



Journal of Organizational Management Excellence

Vol. 2 No. 1 January-February 2024

ISSN : 3027-7213 (Online)



Journal of Organizational Management Excellence

ISSN 3027-7213 (Online)

ปีที่ 2 ฉบับที่ 1 มกราคม - กุมภาพันธ์ 2567

Vol. 2 No. 1 January – February 2024

Journal of Organizational Management Excellence เป็นวารสารวิชาการ ราย 2 เดือน กำหนดการเผยแพร่ ปีละ 6 ฉบับ ฉบับที่ 1 มกราคม - กุมภาพันธ์ (เผยแพร่ทาง เว็บไซต์ 28 กุมภาพันธ์) ฉบับที่ 2 มีนาคม - เมษายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 เมษายน) ฉบับ ที่ 3 พฤษภาคม - มิถุนายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 มิถุนายน) ฉบับที่ 4 กรกฎาคม - สิงหาคม (เผยแพร่ทาง เว็บไซต์ 30 สิงหาคม) ฉบับที่ 5 กันยายน - ตุลาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ตุลาคม) ฉบับที่ 6 พฤศจิกายน - ธันวาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ธันวาคม) มีวัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่บทความวิจัย และบทความวิชาการ แก่นักวิจัย นักวิชาการ คณาจารย์ และนักศึกษา ด้านศาสนา ปรัชญา นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสน ศาสตร์ ภาษาศาสตร์ การศึกษาเชิงประยุกต์ รวมถึงสหวิทยาการอื่นๆ

บทความที่ได้รับการพิจารณาให้ตีพิมพ์เผยแพร่ได้ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) 3 ท่าน พิจารณาตีพิมพ์บทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ทัศนะและความคิดเห็นที่ปรากฏในบทความ **Journal of Organizational Management Excellence** ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนบทความนั้น และไม่ถือเป็นทัศนะของกอง บรรณาธิการ **Journal of Organizational Management Excellence** ไม่สงวนลิขสิทธิ์การคัดลอก แต่ให้อ้างอิงแสดงที่มา

Journal of Organizational Management Excellence this is an academic journal, one month Publication schedule to 6 issues per year Issues 1 -February (Website published on 28 February) Issues 2 March - April (Website published on 30 April) Issues 3 May - June (Website published on 30 June) Issues 4 July - August (Website published on 30 August) Issues 5 September - October (Website published on 30 October) Issues 6 November - December (Website published on 30 December). Objectives to publish research articles and academic articles for researchers, academeics, faculty, and students including religion, philosophy, law, political science, public administration, linguistics, applied studies, and other interdisciplinary areas.

Articles to be considered for publication to passed the consideration at 3 peer reviews in the consideration of publishing articles in both Thai and English

Views and opinions contained in the articles as **Journal of Organizational Management Excellence**, it is the responsibility of the author of the article and is not regarded as the viewpoint of the editorial teams as **Journal of Organizational Management Excellence**, copyright in not reserved, bur provides references of attribution.

กำหนดการเผยแพร่ ปีละ 6 ฉบับ

ฉบับที่ 1 มกราคม - กุมภาพันธ์ (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 28 กุมภาพันธ์)

ฉบับที่ 2 มีนาคม - เมษายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 เมษายน)

ฉบับที่ 3 พฤษภาคม - มิถุนายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 มิถุนายน)

ฉบับที่ 4 กรกฎาคม - สิงหาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 สิงหาคม)

ฉบับที่ 5 กันยายน - ตุลาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ตุลาคม)

ฉบับที่ 6 พฤศจิกายน - ธันวาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ธันวาคม)

Publication schedule to 6 issues per year

Issues 1 January - February (Website published on 28 February)

Issues 2 March - April (Website published on 30 April)

Issues 3 May - June (Website published on 30 June)

Issues 4 July - August (Website published on 30 August)

Issues 5 September - October (Website published on 30 October)

Issues 6 November - December (Website published on 30 December)

เกณฑ์การพิจารณาและคัดเลือกบทความ

บทความแต่ละบทความจะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองบทความวารสาร (Peer Review) 3 ท่าน ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากกองบรรณาธิการ ก่อนตีพิมพ์ โดยการพิจารณาบทความจะมีรูปแบบที่ผู้พิจารณาบทความไม่ทราบข้อมูลของผู้เขียนบทความ เช่น ชื่อหรือประวัติการทำงาน และผู้เขียนบทความไม่ทราบชื่อผู้พิจารณาบทความ (Double-Blind Peer Review)

บทความที่ส่งมาขอเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร จะต้องไม่เคยตีพิมพ์หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตีพิมพ์ในวารสารอื่น ผู้เขียนบทความต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเสนอบทความของวารสาร และต้องให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้

บรรณานุกรมและความคิดเห็นของผู้เขียนบทความ ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนบทความนั้น และไม่ถือบรรณานุกรมหรือความคิดเห็นของกองบรรณาธิการ

Criteria for consideration and selection the articles

Each article will be reviewed by a journal review committees by 3 peer reviews to specialize in a related field, and have received editorial approval prior to publication, are considered in format to the reviewer does not know into the author's information such as, name or work history, and the author, name of the peer review to reviewed the article is unknown. (Double-Blind Peer Review). An article submitted for publication in a journal must not be published, or is being considered by a qualified person for publication in another journal, the author of the article must comply with the journal's article nomination guidelines and must be in accordance with the prescribed format.

The opinions of the article's authors are the responsibility of their authors, and not the responsibility of the editors.

ค่าธรรมเนียมการเผยแพร่

วารสารไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมบทความ

ผู้เขียนจะต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของบทความตามคำแนะนำสำหรับผู้เขียน โดยต้องปฏิบัติตามกติกากองบรรณาธิการวารสารขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธการตีพิมพ์ ดังต่อไปนี้

- 1.หากบทความมีความซ้ำซ้อนมากกว่า 20% จากการตรวจสอบของ CopyCatch จาก thaijo
- 2.ผู้เขียนไม่ปฏิบัติตามรูปแบบของวารสาร
- 3.บทความไม่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ
- 4.ไม่แก้ไขบทความตามข้อเสนอแนะตามระยะเวลาที่กำหนด (1 เดือน หลังการแจ้งของบรรณาธิการ)

Publication fee

The journal does not charge fees for articles.

The author must verify the completeness of the article according to the author's instructions. If you don't follow the rules, The journal's editorial reserves the right to refuse publication.

- 1.If the article is duplicated more than 20% of CopyCatch from thaijo
- 2.The author does not follow the format of the journal
- 3.The article is not considered by experts or
- 4.The article is not edited as suggested. within the specified period (1 month after the editor's notification)

กระบวนการพิจารณาบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิ

วารสารมีกระบวนการประเมินคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิก่อนตีพิมพ์ โดยบทความที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารได้ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องจำนวน 3 ท่าน ในลักษณะปกปิดรายชื่อ (Double blind peer-review) ทั้งนี้บทความจากผู้นิพนธ์ภายในจะได้รับการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงานที่จัดทำวารสาร ส่วนบทความจากผู้นิพนธ์ภายนอกจะได้รับการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หรือนอกหน่วยงานที่จัดทำวารสารที่มีความเชี่ยวชาญในสาขา และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้นิพนธ์

Process for considering articles from experts

The journal has a quality assessment process from experts before publication. Articles published in the journal have been reviewed by 3 experts in related fields in a double blind peer-review manner. Articles from internal authors will be considered by experts outside the unit. Journal work Articles by external authors will be reviewed by internal experts, or outside the organization that produces journals that have expertise in the field and has no conflict of interest with the author.

เจ้าของ

บริษัท เป็นเลิศ 1990 จำกัด

555/70 หมู่ 10 ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

<https://so16.tci-thaijo.org/index.php/JOME/index>

E-mail: journalome2024@gmail.com

Owner

Excellent 1990 Company Limited

555/70 Moo. 10, Sila Subdistrict, Mueang District, Khon Kaen Province 40000

<https://so16.tci-thaijo.org/index.php/JOME/index>

E-mail: journalome2024@gmail.com

บรรณาธิการ

Editor

ดร.อดิศร นันคำจอร์

Dr.Adisorn Nankhamjorn

บริษัท เป็นเลิศ 1990 จำกัด

Excellent 1990 Company Limited

journalome2024@gmail.com

กองบรรณาธิการ

Editorial Department

รศ.ดร.รัตน์ ปัญญาภา

Associate Professor Dr. Rattana Panyapa

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

Ubon Ratchathani Rajabhat University

rattana.p@ubru.ac.th

รศ.ดร.วินิจ ผาเจริญ

Assoc. Prof. Dr. Winit Pharcharauen

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

Maejo University

winit.phacharuen@gmail.com

ผศ.ดร.สัญญา เคนาภูมิ

Asst. Prof. Dr. Sanya Kenaphum

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

Maha Sarakham Rajabhat University

zumsa_17@hotmail.com

ผศ.ดร.ปัญญา คล้ายเดช

Asst. Prof. Dr. Panya Klaydesh

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

Mahachulalongkornrajavidyalaya University

panya7429@gmail.com

ดร.สมพงษ์ เกษานุช

Dr. Sompong Kesanuch

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

Rajamangala University of Technology

Suvarnabhumi

sompongek@gmail.com

คณะกรรมการกลั่นกรองบทความ

(Peer Review)

รศ.ดร.โชติ บดีรัฐ

Associate Professor Dr. Chot Bodeerat

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

Pibulsongkram Rajabhat University

chotbodeerat@psru.ac.th

ผศ.ดร.ภูมิภควัชร ภูมิพงศ์คชสร

Asst.Prof.Dr. Phumphakhawat

Phumphongkhochasorn

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

Rajamangala University of Technology

Rattanakosin

phumphakhawat.ps@gmail.com

ผศ.ดร.เสกสรรค์ สนวา

Asst. Prof. Dr. Seksan Sanwa

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

Roi Et Rajabhat University

seksan@reru.ac.th

ผศ.ว่าที่ร้อยตรี ดร.สุริยะ หาญพิชัย

Asst. Prof. Acting Sub Lt. Dr. Suriya

Hanphichai

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

Thepsatri Rajabhat University

hanpichai@gmail.com

ผศ.ดร.สมศักดิ์ จันทอง

Asst. Prof. Dr. Somsak Chanphong

มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี

Bangkok Thonburi University

somsak.cha@bkkthon.ac.th

ผศ.ดร.เกศสุดา โภคานิตย์
Asst. Prof. Dr. Kessuda Phokanit

ผศ.ดร.กุลจิรา รักษนกร
Asst. Prof. Dr. Kuljira Raksanakhon

ดร.ลักขณา อินทร์บึง
Dr. Lakkhana Inbueng

ดร.พานูวัฒน์ กิตติกรวรานนท์ รัตนพิมลพลแสน
Dr. Panuwat Kittikornwaranon
Rattanaphimonphonsaen

ผู้จัดการวารสาร

นายวรเทพ ประจักษ์โก
Mr. Waratep Prajakko

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
Chaiyaphum Rajabhat University
kate_2523@windowslive.com

มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ
North Bangkok University
kuljira.ra@northbkk.ac.th
มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

Northeastern University
luckkhana.inb@neu.ac.th
มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
Northeastern University
art.panuwat072@gmail.com

บริษัท เป็นเลิศ 1990 จำกัด
Excellent 1990 Company Limited
journalome2024@gmail.com

สารบัญ Table of Contents

บทความ Articles

- ➔การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมเรื่องสังคมมนุษย์ ตามหลัก 1
ฆราวาสธรรม 4 โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2
แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี

The Development of Learning Achievement in the Course ‘Civic Duties and Morality’ on the Topic ‘Human Society’ in Accordance with the Four Gharavāsa Dhammas by Using the Exercise of 2nd Year Students in Vocationalcertificate Program, Factory Mechanic Department, Kanchanaburi Technical College

จิรกร จันทร์ศรีเมือง

Jirakorn Chansrimuang

- ➔แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ตามหลักอิทธิบาท 4 ของ 19
โรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง

The Guideline for Developing Educational Institution Administration Skills in the 21st Century According to the Four Iddhipāda Dhammas of Private Schools in Lumpang Province

ยุวนันท์ สิริ

Yuwanan Siri

ภาคผนวก Appendix

34

การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมเรื่องสังคมมนุษย์
โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2

แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี

**The Development of academic achievement in the subjects of civic duties and
morality regarding human society. using student skill practice Vocational
Certificate Course, Year 2, Factory Mechanics Department Kanchanaburi
Technical College**

จิรกร จันทรศรีเมือง

มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนาบุรี

Jirakorn Chansrimuang

Kanchanaburi Rajabhat University, Thailand

E-mail : Jirakorn.5467@hotmail.com

Received: January 14, 2024; Revised: February 9, 2024; Accepted: February 14, 2024

บทคัดย่อ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 เป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ยกกระตักการศึกษาวิชาชีพของบุคคลให้สูงขึ้นให้เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติมาตรฐานการศึกษาของชาติและกรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติที่ยึดโยงกับ มาตรฐานอาชีพ โดยเน้นการเรียนรู้สู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับฝีมือ

รูปแบบการวิจัยเป็นเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพประชากรกลุ่มเป้าหมาย 46 คน แบบวิธีเลือกแบบอย่างง่าย แบบอาศัยความน่าจะเป็น สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าร้อยละ สถิติ

วัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) สภาพการจัดการเรียนรู้ก่อนเรียน-หลังเรียน สร้างและพัฒนาแบบฝึกทักษะ 2) เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้อีกก่อนและหลังการใช้แบบฝึกทักษะ วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ และ 3) การเปรียบเทียบคะแนนสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของนักเรียน

ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการจัดการเรียนรู้วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมของวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี หลังจากเรียนด้วยการใช้แบบฝึกทักษะ มีค่าเฉลี่ยของคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01, 2) แบบฝึกทักษะเรื่องสังคมมนุษย์ วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียน มีประสิทธิภาพ E1/E2 สูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ที่กำหนดไว้ คือ 80/80 และ 3) ผลการเปรียบเทียบคะแนนสอบ

ก่อนเรียนและหลังเรียนของนักเรียน ผลปรากฏว่านักเรียนทุกคนมีผลคะแนนที่ดีขึ้นหลังจากใช้แบบทดสอบ ก่อนเรียนและหลังเรียนในภาพรวม มีค่าผลต่างคะแนนพัฒนาการ +1.62 คะแนน ที่เพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ 24.85 ซึ่งผลการวิจัยนี้จะช่วยยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาของนักเรียนให้สูงขึ้น

ข้อค้นพบจากการวิจัยนี้ คือแบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรีได้ จากการอธิบายได้จาก CIPPA Model

สรุปโดยย่อสรุปในภาพรวมของบทความได้ว่า แบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมมีประสิทธิภาพมากกว่า 80.00 ตามที่ตั้งเกณฑ์ไว้ และทำให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังจากการสอนด้วยแบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมมากกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05

คำสำคัญ : ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน; พลเมืองและศีลธรรม; หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

Abstract

The Vocational Certificate Program, B.E. 2019, is a curriculum developed for use in Providing professional education at the professional certificate level Raise the level of professional education of individuals. To be in accordance with the National Qualifications Framework, national education standards and the National Vocational Education Qualifications Framework that is linked to occupational standards, emphasizing learning into practice to develop the competency of skilled personnel.

The research format is quantitative. and qualitative characteristics of the target population of 46 people using a simple selection method. Likelihood-based Statistics used in data analysis include mean, standard deviation, and percentage. Statistics

Objectives to study: 1) Conditions of learning management before and after school. Create and develop skill training exercises. 2) Compare learning achievement before and after using skill training exercises. Subjects: civic duty and morality, human society, and 3) comparison of students' pre- and post-test scores.

The results of the research found that: 1) Conditions of learning management for the subject Civic Duties and Morality. Subject: Civic Duties and Morality. about human society Using the skill training exercises of students in the Vocational Certificate Program, Year 2, Factory Mechanics Department. Kanchanaburi Technical College After studying using the skill practice The average academic achievement score was higher than before studying. Statistically significant at the 0.01 level, 2) Human social skills training exercises Civic duties and morality about human society using student skill practice has E1/E2 efficiency higher than the specified standard of 80/80 and 3) results of comparing students' pre-study and post-study test scores The results showed that all students had better scores after using the pre-test and post-test overall. There is a difference in developmental scores of +1.62 points, an increase equivalent to 24.85 percent. The results of this research will help raise the level of academic achievement in the subjects of students.

Findings from this research It is a skill training model for civic duties and morality that can be used in teaching and learning in Kanchanaburi Technical College. From the explanation from the CIPPA Model

In summary, the overall picture of the article can be summarized as follows: Civic and moral duties skills training It is more efficient than 80.00 as set by the criteria. And the students' academic achievement after teaching with the skills training in the subjects of civic duty and morality was higher than before, with statistical significance at the .05 level.

