำไปสู่การเพิ่มผลิตภาพขององค์การ แนวคิดพื้นฐานของการฝึกอบรม คือ องค์การมีปัญหาซึ่งปัญหานั้นอาจเนื่องมาจากบุคลากรขาดความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมไม่เหมาะสมกับงาน ที่ต้นคดีเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน ให้ประสบความสำเร็จและปัญหาเหล่านั้นสามารถบรรเทาหรือแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยกระบวนการฝึกอบรม การฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ ต้องส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากรอันนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในองค์การฝึกอบรมมีหลายรูปแบบ

2.1 การฝึกอบรมด้วยการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) การฝึกอบรมประเภทนี้ เป็นรูปแบบการฝึกอบรมที่กระทำกันอย่างแพร่หลาย ซึ่งส่งผลต่อการเพิ่มพูนทักษะในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน เน้นให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะมีความคุ้นเคยกับงาน ทำงานได้ในระดับพื้นฐานทั่วไป

2.2 การฝึกอบรมทางเทคนิค (Technical Training) การฝึกอบรมทางเทคนิคมักมีความรู้ใหม่เชิงเทคนิคที่ถูกค้นพบจากการศึกษาวิจัย หรือจากการปฏิบัติงานจริงของสถาบันหน่วยงาน หรือนักวิจัยแล้วถูกนำเสนอเพื่อแก้ไขปัญหาที่องค์การประสบอยู่ในปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม การฝึกอบรมทางเทคนิคบางประการเพื่อแก้ปัญหาในอนาคตก็เป็นไปได้เช่นเดียวกัน การฝึกอบรม

ทางเทคนิคเน้นแก้ปัญหาด้านการปฏิบัติการสายช่าง สายวิศวกรรมสายการวิทยาศาสตร์ สายการแพทย์ เป็นต้น

2.3 การฝึกอบรมทางบริหาร (Management Training หรือ Management Training) การอบรมทางบริหารใช้อธิบายการฝึกอบรมที่เน้นมายัง “ตัวบุคคล” เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะ เพื่อให้ทำงานได้ดีขึ้น ยอมรับความเปลี่ยนแปลง รวมถึงการทำงานร่วมกัน

2.4 การสอนแนะ (Coaching) หมายถึง การที่หัวหน้างานหรือผู้ที่มีความรู้ในเรื่องงาน อย่างถ่องแท้ ยินดีที่จะแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูล และมีเวลาสอนแนะผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เรียนรู้ว่างานที่ตนรับมอบหมายนั้นมีวัตถุประสงค์อย่างไร มีเทคนิคและแนวปฏิบัติในการทำงานนั้น ๆ ให้ง่ายและรวดเร็วอย่างไร พร้อมทั้งให้คำแนะนำชี้ให้เห็นจุดบกพร่องที่ควรป้องกันหรือหลีกเลี่ยงเพื่อให้ผู้รับการสอนแนะสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ การสอนแนะนี้ส่วนใหญ่เป็นการสอนให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในระดับติดต่อกันถัดไปเพียงคนเดียว ดังนั้น การสอนแนะจึงเป็นการสอนแบบตัวต่อตัวแต่บางครั้งอาจจะสอนเป็นกลุ่มก็ได้

2.5 เกมธุรกิจ (Business games) เป็นกิจกรรมการฝึกอบรมที่กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรมแข่งขันกันตัดสินใจปัญหาที่เกี่ยวกับการบริหารธุรกิจอุตสาหกรรมหนึ่ง อันจะชี้ให้เห็นการดำเนินงานขององค์การและองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น วัตถุดิบ ทรัพยากรบุคคล เครื่องจักร เครื่องมือต่าง ๆ ว่ามีผลต่ออัตราค่าจ้าง ราคาสินค้า การโฆษณา การวิจัยและพัฒนาอย่างไรซึ่งจะส่งผลไปสู่การกำหนดราคาขาย กำไรที่จะได้รับว่าจะมากน้อยแค่ไหน ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับการฝึกทักษะด้านการตัดสินใจและเรียนรู้ประสบการณ์ในการบริหารงาน

2.6 กรณีศึกษา (Case study) คือการนำเสนอสถานการณ์ที่เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน หรือจำลองมาจากเหตุการณ์จริง โดยประมวลปัญหาต่าง ๆ มากเป็นเค้าโครงให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษา พิจารณาวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนเสนอแนะแนวทางและวิธีการที่จะแก้ไขปัญหา หรือดำเนินการกับปัญหาที่เกิดขึ้น การวิเคราะห์ปัญหาของกรณีศึกษาจะต้องไม่นำเหตุการณ์อื่นเข้ามาเกี่ยวข้อง เพียงแต่ต้องการดึงความสนใจของผู้รับการอบรมไว้ที่จุดเดียว คือจุดที่ต้องแก้ปัญหาและตัดสินใจเท่านั้น

2.7 การสัมมนา (Seminar) เป็นการประชุมเพื่อร่วมกันศึกษาค้นคว้า แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันระหว่างผู้เข้าร่วมประชุมในเรื่องที่กำหนดหัวข้อไว้อย่างชัดเจน มีกำหนดการและแบบแผนที่แน่นอน โดยมีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิร่วมบรรยาย อภิปราย หรือเสนอผลงานในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์แก่สมาชิกในที่ประชุม หรือเพื่อกระตุ้นเร้าความคิดในอันที่สมาชิกจะได้นำไปประกอบการพิจารณา และมีส่วนร่วมในการอภิปรายในกลุ่มย่อยต่อไป ซึ่งจะนำไปสู่การหาข้อสรุปร่วมกันในเรื่องที่ต้องการ

2.8 การจำลองแบบพฤติกรรมจริง (Behavior modeling) เป็นการฝึกอบรมที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้าฝึกอบรม โดยการจำลองแบบพฤติกรรมที่อาจเกิดขึ้นจริงในองค์กร และนำเสนอวิธีการแก้ไขและปรับปรุงให้ดีขึ้น โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติ เลียนแบบพฤติกรรมที่แก้ปัญหาที่ประสบผลสำเร็จตามวิธีการที่ผู้แสดงแบบ (Model) นำเสนอ และรับฟังข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการฝึกหัดเลียนแบบพฤติกรรมจำลองดังกล่าว ก่อนนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

2.9 แบบฝึกหัดการตัดสินใจ (In-basket technique) เป็นวิธีการพัฒนาความสามารถในการตัดสินใจทางการบริหารตามสถานการณ์ปฏิบัติงานที่ใกล้เคียงหรือเหมือนของจริงซึ่งได้จำลองขึ้น โดยใช้วิธีวิเคราะห์ความสำคัญของงานจากแบบฝึกหัดตัวอย่างทางธุรกิจเกี่ยวกับเอกสารซึ่งหัวหน้างานหรือผู้บริหารจะต้องตัดสินใจดำเนินการในเรื่องแต่ละเรื่อง โดยจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของงานหรือเรื่องเหล่านั้น และแก้ปัญหาอย่างสมเหตุสมผล ภายใต้ข้อจำกัด คือ มีเวลาจำกัด ข้อมูลจำกัด และต้องดำเนินการตามล้าพัง

2.10 การฝึกงาน (Internships) เป็นโครงการฝึกอบรมที่จัดขึ้นด้วยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา เช่น โรงเรียน วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย กับสถานประกอบการ เป็นการฝึกอบรมโดยให้ผู้ฝึกงานได้ทดลองทำงานภายใต้การควบคุมดูแลของพี่เลี้ยงหรือผู้ชำนาญงาน เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ และความชำนาญก่อนจะเข้าไปทำงานรับผิดชอบจริง ๆ ระหว่างการฝึกงานผู้ฝึกงานจะปฏิบัติงานให้กับสถานประกอบการตามสาขาวิชาที่เล่าเรียนมา องค์กรจะได้รับรู้แนวคิดใหม่ ๆ และความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้ฝึกงาน ขณะเดียวกันผู้ฝึกงานก็จะได้เรียนรู้ว่า องค์กรนั้นเป็นนายจ้างที่พึงปรารถนาหรือไม่ ที่สำคัญช่วยให้เขาตัดสินใจได้ว่า งานชนิดใดหรือ องค์กรประเภทใดที่ตนเองชอบและสนใจได้

2.11 การแสดงบทบาทสมมติ (Role playing) เป็นการกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงบทบาทในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งที่เหมือนในชีวิตจริง โดยจะมีการสังเกตทำความเข้าใจ ประเมินผลและอภิปรายวิจารณ์พฤติกรรมของผู้แสดงบทบาทในภายหลัง สถานการณ์ที่กำหนดให้แสดงนั้น อาจใช้วิธีกำหนดโครงเรื่องอย่างละเอียดแล้วให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงไปตามบทที่กำหนดนั้นอย่างครบถ้วน (Structured role-play) ในทางตรงกันข้ามอาจมีการกำหนดโครงเรื่องอย่างคร่าว ๆ และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงไปตามธรรมชาติปราศจากการกำหนดไว้ล่วงหน้า (Spontaneous role-play) การแสดงบทบาทสมมติเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสสังเกตทำความเข้าใจพฤติกรรมแบบต่าง ๆ ได้ทดลองแสดงพฤติกรรมใหม่ๆ ที่คาดว่าจะใช้ในชีวิตจริง ได้พัฒนาทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ช่วยให้มีความเข้าใจถึงความรู้สึกและทัศนคติของบุคคลในสภาพการณ์ต่าง ๆ รวมถึงเข้าใจปฏิกิริยาตอบโต้สภาพการณ์เหล่านั้น เมื่อการแสดงสิ้นสุดลงแล้วจะ

เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอื่น ๆ ที่ไม่ได้ร่วมแสดงวิพากษ์วิจารณ์บทบาทของผู้แสดงบทบาทแต่ละคน และเสนอแนวทางแก้ปัญหา

2.12 การโยกย้ายสับเปลี่ยนงาน (Job rotation) เป็นการให้พนักงานทดลองปฏิบัติงานหมุนเวียนไปในแต่ละหน้าที่ โดยมีการวางแผนการหมุนเวียนจากหน้าที่หนึ่งไปสู่อีกหน้าที่หนึ่งไว้ล่วงหน้า เป็นการพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในหลาย ๆ หน้าที่ พนักงานจะได้รับการฝึก มีการเรียนรู้เพิ่มเติมเป็นระยะ ๆ ไป ทั้งนี้โดยได้รับการสอนงานจากผู้บังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงาน ถ้าหากได้มีการจัดทำแผนการโยกย้ายสับเปลี่ยนงานอย่างเป็นระบบ จะทำให้พนักงานมีโอกาสจะได้รับความรู้เพิ่มเติม และมีประสบการณ์ใหม่ในหน้าที่ด้านต่าง ๆ ขององค์การ เช่น การเงิน การบัญชี การตลาด การผลิต เป็นต้น เป็นการกระตุ้นให้พนักงานมีความสนใจสิ่งต่าง ๆ อยู่เสมอ อีกทั้งวิธีนี้จะให้ผลในระยะยาวต่อการเพิ่มพูนประสิทธิภาพของพนักงาน วัตถุประสงค์ที่สำคัญของการโยกย้ายสับเปลี่ยนงาน คือ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ของพนักงานให้กว้างขวางขึ้น การฝึกอบรมวิธีอื่น ๆ อาจทำให้รู้งานเฉพาะงานในงานหนึ่งเท่านั้น แต่วิธีนี้ช่วยให้ได้มีโอกาสทำงานอื่น ช่วยทำให้มีประสบการณ์หลากหลายยิ่งขึ้น

2.13 การสอนโดยการใช้แผนการสอนสำเร็จรูป (Programmed instruction) เป็นวิธีการศึกษาและเพิ่มพูนทักษะด้วยตนเอง โดยอาศัยเอกสารสื่อการเรียน การสอนและการวัดผล ซึ่งจัดไว้เป็นลำดับขั้นตอนอย่างเหมาะสม เพื่อนำไปสู่ความรู้หรือทักษะตามวัตถุประสงค์ของการสอน เมื่อจบแต่ละตอนจะมีการประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนตรวจสอบความเข้าใจของตนเอง พร้อมทั้งมีเฉลยให้ทราบผลทันทีที่เลือกคำตอบเสร็จ หากยังไม่เข้าใจหรือเข้าใจไม่ถูกต้อง ผู้เรียนจะได้รับแบบฝึกเพิ่มเติมเพื่อแก้ไขสิ่งที่ยังไม่เข้าใจให้ถูกต้อง ก่อนที่จะก้าวไปสู่บทเรียนตอนต่อไป ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามระดับความสามารถของตนเอง การจัดทำแผนการสอนสำเร็จรูป อาจจัดทำในลักษณะสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของหนังสือหรือคู่มือ เทปบันทึกเสียง หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยแวดล้อมหลายประการ เช่น เวลาในการผลิต เงินทุน ลักษณะเนื้อหาวิชา คุณสมบัติผู้เรียน และความสามารถของผู้ผลิต เป็นต้น

2.14 การฝึกอบรมโดยใช้คอมพิวเตอร์ (Computer based training : CBT) เป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากโปรแกรมที่ได้พัฒนาขึ้นมาตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งมีประสิทธิภาพในการเก็บข้อมูลได้จำนวนมากและทำงานได้อย่างรวดเร็ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะฝึกทดลองที่จอพร้อมเครื่องควบคุม และสื่อสารโดยใช้คำสั่งที่ปรากฏบนจอภาพ วิธีนี้ช่วยให้ผู้ฝึกอบรมเรียนรู้ได้ตามความสามารถและได้ข้อมูลย้อนกลับทันที ทำให้สามารถฝึกและทบทวนบทเรียนจนเข้าใจ หรือเกิดความชำนาญได้

2.15 การบรรยาย (Lecture) เป็นการถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ข่าวสารที่เตรียมไว้ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม โดยวิธีการพูดของวิทยากรเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจและเกิดการเรียนขึ้น

วิทยากรจะมีอิทธิพลต่อผู้ฟังมากเพราะจะเป็นผู้กำหนดเนื้อหาทั้งในแง่ปริมาณและประเด็นที่จะบรรยาย เป็นผู้สร้างบรรยากาศความสนใจให้เกิดขึ้น ในขณะที่ผู้เข้ารับการอบรมมีบทบาทเพียงรับฟังเท่านั้น ดังนั้น หากวิทยากรมีความรู้ในเรื่องที่บรรยายเป็นอย่างดี และมีความสามารถในการพูดได้อย่างน่าสนใจ จะช่วยเสริมความรู้ของผู้เข้าฟังได้ วัตถุประสงค์ของการบรรยาย คือ เพื่อถ่ายทอดความรู้และข้อมูลแก่ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากที่ยังไม่มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ มากจนเป็นการกระตุ้นให้ผู้ฟังสนใจที่จะค้นคว้าและศึกษาเพิ่มเติมจากกิจกรรมอื่น ๆ

2.16 การฝึกอบรมในงาน (On-the-job training : OJT) เป็นวิธีการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์จริง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคนจะได้รับการฝึกฝนให้คุ้นเคยกับเครื่องมือและขั้นตอนในการทำงาน เรียนรู้สภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานนั้น ๆ โดยทั่วไปการฝึกอบรมจะกระทำโดยพนักงานที่มีประสบการณ์หรือผู้ควบคุมงาน อย่างไรก็ตามในบางกรณีจะมีผู้แนะนำโดยเฉพาะเพื่อสอนทักษะการทำงาน

2.17 การเข้าฝึกหัดงาน (Apprenticeship training) เป็นการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้ฝึกหัดงานได้เรียนรู้ทักษะและมีความชำนาญเฉพาะทางหลาย ๆ อย่างที่จำเป็นต่อการประกอบวิชาชีพประเภทช่างฝีมือ โดยผู้ฝึกหัดงานจะได้รับการอบรมที่มุ่งเน้นการฝึกปฏิบัติกับงานจริง ควบคู่ไปกับความรู้ทางทฤษฎีที่ได้จากการฝึกอบรมในห้องเรียน การเรียนรู้จะขึ้นอยู่กับการทดลองปฏิบัติงาน ผู้เข้าฝึกหัดงานจะได้รับการอบรมครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของแต่ละสาขาจนสามารถปฏิบัติงานเองได้และรับผิดชอบได้ด้วยตนเอง

2.18 การจำลองสถานการณ์ (Simulators) เป็นการฝึกอบรมนอกสถานที่โดยจำลองรูปแบบสถานที่และสภาพแวดล้อมให้คล้ายคลึงสภาพจริง เพื่อใช้ฝึกฝนการทำงานบางประเภท มุ่งให้เกิดการเรียนรู้และความชำนาญ วิธีนี้มุ่งเน้นความสมจริงในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการฝึกปฏิบัติ นับตั้งแต่ฝึกด้วยเครื่องจักรธรรมดาไปจนถึงการจำลองด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การฝึกอบรมโดยใช้แบบจำลองสถานการณ์จะเหมาะสมสำหรับงานที่มีวิธีการปฏิบัติงานที่ยุ่ยาก ซับซ้อน เครื่องมือมีราคาแพง และหากมีการตัดสินใจผิดพลาดจะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางชีวิตและทรัพย์สิน จึงเป็นการเสี่ยงและไม่เหมาะสมในทางปฏิบัติที่จะให้พนักงานฝึกปฏิบัติด้วยเครื่องมือราคาแพง

2.19 การฝึกอบรมโดยใช้เครื่องมือและอุปกรณ์จริง (Vestibule training) เป็นการฝึกอบรมนอกการปฏิบัติงาน (Off the job) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้กระบวนการทำงานและวิธีการทำงานจากเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่เป็นของจริง ในห้องทดลองที่จัดให้มีสภาพใกล้เคียงกับสถานที่ทำงานจริงมากที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับการแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในห้องทดลอง ก่อนที่จะให้พนักงานลงมือปฏิบัติงานจริง ๆ

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2556, น. 68 – 108) ได้กล่าวถึงวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ดังนี้

1. การศึกษา คือ การศึกษามีความหมายกว้างและลึก (breadth & depth) การทำงานหนึ่งงานใดหรือการจัดการสิ่งหนึ่งสิ่งใดต้องอาศัยความรู้จำนวนมากจึงจะเข้าใจได้อย่างถ่องแท้ คือ ต้องมีความรู้ทั้งในทางการบริหารและวิชาชีพ และไม่ใช่แค่รู้อย่างเดียว ต้องอาศัยทักษะประสบการณ์จึงจะจัดการได้และการจะจัดการได้ดีเพียงใด ต้องขึ้นอยู่กับระดับและแก่นสาระของความรู้ในงาน คน เงิน และเครื่องมือเครื่องมือ ฯลฯ ดังนั้นพื้นฐานการทำงานใดก็ตามจะต้องอาศัยความรู้ในเชิงจัดการ (know-how) ไม่ใช่แค่รู้ (know) ความรู้ในการจัดการจะมีความหมายกว้างกว่าการได้รับจากการศึกษาและฝึกอบรม การฝึกอบรมจะสอนให้เรียนรู้เพื่อตอบคำถาม อะไร (what) และอย่างไร (how) ส่วนการศึกษานอกจากตอบคำถามของการฝึกอบรมแล้วยังต้องเรียนรู้เพื่อตอบคำถาม ทำไม (why) การปฏิบัติงานใดๆ จะต้องอาศัยความรู้ในเชิงจัดการในระดับความเข้มข้นและความครอบคลุมแตกต่างกันไปตามลักษณะความยากง่ายของงานและการมีความรู้ในเชิงจัดการไม่ใช่เป็นหลักประกันว่าจะต้องปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเสมอไป การจะปฏิบัติงานได้ดีเพียงใดจะต้องมีการฝึกทักษะ (skilled) และการฝึกทักษะที่นิยมกระทำกันก็คือ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การฝึกทดลองงาน ประเด็นนี้ต้องทำความเข้าใจในกระบวนการที่จะทำให้เกิดทักษะได้ต้องมีความรู้ในงานหน้าที่แล้วลงมือปฏิบัติจนเกิดความชำนาญทำงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว (faster) จึงจะเรียกว่ามีทักษะ

2. การฝึกอบรม คือ เมื่อองค์กรรับคนที่มีการศึกษาเข้าร่วมงานโดยเฉพาะผู้ที่จบการศึกษาใหม่ คนเหล่านี้จะมีความรู้เชิงทฤษฎีหรือรู้เชิงพิธีการเป็นพื้นฐาน หรือแม้จะรับรู้ผู้ที่มิประสบการณก็ตาม องค์กรยังไม่มั่นใจเสียทีเดียวว่าจะทำงานได้ดี เป็นประเด็นคำถามที่ผู้บริหารมักถามตนเองอยู่เสมอ ถ้าคนที่รับเข้ามาร่วมงานมีความรู้ความสามารถไม่เป็นไปตามที่คาดหวังนั้นหมายความว่า ความสูญเสียได้ปรากฏขึ้นแล้ว ความคาดหวังดังกล่าว เป็นความคาดหวังที่มีพื้นฐานที่ได้ข้อมูลจากประวัติ หรือการสอบและ/หรือการสัมภาษณ์ ด้วยเหตุผลดังกล่าว เพื่อป้องกันความผิดพลาดไม่ให้ขยายผลไปมากกว่านี้วิธีการที่องค์กรนิยมกระทำคือ เมื่อรับคนเข้าทำงานและทดลองความรู้ความสามารถให้ดูก่อนซึ่งเรารู้จักกันดี เรียกว่า การทดลองปฏิบัติงาน (probation) ระยะของการทดลองปฏิบัติงาน สามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยปกติแล้วมักจะให้ทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 120 วัน (จะบรรจุก่อนครบ 120 วัน หรือขยายเวลาออกไปก็จะสามารถกระทำได้ กฎหมายแรงงานไม่ได้ห้ามไว้) เพียงแต่สวัสดิการตามกฎหมายต้องปฏิบัติเหมือนพนักงานประจำ ระยะเวลาดังกล่าวน่าจะรู้ได้ว่าทำงานได้หรือไม่ ถ้ายังไม่แน่ใจจะอย่างไรต่อไป ระยะเวลาดังกล่าวน่าจะรู้ได้ว่าทำงานได้หรือไม่ ถ้ายังไม่แน่ใจจะอย่างไรต่อไป ในทางปฏิบัติแล้วมีอยู่ 3 ทางเลือก คือ ปฏิเสธก่อนครบทดลองงาน หรือ ขยายเวลาทดลองงานหรือบรรจุไปก่อนแล้วจึงใช้วิธีการฝึกอบรม การใช้ทางเลือกใดขึ้นอยู่กับนโยบายขององค์กร การฝึกอบรมนอกจากต้องการแก้ไขปัญหาดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังใช้การฝึกอบรมเพื่อยกระดับความสามารถทั้งสามองค์ประกอบของพนักงาน (ความรู้ในเชิง

จัดการ ความสามารถในการแก้ปัญหา และความรับผิดชอบ) ทั้งนี้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างชำนาญและหลากหลายจนเชี่ยวชาญ รวมทั้งมีความสามารถเพื่อพัฒนางานใหม่ๆ วิธีการทำงานแบบใหม่ หรือคิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ

3. การปฐมนิเทศ คือ เมื่อรับผู้สมัครเข้าทำงาน ส่วนใหญ่องค์กรจะยังไม่บรรจุเป็นพนักงานประจำโดยทันที จะต้องให้มีการทดลองงานประมาณ 4 เดือน และก่อนที่จะปฏิบัติงานจะมีการปฐมนิเทศ (orientation) ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความคุ้นเคยและการปรับตัวเข้ากับองค์กรให้พนักงานได้เรียนรู้และเข้าใจนโยบาย วัตถุประสงค์ กฎ ระเบียบขององค์กร รู้จักผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา สิทธิและหน้าที่ของความเป็นพนักงาน ตำแหน่งที่สำคัญและตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานมีอำนาจหน้าที่อะไร สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ ที่พนักงานจะได้รับตามสิทธิในขณะเดียวกันองค์กรมีความคาดหวังอะไรจากตัวพนักงาน เช่นความมีวินัย ความขยัน การทุ่มเทกำลังกายและสมองให้กับองค์กร การปฐมนิเทศควรที่จะดำเนินในช่วงทดลองปฏิบัติงานมิใช่ช่วงเวลาเป็นปีหรือหลายปีจนพนักงานได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำแล้วจึงจัดปฐมนิเทศทำให้บรรยากาศของการปฐมนิเทศมิได้ตรงตามประสงค์ ตัวพนักงานเองก็มีความรู้สึกว่ามีใช้พนักงานใหม่ ทำไม่ต้องย้อนกลับมาอบรมในสิ่งที่ตนเองได้เรียนรู้มาแล้ว

4. การจัดการความรู้ในงาน คือ ปัจจุบันมีการกล่าวถึงการจัดการความรู้มากขึ้น การที่เรียนรู้กันมาตั้งแต่สมัยชั้นอนุบาล ประถม มัธยมจนได้ปริญญาตรี โทหรือเอก นั้น ไม่มีการจัดการความรู้หรืออย่างไร เมื่อเข้ามาทำงานทำไมจึงต้องมีการจัดการความรู้กันอีก ปัจจุบันได้มีการนำหลักการจัดการความรู้มาใช้ในการทำงานนี้ว่าเป็นหลักการบริหารจัดการสมัยใหม่ เหตุเนื่องจากอิทธิพลความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศที่ข้อมูลข่าวสารมีการรับส่ง และเคลื่อนไหวถ่ายเทเป็นปริมาณมหาศาล (many to many) บางครั้งเกินความจำเป็น จนทำให้บางคนเกิดอาการสับสนข้อมูล และที่แย่ไปกว่านั้นไม่รู้ว่าจะข้อมูลข่าวสารเหล่านั้นมีประโยชน์หรือไม่เพียงใด ทางออกของผู้คนในสังคมดิจิทัล (digital age) จึงต้องอาศัยหลักการการจัดการความรู้ (knowledge management)

พศิน แดงจวง (2554, น. 41 - 50) ได้กล่าวถึงวิธีการพัฒนาครู ไว้ดังนี้

1. การฝึกอบรม คือ เป็นการพัฒนาบุคคลแต่ละบุคคลและการช่วยให้บุคคลมีความรู้ความสามารถและความมั่นใจในการดำเนินชีวิตและการทำงาน รูปแบบการอบรมที่ส่วนใหญ่คุ้นเคยกันกับคำว่า In-service Training หรือ การฝึกอบรมระหว่างประจำการซึ่งดำเนินได้หลายรูปแบบ เช่น การฝึกอบรม การอบรมแบบได้วุฒิบัตร รูปแบบการดำเนินการพัฒนาครูที่ค่อนข้างดำเนินการอย่างเป็นทางการอีกประการหนึ่งคือแนวคิดการพัฒนาครูเพื่อแก้ปัญหาซึ่งจัดในรูปแบบ “ฝึกอบรมเฉพาะกิจ” ประเภทเดียวกับในวงการธุรกิจอุตสาหกรรมคือ Competency – based training การจัดการฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสมรรถภาพหรือเพื่อแก้ปัญหการปฏิบัติงาน เช่น การฝึกอบรมการใช้หลักสูตรใหม่ การฝึกอบรมวิธีสอนแบบต่าง ๆ การฝึกอบรมการทำสื่อการสอน การฝึกอบรมการใช้

คอมพิวเตอร์ การฝึกอบรมการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ฯลฯ เป็นต้น การฝึกอบรมที่กล่าวข้างต้นจะดำเนินการเชิงปฏิบัติการอาจใช้เวลาแตกต่างกันออกไป เช่น 3-5 วัน เป็นต้น การฝึกอบรมนี้จะมีวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถสูงหรือประสบความสำเร็จในเรื่องนั้น ๆ เช่น เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ซึ่งวิทยากรจะได้นำเสนอประสบการณ์การจัดการเรียนการสอนที่ท่านประสบความสำเร็จ ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมจะได้เรียนรู้และเลียนแบบเพื่อที่จะได้เป็นผู้จัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการได้

2. การศึกษาคูงาน คือ เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่ใช้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ได้แนวทางประสบการณ์ตรงจากการสังเกต พูดคุยกับผู้ปฏิบัติงานของสถานที่ที่ประสบความสำเร็จสูงกว่าที่องค์กรใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐาน การเข้าไปศึกษาคูงานจึงเสมือนได้สัมผัสจริง เข้าไปในสถานที่เกี่ยวข้อง

3. การสร้างผลงานทางวิชาการ คือ มีแนวคิดเพื่อส่งเสริมให้ครูผู้สอนคิดค้นนวัตกรรมทำการวิจัยเพื่อพัฒนาหรือแก้ปัญหากระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ภายใต้บริบทของตนเอง ซึ่งนับว่าเป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ดี ที่ราชการไม่ต้องลงทุนมาก การสร้างผลงานวิชาการโดยส่วนใหญ่แล้วครูเป็นผู้สร้าง เป็นผู้ลงทุนเอง เป็นการสร้างความเป็นมืออาชีพ (Professional) ซึ่งจะเป็ประโยชน์โดยตรงต่อการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ราชการได้ส่งเสริมและให้กำลังใจด้วยการเพิ่มคุณค่าให้ในรูปตำแหน่งงานสูงขึ้นหรือให้ได้รับเงินเดือนสูงขึ้น มีเงินประจำตำแหน่งและวิทยฐานะ เช่น ชำนาญการพิเศษ (คศ.3) เชี่ยวชาญ (คศ.4) เชี่ยวชาญพิเศษ (คศ.5)

4. การนิเทศติดตามผล คือ มีแนวคิดที่สำคัญเพื่อช่วยปรับปรุง แก้ไขพัฒนาคุณภาพการจัดการกระบวนการเรียนรู้ การนิเทศคือการทำหน้าที่ที่มีความชำนาญเฉพาะเข้าไปช่วยเหลือครูเพื่อให้คุณภาพการเรียนการสอนได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้น การนิเทศดำเนินการ 2 รูปแบบ คือ การนิเทศภายในโรงเรียน และการนิเทศจากคนภายนอก

4.1 การนิเทศภายในโรงเรียน มีแนวคิดเพื่อให้บุคลากรที่อยู่ในบริบทเดียวกันได้ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน เพื่อช่วยกันพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานของหลักสูตร มาตรฐานการศึกษาชาติเพิ่มสูงขึ้นอย่างยั่งยืนและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเพิ่มพลังและศักยภาพในการปฏิบัติงานของวิชาชีพครู รวมทั้งส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพและผลสุดท้ายคือ การเรียนรู้ของนักเรียนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ก้าวหน้า และมีการพัฒนาแบบยั่งยืน การนิเทศภายใน ผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่ในการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินงานวิชาการ

4.2 การนิเทศจากคนภายนอกสถานศึกษา มีแนวคิดหลักคือ ผู้ที่มีตำแหน่ง “ศึกษานิเทศก์” คือ บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะจะสามารถช่วยเหลือแนะนำครูหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้รู้จักปรับปรุงวิธีสอน ช่วยให้เกิดความมอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยในการพัฒนาครู ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยในการปรับปรุงวัสดุและเนื้อหาการสอน ปรับปรุงวิธีสอนและช่วยปรับปรุงการประเมินผลการสอน

5. การศึกษาต่อ คือ การศึกษาเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถเชิงวิชาการ (Cognitive skills) เพิ่มขึ้น ซึ่งนักการศึกษาต่างเห็นสอดคล้องกันว่า การศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิตมีความสำคัญและจำเป็นต่อชีวิตมนุษย์ เพราะมนุษย์ต้องเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงของสังคม สิ่งแวดล้อมตลอดเวลา โดยเฉพาะในยุคปัจจุบัน การศึกษามีความจำเป็นชัดเจนมากขึ้น เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นรวดเร็วและจำนวนมาก มีผลกระทบต่อสภาพความเป็นอยู่ การดำเนินชีวิตและรูปแบบการทำงาน ความผันเปลี่ยนดังกล่าวเกิดขึ้นซับซ้อนมากเกินกว่าที่จะใช้ความรู้ที่สั่งสมมาเมื่อสมัยอยู่ในวัยเรียนมาช่วยได้ การศึกษาเล่าเรียนต่อของครุมีความจำเป็นอย่างมากที่จะทำให้ระบบการศึกษาพัฒนาขึ้นและมีผลต่อการนำไปพัฒนานักเรียนให้มีระบบการเรียนรู้ที่ทันสมัยขึ้น

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ม.ป.ป., น. 4 - 12) กล่าวว่า ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้ครอบคลุมทุกประเด็นยุทธศาสตร์ได้กำหนดให้ใช้รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา Model 70:20:10 ซึ่งหมายถึง รูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาที่ผสมผสานกัน 3 รูปแบบ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพสูงสุด

1. รูปแบบ 70 : การเรียนรู้และการลงมือทำ (Experiential Learning) เป็นการสร้างประสบการณ์จากการทำงานจริง โดยต้องมีการออกแบบให้การทำงานในแต่ละวันให้เป็นเป็นการเรียนรู้จากงานที่ปฏิบัติ (On the Job Training) หรืออาจจะมาจากการได้รับมอบหมายงานใหม่ ๆ ที่ท้าทาย (Project Assignment) การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) การทำกิจกรรม (Activity) การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น (Benchmarking) การลงมือแก้ไขปัญหา (Problem-Solving) การทำงานเป็นทีม (Team- Working) รวมทั้งการจัดทำคู่มือในการทำงาน เอกสารต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถค้นหาและเรียนรู้ด้วยตนเองได้ การพัฒนาในรูปแบบนี้ยังหมายรวมถึงการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น ความรู้ออนไลน์ทั่วไปที่ไม่เป็นหลักสูตรฝึกอบรม มีแนวทางดำเนินการด้วยรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

1.1 การฝึกปฏิบัติในงาน (On the Job training) เป็นวิธีการพัฒนาด้วยการฝึกปฏิบัติ ณ สถานที่จริงด้วยการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือกลุ่มในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง โดยมีผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความชำนาญเรื่องนั้น ๆ เป็นผู้กำกับดูแล ส่วนใหญ่ใช้สำหรับข้าราชการใหม่ หรือกรณีย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือมีการปรับปรุงงานที่ต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจ และเรียนรู้เกี่ยวกับฝึกการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจ

และเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบปฏิบัติงานประกอบด้วย วิธีการพัฒนา
นี้ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนผู้รับผิดชอบงานแต่
ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

1.2. การมอบหมายงาน (Job Assignment) การมอบหมายงานเป็นวิธีการที่ใช้ในการ
พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจการ
ตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้อื่นไปปฏิบัติ กรณีงานในความรับผิดชอบของคนใดคนหนึ่งมี
มาก รุ่งด่วน และต้องจัดลำดับความสำคัญ ต้องใช้การมอบหมายและกระจายงานโดยต้องมีความ
ไว้วางใจเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้น การมอบหมายงานนอกจากเป็นการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานแล้ว ยังช่วยลด
ปริมาณงานของหัวหน้าหรือเพื่อนร่วมงานด้วย

1.3 การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) เป็นรูปแบบการพัฒนา
ความสามารถที่ทำได้ทั้งในลักษณะเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล โดยที่การมอบหมายโครงการรายบุคคล
เป็นการมอบหมายโครงการให้คนใดคนหนึ่งดำเนินการจัดทำเป็นโครงการที่มีขอบเขตไม่กว้างมากนัก
และระยะเวลาในการดำเนินงานสั้น ใช้ทรัพยากรไม่มากเกินไป และสามารถควบคุมกำกับ
การมอบหมายโครงการได้อย่างใกล้ชิด ส่วนการมอบหมายในโครงการเป็นกลุ่มเป็นการมอบหมาย
โครงการให้กับผู้ปฏิบัติงานหลายคนที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานให้ร่วมกันจัดทำ
โครงการที่มีขอบเขตโครงการที่กว้าง มีงานที่ต้องรับผิดชอบมากและซับซ้อนขึ้น รวมถึงเป็นโครงการที่
ต้องอาศัยผู้ที่มีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย การมอบหมายโครงการไม่ว่าจะเป็นแบบกลุ่มหรือแบบ
เดี่ยว ผู้บังคับบัญชาจะต้องกำหนดช่วงเวลาชัดเจนในการบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จ
โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลเป็นระยะ มีให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) การพูดคุย
ถึงจุดแข็งและจุดอ่อนกับผู้ปฏิบัติเป็นระยะ รวมถึงการปรับปรุงแผนการดำเนินงาน (Action Plan)
เพื่อปรับเปลี่ยนให้โครงการนั้น ๆ ประสบความสำเร็จ

1.4 การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) เป็นวิธีการพัฒนาที่เน้นดูงานที่มีขอบเขตงานที่
รับผิดชอบเหมือนกันหรือลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้เฉพาะเรื่องและ
เห็นประสบการณ์ใหม่ รูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติเป็นเลิศ (Best Practice) สามารถนำแนวคิดที่
ได้รับจากการดูงานมาประยุกต์ใช้ ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและพัฒนา
ขีดความสามารถของตน

1.5 การติดตามเรียนรู้การทำงานของผู้บริหาร (Work Shadow) เป็นการติดตาม
ต้นแบบ (Role model) ที่เป็นผู้บริหารระดับต่าง ๆ หรือบุคคลที่ได้รับการยอมรับนับถือ เป็นอีก
วิธีการหนึ่งในการพัฒนาคนให้เรียนรู้จากผู้มีความเชี่ยวชาญ เพื่อสังเกตพฤติกรรมการทำงานจาก
ต้นแบบที่เน้นกิจกรรมระยะสั้นในช่วงเวลาการทำงานปกติ เหมาะกับการใช้ในการพัฒนาบุคลากรผู้มี
ศักยภาพสูง โดยให้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็น เป็นการเพิ่มทักษะความชำนาญในการทำงาน

เชิงลึก ช่วยให้มีความมองหรือแนวคิดในการปรับปรุงงาน รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่ง

1.6 การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นวิธีการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานที่ก่อให้เกิดทักษะที่หลากหลาย (Multi-Skill) โดยเน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอน จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง และสามารถทำได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

1.7 การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (Internal Trainer/In-House Instructor) เป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้กับบุคคลอื่น โดยการมอบหมายของผู้บังคับบัญชาเพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ความชำนาญด้านการเป็นวิทยากร ซึ่งต้องมีกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น เกิดการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กรจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ทำให้ความรู้ที่มีอยู่ในตัวคนคงอยู่กับองค์กรต่อไป อันเป็นการแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลให้เป็นความรู้ภายนอก เช่น การจัดทำองค์ความรู้ การจัดทำสื่อการสอน เอกสารประกอบการบรรยาย เพื่อนำไปถ่ายทอดแก่ผู้อื่น ทำให้เกิดการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรขึ้น ดังนั้นการเป็นวิทยากรภายในจึงเป็นทั้งการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานและรักษาองค์ความรู้ในองค์กร และยังส่งผลให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ต่อไปได้

1.8 การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) เป็นการเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อออนไลน์ต่าง ๆ (E-learning/Social media) และการอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ ที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผู้บังคับบัญชาอาจมอบหมายให้ไปเรียนรู้ตามหัวข้อที่กำหนด และสรุปประเด็นความรู้มาเสนอเพื่อประเมินว่าได้เรียนรู้อย่างเข้าใจ และนำไปปฏิบัติงานได้

2. รูปแบบ 20 การเรียนรู้และพัฒนาจากบุคคลอื่น เช่น การ Coaching และการเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring Program) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญในงาน (Counterpart) การประชุมทีม (Team Meeting) การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) โดยหัวหน้างานหรือผู้บริหาร เป็นต้น โดยรูปแบบที่ใช้ทั่วไปมีดังนี้

2.1 การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นวิธีการที่เน้นความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์มากกว่ากับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์น้อย โดยพี่เลี้ยงหรือผู้ที่มีประสบการณ์สูงจะทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษา แนะนำสอนงาน และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้กับผู้ที่มีประสบการณ์น้อย เน้นการมีส่วนร่วมการแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ อันเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับการสอน (Mentee) ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยง คือ ผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็น

ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจ ช่วยเหลือ ทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับผู้รับการสอน

2.2 การโค้ช (Coaching) เป็นเครื่องมือหนึ่งของผู้บังคับบัญชาและผู้นำทีม ที่ใช้ดึงศักยภาพและประสิทธิภาพจากผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งสามารถพัฒนาความสามารถของทีมในการปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กร ซึ่งเป็นบทบาทที่สำคัญมากอย่างหนึ่งของผู้นำทีมในการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) เป็นการทำงานร่วมกัน ประสานกันระหว่างโค้ช (Coach) และผู้รับการโค้ช (Coachee) ให้ถึงจุดหมายที่โค้ชที่ต้องการ ด้วยตัวของโค้ชเอง

2.3 การให้คำปรึกษา (Consulting) เป็นการให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งเป็นความรู้หรือทักษะเฉพาะ โดยที่ปรึกษา (Consultant) จะเข้าไปถ่ายทอดความรู้ตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็ก ๆ หรืออาจจะมีลักษณะเข้าไปศึกษา เก็บข้อมูล วัตถุประสงค์ เพื่อประมวลผลกลับมาให้องค์กรเพื่อรับรู้ แล้วนำไปใช้หรือการปรับเปลี่ยนเพื่อการพัฒนาคนพัฒนางานด้านต่าง ๆ

3. 10% การเรียนรู้และพัฒนาจากการฝึกอบรม (Training) เป็นการอบรมอย่างเป็นทางการทั้งรูปแบบ Classroom training และ E-Learning (หลักสูตรฝึกอบรม) การสัมมนา (Meeting/Seminar) และการให้ทุนการศึกษา (Scholarship) รูปแบบการเรียนรู้นี้เป็นสัดส่วน 10% จากภาพรวมของการพัฒนาทั้งหมด โดยเชื่อว่าการที่คนเราได้เรียนรู้และเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ได้ ต้องมีการพัฒนาด้วยวิธีอื่นเพิ่มเติมจากการฝึกอบรม ทั้งนี้ต้องพิจารณาว่าหัวข้อความรู้เรื่องใดที่ยังจำเป็นต้องพัฒนาด้วยการฝึกอบรมก็ต้องคงไว้แต่อาจลดการบรรยายเพื่อเพิ่มการพัฒนาด้วยรูปแบบอื่น

Noe, Hollenbeck, Gerhart, and Wright (2018) ได้กล่าวถึงวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่นิยมนำมาใช้ปฏิบัติในองค์กรมีดังนี้

1. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) เป็นกิจกรรมด้านการบริหารจัดการที่เน้นการออกแบบลักษณะงานที่เป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือมอบหมายเนื้อหาของงานตลอดจนเพิ่มขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ ทำให้งานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีคุณค่า (Job Value) เพิ่มขึ้น เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเกิดความชำนาญในงานที่หลากหลายขึ้น เช่น ในปัจจุบันทำงานด้านการขายและได้รับมอบหมายงานด้านการตลาดเพิ่มขึ้นอีกงานหนึ่ง

2. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) เน้นการมอบหมายปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ด้วยลักษณะงานที่มีคุณค่าของงาน (Job Value) ไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพียงแต่ปริมาณของงานจะเพิ่มขึ้นหรือขยายขอบเขตงานขึ้น เช่น ในปัจจุบันทำงานด้านการขายโดยรับผิดชอบพื้นที่ (Territory) ครอบคลุม 1 จังหวัด และได้รับมอบหมายพื้นที่ (Territory) ในการดูแลรับผิดชอบครอบคลุมจาก 1 จังหวัดเป็น 3 จังหวัด

3. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) การมอบหมายโครงการเป็นการมอบหมายให้บุคลากรคนใดคนหนึ่งปฏิบัติภารกิจหนึ่ง

ๆ โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบที่ไม่กว้างมากและมีกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน มักเป็นช่วงเวลาสั้น ๆ และใช้ทรัพยากรไม่มากนัก มีลักษณะเป็นโครงการที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุด และได้ผลลัพธ์จากการดำเนินงานหรือการบริหารโครงการตามที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้ที่ได้รับมอบหมายจะมีโอกาสได้ฝึกฝนการตัดสินใจ การแก้ปัญหา การวางแผน การติดต่อประสานงาน การบริหารจัดการ โดยการสังเกตวิธีการทำงานของสมาชิกคนอื่น ๆ หรือผู้บริหาร และได้เรียนรู้การทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ทำให้มีโอกาสได้รู้จักบุคลากรอื่น ๆ ในองค์กร ตลอดจนกระบวนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ มากขึ้น เป็นการช่วยเปิดโลกทัศน์ ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ และเพิ่มพูนสมรรถนะด้านต่าง ๆ ตามที่องค์กรต้องการผ่านการลงมือปฏิบัติจริงด้วย

4. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นกลไกที่ช่วยเสริมสร้างความหลากหลายในทักษะ ความรู้ และความสามารถหรือสมรรถนะแก่บุคลากร เป็นการพัฒนาให้มีความรู้ ความชำนาญ ในเชิงลึก (Specialist) และเชิงกว้าง (Generalist) การหมุนเวียนงาน โดยทั่วไปแล้วมักทำการสลับเปลี่ยนงานในเชิงแนวนอน (lateral Moves) จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งในระดับตำแหน่งเดียวกัน มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่เน้นการทำงานที่สูงขึ้นตามตำแหน่งงานที่สูงขึ้น (Vertical Moves) การหมุนเวียนงานนั้น สามารถเกิดขึ้นได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer) กล่าวได้ว่า การเป็นวิทยากรภายในเป็นกระบวนการพัฒนาที่ตีรูปแบบหนึ่ง เนื่องจากการถ่ายทอดให้ผู้อื่นให้มีความรู้ได้ ตนเองจะต้องมีการเรียนรู้ เตรียมการ และพัฒนา หรือสร้างสมประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง มีเจตคติที่ดี รวมถึงการมีความพร้อมในการเป็นวิทยากรและมีความสามารถในการถ่ายทอด

6. ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) พี่เลี้ยงในที่นี้หมายถึง บุคลากรรุ่นพี่ที่มีประสบการณ์ทำงานในองค์กรนั้น ๆ มานานพอสมควร เป็นผู้อาวุโส หรือดำรงตำแหน่งสำคัญ เช่น ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น ที่รับมอบหมายให้มาช่วยกำกับ ดูแล ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน แนะนำวิธีการทำงาน หรือสร้างแรงบันดาลใจแก่บุคลากรคนหนึ่ง ๆ แบบตัวต่อตัว (Protégé) เพื่อการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบ พี่เลี้ยงช่วยร่นเวลาการลองผิดลองถูก และลดช่องว่างระหว่างทางความรู้ และประสบการณ์ลง โดยจะได้เรียนรู้และค่อย ๆ ซึมซับทักษะจากผู้มีประสบการณ์จริงโดยตรง สามารถพัฒนาสายสัมพันธ์ และนำมาปรับใช้ในงานจริงได้ทันทีซึ่งระบบพี่เลี้ยงเรียกได้ว่าเป็นพื้นฐานการพัฒนาบุคลากรที่ยั่งยืน

6. การโค้ช (Coaching) เป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่งที่จะช่วยให้ “ผู้รับการโค้ช (Coachee)” บรรลุเป้าหมายต่าง ๆ ในชีวิต ทั้งเป้าหมายในชีวิตส่วนตัวและในหน้าที่การงาน โดย “โค้ช (Coach)” ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายในหรือภายนอกองค์กรก็ได้ แต่โดยมากมักเป็นโค้ชมืออาชีพ (Professional Coach) จากสถาบันที่ได้รับการรับรอง มีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นหรือจูงใจให้

ผู้รับการโค้ชเกิดกระบวนการภายในที่จะปลดปล่อยศักยภาพที่ซ่อนอยู่ ค้นหาคำตอบ สามารถแก้ปัญหา ตัดสินใจ และก้าวไปข้างหน้าได้ด้วยตัวเอง โดยมีโค้ชเป็นเสมือน “เพื่อนร่วมทางที่คอยนำทางให้” ในปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรด้วยการโค้ชได้รับความสนใจเป็นอย่างสูง โดยเฉพาะเป็นกลไกสำคัญในการช่วยพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้สามารถเปลี่ยนแปลงตนเองและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ

Guskey; & Huberman (1995, p. 1) ได้กล่าวว่า วิธีการพัฒนาวิชาชีพครูว่าอาจดำเนินการได้ใน 13 วิธี คือ

1. การปฐมนิเทศ (Orientation) หมายถึง การแนะนำคนเข้าทำงานใหม่ให้ได้ทราบเรื่องราวต่าง ๆ ขององค์กร เช่น ประวัติความเป็นมาขององค์กร นโยบาย หน้าที่เงื่อนไข การจ้างงาน ค่าจ้าง บุคคลชั้นบริหาร เพื่อนร่วมงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2. การฝึกอบรม (Training) หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบเพื่อที่จะหาทางให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือทัศนคติของบุคลากร เพื่อที่จะให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตและให้เกิดผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

3. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมซึ่งสถาบันจัดให้มีขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ศึกษาปัญหาใดปัญหาหนึ่งโดยเฉพาะ และให้เข้าร่วมปฏิบัติการเพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้ มีการพบปะ การประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อแก้ปัญหาร่วมกันในภาคปฏิบัติระหว่างผู้ที่มีประสบการณ์ในงานนั้นมาแล้ว และมีความสนใจที่จะแก้ปัญหานั้นร่วมกัน

4. การอบรมสัมมนาทางวิชาการ (Seminar) การอบรมสัมมนาเป็นวิธีการฝึกอบรมอีกวิธีหนึ่งที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากในปัจจุบันนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในระดับสูง ลักษณะการอบรมสัมมนา คือ เป็นการประชุมเพื่อพิจารณาถกเถียงถึงประเด็นหรือหัวข้ออย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนดไว้ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน จะกำหนดให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้นำการอบรมสัมมนา เพื่อให้การอบรมสัมมนาเป็นไปภายในขอบเขตที่แน่นอนในการอบรมสัมมนาจะเน้นในด้านการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชักถามปัญหาข้อข้องใจ และเพิ่มเติมทัศนะต่าง ๆ เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของประเด็นที่พิจารณามากกว่าจะเป็นการโต้เถียงเพื่อหาข้อยุติของประเด็นที่เป็นปัญหาหรือคำถาม แต่อาจจะเป็นเรื่องราวทั่วไปที่กำลังอยู่ในความสนใจ และจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป

5. การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการให้แก่บุคลากรขององค์กร หรือการทำข่าวสารทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์กร (Newsletter) นับเป็นการให้การศึกษาวีธีหนึ่ง อันจะมีผลทำให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น และ

นำไปสู่ประสิทธิภาพของการทำงานที่สูงขึ้นด้วยการเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ อาจจะทำในรูปของการบริการห้องสมุด (Library Service) เป็นการจัดบริการด้านการศึกษาค้นคว้า นับว่าเป็นการให้ความรู้แก่บุคลากรโดยอ้อม มีประโยชน์ช่วยให้บุคลากรได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ แล้วยังช่วยให้บุคลากรได้ทราบเรื่องราวข่าวสารที่น่าสนใจ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่บุคคลและองค์กรอย่างยิ่ง

6. การจัดสัปดาห์ทางวิชาการ (Academic Events) เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรในช่วงระยะเวลาหนึ่ง และเป็นการกระตุ้นบุคลากรให้พัฒนาตนเองให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิชาการ มีกิจกรรมหลายอย่างที่จัดได้เช่น นิทรรศการทางวิชาการ การประชุมทางวิชาการ เชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาบรรยาย จัดอภิปรายแสดงความคิดเห็นโดยผู้เชี่ยวชาญ การเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ ฉายวิดีโอทัศน์เกี่ยวกับเรื่องทางวิชาการ การแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ

7. การศึกษาดูงาน หมายถึง การที่องค์กรสนับสนุนให้บุคลากรไปสังเกตการณ์ทำงานองค์กรอื่น ๆ ในลักษณะที่เรียกว่า Study Tour/Visit กิจกรรมเช่นนี้จะช่วยให้ไม่หลงผิดว่าสิ่งที่ตนทำนั้นเป็นการกระทำที่ดีที่สุดแล้ว เพราะไม่มีสิ่งเปรียบเทียบ การไปสังเกตกิจกรรมในองค์กรอื่นย่อมจะทำให้มีโอกาสได้เปรียบเทียบ ทำให้เกิดความคิด มองเห็นตัวอย่างในการดำเนินงาน ตลอดจนอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจจะนำมาปรับปรุงใช้ในองค์กรของตนเองบ้าง

8. การนิเทศ หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ครูได้รับความรู้ ข้อมูลข่าวสาร เพื่อสะท้อนเชื่อมโยงและต่อยอดการเรียนรู้จากการปฏิบัติการสอนของตนเองในสภาพจริงของการปฏิบัติงานเป็นปัจจัยสำคัญในการปรับเปลี่ยนระบบความคิด ค่านิยมและพฤติกรรมของผู้เรียน

9. การศึกษาต่อ หมายถึง การส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสศึกษาต่อเป็นวิธีสำคัญประการหนึ่งในกระบวนการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ โดยเฉพาะบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ทางการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับการให้การศึกษาอบรม “คน” ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองให้มีคุณภาพ ปัญหาที่เคยได้รับทราบมาก็คือเกี่ยวกับความรู้ของครูซึ่งปรากฏว่าในระยะแรกของปีครูสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาต่าง ๆ การสอนของครูจะมีคุณภาพสูงเท่ากับวุฒิที่เรียนมา แต่ปีต่อไปคุณภาพและความรู้จะลดลง เมื่อนานไปจะเหลือเพียงแต่ระดับขั้นที่ครูทำการสอนเท่านั้น

10. การสอนงาน เป็นรูปแบบการพัฒนาวิชาชีพครูรูปแบบหนึ่งที่สอนให้ครูเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น สะดวก และรวดเร็วที่สุด การสอนงานนั้นบางคนคิดว่าเป็นเรื่องที่ต้องใช้วิชาครู แต่แท้จริงไม่จำเป็นต้องใช้หลักวิชาถึงขั้นนั้นเพียงแต่หมั่นปรับปรุงเทคนิคและมีศิลปะในการเลือกวิธีสอนงานที่เหมาะสมผู้บังคับบัญชาควรต้องระลึกว่าลูกน้องไม่ใช่ลูกศิษย์ ผู้บังคับบัญชาที่มีความอดทน และอดกลั้นในการที่จะสอนงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างจริงจัง และจริงจังด้วยความรัก และความหวังดีต้องการให้เขามีโอกาสก้าวหน้าในงาน และยังได้กล่าวถึงวิธีการสอนงานว่าหัวหน้าผู้ซึ่ง

จะสอนงานให้แก่ลูกน้องควรจัดทำในส่วนของงาน ระบุรายการที่ต้องรู้และต้องปฏิบัติให้ได้ข้อมูลครอบคลุมครบถ้วนและลองซ้อมทำงานที่จะสอนด้วยตนเอง การเตรียมงานของผู้สอน อาจแยกพิจารณาเป็น 2 ส่วน ได้แก่ การเตรียมเนื้อหาวิชา และการเตรียมอุปกรณ์การสอนและสถานที่

11. การส่งเสริมและพัฒนาการทำผลงานทางวิชาการ หมายถึง การส่งเสริมเพื่อความก้าวหน้า เพื่อให้ครูมีการพิจารณา เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ มาพัฒนาการเรียนการสอน และยังสามารถนำผลงานไปปรับเลื่อนระดับและเงินเดือนให้สูงขึ้นได้ เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่การทำงานต่อไป เนื่องจากผลงานทางวิชาการ คือ เอกสารที่เกี่ยวกับการสอน เพื่อแสดงว่ามีความชำนาญเฉพาะด้าน การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้ได้ผลดีนั้น มีความจำเป็นที่จะต้องทำควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพของครู

12. การหมุนเวียนสับเปลี่ยนงาน เป็นรูปแบบหนึ่งที่มีกระบวนการในการพัฒนาวิชาชีพครูได้เป็นอย่างดี เพราะจะทำให้ครูได้รับประสบการณ์รอบรู้งานที่เกี่ยวข้องได้กว้างขวางขึ้น รวมทั้งยังสามารถส่งเสริมความก้าวหน้าในสาขาวิชาชีพได้เป็นอย่างดี การหมุนเวียนสับเปลี่ยนงานนอกจากเป็นรูปแบบหนึ่งในการพัฒนาวิชาชีพครูได้แล้ว ยังดำเนินการเพื่อปรับปรุงคนให้เหมาะกับงาน พัฒนาคุณภาพของคนและงาน นอกจากนี้ยังเป็นการป้องกันการสร้างอาณาจักร และอิทธิพลของคนและกลุ่มคนได้อีกด้วย

13. รูปแบบการพัฒนาวิชาชีพครูโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน การพัฒนาวิชาชีพครูที่ผ่านมา เน้นการอบรมให้ความรู้และฝึกทักษะในการปฏิบัติงานให้กับครูที่ถูกเพิ่มออกมาอย่างโดดเดี่ยวและห่างไกลจากบริบทจริงของการปฏิบัติงานในโรงเรียน ทำให้เมื่อครูกลับคืนสู่โรงเรียนแล้วครูไม่สามารถพัฒนาการจัดการเรียนการสอนได้อย่างประสบผลสำเร็จ

ตาราง 4 การสังเคราะห์วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู

รายการ	นักการศึกษาและนักวิชาการ													
	สืบสกุล นรินทร์างกูร ณ อยุธยา, 2564	เดชา เดชะวิวัฒน์ไพศาล, 2563	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2562	จิระพงศ์ เรืองกุล, 2562	สัมมา รณินทรีย์, 2560	อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์, 2560	สุภาวดี ขุนทองจันทร์, 2559	โชติวัล พุทธิภาณุจันทร์, 2559	กัลยารัตน์ วีระธนชัยกุล, 2557	ประเวศน์ มหารัตน์สกุล, 2556	พดิน แดงจาง, 2554	สำนักงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, ม.ป.ป.	Noe, Hollenbeck, Gerhart, and Wright, 2018	Guskey; Huberman, 1995
1. การฝึกอบรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. การบรรยาย								✓	✓					
3. การปฐมนิเทศ			✓				✓	✓	✓					✓
4. การสาธิต							✓							
5. การอบรมเชิงปฏิบัติการ							✓							
6. การระดมสมอง							✓							
7. การอภิปราย							✓							
8. การใช้กรณีศึกษา	✓						✓	✓						
9. การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน							✓	✓						
10. การฝึกอบรมเพื่อสุขภาพ							✓							
11. การฝึกอบรมทางเทคนิค								✓						
12. การฝึกอบรมทางบริหาร								✓						
13. เกมธุรกิจ								✓						
14. การสัมมนา					✓			✓		✓		✓	✓	
15. การจอบแบบพฤติกรรม								✓						

สรุป

การฝึก
อบรมเชิง
ปฏิบัติการ

ตาราง 4 (ต่อ)

รายการ	นักการศึกษาและนักวิชาการ														
	สืบสกุล นรินทรกุล ณ อยุธยา, 2564	เดชา เดชะวิวัฒน์ไพศาล, 2563	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2562	จิระพงศ์ เรืองกุล, 2562	สัมมา รณิสย์, 2560	อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์, 2560	สุภาวดี ขุนทองจันทร์, 2559	โชติวัล พุทธิกาญจน์, 2559	กัลยารัตน์ ธีระธนชัยกุล, 2557	ประเวศน์ มหารัตน์สกุล, 2556	พดิน แดงจาง, 2554	สำนักงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, ม.ป.ป.	Noe, Hollenbeck, Gerhart, and Wright, 2018	Guskey; Huberman, 1995	สรุป
16.แบบฝึกหัดการตัดสินใจ									✓						
17.การฝึกงาน									✓			✓			
18.การแสดงผลสัมฤทธิ์									✓						
19. การโยกย้ายสับเปลี่ยนงาน									✓						
20. การสอนโดยการใช้แผนการสอนสำเร็จรูป									✓						
21.การฝึกอบรมโดยใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์									✓						
22. การจำลองสถานการณ์									✓						การฝึก
23. การฝึกอบรมโดยใช้อุปกรณ์และเครื่องมือจริง									✓						อบรมเชิงปฏิบัติการ
24.การเรียนรู้ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการ	✓					✓									✓
25.การพัฒนาผ่านออนไลน์	✓					✓									
26. การเรียนรู้ผ่านสถานการณ์จำลอง	✓								✓						
27. การเรียนรู้ผ่านห้องเรียนเสมือนจริง	✓								✓						
28.การเรียนรู้ด้วยตัวเอง	✓	✓				✓	✓					✓			