Keywords: academic achievement; civic and moral; Professional Certificate Program

บทนำ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 เป็นหลักสูตรหลังมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และเพื่อยกระดับการศึกษาวิชาชีพของบุคคลให้สูงขึ้น สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนการศึกษาแห่งชาติเป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติมาตรฐานการศึกษาของชาติและกรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ ตลอดจนยึดโยงกับ มาตรฐานอาชีพ โดยเน้นการเรียนรู้สู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับฝีมือ รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน ชุมชน สังคม และสามารถประกอบอาชีพอิสระได้โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกระบบและวิธีการเรียนได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพ ตามความสนใจและโอกาสของตน ส่งเสริมให้มีการประสานความร่วมมือเพื่อจัดการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรร่วมกันระหว่างสถาบัน สถานศึกษา หน่วยงาน สถานประกอบการและองค์กรต่าง ๆ ทั้งในระดับชุมชน ระดับท้องถิ่นและระดับชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2562)

เมื่อนำที่พลเมืองและศีลธรรมมีบทบาทสำคัญมากเช่นนี้ กระทรวงศึกษาธิการจึงจัดให้มีการเรียนการสอนหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมในทุกช่วงชั้น ตั้งแต่ช่วงชั้นที่ 1 ถึงช่วงชั้นที่ 4 คือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เป็นสาระการเรียนรู้ที่สถานศึกษาต้องใช้เป็นหลักในการจัดการเรียนการสอนเพื่อสร้างพื้นฐานการคิดและเป็นกลยุทธในการแก้ปัญหาและวิกฤตของชาติ และได้มีการปรับปรุงหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ เป็นหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งคุณภาพของผู้เรียนเมื่อจบการศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้แล้ว จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระนั้นด้วย มีทักษะกระบวนการทางวิชาการ มีเจตคติที่ดีต่อวิชาดังกล่าว รวมทั้งตระหนักในคุณค่าของหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม และสามารถนำความรู้ทางหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมไปพัฒนาคุณภาพชีวิต ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ และเป็นพื้นฐานการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น การที่ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้หน้าที่พลเมืองและศีลธรรมอย่างมีคุณภาพนั้น จะต้องมีความสมดุลระหว่างสาระทางด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ ควบคู่ไปกับคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมดังนี้ (สิริพร ทิพย์คง, 2544)

“แบบฝึกทักษะ” เป็นสื่อหรือนวัตกรรมที่จำเป็นอย่างหนึ่ง ที่จะทำให้การเรียนการสอนบรรลุผล อีกทั้งยังสามารถช่วยในการฝึกทักษะผู้เรียนได้ดีซึ่ง สลาย ปลั่งกลาง (2557) กล่าวว่า แบบฝึกหัด หรือ แบบฝึกทักษะ หมายถึง สื่อการเรียนการสอนที่ใช้สำหรับให้ผู้เรียนฝึกความชำนาญในทักษะต่าง ๆ จนเกิดความคิดรวบยอดในเรื่องที่ฝึกและสามารถนำทักษะไปใช้ในการแก้ปัญหาได้ ดังตัวอย่างงานวิจัยของ พรณี ชูทัยเจนจิต (2546 : 14) กล่าวถึงหลักการพัฒนาแบบฝึกทักษะว่า ครูผู้สร้างต้องคำนึงถึงระดับ ชั้นความรู้ความสามารถของผู้เรียน ความแตกต่างของผู้เรียน เรียงเนื้อหาจากง่ายไปหายาก เน้นการแก้ปัญหา มีคำชี้แจงสั้นๆ ใช้เวลาเหมาะสม เนื้อหาที่น่าสนใจ มีความหลากหลายท้าทายความสามารถจะเห็นได้ว่าการพัฒนาแบบฝึกทักษะที่เหมาะสมจะทำให้ผู้เรียนมีพัฒนาการเรียนรู้ ความชำนาญ ความสามารถในการแก้ปัญหา ทราบความสามารถในการเรียนและสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าของตนเองได้

ผู้วิจัยในฐานะครูผู้สอนในวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 พบว่าผู้เรียนยังขาดทักษะกระบวนการคิด ยังสับสนในขั้นตอนการแก้ปัญหา อย่างเป็นระบบ ไม่สามารถคัดเลือกคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการแก้ปัญหา ขั้นตอนการแก้ปัญหา การเขียนสรุปใจความที่เรียนของเนื้อหาได้ จึงมีความสนใจที่จะนำแบบฝึกทักษะเรื่องสังคมมนุษย์ มาใช้แก้ปัญหา นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 ทั้งนี้เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นเป็นไปตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรและสามารถนำความรู้ไปใช้ในการแก้ปัญหา ในชีวิตประจำวันได้และผลที่ได้จากการวิจัยนำไปเป็นข้อมูลสารสนเทศในการจัดการเรียนของสถานศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

- 1) เพื่อศึกษาสภาพการจัดการเรียนรู้ก่อนและหลังเรียน รายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี
- 2) เพื่อพัฒนาแบบฝึกทักษะ เรื่องสังคมมนุษย์ ของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี
- 3) เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้อยู่ก่อนและหลังการใช้แบบฝึกทักษะ วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ ของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพของนักเรียนชั้นปีที่ 2 แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี

ทบทวนวรรณกรรม

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2562) เป็นหลักสูตรหลังมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และเพื่อยกระดับการศึกษาวិชาชีพของบุคคลให้สูงขึ้น สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนการศึกษาแห่งชาติเป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติมาตรฐานการศึกษาของชาติและกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติตลอดจนยึดโยงกับ มาตรฐานอาชีพ โดยเน้นการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับฝีมือรวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน ชุมชน สังคม และสามารถประกอบอาชีพอิสระได้ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 มีหลักการที่สำคัญ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2562)

1. เป็นหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าด้านวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนการศึกษาแห่งชาติเป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติมาตรฐานการศึกษาของชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ เพื่อผลิตและพัฒนาากำลังคนระดับฝีมือ ให้มีสมรรถนะ มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและการประกอบอาชีพอิสระ

2. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้เลือกรเรียนได้อย่างกว้างขวาง เน้นสมรรถนะเฉพาะด้านด้วยการปฏิบัติจริงสามารถเลือกวิธีการเรียนตามศักยภาพและโอกาสของผู้เรียน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถเทียบโอนผลการเรียนสะสมผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ

3. เป็นหลักสูตรที่สนับสนุนการประสานความร่วมมือ ในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน

4. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษาสถานประกอบการ ชุมชนและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการ โดยยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ และสอดคล้องกับสภาพยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

จุดมุ่งหมาย หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญามีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ จึงกำหนดเป็นจุดหมายเพื่อให้เกิด กับผู้เรียน เมื่อจบการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพดังนี้

1. เพื่อให้มีความรู้ทักษะและประสบการณ์ในงานอาชีพสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ เลือกริธีการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตน สร้างสรรค์ความเจริญต่อชุมชน ท้องถิ่นและประเทศชาติ
2. เพื่อให้เป็นผู้มีปัญญา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใฝ่ เรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและการประกอบอาชีพ มีทักษะการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา ทักษะด้านสุขภาวะและความปลอดภัย ตลอดจนทักษะการจัดการสามารถสร้างอาชีพและ พัฒนาอาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดี ต่ออาชีพมีความมั่นใจและภาคภูมิใจในวิชาชีพที่เรียน รักงานรักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดีโดยมีความเคารพในสิทธิ และหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
4. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน การต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว หน่วยงาน ท้องถิ่นและประเทศชาติดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เข้าใจและเห็นคุณค่าของการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีจิตสาธารณะ และจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี
5. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์มีคุณธรรม จริยธรรม และวินัยในตนเอง มีสุขภาพอนามัย ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจเหมาะสมกับงานอาชีพ
6. เพื่อให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของประเทศและโลก มีความรักชาติสำนึกในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ดำรงรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

หลักเกณฑ์การใช้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562

1. การเรียนการสอน

- 1.1 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลร่วมกันได้สามารถขอเทียบโอนผลการเรียน และขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ได้
- 1.2 การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง สามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการวิธีการและการดำเนินงาน มีทักษะการปฏิบัติงานตามแบบแผนในขอบเขตสำคัญและบริบทต่างๆที่สัมพันธ์กันซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานประจำให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานในบริบทใหม่

รวมทั้งรับผิดชอบตนเองและผู้อื่น ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน

2. การจัดการศึกษาและเวลาเรียน การจัดการศึกษาในระบบปกติใช้ระยะเวลา 3 ปีการศึกษา การจัดเวลาเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 ในปีการศึกษาหนึ่งๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติหรือระบบทวิภาค ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์รวมเวลาการวัดผล โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด และสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันอาชีวศึกษาเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร

2.2 การเรียนในระบบชั้นเรียนให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วัน ๆ ละไม่เกิน 7 ชั่วโมง โดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ 60 นาที

3. การคิดหน่วยกิต ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 103-110 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิต ถือเกณฑ์ดังนี้

3.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 18 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.4 การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคีที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.5 การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.6 การทำโครงงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกทักษะ

1. ความหมายและความสำคัญของแบบฝึกทักษะ

สุวิทย์ มูลคำ และสุนันทา สุนทรประเสริฐ (2550) ได้กล่าวถึงความสำคัญของแบบฝึกทักษะว่าแบบฝึกทักษะมีความสำคัญต่อผู้เรียนไม่น้อย ในการที่จะช่วยส่งเสริมสร้างทักษะให้กับผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจได้เร็วขึ้น ชัดเจนขึ้น กว้างขวางขึ้นทำให้การสอนของครูและการเรียนของนักเรียนประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

ไพฑูรย์ มุลติ (2546) ได้ให้ความหมายของแบบฝึกทักษะ คือชุดฝึกการเรียนรู้ที่ครูสร้างขึ้นให้นักเรียนได้ทบทวนเนื้อหาที่เรียนรู้อย่างซ้ำแล้วเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และช่วยเพิ่มทักษะความชำนาญและฝึกกระบวนการคิดให้มากขึ้น ทั้งยังมีประโยชน์ในการลดภาระการสอนให้กับครู อีกทั้งพัฒนาความสามารถของผู้เรียน และทำให้ผู้เรียนสามารถมองเห็นความก้าวหน้าจากผลการเรียนรู้ของตนเองได้

ฐานิยา อมรพลัง (2548) ได้ให้ความหมายของแบบฝึกทักษะ คือ งานกิจกรรมหรือประสบการณ์ที่ครูจัดให้นักเรียนได้ฝึกหัดกระทำ เพื่อทบทวนฝึกฝนเนื้อหาความรู้ต่างๆ ที่ได้เรียนไปแล้วให้เกิดความจำ จนสามารถปฏิบัติได้ด้วยความสามารถ และให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

สรุปได้ว่า แบบฝึกทักษะ หมายถึง ชุดฝึกทักษะที่ครูสร้างขึ้นให้นักเรียนได้ทบทวนเนื้อหาที่เรียนรู้อย่างซ้ำแล้วเพื่อสร้างความเข้าใจ และช่วยเพิ่มทักษะความชำนาญและฝึกกระบวนการคิดให้มากขึ้น ทำให้ครูทราบความเข้าใจของนักเรียนที่มีต่อบทเรียน ฝึกให้เด็กมีความเชื่อมั่นและสามารถประเมินผลของตนเองได้ ทั้งยังมีประโยชน์ช่วยลดภาระการสอนของครู และยังช่วยพัฒนาตามความแตกต่าง

2. ลักษณะของแบบฝึกที่ดี

แบบฝึกเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างทักษะให้แก่ผู้เรียน การสร้างแบบฝึกให้มีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องศึกษาองค์ประกอบและลักษณะของแบบฝึก เพื่อใช้ให้เหมาะสมกับระดับความสามารถของนักเรียน

สุวิทย์ มุลคำ และสุนันทา สุนทรประเสริฐ (2548) ได้กล่าวถึงลักษณะของแบบฝึกที่ดีควรคำนึงถึงหลักจิตวิทยาการเรียนรู้ผู้เรียนได้ศึกษาด้วยตนเอง ความครอบคลุม ความสอดคล้องกับเนื้อหา รูปแบบ น่าสนใจ และคำสั่งชัดเจน และได้สรุปลักษณะของแบบฝึกไว้ดังนี้ 1. ใช้หลักจิตวิทยาการสอนนักเรียน 2. ข้อคิดหลักจากวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม 3. ให้ความหมายต่อชีวิต 4. คิดได้เร็วและสนุก 5. ปลุกความ น่าสนใจ 6. เหมาะสมกับวัยและความสามารถ และ 7. อาจศึกษาได้ด้วยตนเอง และได้แนะนำให้ผู้สร้างแบบฝึกให้ยึดลักษณะของแบบฝึกไว้ดังนี้

1. แบบฝึกหัดที่ดีควรมีความชัดเจนทั้งคำสั่งและวิธีทำคำสั่งหรือตัวอย่างวิธีทำที่ใช้ไม่ควรยาวเกินไป เพราะจะทำให้เข้าใจยาก ควรปรับให้เหมาะสมกับผู้ใช้นี้เพื่อให้ นักเรียนสามารถศึกษาด้วยตนเองได้ถ้าต้องการ

2. แบบฝึกหัดที่ดีควรมีความหมายต่อผู้เรียนและตรงตามจุดมุ่งหมายของการฝึกลงทุนน้อยใช้ได้นานๆ และทันสมัยอยู่เสมอ

3. ภาษาและภาพที่ใช้ในแบบฝึกหัดควรเหมาะสมกับวัยและพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน

4. แบบฝึกหัดที่ดีควรแยกฝึกเป็นเรื่องๆ แต่ละเรื่องไม่ควรยาวเกินไปแต่ควรมีกิจกรรมหลายรูปแบบ เพื่อเร้าให้นักเรียนเกิดความสนใจและไม่น่าเบื่อหน่ายในการทำ และเพื่อฝึกทักษะใดทักษะหนึ่งจนเกิดความชำนาญ

5. แบบฝึกหัดที่ดีควรมีทั้งแบบกำหนดให้โดยเสรี การเลือกใช้คำ ข้อความหรือรูปภาพ ในแบบฝึกหัด ควรเป็นสิ่งที่นักเรียนคุ้นเคยและตรงกับความสนใจของนักเรียนเพื่อว่าแบบฝึกหัดที่สร้างขึ้นจะได้ออกไปให้เกิดความเพลิดเพลินและพอใจแก่ผู้ใช้ ซึ่งตรงกับหลักการเรียนรู้ได้เร็วในการกระทำที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจ

สรุปได้ว่าแบบฝึกหัดมีความสำคัญ และจำเป็นต่อการเรียนทักษะทางภาษามาก เพราะจะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้ดีขึ้น สามารถจดจำเนื้อหาในบทเรียนและคำศัพท์ต่างๆ ได้คงทน ทำให้เกิดความสนุกสนาน ในขณะที่เรียนทราบความก้าวหน้าของตนเอง และक्रमมองเห็นจุดเด่นหรือปัญหาต่างๆ ของเด็กได้ชัดเจน สามารถนำแบบฝึกหัดทักษะมาทบทวนเนื้อหาเดิมด้วยตนเอง ตลอดจนสามารถทราบข้อบกพร่องของนักเรียนและนำไปปรับปรุงได้ทันทั่วทั้งที่ ซึ่งจะมีผลทำให้ครูประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่าย

แนวคิดเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คือ คุณลักษณะ รวมถึง ความรู้ ความสามารถของบุคคลอันเป็นผลมาจากการเรียนการสอน หรือ มวลประสบการณ์ทั้งปวงที่บุคคลได้รับจากการเรียนการสอน ทำให้บุคคลเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในด้านต่าง ๆ ของสมรรถภาพทางสมอง ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นการตรวจสอบระดับความสามารถสมองของบุคคล เรียนแล้วรู้อะไรบ้าง และมีความสามารถด้านใดมากน้อยเท่าไรตลอดจนผลที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนการฝึกฝน หรือประสบการณ์ต่าง ๆ ทั้งที่โรงเรียน ที่บ้านและสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ รวมทั้งความรู้สึก ค่านิยม จริยธรรมต่าง ๆ ก็เป็นผลมาจากการฝึกฝนด้วย

2. จุดมุ่งหมายของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

สุภาพ วาดเขียน และไพศาล หวังพาณิชย์ (2545) ได้กล่าวว่าจุดมุ่งหมายของการวัดผลสัมฤทธิ์เป็นการตรวจสอบระดับความสามารถของสมรรถภาพทางสมองของบุคคลว่าเรียนรู้อะไรบ้างและมีความสามารถในด้านใดมากน้อยแค่ไหน เช่น มีพฤติกรรมด้านความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้การสังเคราะห์ และการประเมินค่ามากน้อยอยู่ในระดับใดนั่นคือ การวัดผลสัมฤทธิ์เป็นการตรวจสอบพฤติกรรมของผู้เรียนในด้านพุทธิพิสัยนั่นเอง ซึ่งเป็นการวัด 2 องค์ประกอบตามจุดมุ่งหมายในลักษณะของเนื้อหาวิชาที่เรียน คือ

1. การวัดด้านปฏิบัติ เป็นการตรวจสอบความรู้ ความสามารถทางปฏิบัติ โดยให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริงให้เห็นเป็นผลงานปรากฏออกมา ให้ทำการสังเกตและวัดได้ เช่น วิชาศิลปศึกษา พลศึกษา การช่าง ฯลฯ การวัดแบบนี้จึงต้องวัดโดยใช้ข้อสอบภาคปฏิบัติ ซึ่งการประเมินผลจะพิจารณาที่วิธีปฏิบัติและผลที่ปฏิบัติ

2. การวัดด้านเนื้อหา เป็นการตรวจสอบความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับเนื้อหาวิชา รวมทั้งพฤติกรรมความสามารถด้านต่างๆ อันเป็นผลมาจากการเรียนการสอน ที่สามารถวัดได้โดยใช้ข้อสอบวัดผลสัมฤทธิ์

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ (2557) กล่าวว่าเครื่องมือในการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หรือแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ (achievement tests) หมายถึงแบบทดสอบที่วัดปริมาณความรู้ความสามารถทักษะเกี่ยวกับด้านวิชาการที่นักเรียนได้เรียนรู้อยู่มาในอดีต ว่ารับรู้ได้มากน้อยเพียงใด แบบทดสอบประเภทนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แบบทดสอบที่ครูสร้างขึ้นเอง (teacher made test) เป็นแบบทดสอบที่สร้างขึ้นเฉพาะคราวเพื่อใช้ทดสอบผลสัมฤทธิ์ และความสามารถทางวิชาการของนักเรียนที่ได้เรียนในห้องเรียน ว่านักเรียนมีความรู้มากแค่ไหน บทพ้องที่ตรงไหนจะได้ซ่อมเสริม หรือวัดดูความพร้อมที่จะขึ้นบทเรียนใหม่ ใช้กันทั่วไปในสถาบันการศึกษา แบบทดสอบประเภทนี้สอบเสร็จก็ทิ้งไป จะสอบใหม่ก็สร้างขึ้นใหม่ หรือนำเอาของเก่ามาเปลี่ยนแปลงโดยไม่มีวิธีการอะไรเป็นหลักในการปรับปรุง

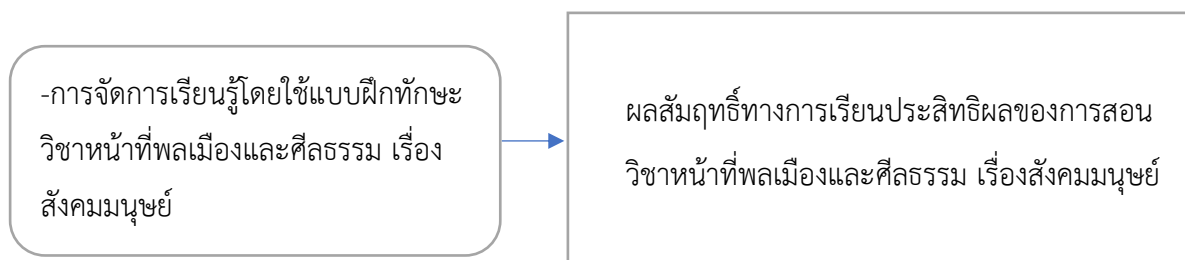
2. แบบทดสอบมาตรฐาน (standardized test) เป็นแบบทดสอบที่สร้างขึ้นจากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชาหรือจากครูสอนวิชานั้นและมีกระบวนการ หรือวิธีการที่ซับซ้อนมากกว่าแบบทดสอบที่ครูสร้างขึ้นเอง เมื่อสร้างเสร็จก็มีการนำไปทดลองสอบ แล้วนำผลมาวิเคราะห์ด้วยวิธีการทางสถิติหลายครั้งหลายหน เพื่อปรับปรุงให้มีคุณภาพดี มีความเป็นมาตรฐานซึ่งแบบทดสอบมาตรฐานนี้จะเป็นมาตรฐานอยู่

กรอบแนวคิดการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารตำรา ทบทวนวรรณกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี โดยวิเคราะห์และสังเคราะห์วรรณกรรมจนได้กรอบแนวคิดในการวิจัย ดังนี้

ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรตาม



แผนภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

ระเบียบวิธีวิจัย

รูปแบบการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี เป็นการวิจัยแบบกึ่งทดลอง (Quasi-experimental Research) โดยใช้แบบแผนการทดลองแบบ One Group Pre-test Post-test Design (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2538 : 104-105)

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- 1) ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 แผนกช่างกลโรงงาน จำนวน 100 คน
- 2) กลุ่มตัวอย่าง เป็นนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ แผนกช่างกลโรงงาน ชั้นปีที่ 2/1 2/2 จำนวน 46 คน แบบอาศัยความน่าจะเป็น ด้วยวิธีการเลือกตัวอย่างแบบอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย

ประเภทเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

- 1) แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่องสังคมมนุษย์ จำนวน 1 แผน 4 ชั่วโมง
- 2) แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่องสังคมมนุษย์ โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 แผนกวิชาช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี เป็นแบบปรนัย ชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก

การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวิจัย

1. วิธีสร้างเครื่องมือ

1.1 แบบฝึกทักษะ วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างโดยมีขั้นตอนการสร้างดังนี้ (1) ศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 สารและมาตรฐานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 (2) ศึกษาทฤษฎี หลักการ เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และแนวคิดในการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม และ (3) วิเคราะห์เนื้อหาสาระการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีคำอธิบายรายวิชาการจัดการสาระการเรียนรู้ โครงสร้างการจัดสาระการเรียนรู้รายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2

การทดสอบคุณภาพเครื่องมือ นำแบบฝึกทักษะที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 ที่

ผู้วิจัยสร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา และนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่านช่วยตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา เพื่อพิจารณาเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ประเมินแบบฝึกทักษะโดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ดังต่อไปนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545 : 100) จากนั้นตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence) ที่มีค่าตั้งแต่ 0.50 แล้วนำแบบฝึกทักษะมาทดสอบความเชื่อมั่นได้ (Reliability) ตามวิธีการของครอนบาค ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.85 ซึ่งมีความมากกว่า เกณฑ์ที่ตั้งไว้

2.2 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์

การหาคุณภาพแบบผลสัมฤทธิ์ โดยการหาความยากง่าย (p) และค่าอำนาจจำแนก (r) เป็นรายข้อแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ ถ้าได้ค่าความยากง่ายตั้งแต่ 0.20 ถึง 0.80 และค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ .20 ถึง 1.00 จะคัดเลือกไว้ใช้ พบว่า ได้แบบวัดที่เข้าเกณฑ์ จำนวน 20 ข้อ จึงคัดเลือกไว้จำนวน 20 ข้อ ตามที่ต้องการ มีความยากง่ายตั้งแต่ 0.36-0.75 จากนั้นผู้วิจัยนำไปหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) กับนักเรียนผู้ที่ไม่ถูกเลือกให้เป็นกลุ่มตัว จำนวน 30 คน การวิเคราะห์ตามวิธีการของ KR-20 ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ เท่ากับ 0.83 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ที่ 0.80

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยชี้แจงให้นักเรียนกลุ่มตัวอย่างทราบถึงวิธีการจัดการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกทักษะเรื่องสังคมมนุษย์ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้เข้าใจตรงกัน และปฏิบัติตามกิจกรรมได้อย่างถูกต้อง

ขั้นตอนการสอน ผู้วิจัยดำเนินการจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่สร้างขึ้น ระยะเวลา 6 ชั่วโมง ดังนี้ 1. ก่อนทำการสอนผู้วิจัยทำการทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) ซึ่งใช้แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจำนวน 20 ข้อ กับนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง 2. ดำเนินการสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะเรื่องสังคมมนุษย์ ใช้เวลาสอนทั้งหมด 4 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง 3. ครูให้คำแนะนำกับการใช้แบบฝึกทักษะและสาธิตการทำให้นักเรียนเข้าใจ และ 4. ครูนำกิจกรรมการสอนมาประยุกต์ใช้กับชุดแบบฝึกทักษะให้นักเรียนได้ปฏิบัติ

ขั้นสิ้นสุดการสอน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ 1. ผู้วิจัยทำการทดสอบหลังเรียน (Post-test) ด้วยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จำนวน 20 ข้อ กับนักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง และ 2. นำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ มาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
2. วิเคราะห์เปรียบเทียบคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนก่อนเรียนและหลังเรียนโดย

ใช้การทดสอบ t-test แบบ Dependent Samples ที่ระดับนัยสำคัญที่ .05

ผลการวิจัย

วัตถุประสงค์ที่ 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการจัดการเรียนรู้รายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมของวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี หลังจากเรียนด้วยการใช้แบบฝึกทักษะ แล้วนักเรียนกลุ่มตัวอย่างมีค่าเฉลี่ยของคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้

วัตถุประสงค์ที่ 2 ผลการวิจัยพบว่า แบบฝึกทักษะเรื่องสังคมมนุษย์ วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี มีประสิทธิภาพ E1/E2 สูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 80/80 จึงมีความเหมาะสมที่จะนำแบบฝึกทักษะเรื่องสังคมมนุษย์ เหมาะสมนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนในวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์ที่ 3 ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนทุกคนมีผลคะแนนที่ดีขึ้นหลังจากใช้แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนในภาพรวม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยผลรวมคะแนนก่อนเรียนเป็น 6.52 คะแนน และค่าเฉลี่ยผลรวมคะแนนหลังเรียนเป็น 8.14 คะแนน และมีค่าผลต่างคะแนนพัฒนาการ +1.62 คะแนน คิดเป็นร้อยละที่เพิ่มขึ้น 24.85 ซึ่งผลการวิจัยนี้จะช่วยยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาของนักเรียนให้สูงขึ้น

อภิปรายผลการวิจัย

ผลจากการวิจัยวัตถุประสงค์ที่ 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการจัดการเรียนรู้รายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมของวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี หลังจากเรียนด้วยการใช้แบบฝึกทักษะ แล้วนักเรียนกลุ่มตัวอย่างมีค่าเฉลี่ยของคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า แบบฝึกที่ดีควรคำนึงถึงหลักจิตวิทยาการเรียนรู้ผู้เรียนได้ศึกษาด้วยตนเอง ความครอบคลุม ความสอดคล้อง กับเนื้อหา รูปแบบ น่าสนใจ และคำสั่งชัดเจน ใช้หลักจิตวิทยาการสอนนักเรียน ข้อคิดหลักจากวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม ให้ความหมายต่อชีวิต คิดได้เร็วและสนุก ปลุกความน่าสนใจ เหมาะสมกับวัยและความสามารถ และ อาจศึกษา

ได้ด้วยตนเอง สอดคล้องกับผลการศึกษาของ ถวัลย์ มาศจรัส (2556) ได้ทำการศึกษาส่วนประกอบของแบบฝึกทักษะไว้ว่า ต้องมีจุดประสงค์ชัดเจนสอดคล้องกับการพัฒนาทักษะตามสาระการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ของกลุ่มการเรียนรู้ ในส่วนของเนื้อหาต้องถูกต้องตามหลักวิชาให้ภาษาเหมาะสม มีคำอธิบายและคำสั่งที่ชัดเจนง่ายต่อการปฏิบัติตาม สามารถพัฒนาทักษะการเรียนรู้ นำผู้เรียนสู่การสรุปความคิดรวบยอดและหลักการสำคัญของกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นไปตามลำดับขั้นตอนการเรียนรู้ สอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ และความแตกต่างระหว่างบุคคล มีคำถามและกิจกรรมที่ท้าทายส่งเสริมทักษะกระบวนการเรียนรู้ของธรรมชาติ วิชา มีกลยุทธ์การนำเสนอ และการตั้งคำถามที่ชัดเจนน่าสนใจ ปฏิบัติได้ สามารถให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง

ผลจากการวิจัยวัตถุประสงค์ที่ 2 ผลการวิจัยพบว่า แบบฝึกทักษะเรื่องสังคมมนุษย์ วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 แผนกช่างกลโรงงาน วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาบุรี มีประสิทธิภาพ E1/E2 สูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 80/80 จึงมีความเหมาะสมที่จะนำแบบฝึกทักษะเรื่องสังคมมนุษย์ เหมาะสมนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนในวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมต่อไป ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า แบบฝึกที่ดีและมีประสิทธิภาพ จะช่วยทำให้นักเรียนประสบผลสำเร็จใน การฝึกทักษะได้เป็นอย่างดี แบบฝึกที่ดีเปรียบเสมือนผู้ช่วยที่ดีของครู ทำให้ครูลดภาระการสอนลงทำให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่และเพิ่มความมั่นใจในการเรียนได้เป็นอย่างดี อีกทั้งแบบฝึกจะช่วยในเรื่องของความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยเฉพาะเด็กที่มีปัญหาในการเรียนรู้นั้น สอดคล้องกับผลการศึกษาของ จิตสุตา ไชวรงค์ (2561) ได้วิจัยการพัฒนาชุดฝึกทักษะการคิดสร้างสรรค์สำหรับนักศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือนักศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนบ้านนารังกา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 ผลการวิจัย พบว่า ชุดฝึกทักษะการคิดสร้างสรรค์ นักศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ 90.35/87.63

ผลจากการวิจัยวัตถุประสงค์ที่ 3 ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนทุกคนมีผลคะแนนที่ดีขึ้น หลังจากใช้แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนในภาพรวม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยผลรวมคะแนนก่อนเรียนเป็น 6.52 คะแนน และค่าเฉลี่ยผลรวมคะแนนหลังเรียนเป็น 8.14 คะแนน และมีค่าผลต่างคะแนนพัฒนาการ +1.62 คะแนนที่เพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 24.85 ซึ่งผลการวิจัยนี้จะช่วยยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาของนักเรียนให้สูงขึ้น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า แบบฝึกมีความสำคัญ และจำเป็นต่อการเรียนทักษะทางภาษา มาก เพราะจะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจในบทเรียนได้ดีขึ้นสามารถจดจำเนื้อหาในบทเรียนและคำศัพท์ต่างๆ ได้คงทน ทำให้เกิดความสุขสนุกสนานในขณะที่เรียนทราบความก้าวหน้าของตนเอง สามารถนำแบบฝึกมาทบทวนเนื้อหาเดิมด้วยตนเองได้ นำมาวัดผลการเรียนหลังจากที่เรียนแล้ว ตลอดจนสามารถทราบข้อบกพร่องของนักเรียนและนำไปปรับปรุงแก้ไขได้ทันที่ ซึ่งจะมีผลทำให้ครูประหยัดเวลา ค่าใช้จ่ายและลดภาระได้มาก และยังให้นักเรียนนำภาษาไปใช้สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

องค์ความรู้ใหม่จากการวิจัยเพื่อพัฒนาสร้างความเป็นเลิศ

จากการวิจัยทำให้เกิดองค์ความรู้ หลังจากทีนักเรียนได้รับการสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม ทำให้ทราบถึงประสิทธิภาพในการเรียนของนักเรียน ว่าการสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม ส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์สูงกว่าการเรียนแบบปกติ เป็นแนวทางในการประยุกต์ใช้จัดการเรียนการสอนของครูประจำรายวิชาเป็นลำดับต่อไป ด้วยใช้ CIPPA Model ของ ทิศนา ขัมมณี (2563) ที่ช่วยอธิบายองค์ความรู้ใหม่ ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ตารางแสดงองค์ความรู้ใหม่ที่ได้จากการวิจัย

แนวคิด 5 ข้อ	CIPPA Model
Constructivism: หลักการสร้างความรู้	Construction : ผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง
Group Process and Cooperative Learning: หลักกระบวนการกลุ่มและการเรียนรู้แบบร่วมมือ	Interaction : การมีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน บุคคล และสิ่งแวดล้อม
Learning Readiness: หลักการพร้อมในการเรียนรู้	Process Skills: โดยใช้ทักษะกระบวนการต่างๆ ประยุกต์ใช้ในการเรียนรู้
Process Learning: หลักการกระบวนการเรียนรู้	Physical Participation: ผู้เรียนจะสามารถเรียนรู้ได้ดี
Transfer of Learning: หลักการถ่ายโอนการเรียนรู้	Application: การนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้

คำอธิบายองค์ความรู้ใหม่

โมเดลชิปปา (CIPPA Model) เป็นแนวคิดในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ เป็นรูปแบบการเรียนการสอนที่มาจากแนวคิดหลัก 5 แนวคิด ซึ่งเป็นแนวคิด พื้นฐานในการจัดการศึกษา (ทิศนา ขัมมณี, 2563) ได้แก่ แนวคิด 5 ข้อ CIPPA Model Constructivism: Construction: หลักการสร้างความรู้ ผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง Group Process and Cooperative Learning: หลักกระบวนการกลุ่มและการเรียนรู้แบบร่วมมือ Interaction: การมีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน บุคคล และสิ่งแวดล้อม ซึ่งนำมาใช้อธิบายองค์ความรู้จากการใช้แบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม ผู้วิจัยได้นำเสนอ ดังนี้

Construction: (C) หมายถึง ผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเองจากการใช้วิธีการสอนของครูที่สร้างแบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม ขึ้นมาเพื่อใช้ทดลองสอนกับผู้อื่น

Interaction: (I) หมายถึง การมีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน บุคคล และสิ่งแวดล้อมระหว่างผู้สอนและผู้เรียนหรือผู้เรียนด้วยกันจากแบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม นอกจากนี้ต้องมีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

Process Skills: (P) หมายถึง การใช้แบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม โดยเฉพาะแบบฝึกทักษะที่นำมาใช้ในกระบวนการต่างๆ ประยุกต์ใช้ในการให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

Physical Participation: (P) หมายถึง ผู้เรียนจะสามารถเรียนรู้ได้ดี มีการเคลื่อนไหวร่างกายเพื่อผ่อนคลาย มีประสาทรับรู้ตื่นตัว ไม่เฉื่อยชา พร้อมในการเรียนรู้จากแบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม

Application: (A) หมายถึง การนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ กล่าวคือแบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม ที่สร้างขึ้นสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับสาขาวิชาอื่น หรือชั้นเรียนอื่นได้ต่อไป