ตาราง 4 (ต่อ)

รายการ	นักรักศึกษาและนักวิชาการ									สรุป					
	สืบสกุล นรินทรางกูร ณ อยุธยา, 2564	เดชา เดชะวัฒน์ไพศาล, 2563	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2562	จิระพงศ์ เรืองกุล, 2562	สัมมา รณิษฐ์, 2560	อาภรณ์ ภูริทัตพันธ์, 2560	สุภาวดี ขุนทองจันทร์, 2559	โชติวัฒน์ พุกจากบุญ, 2559	กัลยาภัทร์ ธีระธนะชัยกุล, 2557		ประเวศน์ มหารัตน์สกุล, 2556	พดิม แดงจวง, 2554	สำนักงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา, ม.ป.ป.	Noe, Hollenbeck, Gerhart, and Wright, 2018	Guskey; Huberman, 1995
29.การพัฒนาจากการปฏิบัติงาน				✓											
30.การหมุนเวียนงาน	✓	✓				✓	✓	✓				✓	✓	✓	
31.การเรียนรู้ผ่านกระบวนการกลุ่ม	✓					✓									
32.การเรียนรู้ผ่านโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	✓	✓				✓						✓	✓		
33.การทำวิจัย	✓					✓									
34.การเพิ่มคุณค่าในงาน		✓											✓		
35.การเพิ่มปริมาณงาน		✓											✓		
36.การเป็นวิทยากรภายใน		✓										✓	✓		
37.การพัฒนางานอาชีพ				✓											
38. การติดตามสังเกตแม่แบบ						✓									
39. การประยุกต์จากแนวทางปฏิบัติที่เยี่ยม						✓									
40. การเรียนรู้จากหนังสือ						✓									

การ
เรียนรู้
ด้วย
ตนเอง

ตาราง 4 (ต่อ)

รายการ	นักการศึกษาและนักวิชาการ							สรุป
	สิบลูก นรินทร์ทรงกุล ณ อัญญา, 2564	เดชา เดชะวัฒน์ไพศาล, 2563	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2562	จิระพงศ์ เรืองกุล, 2562	สัมมา รณิษฐ์, 2560	อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์, 2560	สุภาวดี ขุนทองจันทร์, 2559	
38.การใช้พี่เลี้ยง	✓	✓			✓	✓	✓	การ ใช้ พี่ เลี้ยง สอน งาน
39. การโค้ช Coach	✓	✓	✓		✓		✓	
40.การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์หรือหัวหน้างาน การสอนงาน	✓	✓			✓	✓		
41.การให้คำปรึกษา					✓		✓	
42.การนิเทศ ติดตามผล							✓	
43.การสร้างเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือชุมชนแห่งการเรียนรู้	✓				✓			
44.การจัดการความรู้ในงาน							✓	
45.การสร้างผลงานทางวิชาการ							✓	กระ บวน การ ชุมชน แห่ง การ เรียนรู้ ทาง วิชาชีพ (PLC)
46.การจัดสัปดาห์ทางวิชาการ							✓	
47.การพัฒนาองค์การแห่งการเรียนรู้			✓					
48.การพัฒนาวิชาชีพครูโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน							✓	
49.เครือข่ายสังคมชุมชนออนไลน์	✓	✓						
50.การพัฒนาทีมงานหรือพัฒนาองค์การ					✓			

ตาราง 4 (ต่อ)

รายการ	นักรักศึกษาและนักวิชาการ											สรุป			
	สืบสกุล นรินทร์ทรงกุล ณ อยุธยา, 2564	เดชา เดชะวัฒน์ไพศาล, 2563	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2562	จิระพงศ์ เรืองกุล, 2562	สัมมา รณิธย์, 2560	อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์, 2560	สุภาวดี ขุนทองจันทร์, 2559	โชติวิไล พุทธิจากัญจน์, 2559	กัลยารัตน์ ธีระธนะชัยกุล, 2557	ประเวศน์ มหารัตน์สกุล, 2556	พศิน แดงจาง, 2554		สำนักงานพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร, ม.ป.ป.	Noe, Hollenbeck, Gerhart, and Wright, 2018	Guskey; Huberman, 1995
51. การศึกษาดูงาน	✓			✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
52. การศึกษาต่อ				✓		✓	✓				✓	✓		✓	การศึกษา
53. การเรียนรู้โดยการทำ ความร่วมมือกับ มหาวิทยาลัย	✓					✓									ดูงาน

จากตาราง 4 แสดงการศึกษาวิธีการพัฒนาครูได้มีนักรักศึกษาและนักวิชาการกล่าวถึงวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้หลากหลาย สำหรับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษา ผู้วิจัยได้สังเคราะห์วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู แบ่งออกเป็น 5 วิธีการพัฒนาดังนี้

1. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการฝึกอบรมมีวิทยากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระงานหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง หมายถึง เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง เริ่มต้นตั้งแต่การวิเคราะห์งานของตนเอง บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ เรียนรู้ตามบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง แสวงหาองค์ความรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

3. การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน หมายถึง เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูโดยใช้ครูหรือหัวหน้างานที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยงสอนงานเพื่อคอยสอนงานและกระตุ้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมของครู เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการสอนงานให้ครูมีองค์ความรู้ให้มีความเข้าใจ มีความรู้ และฝึกฝนทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม เกิดการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์

4. กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC หมายถึง เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู โดยการรวมกลุ่มของครู มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่สนใจ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนการสร้างผลงานทางวิชาการ และการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

5. การศึกษาดูงาน หมายถึง เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการศึกษาเรียนรู้จากแหล่งที่มีแนวปฏิบัติที่ดี โดยบุคลากรจะมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้จากองค์กรภายนอกได้ ประสพการณ์ใหม่ ๆ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

ความหมายของการศึกษาพิเศษ

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการศึกษาพิเศษ ไว้ดังนี้

ศรียา นิยมธรรม (2533) ได้กล่าวว่า การศึกษาพิเศษ (Special Education) หมายถึง การให้การศึกษแก่ผู้เรียนเป็นพิเศษทั้งโดยวิธีการสอน การจัดดำเนินการวิธีการสอน และการให้บริการ ทั้งนี้เพราะบุคคลเหล่านี้เป็นผู้ด้อยโอกาสและขาดความเสมอภาคในการได้รับสิทธิตามที่รัฐจัดการศึกษาภาคบังคับให้แก่เด็กในวัยเรียนโดยทั่วไป ซึ่งสาเหตุแห่งความด้อยโอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญาและอารมณ์ นอกจากนี้ยังรวมถึงการจัดการศึกษาให้แก่เด็กปัญญาเลิศ ซึ่งเป็นเด็กที่มีระดับสติปัญญาสูงกว่าเด็กปกติ

ผดุง อารยะวิญญู (2542) ได้กล่าวว่า การศึกษาพิเศษ หมายถึง การศึกษาที่จัดขึ้นสำหรับเด็กที่บกพร่องทางสติปัญญา เด็กที่บกพร่องทางสายตา เด็กที่บกพร่องทางการได้ยิน เด็กที่บกพร่องทางร่างกายและสุขภาพ เด็กที่บกพร่องทางอารมณ์และพฤติกรรม เด็กที่บกพร่องทางการเรียน เด็กพิการซ้ำซ้อน รวมถึงการจัดการศึกษาสำหรับเด็กปัญญาเลิศและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ซึ่งเด็กเหล่านี้ไม่อาจได้รับประโยชน์เต็มที่จากการศึกษาที่จัดให้ปกติ ดังนั้นการศึกษาพิเศษจึงแตกต่างไปจากการศึกษาสำหรับเด็กปกติในด้านเกี่ยวกับวิธีการสอน ขบวนการเนื้อหาวิชา หลักสูตร เครื่องมือและอุปกรณ์การสอนที่จำเป็น การศึกษาพิเศษควรจัดให้สนองความต้องการและความสามารถของแต่ละบุคคล

พิมพ์พรรณ วรชุตินธร (2545) ได้กล่าวว่า การศึกษาพิเศษ หมายถึง การรักษาและการป้องกัน การรักษามีลักษณะเป็นการบำบัดรักษาความบกพร่อง ความไร้ความสามารถในการเรียนรู้ ออกไป จัดหาวิธีการเรียนแบบอื่นมาทดแทนหรือชดเชย การป้องกันโดยการจัดการบริการเพื่อสนองความต้องการพิเศษของเด็กตั้งแต่ก่อนวัยเรียน ให้ความสำคัญในการจัดการศึกษาเพื่อป้องกันการไร้ความสามารถไม่ให้ขยายมากขึ้นรุนแรงมากขึ้น

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (ม.ป.ป., น. 1) ได้กล่าวว่า การศึกษาพิเศษ คือ การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ส่งเสริมศักยภาพ ฟันฟู บำบัด และชดเชยความบกพร่องให้แก่บุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพหรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้ หรือด้อยโอกาส ด้วยรูปแบบที่หลากหลายเป็นพิเศษ

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้กล่าวถึงสิทธิของคนพิการ เพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตได้เช่นเดียวกับคนปกติทั่วไป ซึ่งสิทธิของคนพิการได้รับการรับรองอย่างเป็นรูปธรรมครั้งแรกในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ซึ่งในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้รับรองสิทธิของคนพิการเพิ่มมากขึ้นโดยประกอบด้วย 1 ด้าน สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1.1.1 ด้านความคุ้มครอง หมวด 1 บททั่วไป มาตรา 4 กำหนดให้สิทธิเสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคลย่อมได้รับความคุ้มครองอย่างสมศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ตามรัฐธรรมนูญเสมอ

1.1.2 ด้านความเสมอภาค หมวด 3 มาตรา 27 ภาครัฐจะเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลที่มีความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สุขภาพ สถานะ บุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรมหรือความคิดเห็นทางการเมืองที่ไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญไม่ได้

1.1.3 ด้านสิทธิในการรับบริการทางสาธารณสุข หมวด 3 มาตรา 47 กำหนดให้บุคคลผู้ยากไร้มีสิทธิได้รับบริการสาธารณสุขโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และบุคคลมีสิทธิได้รับการป้องกันและขจัดโรคติดต่ออันตรายจากรัฐโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเช่นกัน

1.1.4 ด้านการศึกษา หมวด 5 มาตรา 54 กำหนดให้รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลา 12 ปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รัฐบาลได้เพิ่มกฎหมายและมาตรการต่าง ๆ เพื่อเพิ่มสิทธิของคนพิการให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น ประกอบกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไข

เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 ได้กำหนดสิทธิต่าง ๆ ที่คนพิการพึงได้รับเพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้มีคุณภาพชีวิตเช่นเดียวกับคนทั่วไป

1.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มีบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเพื่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ จากมาตรา 10 กำหนดว่า การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายจากการจัดการศึกษา ให้บุคคลซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม และบกพร่องในการสื่อสารและเรียนรู้ หรือผู้มีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ หรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งพาตนเองได้ ไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาส ซึ่งรัฐบาลต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวมีสิทธิและโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นพิเศษด้วยรูปแบบที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคลนั้น ให้บุคคลดังกล่าวได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2542) นอกจากนี้รัฐได้กำหนดการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการโดยเฉพาะให้เป็นรูปธรรมมากขึ้นตามพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 ซึ่งแตกต่างจากการจัดการศึกษาสำหรับบุคคลทั่วไป และกำหนดให้คนพิการได้รับความช่วยเหลือทางการศึกษาเป็นพิเศษตั้งแต่แรกเกิดหรือตั้งแต่พบความพิการจนตลอดชีวิต

1.3 พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พุทธศักราช 2551 พระราชบัญญัติฉบับนี้ประกาศขึ้นเพื่อจัดให้คนพิการมีสิทธิและโอกาสได้รับการบริการและความช่วยเหลือทางการศึกษาเป็นพิเศษตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการ เพื่อให้การบริการและการให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการในด้านการศึกษาเป็นไปอย่างทั่วถึงทุกระบบ และทุกระดับการศึกษาจึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ จากมาตรา 5 กำหนดว่า 1) คนพิการมีสิทธิได้รับการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการจนตลอดชีวิต พร้อมทั้งได้รับเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา 2) คนพิการมีสิทธิเลือกบริการทางการศึกษา สถานศึกษาระบบและรูปแบบการศึกษา โดยคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลนั้น 3) คนพิการมีสิทธิได้รับการศึกษาที่มีมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการจัดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ การทดสอบทางการศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการแต่ละประเภทและบุคคล

สรุปได้ว่า การจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ให้ได้รับเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา มีสิทธิเลือกรับบริการทางการศึกษาสถานศึกษา ระบบและรูปแบบการศึกษาโดยคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคล

นั้น โดยได้รับการศึกษาที่มีมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา จัดการศึกษาที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการแต่ละประเภทและบุคคล

ประเภทความพิการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษา พ.ศ. 2552 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 3 และมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศ กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ของคนพิการทางการศึกษา พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ประเภทของคนพิการ มีดังต่อไปนี้

- (1) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น
- (2) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน
- (3) บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา
- (4) บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ
- (5) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
- (6) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา
- (7) บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์
- (8) บุคคลออทิสติก
- (9) บุคคลพิการซ้อน

ข้อ 3 การพิจารณาบุคคลที่มีความบกพร่องเพื่อจัดประเภทของคนพิการ ให้มีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น ได้แก่ บุคคลที่สูญเสียการเห็นตั้งแต่ระดับเล็กน้อยจนถึงตาบอดสนิท ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภทดังนี้

(1.1) คนตาบอด หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการเห็นมาก จนต้องใช้สื่อสัมผัส และสื่อเสียง หากตรวจวัดความชัดของสายตาข้างดีเมื่อแก้ไขแล้ว อยู่ในระดับ 6 ส่วน 60 เมตร (6/60) หรือ 20 ส่วน 200 ฟุต (20/200) จนถึงไม่สามารถรับรู้เรื่องแสง

(1.2) คนเห็นเลือนราง หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการเห็นแต่ยังสามารถอ่านอักษร ตัวพิมพ์ขยายใหญ่ ด้วยอุปกรณ์เครื่องช่วยความพิการ หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก หากวัดความชัดของสายตาข้างดีเมื่อแก้ไขแล้วอยู่ในระดับ 6 ส่วน 18 เมตร (6/18) หรือ 20 ส่วน 70 ฟุต (20/70)

(2) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ได้แก่ บุคคลที่สูญเสียการได้ยินตั้งแต่ระดับหูตึงน้อยจนถึงหูหนวก ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

(2.1) คนหูหนวก หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการได้ยินมากจนไม่สามารถเข้าใจการพูดผ่านทางการได้ยิน ไม่ว่าจะใส่หรือไม่ใส่เครื่องช่วยฟัง ซึ่งโดยทั่วไปหากตรวจการได้ยินจะมีการสูญเสียการได้ยิน 90 เดซิเบลขึ้นไป

(2.2) คนหูตึง หมายถึง บุคคลที่มีการได้ยินเหลืออยู่เพียงพอที่จะได้ยินการพูดผ่านทางการได้ยิน โดยทั่วไปจะใส่เครื่องช่วยฟัง ซึ่งหากตรวจวัดการได้ยินจะมีการสูญเสียการได้ยินน้อยกว่า 90 เดซิเบลลงมาถึง 26 เดซิเบล

(3) บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ได้แก่ บุคคลที่มีความจำกัดอย่างชัดเจนในการปฏิบัติตน (Functioning) ในปัจจุบัน ซึ่งมีลักษณะเฉพาะคือ ความสามารถทางสติปัญญาต่ำกว่าเกณฑ์เฉลี่ยอย่างมีนัยสำคัญร่วมกับความจำกัดของทักษะการปรับตัวอีกอย่างน้อย 2 ทักษะ จาก 10 ทักษะ ได้แก่ การสื่อความหมาย การดูแลตนเอง การดำรงชีวิตภายในบ้าน ทักษะทางสังคม การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น การรู้จักใช้ทรัพยากรในชุมชน การรู้จักดูแลควบคุมตนเอง การนำความรู้มาใช้ในชีวิตประจำวัน การทำงาน การใช้เวลาว่าง การรักษาสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย ทั้งนี้ได้แสดงอาการดังกล่าวก่อนอายุ 18 ปี

(4) บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

(4.1) บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหว ได้แก่ บุคคลที่มีอวัยวะไม่สมส่วน หรือขาดหายไป กระดูกหรือกล้ามเนื้อผิดปกติ มีอุปสรรคในการเคลื่อนไหว ความบกพร่องดังกล่าวอาจเกิดจากโรคทางระบบประสาท โรคของระบบกล้ามเนื้อและกระดูก การไม่สมประกอบมาแต่กำเนิด อุบัติเหตุและโรคติดต่อ

(4.2) บุคคลที่มีความบกพร่องทางสุขภาพ ได้แก่ บุคคลที่มีความเจ็บป่วยเรื้อรังหรือมีโรคประจำตัวซึ่งจำเป็นต้องได้รับการรักษาอย่างต่อเนื่อง และเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาซึ่งมีผลทำให้เกิดความจำเป็นต้องได้รับการศึกษา

(5) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ได้แก่ บุคคลที่มีความผิดปกติในการทำงานของสมองบางส่วน ที่แสดงถึงความบกพร่องในกระบวนการเรียนรู้ที่อาจเกิดขึ้นเฉพาะความสามารถด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ การอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ ซึ่งไม่สามารถเรียนรู้ในด้านที่บกพร่องได้ทั้งที่มีระดับสติปัญญาปกติ

(6) บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา ได้แก่ บุคคลที่มีความบกพร่องในการเปล่งเสียงพูด เช่น เสียงผิดปกติ อัตราความเร็วและจังหวะการพูดผิดปกติ หรือบุคคลที่มีความ

บกพร่องในเรื่องความเข้าใจหรือการใช้ภาษาพูด การเขียนหรือระบบสัญลักษณ์อื่นที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ซึ่งอาจเกี่ยวกับรูปแบบ เนื้อหา และหน้าที่ของภาษา

(7) บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ ได้แก่ บุคคลที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากปกติเป็นอย่างมาก และปัญหาทางพฤติกรรมนั้นเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นผลจากความบกพร่องหรือความผิดปกติทางจิตใจหรือสมองในส่วนของการรับรู้ อารมณ์ หรือความคิด เช่น โรคจิตเภท โรคซึมเศร้า โรคสมองเสื่อม เป็นต้น

(8) บุคคลออทิสติก ได้แก่ บุคคลที่มีความผิดปกติของระบบการทำงานของสมองบางส่วนซึ่งส่งผลต่อความบกพร่องทางพัฒนาการด้านภาษา ด้านสังคมและการปฏิสัมพันธ์ทางสังคม และมีข้อจำกัดด้านพฤติกรรม หรือมีความสนใจจำกัดเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยความผิดปกตินั้นค้นพบได้ก่อนอายุ 30 เดือน

(9) บุคคลพิการซ้อน ได้แก่ บุคคลที่มีสภาพความบกพร่องหรือความพิการมากกว่าหนึ่งประเภทในบุคคลเดียวกัน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2556)

สรุปได้ว่า เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษทางการศึกษามี 9 ประเภท คือ 1.บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น 2.บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน 3.บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา 4.บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือการเคลื่อนไหวหรือสุขภาพ 5.บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ 6.บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา 7.บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมหรืออารมณ์ 8.บุคคลออทิสติก 9.บุคคลพิการซ้อน

รูปแบบการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

การจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษมีรูปแบบการจัดการศึกษาที่หลากหลาย ซึ่งแต่ละรูปแบบมีความสำคัญและจำเป็นที่แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับความต้องการจำเป็นพิเศษของเด็กแต่ละบุคคล ซึ่งพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 ได้กล่าวถึงสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาสำหรับคนพิการไว้ว่า “คนพิการมีสิทธิได้รับการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตั้งแต่แรกเกิด หรือพบความพิการจนตลอดชีวิตพร้อมทั้งได้รับเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา และมีสิทธิเลือกบริการทางการศึกษา สถานศึกษา ระบบและรูปแบบการศึกษา โดยคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการจำเป็นของบุคคลนั้น รวมถึงได้รับการศึกษาที่มีมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษารวมทั้งการจัดการหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การทดสอบทางการศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการแต่ละประเภทและบุคคล” รูปแบบการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นมีหลากหลายรูปแบบ ดังต่อไปนี้

1.1 การจัดการศึกษาโรงเรียนเฉพาะความพิการ

โรงเรียนเฉพาะความพิการ เป็นสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชนที่จัดการศึกษาสำหรับคนพิการโดยเฉพาะ ทั้งในลักษณะอยู่ประจำ ไป-กลับ และรับบริการที่บ้าน บทบาทหน้าที่ของโรงเรียนเฉพาะความพิการ ซึ่งเป็นสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีบทบาทหน้าที่ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 ดังนี้ 1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ และบริหารทั่วไป 2) จัดตั้งและบริหารงบประมาณ 3) พัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน พัฒนาการเรียนรู้ ส่งเสริมศักยภาพ พื้นฟู บำบัดที่สอดคล้องเหมาะสมกับศักยภาพคนพิการ 4) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ 5) กำกับ ติดตาม ประเมินผลตามแผนงานและโครงการ 6) ระดมทรัพยากรดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ 7) จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และ 8) ส่งเสริมความเข้มแข็งระหว่างสถานศึกษากับชุมชน (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ, 2561)

1.2 การจัดการศึกษาโดยศูนย์การศึกษาพิเศษ

ศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษานอกระบบ หรือตามอัธยาศัยแก่คนพิการตั้งแต่แรกเกิดหรือแรกพบความพิการจนตลอดชีวิต และจัดการศึกษาอบรมแก่ผู้ดูแลคนพิการ ครู บุคลากรและชุมชน รวมทั้งการจัดสื่อ เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวกบริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในประกาศกระทรวง (ราชกิจจานุเบกษา, 2551) ประกอบกับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของศูนย์การศึกษาพิเศษ ซึ่งประกอบด้วย 1) จัดและส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาในลักษณะศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (Early Intervention : EI) และเตรียมความพร้อมของคนพิการเพื่อเข้าสู่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล โรงเรียนเรียนร่วม โรงเรียนเฉพาะความพิการ ศูนย์การเรียนเฉพาะความพิการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น 2) พัฒนาและฝึกอบรมผู้ดูแลคนพิการ บุคลากรที่จัดการศึกษาสำหรับคนพิการ 3) จัดระบบและส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP) สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ 4) จัดระบบบริการช่วงเชื่อมต่อสำหรับคนพิการ 5) ให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดยครอบครัวและชุมชน ด้วยกระบวนการทางการศึกษา 6) เป็นศูนย์ข้อมูล รวมทั้งจัดระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาสำหรับคนพิการ 7) จัดระบบสนับสนุนการจัดการเรียนร่วมและประสานงานการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในจังหวัด 8) ภาระหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ, 2561) อีกทั้งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่อื่นของศูนย์การศึกษาพิเศษ พ.ศ. 2553 โดยให้ศูนย์การศึกษาพิเศษปฏิบัติหน้าที่อื่นดังต่อไปนี้ 1) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่คนพิการที่มีความบกพร่องทางสุขภาพซึ่งเจ็บป่วยเรื้อรังอยู่ในโรงพยาบาลหรือที่บ้าน

เป็นระยะเวลาอันยาวนานจนไม่สามารถไปเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ตามปกติ 2) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการที่มีการเรียนร่วมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งของรัฐและเอกชน 3) จัดทำระบบส่งต่อ และส่งเสริมสนับสนุนช่วงเชื่อมต่อสำหรับคนพิการ 4) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านอาชีพให้แก่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการตามความเหมาะสมและจำเป็นและ 5) ประสานและส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรคนพิการ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถพัฒนาสนับสนุนและจัดการศึกษาสำหรับคนพิการที่มีการเรียนร่วมทั้งของรัฐและเอกชน (ราชกิจจานุเบกษา, 2553)

1.3 การจัดการศึกษาแบบเรียนรวม

การจัดการศึกษาแบบเรียนรวม เป็นการรับเด็กเข้ารับการศึกษโดยไม่แบ่งแยกความบกพร่องของเด็กหรือคัดแยกเด็กที่ด้อยกว่าเด็กส่วนใหญ่ออกจากชั้นเรียน แต่จะใช้การบริหารจัดการและวิธีการในการให้เด็กเกิดการเรียนรู้ และพัฒนาการตามความต้องการจำเป็นอย่างเหมาะสมเป็นรายบุคคล และการจัดการเรียนรวมเป็นการจัดการศึกษาให้เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษมีโอกาสเข้าไปในระบบการศึกษาปกติโดยเปิดโอกาสให้เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้เรียน และทำกิจกรรมร่วมกับเด็กทั่วไปโดยมีครูทั่วไป และครูการศึกษาพิเศษร่วมมือและรับผิดชอบร่วมกัน (Collaboration) การจัดการเรียนรวมอาจกระทำได้หลายลักษณะ ซึ่งปฏิบัติกันอยู่ในหลายประเทศ และประสบความสำเร็จซึ่งมีรูปแบบการจัดการเรียนรวมหรือเรียนร่วมหลายรูปแบบเช่น 1) ชั้นเรียนปกติเต็มวันรูปแบบการจัดการเรียนรวม 2) ชั้นเรียนปกติเต็มวันและบริการปรึกษา 3) ชั้นเรียนปกติเต็มวันและบริการครู 4) ชั้นเรียนปกติเต็มวันและบริการสอนเสริม 5) ชั้นพิเศษและชั้นเรียนปกติเด็กจะเรียนในชั้นเรียนพิเศษ และ 6) ชั้นเรียนพิเศษในโรงเรียนซึ่งผู้วิจัยได้นำรูปแบบการจัดการเรียนรวมต่าง ๆ มาเป็นแนวทางในการสร้างรูปแบบการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สุมาลี ศรีผิง, 2560)

1.4 การจัดการศึกษาโดยโรงพยาบาล

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษได้ดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังในโรงพยาบาล เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่เด็กกลุ่มนี้ให้ครอบคลุมทั่วประเทศ ซึ่งได้มอบหมายให้ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดดำเนินการร่วมกับโรงพยาบาลจัดตั้งศูนย์การเรียนสำหรับเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังในโรงพยาบาลในจังหวัดที่มีเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังในโรงพยาบาลขึ้น ในปัจจุบันได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์การเรียนสำหรับเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังในโรงพยาบาลต่าง ๆ โดยมีบทบาทหน้าที่ดังนี้ 1) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ 2) การจัดสื่อการเรียนการสอนตามสภาพการเจ็บป่วยของเด็กเจ็บป่วยเรื้อรัง 3) ประสานงานด้านการจัดการศึกษาเพื่อส่งต่อเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังกับหน่วยงานอื่น ๆ 4) วางแผนกำหนดนโยบายแผนงานการจัดการศึกษา และการปฏิบัติเน้นเด็กเจ็บป่วยเรื้อรังเป็น

ศูนย์กลาง 5)การจัดทำรายงานด้านการศึกษาให้เด็กเจ็บป่วยเรื้อรังในเขตพื้นที่การศึกษา
6)การจัดสนับสนุนสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกการบริการให้เด็กเจ็บป่วย
เรื้อรัง 7)การนิเทศและการติดตามผลเพื่อประเมินการจัดการศึกษาเพื่อเด็กเจ็บป่วยเรื้อรัง และ
8) การฝึกอบรมบุคลากรเพื่อจัดการศึกษาให้เด็กเจ็บป่วยเรื้อรัง

1.5 การจัดการศึกษาโดยครอบครัวและชุมชน

การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดยครอบครัวและชุมชน มีการปฏิบัติในประเทศไทย
มานานพอสมควร แต่ส่วนใหญ่จะเน้นเฉพาะการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านการแพทย์ และการเตรียมความ
พร้อมพื้นฐานในรูปแบบที่เรียกว่า รูปแบบทางการแพทย์ (Medical Model) วิธีการทำงานจะเป็นใน
การปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญเป็นส่วนใหญ่ (Expert Model) ในด้านการศึกษาตาม
พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 เน้นแนวคิดการมีส่วนร่วมของครอบครัวในการร่วมจัด
การศึกษา โดยเปิดโอกาสให้สามารถเป็นผู้จัดการศึกษาได้ สำหรับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการก็
เช่นกัน ครอบครัว ชุมชน และสังคม มีบทบาทในการทำงานแบบมีส่วนร่วม ทั้งลักษณะผู้ส่งเสริมการ
เรียนรู้และฟื้นฟูสมรรถภาพและลักษณะผู้จัดการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมในเชิงการบริหาร การ
จัดการศึกษา การร่วมกิจกรรมต่าง ๆ (Partnership Model) ส่วนสาระในพระราชบัญญัติการศึกษา
แห่งชาติที่สนับสนุนแนวคิดดังกล่าว มีหลายมาตรา อาทิ มาตรา 8 (2) การจัดการศึกษาให้ยึดหลัก
สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา มาตรา 9 (6) การจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัด
การศึกษาให้ยึดหลักการมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคม
อื่น มาตรา 12 นอกเหนือจากรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บุคคล ครอบครัว องค์กร
ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นมีสิทธิใน
การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาตรา 29 ให้สถานศึกษา
ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน
องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของ
ชุมชนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชนเพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษามีการแสวงหาความรู้
ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับ
สภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การ
พัฒนาระหว่างชุมชน

วิธีการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการโดยครอบครัว ชุมชน และองค์กรเอกชนมีหลาย
รูปแบบ เช่น

1. ชุมชน สมาคม มูลนิธิ จัดบริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มแก่เด็กพิการ และ
ครอบครัว รวมถึงบริการฟื้นฟูสมรรถภาพโดยอาจจัดเต็มวันหรือบางช่วงเวลา

2. ชมรม สมาคม มูลนิธิ จัดศูนย์เด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมเด็กพิการ
3. ชมรม สมาคม มูลนิธิ จัดการเรียนการสอนในลักษณะชั้นเรียน ศูนย์การเรียนหรือโรงเรียน
4. ชมรม สมาคม มูลนิธิ จัดในลักษณะศูนย์เตรียมความพร้อมด้านอาชีพ
5. กรมการศึกษานอกโรงเรียน จัดกลุ่มการเรียนและส่งครูอาสาเข้าไปสอนเน้นการเรียนรู้ตามหลักสูตรระดับต่าง ๆ (ภาครัฐร่วมกับภาคเอกชนดำเนินการหรืออาจดำเนินการในพื้นที่ที่มีความพร้อม)

1.5.1 การจัดการศึกษาโดยครอบครัว

วิธีการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการโดยครอบครัว มีหลายรูปแบบ เช่น

1. การจัดในลักษณะครอบครัวฝึก และเตรียมความพร้อมเด็กพิการตามคำแนะนำที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญ
2. การจัดสอนลูกพิการด้วยตนเอง และนำเด็กไปทดสอบความรู้ตามหลักสูตรการศึกษานอกโรงเรียน กรมการศึกษานอกโรงเรียน
3. การตั้งกลุ่มการเรียนและลงทะเบียนกลุ่มการเรียนกับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน
4. การรวมกลุ่มครอบครัวโดยจัดกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน การให้สิทธิแก่บุคคลและครอบครัวจัดการศึกษา นับเป็นทางเลือกสำหรับครอบครัวที่ต้องการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น ค่านิยม ทัศนคติ สภาพเศรษฐกิจ และสังคมของแต่ละครอบครัว ในต่างประเทศถือว่าสิทธิดังกล่าวเป็นสิทธิในการเลือก (Right to Choose) ในครอบครัวที่มีคนพิการ โรงเรียนที่มีส่วนดำเนินการ ดังนี้ 1) ที่โรงเรียนหรือศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดรับลงทะเบียนเพื่อให้เด็กได้รับสิทธิและการอุดหนุนต่าง ๆ 2) จัดกลุ่มการเรียนแบบชั้นเรียน หรือเรียนทางไกล หรือเรียนด้วยตนเองตามความเหมาะสมกับสภาพความพิการ

สรุปได้ว่า รูปแบบการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษนั้นมีหลากหลาย เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษมีสิทธิรับบริการทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความต้องการจำเป็นพิเศษของแต่ละบุคคล ซึ่งรูปแบบการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ มีดังนี้ 1) รูปแบบการจัดการศึกษาโดยโรงเรียนเฉพาะความพิการ 2) รูปแบบการจัดการศึกษาโดยศูนย์การศึกษาพิเศษ 3) รูปแบบการจัดการศึกษาเรียนรวม 4) รูปแบบการจัดการศึกษาโดยโรงพยาบาล 5) รูปแบบการจัดการศึกษาโดยครอบครัวและชุมชน

บทบาทหน้าที่ของศูนย์การศึกษาพิเศษ

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด ดังนี้ (สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ,ม.ป.ป)

บทบาทที่ 1 จัดและส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาในลักษณะศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่ม (Early Intervention : EI) และเตรียมความพร้อมของคนพิการเพื่อเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาล โรงเรียนเรียนรวม โรงเรียนเฉพาะความพิการ ศูนย์การเรียนเฉพาะความพิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ดำเนินการโดยจัดและส่งเสริมสนับสนุนการให้บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มสำหรับเด็กพิการ โดยจัดทำแผนให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว (Individualized Family Service Plan : IFSP) แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP) แผนการสอนรายบุคคล (Individual Implementation Plan : IIP) และให้บริการตามแผน จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการผู้เกี่ยวข้องเรื่องการจัดทำแผนให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว (IFSP) แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) แผนการสอนรายบุคคล (IIP) ให้คำปรึกษา แนะนำและบริการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ แต่ละประเภท ด้วยการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน/ข้อมูลทั่วไป (จากการสัมภาษณ์ สังเกตและสืบค้นจากแฟ้มประวัติของคนพิการ) การคัดกรองคนพิการทางการศึกษาตามแบบคัดกรองของกระทรวงศึกษาธิการ การประเมินศักยภาพพื้นฐานของเด็กพิการ จัดหาสื่อ อุปกรณ์ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นทางการศึกษา การประเมินความก้าวหน้า การสรุปพัฒนาการตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและการส่งต่อเด็กพิการไปรับบริการที่เหมาะสม เช่น บริการทางการแพทย์ โรงเรียนจัดการเรียนรวม โรงเรียนเฉพาะความพิการ และศูนย์การเรียนเฉพาะความพิการ เป็นต้น

บทบาทที่ 2 พัฒนาและฝึกอบรมผู้ดูแลคนพิการ บุคลากรที่จัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

ดำเนินการโดยการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และพัฒนาให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการแก่ผู้บริหาร ครูผู้สอน ผู้ดูแลคนพิการ ผู้ที่สนใจหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดทำหลักสูตรและคู่มือการฝึกอบรมด้านการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ส่งเสริมให้มีการผลิตสื่อ คู่มือและเอกสารทางวิชาการ จัดประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการ สร้างวิทยากรแกนนำ และครูต้นแบบด้านการศึกษาพิเศษ ส่งเสริมสนับสนุนสถาบันที่ผลิตบุคลากรซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการและประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่นด้านการศึกษาพิเศษ

บทบาทที่ 3 จัดระบบและส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP) สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ

ดำเนินการโดยส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาทั่วไปจัดทำ จัดทำ ประสานงาน ตลอดจนจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในการจัดการเรียนการสอน แก่คนพิการ ครอบครัว สถานศึกษา และทุกภาคส่วนในจังหวัด จัดให้มีการส่งเสริมการผลิต การให้บริการ คำปรึกษา การพัฒนาองค์ความรู้ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อการเรียนการสอนสำหรับคนพิการแต่ละประเภท

บทบาทที่ 4 จัดระบบบริการช่วงเชื่อมต่อสำหรับคนพิการ (Transitional Services)

ดำเนินการโดยประสานเครือข่ายในการบริหารช่วงเชื่อมต่อสำหรับคนพิการ (Transitional Services) ในลักษณะสหวิทยาการ เช่น ส่งไปรับบริการวินิจฉัยหรือฟื้นฟูทางการแพทย์ ส่งต่อไปฝึกอาชีพ เป็นต้น สถานศึกษามีกระบวนการจัดการการให้บริการช่วงเชื่อมต่อสำหรับคนพิการ โดยการสำรวจ จัดและจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประสานให้คนพิการได้รับบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากผู้ปฏิบัติงานและผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับคนพิการทั้งด้านการศึกษา การแพทย์ การสังคมสงเคราะห์และการอาชีพ เช่น วินิจฉัย หรือฟื้นฟูทางการแพทย์ การเรียนร่วม การสังคมสงเคราะห์ การได้รับสิทธิทางกฎหมาย และการฝึกอาชีพ เป็นต้น รวมทั้งจัดเตรียมคนพิการให้มีความพร้อม โดยคำนึงถึงความต้องการของคนพิการด้านสภาพแวดล้อม ช่วงระยะเวลาในสภาพแวดล้อมหนึ่งไปสู่สภาพแวดล้อมหนึ่ง เช่น จากสถานศึกษาหนึ่งไปอีกสถานศึกษาหนึ่ง จากบ้านไปสู่สถานศึกษา โรงพยาบาล สถานประกอบการอื่น ๆ ตามความต้องการจำเป็นของคนพิการ โดยจะต้องให้คนพิการ ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการตัดสินใจกับคณะบุคคลสหวิชาชีพ เพื่อให้การเปลี่ยนผ่านของคนพิการมีข้อจำกัดน้อยที่สุด ได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพมากที่สุด

บทบาทที่ 5 ให้บริการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดยครอบครัวและชุมชน ด้วยกระบวนการทางการศึกษา

ดำเนินการโดยให้บริการโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชนเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการพัฒนาศักยภาพและการให้ความช่วยเหลือคนพิการ การจัดกระบวนการทางการศึกษาให้สามารถเสริมสร้างศักยภาพ เพื่อสนองความต้องการจำเป็นพิเศษของคนพิการ ต้องดำเนินการโดยการให้ครอบครัวและชุมชนเป็นแกนหลักในการดูแลคนพิการอย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้คนพิการได้รับการพัฒนาศักยภาพตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) แผนให้บริการช่วยเหลือเฉพาะครอบครัว (IFSP) การรับรู้และแสดงออกทางภาษา ทักษะการใช้สติปัญญา และเตรียมความพร้อมทางวิชาการ

บทบาทที่ 6 เป็นศูนย์ข้อมูล รวมทั้งจัดระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาสำหรับคนพิการ ดำเนินการโดยรวบรวมกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ หลักเกณฑ์ นโยบาย และจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ สถิติ ทะเบียนคนพิการ การได้รับบริการทางการศึกษา และอาชีพความต้องการด้านสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาของคนพิการ รวบรวมแหล่งเรียนรู้ ผู้เชี่ยวชาญ หน่วยงานที่ให้บริการสำหรับคนพิการในพื้นที่ ประสานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสริมสร้างเจตคติ และความตระหนักร่วมในการพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

บทบาทที่ 7 จัดระบบสนับสนุนการจัดการเรียนร่วม และประสานงานการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในจังหวัด

ดำเนินการโดย สนับสนุนให้สถานศึกษาที่จัดการเรียนร่วมแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการเรียนร่วมของสถานศึกษา คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล แผนการสอนรายบุคคลให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของแต่ละบุคคล พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคคลที่มีความบกพร่องทางการศึกษาได้รับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลตามแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล รวมทั้งส่งเสริมและร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนร่วมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ประสานงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการจังหวัดเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการกับทุกภาคส่วน

บทบาทที่ 8 ภาระหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วนิดา ภูขำนิ (2564) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาสมรรถนะของครูเพื่อการจัดการเรียนรู้ ในศตวรรษที่ 21: กรณีโรงเรียนบ้านนาตาลคำข่า ผลการวิจัยพบว่า 1.องค์ประกอบสมรรถนะของครูเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 กรณีโรงเรียนบ้านนาตาลคำข่ามี 10 องค์ประกอบ 44 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย 1)ทักษะการสื่อสารมี 3 ตัวชี้วัด 2)การจัดการเรียนการสอนโดยผู้เรียนเป็นสำคัญ มี 5 ตัวชี้วัด 3)การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน มี 3 ตัวชี้วัด 4)ภาวะผู้นำครู มี 5 ตัวชี้วัด 5)คุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ มี 5 ตัวชี้วัด 6) การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ มี 5 ตัวชี้วัด 7)การพัฒนาหลักสูตรแบบบูรณาการ มี 2 ตัวชี้วัด องค์ประกอบที่ 8 ทักษะการคิด มี 5 ตัวชี้วัด 9)การทำงานเป็นทีมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน มี 7 ตัวชี้วัด และ 10) การวัดและการประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน มี 3 ตัวชี้วัด 2.ปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะของครูเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนบ้านนาตาลคำข่า ตามลำดับดังนี้ 1)ครูขาดทักษะการสื่อสาร 2)ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอนโดยผู้เรียนเป็น

สำคัญน้อย 3)ครูขาดการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน 4)ครูขาดการพัฒนาภาวะผู้นำ 5)ครูขาดการพัฒนา6)ครูมีทักษะในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ไม่เพียงพอ 7)ครูต้องการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรแบบบูรณาการ 8)ครูขาดการพัฒนาทักษะการคิด 9)ครูต้องการการพัฒนาการทำงานเป็นทีมและครูแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันให้มากยิ่งขึ้น 10)ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดและการประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียนไม่เพียงพอ 3.แนวทางพัฒนาสมรรถนะของครูเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนบ้านนาตาลคำข่า ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยเลือกแนวทางการพัฒนาโดยร่วมกันกำหนดโครงการกิจกรรม จำนวน 10 โครงการ 20 กิจกรรม 4.ผลการพัฒนาสมรรถนะของครูเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 4.1การประเมินการพัฒนาสมรรถนะของครูเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 กรณีโรงเรียนบ้านนาตาลคำข่า ทั้ง 10 องค์ประกอบ 44 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินโครงการกิจกรรมในการพัฒนาสมรรถนะของครูในการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับมาก 4.2 ผลการเปรียบเทียบผลการพัฒนาการดำเนินงาน วงรอบ 1 และ วงรอบ 2 พบว่า องค์ประกอบที่ 3 การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน ผลการพัฒนาในวงรอบที่ 2 อยู่ในระดับ ดี มีความก้าวหน้าจากวงรอบที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 86.35 และองค์ประกอบที่ 4 ภาวะผู้นำครู อยู่ในระดับ ดีมาก มีความก้าวหน้าจากวงรอบที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 87.41 4.3 ผลการสะท้อนจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ พบว่า ครูมีการพัฒนาด้านความรู้ความเข้าใจในการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามเป้าหมายเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ครูมีการจัดกิจกรรม PLC ส่งผลให้ครูกล้าแสดงความคิดเห็นได้อย่างสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันครูให้ความร่วมมือในการพัฒนาการเรียนการสอน ครูฝึกให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบในตนเองและมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน

ธนภฤต อึ้งน้อย (2563) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูใหม่ในศตวรรษที่ 21 ตามแนวคิดโรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะที่จำเป็นของครูใหม่ในศตวรรษที่ 21 มีจำนวน 15 สมรรถนะ จำแนกเป็น 3 กลุ่มสมรรถนะ ดังนี้ 1)กลุ่มสมรรถนะหลัก ประกอบด้วย 3 สมรรถนะ ดังนี้ สมรรถนะการทำงานเป็นทีม สมรรถนะการพัฒนาตนเอง และสมรรถนะด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู 2)กลุ่มสมรรถนะประจำสายงาน ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ ดังนี้ สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ สมรรถนะด้านภาวะผู้นำครู และสมรรถนะการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ 3)กลุ่มสมรรถนะส่วนบุคคล ประกอบด้วย 7 สมรรถนะดังนี้ สมรรถนะด้านความฉลาดทางอารมณ์ สมรรถนะด้านความฉลาดทางสังคม สมรรถนะการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม สมรรถนะด้านสื่อและเทคโนโลยี สมรรถนะด้านการคิดแบบมีวิจารณญาณและคิดแก้ปัญหา สมรรถนะด้านความคิดสร้างสรรค์ และสมรรถนะด้านความรู้ โดยที่รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูใหม่ในศตวรรษที่ 21

ตามแนวคิดโรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สามารถดำเนินการโดยแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับ องค์กร ระดับกลุ่ม และระดับบุคคล โดยมีกระบวนการพัฒนา 5 ขั้นตอนคือ 1)ประเมินความต้องการจำเป็น 2)วัตถุประสงค์การพัฒนา 3) วิธีการพัฒนา 4)แนวทางการดำเนินการพัฒนา และ 5)ประเมินผลการพัฒนา ผลการประเมินรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูใหม่ในศตวรรษที่ 21 ตามแนวคิดโรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเห็นว่า ในการนำรูปแบบไปใช้มีความเป็นไปได้ และมีความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมากที่สุด

ลักษณะ พร เข้มขัน (2563) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครู ภาษาอังกฤษในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูภาษาอังกฤษในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ 1)สมรรถนะของครูภาษาอังกฤษ มี 6 สมรรถนะ 2)วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษ มี 7 วิธี 3)กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของครูภาษาอังกฤษ พบว่า มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้และมีความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมาก

สุรีย์มาศ สุขกสิ (2563) ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษาความต้องการพัฒนาครูมืออาชีพสู่ความเป็นประเทศไทย 4.0 พบว่าความต้องการพัฒนาครูมืออาชีพสู่ความเป็นประเทศไทย 4.0 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับคือ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าทุกข้ออยู่ในระดับมาก เรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับคือ จัดกิจกรรมส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ เสริมสร้างเจตคติที่ดีในเนื้อหาวิชาที่เรียน และกระตุ้นความสนใจในการเรียนให้เหมาะสมกับพัฒนาการของผู้เรียน ด้านการวิจัยในชั้นเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าทุกข้ออยู่ในระดับมาก เรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ นำผลการวิจัยมาใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียนหลังจากจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียนก่อนดำเนินการวิจัย และด้านการวัดและประเมินผล โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้ออยู่ในระดับมาก เรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ คือ วิเคราะห์ผู้เรียนก่อนกำหนดเกณฑ์การประเมินผู้เรียน นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาเกณฑ์การประเมินให้เหมาะสมกับศักยภาพของนักเรียน และวัดประเมินผลผู้เรียนโดยเน้นสภาพจริง

อติเทพ ไช้เพชร (2562) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนาสมรรถนะครูวิชาชีพเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ผลการวิจัยพบว่า องค์กรประกอบสมรรถนะครูวิชาชีพประกอบด้วยสมรรถนะหลัก 10 สมรรถนะและสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ มี 9 สมรรถนะ ผลการพัฒนาแบบสมรรถนะครูวิชาชีพเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 1)ตัวบ่งชี้สมรรถนะครูวิชาชีพ

2)กระบวนการ : การจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 การสอนเพื่อพัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21 และการสอนแบบโครงการเป็นฐาน 3)ผลลัพธ์ ประกอบด้วย ผลลัพธ์ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผลการประเมินผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่ารูปแบบมีความสอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะครูวิชาชีพ ผลการประเมินกลุ่มทดลองพบว่า มีผลสัมฤทธิ์หลังอบรมสูงกว่าก่อนอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และดัชนีประสิทธิผล 0.83 และผลการประเมินสมรรถนะด้านการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองอบรมสูงอยู่ในระดับมาก

อมรรตน์ สารเลื่อนแก้ว (2562) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 สมรรถนะครูแนะแนว ประกอบด้วย สมรรถนะด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านคุณลักษณะ องค์ประกอบที่ 2 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูแนะแนว ประกอบด้วย การพัฒนาด้วยตนเอง การพัฒนาองค์กร และการพัฒนาด้วยเครือข่าย องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครูแนะแนวประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 ประเมินความต้องการและออกแบบการพัฒนา ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการพัฒนาและสร้างเครือข่าย ขั้นตอนที่ 3 ติดตามและประเมินผล ขั้นตอนที่ 4 นำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไข ส่วนผลการประเมินรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารมีความเห็นว่าการนำรูปแบบไปใช้มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก และมีความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

อนุศรา อุดทะ (2562) ได้ศึกษาเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มี 3 องค์ประกอบหลัก คือ 1)สมรรถนะของครูปฐมวัย ประกอบด้วย 7 สมรรถนะ ได้แก่ ด้านการส่งเสริมพัฒนาการเด็ก ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ด้านการปฏิสัมพันธ์เชิงบวก ด้านการพัฒนาวิชาชีพ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการวิเคราะห์และการวิจัยเพื่อพัฒนา และด้านการบริการชุมชน 2)วิธีการพัฒนาสมรรถนะ ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการที่เลี้ยงสอนงาน การศึกษาดูงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากการปฏิบัติและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และ 3)กระบวนการพัฒนาสมรรถนะ มี 5 ขั้นตอน ได้แก่ การวิเคราะห์ความต้องการ การออกแบบหลักสูตร การดำเนินการพัฒนา การนิเทศติดตามผล และการประเมินผล ผลการประเมินรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูปฐมวัย พบว่า รูปแบบมีความเป็นประโยชน์และมีความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบไปใช้อยู่ในระดับมาก

กนกพร ถาวรประเสริฐ (2562) ได้ทำวิจัยเรื่อง สมรรถนะรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณของโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1. องค์ประกอบสมรรถนะรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณของโรงเรียนมัศึกษามี 6 องค์ประกอบ คือ 1)ด้านวิสัยทัศน์ คุณธรรม จริยธรรม ของผู้นำ 2)ด้านการควบคุมและกำกับติดตาม 3)ด้านการจัดระบบสารสนเทศงานงบประมาณ 4)ด้านกลยุทธ์การบริหารงานงบประมาณ 5)ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ 6)ด้านสังคมและชุมชน 2.ผลการยืนยันองค์ประกอบสมรรถนะรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณของโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นสอดคล้องกันว่า องค์ประกอบสมรรถนะรองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายงบประมาณ มีความถูกต้องเหมาะสม เป็นไปได้และเป็นประโยชน์

ภัทรพร มหาพรหม (2562) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การนำเสนอแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง พบว่า 1)แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 1 สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ องค์ประกอบที่ 2 สมรรถนะความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน องค์ประกอบที่ 4 สมรรถนะด้านการบริการเป็นเลิศ องค์ประกอบที่ 5 สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม องค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะด้านการออกแบบการเรียนรู้ องค์ประกอบที่ 7 สมรรถนะด้านการพัฒนาผู้เรียน และองค์ประกอบที่ 8 การบริหารจัดการชั้นเรียน โดยแต่ละองค์ประกอบมีรายการปฏิบัติครอบคลุมกระบวนการพัฒนาสมรรถนะ 7 ขั้นตอน คือ สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะ กำหนดโครงการในการพัฒนา คัดเลือกกิจกรรมการพัฒนา ออกแบบรายละเอียดของกิจกรรม ดำเนินกิจกรรมการพัฒนา สุดท้ายมีการติดตามประเมินผลรวมทั้งสิ้น 56 รายการปฏิบัติ และ 2)แนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดอ่างทอง ที่สร้างขึ้นทุกรายการมีผลการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำแนวทางไปปฏิบัติได้จริง สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ที่ 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

ปิยะมาศ ทองเปลว (2560) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูปฐมวัยสำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต 4 ผลการวิจัยพบว่า สภาพปัจจุบันและสภาพพึงประสงค์ของสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูปฐมวัย โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน สภาพพึงประสงค์ของสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูปฐมวัย โดยรวมมีความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด 2 ด้าน มีสภาพพึงประสงค์อยู่ในระดับมาก 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการสร้างหลักสูตรที่เหมาะสม ด้านการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาการและการเรียนรู้ของเด็ก ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ของเด็ก ด้านการบูรณาการเรียนรู้ ผลการศึกษาวิธีการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูปฐมวัย มีดังนี้ 1)การพัฒนาตนเอง 2)การพัฒนาโดยสถานศึกษา และ 3) การพัฒนาโดยหน่วยงานต้นสังกัด โปรแกรมการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูปฐมวัย มีองค์ประกอบ

ของโปรแกรม ได้แก่ 1)ที่มาและความสำคัญของโปรแกรม 2)วัตถุประสงค์ของโปรแกรม 3)รูปแบบและวิธีการพัฒนา 4)โครงสร้างของโปรแกรม 5)เนื้อหาและสาระสำคัญของโปรแกรม ประกอบด้วย 3 โมดูลด้วยกัน โมดูล 1 การวิเคราะห์หลักสูตร โมดูล 2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนา และโมดูล 3 การประเมินพัฒนาการและการเรียนรู้ โดยใช้เวลาในการพัฒนา 35 ชั่วโมง วิธีการพัฒนาได้แก่ 1)การศึกษาด้วยตนเอง 2)การศึกษาดูงาน 3)การอบรม กระบวนการพัฒนา 3 ขั้น คือ ขั้นที่ 1 การประเมินก่อนการพัฒนา ขั้นที่ 2 การพัฒนา ขั้นที่ 3 การประเมินหลังการพัฒนา โปรแกรมเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูปฐมวัย มีความเหมาะสมโดยรวมระดับมาก และความเป็นไปได้โดยรวมระดับมาก สามารถนำไปใช้ในการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูปฐมวัยในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4

พีระวัตร จันทกุล (2559) ได้ศึกษาเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่สร้างขึ้นประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 สมรรถนะครูในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร องค์ประกอบที่ 2 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะครู องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเห็นว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด และความมีประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

นงลักษณ์ พิมพ์ศรี (2559) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานครูด้านภาวะผู้นำ พบว่า องค์ประกอบพฤติกรรมของครูในสถานศึกษาเพื่อรองรับการประเมินสมรรถนะประจำสายงานด้านภาวะผู้นำครู จากผลการวิจัย พบว่า องค์ประกอบภาวะผู้นำครู 5 ด้าน 1)ด้านวุฒิภาวะครู ความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู (Adult Development) 2)ด้านการสนทนาอย่างสร้างสรรค์ (Dialogue) 3)ด้านการเป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง (Change Agency) 4)ด้านการปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง (Reflective Practice) และ 5)ด้านการมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน (Concern for Improving Pupil Achievement)

ลือชัย ชูนาคา (2558) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาแบบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามี 4 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาสมรรถนะ 2)สมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษามี 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ ด้านการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3)กระบวนการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการ มี 5 ขั้นตอน ได้แก่ การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นและดำเนินการประเมินก่อนการพัฒนา การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะ การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะ การประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะ การประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นต่อสถานศึกษา

4)วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการ มี 5 วิธี ได้แก่ การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง การฝึกให้ปฏิบัติจริง การศึกษาดูงาน การสอนงาน/พี่เลี้ยง การประชุมเชิงปฏิบัติการ รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษามีความเป็นประโยชน์ในระดับมากที่สุดและมีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้อยู่ในระดับมาก

สุดท้าย รุจิรัตน์ (2558) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบการเสริมพลังเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียนของนักเรียนระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1. รูปแบบการเสริมพลังเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียนระดับประถมศึกษา มีชื่อว่า “NICE Model” มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1)หลักการ เป็นการเสริมสร้างพลังครูด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานส่งเสริมและสนับสนุนให้แสดงออกซึ่งความรู้ ทักษะ ทศนคติที่เป็นพลังในการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียน 2)วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครู ที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียนระดับประถมศึกษา 3)กระบวนการเสริมพลัง ประกอบด้วย 4 ระยะ คือระยะที่ 1 การวิเคราะห์สภาพจริงในปัจจุบันและประเมินความต้องการเสริมพลัง (N : Need Analyzing) ระยะที่ 2 การวางแผนร่วมกัน (I : Interactive Planning) ระยะที่ 3 การเสริมพลังอย่างต่อเนื่อง (C: Continue Empowering) ซึ่งประกอบด้วย 3.1)สร้างแรงจูงใจ (Motivating) 3.2 ให้ข้อมูล (Informative) 3.3 เพิ่มพูนความรู้ (Increasing) 3.4 นำสู่การพัฒนา (Developing) ระยะที่ 4 การประเมินผลการเสริมพลัง (E: Evaluating) 4) ปัจจัยสนับสนุนในการนำรูปแบบไปใช้ ซึ่งประกอบด้วย 4.1) ผู้บริหารโรงเรียนเห็นความสำคัญของการเสริมพลัง และให้การสนับสนุนทรัพยากรเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ 4.2) การพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครู โดยครูมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอน 5)การวัดและประเมินผล ซึ่งประกอบด้วย 5.1) สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียน 3 ด้าน ได้แก่ ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ 5.2) การเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียนใน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ ด้านคุณลักษณะ ด้านการเรียนรู้ และด้านสัมพันธภาพ โดยพบว่า รูปแบบการเสริมพลังเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียนระดับประถมศึกษาที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นมีคุณภาพ 2.ประสิทธิผลของรูปแบบพบว่า 2.1)ครูผู้สอนมีสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขอยู่ในระดับดี มีพัฒนาการในการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุข และเห็นว่ารูปแบบการเสริมพลังเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขมีความเหมาะสม 2.2) นักเรียนมีพัฒนาการของการเรียนรู้อย่างมีความสุขสูงขึ้น 3.ผลการขยายรูปแบบพบว่า 3.1)ครูผู้สอนมีสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขอยู่ในระดับดี มีพัฒนาการในการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมี

ความสุขขึ้น และเห็นว่ารูปแบบการเสริมพลังเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขมีความเหมาะสม 3.2)นักเรียนมีพัฒนาการของการเรียนรู้อย่างมีความสุขสูงขึ้น

วิวัฒน์ อ้นน่วม (2557) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผลการวิจัยสรุปได้ว่า 1.สภาพและแนวทางในการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประกอบด้วย 1)นโยบายในการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของครู 2)สมรรถนะของครูที่ต้องการ 3)กิจกรรมในการพัฒนาสมรรถนะของครู 4)วิธีการและกระบวนการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของครู 2.รูปแบบการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของครู มี 4 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1)นโยบายในการส่งเสริมการพัฒนา ประกอบด้วย การจัดระบบสรรหาคนเก่งคนดีเข้าสู่วิชาชีพครู การจัดระบบในการพัฒนาครูประจำการ การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของครู และการกระจายอำนาจในการปฏิบัติงานของครู 3)กิจกรรมการพัฒนา ประกอบด้วย การพัฒนาความรู้ การพัฒนาเจตคติและการพัฒนาทักษะ 4) กระบวนการส่งเสริมการพัฒนา ประกอบด้วย การวางแผนการพัฒนา การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนา และการปรับปรุงแก้ไข 3.ผลการประเมินรูปแบบการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของครู โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พบว่า มีความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบไปใช้ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกองค์ประกอบ