สรุป

สรุปในภาพรวมของบทความ แบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม มีประสิทธิภาพมากกว่า 80.00 ตามที่ตั้งเกณฑ์ไว้ และทำให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังจากการสอนด้วยแบบฝึกทักษะรายวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมมากกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

1. ผลจากการวิจัยวัตถุประสงค์ที่ 1 พบว่า นักเรียนกลุ่มตัวอย่างมีค่าเฉลี่ยของคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ดังนั้น ควรใช้แบบฝึกทักษะฯ ใช้เป็นแนวทางการสอนในรายวิชาอื่นๆ กับผู้เรียนระดับชั้นต่างๆ ต่อไป

2. ผลจากการวิจัยวัตถุประสงค์ที่ 2 พบว่า แบบฝึกทักษะเรื่องสังคมมนุษย์ วิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรม เรื่องสังคมมนุษย์ โดย มีประสิทธิภาพ E1/E2 สูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 80/80 ดังนั้นจึงมีความเหมาะสมที่จะนำแบบฝึกทักษะเรื่องสังคมมนุษย์นำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนในวิชาหน้าที่พลเมืองและศีลธรรมต่อไป

3. ผลจากการวิจัยวัตถุประสงค์ที่ 3 พบว่า นักเรียนทุกคนมีผลคะแนนที่ดีขึ้นหลังจากใช้แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนในภาพรวม ดังนั้นควรนำผลการวิจัยนี้เป็นเครื่องมือในการช่วยยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาของนักเรียนให้สูงขึ้น

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีศึกษาการสร้างแบบฝึกทักษะในรายวิชาอื่นเพื่อนำมาใช้กับผู้เรียนต่อไป

2.2 ควรมีการปรับเปลี่ยนแผนการวิจัยเชิงทดลองในรูปแบบการทดลองแบบสมบูรณ

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2562). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- จิตสุตา ไชววงศ์. (2561). *การพัฒนาชุดฝึกทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- ฐานิยา อมรพล. (2548). *การพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้หลักภาษาไทย เรื่อง ไตรยางค์ ด้วย แบบฝึกเกมและ เพลงสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4*. การศึกษาค้นคว้าอิสระการศึกษามหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ถวัลย์ มาศจรัส. (2556). *แบบฝึกหัด แบบฝึกทักษะเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ผู้เรียนและการจัดทำผลงานวิชาการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: ธารักษ์.
- ทศนา แชนนี. (2563). *รูปแบบการเรียนการสอน*. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พรรณี ชูทัยเจนจิต. (2546). *จิตวิทยาการเรียนการสอน*. สมาคมสันติบาลเทศบาลแห่งประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร: บพิธการพิมพ์.
- ไพฑูรย์ มูลดี. (2546). *การพัฒนาแผนการเรียนรู้และแบบฝึกทักษะ*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ. (2557). *เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา*. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น
- สลาย ปลั่งกลาง. (2557). *การสร้างหนังสือและแบบฝึกทักษะประกอบการเรียนภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 เรื่อง บุญผะเหวดร้อยเอ็ด แบบมุ่งประสบการณ์ภาษา*. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2562). *หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562*. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.
- สิริพร ทิพย์คง. (2544). *การแก้ปัญหา*. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์พัฒนาหนังสือ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.
- สุภาพ วาดเขียน และไพศาล หวังพาณิชย์. (2545). *มาตรฐานและการประเมินผลพฤติกรรม*. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุวิทย์ มูลคำ และสุนันทา สุนทรประเสริฐ. (2550). *ผลงานทางวิชาการสู่...การเลื่อนวิทยฐานะ*. กรุงเทพมหานคร: อี-เคบุคส์.

แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21
ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง
**The Guidelines for developing educational institution administration skills
in the 21st century of private schools in Lampang Province**

ยุวนันท์ สิริ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
Yuwanan Siri
Lampang Rajabhat University, Thailand
E-mail : Yuwanan.2024@hotmail.com

Received: January 7, 2024; Revised: February 20, 2024; Accepted: February 21, 2024

บทคัดย่อ

โรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง สังกัดสังกัดสำนักงานศึกษาธิการ มีนโยบายในการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับศตวรรษที่ 21 เพราะฉะนั้นจึงจำเป็นที่ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ทางการบริหารการศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้ทันสมัยเหมาะสม กับการเปลี่ยนแปลง วัตถุประสงค์ของการวิจัย 1) เพื่อศึกษาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง และ 2) เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะ การบริหารสถานศึกษาใน ศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง

รูปแบบการวิจัยเป็นเชิงปริมาณ กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและครู จำนวน 214 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็น แบบสอบถาม สถิติในการวิเคราะห์ ได้แก่ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า 1. ทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัด ลำปาง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด จำแนกรายด้านโดยรวมอยู่ในระดับมากเรียงจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ทักษะทางเทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล โดยมีค่าเฉลี่ย 4.75 ทักษะการด้านคิดวิเคราะห์ มี ค่าเฉลี่ย 4.73 และทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล มีค่าเฉลี่ย 4.70 และ 2. แนวทางการพัฒนาทักษะ การบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง คือ สำรวจความต้องการของ บุคลากรในการพัฒนาตนเองเพื่อกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต วิริยะ อุตสาหะ มอบหมายงานตามความถนัดและขีดความสามารถ ทำงานด้วยความสำเร็จและรับผิดชอบ เป็น แบบอย่างที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจ มีใจเป็นกลาง วางเฉย เมื่อได้รับการปฏิเสธหรือการนิทนาถว่ากล่าว พิจารณาความชอบอย่างเป็นธรรม และรู้จักข่มใจ รักษาอารมณ์ได้มั่นคง เคารพสิทธิ์ของผู้ใต้บังคับบัญชา อยู่ ในระดับมาก ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความรักและศรัทธาในอาชีพ ปฏิบัติตนอย่างซื่อสัตย์และเสมอ

ต้นเสมอปลาย เสียสละ อุทิศเวลาในการทำงานเต็มที่เอาใจใส่ผู้ร่วมงาน มอบหมายงานตามความสามารถและช่วยเหลือผู้อื่น เป็นที่ปรึกษาที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชา วางตัวเป็นกลาง วางเฉยต่อการปฏิเสธหรือการติฉินนินทา และพิจารณาความดีและความชอบของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม

ข้อค้นพบจากการวิจัยนี้ คือ ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 5 ลำดับแรก ได้แก่ ทักษะทางเทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล รองลงมาคือ การคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การบริหารองค์กร และการทำงานเป็นทีม มาสร้างองค์ความรู้ใหม่ ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง และ แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหาร ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง ที่สามารถอธิบายด้วย SMART Model

สรุปโดยย่อทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21ของโรงเรียนเอกชน จำแนกรายด้านโดยรวมอยู่ในระดับมากเรียงจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ทักษะทางเทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล ทักษะการด้านคิดวิเคราะห์ และทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาชอบและศรัทธาในงาน สำรองความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาตนเองเพื่อกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต วิริยะ อุตสาหะ มอบหมายงานตามความถนัดและขีดความสามารถ

คำสำคัญ : แนวทางการพัฒนา; ทักษะการบริหาร; ศตวรรษที่ 21

Abstract

Private schools in Lampang Province Under the jurisdiction of the Office of Education There is a policy for organizing education to develop students in line with the 21st century. Therefore, it is necessary that educational institution administrators Must have knowledge and ability Skills and experience in educational administration to develop educational institutions to be modern and appropriate with the change The objectives of the research are 1) to study educational administration skills in the 21st century of private schools in Lampang Province and 2) to study guidelines for skill development. Educational institution administration in the 21st century of private schools in Lampang Province

The research format is quantitative. The sample group consisted of 214 school administrators and teachers. The research instrument was a questionnaire and statistics for analysis. Including the average and standard deviation

The results of the research found that: 1. Educational administration skills in the 21st century of private schools in Lampang Province. Overall, it is at the highest level. The overall classification of each aspect is at a high level, arranged from highest to lowest. The top 3 are technological skills and digital use. with an average of 4.75, analytical thinking skills with an average of 4.73 and interpersonal skills with an average of 4.70 and 2. Guidelines for developing educational administration skills in the 21st century of private schools in Lampang Province is to survey needs. of personnel in their own development in order to formulate a personnel development plan Perform duties with honesty, perseverance, and diligence. Assign work according to aptitude and capability. Work with success and responsibility Be a good role

model Build morale and encouragement by being neutral and remaining neutral when receiving rejection or gossip. Consider preferences fairly and know how to restrain Maintain a stable mood Respect the rights of subordinates at a high level The researcher saw that Educational institution administrators have love and faith in their profession. Act honestly and consistently, sacrifice, dedicate your time to work fully, and care for your co-workers. Assign work according to your abilities and help others. Be a good advisor Build morale and encouragement for subordinates stay neutral Put aside rejection or criticism. and consider the merits and preferences of subordinates fairly.

The findings from this research are that the five highest average skills of school administrators are technological skills and digital use, followed by analytical thinking and creative thinking. interpersonal relationships Organization Administration and teamwork Come create new knowledge of private schools in Lampang Province and guidelines for developing management skills of private schools in Lampang Province that can be explained with the SMART Model

Brief summary of educational institution administration skills in the century 21 private schools The overall classification of each aspect is at a high level, arranged from highest to lowest. The top 3 are technological skills and digital use. Analytical thinking skills and interpersonal skills and opinions of private school administrators found that school administrators like and believe in their work Survey the needs of personnel for self-development in order to formulate a personnel development plan. Perform duties with honesty, perseverance, and diligence. Assign work according to aptitude and capability.

Keywords: development guidelines; administrative skills; 21st century

บทนำ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) ยังคงมีความต่อเนื่องจากวิสัยทัศน์แผนพัฒนาฉบับที่ 11 จากสถานะของประเทศและบริบทการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่ประเทศกำลังประสบอยู่ และกรอบหลักของการวางแผนที่น้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลาง ของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม การพัฒนาที่ยึดหลักสมดุล ยั่งยืน โดยมีวิสัยทัศน์คือ ต้องให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาที่มุ่งมั่นสู่การเปลี่ยนแปลงผ่านประเทศไทย จากประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่มีรายได้สูง มีความมั่นคง และยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ระยะยาว “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ของประเทศ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 หมวด 5 ว่าด้วยการบริหารและการจัดการศึกษาส่วนที่ 1 การบริการและการจัดการศึกษาของรัฐ มาตรา 36 บัญญัติไว้ว่าให้สถานศึกษา ดำเนินกิจการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหารและการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษาและมาตรา 39 บัญญัติไว้ว่าให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการทั้งด้านวิชาการงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป สถานศึกษาจึงมีบทบาทหน้าที่พัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ กล้าคิด กล้าทำ

กล้าแสดงออกและเป็นบุคลากรที่ดีมีคุณภาพโดย สามารถอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีความสุขตาม
จุดมุ่งหมายของหลักสูตรและพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ

การบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาถือว่ามีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา ผู้บริหารจะต้อง
มี ทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ซึ่งประกอบด้วย 1) ทักษะการคิดวิเคราะห์ และการคิด
สร้างสรรค์ 2) ทักษะการแก้ปัญหา 3) ทักษะการสื่อสาร 4) ทักษะทางเทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล 5) ทักษะ
ด้านการบริหารองค์การ 6) ทักษะการบริหารงานบุคคล 7) ทักษะทำงานเป็นทีม 8) ทักษะด้านนวัตกรรม
เพื่อการเรียนรู้ 9) ทักษะการกำหนดทิศทางการองค์กร 10) ทักษะการรับรู้ 11) ทักษะการตัดสินใจ 12) ทักษะ
มุ่งผลสัมฤทธิ์ 13) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล 14) ทักษะคุณธรรมจริยธรรม คุณธรรมจริยธรรมของ
ผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถปรับใช้ให้เหมาะกับบริบทการบริหาร
ประกอบด้วย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับตนเอง คุณธรรมเพื่อการปฏิบัติหน้าที่การบริหาร ซึ่งต้องอาศัย
หลักธรรมในการประกอบควบคู่ไปกับความรู้ความสามารถทั้งสิ้น เพื่อเป็นผู้บริหารที่มีทั้งคุณภาพ คุณธรรม
จริยธรรม และมีคุณประโยชน์ต่อองค์กรและสังคมอย่างแท้จริง

โรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง สังกัดสังกัดสำนักงานศึกษาธิการ มีนโยบายในการจัดการศึกษา
เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับศตวรรษที่ 21 ดังนั้น จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารสถานศึกษาในยุคใหม่
ในศตวรรษที่ 21 ต้องมีความรู้ 2 ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ทางการบริหารการศึกษาเพื่อพัฒนา
สถานศึกษาให้ทันสมัยเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของโลกต้องอาศัยทักษะภาวะผู้นำ ในการสร้าง
ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน มองเห็น
ภาพอนาคต และสามารถสร้างแรงจูงใจให้ผู้ร่วมงานทุกคนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและ
เกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุด (ธีระ รุญเจริญ. 2559 : 165)

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจจะศึกษาการในศตวรรษ
ที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง อันจะนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาให้มีประสิทธิผล และก่อให้เกิด
การพัฒนาคุณภาพไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ทางการวิจัยทางการศึกษาอย่างยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนใน
จังหวัดลำปาง
2. เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชน
ในจังหวัดลำปาง

การทบทวนวรรณกรรม

แนวคิดเกี่ยวกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21

สุวิมล ทองจำรัส (2018) ได้กล่าวถึง ทักษะถือเป็นความสามารถที่สำคัญของการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิผลเพราะทักษะเป็นการใช้ความรู้ กระบวนการ และเครื่องมือที่จำเป็นในการดำเนินงานเพื่อให้งานสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่เกิดจากประสบการณ์ การศึกษา การฝึกอบรม และการกระทำที่สม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งเป็นผู้นำของสถานศึกษา จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นและสำคัญต่อการบริหารจัดการสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้น ด้านทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 มีดังนี้ 1) ทักษะการคิดวิเคราะห์ และการคิดสร้างสรรค์ (Critical and creative thinking skill) เป็นทักษะสำคัญความสามารถในการพิจารณาไตร่ตรองแก้ปัญหาที่แม่นยำมีความละเอียดในการจำแนกแยกแยะ เปรียบเทียบข้อมูลเรื่องราวเหตุการณ์ต่าง ๆ อย่างชำนาญ 2) ทักษะการแก้ปัญหา (Problem solving skills) เป็นความสามารถในการวิเคราะห์จัดการปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและเลือกทางแก้ปัญหาที่เหมาะสมที่สุด 3) ทักษะการสื่อสาร (communication skill) เป็นความสามารถในการใช้คำพูดและภาษาท่าทางเพื่อแสดงออกถึงความรู้สึกนึกคิดอย่างเหมาะสม 4) ทักษะทางเทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล (Technological and digital literacy skills) เป็นความสามารถในการสื่อสารปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นโดยใช้เทคโนโลยีและดิจิทัล 5) ทักษะด้านการบริหารองค์การ (Organizational management skills) เป็นความสามารถที่จะนำความรู้ทางด้านทักษะบริหารมาบริหารงานทางการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 6) ทักษะการบริหารงานบุคคล (Personal management skills) เป็นความสามารถในการบริหารบุคลากรภายในสถานศึกษา สามารถเลือกงานได้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน 7) ทักษะทำงานเป็นทีม (Teamwork skills) เป็นความสามารถในการทำงานของบุคคลที่ทำงานร่วมกัน มีการประสานงานภายในองค์กรเพื่อให้บรรลุความสำเร็จ 8) ทักษะด้านนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ (Learning innovation skill) เป็นความสามารถในการนำความคิดใหม่ ๆ มาออกแบบสร้าง และปฏิบัติเพื่อเป็นผลผลิตที่มีคุณภาพภายในองค์กร 9) ทักษะการกำหนดทิศทางองค์กร (Setting instructional direction skill) เป็นความสามารถของผู้บริหารที่กำหนดทิศทาง นโยบายและการพัฒนาองค์กรเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ 10) ทักษะการรับรู้ไว (Sensitivity skill) เป็นความสามารถของผู้บริหารในการใช้ความรู้และประสบการณ์ในการรับรู้สิ่งที่เกิดขึ้น 11) ทักษะการตัดสินใจ (Adjustment skill) เป็นความสามารถของผู้บริหารที่ต้องกล้าตัดสินใจและเผชิญกับปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อสร้างความเชื่อถือภายในองค์กร 12) ทักษะมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results orientation skill) เป็นความสามารถของผู้บริหารในการพัฒนางานด้านบริหารวิชาการ โดยมุ่งการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 13) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (interpersonal skill) เป็นความสามารถในการประสานงานเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับบุคลากรภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานงานให้บรรลุตามเป้าหมาย และ 14) ทักษะคุณธรรมจริยธรรม (ethical-moral skills) เป็น

การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พัฒนาตนเองเพื่อเป็นผู้มีสติปัญญา ความรู้และความสามารถในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้องและเหมาะสม