วิหาร พละพร (2557) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมิน การคิด สำหรับครูระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้ 1. สมรรถนะด้านการวัดและประเมินการคิด สำหรับครูระดับประถมศึกษา ประกอบด้วย สมรรถนะหลักด้านความรู้ความเข้าใจ ทักษะ คุณลักษณะส่วนบุคคลและเจตคติ 2. ครูผู้สอนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีปัญหาด้านการวัดและประเมินการคิดในภาพรวมทั้งด้านความรู้ความเข้าใจและด้านทักษะอยู่ในระดับมาก และมีความต้องการพัฒนาในภาพรวมทั้งด้านความรู้ความเข้าใจและด้านทักษะอยู่ในระดับมาก 3. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินการคิด สำหรับครูระดับประถมศึกษาที่สร้างขึ้น ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบดังนี้ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) เนื้อหาสาระในการพัฒนา 4)กระบวนการพัฒนา 5) การวัดและประเมินผลรูปแบบ 6) แนวทางการนำรูปแบบไปใช้ และคู่มือการใช้รูปแบบมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมากที่สุด 4. ผลการทดลองใช้รูปแบบ พบว่า ครูระดับประถมศึกษามีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการวัดและประเมินการคิด หลังการพัฒนาสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผลการประเมินการใช้รูปแบบในด้านความเป็นไปได้ ความถูกต้อง ความเหมาะสม ความเป็นประโยชน์และความพึงพอใจต่อรูปแบบ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

ศิริพร อัจปักษา (2557) ได้ทำวิจัยเรื่อง การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของครูสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจังหวัดราชบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1. ผลการประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของครูสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจังหวัดราชบุรี ระดับสมรรถนะที่เป็นอยู่โดยภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก ($X = 4.156, S.D. = 0.625$) ส่วนสมรรถนะที่ควรจะเป็น โดยภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด ($X = 4.742, S.D. = 0.452$) ซึ่งเมื่อพิจารณาค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (PNI modified) มีค่าเท่ากับ 0.141 โดยสมรรถนะด้านการสื่อสารและการใช้ภาษาที่มีความสำคัญของความต้องการจำเป็นสูงสุดเป็นลำดับแรก รองลงมาเป็นสมรรถนะด้านการวัดผลและการประเมินผล 2. การเปรียบเทียบการประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของครูสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจังหวัดราชบุรีในสภาพที่เป็นอยู่กับสภาพที่ควรจะเป็น พบว่า 1) จำแนกตามเพศในภาพรวมพบว่า ครูเพศหญิงมีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองสูงกว่าเพศชาย (PNI modified = 0.05) มากที่สุดในสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ที่นั่นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2) จำแนกตามอายุโดยภาพรวมพบว่า ครูที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไปมีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองมากที่สุด (PNI modified = 0.200) ในสมรรถนะด้านการวัดผลและการประเมินผล 3) จำแนกตามระดับการศึกษาโดยภาพรวมพบว่า ครูที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีมีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองมากที่สุด (PNI modified = 0.158) ในสมรรถนะด้านการสื่อสารและการใช้ภาษา 4) จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน โดยภาพรวมพบว่า ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 25 ปีขึ้นไป มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองมากที่สุด (PNI modified = 0.157) ในสมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร 3. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ของครู พบว่า ครูขาดความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ ขาดทักษะขาดประสบการณ์ในการสอน ขาดความรู้ด้านภาษา เทคโนโลยีและในวิชาที่เกี่ยวข้อง ปัญหาด้านงบประมาณที่ไม่เพียงพอหรือมีจำกัด การแข่งขันทางการศึกษาทำให้ครูเกิดความเครียด รวมไปถึงความไม่พร้อมของผู้เรียน มีภาระงานอื่นๆที่นอกเหนือจากภาระงานสอนและการดูแลผู้เรียน ผู้ปกครองไม่สนับสนุนการทำงาน of ครู การบริหารจัดการหรือการทำงานไม่มีความเป็นระบบและขาดการวางแผน

เมธีศิน สมอุ่มจารย์ (2556) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูช่างอุตสาหกรรมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูช่างอุตสาหกรรมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่สร้างขึ้นประกอบด้วย 3 องค์ประกอบได้แก่ 1) สมรรถนะ 2) วิธีการพัฒนาสมรรถนะ และ 3) กระบวนการพัฒนาสมรรถนะ โดยผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่ารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูช่างอุตสาหกรรมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเหมาะสม และ

ผู้อำนวยการสถานศึกษามีความเห็นว่าการนำรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูช่างอุตสาหกรรมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ไปใช้มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก

ชะรอยวรรณ ประเสริฐผล (2556) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1.ผลการศึกษาสมรรถนะและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 วัตถุประสงค์การพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา องค์ประกอบที่ 2 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา องค์ประกอบที่ 3 สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา องค์ประกอบที่ 4 หลักการในการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา และองค์ประกอบที่ 5 เจ็อนไขแห่งความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา 2.ผลการสร้างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นสอดคล้องกันว่ารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาในภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก โดยพบว่ารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 1 สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา องค์ประกอบที่ 2 วิธีการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา องค์ประกอบที่ 3 เจ็อนไขแห่งความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา 3.ผลการประเมินรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา พบว่า ผลการประเมินด้านความเป็นไปได้ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา โดยภาพรวมมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก

กมลชนก ภาคภูมิ (2556) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อรองรับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน ผลการวิจัยพบว่า 1.การพัฒนาสมรรถนะและรูปแบบสมรรถนะสำหรับครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามสภาพปัจจุบันซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานทางการศึกษาต่าง ๆ พบว่า ประกอบด้วย 13 สมรรถนะ 64 ตัวชี้วัด 2.การพัฒนารูปแบบสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อรองรับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน พบว่า ประกอบด้วย 30 สมรรถนะ 168 ตัวชี้วัด ได้แก่ 1)ด้านความรู้ มี 9 สมรรถนะ 33 ตัวชี้วัด 2) ด้านทักษะมี 17 สมรรถนะ 99 ตัวชี้วัด และ 3) ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลมี 4 สมรรถนะ 36 ตัวชี้วัด 3)การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครู เพื่อรองรับ

การก้าวสู่ประชาคมอาเซียน พบว่า วิเคราะห์ค่าดัชนีลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น (PNI_{Modified}) ด้านความรู้ ด้านทักษะและด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ได้เท่ากับ 0.48, 0.38 และ 0.18 ตามลำดับ และเมื่อวิเคราะห์เมทริกซ์ พบว่า สมรรถนะที่ครูจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเร่งด่วน ซึ่งพิจารณาจากสมรรถนะที่ต่ำกว่าเกณฑ์และต้องปรับปรุง มี 10 สมรรถนะ ประกอบด้วย ด้านความรู้ 4 สมรรถนะ และด้านทักษะ 6 สมรรถนะ และสมรรถนะที่ครูจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาในลำดับรองลงมา ซึ่งพิจารณาจากสมรรถนะที่ต่ำกว่าเกณฑ์แต่ยังไม่น่าห่วงมี 9 สมรรถนะ ประกอบด้วย ด้านความรู้ 3 สมรรถนะ ด้านทักษะ 4 สมรรถนะ และด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล 2 สมรรถนะ

สุพจน์ย์ พัดจาด (2554) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารงานเสริมสร้างสมรรถนะ การปฏิบัติงานของครูใหม่ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล ผลการวิจัยพบว่า 1)ความต้องการเกี่ยวกับการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูใหม่ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกเป็นรายมาตรฐาน พบว่า ระดับความต้องการมากที่สุดในมาตรฐานที่ 10 การร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์ 2)รูปแบบการบริหารงานเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูใหม่ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ คือ โครงสร้างคณะกรรมการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูใหม่ วัตถุประสงค์ของการบริหารงานเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูใหม่ บทบาทของคณะกรรมการ สมรรถนะการปฏิบัติงาน วิธีการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงาน งบประมาณ และการกำกับติดตามและประเมินผลโดยผลการตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบการบริหารงานเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูใหม่ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล อยู่ในระดับมาก และผลการตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการบริหารงานเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูใหม่ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล มีความเหมาะสมในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 3)การทดลองใช้รูปแบบ มีการดำเนินงานตามคู่มือ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความพึงพอใจต่อกระบวนการเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูใหม่และต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูใหม่ในระดับมาก 4)การประเมินรูปแบบ พบว่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเห็นว่าการดำเนินงานตามมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการก่อให้เกิดการบรรลุวัตถุประสงค์ของรูปแบบ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุดและระดับมากตามลำดับ

พิมพ์นธ์ เตชะคุปต์ และพรทิพย์ แซ่จั้น (2551) ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถนะครูและแนวทางการพัฒนาครูในสังคมที่เปลี่ยนแปลง ผลการวิจัยพบว่า ประเทศไทยและต่างประเทศกำหนดกรอบสมรรถนะครูสอดคล้องกับ 15 ด้าน ได้แก่ 1)ความรู้ในเนื้อหาวิชา 2)การสื่อสารและการใช้ภาษา 3)การพัฒนาหลักสูตร 4)การจัดการเรียนรู้ 5)การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 6)การบริหารจัดการชั้นเรียน 7)การใช้เทคโนโลยี 8)การวัดและประเมินผล 9)การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน 10)จิตวิทยาสำหรับครู 11)การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน 12)คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

ในวิชาชีพ 13)ภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม 14)การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ 15)การพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียน ส่วนแนวทางพัฒนาครู พบว่า จำเป็นต้องมีการกำหนดวิสัยทัศน์อย่างชัดเจน และมีมาตรการต่าง ๆ เช่น การพัฒนาสมรรถนะครู และการพัฒนาระบบการประเมินสมรรถนะครูไปกับการพัฒนาอื่น ๆ โดยอาจารย์ต้องสามารถพัฒนาตนเองได้หลายรูปแบบ รวมไปถึงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อที่หลากหลาย สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติในชั้นเรียน โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และไตร่ตรองประสบการณ์กับเพื่อนอาจารย์ในระหว่างการทำงาน อันเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง

งานวิจัยต่างประเทศ

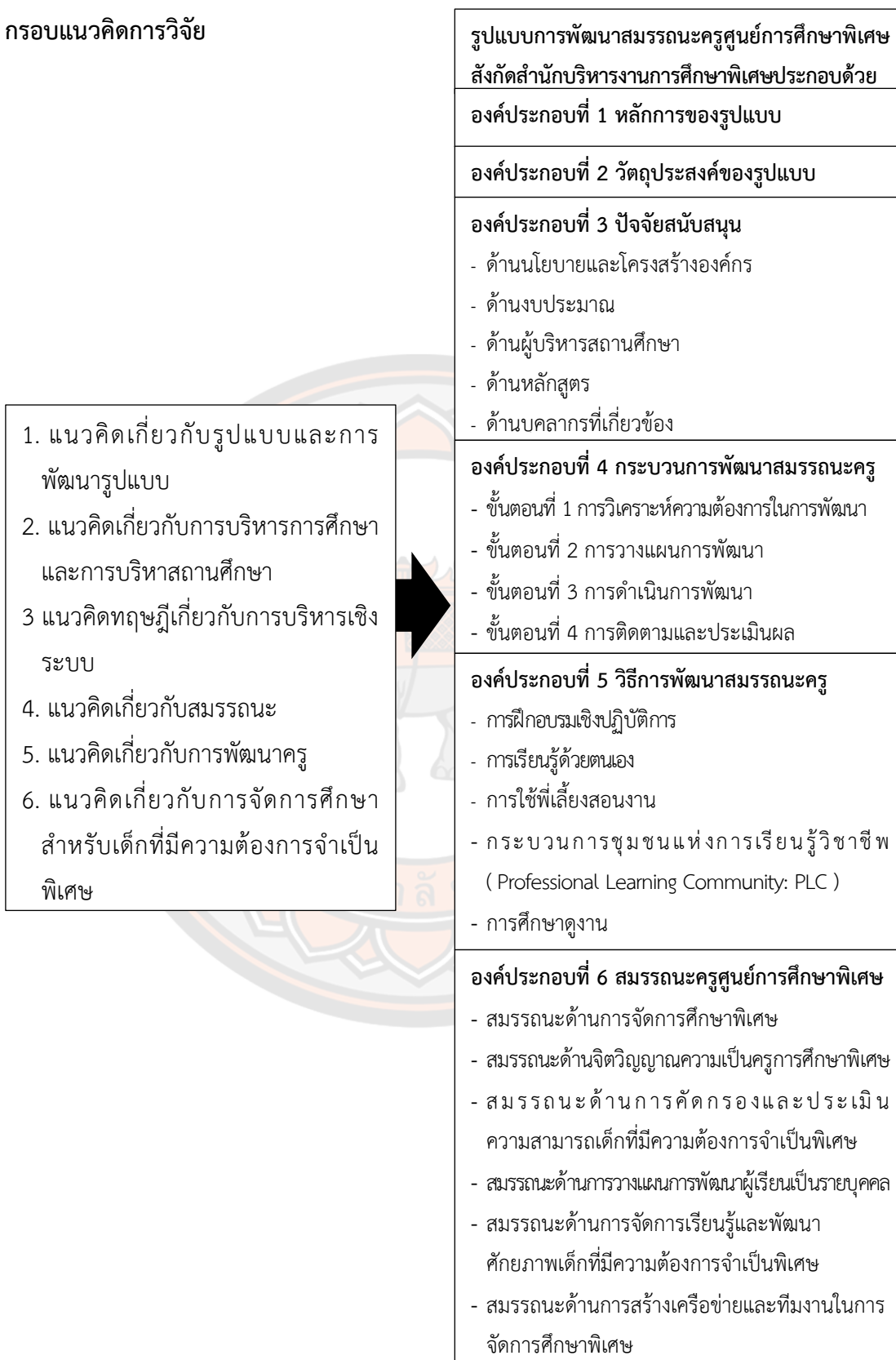
National Institute of Education (2009) ได้รายงานรูปแบบใหม่ของครูในศตวรรษที่ 21 ของประเทศสิงคโปร์ โดยมีโมเดลสมรรถนะครูในศตวรรษที่ 21 คือโมเดล V³SK ดังนี้ สมรรถนะด้านทักษะ (Attributes) ประกอบด้วย V¹ ครูต้องรู้จักและเห็นคุณค่าของนักเรียนความเชื่อร่วมกันว่าเด็กทุกคนสามารถเรียนรู้ตามศักยภาพในเด็กแต่ละคน V² ลักษณะเฉพาะของครูตั้งเป้าหมายมาตรฐานสูง เข้าใจธรรมชาติผู้เรียน ชอบการเรียนรู้ มีความหลงใหลในการจัดการศึกษา ปรับตัวและยืดหยุ่นตามสถานการณ์ มีศีลธรรม และมีความเป็นมืออาชีพ V³ การบริหารสู่วิชาชีพและชุมชนครูต้องการมีการเรียนรู้ร่วมกันและการฝึกฝน การสร้างการฝึกงานและที่ปรึกษา ความรับผิดชอบต่อสังคมและการมีส่วนร่วม และการให้บริการหรือดูแล สมรรถนะด้านทักษะ (Skill: S) ครูใหม่ต้องมีทักษะการคิดวิเคราะห์และการแสดงออกทางความคิด ทักษะการสอน ทักษะการจัดการความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทักษะการบริหาร และการจัดการ ทักษะการสื่อสาร ทักษะการอำนวยความสะดวกให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะการใช้เทคโนโลยี ทักษะการสร้างนวัตกรรม และความฉลาดทางอารมณ์และสังคม สมรรถนะด้านความรู้ (Knowledge: K) ครูต้องมีความรู้เกี่ยวกับตนเอง นักเรียน เครือข่าย ความรู้ในวิชาที่สอน ความรู้ด้านศาสตร์การสอน ความรู้ด้านหลักสูตร ความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมและนโยบายทางการศึกษา ความรู้ทางวัฒนธรรมหลากหลาย การรับรู้เรื่องราวของโลก

Cochran, 2009 (อ้างถึงใน สุรพงษ์ แสงสีมูข, 2556, น. 76) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะเพื่อการขยายองค์การในทศวรรษที่ 21 มหาวิทยาลัยแห่งรัฐโอไฮโอ พบว่า แนวทางการพัฒนามี 5 แนวทาง คือ การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่ซับซ้อน การใช้ทรัพยากรในการแข่งขันที่จำกัด การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่ซับซ้อนขององค์การ การเปลี่ยนแปลงประชากรและเทคโนโลยีกับการดำเนินชีวิต ส่วนสมรรถนะที่สำคัญ คือ การสื่อสาร การเรียนรู้ในอนาคต การให้บริการผู้เกี่ยวข้องที่หลากหลาย การเปลี่ยนแปลงและยืดหยุ่น มนุษย์สัมพันธ์ การส่งเสริมความรู้ ความเป็นมืออาชีพ การบริหารทรัพยากร การควบคุมตนเอง การทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำการปรับปรุงเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง การคิดและการแก้ปัญหา และมีความเข้าใจผู้มีส่วนได้เสียและชุมชน

Donna, et al., (อ้างถึงใน สงบ วงศ์กลม, 2553, น. 128) ได้ศึกษาสมรรถนะที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในองค์กรทรัพยากรมนุษย์ พบว่า สมรรถนะที่องค์กรต้องการ 3 ประเภท คือ 1)สมรรถนะหลักที่ทุกคนต้องมีได้แก่ จริยธรรมส่วนบุคคล การแสวงหาความก้าวหน้าและความกระตือรือร้นและทักษะการทำงานเป็นทีม 2)สมรรถนะเสริมได้แก่ ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะที่สนับสนุนให้ทำงานสำเร็จ เช่น ความตระหนัก มีความคิดสร้างสรรค์ และ3)สมรรถนะประจำตำแหน่งได้แก่ ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะตามหน้าที่ ส่วน (Smith and Stewart,1999) ได้ศึกษาการรับรู้ของหัวหน้าภาควิชาใหม่ต่อการเปลี่ยนแปลงผ่านบทบาทใหม่ พบว่า ยังขาดความรู้ในการบริหารและมีความต้องการได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมงานอย่างเป็นทางการที่จัดขึ้นโดยสถาบันของตนเอง และ (Lu, 2003) ที่ศึกษาการใช้ระบบพี่เลี้ยงกับการเรียนรู้ในที่ทำงาน พบว่า ระบบพี่เลี้ยงเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพสำหรับการฝึกอบรมในงานและการเรียนรู้



กรอบแนวคิดการวิจัย



ภาพ 7 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development : R&D) โดยมีขั้นตอนการดำเนินการวิจัย 3 ขั้นตอน ดังแสดงในภาพ 8



ภาพ 8 ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

การศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1.1 การศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสอบถามผู้อำนวยการและครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ และครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ ในจังหวัดภาคเหนือ จำนวน 17 จังหวัด จำนวน 738 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 17 คน โดยการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Selection) และครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ ในจังหวัดภาคเหนือ จำนวน 254 คน ผู้วิจัยกำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยการเปิดตารางเครซีและมอร์แกน (R.V.Krejcie, & D.W.Morgan, n.d. อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2560 น. 42 - 43) โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ตามจำนวนข้าราชการครูในแต่ละจังหวัด รวมจำนวนทั้งสิ้น 271 คน รายละเอียดดังนี้

ตาราง 5 แสดงข้อมูลจำนวนกลุ่มตัวอย่าง ผู้อำนวยการและครูในศูนย์การศึกษาพิเศษในเขตภาคเหนือ

ที่	ชื่อศูนย์การศึกษาพิเศษ	ประชากร		กลุ่มตัวอย่าง		รวม
		ผู้อำนวยการ	ครู	ผู้อำนวยการ	ครู	
1	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา7 จังหวัดพิษณุโลก	1	60	1	21	22
2	ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา8 จังหวัดเชียงใหม่	1	78	1	27	28
3	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน	1	30	1	11	12
4	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดเชียงราย	1	53	1	19	20
5	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดแพร่	1	27	1	9	10
6	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดพะเยา	1	36	1	13	14
7	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดลำปาง	1	40	1	14	15
8	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดลำพูน	1	34	1	12	13
9	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกำแพงเพชร	1	39	1	14	15
10	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดน่าน	1	33	1	12	13
11	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุตรดิตถ์	1	40	1	14	15
12	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดตาก	1	49	1	17	18
13	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดเพชรบูรณ์	1	46	1	16	17
14	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนครสวรรค์	1	41	1	14	15
15	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดสุโขทัย	1	47	1	17	18
16	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดพิจิตร	1	35	1	12	13
17	ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุทัยธานี	1	33	1	12	13
รวมทั้งสิ้น		17	721	17	254	271

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลักษณะของเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถาม ความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) ข้อคำถามจำนวนทั้งสิ้น 3 ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ และตำแหน่ง

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษและครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ เกี่ยวกับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 65 ข้อ (เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล อยู่ในภาคผนวก จ หน้า 320)

2.2 การสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.2.1. ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถาม โดยนำข้อมูลที่ได้จากการสังเคราะห์เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมากำหนดเป็นกรอบในการสร้างแบบสอบถาม ลักษณะของข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคิร์ต (Likert) (บุญชม ศรีสะอาด, 2560, น. 121) โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามพิจารณาแต่ละข้อคำถาม โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 หมายถึง ผู้อำนวยการและครูมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะรายการนั้นอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ผู้อำนวยการและครูมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะรายการนั้นอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง ผู้อำนวยการและครูมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะรายการนั้นอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง ผู้อำนวยการและครูมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะรายการนั้นอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง ผู้อำนวยการและครูมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะรายการนั้นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.2.2 จัดทำแบบสอบถามฉบับร่างเสนออาจารย์ที่ปรึกษา

2.2.3 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและจัดทำแบบสอบถามเอกสารฉบับจริง

2.2.4 การหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยนำแบบสอบถามฉบับร่างเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะแล้วนำเสนอ

ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และหาดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม (Index of Item Objective Congruence: IOC) และความเหมาะสมของภาษาของแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาค่าความสอดคล้อง มีดังนี้

+ 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตามเนื้อหาและจุดประสงค์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ ตรงตามเนื้อหาและจุดประสงค์

- 1 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามวัด ไม่ตรงตามเนื้อหาและจุดประสงค์

ซึ่งกำหนดคุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และหาดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม คือ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการบริหารการศึกษา และสาขาการศึกษาพิเศษ จำนวน 5 คน ดังนี้

1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. บุญล้อม ด้วงวิเศษ อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาพิเศษ

2) ดร.ชัยพร พันธุ์น้อย ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 56 จังหวัดน่าน ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา

3) ดร.สุวิญา ชินธนาชุกิจ ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 50 จังหวัดขอนแก่น ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา

4) ดร.ฐาปณีย์ โลพันธ์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดจันทบุรี ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาพิเศษ

5) ดร.ศฤงคาร ใจปันหา ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจิตรปัญญานุกูล ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา

2.2.5 นำผลที่ได้จากการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของผู้เชี่ยวชาญไปหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา (Item Objective Congruence: IOC) โดยใช้สูตร

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC คือ ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา
 $\sum R$ คือ ผลรวมของคะแนนผลการตัดสินข้อคำถามของผู้เชี่ยวชาญ
 N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

เกณฑ์การตัดสินความสอดคล้องของข้อความกับเนื้อหา ดังนี้

ถ้า $IOC \geq 0.50$ ถือว่า ข้อความนั้นวัดได้สอดคล้องกับเนื้อหา

ถ้า $IOC < 0.50$ ถือว่า ข้อความนั้นวัดได้ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา

ผลการหาค่า IOC พบว่า ข้อความมีค่า IOC ตั้งแต่ 0.80 – 1.00
(รายละเอียดของผลการหาค่า IOC อยู่ในภาคผนวก ฉ หน้า 365)

2.2.6 ปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความเหมาะสมตามค่า IOC และ
ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบอีกครั้ง

2.2.7 นำแบบสอบถามไปใช้สถานศึกษาอื่นที่ปรับปรุงไปทดลองใช้กับ
ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดอุทัยธานี จำนวน 30 คนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง นำ
ผลการทำแบบสอบถามและวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยใช้สูตร
สัมประสิทธิ์แอลฟา (Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) (บุญชม ศรีสะอาด, 2560) ซึ่งผลการ
วิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ทั้งฉบับพบว่า มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.83
(ภาคผนวก ฉ หน้า 371)

2.2.8 จัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปเก็บข้อมูลต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ผู้วิจัยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
เพื่อขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลถึงกลุ่มผู้ให้ข้อมูล พร้อมกับแบบสอบถามความต้องการ
การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อขอเก็บข้อมูล

3.2 ผู้วิจัยส่งหนังสือจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยไปยังกลุ่มผู้ให้ข้อมูลทางไปรษณีย์
จำนวน 271 ฉบับ ได้รับคืนจำนวน 271 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้ค่าความถี่และค่าร้อยละ

4.2 ข้อมูลความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ และครูใน
ศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีต่อความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนัก
บริหารงานการศึกษาพิเศษ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) กำหนด
เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2560, น. 121)

4.51 - 5.00. หมายถึง มีระดับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะ
อยู่ในระดับมากที่สุด

3.51 - 4.50 หมายถึง มีระดับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะ
อยู่ในระดับมาก

- 2.51 - 3.50 หมายถึง มีระดับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะ
อยู่ในระดับปานกลาง
- 1.51 - 2.50 หมายถึง มีระดับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะ
อยู่ในระดับน้อย
- 1.00 - 1.50 หมายถึง มีระดับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะ
อยู่ในระดับน้อยที่สุด

**ขั้นที่ 1.2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนัก
บริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)**

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษและ
ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานวิชาการในศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 6 คน จาก 3 ศูนย์การศึกษา
พิเศษ ได้แก่ 1)ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 12 จังหวัดชลบุรี 2)ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำ
จังหวัดลำปาง 3)ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดศรีสะเกษ ซึ่งเป็นศูนย์การศึกษาพิเศษที่ได้รับ
รางวัลชนะเลิศ เหรียญทอง ระดับชาติ รางวัลทรงคุณค่า OBEC AWARD ประเภทสถานศึกษา
ยอดเยี่ยม ด้านวิชาการ ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสัมภาษณ์
การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยสัมภาษณ์
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษและครู ที่เป็นศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี
(Best Practice) มีลักษณะเป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi – Structured Interview)
แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์ ลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ
(Check list) ข้อคำถามจำนวนทั้งสิ้น 4 ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ ตำแหน่ง และที่ตั้งสถานศึกษา

ตอนที่ 2 ข้อคำถามประเด็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับความคิดเห็นถึงแนวทางการ
พัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย
5 ประเด็นตามผลการสังเคราะห์เอกสาร ได้แก่ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ
3) ปัจจัยสนับสนุน (3.1) ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร (3.2) ด้านงบประมาณ (3.3) ด้าน
ผู้บริหารสถานศึกษา (3.4) ด้านหลักสูตร (3.5) ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 4) กระบวนการพัฒนา
สมรรถนะครู ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู ขั้นตอนที่ 2
การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะครู ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู ขั้นตอนที่ 4

การติดตามและประเมินผล 5) วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู (5.1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (5.2) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (5.3) การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน (5.4) กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Programmable Logic Control: PLC) (5.5) การศึกษาดูงาน (เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล อยู่ในภาคผนวก จ หน้า 326)

2.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.2.1 นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ การสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมากำหนดเป็นกรอบในการสร้างแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง

2.2.2 จัดทำแบบสัมภาษณ์ฉบับร่างเสนออาจารย์ที่ปรึกษา

2.2.3 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและจัดทำแบบสัมภาษณ์ฉบับจริง

2.2.4 การหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยนำแบบสัมภาษณ์ฉบับร่างเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะแล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และหาดัชนีความสอดคล้องของแบบสัมภาษณ์ (Index of Item Objective Congruence: IOC) และความเหมาะสมของภาษาของแบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาค่าความสอดคล้อง มีดังนี้

+ 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อความวัดได้ตามเนื้อหาและจุดประสงค์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อความวัดได้ ตรงตามเนื้อหาและจุดประสงค์

- 1 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อความวัด ไม่ตรงตามเนื้อหาและจุดประสงค์

ซึ่งกำหนดคุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และหาดัชนีความสอดคล้องของแบบสัมภาษณ์ คือ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการบริหารการศึกษา และสาขาการศึกษาพิเศษ จำนวน 5 คน ดังนี้

- 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. บุญล้อม ต้วงวิเศษ อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาพิเศษ
- 2) ดร.ชัยพร พันธุ์น้อย ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 56 จังหวัดน่าน ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา
- 3) ดร.สุวิชญา ชินธนาชูกิจ ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 50 จังหวัดขอนแก่น ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา
- 4) ดร.ฐาปณีย์ โลพันธ์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดจันทบุรี ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาพิเศษ
- 5) ดร.ศฤงคาร ใจปันทา ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจิตรปัญญาอนุกุล ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา

2.2.5 นำผลที่ได้จากการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของผู้เชี่ยวชาญไปหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา (Item Objective Congruence: IOC) โดยคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป ใช้เป็นข้อคำถามในแบบสัมภาษณ์ โดยใช้สูตร ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC คือ ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา
 $\sum R$ คือ ผลรวมของคะแนนผลการตัดสินข้อคำถามของผู้เชี่ยวชาญ

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

เกณฑ์การตัดสินความสอดคล้องของข้อคำถามกับเนื้อหา ดังนี้

ถ้า $IOC \geq 0.50$ ถือว่า ข้อคำถามนั้นวัดได้สอดคล้องกับเนื้อหา

ถ้า $IOC < 0.50$ ถือว่า ข้อคำถามนั้นวัดได้ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา

ผลการหาค่า IOC พบว่า ข้อคำถามมีค่า IOC ตั้งแต่ 0.60 - 1.00 รายละเอียดของผลการหาค่า IOC อยู่ในภาคผนวก ฉ หน้า 374)

2.2.6 ปรับปรุงแบบสัมภาษณ์ให้มีความเหมาะสมตามค่า IOC และข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบอีกครั้ง

2.2.7 ได้แบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปเก็บข้อมูลต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ในการทำหนังสือถึงผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษและครูปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าวิชาการ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล 3 ศูนย์การศึกษาพิเศษ เพื่อขอเข้าสัมภาษณ์ โดยผู้วิจัยได้ส่ง 1) โครงร่างงานวิจัยฉบับย่อ 2) แบบสัมภาษณ์ไปให้ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษและครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานวิชาการในศูนย์การศึกษาพิเศษล่วงหน้าก่อนเข้าสัมภาษณ์

3.2 ผู้วิจัยติดต่อประสานงานผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาและครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานวิชาการในศูนย์การศึกษาพิเศษโดยกำหนดขั้นตอนในการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย การจัดเตรียมอุปกรณ์ เช่น เทปบันทึกเสียง สมุดบันทึก การติดต่อนัดหมายวัน เวลา และสถานที่ วิธีการที่จะให้สัมภาษณ์ตามระยะเวลา และจัดส่ง 1) โครงร่างงานวิจัยฉบับย่อ 2) แบบสัมภาษณ์ไปให้ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษและครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานวิชาการในศูนย์การศึกษาพิเศษล่วงหน้าก่อนเข้าสัมภาษณ์

3.3 ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษและครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานวิชาการในศูนย์การศึกษาพิเศษตามประเด็นที่กำหนดไว้ในแบบสัมภาษณ์ระหว่างวันที่ 5 มีนาคม 2566 – 15 มีนาคม 2566

ตาราง 6 แสดงวันเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

ศูนย์การศึกษาพิเศษ	วัน เดือน ปี	เวลาที่สัมภาษณ์
1. ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 12 จังหวัดชลบุรี	5 มีนาคม 2566	09.00 – 12.00 น.
2. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดลำปาง	10 มีนาคม 2566	09.00 – 12.00 น.
3. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดศรีสะเกษ	15 มีนาคม 2566	13.00 – 15.00 น.

3.4 วิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ขั้นที่ 1.3 การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการศึกษาพิเศษและการบริหารการศึกษา โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 5 คน ซึ่งคัดเลือกจากผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

กลุ่มที่ 1 อาจารย์ระดับอุดมศึกษา ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกทางการศึกษาพิเศษ มีประสบการณ์ในการสอนด้านการศึกษาพิเศษ ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1. รองศาสตราจารย์ ดร.ดารณี ศักดิ์ศิริผล หัวหน้าศูนย์พัฒนาศักยภาพมนุษย์บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรองทอง จุลิรัชนิกร ประธานสาขาวิชาการศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุชา ภูมิสิทธิพร อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ ประธานหลักสูตรสาขาวิชาการศึกษาพิเศษ (ระดับปริญญาเอก) มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

กลุ่มที่ 2 ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษหรือเคยเป็น และมีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการบริหารศูนย์การศึกษาพิเศษไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 2 คน

1. ดร.พัทธยา ชนะพันธ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 52 จังหวัดเลยอดีตรัฐมนตรีช่วยว่าการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดสุโขทัย

2. ดร.สุวรรณ บัวพันธ์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสัมภาษณ์ การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยสัมภาษณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ มีลักษณะเป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-Structured Interview) แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วยข้อความถาม 3 ข้อ ได้แก่ ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ตำแหน่ง และสถานที่ทำงาน

ตอนที่ 2 ข้อคำถามประเด็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับความคิดเห็นถึงแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 5 ประเด็นตามผลการสังเคราะห์เอกสาร ได้แก่ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) ปัจจัยสนับสนุน (3.1) ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร (3.2) ด้านงบประมาณ (3.3) ด้านผู้บริหารสถานศึกษา (3.4) ด้านหลักสูตร (3.5) ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 4) กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะครูขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล 5) วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู (5.1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (5.2) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (5.3) การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน (5.4) กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Programmable Logic Control: PLC) (5.5) การศึกษาดูงาน (เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล อยู่ในภาคผนวก จ หน้า 330)

2.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.2.1 นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ การสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมากำหนดเป็นกรอบในการสร้างแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

2.2.2 จัดทำแบบสัมภาษณ์ฉบับร่างเสนออาจารย์ที่ปรึกษา

2.2.3 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและจัดทำแบบสัมภาษณ์ฉบับจริง

2.2.4 การหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยนำแบบสัมภาษณ์ฉบับร่างเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะแล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และหาดัชนีความสอดคล้องของแบบสัมภาษณ์

(Index of Item Objective Congruence: IOC) และความเหมาะสมของภาษาของแบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาค่าความสอดคล้อง มีดังนี้

+ 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตามเนื้อหาและจุดประสงค์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ ตรงตามเนื้อหาและจุดประสงค์

- 1 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามวัด ไม่ตรงตามเนื้อหาและจุดประสงค์

ซึ่งกำหนดคุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา

(Content Validity) และหาดัชนีความสอดคล้องของแบบสัมภาษณ์ คือ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการบริหารการศึกษา และสาขาการศึกษาพิเศษ จำนวน 5 คน ดังนี้

1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. บุญล้อม ต้วงวิเศษ อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาพิเศษ

2) ดร. ชัยพร พันธุ์น้อย ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 56 จังหวัดน่าน ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา

3) ดร. สุวิญา ชินนาชุกิจ ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 50 จังหวัดขอนแก่น ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา

4) ดร. ฐาปณีย์ โลพันธ์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดจันทบุรี ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาพิเศษ

5) ดร. ศฤงคาร ใจปันทา ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจิตรปัญญานุกูล ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา

2.2.5 นำผลที่ได้จากการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของผู้เชี่ยวชาญไปหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา (Item Objective Congruence: IOC) โดยคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป ใช้เป็นข้อคำถามในแบบสัมภาษณ์ โดยใช้สูตร ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC คือ ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา

$\sum R$ คือ ผลรวมของคะแนนผลการตัดสินข้อคำถามของผู้เชี่ยวชาญ

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

เกณฑ์การตัดสินความสอดคล้องของข้อคำถามกับเนื้อหา ดังนี้

ถ้า $IOC \geq 0.50$ ถือว่า ข้อคำถามนั้นวัดได้สอดคล้องกับเนื้อหา

ถ้า $IOC < 0.50$ ถือว่า ข้อคำถามนั้นวัดได้ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา

ผลการหาค่า IOC พบว่า ข้อคำถามมีค่า IOC ตั้งแต่ 0.60 – 1.00 (รายละเอียดของผลการหาค่า IOC อยู่ในภาคผนวก ฉ หน้า 376)

2.2.6 ปรับปรุงแบบสัมภาษณ์ให้มีความเหมาะสมตามค่า IOC และ ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบอีกครั้ง

2.2.7 ได้แบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปเก็บข้อมูลต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ในการทำหนังสือถึงผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อขอเข้าสัมภาษณ์ โดยผู้วิจัยได้ส่ง 1) โครงร่างงานวิจัยฉบับย่อ 2)แบบสัมภาษณ์ส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิล่วงหน้าก่อนเข้าสัมภาษณ์

3.2 ผู้วิจัยติดต่อประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิโดยกำหนดขั้นตอนในการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย การจัดเตรียมอุปกรณ์ เช่น เทปบันทึกเสียง สมุดบันทึก การติดต่อนัดหมายวัน เวลา และสถานที่ วิธีการที่จะให้สัมภาษณ์ตามระยะเวลา ความต้องการของผู้ให้สัมภาษณ์ และจัดส่ง 1) โครงร่างงานวิจัยฉบับย่อ 2) ประเด็นการสัมภาษณ์ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิล่วงหน้าก่อนเข้าสัมภาษณ์

3.3 ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิในประเด็นที่กำหนดไว้ในแบบสัมภาษณ์ ระหว่างวันที่ 25 มีนาคม 2566 – 19 พฤษภาคม 2566

ตาราง 7 แสดงวันเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

ศูนย์การศึกษาพิเศษ	วัน เดือน ปี	เวลาที่สัมภาษณ์
รศ.ดร.ดารณี ศักดิ์ศิริผล	25 มีนาคม 2566	09.00 -12.00น.
ผศ.ดร.กรองทอง จุลิรัชนิกร	4 เมษายน 2566	09.00 -12.00น.
ผศ.ดร.อนุชา ภูมิสิทธิพร	24 เมษายน 2566	14.00 -16.00น.
ดร.พัทธยา ชนะพันธุ์	10 พฤษภาคม 2566	09.00 -12.00น.
ดร.สุวรรณ บัวพันธุ์	19 พฤษภาคม 2566	13.00 -15.00น.

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบรูปแบบการพัฒนสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

การสร้างและตรวจสอบรูปแบบการพัฒนสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยได้แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนย่อย ดังนี้

ขั้น 2.1 การยกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

การยกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

2.1.1 ผู้วิจัยนำข้อมูลการศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครู โดยพิจารณาจากประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ระดับ 3.51 ขึ้นไปและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ที่ได้จากการศึกษาขั้นตอนที่ 1 มายกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

2.1.2 ผู้วิจัยนำร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในเบื้องต้นและการใช้ภาษา

2.1.3 ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไข จัดทำเป็นร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษครู

ขั้นที่ 2.2 การตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

เป็นการพิจารณาความเหมาะสมของร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสนทนากลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ (Focus Group Discussion)

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและการพัฒนาครู โดยการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 9 คน โดยกำหนดคุณสมบัติดังนี้

กลุ่มที่ 1 เป็นอาจารย์ระดับอุดมศึกษา เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การสอนระดับอุดมศึกษา มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาการศึกษาพิเศษ และมีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1. ศาสตราจารย์ ดร. สมเกต อุทโยธา อาจารย์พิเศษคณะครุศาสตร์ สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรรยา ชื่นเกษร อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัสร์ ช่างพินิจ อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ สาขาวิชาการศึกษาศาพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

กลุ่มที่ 2 เป็นผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จบการศึกษาระดับปริญญาโท มีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาและมีความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ และมีประสบการณ์บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1. ดร.ปนัดดา วงศ์จันตา ผู้อำนวยการโรงเรียนเศรษฐเสถียร ในพระราชูปถัมภ์

2. ดร.วิชุดา โชคภูเขียว ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด นนทบุรี

3. นายพิชิต สนั่นเอื้อ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด อุตรดิตถ์

กลุ่มที่ 3 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารการศึกษา สังกัดสำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 2 คน และเป็นผู้บริหารการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ จำนวน 1 คน รวมจำนวน 3 คน ประกอบด้วย

1. นางภทริยววรรณ พันธุ์น้อย ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

2. ดร.วุฒิสักดิ์ เหล็กคำ อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

3. นายสุตเขต สวยสม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

2.1 ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การตรวจสอบร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยใช้แบบประเมินการตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบ การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ มีลักษณะเป็น แบบตรวจสอบรายการ (check list) แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วยข้อความถาม 3 ข้อ ได้แก่ ชื่อผู้ให้ ข้อมูล ตำแหน่ง และสถานที่ทำงาน

ตอนที่ 2 ประเด็นการสนทนากลุ่มเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบ การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 6 ประเด็น ได้แก่ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) ปัจจัยสนับสนุน (3.1) ด้าน นโยบายและโครงสร้างองค์กร (3.2) ด้านงบประมาณ (3.3) ด้านผู้บริหารสถานศึกษา (3.4) ด้าน

หลักสูตร (3.5) ด้านบุคคลากรที่เกี่ยวข้อง 4) กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะครูขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล 5) วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู (5.1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (5.2) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (5.3) การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน (5.4) กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Programmable Logic Control: PLC) (5.5) การศึกษาดูงาน 6) ผลผลิต (6.1) สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ (6.2) สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ (6.3) สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (6.4) สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล (6.5) สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (6.6) สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ (เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล อยู่ในภาคผนวก จ หน้า 334)

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ผู้วิจัยดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ในการทำหนังสือถึงผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อขอเชิญเข้าร่วมสนทนากลุ่ม
2. ผู้วิจัยส่งหนังสือขอเชิญเข้าร่วมสนทนากลุ่มถึงผู้ทรงคุณวุฒิพร้อมกับแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และแบบประเมินความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
3. ผู้วิจัยประสานผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อแจ้งและยืนยันการเข้าร่วมสนทนากลุ่มอีกครั้งทางโทรศัพท์

4. ดำเนินการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ในวันที่ 11 กรกฎาคม 2566 โดยสนทนากลุ่มทางออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Microsoft Team ในการนี้มีผู้ทรงคุณวุฒิเข้าร่วมการสนทนากลุ่มจำนวน 9 คน ผู้ดำเนินการสนทนากลุ่ม คือ ดร.พัทธยา ชนะพันธ์ ผู้วิจัยเป็นผู้นำเสนอร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้ทำหน้าที่บันทึกเสียงและถ่ายภาพคือ นายณัฐพงศ์ ศรีเอี่ยม จดบันทึกการสนทนากลุ่มคือ นางสาวชมพูนุท สนสกุล

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการสนทนากลุ่ม มาจัดกระทำข้อมูลและสรุปผลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของผู้ทรงคุณวุฒิมาพิจารณา

หาฉันทามติ (Consensus) ถ้ากรณีการสนทนากลุ่มสามารถสรุปมติได้ก็ถือว่าเป็นมติของผู้ทรงคุณวุฒิ แต่ถ้าไม่สามารถหาข้อยุติได้ ผู้วิจัยจะทำการรวบรวมข้อมูลและส่งกลับไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเหมาะสมอีกครั้งหนึ่ง แล้วจึงนำมาปรับปรุงแก้ไขร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

การประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ด้วยแบบสอบถามความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด จำนวน 64 คน เป็นผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา จำนวน 12 คน และเป็นผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษส่วนกลาง จำนวน 1 คน รวมทั้งสิ้นจำนวน 77 คน ซึ่งได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การประเมินรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) ข้อคำถามจำนวนทั้งสิ้น 3 ข้อ ประกอบด้วย เพศ วิทยฐานะ และวุฒิการศึกษาสูงสุด

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีต่อความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 161 ข้อ (เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลอยู่ในภาคผนวก จ หน้า 348)

2.2 การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.2.1 ผู้วิจัยนำข้อมูลรายละเอียดของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ กำหนดเป็นประเด็นข้อคำถามเพื่อสร้าง

แบบประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครู
ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ลักษณะของข้อคำถามในแบบสอบถาม
เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคิร์ต (Likert) (บุญชม ศรีสะอาด, 2560, น. 121)
โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามพิจารณาแต่ละข้อคำถาม โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

- 5 หมายถึง มีความเป็นไปได้/ความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความเป็นไปได้/ความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีความเป็นไปได้/ความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความเป็นไปได้/ความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีความเป็นไปได้/ความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.2.2 จัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปเก็บข้อมูลต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ผู้วิจัยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
นเรศวร เพื่อขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลถึงกลุ่มผู้ให้ข้อมูล พร้อมกับแบบประเมิน
ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัด
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อขอเก็บข้อมูล

3.2 ผู้วิจัยส่งหนังสือนำจากคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยไปยังกลุ่มผู้ให้ข้อมูล จำนวน
77 ฉบับ ได้รับคืนจำนวน 77 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้ค่าความถี่และค่าร้อยละ

4.2 ข้อมูลความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนัก
บริหารงานการศึกษาพิเศษที่มีต่อความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนา
สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้
ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) กำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้
(บุญชม ศรีสะอาด, 2560, น. 121)

4.51-5.00 หมายถึง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูมีความเป็นไปได้และ
ความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

3.51-4.50 หมายถึง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูมีความเป็นไปได้และ
ความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมาก

2.51-3.50 หมายถึง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูมีความเป็นไปได้และ
ความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับปานกลาง

1.51-2.50 หมายถึง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูมีความเป็นไปได้และ
ความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับน้อย

1.00-1.50 หมายถึง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูมีความเป็นไปได้และ
ความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์การตัดสินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ
การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยพิจารณาจากประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ระดับ
3.51 ขึ้นไป และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) ไม่เกิน 1.00



บทที่ 4

ผลการวิจัย

ในการนำเสนอผลการวิจัย เรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยนำเสนอตามขั้นตอนการดำเนินการวิจัยเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขั้นที่ 1.1 ผลการศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสอบถามผู้บริหารและครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ

ขั้นที่ 1.2 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

ขั้นที่ 1.3 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

ตอนที่ 2 ผลการสร้างและตรวจสอบของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขั้นที่ 2.1 ผลการยกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขั้นที่ 2.2 ผลการตรวจสอบร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ตอนที่ 3 ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

รายละเอียดของผลการวิจัยในแต่ละตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ผลการศึกษาผลการศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แบ่งออกเป็น 3 ชั้นย่อย ดังนี้

ชั้นที่ 1.1 ผลการศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ชั้นตอนนี้ผู้วิจัย ได้ศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสอบถามผู้บริหารและครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 17 คน โดยการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) และครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ ในจังหวัดภาคเหนือ 17 จังหวัด จำนวน 254 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 271 คน สรุปผล ดังนี้

ตาราง 8 แสดงความถี่และร้อยละของสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม (n=271)

ที่	รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1	เพศ		
	ชาย	62	22.88
	หญิง	209	77.12
2	ช่วงอายุ		
	20 - 30 ปี	61	22.51
	31 - 40 ปี	121	44.65
	41- 50 ปี	73	26.94
	50 ปี ขึ้นไป	16	5.90
3	ตำแหน่ง		
	ครูผู้ช่วย	42	15.50
	ครู คศ. 1	146	53.87
	ครู คศ. 2 (ชำนาญการ)	54	19.92
	ครู คศ. 3 (ชำนาญการพิเศษ)	12	4.43
	ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะชำนาญการ	4	1.48
	ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	12	4.43
ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะเชี่ยวชาญ	1	0.37	

จากตาราง 8 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชาย จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 22.88 เพศหญิง จำนวน 209 คน คิดเป็นร้อยละ 77.12 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง 31- 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 44.65 ส่วนใหญ่อยู่ในตำแหน่ง ครู คศ.1 จำนวน 146 คน คิดเป็นร้อยละ 53.87

ผลการวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ (n=271)

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ			
1.1	ด้านความรู้			
1.1.1	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ	4.32	0.93	มาก
1.1.2	ความรู้เกี่ยวกับประเภทความพิการทางการศึกษา 9 ประเภท	4.53	0.75	มากที่สุด
1.1.3	ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการบริการด้านการจัดการศึกษาพิเศษ	4.47	0.88	มาก
	รวม	4.44	0.73	มาก
1.1.4	ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษาพิเศษและจิตวิทยาพัฒนาการ	4.32	0.98	มาก
1.1.5	ความรู้เกี่ยวกับสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยี บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.44	0.88	มาก
	รวม	4.39	0.88	มาก
1.2	ด้านทักษะ			
1.2.1	ครูปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครูการศึกษาพิเศษ	4.50	0.81	มาก
1.2.2	ครูปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา ของคนพิการได้อย่างถูกต้อง	4.52	0.77	มากที่สุด
1.2.3	ครูอธิบายลักษณะและข้อจำกัด รูปแบบการจัดการศึกษาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	4.46	0.83	มาก
1.2.4	ครูนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยา มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพเด็ก ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	4.45	0.92	มาก
	รวม	4.48	0.69	มาก
1.3	ด้านคุณลักษณะ			
1.3.1	ครูปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	4.54	0.75	มากที่สุด
1.3.2	ครูมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	4.55	0.76	มากที่สุด
1.3.3	ครูใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้	4.56	0.74	มากที่สุด
	รวม	4.55	0.56	มากที่สุด
	รวมสมรรถนะ	4.47	0.70	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
2	สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ			
2.1	ด้านความรู้			
	2.1.1 ความรู้เกี่ยวกับจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ	4.34	0.99	มาก
	รวม	4.34	0.99	มาก
2.2	ด้านทักษะ			
	2.2.1 ครูมีทักษะการสื่อสาร	4.30	0.99	มาก
	2.2.2 ครูมีทักษะการอ่าน การเขียน	4.26	0.99	มาก
	2.2.3 ครูมีทักษะการแก้ปัญหา การตัดสินใจ	4.28	0.98	มาก
	รวม	4.28	0.97	มาก
2.3	ด้านคุณลักษณะ			
	2.3.1 ครูรักและศรัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ	4.48	0.83	มาก
	2.3.2 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ	4.36	0.92	มาก
	2.3.3 ครูมีความซื่อสัตย์	4.36	0.93	มาก
	2.3.4 ครูมีความรัก ความเมตตาต่อศิษย์	4.43	0.85	มาก
	2.3.5 ครูมีความเสียสละและความอดทน	4.41	0.91	มาก
	2.3.6 ครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์	4.46	0.85	มาก
	รวม	4.42	0.77	มาก
	รวมสมรรถนะ	4.37	0.85	มาก
3	สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
3.1	ด้านความรู้			
	3.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา	4.49	0.83	มาก
	3.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.51	0.82	มากที่สุด
	รวม	4.50	0.68	มาก
3.2	ด้านทักษะ			
	3.2.1 ครูสามารถคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษาได้	4.54	0.76	มากที่สุด
	3.2.2 ครูสามารถประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	4.57	0.74	มากที่สุด
	3.2.3 ครูสามารถระบุพัฒนาการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	4.48	0.82	มาก
	3.2.4 ครูสามารถวิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็กได้	4.53	0.79	มากที่สุด
	รวม	4.53	0.61	มากที่สุด

ตาราง 9 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
3.3	ด้านคุณลักษณะ			
3.3.1	ครูมีความเป็นมิตร เสมอภาค มีความยุติธรรมต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.57	0.76	มากที่สุด
3.3.2	ครูมีความมุ่งมั่น อดทนและเข้าใจเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.61	0.72	มากที่สุด
	รวม	4.59	0.55	มากที่สุด
	รวมสมรรถนะ	4.54	0.61	มากที่สุด
4	สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล			
4.1	ด้านความรู้			
4.1.1	ความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.53	0.81	มากที่สุด
4.1.2	ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP,IIP,IFSP,ITP)	4.46	0.89	มาก
4.1.3	ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.51	0.90	มากที่สุด
	รวม	4.50	0.75	มาก
4.2	ด้านทักษะ			
4.2.1	ครูสามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.50	0.85	มาก
4.2.2	ครูสามารถจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP,IIP,IFSP,ITP)	4.52	0.74	มากที่สุด
4.2.3	ครูสามารถกำหนดเป้าหมายระยะยาวและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความสามารถปัจจุบันของเด็กได้	4.55	0.76	มากที่สุด
4.2.4	ครูสามารถกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของเด็กในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้	4.50	0.82	มาก
4.2.5	ครูสามารถดำเนินการจัดหาขอรับและติดตามสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้	4.50	0.77	มาก
	รวม	4.51	0.62	มากที่สุด
4.3	ด้านคุณลักษณะ			
4.3.1	ครูมีความรับผิดชอบ	4.54	0.74	มากที่สุด
4.3.2	ครูมีความเข้าใจในความแตกต่าง ข้อจำกัดลักษณะของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.59	0.71	มากที่สุด
	รวม	4.56	0.53	มากที่สุด
	รวมสมรรถนะ	4.52	0.64	มากที่สุด

ตาราง 9 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
5	สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
5.1	ด้านความรู้			
5.1.1	ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.38	0.95	มาก
5.1.2	ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.44	0.90	มาก
5.1.3	ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอนและการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.46	0.89	มาก
	รวม	4.43	0.84	มาก
5.2	ด้านทักษะ			
5.2.1	ครูสามารถวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.42	0.95	มาก
5.2.2	ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษารายบุคคล (IEP, IIP, IFSP, ITP) ได้	4.49	0.85	มาก
5.2.3	ครูสามารถปรับพฤติกรรมและใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายกับเด็กได้อย่างเหมาะสม	4.43	0.88	มาก
5.2.4	ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามความต้องการจำเป็นพิเศษและศักยภาพของแต่ละบุคคล	4.52	0.80	มากที่สุด
5.2.5	ครูสามารถจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ	4.50	0.80	มาก
5.2.6	ครูสามารถจัดทำวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.42	0.89	มาก
5.2.7	ครูสามารถติดตามความก้าวหน้า วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของเด็กอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง	4.49	0.86	มาก
	รวม	4.47	0.74	มาก
5.3	ด้านคุณลักษณะ			
5.3.1	ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	4.58	0.77	มากที่สุด
5.3.2	ครูเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้	4.58	0.76	มากที่สุด
5.3.3	ครูเข้าใจอารมณ์ที่เปลี่ยนแปลงของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.59	0.79	มากที่สุด
5.3.4	ครูไม่ใช้อารมณ์รุนแรงเกี่ยวกับนักเรียน ไม่โกรธง่ายมีอารมณ์ขันบางในโอกาส	4.58	0.80	มากที่สุด
5.3.5	ครูไม่พูดจาขมขู่และพูดเหยียดหยามเด็ก	4.61	0.74	มากที่สุด
	รวม	4.59	0.60	มากที่สุด
	รวมสมรรถนะ	4.50	0.71	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ		
		\bar{X}	S.D.	ระดับ
6	สมรรถนะการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ			
6.1	ด้านความรู้			
6.1.1	ความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.35	0.98	มาก
6.1.2	ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม	4.34	0.98	มาก
	รวม	4.34	0.96	มาก
6.2	ด้านทักษะ			
6.2.1	ครูสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้ปกครองและบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.41	0.89	มาก
6.2.2	ครูสามารถประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้	4.39	0.90	มาก
6.2.3	ครูสามารถปฏิบัติงานเป็นทีมร่วมกันนักสหวิชาชีพและผู้ที่เกี่ยวข้องได้	4.43	0.89	มาก
6.2.4	ครูสามารถติดต่อประสานงานความร่วมมือและข้อมูลของผู้เรียนเพื่อไปรับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือการรับบริการด้านอื่นๆ	4.39	0.94	มาก
	รวม	4.41	0.82	มาก
6.3	ด้านคุณลักษณะ			
6.3.1	ครูมีมนุษยสัมพันธ์	4.55	0.90	มากที่สุด
6.3.2	ครูให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กได้เป็นอย่างดี	4.53	0.77	มากที่สุด
6.3.3	ครูรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและยอมรับผลการตอบรับจากเพื่อนร่วมงาน	4.50	0.82	มาก
6.3.4	ครูยึดมั่นในระบบคุณธรรมและสร้างควมสามัคคีในหมู่คณะ	4.53	0.79	มากที่สุด
	รวม	4.53	0.67	มากที่สุด
	รวมสมรรถนะ	4.44	0.79	มาก
	รวมทั้งหมด	4.47	0.72	มาก

จากตาราง 9 พบว่า ความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.47) เมื่อพิจารณาเป็นรายสมรรถนะ โดยเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อยที่มีค่าเฉลี่ย 3 ลำดับ ได้แก่ สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (\bar{X} = 4.54) สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล (\bar{X} = 4.52) สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (\bar{X} = 4.50) สำหรับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูที่มีค่าเฉลี่ย \bar{X} ตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป

ผู้วิจัยได้ดำเนินการนำไปยกวางรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในองค์กรประกอบที่ 6 ผลผลิต

ขั้นที่ 1.2 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหาจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ และครูศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 6 คน จาก 3 ศูนย์การศึกษาพิเศษ รายละเอียด ดังตาราง

ตาราง 10 แสดงผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

องค์กรประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
หลักการของรูปแบบ	1.ใช้ทฤษฎีเป็นพื้นฐานในการสร้างรูปแบบอย่างเหมาะสม 2.จุดเน้นของการพัฒนาสมรรถนะครูชัดเจน	1 เป็นหลักการที่ใช้ทฤษฎีเป็นพื้นฐาน 2 เป็นหลักการเชิงระบบที่ใช้ได้ง่าย	1 เป็นหลักการเชิงระบบที่สามารถนำไปใช้ได้ 2. แสดงจุดเน้นของการพัฒนาสมรรถนะครูชัดเจน 3. หลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ตามบริบท	1 เป็นหลักการที่ใช้ทฤษฎีเป็นพื้นฐานในการสร้างรูปแบบอย่างเหมาะสม 2 เป็นหลักการเชิงระบบที่สามารถนำไปใช้ได้ง่าย 3 หลักการของรูปแบบแสดงจุดเน้นของการพัฒนาสมรรถนะครูชัดเจน 4 หลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ตามบริบท

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
วัตถุประสงค์	คาดหวังให้ ครูศูนย์	1.คาดหวังให้ ครูศูนย์	เพื่อพัฒนาให้ครูศูนย์	เพื่อพัฒนาให้ครูศูนย์
ของรูปแบบ	การศึกษาพิเศษมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะใน การจัดการศึกษาสำหรับ เด็กที่มีความต้องการ จำเป็นพิเศษใน ศูนย์ การศึกษาพิเศษ	การศึกษาพิเศษมีความรู้ และ ทักษะ ในการจัด การศึกษาสำหรับเด็กที่มี ความต้องการจำเป็น พิเศษในศูนย์การศึกษา พิเศษ	การศึกษาพิเศษมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะใน ด้านการจัดการศึกษา พิเศษ จิตวิญญาณความ เป็นครูการศึกษาพิเศษ การคัดกรองเด็กที่มีความ ต้องการจำเป็นพิเศษ การ ประเมินความสามารถเด็ก ที่มีความต้องการจำเป็น พิเศษ การวางแผนการ พัฒนาผู้เรียน เป็น รายบุคคล การจัดการ เรียนรู้ และพัฒนา ศักยภาพเด็กที่มีความ ต้องการจำเป็นพิเศษ	การศึกษาพิเศษมี ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะในด้านการ จัดการศึกษาพิเศษ จิต วิญญาณความเป็นครู การศึกษาพิเศษการคัด กรองเด็กที่มีความ ต้องการจำเป็นพิเศษ การประเมิน ความสามารถเด็กที่มี ความต้องการจำเป็น พิเศษ การวางแผนการ พัฒนาผู้เรียน เป็น รายบุคคล การจัดการ เรียนรู้ และพัฒนา ศักยภาพเด็กที่มีความ ต้องการจำเป็นพิเศษ

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
ปัจจัยสนับสนุนประกอบด้วย	1.1 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	1.1 กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	1.1 พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	1.1 พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
1.1 ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร	1.2 กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	1.2 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ	1.2 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา	1.2 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
	1.3 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา	1.3 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา	1.3 ศูนย์การศึกษาพิเศษ มอบหมายและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรตามโครงสร้างการบริหาร	1.3 พัฒนาการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
				1.4 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
				1.5 ศูนย์การศึกษาพิเศษ มอบหมายและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรตามโครงสร้างการบริหาร
1.2 ด้านงบประมาณ	2.1 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณอย่างเหมาะสมและเพียงพอ	2.1 สนับสนุนงบประมาณอย่างเพียงพอและเหมาะสม	2.1 ได้รับงบประมาณด้านการพัฒนาครูอย่างเหมาะสมและเพียงพอ	2.1 สนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาครูอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
	2.2 ใช้งบประมาณตามแผนงานโครงการที่กำหนด	2.2 ขอสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาครู	2.2 จัดสรรและใช้ใช้งบประมาณให้ตรงตามแผนงานโครงการกิจกรรมที่กำหนดไว้	2.2 จัดสรรและใช้งบประมาณให้ตรงตามแผนงานโครงการกิจกรรมที่กำหนดไว้
	2.3 ขอสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก			2.3 ขอสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาครู

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
1.3 ด้านผู้บริหารสถานศึกษา	3.1 มีความรู้ และทักษะ การปฏิบัติงานด้านการบริหารสถานศึกษา 3.2 มีความเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างที่ดี 3.3 สร้างขวัญกำลังใจให้คณะครู	3.1 มีความรู้ และทักษะ การบริหารสถานศึกษา 3.2 เป็นแบบอย่างที่ดี 3.3 มีภาวะผู้นำ 3.4 ให้คำแนะนำปรึกษา กับคณะครู 3.5 กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาสมรรถนะครู	3.1 มีความรู้ และทักษะ การบริหารสถานศึกษา 3.2 เห็นความสำคัญของ การพัฒนาครู 3.3 สร้างขวัญกำลังใจ และให้คำแนะนำปรึกษา กับคณะครู 3.4 กำหนดเป้าหมาย การพัฒนาครูอย่างเป็นระบบ	3.1 มีความรู้ และ ทักษะด้านการบริหาร สถาน ศึกษา 3.2 เป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 3.3 สร้างขวัญกำลังใจ และให้ คำ เน้น น า ปรึกษา กับ คณะ ครู 3.4 มีเป้าหมายในการ พัฒนาสมรรถนะครู อย่างเป็นระบบ
1.4 ด้านหลักสูตร	4.1 หลักสูตรมีโครงสร้างที่ เหมาะสม 4.2 กระบวนการพัฒนา สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หลักสูตร 4.3 หลักสูตรมีวิธีการวัด และประเมินผลที่สอดคล้อง กับ วัตถุประสงค์ ของ หลักสูตร	4.1 โครงสร้างของหลักสูตร มีความเหมาะสมกับเนื้อหา และเวลา 4.2 วิธีการพัฒนามีความ เหมาะสมกับการพัฒนา สมรรถนะครู 4.3 กระบวนการพัฒนามี ความเหมาะสมกับการพัฒนา สมรรถนะครู 4.4 การวัดและประเมินผล มีความ สอดคล้องกับ หลักสูตร	4.1 โครงสร้างของหลักสูตร มีความเหมาะสมด้าน เนื้อหา 4.2 กระบวนการพัฒนามี ความเหมาะสมกับการพัฒนา สมรรถนะครู 4.3 มีวิธีการวัดประเมินผล ที่หลากหลายสามารถวัดได้	4.1 หลักสูตรมีโครงสร้าง ที่เหมาะสมกับเนื้อหา และเวลา 4.2 วิธีการพัฒนามีความ เหมาะสมกับการพัฒนา สมรรถนะครู 4.3 กระบวนการพัฒนามี ความเหมาะสมกับการพัฒนา สมรรถนะครู 4.4 การ วัด และ ประเมินผลมีความ สอดคล้องกับหลักสูตร
1.5 ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	5.1 ครูมีความตระหนักการ พัฒนาตนเอง 5.2 คณะกรรมการ สถานศึกษามีส่วนร่วมใน การวางแผนการพัฒนาครู	5.1 ครูวางแผนการพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง 5.4 คณะ กรรมการ สถานศึกษามีส่วนร่วมใน การพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง	5.1 ครูมีส่วนร่วมในการวาง แผนการพัฒนาตนเองและ วิชาชีพ 5.2 ครูวางแผนการพัฒนา ความรู้ ความสามารถและ ทักษะการพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง	5.1 ครูมีความตระหนัก ด้านการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ 5.2 ครูมีส่วนร่วมในการ วางแผนการพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ 5.3 คณะ กรรมการ สถานศึกษามีส่วนร่วมใน การวางแผนการพัฒนา ครู

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
กระบวนการ การพัฒนา สมรรถนะครู ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ ความต้องการ ในการพัฒนา	1. ศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดเป้าหมายร่วมกันกับ ครูที่ สะ ท้อง น ไป สู่ สมรรถนะ ทักษะ และเจตคติในการปฏิบัติงานในศูนย์การศึกษาพิเศษเพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนจะทำให้ครูรู้ทิศทางและความคาดหวังของศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีต่อบทบาทหน้าที่ของตนเองเป็นอย่างไร ซึ่งจะส่งผลให้ การ ปฏิ บั ติ งาน มี ประสิทธิภาพและการพัฒนาตนเองที่ชัดเจนขึ้น 2. ครูประเมินสมรรถนะตนเอง 3. ศูนย์การศึกษาพิเศษสำรวจความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู	1. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ศึกษาศึกษาผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ด้านใดต่ำกว่ามาตรฐานการศึกษาที่ จำเป็นต้องพัฒนา 2. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประเมินสมรรถนะครู โดยเทียบกับสมรรถนะครูที่ศูนย์การศึกษาพิเศษต้องการ 3.สร้างเครื่องมือ สํารวจ ความ ต้องการ ในการ พัฒนาสมรรถนะครู 4. สํารวจความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู 5. สรุปผลความต้องการในการพัฒนา	1. ศูนย์การศึกษาพิเศษ สํารวจความต้องการโดย การจัดประชุมครู 2. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประเมินความต้องการในการพัฒนา 3.สร้างเครื่องมือ สํารวจ ความ ต้องการ ในการ พัฒนาสมรรถนะครู 4. สํารวจความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู 5. สรุปผลความต้องการในการพัฒนา	1.ศึกษาผลการประเมิน ตน เอง (Self Assessment Report) ด้านใดต่ำกว่ามาตรฐาน การศึกษาที่ จำเป็นต้อง พัฒนา 2.ประเมินสมรรถนะครู โดยเทียบกับสมรรถนะครูที่ศูนย์การศึกษา พิเศษต้องการ 3. สร้างเครื่องมือ สํารวจ ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู 4. สํารวจความต้องการ ในการพัฒนาสมรรถนะครู 5. สรุป ผล ความ ต้องการในการพัฒนา
ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการ พัฒนา	1.กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ในการพัฒนา สมรรถนะครูเพื่อส่งเสริม การจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็น พิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ 2.ออกแบบหลักสูตรการ พัฒนาสมรรถนะครูเพื่อ ส่งเสริมการจัดการศึกษา พิเศษสำหรับเด็กที่มีความ ต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์ การศึกษาพิเศษ	1.แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของศูนย์ การศึกษาพิเศษ 2.พิจารณาสมรรถนะว่า สมรรถนะใดมีความจำเป็น เร่งด่วนที่ต้องพัฒนาให้กับ ครู 3.จัดทำโครงการ/กิจกรรม พัฒนาครูในแผนปฏิบัติการ ประจำปี	1.ประชุมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาครูในแผน พัฒนาคุณภาพการศึกษา 2.จัดทำโครงการ/กิจกรรม พัฒนาครูในแผนปฏิบัติการ ประจำปี 3.เลือกรูปแบบวิธีการในการ พัฒนาครู 4.จัดหาวัสดุสื่ออุปกรณ์ เทคโนโลยี และจัดเตรียม อาคารสถานที่ให้มีความ พร้อมสำหรับการพัฒนา สมรรถนะครู	1.กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ในการพัฒนา สมรรถนะครูศูนย์ การศึกษาพิเศษ สังกัด สํานักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ 2.ออกแบบหลักสูตรการ พัฒนาสมรรถนะครูศูนย์ การศึกษาพิเศษ 3. จัดทำแผนการพัฒนา โครงการกิจกรรมการ พัฒนาสมรรถนะครูศูนย์ การศึกษาพิเศษ สังกัด สํานักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
<p>ขั้นตอนที่ 2</p> <p>การวางแผนการ</p> <p>พัฒนา (ต่อ)</p>	<p>3.จัดทำแผนการพัฒนา</p> <p>โครงการกิจกรรมการพัฒนา</p> <p>สมรรถนะครูเพื่อส่งเสริมการ</p> <p>จัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็น</p> <p>พิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ</p> <p>4.เลือกวิธีการพัฒนาครู</p> <p>5.เลือกวิทยากรที่มีความ</p> <p>เชี่ยวชาญหรือสถาบันในการ</p> <p>พัฒนาสมรรถนะครูเพื่อ</p> <p>ส่งเสริมการจัดการศึกษา</p> <p>พิเศษสำหรับเด็กที่มีความ</p> <p>ต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์</p> <p>การศึกษาพิเศษ</p>	<p>1.ประชุมคณะครูเพื่อชี้แจง</p> <p>แนวทางในการพัฒนาครู</p> <p>2.จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์</p> <p>สถานที่ และผู้ที่มีความ</p> <p>เชี่ยวชาญมาเป็นวิทยากร</p> <p>3.ดำเนินการตามโครงการ</p> <p>และกิจกรรม</p> <p>4.เปิดโอกาสให้ครูนำความรู้</p> <p>ทักษะ วิธีการ นวัตกรรม</p> <p>ใหม่ๆ จากการเข้ารับการ</p> <p>พัฒนาไปใช้ในห้องเรียนจริง</p>	<p>1.แต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>ดำเนินงาน</p> <p>2.ประชุมคณะกรรมการ</p> <p>ดำเนินงาน</p> <p>3.ดำเนินงานตามแผนโดยใช้</p> <p>วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูที่</p> <p>เหมาะสมมาใช้ในการพัฒนา</p> <p>4.นำวิธีการพัฒนาสมรรถนะ</p> <p>ครูมาใช้</p>	<p>4. เลือกวิธีการพัฒนาครู</p> <p>5. เลือกวิทยากรที่มี</p> <p>ความเชี่ยวชาญหรือ</p> <p>สถาบันในการพัฒนา</p> <p>สมรรถนะครูศูนย์</p> <p>การศึกษาพิเศษ สังกัด</p> <p>สำนักบริหารงาน</p> <p>การศึกษาพิเศษ</p> <p>6.จัดหาวัสดุสื่ออุปกรณ์</p> <p>เทคโนโลยี และ</p> <p>จัดเตรียมอาคาร</p> <p>สถานที่ให้มีความพร้อม</p> <p>สำหรับการพัฒนา</p> <p>สมรรถนะครู</p>
<p>ขั้นตอนที่ 3</p> <p>การดำเนินการ</p> <p>พัฒนา</p>	<p>1.แต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>ดำเนินงานเพื่อกำหนด</p> <p>บทบาทหน้าที่</p> <p>2.ประชุมคณะกรรมการ</p> <p>ดำเนินงานเพื่อชี้แจงแนวทาง</p> <p>ในการดำเนินการพัฒนาครู</p> <p>3.จัดเตรียมความพร้อมของ</p> <p>ด้านวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่</p> <p>งบประมาณ และวิทยากรใน</p> <p>การดำเนินงาน</p> <p>4.ดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>โครงการและกิจกรรม</p> <p>5.นำวิธีการพัฒนาสมรรถนะ</p> <p>ครูมาใช้ในการพัฒนาครู</p>	<p>1.ประชุมคณะครูเพื่อชี้แจง</p> <p>แนวทางในการพัฒนาครู</p> <p>2.จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์</p> <p>สถานที่ และผู้ที่มีความ</p> <p>เชี่ยวชาญมาเป็นวิทยากร</p> <p>3.ดำเนินการตามโครงการ</p> <p>และกิจกรรม</p> <p>4.เปิดโอกาสให้ครูนำความรู้</p> <p>ทักษะ วิธีการ นวัตกรรม</p> <p>ใหม่ๆ จากการเข้ารับการ</p> <p>พัฒนาไปใช้ในห้องเรียนจริง</p>	<p>1.แต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>ดำเนินงาน</p> <p>2.ประชุมคณะกรรมการ</p> <p>ดำเนินงาน</p> <p>3.ดำเนินงานตามแผนโดยใช้</p> <p>วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูที่</p> <p>เหมาะสมมาใช้ในการพัฒนา</p> <p>4.นำวิธีการพัฒนาสมรรถนะ</p> <p>ครูมาใช้</p>	<p>1.แต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>ดำเนินงาน</p> <p>2.ประชุมคณะกรรมการ</p> <p>ดำเนินงาน</p> <p>3.ดำเนินงานตามแผนโดย</p> <p>ใช้วิธีการพัฒนาสมรรถนะ</p> <p>ครูที่เหมาะสมมาใช้ในการ</p> <p>พัฒนา</p> <p>4.เปิดโอกาสให้ครูนำ</p> <p>ความรู้ ทักษะ วิธีการ</p> <p>นวัตกรรมใหม่ๆ จากการ</p> <p>เข้ารับการพัฒนาไปใช้ใน</p> <p>ห้องเรียนจริง</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
<p>ขั้นตอนที่ 4</p> <p>การติดตาม</p> <p>และประเมิน</p> <p>ผล</p>	<p>1.นิเทศ กำกับติดตามตาม</p> <p>ปฏิทินการดำเนินงานอย่าง</p> <p>สม่ำเสมอ</p> <p>2.ประเมินผลการพัฒนา</p> <p>สมรรถนะครู โดยการ</p> <p>ประเมินผลเป็น 3 ระยะ</p> <p>ระยะที่ 1 ก่อนการพัฒนา</p> <p>สมรรถนะครู</p> <p>ระยะที่ 2 ระหว่างการ</p> <p>พัฒนาสมรรถนะครู</p> <p>ระยะที่ 3 หลังการพัฒนา</p> <p>สมรรถนะครู</p>	<p>1.การประเมินผลการ</p> <p>พัฒนาสมรรถนะครูเป็น</p> <p>การประเมินด้านความรู้</p> <p>ทักษะ และเจตคติของ</p> <p>ครู โดยใช้แบบประเมิน</p> <p>ดังนี้ แบบทดสอบวัด</p> <p>ความรู้ แบบวัดทักษะ</p> <p>และแบบวัดเจตคติ</p>	<p>1. ผู้บริหารและครูศูนย์</p> <p>การศึกษาพิเศษวาง</p> <p>แผนการนิเทศ ติดตามผล</p> <p>ตรวจสอบจากวัตถุประสงค์</p> <p>ที่ได้กำหนดไว้</p> <p>2.ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบ</p> <p>ดำเนินการ นิเทศ กำกับ</p> <p>ติดตามอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>3.ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบ</p> <p>ดำเนินการประเมินผลการ</p> <p>พัฒนาสมรรถนะครู</p>	<p>1. ผู้บริหารและครูศูนย์</p> <p>การศึกษาพิเศษวาง</p> <p>แผนการนิเทศ ติดตาม</p> <p>ผล ตรวจสอบจาก</p> <p>วัตถุประสงค์ ที่ได้</p> <p>กำหนดไว้</p> <p>2. ผู้บริหารและ</p> <p>ผู้รับผิดชอบดำเนินการ</p> <p>นิเทศ กำกับติดตาม</p> <p>อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>3. ผู้บริหารและ</p> <p>ผู้รับผิดชอบดำเนินการ</p> <p>ประเมินผลการพัฒนา</p> <p>สมรรถนะครู โดยการ</p> <p>ประเมินผลเป็น 3 ระยะ</p> <p>ดังนี้ ระยะที่ 1 ก่อนการ</p> <p>พัฒนาสมรรถนะครู</p> <p>ระยะที่ 2 ระหว่างการ</p> <p>พัฒนาสมรรถนะครู</p> <p>ระยะที่ 3 หลังการ</p> <p>พัฒนาสมรรถนะครู</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
วิธีการพัฒนา สมรรถนะครู ประกอบด้วย 1. การฝึก อบรมเชิง ปฏิบัติการ	1.1 การสำรวจความจำเป็น ในการฝึกอบรม 1.2 กำหนดวัตถุประสงค์ 1.3 การจัดหลักสูตร ฝึกอบรม 1.4 การวางแผนโครงการ ฝึกอบรม 1.5 การดำเนินงานฝึกอบรม 1.6 การประเมินและติดตาม ผลก่อนการฝึกอบรม และ หลังการฝึกอบรม	1.1 วิเคราะห์ความจำเป็น ในการอบรม 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ ออกแบบหลักสูตร 1.3 เตรียมความพร้อม วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ สื่อ และวิทยากร 1.4 ดำเนินการอบรมที่ เน้น การฝึกปฏิบัติ นำไปใช้ได้จริง 1.5 ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลและวัดผลการ ฝึกอบรม	1.1 วิเคราะห์ความจำเป็น ในการอบรม ของครู 1.2 ตรวจสอบความต้องการ ของครู 1.3 วางแผน แต่งตั้ง คณะกรรมการออกแบบ หลักสูตรการอบรม 1.4 ดำเนินการอบรมเน้น การฝึกปฏิบัติ 1.5 ประเมินผล และ เสริมแรงการนำไปใช้หลัง การฝึกอบรม 1.6 พัฒนาปรับปรุง หลักสูตร	1.1 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ สำรวจความต้องการใน การฝึกอบรม 1.2 ผู้บริหารและครู กำหนดวัตถุประสงค์ และจัดทำหลักสูตรของ การฝึกอบรม 1.3 ครูผู้รับผิดชอบ จัดทำโครงการฝึกอบรม 1.4 ผู้บริหารและครู เตรียมความพร้อม วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ สื่อ และ วิทยากรในการ ฝึกอบรม 1.5 คณะกรรมการ ดำเนินการฝึกอบรมโดย การบรรยายให้ความรู้ และการลงมือปฏิบัติ 1.6 คณะกรรมการ ดำเนินการวัด ประเมินผล การ ฝึกอบรม ก่อนการ ฝึกอบรม ระหว่างการ ฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม 1.7 ผู้บริหารและ คณะกรรมการ ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล และวัดผลการฝึกอบรม

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	2.1 การประเมินความสามารถของตนเอง 2.2 กำหนดจุดมุ่งหมายในการเรียน 2.3 เลือกวิธีการเรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เหมาะสม 2.4 การวางแผนการเรียน 2.5 การแสวงหาแหล่งวิทยาการ 2.6 รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์องค์ความรู้ และนำไปประยุกต์ใช้ 2.7 ประเมินตนเองหลังการนำไปประยุกต์ใช้	2.1 การกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ 2.2 กำหนดเป้าหมายในการเรียนรู้ 2.3 ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเอง 2.4 ประเมินผลการเรียนรู้ และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริง 2.5 นำเสนอ หรือเผยแพร่ความรู้	2.1 วิเคราะห์และกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ 2.2 กำหนดจุดมุ่งหมาย 2.3 กำหนดแหล่งการเรียนรู้ 2.4 เลือกกิจกรรมการเรียนรู้ เช่น การอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ การเรียนรู้ผ่านทางออนไลน์ 2.5 รวบรวมข้อมูล/วิเคราะห์สร้างองค์ความรู้ 2.6 ประเมินผลการเรียนรู้	2.1 วิเคราะห์และกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ 2.2 กำหนดจุดมุ่งหมายในการเรียนรู้ที่ชัดเจน 2.3 กำหนดแหล่งวิทยาการในการเรียนรู้ 2.4 เลือกวิธีการเรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ การเรียนรู้ผ่านทางออนไลน์ 2.5 วางแผนและทำแผนการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย 2.6 ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเอง 2.7 รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์องค์ความรู้ และนำไปประยุกต์ใช้จริง 2.8 ครูประเมินตนเองหลังการนำไปประยุกต์ใช้ 2.9 เผยแพร่องค์ความรู้

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
3. การใช้ที่ เลี้ยงสอน งาน	3.1 กำหนดเป้าหมายของ การสอนงาน 3.2 กำหนดแนวทางการ คัดเลือกผู้ที่มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญทาง การศึกษาพิเศษและเป็น แบบอย่างที่ดี และกำหนด ขอบเขตความรับผิดชอบ ของพี่เลี้ยงสอนงาน 3.3 การเก็บข้อมูลเพื่อ พัฒนา 3.4 การสนทนาเพื่อการ สอน 3.5 การติดตามผลการ ปฏิบัติงาน / การ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของ ผู้รับการสอน	3.1 คัดเลือกพี่เลี้ยงที่สอน งาน 3.2 กำหนดเป้าหมายของ การสอนงาน 3.3 พี่เลี้ยงสอนงานเตรียม ความพร้อมในการสอน งาน และ วิธีการ ปฏิบัติงานให้ดูเป็น ตัวอย่าง 3.4 การเก็บข้อมูล แลกเปลี่ยนประสบการณ์ใน การทำงาน 3.5 ติดตามการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรม 3.6 สรุปและรายงานผล การพัฒนาแล้วให้ข้อมูล ย้อนกลับ	3.1 กำหนดเป้าหมายของ การสอนงาน 3.2 คัดเลือกพี่เลี้ยงที่มี ประสบการณ์เป็นแบบ อย่างที่ดี 3.3 การเก็บข้อมูลเพื่อ พัฒนา 3.4 การสนทนาเพื่อการ สอน 3.5 การติดตามผลการ สอนงาน	3.1 กำหนดแนวทาง และ กำหนดขอบเขตความ รับผิดชอบของพี่เลี้ยงสอน งาน 3.2 คัดเลือกผู้ที่มี ประสบการณ์ มีความ เชี่ยวชาญทางการศึกษา พิเศษและเป็นแบบอย่าง ที่ดี 3.3 กำหนดเป้าหมาย ของการสอนงาน 3.4 พี่เลี้ยงสอนงาน เตรียมความพร้อมใน การสอนงาน และ วิธีการปฏิบัติงานให้ดู เป็นตัวอย่าง 3.5 การเก็บข้อมูล แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ในการ ทำงาน 3.6 การติดตามผลการ ปฏิบัติงาน / การ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ของผู้รับการสอน 3.7 สรุปและรายงาน ผลการพัฒนาแล้วให้ ข้อมูลย้อนกลับ

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
4กระบวนการ ชุมชนแห่งการ เรียนรู้วิชาชีพ PLC	4.1 การสร้างบรรทัดฐาน และค่านิยม ร่วมกัน 4.2 การปฏิบัติที่มีเป้าหมาย ร่วมกัน คือ การเรียนรู้ของ ผู้เรียน 4.3 การร่วมมือรวมพลัง ของสมาชิก ชุมชนวิชาชีพ 4.4 การเปิดรับการชี้แนะ การปฏิบัติงาน สังเกตการ สอนและรวบรวมข้อมูล 4.5 วิเคราะห์ข้อมูลสะท้อน คิด สรุป และรายงานผล การ ปฏิบัติงาน	4.1 กำหนดเป้าหมายที่ ต้องการและเตรียมความ พร้อมของครู 4.2 จัดกิจกรรมสร้าง ทัศนคติเชิงบวกปรับ กรอบแนวคิด 4.3 สร้างทีมครู PLC ทีม ที่เลี้ยงตามความสนใจ และสรรหาผู้เชี่ยวชาญ 4.4 การกำหนดแนวทาง แก้ปัญหา 4.5 ออกแบบกิจกรรมหา แนวทางแก้ปัญหา 4.6 นิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล 4.7 สร้างเครือข่ายการ พัฒนา	4.1 จัดกิจกรรมสร้าง ทัศนคติเชิงบวกกิจกรรม จิตศึกษา ได้รู้จักตนเอง และเพื่อร่วมอาชีพ 4.2 สร้างทีมครูของครูที่มี ปัญหาและความต้องการ เดียวกัน 4.3 การออกแบบกิจกรรม การจัดการเรียนรู้ 4.4 นำวิธีจาก การ ออกแบบไปแก้ปัญหาใน การจัดการเรียนการสอน สังเกต การสอน และ รวบรวมข้อมูล 4.5 สะท้อนความคิด แสดงความคิดเห็น 4.6 สร้างเครือข่ายการ พัฒนา	4.1 กำหนดเป้าหมายที่ ต้องการและเตรียม ความพร้อมของครู 4.2 การสร้างทีมของครู ที่มีปัญหาและความ ต้องการเดียวกัน 4.3 การกำหนด แนวทางแก้ปัญหา 4.4 การออกแบบ กิจกรรมการจัดการ เรียนรู้ 4.5 นำวิธีจากการ ออกแบบไปแก้ปัญหา ในการจัดการเรียนการ สอน สังเกตการสอน และรวบรวมข้อมูล 4.6 นิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล 4.7 วิเคราะห์ข้อมูล สะท้อนคิด สรุป และ รายงานผล

ตาราง 10 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)			
	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 1	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 2	ศูนย์การศึกษาพิเศษที่ 3	สรุป
5. การศึกษาดูงาน	5. การศึกษาดูงาน มีการดำเนินการ ดังนี้ 5.1 ผู้บริหารและครูร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ 5.2 เสนอโครงการ 5.3 ประสานสถานศึกษาที่ศึกษาดูงาน 5.4 เตรียมความพร้อมวัสดุ อุปกรณ์ ยานพาหนะ และเอกสารในการศึกษาดูงาน 5.5 ดำเนินการศึกษาดูงาน 5.6 ประเมินความรู้ ทักษะและเจตคติครู 5.7 สรุปและรายงานการศึกษาดูงาน	5. การศึกษาดูงาน มีการดำเนินการ ดังนี้ 5.1 วิเคราะห์ความจำเป็นในการศึกษาดูงาน 5.2 คัดเลือกหน่วยงานหรือองค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเข้าศึกษาดูงาน 5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการวางแผน การดำเนินการโครงการศึกษาดูงาน 5.4 ดำเนินโครงการ 5.5 สรุป และนำเสนอรายงาน 5.6 ติดตาม ประเมินและวัดผลการปฏิบัติงาน	5. การศึกษาดูงาน มีการดำเนินการ ดังนี้ 5.1 วิเคราะห์ความจำเป็นในการศึกษาดูงาน 5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการ 5.4 ดำเนินการศึกษาดูงาน 5.5 ประเมิน ความรู้ ทักษะและเจตคติ 5.6 ส รุ ป ร า ย ง า น การศึกษาดูงาน	5. การศึกษาดูงาน มีการดำเนินการ ดังนี้ 5.1 ผู้บริหารและครูร่วมวิเคราะห์ความจำเป็นในการศึกษาดูงาน 5.2 คัดเลือกหน่วยงานหรือองค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเข้าศึกษาดูงาน 5.3 จัดทำโครงการและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการศึกษาดูงาน 5.4 ประสานงาน และจัดเตรียมกำหนดการโครงการศึกษาดูงาน 5.5 ดำเนินการศึกษาดูงาน 5.6 แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตาม การปฏิบัติงาน 5.7 การประเมิน วัดผลสรุปและรายงานผลการศึกษาดูงาน

ขั้นที่ 1.3 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหาจากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ ศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ มีรายละเอียด ดังตาราง

ตาราง 11 แสดงผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ (n=5)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
หลักการของ รูปแบบ	เป็นหลักการที่ ใช้ทฤษฎีเป็น พื้นฐานในการ สร้างรูปแบบที่ ตรวจสอบโดย การสังเกต และ หาข้อสนับสนุน ด้วยข้อมูลเชิง ประจักษ์และ ประยุกต์ใช้ได้ ตามบริบท	เป็นหลักการเชิง ระบบที่เข้าใจ ง่ายและสามารถ นำไป ประยุกต์ใช้ได้ ง่ายในองค์กร การทำงานของ ระบบจะต้อง ประสาน สอดคล้องกันจึง จะเกิดผลงาน ขององค์กรได้	เป็นหลักการเชิง ระบบที่สามารถ ประยุกต์ใช้ได้ ตามบริบทได้ หลากหลาย โดย ใช้ความรู้ทักษะ เจตคติ คุณลักษณะที่ คนมีอยู่มา ประยุกต์ใช้ใน งานหรือใน สถานการณ์ต่าง ๆ ได้จนประสบ ความสำเร็จใน การทำงาน	1. มีความอิสระ ของตัวเองหรือ สามารถสร้าง ระบบการ ทำงานของ ตนเองได้ 2. ทำงาน ร่วมกับระบบอื่น ในลักษณะที่ เป็นหนึ่ง เดียวกัน	เป็นหลักการที่ ใช้ทฤษฎีเป็น พื้นฐานในการ สร้างรูป แบบอย่าง เหมาะสมและ สามารถ เสริมสร้าง สมรรถนะของ ครูได้โดยวิธีการ ต่างๆ เช่น การ อบรม การ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ ตรวจสอบได้ง่าย นำไปใช้ได้ง่าย	1. เป็น หลักการที่ใช้ ทฤษฎีเป็น พื้นฐานในการ สร้างรูป แบบอย่าง เหมาะสม 2. เป็น หลักการเชิง ระบบที่เข้าใจ ง่าย 3. เป็น หลักการเชิง ระบบที่มี ความทันสมัย สามารถนำ ประยุกต์ใช้ได้ ง่าย

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
วัตถุประสงค์	คาดหวังให้ครู	คาดหวังให้ครู	เพื่อพัฒนาให้ครู	1. เพื่อพัฒนา	เพื่อพัฒนาให้	1. เพื่อพัฒนาครูให้มี
ของรูปแบบ	ศูนย์การศึกษา พิเศษมีความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะใน การจัด การศึกษา สำหรับเด็กที่มี ความต้องการ จำเป็นพิเศษ ในศูนย์ การศึกษา พิเศษ	ศูนย์การศึกษา พิเศษมีความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะด้าน จิตวิญญาณ ความเป็นครู และการวาง แผนการพัฒนา ผู้เรียน ในการ จัดการศึกษา สำหรับเด็กที่มี ความต้องการ จำเป็นพิเศษใน ศูนย์การศึกษา พิเศษ	ศูนย์การศึกษา พิเศษให้มีความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะด้าน การจัดการศึกษา พิเศษ จิต วิญญาณความ เป็นครูการศึกษา พิเศษการคัด กรองเด็กที่มี ความต้องการ จำเป็นพิเศษ การประเมิน ความสามารถ เด็กที่มีความ ต้องการจำเป็น พิเศษ การ วางแผนการ พัฒนาผู้เรียน เป็นรายบุคคล การจัดการ เรียนรู้ และ พัฒนาศักยภาพ เด็กที่มีความ ต้องการจำเป็น พิเศษ	ครูให้มีความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะ ด้านการวาง แผนการ พัฒนาผู้เรียน 2. เพื่อพัฒนา ครูให้มีความรู้ และทักษะ ด้านการ จัดการเรียนรู้ และพัฒนา ศักยภาพเด็ก ที่มีความ ต้องการ จำเป็นพิเศษ 3. เพื่อพัฒนา ครูให้มีความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะ ด้านการสร้าง เครือข่ายและ ทีมงานในการ จัดการศึกษา พิเศษ	ครูศูนย์ การศึกษาพิเศษ ให้มีความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะ ด้านการวาง แผนการ ด้านจิต วิญญาณความ เป็นครู ด้านการศึกษา พิเศษ ด้านการคัด กรองเด็กที่มี และการ ประเมิน ความสามารถ เด็กที่มีความ ต้องการจำเป็น พิเศษ 4. เพื่อพัฒนาครูให้มี ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะด้านการวาง แผนการพัฒนาผู้เรียน 5. เพื่อพัฒนาครูให้มี ความรู้ และทักษะ ด้าน การจัดการเรียนรู้ และ พัฒนาศักยภาพเด็กที่มี ความต้องการจำเป็น พิเศษ 6. เพื่อพัฒนาครูให้มี ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะด้านการ สร้างเครือข่ายและ ทีมงานในการจัด การศึกษาพิเศษ	ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะด้านการจัด การศึกษาพิเศษ 2. เพื่อพัฒนาครูให้มี ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะด้านจิต วิญญาณความเป็นครู 3. เพื่อพัฒนาครูให้มี ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะด้านการคัด กรองและประเมิน ความสามารถเด็กที่มี ความต้องการจำเป็น พิเศษ 4. เพื่อพัฒนาครูให้มี ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะด้านการวาง แผนการพัฒนาผู้เรียน 5. เพื่อพัฒนาครูให้มี ความรู้ และทักษะ ด้าน การจัดการเรียนรู้ และ พัฒนาศักยภาพเด็กที่มี ความต้องการจำเป็น พิเศษ 6. เพื่อพัฒนาครูให้มี ความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะด้านการ สร้างเครือข่ายและ ทีมงานในการจัด การศึกษาพิเศษ

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
ปัจจัยสนับสนุนประกอบด้วย	1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนด	1.1พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ	ศูนย์การศึกษาพิเศษมีการแต่งตั้ง	1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปีกำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ
1. ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร	และเสริมสร้างศักยภาพ	สำนักงานบริหารงานและการพัฒนา	เสริมสร้างศักยภาพ	ให้มีคุณภาพตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566 - 2570) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	คณะกรรมการพัฒนาครูและบุคลากรตามโครงสร้างการบริหารอย่างชัดเจน โดยให้กลุ่ม	ทรัพยากรมนุษย์ 12 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดนโยบายส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็มืออาชีพ
	1.2 ศูนย์การศึกษาพิเศษ กำหนดนโยบาย การและ เป้าหมายใน พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ เป็นมืออาชีพ	ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ เป็นมืออาชีพ ตามนโยบาย สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้น พื้นฐาน	และพัฒนาคู และบุคลากรทางการศึกษาให้ 20 ปี	ปี (พ.ศ.2566 - 2570) ของ สำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	บริหารอย่าง ชัดเจน โดยให้ กลุ่ม บริหารงาน บุคคลจัด โครงสร้างงาน พัฒนาครูและ บุคลากรให้ สอดคล้องกับ การกิจของ ศูนย์ การศึกษา พิเศษ	13 ศูนย์การศึกษา พิเศษกำหนดนโยบาย การพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากร ทางการศึกษา 14 ศูนย์การศึกษาพิเศษ จัดโครงสร้างงาน พัฒนาครูและบุคลากร ที่สอดคล้องกับภารกิจ ของศูนย์การศึกษา พิเศษ ของกลุ่ม บริหารงานบุคคล
						15 ศูนย์การศึกษา พิเศษมีการแต่งตั้ง คณะ กรรมการ ดำเนินการพัฒนาครู และบุคลากรตาม โครงสร้างบริหารอย่าง ชัดเจน

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
2. ด้าน งบประมาณ	- จัดสรรและใช้ งบประมาณ ตามแผนงานให้ ตรงกับแผนงาน ที่กำหนด - จัดสรร งบประมาณให้ สอดคล้องทั้ง ส่วนของการ พัฒนาครูและ การดูแลเด็ก เพราะ งบประมาณทุก ส่วนสัมพันธ์กัน	- สนับสนุน งบประมาณ ด้านการพัฒนา ระบบดูแล ผู้เรียนอย่าง เหมาะสมและ เพียงพอ - มีการระดม ทรัพยากรจาก องค์กร หน่วยงานอื่นๆ เพื่อพัฒนาครู	จัดสรร งบประมาณให้ โดยตรงชัดเจน ตามแผนงานให้ ตรงกับแผนงาน ที่กำหนดให้ เหมาะสม เหมาะสม เหมาะสม	- มีงบประมาณ ด้านการพัฒนา ครูอย่าง เหมาะสมและ เพียงพอ - จัดสรรและใช้ งบประมาณ ตามแผนงานให้ ตรงกับแผนงาน ที่กำหนด	สนับสนุน งบประมาณ ด้านการ พัฒนาความรู้ ทักษะและ คุณลักษณะ ของครู มากกว่าด้าน อื่นใน สถานศึกษา	2.1 มีงบประมาณ ด้านการพัฒนาครู อย่างเหมาะสม และเพียงพอ 2.2 จัดสรรและใช้ งบประมาณตาม แผนงานให้ตรง กับแผนงานที่ กำหนด 2.3 มีการระดม ทรัพยากรจาก องค์กรและ หน่วยงานอื่นๆ เพื่อพัฒนาครู
3. ด้าน ผู้บริหาร สถานศึกษา	ผู้บริหารให้ นโยบายชัดเจน พร้อมส่งเสริม กำกับและ ติดตามทุกงาน ในความ รับผิดชอบ พร้อมทั้ง เสริมแรงให้กับ ครูที่มีการ พัฒนา สมรรถนะอยู่ เสมอ	- มีความรู้ และ ทักษะด้านการ บริหาร สถานศึกษา - มีภาวะผู้นำ และเห็น ความสำคัญ ของการพัฒนา สมรรถนะครู	มีภาวะผู้นำและ เห็นความสำคัญ ของการพัฒนา สมรรถนะครู กำหนด เป้าหมายของ การพัฒนา สมรรถนะครู อย่างชัดเจน มี การร่วมกัน วางแผนในการ ดำเนินงานกับ คณะครู บุคลากรภายใน สถานศึกษา ดำเนินการนิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผล	- ให้คำแนะนำ การทำงานของ ครูได้ทุกเรื่อง - เป็นแบบ อย่างที่ดีให้กับ ครูทุกคนในการ พัฒนา สมรรถนะด้าน ความรู้ และ ทักษะของ ตนเองและ วิชาชีพ	ส่งเสริม สนับสนุนการ พัฒนา สมรรถนะครู ให้มีคุณภาพ และมีการ พัฒนา สมรรถนะครู ให้มีคุณภาพ และมีการ ดำเนินการ นิเทศ กำกับ ติดตามและ ประเมินผล การ ดำเนินการ พัฒนา สมรรถนะครู	3.1 มีความรู้ และ ทักษะด้านการ บริหาร สถานศึกษา 3.2 มีภาวะผู้นำ และเห็น ความสำคัญของ การพัฒนา สมรรถนะครู 3.3 กำหนด เป้าหมายของการ พัฒนาสมรรถนะ ครูอย่างเป็น ระบบและชัดเจน 3.4 นิเทศ กำกับ ติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินการ

ตาราง 11 (ต่อ)

ประเด็นการศึกษา	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
4. ด้านหลักสูตร	กำหนดเป้าหมาย และโครงสร้างของหลักสูตรสำหรับพัฒนาสมรรถนะครูอย่าง ชัดเจน รวมทั้งสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ	โครงสร้างของหลักสูตรควรมีความเหมาะสมในด้านเนื้อหา และระยะเวลา ในการอบรมครู	มีเนื้อหาภาค ทฤษฎีและภาคปฏิบัติในการพัฒนา ความรู้ ทักษะและคุณลักษณะของครู	โครงสร้างหลักสูตรมีวิธี และกระบวนการในการพัฒนาครู อย่างเป็น ขั้นตอน	จัดโครงสร้างหลักสูตร กระบวนการ และวิธีการ พัฒนามีความ ครบถ้วน สมบูรณ์และนำไปใช้ได้	4.1 โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสม ในด้านเนื้อหา และระยะเวลา 4.2 กระบวนการ และวิธีการ พัฒนามีความ ครบถ้วน สมบูรณ์และนำไปใช้ได้
5. ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ครูมีความตระหนักด้าน การพัฒนาตนเองทางด้าน ความรู้ ทักษะ	5.1 ครูและบุคลากรมีส่วนร่วมในการ วางแผน 5.2 หน่วยงานภายนอกมีส่วนร่วมในการ สนับสนุนการพัฒนาครู	5.1 ครูมีส่วนร่วมในการ วางแผน 5.2 คณะกรรมการสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการวางแผน	มหาวิทยาลัยในพื้นที่ที่ตั้งศูนย์มีความเข้าใจและ สนับสนุน สมรรถนะของครูเพื่อที่จะ นำมาพัฒนาคุณภาพของ ผู้เรียน	5.1 ครูมีความตระหนักด้าน การพัฒนาตนเองและ วิชาชีพ 5.4 หน่วยงานต่างๆ ให้การ สนับสนุนการพัฒนาครู	5.1 ครูมีความตระหนักด้าน การพัฒนาตนเองและ วิชาชีพ 5.2 ครูมีส่วนร่วมในการ วางแผน 5.3 คณะกรรมการสถานศึกษามี ส่วนร่วมในการ วางแผน 5.4 หน่วยงานภายนอกมีส่วนร่วมในการ สนับสนุนการพัฒนาครู

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
กระบวนการ การพัฒนา สมรรถนะครู ประกอบตัว ย	1.1 ผู้บริหาร ศึกษาสภาพ ปัญหา สภาพ ปัจจุบัน ใน เอกสารรายงาน ผลการประเมิน	1.1 ผู้บริหาร และครูร่วมกัน ศึกษาผลการ ประเมินตนเอง Self Assessment	1.1 กำหนด เป้าหมายของ โรงเรียน ที่ สะท้อนถึง สมรรถนะ ทักษะ และ คุณลักษณะ	1.1 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันศึกษารายงาน การประเมินตนเอง Self Assessment Report(SAR) เพื่อ	1.1 ผู้บริหารและ ครูร่วมกันศึกษา ผลการพัฒนาที่ เคยได้รับ และการ นำไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน	1.1 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันศึกษารายงานการ ประเมินตนเอง (Self Assessment Report(SAR) เพื่อศึกษา ผลการดำเนินงานของปี การศึกษาที่ผ่านมา 1.2 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันศึกษาสภาพ ปัจจุบัน และปัญหาใน การพัฒนาครูด้านการ จัดการศึกษาพิเศษ 1.3 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันกำหนด เป้าหมายที่สะท้อน ไปสู่สมรรถนะ ทักษะ และคุณลักษณะที่ จำเป็นในการ ปฏิบัติงานของครูใน ศูนย์การศึกษาพิเศษ เมื่อทุกคนมีความ เข้าใจอย่างชัดเจนใน เรื่องเป้าหมายร่วมกัน ก็จะทำให้ครูรู้ว่า ทิศทางของศูนย์ การศึกษาพิเศษมีต่อ บทบาทหน้าที่ที่ของ ตนเป็นอย่างไรส่งผล ต่อการปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพและ การพัฒนาตนเองที่ ชัดเจนยิ่งขึ้น
ขั้นตอนที่ 1 การ วิเคราะห์ ความต้องการ ในการ พัฒนา	ตนเอง (Self Assessment Report) 1.2 ผู้บริหาร ประชุมร่วมกัน กับผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง และ ครูบุคลากรใน ศูนย์การศึกษา พิเศษ เพื่อศึกษา สภาพปัญหา และความ ต้องการในการ พัฒนา	2. ผู้บริหารและ ครูสำรวจสภาพ ปัจจุบัน ปัญหา และความ ต้องการในการ พัฒนา สมรรถนะครู ให้สอดคล้องกับ สภาพบริบท และบทบาท หน้าที่ของศูนย์ การศึกษาพิเศษ	คุณลักษณะ จำเป็นในการ ปฏิบัติงานของ ครู 1.2 ประเมิน ความต้องการ ในการพัฒนา หรือ ความสามารถ ของครูเทียบกับ ความคาดหวัง ในการ ปฏิบัติงานใน ตำแหน่งนั้นๆ	ศึกษาผลการดำเนินงาน ของปีการศึกษาที่ผ่านมา 1.2 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันสำรวจความ ต้องการของครู โดยมี ประเด็นที่เกี่ยวข้องจาก งานที่ปฏิบัติในแต่ละ วัน หน้าที่ความ รับผิดชอบในการจัด การศึกษา คู่มือการ ปฏิบัติงานของศูนย์ การศึกษาพิเศษ วิเคราะห์จากกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ การศึกษาพิเศษ บทบาทหน้าที่ของศูนย์ การศึกษาพิเศษ 1.3 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันกำหนด เป้าหมายที่สะท้อนไปสู่ สมรรถนะ	12 การศึกษา ความต้องการใน การพัฒนาของครู 1.2 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันศึกษาสภาพ ปัจจุบัน และปัญหาใน การพัฒนาครูด้านการ จัดการศึกษาพิเศษ 1.3 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันกำหนด เป้าหมายที่สะท้อน ไปสู่สมรรถนะ ทักษะ และคุณลักษณะที่ จำเป็นในการ ปฏิบัติงานของครูใน ศูนย์การศึกษาพิเศษ เมื่อทุกคนมีความ เข้าใจอย่างชัดเจนใน เรื่องเป้าหมายร่วมกัน ก็จะทำให้ครูรู้ว่า ทิศทางของศูนย์ การศึกษาพิเศษมีต่อ บทบาทหน้าที่ที่ของ ตนเป็นอย่างไรส่งผล ต่อการปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพและ การพัฒนาตนเองที่ ชัดเจนยิ่งขึ้น	

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ ความต้องการ การในการ พัฒนา (ต่อ)				ทักษะและ คุณลักษณะที่ จำเป็นในการ ปฏิบัติงานของครู ในศูนย์การศึกษา พิเศษ เมื่อทุกคน มีความเข้าใจ อย่างชัดเจนใน เรื่องเป้าหมาย ร่วมกัน ก็จะทำให้ ครูรู้ว่าทิศทางของ ศูนย์การศึกษา พิเศษ ที่มีต่อ บทบาทหน้าที่ ของตนเป็น อย่างไร ส่งผลต่อ การปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพ และการพัฒนา ตนเองที่ชัดเจน ยิ่งขึ้น		1.4 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันสร้างเครื่องมือ ที่เหมาะสมในการ ประเมินความต้องการ ในการพัฒนา สมรรถนะครูศูนย์ การศึกษาพิเศษ สังกัด สำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ
				ครูรู้ว่าทิศทางของ ศูนย์การศึกษา พิเศษ ที่มีต่อ บทบาทหน้าที่ ของตนเป็น อย่างไร ส่งผลต่อ การปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพ และการพัฒนา ตนเองที่ชัดเจน ยิ่งขึ้น		1.5 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประเมินความต้องการ ในการพัฒนา สมรรถนะครูด้านการ จัดการศึกษาพิเศษ สำหรับเด็กที่มีความ ต้องการจำเป็นพิเศษ ในศูนย์การศึกษาพิเศษ
				1.4 บริหารและ ครูศูนย์การศึกษา พิเศษร่วมกัน จัดทำ แบบสอบถาม ความต้องการใน การพัฒนา สมรรถนะครู		1.6 ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูล มากำหนดความจำเป็น ในการพัฒนา สมรรถนะครูศูนย์ การศึกษาพิเศษ สังกัด สำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ
				1.5 ครูประเมิน ความต้องการใน การพัฒนา สมรรถนะครู		

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการ พัฒนา (ต่อ)				2.5 ผู้บริหารและ ครูศูนย์การศึกษา พิเศษร่วมกัน.เลือก วิธีการพัฒนา สมรรถนะครูที่ เหมาะสม	2.8 งบประมาณ ที่ใช้ในการพัฒนา ครู 2.9 รูปแบบและ วิธีการวัดและ ประเมินผล	2.5 ผู้บริหารและ ครูศูนย์การศึกษา พิเศษร่วมกัน. เลือกวิธีการพัฒนา สมรรถนะครูที่ เหมาะสม
				2.6 ผู้บริหารและ ครูศูนย์การศึกษา พิเศษร่วมกัน ออกแบบหลักสูตร การพัฒนา สมรรถนะครู	2.10 กำหนด ผู้รับ ผิดชอบใน การพัฒนาครูให้ ชัดเจน	2.6 ผู้บริหารและ ครูศูนย์การศึกษา พิเศษร่วมกัน ออกแบบหลักสูตร การพัฒนา สมรรถนะครู
ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการ พัฒนา	3.1 แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานเพื่อ กำหนด บทบาทหน้าที่ 3.2 ประชุม คณะ กรรมการ ดำเนินงานเพื่อ ชี้แจงแนวทาง ในการ ดำเนินการ พัฒนาครู 3.3 จัดเตรียม ความพร้อม ของด้านวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ งบประมาณ และวิทยากร ในการ ดำเนินงาน	3.1 ผู้บริหาร ประชุมคณะ ครูเพื่อชี้แจง แนวทางใน การพัฒนา ครู 3.2 ผู้บริหาร และครู จัดเตรียม วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และ ผู้ที่มีความ เชี่ยวชาญมา เป็นวิทยากร 3.3 ดำเนินการ ตามโครงการ และกิจกรรม	3.1 แต่งตั้ง คณะ กรรมการ ดำเนินงาน 3.2 ประชุม คณะ กรรมการ ดำเนินงาน 3.3 ดำเนินการ ตามแผนงาน โครงการ พัฒนา สมรรถนะครู มาใช้	3.1 ผู้บริหารศูนย์ การศึกษาพิเศษ แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินการตาม แผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรม การพัฒนา สมรรถนะครู 3.2 ผู้บริหารศูนย์ การศึกษาพิเศษ ประชุม คณะกรรมการ ดำเนินการตาม แผนพัฒนาครู 3.4 คณะกรรมการ ดำเนินการ ประเมินผลการ พัฒนาครูระหว่าง การดำเนินการ	3.1 ผู้บริหารแต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินการตาม แผนพัฒนาครู ประชุม คณะกรรมการ ดำเนินการตาม แผนพัฒนาครู โครงการ กิจกรรม การพัฒนา สมรรถนะครู 3.2 ผู้บริหารศูนย์ การศึกษาพิเศษ ดำเนินการตาม แผนพัฒนาครู 3.4 คณะกรรมการ ดำเนินการ ประเมินผลการ พัฒนาครูระหว่าง การดำเนินการ	3.1 .ผู้บริหารศูนย์ การศึกษาพิเศษ แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินการตาม แผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรม การพัฒนา สมรรถนะครู 3.2 ผู้บริหารศูนย์ การศึกษาพิเศษ ประชุม คณะกรรมการ ดำเนินการตาม แผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรม การพัฒนา สมรรถนะครูเพื่อ ชี้แจงการ ดำเนินงาน

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
<p>ขั้นตอนที่ 3 การ ดำเนินการ พัฒนา (ต่อ)</p> <p>3.4 ดำเนินงานตาม แผนงานโครงการ และกิจกรรม</p> <p>3.5 นำวิธีการพัฒนา สมรรถนะครูมาใช้ ในการพัฒนาครู</p> <p>3.6 ดำเนินการ ประเมินผลก่อน ระหว่างและหลัง การพัฒนาครูด้าน ความรู้ ทักษะและ เจตคติ</p>	<p>3.4 ดำเนินงานตาม แผนงานโครงการ และกิจกรรม</p> <p>3.5 นำวิธีการพัฒนา สมรรถนะครูมาใช้ ในการพัฒนาครู</p> <p>3.6 ดำเนินการ ประเมินผลก่อน ระหว่างและหลัง การพัฒนาครูด้าน ความรู้ ทักษะและ เจตคติ</p>			<p>3.3 ครูศูนย์ การศึกษาพิเศษ ดำเนินงานตาม แผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรม การพัฒนาครูโดย เลือกใช้วิธีการ พัฒนาสมรรถนะครู อย่างเหมาะสม</p> <p>3.4 ครูศูนย์ การศึกษาพิเศษ ดำเนินการ ประเมินผลก่อนและ ระหว่างดำเนินงาน การพัฒนาสมรรถนะ ครู ด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ตลอดจนความพึง พอใจที่มีต่อการ พัฒนา</p>	<p>3.5 คณะกรรมการ ประเมินความพึงพอใจ ต่อการพัฒนาครู</p> <p>3.3 ครูศูนย์การศึกษา พิเศษดำเนินงานตาม แผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการ พัฒนาครูโดยเลือกใช้ วิธีการพัฒนา สมรรถนะครูอย่าง เหมาะสม</p>	<p>3.3 ครูศูนย์การศึกษา พิเศษดำเนินงานตาม แผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการ พัฒนาครูโดยเลือกใช้ วิธีการพัฒนา สมรรถนะครูอย่าง เหมาะสม</p> <p>3.4 ครูศูนย์การศึกษา พิเศษดำเนินการ ประเมินผลก่อนและ ระหว่างดำเนินงานการ พัฒนาสมรรถนะครู ด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ตลอดจน ความพึงพอใจที่มีต่อ การพัฒนา</p>
<p>ขั้นตอนที่ 4 การติดตาม และ ประเมินผล</p>	<p>1. ผู้บริหารและหัวหน้า กลุ่มบริหารงานบุคคล ร่วมกันออกแบบ เครื่องมือการนิเทศ กำกับติดตามและ ประเมินผล</p> <p>2. ผู้บริหารและครู กำหนดปฏิทินการ นิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผล</p> <p>3. ผู้บริหารแต่งตั้ง คณะกรรมการนิเทศ กำกับติดตามและ ประเมินผล</p>	<p>1. ผู้บริหาร และครูร่วมกัน ประเมินผล การพัฒนา สมรรถนะครู เป็นการ ประเมินด้าน ความรู้ ทักษะ และเจตคติ ของครู โดยใช้ แบบประเมิน ดังนี้ แบบทดสอบ วัดความรู้ แบบวัดทักษะ แบบวัดเจตคติ</p>	<p>1. ดำเนินการ นิเทศ กำกับ ติดตามอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>2. ดำเนินการ ประเมินผล การพัฒนา สมรรถนะครู</p> <p>3. ดำเนินการ สรุปผลและ รายงานผล การพัฒนาครู</p>	<p>1. บริหารและครู ศูนย์การศึกษา พิเศษร่วมกัน ติดตาม ประเมินผลหลัง การพัฒนา ว่ามี ผลการ เปลี่ยนแปลงไปใน ลักษณะใด อาจมี การแบ่งเป็นช่วง ระยะการติดตาม ผลออกเป็น ช่วง ระยะเวลา โดยให้ เหมาะสมกับ ประเด็นที่พัฒนา</p>	<p>1. ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษา พิเศษร่วมกัน ออกแบบเครื่องมือ การนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการ พัฒนาสมรรถนะครู ให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และ เป้าหมายตาม แผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมที่ ได้กำหนดไว้</p>	<p>1. ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันออกแบบ เครื่องมือการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการ พัฒนาสมรรถนะครู ให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และ เป้าหมายตาม แผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมที่ ได้กำหนดไว้</p>

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
ขั้นตอนที่ 4 การติดตาม และ ประเมินผล (ต่อ)	4. คณะกรรมการ ดำเนินการ นิเทศกำกับ ติดตามและ ประเมินผลการ พัฒนาตาม วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ กำหนดได้ โดย ดำเนินการ ประเมินเป็น 3 ระยะ ก่อนการ พัฒนา ระหว่าง การพัฒนา และ หลังการพัฒนา			2.หัวหน้ากลุ่ม บริหารงาน บุคคลมีการ ประเมินผลการ พัฒนาครู ภายหลังการ พัฒนาครู หลังจากที่ได้ ดำเนินการ นิเทศกำกับ ติดตาม โดยใช้ วิธีการที่ หลากหลาย 3. ผู้บริหาร และหัวหน้า กลุ่ม บริหารงาน บุคคล ประเมินผลการ พัฒนาครูใน ภาพรวม ทั้งหมด	2. ผู้บริหารและครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันจัดทำ เครื่องมือการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล การพัฒนาสมรรถนะ ครู 3.ผู้บริหารศูนย์ การศึกษาพิเศษแต่งตั้ง คณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาสมรรถนะครู 4. กำหนดปฏิทินการ นิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา สมรรถนะครู 5. ผู้บริหารและ คณะกรรมการ ดำเนินงานนิเทศ ติดตามและ ประเมินผล โดยแบ่ง ออกเป็นระยะทั้งก่อน ดำเนินการพัฒนา สมรรถนะครู ระหว่าง ดำเนินการพัฒนา สมรรถนะครู และ หลังการพัฒนา สมรรถนะครู 6. คณะกรรมการ ดำเนินการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลสรุปผล และรายงานผลการ พัฒนาสมรรถนะครู	2. ผู้บริหารและครูศูนย์ การศึกษาพิเศษร่วมกันจัดทำ เครื่องมือการนิเทศติดตาม ประเมินผลการพัฒนา สมรรถนะครู 3. ผู้บริหารศูนย์การศึกษา พิเศษแต่งตั้ง คณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาสมรรถนะครู 4. กำหนดปฏิทินการนิเทศ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาสมรรถนะครู 5. ผู้บริหารและคณะกรรมการ ดำเนินงานนิเทศติดตามและ ประเมินผล โดยแบ่งออกเป็น ระยะทั้งก่อนดำเนินการพัฒนา สมรรถนะครู ระหว่าง ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู และหลังการพัฒนาสมรรถนะ ครู 6. คณะกรรมการดำเนินการ นิเทศ ติดตามและประเมินผล สรุปผลและรายงานผลการ พัฒนาสมรรถนะครู

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
วิธีการ	1.1 การสำรวจ	1.1 วิเคราะห์	1.1 ผู้บริหาร	1.1 ผู้บริหาร	1.1.วิเคราะห์	1.1 ผู้บริหาร
พัฒนา	ความจำเป็นใน	ความจำเป็นใน	วิเคราะห์ความ	และครุเตรียม	ความจำเป็นใน	วิเคราะห์ความ
สมรรถนะครู	การฝึกอบรม	การอบรม	จำเป็นในการ	ความพร้อมวัสดุ	การอบรม	ต้องการจำเป็น
ประกอบด้วย	1.2 การจัด	1.2 แต่งตั้ง	อบรมเชิง	อุปกรณ์	1.2 สำรวจ	ในการฝึกอบรม
1. การ	หลักสูตร	คณะกรรมการ	ปฏิบัติการ	สถานที่ สื่อและ	ความต้องการ	เชิงปฏิบัติการ
ฝึกอบรมเชิง	ฝึกอบรม	ดำเนินการ	1.2 ผู้บริหาร	ประสาน	ในการฝึกอบรม	1.2 ผู้บริหาร
ปฏิบัติการ	1.3 การ	จัดทำโครงการ	และครุจัดทำ	วิทยากรในการ	1.3 วาง	และครุจัดทำ
วางแผน	วางแผน	ฝึกอบรม	หลักสูตรการ	ฝึกอบรมเชิง	แผนการ	หลักสูตรการ
โครงการ	1.3 วางแผน	ฝึกอบรมเชิง	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	ดำเนินการ	ฝึกอบรมเชิง
ฝึกอบรม	วัน เวลา	ปฏิบัติการ	1.2 ครูสามารถ	ฝึกอบรม	ฝึกอบรม	ปฏิบัติการ
1.4 ดำเนินการ	สถานที่ ที่เอื้อ	1.3 ผู้บริหาร	นำความรู้	1.4 การเตรียม	1.3 ผู้บริหาร	1.3 ผู้บริหาร
ฝึกอบรมโดยใช้	ต่อการเรียนรู้	แต่งตั้ง	ทักษะ ที่ได้จาก	ความพร้อมวัสดุ	ศูนย์การศึกษา	ศูนย์การศึกษา
รูปแบบที่	1.4 ดำเนินการ	คณะกรรมการ	การเข้าร่วม	อุปกรณ์	พิเศษแต่งตั้ง	พิเศษแต่งตั้ง
หลากหลาย	อบรมที่เน้นนำ	ดำเนินการ	อบรมไปปฏิบัติ	สถานที่ สื่อและ	คณะกรรมการ	คณะกรรมการ
และเหมาะสม	ความรู้ ทักษะ	จัดทำโครงการ	ได้จริง	วิทยากรในการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ
1.5 นิเทศ กำกับ	ไปฝึกปฏิบัติ ได้	ฝึกอบรม	1.3 นิเทศ	ฝึกอบรม	จัดทำโครงการ	จัดทำโครงการ
ติดตามและ	จริง	1.4 ดำเนินการ	กำกับ ติดตาม	1.5 ดำเนินการ	ฝึกอบรมเชิง	ฝึกอบรมเชิง
ประเมินผลหลัง	1.5	อบรมเน้นการ	และประเมินผล	ฝึกอบรม	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ
การนำความรู้	คณะกรรมการ	ฝึกปฏิบัติ	1.4 สรุป และ	1.6 นิเทศ	1.4 ผู้บริหาร	1.4 ผู้บริหาร
ทักษะ ไปปฏิบัติ	ดำเนินการสรุป	1.5 ผู้บริหารและ	รายงานผลการ	กำกับติดตาม	และครุเตรียม	และครุเตรียม
จริง	และรายงานผล	คณะกรรมการ	พัฒนา	และประเมินผล	ความพร้อม	ความพร้อม
	การพัฒนา	ดำเนินการนิเทศ		1.7 การ	วัสดุ อุปกรณ์	วัสดุ อุปกรณ์
	สมรรถนะครู	กำกับ ติดตาม		ปรับปรุงพัฒนา	สถานที่ สื่อและ	สถานที่ สื่อและ
		และประเมินผล			ประสาน	ประสาน
			1.6 พัฒนา		วิทยากรในการ	วิทยากรในการ
			ปรับปรุง		ฝึกอบรมเชิง	ฝึกอบรมเชิง
			หลักสูตร		ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ
			1.7		1.5	1.5
			คณะกรรมการ		คณะกรรมการ	คณะกรรมการ
			ดำเนินการสรุป		ดำเนินการ	ดำเนินการ
			และรายงานผล		ฝึกอบรมโดยใช่	ฝึกอบรมโดยใช่
			การพัฒนาของครู		รูปแบบที่	รูปแบบที่
					หลากหลาย	หลากหลาย
					และเหมาะสม	และเหมาะสม