สรุปได้ว่า ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ถือเป็นสำคัญอย่างยิ่งที่ต้องได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นและสำคัญต่อการบริหารจัดการสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วยทักษะต่าง ๆ ดังนี้ ทักษะการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการสื่อสาร ทักษะทางเทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล ทักษะด้านการบริหารองค์การ ทักษะการบริหารงานบุคคล ทักษะทำงานเป็นทีม ทักษะด้านนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ ทักษะการกำหนดทิศทางขององค์กร ทักษะการรับรู้ไว ทักษะการตัดสินใจ ทักษะมุ่งผลสัมฤทธิ์ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและทักษะคุณธรรมจริยธรรม

กรอบแนวคิดการวิจัย

งานวิจัยนี้ เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ ผู้วิจัยกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยตามแนวคิด/ทฤษฎีของทักษะภาวะผู้นำ ประกอบด้วย การคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ การแก้ปัญหา การสื่อสาร เทคโนโลยี และการใช้ดิจิทัล การบริหารองค์การ การบริหารงานบุคคล ทำงานเป็นทีม นวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ การกำหนดทิศทางองค์กร การรับรู้ไว การตัดสินใจ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และคุณธรรมจริยธรรม บูรณาการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21

1. ทักษะการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์
2. ทักษะการแก้ปัญหา
3. ทักษะการสื่อสาร
4. ทักษะเทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล
5. ทักษะการบริหารองค์การ
6. ทักษะการบริหารงานบุคคล
7. ทักษะทำงานเป็นทีม
8. ทักษะนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้
9. ทักษะการกำหนดทิศทางองค์กร
10. ทักษะการรับรู้ไว
11. ทักษะการตัดสินใจ
12. ทักษะมุ่งผลสัมฤทธิ์
13. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
14. ทักษะคุณธรรมจริยธรรม

แนวทางการพัฒนา
ทักษะการบริหาร
สถานศึกษาในศตวรรษ
ที่ 21

แผนภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

ระเบียบวิธีวิจัย

รูปแบบการวิจัย

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหาร ครู ในโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง จำนวน 21 โรงเรียน จำนวน 460 รูป / คน
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ครู ในโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง จำนวน 21 โรงเรียน

เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย

ประเภทเครื่องมือ การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้รูปแบบการวิจัยวิธีการแบบผสม (Mixed Method Research) ซึ่ง ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) และใช้แบบสัมภาษณ์ในการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยมีรายละเอียดของเครื่องมือทั้ง 2 ประเภท ดังนี้

1) การวิจัยเชิงปริมาณ ผู้วิจัยใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น แบบสอบถาม (Questionnaire) เกี่ยวกับแนวทางการสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ แบบสอบถามแบบปลายเปิด (Open ended Questionnaire) แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับตำแหน่ง ระดับการศึกษา และ ประสบการณ์การทำงาน มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) ตอนที่ 2 แบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ (บุญใจ ศรีสถิตยไพฑูริ, 2555) ดังนี้ 5 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากที่สุด, 4 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก, 3 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง , 2 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย และ 1 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อยที่สุด และตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชน มีลักษณะเป็นแบบปลายเปิด (Open ended Questionnaire)

การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวิจัย

ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลแนวทางการสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง และหาคุณภาพของเครื่องมือ ดังนี้ 1) ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ สถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 นำไปสู่การสร้างเครื่องมือแบบสอบถามและกรอบแนวคิด

ของการวิจัย 2) ศึกษารูปแบบและโครงสร้างแบบสอบถาม เรื่อง สถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 และ 3) สร้างแบบสอบถามเรื่อง สถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) จำนวน 1 ชุด มี 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงาน และระดับการศึกษา มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ จำนวน 2 ข้อ ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) โดยใช้เกณฑ์ระดับการปฏิบัติงานวิชาการ แบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ ค่าคะแนน เท่ากับ 5 มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากที่สุด, 4 มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ มาก, 3 มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง, 2 มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย และ 1 มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ น้อยที่สุด ส่วนตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง มีลักษณะเป็นแบบปลายเปิด

4) นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษางานวิจัยพิจารณา ตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ และให้ความเห็นชอบ, 5) นำแบบสอบถามที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา มาจัดทำ ฉบับที่แก้ไขแล้วเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง และ ประเมินคุณภาพของแบบสอบถามเพื่อหาค่า Index of Item Objective Congruence (IOC) ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

+1 หมายถึง เห็นด้วย เป็นข้อที่นำไปใช้ได้

0 หมายถึง ไม่แน่ใจ เป็นข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไขหรือตัดออก

-1 หมายถึง ไม่เห็นด้วย เป็นข้อที่นำไปใช้ไม่ได้ควรตัดออกหรือปรับปรุงแก้ไขโดยถือเกณฑ์ ประเมินในแต่ละข้อ มีค่าตั้งแต่ .50 ขึ้นไป (งานวิจัยนี้ใช้ .60-1.00)

6) นำแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไข ตามผลการประเมินหรือข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ จัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์ให้มีจำนวนข้อและเนื้อหาที่สอดคล้องตรงกับเรื่องที่วิจัย

7) นำแบบสอบถามที่ได้แก้ไขสมบูรณ์แล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน 7) นำแบบสอบถามหาค่าความเชื่อมั่นเป็นรายด้านและโดยภาพรวมตามวิธีการของ ครอนบาค (Cronbach) เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) โดยใช้เกณฑ์ตั้งแต่ .70 ขึ้นไป และ

8) นำแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่นตามเกณฑ์ที่กำหนดจัดทำเป็นฉบับที่สมบูรณ์และพิมพ์นำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณ ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามออนไลน์ไปยังกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ Goole form เพื่อให้แบบสอบถามกลับคืนผู้วิจัยและผู้วิจัยนำส่งแบบสอบถามเองบางส่วนและไปขอรับคืนเองรวมทั้งสิ้น 260 ชุด จากนั้น นำแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์ไปวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยต่อไป โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน โดยการหาค่าเฉลี่ยและร้อยละ
2. วิเคราะห์ระดับสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง โดยวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ทั้งโดยรวมและรายด้านตามวิธีการของ Likert แล้วนำไปเทียบกับเกณฑ์ค่าเฉลี่ย 5 ระดับ และแปลผล ดังนี้ 4.51 - 5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด, 3.51 - 4.50 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมาก, 2.51 - 3.56 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง, 1.51 - 2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อย และ 1.00 - 1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด
3. วิเคราะห์แนวทางการสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง จำนวน 4 ด้าน โดยวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ผลการวิจัย

วัตถุประสงค์ที่ 1. ผลการวิจัยพบว่า แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปางจำแนกพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ในศตวรรษที่ 21 ดังแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตารางที่ 1

1. ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ทั้ง 14 โดยภาพรวมทุกด้าน อยู่ในระดับมาก ทุกด้าน ($\bar{x} = 4.67$, S.D = 0.43)

2. ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ทั้ง 14 โดยภาพรวมทุกด้าน อยู่ในระดับมาก ทุกด้าน ($\bar{x} = 4.67$, S.D = 0.02) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ทักษะทางเทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.75$, S.D = 0.39) รองลงมา คือ ทักษะการด้านคิดวิเคราะห์ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.73$, S.D = 0.40) ต่ำสุด คือ ทักษะด้านการสื่อสาร อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.53$, S.D = 0.49)

ตารางที่ 1 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ทั้ง 14 ด้านแสดงดังตาราง

ทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21	$\bar{x}$	SD.	แปลผล	ลำดับ
ทักษะการด้านคิดวิเคราะห์	4.73	0.40	มากที่สุด	2
ทักษะด้านการแก้ปัญหา	4.65	0.42	มากที่สุด	11
ทักษะด้านการสื่อสาร	4.53	0.49	มากที่สุด	14
ทักษะทางเทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล	4.75	0.39	มากที่สุด	1
ทักษะด้านการบริหารองค์กร	4.69	0.40	มากที่สุด	4
ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล	4.66	0.44	มากที่สุด	9
ทักษะด้านทำงานเป็นทีม	4.68	0.44	มากที่สุด	5
ทักษะด้านนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้	4.62	0.44	มากที่สุด	12
ทักษะการกำหนดทิศทางองค์กร	4.68	0.45	มากที่สุด	6
ทักษะการรับรู้	4.66	0.44	มากที่สุด	10
ทักษะการตัดสินใจ	4.62	0.43	มากที่สุด	13
ทักษะด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์	4.67	0.43	มากที่สุด	7
ทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	4.70	0.43	มากที่สุด	3
ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม	4.67	0.46	มากที่สุด	8
รวม	4.67	0.02	มากที่สุด	

วัตถุประสงค์ที่ 2. ผลการวิจัยพบว่า จากตารางที่ 4.17 พบว่า ความคิดเห็นของแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.67$, S.D = 0.43)

อภิปรายผลการวิจัย

1. ทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงจากมากไปหาน้อย อภิปรายผลดังนี้

ผลจากการวิจัยวัตถุประสงค์ที่ 1 พบว่า ทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง จำแนกรายด้านโดยรวมอยู่ในระดับมากเรียงจากมาก ไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ทักษะทางเทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล ทักษะการด้านคิดวิเคราะห์ และทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า กระแสสังคมเข้าสู่ยุคโลกาภิวัตน์ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องปรับตัวให้เข้ากับบริบทและสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พิชญา คำนิล (2559) พบว่า 1) ภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการวางแผน กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์และกลยุทธ์การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา รองลงมาคือ เปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาเข้าพบได้เสมอเพื่อให้คำปรึกษา และผู้บริหารมีความซื่อสัตย์ จงรักภักดีต่อหน่วยงาน และหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ 2) ผลการเปรียบเทียบภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหาร พบว่า ภาพรวมผู้บริหารและผู้สอนมีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 3) แนวทางการพัฒนาภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารคณะศิลปศึกษาและห้องเรียนเครือข่ายพบว่า มีแนวทางทั้งหมด 15 แนวทาง

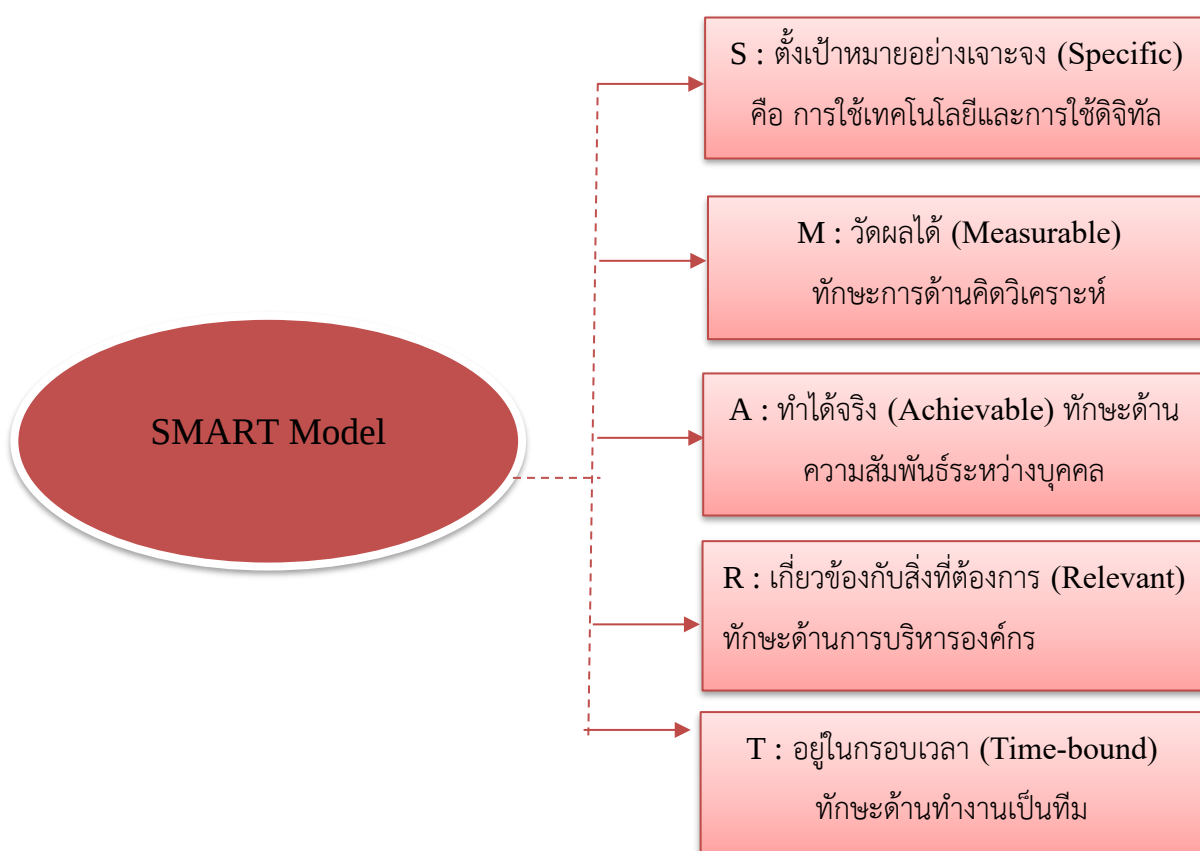
2. แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง

ผลจากการวิจัยวัตถุประสงค์ที่ 2 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาชอบและศรัทธาในงานสำรวจความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาตนเองเพื่อกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต วิริยะ อุตสาหะ มอบหมายงานตามความถนัดและ ชัดความสามารถ ดูแลเอาใจใส่ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงาน ให้โอกาสพบปะกับเพื่อนร่วมงานเพื่อสร้างความเป็นกัลยาณมิตร ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานเสมอต้นเสมอปลาย มีความเสียสละ มีจิตใจที่โอบอ้อมอารีให้ความช่วยเหลือต่อเพื่อนร่วมงาน อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นปรึกษาที่ดี ทำงานด้วยความสำเร็จและรับผิดชอบ เป็นแบบอย่างที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจ มีใจเป็นกลาง วางเฉยเมื่อได้รับการปฏิเสธหรือการนิทนาถว่ากล่าว พิจารณาความชอบอย่างเป็นธรรม และรู้จักข่มใจ รักษาอารมณ์ได้มั่นคง เคารพสิทธิของผู้ได้บังคับบัญชา อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความรักและศรัทธาในอาชีพ ปฏิบัติตนอย่างซื่อสัตย์และเสมอต้นเสมอปลาย เสียสละ อุทิศเวลาในการทำงานเต็มที่ เอาใจใส่ผู้ร่วมงาน มอบหมายงานตามความสามารถและช่วยเหลือผู้อื่น เป็นที่ปรึกษาที่ดี ทำงานด้วยความสำเร็จและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย สร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ได้บังคับบัญชา วางตัวเป็นกลาง และวางเฉยต่อการปฏิเสธหรือการติฉินนินทา และพิจารณาความดีและความชอบของผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ซึ่ง

สอดคล้องกับงานวิจัยของ **ทณงศักดิ์ เปี่ยมบุญสุข (2554)** ได้ทำการเรื่องศึกษาการนำทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ไปใช้ในการทำงาน ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด พบว่า พนักงาน มีการนำทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ไปใช้ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จโดยอาศัย แรงจูงใจภายนอกการคือ ต้องสร้างให้เกิดขึ้นในใจเป็นเบื้องต้นก่อนเพื่อให้เกิดความชอบที่จะทำงานนั้น ๆ จากนั้นต้องใช้ความอดทนต่ออุปสรรคต่าง ๆ ที่จะทำให้งานนั้น บรรลุเป้าหมาย ในขณะทำงาน เอาใจใส่ในงานมีความรับผิดชอบในงานที่ทำและการพิจารณาไตร่ตรองงานที่ทำอย่างรอบคอบ มีการตรวจตราสอบ ข้อบกพร่องเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

องค์ความรู้ใหม่จากการวิจัยเพื่อพัฒนาสร้างความเป็นเลิศ

จากการวิจัยทำให้เกิดองค์ความรู้ ซึ่งเป็นกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 โดยเลือกเอาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 5 ลำดับ มาสร้างองค์ความรู้ใหม่ ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง และ แนวทางการพัฒนาทักษะ การบริหาร ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง ด้วย SMART Model ดังแผนภาพ



แผนภาพที่ 2 แสดงองค์ความรู้ใหม่ที่ได้จากการวิจัย

คำอธิบายองค์ความรู้ใหม่

SMART เป็นตัวย่อที่ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำหนดเป้าหมายภายในธุรกิจของคุณ แต่เอามาประยุกต์บูรณาการเข้ากับเรื่องของการบริหารการศึกษา ประสิทธิภาพการทำงาน และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

Specific (เฉพาะเจาะจง): การใช้เทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล เป็นการตั้งเป้าหมายของผู้บริหารสถานที่ต้องการทำให้งานเกี่ยวกับการเรียนการสอนสำเร็จอย่างเจาะจงและชัดเจน สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพที่เจาะจงผู้เรียนโดยเฉพาะ

Measurable (วัดผลได้): ด้านคิดวิเคราะห์ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนสำหรับใช้วัดความก้าวหน้าในการบรรลุเป้าหมาย เมื่อกำหนดเป้าหมายที่วัดผลได้ ให้พิจารณาว่าคุณจะใช้อะไรเป็นเกณฑ์ และกำหนดเหตุการณ์สำคัญว่าคุณต้องการบรรลุเป้าหมายนั้นๆ ต้องวัดผลออกมาได้ทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