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
1. การฝึก อบรมเชิง ปฏิบัติการ (ต่อ)						1.6 ครูสามารถนำ ความรู้ ทักษะที่ได้จาก การเข้าร่วมอบรมไป ปฏิบัติจริง 1.7 ผู้บริหารและ คณะกรรมการ ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล หลังการนำความรู้ ทักษะ ไปปฏิบัติจริง 1.8 คณะกรรมการ ดำเนินการสรุป/ รายงานผลการพัฒนา สมรรถนะครู
2. การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	1.การ ประเมิน ความ สามารถของ ตนเอง 2.กำหนด จุดมุ่งหมาย ในการเรียนรู้ 3.การ วางแผนการ เรียนรู้ 4.การ แสวงหา แหล่งเรียนรู้ 5.การ ประเมินผล 6.สรุป และ รายงานผล	1.การกำหนด ความต้องการใน การเรียนรู้ 2.กำหนด เป้าหมายในการ เรียนรู้และ ระยะเวลาในการ เรียนรู้ให้ชัดเจน 3.ครูวางแผนการ พัฒนาตนเอง 4.ประเมินผลการ เรียนรู้และการนำ ความรู้ไป ประยุกต์ใช้ 5.นำเสนอ หรือ เผยแพร่องค์ ความรู้	1.วิเคราะห์ และกำหนดความ ต้องการในการ เรียนรู้ 2.กำหนด จุดมุ่งหมาย 3.กำหนด แหล่งการ เรียนรู้ 4.เลือก 5.รวบรวม ข้อมูล/ วิเคราะห์สร้าง องค์ความรู้ 6.ประเมินผล การเรียนรู้	1.กำหนดประเด็น ที่ต้องการเรียนรู้ 2.ครูเลือกวิธีการ เรียนรู้ด้วยตนเอง โดยผ่านออนไลน์ หรือสื่อการเรียนรู้ ต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การอ่าน หนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ ที่ สามารถเรียนรู้ได้ ตลอดเวลา ทุก สถานที่ 3.สรุป รายงานผล การเรียนรู้ และ การนำไป ปฏิบัติงานได้ 4.เผยแพร่องค์ ความรู้	1. กำหนดความ ต้องการและกำหนด เป้าหมายของการ เรียนรู้ด้วยตนเอง 2. การกำหนดวิธีการ รูปแบบในการเรียนรู้ ด้วยตนเอง 3.การกำหนดวิธีการ วัดและประเมินผล การเรียนรู้ด้วยตนเอง 4. ครูดำเนินการ แผนที่วางเอาไว้ 5.สรุป รายงานผลการ เรียนรู้และเผยแพร่ องค์ความรู้	2.1 ครูวิเคราะห์และ กำหนดการความ ต้องการในการเรียนรู้ ด้วยตนเอง 2.2 ครูกำหนดประเด็น จุดมุ่งหมายในการเรียนรู้ และระยะเวลาในการ เรียนรู้ให้ชัดเจน 2.3 ครูวางแผนการ พัฒนาตนเอง 2.4 ครูเลือกวิธีการ เรียนรู้ด้วยตนเอง โดย ผ่านออนไลน์ หรือสื่อ การเรียนรู้ต่างๆ ที่ เหมาะสม เช่น การอ่าน งานวิจัย คู่มือ การ เรียนรู้ผ่านทางออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่ สามารถเรียนรู้ได้ ตลอดเวลา และทุก สถานที่

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
3. การใช้ที่ เลี้ยงสอน งาน	1.กำหนด เป้าหมายและสร้าง ข้อตกลงตามใน การปฏิบัติของการ สอนงานให้กับที่ เลี้ยงสอนงานและ ครูผู้เข้ารับการ พัฒนา เพื่อให้เกิด ความเข้าใจไปใน ทิศทางเดียวกัน 2.การเก็บข้อมูล เพื่อพัฒนา 3.การสนทนาเพื่อ การสอน 4.การติดตามผล การปฏิบัติงาน/ การปรับเปลี่ยน พฤติกรรมของผู้รับ การสอน	1.คัดเลือกที่เลี้ยง ที่มีประสบการณ์ สอนงาน 2.ประชุมชี้แจง และสร้าง ข้อตกลงตาม แนวทางในการ ปฏิบัติของการ สอนงานให้กับที่ เลี้ยงสอนงานและ ครูผู้เข้ารับการ พัฒนา 3.การเก็บข้อมูล 4.กระบวนการ สอนงาน 5.การติดตามการ เปลี่ยนแปลง พฤติกรรม	1.กำหนด เป้าหมายของการ สอนงาน 2.คัดเลือกที่เลี้ยงที่มี ประสบการณ์เป็น แบบอย่างที่ดี 3.เลี้ยงสอนงาน ดำเนินการโดย กำกับดูแลให้ คำปรึกษาถ่ายทอด แนวทาง การปฏิบัติงาน 4.การเก็บข้อมูลเพื่อ พัฒนา 5.การสนทนาเพื่อการ สอน 6.การติดตามผลการ สอนงาน	1.คัดเลือกที่เลี้ยง ที่สอนงานที่มี ความเชี่ยวชาญ และเป็น แบบอย่างที่ดี เป็นที่เลี้ยงสอน งาน 2.กำหนด เป้าหมายของการ สอนงาน 3. ที่เลี้ยงกำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดแนวทาง การปฏิบัติงาน แนะนำวิธีการ ทำงาน เน้นการมี ส่วนร่วมในการ แก้ไขปัญหา แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ใน การทำงาน 4.ติดตามผลการ สอนงาน	1.คัดเลือกที่เลี้ยง ที่สอนงาน 2.ประชุมชี้แจง และกำหนด เป้าหมายการ สอนงาน 3.ดำเนินการ สอนงาน 4.ดำเนินการ นิเทศ กำกับ ติดตามและ ประเมินผล 5. สรุปผลการ ประเมินหลังจาก การพัฒนา แล้ว นำข้อมูล ย้อนกลับด้วย การประชุมชี้แจง ถึงผลการ ประเมินที่ได้มา ใช้ในการพัฒนา ครั้งต่อไป	3.1 คัดเลือกผู้ ที่มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญ และเป็น แบบอย่างที่ดี เป็นที่เลี้ยงสอน งาน 3.2 ประชุม ชี้แจงและสร้าง ข้อตกลงตาม แนวทางในการ ปฏิบัติของการ สอนงานให้กับ ที่เลี้ยงสอนงาน และครูผู้เข้ารับ การพัฒนา เพื่อให้เกิด ความเข้าใจไป ในทิศทาง เดียวกัน 3.3ที่เลี้ยงสอน งานดำเนินการ โดยการกำกับ ดูแล ให้ คำปรึกษา ถ่ายทอดแนวทาง การปฏิบัติงาน แนะนำวิธีการ ทำงาน เน้นการมี ส่วนร่วมในการ แก้ไขปัญหาและ เปลี่ยน ประสบการณ์ใน การทำงาน

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
3. การใช้ที่ เลี้ยงสอน งาน (ต่อ)						3.4 ดำเนินการ นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล 3.5 สรุปผลการ ประเมินหลังจากการ พัฒนาแล้วนำ ข้อมูลย้อนกลับด้วย การประชุมชี้แจงถึง ผลการประเมินที่ ได้มาใช้ในการพัฒนา ครั้งต่อไป
4. กระบวนการ ชุมชนแห่ง การเรียนรู้ วิชาชีพ PLC	4.1 การสร้างบรรทัด ฐานและค่านิยม ร่วมกัน 4.2 การปฏิบัติที่มี เป้าหมายร่วมกัน คือ การเรียนรู้ของผู้เรียน 4.3 การร่วมมือรวม พลังของสมาชิก ชุมชนวิชาชีพ 4.4 การเปิดรับการ ชี้แนะการปฏิบัติงาน 4.5 การสนทนาที่มุ่ง สะท้อนผล การ ปฏิบัติงาน 4.6 การออกแบบ กิจกรรมตามวิธีการ นวัตกรรมที่กลุ่มเลือก	4.1 จัดกิจกรรม สร้างทัศนคติเชิง บวกปรับกรอบ แนวคิด 4.2 สร้างทีมครู PLC ทีมที่เลี้ยงตาม ความสมัครใจและ สรรหาผู้เชี่ยวชาญ 4.3 ร่วมกันในการ หาแนวทางในการ แก้ปัญหา โดย สรรหา ผู้เชี่ยวชาญให้ คำแนะนำตาม ความต้องการของ ครู 4.4 ถอดบทเรียน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสับการณ	4.1 จัดกิจกรรม สร้างทัศนคติเชิง บวกกิจกรรมจิต ศึกษา ได้รู้จัก ตนเองและเพื่อร่วม อาชีพ 4.2 สร้างทีมครู PLC และสรรหา ผู้เชี่ยวชาญตาม ความต้องการของ ครู 4.3 กิจกรรมถอด บทเรียน แลกเปลี่ยน แนวทาง แก้ปัญหาหรือ พัฒนา 4.4 นำสู่การ ปฏิบัติหรือสังเกต การสอน	4.1 การสร้างทีม เป็นการร่วมกลุ่ม PLC ของครูที่มี ปัญหาและความ ต้องการเดียวกัน เช่นกลุ่มสาระ เดียวกัน ที่สอน ระดับเดียวกัน 4.2 ค้นหาปัญหา และความต้องการ โดยรวมกันเสนอ ปัญหาความ ต้องการ จัดกลุ่ม ปัญหา จัดลำดับ ความจำเป็น เร่งด่วน เลือก ปัญหาเพียงหนึ่ง ปัญหาโดยการ พิจารณาร่วมกัน	4.1 การสร้างทีมครู ที่มีปัญหาและ ความต้องการ เดียวกัน 4.2 กำหนด แนวทางแก้ปัญหา 4.3 การออกแบบ การจัดการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยน ข้อเสนอภายใน ทีม 4.4 การสังเกตชั้น เรียนและรวบรวม ข้อมูล 4.5 การวิเคราะห์ ข้อมูลสะท้อนคิด 4.6 สรุปและ รายงานผลการ พัฒนา	4.1 การสร้างทีม เป็นการร่วมกลุ่ม PLC ของครูที่มี ปัญหาและความ ต้องการเดียวกัน เช่นกลุ่มสาระ เดียวกัน ที่สอน ระดับเดียวกัน 4.2 ค้นหาปัญหา และความต้องการ 4.3 ร่วมกันในการ หาแนวทางในการ แก้ปัญหา โดยสรร หาผู้เชี่ยวชาญให้ คำแนะนำตาม ความต้องการของ ครู

ตาราง 11 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อค้นพบจากผู้ทรงคุณวุฒิ					สรุป
	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 1	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 2	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 3	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 4	ผู้ทรงคุณวุฒิ คนที่ 5	
4. กระบวนการ ชุมชนแห่ง การเรียนรู้ วิชาชีพ PLC (ต่อ)	4.7 ดำเนินการ นิเทศติดตาม ให้การแนะนำ และคำปรึกษา 4.8 สร้าง เครือข่ายการ พัฒนา	4.5 ออกแบบ กิจกรรมหา แนวทางแก้ปัญหา ให้ผู้เชี่ยวชาญหรือ ผู้ที่มีประสบการณ์ ให้ข้อเสนอแนะ 4.6 สะท้อน ความคิดแสดง ความคิดเห็น 4.7 สร้าง เครือข่ายการ พัฒนา	4.5 แต่งตั้ง คณะกรรมการนิ เทศติดตามการ ปฏิบัติงาน จัดทำ ปฏิทินโดยระบุ ระยะเวลา เกณฑ์ การประเมินที่ ชัดเจน 4.6 สะท้อน ความคิดแสดง ความคิดเห็น 4.7 สร้าง เครือข่ายการ พัฒนา	4.3 ร่วมกันในการ หาแนวทางในการ แก้ปัญหา ค้นหา ตัวอย่างหรือ รูปแบบที่ประสบ ความสำเร็จ และ ร่วมกันตัดสินใจ เลือกรูปแบบหรือ วิธีการหรือ นวัตกรรมในการ แก้ปัญหา 4.4 การออกแบบ กิจกรรมการ แก้ปัญหา การ ออกแบบกิจกรรม ตามวิธีการ 4.5 นิเทศติดตาม การปฏิบัติงาน โดย ระบุระยะเวลา เกณฑ์การประเมินที่ ชัดเจน 4.6 สะท้อนความคิด แสดงความคิดเห็น	4.7 สะท้อนผล โดน การสรุปผลการนำ รูปแบบ/วิธีการ ใน การนำไปแก้ปัญหา และอภิปรายผล การแก้ปัญหา เสนอแนะแนวทาง ในการพัฒนา	4.4 การออกแบบ กิจกรรมการ แก้ปัญหา การ ออกแบบกิจกรรม ตามวิธีการ นวัตกรรมที่กลุ่ม เลือก 4.5 การ แลกเปลี่ยน และ นำเสนอกิจกรรม การแก้ปัญหาให้ ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ ที่มีประสบการณ์ ให้ข้อเสนอแนะ 4.6 นำสู่การ ปฏิบัติหรือสังเกต การสอน 4.7 แต่งตั้ง คณะกรรมการนิ เทศติดตามการ ปฏิบัติงาน จัดทำ ปฏิทินโดยระบุ ระยะเวลา เกณฑ์ การประเมินที่ ชัดเจน 4.8 สะท้อนผล และเก็บ รวบรวมข้อมูล มาสรุปและ รายงานผลการ พัฒนา

ตอนที่ 2 ผลการสร้างและตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

การสร้างและตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แบ่งออกเป็น 2 ชั้นย่อย ดังนี้

ชั้นที่ 2.1 ผลการยกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ตาราง 12 แสดงสรุปผลการยกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
หลักการของรูปแบบ	<p>1.1 เป็นหลักการที่ใช้ทฤษฎีเป็นพื้นฐานในการสร้างรูปแบบอย่างเหมาะสม</p> <p>1.2 เป็นหลักการเชิงระบบที่สามารถนำไปใช้ได้ง่าย</p> <p>1.3 หลักการของรูปแบบแสดงจุดเน้นของการพัฒนาสมรรถนะครูชัดเจน</p> <p>1.4 หลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ตามบริบท</p>	<p>1.1 เป็นหลักการที่ใช้ทฤษฎีเป็นพื้นฐานในการสร้างรูปแบบอย่างเหมาะสม</p> <p>1.2 เป็นหลักการเชิงระบบที่เข้าใจง่าย</p> <p>1.3 เป็นหลักการเชิงระบบที่ตรวจสอบง่าย</p> <p>1.4 เป็นหลักการเชิงระบบที่มีความทันสมัยสามารถนำประยุกต์ใช้ได้ง่าย</p>	<p>1.1 เป็นหลักการเชิงระบบที่เข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้ง่าย</p> <p>1.2 เป็น หลัก การ เชิง ระบบ ที่ ตรวจสอบ ได้ ง่าย</p> <p>1.3 เป็นหลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้</p>
วัตถุประสงค์ของรูปแบบ	<p>เพื่อพัฒนาให้ครูศูนย์การศึกษาพิเศษมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในด้านการจัดการศึกษาพิเศษ จิตวิญญาณความเป็นครู การศึกษาพิเศษการคัดกรองเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การวางแผน การพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล การจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ</p>	<p>2.1 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ</p> <p>2.2 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านจิตวิญญาณความเป็นครู</p> <p>2.3 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ</p> <p>2.4 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการวางแผนการพัฒนาคูเรียน</p>	<p>2.1 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ</p> <p>2.2 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ</p> <p>2.3 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ</p> <p>2.4 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการวางแผนการพัฒนาคูเรียนเป็นรายบุคคล</p>

ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
วัตถุประสงค์ของ รูปแบบ (ต่อ)		2.5 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ และทักษะ ด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 2.6 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ	2.5 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 2.6 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ
ปัจจัยสนับสนุน ประกอบด้วย 1. ด้านนโยบาย และโครงสร้างของ องค์กร	1.1 พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี 2. กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา 1.3 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ 1.4 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา 1.5 ศูนย์การศึกษาพิเศษมีขอบหมายและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการงานพัฒนาครูและบุคลากรตามโครงสร้างการบริหาร	1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ 1.2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดนโยบายส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ เป็นมืออาชีพ 1.4 ศูนย์การศึกษาพิเศษ กำหนดนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา 1.5 ศูนย์การศึกษาพิเศษจัดโครงสร้างงานพัฒนาครูและบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจของศูนย์การศึกษาพิเศษ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล 1.6 ศูนย์การศึกษาพิเศษมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาครูและบุคลากรตามโครงสร้างบริหารอย่างชัดเจน	1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20ปี กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ 1.2 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา 1.3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ เป็นมืออาชีพ 1.4 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษได้กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา 1.5 ศูนย์การศึกษาพิเศษได้กำหนดนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา 1.6 ศูนย์การศึกษาพิเศษจัดโครงสร้างงานพัฒนาครูและบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจของศูนย์การศึกษาพิเศษ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล 1.7 ศูนย์การศึกษาพิเศษมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการงานพัฒนาครูและบุคลากรตามโครงสร้างการบริหารอย่างชัดเจน

ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
2. ด้าน งบประมาณ	2.1 สนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาครูอย่างเหมาะสมและเพียงพอ 2.2 จัดสรรและใช้งบประมาณให้ตรงตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนดไว้ 2.3 ขอสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาครู	2.1 มีงบประมาณด้านการพัฒนาครูอย่างเหมาะสมและเพียงพอ 2.2 จัดสรรและใช้งบประมาณตามแผนงานให้ตรงกับแผนงานที่กำหนด 2.3 มีการระดมทรัพยากรจากองค์กรและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อพัฒนาครู	2.1 สนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาครูอย่างเหมาะสมและเพียงพอ 2.2 จัดสรรและใช้งบประมาณตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนด 2.3 มีการระดมทรัพยากรจากองค์กรและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อพัฒนาครู
3. ด้าน ผู้บริหาร สถานศึกษา	3.1 มีความรู้ และทักษะด้านการบริหารสถานศึกษา 3.2 เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 3.3 สร้างขวัญกำลังใจและให้คำแนะนำปรึกษากับคณะครู 3.3 มีเป้าหมายในการพัฒนาสมรรถนะครูอย่างเป็นระบบ	3.1 มีความรู้ และทักษะด้านการบริหารสถานศึกษา 3.2 มีภาวะผู้นำและเห็นความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะครู 3.3 กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาสมรรถนะครูอย่างเป็นระบบและชัดเจน 3.4 นิเทศ กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินการ	3.1 มีความรู้ และทักษะด้านการบริหารสถานศึกษา 3.2 มีภาวะผู้นำและเห็นความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะครู 3.3 เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ 3.4 สร้างขวัญกำลังใจและให้คำแนะนำปรึกษากับคณะครู
4.ด้าน หลักสูตร	4.1 หลักสูตรมีโครงสร้างที่เหมาะสมกับเนื้อหาและระยะเวลา 4.2 วิธีการพัฒนามีความเหมาะสมกับการพัฒนาสมรรถนะครู 4.3 กระบวนการพัฒนามีความเหมาะสมกับการพัฒนาสมรรถนะครู 4.4 การวัดและประเมินผลมีความสอดคล้องกับหลักสูตร	4.1 โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสมในด้านเนื้อหาและระยะเวลา 4.2 กระบวนการและวิธีการพัฒนามีความครบถ้วนสมบูรณ์และนำไปใช้ได้ 4.3 กระบวนการและวิธีการพัฒนามีความครบถ้วนสมบูรณ์และนำไปใช้ได้	4.1 โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสมในด้านเนื้อหาและระยะเวลา 4.2 กระบวนการและวิธีการพัฒนามีความครบถ้วนสมบูรณ์และนำไปใช้ได้ 4.3 การวัดการประเมินผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
5. ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	5.1 ครูมีความตระหนักด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ 5.2 ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ 5.3 คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาครู	5.1 ครูมีความตระหนักด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ 5.2 ครูมีส่วนร่วมในการวางแผน 5.3 คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผน 5.4 หน่วยงานภายนอกมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการพัฒนาครู	5.1 ครูมีความตระหนักด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ 5.2 ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ 5.4 ครู และคณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาครู
กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา	กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา ประกอบด้วย 1.ศึกษาผลการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ด้านใดต่ำกว่ามาตรฐานการศึกษาที่จำเป็นต้องพัฒนา 2.ประเมินสมรรถนะครู โดยเทียบกับสมรรถนะครูที่ศูนย์การศึกษาพิเศษต้องการ 3.สร้างเครื่องมือสำรวจความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู 4.สำรวจความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู 5.สรุปผลความต้องการในการพัฒนา	กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู เห็นควรประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา ประกอบด้วย 1.ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันศึกษารายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report:SAR) เพื่อศึกษาผลการดำเนินงานของปีการศึกษาที่ผ่านมา 2.ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาในการพัฒนาครูด้านการจัดการศึกษาพิเศษ 3.ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่สะท้อนไปสู่สมรรถนะ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ เมื่อทุกคนมีความเข้าใจอย่างชัดเจนในเรื่องเป้าหมายร่วมกัน	กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา 1. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันศึกษารายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report:SAR) เพื่อดำเนินงานของปีการศึกษาที่ผ่านมา 2. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่สะท้อนไปสู่สมรรถนะ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ เมื่อทุกคนมีความเข้าใจอย่างชัดเจนในเรื่องเป้าหมายร่วมกัน ก็จะทำให้ครูรู้ว่าทิศทางของศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีต่อบทบาทหน้าที่ของตนเป็นอย่างไร ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และการพัฒนาตนเองที่ชัดเจนยิ่งขึ้น 3. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสร้างเครื่องมือที่เหมาะสมในการประเมินความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู ศูนย์การศึกษาพิเศษสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
<p>ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา (ต่อ)</p>		<p>ก็จะทำให้ครูรู้ว่าทิศทางของศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีต่อบทบาทหน้าที่ของตนเป็นอย่างไร ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและการพัฒนาตนเองที่ชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>4. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสร้างเครื่องมือที่เหมาะสมในการประเมินความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>5. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประเมินความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ</p> <p>6. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลมากำหนดความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p>	<p>4. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประเมินความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ</p> <p>5. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลมากำหนดความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p>

ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนา	<p>ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนา ประกอบด้วย</p> <p>1. กำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย ในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>2. ออกแบบหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>3. จัดทำแผนการพัฒนาโครงการกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>4. เลือกวิธีการพัฒนาครู</p> <p>5. เลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือสถาบันในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>6. จัดหาวัสดุสื่ออุปกรณ์เทคโนโลยี และจัดเตรียมอาคารสถานที่ให้มีความพร้อมสำหรับการพัฒนาสมรรถนะครู</p>	<p>ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนา ประกอบด้วย</p> <p>1. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันนำประเด็นที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในขั้นตอนที่ 1 มาพิจารณาว่าประเด็นความต้องการในการพัฒนาใดที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนา ก่อน</p> <p>2. ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>3. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>4. จัดทำโครงการพัฒนาครู โดยกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย กิจกรรม ปฏิทินการดำเนินงานที่ชัดเจน</p> <p>5. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันเลือกวิธีการพัฒนาสมรรถนะครูที่เหมาะสม</p> <p>6. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครู</p>	<p>ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนา</p> <p>2.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันพิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>2.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>2.3 ผู้บริหารมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำแผนการพัฒนา โครงการกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>2.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันเลือกวิธีการพัฒนาสมรรถนะครูที่เหมาะสม</p> <p>2.5 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือสถาบันในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p>2.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ จัดหาวัสดุสื่ออุปกรณ์เทคโนโลยี และจัดเตรียมอาคารสถานที่ให้มีความพร้อมสำหรับการพัฒนาสมรรถนะครู</p>

ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนา	<p>ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนา</p> <p>1.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>2.ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>3.ดำเนินงานตามแผนโดยใช้วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูที่เหมาะสมมาใช้ในการพัฒนา</p> <p>4.เปิดโอกาสให้ครูนำความรู้ทักษะ วิธีการ นวัตกรรมใหม่ๆ จากการเข้ารับการพัฒนาไปใช้ในห้องเรียนจริง</p>	<p>ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนา</p> <p>1.ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนสมรรถนะครู</p> <p>2. ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนสมรรถนะครูเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน</p> <p>3.ครูศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินงานตามแผนการพัฒนา ครูโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูอย่างเหมาะสม</p> <p>4. ครูศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินการประเมินผลก่อนและระหว่างดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู ด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ตลอดจนความพึงพอใจที่มีต่อการพัฒนา</p>	<p>ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนา</p> <p>3.1 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนสมรรถนะครู</p> <p>3.2 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนสมรรถนะครูเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน</p> <p>3.3 ศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินงานตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนครูโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูอย่างเหมาะสม</p>

ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล	<p>ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย</p> <p>1. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษวางแผนการนิเทศ ติดตามผล ตรวจสอบจากวัตถุประสงคืที่ได้กำหนดไว้</p> <p>2. ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบดำเนินการ นิเทศ กำกับ ติดตามอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>3. ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครู โดยการ ประเมินผลเป็น 3 ระยะ</p> <p>ระยะที่ 1 ก่อนการพัฒนาสมรรถนะครู</p> <p>ระยะที่ 2 ระหว่างการพัฒนาสมรรถนะครู</p> <p>ระยะที่ 3 หลังการพัฒนาสมรรถนะครู</p>	<p>ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย</p> <p>1. ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบเครื่องมือการนิเทศ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาสมรรถนะครูให้สอดคล้องกับวัตถุประสงคืและเป้าหมายตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมที่ได้กำหนดไว้</p> <p>2. ผู้บริหาร และ ครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันจัดทำ เครื่องมือการนิเทศติดตาม ประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครู</p> <p>3. ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครู</p> <p>4. กำหนดปฏิทินการนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครู</p> <p>5. ผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ติดตามและ ประเมินผล โดยแบ่งออกเป็น ระยะทั้งก่อนดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู ระหว่างดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู และหลัง การพัฒนาสมรรถนะครู</p> <p>6. คณะกรรมการดำเนินการ นิเทศ ติดตามและประเมินผล สรุปผลและรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครู</p>	<p>ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล</p> <p>4.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบเครื่องมือการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครูให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงคืและเป้าหมายตาม แผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมที่ได้ กำหนดไว้</p> <p>4.2 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครู</p> <p>4.3 ผู้บริหารและคณะกรรมการ ดำเนินงานนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล โดยแบ่งออกเป็นระยะทั้ง ก่อนดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู ระหว่างดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู และหลังการพัฒนาสมรรถนะครู</p> <p>4.4 คณะกรรมการดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลสรุปผลและ รายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครู</p>

ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
วิธีการการพัฒนา สมรรถนะครู ประกอบด้วย	1. ผู้บริหารและครูศูนย์ การศึกษาพิเศษสำรวจความ ต้องการในการฝึกอบรม	1. ผู้บริหารวิเคราะห์ความ ต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	1.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษา พิเศษวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นใน การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
1. การฝึกอบรม	2. ผู้บริหารและครูกำหนด วัตถุประสงค์และจัดทำ หลักสูตรของการฝึกอบรม	2. ผู้บริหารและครูจัดทำ หลักสูตรการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ	1.2 ผู้บริหารและครูกำหนด วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ
	3. ครูผู้รับผิดชอบจัดทำ โครงการฝึกอบรม	3. ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ	1.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษา พิเศษจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ
	4. ผู้บริหารและครู เตรียมความพร้อมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ สื่อและ วิทยากรในการฝึกอบรม	4. ผู้บริหารและครูเตรียมความ พร้อมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ สื่อ และประสานวิทยากรในการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	1.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษ มอบหมายให้ครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ
	5. คณะกรรมการดำเนินการ ฝึกอบรมโดยการบรรยายให้ ความรู้ และการลงมือปฏิบัติ	5. คณะกรรมการดำเนินการ ฝึกอบรมโดยใช้รูปแบบที่ หลากหลาย และเหมาะสม	1.5 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
	6. คณะกรรมการดำเนินการ วัด ประเมินผลการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรม ระหว่าง การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม	6. ครูสามารถนำความรู้ ทักษะ ที่ ได้จากการเข้าร่วมอบรมไปปฏิบัติ ได้จริง	1.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษา พิเศษเตรียมความพร้อมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ สื่อและประสานวิทยากรใน การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
	7. ผู้บริหารและ คณะกรรมการดำเนินการ นิเทศ กำกับ ติดตามและ ประเมินผลและวัดผลการ ฝึกอบรม	7. ผู้บริหารและคณะกรรมการ ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามและ ประเมินผลหลังการนำความรู้ ทักษะ ไปปฏิบัติจริง	1.7 คณะกรรมการดำเนินการจัดการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ดำเนินการ โดยการบรรยายให้ความรู้ และการลง มือปฏิบัติ
		8. คณะกรรมการดำเนินการสรุป และรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะ ครู	1.8 คณะกรรมการดำเนินการวัดและ ประเมินผลการฝึกอบรมก่อนการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และหลังการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
			1.9 ครูนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการไปปฏิบัติ จริง

ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
1. การฝึกอบรม (ต่อ)			1.10 ผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลหลังการนำความรู้ ทักษะไปปฏิบัติจริง 1.11 คณะกรรมการดำเนินการสรุปและรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครู
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	1. วิเคราะห์และกำหนดการความต้องการในการเรียนรู้ 2. กำหนดจุดมุ่งหมายในการเรียนรู้ที่ชัดเจน 3. กำหนดแหล่งวิทยาการในการเรียนรู้ 4. เลือกวิธีการเรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ การเรียนรู้ผ่านทางออนไลน์ 5. วางแผนและทำแผนการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย 6. ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเอง 7. รวบรวม ข้อมูลวิเคราะห์องค์ความรู้ และนำไปประยุกต์ใช้จริง 8. ครูประเมินตนเองหลังการนำไปประยุกต์ใช้ 9. เผยแพร่องค์ความรู้	1. ครูวิเคราะห์และกำหนดการความต้องการในการเรียนรู้ด้วยตนเอง 2. ครูกำหนดประเด็น จุดมุ่งหมายในการเรียนรู้ และระยะเวลาในการเรียนรู้ให้ชัดเจน 3. ครูวางแผนการพัฒนาตนเอง 4. ครูเลือกวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยผ่านออนไลน์ หรือสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ การเรียนรู้ผ่านทางออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา และทุกสถานที่	2.1 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษวิเคราะห์และกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ด้วยตนเอง 2.2 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาในการเรียนรู้ให้ชัดเจน 2.3 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) 2.4 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษเลือกวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยผ่านออนไลน์ หรือสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ การเรียนรู้ผ่านทางออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา และทุกสถานที่ 2.5 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) 2.6 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์องค์ความรู้ และนำไปปฏิบัติจริง

ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ต่อ)			2.7 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษประเมินตนเอง หลังการนำไปปฏิบัติจริง 2.8 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษสรุป และรายงานผลการพัฒนาตนเอง 2.9 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษเผยแพร่องค์ความรู้
3. การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน	1. กำหนดแนวทาง และกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของพี่เลี้ยงสอนงาน 2. คัดเลือกผู้ที่มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญทางการศึกษาพิเศษและเป็นแบบอย่างที่ดี 3. กำหนดเป้าหมายของการสอนงาน 4. พี่เลี้ยงสอนงานเตรียมความพร้อมในการสอนงาน และวิธีการปฏิบัติงานให้ดูเป็นตัวอย่าง 5. การเก็บข้อมูล และเก็บเสียงประสบการณ์ในการทำงาน 6. การติดตามผลการปฏิบัติงาน / การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้รับการสอน 7. สรุปและรายงานผลการพัฒนา	1. คัดเลือกผู้ที่มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญและเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นพี่เลี้ยงสอนงาน 2. ประชุมชี้แจงและสร้างข้อตกลงตามแนวทางในการปฏิบัติของการสอนงานให้กับพี่เลี้ยงสอนงานและครูผู้เข้ารับการพัฒนา เพื่อให้เกิดความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน 3. พี่เลี้ยงสอนงานดำเนินการโดยการกำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน แนะนำวิธีการทำงาน เน้นการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและเปลี่ยนแปลงประสบการณ์ในการทำงาน 4. ดำเนินการนิเทศ กำกับติดตามและประเมินผล 5. สรุปผลการประเมินหลังจากการพัฒนา แล้วนำข้อมูลย้อนกลับด้วยการประชุมชี้แจงถึงผลการประเมินที่ได้มาใช้ในการพัฒนาครั้งต่อไป	3.1 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษ กำหนดแนวทางการคัดเลือกครูที่มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญทางการศึกษาพิเศษและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยงสอนงาน 3.2 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษ กำหนดแนวทางการปฏิบัติการสอนงาน ขอบเขตความรับผิดชอบของพี่เลี้ยงสอนงาน 3.3 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษ คัดเลือกและแต่งตั้งพี่เลี้ยงสอนงาน 3.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประชุมชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติของการสอนงานให้กับพี่เลี้ยงสอนงานและครูผู้เข้ารับการพัฒนา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางของการพัฒนาและสร้างความตระหนักให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเห็นคุณค่าของการมีพี่เลี้ยงสอนงาน 3.5 พี่เลี้ยงสอนงาน เตรียมความพร้อมในการสอนงาน 3.6 ครูผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการปฏิบัติงานจริง โดยมีพี่เลี้ยงสอนงานคอยกำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน แนะนำวิธีการทำงาน เน้นการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและเปลี่ยนแปลงประสบการณ์ในการทำงาน

ตาราง 12 (ต่อ)

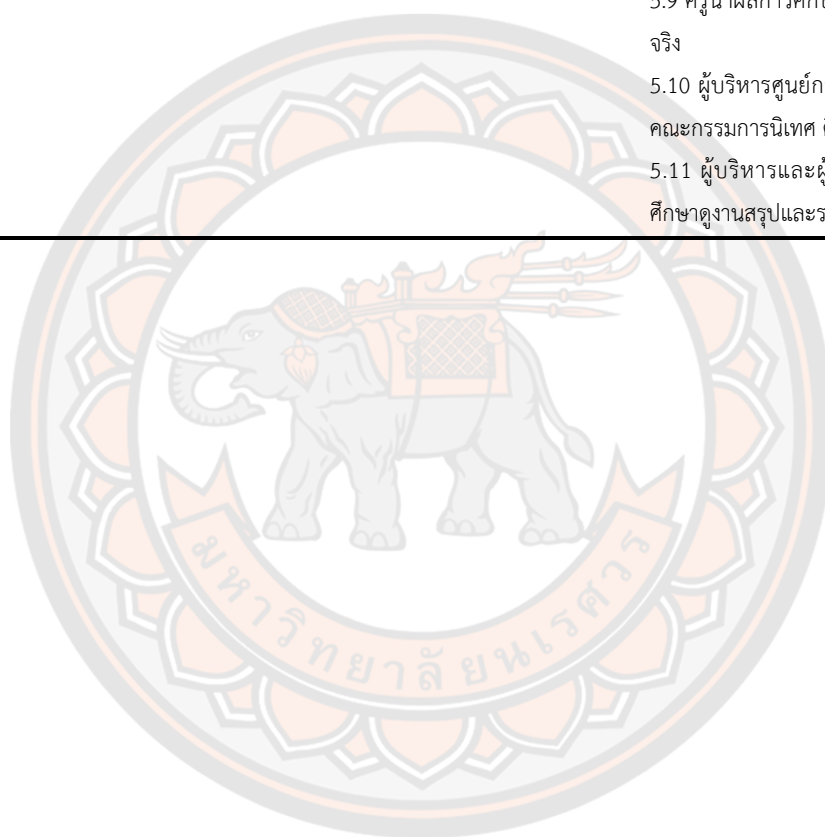
องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
3. การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน (ต่อ)			3.7 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงการสร้างการบริหารงานศูนย์การศึกษาพิเศษ ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล 3.8 หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงการสร้างการบริหารงานศูนย์การศึกษาพิเศษสรุปและรายงานผลการพัฒนาแล้วให้ข้อมูลย้อนกลับ
4. กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ PLC	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดเป้าหมายที่ต้องการและเตรียมความพร้อมของครู การสร้างทีมของครูที่มีปัญหาและความต้องการเดียวกัน การกำหนดแนวทางแก้ปัญหา การออกแบบกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ นำวิธีจากการออกแบบไปแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน สังเกตการสอนและรวบรวมข้อมูล นิเทศ ติดตาม และประเมินผล วิเคราะห์ข้อมูลสะท้อนคิด สรุป และรายงานผล 	<ol style="list-style-type: none"> การสร้างทีม เป็นการร่วมกลุ่ม PLC ของครูที่มีปัญหาและความต้องการเดียวกัน เช่นกลุ่มสาระเดียวกัน ที่สอนระดับเดียวกัน ค้นหาปัญหาและความต้องการร่วมกันในการหาแนวทางในการแก้ปัญหา โดยสรรหาผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำตามความต้องการของครู การออกแบบกิจกรรมการแก้ปัญหา การออกแบบกิจกรรมตามวิธีการ นวัตกรรมที่กลุ่มเลือก การแลกเปลี่ยน และนำเสนอกิจกรรมการแก้ปัญหาให้ผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้ที่มีประสบการณ์ให้ข้อเสนอแนะ นำสู่การปฏิบัติหรือสังเกตการสอน แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินโดยระยะเวลา เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน สะท้อนผล และเก็บรวบรวมข้อมูลมาสรุปและรายงานผลการพัฒนา 	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดเป้าหมายที่ต้องการและเตรียมความพร้อมของครู ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษสร้างทีมโดยการร่วมกลุ่ม PLC ของครูที่มีปัญหาและความต้องการเดียวกัน ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันค้นหาปัญหาและความต้องการ ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันในการหาแนวทางในการแก้ปัญหา โดยสรรหาผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำตามความต้องการของครู ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันการออกแบบกิจกรรมการแก้ปัญหา การออกแบบกิจกรรมตามวิธีการ นวัตกรรมที่กลุ่มเลือก ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษแลกเปลี่ยน และนำเสนอกิจกรรมการแก้ปัญหาให้ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ที่มีประสบการณ์ให้ข้อเสนอแนะ

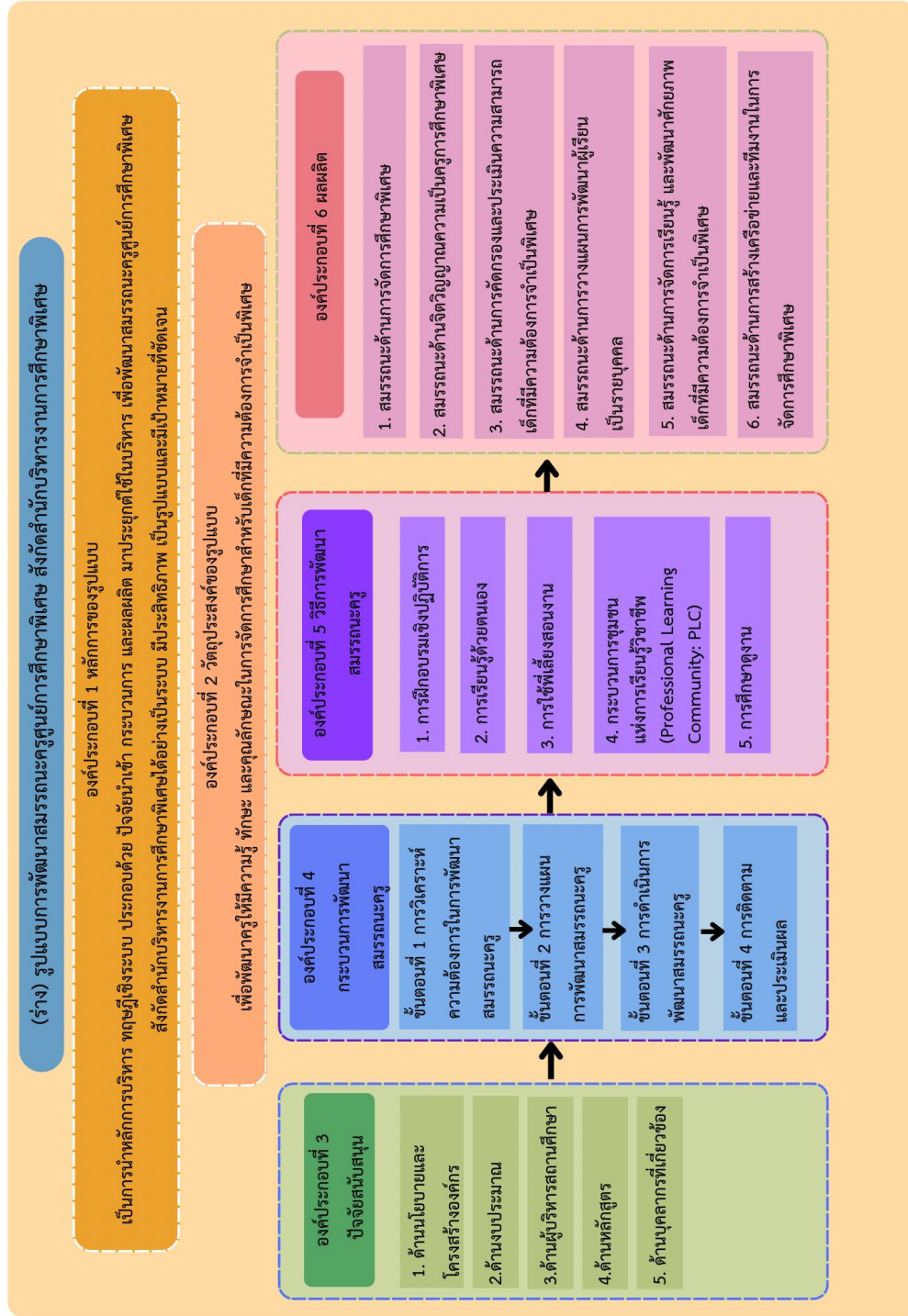
ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
4. กระบวนการ ชุมชนแห่งการ เรียนรู้วิชาชีพ PLC(ต่อ)			<p>4.7 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษนำวิธีการ การออกแบบไปแก้ปัญหาในการจัดการ เรียนการสอนและสังเกตการสอน</p> <p>4.8 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษตั้ง คณะกรรมการนิเทศติดตามการ ปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินโดยระบุ ระยะเวลา เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน</p> <p>4.9 คณะกรรมการดำเนินการนิเทศและ ติดตาม</p> <p>4.10 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษา พิเศษร่วมกันสะท้อนผลและเก็บ รวบรวมข้อมูล</p> <p>4.11 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษา พิเศษร่วมกันสรุปและรายงานผลการ พัฒนา</p>
5. การศึกษาดูงาน	<p>1. ผู้บริหารและครูร่วม วิเคราะห์ความจำเป็นใน การศึกษาดูงาน</p> <p>2. คัดเลือกหน่วยงานหรือ องค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเข้าศึกษาดูงาน</p> <p>3. จัดทำโครงการ และ แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการโครงการศึกษาดู งาน</p> <p>4. ประสานงาน และ จัดเตรียมกำหนดการ โครงการศึกษาดูงาน</p> <p>5. ดำเนินการศึกษาดูงาน</p> <p>6. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. วิเคราะห์ความต้องการจำเป็น ในการศึกษาดูงาน</p> <p>2. จัดทำโครงการศึกษาดูงาน</p> <p>3. เลือกหน่วยงานหรือองค์กรที่ จะศึกษาดูงาน</p> <p>4. ดำเนินการศึกษาดูงาน</p> <p>5. สรุปผลการศึกษาดูงานทั้ง รายบุคคลและทีม ดำเนินการ ถอดบทเรียนที่ได้จากการศึกษาดู งาน และนำแนวทางในการนำ ประยุกต์ใช้ในการทำงาน</p> <p>6. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามการปฏิบัติงาน</p> <p>7. ประเมินผลการดำเนินการ ศึกษาดูงาน สรุปผล และ รายงานผลการศึกษาดูงาน</p>	<p>5.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษา พิเศษร่วมกันวิเคราะห์ความต้องการ จำเป็นในการศึกษาดูงาน</p> <p>5.2 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน บุคคลคัดเลือกหน่วยงานหรือองค์กรที่มี แนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเข้าศึกษาดูงาน</p> <p>5.3 ผู้บริหารมอบหมายหัวหน้ากลุ่ม บริหารงานบุคคลจัดทำโครงการศึกษา ดูงาน</p> <p>5.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการโครงการศึกษา ดูงาน</p> <p>5.5 ดำเนินการศึกษาดูงานตาม กำหนดการโครงการศึกษาดูงาน</p> <p>5.6 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษสรุปผล การศึกษาดูงานทั้งรายบุคคล</p> <p>5.7 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษจัด ประชุมเพื่อถอดบทเรียนที่ได้จาก การศึกษาดูงาน</p>

ตาราง 12 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ผลการศึกษา (Best Practice)	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุป
5. การศึกษาดูงาน (ต่อ)	7. การประเมิน วัดผลสรุปและรายงานผล การศึกษาดูงาน		5.8 ผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาดูงานสรุปและรายงานผลการศึกษาดูงาน 5.9 ครุ นำผลการศึกษาดูงานไปปฏิบัติงานจริง 5.10 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามการปฏิบัติงาน 5.11 ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาดูงานสรุปและรายงานผลการพัฒนา





ภาพ 9 แสดง (ร่าง) รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

จากภาพ 9 ร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ 1 หลักการการพัฒนาสมรรถนะครู มีรายละเอียดดังนี้

- 1.1 เป็นหลักการเชิงระบบที่เข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้ง่าย
- 1.2 เป็นหลักการเชิงระบบที่ตรวจสอบได้ง่าย
- 1.3 เป็นหลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์การพัฒนาสมรรถนะครู มีรายละเอียดดังนี้

- 2.1 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ
- 2.2 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ
- 2.3 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- 2.4 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- 2.5 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- 2.6 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ

องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครู มีรายละเอียดดังนี้

- 3.1 ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร
 - 3.1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
 - 3.1.2 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.1.3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้พร้อมอาชีพ
 - 3.1.4 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.1.5 ศูนย์การศึกษาพิเศษได้กำหนดนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1.6 ศูนย์การศึกษาพิเศษจัดโครงสร้างงานพัฒนาครูและบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจของศูนย์การศึกษาพิเศษ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

3.1.7 ศูนย์การศึกษาพิเศษมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการงานพัฒนาครูและบุคลากรตามโครงสร้างการบริหารอย่างชัดเจน

3.2 ด้านงบประมาณ

3.2.1 สนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาครูอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

3.2.2 จัดสรรและใช้งบประมาณตามแผนงานให้ตรงตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่กำหนด

3.2.3 มีการระดมทรัพยากรจากองค์กรและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อพัฒนาครู

3.3 ด้านผู้บริหารสถานศึกษา

3.3.1 มีความรู้ และทักษะด้านการบริหารสถานศึกษา

3.3.2 มีภาวะผู้นำและเห็นความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะครู

3.3.3 เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3.3.4 สร้างขวัญกำลังใจและให้คำแนะนำปรึกษากับคณะครู

3.4 ด้านหลักสูตร

3.4.1 โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสมในด้านเนื้อหาและระยะเวลา

3.4.2 กระบวนการและวิธีการพัฒนามีความครบถ้วนสมบูรณ์และนำไปใช้ได้

3.4.3 การวัดการประเมินผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

3.5 ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.5.1 ครูมีความตระหนักด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

3.5.2 ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

3.5.3 ครู และคณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาครู

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน มีรายละเอียดดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา

การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นการศึกษาความต้องการของครูและสถานศึกษาและนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมากำหนดความจำเป็นในการพัฒนา ครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ มีการดำเนินการดังนี้

4.1.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันศึกษารายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report:SAR) เพื่อศึกษาผลการดำเนินงานของปีการศึกษาที่ผ่านมา

4.1.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่สะท้อนไปสู่สมรรถนะ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ เมื่อทุกคนมีความเข้าใจอย่างชัดเจนในเรื่องเป้าหมายร่วมกัน ก็จะทำให้ครูรู้ว่าทิศทางของศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีต่อบทบาทหน้าที่ของตนเป็นอย่างไร ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และการพัฒนาตนเองที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

4.1.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสร้างเครื่องมือ ที่เหมาะสมในการประเมินความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4.1.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประเมินความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ

4.1.5 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลมากำหนดความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนา

การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะครู เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย การออกแบบหลักสูตรการพัฒนา จัดทำโครงการกิจกรรมการพัฒนา การเลือกวิธีการพัฒนา และการเลือกวิทยากรหรือสถาบันในการพัฒนา การจัดหาสื่ออุปกรณ์ฯ เป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนา มีรายละเอียดดังนี้

4.2.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันพิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4.2.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4.2.3 ผู้บริหารมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำแผนการพัฒนา โครงการกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4.2.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันเลือกวิธีการพัฒนาสมรรถนะครูที่เหมาะสม

4.2.5 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือสถาบันในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4.2.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ จัดหาวัสดุสื่ออุปกรณ์เทคโนโลยี และจัดเตรียมอาคารสถานที่ให้มีความพร้อมสำหรับการพัฒนาสมรรถนะครู

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนา

การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาครูตามที่ได้วางแผนไว้ในโครงการ และดำเนินการตามแผนการพัฒนาครูอย่างเป็นขั้นตอน

4.3.1 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครู

4.3.2 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน

4.3.3 ศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินงานตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนาครูโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูอย่างเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครูเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นการออกแบบการประเมินการกำหนดรูปแบบการประเมินผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ เป็นการติดตาม ประเมินผลเป็นระยะทั้งก่อน ระหว่างและหลังการพัฒนา และเพื่อนำผลการติดตามและประเมินผลไปปรับปรุงประยุกต์ใช้ต่อไปอย่างเป็นระบบ

4.4.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบเครื่องมือการนิเทศติดตามและประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครูให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมที่ได้กำหนดไว้

4.4.2 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครู

4.4.3 ผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล โดยแบ่งออกเป็นระยะทั้งก่อนดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู ระหว่างดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู และหลังการพัฒนาสมรรถนะครู

4.4.4 คณะกรรมการดำเนินการนิเทศ ติดตามและประเมินผลสรุปผลและรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครู

องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู ประกอบด้วย 5 วิธี มีรายละเอียดดังนี้

5.1 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการฝึกอบรมมีวิทยากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีรายละเอียดดังนี้

5.1.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.2 ผู้บริหารและครูกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษมอบหมายให้ครูศูนย์การศึกษาพิเศษผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.5 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษเตรียมความพร้อมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ สื่อและประสานวิทยากรในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.7 คณะกรรมการดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ดำเนินการโดยการบรรยายให้ความรู้ และการลงมือปฏิบัติ

5.1.8 คณะกรรมการดำเนินการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และหลังการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.9 ครูนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการไปปฏิบัติจริง

5.1.10 ผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล หลังการนำความรู้ ทักษะไปปฏิบัติจริง

5.1.11 คณะกรรมการดำเนินการสรุป และรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครู

5.2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง

การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการวิเคราะห์งานของตนเอง บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ เรียนรู้ตามบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง แสวงหาองค์ความรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง มีรายละเอียดดังนี้

5.2.1 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษวิเคราะห์และกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ด้วยตนเอง

5.2.2 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาในการเรียนรู้ให้ชัดเจน

5.2.3 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

5.2.4 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษเลือกวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยผ่านออนไลน์ หรือสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ การเรียนรู้ผ่านทางออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา และทุกสถานที่

5.2.5 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

5.2.6 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์องค์ความรู้ และนำไปปฏิบัติจริง

5.2.7 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษประเมินตนเองหลังการนำไปปฏิบัติจริง

5.2.8 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษสรุป และรายงานผลการพัฒนาตนเอง

5.2.9 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษเผยแพร่องค์ความรู้

5.3 การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน

การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยใช้ครูหรือหัวหน้างานที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยงสอนงาน เพื่อคอยสอนงานและกระตุ้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมของครู เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการสอนงานให้ครูมีองค์ความรู้ให้มีความเข้าใจ มีความรู้ และฝึกฝนทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม เกิดการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ มีรายละเอียดดังนี้

5.3.1 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดแนวทางการคัดเลือกครูที่มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญทางการศึกษาพิเศษและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยงสอนงาน

5.3.2 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดแนวทางการปฏิบัติการสอนงาน ขอบเขตความรับผิดชอบของพี่เลี้ยงสอนงาน

5.3.3 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษคัดเลือกและแต่งตั้งพี่เลี้ยงสอนงาน

5.3.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประชุมชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติของการสอนงานให้กับพี่เลี้ยงสอนงานและครูผู้เข้ารับการพัฒนา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางของการพัฒนา และสร้างความตระหนักให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเห็นคุณค่าของการมีพี่เลี้ยงสอนงาน

5.3.5 พี่เลี้ยงสอนงาน เตรียมความพร้อมในการสอนงาน

5.3.6 ครูผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการปฏิบัติงานจริง โดยมีพี่เลี้ยงสอนงานคอยกำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน แนะนำวิธีการทำงาน เน้นการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน

5.3.7 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างการบริหารงานศูนย์การศึกษาพิเศษ ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล

5.3.8 หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างการบริหารงานศูนย์การศึกษาพิเศษสรุปและรายงานผลการพัฒนาแล้วให้ข้อมูลย้อนกลับ

5.4 กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ PLC

กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ PLC เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครู โดยการรวมกลุ่มของครู มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่สนใจ เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนการสร้างผลงานทางวิชาการ และการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีรายละเอียดดังนี้

5.4.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดเป้าหมายที่ต้องการและเตรียมความพร้อมของครู

5.4.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษสร้างทีมโดยการรวมกลุ่ม PLC ของครูที่มีปัญหาและความต้องการเดียวกัน

5.4.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันค้นหาปัญหาและความต้องการ

5.4.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันในการหาแนวทางในการแก้ปัญหา โดยสรรหาผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำตามความต้องการของครู

5.4.5 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบกิจกรรมการแก้ปัญหา ออกแบบกิจกรรมตามวิธีการ นวัตกรรมที่กลุ่มเลือก

5.4.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษแลกเปลี่ยน และนำเสนอกิจกรรมการแก้ปัญหาให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่มีประสบการณ์ให้ข้อเสนอแนะ

5.4.7 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษนำวิธีจากการออกแบบไปแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนและสังเกตการสอน

5.4.8 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินโดยระบุระยะเวลา เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน

5.4.9 คณะกรรมการดำเนินการนิเทศและติดตาม

5.4.9 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสะท้อนผลและเก็บรวบรวมข้อมูล

5.4.10 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสรุปและรายงานผลการพัฒนา

5.5 การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงาน เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการศึกษาเรียนรู้จากแหล่งที่มีแนวปฏิบัติที่ดี โดยบุคลากรจะมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้จากองค์กรภายนอก ได้ประสบการณ์ใหม่ๆ มีรายละเอียดดังนี้

5.5.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการศึกษาดูงาน

5.5.2 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลคัดเลือกหน่วยงานหรือองค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเข้าศึกษาดูงาน

- 5.5.3 ผู้บริหารมอบหมายหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลจัดทำโครงการศึกษาดูงาน
- 5.5.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการศึกษาดูงาน
- 5.5.5 ดำเนินการศึกษาดูงานตามกำหนดการโครงการศึกษาดูงาน
- 5.5.6 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษสรุปผลการศึกษาดูงานรายบุคคล
- 5.5.7 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษจัดประชุมเพื่อถอดบทเรียนที่ได้จากการศึกษาดูงาน
- 5.5.8 ผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาดูงานสรุปและรายงานผลการศึกษาดูงาน
- 5.5.9 ครูนำผลการศึกษาดูงานไปปฏิบัติงานจริง
- 5.5.10 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามการปฏิบัติงาน
- 5.5.11 ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาดูงานสรุปและรายงานผลการพัฒนา

องค์ประกอบที่ 6 ผลผลิต โดยพิจารณาจากระดับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครู
ค่าเฉลี่ย 3.51 ขึ้นไป นำมายกร่างรูปแบบ ประกอบด้วยสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ
6 สมรรถนะ มีรายละเอียดดังนี้

6.1 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ

6.1.1 ด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ
- 2) ความรู้เกี่ยวกับประเภทความพิการทางการศึกษา 9 ประเภท
- 3) ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการบริการด้านการจัดการศึกษาพิเศษ
- 4) ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษาพิเศษและจิตวิทยาพัฒนาการ
- 5) ความรู้เกี่ยวกับสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยี บริการและ

ความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.1.2 ด้านทักษะ

- 1) ครูปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครูการศึกษาพิเศษ
- 2) ครูปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่
ทางการศึกษา ของคนพิการได้อย่างถูกต้อง
- 3) ครูอธิบายลักษณะและข้อจำกัด รูปแบบการจัดการศึกษาเด็กที่มี
ความต้องการจำเป็นพิเศษได้
- 4) ครูนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนา
ศักยภาพเด็ก ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้

6.1.3 ด้านคุณลักษณะ

- 1) ครูปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ
- 2) ครูมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

3) ครูใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

6.2 สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ

6.2.1 ด้านความรู้

1) ความรู้เกี่ยวกับจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ

6.2.2 ด้านทักษะ

1) ครูมีทักษะการสื่อสาร

2) ครูมีทักษะการอ่าน การเขียน

3) ครูมีทักษะการแก้ปัญหา การตัดสินใจ

6.2.3 ด้านคุณลักษณะ

1) ครูรักและศรัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ

2) ครูมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ

3) ครูมีความซื่อสัตย์

4) ครูมีความรัก ความเมตตาต่อศิษย์

5) ครูมีความเสียสละและความอดทน

6) ครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์

6.3 สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.3.1 ด้านความรู้

1) ความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา

2) ความรู้เกี่ยวกับการประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.3.2 ด้านทักษะ

1) ครูสามารถคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษาได้

2) ครูสามารถประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้

3) ครูสามารถระบุพัฒนาการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้

4) ครูสามารถวิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็กได้

6.3.3 ด้านคุณลักษณะ

1) ครูมีความเป็นมิตร เสมอภาค มีความยุติธรรมต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

2) ครูมีความมุ่งมั่น อดทนและเข้าใจเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.4 สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล

6.4.1 ด้านความรู้

1) ความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

2) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP,IIP,IFSP,ITP)

3) ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.4.2 ด้านทักษะ

1) ครูสามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

2) ครูสามารถจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP,IIP,IFSP,ITP)

3) ครูสามารถกำหนดเป้าหมายระยะยาวและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความสามารถปัจจุบันของเด็กได้

4) ครูสามารถกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของเด็กในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้

5) ครูสามารถดำเนินการจัดหา ขอรับและติดตามสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้

6.4.3 ด้านคุณลักษณะ

1) ครูมีความรับผิดชอบ

2) ครูมีความเข้าใจในความแตกต่าง ข้อจำกัดลักษณะของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.5 สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.5.1 ด้านความรู้

1) ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

2) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

3) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอนและการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.5.2 ด้านทักษะ

1) ครูสามารถวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

2) ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษารายบุคคล (IEP,IIP,IFSP,ITP) ได้

3) ครูสามารถปรับพฤติกรรมและใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายกับเด็กได้อย่างเหมาะสม

4) ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามความต้องการจำเป็นพิเศษและศักยภาพของแต่ละบุคคล

5) ครูสามารถจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้
เต็มศักยภาพ

6) ครูสามารถจัดทำวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาเด็กที่มี
ความต้องการจำเป็นพิเศษ

7) ครูสามารถติดตามความก้าวหน้า วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของเด็ก
อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

6.5.3 ด้านคุณลักษณะ

- 1) ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- 2) ครูเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
- 3) ครูเข้าใจอารมณ์ที่เปลี่ยนแปลงของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- 4) ครูไม่ใช้อารมณ์ฉุนเฉียวกับนักเรียน ไม่โกรธง่ายมีอารมณ์ขันในบางโอกาส
- 5) ครูไม่พูดจากขมขู่และพูดเหยียดหยามเด็ก

6.6 สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ

6.6.1 ด้านความรู้

1) ความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับ
เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

2) ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม

6.6.2 ด้านทักษะ

1) ครูสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้ปกครองและบุคลากรในการพัฒนา
ศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

2) ครูสามารถประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง
องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

3) ครูสามารถปฏิบัติงานเป็นทีมร่วมกับนักวิชาชีพและผู้ที่เกี่ยวข้องได้

4) ครูสามารถติดต่อประสานงานความร่วมมือและข้อมูลของผู้เรียนเพื่อไป
รับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือการรับบริการด้านอื่นๆ

6.6.3 ด้านคุณลักษณะ

1) ครูมีมนุษยสัมพันธ์

2) ครูให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กได้เป็นอย่างดี

3) ครูรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและยอมรับผลการตอบรับจากเพื่อนร่วมงาน

4) ครูยึดมั่นในระบบคุณธรรมและสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

ขั้นที่ 2.2 ผลการตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ผู้วิจัยนำร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ นำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน โดยการจัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ แบบออนไลน์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นในศูนย์การศึกษาพิเศษ ในองค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู องค์ประกอบที่ 6 ผลผลิต ผลการพิจารณามีรายละเอียด

ตาราง 13 แสดงผลการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.1 เป็นหลักการเชิงระบบที่เข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้ง่าย	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.2 เป็นหลักการเชิงระบบที่ตรวจสอบได้ง่าย	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.3 เป็นหลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น เป็นหลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ตามบริบทที่หลากหลาย
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.1 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.2 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.3 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.4 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.5 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.6 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1. ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20ปี กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.2 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.4 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.5 ศูนย์การศึกษาพิเศษได้กำหนดนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.6 ศูนย์การศึกษาพิเศษจัดโครงสร้างงานพัฒนาครูและบุคลากรที่สอดคล้องกับภารกิจของศูนย์การศึกษาพิเศษ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ศูนย์การศึกษาพิเศษจัดโครงสร้างงานพัฒนาครูและบุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจของศูนย์การศึกษาพิเศษ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล
1.7 ศูนย์การศึกษาพิเศษมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรตามโครงสร้างการบริหารอย่างชัดเจน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ศูนย์การศึกษาพิเศษมีการมอบหมายและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรตามโครงสร้างการบริหารอย่างชัดเจน
2. ด้านงบประมาณ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.1 สนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาครูอย่างเหมาะสมและเพียงพอ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.2 จัดสรรและใช้งบประมาณตามแผนงานให้ตรงตามแผนงานโครงการ กิจกรรมที่กำหนด	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น จัดสรรและใช้งบประมาณตามแผนงานโครงการที่กำหนด
2.3 มีการระดมทรัพยากรจากองค์กรและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อพัฒนาครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3. ด้านผู้บริหารสถานศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.1 มีความรู้ และทักษะด้านการบริหารสถานศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.2 มีภาวะผู้นำและเห็นความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น มีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำเห็นความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะครู
3.3 เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.4 สร้างขวัญกำลังใจและให้คำแนะนำปรึกษากับคณะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4. ด้านหลักสูตร	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.1 โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสมในด้านเนื้อหาและระยะเวลา	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.2 กระบวนการและวิธีการพัฒนามีความครบถ้วนสมบูรณ์และนำไปใช้ได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.3 การวัดการประเมินผลสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น การวัดการประเมินผลได้ครอบคลุมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
5. ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.1 ครูมีความตระหนักด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูมีความตระหนักและมีความพร้อมในการพัฒนาตนเอง
5.2 ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนา
5.3 ครู และคณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาครู
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันศึกษารายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) เพื่อศึกษาผลการดำเนินงานของปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันศึกษารายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)
1.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่สะท้อนไปสู่สมรรถนะ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ เมื่อทุกคนมีความเข้าใจอย่างชัดเจนในเรื่องเป้าหมายร่วมกัน ก็จะทำให้ครูรู้ว่าทิศทางของศูนย์การศึกษาพิเศษ ที่มีต่อบทบาทหน้าที่ของตนเป็นอย่างไร ส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และการพัฒนาตนเองที่ชัดเจนยิ่งขึ้น	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่สะท้อนไปสู่สมรรถนะ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ
1.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสร้างเครื่องมือที่เหมาะสมในการประเมินความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประเมินความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ
1.5 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลมา กำหนดความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสรุปและกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันพิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
2.3 ผู้บริหารมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำแผนการพัฒนา โครงการกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันเลือกวิธีการพัฒนาสมรรถนะครูที่เหมาะสม	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.5 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือสถาบันในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ จัดหาวัสดุสื่ออุปกรณ์ เทคโนโลยี และจัดเตรียมอาคารสถานที่ให้มีความพร้อมสำหรับการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.1 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.2 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครู เพื่อชี้แจงการดำเนินงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.3 ศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินงานตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนาครูโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูอย่างเหมาะสม	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบเครื่องมือการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครูให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมที่ได้กำหนดไว้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.2 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.3 ผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล โดยแบ่งออกเป็นระยะทั้งก่อนดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู ระหว่างดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู และหลังการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.4 คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล สรุปผลและรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น คณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ติดตาม ประเมินผลสรุปผลและรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครู และปรับปรุงพัฒนา นำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเป็นระบบ
องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
1.2 ผู้บริหารและครูกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษมอบหมายให้ครูศูนย์การศึกษาพิเศษผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.5 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษเตรียมความพร้อมวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ สื่อและประสานวิทยากรในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.7 คณะกรรมการดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดำเนินการโดยการบรรยายให้ความรู้ และการลงมือปฏิบัติ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.8 คณะกรรมการดำเนินการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และหลังการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.9 ครูนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการไปปฏิบัติจริง	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.10 ผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลหลังการนำความรู้ ทักษะไปปฏิบัติจริง	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.11 คณะกรรมการดำเนินการสรุป และรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.1 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษวิเคราะห์และกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ด้วยตนเอง	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.2 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาในการเรียนรู้ให้ชัดเจน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.3 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.4 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษเลือกวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยผ่านออนไลน์ หรือสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ การเรียนรู้ผ่านทางออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา และทุกสถานที่	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.5 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเอง แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.6 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์องค์ความรู้ และนำไปปฏิบัติจริง	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
2.7 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษประเมินตนเองหลังการนำไปปฏิบัติจริง	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.8 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษสรุป และรายงานผลการพัฒนาตนเอง	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.9 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษเผยแพร่องค์ความรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3. การใช้ที่เลี้ยงสอนงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.1 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดแนวทางการคัดเลือกครูที่มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญทางการศึกษาพิเศษและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นที่เลี้ยงสอนงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.2 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดแนวทางการปฏิบัติการสอนงาน ขอบเขตความรับผิดชอบของที่เลี้ยงสอนงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.3 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษคัดเลือกและแต่งตั้งที่เลี้ยงสอนงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประชุมชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติของการสอนงานให้กับที่เลี้ยงสอนงานและครูผู้เข้ารับการพัฒนา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางของการพัฒนาและสร้างความตระหนักให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเห็นคุณค่าของการมีที่เลี้ยงสอนงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.5 ที่เลี้ยงสอนงาน เตรียมความพร้อมในการสอนงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.6 ครูผู้เข้ารับพัฒนาดำเนินการปฏิบัติงานจริง โดยมีที่เลี้ยงสอนงานคอยกำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน แนะนำวิธีการทำงาน เน้นการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.7 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงการสร้างการบริหารงานศูนย์การศึกษาพิเศษ ดำเนินการนิเทศ กำกับติดตามและประเมินผล	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.8 หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงการสร้างการบริหารงานศูนย์การศึกษาพิเศษสรุปและรายงานผลการพัฒนาแล้ว ให้ข้อมูลย้อนกลับ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4. กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC)	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดเป้าหมายที่ต้องการและเตรียมความพร้อมของครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษสร้างทีมโดยการร่วมกลุ่ม PLC ของครูที่มีปัญหาและความต้องการเดียวกัน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษสร้างทีมโดยการร่วมกลุ่มชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ(Professional Learning Community: PLC) ของครูที่มีปัญหาและความต้องการเดียวกัน

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
4.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันค้นหาปัญหาและความต้องการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันในการหาแนวทางในการแก้ปัญหา โดยสรรหาผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำตามความต้องการของครู	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.5 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบกิจกรรมการแก้ปัญหา ออกแบบกิจกรรมตามวิธีการ นวัตกรรมที่กลุ่มเลือก	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษแลกเปลี่ยน และนำเสนอ กิจกรรมการแก้ปัญหาให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่มีประสบการณ์ให้ข้อเสนอแนะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.7 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษนำวิธีการออกแบบไปแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนและสังเกตการสอน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.8 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินโดยระบุระยะเวลา เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.9 คณะกรรมการดำเนินการนิเทศและติดตาม	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสมคงเดิม
4.10 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสะท้อนผลและเก็บรวบรวมข้อมูล	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.11 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสรุปและรายงานผลการพัฒนา	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5. การศึกษาดูงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการศึกษาดูงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.2 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลคัดเลือกหน่วยงานหรือองค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเข้าศึกษาดูงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.3 ผู้บริหารมอบหมายหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลจัดทำโครงการศึกษาดูงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการศึกษาดูงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.5 ดำเนินการศึกษาดูงานตามกำหนดการโครงการศึกษาดูงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.6 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษสรุปผลการศึกษาดูงานรายบุคคล	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.7 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษจัดประชุมเพื่อถอดบทเรียนที่ได้จากการศึกษาดูงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.8 ผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาดูงานสรุปและรายงานผลการศึกษาดูงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
5.9 ครุภัณฑ์การศึกษาถูกนำไปปฏิบัติงานจริง	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.10 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.11 ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาดูงานสรุปและรายงานผลการพัฒนา	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
องค์ประกอบที่ 6 ผลผลิต	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น องค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ
1. สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ.	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.1 ด้านความรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.1.1 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.1.2 ความรู้เกี่ยวกับประเภทความพิการทางการศึกษา 9 ประเภท	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.1.3 ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการบริการด้านการจัดการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.1.4 ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษาพิเศษและจิตวิทยาพัฒนาการ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.1.5 ความรู้เกี่ยวกับสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยี บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูอธิบายลักษณะและข้อจำกัด รูปแบบการจัดการศึกษาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้
1.2 ด้านทักษะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.2.1 ครูปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครูการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.2.2 ครูปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา ของคนพิการได้อย่างถูกต้อง	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย มาตรฐานวิชาชีพครู นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา ของคนพิการได้อย่างถูกต้อง
1.2.3 ครูอธิบายลักษณะและข้อจำกัด รูปแบบการจัดการศึกษาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรตัดออกจากด้านทักษะ และเพิ่มใน ด้านความรู้
1.2.4 ครูนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพเด็ก ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.3 ด้านคุณลักษณะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.3.1 ครูปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.3.2 ครูมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
1.3.3 ครูใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2. สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.1 ด้านความรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.1.1 ความรู้เกี่ยวกับจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.2 ด้านทักษะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.2.1 ครูมีทักษะการสื่อสาร	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
2.2.2 ครูมีทักษะการอ่าน การเขียน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.2.3 ครูมีทักษะการแก้ปัญหา การตัดสินใจ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.3 ด้านคุณลักษณะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.3.1 ครูรักและศรัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.3.2 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.3.3 ครูมีความซื่อสัตย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.3.4 ครูมีความรัก ความเมตตาต่อศิษย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.3.5 ครูมีความเสียสละและความอดทน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
2.3.6 ครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3. สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มี ความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.1 ด้านความรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.2 ด้านทักษะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.2.1 ครูสามารถคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษาได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษาได้
3.2.2 ครูสามารถประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้
3.2.3 ครูสามารถระบุพัฒนาการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูระบุพัฒนาการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้
3.2.4 ครูสามารถวิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็กได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูวิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็กได้
3.3 ด้านคุณลักษณะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.3.1 ครูมีความเป็นมิตร เสมอภาค มีความยุติธรรมต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
3.3.2 ครูมีความมุ่งมั่น อดทนและเข้าใจเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูมุ่งมั่น ค้นหาความสามารถจุดเด่นของนักเรียน
4. สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.1 ด้านความรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ บทบาทของผู้เกี่ยวข้อง สิ่งอำนวยความสะดวก

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
4.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP,IIP,IFSP,ITP)	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (Individualized Education Program : IEP , Individual Implementation Plan : IIP , Individual Family Service Plan : IFSP , Individual Transition Plan : ITP)
4.1.3 ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม
4.2 ด้านทักษะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.2.1 ครูสามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
4.2.2 ครูสามารถจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP,IIP,IFSP,ITP)	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (Individualized Education Program : IEP , Individual Implementation Plan : IIP , Individual Family Service Plan : IFSP , Individual Transition Plan : ITP)
4.2.3 ครูสามารถกำหนดเป้าหมายระยะยาวและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความสามารถปัจจุบันของเด็กได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูกำหนดเป้าหมายระยะยาว และ จุด ประสงค์ เชิง พฤติกรรม ให้สอดคล้องกับความสามารถปัจจุบันของเด็ก
4.2.4 ครูสามารถกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของเด็กในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและ ประเมินความก้าวหน้าของเด็กในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้
4.2.5 ครูสามารถดำเนินการจัดหา ขอรับและติดตามสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูจัดหา ขอรับและติดตามสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้
4.3 ด้านคุณลักษณะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.3.1 ครูมีความรับผิดชอบ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
4.3.2 ครูมีความเข้าใจในความแตกต่าง ข้อจำกัดลักษณะของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.1 ด้านความรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.1.1 ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.1.3 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอนและการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
5.2 ด้านทักษะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.2.1 ครูสามารถวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
5.2.2 ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษารายบุคคล (IEP,IIP,IFSP,ITP) ได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับ แผน การ จัด การ ศึกษา ราย บุ ค ค ล (Individualized Education Program : IEP , Individual Implementation Plan : IIP , Individual Family Service Plan : IFSP , Individual Transition Plan : ITP)
5.2.3 ครูสามารถปรับพฤติกรรมและใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายกับเด็กได้อย่างเหมาะสม	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูปรับพฤติกรรมและใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายกับเด็กได้อย่างเหมาะสม
5.2.4 ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามความต้องการจำเป็นพิเศษและศักยภาพของแต่ละบุคคล	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษและศักยภาพของแต่ละบุคคล
5.2.5 ครูสามารถจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น บ ครูจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ
5.2.6 ครูสามารถจัดทำวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูจัดทำวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
5.2.7 ครูสามารถติดตามความก้าวหน้า วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของเด็กอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูติดตามความก้าวหน้า วัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงและต่อเนื่อง
5.3 ด้านคุณลักษณะ	
5.3.1 ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.3.2 ครูเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.3.3 ครูเข้าใจอารมณ์ที่เปลี่ยนแปลงของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
5.3.4 ครูไม่ใช้อารมณ์รุนแรงกับนักเรียน ไม่โกรธง่ายมีอารมณ์ขันในบางโอกาส	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูใจเย็นและสุภาพกับนักเรียน มีอารมณ์ขันในบางโอกาส
5.3.5 ครูไม่พูดจากขมขู่และพูดเหยียดหยามเด็ก	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูพูดจาสุภาพและให้กำลังใจเด็ก
6. สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
6.1 ด้านความรู้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
6.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม
6.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
6.2 ด้านทักษะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
6.2.1 ครูสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้ปกครองและบุคลากร ในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ ผู้ปกครองและบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความ ต้องการจำเป็นพิเศษ
6.2.2 ครูสามารถประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกับเครือข่าย ผู้ปกครอง องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูประสานงานและทำงาน เป็นทีมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กร และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องได้
6.2.3 ครูสามารถปฏิบัติงานเป็นทีมร่วมกันกับนักศึกษาวิชาชีพและผู้ที่เกี่ยวข้องได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูทำงานเป็นทีมร่วมกัน ทีมสาขาวิชาชีพและผู้ที่เกี่ยวข้องได้
6.2.4 ครูสามารถติดต่อประสานงานความร่วมมือและข้อมูลของ ผู้เรียนเพื่อไปรับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือการรับ บริการด้านอื่นๆ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูติดต่อประสานงานความ ร่วมมือและข้อมูลของผู้เรียนเพื่อไปรับบริการทางการศึกษาใน ระดับที่สูงขึ้นหรือการรับบริการด้านอื่นๆ
6.3 ด้านคุณลักษณะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
6.3.1 ครูมีมนุษยสัมพันธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
6.3.2 ครูให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กได้ เป็นอย่างดี	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม
6.3.3 ครูรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและยอมรับผลการตอบรับ จากเพื่อนร่วมงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าควรปรับเป็น ครูรับฟังความคิดเห็นของ ผู้อื่น
6.3.4 ครูยึดมั่นในระบบคุณธรรมและสร้างสามัคคีในหมู่คณะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่ามีความเหมาะสม คงเดิม

จากตาราง 13 แสดงรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) ปัจจัยสนับสนุน 4) กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู 5) วิธีการพัฒนา สมรรถนะครู 6) สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ และนอกจากนี้ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่าควรแก้ไขภาพ รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษให้มีความสวยงามและทันสมัย มีรายละเอียด ดังภาพ 10

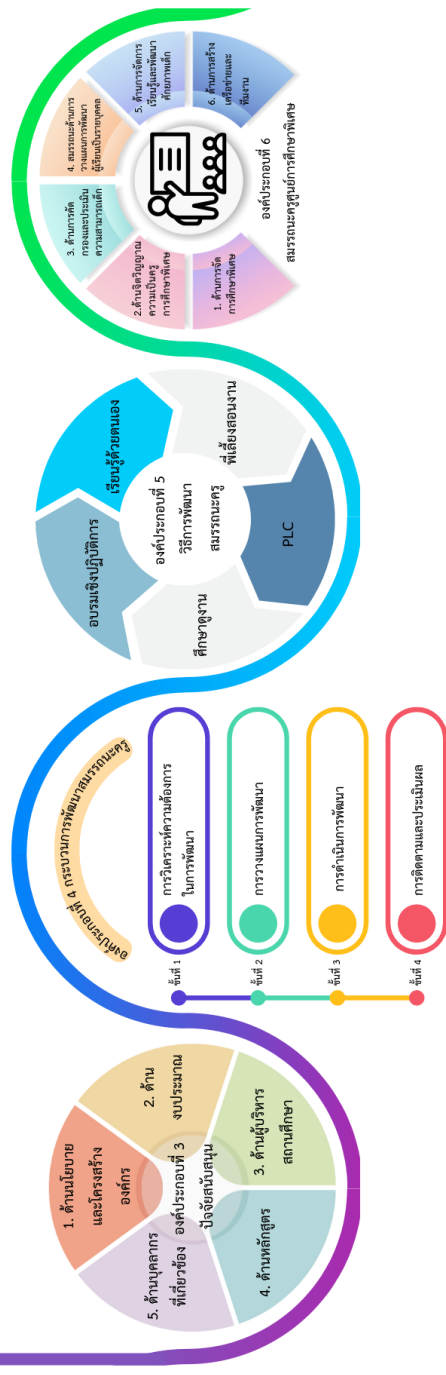
รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ

เป็นการนำหลักการบริหาร ทฤษฎีเชิงระบบ ประกอบด้วย ชีงชี้นำเข้า กระบวนการ และผลผลิต มาประยุกต์ใช้ในบริหาร เพื่อพัฒนาสมรรถนะครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เป็นรูปแบบและมีเป้าหมายที่ชัดเจน

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ



ภาพ 10 รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ

หลักการของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นการนำหลักการบริหาร ทฤษฎีเชิงระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต มาประยุกต์ใช้ในการบริหาร เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เป็นรูปแบบและมีเป้าหมายที่ชัดเจน

- 1.1 เป็นหลักการเชิงระบบที่เข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้ง่าย
- 1.2 เป็นหลักการเชิงระบบที่ตรวจสอบได้ง่าย
- 1.3 เป็นหลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ตามบริบทที่หลากหลาย

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยครูต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

- 2.1 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ
- 2.2 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ
- 2.3 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- 2.4 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- 2.5 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ
- 2.6 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ

องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน ปัจจัยต่างๆ ที่สนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ซึ่งประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่

- 3.1 ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร
 - 3.1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
 - 3.1.2 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1.3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดนโยบายส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นมืออาชีพ

3.1.4 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1.5 ศูนย์การศึกษาพิเศษได้กำหนดนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1.6 ศูนย์การศึกษาพิเศษจัดโครงสร้างงานพัฒนาครูและบุคลากรที่ชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของศูนย์การศึกษาพิเศษ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล

3.1.7 ศูนย์การศึกษาพิเศษมีการมอบหมายและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการงานพัฒนาครูและบุคลากรตามโครงสร้างการบริหารอย่างชัดเจน

3.2 ด้านงบประมาณ

3.2.1 สนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาครูอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

3.2.2 จัดสรรและใช้งบประมาณตามแผนงาน โครงการที่กำหนด

3.2.3 มีการระดมทรัพยากรจากองค์กรและหน่วยงานอื่นๆเพื่อพัฒนาครู

3.3 ด้านผู้บริหารสถานศึกษา

3.3.1 มีความรู้ และทักษะด้านการบริหารสถานศึกษา

3.3.2 มีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำเห็นความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะครู

3.3.3 เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3.3.4 สร้างขวัญกำลังใจและให้คำแนะนำปรึกษากับคณะครู

3.4 ด้านหลักสูตร

3.4.1 โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสมในด้านเนื้อหาและระยะเวลา

3.4.2 กระบวนการและวิธีการพัฒนา มีความครบถ้วนสมบูรณ์และนำไปใช้ได้

3.4.3 การวัดการประเมินผลได้ครอบคลุมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

3.5 ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3.5.1 ครูมีความตระหนักและมีความพร้อมในการพัฒนาตนเอง

3.5.2 ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาครู

3.5.3 คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาครู

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู เป็นขั้นตอนการทำงานหรือแนวปฏิบัติเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูให้บรรลุตามแผนงานที่วางไว้ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา

การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา เป็นการศึกษาค้นคว้าความต้องการของครูและสถานศึกษาและนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมากำหนดความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ มีการดำเนินการดังนี้

4.1.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันศึกษารายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

4.1.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่สะท้อนไปสู่สมรรถนะ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ

4.1.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสร้างเครื่องมือ ที่เหมาะสมในการประเมินความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4.1.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ

4.1.5 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสรุปและกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนา

การวางแผนการพัฒนา เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย การออกแบบหลักสูตรการพัฒนา จัดทำโครงการกิจกรรมการพัฒนา การเลือกวิธีการพัฒนา และการเลือกวิทยากรหรือสถาบันในการพัฒนา การจัดหาสื่ออุปกรณ์ เป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนา มีรายละเอียดดังนี้

4.2.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันพิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นในการพัฒนาครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4.2.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4.2.3 ผู้บริหารมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำแผนการพัฒนา โครงการกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4.2.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันเลือกวิธีการพัฒนาสมรรถนะครูที่เหมาะสม

4.2.5 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือสถาบันในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4.2.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ จัดหาวัสดุสื่ออุปกรณ์เทคโนโลยี และจัดเตรียมอาคารสถานที่ให้มีความพร้อมสำหรับการพัฒนาสมรรถนะครู

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนา

การดำเนินการพัฒนา เป็นการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูตามที่ได้วางแผนไว้ในโครงการ และดำเนินการตามแผนการพัฒนาสมรรถนะครูตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ

4.3.1 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนาโครงการ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครู

4.3.2 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนาโครงการ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน

4.3.3 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินงานตามแผนการพัฒนาโครงการ กิจกรรมการพัฒนาครูโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูอย่างเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นการออกแบบการประเมิน การกำหนดรูปแบบการประเมินผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ เป็นการติดตาม ประเมินผลเป็นระยะทั้งก่อน ระหว่างและหลังการพัฒนา และเพื่อนำผลการติดตามและประเมินผลไปปรับปรุงประยุกต์ใช้ต่อไปอย่างเป็นระบบ

4.4.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบเครื่องมือการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครูให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการพัฒนาโครงการ กิจกรรมที่ได้กำหนดไว้

4.4.2 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครู

4.4.3 ผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล โดยแบ่งออกเป็นระยะทั้งก่อนดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู ระหว่างดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู และหลังการพัฒนาสมรรถนะครู

4.4.4 คณะกรรมการดำเนินการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลสรุปผลและรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครูและปรับปรุงพัฒนา นำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเป็นระบบ

องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู เป็นวิธีการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูให้มีความเพิ่มพูนทางด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติให้ดีขึ้นและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 5 วิธี ดังนี้

5.1 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการฝึกอบรมมีวิทยากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระงานหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีรายละเอียดดังนี้

5.1.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.2 ผู้บริหารและครูกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษมอบหมายให้ครูศูนย์การศึกษาพิเศษผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.5 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษเตรียมความพร้อมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ สื่อ และประสานวิทยากรในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.7 คณะกรรมการดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ดำเนินการโดยการบรรยายให้ความรู้ และการลงมือปฏิบัติ

5.1.8 คณะกรรมการดำเนินการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และหลังการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

5.1.9 ครูนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการไปปฏิบัติจริง

5.1.10 ผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล หลังการนำความรู้ ทักษะไปปฏิบัติจริง

5.1.11 คณะกรรมการดำเนินการสรุป และรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครู

5.2 การเรียนรู้ด้วยตนเอง

การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการวิเคราะห์งานของตนเอง บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ เรียนรู้ตามบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง แสวงหาองค์ความรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง มีรายละเอียดดังนี้

5.2.1 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษวิเคราะห์และกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ด้วยตนเอง

5.2.2 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาในการเรียนรู้ให้ชัดเจน

5.2.3 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

5.2.4 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษเลือกวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยผ่านออนไลน์ หรือสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ การเรียนรู้ผ่านทางออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา และทุกสถานที่

5.2.5 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

5.2.6 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์หาค่าความรู้ และนำไปปฏิบัติจริง

5.2.7 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษประเมินตนเองหลังการนำไปปฏิบัติจริง

5.2.8 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษสรุป และรายงานผลการพัฒนาตนเอง

5.2.9 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษเผยแพร่องค์ความรู้

5.3 การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน

การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยใช้ครูหรือหัวหน้างานที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยงสอนงาน เพื่อคอยสอนงานและกระตุ้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมของครู เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการสอนงานให้ครูมีองค์ความรู้ให้มีความเข้าใจ และฝึกฝนทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม เกิดการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ มีรายละเอียดดังนี้

5.3.1 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดแนวทางการคัดเลือกครูที่มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญทางการศึกษาพิเศษและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยงสอนงาน

5.3.2 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดแนวทางการปฏิบัติการสอนงาน ขอบเขตความรับผิดชอบของพี่เลี้ยงสอนงาน

5.3.3 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษคัดเลือกและแต่งตั้งพี่เลี้ยงสอนงาน

5.3.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประชุมชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติของการสอนงานให้กับพี่เลี้ยงสอนงานและครูผู้เข้ารับการพัฒนา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางของการพัฒนาและสร้างความตระหนักให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเห็นคุณค่าของการมีพี่เลี้ยงสอนงาน

5.3.5 พี่เลี้ยงสอนงาน เตรียมความพร้อมในการสอนงาน

5.3.6 ครูผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการปฏิบัติงานจริง โดยมีพี่เลี้ยงสอนงานคอยกำกับดูแล ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน แนะนำวิธีการทำงาน เน้นการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน

5.3.7 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงการสร้างการบริหารงานศูนย์การศึกษาพิเศษ ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล

5.3.8 หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงการสร้างการบริหารงานศูนย์การศึกษาพิเศษสรุปและรายงานผลการพัฒนา

5.4 กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC)

กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC) เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครู โดยการรวมกลุ่มของครู มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่สนใจ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนการสร้างผลงานทางวิชาการ และการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีรายละเอียดดังนี้

5.4.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดเป้าหมายที่ต้องการและเตรียมความพร้อมของครู

5.4.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษสร้างทีมโดยการรวมกลุ่มชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC) ของครูที่มีปัญหาและความต้องการเดียวกัน

5.4.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันค้นหาปัญหาและความต้องการ

5.4.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันในการหาแนวทางในการแก้ปัญหา โดยสรรหาผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำตามความต้องการของครู

5.4.5 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบกิจกรรมการแก้ปัญหา ออกแบบกิจกรรมตามวิธีการ นวัตกรรมที่กลุ่มเลือก

5.4.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษแลกเปลี่ยน และนำเสนอกิจกรรมการแก้ปัญหาให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่มีประสบการณ์ให้ข้อเสนอแนะ

5.4.7 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษนำวิธีการจากการออกแบบไปแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนและสังเกตการสอน

5.4.8 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินโดยระบุระยะเวลา เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน

5.4.9 คณะกรรมการดำเนินการนิเทศและติดตาม

5.4.10 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสะท้อนผลและเก็บรวบรวมข้อมูล

5.4.11 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสรุปและรายงานผลการพัฒนา

5.5 การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงาน เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการศึกษาเรียนรู้จากแหล่งที่มีแนวปฏิบัติที่ดี โดยบุคลากรจะมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์การดำเนินงาน ให้เป็น

ไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้จากองค์กรภายนอก ได้ประสบการณ์ใหม่ๆ เพื่อนำไปประยุกต์ในการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

5.5.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการศึกษาดูงาน

5.5.2 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลคัดเลือกหน่วยงานหรือองค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเข้าศึกษาดูงาน

5.5.3 ผู้บริหารมอบหมายหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลจัดทำโครงการศึกษาดูงาน

5.5.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการศึกษาดูงาน

5.5.5 ดำเนินการศึกษาดูงานตามกำหนดการโครงการศึกษาดูงาน

5.5.6 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษสรุปผลการศึกษาดูงานรายบุคคล

5.5.7 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษจัดประชุมเพื่อถอดบทเรียนที่ได้จากการศึกษาดูงาน

5.5.8 ผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาดูงานสรุปและรายงานผลการศึกษาดูงาน

5.5.9 ครูนำผลการศึกษาดูงานไปปฏิบัติงานจริง

5.5.10 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามการปฏิบัติงาน

5.5.11 ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาดูงานสรุปและรายงานผลการพัฒนา

องค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ

สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประกอบด้วยความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของครูที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 6 สมรรถนะรายละเอียดดังนี้

6.1 สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ

6.1.1 ด้านความรู้

6.1.1.1 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ

6.1.1.2 ความรู้เกี่ยวกับประเภทความพิการทางการศึกษา 9 ประเภท

6.1.1.3 ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการบริการด้านการจัดการศึกษาพิเศษ

6.1.1.4 ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษาพิเศษและจิตวิทยาพัฒนาการ

6.1.1.5 ความรู้เกี่ยวกับสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยี บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.1.1.6 ครูอธิบายลักษณะและข้อจำกัด รูปแบบการจัดการศึกษาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้

6.1.2 ด้านทักษะ

6.1.2.1 ครูปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครูการศึกษาพิเศษ

6.1.2.2 ครูปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย มาตรฐานวิชาชีพครู นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา ของคนพิการได้อย่างถูกต้อง

6.1.2.3 ครูนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพเด็ก ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้

6.1.3 ด้านคุณลักษณะ

6.1.3.1 ครูปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ

6.1.3.2 ครูมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

6.1.3.3 ครูใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

6.2 สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ

6.2.1 ด้านความรู้

6.2.1.1 ความรู้เกี่ยวกับจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ

6.2.2 ด้านทักษะ

6.2.2.1 ครูมีทักษะการสื่อสาร

6.2.2.2 ครูมีทักษะการอ่าน การเขียน

6.2.2.3 ครูมีทักษะการแก้ปัญหา การตัดสินใจ

6.2.3 ด้านคุณลักษณะ

6.2.3.1 ครูรักและศรัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ

6.2.3.2 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ

6.2.3.3 ครูมีความซื่อสัตย์

6.2.3.4 ครูมีความรัก ความเมตตาต่อศิษย์

6.2.3.5 ครูมีความเสียสละและความอดทน

6.2.3.6 ครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์

6.3 สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.3.1 ด้านความรู้

6.3.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา

6.3.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการ
จำเป็นพิเศษ

6.3.2 ด้านทักษะ

6.3.2.1 ครูคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษาได้

6.3.2.2 ครูประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้

6.3.2.3 ครูระบุพัฒนาการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้

6.3.2.4 ครูวิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็กได้

6.3.3 ด้านคุณลักษณะ

6.3.3.1 ครูมีความเป็นมิตร เสมอภาค มีความยุติธรรมต่อเด็กที่มีความต้องการ
จำเป็นพิเศษ

6.3.3.2 ครูมุ่งมั่นค้นหาความสามารถจุดเด่นของนักเรียน

6.4 สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล

6.4.1 ด้านความรู้

6.4.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการ
จำเป็นพิเศษ บทบาทของผู้เกี่ยวข้อง สิ่งอำนวยความสะดวก

6.4.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มี
ความต้องการจำเป็นพิเศษ (Individualized Education Program : IEP , Individual Implementation
Plan : IIP , Individual Family Service Plan : IFSP , Individual Transition Plan : ITP)

6.4.1.3 ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.4.2 ด้านทักษะ

6.4.2.1 ครูรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.4.2.2 ครูจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการ
จำเป็นพิเศษ (Individualized Education Program : IEP , Individual Implementation Plan :
IIP , Individual Family Service Plan : IFSP , Individual Transition Plan : ITP)

6.4.2.3 ครูกำหนดเป้าหมายระยะยาวและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้อง
กับความสามารถปัจจุบันของเด็ก

6.4.2.4 ครูกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของเด็ก
ในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้

6.4.2.5 ครูจัดหา ขอรับและติดตามสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และ
ความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้

6.4.3 ด้านคุณลักษณะ

6.4.3.1 ครูมีความรับผิดชอบ

6.4.3.2 ครูมีความเข้าใจในความแตกต่าง ข้อจำกัดลักษณะของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.5 สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.5.1 ด้านความรู้

6.5.1.1 ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.5.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.5.1.3 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอนและการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.5.2 ด้านทักษะ

6.5.2.1 ครูวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.5.2.2 ครูจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษารายบุคคล (Individualized Education Program : IEP , Individual Implementation Plan : IIP , Individual Family Service Plan : IFSP , Individual Transition Plan : ITP)

6.5.2.3 ครูปรับพฤติกรรมและใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายกับเด็กได้อย่างเหมาะสม

6.5.2.4 ครูจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษและศักยภาพของแต่ละบุคคล

6.5.2.5 ครูจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ

6.5.2.6 ครูจัดทำวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.5.2.7 ครูติดตามความก้าวหน้า วัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงและต่อเนื่อง

6.5.3 ด้านคุณลักษณะ

6.5.3.1 ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

6.5.3.2 ครูเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

6.5.3.3 ครูเข้าใจอารมณ์ที่เปลี่ยนแปลงของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.5.3.4 ครูใจเย็นและสุภาพกับนักเรียน มีอารมณ์ขันในบางโอกาส

6.5.3.5 ครูพุดจาสุภาพและให้กำลังใจเด็ก

6.6 สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ

6.6.1 ด้านความรู้

6.6.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.6.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม

6.6.2 ด้านทักษะ

6.6.2.1 ครูให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้ปกครองและบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

6.6.2.2 ครูประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

6.6.2.3 ครูทำงานเป็นทีมร่วมกันทีมสหวิชาชีพและผู้ที่เกี่ยวข้องได้

6.6.2.4 ครูติดต่อประสานงานความร่วมมือและข้อมูลของผู้เรียนเพื่อไปรับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือการรับบริการด้านอื่นๆ

6.6.3 ด้านคุณลักษณะ

6.6.3.1 ครูมีมนุษยสัมพันธ์

6.6.3.2 ครูให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กได้เป็นอย่างดี

6.6.3.3 ครูรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

6.6.3.4 ครูยึดมั่นในระบบคุณธรรมและสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

ตอนที่ 3 ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

การประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด จำนวน 77 คน รายละเอียดหัวข้อที่ 3.1

3.1 ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนา สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

3.1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด จำนวน 64 คน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา จำนวน 12 คน และผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ส่วนกลาง จำนวน 1 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 77 คน โดยจำแนกเพศ วิद्यฐานะ วุฒิการศึกษา สูงสุด รายละเอียดดังตาราง

ตาราง 14 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม (n = 77)

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	32	41.56
หญิง	45	58.44
2. วิद्यฐานะ		
วิद्यฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ	18	23.38
วิद्यฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ	51	66.23
วิद्यฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ	8	10.39
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด		
ปริญญาโท	65	84.42
ปริญญาเอก	12	15.58

จากตาราง 14 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 58.44 วิद्यฐานะชำนาญการพิเศษ จำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 66.23 วุฒิการศึกษาสูงสุด ระดับปริญญาโท จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 84.42

4.2 ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ตาราง 15 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยภาพรวมกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล (n = 77)

รายการ	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ	4.63	0.66	มากที่สุด	ผ่าน	4.62	0.73	มากที่สุด	ผ่าน
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ	4.75	0.38	มากที่สุด	ผ่าน	4.75	0.78	มากที่สุด	ผ่าน
องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน	4.67	0.67	มากที่สุด	ผ่าน	4.67	0.64	มากที่สุด	ผ่าน
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู	4.82	0.28	มากที่สุด	ผ่าน	4.80	0.36	มากที่สุด	ผ่าน
องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู	4.85	0.29	มากที่สุด	ผ่าน	4.83	0.36	มากที่สุด	ผ่าน
องค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ	4.62	0.60	มากที่สุด	ผ่าน	4.63	0.61	มากที่สุด	ผ่าน
รวม	4.71	0.49	มากที่สุด	ผ่าน	4.71	0.52	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 15 ภาพรวม พบว่า ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ มีความเป็นไปได้ในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.71$) เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบของรูปแบบ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.85$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ องค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.62$) และมีความเป็นประโยชน์ภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.71$) เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบของรูปแบบ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.83$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ องค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.63$)

ตาราง 16 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ (n = 77)

รายการ	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ								
1. เป็นหลักการเชิงระบบที่เข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้ ง่าย	4.74	0.62	มากที่สุด	ผ่าน	4.65	0.62	มากที่สุด	ผ่าน
2. เป็นหลักการเชิงระบบที่ตรวจสอบได้ง่าย	4.62	0.78	มากที่สุด	ผ่าน	4.61	0.92	มากที่สุด	ผ่าน
3. หลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ตามบริบทที่หลากหลาย	4.52	0.99	มากที่สุด	ผ่าน	4.58	0.98	มากที่สุด	ผ่าน
รวม	4.63	0.66	มากที่สุด	ผ่าน	4.62	0.73	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 16 พบว่า ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ พบว่า ผลการประเมินความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.63$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ข้อ 1 เป็นหลักการเชิงระบบที่เข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้ง่าย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.74$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ข้อ 3 หลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ตามบริบทที่หลากหลาย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.52$) และมีความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.62$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ข้อ 1 เป็นหลักการเชิงระบบที่เข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้ง่าย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.65$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ข้อ 3 หลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ตามบริบทที่หลากหลาย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.58$) ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินระดับ 3.51 ขึ้นไป

ตาราง 17 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ (n = 77)

รายการ	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ								
1. เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ	4.92	0.39	มากที่สุด	ผ่าน	4.88	0.49	มากที่สุด	ผ่าน
2. เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านจิตวิญญาณ ความเป็นครู การศึกษาพิเศษ	4.47	0.90	มาก	ผ่าน	4.57	0.98	มากที่สุด	ผ่าน
3. เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.82	0.62	มากที่สุด	ผ่าน	4.80	0.54	มากที่สุด	ผ่าน
4. เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล	4.81	0.46	มากที่สุด	ผ่าน	4.79	0.59	มากที่สุด	ผ่าน
5. เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.79	0.55	มากที่สุด	ผ่าน	4.78	0.60	มากที่สุด	ผ่าน
6. เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ	4.70	0.63	มากที่สุด	ผ่าน	4.69	0.81	มากที่สุด	ผ่าน
รวม	4.75	0.38	มากที่สุด	ผ่าน	4.75	0.78	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 17 พบว่า ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ พบว่า ผลการประเมินความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.75$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ข้อ 1 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.92$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ข้อ 2 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านจิตวิญญาณความเป็นครู การศึกษาพิเศษ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.47$) และมีความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.75$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ข้อ 1 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.88$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ข้อ 2 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.57$)

ตาราง 18 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน ($n = 77$)

รายการ	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน
1. ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร	4.72	0.63	มากที่สุด	ผ่าน	4.71	0.62	มากที่สุด	ผ่าน
2. ด้านงบประมาณ	4.55	0.77	มากที่สุด	ผ่าน	4.50	0.81	มาก	ผ่าน
3. ด้านผู้บริหารสถานศึกษา	4.80	0.42	มากที่สุด	ผ่าน	4.79	0.41	มากที่สุด	ผ่าน
4. ด้านหลักสูตร	4.66	0.75	มากที่สุด	ผ่าน	4.62	0.79	มากที่สุด	ผ่าน
5. ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	4.58	0.81	มากที่สุด	ผ่าน	4.54	0.89	มากที่สุด	ผ่าน
รวม	4.67	0.67	มากที่สุด	ผ่าน	4.67	0.64	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 18 พบว่า ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน พบว่า ผลการประเมินความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.67$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ข้อ 3 ด้านผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.80$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ข้อ 2 ด้านงบประมาณ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.55$) และมีความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.67$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ข้อ 3 ด้านผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.79$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ข้อ 2 ด้านงบประมาณ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.50$)

ตาราง 19 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู (n = 77)

รายการ	ความเป็นไปได้			ผลการประเมิน	ความเป็นประโยชน์			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ		\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน
ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา	4.77	0.41	มากที่สุด	ผ่าน	4.77	0.43	มากที่สุด	ผ่าน
ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนา	4.86	0.22	มากที่สุด	ผ่าน	4.82	0.37	มากที่สุด	ผ่าน
ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนา	4.84	0.20	มากที่สุด	ผ่าน	4.81	0.28	มากที่สุด	ผ่าน
ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล	4.80	0.27	มากที่สุด	ผ่าน	4.79	0.33	มากที่สุด	ผ่าน
รวม	4.82	0.28	มากที่สุด	ผ่าน	4.80	0.36	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 19 พบว่า ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนา พบว่า ผลการประเมินความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.82$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.86$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.77$) และมีความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.80$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.82$)

ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.77$)

ตาราง 20 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษองค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู ($n = 77$)

รายการ	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน
1. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	4.89	0.20	มากที่สุด	ผ่าน	4.87	0.25	มากที่สุด	ผ่าน
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	4.84	0.55	มากที่สุด	ผ่าน	4.82	0.41	มากที่สุด	ผ่าน
3. การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน	4.85	0.26	มากที่สุด	ผ่าน	4.84	0.31	มากที่สุด	ผ่าน
4. กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC)	4.87	0.24	มากที่สุด	ผ่าน	4.85	0.29	มากที่สุด	ผ่าน
5. การศึกษาดูงาน	4.77	0.44	มากที่สุด	ผ่าน	4.75	0.54	มากที่สุด	ผ่าน
รวม	4.85	0.29	มากที่สุด	ผ่าน	4.83	0.36	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 20 ภาพรวม พบว่า ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู มีความเป็นไปได้ภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.85$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.89$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การศึกษาดูงาน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.77$) และมีความเป็นประโยชน์ภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.83$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.87$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การศึกษาดูงาน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.75$)

ตาราง 21 แสดงผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนา
สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตาม
องค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ (n = 77)

รายการ	ความเป็นไปได้				ความเป็นประโยชน์			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ผลการประเมิน
1. สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ	4.75	0.51	มากที่สุด	ผ่าน	4.77	0.49	มากที่สุด	ผ่าน
2. สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ	4.61	0.62	มากที่สุด	ผ่าน	4.56	0.64	มากที่สุด	ผ่าน
3. สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.63	0.61	มากที่สุด	ผ่าน	4.67	0.67	มากที่สุด	ผ่าน
4. สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล	4.62	0.59	มากที่สุด	ผ่าน	4.61	0.59	มากที่สุด	ผ่าน
5. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	4.61	0.55	มากที่สุด	ผ่าน	4.57	0.59	มากที่สุด	ผ่าน
6. สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ	4.44	0.78	มาก	ผ่าน	4.53	0.68	มากที่สุด	ผ่าน
ค่าเฉลี่ยรวม	4.62	0.60	มากที่สุด	ผ่าน	4.63	0.61	มากที่สุด	ผ่าน

จากตาราง 21 ภาพรวม พบว่า ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำแนกตามองค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ มีความเป็นไปได้ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.62$) เมื่อพิจารณาเป็นรายสมรรถนะ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.75$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.44$) และมีความเป็นประโยชน์ภาพรวม อยู่ในระดับ ภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.63$) เมื่อพิจารณาเป็นรายสมรรถนะ ลำดับที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.77$) ส่วนลำดับที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$)

บทที่ 5

บทสรุป

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นการวิจัยเพื่อพัฒนา (Research and Development) โดยวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และมีวัตถุประสงค์เฉพาะ ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ 2) เพื่อสร้างและตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ 3) เพื่อประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยนำเสนอตามขั้นตอนการดำเนินการวิจัยเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนย่อย ดังนี้

ขั้นที่ 1.1 การศึกษาความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสอบถามผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา ในเขตภาคเหนือ จำนวน 17 คน และครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ในเขตภาคเหนือ จำนวน 254 คน รวมทั้งสิ้น 271 คน

ขั้นที่ 1.2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จำนวน 3 แห่ง

ขั้นที่ 1.3 การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนย่อย ดังนี้

ขั้นที่ 2.1 การยกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยได้นำผลการวิจัยจากขั้นตอนที่ 1 มายกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จากนั้นนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสม การใช้ภาษาและปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ

ขั้นที่ 2.2 การตรวจสอบร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน เครื่องมือที่ใช้ในการ

เก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ โครงร่างวิทยานิพนธ์ ร่างรูปแบบฯ และประเมินความเหมาะสมของร่างรูปแบบ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผู้วิจัยได้สอบถามความคิดเห็นที่มีความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติจริงของการนำรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษไปใช้ในศูนย์การศึกษาพิเศษ แหล่งข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 77 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ได้แก่ รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และแบบประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าสถิติ ได้แก่ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ผลการศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แบ่งออกเป็น 3 ชั้นย่อย ดังนี้

1.1 ผลการศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ผลการศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสอบถามผู้บริหารและครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 17 ศูนย์ ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 17 คน และครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ ในจังหวัดภาคเหนือ 17 จังหวัด จำนวน 254 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 271 คน พบว่าความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาสมรรถนะเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ ได้แก่ ด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล และด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

1.2 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการศึกษจากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ และครูศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 6 คน จากศูนย์การศึกษาพิเศษ 3 แห่ง พบว่าผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษและครู ที่เป็นศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มีความคิดเห็นสอดคล้องกัน แนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) ปัจจัยสนับสนุน 4) กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู 5) วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู

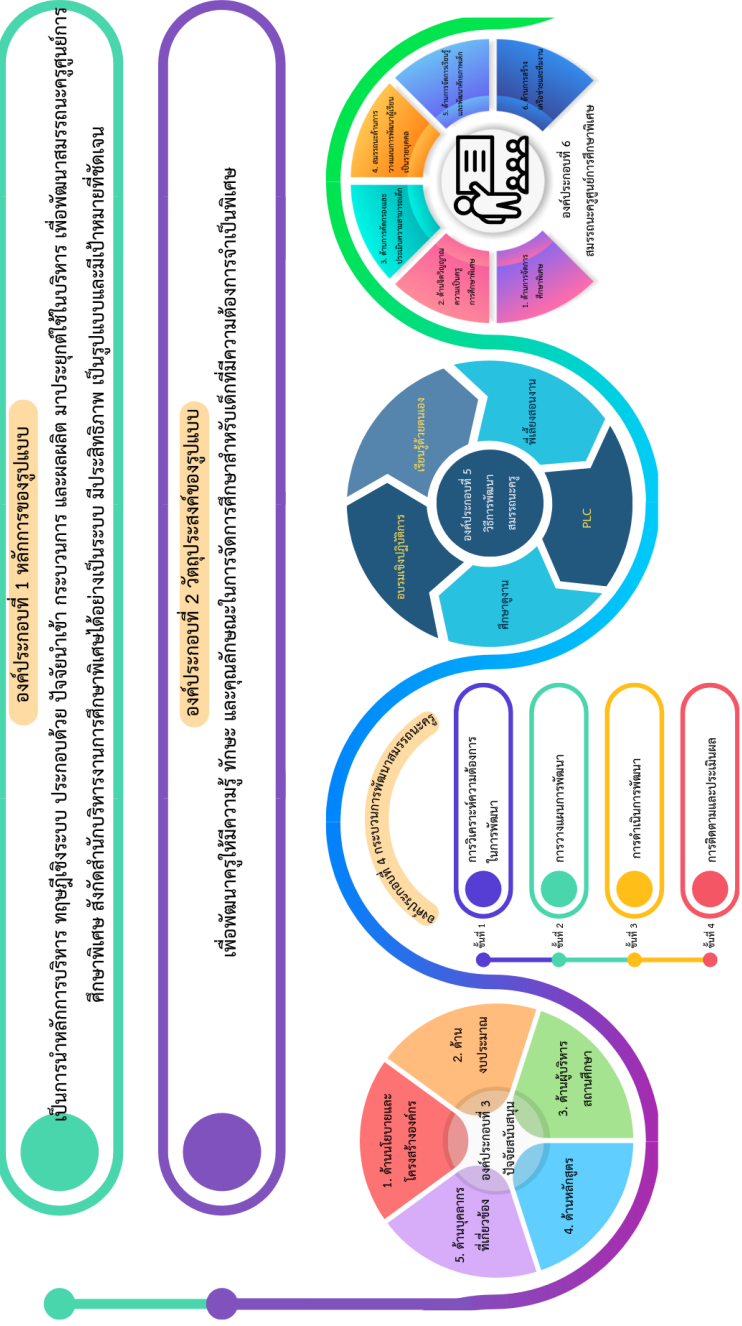
1.3 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จากการสนทนากลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน แนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) ปัจจัยสนับสนุน 4) กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู 5) วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู

2. ผลการสร้างและตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ดังนี้

รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ



ภาพ 11 รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

จากภาพ 11 แสดงรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) ปัจจัยสนับสนุน 4) กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู 5) วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู 6) สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ มีรายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ

หลักการของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นการนำหลักการบริหาร ทฤษฎีเชิงระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต มาประยุกต์ใช้ในบริหาร เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เป็นรูปแบบและมีเป้าหมายที่ชัดเจน

องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

วัตถุประสงค์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยครูต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน

ปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นปัจจัยต่างๆ ในการสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ซึ่งประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร ด้านงบประมาณ ด้านผู้บริหารสถานศึกษา ด้านหลักสูตร และด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู

กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นขั้นตอนการทำงานหรือแนวปฏิบัติเพื่อพัฒนาครูเพื่อให้บรรลุตามแผนงานที่วางไว้ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา หมายถึง การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นการศึกษาความต้องการของครูและสถานศึกษาและนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมากำหนดความจำเป็นในการพัฒนา ครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนา หมายถึง การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะครูเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย การออกแบบหลักสูตรการพัฒนา จัดทำโครงการกิจกรรม

การพัฒนา การเลือกวิธีการพัฒนา และการเลือกวิทยากรหรือสถาบันในการพัฒนา การจัดหา สื่ออุปกรณ์ฯ เป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนา

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนา หมายถึง การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาครูตามที่ได้วางแผนไว้ในโครงการ และดำเนินการตามแผนการ พัฒนาครูอย่างเป็นขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล หมายถึง การติดตามและประเมินผลการ พัฒนาสมรรถนะครูเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เป็นการออกแบบการประเมิน การกำหนดรูปแบบการประเมินผลการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ เป็นการติดตาม ประเมินผลเป็นระยะทั้งก่อน ระหว่างและหลังการพัฒนา และเพื่อนำผลการติดตามและประเมินผล ไปปรับปรุงประยุกต์ใช้ต่อไปอย่างเป็นระบบ

องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู

วิธีการพัฒนาการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ เป็นวิธีการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษให้มีความเพิ่มพูนทางด้านความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะ สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติให้ดีขึ้นและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 5 วิธี ดังนี้

1. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นแนวทางการ พัฒนาสมรรถนะครูโดยการฝึกอบรมมีวิทยากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อช่วย ให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องหนึ่ง ถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง หมายถึง การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นแนวทางการพัฒนา สมรรถนะครูโดยการวิเคราะห์งานของตนเอง บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ เรียนรู้ตามบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง แสวงหาองค์ความรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง มีรายละเอียดดังนี้

3. การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน หมายถึง การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน เป็นแนวทางการพัฒนา สมรรถนะครูโดยใช้ครูหรือหัวหน้างานที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็น พี่เลี้ยงสอนงาน เพื่อคอยสอนงานและกระตุ้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมของครู เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการสอนงานให้ครูมีองค์ความรู้ให้มีความเข้าใจ มีความรู้ และ

ฝึกฝนทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม เกิดการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์

4. กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC) หมายถึง กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Professional Learning Community: PLC) เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครู โดยการรวมกลุ่มของครู มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นที่สนใจ เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ตลอดจนการสร้างผลงานทางวิชาการ และการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

5. การศึกษาดูงาน หมายถึง การศึกษาดูงาน เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการศึกษาเรียนรู้จากแหล่งที่มีแนวปฏิบัติที่ดี โดยบุคลากรจะมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้จากองค์กรภายนอก ได้ประสบการณ์ใหม่ๆ

องค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ

สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของครูที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ รายละเอียดดังนี้

1. สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับประเภทความพิการทางการศึกษาของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการบริการด้านการจัดการศึกษาพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษาพิเศษ มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครูการศึกษาพิเศษ สามารถปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาของคนพิการ และสามารถอธิบายลักษณะและข้อจำกัด รูปแบบการจัดการศึกษาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้ โดยครูปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

2. สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ มีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร ทักษะการอ่าน การเขียน ทักษะการคิด การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ ครูรักและศรัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครู การศึกษาพิเศษ มีคุณธรรม จริยธรรมจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความซื่อสัตย์ มีความรักและความเมตตาต่อศิษย์ มีความเสียสละและอดทน และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์

3. สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา ความรู้เกี่ยวกับการประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ มีความสามารถคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา สามารถประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถระบุพัฒนาการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถวิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็ก ทั้งจุดเด่นและจุดด้อยของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้ ครูมีความเป็นมิตร เสมอภาค ความยุติธรรมต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ มีความมุ่งมั่น อดทนและเข้าใจเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

4. สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP, IFSP, IIP, ITP) ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูสามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP, IFSP, IIP, ITP) ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูสามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถกำหนดเป้าหมายระยะยาวและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความสามารถปัจจุบันของเด็กได้ สามารถกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของเด็กในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้ สามารถดำเนินการจัดหา ขอรับและติดตามสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้ ครูมีความรับผิดชอบ มีความเข้าใจในความแตกต่าง ข้อจำกัด ลักษณะของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

5. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอน และการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูสามารถวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษารายบุคคล (IEP, IFSP, IIP, ITP) สามารถปรับพฤติกรรมและใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายกับเด็กได้อย่างเหมาะสม สามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามความต้องการจำเป็นพิเศษและศักยภาพของแต่ละบุคคล สามารถจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ สามารถจัดทำวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถติดตามความก้าวหน้า วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของเด็กอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีการเสริมแรงและกระตุ้น

ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และเข้าใจอารมณ์ที่เปลี่ยนแปลงของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูไม่ใช่ อารมณ์ฉุนเฉียวกับนักเรียน ไม่โกรธง่าย มีอารมณ์ขันบางโอกาส ไม่พูดจาข่มขู่และพูดเหยียดหยามเด็ก

6. สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ หมายถึง มีความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็น พิเศษ ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม ครูสามารถให้คำแนะนำปรึกษา แก่ผู้ปกครองและบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถ ประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ สามารถปฏิบัติงานเป็นทีมร่วมกับนักสหวิชาชีพและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ สามารถติดต่อประสานงานความ ร่วมมือและข้อมูลของผู้เรียนเพื่อไปรับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือการรับบริการด้านอื่น ๆ ครูมี มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กได้เป็นอย่างดี รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและยอมรับผลการตอบรับจากเพื่อนร่วมงาน ยึดมั่นในระบบคุณธรรมและ สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

3. ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนา สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ในภาพรวมพบว่า มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็น รายองค์ประกอบ พบว่า องค์ประกอบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะ ครู รองลงมา องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะ ส่วนผลการประเมินความเป็น ประโยชน์ ในภาพรวมพบว่า มีความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็น รายองค์ประกอบ พบว่า องค์ประกอบที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะ ครู รองลงมา องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู

อภิปรายผลการวิจัย

การวิจัย เรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ มีประเด็นที่จะนำมาอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