Achievable (บรรลุผลได้จริง) : ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องตรวจสอบว่าสามารถบรรลุเป้าหมายได้จริงหรือไม่ โดยการเปรียบเทียบเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย กับผลประโยชน์ รวมถึงการจัดลำดับความสำคัญอื่นๆ ความวิริยะอุตสาหะ ต้องคิดการบรรลุเป้าหมาย ในความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครูผู้สอนต้องทำอย่างในการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน

Relevant (มีความเกี่ยวข้อง): ทักษะด้านการบริหารองค์กร ผู้บริหารสถานศึกษาต้องการ นึกถึงความเกี่ยวข้องของเป้าหมายภายในองค์กรดังเช่น สถานศึกษา ตัวอย่างเช่น ผู้บริหารได้รับมอบหมายให้ครูผู้สอนฝึกฝนใช้งานซอฟต์แวร์ด้านการบัญชีโปรแกรมใหม่ด้วยตนเอง ผู้บริหารสถานศึกษาควรพิจารณาถึงความเกี่ยวข้องระหว่างซอฟต์แวร์กับการจัดการศึกษาในสถานศึกษาอย่างมีจิตมุ่งมั่น

Time-bound (มีกรอบเวลาชัดเจน): ทักษะด้านทำงานเป็นทีม ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดเวลา คือสิ่งที่สำคัญที่สุด ต้องมีวันที่เป้าหมายและตั้งคำถามอย่างเจาะจงว่างานใดที่สามารถทำได้สำเร็จภายในกรอบเวลานี้ กำหนดวันที่ครบกำหนดให้เป็นไปได้และยืดหยุ่น แม้ว่าความรู้สึกเร่งด่วนจะเป็นสิ่งสำคัญ แต่การเปลี่ยนการตั้งเป้าหมายให้เป็นการแข่งกับเวลาจะไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษาในภาพรวม

สรุป

สรุปในภาพรวมของบทความ 1. ทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดลำปาง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ทักษะทางเทคโนโลยีและการใช้ดิจิทัล ทักษะการด้านคิดวิเคราะห์ และทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล มีค่าเฉลี่ย 2. แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 คือ สำรวจความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาตนเองเพื่อกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต วิริยะ อุตสาหะ มอบหมายงานตามความ

ถนัดและขีดความสามารถ ทำงานด้วยความสำเร็จและรับผิดชอบ เป็นแบบอย่างที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจ มีใจเป็นกลาง วางเฉยเมื่อได้รับการปฏิเสธหรือการนิทาว่ากล่าว พิจารณาความชอบอย่างเป็นธรรม และรู้จักข่มใจ รักษาอารมณ์ได้มั่นคง เคารพสิทธิของผู้ได้บังคับบัญชา อยู่ในระดับมาก ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความรักและศรัทธาในอาชีพ ปฏิบัติตนอย่างซื่อสัตย์และเสมอต้นเสมอปลาย เสียสละ อุทิศเวลาในการทำงานเต็มที่ เอาใจใส่ผู้ร่วมงาน มอบหมายงานตามความสามารถและช่วยเหลือผู้อื่น เป็นที่ปรึกษาที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ได้บังคับบัญชา วางตัว เป็นกลาง วางเฉยต่อการปฏิเสธหรือการติฉินนินทา และพิจารณาความดีและความชอบของผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

1. ผลจากการวิจัยวัตถุประสงค์ที่ 1 พบว่า ทักษะด้านการสื่อสารมีค่าคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ดังนั้น ผู้บริหารมีกระบวนการสื่อสารที่แตกต่างกันไปตามความ ข้อมูลความรู้ ประสบการณ์ ได้อย่างเหมาะสมของแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี

2. ผลจากการวิจัยวัตถุประสงค์ที่ 2 พบว่า ความคิดเห็นของแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ตามหลักอิทธิบาท ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารควรมีจิตใจจดจ่อหรือเอาใจใส่ต่อการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ความมีจิตผูกพัน จดจ่อเฝ้าคิด เรื่องนั้นใจอยู่กับงานนั้น ไม่ปล่อย ไม่ห่างไปไหน จิตจะแน่วแน่ แนบสนิทในจิตที่ทำ มีกำลังมาก

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาหลักธรรมอื่นในการประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา

2.2 ควรศึกษากลุ่มตัวอย่างที่มีจำนวนเพิ่มขึ้น มีตัวแปรอิสระที่มีความหลากหลายมากขึ้น

เอกสารอ้างอิง

- ธีระ ฤกษ์เจริญ. (2559). *วิธีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ 21*. กรุงเทพมหานคร: มูลนิธิสดศรี-สฤษดิ์วงศ์.
- บุญใจ ศรีสถิตยัณรากุล. (2555). *การพัฒนาและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย : คุณสมบัติการวัดเชิงจิตวิทยา*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทงศักดิ์ เปี่ยมบุญสุข. (2544). *การนำทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ไปใช้ในการทำงานศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยทักษิณ.*
- พิชญา ดำนิล. (2559). *ภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารคณะศิลปศึกษาและห้องเรียนเครือข่ายสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น.*
- สุวิมล ทองจำรัส. (2018). *ผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21. การประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ. 1 (2), 603-610.*

ภาคผนวก

Appendix

คำแนะนำสำหรับผู้เขียนบทความ Advice for Article Writers

1. ส่วนประเภทของบทความที่ลงตีพิมพ์ในวารสาร

1.1 บทความพิเศษ (Special Article) บทความทางวิชาการพิเศษ ที่เสนอเนื้อหาความรู้วิชาการอย่างเข้มข้น และผ่านการอ่านและพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ มีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักวิชาการในวงการวิชาการ/วิชาชีพ

1.2 บทความวิจัย (Research Article) ได้แก่ รายงานผลงานวิจัยใหม่ที่มีองค์ความรู้อันเป็นประโยชน์ จะต้องไม่เคยตีพิมพ์ในวารสารใดๆ มาก่อน

1.3 บทความทางวิชาการ (Academic Articles) ที่เสนอเนื้อหาความรู้วิชาการมีความโดดเด่น เพื่อนำเสนอองค์ความรู้ใหม่สู่สังคม

1. Types of Article Publication in the Journal

1.1 Special Article: This focuses the scholars as a target group on providing rich academic knowledge which is peer-reviewed and approved by subject-matter experts.

1.2 Research Article: This is detailed studies reporting new work and is classified as primary literature, and it has not been previously published in nor simultaneously submitted to other journals.

1.3 Academic Article: This presents dominant academic knowledge provided new body of knowledge in the society.

2. การส่งบทความ

บทความที่จะตีพิมพ์ใน Journal of Organizational Management Excellence ให้ผู้เขียนทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.1 ให้ผู้เขียนบทความดาวน์โหลด Template บทความวิจัย หรือ Template บทความวิชาการ บทความพิเศษ ซึ่งเป็นตัวอย่างของการเขียนบทความวารสาร เพื่อจัดเนื้อหาบทความของผู้เขียนลงใน Template โดยสามารถดาวน์โหลดได้ดังนี้

2.1.1 Template บทความวิจัย (.docx)

2.1.2 Template บทความวิชาการ บทความพิเศษ (.docx)

2.2 ให้ผู้เขียนบทความนำไฟล์ต้นฉบับที่ส่งมาส่งก่อนตีพิมพ์บทความใน Journal of Organizational Management Excellence โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ (.pdf) และให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมทั้งบทความที่เขียนส่งเข้า คิวอาร์โค้ด Line หน้าเว็บวารสารเพื่อตรวจสอบเบื้องต้น

2.3 รอเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับตามเอกสารที่แนบของผู้เขียนบทความที่ส่งเข้า คิวอาร์โค้ด Line หน้าเว็บวารสาร เจ้าหน้าที่ส่งแบบ Google Form ให้ผู้เขียนดำเนินการตามแบบฟอร์มดังกล่าว

2.4 เจ้าหน้าที่แจ้งให้เข้าในระบบสมัครสมาชิกออนไลน์ของวารสารและ/หรือ (กรณีผู้สมัครแล้วต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2.1 และ 2.2 เช่นเดียวกัน) ถึงให้เข้าระบบได้ตามลิงค์นี้ https://sso.tci-thaijo.org/auth/realms/thaijo/protocol/openid-connect/auth?client_id=thaijo&response_type=code&scope=openid&redirect_uri=https://so16.tci-thaijo.org/index.php/JOME/openid/doAuthentication?provider=custom (สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ระบบ Thaijo) https://docs.google.com/document/d/1ehMHBWPrsJCaqDhBnNQfRIHuw-_u98_hGHVMPGH01I/edit เมื่อส่งบทความเข้าระบบแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบและดำเนินการตามขั้นตอนในการจัดทำบทความให้ผู้เขียนบทความทราบตามลำดับต่อไป

2.Submission

The author shall produce the manuscript format in accordance with the guideline to authors stated in Journal of Organizational Management Excellence as follows:

2.1 The author can download each template of types of the articles to arrange the content of the author's article into a Template by the following steps:

2.1.1 Template of research article (.docx)

2.1.2 Template of academic article and special article (.docx)

2.2 The author must download the certificate of the journal by (.pdf) and complete the details with the piece of writing in LINE on the webpage for initial verification.

2.3 The committee will contact back as attached documents of the author sending via LINE on the webpage and the author will receive the Google Form to complete.

2.4 The committee will dispatch the registration system to the author. In case that the author has already registered to the journal system, the author can follow step 2.1 and 2.2. The process can be reached through the link here: https://sso.tci-thaijo.org/auth/realms/thaijo/protocol/openid-connect/auth?client_id=thaijo&response_type=code&scope=openid&redirect_uri=https://so16.tci-thaijo.org/index.php/JOME/openid/doAuthentication?provider=custom (For more information, the author can access to Thaijo). https://docs.google.com/document/d/1ehMHBWPrsJCaqDhBnNQfRIHuw-_u98_hGHVMPGH01I/edit Once the article is submitted to the journal system, the committee will proceed the verification method and inform the author of the article.

3. การตรวจสอบบทความและพิสูจน์อักษร

ผู้เขียนควรตระหนักถึงความสำคัญในการเตรียมบทความให้ถูกต้องตามรูปแบบของบทความที่วารสารกำหนด ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องแน่นอน พร้อมทั้งพิสูจน์อักษรก่อนที่จะส่งบทความให้กับบรรณาธิการ การเตรียมบทความให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของวารสารจะทำให้การพิจารณาตีพิมพ์มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และทางกองบรรณาธิการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาบทความจนกว่าจะได้แก้ไขให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของวารสาร

3. Article Verification and Proofreading

The author has to realize on the importance of article guideline of the journal and its correctness with proofreading before submitting to the editorial. So doing will shorten the process of article submission and the editorial team reserves the right to rejection if article correctness is adverse based on the journal regulations.

4. รูปแบบการจัดเตรียมบทความ

4.1 สำหรับภาษาไทย บทความต้องเป็นตัวพิมพ์ดีด โดยใช้ชุดแบบอักษร (Font) ชนิดไทยสารบรรณ (TH SarabunPSK) ขนาดอักษร 16 จัดกั้นหลังตรง ส่วนบทความภาษาอังกฤษให้ใช้แบบอักษร Times New Roman ขนาดอักษร 12 ในการจัดให้มีระยะห่างระหว่างบรรทัดหนึ่งช่อง (Double spacing) ตลอดเอกสาร พิมพ์หน้าเดียวลงบนกระดาษพิมพ์สี่ขนาดเอ 4 (A4) ระยะขอบกระดาษบน 1.5 นิ้ว, ล่าง 1 นิ้ว, ซ้าย/ขวา 1 นิ้ว พร้อมใส่หมายเลขหน้ากำกับทางมุมขวาบนทุกหน้า บทความไม่ควรยาวเกิน 20 หน้ากระดาษพิมพ์สี่ โดย นับรวมภาพประกอบและตาราง

4.2 ชื่อเรื่องต้องมีภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พิมพ์ไว้หน้าแรกตรงกลาง

4.3 ชื่อผู้เขียน ตำแหน่งทางวิชาการ สาขา คณะ สังกัด/หน่วยงานของผู้ร่วมหรือที่ปรึกษาทุกคน โดยเรียงจากผู้เขียนบทความ 1 ผู้ร่วม 2,3,4 ตำแหน่งได้ชื่อเรื่อง เยื้องชิดฝั่งขวาของหน้ากระดาษ มี E – mail ที่ติดต่อในการส่งบทความได้

4.4 มีบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่เกิน 500 คำต่อบทคัดย่อ

4.5 กำหนดคำสำคัญ (Keywords) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 3-5 คำ

4.6 การเรียงหัวข้อ หัวข้อใหญ่สุด ให้พิมพ์ชิดขอบด้านซ้าย หัวข้อย่อยเว้นห่างจากหัวข้อใหญ่ 3-5 ตัวอักษรและหัวข้อย่อยขนาดเดียวกันต้องพิมพ์ให้ตรงกัน เมื่อขึ้นหัวข้อใหญ่ควรเว้น ระยะพิมพ์ 0.5 ช่วงบรรทัด

4.7 การใช้ตัวเลข คำย่อ และวงเล็บ ใช้เป็นตัวเลขอารบิกทั้งหมด ใช้คำย่อที่เป็นสากลเท่านั้น (ระบุคำเต็มไว้ในครั้งแรก) การวงเล็บภาษาอังกฤษ ควรใช้ดังนี้ (Network Organization) เป็นต้น

บทความวิจัย ให้เรียงลำดับสาระ ดังนี้

- 1) บทคัดย่อ (Abstract)
- 2) บทนำ (Introduction) ระบุความสำคัญของปัญหาการวิจัย
- 3) วัตถุประสงค์การวิจัย (Research Objectives)
- 4) ทบทวนวรรณกรรม (Literature Review)
- 5) กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework)
- 6) ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) ระบุแบบแผนการวิจัยการได้มาซึ่งกลุ่ม ตัวอย่างและ การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีการเก็บ รวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล
- 7) ผลการวิจัย/ผลการทดลอง (Results) เสนอผลที่พบตามวัตถุประสงค์การวิจัยตามลำดับอย่าง ชัดเจน ควรเสนอในรูปตารางหรือแผนภูมิ
- 8) อภิปรายผล/วิจารณ์ (Discussion) เสนอเป็นความเรียง ชี้ให้เห็นถึงความเชื่อมโยง ของผลการวิจัย กับกรอบแนวคิด และงานวิจัยที่ผ่านมา ไม่ควรอภิปรายเป็นข้อๆ แต่ ชี้ให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของตัวแปรที่ ศึกษาทั้งหมด
- 9) องค์ความรู้ใหม่จากการวิจัย (New knowledge from research) อธิบายองค์ความรู้ใหม่ที่ได้จาก การวิจัยที่สามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้
- 10) ข้อเสนอแนะ (Suggestion) ระบุข้อสรุปที่สำคัญและข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ และประเด็นสำหรับการวิจัยต่อไป
- 11) เอกสารอ้างอิง (References) ต้องเป็นรายการที่มีการอ้างอิงไว้ในเชิงบรรณานุกรม เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

บทความพิเศษ บทความวิชาการ บทความปริทรรศน์ ปกิณกะ บทความวิจารณ์หนังสือ ให้ เรียงลำดับสาระ ดังนี้

- 1) บทคัดย่อ (Abstract)
- 2) บทนำ (Introduction)
- 3) เนื้อเรื่อง (Content) แสดงสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับและมีกรอบแนวคิดผลสัมฤทธิ์ ของบทความ
- 4) องค์ความรู้ใหม่ (New Knowledge)
- 5) บทสรุป (Conclusion)
- 6) เอกสารอ้างอิง (References)

4. Article Format Preparation

4.1 The TH Sarabun PSK font type at the size of 16 pt. is to be used throughout for Thai version and the Times New Roman font type at the size of 12 pt. employing a double-spaced for English version. The text is on A4 size standard and leaving 1.5-inch top margin, 1-inch bottom margin, and 1-inch left-right margins. Page numbers should consecutively be used throughout at the top right side of the paper. The manuscript is maximum of 20 pages including figures and tables.

4.2 Title needs in both Thai and English typed at the center.

4.3 The author details, such as academic position, major, faculty, affiliate of every co-author or supervisor, are consecutive; begin with the main author and follow by other co-authors under the title; at the center.; and end with the email.

4.4 Abstract is required in both Thai and English and should not exceed no longer than 500 words.

4.5 Keywords are required approximately 3-5 keywords.

4.6 Order of heading, the biggest heading is organized at a left-align margin; subheadings are listed in a 3-5-letter spaced after the heading and other subheadings are listed consecutively at the same point. Other headings should be typed in a 0.5-line space.

4.7 Use of numbers, abbreviations, and parentheses has to be typed in Arabic numerals; used universally (the full form is identified at first); and started with a capital letter of each word, respectively.

Research article should be organized to include the following:

- 1) Abstract
- 2) Introduction; identifying the significance of research problem
- 3) Research Objectives
- 4) Literature Review
- 5) Conceptual Framework
- 6) Research Methodology; identifying research plan of obtaining samples and sample size, instruments used, data collection, and data analysis
- 7) Results: providing based on research objectives respectively in table or chart format
- 8) Discussion; providing as the essay to identify the relationship of results, conceptual framework, and previous studies; should not be explained in item, but indicated the connection of all variables
- 9) New knowledge from research. Explain new knowledge gained from research that can be developed further.
- 10) Suggestion; stating the important conclusion, implication, and future research
- 11) References; requiring as in the footnotes in both Thai and English.

Special Article, Academic Article, should be organized to include the following:

- 1) Abstract
- 2) Introduction

3) Content; presenting important points consecutively with conceptual framework result of the paper

4) New Knowledge

5) Conclusion

6) References

5. เอกสารอ้างอิง (References)

ให้ใช้รูปแบบ APA (6th Edition) เป็นมาตรฐาน โดยสามารถตัวอย่างวิธีการเขียน เอกสารอ้างอิง ที่ถูกต้องเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของ APA <http://www.apastyle.org>

5.1 การอ้างอิงในเนื้อหาบทความ

สำหรับการอ้างอิงเอกสารในบทความนั้นใช้ระบบ APA ให้ใช้ระบบตัวอักษรโดยใช้ วงเล็บ เปิด-ปิด และระบุชื่อ-นามสกุล ของผู้เขียน ปี พ.ศ. และเลขหน้า ของเอกสารที่นำมาอ้างอิงกำกับท้ายเนื้อความที่ได้ อ้างอิง เอกสารที่อ้างอิงในบทความจะต้องปรากฏในเอกสารอ้างอิงท้ายบทความทุกรายการ และผู้เขียนบทความต้องรับผิดชอบถึงความถูกต้องของเอกสารที่นำมาอ้างอิงทั้งหมด การอ้างอิงเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยรูปแบบของการอ้างอิงเอกสาร มีดังนี้

1. หากชื่อผู้แต่งอยู่หน้าข้อความที่อ้างถึงให้ใช้ชื่อผู้แต่ง (ปีที่พิมพ์ : เลขหน้า) เช่น ถาวร ประติติใจ (2545) หรือ Robbins, Stephen P., (1998)

2. หากชื่อผู้แต่งอยู่ท้ายข้อความที่อ้างถึง ให้ใช้ (ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์ : เลขหน้า) เช่น

1) กรณีผู้แต่ง 1 คน ให้เขียนเป็น (ชื่อผู้เขียน, ปีที่พิมพ์) เช่น (ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2548) หรือ (Oakland, J, 2000)

2) กรณีผู้แต่ง 2 คน ให้เขียนเป็น (ชื่อที่ 1 และชื่อที่ 2, ปีที่พิมพ์) เช่น (ปฐมากร ทองเพชร และ แสงทอง งามดี, 2560) หรือ (Chandler, Ralph C. and Plano Jack C, 1982 : 3)

3) กรณีผู้แต่งมากกว่า 3 คนขึ้นไป ครั้งแรกให้เขียนชื่อผู้เขียนทั้งหมด และครั้งต่อไปให้เขียนเป็น คณะ เช่น (ชื่อผู้เขียนคนที่ 1 และคณะ, ปีที่พิมพ์) เช่น (สมศักดิ์ ประสิทธิ์ชัย และคณะ, 2561) หรือ (Argyris et al.,1972)

4) การอ้างอิงท้ายบทความ ให้ใช้รูปแบบ APA เวอร์ชัน 6 ดังตัวอย่างนี้ (<http://www.apastyle.org>)

1) หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. (ครั้งที่พิมพ์). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. เช่น

1.1) ชาญวิทย์ เกษตรศิริ. (2543). 2475 การปฏิวัติสยาม. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร : มูลนิธิโครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์.

1.2) Simon, Herbert A. (1976). *Administrative Behavior*. (3rd ed.). New York: The Free Press.

2) บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่), เลขหน้าที่ ปรากฏ
บทความในวารสาร. เช่น

2.1) ฉลอง พัฒนา. (2556). การสร้างฐานความรู้ในการบริหารจัดการชุมชน. *วารสาร
ปกครองท้องถิ่น*, 1(1), 52-67.

2.2) Jurkovich,R (1974). A Core Typology of Organization Environments.
Administrative Science Quarterly, 19 (2), 380-394.

3) วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์/สารนิพนธ์/รายงานการวิจัย

ชื่อผู้วิจัย. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. ระดับของงาน.หน่วยงานที่รับผิดชอบ : มหาวิทยาลัย

3.1 สมพร เกษตรศิริ (2550). *การบริหารจัดการองค์กรในเขตอำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี*.
วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น. วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น :
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

3.2 Jaffee,D. (2001). *The Development on New Generation of Thai Farmers to
Propel Thai Economy* . Research Report. College : Thepsatri Rajabhat University.

4) แหล่งข้อมูลจากเว็บไซต์

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. *ออนไลน์*. สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี. แหล่งที่มา : Url

เช่น

พีรพล หาญพิชัยยุทธ. (2553). การขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย. *ออนไลน์*. สืบค้นเมื่อ 7 กันยายน
2555. แหล่งที่มา <http://www.buddhismth.com/index.hp?y>.

BBC New. (2016). Etnical Alzheimers or Social Advocates solution. *Online*.
Retrieved May 3, 2017. from : <http://www.bbc.com/2016/WORLD>

5) รายงานการประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. ชื่อเอกสารรวมเรื่องรายงานการประชุม. วัน เดือน ปี. สถานที่
จัด. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

เช่น สมาน นิตดาทอง. (2550). การพัฒนาการเรียนรู้แห่งศาสตร์ทางการจัดการ. *เอกสาร
ประกอบการประชุมการประสานงานชุมชน*. 25 พฤศจิกายน 2550. โรงแรมณานิมิตร. กรุงเทพมหานคร: พิสด
การพิมพ์.

Natthabhan, S. (2000). The Besuty of Wonmen in Theravada Philosophy.
Nebraska Symposium on Motivation : voll. 38. Perspectives on Motivation. 18 July 2000.
Lincoln. USA: University of Nebraska Prees.

6) พจนานุกรม

ชื่อหนังสือ. (ปีที่พิมพ์). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

เช่น พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. (2525). กรุงเทพมหานคร: สำนักงานราชบัณฑิตยสถาน.

Shoter Oxford English dictionary. (2002). New York: Oxford University Press.

5. In-text Citation

In-text citation system, APA style, is used in this manuscript systemized by authors last name(s), year of publication, and page numbers of the paper at before or after of the cited text as follows:

1. As the name author–date system implies, the in-text citation includes the author and date with the author names in running text and year of publication in parentheses. For instance: Research by **Chester L, (1938)** supported...

2. As the name author–date system implies, the in-text citation includes the author and year of publication inside parentheses. For instance:

2.1 In case the author has only one cited author, it must be **(Borel, 2016)**.

2.2 In case the author has two cited authors, it must be used an ampersand (&) between names for a work with two authors: **(Grazer and Fishman, 2015)**.

2.3 In case the author has 3 or more cited authors, it must be used an ampersand (&) before the last author: **(Argyris et al., 1972)**.

Reference Writing

At the end of the pieces of the article, you, as the author, need a list of materials that you have used or referred to followed by APA style as follows:

1. Book

Author(s). (Year of publication). *Title*. (Edition). Place of Publication: Press' Name.
Simon, Herbert A. (1976). *Administrative Behavior*. (3rd ed.). New York: The Free Press.

2. Journal Article

Author(s). (Year of publication). *Title*. *Name of the Journal*, Year (Volume), Article Page (p.) Number (first page-last page).

Jurkovich, R. (1974). A Core Typology of Organization Environments. *Administrative Science Quarterly*, 19 (2), 380-394.

3. Dissertation/Thesis/Thematic Paper/Research Report

Author(s). (Year of publication). *Title*. Level of the Writing Piece. Affiliate: University name.

Jaffee, D. (2001). *The Development on New Generation of Thai Farmers to Propel Thai Economy*. Research Report. College : Thepsatri Rajabhat University.

4. Website

Author(s). (Year of publication). *Title*. *Online*. accessed Year Month Date. Available from: URL.

BBC New. (2016). Ethical Alzheimers or Social Advocates solution. *Online*. Retrieved May 3, 2017. from : <http://www.bbc.com/2016/WORLD>

5.Proceeding

Author(s). (Year of publication). Title. *Conference Title*. Date Month Year of the Conference. Venue. Place of Publication: Press' Name.

Natthabhan, S. (2000). The Besuty of Wonmen in Theravada Philosopy. *Nebraska Symposium on Motivation : voll. 38. Perspectives on Motivation*. 18 July 2000. Lincoln. USA: University of Nebraska Prees.

6.Dictionary

Name of the Dictionary Book. (Year of publication). Place of Publication: Press' Name.

Shoter Oxford English dictionary. (2002). New York: Oxford University Press.

6. ส่วนภาพประกอบ (Figure) และส่วนตาราง (Table)

ภาพประกอบและตารางควรมีเท่าที่จำเป็น โดยพิมพ์หน้าละ 1 ภาพ หรือ 1 ตาราง สำหรับคำบรรยายภาพและตารางให้พิมพ์เหนือภาพหรือตาราง ส่วนคำอธิบายเพิ่มเติมให้ใส่ใต้ภาพหรือตาราง

6. Illustration section (Figure) and table section (Table)

Illustrations and tables should be as sparse as necessary. Print 1 image or 1 table per page. For captions and tables, type them above the image or table. As for additional explanation, put it under the picture or table.

7. ลิขสิทธิ์

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายลิขสิทธิ์ ผู้เขียนทุกท่านต้องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มใบมอบลิขสิทธิ์บทความให้แก่วารสาร พร้อมกับบทความต้นฉบับที่ได้แก้ไขครั้งสุดท้าย นอกจากนี้ ผู้เขียนทุกท่านต้องยืนยันว่าบทความต้นฉบับที่ส่งมาตีพิมพ์นั้น ได้ส่งมาตีพิมพ์เฉพาะใน *Journal of Organizational Management Excellence* เพียงแห่งเดียวเท่านั้น หากมีการใช้ภาพหรือตารางของผู้เขียนอื่นที่ปรากฏในสิ่งตีพิมพ์อื่นมาแล้ว ผู้เขียนต้องขออนุญาตเจ้าของลิขสิทธิ์ก่อน พร้อมทั้งแสดงหนังสือที่ได้รับการยินยอมต่อบรรณาธิการ ก่อนที่บทความจะได้รับการตีพิมพ์ ทั้งนี้หากผู้เขียนไม่ปฏิบัติตามฐานข้อมูลดังกล่าวให้ผู้เขียนรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว วารสารจะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

7. Copyright

To comply with copyright law All authors must sign the form granting copyright to the journal. together with the final edited version of the original article. In addition, all authors must confirm that the original article submitted for publication is It has been submitted for publication only in the *Journal of Organizational Management Excellence*. If another author's image or table has been used in another publication, The author must first request permission from the copyright owner. along with showing the book that has been approved to the editor Before the article is published However, if the author does not comply with the said database, the author is solely responsible. The journal is not responsible in all cases.

หนังสือรับรอง

ก่อนตีพิมพ์บทความใน Journal of Organizational Management Excellence

เรียน บรรณาธิการ Journal of Organizational Management Excellence

ตามที่ ข้าพเจ้า.....

ได้ส่งบทความเรื่อง.....

.....

.....

.....

เพื่อตีพิมพ์ใน Journal of Organizational Management Excellence

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าและผู้เขียนร่วม ขอรับรองว่า บทความที่เสนอมานี้ (ถ้ามี) นี้ยังไม่เคยได้รับการตีพิมพ์หรือไม่ได้อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารหรือแหล่งตีพิมพ์อื่นใด หรือได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสารฉบับอื่น ข้าพเจ้าและผู้เขียนร่วมยอมรับหลักเกณฑ์การพิจารณาต้นฉบับ ทั้งยินยอมให้กองบรรณาธิการมีสิทธิพิจารณาและตรวจแก้ต้นฉบับได้ตามที่เห็นสมควร พร้อมนี้ขอมอบลิขสิทธิ์บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ให้แก่ **บริษัท เป็นเลิศ 1990 จำกัด** หากมีการฟ้องร้องเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพ กราฟ ข้อความส่วนใดส่วนหนึ่ง และหรือข้อคิดเห็นที่ปรากฏในบทความ ข้าพเจ้าและผู้เขียนร่วม/ยินยอมรับผิดชอบแต่เพียงฝ่ายเดียว

หาก กองบรรณาธิการ Journal of Organizational Management Excellence ตรวจพบว่าคำรับรองดังกล่าว ไม่เป็นความจริง กองบรรณาธิการ Journal of Organizational Management Excellence มีสิทธิยกเลิกบทความของผู้นิพนธ์ออกจาก Journal of Organizational Management Excellence ได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้นิพนธ์ทราบล่วงหน้า และผู้นิพนธ์ทุกท่านขอรับรองและยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว พร้อมทั้งลงนามรับรองไว้ที่ข้างท้ายของหนังสือรับรองฉบับนี้

ลงนามผู้เขียนหลัก (ชื่อที่ 1)

ลงนามผู้เขียนร่วม (ชื่อที่ 2)

.....

.....

(.....)

(.....)

ข้อมูลติดต่อ (เฉพาะผู้เขียนหลัก)

Facebook :

ID : Line

E : mail

เบอร์โทร

หมายเหตุ: ให้ผู้เขียนหลักและผู้เขียนร่วมลงนามให้ครบทุกท่าน หากมีผู้เขียนมากกว่า ท่าน สามารถเพิ่มเติมรายชื่อผู้ลงนาม 2
ข้างท้ายได้ตามจำนวนผู้เขียนบทความทั้งหมด

Certification Letter
Before Submission to Journal of Organizational Management Excellence

Dear The Editor of Journal of Organizational Management Excellence

As I am
has submitted the paper entitled
.....
.....
.....
for publication in Journal of Organizational Management Excellence

With this occasion, I and the team certify that this submitted paper has it has not been previously published in nor simultaneously submitted to other journals. We agree to all regulations of the original paper. We consent that the right for consideration, any incorrect, incomplete, or false statement of this paper furnished by me and the team will be considered as just cause for rejection of this application or dismissal from the editorial team. Herewith, the editorial team is authorized for the published paper with full authority to Department of Journal of Organizational Management Excellence. In case it is an unexpected situation of any accusations about picture, graph, message, and or opinion in this paper, we consent to be solely responsible for all cases.

If the editorial team of Journal of Organizational Management Excellence has found that some evidences are inaccurate and unauthentic, the editorial team is authorized to negate the submitted paper immediately without any notice in advance. The author certifies and consents such agreement with the signature at the bottom of this certification letter.

Main Author Sign (1st Name)

Co-author Sign (2nd Name)

.....
(.....)

.....
(.....)

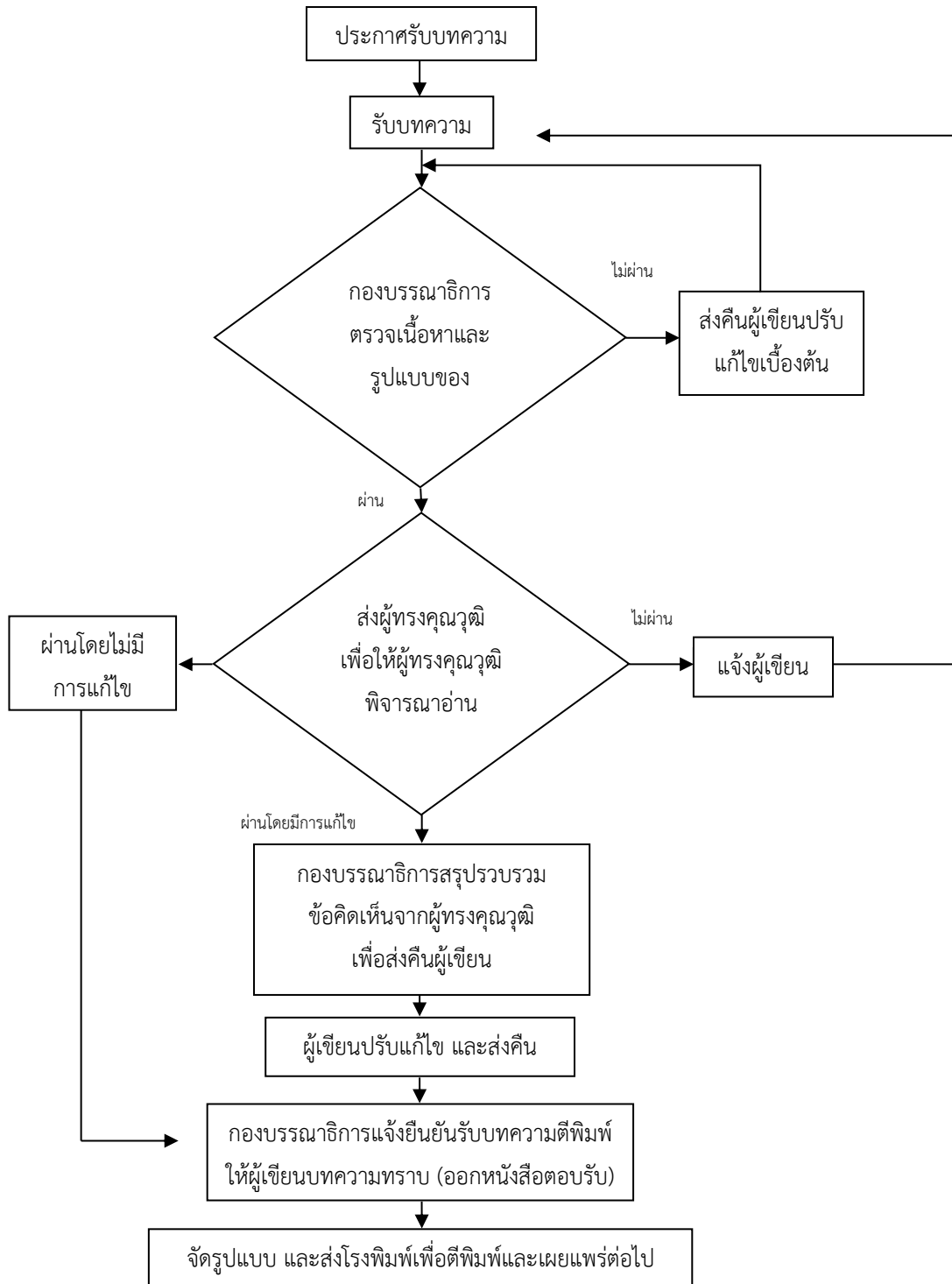
Contact (Main Author)

Facebook:
LINE ID:
E-mail:
Tel.:

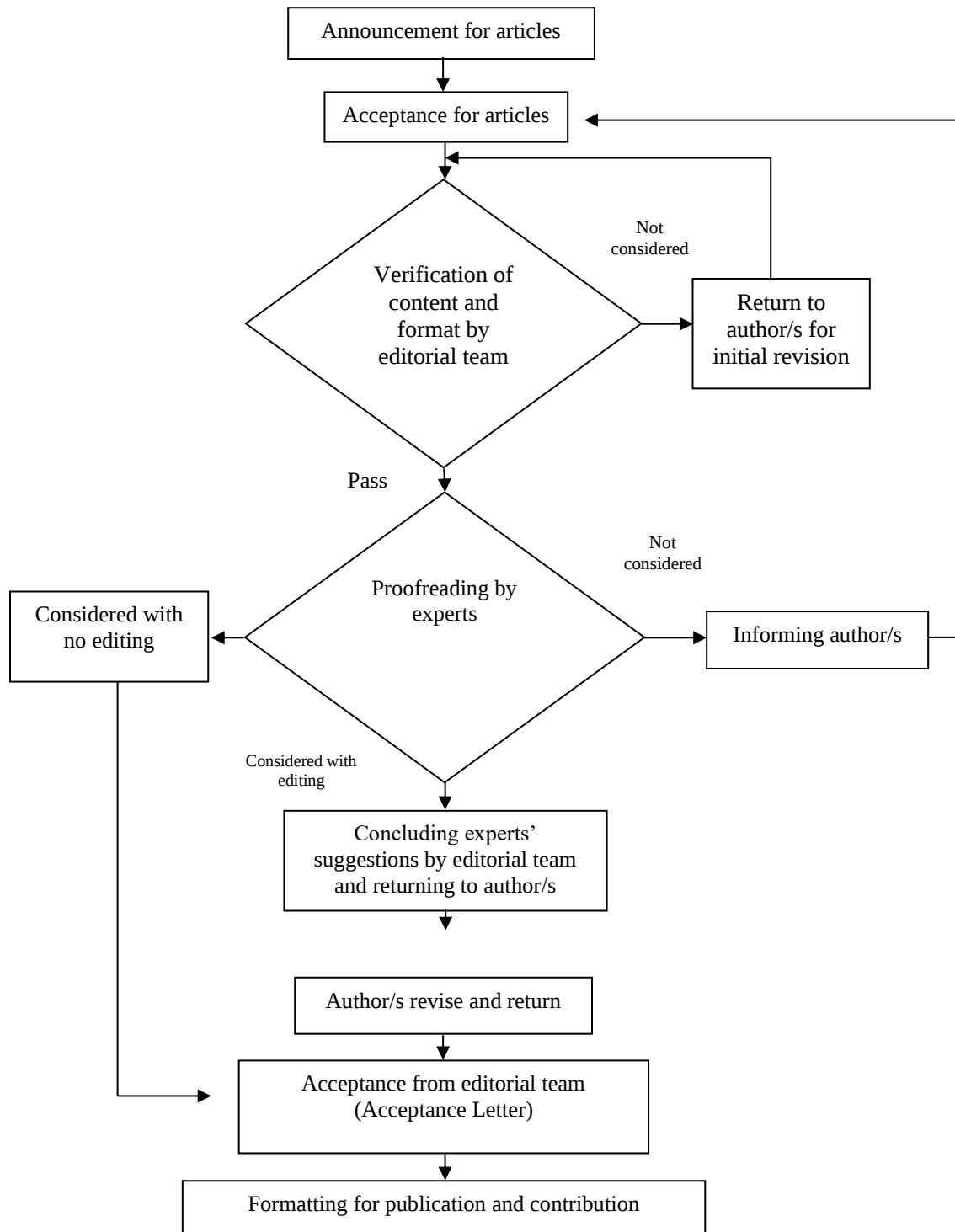
Note: both main and co-author are required to sign; supposing there are more authors, you can add more under the 2nd name of co-author

รูปแบบการตีพิมพ์

Journal of Organizational Management Excellence



Publication Format of Journal of Organizational Management Excellence



ตัวอย่างการจัดพิมพ์บทความ

↑		ระบุหมายเลขไว้ด้านบนขวา (16 pt)
1 นิ้ว	ชื่อบทความภาษาไทย (20 pt)	→ 1 นิ้ว
← 1 นิ้ว	Articles English (14 pt)	
	ชื่อ – นามสกุล ผู้เขียนบทความ (16 pt)	
	หน่วยงานต้นสังกัด (16 pt)	
	Name - Surname of Article author (12 pt)	
	Agency (12 pt)	
	E-mail (12 pt)	

	บทคัดย่อ (18 pt)	
	(16 pt ไม่เกิน 350 คำ)	
		
	คำสำคัญ : 3-5 คำ (16 pt)	
	Abstract (14 pt)	
	(12 pt ไม่เกิน 350 คำ).....	
		
	Keywords : 3-5 words (12 pt)	
	บทนำ (18 pt)	
	(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....	
		
	เนื้อหาแต่ละประเด็น ตามแบบบทความวิชาการ/วิจัยและอื่นๆ (18 pt)	
	(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....	
		
	สรุป (18 pt)	
	(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....	
		
	เอกสารอ้างอิง (18 pt)	
	(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....	
		
↓	1 นิ้ว	

Example of publishing an article

1 Inch ←	↑ 1. Inch Articles English (14 pt) Name - Surname of Article author (12 pt) Agency (12 pt) E-mail (12 pt) ***** Abstract (14 pt) (12 pt 500 word)..... Keywords : 3-5 words (12 pt) Introduction (14 pt) (12 pt) Show the main content that needs to be presented in sequence..... Content of each issue According to the academic/research article format (14 pt) (12 pt) Show the main content that needs to be presented in sequence..... Conclusion (14 pt) (12 pt) Show the main content that needs to be presented in sequence..... References (14 pt) (12 pt) Show the main content that needs to be presented in sequence..... 	1 Inch →
	↓ 1 Inch	

จริยธรรมการตีพิมพ์

บทบาทและหน้าที่ของผู้เขียนบทความ

1. ผู้เขียนจะต้องไม่ส่งบทความที่เคยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ที่ไหนมาก่อน และไม่ส่งต้นฉบับบทความซ้ำซ้อนกับวารสารอื่น ๆ
2. ผู้เขียนจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมการวิจัย เคารพผลงานของบุคคลอื่น จะต้องไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
3. ผู้เขียนจะต้องดำเนินการจัดทำจัดทำต้นฉบับบทความตามกติกาของวารสาร และปฏิบัติตามคำแนะนำสำหรับผู้เขียนอย่างเคร่งครัด
4. ผู้เขียนที่มีชื่อในบทความทุกคน จะต้องเป็นผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำบทความ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการวิจัย
5. ผู้เขียนจะต้องอ้างอิงผลงาน ภาพ หรือตาราง หากมีการนำมาใช้ในบทความของตนเอง โดยให้ระบุ “ที่มา” เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ (หากมีการฟ้องร้องจะเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนแต่เพียงผู้เดียว)
6. ผู้เขียนจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายการเอกสารอ้างอิง และควรอ้างอิงเอกสารเท่าที่จำเป็นอย่างเหมาะสม ไม่ควรอ้างอิงเอกสารที่มากเกินไป และต้องมีความสัมพันธ์ทั้งในเนื้อหา และท้ายเล่ม
7. ผู้เขียนจะต้องแก้ไขบทความตามผลประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิและกองบรรณาธิการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
8. ผู้เขียนจะต้องระบุชื่อแหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนในการทำวิจัย (ถ้ามี) และจะต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อน (ถ้ามี)
9. ในบทความผู้เขียนจะต้องไม่รายงานข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างข้อมูลเท็จ หรือการปลอมแปลง บิดเบือน รวมไปถึงการตกแต่ง หรือ เลือกแสดงข้อมูลเฉพาะที่สอดคล้องกับข้อสรุป
10. ผู้เขียนจะต้องนำเสนอผลการวิจัยตามข้อมูลที่ได้มา ไม่มีการแสวงหาผลประโยชน์ (สรุปเท็จ หรือการบิดเบือนหรือการเลือกข้อมูล/การค้นหาโดยอคติ)
11. ไม่ควรอ้างอิงถึงบทความที่ถูกเพิกถอนใด ๆ เว้นแต่ข้อความที่อ้างอิงจะอ้างอิงถึงขั้นตอนการยกเลิก ต้องมีคำชี้แจงเพิ่มเติมในการอ้างอิงดังกล่าวว่าเป็น "บทความที่ถูกเพิกถอน"

บทบาทและหน้าที่ของบรรณาธิการ

1. บรรณาธิการจะต้อง กำกับ ควบคุมคุณภาพของบทความ เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่ตนรับผิดชอบ และต้องคัดเลือกบทความมาตีพิมพ์หลังจากผ่านกระบวนการประเมินบทความแล้ว โดยพิจารณาจากความชัดเจน มีความสอดคล้องของเนื้อหา กับนโยบายของวารสารเป็นสำคัญ และจะต้องมีองค์ความรู้ที่สะท้อนมุมมอง แนวคิดเชิงทฤษฎีที่ได้จากประสบการณ์ การสังเคราะห์เอกสาร หรืองานวิจัย

2. บรรณาธิการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้เขียน และผู้ประเมินบทความแก่บุคคลอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องในช่วงเวลาของการประเมินบทความ จะต้องรักษาไว้เป็นความลับ

3. บรรณาธิการจะต้องไม่ตีพิมพ์บทความที่เคยตีพิมพ์ที่อื่นมาแล้ว จะต้องมีการตรวจสอบการคัดลอกผลงานผู้อื่น อย่างจริงจัง และใช้โปรแกรมที่เชื่อถือได้ เพื่อให้แน่ใจว่า บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารไม่มีการคัดลอกผลงานของผู้อื่น และหากตรวจพบ การคัดลอกผลงานของผู้อื่น จะต้องหยุดกระบวนการประเมิน และติดต่อผู้เขียนบทความหลักทันที เพื่อขอคำชี้แจง เพื่อประกอบการ “ตอบรับ” หรือ “ปฏิเสธ” การตีพิมพ์บทความนั้น

4. บรรณาธิการจะต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เขียน และผู้ประเมิน

5. บรรณาธิการต้องไม่นำข้อมูลบางส่วนหรือทุกส่วนของบทความไปเป็นผลงานของตนเอง

6. บรรณาธิการมีหน้าที่พิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยที่มีระเบียบวิธีวิจัยที่ถูกต้อง และให้ผลที่น่าเชื่อถือ โดยนำผลของการวิจัยมาเป็นตัวชี้ว่า สมควรตีพิมพ์เผยแพร่หรือไม่

7. หากบรรณาธิการตรวจพบว่า บทความมีการลอกเลียนบทความอื่นโดยมิชอบ หรือมีการปลอมแปลงข้อมูล ซึ่งสมควรถูกถอดถอน แต่ผู้เขียนปฏิเสธที่จะถอนบทความ บรรณาธิการสามารถดำเนินการถอนบทความได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เขียนซึ่งถือเป็นสิทธิและความรับผิดชอบต่อบทความของบรรณาธิการ

บทบาทและหน้าที่ของผู้ประเมินบทความ

1. ผู้ประเมินบทความต้องรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลของบทความที่ส่งมาเพื่อพิจารณาแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องในช่วงระยะเวลาของการประเมินบทความ

2. หลังจากได้รับบทความจากบรรณาธิการวารสาร และผู้ประเมินบทความ ตระหนักว่า ตนเองอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้พิมพ์ที่ทำให้ไม่สามารถให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างอิสระได้ ผู้ประเมินบทความควรแจ้งให้บรรณาธิการทราบและปฏิเสธการประเมินบทความนั้นๆ

3. ผู้ประเมินบทความ ควรประเมินบทความในสาขาวิชาที่ตนมีความเชี่ยวชาญ โดยพิจารณาความสำคัญของเนื้อหาในบทความที่มีต่อสาขานั้นๆ คุณภาพของการวิเคราะห์ และความเข้มข้นของผลงานหรือระบุผลงานวิจัยที่สำคัญๆ และสอดคล้องกับบทความที่กำลังประเมิน แต่ผู้เขียนบทความไม่ได้อ้างถึง เข้าไปในการประเมินบทความด้วยผู้ประเมินไม่ควรใช้ความคิดเห็นส่วนตัวที่ไม่มีข้อมูลรองรับมาเป็นเกณฑ์ในการตัดสินบทความ

4. ผู้ประเมินบทความจะต้องไม่นำข้อมูลบางส่วนหรือทุกส่วนของบทความไปเป็นผลงานของตนเอง

5. หากผู้ประเมินบทความพบว่า มีส่วนใดของบทความ ที่มีความเหมือนกัน หรือซ้ำซ้อนกับผลงานชิ้นอื่นๆ ต้องแจ้งให้บรรณาธิการทราบ

ประกาศของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) เรื่องการประเมินด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณวารสารวิชาการไทยในฐานข้อมูล TCI วันที่ 24 มิถุนายน 2562

Publication Ethics

Duties of Authors

1. The author has to assure that his/her paper has not been previously published in nor simultaneously submitted to other journals.
2. The author shall not commit any degree of plagiarism in his/her paper.
3. The author shall produce his/her manuscript format in accordance with the ‘guideline to authors’ stated in the journal.
4. The author whose name listed in the paper shall contribute to paper production or research-related procedure.
5. All pictures, figures, or tables appearing in the paper must be cited properly with their source(s) accurately identified. The author(s) shall be solely liable to any legal suit, if any.
6. The author shall verify the accuracy of content and format in both in-text citations and bibliography, no citation(s) shall be made for unread references, and the proper number of citations is preferable
7. The author is required to correct or rework on their paper in due time as assessed and advised by reviewers and the editorial board.
8. The author shall identify the source(s) of research fund (if any) as well as any applicable conflict of interest.
9. Acknowledgment should be stated only after the consent has been secured from the related contributor(s).
10. Findings must be presented in accordance with the acquired data. No exploitation (false summary, or distortion or biased selection of data/finding) shall be committed.
11. No reference shall be made to any revoked article unless the cited statement refers to that in the revocation procedures. A statement must be additionally provided in the said reference as ‘the revoked article’.

Duties of Editors

1. The editor will assess the paper quality for publication and select only those passing through the reviewing process, in which the clarity of and congruence with the journal policy must be prioritized. The selected paper must contain a body of knowledge that reflects valuable perception, and a theoretical framework derived from experiences or textual/research synthesis. A grounded theory or a conceptual model contributing to further research must be preferably included.

2. No information regarding the paper's author(s) or reviewers shall be revealed to irrelevant parties during the paper reviewing process.

3. The paper published formerly elsewhere must not be accepted by the editor for publication. Plagiarism must be scrutinized seriously by using a credible detecting software. The paper detected as bearing plagiarism must be frozen for further evaluation, the author(s) be contacted, and related explanation be demanded to support the editor's decision to accept or reject the said paper.

4. The editor must bear no conflict of interest with the author(s) nor the reviewer(s).

5. The editor must not claim a partial or all of the submitted paper as his/her own.

6. The editor must consider for publication only the paper conducted with valid methodology and yielding accurate findings, and the quality of which serves as the main indicator for publication.

7. In case the editor detects plagiarism or false data in the submitted paper and hence deciding for revocation with which the author(s) refuse(s) to comply, the editor has thus full rights and responsibility to proceed with the revocation process without the author(s)'s prior consent.

Duties of Reviewer

1. The reviewer must keep confidential of the submitted paper and avoid revealing a partial or all of the information of the said paper to irrelevant parties during the paper reviewing process.

2. Perceiving as having a conflict of interest with the paper's author(s) that may inhibit his/her freedom of expression, the reviewer should notify the editor at once and deny to take part in the reviewing process of the said paper.

3. The reviewer should evaluate the paper that fits with their area of expertise, by assessing the paper's contribution to the discipline, quality of analysis, and intensity of literature review related to the topic of study. Advices should also be provided regarding the literature failed to be included by the author(s), and personal judgments without supportive evidence should not be used as a criterion for paper evaluation.

4. The reviewer must not claim a partial or all of the submitted paper as his/her own.

5. In case the plagiarism is detected, the reviewer must notify the editor at once.



STANDARD



Journal of Organizational Management Excellence

บริษัท เป็นเลิศ 1990 จำกัด
555/70 หมู่ 10 ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000
Excellent 1990 Company Limited
555/70 Moo. 10, Sila Subdistrict, Mueang District,
Khon Kaen Province 40000
<https://so16.tci-thaijo.org/index.php/JOME/index>
E-mail: journalome2024@gmail.com