1. ผลการสร้างและตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พบว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู องค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ และผลการตรวจสอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จากผู้ทรงคุณวุฒิ ในภาพรวมพบว่า มีความเหมาะสม ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก องค์ประกอบดังกล่าวมีความสำคัญและเชื่อมโยงกันเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1.1 องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ เป็นหลักการเชิงระบบเชิงระบบที่เข้าใจ และสามารถนำไปใช้ได้ง่าย ตรวจสอบได้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ตามบริบทที่หลากหลาย โดยผู้วิจัยนำหลักการบริหาร และทฤษฎีเชิงระบบมาประยุกต์ใช้ในบริบท เนื่องจากทฤษฎีเชิงระบบ เป็นการแสดงถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆที่เชื่อมโยงสอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ เป็นกระบวนการที่ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต เพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษได้อย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรมและมีเป้าหมายที่ชัดเจน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้วิจัยมีการสร้างและพัฒนาหลักการของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษอย่างเป็นระบบตามหลักการ โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารเชิงระบบ มาเป็นหลักการของรูปแบบ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสมาน อิศวภูมิ (2550, น. 83 - 84) ได้กล่าวว่า รูปแบบที่ดีควรประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ซึ่ง 1 ใน 7 องค์ประกอบคือ ทฤษฎีพื้นฐาน และหลักการของรูปแบบ เพื่อให้การดำเนินงานของรูปแบบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้ออกแบบรูปแบบต้องกำหนดว่าจะออกแบบรูปแบบนั้น ๆ บนฐานคิดของทฤษฎีและหลักการใดบ้าง เช่น หลักการประการหนึ่งของระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา คือ “หลักร่วมกันรับผิดชอบ” หมายความว่า คุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องร่วมกันรับผิดชอบ เป็นต้น ยังสอดคล้องกับแนวคิดของชัยวัฒน์ สุทธิรัตน์ (2561, น. 23 - 28) ได้ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรทฤษฎีสู่การปฏิบัติ พบว่า รูปแบบที่ดีควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

1) จุดมุ่งหมาย 2) ทฤษฎีหลักการและ 3) กระบวนการ 4) การวัดผลและประเมินผล และ 5) การจัดระบบ ยังคงสอดคล้องกับแนวคิดของธีระ รุญเจริญ (2550, น. 12) พบว่า รูปแบบมีองค์ประกอบ 6 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) ระบบและกลไกของรูปแบบ 4) วิธีดำเนินการของรูปแบบ 5) แนวทางการประเมินผลของรูปแบบ 6) เงื่อนไขของรูปแบบ และยังคงสอดคล้องกับงานวิจัยของชะรอยวรรณ ประเสริฐผล (2556) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา พบว่า องค์ประกอบที่ 2 หลักการในการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา มี 6 หลักการ ประกอบด้วย 1) หลักการพัฒนาความรู้ของครูใหม่ให้เป็นผู้มีความรอบรู้รอบด้าน 2) หลักการพัฒนาทักษะและความชำนาญในการสอนของครูใหม่ให้เกิดทักษะให้เกิดความชำนาญไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม 3) หลักการพัฒนาคุณลักษณะส่วนบุคคลให้เหมาะสมของครูใหม่ให้เป็นผู้ที่มีบุคลิกลักษณะที่เหมาะสมกับการเป็นผู้สอนและเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้เรียน 4) หลักการพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของครูใหม่ให้ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน 5) หลักการพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาผู้เรียนและสถานศึกษา 6) หลักการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของครูใหม่เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้เกิดความตระหนักและมีความต้องการในการพัฒนาตนเองสู่เป้าหมายของชีวิต และสอดคล้องกับงานวิจัยของลือชัย ชูนาคา (2558) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พบว่า องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย 1) หลักการมีส่วนร่วมของผู้รับการพัฒนา 2) หลักการเรียนรู้ด้วยตนเองและเป็นกลุ่ม 3) หลักความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับการพัฒนาและนโยบาย 4) หลักการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ 5) หลักการอิงสมรรถนะ และยังคงสอดคล้องกับงานวิจัยของสุดหทัย รุจิรัตน์ (2558) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบการเสริมพลังเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียนของนักเรียนระดับประถมศึกษา พบว่า หลักการของรูปแบบการเสริมพลังเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียนระดับประถมศึกษา มีชื่อว่า “NICE Model” องค์ประกอบ 1 หลักการ เป็นการเสริมพลังครูด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานส่งเสริมและสนับสนุนให้แสดงออกซึ่งความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่เป็นพลังในการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียน

1.2 องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ประกอบด้วย 1) เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ 2) เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ 3) เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

4) เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล
 5) เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ 6) เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก สภาพปัญหาของครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ พบว่ามีการแต่งตั้งและบรรจุข้าราชการครูหลากหลายสาขาวิชาชีพ ซึ่งบางสาขาไม่ได้จบทางวิชาชีพครู และไม่มีวุฒิปรับทางการศึกษาพิเศษ เมื่อเข้ามาทำงานแล้วเกิดปัญหา ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการบริหารตัวในการทำงานไม่เข้าใจกระบวนการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงานที่หลากหลายตามบทบาทหน้าที่ ทำให้ภาระงานหนัก และนอกจากนี้ยังต้องดูแลเด็ก 24 ชั่วโมงสำหรับเด็กพิการที่เข้ามาใช้บริการสำหรับเด็กประจำที่อยู่หอนอน ทำให้ครูขาดสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวรรณิ เจตจำนงนุช และคณะ (2560, น. 176) พบว่า ปัญหาที่สำคัญและมีมาอย่างต่อเนื่องในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ได้แก่ การขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์การศึกษาพิเศษโดยตรง ครูประสบปัญหาเกี่ยวกับการปรับพฤติกรรมเด็ก การจัดทำหลักสูตรหรือปรับหลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การออกแบบแผนการสอนเฉพาะบุคคล การประเมินการเรียนรู้อ การวางแผนการส่งต่อ ข้อค้นพบนี้สะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพของการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และเป็นปัจจัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อส่งเสริมพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษจะต้องจัดให้สอดคล้องกับความต้องการพิเศษทางการศึกษาของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคล ครูจึงเป็นบุคคลสำคัญที่จะต้องได้รับการพัฒนา ดังนั้นการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ จึงมีความสำคัญเป็นอย่างมากเพื่อให้ครูมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่ดีในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เพราะความรู้ทางการศึกษาพิเศษเป็นความรู้เฉพาะทาง ดังนั้นครูจึงประสบปัญหาในการปฏิบัติงานเนื่องจากผู้เรียนมีความมีความรู้เฉพาะที่หลากหลายซึ่งไม่ใช่วิชาเอกการศึกษาพิเศษหรือวิชาเอกทางการศึกษา และไม่มีวุฒิทางการศึกษาและใบประกอบวิชาชีพครูจำนวนมาก จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะที่ดีในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษและสามารถปฏิบัติงานในศูนย์การศึกษาพิเศษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยจึงดำเนินการสร้างและพัฒนาวัตถุประสงค์ของรูปแบบ เพื่อให้การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสมชัย จรรยาไพบูลย์ (2555, น. 16) ได้กล่าววว่า องค์ประกอบของรูปแบบควรมีองค์ประกอบหลัก คือ 1) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 2) ทฤษฎีพื้นฐานและหลักการรูปแบบ 3) ระบบงานและกลไกของรูปแบบ 4) วิธีดำเนินงานของรูปแบบ และ 5) แนวทางประเมินรูปแบบ โดยมีคำอธิบายศัพท์เฉพาะประกอบรูปแบบ พร้อมมี

เงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้ การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบโดยนำสาระขององค์ประกอบบรรจุไว้อย่างสมบูรณ์ สอดคล้องกับแนวคิดของสมาน อัสวภูมิ (2550, น. 83 - 84) ได้นำเสนอว่ารูปแบบที่ดีควรประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ โดยวัตถุประสงค์ของรูปแบบในการพัฒนารูปแบบใดก็ตาม ผู้ออกแบบรูปแบบต้องรู้ว่า จะออกแบบรูปแบบการดำเนินงานนี้ขึ้นมาเพื่อวัตถุประสงค์ใด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชรอยวรรณ ประเสริฐผล (2556) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา พบว่า องค์ประกอบที่ 1 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา มี 7 ประการ ประกอบด้วย 1) เพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการเตรียมความพร้อมและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติ บุคลิกในตนเอง 2) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานและการเป็นครูที่ดีได้ 3) เพื่อตอบสนองต่อความต้องการในความเจริญก้าวหน้าในอาชีพ 4) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารให้แก่สถานศึกษาได้ 5) เพื่อส่งผลการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของผู้เรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น 6) เพื่อถ่ายทอดระบบวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดความคุ้นเคย ความมั่นคงและแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน 7) เพื่อส่งเสริมการเป็นอยู่ที่ดีส่งผลการเพิ่มอัตราการคงอยู่และลดอัตราการลาออก สอดคล้องกับงานวิจัยของ ลือชัย ชูนาคา (2558) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พบว่า องค์ประกอบที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการ ได้แก่ เพื่อพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา และยังสอดคล้องงานวิจัยของ สุธทัย รุจิรัตน์ (2558) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบการเสริมพลังเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียนระดับประถมศึกษา พบว่า องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียนประถมศึกษา

1.3 องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน ประกอบด้วย 1) ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษได้กำหนดเป้าหมาย และนโยบายในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และศูนย์การศึกษาพิเศษจัดโครงสร้างงานพัฒนาครูและบุคลากรในกลุ่มบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน จึงทำให้มีการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) ด้านงบประมาณ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ในการพัฒนาครูและบุคลากรจำเป็นต้องมีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนที่เหมาะสมเพียงพอและต่อเนื่องตามแผนงานและโครงการที่กำหนด มีการระดมทรัพยากรจากองค์กรและหน่วยงานอื่นๆเพื่อพัฒนาครู 3) ด้านผู้บริหารสถานศึกษา ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารต้องมีวิสัยทัศน์ มีความรู้ และทักษะในการบริหารสถานศึกษา เห็นความสำคัญพัฒนาสมรรถนะครู เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมถึงการ

สร้างขวัญและกำลังใจที่ดีที่สุดให้กับคณะครู 4) ด้านหลักสูตร ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการพัฒนาสมรรถนะครู นั้นต้องมีโครงสร้างหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครู กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู และวิธีการวัดประเมินผลต้องมีความครบถ้วน เหมาะสม ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ และสามารถนำไปใช้ได้จริง 5) ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารสร้างความตระหนักและการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาสมรรถนะครู เปิดโอกาสให้ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาครู ในการพัฒนาสมรรถนะครูให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์มีคุณภาพที่ดีได้นั้น จะต้องมีการเตรียมความพร้อม และมีการวางแผนการดำเนินงานที่จะพัฒนาในทุกด้าน เพราะคุณภาพของครูและคุณภาพของนักเรียนเป็นจุดมุ่งหมายปลายทางที่สำคัญที่สถานศึกษาจะต้องคำนึงไว้ให้มากที่สุด สอดคล้องกับแนวคิดของ กัญญา เอี่ยมพญา (2561, น. 140 - 141) โดยกล่าวว่า ปัจจัยที่สำคัญในการพัฒนาครูให้มีคุณภาพที่ดีของประเทศไทยนั้น ได้แก่ 1) นโยบายด้านการพัฒนาครู 2) งบประมาณเพื่อการพัฒนาครู 3) วิธีการพัฒนาครู 4) กระบวนการในการพัฒนาครู สอดคล้องกับแนวคิดของสุภาวดี ขุนทองจันทร์ (2559, น. 112) โดยกล่าวว่า ปัจจัยในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร คือ 1) นโยบายขององค์กร โดยองค์กรต้องมึนโยบายในการพัฒนาคุณภาพบุคคลากรที่ชัดเจน 2) โครงสร้างขององค์กร ซึ่งสายการบังคับบัญชาในองค์กรของตนต้องชัดเจนและมีลักษณะแบนราบคล่องตัวในการทำงานตลอดเวลา 3) งบประมาณ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรต้องมึงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอต่อเนื่อง และดี จะทำให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปได้อย่างดีด้วยเช่นกัน 4) ขนาดขององค์กร ซึ่งขนาดขององค์กรไม่ว่าเล็กหรือใหญ่มีผลต่อการพัฒนาองค์กรเป็นอย่างมากเกี่ยวกับการลงทุนในการพัฒนาทั้งสิ้น 5) คุณลักษณะของผู้นำองค์กร หากผู้นำองค์กรมีจริยธรรมที่ดี มีระดับมโนธรรมสูงมีความรักดีกับองค์กร ก็จะทำให้องค์กรนั้นเจริญเติบโตได้อย่างดี สอดคล้องกับงานวิจัยของวารณภร ศิริพละ (2559, น. 170) โดยกล่าวว่า ปัจจัยนำเข้าในการพัฒนาครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พบว่ามี 3 ตัวแปร ได้แก่ 1) สภาพแวดล้อม ซึ่งประกอบไปด้วย เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี 2) งบประมาณ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญมากอีกประการหนึ่งในการพัฒนาครู 3) หลักสูตร ซึ่งเป็นเรื่องหลักสำคัญอีกประการหนึ่งในการพัฒนาครู สอดคล้องกับงานวิจัยของลือชัย ชูนาคา (2558) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา พบว่า ปัจจัยเอื้อในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการ 1) มีนโยบายและการสนับสนุนในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการอย่างต่อเนื่อง 2) มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการอย่างเป็นระบบ และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของสุดหทัย รุจิรัตน์ (2558) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการเสริมพลังเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียนระดับประถมศึกษา พบว่า ปัจจัยสนับสนุนในการนำรูปแบบไปใช้ประกอบด้วย 1) ผู้บริหารโรงเรียนเห็นความสำคัญของการเสริมพลังและให้การ

สนับสนุนทรัพยากรเพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ 2) การพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูโดยครูมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอน

1.4 องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู ประกอบด้วย 1) การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา 2) การวางแผนการพัฒนา 3) การดำเนินการพัฒนา 4) การติดตามและประเมินผล ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนและมีระบบ โดยผู้บริหารและครูดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกัน มีการศึกษารายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่จะสะท้อนไปสู่สมรรถนะที่ต้องการในการปฏิบัติงาน ประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูเพื่อนำไปสู่ขั้นตอนของการวางแผนการพัฒนา ในการวางแผนพัฒนานั้น ได้มีการกำหนดเป้าหมาย การออกแบบหลักสูตรการพัฒนา จัดทำโครงการกิจกรรมการพัฒนา การเลือกวิธีการพัฒนาและการวิทยากรหรือสถาบันในการพัฒนาตลอดจนการจัดหาสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นการเตรียมความพร้อมของการพัฒนาเพื่อนำไปสู่การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู ซึ่งการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูนั้นเป็นการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาตามที่ได้วางแผนไว้ในโครงการและดำเนินการตามแผนพัฒนาสมรรถนะครูตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ มีการติดตามและประเมินผลเป็นระยะทั้งก่อน ระหว่างและหลังการพัฒนา มีการออกแบบการประเมิน กำหนดรูปแบบการประเมินผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ และเพื่อนำผลการติดตามและประเมินผลไปปรับปรุงประยุกต์ใช้ต่อไปอย่างเป็นระบบ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของวิทยา จันท์ศิลา (2561, น. 167 - 168) กล่าวว่า การพัฒนาครูเป็นกระบวนการต่อเนื่องกัน เมื่อนำแนวคิดของ Deming มาใช้ในการพัฒนาครูจะประกอบ 4 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนพัฒนาครู โดยเริ่มจากการประเมินความต้องการจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาครู เพื่อนำไปวางแผนในการพัฒนาครู ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการพัฒนาครู ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลการพัฒนาครู และขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงการพัฒนาครู ซึ่งเป็นการนำผลการประเมินจากขั้นตอนที่ 3 มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับงานวิจัยของอนุตรา อุดทะ (2562) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า องค์ประกอบที่ 3 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของครูปฐมวัย ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การวิเคราะห์ความต้องการ 2) การออกแบบหลักสูตร 3) การดำเนินการพัฒนา 4) การนิเทศติดตามผล 5) การประเมินผล สอดคล้องกับงานวิจัยของลือชัย ชูนาคา (2558) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พบว่า กระบวนการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการ มี 5 ขั้นตอน ได้แก่ การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นและดำเนินการประเมินก่อนการพัฒนา การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะ การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะ การประเมินผล

การพัฒนาสมรรถนะ การประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นต่อสถานศึกษา และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุรพงษ์ แสงสีมูข (2556) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พบว่า กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของครู ประกอบด้วย ขั้นตอนกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนา ขั้นตอนกำหนดจุดมุ่งหมายในการพัฒนา ขั้นตอนวางแผนในการพัฒนา ขั้นตอนการดำเนินการตามแผนพัฒนา ขั้นตอนการประเมินผลและปรับปรุง

1.5 องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู ประกอบด้วย 1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 2) การเรียนรู้ด้วยตนเอง 3) การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน 4) กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และ 5) การศึกษาดูงาน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษนั้นผู้บริหารจะต้องมีวิธีการพัฒนาสมรรถนะที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาและตามความต้องการจำเป็นของครูเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูให้มีความเพิ่มพูนทางด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติให้ดีขึ้นและมีประสิทธิภาพมีประสิทธิผล

1.1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการฝึกอบรม มีวิทยากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและมีทัศนคติที่ถูกต้องจนถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระงานหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้บริการและครูศูนย์การศึกษาพิเศษจะต้องร่วมกันวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษจะต้องมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการและแต่งตั้งคณะกรรมการ และเตรียมความพร้อมด้านวัสดุ สื่อ อุปกรณ์ สถานที่ การประสานงานวิทยากร ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนงานโครงการ และดำเนินการติดตาม วัดและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง สรุปและรายงานผลการฝึกอบรม

1.2) การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการวิเคราะห์งานของตนเอง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และเรียนรู้ตามงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร แสวงหาองค์ความรู้ด้วยตนเองเพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยครูศูนย์การศึกษาพิเศษจะต้องวิเคราะห์และกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ด้วยตนเอง กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาในการเรียนรู้ให้ชัดเจน จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เลือกวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยการผ่านออนไลน์หรือสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสม ดำเนินการเรียนรู้ตามแผนพัฒนา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์องค์ความรู้และนำไปปฏิบัติจริงมีการประเมินตนเองหลังจากการนำความรู้ไปปฏิบัติ ตลอดจนการมีการสรุปและรายงานผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีการนำไปเผยแพร่องค์ความรู้

1.3) การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโดยใช้ครูหรือหัวหน้าที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยงสอนงาน เพื่อคอยสอนงานและกระตุ้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมของครู เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ

การสอนงานให้ครูมีองค์ความรู้ให้ความเข้าใจ และฝึกฝนทักษะในการปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ศูนย์การศึกษาพิเศษจะต้องเลือกครูที่มีประสบการณ์มีความเชี่ยวชาญทางการศึกษาและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นที่เล็งสอนงาน ผู้บริหารร่วมกับหัวหน้ากลุ่มบริหารงานกำหนดแนวทางการปฏิบัติการสอนงาน ขอบเขตความรับผิดชอบของพี่เลี้ยงสอนงาน ดำเนินการแต่งตั้งพี่เลี้ยงสอนงานและประชุมชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติให้กับพี่เลี้ยงและครูที่เข้ารับการพัฒนาเพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางของการพัฒนาและสร้างความตระหนัก พี่เลี้ยงดำเนินการสอนงานโดยกำกับดูแลและให้คำปรึกษา ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน แนะนำวิธีการทำงาน เน้นการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและเปลี่ยนแปลงประสบการณ์ในการทำงาน ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินการ นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล สรุปรายงานผลการพัฒนา 1.4) กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ PLC เป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครู โดยการรวมกลุ่มของครู แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในประเด็นที่สนใจเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ผู้บริหารและครูร่วมกันสร้างทีมโดยการรวมกลุ่มชุมชน แห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ร่วมกันค้นหาปัญหาและความต้องการ และแนวทางในการแก้ไขปัญหาโดย มีผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ ร่วมกันออกแบบกิจกรรม วิธีการ และนวัตกรรมในการแก้ปัญหา มีการ แลกเปลี่ยน นำเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะ ดำเนินการนิเทศ ติดตามประเมินผล 1.5) การศึกษาดูงาน เป็นแนวทางการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครูโดยการศึกษาเรียนรู้จากแหล่งที่มี แนวปฏิบัติที่ดีโดยบุคลากรจะมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์การดำเนินงานให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้จากองค์กรภายในนอกและได้รับประสบการณ์ใหม่ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารและครูร่วมกันวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น ในการศึกษาดูงาน และคัดเลือกหน่วยงานที่จะเข้าศึกษาดูงาน จัดทำโครงการศึกษาดูงาน ดำเนิน การศึกษาดูงาน มีการสรุปผลและถอดบทเรียนที่ได้จากการศึกษาดูงานเพื่อเป็นแนวทางให้ครูนำไป ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ เดซิโมน เวอร์เนอร์ และแฮร์ริส (Desimone, Werner, & Harris, 2002, pp. 180 - 181) โดยกล่าวว่า วิธีการและเทคนิคการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การพัฒนาในขณะปฏิบัติงานเป็นวิธีการที่ทำให้บุคคลได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะจากการทำงานที่เป็นการฝึกฝนและการสอนงานระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการสอน ระหว่างผู้สอนกับผู้ปฏิบัติงาน เช่น การพัฒนาฯโดยการชี้แนะงาน การสอนงาน การใช้พี่เลี้ยงและ ที่ปรึกษา การพัฒนาในชั้นเรียน เช่น ฝึกรอบม การศึกษาจากเทปวีดีโอ การบรรยาย การอภิปราย การเรียนรู้จากประสบการณ์และการจำลองสถานการณ์ การพัฒนาด้วยตนเองตามความสามารถ โดยการใช้อคอมพิวเตอร์เป็นฐานในการพัฒนาตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สืบสกุล นรินทรางกูร ณ อยุธยา (2564, น. 85 – 89) โดยกล่าวว่า วิธีการพัฒนาบุคลากรในปัจจุบัน มีหลากหลายขึ้นอยู่กับความต้องการซึ่งวิธีการพัฒนาประกอบด้วยวิธีการดังนี้ อบรมและสัมมนา การเรียนรู้ผ่านการประชุม การพัฒนาผ่านออนไลน์ การเรียนรู้ผ่านสถานการณ์จำลอง การเรียนรู้

ผ่านห้องเรียนเสมือนจริง การเรียนรู้ด้วยตนเองหรือการเรียนรู้ตามความสามารถและความเร็วในการเรียนรู้ของผู้เรียน การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาจริงและผ่านการบรรยาย โปรแกรมพี่เลี้ยง โปรแกรมโค้ช งานการทำงานหรือการเรียนรู้ด้วยการติดตามจากผู้มีประสบการณ์ การสร้างเครือข่ายเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือชุมชนแห่งการเรียนรู้ เครือข่ายสังคม/ชุมชนออนไลน์ การหมุนเวียนงาน การเรียนรู้ผ่านการทำงานกลุ่ม การเรียนรู้ผ่านโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย การศึกษาดูงาน การทำวิจัยในชั้นเรียน การเรียนรู้โดยการทำวิจัยร่วมกับมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับแนวคิดของ สัมมา รธนินธ์ (2560, น. 48 - 49) โดยกล่าวว่า วิธีการในการพัฒนาบุคลากรมีวิธีที่สำคัญดังนี้ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน พัฒนาโดยกระบวนการปฏิบัติงาน พัฒนาด้วยตนเอง การพัฒนาทีมงานหรือองค์การและนอกจากนี้ยังสอดคล้องกับภรรณิกา ปางลิลาศ (2557, น. 48 - 51) โดยกล่าวว่า วิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติได้ดังนี้ การปฐมนิเทศ (Orientation) การฝึกอบรม (Training) การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และการสอนงาน (Coaching) สอดคล้องกับงานวิจัยของอนุศรา อุดทะ (2562) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า องค์ประกอบที่ 2 วิธีการพัฒนาสมรรถนะของครูปฐมวัย ประกอบด้วย 6 วิธีการ ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การมีพี่เลี้ยง สอนงาน การศึกษาดูงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากการปฏิบัติ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของเมธิศิน สมอุมจารย์ (2556) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูช่างอุตสาหกรรมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า องค์ประกอบที่ 2 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูช่างอุตสาหกรรม ประกอบด้วย การศึกษาต่อ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การฝึกอบรม การสัมมนา การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การฝึกงานในสถานประกอบการ และการศึกษาดูงานนอกสถานที่

1.6 องค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย

1) สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ ครูมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ ประเภทความพิการทางการศึกษาของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ รูปแบบการบริการด้านการจัดการศึกษาพิเศษ จิตวิทยาการศึกษาพิเศษ มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครูการศึกษาพิเศษ ปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษาของคณพิการ อธิบายลักษณะและข้อจำกัด และสามารถนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้ โดยครูปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก กฎหมายและนโยบาย สิทธิหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ บทบาทหน้าที่ของครูการศึกษา ประเภทความพิการทางการศึกษา ครูจำเป็นที่จะต้องมีความรู้เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ได้ สามารถนำจิตวิทยาการศึกษาพิเศษ จิตวิทยา

การศึกษามาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้กับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สอดคล้องกับงานวิจัยของงานวิจัยของสุภาวดี วิสุวรรณ (2562) ได้วิจัยเรื่อง สมรรถนะความเป็นครูการศึกษาพิเศษ ได้กำหนดสมรรถนะในด้านความรู้ไว้ว่า การระบุกฎหมายและนโยบายของรัฐที่ช่วยให้เด็กทุกคนสามารถเข้าถึงสิทธิของตนเองได้อย่างแท้จริง และการระบุพัฒนาการเด็กที่มีความต้องการพิเศษที่แตกต่างจากพัฒนาการทั่วไป และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของวรรณิ เจตจำนงนุช และคณะ (2560) ได้ศึกษาคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้ประกอบวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ พบว่า ด้านความรู้ ได้แก่ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษทุกประเภท ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการสอน ผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ กฎหมาย พระราชบัญญัติ ประวัติ ความหมาย รูปแบบการจัดการศึกษา ด้านทักษะ สามารถอธิบายลักษณะ ข้อจำกัดและรูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษแต่ละประเภท สามารถแยกแยะประเภทความพิการทางการศึกษาตามลักษณะพฤติกรรมและการเรียนรู้ของผู้เรียน

2) สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ โดยครูต้องมีทักษะทางภาษาและการสื่อสาร ทักษะการอ่าน การเขียน ทักษะการคิด การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ ครูรักและศรัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ มีคุณธรรม จริยธรรมจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความซื่อสัตย์ มีความรักและความเมตตาต่อศิษย์ มีความเสียสละและอดทน และเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษนั้นเป็นการจัดการศึกษาเฉพาะทาง ครูที่ปฏิบัติงานในศูนย์การศึกษาพิเศษจะต้องมีจิตวิญญาณของความเป็นครูเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความอดทนในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมากเนื่องจากเด็กที่มารับบริการที่ศูนย์การศึกษาพิเศษมีความหลากหลายทางความพิการไม่ว่าจะเป็นสภาพทางร่างกาย ทางจิตใจ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของธเนศ ขำเกิด (2564) โดยกล่าวว่า สมรรถนะและตัวบ่งชี้ของครูการศึกษาพิเศษในสมรรถนะที่ 2 จิตสำนึกความเป็นครูการศึกษาพิเศษไว้ ดังนี้ จิตสำนึกความเป็นครูการศึกษาพิเศษ หมายถึง ความศรัทธา และความภาคภูมิใจในความเป็นครูการศึกษาพิเศษ มุ่งมั่น อดทน และรับผิดชอบ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน แสวงหาความรู้ ก้าวทันต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อช่วยเหลือพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ มีสุขภาพจิตที่ดี มีเจตคติที่ดีต่อบุคคลพิการและครอบครัว และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของทัศนาศรี ประสานตรี (2561, น. 153 - 165) ได้ศึกษาการปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นครู โดยได้กล่าวว่า การปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นครู เป็นการทำให้ครูมีพฤติกรรมหรือลักษณะการแสดงออกที่ทำให้ศิษย์มีความเจริญก้าวหน้าโดยการอบรม สั่งสอนให้มีความรู้ คุณธรรม ฝังใจด้านความดี ไม่เห็นแก่ตัวและมองเห็นจิตของผู้อื่น ในการปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นครูควรดำเนินการ 7 ด้าน คือ ด้านความรักความเมตตาต่อศิษย์ ด้านความรับผิดชอบต่อหรือการปฏิบัติตามหน้าที่ ด้านความรักศรัทธาในวิชาชีพครู ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความเสียสละและความอดทน การมีมนุษยสัมพันธ์ และด้านการเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์

3) สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูมีความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา การประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถคัดกรองและประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ระบุพัฒนาการ วิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็กทั้งจุดเด่นและจุดด้อยได้ ครูมีความเป็นมิตร เสมอภาค ยุติธรรมต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ มีความมุ่งมั่น อดทนและเข้าใจเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษเมื่อเข้ามาใช้บริการที่ศูนย์การศึกษาพิเศษนั้น มีความแตกต่างและหลากหลายประเภทความพิการทางการศึกษา มีลักษณะความพิการและความรุนแรงของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ครูจำเป็นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการคัดกรองและประเมินความสามารถพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เพื่อใช้ในการวางแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเสาวลักษณ์ รอดอุตม์ (2563) ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูการศึกษาพิเศษ เครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพศูนย์การศึกษาพิเศษ เครือข่ายที่ 7 พบว่าคุณลักษณะครูการศึกษาพิเศษด้านวิชาการ ประกอบด้วย ครูมีความรู้พื้นฐานการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา ครูมีความสามารถในการประเมินความสามารถพื้นฐานและสามารถนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและทบทวนแผนเพื่อพัฒนาเด็กพิการ และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของสุภาวดี วิสุวรรณ (2562) ได้วิจัยเรื่อง สมรรถนะความเป็นครูการศึกษาพิเศษได้กำหนดสมรรถนะในด้านความรู้ไว้ว่า ครูมีการคัดกรองเบื้องต้นและบ่งชี้ความต้องการจำเป็นพิเศษเพื่อจัดการเรียนรู้ และรวบรวมข้อมูลของเด็กที่มีความต้องการพิเศษจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายเพื่อประกอบการตัดสินใจในการวางแผน และนำข้อมูลมาวิเคราะห์ความสามารถของผู้เรียนจุดเด่นและข้อจำกัดได้อย่างถูกต้อง

4) สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล ครูมีความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP, IFSP, IIP, ITP) พฤติกรรมของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูสามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ครูมีความรับผิดชอบ มีความเข้าใจในความแตกต่าง ข้อจำกัด ลักษณะของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการจัดการเรียนการสอนของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ มีความแตกต่างจากการจัดการเรียนการสอนกับเด็กปกติทั่วไป เนื่องจากจะต้องจัดทำแผนการจัดการศึกษา เฉพาะบุคคลให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของแต่ละบุคคล ครูจึงจำเป็นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเสาวลักษณ์ รอดอุตม์ (2563) ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูการศึกษาพิเศษ เครือข่าย

ส่งเสริมประสิทธิภาพ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เครือข่ายที่ 7 พบว่า คุณลักษณะครูการศึกษาพิเศษด้านวิชาการ ประกอบด้วย ครูสามารถจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (Individualized Education Program : IEP) ให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียน ครูจัดทำแผนการสอนเฉพาะบุคคล (Individual Implementation Plan : IIP) ได้สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และสอดคล้องกับงานวิจัยของสุภาวดี วิสุวรรณ (2562) ได้วิจัยเรื่อง สมรรถนะความเป็นครูการศึกษาพิเศษได้กำหนดสมรรถนะในด้านทักษะไว้ว่า ครูต้องสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการตรวจประเมินความสามารถของผู้เรียนมาจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ Council for Exceptional Children (2010) พบว่า มาตรฐานเบื้องต้นของครูการศึกษาพิเศษ (Initial special education professional content standards) เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับครูที่ต้องการพัฒนาความรู้และวิชาชีพของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานเบื้องต้นดังกล่าว คือ ครูจัดทำแผนการศึกษาเฉพาะบุคคลและวางแผนการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับเป้าหมาย การเรียนรู้ทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งสอนโดยใช้วิธีการสาธิตที่ชัดเจนและมีการกระตุ้นการเรียนรู้และติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

5) สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูมีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การพัฒนาทักษะสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เทคนิควิธีการสอนและการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ครูสามารถวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ สามารถจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษารายบุคคล (IEP,IFSP,IIP,ITP) สามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามความต้องการจำเป็นพิเศษและศักยภาพของแต่ละบุคคล ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีการเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ ครูผู้สอนจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรของสถานศึกษา สามารถวิเคราะห์และนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคลได้อย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นพิเศษของแต่ละบุคคล ครูจะต้องใช้เทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับประเภทความพิการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เพื่อพัฒนาศักยภาพของเด็กแต่ละบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของดุสิตา ทินมาลา (2561) ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะบัณฑิตครูการศึกษาพิเศษกับนโยบายการศึกษาไทย พบว่า แนวทางในการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตครูการศึกษาพิเศษที่อาจเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรผลิตบัณฑิตวิชาศึกษาด้านการศึกษาพิเศษ ได้แก่ คุณลักษณะด้านวิชาการ ที่ครูจะต้องมีการประเมินและวิเคราะห์ผู้เรียน ครูออกแบบการเรียนการสอนที่มีงานวิจัยรองรับ มีการจัดการเรียนการสอนสำหรับชั้นเรียนที่มีความหลากหลายและเหมาะสมตามช่วงวัย และมีกระบวนการ

จัดการพฤติกรรมผู้เรียนได้อย่างเหมาะสมและมีระบบ และสอดคล้องกับงานวิจัยของสุภาวดี วิสุวรรณ (2562) ได้วิจัยเรื่อง สมรรถนะความเป็นครูการศึกษาพิเศษได้กำหนดสมรรถนะในด้านทักษะไว้ว่า ครูสามารถวิเคราะห์และปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการจำเป็นของเด็กที่มีความต้องการ พิเศษได้ และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของวรรณิ เจตจำนงนุช และคณะ (2554) ได้วิจัยเรื่อง สมรรถนะของครูการศึกษาพิเศษที่สอนเฉพาะความพิการ และสถานศึกษาทั่วไปที่จัดการเรียนร่วมและการจัดการ เรียนรวม ด้านการปรับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน โดยครูสามารถวิเคราะห์และ ปรับหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการพิเศษและข้อจำกัดของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคล และสามารถ ออกแบบกิจกรรมและสื่อการเรียนการสอนให้มีความหลากหลายและสอดคล้องกับความต้องการ พิเศษและข้อจำกัดของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคลโดยเลือกใช้และปรับเทคนิคการสอนให้มีความยืดหยุ่น หลากหลาย และสอดคล้องกับลักษณะการเรียนรู้ ลักษณะความต้องการพิเศษ และข้อจำกัด ของผู้เรียนเป็นเฉพาะบุคคลได้

6) สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ ครูมีความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็น พิเศษ การสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม ครูสามารถให้คำแนะนำปรึกษา ประสานงานและ ทำงานเป็นทีมแก่ผู้ปกครองและบุคลากร นักศึกษาวิชาชีพ เครือข่าย องค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน การพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครูมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กได้เป็นอย่างดี รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและ ยอมรับผลการตอบรับจากเพื่อนร่วมงาน ยึดมั่นในระบบคุณธรรมและสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การจัดการศึกษาของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ ให้มีศักยภาพนั้น จะต้องมีการบูรณาการการทำงานกับหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องมาสนับสนุนการ จัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ การทำงานเป็นทีมร่วมกันของครู ผู้ปกครอง นักศึกษาวิชาชีพในการบำบัดฟื้นฟูเตรียมความพร้อม ฉะนั้นครูจะต้องมีความรู้ความสามารถในการให้ คำปรึกษา แนะนำ ประสานงานเครือข่ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของดุสิตา ทินมาลา (2561) ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะบัณฑิตครูการศึกษาพิเศษกับนโยบายการศึกษาไทย พบว่า แนวทางในการกำหนดคุณลักษณะบัณฑิตครูการศึกษาพิเศษที่อาจเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่มี ความเกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรผลิตบัณฑิตวิชาชีพครูด้านการศึกษาพิเศษ ได้แก่ คุณลักษณะ ด้านทักษะการทำงาน คือ ครูมีการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้ปกครอง บุคลากรทั้งในและ นอกสถานศึกษา รวมถึงผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษและผู้เรียนทั่วไป และมีการให้คำปรึกษาทั้ง บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ปกครอง และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของสุภาวดี วิสุวรรณ (2562) ได้วิจัยเรื่อง สมรรถนะความเป็นครูการศึกษาพิเศษได้กำหนดสมรรถนะในด้านทักษะไว้ว่า ครูมีการ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ด้านเจตคติและคุณลักษณะ ครูให้

การช่วยเหลือเกื้อกูลครูกันเองและกับชุมชนในทางสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และสอดคล้องงานวิจัยของArkansas Teaching Standards (2015) ได้กำหนดสมรรถนะสำหรับครูการศึกษาพิเศษ พบว่า ด้านการทำงานร่วมมือร่วมพลัง (Collaboration) โดยครูสามารถในการใช้ทฤษฎีและองค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี มีความสามารถในการแบ่งเป็นกลุ่มทรัพยากร ข้อมูลให้แก่บุคลากรอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของงานวิจัยของ Council for Exceptional Children (2010) พบว่า มาตรฐานเบื้องต้นของครูการศึกษาพิเศษ (Initial special education professional content standards) เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับครูที่ต้องการพัฒนาความรู้และวิชาชีพของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานเบื้องต้น คือ การทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้ปกครอง บุคลากรทางการศึกษา และคณะสหวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนและมีความเข้าใจความแตกต่างทางพื้นฐานวัฒนธรรมของผู้เรียนและครอบครัว (Cultural responsiveness)

2. ผลการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยภาพรวม พบว่า มีความเป็นไปได้ อยู่ในระดับมากที่สุด มีความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด และผ่านเกณฑ์การประเมินความเป็นไปได้ ความเป็นประโยชน์ทุกข้อ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการสร้างและพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ อย่างเป็นระบบตามหลักการการพัฒนารูปแบบ โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยและพัฒนา โดยการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ศึกษาความต้องการและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษจากผู้บริหารและครูในศูนย์การศึกษาพิเศษในจังหวัดภาคเหนือ และสัมภาษณ์ผู้อำนวยการและครูศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) และผู้ทรงคุณวุฒิ ในด้านหลักการของรูปแบบ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ปัจจัยสนับสนุน กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู และวิธีการพัฒนาสมรรถนะครู และนำองค์ความรู้ที่ได้มากร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และได้ผ่านการตรวจสอบ จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ด้วยวิธีการสนทนากลุ่มและนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุง ทำให้ได้แนวทางการพัฒนาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อนำปรับปรุงให้ได้องค์ประกอบของรูปแบบทั้ง 6 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู องค์ประกอบที่ 6 สมรรถนะครูการศึกษาพิเศษแล้วนำไปสอบถามผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด จำนวน 77 ศูนย์การศึกษาพิเศษ

ให้ประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ ซึ่งสามารถนำไปใช้พัฒนาสมรรถนะครูครู ศูนย์การศึกษาพิเศษได้จริง สอดคล้องกับแนวคิดของอิสเนอร์ (Eisner, 1994, pp. 192 - 193) ได้กล่าวว่าผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ โดยให้ความเชื่อถือว่าการตรวจสอบ โดยผู้ทรงคุณวุฒิที่เที่ยงธรรมและมีคุณประโยชน์ที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์การพิจารณาต่าง ๆ จะเกิด จากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒิ สอดคล้องกับแนวคิดของรัตนะ บัวสนธ์ (2552, น. 16 - 162) ได้กล่าวถึง หลังจากการยกย่องรูปแบบการบริหาร (งานใดงานหนึ่ง) แล้วก็จะ เป็นการนำรูปแบบการบริหารที่จัดทำขึ้นนี้ไปประเมินหรือตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบการบริหาร ดังกล่าว เป็นการตรวจสอบความสอดคล้องและความเหมาะสมของรูปแบบการบริหาร โดยประเมิน ว่ารูปแบบที่จัดทำขึ้น องค์ประกอบแต่ละส่วนมีความสัมพันธ์สอดคล้องกันหรือเป็นเหตุผลเป็นผล เชื่อมโยงซึ่งกันและกันหรือไม่ ซึ่งกระทำได้โดยการใช้ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ การศึกษาแสดงความคิดเห็น วิพากษ์วิจารณ์ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ซึ่งอาจใช้วิธีการสร้าง เป็นแบบประเมินรูปแบบการบริหารให้ผู้เชี่ยวชาญทำแบบประเมินหรือใช้วิธีการจัดสัมมนาอิง ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้วิจารณ์หรือข้อเสนอแนะตามประเด็นต่าง ๆ ของรูปแบบการบริหารนั้น ๆ ผลที่ได้ จากการประเมินความสอดคล้องและความเหมาะสมของรูปแบบผู้วิจัยก็นำไปปรับปรุงรูปแบบ การบริหารจัดการศึกษาตามภารกิจดังกล่าวนั้นต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของธนภฤต อึ้งน้อย (2563) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูใหม่ในศตวรรษที่ 21 ตามแนวคิดโรงเรียน เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ พบว่า ผลการประเมินรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูใหม่ในศตวรรษ ที่ 21 ตามแนวคิดโรงเรียนเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความเห็นว่า ในการนำรูปแบบไปใช้มีความเป็นไปได้ และมีความ เป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของพิระวัตร จันทกุล (2559) ได้ศึกษาเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการ จัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ผลการประเมินรูปแบบ พบว่า มีความเป็นไปได้ในระดับมากที่สุด และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด และนอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิหาร พละพร (2557) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินการคิด สำหรับ ครูระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการประเมินการใช้ รูปแบบในด้านความเป็นไปได้ ความถูกต้อง ความเหมาะสม ความเป็นประโยชน์และความพึงพอใจ ต่อรูปแบบ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษที่จะนำรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษไปใช้ควรมีการศึกษารูปแบบอย่างละเอียด และนำไปใช้ให้ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ

1.2 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษควรนำแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ไปกำหนดเป็นนโยบายที่ชัดเจนและสนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากรการบริหารให้เพียงพอและเหมาะสมกับจำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้น

1.3 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษควรเลือกรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของครู ตามหลักสูตรการพัฒนาที่หลากหลายและมีลักษณะยืดหยุ่นตามความพร้อมของสถานศึกษา

1.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษ ควรดำเนินการติดตามและประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครูอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาวิจัยหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

2.2 ควรศึกษาวิจัยสมรรถนะของครูในโรงเรียนเฉพาะความพิการ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษา

2.3 ควรศึกษาวิจัยการสร้างเครื่องมือวัดสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

บรรณานุกรม



- กนกพร ถาวรประเสริฐ .(2562). *สมรรถนะรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณของโรงเรียนมัธยมศึกษา (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต)*. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- กมลชนก ภาคภูมิ (2556). *การพัฒนารูปแบบสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อรองรับการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน(วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต)*. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- กรรณิกา ปางลีลาศ. (2557). *รูปแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอลำโรงทาบ*. สุรินทร์: ม.ป.พ.
- กระทรวงมหาดไทย. (2549). *เอกสารความรู้เรื่องสมรรถนะและการกำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่ง ปลัดอำเภอกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย*. กรุงเทพฯ: กระทรวงมหาดไทย.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2556). *แนวการจัดกิจกรรมแนะแนวตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กฤติน กุลเพ็ง. (2563). *การพัฒนาสมรรถนะสำหรับองค์กร : Implement Core / Functional / Managerial Competency*. (พิมพ์ครั้งที่ 1). นนทบุรี: ไอโอดี คอนเซาท์ติ้ง แอนด์เทรนนิ่ง.
- กัญญา เอี่ยมพญา. (2561). *การพัฒนาวิชาชีพครู*. นนทบุรี: 21 เซนจูรี จำกัด.
- กัลยารัตน์ ธีระธนชัยกุล. (2557). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชา.
- กานต์ อัมพานนท์. (2558). *การสร้างเสริมศักยภาพและสมรรถนะของครูในการสอนคิดวิเคราะห์ (รายงานการวิจัย)*. เพชรบูรณ์: มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.
- กิตติชัย สุธาสิโนบล. (2564). *ครูมืออาชีพ : จิตวิญญาณแห่งศาสตร์และศิลป์ของความเป็นครู*. กรุงเทพฯ: คอมเมอร์เชียล เวิลด์ มิเดีย.
- คณะกรรมการพิจารณาให้คนพิจารณาให้คนพิจารณาได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา. (2551, 31 มีนาคม). *กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ การรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ*
- จรรุณี แก้วเอี่ยม. (2557). *เทคนิคการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. สงขลา: ชาญเมืองการพิมพ์.
- จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2556). *การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. กรุงเทพฯ: วี.พริ้นท์.
- จำเนียร แสงเสนา. (2559). *รูปแบบการบริหารเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต)*. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.

- จิตติ รัตมีธรรมโชติ. (2558). *การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กรการ*. กรุงเทพฯ: บริษัท ธันวาคม 4 อาร์ท จำกัด.
- _____. (2557). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา*. พิษณุโลก: รัตนสุวรรณการพิมพ์.
- จิระพงศ์ เรืองกุน. (2562). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management*. นนทบุรี: บริษัท เนชั่นโฮย์ 1954 จำกัด.
- เฉลิมพงศ์ มีสมนัย. (2556). *แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์. ในประมวลสาระชุดวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ชนกพร จุฑาสงษ์. (2559). *การพัฒนาโปรแกรมการเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูสังกัด สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (วิทยาลัยนิพนธ์ปริญญาดุขฎิบัณฑิต)*. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ชระยววรรณ ประเสริฐผล. (2556). *รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญ*. วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร, 15(5), 43-53.
- ชัยวัฒน์ สุทธิรัตน์. (2561). *การพัฒนาหลักสูตร ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ (พิมพ์ครั้งที่ 7)*. กรุงเทพฯ : วีพริ้นท์.
- ชิรวัดน์ นิเจนตร. (2560). *การวิจัยพัฒนารูปแบบทางสังคมศาสตร์และการศึกษา. บทความวิชาการวารสารราชภัฏสุราษฎร์ธานี*, 4(2), 71-102.
- ชูชัย สมितिไกร. (2550). *การสรรหาการคัดเลือกและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร พิมพ์ครั้งที่ 2*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. (2552). *การสรรหา การคัดเลือกและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. (2556). *การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์.
- โชติชวัล พุกิจกาญจน์. (2559). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development*. กรุงเทพฯ: บริษัท วี.พริ้นท์ (1991) จำกัด.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (2550). *มา รู้จัก COMPETENCY กันเถอะ. (พิมพ์ครั้งที่3)*. กรุงเทพฯ: เอชอาร์ เซ็นเตอร์.
- _____. (2551). *การบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- _____. (2560). *การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ (พิมพ์ครั้งที่ 5)*. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- ดุสิตา ทินมาลา. (2561). *คุณลักษณะบัณฑิตครูการศึกษาพิเศษกับนโยบายการศึกษาไทย. วารสารราชพฤกษ์*, 16(1) ,1-14.

- เดชา เดชะวัฒนไพศาล. (2563). *การจัดการทรัพยากรบุคคลพื้นฐานแนวคิดเพื่อการปฏิบัติ*.
กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทัศนาศรี. (2561). *การปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นครู*. วารสารวิชาการหลักสูตรและการสอน, 10(29) 153 – 163.
- ทัศนาศรี. (2553). *ศาสตร์การสอนองค์ความรู้เพื่อการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ*. (พิมพ์ครั้งที่ 13). กรุงเทพฯ: ด้านสหวิชาการพิมพ์.
- _____. (2562). *ศาสตร์การสอนองค์ความรู้เพื่อการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ*. (พิมพ์ครั้งที่ 23). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธนภฤต อึ้งน้อย. (2563). *การพัฒนาารูปแบบการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพของ โรงเรียนขนาดเล็ก: กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านวังจาน*. คุรุสภาวิทยากร, 1(3), 31-43.
- ธเนศ ขำเกิด. (2564). *สมรรถนะเฉพาะและตัวบ่งชี้ของครูปฐมวัย*. สืบค้นเมื่อ 15 สิงหาคม 2566, จาก <https://www.gotoknow.org/posts/77323>
- ธำรงค์ดี คงคาสวัสดิ์. (2551). *Training Roadmap ตาม Competency เขาทำกันอย่างไร ?*. กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- ธีรศักดิ์ อุปรัมย์ อุปไมยอริชัย และสุชาติ บางวิเศษ. (2563). *การบริหารและการจัดการศึกษาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน*. กรุงเทพฯ: บริษัท กู๊ดเฮด พรินติ้ง แอนด์ แพคเกจจิ้ง กรุ๊ป จำกัด.
- ธีระ รุญเจริญ. (2545). *ผู้บริหารการศึกษามืออาชีพ*. ม.ป.ท.
- _____. (2550). *ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- นงลักษณ์ พิมพ์ศรี. (2559). *การพัฒนาสมรรถนะประจำสายงานครูด้านภาวะผู้นำ*. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, 8(2) 91 - 102
- นิทัศน์ ศิริโชติรัตน์. (2560). *หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษ 21* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นิสตาร์ เวชยานนท์ (2554). *Competency-based approach*. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: กราฟิโก ซิสเต็มส์.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2556). *วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย เล่ม 1* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ประเวศน์ มหารัตน์สกุล. (2556). *การจัดการและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: บริษัท ส.เอเชียเพรส (1989) จำกัด.

- ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. (2563). *ความเป็นครูมืออาชีพ* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ห.จ.ก. มีน เซอร์วิส ซัพพลาย.
- ปิยะมาศ ทองเปลว. (2560). *การพัฒนาโปรแกรมเสริมสร้างสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครู ปรุ้มวัยสำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์). มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ผดุง อารยะ วิญญู. (2542). *การศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: จำไทยเพรส จำกัด.
- พชรวิทย์ จันทร์ศิริสิริ. (2554). *การพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร*. มหาสารคาม: สำนักพิมพ์ พศิน แดงจวง. (2554). *รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ดวงกมลพับ ลิขซึ่ง.
- พัชรภกร ต้นติชูเวช. (2560). *เจเนอเรชันแอลฟา : เจเนอเรชันใหม่ในสังคมไทยศตวรรษที่ 21*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แข็งขัน. (2551). *สมรรถนะครูและแนวทางการพัฒนาครูในสังคมที่ เปลี่ยนแปลง*. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พิระวัตร จันทกุล. (2559). *รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทศึกษาศาสตร์). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- ภัทรพร มหาพรหม. (2562). *การนำเสนอแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดอ่างทอง* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์). พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- มานิต ศุทธสกุล. (2553). *หลักการและเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา*. กรุงเทพฯ: เลิฟแอนด์ ลิฟเฟรส.
- เมธีสิน สมอุมจารย์. (2556). *รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูช่างอุตสาหกรรมในสถานศึกษาสังกัด สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา*. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร*, 15(5), 169-181.
- ไมตรี บุญทศ. (2554). *การพัฒนาแบบการบริหารเพื่อการประกันคุณภาพภายในที่ส่งผลต่อ คุณภาพโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์). อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- ยนต์ ชุ่มจิต. (2558). *ความเป็นครู* (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พริ้นติ้ง เฮ้าส์.
- _____ (2553). *วิชาชีพครู*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

- ยุทธนา เกื้อกุล. (2560). การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อสร้างผู้เรียนสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ (ดุซมิญนิพนธ์ปริญญาดุซมิญบัณฑิต), สงขลา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- รักษิต สุทธิพงษ์. (2563). กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษากับการพัฒนาครูไทยในยุคดิจิทัล. วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร, 19(2), 344 - 355.
- รัตน์ะ บัวสนธ์. (2552). การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- ราชกิจจานุเบกษา. (2551). พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551. ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 125 ตอนที่ 28 ก., หน้า 1-12 วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2551
- _____. (2553). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2553. เล่ม 127 ตอนที่ 45 ก. ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2553.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2554). พจนานุกรมศัพท์ศึกษาศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสถาน. กรุงเทพฯ: อรุณการพิมพ์.
- รุ่งทิพย์ แผลงฤทธิ์. (2556). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการจัดทำแผนกลยุทธ์ของนักวิเคราะห์นโยบายแผน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุซมิญบัณฑิต). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- ลักษณะพร เข้มขัน. (2563). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูภาษาอังกฤษในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วารสารศึกษาศาสตร์, 23(4), 298 - 308.
- ลือชัย ชูนาคา. (2558). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุซมิญบัณฑิต). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- วนิดา ภูขำนิ. (2564). การพัฒนาสมรรถนะของครูเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21: กรณีโรงเรียนบ้านนาตาลคำข่า (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุซมิญบัณฑิต). สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- วรรณภร ศิริพละ. (2559). รูปแบบการพัฒนาครูของมหาวิทยาลัยราชภัฏ (วิทยานิพนธ์ปริญญาดุซมิญบัณฑิต). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสยาม.
- วรรณิ เจตจำนงนุช และคณะ (2554). เรื่อง มาตรฐานวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.
- _____. (2560). มาตรฐานวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ. วารสารวิธีวิทยาการวิจัย, 30(2), 171.
- วิทยา จันทร์ศิลา. (2561). การบริหารสถานศึกษาบนพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร. กรุงเทพฯ: รัตนสุวรรณการพิมพ์ 3.

- วิมล เดชชะ. (2559). การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนดีประจำตำบล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการศึกษาระถมศึกษาศตูล (สารนิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต). สงขลา: มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.
- วิวัฒน์ อ้นนวม. (2557). รูปแบบการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการศึกษาระถมศึกษา (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- วิหาญ พลพะพร,ธีรวิมล เอกะกุล และวรรณรัตน์ แสงประทีปทอง (2557). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินการคิด สำหรับครูระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วารสารวิชาการศึกษาศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 15(2), 74 – 84.
- ศรียา นิยมธรรม. (2533). เด็กพิเศษในโรงเรียนปกติ. กรุงเทพมหานคร: โครงการพัฒนารูปแบบการจัดการประถมศึกษาสำหรับเด็กพิการกับเด็กปกติ.
- ศักดิ์ชัย ภูเจริญ. (2560). การศึกษาความเครียดจากการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดนครราชสีมา. วารสารชุมชนวิจัย, 11(1), น. 94-102.
- ศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี. (2559). การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิริพงษ์ เสาภายน. (2548). หลักการบริหารการศึกษา : ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: บুদ্ধ พอยท์.
- ศิริพร อัจปักษา (2557). การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของครูสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจังหวัดราชบุรี (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต). นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สกล บุญสิน. (2560). การจัดการทรัพยากรมนุษย์. เชียงใหม่: ศูนย์บริหารงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สถาบันกรมพระจันทบุรีนฤนาถ. (ม.ป.ป.). คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนาบุคลากรกระทรวงพาณิชย์. กรุงเทพฯ: สถาบันกรมพระจันทบุรีนฤนาถ.
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร. (ม.ป.ป.). แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. 2561-2565). กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร.
- สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา. (2552). แบบประเมินสมรรถนะของครู. นครปฐม, สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา.

- สมชัย จรรยาไพบูลย์. (2555). รูปแบบการพัฒนาการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุณวุฒิปริญญาโท).
อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- สมบัติ นพวิทย์ (2561). ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาศาสตร์การบริการ. กรุงเทพฯ: อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์พับลิชชิ่ง.
- สมาน อัครวุฒิ. (2550). การใช้วิจัยพัฒนารูปแบบในวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก. วารสาร มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, 2(2), 83-84.
- สัญญา จันทร์สงวน. (2557). การแก้ระบบงานด้วยวิธีการเชิงระบบ. วารสารยุทธโกษ กองทัพบก, 118(3), 21-25.
- สัมมา ธรณิษฐ์. (2560). หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: บริษัท ส. เอเชียเพรส (1989) จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). คู่มือการประเมินสมรรถนะครู. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2553). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา. (2549). หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครู ฯ ให้มี หรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2548). การปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2553). คู่มือการกำหนดสมรรถนะในราชการพลเรือน : คู่มือสมรรถนะหลัก. นนทบุรี: บริษัทประชุมช่าง จำกัด.
- สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ.(2560). แผนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564). กรุงเทพฯ: สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ.
- สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ.(2561). แนวทางการดำเนินงานการเปลี่ยนผ่านให้แก่บุคคลพิการ สำหรับสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2562). รูปแบบการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ: บริษัท พรักหวานกราฟิก จำกัด.

- สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2561). *แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 พ.ศ 2560 - 2564*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี.
- สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ. (2558). *รายงานผลการศึกษาแนวทางการบริหารจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นในประเทศไทย*.
- สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ. (2564). *กลุ่มนโยบายและแผน*, กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ. (ม.ป.ป.). *หลักสูตรการศึกษาปฐมวัยสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ พุทธศักราช 2562*.
- สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2553). *คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง)*. กรุงเทพฯ: สำนักงานกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.
- สืบสกุล นรินทรางกูร ณ อยุธยา. (2564). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาแนวใหม่*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. (2551). Coaching: การพัฒนาผลงานที่มองข้ามไม่ได้. *Productivity World*, 13(77).
- สุดหทัย รุจิรัฐจิรัตน์. (2558). รูปแบบการเสริมพลัง เพื่อพัฒนาสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุขของนักเรียนระดับประถมศึกษา. *วารสารวิจัยมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปะ*. 9(1), 780 – 794.
- สุนทร โคตรบรรเทา. (2560). *การบริหารการศึกษาหลักการและทฤษฎี (ฉบับปรับปรุง)*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน.
- สุพจน์ย์ พัดจาด. (2554). รูปแบบการบริหารงานเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูใหม่ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์*, 13(3), 63-64.
- สุภาวดี ขุนทองจันทร์. (2559). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างบูรณาการ*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- สุภาวดี วิสุวรรณ, อติศร เนาวนนท์และสิริลักษณ์ โปร่งสันเทียะ. (2562). การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมสมรรถนะนักศึกษาครูการศึกษาพิเศษ. *วารสารชุมชนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา*, 13(2), 153-166.
- สุมาลี ศรีผิง. (2560). *รูปแบบการจัดการศึกษาแบบเรียนรวมของนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชกุ์บัณฑิต)*. นครสวรรค์: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

- สุรพงษ์ แสงสีมุง. (2556). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (ปริญญาานิพนธ์ ปริญญาคุชฎิบัณฑิต). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร
- สุรพรรณ วีระสอน.(2561). การสร้างแบบทดสอบวินิจัยวิชาคณิตศาสตร์ เรื่อง อสมการสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- สุริย์มาศ สุขกสิ,พัชรินทร์ รุจิรานุกุล. (2563). การศึกษาความต้องการพัฒนาครูมืออาชีพสู่ความเป็นประเทศไทย 4.0. วารสารวิชาการศรีปทุม ชลบุรี, 16(4), 21-27.
- เสาวลักษณ์ รอดอุตม์. (2563). การพัฒนาทักษะการพูดสำหรับเด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา โดยใช้หนังสือภาพ. พิษณุโลก : ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 7 จังหวัดพิษณุโลก.
- อติเทพ ไขเพชร. (2562). การพัฒนาสมรรถนะครูวิชาชีพเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎิบัณฑิต). ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- อนันต์ นามทองตัน. (2552). การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริหารจัดการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- อนุศรา อุดทะ (2562). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎิบัณฑิต). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- อมรรัตน์ สารเถื่อนแก้ว. (2562). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎิบัณฑิต). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- อร่าม วัฒนนะ. (2561). รูปแบบการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎิบัณฑิต). นครสวรรค์: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์. (2553). เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรด้วย “การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน ”. สืบค้นเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565, จาก <http://www.peoplevalue.co.th/>.
- อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์. (2556). การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมบนพื้นฐานของ Competency = Competency-based training needs analysis. กรุงเทพฯ : บ้านหนังสือโกสินทร์
- อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์. (2560). การพัฒนาสมรรถนะกลุ่มงาน HR บนแนวคิด 70:20:10 LEARNING MODEL. กรุงเทพฯ: บริษัท พิมพ์ดีการพิมพ์ จำกัด.

- อำนาจ บุญทรง. (2556). กลยุทธ์การสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ในเขตภาคเหนือตอนล่าง. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร*, 15(5), 50 – 90.
- Arkansas Department of Education. (2015). *Arkansas Teaching Standards*. Arkansas. Australia.
- Australisa College of Education. (2001). *Teacher standards, quality and professionalism: Towards a nationally agreed framework*. A statement by the Australian College of Education.
- Bardo, J.W., & Hartman, J.J. (1982). *Urban sociology: A systematic Introduction*. New York: F.E. Peacock Publishers, Inc.
- Bertalanffy, L. V. (1973). *Educational Administration and the Behavioral Sciences: A systems Perspective*. Boston: Allyn and Bacon.
- Bishop, L.J. (1979). *Staff development and instructional improvement plan and procedures*. Boston : Allyn and Bacon.
- Boyatzis, R.E. (1982) . *The Competent Manager: A model of Effective Performance*. New York : John Wiley and Sons Inc.
- Brown, W.B., and Moberg, D.J. (1980). *Organizational Theory and Management: A Macro Approach*. New York : John Wiley & Sons.
- Campbell, J. (1983) *Ambient Stressors*. *Environment and Behavior*, 15, 22-38
College of Education, University of Texas.
- Certo, C.S. (2000). *Modern management*. New Jersey : Prentice Hall College.
- Chinyerem, A. (2014). *Human resource management in education: Issues and challenges*. *British Journal of Education*, 2(7), 26-31.
- Council for Exceptional Children. (2010). *Initial special education professional content standards*. Available : [https:// www.cec.sped.org/](https://www.cec.sped.org/) (2022, September 20).
- Cristina Mele, Jacqueline Pels, Francesco Polese. (2010). *A Brief Review of Systems Theories and Their Managerial Applications*. *Service Science* 2(1-2): 126-135.
- Dales, M and Hes, K. (1995). *Creating Training miracles*. Sydney : Prentice Hall.
- Desimone, L. M., Porter, A. C., Garet, M. S., Yoon, K. S., & Birman, B.F. (2002). *Effects of professional development on teachers' instruction: Results from a three-year longitudinal study*. *Educational Evaluation and Policy Analysis*, 24, 81-112.

- Desimone, R.L., Werner, J.M., & Harris, D.M. (2002). *Human resource development (3rd ed)*. Ohio: Thomson And South – Westorn.
- Donna, B., John, B. and Lee, D. (1996). *Human resource management, key competency for a transformed human resource organization: Results of a field study*. N.P.: n.p.
- Drucker. (2001). *Management Challenges for the 21st Century*. New York : Harper Be Sine.
- DuBrin. (2010). *Essentials of management (5th ed.)*. New York: South-Western College.
- Eisner, E.W. (1994). *Cognition curriculum reconsidered*. New York: McGraw hill Book.
- Fenwick W. (1992). *Educational Administration: The Human Science*. New York : Harper Collins for Economic Co-operation and Development.
- Good, Tomas L. (1983). “*Classroom Research : A Decade of Progress*”. *Education Psychologist*. Vol. 18, No. 3 : 127 – 144.
- Guskey, T.; & Huberman, M. (1995). *Professional Development in Education: New Paradigms and Practices*. New York: Teachers College Press.
- Hellriegel, Don, Jackson, Susan E., & Slocum, John W. (2008). *Management A Competency Based Approach*. Ohio: Thomson South-Western.
- Heneman, H. et. Al. (1983). *Personnel Human Resource Management*. Illinois: Irwin.
- Herbert, G.H. (1980). *Personal Human Resource Management*. Illinois: Recard D Irwin.
- Holland, J.M. and G. Hornby. (1992). *Competences for teachers of children with special educational needs*. *Journal of In-Service Education*. 18(1) : 59-62.
- Houston, Robert W. and others. 1972. *Development Instructional Modules*. Texas: College of Education. Texas University of Houston.
- Hoy, W. & Miskel, C. (2001). *Educational Administration: Theory, Research International Review of the Literature*. Paris: CHEMS.
- Ivancevich, J.H.others. (1989). *Management : Principles and Functions (4th ed.)*. Boston, MA: Richard D. Irwin.
- Jesse. B. (1999). *Essentials of Psychological Testing*. New York : Harper & Row.
- Kaplan, Robert S. & Norton, David P. (1996). *The Balanced Scorecard: Translating Srrategy into Action*. Boston: Harvard Business School Press.
- Keefe, W.J. (1994). *Leadership in Midlle Level Education*. Virginia National.

- Keeves, P.J. (1988). *Model and Model Building. Education Research. Methodology any measurement: An international Handbook*. Oxford: Pergamon Press.
- Koontz, H. and O'Donnell. (2001). *Essentials of management. (3rd)*. New Delhi: TATA.
- Li, M., Jin, L., & Wang, J. (2014). *A new MCDM method combining QFD with TOPSIS for knowledge management system selection from the user's perspective in intuitionistic fuzzy environment*. *Applied soft computing*, 21, 28-37.
- McClelland, D. (1973). *Testing for Competency Rather than for Intelligence*. *American Psychologist*. 28(1), 57-83.
- McLean, G. and McLean, L. (2001). *"If we can't define HRD in one country, how can we define it in an international contest?" Human Resource Development International*, 4(3), 13-26.
- McMullan, J. (2004). *Australian government quality teacher program: Teacher*.
- Mohanta, G.C. (n.d.). *Competency-meaning, characteristics and types*. Retrieved April 27, 2018, from <https://www.slideshare.net/GaurangaMohanta/competency-meaning-characteristics-andtypesgcm>.
- National Institute of Education. (2009). *A Teacher Education Model for the 21st century*. Singapore: National Institute of Education.
- Nemeth, K. N., & Erdosi, V. (2012). *Enhancing practice with infants and toddlers from*.
- Noe, R.A., Hollenbech, J.R., Gerhart, B., and Wright, P.M., (2018). *Human Resource Management, "On Strategy": HRR's 10 must reads*. Boston.
- OECD. (2018). *The Future of Education and Skills Education 2030*. Paris : Organization of the AARE 2006 International Education Research Conference.
- Palmer, C.D. (2006). *Teacher professional standards: the views of highly*
- Parsons, T. (2013). *Social system*. Routledge Performance. New York: John Wiley & Sons. *Professional standards background paper 1* . Unpublished paper: AASE Publishing.
- Rylatt, A. and Lohan, K. (1995). *Creating Training Miracles*. Sydney: Prentice Hall.
- Smith, A. W. (1982). *Management System: Analysis and Application*. New York : Dryden.
- Spencer, L.M. and Spencer, S.M. (1993) *Competence at Work: Models for Superior Performance*. John Wiley & Sons, New York.
- Tosi, D.L., & Carroll, S.J. (1982). *Management (2nd ed.)*. New York: John Willey and So
- Tracey and Sharyn. (2003). *Coaching competency and Corporate leadership*. New York : ACRC Press.



ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยนครพนม

ภาคผนวก ก รายชื่อศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

1. ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 12 จังหวัดชลบุรี
2. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดลำปาง
3. ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำศรีสะเกษ

**ภาคผนวก ข รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิสำหรับการสัมมนา การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครู
ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ**

- | | |
|---|--|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ดารณี ศักดิ์ศิริผล | หัวหน้าศูนย์พัฒนาศักยภาพมนุษย์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรทอง จุลิรัชนิกร | ประธานสาขาวิชาการศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏรำไพพรรณี |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุชา ภูมิสิทธิพร | อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ ประธานหลักสูตร
สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ (ระดับปริญญาเอก)
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม |
| 4. ดร.พัทธยา ชนะพันธ์ | อดีตผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำ
จังหวัดสุโขทัย (ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 52
จังหวัดเลย) |
| 5. ดร.สุวรรณ บัวพันธ์ | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัด
กาฬสินธุ์ |

**ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย เรื่อง รูปแบบ
การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ**

- | | |
|---|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. บุญล้อม ดั่งวิเศษ | อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาพิเศษ |
| 2. ดร.ชัยพร พันธุ์น้อย | ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 56
จังหวัดน่าน ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา |
| 3. ดร.สุวิชญา ชินธนาชุกิจ | ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 50
จังหวัดขอนแก่น ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา |

- | | |
|-----------------------|---|
| 4. ดร.ฐาปณีย์ โลพินดง | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ
ประจำจังหวัดจันทบุรี ผู้เชี่ยวชาญด้าน
การศึกษาพิเศษ |
| 5. ดร.ศฤงคาร ใจปันทา | ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจิตรปัญญาอนุกุล
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา |

ภาคผนวก ง รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่เข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เพื่อ
ตรวจสอบตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

- | | |
|---|---|
| 1. ศาสตราจารย์ ดร. สมเกตต์ อุทธโยธา | อาจารย์พิเศษคณะครุศาสตร์ สาขาวิชา
การศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรรยา ชื่นเกษร | อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ สาขาวิชา
การศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิพัชร ช่างพินิจ | อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ สาขาวิชา
การศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม |
| 4. ดร.ปนัดดา วงศ์จันทา | ผู้อำนวยการโรงเรียนเศรษฐเสถียร
ในพระราชูปถัมภ์ |
| 5. ดร.วิชุดา โชคภูเขียว | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ
ประจำจังหวัดนนทบุรี |
| 6. นายพิชิต สนั่นเอื้อ | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ
ประจำจังหวัดอุดรธานี |
| 7. นางภัทริยารรณ พันธ์น้อย | ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ |
| 8. ดร.วุฒิศักดิ์ เหล็กคำ | อดีตผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ |
| 9. นายสุดเขต สวยสม | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาสุโขทัย |

ภาคผนวก จ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย



แบบสอบถาม

ความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้วัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ผลที่ได้จากการศึกษาจะนำไปเป็นข้อมูลยกร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ

สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน สถานภาพที่เป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ 20-30 ปี 31-40 ปี 41-50 ปี 50 ปีขึ้นไป
3. ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย
 ครู คศ. 1
 ครู คศ. 2 (ชำนาญการ)
 ครู คศ. 3 (ชำนาญการพิเศษ)
 ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะชำนาญการ
 ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
 ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะเชี่ยวชาญ

**ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัด
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในรายการที่ตรงกับระดับความต้องการของท่าน โดย
ตัวเลขในหัวตารางมีความหมาย ดังนี้

5 หมายถึง ผู้อำนวยการและครูมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะตามรายการนั้นอยู่ใน
ระดับมากที่สุด

4 หมายถึง ผู้อำนวยการและครูมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะตามรายการนั้นอยู่ใน
ระดับมาก

3 หมายถึง ผู้อำนวยการและครูมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะตามรายการนั้นอยู่ใน
ระดับปานกลาง

2 หมายถึง ผู้อำนวยการและครูมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะตามรายการนั้นอยู่ใน
อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง ผู้อำนวยการและครูมีความต้องการการพัฒนาสมรรถนะตามรายการนั้นอยู่ใน
ระดับน้อยที่สุด

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ				
		5	4	3	2	1
สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ						
1.1 ด้านความรู้						
	1.1.1 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ					
	1.1.2 ความรู้เกี่ยวกับประเภทความพิการทางการศึกษา 9 ประเภท					
	1.1.3 ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการบริการด้านการจัดการศึกษาพิเศษ					
	1.1.4 ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษาพิเศษและจิตวิทยาพัฒนาการ					
	1.1.5 ความรู้เกี่ยวกับสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยีบริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
1.2 ด้านทักษะ						
	1.2.1 ครูปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครูการศึกษาพิเศษ					
	1.2.2 ครูปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา ของคนพิการได้อย่างถูกต้อง					
	1.2.3 ครูอธิบายลักษณะและข้อจำกัด รูปแบบการจัดการศึกษา					

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ				
		5	4	3	2	1
	เด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้					
	1.2.4 ครูนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยา มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพเด็ก ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้					
1.3 ด้านคุณลักษณะ						
	1.3.1 ครูปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ					
	1.3.2 ครูมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
	1.3.3 ครูใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้					
2. สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ						
2.1 ด้านความรู้						
	2.1.1 ความรู้เกี่ยวกับจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ					
2.2 ด้านทักษะ						
	2.2.1 ครูมีทักษะการสื่อสาร					
	2.2.2 ครูมีทักษะการอ่าน การเขียน					
	2.2.3 ครูมีทักษะการแก้ปัญหา การตัดสินใจ					
2.3 ด้านคุณลักษณะ						
	2.3.1 ครูรักและศรัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ					
	2.3.2 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ					
	2.3.3 ครูมีความซื่อสัตย์					
	2.3.4 ครูมีความรัก ความเมตตาต่อศิษย์					
	2.3.5 ครูมีความเสียสละและความอดทน					
	2.3.6 ครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์					
3. สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ						
3.1 ด้านความรู้						
	3.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา					
	3.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
3.2 ด้านทักษะ						
	3.2.1 ครูสามารถคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษาได้					
	3.2.2 ครูสามารถประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้					

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ				
		5	4	3	2	1
	3.2.3 ครูสามารถระบุพัฒนาการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้					
	3.2.4 ครูสามารถวิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็กได้					
3.3 ด้านคุณลักษณะ						
	3.3.1 ครูมีความเป็นมิตร เสมอภาค มีความยุติธรรมต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
	3.3.2 ครูมีความมุ่งมั่น อดทนและเข้าใจเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
4. สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล						
4.1 ด้านความรู้						
	4.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
	4.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP,IIP,IFSP,ITP)					
	4.1.3 ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
4.2 ด้านทักษะ						
	4.2.1 ครูสามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
	4.2.2 ครูสามารถจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP,IIP,IFSP,ITP)					
	4.2.3 ครูสามารถกำหนดเป้าหมายระยะยาวและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความสามารถปัจจุบันของเด็กได้					
	4.2.4 ครูสามารถกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของเด็กในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้					
	4.2.5 ครูสามารถดำเนินการจัดหาขอรับและติดตามสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้					
4.3 ด้านคุณลักษณะ						
	4.3.1 ครูมีความรับผิดชอบ					
	4.3.2 ครูมีความเข้าใจในความแตกต่าง ข้อจำกัดลักษณะของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ				
		5	4	3	2	1
5. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ						
5.1 ด้านความรู้						
	5.1.1 ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
	5.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
	5.1.3 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอนและการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
5.2 ด้านทักษะ						
	5.2.1 ครูสามารถวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
	5.2.2 ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษารายบุคคล (IEP,IIP,IFSP,ITP) ได้					
	5.2.3 ครูสามารถปรับพฤติกรรมและใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายกับเด็กได้อย่างเหมาะสม					
	5.2.4 ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามความต้องการจำเป็นพิเศษและศักยภาพของแต่ละบุคคล					
	5.2.5 ครูสามารถจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ					
	5.2.6 ครูสามารถจัดทำวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
	5.2.7 ครูสามารถติดตามความก้าวหน้า วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของเด็กอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง					
5.4 ด้านคุณลักษณะ						
	5.3.1 ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
	5.3.2 ครูเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้					
	5.3.3 ครูเข้าใจอารมณ์ที่เปลี่ยนแปลงของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
	5.3.4 ครูไม่ใช้อารมณ์รุนแรงเยี่ยวกับนักเรียน ไม่โกรธง่ายมีอารมณ์ขันบางในโอกาส					
	5.3.5 ครูไม่พูดจาขมขู่และพูดเหยียดหยามเด็ก					
6. สมรรถนะการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ						

ที่	รายการ	ระดับความต้องการ				
		5	4	3	2	1
6.1 ด้านความรู้						
	6.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
	6.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม					
6.2 ด้านทักษะ						
	6.2.1 ครูสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้ปกครองและบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ					
	6.2.2 ครูสามารถประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้					
	6.2.3 ครูสามารถปฏิบัติงานเป็นทีมร่วมกับนักวิชาชีพและผู้ที่เกี่ยวข้องได้					
	6.2.4 ครูสามารถติดต่อประสานงานความร่วมมือและข้อมูลของผู้เรียนเพื่อไปรับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือการรับบริการด้านอื่นๆ					
6.3 ด้านคุณลักษณะ						
	6.3.1 ครูมีมนุษยสัมพันธ์					
	6.3.2 ครูให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กได้เป็นอย่างดี					
	6.3.3 ครูรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและยอมรับผลการตอบรับจากเพื่อนร่วมงาน					
	6.3.4 ครูยึดมั่นในระบบคุณธรรมและสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ					

ขอขอบคุณที่ให้ข้อมูลการสัมภาษณ์เป็นอย่างดี

นางกาญจนา ฮวดศรี

นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์



แบบสัมภาษณ์
การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
โดยการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ประเด็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

คำชี้แจง ขอให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ หญิง ชาย

2. ช่วงอายุ 20 – 30 ปี

31 – 40 ปี

41 – 50 ปี

50 ปีขึ้นไป

3. ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

วิทยฐานะชำนาญการ

วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

วิทยฐานะเชี่ยวชาญ

- ครู
- ครูผู้ช่วย
- ครู คศ.1
- ครู คศ.2 (ชำนาญการ)
- ครู คศ.3 (ชำนาญการพิเศษ)

4.ที่ตั้งสถานศึกษาของท่าน

- 1.ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา 12 จังหวัดชลบุรี
- 2.ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดลำปาง
- 3.ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดศรีสะเกษ

ตอนที่ 2 ประเด็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

1. หลักการของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ควรเป็นอย่างไรและประกอบด้วยหลักการใดบ้าง

.....

.....

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อหลักการของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว

- เห็นด้วย
- ไม่เห็นด้วย ควรปรับเป็น

.....

.....

2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษควรเป็นอย่างไรบ้าง

.....

.....

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อวัตถุประสงค์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว

- เห็นด้วย
- ไม่เห็นด้วย ควรปรับเป็น

3. ปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในแต่ละด้านควรเป็นอย่างไร

- (1) ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร
- (2) ด้านงบประมาณ
- (3) ด้านผู้บริหารสถานศึกษา
- (4) ด้านหลักสูตร
- (5) ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว

- เห็นด้วย
- ไม่เห็นด้วย ควรปรับเป็น

4. กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษควรมีกี่ขั้นตอน

- ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู
- ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะครู
- ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู
- ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อขั้นตอนในการพัฒนาสมรรถนะครูดังกล่าว

- เห็นด้วย
- ไม่เห็นด้วย ควรปรับเป็น

5. วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูในศูนย์การศึกษาพิเศษควรประกอบด้วยวิธี อะไรบ้าง

- (1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
- (2) การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- (3) การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน
- (4) กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Programmable Logic Control: PLC)
- (5) การศึกษาดูงาน

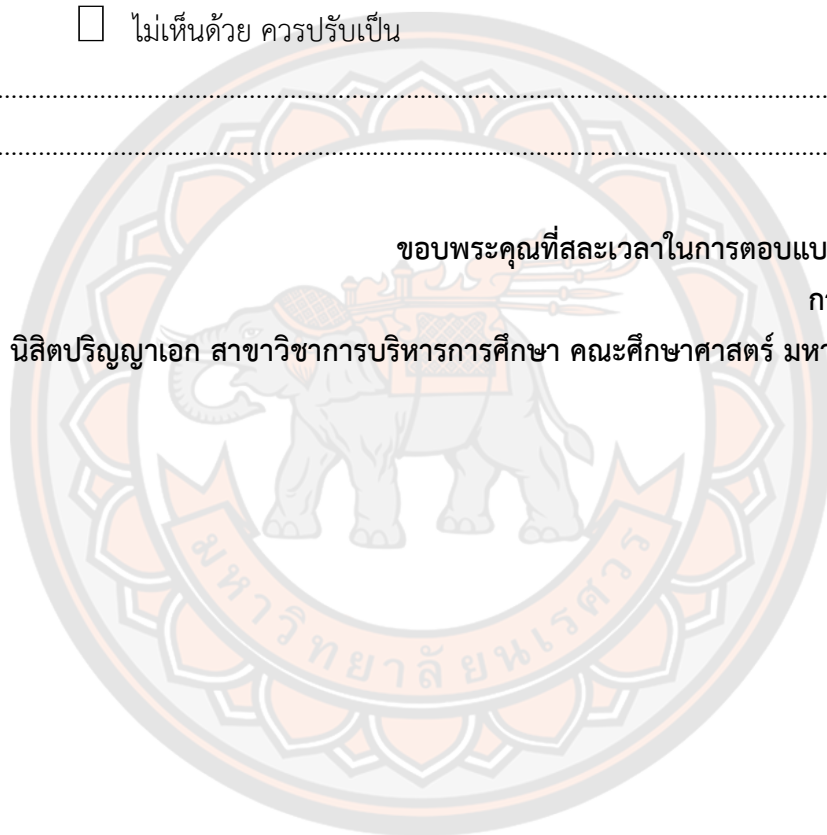
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อวิธีการการพัฒนาสมรรถนะครูดังกล่าว

- เห็นด้วย
- ไม่เห็นด้วย ควรปรับเป็น

.....

.....

ขอขอบคุณที่สละเวลาในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้
 กาญจนา ฮวดศรี
 นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร





แบบสัมภาษณ์

การศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ

สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ประเด็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้

สัมภาษณ์.....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ตอนที่ 2 ประเด็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

1. หลักการของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ควรเป็นอย่างไรและประกอบด้วยหลักการใดบ้าง

.....

.....

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อหลักการของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว

- เห็นด้วย
- ไม่เห็นด้วย ควรปรับเป็น

.....

.....

.....

2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษควรเป็นอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อวัตถุประสงค์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว

- เห็นด้วย
- ไม่เห็นด้วย ควรปรับเป็น

.....

.....

.....

3. ปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในแต่ละด้านควรเป็นอย่างไร

- (1) ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร
- (2) ด้านงบประมาณ
- (3) ด้านผู้บริหารสถานศึกษา
- (4) ด้านหลักสูตร
- (5) ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อบัณฑิตที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ การศึกษาพิเศษ
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว

- เห็นด้วย
 ไม่เห็นด้วย ควรปรับเป็น

4. กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
ควรมีกี่ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะครู

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู

ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อขั้นตอนในการพัฒนาสมรรถนะครูดังกล่าว

- เห็นด้วย
 ไม่เห็นด้วย ควรปรับเป็น

5. วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ควร
ประกอบด้วยวิธีอะไรบ้าง

- (1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
- (2) การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- (3) การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน
- (4) กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Programmable Logic Control: PLC)
- (5) การศึกษาดูงาน

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อวิธีการพัฒนาสมรรถนะครูดังกล่าว

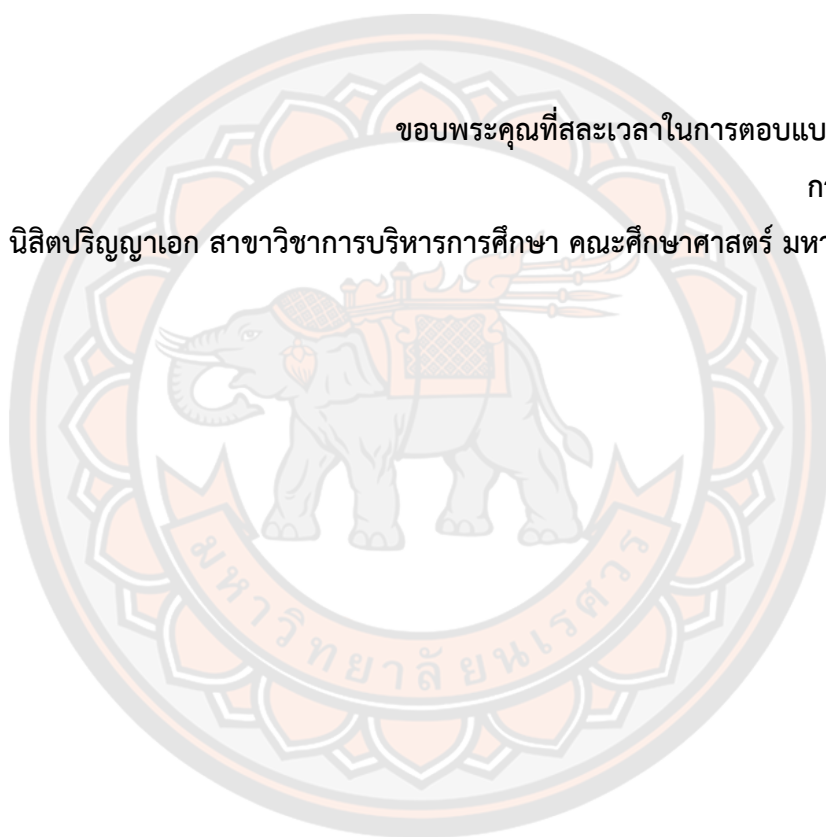
- เห็นด้วย
- ไม่เห็นด้วย ควรปรับเป็น

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่สละเวลาในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้
กาญจนา ฮวดศรี
นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร





**แบบประเมินการตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครู
ศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
โดยการสนทนากลุ่มของผู้ทรงคุณวุฒิ**

คำชี้แจง

1. แบบประเมินการตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาความเหมาะสมของ “ร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” ซึ่งแบบประเมินการตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบนี้มี 6 องค์ประกอบ คือ 1) องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ 2) องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน 4) องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู 5) องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู 6) องค์ประกอบที่ 6 ผลผลิต

2. แบบประเมินการตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ นี้ ประกอบด้วย 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล

ตอนที่ 2 ประเด็นการสนทนากลุ่มเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

นางกาญจนา ฮวดศรี

นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

โทร.086-4595632

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล

ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

**ตอนที่ 2 ประเด็นการสนทนากลุ่มเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบการพัฒนา
สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ**

รายการ	การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ			
1.1 เป็นหลักการเชิงระบบที่เข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้ง่าย			
1.2 เป็นหลักการเชิงระบบที่ตรวจสอบได้ง่าย			
1.3 เป็นหลักการเชิงระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ตามบริบทที่หลากหลาย			
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ			
2.1 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ			
2.2 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ			
2.3 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
2.4 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล			
2.5 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
2.6 เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ			
องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน			
1. ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร			
1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์			
1.2 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา			
1.3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดนโยบายส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้พร้อมอาชีพ			

รายการ	การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
1.4 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา			
1.5 ศูนย์การศึกษาพิเศษได้กำหนดนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา			
1.6 ศูนย์การศึกษาพิเศษจัดโครงสร้างงานพัฒนาครูและบุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจของศูนย์การศึกษาพิเศษ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล			
1.7 ศูนย์การศึกษาพิเศษมีการมอบหมายและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการงานพัฒนาครูและบุคลากรตามโครงสร้างการบริหารอย่างชัดเจน			
2. ด้านงบประมาณ			
2.1 สนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาครูอย่างเหมาะสมและเพียงพอ			
2.2 จัดสรรและใช้งบประมาณตามแผนงาน โครงการที่กำหนด			
2.3 มีการระดมทรัพยากรจากองค์กรและหน่วยงานอื่นๆเพื่อพัฒนาครู			
3. ด้านผู้บริหารสถานศึกษา			
3.1 มีความรู้ และทักษะด้านการบริหารสถานศึกษา			
3.2 มีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำเห็นความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะครู			
3.3 เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ			
3.4 สร้างขวัญกำลังใจและให้คำแนะนำปรึกษากับคณะครู			
4. ด้านหลักสูตรการพัฒนาครู			
4.1 โครงสร้างของหลักสูตรมีความเหมาะสมในด้านเนื้อหาและระยะเวลา			
4.2 กระบวนการและวิธีการพัฒนามีความครบถ้วนสมบูรณ์และนำไปใช้ได้			
4.3 การวัดการประเมินผลได้ครอบคลุมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร			
5. ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง			
5.1 ครูมีความตระหนักและมีความพร้อมในการพัฒนานตนเอง			
5.2 ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาครู			
5.3 คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาครู			
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู			
ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา			

รายการ	การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
1.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันศึกษารายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)			
1.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่สะท้อนไปสู่สมรรถนะ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูในศูนย์การศึกษาพิเศษ			
1.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสร้างเครื่องมือ ที่เหมาะสมในการประเมินความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ			
1.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ			
1.5 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสรุปและกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ			
ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนา			
2.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันพิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นในการพัฒนาครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ			
2.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ			
2.3 ผู้บริหารมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคล จัดทำแผนการพัฒนา โครงการกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ			
2.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันเลือกวิธีการพัฒนาสมรรถนะครูที่เหมาะสม			
2.5 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือสถาบันในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ			
2.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ จัดหาวัสดุสื่ออุปกรณ์ เทคโนโลยี และจัดเตรียมอาคารสถานที่ให้มีความพร้อมสำหรับการพัฒนาสมรรถนะครู			
ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู			
3.1 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครู			
3.2 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูเพื่อชี้แจง			

รายการ	การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
การดำเนินงาน			
3.3 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินงานตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมการพัฒนาครูโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูอย่างเหมาะสม			
ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล			
4.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบเครื่องมือการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครูให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการพัฒนา โครงการ กิจกรรมที่ได้กำหนดไว้			
4.2 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะครู			
4.3 ผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล โดยแบ่งออกเป็นระยะทั้งก่อนดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู ระหว่างดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู และหลังการพัฒนาสมรรถนะครู			
4.4 คณะกรรมการดำเนินการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลสรุปผลและรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครูและปรับปรุงพัฒนา นำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเป็นระบบ			
องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาครูการศึกษาพิเศษ			
1. การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ			
1.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ			
1.2 ผู้บริหารและครูกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ			
1.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ			
1.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษมอบหมายให้ครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ			
1.5 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ			
1.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษเตรียมความพร้อมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ สื่อและประสานวิทยากรในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ			
1.7 คณะกรรมการดำเนินการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ดำเนินการโดยการบรรยายให้ความรู้ และการลงมือปฏิบัติ			
1.8 คณะกรรมการดำเนินการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และหลัง			

รายการ	การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ			
1.9 ครูนำความรู้ ทักษะ ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการไปปฏิบัติจริง			
1.10 ผู้บริหารและคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลหลังการนำความรู้ ทักษะไปปฏิบัติจริง			
1.11 คณะกรรมการดำเนินการสรุป และรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะครู			
2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง			
2.1 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษวิเคราะห์และกำหนดความต้องการในการเรียนรู้ด้วยตนเอง			
2.2 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาในการเรียนรู้ให้ชัดเจน			
2.3 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)			
2.4 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษเลือกวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยผ่านออนไลน์ หรือสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัย คู่มือ การเรียนรู้ผ่านทางออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา และทุกสถานที่			
2.5 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)			
2.6 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์องค์ความรู้ และนำไปปฏิบัติจริง			
2.7 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษประเมินตนเองหลังการนำไปปฏิบัติจริง			
2.8 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษสรุป และรายงานผลการพัฒนาตนเอง			
2.9 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษเผยแพร่องค์ความรู้			
3. การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน			
3.1 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดแนวทางการคัดเลือกครูที่มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญทางการศึกษาพิเศษและเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นพี่เลี้ยงสอนงาน			
3.2 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดแนวทางการปฏิบัติการสอนงาน ขอบเขตความรับผิดชอบของพี่เลี้ยงสอนงาน			
3.3 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงสร้างศูนย์การศึกษาพิเศษคัดเลือกและแต่งตั้งพี่เลี้ยงสอนงาน			
3.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษประชุมชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติ			

รายการ	การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
ของการสอนงานให้กับพี่เลี้ยงสอนงานและครูผู้เข้ารับการพัฒนา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางของการพัฒนาและสร้างความตระหนักให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเห็นคุณค่าของการมีพี่เลี้ยงสอนงาน			
3.5 พี่เลี้ยงสอนงาน เตรียมความพร้อมในการสอนงาน			
3.6 ครูผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการปฏิบัติงานจริง โดยมีพี่เลี้ยงสอนงานคอยกำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติงาน แนะนำวิธีการทำงาน เน้นการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและเปลี่ยนแปลงประสิทธิภาพในการทำงาน			
3.7 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงการสร้างการบริหารงานศูนย์การศึกษาพิเศษ ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล			
3.8 หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงานตามโครงการสร้างการบริหารงานศูนย์การศึกษาพิเศษสรุปและรายงานผลการพัฒนาแล้วให้ข้อมูลย้อนกลับ			
4. กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Programmable Logic Control: PLC)			
4.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษกำหนดเป้าหมายที่ต้องการ และเตรียมความพร้อมของครู			
4.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษสร้างทีมโดยการร่วมกลุ่ม PLC ของครูที่มีปัญหาและความต้องการเดียวกัน			
4.3 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันค้นหาปัญหาและความต้องการ			
4.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันในการหาแนวทางในการแก้ปัญหา โดยสรรหาผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำตามความต้องการของครู			
4.5 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบกิจกรรมการแก้ปัญหา ออกแบบกิจกรรมตามวิธีการ นวัตกรรมที่กลุ่มเลือก			
4.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษแลกเปลี่ยน และนำเสนอ กิจกรรมการแก้ปัญหาให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่มีประสบการณ์ให้ข้อเสนอแนะ			
4.7 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษนำวิธีจากการออกแบบไปแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนและสังเกตการสอน			
4.8 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินโดยระบุระยะเวลา เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน			
4.9 คณะกรรมการดำเนินการนิเทศและติดตาม			
4.10 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสะท้อนผลและเก็บรวบรวมข้อมูล			

รายการ	การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
4.11 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสรุปและรายงานผลการพัฒนา			
5. การศึกษาดูงาน			
5.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการศึกษาดูงาน			
5.2 ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลคัดเลือกหน่วยงานหรือองค์กรที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเข้าศึกษาดูงาน			
5.3 ผู้บริหารมอบหมายหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคลจัดทำโครงการศึกษาดูงาน			
5.4 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการศึกษาดูงาน			
5.5 ดำเนินการศึกษาดูงานตามกำหนดการโครงการศึกษาดูงาน			
5.6 ครูศูนย์การศึกษาพิเศษสรุปผลการศึกษาดูงานรายบุคคล			
5.7 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษจัดประชุมเพื่อถอดบทเรียนที่ได้จากการศึกษาดูงาน			
5.8 ผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาดูงานสรุปและรายงานผลการศึกษาดูงาน			
5.9 ครูนำผลการศึกษาดูงานไปปฏิบัติงานจริง			
5.10 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตาม การปฏิบัติงาน			
5.11 ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาดูงานสรุปและรายงานผลการพัฒนา			
องค์ประกอบที่ 6 ผลผลิต			
1. สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ			
1.1 ด้านความรู้			
1.1.1 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่การจัดการศึกษาพิเศษ			
1.1.2 ความรู้เกี่ยวกับประเภทความพิการทางการศึกษา 9 ประเภท			
1.1.3 ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการบริการด้านการจัดการศึกษาพิเศษ			
1.1.4 ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษาพิเศษและจิตวิทยาพัฒนาการ			
1.1.5 ความรู้เกี่ยวกับสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยี บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
1.2 ด้านทักษะ			
1.2.1 ครูปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครูการศึกษาพิเศษ			

รายการ	การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
1.2.2 ครูปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา ของคนพิการได้อย่างถูกต้อง			
1.2.3 ครูอธิบายลักษณะและข้อจำกัด รูปแบบการจัดการศึกษาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้			
1.2.4 ครูนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศัลยภาพเด็ก ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้			
1.3 ด้านคุณลักษณะ			
1.3.1 ครูปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ			
1.3.2 ครูมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน			
1.3.3 ครูใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้			
2. สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ			
2.1 ด้านความรู้			
2.1.1 ความรู้เกี่ยวกับจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ			
2.2 ด้านทักษะ			
2.2.1 ครูมีทักษะการสื่อสาร			
2.2.2 ครูมีทักษะการอ่าน การเขียน			
2.2.3 ครูมีทักษะการแก้ปัญหา การตัดสินใจ			
2.3 ด้านคุณลักษณะ			
2.3.1 ครูรักและศรัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครูการศึกษาพิเศษ			
2.3.2 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ			
2.3.3 ครูมีความซื่อสัตย์			
2.3.4 ครูมีความรัก ความเมตตาต่อศิษย์			
2.3.5 ครูมีความเสียสละและความอดทน			
2.3.6 ครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์			
3. สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
3.1 ด้านความรู้			
3.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา			
3.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
3.2 ด้านทักษะ			
3.2.1 ครูคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษาได้			
3.2.2 ครูประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้			

รายการ	การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
3.2.3 ครูระบุพัฒนาการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้			
3.2.4 ครูวิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็กได้			
3.3 ด้านคุณลักษณะ			
3.3.1 ครูมีความเป็นมิตร เสมอภาค มีความยุติธรรมต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
3.3.2 ครูมุ่งมั่นค้นหาความสามารถจุดเด่นของนักเรียน			
4. สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล			
4.1 ด้านความรู้			
4.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ บทบาทของผู้เกี่ยวข้อง สิ่งอำนวยความสะดวก			
4.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (Individualized Education Program : IEP , Individual Implementation Plan : IIP , Individual Family Service Plan : IFSP , Individual Transition Plan : ITP)			
4.1.3 ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
4.2 ด้านทักษะ			
4.2.1 ครูรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
4.2.2 ครูจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (Individualized Education Program : IEP , Individual Implementation Plan : IIP , Individual Family Service Plan : IFSP , Individual Transition Plan : ITP)			
4.2.3 ครูกำหนดเป้าหมายระยะยาวและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความสามารถปัจจุบันของเด็ก			
4.2.4 ครูกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของเด็กในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้			
4.2.5 ครูจัดหา ขอรับและติดตามสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้			
4.3 ด้านคุณลักษณะ			
4.3.1 ครูมีความรับผิดชอบ			
4.3.2 ครูมีความเข้าใจในความแตกต่าง ข้อจำกัดลักษณะของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			

รายการ	การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
5. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
5.1 ด้านความรู้			
5.1.1 ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
5.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
5.1.3 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอนและการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
5.2 ด้านทักษะ			
5.2.1 ครูวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษาเหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
5.2.2 ครูจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการจัดการศึกษารายบุคคล (Individualized Education Program : IEP , Individual Implementation Plan : IIP , Individual Family Service Plan : IFSP , Individual Transition Plan : ITP)			
5.2.3 ครูปรับพฤติกรรมและใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายกับเด็กได้อย่างเหมาะสม			
5.2.4 ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามความต้องการจำเป็นพิเศษและศักยภาพของแต่ละบุคคล			
5.2.5 ครูจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ			
5.2.6 ครูจัดทำวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
5.2.7 ครูติดตามความก้าวหน้า วัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงและต่อเนื่อง			
5.3 ด้านคุณลักษณะ			
5.3.1 ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้			
5.3.2 ครูเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้			
5.3.3 ครูเข้าใจอารมณ์ที่เปลี่ยนแปลงของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
5.3.4 ครูใจเย็นและสุภาพกับนักเรียน มีอารมณ์ขันในบางโอกาส			
5.3.5 ครูพูดจาสุภาพและให้กำลังใจเด็ก			
6. สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ			
6.1 ด้านความรู้			
6.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			

รายการ	การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ		
	เหมาะสม	ปรับปรุง	ข้อเสนอแนะ
6.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม			
6.2 ด้านทักษะ			
6.2.1 ครูสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้ปกครองและบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ			
6.2.2 ครูประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้			
6.2.3 ครูทำงานเป็นทีมร่วมกันทีมสหวิชาชีพและผู้ที่เกี่ยวข้องได้			
6.2.4 ครูติดต่อประสานงานความร่วมมือและข้อมูลของผู้เรียนเพื่อไปรับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือการรับบริการด้านอื่นๆ			
6.3 ด้านคุณลักษณะ			
6.3.1 ครูมีมนุษยสัมพันธ์			
6.3.2 ครูให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กได้เป็นอย่างดี			
6.3.3 ครูรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น			
6.3.4 ครูยึดมั่นในระบอบคุณธรรมและสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ			

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ทรงคุณวุฒิ



**แบบสอบถามความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนา
สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อพิจารณาความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีต่อความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
2. แบบสอบถามความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีต่อความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ขอขอบคุณที่สละเวลาในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้

กาญจนา ฮวดศรี

นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง ขอให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง

2. วิทยฐานะ

- วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ
 วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
 วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

- ปริญญาโท
 ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีต่อความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับการประเมินของท่าน
 นิยามศัพท์

ความเป็นไปได้ หมายถึง ความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีต่อความเป็นไปได้ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษว่ามีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ในศูนย์การศึกษาพิเศษ

ความเป็นประโยชน์ หมายถึง ความคิดเห็นของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีต่อความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษว่ามีความเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ในศูนย์การศึกษาพิเศษ

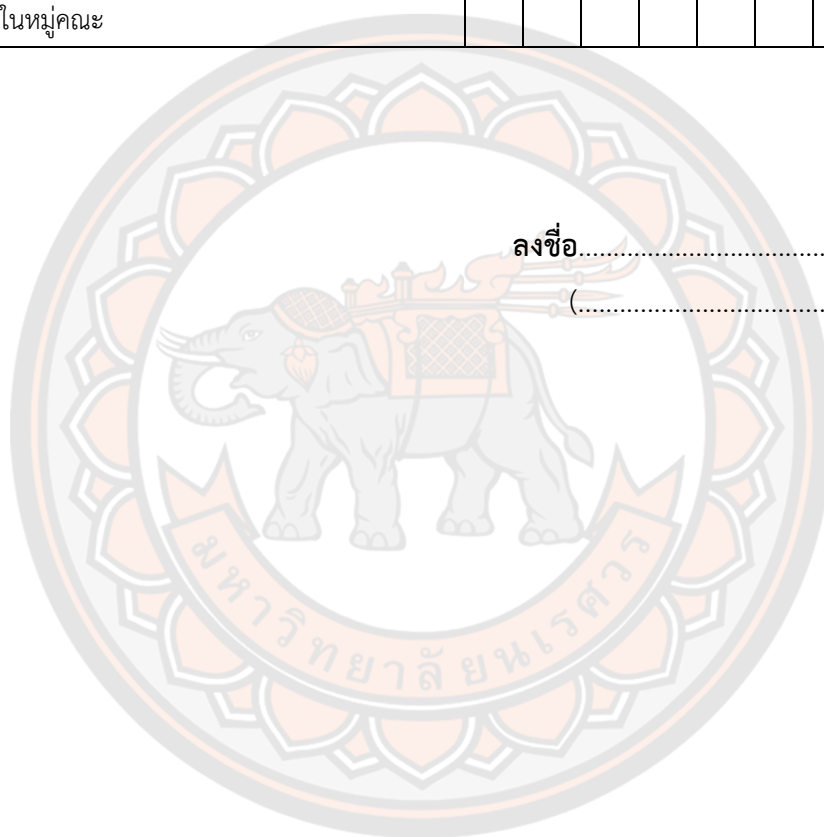
แบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยผู้ตอบแบบสอบถามพิจารณาแต่ละข้อคำถาม โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนนดังนี้

รายการ	ระดับความคิดเห็นต่อ ความเป็นไปได้					ระดับความคิดเห็นต่อ ความเป็นประโยชน์				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	6. เพื่อพัฒนาครูให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ ด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษา พิเศษ									
องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน										
1. ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร										
1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี กำหนดเป้าหมาย ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากร มนุษย์										
1.2 กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดเป้าหมาย ด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา										
1.3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ กำหนดนโยบายส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษาให้เป็นผู้มืออาชีพ										
1.4 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้กำหนดกล ยุทธ์และนโยบายการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากร ทางการศึกษา										
1.5 ศูนย์การศึกษาพิเศษได้กำหนดนโยบายการพัฒนา ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา										
1.6 ศูนย์การศึกษาพิเศษจัดโครงสร้างงานพัฒนาครู และบุคลากรที่ชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจของ ศูนย์การศึกษาพิเศษของกลุ่มบริหารงานบุคคล										
1.7 ศูนย์การศึกษาพิเศษมีการมอบหมายและแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการงานพัฒนาครูและบุคลากร ตามโครงสร้างการบริหารอย่างชัดเจน										
2. ด้านงบประมาณ										
2.1 สนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาครูอย่าง เหมาะสมและเพียงพอ										
2.2 จัดสรรและใช้งบประมาณตามแผนงาน โครงการที่ กำหนด										
2.3 มีการระดมทรัพยากรจากองค์กรและหน่วยงาน อื่นๆ เพื่อพัฒนาครู										
3. ด้านผู้บริหารสถานศึกษา										

รายการ	ระดับความคิดเห็นต่อ ความเป็นไปได้					ระดับความคิดเห็นต่อ ความเป็นประโยชน์				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ									
1.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ ประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในศูนย์การศึกษาพิเศษ										
1.5 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันสรุปและกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ										
ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะครู										
2.1 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันพิจารณาเลือกสมรรถนะที่จำเป็นในการพัฒนาครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ										
2.2 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันออกแบบหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ										
2.3 ผู้บริหารมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคลจัดทำแผนการพัฒนา โครงการกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ										
2.4 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษร่วมกันเลือกวิธีการพัฒนาสมรรถนะครูที่เหมาะสม										
2.5 ผู้บริหารศูนย์การศึกษาพิเศษเลือกวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือสถาบันในการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ										
2.6 ผู้บริหารและครูศูนย์การศึกษาพิเศษ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์เทคโนโลยี และจัดเตรียมอาคารสถานที่ที่มีความพร้อมสำหรับการพัฒนาสมรรถนะครู										
ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู										

รายการ	ระดับความคิดเห็นต่อ ความเป็นไปได้					ระดับความคิดเห็นต่อ ความเป็นประโยชน์				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	5.2.7 ครูติดตามความก้าวหน้า วัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงและต่อเนื่อง									
5.3 ด้านคุณลักษณะ										
5.3.1 ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้										
5.3.2 ครูเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้										
5.3.3 ครูเข้าใจอารมณ์ที่เปลี่ยนแปลงของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ										
5.3.4 ครูใจเย็นและสุภาพกับนักเรียน มีอารมณ์ขันในบางโอกาส										
5.3.5 ครูพูดจาสุภาพและให้กำลังใจเด็ก										
6. สมรรถนะด้านการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ										
6.1 ด้านความรู้										
6.1.1 ความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ										
6.1.2 ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม										
6.2 ด้านทักษะ										
6.2.1 ครูให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้ปกครองและบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ										
6.2.2 ครูประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้										
6.2.3 ครูทำงานเป็นทีมร่วมกันทีมสหวิชาชีพและผู้ที่เกี่ยวข้องได้										
6.2.4 ครูติดต่อประสานงานความร่วมมือและข้อมูลของผู้เรียนเพื่อไปรับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือการรับบริการด้านอื่นๆ										
6.3 ด้านคุณลักษณะ										

รายการ	ระดับความคิดเห็นต่อ ความเป็นไปได้					ระดับความคิดเห็นต่อ ความเป็นประโยชน์				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
6.3.1 ครูมีมนุษยสัมพันธ์										
6.3.2 ครูให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง กับเด็กได้เป็นอย่างดี										
6.3.3 ครูรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น										
6.3.4 ครูยึดมั่นในระบบคุณธรรมและสร้าง สามัคคีในหมู่คณะ										



ลงชื่อ.....

(.....)

ภาคผนวก ฉ ผลวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของเครื่องมือและวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของครอนบาค

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องด้วยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง
(Index of Item – Objective Congruence : IOC) ของแบบสอบถามความต้องการ
การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ					SUM (N)	IOC	ความ สอดคล้อง
	1	2	3	4	5			
1.สมรรถนะด้านการจัดการศึกษาพิเศษ								
1.1 ด้านความรู้								
ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย นโยบาย สิทธิและหน้าที่ การจัดการศึกษาพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ความรู้เกี่ยวกับประเภทความพิการทางการศึกษา 9 ประเภท	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการบริการด้านการจัด การศึกษาพิเศษ	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง
ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการศึกษาพิเศษและ จิตวิทยาพัฒนาการ	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ความรู้เกี่ยวกับสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี บริการและความช่วยเหลืออื่นใด ทาง การศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
1.2 ด้านทักษะ								
ครูปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ของครู การศึกษาพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย นโยบายที่เกี่ยวข้อง กับสิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา ของคนพิการได้ อย่างถูกต้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูอธิบายลักษณะและข้อจำกัด รูปแบบการจัด การศึกษาเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูนำความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการและจิตวิทยา ประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพเด็ก ที่มีความ ต้องการจำเป็นพิเศษได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
1.3 ด้านคุณลักษณะ								
ครูปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ครูมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ					SUM (N)	IOC	ความ สอดคล้อง
	1	2	3	4	5			
2.สมรรถนะด้านจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ								
2.1 ด้านความรู้								
ความรู้เกี่ยวกับจิตวิญญาณความเป็นครูการศึกษาพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
2.2 ด้านทักษะ								
ครูมีทักษะการสื่อสาร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูมีทักษะการอ่าน การเขียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูมีทักษะการแก้ปัญหา การตัดสินใจ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
2.3 ด้านคุณลักษณะ								
ครูรัก และ ครัทธามีเจตคติที่ดีในวิชาชีพครู การศึกษาพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูมีคุณธรรม จริยธรรมจรรยาบรรณในวิชาชีพ	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ครูมีความซื่อสัตย์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูมีความรัก ความเมตตาต่อศิษย์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูมีความเสียสละและความอดทน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
3.สมรรถนะด้านการคัดกรองและประเมินความสามารถเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ								
3.1 ด้านความรู้								
ความรู้เกี่ยวกับการคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ความรู้เกี่ยวกับการประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
3.2 ด้านทักษะ								
ครูสามารถคัดกรองประเภทความพิการทางการศึกษาได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถประเมินความสามารถพื้นฐานเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถระบุพัฒนาการของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถวิเคราะห์ความสามารถปัจจุบันของเด็ก ทั้งจุดเด่นจุดด้อยของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
3.3 ด้านคุณลักษณะ								
ครูมีความเป็นมิตร เสมอภาค ความยุติธรรมต่อเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ					SUM (N)	IOC	ความ สอดคล้อง
	1	2	3	4	5			
ครูมีความมุ่งมั่น อดทนและเข้าใจเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
4.สมรรถนะด้านการวางแผนการพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล								
4.1 ด้านความรู้								
ความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP,IFSP,IP,ITP)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
4.2 ด้านทักษะ								
ครูสามารถรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ (IEP,IFSP,IIP,ITP)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถกำหนดเป้าหมายระยะยาวและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับความสามารถปัจจุบันของเด็กได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถกำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของเด็กในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ครูสามารถดำเนินการจัดหา ขอรับและติดตามสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาในแผนพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	สอดคล้อง
4.3 ด้านคุณลักษณะ								
ครูมีความรับผิดชอบ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูมีความเข้าใจในความแตกต่าง ข้อจำกัดลักษณะของเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
5.สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ								
5.1 ด้านความรู้								
ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะสำหรับเด็กที่มี	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ					SUM (N)	IOC	ความ สอดคล้อง
	1	2	3	4	5			
ความต้องการจำเป็นพิเศษ								
ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอนและการพัฒนา ศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
5.2 ด้านทักษะ								
ครูสามารถวิเคราะห์และใช้หลักสูตรสถานศึกษา เหมาะสมกับเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแผนการ จัดการศึกษารายบุคคล (IEP, IFSP., IIP, ITP) ได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถปรับพฤติกรรมและใช้เทคนิควิธีการ สอนที่หลากหลายกับเด็กได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามความต้องการจำเป็นพิเศษและศักยภาพของ แต่ละบุคคล	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถจัดทำวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวิจัย ไปใช้ในการพัฒนาเด็กที่มีความต้องการจำเป็น พิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถติดตามความก้าวหน้า วัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ของเด็กอย่างเหมาะสมและ ต่อเนื่อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
5.3 ด้านคุณลักษณะ								
ครูมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ครูเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูเข้าใจอารมณ์ที่เปลี่ยนแปลงของเด็กที่มีความ ต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูไม่ใช้อารมณ์รุนแรงเกี่ยวกับนักเรียน ไม่โกรธง่ายมี อารมณ์ขันบางในโอกาส	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูไม่พูดจาข่มขู่และพูดเหยียดหยามเด็ก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
6.สมรรถนะการสร้างเครือข่ายและทีมงานในการจัดการศึกษาพิเศษ								
6.1 ด้านความรู้								
ความรู้เกี่ยวกับการให้คำแนะนำปรึกษาด้านการจัด การศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีความต้องการจำเป็น พิเศษ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ความรู้เกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายและการทำงาน เป็นทีม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ					SUM (N)	IOC	ความ สอดคล้อง
	1	2	3	4	5			
6.2 ด้านทักษะ								
ครูสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้ปกครองและบุคลากรในการพัฒนาศักยภาพเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ครูสามารถประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถปฏิบัติงานเป็นทีมร่วมกันกับนักศึกษาฝึกและผู้ที่เกี่ยวข้องได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูสามารถติดต่อประสานงานความร่วมมือและข้อมูลของผู้เรียนเพื่อไปปรับบริการทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือการรับบริการด้านอื่น ๆ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
6.3 ด้านคุณลักษณะ								
ครูมีมนุษยสัมพันธ์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับเด็กได้เป็นอย่างดี	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ครูรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและยอมรับผลการตอบรับจากเพื่อนร่วมงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ครูยึดมั่นในระบบคุณธรรมและสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

ผลการวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) แบบสอบถามความต้องการการพัฒนา
สมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ Case Processing
Summary

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
0.83	0.82	65

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
1.1.1	4.77	0.50	30
1.1.2	4.80	0.48	30
1.1.3	4.77	0.50	30
1.1.4	4.87	0.35	30
1.1.5	4.93	0.25	30
1.2.1	4.87	0.35	30
1.2.2	4.90	0.31	30
1.2.3	4.77	0.50	30
1.2.4	4.83	0.38	30
1.3.1	4.90	0.31	30
1.3.2	4.73	0.52	30
1.3.3	4.80	0.48	30
2.1.1	4.87	0.43	30
2.2.1	4.80	0.55	30
2.2.2	4.77	0.57	30

2.2.3	4.80	0.48	30
2.3.1	4.87	0.43	30
2.3.2	4.87	0.43	30
2.3.3	4.87	0.35	30
2.3.4	4.93	0.25	30
2.3.5	4.87	0.43	30
2.3.6	4.80	0.48	30
3.1.1	4.87	0.43	30
3.1.2	4.93	0.25	30
3.2.1	4.83	0.46	30
3.2.2	4.90	0.31	30
3.2.3	4.90	0.31	30
3.2.4	4.90	0.31	30
3.3.1	4.90	0.31	30
3.3.2	4.80	0.48	30
4.1.1	4.93	0.25	30
4.1.2	4.93	0.25	30
4.1.3	4.87	0.43	30
4.2.1	4.87	0.43	30
4.2.2	4.87	0.43	30
4.2.3	4.87	0.43	30
4.2.4	4.90	0.40	30
4.2.5	4.90	0.31	30
4.3.1	4.90	0.31	30
4.3.2	4.87	0.35	30
5.1.1	4.87	0.43	30
5.1.2	4.93	0.25	30
5.1.3	4.80	0.48	30
5.2.1	4.90	0.31	30

5.2.2	4.93	0.25	30
5.2.3	4.90	0.40	30
5.2.4	4.93	0.25	30
5.2.5	4.93	0.25	30
5.2.6	4.87	0.43	30
5.2.7	4.90	0.40	30
5.3.1	4.80	0.55	30
5.3.2	4.97	0.18	30
5.3.3	4.87	0.43	30
5.3.4	4.83	0.46	30
5.3.5	4.87	0.43	30
6.1.1	4.83	0.46	30
6.1.2	4.97	0.18	30
6.2.1	4.90	0.31	30
6.2.2	4.83	0.46	30
6.2.3	4.87	0.43	30
6.2.4	4.87	0.35	30
6.3.1	4.87	0.43	30
6.3.2	4.83	0.46	30
6.3.3	4.93	0.25	30
6.3.4	4.87	0.35	30

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องด้วยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง
(Index of Item – Objective Congruence : IOC) ของแบบสัมภาษณ์การศึกษา
แนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
โดยการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษที่มีแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ					SUM (N)	IOC	ความ สอดคล้อง
	1	2	3	4	5			
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ								
หลักการของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ควรเป็นอย่างไร และประกอบด้วยหลักการใดบ้าง	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อหลักการของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ								
วัตถุประสงค์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษควรเป็นอย่างไร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อวัตถุประสงค์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว	0	+1	+1	0	+1	3	0.60	สอดคล้อง
องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน								
ปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในแต่ละด้านควรเป็นอย่างไร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(1) ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(2) ด้านงบประมาณ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(3) ด้านผู้บริหารสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(4) ด้านหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(5) ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู								
กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครูในศูนย์การศึกษาพิเศษควรมีที่ ขั้นตอนอะไรบ้าง	+1	0	+1	+1	0	3	0.60	สอดคล้อง
ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ					SUM (N)	IOC	ความ สอดคล้อง
	1	2	3	4	5			
ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะครู	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อขั้นตอนในการพัฒนาสมรรถนะครู ดังกล่าว	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู								
วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูในศูนย์การศึกษาพิเศษควร ประกอบด้วยกี่วิธี อะไรบ้าง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(2) การเรียนรู้ด้วยตนเอง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(3) การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(4) กระบวนการประชุม ชน แห่งการเรียนรู้วิชาซีพ (Programmable Logic Control: PLC)	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง
(5) การศึกษาดูงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อวิธีการการพัฒนาสมรรถนะครู ดังกล่าว	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องด้วยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง
(Index of Item Objective Congruence : IOC) ของแบบสัมภาษณ์การศึกษาแนวทาง
การพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
โดยการศึกษาสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ					SUM (N)	IOC	ความ สอดคล้อง
	1	2	3	4	5			
องค์ประกอบที่ 1 หลักการของรูปแบบ								
หลักการของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ควรเป็นอย่างไรและประกอบด้วยหลักการใดบ้าง	+1	+1	0	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อหลักการของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบที่ 2 วัตถุประสงค์ของรูปแบบ								
วัตถุประสงค์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษควรเป็นอย่างไรบ้าง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อวัตถุประสงค์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว	0	+1	+1	0	+1	3	0.60	สอดคล้อง
องค์ประกอบที่ 3 ปัจจัยสนับสนุน								
ปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในแต่ละด้านควรเป็นอย่างไร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(1) ด้านนโยบายและโครงสร้างองค์กร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(2) ด้านงบประมาณ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(3) ด้านผู้บริหารสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(4) ด้านหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(5) ด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะครูศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดังกล่าว	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ					SUM (N)	IOC	ความ สอดคล้อง
	1	2	3	4	5			
องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครู								
กระบวนการพัฒนาสมรรถนะครูในศูนย์การศึกษาพิเศษควรมีที่ขั้นตอนอะไรบ้าง	+1	0	+1	+1	0	3	0.60	สอดคล้อง
ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะครู	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการพัฒนาสมรรถนะครู	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนาสมรรถนะครู	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อขั้นตอนในการพัฒนาสมรรถนะครูดังกล่าว	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
องค์ประกอบที่ 5 วิธีการพัฒนาสมรรถนะครู								
วิธีการพัฒนาสมรรถนะครูในศูนย์การศึกษาพิเศษควรรประกอบด้วยกี่วิธี อะไรบ้าง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(2) การเรียนรู้ด้วยตนเอง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(3) การใช้พี่เลี้ยงสอนงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
(4) กระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Programmable Logic Control: PLC)	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
(5) การศึกษาดูงาน	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อวิธีการการพัฒนาสมรรถนะครูดังกล่าว	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง