ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

กิตติ วิเศษ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
พ.ศ. 2561

THE SCHOOL ADMINISTRATOR SKILLS EFFECTING TO AEADINUIE ADMINISTRATION EFFECTIVENESS IN SCHOOL UNDER SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 11 IN SURAT THANI PROVINCE

KITTI WISET

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of
the Requirements for The Degree of Master of Education
Field in Educational Administration
Graduate School
Suratthani Rajabhat University
2018

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อผู้วิจัย นายกิตติ วิเศษ

ชื่อปริญญา ครุศาสตรมหาบัณฑิต

ชื่อสาขาวิชา การบริหารการศึกษา

ปีการศึกษา 2561

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บรรจง เจริญสุข ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โสภณ เพ็ชรพวง กรรมการ

การบริหารสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จมีประสิทธิผล ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการ ส่วนหนึ่งมาจากทักษะและพฤติกรรมในการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา และทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประชากร ได้แก่ ครูผู้สอน จำนวน 1,884 คน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูผู้สอน จำนวน 320 คน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.96 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ

ผลการวิจัยพบว่า ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของครูโดยรวมและรายด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านเทคโนโลยี และทักษะด้านความคิดรวบยอด ตามลำดับ ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ พบว่า โดยรวมและรายด้านมีค่าเฉลี่ยการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นกัน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการนิเทศการศึกษาและด้านการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพตามลำดับ ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ทักษะ 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านความคิดรวบยอด และทักษะด้านเทคโนโลยี ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สามารถทำนายประสิทธิผล ได้ร้อยละ 64.4 เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา ผู้บริหารควรใช้ทักษะในการบริหารทั้ง 4 ด้าน

คำสำคัญ : การบริหารงานวิชาการ ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

ABSTRACT

Thesis Title	Skills of School Administrators Affecting the Effectiveness of Academic Administration in Schools Based on Teachers' Perceptions under Secondary Educational Service Area Office 11 in Surat Thani Province	
Student's Name	Mr. Kitti Wiset	
Degree Sought	Master of Education	
Major	Educational Administration	
Academic Year	2018	
Thesis Advisors	1. Asst. Prof. Dr. Bunjong Jaroensuk.	Chairperson
	2. Asst. Prof. Dr. Sopon Pechrpuang	Committee

Successful school management requires many factors. This is partly due to the skills and administrative behaviors of school administrators. The purposes of this research were to study: the skills of school administrators, the effectiveness of academic administration and the skills of school administrators that affect the effectiveness of academic administration in schools based on teachers' perception under Secondary Educational Service Area Office 11 in Surat Thani Province. The population was 1,884 teachers. The samples were 320 teachers selected by simple random sampling. The data were collected by using a questionnaire with reliability of 0.96. Data were analyzed by using mean, standard deviation and multiple regression analysis.

The research results showed that: the skills of school administrators according to the teachers' opinions were at a high level in overall and in each aspect ranging from human relations skills, technical skills, technology skills and conceptual thinking skills. The effectiveness of academic administration in overall and in each aspect were at a high level ranging from curriculum development, development of learning process, educational supervision and development of quality assurance system. Technical skills, conceptual thinking skills, and technology skills were statistically significant at .05 and can predict the effectiveness of the academic administration of

the institution at 64.40 percent. Therefore, school administrators should employ 4 skills in order to increase the effectiveness of the academic administration.

Keyword : Academic Administration, Skills of School Administrators, Effectiveness of Academic Administration

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาและอนุเคราะห์อย่างยิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บรรจง เจริญสุข และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โสภณ เพ็ชรพวง ที่ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้การจัดทำถูกต้องทุกขั้นตอน ผู้วิจัยขอความกรุณาคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิจัยที่ได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไข จนทำให้วิทยานิพนธ์เรื่องนี้สำเร็จสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่าสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอบขอบพระคุณ ผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูผู้สอนจากโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการรวบรวมข้อมูล รวมทั้งขอบคุณครูผู้สอนทุกคนที่ได้อนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

คุณค่าและคุณประโยชน์ที่พึงมีจากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ขอมอบแก่บุพการี ครอบครัว อันได้แก่ ภรรยาและบุตร คณาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่คอยช่วยเหลือสนับสนุนและให้กำลังใจจนการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

กิตติ วิเศษ

SURATTHANI RAJABHAT UNIVERSITY

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ง
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ฌ
สารบัญภาพ	ฎ
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	6
ความสำคัญของการวิจัย	6
ขอบเขตของการวิจัย	7
กรอบแนวคิดในการวิจัย	8
สมมติฐานของการวิจัย	9
นิยามศัพท์เฉพาะ	9
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	13
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา	13
ทักษะการบริหารของผู้บริหาร	27
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการบริหาร	31
แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ	70
ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา	79
ความสัมพันธ์ของทักษะผู้บริหารกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ	137
บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 จังหวัดสุราษฎร์ธานี	138
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	142
3 วิธีดำเนินการวิจัย	151
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	151
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	151
การเก็บรวบรวมข้อมูล	153
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้	153

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	156
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	156
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	158
5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	173
สรุปผล	173
อภิปรายผล	176
ข้อเสนอแนะ	183
บรรณานุกรม	186
ภาคผนวก	205
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์	206
ภาคผนวก ข รายนามผู้เชี่ยวชาญ	214
ภาคผนวก ค สรุปค่า IOC	217
ภาคผนวก ง ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม	220
ภาคผนวก จ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	222
ประวัติผู้ทำวิทยานิพนธ์	232

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
2.1	การสังเคราะห์ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารของผู้บริหาร	46
2.2	การสังเคราะห์ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา	78
4.1	จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคลของทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี	158
4.2	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี	159
4.3	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านเทคนิค	160
4.4	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านมนุษยสัมพันธ์	161
4.5	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านความคิดรวบยอด	162
4.6	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านเทคโนโลยี	163
4.7	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี	164
4.8	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	165

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
4.9	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้	166
4.10	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการนิเทศการศึกษา	167
4.11	ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ	168
4.12	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) ระหว่างทักษะผู้บริหารสถานศึกษา และประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี	169
4.13	ผลการวิเคราะห์สหสัมพันธ์พหุคูณ กำลังสองของค่าสหสัมพันธ์พหุคูณ กำลังสองของค่าสหสัมพันธ์พหุคูณที่ปรับแก้ และค่าความคาดเคลื่อนมาตรฐาน	170
4.14	ความแปรปรวนที่ได้จากการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบปกติ	170
4.15	ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบปกติ	171
4.16	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อ	172

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.1	กรอบแนวคิดในการวิจัย	9
2.1	อัตราส่วนที่แตกต่างกันของทักษะทั้ง 3 ของผู้บริหารแต่ละระดับ	33
2.2	โครงสร้างบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11	140

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี SURATTHANI RAJABHAT UNIVERSITY

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าทัดเทียมอารยประเทศได้นั้น หลักสำคัญก็คือการศึกษา เพราะการศึกษาสร้างคน คนสร้างชาติ เราจำเป็นต้องยกระดับประชากรเพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศให้เจริญรุ่งเรือง สามารถแข่งขันกับอารยะประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะมีทรัพยากรมนุษย์ที่ดี โดยเฉพาะการศึกษาของโลกอนาคต เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ เป็นสังคมแห่งปัญญา สังคมแห่งความดีงาม ที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน การจัดการศึกษาให้กับประชาชน และเยาวชนของชาติเป็นปัจจัยในการพัฒนาประเทศ สามารถพึ่งตนเอง และพึ่งกันและกันของคนในสังคมได้ และสามารถแข่งขันได้ในระดับนานาชาติ การศึกษาจึงเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ และสร้างอาชีพสร้างรายได้ให้กับตัวเอง และครอบครัว สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมไทย และสังคมโลกได้อย่างมีความสุขและเอื้ออาทร สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของครู ชุมชน ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ที่จะผลักดันให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษาชาติ

การศึกษา เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาบุคคลให้มีคุณภาพ เป็นทรัพยากรทางปัญญาที่มีค่าของประเทศชาติ ดังนั้น การศึกษาจึงนับเป็นรากฐานสำคัญที่สุดปัจจัยหนึ่งของการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า สามารถช่วยแก้ปัญหาด้านต่าง ๆ ในสังคมได้ เพราะการศึกษาเป็นกระบวนการที่ช่วยให้คนได้พัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ตลอดชีวิต ดังนั้น ในการเตรียมเด็กไทยเข้าสู่สังคมฐานความรู้ (Knowledge-Based Society) จึงต้องมีการปฏิรูปการเรียนรู้เกิดขึ้น เพื่อที่จะทำให้มีการพัฒนาปัญญาของเด็กไทยให้เกิดขึ้นอย่างเต็มตามศักยภาพ ให้มีแนวคิดแบบใหม่ที่สามารถนำสู่เชื่อมโยงบูรณาการสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างมีเหตุผล (กระทรวงศึกษาธิการ, 2555 : 7)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้โรงเรียนต้องจัดการศึกษาสอดคล้องกับหลักการจัดการศึกษาเพื่อประโยชน์ต่อผู้เรียน และสังคมให้บรรลุความมุ่งหมายที่กำหนด สถานศึกษาต้องจัดให้มีการปฏิรูปการเรียนรู้ตามหลักการและแนวทางที่กำหนดไว้ อาทิเช่น จัดธรรมชาติและศักยภาพของนักเรียนแต่ละคน ทั้งในและนอกสถานศึกษาตามสภาพจริงการบริหารงานในสถานศึกษาของผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับบริบท และทรัพยากรสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในสถานศึกษา ให้เกิดความสมบูรณ์ทุก ๆ ด้าน เพราะอาคารสถานที่ของสถานศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งผู้บริหารมุ่งให้การเรียนการสอนบรรลุผลอย่างสมบูรณ์มากเพียงใด

ก็ยิ่งจำเป็นต้องจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดี ถูกหลักวิชาเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุด

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 หมวด 5 มาตรา 54 ได้กำหนดอย่างชัดเจนว่า รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลา 12 ปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาก่อนเข้ารับการศึกษา เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย ต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และจัดให้มีการร่วมมือกันระหว่างรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ในการจัดการศึกษาทุกระดับ โดยรัฐมีหน้าที่ดำเนินการ กำกับ ส่งเสริม และสนับสนุนให้การจัดการศึกษาดังกล่าวมีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ และการดำเนินการและตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติด้วย การศึกษาทั้งปวงต้องมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ สามารถเชี่ยวชาญได้ตามความถนัดของตน และมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ในการดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาตามวรรคสอง หรือให้ประชาชนได้รับการศึกษา รัฐต้องดำเนินการให้ผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาตามความถนัดของตน (วิสิทธิ์ โรจน์พจนรัตน์, 2560 : 14)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 เป็นแผนหลักของการพัฒนาประเทศและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย 4.0 ตลอดจนการปฏิรูปประเทศได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคี การพัฒนาทุกภาคส่วนทั้งในระดับกลุ่มอาชีพระดับภาคและระดับประเทศในทุกขั้นตอนของแผนฯ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง มีการร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาประเทศ ร่วมจัดทำรายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ "ความมั่นคงมั่งคั่งและยั่งยืน" การพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 จึงเป็นจุดเปลี่ยนที่สำคัญในการเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในลักษณะการแปลงยุทธศาสตร์ระยะยาวสู่การปฏิบัติ โดยในแต่ละยุทธศาสตร์ได้กำหนดประเด็นการพัฒนาพร้อมทั้งแผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็นรูปธรรมในช่วง 5 ปีแรกของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติเพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ขณะเดียวกันได้กำหนดแนวคิดและกลไกการขับเคลื่อนและติดตามประเมินผลที่ชัดเจนเพื่อกำกับให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีทิศทางและเกิดประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของสังคมไทย

การบริหารสถานศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผนวิธีการและขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของหน่วยงาน ผู้บริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา การบริหารนั้นต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ทุกประการ เพราะว่าการดำเนินงานต่าง ๆ ย่อมขึ้นอยู่กับพฤติกรรมของคนที่เป็นผู้นำหรือผู้บริหารสถานศึกษานั้นเอง พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาถือเป็นปัจจัยสำคัญที่บ่งบอกได้ถึงประสิทธิภาพผลของโรงเรียน โดยเฉพาะการทำหน้าที่ของครูผู้สอนหรือบุคลากรภายในโรงเรียน อาจกล่าวได้ว่าพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมการทำงานของครูและบุคลากรในสถานศึกษาด้วย หากพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นไปในแนวทางที่ครูและบุคลากรมีความพึงพอใจและเห็นพ้องต้องกันในการที่จะทำให้โรงเรียนประสบผลสำเร็จ ย่อมเป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นความสำเร็จของการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา รวมถึงความสำเร็จในการทำหน้าที่ของครูและบุคลากร ซึ่งพฤติกรรมการบริหารสถานศึกษาที่สำคัญ ได้แก่ พฤติกรรมด้านการเป็นผู้นำ พฤติกรรมด้านการสร้างแรงจูงใจ พฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสาร และพฤติกรรมด้านการตัดสินใจ (ปริศนา สำเนียงแจ่ม, 2558 : 91 – 97)

การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับสถานศึกษา เป็นงานหลัก เป็นหัวใจสำคัญของการบริหารงานการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มีคุณภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำสูงสุดของโรงเรียนต้องเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นผู้นำทางการศึกษา คือ มีวิสัยทัศน์มีความรู้ความสามารถและให้ความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการ เน้นการพัฒนาให้เกิดขึ้นโดยตรงกับผู้เรียน มีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาที่สังคมไทยต้องการ เป็นกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ทิศทาง แนวปฏิบัติงานด้วยการส่งเสริมสนับสนุน พร้อมกับก่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานโดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและก่อประโยชน์สูงสุด การบริหารงานวิชาการมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เป็นการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการในด้านการจัดการเรียนการสอนด้วยการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ และเกิดการเรียนรู้ตามจุดมุ่งหมายการศึกษา มีสมรรถนะหลักและคุณลักษณะที่พึงประสงค์อย่างครบถ้วนเป็นการดำเนินงานวิชาการ และการปฏิบัติงานของครูตามภารกิจหลักนำไปสู่การผลิตผลงานวิชาการ และสร้างคุณค่าในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน และสังคม สจีวรรณ ทรรพวสุ และ ไสว ศิริทองถาวร (2555 : 6) ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการบริหารงานวิชาการตามขอบข่าย ภารกิจงาน บทบาทด้านบริหารวิชาการ ผู้บริหารต้องมีหน้าที่พัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการปรับปรุงและการพัฒนาหลักสูตร วางแผนการดำเนินงานด้านวิชาการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา กระบวนการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล การดำเนินการ

เทียบโอนผลการเรียน ส่งเสริมการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ของชุมชน จัดให้มีการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา แนะแนวการพัฒนาระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษาและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ โดยประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์การอื่น ๆ รวมถึงส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการให้แก่บุคคล องค์การ หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่น ๆ นอกจากนี้ต้องจัดทำระเบียบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550) เพื่อเป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานวิชาการในสถานศึกษาบรรลุผล ผู้บริหารสถานศึกษาในยุคสมัยปัจจุบันจะมีบทบาทเกี่ยวกับการสร้างสิ่งต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษาในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ การสร้างความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสถานศึกษา เสริมสร้างองค์การทางวิชาชีพ การเสริมสร้างความเป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงและมีภาวะผู้นำทางวิชาการ การเสริมสร้างกระบวนการบริหารหลักสูตรและการสอนที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประสิทธิผลของสถานศึกษาเกิดจากสถานศึกษาที่มีสภาพทางสังคม บรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมรอบ ๆ ตัวผู้เรียน ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้อย่างเหมาะสม มีความพร้อมในด้านทรัพยากรต่าง ๆ เอกสาร สื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพ มีงบประมาณเพียงพอและมีทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างดี ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถและทักษะในด้านต่าง ๆ เพื่อให้กระบวนการจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เห็นคุณค่าของการดำรงไว้ซึ่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อยู่ในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีความสุข ก่อให้เกิดการพัฒนาประเทศชาติได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยองค์ประกอบของประสิทธิผลของสถานศึกษาเป็นระบบสังคมรูปนัยที่จะต้องจัดความสัมพันธ์ภายนอกกับกระบวนการภายในองค์การให้สอดคล้องกับเงื่อนไขของกระบวนการศึกษาของสังคม ระบบของสถานศึกษาจะมั่นคงก็ต่อเมื่อสร้างผลผลิตให้เป็นที่ยอมรับและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม ประสิทธิผลของโรงเรียน ได้แก่ ความสามารถในการผลิตนักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ความสามารถในพัฒนานักเรียนให้มีเจตคติทางบวก ความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาสถานศึกษา และความสามารถในการแก้ปัญหาภายในสถานศึกษา (เกชา มีสวน, 2556 : 61 - 64)

สรุปได้ว่า ประสิทธิผลของสถานศึกษาเป็นการดำเนินการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นผลลัพธ์ของโรงเรียน โดยผู้นำหรือผู้บริหารสถานศึกษานั้นเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินการ ประสานงานกับบุคลากรและทุกส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพและตรงตามความต้องการของสังคม ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลสำคัญต่อภารกิจของสถานศึกษาที่ต้องรับผิดชอบจัดการศึกษานั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น ระบบบริหาร ครูผู้สอน ผู้ปกครอง ผู้เรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง แต่ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นบุคคล

ที่สำคัญในการดำเนินการบริหาร ส่วนจะบริหารสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้นต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญ เช่น กระบวนการบริหาร ทักษะของผู้บริหาร ตลอดจนเทคนิควิธีต่าง ๆ ผู้บริหารจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและบรรลุจุดประสงค์ที่วางไว้ การนำเอาทักษะ กระบวนการบริหารมาเป็นองค์ประกอบในการบริหารงาน ทำให้การบริหารงาน เป็นระบบเป็นขั้นตอนต่อเนื่องกันไป และเกิดความชัดเจนมากขึ้น อันจะส่งผลถึงประสิทธิภาพของการบริหารงาน ดังนั้น ทักษะการบริหารมีความสำคัญต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จในการบริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีทักษะการบริหารเป็นพื้นฐาน ซึ่ง Katz (1955 อ้างถึงใน สุนทร โคตรบรรเทา, 2551 : 9 - 11) ได้กำหนดทักษะที่จำเป็นในกระบวนการบริหารและย้ำให้เห็นว่าผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จต้องมีทักษะพื้นฐาน ได้แก่ ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด Drake and Roe (1986 : 29 - 30) ได้กล่าวว่า ทักษะการบริหารมีความจำเป็นอย่างยิ่งกับผู้บริหารทุกระดับ และทุกองค์กร และจากการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่ส่งผลต่อองค์กรที่ต้องปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีทักษะการบริหารที่บูรณาการและปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ ให้สอดคล้องกับบริบทแห่งความเปลี่ยนแปลง สร้างความเข้มแข็งและพัฒนาคนไทยให้เป็นกำลังสำคัญในอนาคต สถานศึกษาในฐานะที่เป็นหน่วยงานในการพัฒนางานด้านการศึกษาโดยตรง จึงต้องมีการบริหารงานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีทักษะหรือวิธีการที่เหมาะสมในการบริหารจัดการสถานศึกษา เป็นที่ยอมรับของคณะครูหรือผู้ใต้บังคับบัญชาและสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ซึ่งมีผลอย่างมากที่จะทำให้สถานศึกษามีความเจริญก้าวหน้า สำหรับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีจำนวน 44 โรงเรียน และในสภาพปัจจุบันโรงเรียนแต่ละโรงเรียนมีปัญหาหลายด้านที่แตกต่างกันไปเช่นเดียวกับสถานศึกษาหรือโรงเรียนอื่น ๆ เช่น บริบทของพื้นที่ ปัญหาในชุมชน ปัญหาด้านการบริหารจัดการ การบริหารงบประมาณ การบริหารด้านบุคลากร การจัดการเรียนการสอน มาตรฐานการศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนยังไม่ได้ตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ ความร่วมมือร่วมใจของครูและผู้บริหารไม่ชัดเจน ผู้บริหารไม่เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการบริหารและร่วมแก้ปัญหาต่าง ๆ มุ่งเน้นให้ผลงานสำเร็จตามเป้าหมายเพียงด้านเดียว พฤติกรรมผู้บริหารไม่ส่งเสริมขวัญและกำลังใจ ผู้บริหารไม่กล้าตัดสินใจ กลัวการเปลี่ยนแปลง กลัวผลกระทบที่ตามมา เป็นต้น ซึ่งสาเหตุของปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ส่วนหนึ่งมาจากพฤติกรรมของผู้บริหารสถานศึกษา (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11, 2557)

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่าทักษะของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา จึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษาและประสิทธิผลของผู้บริหารเป็นอย่างยิ่งผู้วิจัยจึงสนใจที่จะดำเนินการศึกษา และนำความสัมพันธ์ของทักษะผู้บริหารสถานศึกษา มาเป็นแนวทางในการพัฒนาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา เพื่อให้

ผู้เกี่ยวข้องได้ตระหนักกับการยกระดับการศึกษาและประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา จะช่วยขับเคลื่อนการศึกษาของไทยให้มีประสิทธิผลต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี
2. เพื่อศึกษาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี
3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 คือ

1. ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 สามารถนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาทักษะการบริหารของตนเองและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิผล
2. ทำให้ทราบระดับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา
3. ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 สามารถนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สามารถนำผลวิจัยไปใช้ในการจัดอบรม สัมมนา ให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะของผู้บริหารต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความสัมพันธ์ของทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 โดยมีขอบเขต ดังนี้

ขอบเขตด้านเนื้อหา

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา จากเอกสารต่าง ๆ ที่นักทฤษฎีและนักวิชาการหลายท่านเสนอไว้และนำข้อมูลเหล่านั้นมาสังเคราะห์ดังนี้ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาประกอบด้วยพฤติกรรม 4 ประการ ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิด ทักษะทางเทคโนโลยีในส่วนของประสิทธิผลของโรงเรียนในแง่ของความสามารถ 4 ประการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การนิเทศภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษา

ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรได้แก่ ครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปีการศึกษา 2560 จำนวน 1,884 คน จากโรงเรียน 44 แห่ง

กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปีการศึกษา 2560 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยโดยใช้ตารางของ Krejcie and Morgan (1970 : 608 อ้างถึงใน พิสณุ ฟองศรี, 2552 : 108 - 109) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 320 คน กำหนดสัดส่วนตามสหวิทยาเขต แล้วดำเนินการใช้การสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ด้วยวิธีการจับฉลาก

ขอบเขตด้านตัวแปร

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่ ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้มาจากการสังเคราะห์เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

1.1 ทักษะด้านเทคนิค

1.2 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

1.3 ทักษะด้านความคิด

1.4 ทักษะทางเทคโนโลยี

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้มาจากการสังเคราะห์เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่ง ประกอบด้วย

2.1 การพัฒนาหลักสูตร

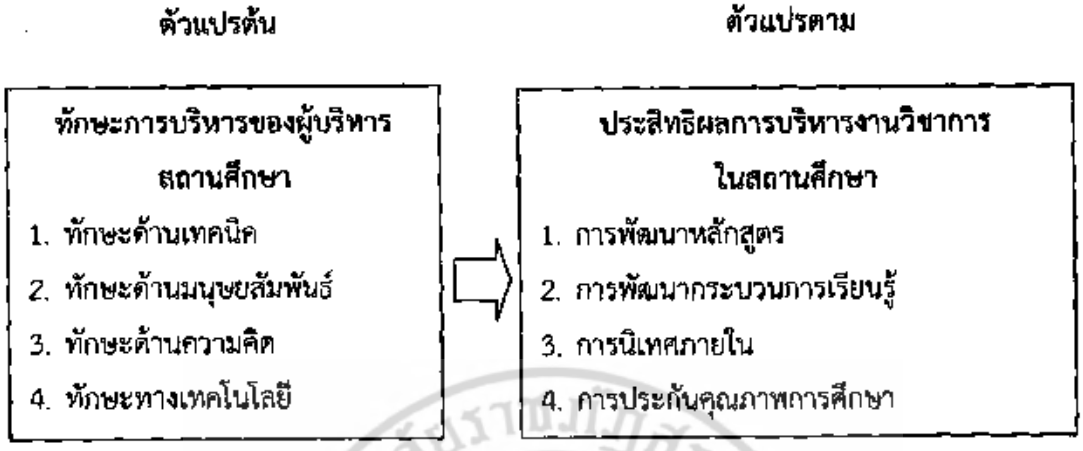
2.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

2.3 การนิเทศภายใน

2.4 การประกันคุณภาพการศึกษา

กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 โดยผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา จากเอกสารต่าง ๆ ที่นักทฤษฎีและนักวิชาการหลายท่านเสนอไว้ และนำข้อมูลเหล่านั้น มาสังเคราะห์เลือกตัวแปรในการศึกษา ของ กิ่งกาญจน์ วรนิทศ์น์ และคณะ (2552) สุนทร โคตรบรรเทา (2554) ชูชัย สมิทธ์ไกร (2554) สมบัติ บุญเลี้ยง (2550) อภิษดา มะกรครรภ์ (2553) สายัณห์ กลิ่นชาติ (2554) กฤษมันต์ วัฒนาณรงค์ (2549) Yang (2011) Drake and Roe (1988) Katz (1995) ส่วนประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาได้ศึกษาตามแนวคิดของ วรรณดี จันทร์คงทอง (2559 : 79) กระทรวงศึกษาธิการ (2546)ลัดดาวัลย์ สุดสวาท (2554) ศุทธินี สุวรรณศร (2554) สจีวรรณ ทรรพวสุ และ ไสว ศิริทองถาวร (2555) ทองคำ พิมพา (2556) นพรัตน์ ศรีสกุล (2557) อมรรัตน์ โพธิ์เพชร (2557) ปริศนา สำเนียงแจ่ม (2558) กิตติพงษ์ กาญจน์สำเริง (2558) Yukl (2006 : 183) Mann (1965) ซึ่งสามารถเขียนเป็นกรอบแนวคิดได้ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

สมมติฐานของการวิจัย

1. ทักษะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี อยู่ในระดับปานกลาง

2. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี อยู่ในระดับมาก

3. ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาส่งผลเชิงบวกต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้ความเข้าใจในงานวิจัยชัดเจนมากขึ้นผู้วิจัยได้กำหนดความหมาย นิยาม ขอบเขตของคำศัพท์เฉพาะ ดังนี้

ทักษะการบริหาร หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารที่ผลักดันกิจกรรมต่าง ๆ ให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายและให้งานประสบความสำเร็จจำแนกออกเป็น 4 ประเภท 1) ทักษะด้านเทคนิค 2) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ 3) ทักษะด้านความคิด 4) ทักษะทางเทคโนโลยี

1. ทักษะทางด้านเทคนิค หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารตามความรู้ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน การจัดระบบ กระบวนการ การดำเนินงานและเทคนิคต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรม การใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา

ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง สะดวกแก่การนำไปใช้ ใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการสามารถประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำและเป็นตัวอย่างแก่ครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล มีความรู้ความเข้าใจในงานสารบรรณ ระเบียบงานงบประมาณ การจัดหาวัสดุ การเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจถึงบริบทหลักการบริหารสถานศึกษา เข้าใจงาน เข้าใจคน มีหลักธรรมภิบาลในการบริหารคนในองค์กร และได้มอบหมายงานให้บุคลากรตามความรู้ ความถนัด ความสามารถที่ตรงกับงาน เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ แสดงความคิดเห็นได้ตามความเหมาะสม และสามารถเข้ากับคนอื่นได้ทุกสถานการณ์ ยกย่องและให้กำลังใจแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานบรรลุประสบความสำเร็จ สร้างบรรยากาศที่ดีต่อผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือโดยการให้แรงจูงใจและรางวัลแก่บุคลากรในโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม บริหารความขัดแย้งที่เกิดจากผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี

3. ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษามองภาพรวมความสัมพันธ์ ผลกระทบส่วนต่าง ๆ ขององค์กรจากส่วนย่อยไปหาส่วนรวมได้อย่างชัดเจน มีความรอบรู้ในรอบด้าน ทั้งแนวนโยบายการจัดการศึกษาทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อสถานศึกษา สามารถกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ได้กว้างไกล ชัดเจน สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาและสถานการณ์ และสามารถมองเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคตที่เกิดขึ้นบนพื้นฐานของความมีเหตุผลได้อย่างน่าเชื่อถือ

4. ทักษะทางเทคโนโลยี หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาใช้ และบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารมีความจำเป็นต้องสร้างหรือทำเอกสารขึ้นด้วยตนเองบ้างในบางครั้งที่ต้องการสื่อสาร หรือถ่ายทอดข้อมูลให้เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ ต้องสามารถรวบรวมข้อมูล และบันทึกเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ให้ได้ การส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยตรงจากผู้ส่งไปสู่ที่หมาย ผู้บริหารมีความจำเป็นต้องใช้และการประชุมร่วม การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และจะวิเคราะห์คัดเลือกข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมดในระบบ และนำข้อมูลมาใช้อย่างฉลาด การใช้เทคโนโลยีให้สามารถสร้างสถานการณ์จำลอง เพื่อให้เห็นเป็นรูปธรรมขึ้นเป็นทักษะที่จะช่วยให้ผู้บริหารมีกระบวนการตัดสินใจและเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมในการบริหารและจัดการได้

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมต่าง ๆ ในสถานศึกษาของครูได้ร่วมกันพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนรวมถึงการจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่นตลอดจนต้องคำนึงถึงการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทำให้ดีที่สุดนำไปสู่คุณภาพที่คาดหวัง คำนึงถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายได้รับผิดชอบร่วมกันทำให้ผลผลิตมีคุณภาพ คำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัดการดำเนินงานทางวิชาการ โดยอาศัยหลักการดังกล่าวย่อมจะสามารถบรรลุผลสำเร็จเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ

มีองค์ประกอบแบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ 1) การพัฒนาหลักสูตร 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การนิเทศภายใน 4) การประกันคุณภาพการศึกษา

ประสิทธิผล หมายถึง ความสามารถที่จะนำพาองค์กร หน่วยงาน กลุ่มงานต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าเหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ตลอดจนสามารถบูรณาการกับหน่วยงาน บุคลากรมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายและเกิดความพึงพอใจในการทำงานเพื่อผลสำเร็จของงาน โดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความสำเร็จของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารจัดการงานวิชาการโดยวางแผน ควบคุม กำกับ นิเทศ ติดตามส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูในโรงเรียนสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามขอบข่ายและภารกิจของงานวิชาการ

1. การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง ผลการดำเนินงานการพัฒนาหลักสูตร การศึกษาปัญหาหรือการกำหนดปัญหา เป็นขั้นแรกของการวางแผนเพื่อพัฒนาหลักสูตรซึ่งผู้พัฒนาหลักสูตรต้องรู้ถึงสภาพปัญหาและความต้องการของสังคมในทุก ๆ ด้าน การกำหนดข้อมูลเพื่อให้สอดคล้องกับปัญหา เป็นสิ่งที่ช่วยในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปอย่างรวดเร็วถูกต้องและแน่นอน ข้อมูลที่กำหนดจะต้องเป็นข้อมูลที่สนองตอบปัญหาที่ได้จากการศึกษา

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง ผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่ผู้บริหารและครูได้ประชุมปรึกษาหารือวางแผนการปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนก่อนเปิดภาคเรียน การกระตุ้นให้ครูจัดทำแผนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูใช้เทคนิควิธีการสอนใหม่ ๆ จัดแหล่งเรียนรู้ นำภูมิปัญญาท้องถิ่นเครือข่ายผู้ปกครองและชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ มุ่งให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ฝึกคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ กล้าแสดงออก มีเหตุผล ส่งเสริมให้ครูเป็นที่ปรึกษาเพื่อแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอน มีการติดตามควบคุมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา

3. การนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง ผลการดำเนินงานการส่งเสริมการสนับสนุนให้ความช่วยเหลือครูผู้สอนด้วยความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษา นับตั้งแต่ผู้บริหารลงมาทำอย่างมีขั้นตอน มีกระบวนการอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครูมีคุณภาพและมาตรฐานในการจัดการเรียนการสอนและมีความรู้สึกในการประกอบอาชีพครูโดยการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก การสอนเพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จและเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน ด้านสังคม อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญาตามวัยและเต็มศักยภาพ

4. การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หมายถึง ผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนทั้งในและนอกสถานศึกษา ได้ร่วมกันพัฒนาและปรับปรุงให้สถานศึกษามีคุณภาพตามเป้าหมายและมาตรฐานที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้รักษาราชการแทน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ครูผู้สอน หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่เปิดจัดการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี SURATTHANI RAJABHAT UNIVERSITY

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัย ซึ่งเป็นหลักการและทฤษฎี แนวคิด ผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่กับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ตามงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา
2. ทักษะการบริหารของผู้บริหาร
3. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการบริหาร
4. แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ
5. ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา
6. ความสัมพันธ์ของทักษะผู้บริหารกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ
7. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 จังหวัดสุราษฎร์ธานี
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

ความหมายของคำว่าการบริหาร

การบริหารเป็นการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร โดยอาศัยหลักการบริหาร คือ การวางแผน (Planning) การจัดการองค์กร (Organizing) การนำ (Leading) การควบคุม (Controlling) ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

สุนทร โคตรบรรเทา (2554 : 2) การบริหารหรือการจัดการ หมายถึง กระบวนการทำงานกับคนและโดยคน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์การ

สัมมา รธนิธย์ (2556 : 64 - 65) การบริหาร หมายถึงการบริหาร (Administration) หรือการจัดการ (Management) มีพื้นฐานความคิดมาจากการดำเนินการทางด้านธุรกิจอุตสาหกรรมที่มีลักษณะเป็นศาสตร์ (Science) คือมีทฤษฎี (Theory) ซึ่งหมายถึง หลักของเหตุและผลที่เกี่ยวข้องกับแนวคิด ความเชื่อ หลักการที่จะนำมาอธิบาย ปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในสถานการใดสถานการหนึ่งที่ถูกนำเสนอขึ้น และสามารถนำไปใช้ให้บังเกิดผลตามทฤษฎีที่กำหนด รองรับการปฏิบัติงาน โดยมีวิวัฒนาการนับตั้งแต่ทฤษฎีการบริหารยุคดั้งเดิม ทฤษฎีการบริหารหลัก ทฤษฎีการบริหาร

แนวมนุษยสัมพันธ์ ทฤษฎีการบริหารเชิงพฤติกรรมศาสตร์ และวิทยาการจัดการ ทฤษฎีการบริหารเชิงระบบ ทฤษฎีการบริหารเชิงสถานการณ์ ทฤษฎีการบริหารเชิงกลยุทธ์ และทฤษฎีการบริหารแนวโลกาวิวัตน์ และเป็นศิลปะ (Art) โดยเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นลำดับขั้นตอนการดำเนินงานที่ต่อเนื่องเป็นวัฏจักรที่หมุนเวียนตลอดเวลา และมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันทุกทิศทาง แบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน การวางแผนการจัดการองค์การ การจัดการบุคลากร การอำนวยการ และการควบคุม นอกจากนี้การบริหารเป็นวิชาชีพชั้นสูง (Professional) เนื่องจากมีองค์ความรู้อย่างมีระบบ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงานและมีองค์กรวิชาชีพ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2555 : 233) การบริหาร หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การโดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารอย่างน้อย 4 ประการ คือ การวางแผน การจัดการ การนำ และการควบคุม ซึ่งกระบวนการดังกล่าว มีผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบที่จะให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารมี 3 ระดับ คือ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง แต่ละระดับต่างมีความเกี่ยวพันกับทักษะทางการบริหาร บทบาททางการบริหาร และหน้าที่ทางการบริหารที่แตกต่างกัน ดังนั้น การที่จะเป็นผู้บริหารที่สามารถจะต้องใช้ทักษะทางการบริหารและแสดงบทบาทและหน้าที่ให้สอดคล้องกับการเป็นผู้บริหารของตนเอง นอกจากนั้น ผู้บริหารยังจะต้องเข้าใจในสภาพแวดล้อมขององค์การสองลักษณะ คือ สภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายใน ตลอดจนมีจริยธรรมทางการบริหาร

พรรณราย ทรัพยะประภา (2557 : 30 - 31) การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลปะในการจัดการทรัพยากรตามกระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการ ปฏิบัติงาน การควบคุมกิจกรรมและบุคลากรภายในองค์การเพื่อทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด

โชติ บดีรัฐ (2558 : 2 - 3) ได้ให้ความหมายการบริหารสามารถประยุกต์ใช้กับองค์การใดองค์การหนึ่งได้เป้าหมายของผู้บริหารทุกคนคือ การสร้างกำไรการบริหารเกี่ยวข้องกับการเพิ่มผลผลิต (Productivity) โดยมุ่งสู่ประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ การบรรลุเป้าหมายคือ ประโยชน์สูงสุด และการบริหารสามารถนำมาใช้สำหรับผู้บริหารในทุกระดับชั้นขององค์กร

สมคิด บางโม (2558 : 59) ได้ให้ความหมาย การจัดการคือ ศิลปะในการใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ ขององค์การและนอกองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

กิ่งกาญจน์ วรนิทัศน์ และคณะ (2552 : 2) ได้ให้ความหมาย การจัดการ คือ การติดตามการดำเนินการตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล โดยองค์การ หรือบุคลากรที่ร่วมงานกันเพื่อบรรลุเป้าหมายเฉพาะนั้น โดยผู้จัดการมีบทบาทต่อความสำเร็จขององค์การ ซึ่งการเป็นผู้บริหารที่ได้รับการยอมรับนั้น ไม่ได้มาจากพรสวรรค์เพียงอย่างเดียวแต่สามารถฝึกฝนกันได้ เพราะการบริหารจัดการคือ การให้คนทำงานให้สำเร็จตามที่กำหนด

เจริญ ไวรวัจนกุล (2545 : 3) กล่าวว่า การบริหาร คือ ปฏิบัติการที่มุ่งมั่นในอันจะให้ภารกิจนั้นไปให้ถึงวัตถุประสงค์ขององค์การ และเป็นศิลปะการอยู่และทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ ซึ่งกระบวนการบริหารนั้นเริ่มต้นตั้งแต่การแสวงหาเป้าหมายความต้องการ การตัดสินใจเลือกแนวทางเพื่อให้บรรลุตามความต้องการจนถึงการลงมือดำเนินการ การบริหารจำเพาะไปที่พฤติการณ์ส่วนบุคคลก็ได้หรือจะรวมถึงพฤติกรรมองค์การ กระบวนการสั่ง ตลอดจนระบบติดตามตรวจสอบด้วยก็ได้

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2547 : 4) กล่าวว่า การบริหารจัดการ หมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ้าเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หมายถึงหน่วยงานหรือบุคคล) ที่เกี่ยวข้องกับคน สิ่งของและหน่วยงานโดยครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การบริหารนโยบาย การบริหารอำนาจหน้าที่การบริหารคุณธรรม การบริหารที่เกี่ยวข้องกับสังคม การวางแผนการจัดองค์การ การบริหารทรัพยากรมนุษย์การอำนวยการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณเป็นการนำกระบวนการบริหารหรือปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารที่เรียกว่า แพ็มสน์-โพสคอร์บ (PAMS-POSDCORB) แต่ละตัวมาเป็นแนวทางในการให้ความหมาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 10) ได้กล่าวถึงแนวคิดในการบริหารและการจัดการที่ดีเพื่อนำมาปรับใช้ในบริบทขององค์กรทางการศึกษาในประเด็นที่สำคัญดังนี้ การกำหนดจุดหมาย ผลที่คาดหวังหรือภาพความสำเร็จของการบริหารและการจัดการที่ดี (GOAL/Expected Output) กระบวนการบริหารและการจัดการที่ดี (Process) ทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารและการจัดการที่ดี (Input/Resource) ระบบควบคุม (Feedback/Control System) ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการบริหารและการจัดการ

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2548 : 5) กล่าวว่า การบริหารจัดการ การบริหารการพัฒนาแม้กระทั้งการบริหารการบริการแต่ละคำมีความหมายคล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกันที่เห็นได้อย่างชัดเจน มีอย่างน้อย 3 ส่วน คือ หนึ่ง ล้วนเป็นแนวทางหรือวิธีการบริหารงานภาครัฐที่หน่วยงานของรัฐและหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ นำมาใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการ สอง มีกระบวนการบริหารงานที่ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ การคิด หรือการวางแผน การดำเนินงาน และการประเมินผล และสาม มีจุดหมายปลายทาง คือการพัฒนาประเทศไปในทิศทางที่จะทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รวมทั้งประเทศชาติมีความเจริญก้าวหน้าและมั่นคงเพิ่มขึ้น สำหรับส่วนที่แตกต่างกันคือแต่ละคำมีจุดเน้นต่างกัน กล่าวคือ การบริหารจัดการเน้นเรื่องการนำแนวคิดการจัดการของภาคเอกชนเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ เช่น การมุ่งหวังผลกำไร การแข่งขัน ความเร็ว การตลาด การประชาสัมพันธ์ การจูงใจด้วยค่าตอบแทน การลดขั้นตอน และการลดพิธีการ เป็นต้น ในขณะที่การบริหารการพัฒนาให้ความสำคัญเรื่องการบริหาร รวมทั้งการพัฒนานโยบาย แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมของหน่วยงานของรัฐ ส่วนการบริหารการบริการเน้นเรื่องอำนวยความสะดวกและการให้บริการแก่ประชาชน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2549 : 18 - 19) กล่าวถึงการบริหารจัดการและการจัดการว่า การบริหารจะใช้ในการบริหารระดับสูง โดยเน้นที่การกำหนดนโยบายที่สำคัญและการกำหนดแผน ของผู้บริหารระดับสูงเป็นคำนิยมใช้ในการบริหารรัฐกิจหรือใช้ในหน่วยงานราชการ และคำว่า ผู้บริหาร จะหมายถึง ผู้บริหารที่ทำงานอยู่ในองค์กรของรัฐหรือองค์กรที่ไม่มุ่งหวังกำไร หรือการบริหาร คือ กลุ่มของกิจกรรม ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์กร การสั่งการหรือการอำนวยและควบคุม ซึ่งจะมีความสัมพันธ์โดยตรงกับทรัพยากรขององค์กร (6M's) เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์และ ด้วยจุดมุ่งหมายสำคัญในการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผลครบถ้วน

พรศักดิ์ อาษาสุจริต (2557 : 2) ได้ให้ความหมาย การบริหารเป็นเรื่องของการทำกิจกรรม โดยผู้บริหารและสมาชิกในองค์การเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556 : 22) การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

จรุณี เก้าเอี้ยน (2557 : 2) การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานกับคนและโดยคน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์การ

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2557 : 3) การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างที่บุคคล ร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่าง เหมาะสม

ภารดี อนันต์นาวี (2555 : 3) สรุปได้ว่า การบริหาร เป็นกิจกรรมของคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีการร่วมมือกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งโดยใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ร่วมกัน

ศิริ ถีอาสนา (2556 : 8) สรุปได้ว่า การบริหาร เป็นกิจกรรมของกลุ่มตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันจัดการทรัพยากรการบริหาร ได้แก่ Man Machine Material Method Money Environment และ Energy ที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์จัดการทรัพยากร ตามกระบวนการบริหารหรือหน้าที่ของการบริหารประกอบด้วย Planning Organizing Staffing Directing Coordinating Reporting Budgeting

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2557 : 4) สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ ของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินกิจกรรมหรืองานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกัน โดยอาศัยกระบวนการและทรัพยากรทางการบริหารเป็นปัจจัยอย่างประหยัดและให้เกิดประโยชน์ สูงสุด ผู้บริหารจะบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นต้องมีความรู้ความเข้าใจ

ในเรื่องของทฤษฎีและหลักการบริหาร เพื่อจะนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการทำงาน สถานการณ์และสิ่งแวดล้อม จึงพูดได้ว่าผู้บริหารที่ประสบผลสำเร็จคือ ผู้ที่สามารถประยุกต์เอาศาสตร์การบริหารไปใช้ได้อย่างมีศิลปะนั้นเอง

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การบริหาร เป็นกิจกรรมของคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีการร่วมมือกันจัดการทรัพยากร ได้แก่ คน วัสดุอุปกรณ์ เงินและการบริหารจัดการ ทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งโดยใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการจัดการทรัพยากร ตามกระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการปฏิบัติงาน การควบคุมกิจกรรมและบุคลากรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาคือผู้ที่รับผิดชอบในหน้าที่งานขององค์กร เป็นผู้กำหนดทิศทาง เป้าหมาย การวางแผนงาน การจัดการองค์กร การประเมินผล และเป็นผู้ใช้ทักษะความสามารถทางด้านศาสตร์และศิลปะ ความเป็นผู้นำโน้มน้าวบุคคลซึ่งเป็นผู้ตามให้เกิดการคล้อยตาม ยอมรับที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างเต็มที่ให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

สัมมา รธนิธย์ (2556 : 64 - 65) ผู้บริหาร หมายถึง บุคคลที่รับผิดชอบให้การปฏิบัติงานขององค์การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในองค์การธุรกิจเรียกว่า ผู้จัดการ (Manager) แต่ในองค์กรของรัฐเรียกว่า ผู้บริหาร (Administrator) บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ประกอบด้วย บทบาทที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ บทบาทในด้านการวางแผน บทบาทในด้านการจัดการองค์การ บทบาทในด้านการปฏิบัติงาน และบทบาทในด้านการประเมินผล ทักษะของผู้บริหาร (Managerial Skill) ประกอบด้วย ทักษะด้านเทคนิคการทำงาน (Technical Skill) ทักษะด้านมนุษย์ (Human Skill) และทักษะด้านความคิด (Conceptual Skill) ผู้บริหารที่ดีจะต้องเป็นผู้มองการณ์ไกล มีความรู้ความสามารถในพฤติกรรมการบริหารในเรื่องการวางแผน (Planning) การจัดระเบียบงาน (Organizing) การประสานงาน (Coordinating) การสื่อความหมาย (Communicating) การกระจายงาน (Delegating) การวินิจฉัยสั่งการ (Decision Making) การมีมนุษยสัมพันธ์ (Human Relationship) การฝึกอบรม (Training) กระบวนการกลุ่ม (Group Process) และการประเมินผลงาน (Job Evaluation) โดยผู้บริหารจะต้องมีสมรรถนะ (Competency) คือ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมนิสัยที่จำเป็นต่อการทำงานของผู้บริหารให้ประสบผลสำเร็จกว่ามาตรฐานทั่วไป

นิพนธ์ อนันตชาติ (2550 : 21) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารว่าการบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานประกอบด้วย การวางแผนการจัดรูปแบบงานและระบบกำลังคน การจูงใจและการควบคุมการดำเนินงานของบุคคลภายในหน่วยงานหรือองค์กรเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ในการจัดหน่วยงานหรือองค์กรนั้นผู้บริหารจะต้องมีทักษะ วิธีการ ปัจจัยหรือทรัพยากรเป็นวัตถุดิบสำหรับดำเนินงาน

พิบูล ทีปะปาล (2550 : 1) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารไว้ว่า ความสามารถที่จะใช้ศิลปะความเป็นผู้นำโน้มน้าวบุคคลซึ่งเป็นผู้ตามให้เกิดการคล้อยตามยอมรับที่จะทุ่มเทความพยายามอย่างเต็มที่ให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

ธานี ชั้นบุญ (2551 : 21) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาของแต่ละองค์กรขับเคลื่อนเป้าหมายและนโยบายต่าง ๆ ไปสู่จุดหมายปลายทางกำหนดทิศทางในการพัฒนา ประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนเพื่อให้การจัดการศึกษาของสถานศึกษามีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของชุมชนและหน่วยงานทางราชการ ตลอดจนการประเมินคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก

ขนาภัทร เกิดประกอบ (2552 : 12) ได้กล่าวว่าผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการสั่งการการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษากำหนดไว้

เทมรัฐ อินสุข และคณะ (2552 : 12) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่าผู้ได้รับตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมายงานให้ดำเนินการบริหารสถานศึกษาที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดต่าง ๆ

อารียา สิริบุญยประสิทธิ์ (2554 : 25) สรุปได้ว่าผู้บริหารเป็นผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมายในการที่ใช้ความรู้ความสามารถของตนนำบุคลากรในองค์กรให้ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนและนโยบายที่ได้วางไว้ให้บรรลุผลสำเร็จหรือในอนาคตอันใกล้นี้ผู้บริหารต้องเป็นผู้บริหารที่มีคุณภาพที่สามารถจัดการบริหารการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมายในการที่ใช้ความรู้ความสามารถของตนนำบุคลากรในองค์กรให้ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนและนโยบายที่ได้วางไว้และเพื่อประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของหน่วยงาน ชุมชน หน่วยงานทางราชการตลอดจนการบริหารจัดการให้การดำเนินงานในสถานศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนดไว้ ผู้เรียนมีคุณภาพมากหรือน้อย ต้องเกิดจากแนวคิด วิธีคิด หลักการ นโยบาย ความรับผิดชอบ การดูแลเอาใจใส่ช่วยเหลือให้สมาชิกในองค์กรสามารถปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษาเป็นกระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษาที่ผู้บริหารดำเนินกิจกรรมการวางแผน การกำหนดทิศทาง การวางนโยบาย การควบคุม ตลอดจนการใช้ทักษะทางด้านศาสตร์และศิลป์ ความเป็นผู้นำโน้มน้าวบุคคลซึ่งเป็นผู้ตามให้เกิดการคล้อยตามยอมรับที่จะทุ่มเทความพยายาม

อย่างเต็มที่ให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สัมมา รธนิธย์ (2556 : 95) ได้ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษา คือ กระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษาที่ผู้บริหารดำเนินกิจกรรม หรือกระบวนการต่าง ๆ ที่มีความร่วมมือของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยมีการวางแผน การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุม และการจัดการ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา

พรรณราย ทรัพยะประภา (2555 : 32) ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษา คือ การนำหลักการบริหารตามที่ได้กล่าวมาแล้วมาปรับใช้ในสถานศึกษา ซึ่งเป็นหลักการเดียวกัน แตกต่างกันตรงที่ว่าในสถานศึกษานั้นประกอบไปด้วย บุคคลหลายประเภท ซึ่งมีคุณลักษณะพิเศษ คือ ครู อาจารย์ นักเรียน นิสิต นักศึกษา เจ้าหน้าที่หรือพนักงานผู้ให้บริการต่าง ๆ ผู้ปกครอง คนงาน ภารโรง และบุคคลในชุมชนใกล้เคียง ซึ่งผู้คนเหล่านี้มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน จะขาดฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ได้ นอกจากนี้ก็ยังต้องมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้บริหารสถานศึกษาในระดับสูง ซึ่งเป็นระดับนโยบายอีกด้วย ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าผู้ที่เป็นนักบริหารการศึกษาที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในหลาย ๆ ด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านจิตวิทยาการบริหารบางประการที่จำเป็น

สัมมา รธนิธย์ (2556 : 137 - 138) การบริหารการศึกษา เป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และมีสั่งการ ควบคุม และจัดการ เพื่อใช้ทรัพยากรทางการศึกษาที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีจุดมุ่งหมายคือ ผู้เรียนต้องมีคุณภาพสูงสุดและบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ จึงมีความสำคัญในฐานะที่เป็นภารกิจหน้าที่หลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน และเทคนิคต่าง ๆ โดยนำทั้งศาสตร์และศิลป์ ที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับองค์การมาใช้ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมกันดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษาและการพัฒนาการศึกษาของคนในชาติ กระบวนการการบริหารการศึกษาเป็นการประยุกต์กระบวนการบริหารจัดการมาใช้ในการจัดการศึกษาประกอบด้วย การตัดสินใจ การวางแผน การนำแผนสู่การปฏิบัติ การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ การจัดสรรทรัพยากร การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การควบคุมงาน การประเมินผลงาน และการปรับปรุง รวมทั้งการกระตุ้นหรือการจูงใจ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารการศึกษา ช่วยให้การดำเนินงานการศึกษาไปอย่างราบรื่น มีระบบ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนการบริหารสถานศึกษาเป็นกระบวนการจัดการศึกษาที่ผู้บริหารดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่มีความร่วมมือของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยมีการวางแผน การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุม และการจัดการ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตาม

เจตนารมณ์ของการจัดการศึกษา ประกอบด้วย งานหลัก ๆ 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป

จรุง ศุภพฤกษ์ (2551 : 8) การบริหารสถานศึกษาหมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกในสังคมโดยวิธีการเชิงสร้างสรรค์ ให้บรรลุตามความมุ่งหมายของหลักสูตร โดยใช้ทรัพยากรทางการบริหาร

โสภา มัดสัง (2551 : 8) กล่าวว่าการบริหารสถานศึกษาหมายถึง การดำเนินงาน กิจกรรม ทำงานของบุคคลเพื่อให้การบริหารทางการศึกษาในการพัฒนา เด็ก เยาวชน ประชาชนทั่วไป โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถเพื่อนำไปถ่ายทอดแก่เยาวชนในการดำรงตน เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ

มะรอสดี เจ๊ะแว (2552 : 13) การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาร่วมกันดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนด้านบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ซึ่งสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข พร้อมที่จะเป็นสมาชิกที่ดีมีคุณภาพของสังคมและประเทศชาติต่อไป

หนูพร สุภาชาติ (2552 : 15) กล่าวว่าการบริหารการศึกษา หมายถึง กระบวนการของผู้บริหารต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะต่าง ๆ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรทางการบริหารที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพของประเทศชาติและประชาคมโลกต่อไป

อ่อนสี พงสะหวัน (2552 : 20) กล่าวว่าการบริหารสถานศึกษาคือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล ในส่วนที่ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียน อันได้แก่ การให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมและการดูแลจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นภารกิจของโรงเรียนเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

พรทิพภา แก่นเรือง (2553 : 14) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการในสถานศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ซึ่งใช้รูปแบบต่าง ๆ เช่น การบริหารแบบประชาธิปไตย การบริหารที่ครูใหญ่เป็นผู้ชี้นำ การบริหารโดยคณะผู้ปกครอง การบริหารโดยคณะกรรมการในพื้นที่สถานศึกษา

สมศักดิ์ จินดาไทย (2553 : 13) การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาโดยใช้ คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้มีความรู้ความสามารถและเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและประเทศ

อารียา ศิริบุญยประสิทธิ์ (2554 : 12) กล่าวว่าการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับผู้อื่นโดยมีกระบวนการในการดำเนินงานและต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาของกลุ่มบุคคลหรือผู้บริหาร โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ค้นหาความสามารถของตนเองตามความถนัดและความสนใจ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาหมายถึง การพยายามที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ทำกิจกรรมหรือผู้เรียน บุคลากร โดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา โดยใช้ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ วิธีการจัดการ เพื่อพัฒนาเยาวชนให้มีความรู้ความสามารถ และการจัดกิจกรรมร่วมกับผู้อื่นโดยมีกระบวนการในการดำเนินงานและต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาของกลุ่มบุคคลหรือผู้บริหารโดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ค้นหาความสามารถของตนเองตามความถนัดและความสนใจ

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญต่อการบริหารสถานศึกษา เพราะสถานศึกษาเป็นระบบย่อยของระบบการศึกษาและระบบสังคม การจัดการศึกษาในสถานศึกษาเป็นระบบย่อยของระบบการศึกษาและระบบสังคม การจัดการศึกษาต้องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม ก้าวทันเทคโนโลยี ผู้บริหารยังต้องเป็นผู้นำนาญทางการเปลี่ยนแปลง และการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพซึ่ง นักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

จรุณี เก้าเอี้ยน (2557 : 52) กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทที่สำคัญหลายประการเพราะการทำงานในสถานศึกษาต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่ายทั้งผู้บริหารด้วยกัน ครู อาจารย์ นักเรียนและชุมชนและทุกฝ่ายก็มีจุดประสงค์เดียวกันคือสร้างความเจริญและชื่อเสียงให้กับสถานศึกษา

จรุณี เก้าเอี้ยน (2557 : 46 - 47 อ้างใน สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, 2540 : 4) ได้ให้ความหมายว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อการบริหารอย่างมากเพราะสถานศึกษาเป็นระบบการศึกษาและระบบสังคม ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน ซึ่งจะประกอบด้วย ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยอำนวยการสถานศึกษาเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าการเป็นผู้บริหารสถานศึกษาเป็นงานที่ยากลำบาก เป็นงานที่สำคัญและท้าทายความสามารถของบุคคล ผู้ที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษา จึงจำเป็นต้องรู้ ต้องตระหนัก และมีความรู้ความสามารถอย่างดีในบทบาท ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเองอีกด้วย ความพยายามที่จะรวมเอาความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และมโนทัศน์ในความรับผิดชอบต่อตนเองอีกด้วย ความพยายามที่จะรวบรวมเอาความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และมโนทัศน์ ในเรื่องบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษา สรุปได้เป็นบทบาท 6 ประการ คือ 1) เป็นผู้จัดการของโรงเรียน 2) เป็นผู้นำทางการสอน 3) เป็นผู้มีวินัยที่ผู้ใต้บังคับบัญชาและนักเรียนจะถือเอาเป็นแบบอย่างได้ 4) เป็นผู้อำนวยประโยชน์ทำให้เกิดมนุษยสัมพันธ์อันพึงประสงค์ในโรงเรียน 5) เป็นผู้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง 6) เป็นคนกลางไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งต่าง ๆ

สายัณห์ กลิ่นชาติ (2554 : 25 - 27) กล่าวว่าผู้บริหารนับได้ว่าเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในองค์การ ต้องรู้และเข้าใจหน้าที่ตามกระบวนการบริหาร ตลอดจนความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทและหน้าที่ของตนต่อองค์การ ต่องาน ต่อคน ต่อกลุ่ม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ได้เหมาะสมระหว่างทั้งปริมาณและคุณภาพ ดังนั้น ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. บทบาทและหน้าที่ต่อองค์การในฐานะผู้บริหารต้องรู้ข่าวสารและความเข้าใจขององค์การเป็นอย่างดี เช่น ประวัติความเป็นมา วิวัฒนาการ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตลอดจนองค์ประกอบภายในนโยบาย โครงสร้างสายการบังคับบัญชา กระบวนวิธีการทำงาน เทคโนโลยีทรัพยากรที่มีอยู่กำลังคน พฤติกรรมการบริหาร ค่านิยม วัฒนธรรม ตลอดจนปัจจัยภายนอกองค์การ อันได้แก่ คู่แข่งขัน ผู้รับบริการ ภาวะเศรษฐกิจ การเมือง ดังนั้น ผู้บริหารจึงมีบทบาทและหน้าที่ต่อองค์การดังนี้ ชี้นำและจูงใจให้ผู้ร่วมงานในองค์การร่วมกันกำหนดทิศทางและมีความชัดเจนในกรอบของวัตถุประสงค์ รักษาผลประโยชน์และความอยู่รอดขององค์การด้วยการพัฒนาประสิทธิภาพภายในให้เข้มแข็ง ปรับเปลี่ยนโครงสร้างภายในองค์การและกระบวนการบริหารอย่างเหมาะสม สร้างบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ความคิดริเริ่มและความกระตือรือร้นของผู้ปฏิบัติงานประสานกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์การบนพื้นฐานของความสมเหตุและผล อีกทั้งประสานความต้องการในเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การกับผู้ปฏิบัติงานให้เกิดดุลยภาพที่พอใจทั้งสองฝ่าย เป็นตัวแทนขององค์การในการแก้ปัญหาความขัดแย้งระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับนโยบายข้อบังคับและกฎเกณฑ์ขององค์การโดยวิธีสื่อสารทำความเข้าใจเจรจาต่อรองให้เกิดการยอมรับและเกิดผลดีต่อองค์การ

2. บทบาทและหน้าที่ต่องานการที่ผู้บริหารทำงานที่รับผิดชอบสำเร็จลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุประสิทธิผลด้วยความร่วมมือร่วมใจของผู้ใต้บังคับบัญชาจนเป็นที่พึงพอใจในหมู่คณะที่เกี่ยวข้องนั้นย่อมเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารอำนาจหน้าที่ของบทบาทต่องานเป็น 4 กิจกรรมหลัก ได้แก่ งานบริหาร งานตัดสินใจ และแก้ปัญหา งานหน้าที่อื่น ๆ และงานในอนาคต

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 12 - 13) ผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่หรือครูใหญ่ รวมทั้งการเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแล้วแต่ละสถานศึกษา บทบาทสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษานี้ เนเชวิค (Knezevick, 1984) ได้กำหนดไว้ถึง 17 บทบาท คือ

1. บทบาทเป็นผู้กำหนดทิศทาง (Direction) หมายถึง การเป็นผู้กำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา

2. บทบาทเป็นผู้กระตุ้นความเป็นผู้นำ (Leader Catalyst) หมายถึง การเป็นผู้นำในงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา เป็นผู้มีอิทธิพลและจูงใจให้ผู้อื่นคล้อยตามได้

3. บทบาทเป็นนักวางแผน (Planner) เป็นผู้วางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมกับคณะกรรมการของสถานศึกษา

4. บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจ (Decision Maker) เป็นผู้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานในสถานศึกษา

5. บทบาทเป็นนักจัดองค์การ (Organizer) เป็นผู้กำหนดโครงสร้างการบริหารงานในสถานศึกษา

6. บทบาทเป็นผู้จัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Manager) เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงการจูงใจในการเปลี่ยนแปลง

7. บทบาทเป็นผู้ประสานงาน (Coordinator) เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา

8. บทบาทเป็นผู้สื่อสาร (Communicator) เป็นผู้ที่บุคลากรในสถานศึกษาติดต่อและประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

9. บทบาทเป็นผู้แก้ความขัดแย้ง (Conflict Manager) เป็นผู้คอยแก้ปัญหาความขัดแย้งระหว่างบุคคลและกลุ่มภายในสถานศึกษา

10. บทบาทเป็นผู้แก้ปัญหา (Proplem Manger) เป็นผู้นำในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของสถานศึกษา

11. บทบาทเป็นผู้จัดระบบงาน (System Manager) เป็นผู้นำในการจัดระบบงานและการพัฒนาสถานศึกษา

12. บทบาทเป็นผู้บริหารการเรียนการสอน (Instructional Manager) เป็นผู้นำทางด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอนและการบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา

13. บทบาทเป็นผู้บริหารบุคคล (Personal Manager) เป็นผู้สรรหา คัดเลือก รักษาและพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา

14. บทบาทเป็นผู้บริหารทรัพยากร (Resource Manager) เป็นผู้นำทรัพยากรทั้งทรัพย์สินสิ่งของ และบุคคลมาใช้ให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูง

15. บทบาทเป็นผู้ประเมินผล (Appraiser) เป็นผู้ประเมินผลการทำงาน และโครงการต่าง ๆ ของสถานศึกษา

16. บทบาทเป็นประธานในพิธี (Ceremonial Head) เป็นผู้นำทางด้านการจัดงานและพิธีการต่าง ๆ ของหน่วยงานทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

17. บทบาทเป็นผู้สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน (Public Relater) เป็นผู้นำในการสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก การประชาสัมพันธ์ การติดต่อประสารงาน รวมทั้งการให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานอื่น ๆ

Kowalski (2003 : 27 - 33) ได้กล่าวว่างานในหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาจากการวิเคราะห์ความคาดหวังบทบาทของผู้บริหารมีหน้าที่ 9 ประการ มีความสัมพันธ์กัน คือ

1. ตัวแทนขององค์การ ผู้บริหารเป็นตัวแทนขององค์การ ผู้บริหารโรงเรียนจะทำหน้าที่เป็นตัวแทนยังเป็นทางการของโรงเรียน บทบาทการเป็นตัวแทนมีทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ บทบาทการเป็นตัวแทนขององค์การมีความสำคัญเพราะผู้บริหารจะต้องรักษาภาพของโรงเรียนตามที่สังคมคาดหวัง คณะกรรมการโรงเรียนต้องการให้ผู้บริหารกำหนดโครงงานตามมาตรฐานของชุมชน โดยจะสนใจท่าทางส่วนตัวของผู้บริหาร มีทักษะในการสื่อสาร มีบุคลิกภาพที่ดี ซึ่งเป็นสัญลักษณ์สำคัญในฐานะตัวแทนขององค์การ

2. การวางแผน หน้าที่ของผู้บริหารคือ การวางแผนของสถานศึกษา แผนงานจะประกอบด้วย กิจกรรมสำคัญ 2 ประการ คือ การกำหนดเป้าหมายและจุดประสงค์ประการหนึ่ง และอีกประการหนึ่งเป็นการพัฒนาแผนงานที่เป็นรายละเอียดและยุทธศาสตร์ที่จะนำไปปฏิบัติ กระบวนการเหล่านี้เป็นเรื่องของการบริหารที่จะต้องทำทั้ง 2 ประการ การวางแผนทำให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพจะต้องเป็นการวางแผนร่วมกันของบุคลากรในโรงเรียน และตั้งเป้าหมายให้ชัดเจน ผู้บริหารต้องมีความรู้และทักษะในการวางแผนในฐานะเป็นกระบวนการบริหารความรู้และทักษะจะต้องร่วมกับการตัดสินใจด้วย

3. การจัดองค์การ การจัดองค์การเป็นการจัดการ บุคคล วัสดุ และทรัพยากรอื่น ๆ ให้เหมาะสมในการปฏิบัติ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดโครงสร้างขององค์การ โครงการพัฒนาจากตารางสอน และตารางกิจกรรมเสริมหลักสูตร องค์การจะต้องจัดสัดส่วนของการใช้จ่ายสำหรับการทำงานของบุคคลและวัสดุที่จะนำมาใช้จ่ายและสัมพันธ์กับโปรแกรมการสอน

4. การนำ ผู้บริหารจะมีหน้าที่ในการจัดการซึ่งเป็นบทบาทที่มีความสำคัญในการบริหาร ผู้บริหารต้องมีความเป็นผู้นำในการพัฒนาโรงเรียน ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องมีความเป็นผู้นำและขจัดปัญหาอุปสรรค์จะต้องสร้างวัฒนธรรมโรงเรียน พัฒนาความรู้ของคณะครู ความเป็นผู้นำต้องการความรู้และทักษะไม่ใช่มีเพียงแต่มนุษยสัมพันธ์ และการสื่อสารที่ดีเท่านั้น ผู้บริหารจะต้องเข้าใจหน้าที่ของโรงเรียน พยายามสร้างวิสัยทัศน์และการเปลี่ยนแปลงพัฒนาโรงเรียนตามวิสัยทัศน์ โดยเฉพาะการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน เพราะเป็นการพัฒนาการเรียนการสอน เพราะเป็นการพัฒนาการเรียนการสอนทั้งโรงเรียน ไม่ใช่แต่ห้องเรียนใดห้องเรียนหนึ่งเท่านั้น

5. การจัดเครื่องอำนวยความสะดวก ถึงแม้ว่าภาระของนักเรียนจะตกอยู่กับครูประจำชั้น ผู้บริหารก็จะถูกคาดหวังว่าเครื่องอำนวยความสะดวกทั้งหลายเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ครูทำหน้าที่สอน ดังนั้น ผู้บริหารมีหน้าที่จัดคน จัดวัสดุที่จะช่วยให้ครูทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เครื่องอำนวยความสะดวกอาจเป็นเครื่องอำนวยความสะดวกทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องช่วยให้ครูใช้คอมพิวเตอร์และสื่อการสอนได้อย่างดี

6. การไกล่เกลี่ย การขัดแย้งในองค์การเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้ทุกองค์การ เป็นความขัดแย้งระหว่างครู หรือครูกับโรงเรียนก็ได้ การขัดแย้งที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของครู ผู้บริหารจะต้องทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยความขัดแย้งระหว่างครูและผู้บริหารเองก็ต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งกับครู ถ้าเกิดความขัดแย้งก็จะต้องทำความตกลงกันให้ได้ การไกล่เกลี่ยผู้บริหารจะต้องไม่เข้าข้างใดข้างหนึ่ง การไกล่เกลี่ยจะต้องเข้าใจความเป็นมนุษย์และนโยบายของโรงเรียน ผู้บริหารจะต้องมีความรู้และทักษะและแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง

7. การประเมินผล ผู้บริหารจะต้องประเมินผลทั้งรายบุคคลและการประเมินผลโครงการ อย่างไรก็ตามความรับผิดชอบทั้งสองประการมีความแตกต่างกัน ความสับสนระหว่างการประเมินผลบุคคลและการประเมินผลโครงการจะต้องแยกออกจากกัน

8. การติดต่อสื่อสาร การติดต่อสื่อสารเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือข้อเท็จจริงที่ต้องการทราบ จุดประสงค์ของการติดต่อสื่อสารก็เพื่อจะให้ทราบงานการสอน หลักการของการปฏิบัติงานการอธิบายให้ทราบเกี่ยวกับนโยบาย หลักการ และการปฏิบัติงาน การจัดการให้ข้อมูลย้อนกลับและการแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับภาระหน้าที่และการติดต่อสื่อสาร

สุบิน แสงสระคู (2552 : 16) กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทและหน้าที่หลายประการเพราะในการบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จนั้นผู้บริหารต้องมีความรู้ด้านทักษะ และด้านความคิด สามารถเสริมสร้างพัฒนาครูและบุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติงานได้อย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติ บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาเหล่านี้เป็นบทบาทที่จะนำองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

อ่อนสี พงสะหวัน (2552 : 23) ได้สรุปหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาว่าโดยทั่วไป มีด้วยกัน 7 ประการ คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานธุรการ การเงิน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานองค์การจัดตั้งมหาชน งานกิจกรรมนักเรียน การบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนซึ่งในบรรดาหน้าที่ที่กล่าวมานั้นหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการเป็นหน้าที่หลักของผู้บริหารโรงเรียนส่วนหน้าที่อื่น ๆ ถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญที่ช่วยให้งานบริหารวิชาการมีประสิทธิผลสูง นอกจากหน้าที่ดังกล่าวนี้แล้วผู้บริหารยังมีหน้าที่ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้ศึกษานิเทศก์ชั้นเมืองและชั้นแขวงเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียนของตนให้มีคุณภาพพร้อมทั้งให้การสนับสนุนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมออีกด้วย

เรณู กองชาญ (2553 : 22) ได้สรุปบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารว่ามีบทบาทที่ต้องปฏิบัติในด้านวัตถุประสงค์ การวางแผน การจัดองค์กร การปฏิบัติงาน ด้านการประเมินผล เป็นนักคิด นักปฏิบัติ คิดสร้างสรรค์วิธีการทำงานใหม่ ๆ จูงใจเพื่อนร่วมงาน ทนทานต่ออุปสรรค์ รู้จักยืดหยุ่นตามสถานการณ์ บริหารงานแบบมีส่วนร่วม บริหารการสอนและด้านวิชาการรักษาระเบียบวินัย ส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ ประเมินผล แก้ปัญหาความขัดแย้ง กำหนดทิศทางการปฏิบัติงานกระตุ้น

ความเป็นผู้นำ จัดองค์กร สื่อสาร แก้ปัญหา บริหารบุคคล บริหารทรัพยากร ประชาสัมพันธ์ เป็นประธานในพิธีการ เป็นผู้นำกลุ่ม เป็นผู้จัดการที่เฉียบแหลม และมีบทบาทในฐานะที่เป็นนักปฏิบัติที่มุ่งผลสัมฤทธิ์

อภิษดา มะกรครรภ์ (2553 : 27) สรุปบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารและพัฒนาองค์การเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการทำหน้าที่ชี้นำ กำกับ ตรวจสอบ มอบหมายงานสื่อสารเป็น เน้นจูงใจ ให้ข่าวสารข้อมูล เพิ่มพูนผลงาน สารความคิดสู่ปฏิบัติ แจ่มชัดในนโยบาย ทำนายอนาคต กลาหัดสินใจ ใช้ทรัพยากรคุ้มค่า พาบรรลุเป้าหมาย

อารียา ศิริบุญยประสิทธิ์ (2554 : 33) สรุปได้ว่าบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลสำคัญที่พัฒนาองค์กรงานบุคคลเพื่อให้เกิดการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์เป็นตัวจักรสำคัญมีการเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้าน อันมีผลต่อคุณภาพของเด็กและเยาวชน ซึ่งเป็นอนาคตของชาติ ฉะนั้นผู้บริหารพึงตระหนักในความสำคัญของภาระและบทบาทหน้าที่ของตนให้มากและทำให้ดีที่สุด สมกับสังคมให้ความไว้วางใจยกย่องและให้เกียรติ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษามี 17 บทบาท คือ ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องบริหารทรัพยากรทั้งหมดที่มีอยู่อย่างจำกัดเพื่อที่จะใช้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในการบริหารสถานศึกษาให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กระทรวงศึกษากำหนดเอาไว้ ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจในการตัดสินใจ วางแผน วินิจฉัยสั่งการ กำหนดทิศทาง กระตุ้นความเป็นผู้นำ จัดองค์กร ผู้จัดการการเปลี่ยนแปลง ประสานงาน แก้ความขัดแย้ง จัดระบบงาน จัดการงานวิชาการ งานบุคคล บริหารทรัพยากร ประเมินผล สร้างความสัมพันธ์ชุมชน แก้ปัญหาต่าง ๆ ประสานงานติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยภายนอกสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษาเกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนโดยใช้หลักการ วิธีการทุกรูปแบบ ทั้งทางด้านศาสตร์และศิลป์ในการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหาร

ความสำเร็จของผู้บริหารในการบริหารงานโรงเรียนนั้นสามารถพิจารณาได้จากประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน องค์ประกอบของความสำเร็จในการบริหารงานของผู้บริหารประกอบด้วยทักษะการบริหารงานด้านต่าง ๆ ซึ่งเกิดจากความรู้ความชำนาญมาดำเนินการจนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลทักษะการบริหารของผู้บริหารจึงมีความจำเป็นในการบริหารองค์การเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

ทักษะการบริหารของผู้บริหาร

ความหมายของคำว่าทักษะการบริหาร

ในการบริหารงานทุกระดับผู้บริหารนอกจากจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานวิชาการที่ตนปฏิบัติและรับผิดชอบแล้วสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารจะต้องมีเพื่อจะให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น ผู้บริหารจะต้องมีทักษะการบริหารในการปฏิบัติงาน ซึ่งทักษะการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของทักษะการบริหารไว้ ดังนี้

สัมมา รธนิธย์ (2556 : 57) ได้ให้ความหมาย ทักษะการบริหาร (Managerial Skills) ความสามารถในการดำเนินงาน ซึ่งมีความสำคัญมาก หากผู้บริหารมีทักษะการบริหารไม่เพียงพออาจส่งผลต่อการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จได้แตกต่างกันไป ทักษะทางการบริหารถือว่ามีความสำคัญในทุกระดับของผู้บริหาร แต่อาจแตกต่างมากน้อยไม่เท่ากันทักษะทางการบริหารแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ ทักษะด้านเทคนิคการทำงาน ทักษะด้านมนุษย์ ทักษะด้านความคิด

วิโรจน์ สารรัตนะ (2555 : 3) ได้ให้ความหมาย ทักษะทางการบริหาร ความสามารถที่จะแปลความรู้สู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลตามที่ผึงประสงค์จำแนกออกเป็น 3 ทักษะ คือ ทักษะเชิงเทคนิค (Technical Skills) ทักษะเชิงมนุษย์ (Human Skills) และทักษะเชิงมโนทัศน์ (Conceptual Skills)

พรรณราย ทรัพยะประภา (2557 : 80) ได้ให้ความหมาย ทักษะหรือความสามารถของผู้นำ ผู้นำนั้นนอกจากจะทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร เช่น การวางแผน การจัดสายงาน การสั่งงาน การควบคุมบังคับบัญชา หรือการบรรจุแต่งตั้งแล้วยังต้องทำหน้าที่ประสานงาน จูงใจ และหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้งานดำเนินไปสู่จุดหมายปลายทางได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จตามที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ การที่จะประสบผลสำเร็จดังกล่าวนี้ได้มากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถหรือทักษะในการบริหารของผู้นำนั้นด้วยอาจกล่าวได้ว่าผู้นำหรือผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพสูงนั้น ควรจะประกอบด้วย ทักษะหรือความสามารถ 3 ประการ ด้วยกันคือ ความสามารถทางเทคนิค (Technical Skills) หรือเก่งคน ความสามารถทางมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) หรือเก่งคน และความสามารถในการคิดเชิงมโนทัศน์ (Conceptual Skills) หรือเก่งคิด (Davis, 1977 : 109 - 110)

โชติ บดีรัฐ (2558 : 12) ได้ให้ความหมายทักษะของผู้บริหาร ทักษะทางการบริหารหรือการจัดการ (Managerial Skills) ย่อมมีความสำคัญต่อผู้บริหารในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายโดยผันแปรไปตามระดับชั้นขององค์การ ทักษะหรือความสันทัด (Skill) คือ ความสามารถในการนำความรู้ความชำนาญมาปฏิบัติ (Katz, 1995) ทักษะของผู้บริหารที่สำคัญมี 3 อย่างคือ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านการประสมแนวความคิด

สมคิด บางโม (2558 : 75) ได้ให้ความหมาย ทักษะของผู้จัดการ ผู้จัดการคือผู้ที่ผลักดันกิจกรรมต่าง ๆ ให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายและให้งานประสบความสำเร็จ การจัดการเป็นเรื่องสลับซับซ้อนที่จำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถ และใช้ศิลปะเพื่อให้บุคคลในองค์การปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยเหตุนี้ ผู้จัดการจึงต้องมีทักศาสตร์และศิลป์ รวมทั้งมีทักษะที่จำเป็น ผู้จัดการที่ดีจะต้องมีทักษะพื้นฐาน 3 ประการ คือ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิด

กิ่งกาญจน์ วรนิทัศน์ และคณะ (2552 : 13) ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการมืออาชีพ ในช่วงกลางปี ค.ศ. 1970 นักวิจัยชื่อ Robert Katz ได้ค้นพบว่า ทั้งการศึกษาและประสบการณ์ของผู้จัดการได้เกิดการเรียนรู้ คือ เทคนิค ความคิด และมนุษยสัมพันธ์

ชูชัย สมิทธิไกร (2554 : 20 - 21) ได้ให้ความหมาย ทักษะความสามารถที่จำเป็นของนักจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การในบริบทของประเทศไทย ควรเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความคิดที่กว้างในด้านความรู้ ในด้านทักษะความสามารถ ประกอบด้วย ทักษะความสามารถในการทำงานด้านเทคนิค ทักษะความสามารถในด้านการคิดและเรียนรู้สิ่งใหม่ ทักษะความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2557 : 3) กล่าวว่า ทฤษฎี 3 ทักษะ ของ Robert L. katz จะทำให้เราเห็นความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการได้มากยิ่งขึ้น ทฤษฎีนี้ประกอบด้วย ทักษะทางเทคนิค ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ ทักษะทางคตินิยม

จรุณี เก้าเอี้ยน (2557 : 67 - 68) กล่าวว่า ทักษะทั้ง 3 ด้าน ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีทุกระดับ แต่จะใช้แตกต่างกัน ผู้บริหารระดับสูงควรที่จะมีทักษะทางด้านการจัดการ ได้แก่ ความสามารถในการตัดสินใจ การวางแผนงาน การจูงใจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดี ส่วนทักษะทางด้านมนุษย์เป็นสิ่งที่ผู้บริหารทุกระดับต้องมีอยู่แล้วเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ทักษะทางเทคนิคเป็นความสามารถในด้านความรู้และการทำงานในงานด้านนั้น ๆ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 11 - 12) ทักษะ 3 ด้านนี้ ผู้บริหารระดับต่าง ๆ จะใช้แตกต่างกัน ผู้บริหารระดับสูงควรมีทักษะทางด้านการจัดการได้แก่ ความสามารถในการตัดสินใจ การวางแผนงาน การจูงใจ การประสานงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการไปด้วยดี ส่วนทักษะทางด้านมนุษย์ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารทุกระดับต้องมีอยู่แล้วเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ทักษะทางเทคนิคเป็นความสามารถในด้านความรู้และการทำงานในงานด้านนั้น ๆ

พัชรา อุดมผล (2550 : 22) ได้กล่าวว่า ในการบริหารงานนั้นของผู้บริหารจะต้องมีทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการบริหารงาน สิ่งหนึ่งของผู้บริหารจะต้องมีคือ ทักษะการบริหารซึ่งเป็นสิ่งที่อาจติดตัวมาตั้งแต่เกิดหรืออาจมาจากการเรียนรู้ก็ได้

ธานี ชั้นบุญ (2551 : 13) กล่าวว่าทักษะการบริหารหมายถึง ความสามารถ ความชำนาญ ความคล่องแคล่วว่องไวถูกต้องในการบริหารงานของผู้บริหาร แสดงว่าเป็นผู้บริหารที่ดีมีประสิทธิภาพ

สามารถบริหารและนำองค์การไปสู่ความสำเร็จโดยสามารถแสดงออกได้ทางร่างกายและสติปัญญาเป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

อ่อนสี พงสะหวัน (2552 : 40) ทักษะการบริหาร เป็นความสามารถ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญของผู้บริหารในการนำศักยภาพที่มีอยู่และทรัพยากรทางการบริหารมาจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

พิสมัย แก้วเชื้อ (2552 : 34) กล่าวว่า ทักษะการบริหารหมายถึงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งได้อย่างชำนาญ คล่องแคล่ว ว่องไว ถูกต้อง เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป

สุธรรม ดุษดี (2553 : 13) กล่าวว่าทักษะทางการบริหารหมายถึงความรู้ความสามารถในการบริหารงานตามแผนงานโครงการกิจกรรมหรือกิจกรรมใด ๆ ตามภารกิจหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบจนประสบผลสำเร็จ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยความชำนาญ ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในการใช้ทักษะทางการบริหาร

ประวิทย์ อินตายวง (2553 : 6) กล่าวว่าการปฏิบัติงานใด ๆ หากคาดหวังจะให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลแล้วจำเป็นที่ผู้ปฏิบัติงานคนนั้นจะต้องมีความชำนาญเป็นอย่างดีในสิ่งตนปฏิบัติ นั่นคือ ทักษะในการปฏิบัติงานของตนเอง

ดำรง รอดสิน (2553 : 27) ทักษะการบริหารหมายถึง การที่บุคคลมีความรู้หรือความชำนาญหรือมีความเชี่ยวชาญในการนำเอาทรัพยากรที่มีอยู่มาจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อนำพาองค์กรหรือหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สุภาณี กิ่มกัว (2553 : 10) ทักษะการบริหารหมายถึง ความสามารถ ความชำนาญ ความคล่องแคล่ว ว่องไว ถูกต้องในการบริหารงานของผู้บริหารที่แสดงว่าเป็นผู้บริหารที่ดีมีประสิทธิภาพสามารถบริหารงานและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

สุไรยา จินารง (2554 : 13) กล่าวว่าทักษะการบริหาร หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารที่จะแสดงออกมาอย่างชำนาญในการปฏิบัติงานประกันคุณภาพ

Yukl (2006 : 183) กล่าวว่าทักษะ หมายถึง วิธีการ ความสามารถในการทำบางสิ่งอย่างมีประสิทธิผล ลักษณะของทักษะ คือ มุ่งมั่นเข้าร่วมโดยการเรียนรู้และพันธุกรรม ทักษะอาจจะนิยามแตกต่างกันในระดับของนามธรรมซึ่งผันแปรจากสภาพทั่วไปอย่างกว้างขวาง เป็นตัวกำหนดความสามารถตัวอย่าง ความสามารถทางปัญญา เทคนิค มนุษยสัมพันธ์

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ทักษะการบริหาร คือ ความสามารถของมนุษย์ ที่ใช้องค์ความรู้ทางด้านศาสตร์และศิลป์ ความชำนาญความเชี่ยวชาญความว่องไว ประสบการณ์ การวางแผนในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายและประสบผลสำเร็จ โดยใช้หลักการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด บริหารอย่างคุ้มค่าคุ้มทุนและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ความสำคัญของทักษะการบริหาร

ในการบริหารงานผู้บริหารจะต้องมีความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า หลักทฤษฎี การฝึกอบรม แต่การบริหารจะอาศัยความรู้อย่างเดียวนั้นไม่ได้จะต้องอาศัยประสบการณ์ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญจากการทำงานและทักษะการบริหารด้วย นักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญและความสำเร็จของทักษะผู้บริหารไว้ ดังนี้

โสภา ตุ่มท่าช้าง (2550 : 16) กล่าวว่าการบริหารและการจัดการศึกษาในสถานศึกษาจะเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นขึ้นอยู่กับวิสัยทัศน์และการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งสิ้น ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับการบริหารสถานศึกษาก็คือทักษะต่าง ๆ ของผู้บริหาร

อ่อนสี พงสะหวัน (2552 : 35) กล่าวว่าในการบริหารการศึกษานั้นผู้บริหารถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสถานศึกษาขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารจะต้องใช้ทั้งความรู้ ความสามารถ ศาสตร์ และศิลป์ทางการบริหาร โดยเฉพาะทักษะการบริหารของผู้บริหารจะต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับภาวการณ์ต่าง ๆ ในยุคของการปฏิรูปการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ประวิทย์ อินตายวง (2553 : 6) กล่าวว่าการบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การโดยอาศัยหน้าที่หลักทางการบริหาร คือการวางแผน การจัดการ การนำ และการควบคุม ซึ่งกระบวนการดังกล่าวมีผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบที่จะให้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารมี 3 ระดับ คือ ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง และระดับต่าง ๆ มีความเกี่ยวพันกับทักษะการบริหาร บทบาทและหน้าที่ทางการบริหาร ดังนั้น การจะเป็นผู้บริหารที่สามารถจะต้องใช้ทักษะทางการบริหาร แสดงบทบาทและหน้าที่ให้สอดคล้องกับทักษะการบริหารของตนเอง ผู้บริหารจำเป็นต้องสร้างทักษะต่าง ๆ ให้เกิดขึ้นเพื่อช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น

สมศักดิ์ จินดาไทย (2553 : 13) กล่าวว่าการบริหารงานที่จะให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่หน่วยงานหรือองค์การใด ๆ ย่อมขึ้นอยู่กับคุณภาพของการบริหารที่ผู้บริหารจะต้องแสดงบทบาทให้เป็นที่ประจักษ์ถึงความรู้ความเข้าใจในภาระหน้าที่ของหน่วยงานหรือองค์การความสามารถทางกระบวนการบริหารการจัดสรรการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบริหารตลอดจนการใช้ความสามารถทางทักษะการบริหาร ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญที่เกื้อหนุนให้การดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือองค์การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ทักษะการบริหารอันจำเป็นสำหรับผู้บริหารที่จะต้องมีและนำมาใช้เพื่อประโยชน์ในการริหารงาน

สุกันยา สิงห์เชื้อ (2555 : 25) กล่าวว่า การที่ผู้บริหารที่จะสามารถบริหารงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพนั้นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งประการหนึ่งนอกจากความรู้ความสามารถตามหลักการ ทฤษฎี และลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารแล้ว คือ ทักษะการบริหารงาน และสามารถใช้ได้อย่างเหมาะสมตามระดับของผู้บริหารเพื่อให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานได้สำเร็จ รวดเร็ว และมีคุณภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การ

Katz (1995 : 99 - 100) ได้ศึกษาและวิเคราะห์คุณสมบัติของผู้บริหารที่ประสบผลสำเร็จ สรุปได้ว่า ผู้บริหารที่ประสบผลสำเร็จได้นั้นขึ้นอยู่กับทักษะพื้นฐาน 3 ด้าน ซึ่งอาจฝึกฝนขึ้นมาได้ มิใช่บุคลิกภาพเฉพาะตนหรือโดยชาติกำเนิดอันเป็นความเชื่อกันมาแต่เดิม ทักษะพื้นฐานทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด ความสำคัญของทักษะทั้ง 3 ด้านนี้จะแตกต่างกันออกไปตามระดับความรับผิดชอบในการบริหารของผู้บริหาร ทักษะด้านเทคนิคจะมีความสำคัญมากที่สุด สำหรับการบริหารต่ำสุด ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์จะมีความสำคัญสำหรับทุกระดับองค์การ ส่วนทักษะความคิดรวบยอดจะมีความสำคัญมากสำหรับผู้บริหารระดับสูงขององค์การ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ทักษะการบริหารมีความสำคัญในการบริหารงาน เพราะจะช่วยในการวางแผน การบริหารจัดการ การนำ และการควบคุม ซึ่งผู้บริหารต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การ ผู้บริหารต้องนำทักษะด้านต่าง ๆ เหล่านี้มาปรับใช้ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระดับทักษะการบริหารของตนเองเพื่อช่วยในการแก้ปัญหาและการทำงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและราบรื่นต่อไป

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการบริหาร

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา เป็นความสามารถของผู้บริหารสำหรับการบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ต้องเกิดจากทักษะความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถในการจัดการ จึงจะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์ มีนักวิชาการหลายท่านที่ให้แนวคิดว่าผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความรู้ความสามารถหรือทักษะการบริหารในด้านต่าง ๆ ดังนี้

กิ่งกาญจน์ วรนิทัศน์ และคณะ (2552 : 13) ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการมืออาชีพในช่วงกลางปี ค.ศ. 1970 นักวิจัยชื่อ Robert Katz ได้ค้นพบว่า ทั้งการศึกษาและประสบการณ์ของการเป็นผู้บริหารที่ดีได้นั้นจะต้องมีการพัฒนาทักษะอยู่ 3 ส่วน ดังนี้

1. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) เป็นความสามารถในการทำงานเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสายงานอาชีพโดยตรงที่จำเป็นต่อการทำงานในธุรกิจ เป็นทักษะที่ผู้บริหารทำงานกับ

สิ่งของ ผู้บริหารที่ใช้ความรู้ความสามารถและเทคนิคต่าง ๆ ในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการบริหาร เป็นทักษะเทคนิคที่เกิดจากการฝึกอบรม การหาความรู้ใหม่ ๆ จากประสบการณ์ จนทำให้ผู้บริหารเกิดความชำนาญในการบริหารงาน เช่น การทำระเบียนนักเรียน การจัดทำงบประมาณ การวางแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การจัดการชั้นเรียน เป็นต้น ในปัจจุบันถือว่าทักษะทางเทคนิคที่สำคัญของผู้บริหารประกอบด้วยทักษะด้านการวางแผน (Planning Skills) ทักษะทางด้านกระบวนการกลุ่ม และการติดต่อสื่อสารความหมาย (Group Process and Communication Skills) ทักษะทางด้านการจัดการ (Management and Organizational Skills) เป็นต้น

2. ทักษะด้านความคิด (Conceptual Skills) ประกอบไปด้วย การคิดแบบวิเคราะห์ ความสามารถในการมองภาพรวมขององค์การ และต้องเข้าใจการทำงานแต่ละส่วนที่ต้องทำร่วมกัน ทักษะประเภทนี้จำเป็นสำหรับผู้บริหารระดับสูงที่ต้องรับผิดชอบในการแก้ปัญหาที่คลุมเครือ ซึ่งอาจส่งผลกระทบที่สำคัญต่อองค์การภายหลังสามารถที่จะผสมผสานเชื่อมโยงสิ่งต่าง ๆ ขององค์กรให้เข้ามาช่วยเหลือซึ่งกันและกัน นอกจากนี้จะต้องเห็นภาพว่าภายในองค์กรมีความสัมพันธ์กับองค์กรอื่น ธุรกิจอื่น ๆ ด้านนโยบาย การเมือง สังคม และการพัฒนาประเทศ

3. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) ทักษะที่พัฒนายากที่สุด เพราะทักษะแบบนี้ประกอบไปด้วย ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงความสามารถในการจูงใจ มีความซื่อสัตย์ และการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น ซึ่งเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นมากสำหรับผู้บริหารทุกระดับ

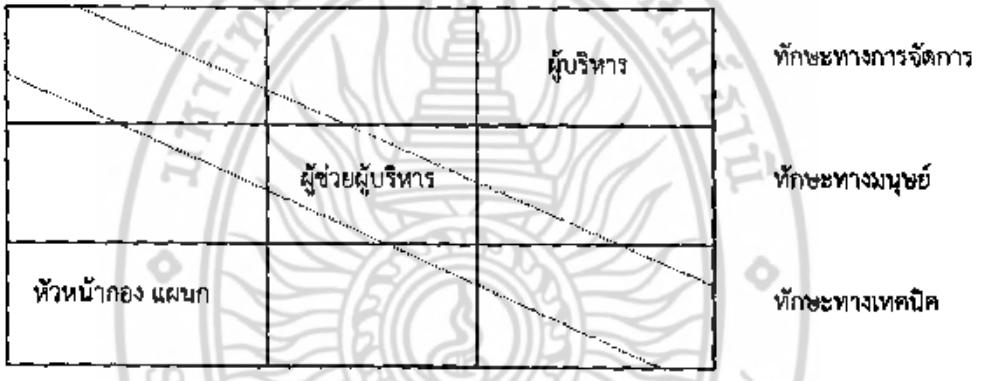
จรุณี เก้าเอี้ยน (2557 : 66 - 67) ทักษะของผู้บริหารเป็นแนวความคิดของ มันน์ (Mann, 1965) ที่กล่าวถึง ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ควรมีทักษะ 3 ด้านที่ผสมกลมกลืนไปตามอัตราส่วนที่แตกต่างกัน ทักษะทั้ง 3 ได้แก่

1. ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) เป็นความสามารถของผู้บริหารงาน และรักษาไว้ซึ่งความร่วมมือของบุคคลในการทำงาน การสร้างความก้าวหน้า และพัฒนาสถานศึกษา เพื่อผลผลิตและความสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา ทักษะทางด้านการจัดการ ได้แก่ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการวางแผน การตัดสินใจ การสั่งงาน การควบคุมงาน การประสานงาน การจัดองค์การ การบริหารทรัพยากร รวมทั้งการประเมินผลและการติดตามผลการทำงาน

2. ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) เป็นความสามารถที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในการทำงาน การสร้างแรงจูงใจพัฒนางาน ยอมรับความเปลี่ยนแปลง ลักษณะของผู้บริหาร ได้แก่ มีความเข้าใจถึงความรู้สึกของผู้อื่น ให้ความสำคัญกับทุกคนมีความจริงใจต่อผู้อื่น มีอารมณ์ขัน มองโลกในแง่ดี มีคุณธรรม ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และคอยปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเองอยู่เสมอ

3. ทักษะทางเทคนิควิธี (Technical Skills) เป็นทักษะผสมระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงานของตนผู้บริหารมีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ งานด้านวิชาการ งานบริหารบุคคล งานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก การเงิน ความรู้เหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 10 - 11) ทักษะของผู้บริหารเป็นแนวความคิดของ มันน์ (Mann, 1965) ที่กล่าวถึง ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ควรมีทักษะ 3 ด้านที่ผสมกลมกลืนไปตามอัตราส่วนที่แตกต่างกัน ทักษะทั้ง 3 ได้แก่ 1) ทักษะทางการจัดการ 2) ทักษะทางมนุษย์ 3) ทักษะทางเทคนิค



ภาพที่ 2.1 อัตราส่วนที่แตกต่างกันของทักษะทั้ง 3 ของผู้บริหารแต่ละระดับ

1. ทักษะทางการจัดการ (Managerial Skill) เป็นความสามารถของผู้บริหารที่จะบริหารงาน และรักษาไว้ซึ่งความร่วมมือของบุคคลในการทำงาน การสร้างความก้าวหน้า และพัฒนาสถานศึกษา เพื่อผลผลิตและความสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา ทักษะทางด้านการจัดการ ได้แก่ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการวางแผน การตัดสินใจ การสั่งงาน การควบคุมงาน การประสานงาน การจัดองค์การ การบริหารทรัพยากร รวมทั้งการประเมินผลและติดตามผลการทำงาน

2. ทักษะทางมนุษย์ (Human Skill) เป็นความสามารถที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในการทำงาน การสร้างแรงจูงใจ พัฒนางาน ยอมรับความเปลี่ยนแปลง ลักษณะของผู้บริหาร ได้แก่ มีความเข้าใจถึงความรู้สึกของผู้อื่น ให้ความสำคัญของทุกคน มีความจริงใจกับผู้อื่น มีอารมณ์ขัน มองโลกในแง่ดี มีคุณธรรม ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และคอยปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเองอยู่เสมอ

3. ทักษะทางเทคนิค (Technical Skill) เป็นทักษะที่ผสมระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงานของตน ผู้บริหารควรมีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ งานด้านวิชาการ งานด้านบริหารบุคคล งานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก การเงิน ความรู้เหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สุนทร โคตรบรรเทา (2554 : 9 - 12 อ้างใน Katz, 1966) ได้กำหนดทักษะที่จำเป็นในกระบวนการบริหาร และย้ำให้เห็นว่าผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องมีทักษะพื้นฐานสามด้าน (Thee Basic Skills) ดังนี้

1. ทักษะด้านวิชาการ (Technical Skill) ทักษะด้านวิชาการ หมายถึง การมีความเข้าใจและความชำนาญเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการวิธีดำเนินการ และกลวิธีต่าง ๆ ของงานในองค์การ ถ้าเป็นองค์การทางการศึกษา ทักษะทางด้านวิชาการ ได้แก่ ทักษะที่เกี่ยวกับการสอนและงานอื่น ๆ เช่น การเงิน การบัญชี การจัดตารางเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง การก่อสร้าง และการซ่อมบำรุง และการดูแลอาคารสถานที่ เป็นต้น ทักษะด้านวิชาการมีความสำคัญสำหรับผู้มีบทบาทเป็นผู้บริหารหรือหัวหน้างานในระดับล่างของลำดับอำนาจการบริหารโรงเรียน ตัวอย่างเช่น หัวหน้าสายวิชา หรือหัวหน้าช่วงชั้น จะต้องมีทักษะด้านวิชาการเกี่ยวกับการเรียนการสอนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าฝ่าย ธุรการและการเงิน จำเป็นต้องมีทักษะด้านวิชาการเกี่ยวกับการทำบัญชีและการใช้คอมพิวเตอร์มากกว่าผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการเขตพื้นที่ เป็นต้น

2. ทักษะด้านมนุษย์ (Human Skill) ทักษะด้านมนุษย์ หมายถึง ทักษะของผู้บริหารในการทำงานกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพทั้งเป็นรายบุคคล ทักษะในด้านมนุษย์ เช่น การเข้าใจตนเอง การยอมรับตนเอง การเอาใจใส่และการเอาใจเขามาใส่ใจเรา และการเห็นใจผู้อื่นหรือการเอาใจเราไปใส่ใจเขา พื้นฐานความรู้เกี่ยวกับทักษะด้านมนุษย์ ได้แก่ การเข้าใจภาวะผู้นำ การจูงใจผู้ใหญ่ การพัฒนาเจตคติ พลวัตกลุ่ม ความต้องการของมนุษย์ ขวัญในการทำงาน การบริหารความขัดแย้ง และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น ทักษะด้านมนุษย์มีความสำคัญต่อบทบาทของผู้บริหารและหัวหน้างานทุกลำดับอำนาจ การบริหารองค์การ ทั้งนี้เพราะผู้บริหารไม่ว่าอยู่ในตำแหน่งใดจะต้องทำงานโดยผ่านบุคคลอื่น นั่นคือ ผู้บริหารจะต้องรู้จักใช้ทักษะด้านมนุษย์ จึงจะปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย ทักษะด้านมนุษย์ได้มาจากการเรียนรู้ทางจิตวิทยา ปรัชญา พฤติกรรมศาสตร์ สังคมวิทยา สังคมศาสตร์ และมานุษยวิทยา และการฝึกอบรมมาโดยตรง

3. ทักษะด้านสังกัป (Conceptual Skills) ทักษะด้านสังกัป หรือความคิดรวบยอด ได้แก่ ความสามารถของผู้บริหารในการมององค์การโดยรวม การมองเห็นการเชื่อมโยงขององค์ประกอบต่าง ๆ ขององค์การ และหน้าที่ขององค์การด้านมนุษย์ การพัฒนาทักษะด้านสังกัป ต้องอาศัยความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีการบริหาร ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมองค์การและพฤติกรรมมนุษย์ และปรัชญาขององค์การนั้น ๆ ทักษะด้านสังกัปมีความสำคัญยิ่งสำหรับบทบาทผู้บริหารระดับบนของอำนาจบังคับบัญชา

ภายในองค์การ ตัวอย่างเช่น ถ้าเป็นองค์การเพื่อการศึกษา ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษาอาจไม่จำเป็นต้องมีความรู้หรือทักษะด้านเทคนิควิชาการในการสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือเด็กที่มีความต้องการพิเศษ แต่ต้องทราบว่าการเรียนการสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือเด็กที่มีความต้องการพิเศษเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาภายในเขตพื้นที่อย่างไร ความรู้เกี่ยวกับทักษะด้านสังกัปได้มาจากศึกษาค้นคว้า และการอ่านเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์การ การศึกษา กฎระเบียบที่มีอยู่แล้ว การอ่านรายงานประจำปี ศึกษาประวัติความเป็นมา สภาพแวดล้อม ทักษะด้านสังกัปได้จากการอ่านและศึกษาค้นคว้า แล้วนำความรู้ที่ได้มาวิเคราะห์

สัมมา รธนิธย์ (2556 : 57 - 58) ทักษะทางการบริหารถือว่ามีความสำคัญในทุกระดับของผู้บริหาร แต่อาจแตกต่างมากน้อยไม่เท่ากันทักษะทางการบริหารแบ่งเป็น 3 ประเภท

1. ทักษะด้านเทคนิคการทำงาน (Technical Skills) คือ ความสามารถที่จะทำงานใดงานหนึ่งอย่างเชี่ยวชาญ จะต้องรู้วิธีและกระบวนการทำงานอย่างลึกซึ้ง ผู้มีทักษะด้านการทำงานจะต้องผ่านการศึกษาอย่างเป็นทางการ และได้รับการอบรมมาระดับหนึ่ง จนมีความชำนาญในระดับผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น นักบัญชี ทนายความ วิศวกร นายแพทย์ นักคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ทักษะด้านการทำงานมีความสำคัญมากต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารระดับต้น

2. ทักษะด้านมนุษย์ (Human Skills) คือ ความสามารถในการทำงานเข้ากับคนได้อย่างดี ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานกับคนอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือเป็นทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์นั้นเอง คนที่มีทักษะทางด้านมนุษย์นี้จะต้องรู้จักตัวเองอย่างดีเป็นประการแรก และมีความเข้าใจความรู้สึกของคนอื่นอย่างแท้จริงเป็นประการที่สอง มิฉะนั้นจะก่อให้เกิดความไว้วางใจในการร่วมงานกับคนอื่นไม่ได้เลย ทักษะทางด้านมนุษย์มีความสำคัญมากต่อผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ระดับต้น และผู้ปฏิบัติงาน

3. ทักษะด้านความคิด (Conceptual Skills) คือ ความสามารถในการใช้ความคิดในเชิงวิเคราะห์ ความสามารถในการมองสถานการณ์ได้ใกล้เคียงหรือถูกต้อง แก้ปัญหาที่ยุ่งยากและซับซ้อนได้ มองเห็นความแตกต่างระหว่างสิ่งต่าง ๆ หรือเรื่องต่าง ๆ ได้ สามารถตรวจสอบความสัมพันธ์ของสถานการณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มองการณ์ไกล และแก้ปัญหาที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

ทักษะทางด้านความคิดนี้มีความสำคัญสำหรับผู้บริหารระดับสูง

จะเห็นได้ว่าผู้บริหารงานระดับต้นจะต้องมีทักษะทางเทคนิควิธีมาก ทักษะด้านความคิดความเข้าใจน้อย ในขณะที่ผู้บริหารงานระดับสูงจะต้องมีทักษะทางเทคนิควิธีน้อย ทักษะด้านการคิดความเข้าใจมากส่วนผู้บริหารระดับกลางจะมีทักษะทั้งสองใกล้เคียงกัน แต่ในทุกระดับทักษะทางมนุษยสัมพันธ์มีความสำคัญต่อความสำเร็จในการบริหารเกือบจะเท่ากัน

วิโรจน์ สารรัตนะ (2555 : 3 - 5) ได้ให้ความหมาย ทักษะทางการบริหาร ความสามารถที่จะแปลความรู้สู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลตามที่ผึงประสงค์จำแนกออกเป็น 3 ทักษะ คือ

1. ทักษะเชิงมโนทัศน์ (Conceptual Skills) หมายถึง ความสามารถในการมององค์การอย่างเป็นภาพรวมกับความสัมพันธ์กับภายนอก ความเข้าใจในความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ขององค์การและการส่งผลต่อกัน และความรู้ที่สามารถจะวินิจฉัยและประเมินปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น

2. ทักษะเชิงมนุษย์ (Human Skills) หมายถึง ความสามารถที่จะทำงานกับคนอื่นหรือเข้ากับคนอื่นได้ดีมีความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)

3. ทักษะเชิงเทคนิค (Technical Skills) หมายถึง ความสามารถในการใช้เครื่องมือหรือวิธีการเฉพาะ เป็นการทำงานเกี่ยวกับสิ่งของหรือเกี่ยวกับงาน ในขณะที่ทักษะเชิงมนุษย์เป็นการทำงานกับคน

จากผลการศึกษาของ Minzberg (1998 Cited in Schermerhorn, 2008 : 19) พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จะแสดงบทบาทออกมา 10 บทบาทย่อย ภายใต้ 3 บทบาทหลัก ดังนี้

1. บทบาทเชิงสัมพันธ์บุคคล (Interpersonal Roles) เป็นบทบาทที่เกิดขึ้นจากอำนาจและสถานะตำแหน่งแบบทางการ ,เป็นบทบาทที่ทำให้ผู้บริหารเป็น ศูนย์รวมประสาท (Nerve Center) ขององค์การประกอบด้วย 1) บทบาทการเป็นสัญลักษณ์ขององค์การ (Symbolic or Figurehead) ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน ประเพณี หรือพิธีการขององค์การ 2) บทบาทการเป็นผู้นำ (Leader) มุ่งอำนวยการ จูงใจ ติดต่อสื่อสาร และควบคุมเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด 3) บทบาทการเป็นผู้สร้างความสัมพันธ์ (Liaison) กับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลภายนอกองค์การเพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อองค์การ

2. บทบาทเชิงสารสนเทศ (Informational Roles) เป็นบทบาทที่ทำให้ผู้บริหารเป็นศูนย์กลางของข้อมูลข่าวสาร ทั้งในฐานะผู้รับและผู้ส่ง ประกอบด้วย 1) บทบาทการเป็นผู้กำกับติดตามผล (Monitor) ให้ได้ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การ 2) บทบาทการเป็นผู้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (Dissemination) ที่ได้รับจากภายในและภายนอกให้แก่บุคคลากรในองค์การ 3) บทบาทการเป็นผู้ประชาสัมพันธ์ (Spokesperson) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การต่อบุคคลภายนอกองค์การ

3. บทบาทเชิงตัดสินใจ (Decisional Roles) เป็นบทบาทที่ทำให้ผู้บริหารเป็นนักตัดสินใจ (Decision Maker) อันสืบเนื่องจากบทบาทสองกลุ่มแรก ประกอบด้วย 1) บทบาทการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneur) มุ่งการริเริ่มสร้างสรรค์ให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ ในองค์การอยู่เสมอ 2) บทบาทการเป็นผู้ขจัดสิ่งก่อกวน (Disturbance Handler) แก้ปัญหาเมื่อองค์การเผชิญสิ่งรบกวนที่ไม่คาดหวังอย่างฉับไวแต่ได้ผล 3) บทบาทการเป็นผู้จัดสรรทรัพยากร (Allocator) ให้แก่ส่วนต่าง ๆ ในองค์กร และ 4) บทบาทการเป็นนักเจรจาต่อรอง (Negotiator) กับบุคคลอื่นและองค์การอื่นเพื่อให้ได้สิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ

ความเกี่ยวพันระหว่างระดับของผู้บริหารกับทักษะทางการบริหาร

นักวิชาการทางการบริหารต่างเห็นสอดคล้องกันว่า ทักษะทางการบริหาร 3 ระดับ ดังกล่าวข้างต้น ต่างมีความสำคัญต่อความเป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิผล แต่ทักษะแต่ละระดับมีความเกี่ยวพันกับผู้บริหารในระดับต่าง ๆ มากน้อยกว่ากันดังนี้ คือ ผู้บริหารระดับต้น ซึ่งใช้เวลาส่วนใหญ่กับการทำงานของเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติจะมีความเกี่ยวพันกับทักษะเชิงเทคนิค มากกว่าในทางกลับกันผู้บริหารระดับสูง ซึ่งมักจะใช้เวลากับการกำหนดนโยบายขององค์การ จึงจะต้องเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ขององค์การ และการนำองค์การสู่ความสัมพันธ์กับภายนอก จึงมีความเกี่ยวพันกับทักษะเชิงมโนทัศน์มากกว่า ส่วนทักษะเชิงมนุษย์แม้จะมีความสำคัญต่อผู้บริหารทุกระดับ แต่ผู้บริหารระดับกลางอาจจำเป็นต้องมีทักษะนี้มากกว่าทักษะอื่น เพราะต้องติดต่อสื่อสารกับผู้บริหารทั้งระดับสูงและระดับต้น เนื่องจากมีภาระหน้าที่ที่รับนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงมาปฏิบัติโดยอาศัยผู้บริหารระดับต้นเป็นกลไกที่สำคัญ

ความเกี่ยวพันระหว่างระดับของผู้บริหารกับหน้าที่ทางการบริหาร

ระดับของผู้บริหารมีความเกี่ยวพันกับหน้าที่ทางการบริหารดังที่ Griffin (1984) กล่าวว่า ผู้บริหารระดับสูงจะเกี่ยวพันกับหน้าที่การวางแผน (Planning) หรือกำหนดนโยบาย (Policy Making) มากกว่าผู้บริหารระดับต่ำลงไป เนื่องจากต้องกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์โดยรวมขององค์การให้ถูกทิศทางผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางจะเกี่ยวพันกับหน้าที่การจัดองค์กา (Organizing) มากกว่าผู้บริหารระดับต้น เนื่องจากต้องทำหน้าที่จัดสรรและจัดแจงทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล

ในทางกลับกันผู้บริหารระดับต้นจะเกี่ยวพันกับหน้าที่ในการนำ (Leading) มากกว่าผู้บริหารในระดับที่สูงขึ้นไป เนื่องจากต้องรับผิดชอบต่อการผลิตหรือการให้บริการโดยตรง ต้องอาศัยเทคนิคการติดต่อสื่อสาร การจูงใจ การอำนวยการมากขึ้น สำหรับหน้าที่การควบคุม (Controlling) จะเกี่ยวพันกับผู้บริหารทุกระดับ เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุจุดหมายร่วมกัน

พรรณราย ทรัพยะประภา (2557 : 80 - 82) ผู้นำหรือผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพสูงนั้นควรจะประกอบด้วย ทักษะหรือความสามารถ 3 ประการ

1. ความสามารถทางเทคนิค หมายถึง ความสามารถที่เป็นความรู้เกี่ยวกับวิธีการทำงานเป็นความสามารถขั้นปฏิบัติงานเฉพาะด้านที่ผู้นำในหน่วยงานจะต้องรอบรู้เป็นอย่างดี แม้ว่าจะมิได้เป็นผู้ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองก็ตาม เช่น ผู้จัดการฝ่ายผลิตในโรงงานเภสัชกรรมจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับสูตรหรือส่วนผสมของตัวยาแต่ละชนิด และคุณภาพของสารเคมีที่จะใช้ ตลอดจนกระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ที่จำเป็นในการผสมตัวยาเพื่อให้ได้มาตรฐานที่ถูกต้อง มีความรู้ในคุณภาพของเครื่องจักรเครื่องมือที่อาจนำมาใช้ทุ่นแรงได้ โดยปกติความสามารถนี้ได้มาจากการศึกษาอบรม การฝึกงาน หรือการเรียนรู้ด้วยประสบการโดยตรง ความสามารถหรือทักษะทางด้านนี้เรียกว่า เก่งงาน

2. ความสามารถทางมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถในการเข้ากับคนในระดับต่าง ๆ ได้เข้าใจพฤติกรรมของแต่ละบุคคล รวมทั้งสามารถสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานเพื่อจูงใจให้เขาเหล่านั้นปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งได้ตามที่ต้องการ ความสามารถดังกล่าวนี้จำเป็นสำหรับผู้นำที่ต้องเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับบุคคลหลายฝ่าย และแต่ละฝ่ายมีบุคลิกภาพตลอดจนความคิดความเชื่อแตกต่างกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโลกธุรกิจอุตสาหกรรมสมัยใหม่ที่เน้นว่าทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพยากรสำคัญในการผลิตด้วยแล้ว มนุษยสัมพันธ์ดีจะช่วยให้ได้รับความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่ายยิ่งขึ้น ความสามารถทางมนุษยสัมพันธ์นี้อาจได้มาด้วยการศึกษาหาความรู้ การฝึกฝนอบรม และจากประสบการณ์ หรือจากบุคลิกภาพส่วนตัวของผู้นำความสามารถหรือทักษะทางด้านนี้เรียกว่า เก่งคน

3. ความสามารถทางความคิดเชิงมโนทัศน์ หมายถึง ความสามารถทางการคิดในสิ่งที่เป็นนามธรรมต่าง ๆ ทั้งความคิดสร้างสรรค์และความคิดวิเคราะห์ รวมทั้งการคิดเชิงวิสัยทัศน์ ซึ่งต้องใช้สติปัญญาและประสบการณ์ ผู้นำสามารถเข้าใจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น สามารถแยกแยะประเด็นได้ถูกต้องว่าอะไรบ้างเป็นประเด็นหลักและอะไรบ้างเป็นประเด็นรอง สามารถวิเคราะห์อย่างเป็นระบบได้ว่าอะไรเป็นสาเหตุอะไรที่ตามมาจากสาเหตุต่าง ๆ กัน โดยใช้หลักการวิเคราะห์พฤติกรรม A-B-C Model of Behavior ที่กล่าวมาแล้ว ผู้ใดบ้างเป็นผู้กระทำโดยตรงและผู้ใดบ้างเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำนั้น ๆ เช่น เมื่อผลผลิตตกต่ำในช่วงการผลิตนั้น ผู้นำจะสามารถวิเคราะห์ได้ว่าเกิดขึ้นจากสาเหตุใดบ้าง ซึ่งอาจจะมีหลายสาเหตุ มิใช่สาเหตุใดสาเหตุหนึ่งเพียงสาเหตุเดียว เช่น เกิดเพราะสถานการณ์ภายนอกซึ่งเป็นความตกต่ำทางเศรษฐกิจโดยทั่วไปหรือเกิดเพราะสาเหตุภายใน เช่น การนัดหยุดงานของผู้ปฏิบัติงาน หรือเกิดเพราะความบกพร่องของฝ่ายบริหาร เช่น เป้าหมายไม่ดีหรือนโยบายไม่เหมาะสม ระเบียบวิธีไม่รัดกุมหรือไม่ถูกต้อง งบประมาณไม่เพียงพอ หรือเป็นเพราะทุกอย่างประกอบกัน หรือเกิดเพราะความบกพร่องของฝ่ายลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน เช่น ประมาทเลินเล่อ มีความรู้ไม่เพียงพอ ไม่เอาใจใส่ ไม่ตั้งใจ สุขภาพบกพร่อง เป็นหนี้สิน ติดยาหรือสิ่งเสพติด ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งถ้าเป็นเช่นนี้ก็ต้องวิเคราะห์ต่อไปอีกว่าเป็นเพราะสาเหตุอะไร อาจเป็นความผิดพลาดของฝ่ายผู้นำที่ไม่สนใจปัญหาของผู้ปฏิบัติงาน ไม่รู้จักจิตวิทยาในการจูงใจ หรือไม่สนใจชีวิตความเป็นอยู่หรือสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ปฏิบัติงานไม่พอใจนโยบายการบริหาร หรือเพราะขวัญกำลังใจตกต่ำซึ่งอาจจะเกิดจากความบกพร่องในนโยบายของฝ่ายจัดการเองก็ได้ ฯลฯ ความสามารถหรือทักษะทางด้านนี้เรียกว่า เก่งคน

ส่วนประกอบของความสามารถชนิดต่าง ๆ

โดยทั่วไปผู้นำแต่ละคนไม่มีความสามารถครบทุกชนิดได้ เนื่องจากอาจมีข้อจำกัดเกี่ยวกับเวลา หรือประสบการณ์ที่แตกต่างกัน ผู้นำดีอาจจะไม่จำเป็นต้องมีความสามารถในการบริหารทุกชนิดเป็นสัดส่วนเดียวกันเสมอไป การที่จะนำได้ดีในลักษณะงานอย่างหนึ่ง อาจจะนำไม่ได้ดีในลักษณะงานอีกอย่างหนึ่งก็ได้ ดังนั้นสัดส่วนของความสามารถในการบริหารทั้งสามชนิด จะมากน้อยต่างกันอย่างไร

จึงจะเหมาะสมนั้นขึ้นอยู่กับ ระดับของการบังคับบัญชาหรือระดับของความเป็นผู้นำ จะเห็นได้ว่า ผู้บริหารระดับสูง (Top Management) จำเป็นต้องมีความสามารถทางการคิดเชิงมโนทัศน์ (เก่งคิด) มากที่สุด ความสามารถทางมนุษยสัมพันธ์ (เก่งคน) รองลงมาและความสามารถทางเทคนิค (เก่งงาน) ผู้บริหารระดับกลาง (Middle Management) ที่ดีนั้นจำเป็นต้องมีความสามารถทางมนุษยสัมพันธ์ (เก่งคน) ความสามารถทางความคิดเชิงมโนทัศน์ (เก่งคิด) และความสามารถทางเทคนิค (เก่งงาน) พอ ๆ กัน ส่วนผู้บริหารระดับหัวหน้างาน (Pupervisor) นั้นจำเป็นต้องมีความสามารถทางเทคนิค (เก่งงาน) สูงสุด โดยมีความสามารถทางมนุษยสัมพันธ์ (เก่งคน) รองลงมา และอาจมีความสามารถในการคิดเชิงมโนทัศน์ (เก่งคิด) บ้าง ทั้งนี้ลักษณะงานของแต่ละฝ่ายจะเป็นตัวกำหนดส่วนผสมดังกล่าวนั้นเอง โชติ บดีรัฐ (2558 : 12 - 15) ทักษะหรือความสันทัด (Skill) คือความสามารถในการนำความรู้ความชำนาญมาปฏิบัติ (Katz, 1995) ทักษะของผู้บริหารที่สำคัญมี 3 อย่างคือ

1. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) คือ ความรู้ความสามารถในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิธีการ กระบวนการและกรรมวิธีในการปฏิบัติงาน เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับงานด้านปฏิบัติการ เช่น หัวหน้าพนักงานขายก็จำเป็นต้องรู้เทคนิคการขาย หัวหน้าคนงานก็ต้องรู้เทคนิคในการใช้เครื่องมือ

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) คือ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความพยายามเพื่อให้เกิดความร่วมมือ การทำงานเป็นทีมและการเสริมสร้างบรรยากาศเป็นทักษะที่ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสาร ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ เช่น ผู้บริหารต้องสามารถเข้ากับคนได้ทุกระดับชั้น สามารถพูดคุยเข้าใจได้ง่าย สามารถชักจูงใจโน้มน้าวผู้อื่นได้

3. ทักษะด้านการประสมแนวความคิด (Conceptual Skills) คือ ความสามารถในการมองภาพรวมเพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบของสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม เป็นนักคิด นักวิเคราะห์ และเข้าใจความสัมพันธ์ขององค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อนำมาใช้ประโยชน์กับองค์การหรือการบริหารงานของตนเอง เป็นทักษะด้านเชาวน์ไหวพริบ การมีวิสัยทัศน์ และความสามารถในการเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด ผู้นำจำเป็นต้องมีความสามารถในการแก้ปัญหา ไม่ว่าจะเป็นปัญหาเฉพาะหน้าหรือระยะยาวสามารถชี้นำองค์การให้ก้าวไปยังทิศทางที่ถูกต้องในอนาคต

ผู้นำระดับล่างขององค์การจะใช้ทักษะด้านเทคนิคมากที่สุด เพราะหน้าที่สำคัญของผู้บริหารระดับนี้ยังต้องเกี่ยวข้องอยู่กับระดับปฏิบัติการอยู่ค่อนข้างมาก ต้องควบคุมงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย ผู้บริหารระดับกลางต้องใช้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มากที่สุดเพราะผู้นำระดับนี้ต้องเป็นตัวกลางเชื่อมโยงระหว่างผู้นำระดับสูงและผู้นำระดับล่าง ต้องอาศัยทักษะด้านการสื่อสาร (Information Skill) และทักษะในการคิดรูปแบบการทำงาน (Design Skill) ผู้บริหารระดับสูงจะใช้ทักษะด้านความคิดมากที่สุด เพราะหน้าที่สำคัญของผู้นำระดับนี้จะต้องเป็นผู้กำหนดนโยบายต้องมีวิสัยทัศน์และต้องสามารถแก้ไขปัญหาได้ดี ภาระหน้าที่ของผู้บริหารถือว่าเป็นสิ่งที่ผู้บริหารจะต้องทำ ที่สำคัญผู้บริหาร

ที่มีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการบริหารดังที่ Katz กล่าวว่า ทักษะของผู้บริหารที่สำคัญมี 3 อย่าง คือ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านประสมแนวความคิด ซึ่งแนวคิดดังกล่าวผู้เขียนเห็นสอดคล้อง กับ Katz ที่เน้นทักษะด้านต่าง ๆ แต่ที่สำคัญอยากนำเสนอนอกเหนือจากที่กล่าวมาคือ ทักษะด้านความรู้ ความสามารถของผู้นำ เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งปัจจุบันถ้าผู้นำไม่มีความรู้ ไม่มีความสามารถ คิดว่าคงนำพาองค์การให้บรรลุเป้าหมายค่อนข้างยาก เพราะต้องแข่งขันกับองค์การต่าง ๆ อีกเป็นจำนวนมาก ดังนั้น ผู้นำจึงต้องมีการพัฒนาทักษะด้านองค์ความรู้ของตนเองตลอดเวลา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

สมคิด บางโม (2558 : 75 - 76) ผู้จัดการต้องมีทั้งศาสตร์และศิลป์ รวมทั้งมีทักษะที่จำเป็นพื้นฐาน 3 ประการ คือ

1. ทักษะด้านเทคนิค หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติ ความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ วิธีการ และเทคนิคต่าง ๆ สำหรับปฏิบัติงานประเภทใดประเภทหนึ่งโดยเฉพาะ ผู้จัดการระดับต้นจะต้องมีทักษะด้านเทคนิคมากกว่าผู้จัดการระดับกลางและระดับสูง เพราะผู้จัดการระดับต้นมักจะต้องใช้คำแนะนำหรือฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานต่าง ๆ อยู่เสมอ หรือบางครั้งอาจจะต้องสาธิตการปฏิบัติงานให้แก่คนงานหรือลงมือปฏิบัติงานเองในบางกรณี

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถในการติดต่อกับผู้อื่นมีความชำนาญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี สามารถจูงใจผู้อื่น สร้างความรู้สึกที่ดี และสร้างความจงรักภักดีต่อองค์การให้เกิดขึ้นกับคนงานทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มีความจำเป็นสำหรับผู้จัดการทุกระดับเพราะต้องสร้างความสัมพันธ์ทั้งกับผู้ที่อยู่เหนือกว่า ต่ำกว่า และบุคคลภายนอกอีกด้วย

3. ทักษะด้านความคิด หรือความคิดรวบยอด มีความสามารถในการเข้าใจสิ่งต่าง ๆ ได้รวดเร็วฉับไว เข้าใจขอบข่ายของงานอย่างแท้จริง เมื่อพบปัญหาสามารถแก้ไขและตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง มีความชำนาญในการวางแผน สั่งการ ควบคุม และสามารถสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ ผู้จัดการระดับสูงมีความจำเป็นต้องใช้ทักษะด้านนี้มาก ส่วนผู้จัดการระดับกลางและระดับต้นจะใช้ทักษะด้านนี้น้อยลงตามลำดับ

ชูชัย สมิทธิไกร (2554 : 20 - 21) ได้ให้ความหมาย ทักษะความสามารถที่จำเป็นของนักจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การในบริบทของประเทศไทย ด้านทักษะความสามารถในการทำงานประกอบด้วย

1. ทักษะและความสามารถในการทำงานด้านเทคนิค (Technical Skills) เช่น การสร้างแบบประเมินทางจิตวิทยา การวิเคราะห์งาน การออกแบบงาน การพัฒนาโครงการฝึกอบรมและพัฒนา

2. ทักษะและความสามารถในการคิดและเรียนรู้สิ่งใหม่ (Intellectual Skills) หมายถึง เป็นผู้ที่มีความสามารถในการค้นคว้าวิจัยเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ตนเองได้อย่างต่อเนื่องและทันต่อความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ในโลกและสังคม นอกจากนั้นยังสามารถนำข้อมูล และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ในโลกและสังคม นอกจากนั้นยังสามารถนำข้อมูล และข้อเท็จจริงต่าง ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการจัดการ โดยผ่านกระบวนการคิดเชิงวิเคราะห์

3. ทักษะและความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Interpersonal Skills) กล่าวคือ ความสามารถประสานงาน จูงใจ จัดการความขัดแย้งและติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี

4. ทักษะและความสามารถในการสื่อสาร (Communication Skills) หมายถึง ควรจะสามารถสื่อสารกับผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นในรูปของการพูด การเขียน หรือการฟังได้เป็นอย่างดี เพราะการทำงานด้านทรัพย์กรมนุษย์หรือการพัฒนาองค์การจะต้องมีการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่นตลอดเวลา

5. ทักษะและความสามารถในการดำเนินชีวิต (Living Skills) หมายถึง ควรจะเป็นผู้ที่สามารถดำเนินชีวิตของตนเองตามอุดมการณ์หรือหลักการที่ตนเองยึดถือ โดยไม่ให้สิ่งแวดล้อมรวมทั้งกิเลสตัณหาภายในตนเป็นผู้ควบคุมชีวิต รวมทั้งสามารถรักษาคุณธรรมที่จำเป็นต่อการเป็นมนุษย์ที่ดีไว้ได้ภายใต้แรงกดดันจากภายนอก

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2557 : 19 - 20) กล่าวว่า ทฤษฎี 3 ทักษะของ katz จะทำให้เราเห็นความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการได้มากยิ่งขึ้น ทฤษฎีนี้ประกอบด้วย ทักษะทางเทคนิค ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ ทักษะทางคตินิยม

1. ทักษะทางเทคนิค (Technical Skills) ทักษะนี้หมายถึง การที่ผู้อำนวยการสามารถทำงานด้านที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง ซึ่งเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการและเทคนิค อาศัยความรู้ การวิเคราะห์และรู้จักใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน ทักษะนี้เรียนรู้ได้ด้วยการปฏิบัติระหว่างฝึกหรือเตรียมตัวเป็นผู้บริหาร เช่น ความสามารถในการเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การอ่านแผนผังการสร้างอาคาร การรู้จักจัดตารางทำงาน การทำทะเบียนนักเรียน การทำสำมโนประชากรเกี่ยวกับนักเรียน เข้าใจแบบฟอร์มทะเบียน และการบัญชีใช้สอยต่าง ๆ เทคนิควิธีการเก็บ การรู้จักการใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น ทักษะทางเทคนิคถึงแม้ว่าจะจำเป็นน้อยมากสำหรับผู้อำนวยการเนื่องจากไม่ต้องทำหรือปฏิบัติเอง แต่ก็จำเป็นต้องรู้และเข้าใจเพื่อการตรวจสอบงาน เป็นการสร้างศรัทธาให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ทักษะทางเทคนิคสอนและศึกษาได้ง่ายเป็นเสน่ห์ของผู้บริหาร

2. ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) ในการบริหารงานโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานทางด้านใด รวมทั้งการจัดการนิเทศ การจัดการศึกษาในโรงเรียน ผู้อำนวยการจำเป็นจะต้องมีทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นอย่างดี เพราะว่าผู้อำนวยการจะต้องทำงานสัมพันธ์กับบุคคลหลายประเภท ซึ่งมีความแตกต่างกันทางด้านขนมธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรม สังคม

สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ เจตคติ และค่านิยม บุคคลประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้อำนวยการ ศึกษานิเทศก์ หัวหน้ากลุ่มสาระ ครูน้อย พนักงานเจ้าหน้าที่ คนงาน ภารโรง นักเรียนและผู้ปกครอง จึงต้องศึกษาพฤติกรรมและพยามเข้าใจบุคคลทุกประเภท มีอยู่หลายครั้งที่พบว่า งานล้มเหลว เพราะความไม่เข้าใจกันจนไม่สามารถร่วมกันทำงานได้ ทักษะนี้ผู้อำนวยการจะศึกษาได้จากประสบการณ์ในการทำงาน และจากวิชาทางสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวกับจิตวิทยาขบวนการหมู่พวก และสังคมวิทยา

3. ทักษะทางคตินิยม (Conceptual Skills) ผู้อำนวยการในฐานะผู้บริหารสูงสุดในโรงเรียนจะต้องมีทักษะนี้มากที่สุด โดยสามารถเข้าในหน่วยงานของตนในทุกลักษณะ และเห็นความสัมพันธ์ของหน่วยงานของตนที่มีต่อหน่วยงานหรือองค์การอื่นที่เกี่ยวข้อง จะต้องเข้าใจว่างานแต่ละหน้าที่ในโรงเรียนจะขึ้นอยู่ซึ่งกันและกัน หากมีการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่หรือหน่วยงานย่อยต่าง ๆ ส่วนใดส่วนหนึ่งของโรงเรียนก็จะกระทบกระเทือนถึงส่วนอื่น ๆ ผู้อำนวยการจะต้องมีความรู้กว้างขวางในด้านวิชาสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย สังคมวิทยา เศรษฐศาสตร์การเมือง มานุษยวิทยา จิตวิทยา และจิตวิทยาสังคม ดังนั้น ความรู้ที่ผู้อำนวยการจะได้ทักษะนี้มา ผู้อำนวยการจะต้องศึกษาวิชาสามัญ (General Education) ให้มากขึ้น เพื่อจะได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะทางคตินิยมจะพิจารณาได้จากการที่ผู้บริหารรู้จักวิเคราะห์ สังเคราะห์ วินิจฉัย ตัดสินใจ วางแผน มีความเข้าใจและประสานงานได้ดี

ทักษะทั้ง 3 อย่าง ผู้อำนวยการโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันหรือระบบต่างกันก็อาจจะมีทักษะทั้ง 3 อย่างมากน้อยแตกต่างกันแล้วแต่สภาพการณ์และขนาดของโรงเรียน ดังนั้น การวัดว่าผู้อำนวยการจะมีสมรรถภาพในการทำงานอย่างไร จึงพึงระวังมองดูสิ่งแวดล้อมและสภาพความเป็นไปในโรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่มีหน่วยงานมาก สัมพันธ์กับองค์กรภายนอกมาก ผู้อำนวยการก็จำเป็นต้องมีทักษะทางคตินิยมและทางมนุษยสัมพันธ์มาก ส่วนโรงเรียนขนาดเล็กบางทีผู้อำนวยการก็ต้องมีทักษะทางเทคนิคมากกว่าผู้อำนวยการในโรงเรียนที่มีขนาดใหญ่เพราะอาจจะต้องลงมือทำงานทางธุรการต่าง ๆ ด้วยตนเอง

สมบัติ บุญเลี้ยง (2550 : 1) ได้กล่าวว่าผู้บริหารจะบริหารองค์กรประสบความสำเร็จนั้นจำเป็นต้องมีทักษะพื้นฐาน 4 ด้าน คือ

1. ทักษะทางเทคนิค (Technical Skills) เป็นทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติการมากที่สุด สำหรับผู้บริหารควรให้มีความรู้ความเข้าใจเนื่องจากผู้บริหารต้องสามารถแนะนำและสอนงานให้กับพนักงานได้

2. ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ (Human Relationnship Skills) เป็นทักษะที่มีความจำเป็นอย่างมากสำหรับบุคคลทุกระดับเพราะการปฏิบัติงานนั้นไม่สามารถทำงานได้เพียงลำพัง ต้องมีการประสานงานการทำงานเป็นทีมโดยเฉพาะผู้บริหารซึ่งต้องสร้างมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นกับทุกคนในองค์กร

3. ทักษะความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร เพราะการเป็นนักการจัดการทั้งในด้านคนและงานนั้นจำเป็นอย่างยิ่งต้องอาศัยความคิดการไตรตรองที่ดี การใช้เหตุผลในการบริหารงาน มีปฏิภาณไหวพริบขจัดข้อผิดพลาดได้อย่างรวดเร็วและสามารถเริ่มคิดหาเป้าหมายใหม่ได้อย่างรวดเร็ว

4. มีทักษะด้านการแสวงหาและการใช้ข้อมูลข่าวสาร (Information Skills) เพื่อการวางแผนและการตัดสินใจวินิจฉัยสั่งการ

พิสมัย แก้วเชื้อ (2552 : 59 - 60) กล่าวว่าผู้บริหารต้องอาศัยทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน 3 ทักษะ คือ

1. ทักษะทางเทคนิค เป็นทักษะของผู้บริหารจะใช้ความรู้ความสามารถ วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการบริหารงาน ซึ่งทักษะเทคนิคนี้จะเกิดขึ้นจากการฝึกอบรม เกิดจากการศึกษาหาความรู้ต่าง ๆ และจากประสบการณ์ จนทำให้ผู้บริหารมีความชำนาญในการบริหารงาน จะเห็นได้ว่าทักษะนี้เป็นทักษะที่ผู้บริหารทำงานกับสิ่งของ

2. ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์เป็นทักษะของผู้บริหารจะต้องทำงานกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ผู้บริหารจะต้องมีภาวะผู้นำมีความสามารถในการสร้างแรงจูงใจสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน รู้วิธีสร้างทีมงานเพื่อให้การบริหารงานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ จะเห็นว่าทักษะนี้เกี่ยวกับคน ผู้บริหารจะต้องใช้คนให้เหมาะสมกับงาน ให้ตรงกับความรู้ความสามารถและความสนใจของบุคคลนั้น ๆ

3. ทักษะความคิดรวบยอดเป็นทักษะที่ผู้บริหารจะสามารถมองเห็นภาพรวมภายในองค์กร และสามารถที่จะมองเห็นและเข้าใจในความซับซ้อนภายในองค์การสามารถที่จะผสมผสานเชื่อมโยงส่วนต่าง ๆ ขององค์การเข้ามาช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และตลอดจนสามารถที่จะมองเห็นส่วนด้อยขององค์การที่จะมีผลกระทบต่อส่วนอื่น ๆ ภายในองค์การ จะเห็นว่าทักษะนี้จะเกี่ยวข้องกับความสามารถของผู้บริหารที่จะมองภาพรวมขององค์การจากองค์ประกอบย่อย ๆ ภายในองค์การและสามารถนำมาผสมผสานเข้าด้วยกันอย่างมีประสิทธิภาพ

อภิษดา มะกรดรรภ์ (2553 : 34) สรุปว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจะสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีทักษะสำหรับผู้บริหารหลายประการ ดังนี้

1. ทักษะด้านความเป็นผู้นำเป็นทักษะพื้นฐานจำเป็นของผู้บริหาร ได้แก่ ทักษะในการเป็นผู้นำในด้านการวางแผน การประสานงาน การจัดการ การติดต่อสื่อสาร และการดำเนินงาน การมอบหมายงาน และการประเมินผล ทักษะการแก้ปัญหาความขัดแย้ง การบริหารงานเป็นทีม การตัดสินใจ เป็นต้น ทักษะการเป็นผู้นำนี้ถือว่าเป็นยุทธวิธีการจัดการกับทุกสถานการณ์ โดยมีจุดมุ่งหมายที่ผลงานหรือองค์กรหรือหน่วยงานนั้น

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นความสามารถเข้ากับบุคคลต่าง ๆ ในบางครั้งอาจจะเรียกว่า ทักษะในการครองคน ได้แก่ ทักษะในการติดต่อระหว่างบุคคล การประสานงาน การแสดงภาวะผู้นำ การจูงใจคนการสร้างขวัญและกำลังใจ ความเข้าใจในการทำงานของกลุ่มคน การจูงใจหรือชักจูงให้สมาชิกในกลุ่มช่วยกันทำงาน

3. ทักษะด้านเทคนิค ได้แก่ ทักษะในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงานหรือองค์การ คือ การจัดซื้อ การจ้าง การเงิน และการบัญชี งานสารบรรณ งานบุคคล และการจัดระบบ

4. ทักษะด้านการศึกษา ได้แก่ ทักษะการสอบการวัดผล การศึกษา การนิเทศ การนำแหล่งวิทยาการมาใช้ให้เกิดประโยชน์

5. ทักษะการสร้างความคิด เป็นทักษะที่สำคัญสำหรับผู้บริหารเพราะเป็นทักษะในการคาดการณ์ล่วงหน้า การวิเคราะห์ปัญหา การบริหาร การวางแผน การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

6. ทักษะการประเมิน เป็นความสามารถด้านการประเมินผลงาน ซึ่งอาจประเมินได้ด้วยการออกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการสังเกต

ดำรง รอดสิน (2553 : 33) ได้สรุปเกี่ยวกับทักษะการบริหารมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารในทุกระดับและทุกองค์กร ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีทักษะการบริหารการศึกษาและพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ให้เหมาะสมสอดคล้องสถานการณ์ปัจจุบันอยู่เสมอซึ่งประกอบด้วยทักษะการบริหาร 5 ด้าน คือ 1) ทักษะด้านความรู้ความคิด (Cognitive Skills) 2) ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) 3) ทักษะด้านการเรียนการสอน (Intructional Skills) 4) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Relationnship Skills) 5) ทักษะความคิดรวบยอด (Conceptual Skills)

สายัณห์ กลิ่นชาติ (2554 : 27) กล่าวว่าการบริหารต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ของผู้บริหารที่ต้องทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งนับเป็นการประยุกต์เอาความรู้หลักการ และทฤษฎีไปปรับใช้ในการปฏิบัติเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม การบริหารจะมีลักษณะเป็นศิลป์ซึ่งรวมถึงความสามารถในการที่ผู้บริหารจะสามารถใช้การติดต่อสื่อสาร ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ และเลือกวิธีการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพการบริหารงานทุกประเภทในองค์กรจำเป็นต้องมีปัจจัยหรือทรัพยากรพื้นฐานทางการบริหาร ทักษะที่จำเป็นของผู้บริหารมี 3 ลักษณะ คือ ทักษะทางด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษย์ และทักษะด้านความคิดรวบยอด

Drakeand Roe (1986 : 30) ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาเป็นทักษะ 5 ด้าน ดังนี้

1. ทักษะทางความรู้ความคิดผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้ ความคิด มีสติปัญญาและมีวิสัยทัศน์

2. ทักษะทางเทคนิคเป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการมีความรู้ที่เชี่ยวชาญและมีความชำนาญในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมทั้งมีความคล่องแคล่วในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีในการทำกิจกรรม

3. ทักษะทางการศึกษาและการสอนเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ในฐานะผู้นำทางการศึกษาซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในด้านการเรียนการสอน ต้องเป็นผู้มีภูมิรู้ และเป็นนักวิชาการที่ดี

4. ทักษะทางมนุษย์ เป็นทักษะที่ช่วยให้ผู้บริหารสถานศึกษากับปัจเจกบุคคลหรือกลุ่มบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการสร้างพลังแห่งความร่วมมือของทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การ

5. ทักษะทางความคิดรวบยอดเป็นความสามารถที่จะประสานสิ่งต่าง ๆ เข้าด้วยกัน และสามารถที่จะมองเห็นองค์การในภาพรวม ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นจะต้องรู้ถึงการพึ่งพาอาศัยกันของส่วนต่าง ๆ หรือหน้าที่ต่าง ๆ ขององค์การและเข้าใจได้ว่าการเปลี่ยนแปลงในส่วนหนึ่งจะมีผลกระทบถึงส่วนอื่นอย่างไรบ้าง

Katz (1995 : 32 - 42) นักวิชาการและนักธุรกิจที่ได้คิดค้นวิธีการบริหารที่เรียกว่าทฤษฎีสามทักษะ (Three-Skills Method) โดยพบว่า ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถทางการบริหารในทักษะ 3 ด้าน ดังนี้

1. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) หมายถึง ความสามารถในการใช้ความรู้ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ ระเบียบวิธีการปฏิบัติความสามารถในการใช้เทคนิควิธีการบริหารที่เหมาะสม ให้งานบรรลุความสำเร็จประกอบด้วยการวางแผนการทำงานเป็นทีมการสื่อความหมาย

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Relationnship Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น สามารถเข้าใจและจูงใจผู้อื่นให้ความร่วมมือร่วมใจเป็นอย่างดี เป็นความสามารถในทางมนุษยสัมพันธ์ ประกอบด้วย การจูงใจและบำรุงขวัญ มนุษยสัมพันธ์และการใช้หลักธรรม

3. ทักษะความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) หมายถึง ความสามารถในการนึกคิดที่กว้างขวางและชัดเจนสามารถเข้าใจถึงส่วนต่าง ๆ ในหน่วยงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ภาวะผู้นำการตัดสินใจและการขจัดความขัดแย้ง

จากแนวคิดของนักวิชาการที่ได้กล่าวถึงทักษะการบริหารงานที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร สรุปได้ว่า ผู้บริหารจะบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลได้นั้นต้องมีทักษะที่สำคัญหลายประการด้วยกัน เพื่อให้ผู้บริหารจะได้เป็นคนเก่งงาน เก่งคน เก่งคิด เป็นคุณสมบัติของผู้บริหารประจำตัวผู้บริหารและสามารถนำคุณสมบัติดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการสถานศึกษา ผู้วิจัยจึงนำแนวคิดของนักวิชาการเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารมาสังเคราะห์เพื่อหาทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร สามารถเทียบได้ดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 การสังเคราะห์ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารของผู้บริหาร

ทักษะการบริหารของผู้บริหาร	แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหาร										
	ณัฐการญจน์ วรนิพัทธ์ (2558)	สุนทร โคตรบรรเทา (2554)	ชูชัย สมิทธิไกร (2554)	สมบัติ บุญเสียง (2550)	อภิษตา มะกรครรภ์ (2553)	สายัณห์ กลิ่นชาติ (2554)	กฤษมันต์ วัฒนานุรงค์ (2549)	Yang (2011)	Drake and Roe (1988)	Katz (1995)	ผู้วิจัย
1. ด้านเทคนิค	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓
2. ด้านความคิด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓
3. ด้านมนุษยสัมพันธ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓
4. ด้านข้อมูลข่าวสาร	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-
5. ความสามารถในการดำรงชีวิต	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
6. ด้านความเป็นผู้นำ	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
7. ด้านการศึกษา	-	-	-	-	✓	-	-	-	✓	-	-
8. ด้านการประเมิน	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
9. ด้านการเรียนการสอน	-	✓	-	-	-	✓	-	-	✓	-	-
10. ด้านวิชาการ	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11. ด้านเทคโนโลยี	-	-	-	-	-	-	✓	✓	-	-	✓

จากตารางที่ 2.1 วิเคราะห์ตัวแปรด้านทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า แนวความคิดของนักวิชาการที่กล่าวมา จะเห็นว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีภารกิจหลายด้านจะต้องทำงานกับสิ่งของทำงานกับคนจะต้องเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกขององค์การ ผู้บริหารจึงเป็นศูนย์กลางในการบริหารงานของกิจกรรมต่าง ๆ การที่ผู้บริหารทำภารกิจ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะในการบริหารงานด้านต่าง ๆ จากแนวคิดข้างต้นและภารกิจของผู้บริหารจะเห็นได้จากตารางสังเคราะห์ว่าส่วนใหญ่ผู้บริหารจะต้องใช้ทักษะ 4 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Relationnship Skills) ทักษะความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) ทักษะด้านเทคโนโลยี (Technology Skills) ซึ่งผู้วิจัยได้นำแนวคิดดังกล่าวมาเป็นแนวทางในการวิจัยครั้งนี้

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

ทักษะการบริหารเป็นความสามารถเฉพาะตัวที่ต้องอาศัยประสบการณ์บูรณาการเข้ากับหลักวิชาการ ซึ่งผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษารวมถึงการบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารจะต้องใช้ทักษะในการบริหารงาน

ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills)

ทักษะด้านเทคนิคเป็นความสามารถของผู้บริหารในการใช้ความรู้ทางด้านเทคนิคเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งทักษะด้านเทคนิคเกิดจากประสบการณ์การศึกษาอบรม ทักษะด้านเทคนิคเป็นทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ลงมือทำงาน หรือทำงานเกี่ยวกับวัสดุสิ่งของเครื่องใช้

ความหมายของทักษะด้านเทคนิค

กิ่งกาญจน์ วรนิทัศน์ และคนอื่น ๆ (2558 : 13) ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) เป็นความสามารถในการทำงานเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสายงานอาชีพโดยตรงที่จำเป็นต่อการทำงานในธุรกิจ เป็นทักษะที่ผู้บริหารทำงานกับสิ่งของ ผู้บริหารที่ใช้ความรู้ความสามารถและเทคนิคต่าง ๆ ในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการบริหาร เป็นทักษะเทคนิคที่เกิดจากการฝึกอบรม การหาความรู้ใหม่ ๆ จากประสบการณ์ จนทำให้ผู้บริหารเกิดความชำนาญในการบริหารงาน เช่น การทำระเบียนนักเรียน การจัดทำงบประมาณ การวางแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การจัดการชั้นเรียน เป็นต้น ในปัจจุบันถือว่าทักษะทางเทคนิคที่สำคัญของผู้บริหาร ประกอบด้วย ทักษะด้านการวางแผน (Planning Skills) ทักษะทางด้านกระบวนการกลุ่ม และการติดต่อสื่อสารความหมาย (Group Process and Communication Skills) ทักษะทางด้านการจัดการ (Management and Organizational Skills) เป็นต้น

จรุณี เก้าเอี้ยน (2557 : 66 - 67) ทักษะทางเทคนิควิธี (Technical Skills) เป็นทักษะผสมระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงานของตนผู้บริหารมีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ งานด้านวิชาการ งานบริหารบุคคล งานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก การเงิน ความรู้เหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สุธรรม ตุษดี (2553 : 19) ทักษะด้านเทคนิคหมายถึง ความชำนาญและความเชี่ยวชาญของผู้บริหารในการนำเทคโนโลยีทางการและสื่อสารการเรียนการสอน นำข้อมูลสารสนเทศมาวางแผนการทำงานและบริหารงานวางแผนการทำงาน ระเบียบปฏิบัติมีการวิเคราะห์ระบบและวิเคราะห์งานมีการนิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานและประเมินผลงานและรายงาน

อารียา ศิริบุญยประสิทธิ์ (2554 : 45) ทักษะทางด้านเทคนิควิธีเป็นทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวกับกระบวนการและเทคนิคอาศัยความรู้การวิเคราะห์และรู้จักใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ทักษะด้านเทคนิควิธีนี้เป็นทักษะที่ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถพัฒนาตนเองได้พัฒนา ทักษะด้านการวางแผน ทักษะด้านกระบวนการกลุ่ม ความสามารถในการบริหารงานติดต่อสื่อความ และทักษะด้านการจัดการในหน้าที่รับผิดชอบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดไว้ 4 งานคือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคลากร และงานบริหารงานทั่วไป

แวโรสณา เจะสมาแอ (2554 : 22) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิคเป็นทักษะของผู้บริหารด้านกระบวนการและเทคนิค ต้องอาศัยความรู้ การวิเคราะห์ และการรู้จักใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพนั้นเอง

ศิริพร เจิมภักดี (2556 : 56) ทักษะด้านเทคนิค หมายถึง ความรู้ความสามารถของผู้บริหารที่ใช้วิธีการ กระบวนการ ขั้นตอน เทคนิควิธีต่าง ๆ เฉพาะอย่าง ประกอบด้วย ความสามารถเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี การใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา วิจัยและส่งเสริมให้มีการวิจัยและนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการบริหาร ทักษะการจัดการทรัพยากร ทักษะการจัดการบุคคล การกำหนดบทบาทหน้าที่และการพัฒนาบุคลากรที่มีความจำเป็นต่อการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ

Katz (1995 : 32 - 42) ได้กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิควิธีหมายถึง ความรู้ความเข้าใจความสามารถและความชำนาญในกิจกรรมเฉพาะกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งโดยเฉพาะที่เกี่ยวกับวิธีกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความคล่องแคล่วในการใช้อวัยวะส่วนต่าง ๆ ของร่างกายด้ายทักษะทางด้านเทคนิคที่สำคัญซึ่งประกอบด้วย ทักษะด้านการวางแผนและโครงการ ทักษะทางด้านกระบวนการกลุ่ม และทักษะทางด้านการจัดการ ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องวางแผนบริหารงานของสถานศึกษาโดยจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานของสถานศึกษา ต้องจัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง สะดวกต่อการนำไปใช้ ต้องรู้จักใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการ สามารถประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องสามารถให้คำแนะนำและเป็นตัวอย่างแก่ครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลได้ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานงบประมาณ การจัดหาวัสดุ การเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ระเบียบงานบริหารทั่วไป โดยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษา ต้องค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ สามารถเป็นผู้นำการประชุมได้ ต้องสั่งการได้ และมอบหมายงานอย่างชัดเจนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติดำเนินไปปฏิบัติได้ถูกต้อง ทั้งยังต้องสามารถจัดทำเกณฑ์มาตรฐานการทำงานของบุคลากรได้ สามารถรายงานและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องและจะต้องนำเทคโนโลยีนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารงานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ทักษะทางด้านเทคนิค หมายถึง ผู้บริหารที่มีทักษะความรู้ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน การจัดระบบ กระบวนการ การดำเนินงานและเทคนิคต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรม การใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง สะดวกแก่การนำไปใช้ ใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการ สามารถประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำและเป็นตัวอย่างแก่ครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล มีความรู้ความเข้าใจในงานสารบรรณ ระเบียบงานงบประมาณ การจัดหาวัสดุ การเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์

องค์ประกอบของทักษะทางด้านเทคนิค

ทักษะทางด้านเทคนิค เป็นการใช้ความรู้ ความชำนาญในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ นักวิชาการได้สรุปองค์ประกอบของทักษะด้านเทคนิคไว้ ดังนี้

พิสมัย แก้วเชื้อ (2552 : 39) สรุปไว้ว่าทักษะด้านเทคนิค ประกอบด้วย การพูด การเขียน คือ ความสามารถในการเรียบเรียงถ่อยคำและเชื่อมโยง การอ่านคือการอ่านได้คล่องแคล่วสามารถชักจูงให้ผู้ฟังคล้อยตามได้ การฟังคือ การฟังอย่างมีวิจารณญาณและไตรตรอง จัดลำดับเรื่องเป็น คือ สามารถลำดับเรื่องความสำคัญและความจำเป็น สาธิตได้คือ สาธิตงานที่จะเผยแพร่ได้ เขียนแผนภูมิคือความสามารถในการถ่ายโอนความรู้ วาดภาพคือความสามารถวาดภาพเพื่อสื่อความหมายและสื่อความ คำนวณเป็นคือมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สรุป คำนวณเป็นคือมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์สรุป

ฉันทนา ภูมมา (2552 : 34) กล่าวว่าทักษะด้านเทคนิค คือความรู้ ความชำนาญและความเชี่ยวชาญของผู้บริหารในการใช้เครื่องมือ ตลอดจนเป็นผู้นำในการศึกษาหาความรู้ต่าง ๆ และสามารถแนะนำหรือชี้นำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามได้

สุธรรม ดุษดี (2553 : 19) องค์ประกอบของทักษะด้านเทคนิค ประกอบด้วย การนำเทคโนโลยีทางการศึกษาและสื่อการเรียนการสอนนำข้อมูลสารสนเทศมาวางแผนการทำงานและบริหารงาน วางแผนงาน ระเบียบปฏิบัติ มีการวิเคราะห์ระบบ และวิเคราะห์งานการนิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานและประเมินผลงานและรายงาน

ดำรง รอดสิน (2553 : 39) ได้กล่าวว่า ทักษะทางด้านเทคนิค เช่น การเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การอ่านแผนผังการสร้างอาคาร การรู้จักจัดตารางการทำงาน การจัดทำสำมะโนประชากรเกี่ยวกับนักเรียน แบบฟอร์มทะเบียนและการใช้สอยต่าง ๆ การรู้จักใช้อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น

อภิษดา มะกรครรภ์ (2553 : 35) สรุปไว้ว่าทักษะด้านเทคนิคประกอบด้วย ความสามารถในการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในการทำงานให้ถูกต้องตามวิธีการ ทักษะด้านการวางแผน ทักษะด้านกระบวนการกลุ่ม ทักษะด้านการจัดการ

Katz (1995 : 32 - 42) กล่าวว่าองค์ประกอบทางด้านเทคนิค ต้องสามารถให้คำแนะนำและเป็นตัวอย่างแก่ครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลได้ต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงาน งบประมาณ การจัดหาวัสดุการเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ระเบียบงานบริหารทั่วไป สามารถเป็นผู้นำการประชุมได้ต้องสั่งการและมอบหมายงานอย่างชัดเจนนำเทคโนโลยี นวัตกรรมมาใช้ในการบริหารงานในสถานศึกษา

Drake and Roe (1986 : 10) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิค ได้แก่ ความรู้ความชำนาญและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางของผู้บริหารในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีในการปฏิบัติงานและสามารถแนะนำหรือชี้นำให้ผู้อื่นปฏิบัติตามได้

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ทักษะด้านเทคนิค ประกอบด้วย ทักษะการใช้เครื่องมือ เทคนิควิธีอย่างเชี่ยวชาญและมีความรู้ในการใช้เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ การจัดหา การเขียน การอ่าน การพูด การวาดภาพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การลาธิต การนำเสนอ การนำการประชุม เพื่อสื่อความหมายสามารถชี้แนะและสามารถนำผู้อื่นให้ปฏิบัติได้

ลักษณะการใช้ทักษะทางด้านเทคนิคของผู้บริหาร

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นความสามารถทางการบริหารที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถในการบริหารองค์กร เพื่อให้ภารกิจบรรลุผล สำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร มีนักวิชาการหลายท่านที่ให้แนวคิดเกี่ยวกับการใช้ทักษะด้านเทคนิคของผู้บริหารไว้ ดังนี้

Katz (1995 : 32 - 42) กล่าวถึงการใช้ทักษะด้านเทคนิคของผู้บริหารคือ การที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องวางแผนบริหารงานของสถานศึกษาโดยจัดทำแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานของสถานศึกษา จะต้องจัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง สะดวกแก่การนำไปใช้ ต้องรู้จักใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการสามารถประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องสามารถให้คำแนะนำและเป็นตัวอย่างแก่ครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลได้ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานงบประมาณ การจัดหาวัสดุ การเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ระเบียบงานบริหารทั่วไป โดยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องสามารถเป็นผู้นำการประชุมได้ต้องสั่งการและมอบหมายงานอย่างชัดเจนเพื่อให้ผู้ปฏิบัตินำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง นำเทคโนโลยีนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารงานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

Drake and Roe (1986 : 30) ได้กล่าวถึงทักษะด้านเทคนิคของผู้บริหารสถานศึกษาว่าเป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการมีความรู้ที่เชี่ยวชาญและมีความชำนาญในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งพร้อมทั้งมีความคล่องแคล่วในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีในการทำกิจกรรม

พิสมัย แก้วเชื้อ (2552 : 41) ได้ศึกษาทฤษฎีของ Katz (1995 : 32 - 42) ในด้านการใช้ทักษะด้านเทคนิคว่าประกอบด้วย การจัดทำแผนงานหรือโครงการ การจัดทำสถิติหรือแผนภูมิ การทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม การสาธิตการสอน การพูดหรือเขียนคำสั่ง การจัดหาวัสดุอุปกรณ์มาใช้ในการเรียนการสอน การจัดระบบการเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ การเข้าใจระบบบัญชี การรู้ระเบียบงานสารบรรณ การจัดทำรายงานผลปฏิบัติงาน

ดำรง รอดสิน (2553 : 39) ซึ่งได้สรุปลักษณะการใช้ทักษะด้านเทคนิคของผู้บริหารว่าเกี่ยวกับกระบวนการและเทคนิค อาศัยความรู้การวิเคราะห์และรู้จักการใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น การเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การอ่านแผนผังการสร้างอาคาร การรู้จักจัดตารางการทำงาน การจัดทำสำมะโนประชากรเกี่ยวกับนักเรียน แบบฟอร์มทะเบียน และการใช้สอยต่าง ๆ การรู้จักใช้อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น

อารียา ศิริบุญยประสิทธิ์ (2544 : 44) ได้จำแนกรายละเอียดการใช้ทักษะด้านเทคนิคที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถจัดแผนงานหรือโครงการทางการศึกษาได้อย่างถูกต้อง สามารถจัดทำสถิติ และแผนภูมิเกี่ยวกับข้อมูลทางการศึกษาที่จำเป็นได้อย่างชัดเจน สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครูได้อย่างเรียบร้อย ใช้ภาษาพูดได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับฐานะ กาลเทศะและสถานการณ์ มีความสามารถในการใช้ภาษาเขียนได้เป็นอย่างดีและอ่านเข้าใจง่าย เข้าใจระบบบัญชี ระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสำนักงานและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เข้าใจระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างที่เกี่ยวกับการเงินของสำนักงานและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องมีความรู้ระเบียบงานสารบรรณ และจัดทำได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การใช้ทักษะด้านเทคนิคของผู้บริหาร หมายถึง ทักษะที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการและเทคนิค การมีความรู้ที่เชี่ยวชาญและมีความชำนาญในกิจกรรมใดอย่างหนึ่งโดยอาศัยความรู้ การวิเคราะห์ มีความคล่องแคล่วและรู้จักใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Relationship Skill)

ความหมายทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ประกอบด้วย ความเข้าใจการรู้จักสังเกตการณ์ รู้จักการนำอภิปรายความสามารถสะท้อนความรู้สึกและความคิดออกมาการมีส่วนร่วมในการอภิปราย ซึ่งได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ไว้ ดังนี้

พิสมัย แก้วเชื้อ (2552 : 37) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถในการพิจารราพินิจพิเคราะห์คน เมื่อต้องทำงานร่วมกัน โดยสามารถเข้าใจถึงวิธีสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงานและมีศิลปะการเป็นผู้นำที่ดี

สุธรรม ดุษดี (2553 : 16) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความชำนาญความเชี่ยวชาญของผู้บริหารในการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับบุคคลในองค์การ โดยการอาศัยหลักการด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความรู้ความเข้าใจถึงความต้องการความคาดหวังและพฤติกรรมของบุคคลประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นที่ยอมรับนับถือกับคนทุกคน ๆ คนสามารถกระตุ้นและเสริมแรงให้กับบุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานตามศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ประโยชน์ของการดำเนินการขององค์การให้ผลประโยชน์และให้ความก้าวหน้าด้วยความเป็นธรรม สร้างความเข้าใจและเห็นอกเห็นใจ การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ความรักและความสามัคคีในหมู่คณะ และมีเอกภาพในองค์การ พร้อมทั้งสามารถจัดและร่วมกิจกรรมกับกลุ่มชนและกลุ่มอาชีพอื่น ๆ ได้

แวโรสณา เจ๊ะสมาแอ (2554 : 23) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการใช้ดุลยพินิจศึกษาพฤติกรรมที่จะปฏิบัติตนกับบุคคลต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นส่งเสริม จูงใจให้บุคคลหรือกลุ่มคนทำงานของตนอย่างเต็มที่และทุ่มเทให้กับหน่วยงานที่เขาสังกัดอยู่ รวมถึงการสร้างบรรยากาศที่ดีสำหรับการทำงานเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงองค์การในทางที่พึงประสงค์

อารียา ศิริบุญยประสิทธิ์ (2554 : 46) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษย์เป็นทักษะที่เกี่ยวกับการทำงานกับคน คนเป็นสิ่งแวดล้อมที่สำคัญที่สุด ผู้บริหารสถานศึกษาต้องทำงานสัมพันธ์กับบุคลากรหลายประเภท ซึ่งมีความแตกต่างกันทางด้านขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมสังคมเศรษฐกิจและค่านิยมบุคคลประเภทต่าง ๆ ผู้บังคับบัญชา ศึกษานิเทศก์ ครู พนักงานราชการ คนงาน นักการภารโรง นักเรียน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องสามารถประสานสัมพันธ์ให้บุคคลเหล่านี้ทำงานกับผู้บริหารและบุคคลอื่น ๆ ได้ ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องศึกษาพฤติกรรม และพยายามเข้าใจบุคคลทุกประเภท ทักษะด้านนี้จะศึกษาได้จากประสบการณ์ในการทำงานและจากวิชาสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวกับจิตวิทยา กระบวนการกลุ่มและสังคมวิทยา โดยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องพัฒนาตนเองให้มีทักษะด้านนี้ ที่สำคัญคือจะต้องรู้จักตนเองมีความมั่นใจและมั่นคงในอารมณ์ จะต้องรู้จักพยายามเข้าใจผู้อื่น มีใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน ต้องยึดหลักรู้จักตนเข้าใจคนเพื่อผลของงาน

ศิริพร เจิมกักดี (2556 : 57) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถในการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารที่จะปฏิบัติตนกับบุคคลต่าง ๆ ในหน่วยงานหรือองค์การอื่น เพื่อกระตุ้นส่งเสริมให้บุคคลหรือกลุ่มคนทำงานของตนเองอย่างเต็มที่และทุ่มเทให้กับหน่วยงานที่เขาสังกัดอยู่ รวมถึงการสร้างบรรยากาศที่ดีสำหรับการทำงานเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงองค์การในทางที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย กระบวนการกลุ่มมนุษยสัมพันธ์ และการจูงใจ อาจกล่าวได้ว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ คือ ความสามารถในการใช้มนุษยสัมพันธ์เพื่อการบริหารนั่นเอง

Katz (1995 : 32 - 42) กล่าวว่าทักษะด้านมนุษย์ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะสมาชิกในกลุ่มและสร้างความร่วมมือกับกลุ่มในฐานะผู้นำ รวมถึงเข้าใจความต้องการของคนอื่นและกระตุ้นคนอื่นในองค์การหรือหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการวางแผนทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ ความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนและการยอมรับความสามารถ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นในอันที่จะร่วมมือกับหน่วยงานของตนเอง ตลอดจนความสามารถในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้หน่วยงานเพื่อให้บังเกิดความศรัทธาเชื่อถือและไว้วางใจในหน่วยงานตลอดไป การบริหารงานในด้านนี้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องใช้ทักษะมนุษย์ โดยผู้บริหารต้องสามารถรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ ต้องให้ความสำคัญและยกย่องผู้ร่วมงาน มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นร่วมตัดสินใจร่วมปฏิบัติงานตามความถนัดและต้องให้คำปรึกษาแก่ผู้ร่วมงานอย่างจริงใจ ต้องรู้จักสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงานเพื่อให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ จัดให้มีการพบปะสังสรรค์แสดงความยินดี ยกย่องชมเชยให้รางวัลในโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ผู้บริหารสถานศึกษาต้องสามารถพูดจูงใจให้คนคล้อยตามได้ ต้องแก้ปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างผู้ร่วมงานได้ ต้องติดต่อประสานงานกับชุมชนในการระดมทรัพยากรมาใช้ในการบริหารจัดการและต้องสามารถปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น คณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การที่ผู้บริหารเข้าใจถึงบริบทและหลักการบริหารสถานศึกษา เข้าใจงาน เข้าใจคน มีหลักธรรมภิบาลในการบริหารคนในองค์กรและได้มอบหมายงานให้บุคลากรตามความรู้ ความถนัด ความสามารถที่ตรงกับงาน เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ แสดงความคิดเห็นได้ตามความเหมะสม และสามารถเข้ากับคนอื่นได้ทุกสถานการณ์ ยกย่องและให้กำลังใจแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ สร้างบรรยากาศที่ดีต่อผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ โดยการให้แรงจูงใจและรางวัลแก่บุคลากรในโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม บริหารความขัดแย้งที่เกิดจากผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี

องค์ประกอบของทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นการใช้ทักษะในการสร้างแรงจูงใจและประสานความสามัคคีกับผู้อื่นเพื่อให้การทำงานเกิดความราบรื่นและบรรลุตามวัตถุประสงค์ นักวิชาการได้สรุปองค์ประกอบของทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ไว้ ดังนี้

พิศมัย แก้วเชื้อ (2552 : 39) สรุปไว้ว่าทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ประกอบด้วย ความเข้าอกเข้าใจ การรู้จักสัมภาษณ์ การรู้จักสังเกตความสามารถในการนำอภิปราย ความสามารถในการสะท้อนความรู้สึกและความคิดการมีส่วนร่วมในการอภิปรายการแสดงบทบาทสมมติได้

ฉันทนา ภูมมา (2552 : 34) กล่าวว่าทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ประกอบด้วย ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้จักใช้คนให้ปฏิบัติงานในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ รู้และเข้าใจสภาพความแตกต่างของมนุษย์ สามารถสร้างระบบความร่วมมือของทีมงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

ดำรง รอดสิน (2553 : 12) สรุปได้ว่าทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เช่น การสร้างแรงจูงใจ การพัฒนาบุคลิกภาพกลุ่มพลวัตความต้องการของมนุษย์ การสร้างขวัญและกำลังใจ การจัดการความขัดแย้งและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

อภิษดา มะกรครรภ์ (2553 : 37) สรุปได้ว่าทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ คือ ความสามารถในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ความสามารถในการกระตุ้น ส่งเสริมให้คนใช้ความพยายาม รวมถึงการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน

Drake and Roe (1986 : 10) กล่าวว่าทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ คือ ความรู้และความชำนาญในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น และรู้จักใช้คนให้ปฏิบัติงานในโรงเรียน เข้าใจสภาพความแตกต่างของมนุษย์ สามารถสร้างระบบความร่วมมือระหว่างผู้ร่วมงานฝ่ายต่าง ๆ

Katz (1995 : 40) กล่าวว่าทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ คือ ความสามารถในการกระตุ้นคนอื่นในองค์การหรือหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการวางแผนทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย ความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาเพื่อที่จะให้ได้รับการสนับสนุนและการยอมรับ ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น

จากที่กล่าวมาสรุปว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ คือ ความสามารถในการใช้คนให้ทำงานตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยใช้กลยุทธ์ วิธีการการพูด การจูงใจ การโน้มน้าว การเจรจา ความสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน สามารถสร้างระบบความร่วมมือระหว่างผู้ร่วมงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้

ลักษณะการใช้ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหาร

การที่ผู้บริหารทำงานกับบุคคลหรือมนุษย์ให้ได้ดีนั้น ผู้บริหารจะต้องศึกษาธรรมชาติ ศึกษาจิตวิทยาของมนุษย์ ธรรมชาติของมนุษย์ต้องการให้ผู้อื่นสนใจ เข้าใจ เอาอกเอาใจ ให้รู้สึกว่าตนเองเป็นคนสำคัญและสร้างความร่วมมือกับกลุ่มในฐานะผู้นำ รวมถึงความเข้าใจความต้องการของผู้อื่นและกระตุ้นคนอื่นในองค์กรหรือหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการวางแผนทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ไว้ ดังนี้

รุสนีย์ กอติรีย์ (2550 : 35 - 36) ได้กล่าวถึง ทักษะด้านมนุษย์เป็นทักษะที่มีความสำคัญสำหรับผู้บริหารทุกระดับเพราะผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีการทำงานสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ ซึ่งจะช่วยให้การบริหารสถานศึกษาได้รับความร่วมมือจากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ดำรง รอดสิน (2553 : 12) กล่าวถึงลักษณะการใช้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหาร คือ มีความยุติธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ความเชื่อมั่นในตัวเองและกล้าตัดสินใจ ความสุขุมรอบครอบ ความสามารถในการควบคุมตนเองทั้งอารมณ์และบุคลิกภาพ ความมานะอดทนต่อความเหนื่อยยากและลำบากการเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี ความเข้าใจบุคคลอื่น รู้จักผ่อนคลายความตึงเครียด

พิสมัย แก้วเชื้อ (2552 : 41) กล่าวถึงลักษณะการใช้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหาร คือ การปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ การให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามความถนัด ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน การให้ความเป็นกันเองกับผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกสถานการณ์ การให้เวลาผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าพบซักถาม การเข้าใจปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชา การแสดงความยินดีและยกย่องผู้ใต้บังคับบัญชา การเป็นผู้นำการอภิปรายที่สามารถจูงใจคน

อารียา ศิริบุญยประสิทธิ์ (2554 : 46) ได้จำแนกรายละเอียดการใช้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาปรับตัวให้เข้ากับคนอื่น ๆ ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามความถนัดและความสามารถทุก ๆ ด้าน ยกย่องให้ความสำคัญผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน ให้ความเป็นกันเองกับผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกสถานการณ์ ผู้บริหารสถานศึกษาควรเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาซักถามข้อสงสัยเมื่อเกิดปัญหาข้อขัดแย้ง เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน เข้าใจปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความรู้สึกเห็นอกเห็นใจ เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง เมื่อมีครูเข้าใหม่ผู้บริหารจะเป็นห่วงใย ให้ความอบอุ่น โดยการแนะนำให้ทราบถึงระเบียบกฎเกณฑ์ เพื่อนร่วมงาน สภาพสังคมและแนวปฏิบัติงาน ควรจัดให้มีพบปะสังสรรค์กันนอกเวลา เพื่อสร้างไมตรีสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างบุคลากรระดับต่าง ๆ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การใช้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหาร หมายถึง การที่ผู้บริหารเข้าใจงาน เข้าใจคน มีการทำงานสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ๆ การปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ มีการใช้จิตวิทยาเข้าถึงธรรมชาติของมนุษย์ เข้าใจผู้อื่น เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ แสดงความคิดเห็นได้ตามเหมาะสม สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และสร้างแรงจูงใจให้กำลังใจแก่บุคลากร ผู้ร่วมงาน

ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skill)

ความหมายของทักษะด้านความคิดรวบยอด

ทักษะความคิดรวบยอดคือ ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะ เห็นความสัมพันธ์ระหว่างส่วนงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานรวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับองค์กรอื่น ๆ นักวิชาการได้ให้ความหมายของทักษะความคิดรวบยอดไว้ ดังนี้

พิสมัย แก้วเชื้อ (2552 : 37) ทักษะด้านความคิดรวบยอดหมายถึง ความสามารถด้านความคิด การประสานงานขององค์กรโดยส่วนรวมทั้งหมด ความเข้าใจในส่วนต่าง ๆ ขององค์กร และมีความเข้าใจถึงผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานย่อยหรือหน้าที่และบุคคลภายในองค์กรตลอดจนกระทบถึงองค์กรภายนอกด้วย

สุธรรม ดุษดี (2553 : 15) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความเข้าใจภาพรวมของหน่วยงานอย่างลึกซึ้ง เป็นความชำนาญและเชี่ยวชาญของผู้บริหารในการที่จะกำหนดโครงสร้างของงานและความสัมพันธ์ภายในองค์การและนอกองค์การ เข้าใจปัญหาและสภาพของปัญหา สามารถหาช่องทางในการแก้ปัญหาและความขัดแย้งอันจะเกิดขึ้นได้และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ

แวโรสณา เจ๊ะสมาแอ (2554 : 27) ได้กล่าวว่า ความคิดรวบยอดเป็นทักษะที่เกี่ยวกับความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจระบบปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือเกี่ยวกับโครงสร้างและระบบการบริหาร โครงสร้างงาน โครงสร้างตำแหน่งและนโยบายของหน่วยงานหรือองค์การอันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ในองค์การหรือหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

อารียา ศิริบุญยประสิทธิ (2554 : 49) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์งาน การปฏิบัติงานที่แน่นอน เข้าใจหลักสูตรเกี่ยวกับการศึกษา กล้าเปลี่ยนแปลงปรับปรุงการศึกษา นำมาใช้ได้อย่างเหมะสมของชาติ ผู้บริหารต้องเคารพความคิดเห็น มีทักษะด้านการบริหารสถานศึกษา เห็นความสำคัญส่วนรวมมากกว่าส่วนตน มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในการกำหนดวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ภาระงาน ยุทธศาสตร์ที่จะนำสถานศึกษาไปสู่เป้าหมายได้ ทั้งในด้านการจัดการเรียนการสอน การนิเทศ ติดตาม การวัดผลและการประเมินผล ด้านการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม มีการประยุกต์ทฤษฎีการบริหารมาใช้ในสถานศึกษาได้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษามาประยุกต์ใช้ในการบริหารการวางแผนและนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน การวินิจฉัยผลกระทบต่อหน่วยงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารในสถานศึกษา การทำนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติมาปรับให้สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา

ศิริพร เจิมภักดี (2556 : 59) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจมโนทัศน์ ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและเลือกตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม ความสามารถในการใช้วิธีการใหม่ในการแก้ปัญหา การคิดค้นนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การมีความคิดกว้างไกล หรือวิสัยทัศน์ การตัดสินใจ และด้านความคิดสร้างสรรค์อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ การตัดสินใจ และด้านความคิดสร้างสรรค์อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ในองค์การหรือหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

Katz (1995 : 32 - 42) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดหมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการเข้าใจหน่วยงานที่สังกัดในทุกลักษณะและทุกขั้นตอนอย่างละเอียด สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่าง ๆ ในองค์การหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจน

การที่มีการเปลี่ยนแปลงในบางส่วนของงานจะมีผลกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นอย่างไร รวมทั้งเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่ตนสังกัดกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการบริหารงานมีกิจกรรมหลายอย่างที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องใช้ทักษะทางด้านความคิดรวบยอด เช่น การกำหนดวิสัยทัศน์และนโยบายของสถานศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ สามารถนำนโยบายของชาติไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความรู้ในเรื่องวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักสูตรสถานศึกษาต้องศึกษาความต้องการของชุมชนและนำมาเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา รู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี รู้จักวางแผนการใช้อาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รู้จักจัดลำดับความสำคัญในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนต้องรู้จักใช้เกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความบริสุทธิ์ยุติธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถในการแก้ปัญหา การวางแผนงาน การวิเคราะห์ สังเคราะห์งาน การวางเป้าหมายปฏิบัติงานที่แน่นอนชัดเจนอย่างมีระบบ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและราบรื่น เข้าใจหลักสูตรการศึกษา การวินิจฉัยผลกระทบต่อหน่วยงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบบริการในสถานศึกษา การเปลี่ยนแปลงงานด้านการศึกษา การทำนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ มาปรับใช้ให้สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา มีความรู้และวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหลักสูตรทุกระดับชั้นที่ชัดเจนในสถานศึกษาสามารถดำเนินงานให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาได้ ผู้บริหารสามารถวางแผนการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน กำหนดขอบข่ายของงานได้อย่างชัดเจนถูกต้อง มีการติดตามนิเทศ ติดตามการวัดผลประเมินผล โดยเน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วม ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อพิจารณาความดีความชอบได้อย่างถูกต้องและยุติธรรม ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาระบบการบริหารงานทุกด้านขององค์กร โดยสามารถคิดค้นนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้งานให้สะดวกต่อการจัดการและบริหารงานสถานศึกษา

องค์ประกอบของทักษะทางด้านความคิดรวบยอด

ทักษะด้านความคิดรวบยอด เป็นการใช้ทักษะความคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อสรุปถึงจุดเด่นจุดด้อย และโครงสร้างการบริหารงาน นักวิชาการได้สรุปองค์ประกอบของทักษะด้านความคิดรวบยอด ดังนี้

พิสมัย แก้วเชื้อ (2552 : 39) สรุปไว้ว่าทักษะความคิดรวบยอด ประกอบด้วย การมองเห็นภาพพจน์ในส่วนรวมคือ การมองเห็นภาพรวมขององค์กร รู้และเข้าใจการบริหารงาน การวิเคราะห์คือความสามารถในการแก้ปัญหา การวินิจฉัยคือ ความสามารถในการจัดอันดับความสำคัญต่าง ๆ การรู้จักสังเคราะห์ คือ ความสามารถในการแยกแยะความแตกต่างและการจัดหมวดหมู่ การรู้จัก

วิภาค วิจารณ์ คือ ความสามารถในการนำเสนออย่างมีเหตุมีผลการรู้จักใช้คำถามคือความสามารถในการไตรตรองพิจารณาการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

ฉันทนา ภูมมา (2552 : 34) กล่าวว่าทักษะด้านความคิดรวบยอด ประกอบด้วย ความรู้และความชำนาญในการใช้ความรู้ ความคิด ปัญญา ประสานสิ่งต่าง ๆ เข้าด้วยกัน สามารถมองเห็นองค์การในภาพรวม ความสามารถที่จะมองเห็นจุดด้อยขององค์การ รวมทั้งเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดกับหน่วยงานอื่น

สุธรรม คุษดี (2553 : 14) กล่าวว่าทักษะทางด้านความคิดรวบยอด ประกอบด้วย การมองเห็นภาพพจน์โดยส่วนรวม การวิเคราะห์ การวินิจฉัย การรู้จักสังเคราะห์ การรู้จักวิพากษ์วิจารณ์ การรู้จักถามคำถาม

ดำรง รอดสิน (2553 : 44) กล่าวว่าทักษะด้านความคิดรวบยอด คือ ผู้บริหารเข้าใจระบบการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือเกี่ยวกับโครงสร้างและระบบการบริหารโครงสร้างงาน โครงสร้างตำแหน่ง และนโยบายของหน่วยงานหรือองค์กร การสร้างวิสัยทัศน์ การวินิจฉัยปัญหาอย่างรอบคอบก่อนตัดสินใจสั่งการ การคิดวิเคราะห์ การกำหนดนโยบาย

อภิษตา มะกรครรภ์ (2553 : 39) สรุปได้ว่าทักษะความคิดรวบยอด คือ ทักษะการใช้ความคิด การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะมโนทัศน์คือ ความสามารถที่เข้าใจสลับสับซ้อนขององค์การ ความสามารถทางด้านสมอง

Drake and Roe (1986 : 10) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด คือ ความรู้ความชำนาญในการมองเห็นความสัมพันธ์ของส่วนต่าง ๆ ทั้งหมดในองค์กร มองเห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างส่วนประกอบต่าง ๆ ภายในและภายนอกองค์กร

Katz (1995 : 32 - 40) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด ประกอบด้วย ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการเข้าใจหน่วยงานที่สังกัดในทุกลักษณะและทุกขั้นตอน มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติ จัดวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี รู้จักวางแผนการใช้อาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รู้จักจัดลำดับความสำคัญในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนต้องรู้จักใช้เกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความบริสุทธิ์ยุติธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด คือ การใช้สมองในการคิดวิเคราะห์สังเคราะห์งานตามกระบวนการและขั้นตอนการทำงาน การวางแผนงาน การจัดระบบงาน การจัดระบบโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา การวางกำลังคนให้ตรงกับสายงาน การมองหาจุดเด่นจุดด้อยโดยการใช้ทักษะการถาม การวางแผนในการทำงาน กำหนดเป้าหมายในการทำงานและการกำหนดสายบังคับบัญชาในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและคิดอย่างสร้างสรรค์ในการทำงาน ผู้บริหารต้องคิดนวัตกรรมมาช่วยงานให้มีความสะดวกมากขึ้นในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้

ลักษณะการใช้ทักษะทางด้านความคิดรวบยอดของผู้บริหาร

นักวิชาการได้ให้แนวคิดว่าเกี่ยวกับการใช้ทักษะด้านความคิดรวบยอดของผู้บริหารไว้ ดังนี้

พิสมัย แก้วเชื้อ (2552 : 41) สรุปถึงลักษณะการใช้ทักษะด้านความคิดรวบยอดของผู้บริหารไว้ว่า การที่ผู้บริหารกำหนดนโยบาย จุดประสงค์ และขอบข่ายงาน การวิเคราะห์งานของตนและของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานของตนทั้งหมดและรู้ว่าหน่วยงานย่อยสัมพันธ์กันอย่างไร เข้าใจนโยบายการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ การเข้าใจถึงความต้องการงบประมาณ การมีความรู้เรื่องหลักสูตร การอำนวยการและให้คำปรึกษา การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

ดำรง รอดสิน (2553 : 44) สรุปถึงการใช้ทักษะความคิดรวบยอดของผู้บริหารคือ การที่ผู้บริหารเข้าใจระบบการปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือเกี่ยวกับโครงสร้างและระบบการบริหารโครงสร้างงาน โครงสร้างตำแหน่งและนโยบายของหน่วยงานหรือองค์กร อันส่งผลให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ในองค์กรหรือหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

อารียา ศิริบุญยประสิทธิ (2554 : 47) ได้จำแนกรายละเอียดการใช้ทักษะด้านความคิดรวบยอด ที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาควรรู้จักกำหนดนโยบาย จุดประสงค์และขอบเขตของงานที่แน่นอนในการปฏิบัติงาน มีความสามารถในการวิเคราะห์งานของตนเองและผู้อื่นได้ หน่วยใดแล้วจะมีผลกระทบอย่างไรบ้างต่อหน่วยงานอื่น ๆ ถ้าหากมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล มีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานทั้งหมดที่ตนเองปฏิบัติ และรู้ว่าหน่วยงานมีความสัมพันธ์กันอย่างไร ผู้บริหารสถานศึกษาต้องวินิจฉัยว่าถ้าเปลี่ยนแปลงระบบหน่วยงานย่อยหน่วยหนึ่งที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ผู้บริหารจะต้องเข้าใจถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในภายหลัง ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องรู้ถึงความต้องการทางด้านการศึกษาของชุมชน มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายเกี่ยวกับการศึกษาของชาติทุกระดับ ผู้บริหารสถานศึกษาควรจะต้องรู้จักการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงตัวอย่าง วิธีการบริหารที่ได้พบเห็นและศึกษาและนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมมีความรู้เรื่องหลักสูตรทั่ว ๆ ไปทุกระดับชั้นที่จัดขึ้นในสถานศึกษาของตน ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน เพื่อพิจารณาความดีความชอบบุคลากรได้อย่างถูกต้อง

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การใช้ทักษะความคิดรวบยอดของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารเข้าใจระบบการปฏิบัติงานในสถานศึกษา หรือเกี่ยวกับโครงสร้างและระบบการบริหารโครงสร้างงานของหน่วยงานหรือองค์กร สามารถวางแผนงาน วิเคราะห์ สังเคราะห์งาน วางเป้าหมายการทำงานที่แน่นอน ชัดเจนอย่างมีระบบ และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ทักษะทางเทคโนโลยี (Technology Skill)

ในปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีถือเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับแรงงานจนถึงระดับวิชาชีพชั้นสูง การขยายตัว การใช้เทคโนโลยีไปสู่ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ผู้บริหารจึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องเผชิญกับสภาวการณ์ของการทำงานในสิ่งแวดล้อมที่ใช้เทคโนโลยีมากขึ้น แบบแผนของการทำงานของผู้บริหารจึงต้องเปลี่ยนไปด้วย เทคโนโลยีที่สามารถรวบรวมข้อมูล เก็บข้อมูล นำเสนอข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลอย่างรวดเร็ว ผลักดันให้ผู้บริหารบางครั้งต้องมีการตัดสินใจที่เร็วขึ้น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีเวอร์ชั่นใหม่ ๆ ทั้งทางด้านซอฟต์แวร์ (Software) และฮาร์ดแวร์ (Hardware) เช่น ผู้บริหารต้องมีการเรียนรู้ใหม่เพิ่มขึ้นตลอดเวลา เพื่อให้ทันต่อพัฒนาการของเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงกระบวนการตัดสินใจของผู้บริหาร ในการทำงานที่เปลี่ยนไป ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ และสามารถทำงานได้ในสังคมยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ

กฤษมันต์ วัฒนาณรงค์ (2549 : 10) กล่าวว่า การจำแนกทักษะของการใช้เทคโนโลยีสามารถจำแนกได้ตามลักษณะของการทำงาน ดังนี้

1. ทักษะในการพิมพ์เอกสาร (Document Creation) ผู้บริหารมีความจำเป็นต้องสร้างหรือทำเอกสารขึ้นด้วยตนเองบ้างในบางครั้งที่ต้องการสื่อสาร หรือบันทึกข้อมูลที่เป็นความลับหรือส่วนตัว หรือถ่ายทอดข้อมูลให้เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ ความสามารถในการใช้เครื่องมือสมัยใหม่ หรือ Computer เรียกว่าเป็นผู้ที่มี Computer Literacy อย่างเดียว

2. ทักษะในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ (Information Gathering) ผู้บริหารในปัจจุบันและอนาคตต้องสามารถรวบรวมข้อมูล และบันทึกเก็บไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ให้ได้ เพราะนอกจากจะทำให้สามารถเก็บข้อมูลได้มากและรวดเร็วแล้ว ยังสามารถนำมาใช้ได้ทันทีเมื่อต้องการ

3. ทักษะการใช้จดหมายอิเล็คทรอนิกส์ (E-mail) และการประชุมร่วม (Electronic Mailand Conferences) การส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยตรงจากผู้ส่งไปสู่ที่หมาย ผู้บริหารมีความจำเป็นต้องใช้เป็น ปัจจุบันโปรแกรมการใช้ E-mail ได้พัฒนาขึ้นจนไม่ยากนักที่จะทำความเข้าใจ และใช้ได้ นอกจากนี้การประชุมร่วมตามสาย เช่น ผ่านระบบ ISDN ขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็นบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) (ISDN = Integrated Service Digital Networks) ผู้บริหารจำเป็นต้องมีทักษะและความสามารถในการใช้ได้

4. ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) ข้อมูลทั้งหลายนับวันจะมากขึ้น เป็นความสามารถของผู้บริหารที่จะวิเคราะห์คัดเลือกข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมดในระบบ และนำข้อมูลมาใช้อย่างฉลาด ความสามารถในการใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจยังเป็นของผู้บริหารที่เป็นมนุษย์ เครื่องจักรหรือเทคโนโลยี อาจจะออกแบบโปรแกรมไว้ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจได้ในบางเรื่อง แต่สิ่งสุดท้ายที่จะต้องพิจารณาคือ "วิจารณญาณ" ของมนุษย์ที่เป็นผู้บริหารเท่านั้น โดยไม่ยอมให้เครื่องคอมพิวเตอร์มีอิทธิพลมากกว่า

5. ทักษะในการสร้างรูปแบบ หรือสถานการณ์จำลอง (Simulation or Modeling of Reality) ทักษะในการใช้เทคโนโลยีให้สามารถสร้างสถานการณ์จำลอง เพื่อให้เห็นเป็นรูปธรรมขึ้น เป็นทักษะที่จะช่วยให้ผู้บริหารมีกระบวนการตัดสินใจและเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมในการบริหารและจัดการได้

กฤษมันต์ วัฒนาณรงค์ (2549 : 94) สรุปว่า ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของผู้บริหาร ได้แก่ 1) ทักษะในการพิมพ์เอกสาร 2) ทักษะในการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ 3) ทักษะในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และการประชุมร่วม 4) ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล และ 5) ทักษะในการสร้างรูปแบบหรือสถานการณ์จำลอง การใช้เทคโนโลยีในสถานศึกษามีความจำเป็นที่ผู้บริหารต้องวางแผนและเตรียมปัจจัยเกื้อหนุน ทั้งทางด้านกำลังคน งบประมาณ สถานที่ และการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

ศรีไพร ศักดิ์รุ่งพงศากุล (2549 : 72) กล่าวว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เป็นระบบประมวลผลและสรุปผลจากแฟ้มข้อมูลหรือฐานข้อมูล เพื่อจัดทำสารสนเทศตามความต้องการของผู้บริหารสำหรับนำไปใช้ในการวางแผน ควบคุมกำกับดูแล สั่งการ และประกอบการตัดสินใจ ลักษณะเป็นรายงานสรุปค่าสถิติต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินงาน ซึ่งอาจนำเสนอในรูปของตาราง หรือกราฟเปรียบเทียบ เพื่อสะดวกและง่ายต่อการทำความเข้าใจ

อดิศร โชคบัณฑิต (2548 : 11) กล่าวว่า องค์ประกอบของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสามารถแบ่งได้เป็น 6 องค์ประกอบ ได้แก่ แหล่ง และรูปแบบของข้อมูล บุคลากรเครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ กระบวนการจัดการสารสนเทศ กระบวนการบริหารงานสารสนเทศและผู้ใช้สรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เป็นวิธีการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้กระบวนการในการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสาร และสารสนเทศเพื่อผู้บริหารใช้ประกอบการวางแผนการตัดสินใจ การควบคุม ใช้เป็นทรัพยากรหลักในการดำเนินนโยบาย แผนงานทุกระดับเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

อาภรณ์ เชื้อพรหม (2548 : 25) ได้ให้ความหมายว่า เทคโนโลยี หมายถึง ส่วนที่ทำหน้าที่เก็บข้อมูล ดำเนินการตามรูปแบบการประมวลผลและทำให้เกิดผลผลิตของระบบออกมาในสื่อที่ต้องการ องค์ประกอบที่สำคัญของเทคโนโลยี 3 อย่าง คอมพิวเตอร์ ซอฟแวร์ และโทรคมนาคม

วาสนา บัวอ่อน (2551 : 4) ได้ให้ความหมายว่า เทคโนโลยี หมายถึง สิ่งที่มนุษย์พัฒนาขึ้นเพื่อช่วยในการทำงานหรือแก้ปัญหาต่าง ๆ เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุ หรือแม้กระทั่งที่ไม่ได้เป็นสิ่งของที่จับต้องได้ เช่น กระบวนการต่าง ๆ เทคโนโลยีเป็นการประยุกต์นำเอาความรู้ทางวิทยาศาสตร์มาใช้ และก่อให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติแก่มวลมนุษย์ กล่าวคือ เทคโนโลยีเป็นการนำเอาความรู้ทางวิทยาศาสตร์มาใช้ในการประดิษฐ์สิ่งของต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ส่วนที่เป็นข้อแตกต่างอย่างหนึ่งของเทคโนโลยีกับวิทยาศาสตร์คือ เทคโนโลยีจะขึ้นอยู่กับปัจจัยทางเศรษฐกิจเป็นสินค้ามีการซื้อขาย ส่วนความรู้ทางวิทยาศาสตร์ เป็นสมบัติส่วนรวมของชาวโลก

มีการเผยแพร่โดยไม่มีการซื้อขายแต่อย่างใด กล่าวโดยสรุปคือ เทคโนโลยีสมัยใหม่เกิดขึ้นโดยมีความรู้ทางวิทยาศาสตร์เป็นฐานรองรับ

สนั่น หวานแท้ (2553 : 33) ได้ให้ความหมายว่า เทคโนโลยี หมายถึง การประยุกต์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์มาใช้ให้เกิดประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิต การสร้าง วิธีการดำเนินงาน และรวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ไม่ได้มีในตามธรรมชาติ โลกแห่งเทคโนโลยีในปัจจุบัน ทำให้มนุษย์ได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกจากเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับการดำเนินชีวิตประจำวันมากมายนับไม่ถ้วน

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2556) จากมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา มาตรฐานที่ 8 ผู้บริหารสามารถใช้และบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ประเมินการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับปรุงการบริหารจัดการ ส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา นอกจากนี้ผู้บริหารมืออาชีพจะต้องสนทนาข้อมูลข่าวสาร และมีสารสนเทศที่ทันสมัย

กิตานันท์ มลิทอง (2548 : 11 - 12) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ "Information and Communication Technology : ICT" เป็นคำย่อของคำ 2 คำเนื่องจากเป็นการรวมตัวของเทคโนโลยี 2 อย่างเข้าด้วยกัน คือ เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology : IT) และเทคโนโลยีการสื่อสาร (Communication Technology : CT) โดยที่เทคโนโลยีสารสนเทศหรือ IT หมายถึง ส่วนอุปกรณ์ (Hardware) และส่วนของชุดคำสั่ง (Software) ของคอมพิวเตอร์ที่ใช้ทำงานร่วมกันในการประมวนผล จัดเก็บ เข้าถึง ค้นคืน นำเสนอและเผยแพร่สารสนเทศด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ส่วนเทคโนโลยีการสื่อสาร หรือ CT เป็นคำที่อธิบายถึงอุปกรณ์และวิธีการในการสื่อสารโทรคมนาคมเพื่อการเข้าถึง ค้นหาและรับส่งสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว เช่น โมเด็มการส่งสัญญาณผ่านดาวเทียม การประชุมทางไกล เป็นต้น

ลิดาพัณณ์ วิมุกติบุตร (2550 : 12) กล่าวว่าเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การนำเทคโนโลยีหลายสาขามาประยุกต์รวมกัน โดยที่เทคโนโลยีสารสนเทศที่มนุษย์เข้าสู่ทะเบียนข้อมูล การจัดเก็บ การประมวลผล การค้นคืน การส่งผ่าน และรับสารสนเทศ ประกอบด้วย เทคโนโลยีสมัยใหม่ ได้แก่ คอมพิวเตอร์โทรสาร ไมโครอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเทคโนโลยีเก่า ได้แก่ ระบบจัดเรียงเอกสาร เครื่องทำบัญชีอัตโนมัติ รวมทั้งระบบที่ควบคุมการทำงานของอุปกรณ์เหล่านี้ เช่น ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสาร นอกจากนี้ยังครอบคลุมระบบและกระบวนการต่าง ๆ ที่เข้ามาจัดการให้อุปกรณ์ต่าง ๆ เหล่านี้ ทำงานตามที่ผู้ใช้ต้องการ เช่น ระบบโปรแกรมประยุกต์เพื่อทำงานด้านการบัญชีหรือการบริการสินค้าคงเหลือ หรือระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานย่อยภายในกิจการ

ธนกร กองคา (2554 : 11) เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การใช้สื่อคอมพิวเตอร์ซอฟแวร์และอุปกรณ์ร่วมในการทำงานเพื่อประมูลข้อมูล จัดเก็บอย่างเป็นระบบสืบค้นสารสนเทศ นำเสนอสารสนเทศ รวมถึงการใช้เครือข่ายและเทคโนโลยีรูปแบบต่าง ๆ ในการสื่อสารความเร็วสูงเพื่อรับส่งสารสนเทศด้วยความสะดวกรวดเร็วเพื่อนำไปใช้ในด้านต่าง ๆ

มนทกานติ์ ใหม่แท้ (2556 : 13 - 14) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นระบบสนับสนุนการบริหารงานการจัดการ และการปฏิบัติการของบุคลากรไม่ว่าจะเป็นระดับบุคลากร ระดับกลุ่มหรือระดับองค์การ ไม่ใช่มีเพียงเครื่องคอมพิวเตอร์เท่านั้น แต่ยังมีองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จของระบบอีกรวม 5 องค์ประกอบ ซึ่งจะขาดองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งไม่ได้ คือ 1) ฮาร์ดแวร์ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์เป็นองค์ประกอบสำคัญของระบบสารสนเทศ หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์รอบข้าง รวมทั้งอุปกรณ์สื่อสารสำหรับเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์เข้าเป็นเครือข่าย เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องกราดตรวจ (Scanner) 2) ซอฟแวร์ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการที่สอง ซึ่งก็คือ ลำดับขั้นตอนของคำสั่งที่จะสั่งให้ฮาร์ดแวร์ทำงาน เพื่อประมวลผลข้อมูลให้ได้ผลลัพธ์ตามความต้องการของการใช้งาน ลักษณะการใช้งานของซอฟต์แวร์ก่อนหน้านี้ ผู้ใช้จะต้องติดต่อใช้งานโดยใช้ข้อความเป็นหลัก แต่ในปัจจุบันซอฟต์แวร์มีลักษณะการใช้งานที่ง่ายขึ้น โดยมีรูปแบบการติดต่อที่สื่อความหมายให้เข้าใจง่าย 3) ข้อมูล เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งของระบบสารสนเทศ การเก็บข้อมูลจากแหล่งกำเนิดข้อมูลจะต้องมีความถูกต้องมีการตรวจสอบแล้วเท่านั้นจึงจะมีประโยชน์ ข้อมูลจำเป็นจะต้องมีมาตรฐานเมื่อใช้งานในระดับกลุ่มหรือระดับองค์การ ข้อมูลต้องมีโครงสร้างในการจัดเก็บที่เป็นระบบระเบียบเพื่อการสืบค้นที่รวดเร็วมีประสิทธิภาพ 4) บุคลากร บุคลากรในระดับผู้ใช้ ผู้บริหาร ผู้พัฒนาระบบ นักวิเคราะห์ระบบ และนักเขียนโปรแกรมเป็นองค์ประกอบสำคัญในความสำเร็จของระบบสารสนเทศ บุคลากรมีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์มากเท่าใด โอกาสที่จะใช้งานระบบสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ได้เต็มศักยภาพและคุ้มค่ายิ่งมากขึ้นเท่านั้น ผู้ใช้มีโอกาสพัฒนาความสามารถของตนเองและพัฒนาระบบงานได้เองตามต้องการ 5) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ใช้หรือของบุคลากรที่เกี่ยวข้องเป็นเรื่องสำคัญ เมื่อได้พัฒนาระบบงานแล้ว ขณะที่ใช้งานก็จำเป็นต้องคำนึงถึงลำดับขั้นตอนของคนและความสัมพันธ์กับเครื่อง ทั้งในกรณีปกติและกรณีอุกเฉิน เช่น การบันทึกข้อมูล การประมวลผล การปฏิบัติงาน เมื่อเครื่องชำรุดหรือข้อมูลสูญหาย และการทำสำเนาข้อมูลสำรองเพื่อความปลอดภัย และการทำเอกสารคู่มือการใช้งานที่ชัดเจน

ครรชิต มาลัยวงศ์ (2549 : 50) ได้กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเรียกย่อ ๆ ว่าไอที (Information Technology หรือ IT) หมายถึง การนำเอาเทคโนโลยีหลายสาขามาประยุกต์รวมกัน แต่ที่สำคัญคือ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีคมนาคม โดยที่เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่วยในการประมวลผลและคำนวณ ส่วนเทคโนโลยีคมนาคมช่วยในการสื่อสารข้อมูลหรือเผยแพร่ข้อมูลระหว่างกันและกัน และสารมารถจัดเก็บข้อมูลทางไกลได้

วาสนา สุขกระสานติ (2549 : 28) กล่าวถึงเทคโนโลยีสารสนเทศว่า เทคโนโลยีสารสนเทศหมายถึง เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่สามารถจัดการกับสารสนเทศตามที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บ การสื่อสาร การค้นหา ทำสำเนา เผยแพร่ทั้งระยะใกล้ระยะไกล ซึ่งกระบวนการ

ดังกล่าวรวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ อันได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์โทรคมนาคม เครื่องมือสมัยใหม่ และเทคโนโลยีระดับสูง

สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ (2551 : 6) คำว่าเทคโนโลยีสารสนเทศ เรียกสั้น ๆ ว่า IT มาจากคำว่า Information Technology ต่อมามีคำว่า ICT เริ่มนำมาใช้ โดยกรรมาธิการการศึกษาของรัฐสภาอังกฤษ เนื่องจากเห็นว่าการใช้คำว่า IT หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังขาดความชัดเจน ควรเพิ่มคำว่า Communication เข้าไปด้วยกัน ต่อจากนั้นมาทางองค์การการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ หรือยูเนสโก (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization : UNESCO) จึงเริ่มใช้ตามและแพร่หลายไปทั่วโลก แต่ความหมายของคำว่า ICT และ IT ไม่มีความแตกต่างกันแต่ประการใด จึงกล่าวว่า "เทคโนโลยีสารสนเทศ" และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นคำที่ใช้ทดแทนกันได้ ซึ่งหมายถึง เทคโนโลยีสองสาขาหลักที่ประกอบด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคมผนวกเข้าด้วยกัน เพื่อใช้ในกระบวนการสร้างสรรค์ จัดหา จัดเก็บ ค้นคืน จัดการ ถ่ายถอดและเผยแพร่ข้อมูลในรูปดิจิตอล (Digital Data) ไม่ว่าจะเป็นเสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว ข้อความหรือตัวอักษร และตัวเลข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง ความแม่นยำ และความรวดเร็วให้ทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2550 - 2554) ในช่วงปี 2550 - 2554 กระทรวงศึกษาธิการกำหนดทิศทางการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารไว้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2550 : 1 - 3) ดังนี้

1. วิสัยทัศน์ ผู้เรียน ผู้สอน บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการเข้าถึงบริการทางการศึกษาได้เต็มศักยภาพอย่างมีจริยธรรม มีสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารตามมาตรฐานสากล

2. พันธกิจ

2.1 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารพัฒนาคุณภาพ และประสิทธิภาพการเรียนรู้

2.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทางการศึกษา

2.3 การผลิตและการพัฒนาคุณภาพผู้จบการศึกษา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาประเทศ

3. เป้าประสงค์

3.1 การเรียนรู้ในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เป็นการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐานที่ได้มาตรฐานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

3.2 มีสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้หลากหลายและเพียงพอทั้งในลักษณะหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์และศูนย์กลางเนื้อหาสารอิเล็กทรอนิกส์และในลักษณะอื่นที่สอดรับกับความต้องการและจำเป็นในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน การจัดการเรียนรู้และการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน

3.3 มีโครงสร้างพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีสมรรถนะสูงทั่วถึงพอเพียงและมีคุณภาพ

3.4 การจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ทั้งในสถานศึกษาและในสังคมชุมชนเป็นการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน

3.5 การบริหารจัดการและการให้บริการทางการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาเป็นการบริหารจัดการที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน

3.6 มีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานของแต่ละหน่วยงานโดยมีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงมีระบบคอมพิวเตอร์มีซอฟแวร์รวมทั้งบุคลากรที่มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างพอเพียง

3.7 หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา พัฒนาจัดหา และใช้ระบบสำนักงานอัตโนมัติ ระบบบริหารอย่างครบวงจร

3.8 หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาและสถานศึกษาใช้ระบบการให้บริการ (Front Office) ตามลักษณะงานหน่วยงานและให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.9 ผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีคุณภาพเพียงพอ สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศในทุกพื้นที่ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง

3.10 สถานศึกษามีความพร้อมในการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทั้งด้านหลักสูตร เครื่องมือ อุปกรณ์ และผู้สอน รวมทั้งให้การรับรองคุณวุฒิวิชาชีพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

3.11 ผู้สำเร็จการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีคุณภาพมีจริยธรรมตามมาตรฐานหลักสูตร มีปริมาณเพียงพอกับการพัฒนาประเทศ

3.12 บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้รับการพัฒนาและมีทักษะตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีความมั่นคงในวิชาชีพและได้รับการรับรองสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามมาตรฐานสากล

3.13 ประชาชนได้รับการพัฒนาทักษะพื้นฐานและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

4. เป้าหมายภายในปี 2554 ประกอบด้วย

4.1 สถานศึกษาทุกแห่งทุกระดับจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฐานการเรียนรู้แบบออนไลน์) และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้โดยใช้เครือข่ายภายในและเครือข่ายภายนอกที่มีความเร็วสูง โทรทัศน์การศึกษาและสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและการศึกษาอื่น ๆ ตามมาตรฐานที่กำหนด

4.2 การจัดการศึกษาทางไกลครอบคลุมทุกพื้นที่และมีศูนย์บริการการเรียนรู้ที่ได้มาตรฐานในทุกจังหวัดเขตพื้นที่การศึกษาและทุกตำบล

4.3 หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาร้อยละ 80 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

4.4 มีหน่วยงานหรือองค์กรบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาในทุกระดับ

4.5 ผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษาอย่างน้อยร้อยละ 80 มีสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามมาตรฐานที่กำหนด

4.6 ผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับอย่างน้อยร้อยละ 80 มีมาตรฐานสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารตามมาตรฐานหลักสูตรแต่ละระดับ และผู้สำเร็จการศึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ได้รับการรับรองมาตรฐานสากล

4.7 สำเร็จการศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์และสาขาเทคโนโลยีกับผู้สำเร็จการศึกษาสาขาอื่น คิดเป็นสัดส่วน 50 : 50

4.8 ประชาชนที่ด้อยโอกาสและอยู่ห่างไกลร้อยละ 90 ได้รับข่าวสารความรู้เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตจากแหล่งความรู้จากสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และร้อย 70 ของประชาชนวัยแรงงานใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อยกระดับการศึกษาของตนเอง

5. ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

5.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างโอกาส เพิ่มขีดความสามารถและยกระดับมาตรฐานการเรียนรู้ด้วยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์

กลยุทธ์ที่ 1 สร้างความร่วมมือ ส่งเสริมการพัฒนาและการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดย

1) กำหนดนโยบาย แนวทางและมาตรการในการส่งเสริมให้ครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งบุคลากรและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนร่วมพัฒนาและผลิตสื่อ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียน เพื่อการเรียนรู้ที่ได้มาตรฐานโดยจัดให้มีหน่วยงานกลางรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและการส่งเสริมพัฒนา และการผลิตเป็นการเฉพาะ

2) ส่งเสริมให้ผู้สอน บุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา พัฒนาและใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานที่กำหนด ทั้งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งการจัดศูนย์สื่ออิเล็กทรอนิกส์

3) ส่งเสริมและร่วมมือกับภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศในการผลิตเนื้อหาสาระอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการจัดการเรียนรู้

4) ส่งเสริมจัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน (เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเรียนรู้พื้นฐาน) รวมทั้งสร้างแรงจูงใจให้เด็กและเยาวชนเห็นประโยชน์และอยากรู้อยากเรียนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

5) กำหนดและควบคุมมาตรฐานการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาแต่ละระดับ

กลยุทธ์ที่ 2 เร่งรัดการใช้โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ตามความต้องการและความจำเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ โดย

1) จัดหาและใช้อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง โทรทัศน์ฟรี และคลื่นความถี่โทรคมนาคมอื่นที่เพียงพอต่อความต้องการและความจำเป็นในการจัดการศึกษา

2) จัดให้มีระบบคอมพิวเตอร์และชุดอุปกรณ์เพื่อการเรียนการสอนเพื่อจัดมหาวิทยาลัยแห่งการมองเห็น ห้องเรียนแห่งการมองเห็นและห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์แห่งการมองเห็น ชุดอุปกรณ์เพื่อจัดการเรียนรู้และการจัดการศึกษาในรูปแบบอื่นที่ได้มาตรฐานเหมาะสมกับการจัดการเรียนรู้การสอนในแต่ละระดับ

3) จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อการพัฒนา ซอฟแวร์ และระบบเนื้อหาสาระอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการจัดการเรียนการสอน

4) พัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องของทั้งผู้พัฒนาระบบ ผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามมาตรฐานที่กำหนด

5) กำหนดมาตรฐานและจัดหาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานของแต่ละระดับและประเภทการศึกษา

6) จัดเครือข่ายสถานศึกษาและความร่วมมือกับชุมชน เพื่อสร้างความร่วมมือในการพัฒนาและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้

5.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเป็นผู้นำในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการการศึกษา

กลยุทธ์ 3 เร่งรัดการใช้โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการบริหารจัดการ และการให้บริการทางการศึกษา โดย

1) จัดหาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพใช้บริหารจัดการอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า ทั้งในระดับหน่วยงานและสถานศึกษา และจัดหน่วยงานบำรุงรักษารวมทั้งร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนทั้งภายในและภายนอกในการใช้และบำรุงรักษาระบบ

2) จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการบริหารจัดการจัดไดเร็กทอรี่เครือข่ายของหน่วยงาน จัดสรรและใช้เครือข่ายโทรคมนาคมและการสื่อสารเพื่อการบริหารการให้บริการทางการศึกษา

2.1) จัดหาระบบซอฟต์แวร์ เครื่องมือ อุปกรณ์ และสนับสนุนการพัฒนาซอฟแวร์เพื่อการบริหารจัดการและให้บริการทางการศึกษา

2.2) จัดให้มีและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรผู้ดูแลระบบและนักพัฒนาภาครัฐ นำระบบให้มีทักษะการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เน้นการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ 4 มุ่งพัฒนาประสิทธิภาพระบบการบริหารงานภาครัฐสู่การเป็นสำนักงานอัตโนมัติ

1) พัฒนาและประสานการใช้ระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานระบบงานที่รัฐบาลกำหยดทั้ง 10 ระบบงาน ประกอบด้วย ระบบแผนงาน/โครงการ ระบบงบประมาณการเงินบัญชี ระบบทรัพยากรมนุษย์ ระบบงานพัสดุ ระบบงานนิติการ ระบบงานประชาสัมพันธ์ ระบบงานวิเทศสัมพันธ์ ระบบงาสนสารบรรณ ระบบงานตรวจสอบภายในระบบงานผู้ตรวจราชการ

2) พัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการทางด้านการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาคลังข้อมูลและห้องปฏิบัติการเพื่อการบริหารจัดการระดับกระทรวง ส่วนราชการหลัก หน่วยงานทางการศึกษา

3) พัฒนาและนำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์มาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการทางการศึกษาในทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ 5 ให้บริการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดย

1) เร่งพัฒนาซอฟแวร์เพื่อการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานในทุกระดับ เช่น สมาร์ทการ์ด การลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ การแนะนำทางอิเล็กทรอนิกส์ การทดสอบอิเล็กทรอนิกส์ การยื่นอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

2) พัฒนาและส่งเสริมการนำสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการให้บริการภาครัฐ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารทางการศึกษาอย่างสะดวก รวดเร็ว และเพิ่มทางเลือกให้แก่ประชาชน

3) พัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในการให้บริการประชาชนตามภารกิจของสำนักงาน

5.3 ยุทธศาสตร์ที่ 3 การผลิตและส่งเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลยุทธ์ 6 ผลิตและพัฒนาบุคลากรเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระดับมืออาชีพโดย

1) เร่งผลิตบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและยกระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรที่มีคุณภาพ การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินที่มีคุณภาพ สร้างเครือข่ายสถานศึกษา มุ่งให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพัฒนาความรู้และประกอบอาชีพในระดับที่สูงขึ้น

2) จัดให้มีทุนเพื่อการศึกษาต่อและการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยส่งเสริมสนับสนุนให้มีความร่วมมือระหว่างองค์กรภาครัฐภาคเอกชนและสถาบันการศึกษาในการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3) ส่งเสริม สนับสนุนและเพิ่มขีดความสามารถการวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวกับการผลิตนวัตกรรมที่สามารถแข่งขันได้ในระดับสากล ประสานความร่วมมือกับองค์กรและสถาบันการศึกษาชั้นนำทั้งในและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถ พร้อมทั้งประเมินและทดลองมาตรฐานวิชาชีพ

4) ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลวิชาการและบุคลากรที่มีความชำนาญทั้งในหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และระดับนานาชาติรวมทั้งสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

Henry Lucas (2000 : 11) ได้ให้ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศว่า หมายถึงเทคโนโลยีทุกชนิดที่ประยุกต์เพื่อใช้ในการประมวลผล จัดเก็บ และส่งผ่านสารนิเทศต่าง ๆ ให้อยู่ในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีหลักสองสาขาคือ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาค โดยทั่วไปหมายถึง เทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการสร้าง การจัดการ การประมวลผลข้อมูลให้เป็นข้อสนเทศ การเก็บบันทึกข้อมูลเป็นฐานข้อมูล และส่งผ่านสารสนเทศจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่งตลอดจนเทคโนโลยีทั้งหลายที่เกี่ยวเนื่องจากการแสดงสารสนเทศโดยใช้ระบบดิจิตอล

Yang (2011) กล่าวว่า ผู้บริหารจะต้องใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้โรงเรียนจะต้องติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองและชุมชน จึงจำเป็นจะต้องจัดให้มีเว็บไซต์ในการสื่อสารและยังสามารถให้ผู้ปกครองเข้าไปตรวจสอบการบ้าน พฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน การสอนของครูและผู้บริหาร ผ่านระบบออนไลน์ได้อีกด้วย

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ทักษะด้านเทคโนโลยีของผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารต้องมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยี สามารถทำงานได้ในสังคมยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับปรุงการบริหารจัดการ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ มีการใช้ข้อมูลข่าวสาร และมีสารสนเทศที่ถูกต้อง ทันสมัย

แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

การบริหารวิชาการ ต้องคำนึงถึงการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทำให้ดีที่สุดนำไปสู่คุณภาพที่คาดหวัง คำนึงถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายได้รับผิดชอบร่วมกัน ทำให้ผลผลิตมีคุณภาพ คำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัดการดำเนินงานทางวิชาการ โดยอาศัยหลักการดังกล่าวย่อมจะสามารถบรรลุผลสำเร็จเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ

ความหมายของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

ในการบริหารงานวิชาการนั้น เป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนซึ่งมีจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษาและเป็นเครื่องชี้ความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาว่ามีประสิทธิผลในการบริหารงานวิชาการมากน้อยเพียงใด ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดทัศนะต่างกัน ดังนี้

วรรณดี จันทร์คงทอง (2559 : 79) ได้สรุปไว้ว่า ประสิทธิผล หมายถึง ผลสำเร็จของการบริหารที่บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้เกิดจากประสิทธิภาพของผู้บริหารที่ใช้ความสามารถและประสบการณ์ในการบริหารงานเพื่อโน้มน้าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานให้เกิดผลตามเป้าหมายที่วางไว้

พลอยปภัส ธนกิตติ์กรแก้ว (2556 : 36) ได้สรุปไว้ว่า ประสิทธิผล หมายถึง ความสามารถในการบรรลุเป้าหมาย การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบันที่ปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา และความสามารถในการปรับปรุงตัวของสถานศึกษาให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนมีความสามารถในการบูรณาการ และการผสมผสานการคงสภาพความสมบูรณ์ บุคลากรมีส่วนร่วม และเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

จงกล วิเศษเขลา (2554 : 37) ได้สรุปไว้ว่า ประสิทธิผล หมายถึง ความสำเร็จที่เกิดจากการที่ผู้บริหารและครูช่วยกันแก้ปัญหาต่าง ๆ จนสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่องค์กรกำหนด และตรงตามความต้องการของสังคม โดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สัตตาวัลย์ สุดสวาท (2554 : 33) ได้สรุปไว้ว่า ประสิทธิผล หมายถึง คุณภาพของผลผลิตที่เกิดจากกระบวนการทำงาน ซึ่งสามารถวัดได้จากความสำเร็จของการทำงาน

สุรศักดิ์ สหวิริยะสิน (2556 : 44) ได้สรุปไว้ว่า ประสิทธิผล หมายถึง ผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เป็นไปตามความมุ่งหวังที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ประสิทธิผล หมายถึง ความสามารถที่จะนำพาองค์กร หน่วยงาน กลุ่มงานต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าเหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ตลอดจนสามารถบูรณาการกับหน่วยงาน บุคลากรมีส่วนร่วมในภารทำกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายและเกิดความพึงพอใจในการทำงานเพื่อผลสำเร็จของงาน โดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ความสำคัญของการบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญมากที่สุดของสถานศึกษา เป็นหัวใจในการบริหารสถานศึกษา เพราะจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาคือ การจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และมาตรฐานของสถานศึกษา จึงอยู่ที่งานด้านวิชาการเพื่อเป็นการสร้างเสริมให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของนักวิชาการทางการศึกษาที่กล่าวไว้ ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 1) งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใดมาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

Smith and Others (1961 อ้างถึงใน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2553 : 1 - 2) กล่าวว่า การใช้เวลาในการบริหารงาน และการให้ความสำคัญของงานในสถานศึกษา งานในความรับผิดชอบของผู้บริหาร โดยแยกงานออกเป็น 7 ประเภท

1. การบริหารงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 40
2. งานบริหารบุคลากร ได้แก่ ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 20
3. งานบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 20
4. งานบริหารการเงิน คิดเป็นร้อยละ 5
5. งานบริหารอาคารสถานที่ คิดเป็นร้อยละ 5
6. งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน คิดเป็นร้อยละ 5
7. งานบริหารทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 5

จรุณี เก้าเอี้ยน (2557 : 5) ได้กล่าวถึงความสำคัญ งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ส่วนงานด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณและการบริหารงานทั่วไป เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้หน่วยงานทางการศึกษาดำเนินไปด้วยความราบรื่นเท่านั้น ผู้บริหารสถานศึกษาทุกคนควรจะรับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถานบันการศึกษาทุกแห่ง คือการให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษาซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อม ก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 33 - 38) ได้กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ และมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับงานวิชาการดังนี้ 1) เพื่อให้สถานศึกษาบริหารหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น 2) เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก 3) เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ 4) เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

อธิตา คำปล้อง (2554 : 43) ได้สรุป ความสำคัญของงานวิชาการได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างยิ่งและเป็นงานหลักของผู้บริหารโรงเรียนผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญคอยกระตุ้นให้ทุกฝ่ายทำงานร่วมกัน ดังนั้น การปฏิบัติงานวิชาการอย่างมีคุณภาพของบุคลากรแสดงถึงประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน ที่จะส่งผลให้มีคุณภาพที่ปรารถนาตรงจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

พัชราภรณ์ โตแก้ว (2554 : 13) ได้สรุปความสำคัญของงานวิชาการได้ว่า การบริหารวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งและเป็นงานหลักในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา คือมุ่งให้การเรียนการสอนประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนมีคุณภาพ ความรู้ ความสามารถมีคุณธรรม จริยธรรมที่สังคมต้องการและตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

สุชาดา ศิริสุวรรณ (2554 : 15) ได้สรุปความสำคัญของงานวิชาการได้ว่า ความสำเร็จของสถานศึกษาขึ้นอยู่กับการนำหลักการบริหารงานวิชาการ คือหลักการพัฒนาคุณภาพ หลักการมีส่วนร่วม หลักประสิทธิภาพ หลักประสิทธิผล หลักประหยัด หลักความเป็นวิชาการนำไปปฏิบัติเพื่อคุณภาพของเป้าหมายคือผู้เรียนเป็นหลัก ตลอดจนบุคลากรซึ่งเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในกระบวนการบริหารโดยเน้นการมีส่วนร่วมในการบริหาร ให้การส่งเสริมสนับสนุนและดูแลเอาใจใส่ด้วยความยุติธรรมและเสมอภาค

จุฑานัฐ สุภาพ (2555 : 19) ได้สรุปความสำคัญของงานวิชาการได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักในการบริหารสถานศึกษา ทั้งนี้เพราะการจัดการศึกษาเป็นการวางพื้นฐานในการพัฒนาคนให้มีความรู้ความสามารถ ปรับตัวอยู่กับสังคมได้อย่างมีความสุข โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรได้ จะต้องสามารถบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ปรารถนา ตันติกุลไพบูลย์ (2555 : 33) ได้สรุปความสำคัญของงานวิชาการได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุด เป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นคุณภาพและประสิทธิภาพการจัดการของสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในสาระสำคัญตามขอบข่ายงานวิชาการเป็นอย่างดี อันจะส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษานั้นเป็นงานที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง และเป็นหัวใจของสถานศึกษา สถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ก็ขึ้นอยู่กับการบริหารงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เป็นเครื่องมือชี้วัดความสำเร็จ ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำองค์กรที่จะผลิตหรือสร้างนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณภาพ มีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อนำไปใช้ในการดำรงชีวิตในสังคม ประเทศชาติ และสังคมโลกต่อไป

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ

หน่วยงานทางการศึกษาและนักวิชาการ ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 33 - 38) ได้สรุปถึงขอบข่ายภารกิจงานวิชาการไว้ดังต่อไปนี้ 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) การพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 7) การนิเทศการศึกษา 8) การแนะแนวการศึกษา 9) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 10) การส่งเสริมความรู้วิชาการแก่ชุมชน 11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการสถานศึกษาอื่น 12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545 : 13) ได้เสนอขอบข่ายงานด้านการบริหารวิชาการไว้ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน บริหารการจัดหลักสูตรสถานศึกษา นิเทศเพื่อการพัฒนาการใช้หลักสูตรภายในสถานศึกษา ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงสถานศึกษา และรายงานผลให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ จัดทำแผนการเรียนรู้โดยผู้เรียนมีส่วนร่วมจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสมทั้งด้านเวลาสาระการเรียนรู้และผู้เรียนจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และปฏิบัติจริงจากแหล่งการเรียนรู้และเครือข่าย

การเรียนรู้ ใช้การแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้ปกครอง ครอบครัว ชุมชน และสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาวิธีการจัดระบบการเรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง

3. การวัดผลประเมินผล การเทียบโอนการเรียน กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ เทียบโอนการเรียนรู้ และอนุมัติผลการเรียน จัดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ทุกช่วงชั้นและจัดให้มีการซ่อมเสริมผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล มีการเทียบโอนผลการเรียนโดยคณะกรรมการ จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบและใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

4. การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สนับสนุนส่งเสริมให้มีระบบการประกันคุณภาพในระดับหน่วยงานในสถานศึกษา กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

5. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผลิตพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการศึกษา จัดหาจัดทำสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้กับครูและผู้เรียนอย่างเพียงพอและหลากหลาย

6. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้ จัดให้มีการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้เพียงพอและสอดคล้องกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

8. การส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ ดำเนินการเสริมความรู้และประสบการณ์ให้กับชุมชน โดยร่วมมือกับบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถานบันทางสังคมอื่น ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนสามารถเลือกภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการโดยร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น สนับสนุนและช่วยเหลือให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เรียนรู้ระหว่างชุมชน โดยร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันทางสังคมอื่น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 29) ได้กล่าวถึงขอบข่ายและภารกิจงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาท้องถิ่น
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล และประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนที่ใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร (2550 : 31) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
4. การประกันคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของนักเรียน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2551 : 190) ได้เสนอประเด็นสำคัญที่ผู้บริหารต้องคำนึงถึงหลักในการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ไว้ดังนี้

1. หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม ด้วยความสำคัญของการบริหารงานวิชาการที่เปรียบเสมือนหัวใจในการบริหารการศึกษา เป็นงานที่ต้องมีส่วนสัมพันธ์กับงานของสถานศึกษาทั้งระบบ โดยมีหลักสูตรแกนกลางชี้นำการนำทางของทุกฝ่ายของสถานศึกษา

2. การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ การบริหารงานสถานศึกษาในยุคการปฏิรูปการศึกษาที่มีความเจริญก้าวหน้า มีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์เชิงบริหารเป็นที่ประจักษ์ชัดว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนที่ต้องร่วมกันทำงานเป็นทีม

3. เปลี่ยนภาพลักษณ์ของผู้บริหารสถานศึกษาจากผู้ที่คอยสั่งการเพียงอย่างเดียวเป็นผู้นำที่ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และเชิญชวนผู้ร่วมงานทุกคนปฏิบัติงานเต็มความสามารถด้วยความศรัทธาในงานที่ทำ

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552 : 30) กล่าวถึงขอบข่ายงานวิชาการว่าเป็นการบริหารงานวิชาการตามกระบวนการปฏิรูปการเรียนรู้ ครอบคลุมใน 4 ด้าน คือ หลักสูตรกระบวนการจัดการเรียนการสอน การวัด/ประเมินผลและการรับเข้าศึกษาต่อ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ พบว่า มีการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานปฏิรูปด้านการเรียนรู้ในแต่ละด้านเป็นอย่างมาก หลากหลายโครงการ เพื่อให้บรรลุตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติ ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

พัชราภรณ์ โตแก้ว (2554 : 16) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารวิชาการไว้ ดังนี้ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาการพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนา

แหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น และการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคลากร ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

สุชาดา ศิริสุวรรณ (2554 : 15) ได้สรุปถึงขอบข่ายงานวิชาการไว้ว่า เป็นการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น และการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคลากรครอบครัว

ถนถวรรณ ภานุทัต (2555 : 29) ได้สรุปถึงขอบข่ายงานวิชาการไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคลากรครอบครัว

วิเชียร ยอดจักร (2555 : 26) ได้สรุปถึงขอบข่ายงานวิชาการไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ สื่อการเรียนการสอน และการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

กิตติยา กาเร็ว (2556 : 16) ได้สรุปถึงขอบข่ายงานวิชาการไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

สรุปได้ว่า ขอบข่ายและภารกิจงานวิชาการของสถานศึกษามีขอบข่ายที่กว้างและครอบคลุมทุกกิจกรรมในการจัดการเรียนการสอน ต่างมุ่งหวังให้พัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่ผู้เรียน

จากการศึกษาความหมายของงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ ขอบข่ายและประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ผู้วิจัยจึงนำมาสังเคราะห์เพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยในครั้งนี้ ดังตารางที่ 2.2 ดังนี้

ตารางที่ 2.2 การสังเคราะห์ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา	แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลการบริงานวิชาการ										
	กระทรวงศึกษาธิการ (2546)	สพฐ. (2550)	ลัดดาวัลย์ สุดสวาท (2554)	ศุทธินี สุวรรณเดช (2554)	สจีวรรณ ทรรพาสุ (2555)	ทองคำ พิมพา (2556)	นพรัตน์ ศรีสกุล (2557)	อมรรัตน์ ไพรีเพชร (2557)	บริศนา สำเนียงเนิน (2558)	กิตติพงษ์ กาญจน์สำเริง (2558)	ผู้วิจัย
1. ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
2. ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓
3. ด้านการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	✓	✓	✓	-	-	✓	-	✓	✓	✓	-
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	-	-	-	✓	-	-	-
7. การแนะแนวการศึกษา	✓	✓	✓	-	✓	-	-	✓	-	-	-
8. การนิเทศการศึกษา	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	-	-	✓
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	✓	✓	✓		✓	-	-	-	-	-	-

จากตารางที่ 2.2 วิเคราะห์ตัวแปรด้านประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่ผู้วิจัยหลาย ๆ ท่านได้ทำการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับด้านประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ สรุปว่ามีประเด็นความคล้ายกันในแง่ของความสามารถของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่น่าสนใจอยู่ 4 ประการ ประกอบด้วย ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552 : 30) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาในแง่ของความสามารถ 4 ประการดังกล่าว

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

ระดับความสำเร็จของโรงเรียนที่เกิดจากการบริหารงานของผู้บริหาร และการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา โดยพิจารณาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษามี 4 ด้าน ดังนี้

การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรเกี่ยวข้องกับการพิจารณาและการกำหนดเป้าหมายของหลักสูตรว่าหลักสูตรที่จัดทำนั้นมีเป้าหมายเพื่ออะไร ทั้งโดยส่วนรวมและส่วนย่อยของหลักสูตรนั้น ๆ อย่างชัดเจน การคัดเลือกกิจกรรม วัสดุประกอบการเรียนการสอน การเลือกสรรเนื้อหาสาระ กิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน การกำหนดระบบการจัดวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เหมาะสมกับการเรียนการสอนแต่ละวิชาและแต่ละชั้นเรียน

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2553 : 174) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารหลักสูตรว่า หมายถึง การวางแผน การควบคุมกำกับดูแล การจัดระบบ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกระบวนการเรียนการสอน โครงการวิชาการที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการใช้หลักสูตรและการสอน โดยสอดคล้องกับการพัฒนาผู้เรียนตามธรรมชาติการเรียนรู้ และตอบสนองเจตนารมณ์ของหลักสูตร หลักการบริหารหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ 1) เอกสารหลักสูตรมีความชัดเจน สมบูรณ์ทันสมัย ชี้แนวทางในการวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 2) ผู้สอนมีคุณภาพ คือ ความรู้ ความเข้าใจ และเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร สามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้ตามเป้าหมายของหลักสูตร 3) ผู้เรียนมีความพร้อมเกี่ยวกับความรู้ ทักษะพื้นฐาน พร้อมที่จะเรียนหลักสูตรนี้ได้ 4) มีบริการสนับสนุน ส่งเสริมการใช้หลักสูตรที่ดีและเพียงพอที่เอื้อต่อการใช้หลักสูตร 5) ระบบการบริหารหลักสูตรที่ดีและมีประสิทธิภาพ พร้อมที่จะช่วยเหลือแนะนำการใช้หลักสูตรการเรียนการสอนกับผู้เรียน 6) ระบบอาจารย์ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพ พร้อมที่จะช่วยเหลือแนะนำการใช้หลักสูตรการเรียนการสอนกับผู้เรียน 7) มีบรรยากาศวิชาการที่เอื้ออำนวยต่อการแสวงหาความรู้ และบรรยากาศ ทางสังคมเพื่อพัฒนาทักษะทางสังคมกับผู้เรียน 8) ระบบควบคุมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร การติดตามผลการใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

ชวลิต ชูกำแพง (2550 : 64 - 65) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารหลักสูตรเป็นการบริหารด้านวิชาการ ซึ่งเปรียบเสมือนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด การบริหารหลักสูตรนั้นเป็นระบบของหลักสูตร จะต้องบริหารอย่างเป็นระบบระเบียบและรวมถึงกระบวนการเรียนการสอนด้วยระบบการบริหารหลักสูตรจะต้อง มีองค์ประกอบ 3 ส่วนคือ การวางแผนหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรไปใช้และการประเมินหลักสูตรอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน รวมถึงการนิเทศการใช้หลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรท้องถิ่น ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร และส่งเสริม พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษานำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนด

สำราญ คงชะวัน (2546 : 13 - 14) ได้สรุปว่าการพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการวางแผนและพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เรียน การเลือกจุดมุ่งหมาย เนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผล เพื่อการเปลี่ยนแปลงก่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดต่อผู้เรียน

Marsh and Willis (1995 : 129) การพัฒนาหลักสูตรเป็นสิ่งที่สามารถดำเนินการได้ทุกระยะเวลา ซึ่งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยอาจปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่โดยที่ไม่มีหลักสูตรนั้นมาก่อนก็ได้ ซึ่งผู้พัฒนาสามารถดำเนินการได้ทุกระยะเวลาและต้องดำเนินการให้เป็นไปตามความเหมาะสม และกระบวนการวางแผนและพัฒนาประสบการณ์ในการเรียนรู้ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เรียน

บุญชม ศรีสะอาด (2546 : 21 - 46) ได้กล่าวถึงแนวคิดพื้นฐานของการพัฒนาหลักสูตรว่าต้องอาศัยพื้นฐานที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. พื้นฐานทางประวัติศาสตร์ (Historical Foundation) อิทธิพลของพื้นฐานดังกล่าวมี 2 ลักษณะ

1.1 หลักสูตรที่พัฒนามีความรู้ ผลการค้นพบและแนวปฏิบัติที่เคยมีมาในอดีตเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

1.2 ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการจัดการศึกษาในอดีตเป็นบทเรียนในการสร้างหลักสูตรใหม่

2. พื้นฐานทางปรัชญา (Philosophical Foundation) ปรัชญามีส่วนในการสร้างหลังสูตร เนื่องจากปรัชญามีส่วนในการช่วยกำหนดจุดประสงค์และการจัดการสอนซึ่งมีแนวปรัชญาต่าง ๆ มากมาย

2.1 ปรัชญาสารัตถะนิยม (Essentialism) เชื่อว่าแต่ละวัฒนธรรมมีความรู้ความเชื่อ ทักษะอุดมการณ์ที่เป็นกลาง หลักสูตรที่จัดตามแนวนี้ได้แก่หลักสูตรแบบเนื้อหาวิชา (Subject Curriculum) และแบบสหสัมพันธ์ (Broad Fields Curriculum)

2.2 ปรัชญาสัจจนิยม (Perenialism) เชื่อว่าสิ่งสำคัญที่สุดคือความสามารถในการใช้ความคิด ความสามารถในการใช้เหตุผล การตัดสินแยกแยะและความเชื่อเกี่ยวกับพระเจ้า การจัดหลักสูตรจึงเน้นความสำคัญของวิชาพื้นฐานได้แก่ การอ่าน เขียน และการคิดคำนวณ

2.3 ปรัชญาพิพัฒนาการนิยม (Progressivism) เชื่อว่าผู้เรียนจะเรียนรู้ได้โดยอาศัยประสบการณ์ ผู้สอนมีหน้าที่จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนได้แก่ หลักสูตรแบบประสบการณ์หรือกิจกรรม (Experience or Activity Curriculum)

2.4 ปรัชญาปฏิรูปนิยม (Reconstructionism) เน้นเรื่องชีวิตและสังคม ได้แก่ หลักสูตรที่ยึดหลักสังคมและการดำรงชีวิต (Social Process and life Function Curriculum) และหลักสูตรแบบแกน (Core Curriculum)

2.5 ปรัชญาสภาพนิยม (Existentialism) เชื่อว่าแต่ละคนกำหนดชีวิตของตนเอง ได้แก่ หลักสูตรแบบเอกัตภาพ (Individualized Curriculum) เน้นการให้เสรีภาพแก่ผู้เรียนมากที่สุด

3. พื้นฐานจากสังคม (Sociologcal Foundation) หลักสูตรได้รับอิทธิพลจากสังคมมากที่สุด สมาชิกในสังคมเป็นผู้สร้างและพัฒนาโรงเรียน รากฐานทางสังคมที่มีต่อการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรและการเปลี่ยนแปลงของสังคมก็มีผลทำให้หลักสูตรต้องเปลี่ยนแปลงด้วย

4. พื้นฐานจากจิตวิทยา (Psychological Foundation) จิตวิทยามีส่วนสำคัญต่อการสร้างหลักสูตรและการสอน โดยเฉพาะจิตวิทยาพัฒนาการและจิตวิทยาการเรียนรู้

4.1 จิตวิทยาพัฒนาการ การที่จะช่วยให้แต่ละบุคคลมีพัฒนาการที่เหมาะสมที่ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนหลักสูตร ได้แก่ พื้นทานทางชีววิทยาของความแตกต่างระหว่างบุคคล วุฒิภาวะทางร่างกาย พัฒนาการ และสัมฤทธิผลทางสติปัญญา พัฒนาการทางด้านอารมณ์ และพัฒนาการทางสังคมและวัฒนธรรม ซึ่งผลการวิจัยของนักทฤษฎีหลายท่านมีอิทธิพลต่อการวางแผนหลักสูตรและการสอน เช่น ทฤษฎีพัฒนาการ Heighurst Development Theory กล่าวว่า งานพัฒนาการแต่ละวัยนั้น ถ้าหากประสบความสำเร็จในการพัฒนาในงานใด ก็จะทำให้มีความสุขและส่งผลต่อความสำเร็จในงานต่าง ๆ มาก ทฤษฎีพัฒนาการ Erikson's Psychosoial Theory ที่เชื่อว่า พัฒนาการแต่ละขั้นถ้าได้รับการส่งเสริมตามต้องการจะเกิดความพึงพอใจและมั่นใจ สามารถพัฒนาการต่อไปได้ได้อย่างสมบูรณ์ เป็นผลทำให้มีบุคิกภาพดี แต่ถ้าในขั้นใดไม่ได้รับการส่งเสริมจะเกิดความคับข้องใจ เกิดความไม่พึงพอใจและเป็นผลเสียต่อบุคลิกภาพ ทฤษฎีพัฒนาการทางสติปัญญา(Cognitive Development Theory) ที่เน้นพัฒนาการทางสติปัญญาของเด็กตั้งแต่แรกเกิดจนกระทั่งถึงวัยที่มีสติปัญญาอย่างสมบูรณ์

4.2 จิตวิทยาการเรียนรู้ ทฤษฎีจิตวิทยาการเรียนรู้เป็นพื้นฐานสำคัญของเนื้อหาหลักสูตรการจัดหลักสูตรและกิจกรรมการสอน ทฤษฎีที่สำคัญ ได้แก่ ทฤษฎีที่เน้นการเชื่อมโยงระหว่างสิ่งเร้ากับการตอบสนอง (S-R Condition) ได้แก่ ทฤษฎีการเสริมแรง และทฤษฎีเงื่อนไข

นักจิตวิทยากลุ่มนี้ ได้แก่ Pavlov Thorndike และ Skinner ทฤษฎีสนาม (Field Theory) แนวคิดทฤษฎีนี้คือ ส่วนรวมทั้งหมดเป็นสิ่งที่สำคัญมากจะต้องมาก่อนส่วนย่อย ทฤษฎีสำคัญของกลุ่มนี้คือ ทฤษฎีผสมผสาน (Integrated Theory) มีแนวคิดพื้นฐานที่สำคัญคือการศึกษาเกี่ยวกับการเรียนรู้ การผสมผสานระหว่างทฤษฎีเชื่อมโยงสิ่งเร้ากับการตอบสนองและทฤษฎีสนาม ทฤษฎีการเรียนรู้ในโรงเรียนของ Bloom เป็นทฤษฎีที่เน้นพื้นฐานเดิมของผู้เรียนและคุณลักษณะของแต่ละคน

5. พื้นฐานจากวิชาความรู้ต่าง ๆ (DisciPlines of Kowledge Foundations) ความรู้ของวิทยาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ รวมทั้งความรู้ทางอาชีพ เป็นรากฐานของการเรียนรู้ของผู้เรียน การสร้างหลักสูตรจึงต้องมุ่งให้ผู้เรียนมีความเข้าใจมโนทัศน์ (Concept) และวิธีการของวิชานั้นๆ นักวิชาการด้านหลักสูตรได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวคิดพัฒนาหลักสูตรไว้หลายรูปแบบแตกต่างกัน ซึ่งรูปแบบของการพัฒนาหลักสูตรแต่ละรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาหลักสูตรใหม่หรือการนำเอาหลักสูตรเก่ามาพัฒนา ประกอบด้วยขั้นตอนที่คล้ายคลึงกันพอสรุปเป็นขั้นตอน

ยุทธนา ปฐมวรชาติ (2545 : 15 - 18) กล่าวถึงการออกแบบและสร้างหลักสูตร การกำหนดจุดประสงค์ของหลักสูตร การจัดทำรายละเอียดเนื้อหาหรือสาระการเรียนรู้ การกำหนดแนวทางการจัดประสบการณ์เรียนรู้และกำหนดเวลา การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ (2551) ได้กล่าวถึงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า สถานศึกษาจะต้องศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคระกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

Tyler (1962 : 345 - 425) ได้กำหนดกระบวนการวางแผนหลักสูตรและให้ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อผู้เรียน โดยเสนอแนะว่าสิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการวางแผนหลักสูตร อะไรคือจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่ต้องการให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาปฏิบัติ ทำอย่างไรจึงจะจัดประสบการณ์การศึกษาให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ทำอย่างไรจึงจะจัดประสบการณ์การศึกษาให้มีประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอน แล้วทำอย่างไรจึงจะจัดการประเมินประสบการณ์การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Taba (1962 : 454) ได้กล่าวว่าการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงหลักสูตรเดิมให้ได้ผลดียิ่งขึ้นทั้งในด้านการวางจุดมุ่งหมาย การจัดเนื้อหาวิชา การเรียนการสอน การวัดและประเมินผลอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายอันใหม่ที่วางไว้การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเป็นการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบ หรือเปลี่ยนแปลงทั้งหมดตั้งแต่จุดมุ่งหมายและวิธีการ และการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรนี้ จะมีผลกระทบทางด้านความคิดและความรู้สึกของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ส่วนการปรับปรุงหลักสูตรหมายถึงการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเพียงบางส่วนโดยไม่เปลี่ยนแปลงแนวคิดพื้นฐานหรือรูปแบบของหลักสูตร

Stenhouse (1975 : 4 - 5) ได้เสนอหลักการวางแผนพัฒนาหลักสูตรไว้ 4 ประการ การเลือกเนื้อหา (Select of Content) เป็นการคัดเลือกเนื้อหาสาระที่จะใช้ในการจัดการเรียนรู้ในหลักสูตร การกำหนดยุทธวิธีการที่จะสอน (Teaching Strategy) เป็นการกำหนดว่าจะทำการสอนด้วยวิธีใดและมีกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยกระบวนการใด การเรียงลำดับเนื้อหา (Make Decisions About Sequence) เป็นการนำเนื้อหาที่กำหนดในหลักสูตรมาเรียงลำดับก่อนหลังอย่างเหมาะสมในการจัดการเรียนรู้ การพิจารณาจุดอ่อนจุดแข็งของผู้เรียนรายบุคคลและหลักการที่ได้กำหนดมาแล้ว (Diagnose the Strengths and Weakness of Individual Students and General Principles)

ชูศรี สุวรรณโชติ (2542 : 97 - 99) ได้ให้แนวคิดในกระบวนการวางแผนการพัฒนาหลักสูตรไว้ดังนี้ การศึกษาปัญหาหรือการกำหนดปัญหา เป็นขั้นแรกของการวางแผนเพื่อพัฒนาหลักสูตรซึ่งผู้พัฒนาหลักสูตรต้องรู้ถึงสภาพปัญหาและความต้องการของสังคมในทุก ๆ ด้าน การกำหนดข้อมูลเพื่อให้สอดคล้องกับปัญหา เป็นสิ่งที่ช่วยในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปอย่างรวดเร็วถูกต้องและแน่นอน ข้อมูลที่กำหนดจะต้องเป็นข้อมูลที่สนองตอบปัญหาที่ได้จากการศึกษา การกำหนดสมมติฐาน การวางแผนพัฒนาหลักสูตรทุกครั้งต้องกำหนดสมมติฐานไว้เสมอว่าหลักสูตรที่จะต้องพัฒนาจะบังเกิดผลอย่างไรต่อผู้เรียน สมมติฐานของการพัฒนาหลักสูตรจะเป็นทางบวกมากกว่าในทางลบ การกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน เป็นขั้นตอนซึ่งต้องกำหนดการพัฒนาหลักสูตรโดยกำหนดกระบวนการตั้งแต่ต้นจนสำเร็จลุล่วงขั้นตอนเหล่านี้ต้องกำหนดเวลาที่แน่นอน การเลือกบุคลากรมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรจะสำเร็จได้นั้นจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในการทำงาน ผู้กำหนดแผนต้องกำหนดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องนั้นเป็นอย่างดี

วิเชียร ยอดจักร (2555 : 28) ได้ให้ความหมายว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาคือแนวการจัดประสบการณ์เอกสารที่มีการจัดทำเป็นแผนการจัดสภาพการเรียนรู้หรือโครงการจัดการศึกษาโดยมีกำหนดวิธีการการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดผลการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายตามที่หลักสูตรกำหนดมวลประสบการณ์ ความรู้ต่าง ๆ ที่สถานศึกษาจัดให้แก่ผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาจนสามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

อำนาจ ธิโนชัย (2556 : 18) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเป็นการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงหลักสูตรหลักสูตรเดิมที่ใช้อยู่ ให้ได้ผลดีมากขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้ตอบสนองและสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาที่กำหนดไว้และหลักสูตรจะประสบความสำเร็จย่อมขึ้นอยู่กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการนำหลักสูตรไปปฏิบัติเพื่อให้ผู้เรียนได้ผลประโยชน์มากที่สุด หลักสูตรจะเป็นไปตามความต้องการของสังคมมากน้อยเพียงไรขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพการนำหลักสูตรไปใช้

ประสาท เนืองเฉลิม (2542 : 39) การพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการหรือขั้นตอนของการตัดสินใจเลือกหาทางเลือกการเรียนการสอนที่เหมาะสม หรือเป็นทางที่เหมาะสมต่าง ๆ เข้าด้วยกันจนเป็นระบบที่สามารถปฏิบัติได้นักพัฒนาหลักสูตรต้องคำนึงถึงภูมิหลังขององค์ประกอบต่าง ๆ อย่างละเอียด และรอบครอบก่อนตัดสินใจเลือกทางเลือกใดเลือกหนึ่ง และเมื่อตัดสินใจเลือกแล้วก็ต้องคำนึงถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ซึ่งจะมีผลกระทบต่อสิ่งอื่น ๆ การพัฒนาหลักสูตรมีข้อควรคำนึงหลายประการที่นักพัฒนาหลักสูตรต้องหาคำตอบ เพื่อใช้ประกอบจัดสินใจจัดทำหลักสูตร

ชวลิต ชูแก้ว (2551 : 45) การพัฒนาหลักสูตรที่สำคัญมี 5 ด้าน ได้แก่ ด้านปรัชญาการศึกษา ด้านจิตวิทยาการศึกษา ด้านสังคมและวัฒนธรรม ด้านวิชาการ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ข้อมูลเหล่านี้จะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะต้องนำมาวิเคราะห์ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนพัฒนาหลักสูตร และการจัดองค์ประกอบของหลักสูตรที่สัมฤทธิ์ผลต่อไป

อภินันท์ อามีเราะ (2557 : 28) การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเดิมให้ดีขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้โดยพิจารณาจากผู้เรียนเป็นที่ตั้ง

Good (1973 : 15 - 158) กล่าวว่าการพัฒนาหลักสูตรเกิดขึ้นได้ 2 ลักษณะ คือ การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรเป็นวิธีการพัฒนาหลักสูตรอย่างหนึ่ง เพื่อให้เหมาะสมกับโรงเรียนหรือระบบโรงเรียน จุดมุ่งหมายของการสอน วัสดุอุปกรณ์ วิธีสอน รวมทั้งการประเมินผล ส่วนคำว่า การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร หมายถึง การแก้ไขหลักสูตรให้แตกต่างไปจากเดิม เป็นการสร้างโอกาสทางการเรียนใหม่

Saylor and Alexander (1974 : 70) ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรว่า หมายถึง การจัดทำหลักสูตรเดิมที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือเป็นการจัดทำหลักสูตรใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิมอยู่ก่อน การพัฒนาหลักสูตรอาจหมายรวมถึงการสร้างเอกสารอื่น ๆ สำหรับนักเรียนด้วย ชี้ให้เห็นว่าการจัดทำหรือการพัฒนาหลักสูตรนั้นมีงานที่ต้องทำสำคัญ ๆ อยู่ 3 ประการ คือ

1. การพิจารณาและการกำหนดเป้าหมายเบื้องต้นที่สำคัญของหลักสูตรที่จัดทำนั้นว่ามีเป้าหมายเพื่ออะไร ทั้งโดนส่วนรวมและส่วนย่อยของหลักสูตรนั้น ๆ อย่างเด่นชัด

2. การเลือกกิจกรรมการเรียนการสอนและวัสดุประกอบการเรียนการสอน การเลือกสรรเนื้อหาสาระเพื่อการอ่าน การเขียน การทำแบบฝึกหัด และหัวข้อสำหรับการอภิปราย ตลอดจนกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน เป็นต้น

3. การกำหนดการจัดวัสดุอุปกรณ์และการจัดการเรียนการสอน ตลอดทั้งการทดลองที่เป็นประโยชน์ เหมาะสมกับการเรียนการสอนแต่ละวิชา และแต่ละชั้นเรียน

ชัยวัฒน์ สุทธิรัตน์ (2557 : 75) สรุปได้ว่าการพัฒนาหลักสูตรมีความหมายอยู่ 2 ลักษณะ คือ ลักษณะแรกเป็นการพัฒนาหลักสูตรเดิมที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น และลักษณะที่สองเป็นการจัดทำหลักสูตรใหม่ที่ไม่มีหลักสูตรเดิมอยู่ก่อนเลย ซึ่งพัฒนาดังกล่าวจะช่วยพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่ดีขึ้น สอดคล้องกับสภาพสังคม และบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

จารุณี เก้าเอี้ยน (2557 : 164) สรุปความหมายของหลักสูตรได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) หมายถึง การจัดทำหลักสูตร การปรับปรุง การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคคล และสภาพสังคม

ปรียาพร วงค์อนุตรโรจน์ (2553 : 41) สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร เป็นเรื่องที่ต้องการตัดสินใจหลายขั้นตอน ตั้งแต่การเริ่มตั้งวัตถุประสงค์ทั่วไป และวัตถุประสงค์เฉพาะ การเลือกเนื้อหาให้ตรง และควบคุมชนิดของประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และวัตถุประสงค์ และท้ายสุดคือ วิธีการประเมินผลของการเรียนรู้นั้น การตัดสินใจควรจะทำเป็นคณะกรรมการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรการตัดสินใจมีระดับกว้าง เช่น นโยบาย ประเภทของกำลังคนที่ต้องการ วัตถุประสงค์เฉพาะเนื้อหาวิชา วิธีสอน และการประเมินผล และอีกระดับหนึ่งก็คือ การบริหารหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรต้องทำอย่างเป็นระบบ มีหลักเกณฑ์และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเที่ยงตรง

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2543 : 10) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรคือการพยายามวางโครงการที่จะช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ตรงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ หรือการพัฒนาหลักสูตรและการสอน คือ ระบบโครงสร้างของการจัดโปรแกรมการสอน การกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การปรับปรุงตำราแบบเรียน คู่มือครู และสื่อสารการเรียนต่าง ๆ การวัดและประเมินผล การใช้หลักสูตรการปรับปรุงแก้ไข และการให้การอบรมครูผู้ใช้หลักสูตรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรและการสอน รวมทั้งการบริหารและการบริการหลักสูตร

ลุนีย์ ภู่พันธ์ (2546 : 160 - 161) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตร สามารถพัฒนาได้หลายระดับ ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายการพัฒนาหลักสูตรนั้น ๆ ว่าจะพัฒนาส่วนใดส่วนหนึ่งของหลักสูตร เราสามารถแบ่งการพัฒนาหลักสูตรออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1. หลักสูตรนานาชาติ เป็นหลักสูตรแกนหรือหลักสูตรแม่บทในระดับการศึกษาต่าง ๆ เช่น หลักสูตรประถมศึกษา หลักสูตรมัธยมศึกษา หลักสูตรอาชีวศึกษา หลักสูตรการฝึกหัดครู เป็นต้น ซึ่งมีหน่วยงานทำหน้าที่รับผิดชอบ เช่น ศูนย์พัฒนาหลักสูตร กรมวิชาการ กระทรวงศึกษา และสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. หลักสูตรระดับท้องถิ่น เป็นการนำหลักสูตรระดับชาติมาพัฒนาปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น ตามลักษณะทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและลักษณะพิเศษของท้องถิ่น ได้แก่ เขตการศึกษาต่าง ๆ หน่วยศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้สอน หรือสถานประกอบการในท้องถิ่น

3. หลักสูตรระดับห้องเรียน เป็นการนำหลักสูตรมาพัฒนาสู่การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ผู้ที่มีหน้าที่พัฒนาหลักสูตรในระดับนี้ คือ ครูผู้สอน โดยการสนับสนุนของผู้บริหารสถานศึกษานำ หลักสูตรสถานศึกษาในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ไปใช้จัดการเรียนการสอน และในแต่ละปีสถานศึกษาจะต้องประเมินผลและรายงานผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาให้ต้นสังกัดและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ข้อคิดในการพัฒนาหลักสูตรควรจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ 1) องค์ประกอบของหลักสูตร เช่น ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ความต้องการของสังคมในแต่ละด้าน เช่น ฝ่ายผู้ใช้ผลผลิต ความก้าวหน้าทางวิชาการ ความต้องการของสังคมและสิ่งแวดล้อม ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระและสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม 2) การดำเนินงานในการพัฒนาหลักสูตรต้องดำเนินงานให้ครบ 5 ขั้นตอน การกำหนดจุดมุ่งหมายหลักสูตร การเลือกและการจัดเนื้อหาวิชาและประสบการณ์ การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินผลหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตร 3) หลักสูตรที่ดีจะต้องมีรายละเอียดแนวคิดพื้นฐาน การสร้างและการพัฒนาหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร การจัดแผนการเรียนการสอน วิธีสอนและคุณสมบัติผู้สอน สถานที่ สื่อการเรียนการสอน หนังสือหรือตำราเรียน 4) ต้องมีการประชุมสัมมนา ปรึกษาหารือร่วมกันกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งฝ่ายผลิตและฝ่ายใช้เป็นครั้งคราวไป ทั้งนี้เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพและเหมาะสมกับสภาพเหตุการณ์ปัจจุบัน

หรรษา นิลวิเชียร (2547 : 7) ได้กล่าวไว้ว่าการพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการปรับปรุงหลักสูตรหรือสร้างหลักสูตรใหม่ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการจัดการศึกษาที่ต้องการ ให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551 : 59 - 60) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตรหมายถึงความพยายามจัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตรงตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และการพัฒนาตนเองตามที่พึงประสงค์ของสังคม

ชวลิต ชูกำแพง (2550 : 49) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตรก็คือ การออกแบบหลักสูตร ซึ่งหมายถึง ลักษณะของกระบวนการในการเลือกองค์ประกอบต่าง ๆ รวมทั้งเทคนิควิธีการทั้งหมดในการจัดทำหลักสูตรและการจัดเนื้อหาสาระและมวลประสบการณ์ในหลักสูตรที่จัดขึ้น

สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 53) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง ความพยายามของผู้บริหารสถานศึกษาและคณะครู อาจารย์ได้ร่วมมือกันเปลี่ยนแปลงปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนให้เหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบททางสังคม ทั้งปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต เพื่อให้ผู้เรียนผู้ที่เกี่ยวข้องได้เกิดความเชื่อมั่นในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษานั้น

ชนัท ธาตุทอง (2553 : 70) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การปรับแต่ง เสริม เติม ต่อ หรือดำเนินงานอื่น ๆ เพื่อให้ได้มาถึงความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปและสนองต่อความต้องการของผู้เรียน

สายใจ ประยูรสุข (2551 : 64 - 66) ได้กล่าวไว้ว่าหลักสูตร หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่โรงเรียนจัดให้เหมาะสมกับผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและการพัฒนาตนเองไปในทิศทางที่พึงประสงค์ ดังนั้น การพัฒนาหลักสูตร จึงหมายถึง การปรับปรุง พัฒนาและเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคมปัจจุบันและต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บุญเลี้ยง ทุมทอง (2553 : 167) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตรว่าเป็นกระบวนการหรือขั้นตอนของการตัดสินใจเลือกทางเลือกทางการเรียนการสอนที่เหมาะสม หรือรวบรวมทางเลือกที่เหมาะสมต่าง ๆ เข้าด้วยกัน จนเป็นระบบที่สามารถปฏิบัติได้

สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (2547 : 98 - 99) ให้แนวคิดว่าการพัฒนาหลักสูตรเป็นการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน อิทธิพลต่าง ๆ ในสังคมมีผลให้เกิดการพัฒนาหลักสูตรขึ้น การพัฒนาหลักสูตรเป็นการกระทำอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องในแต่ละส่วน ซึ่งจะต้องได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารและครูผู้สอน ซึ่งต้องนำหลักสูตรไปดำเนินพัฒนาการสอนในโรงเรียน

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2553 : 40) ได้ให้ความเห็นว่า การพัฒนาหลักสูตรเกิดขึ้นได้ 2 ลักษณะ คือ การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรเป็นวิธีการพัฒนาหลักสูตรอย่างหนึ่ง เพื่อให้เหมาะสมกับสถานศึกษา จุดมุ่งหมายของการสอน วัสดุอุปกรณ์ วิธีการสอน รวมทั้งการประเมินผล ส่วนคำว่า การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร หมายถึง การแก้ไขหลักสูตรให้แตกต่างจากเดิมเป็นการสร้างโอกาสในการเรียนขึ้นใหม่

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2550 : 24) กล่าวว่าการพัฒนาหลักสูตร หมายถึงกระบวนการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตรขึ้นใหม่ หรือการปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้ว ดังนั้น เมื่อกล่าวถึงการพัฒนาหลักสูตรจะกล่าวถึงตั้งแต่การศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาหลักสูตร การดำเนินการร่างหลักสูตร การกำหนดจุดมุ่งหมายหลักสูตร การกำหนดเนื้อหาหรือสาระของหลักสูตร การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน กำหนดการวัดและการประเมินผล การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินผลหลักสูตร

กุลชญา เที่ยงตรง (2550 : 38) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การปรับขยายหรือสร้างหลักสูตรของสถานศึกษาตามแนวทางในข้อกำหนดของการจัดการศึกษาที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถให้แต่ละบุคคลได้พัฒนาเต็มศักยภาพ นำความรู้สู่การปฏิบัติได้ ซึ่งสถานศึกษาเป็นผู้วางแผนและพัฒนาหลักสูตรเพื่อนำไปพัฒนาผู้เรียนนั้นเอง นอกจากนี้หลักสูตรสถานศึกษายังมีความสำคัญคือช่วยพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดีมีความรู้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

กรมวิชาการ (2545 : 86 - 87) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาว่า คือ การให้สถานศึกษามีอำนาจในการตัดสินใจในการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษาของตนได้มากขึ้น ครูทุกคนมีส่วนเกี่ยวในการพัฒนาหลักสูตร ต้องพัฒนาหลักสูตรระดับห้องเรียนของตนให้อยู่ภายในกรอบที่ส่วนกลางกำหนด คณะกรรมการสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหลักสูตรโดยที่คณะกรรมการสถานศึกษากำหนดโครงสร้างและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจวินิจฉัยตัดสินใจสั่งการเรื่องต่าง ๆ ผู้บริหารมีอำนาจในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรภายในสถานศึกษา ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องที่สำคัญ มีหน่วยงานภายนอก เช่น ศูนย์พัฒนาหลักสูตรทำหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา, สนับสนุนหลักสูตรสถานศึกษา มีหน่วยงานภายนอกตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน

กรมวิชาการ (2546 : 28 - 29) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาว่า คือ พันธกิจหรือภาระหน้าที่ที่สถานศึกษาและชุมชนร่วมกันพัฒนาผู้เรียนให้เหมาะสมกับยุคสมัย โดยกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ เป้าหมาย มาตรฐานการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเพื่อให้ครูทุกคนนำไปออกแบบการเรียนการสอน มีการวางแผนร่วมกันทั้งสถานศึกษา เป็นหลักสูตรที่ครอบคลุมภาระงานการจัดการศึกษาทุกด้านของสถานศึกษา

อุมาพร หล่อสมฤดี (2545 : 8) ได้กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเป็นการวางแผน การออกแบบ การนไปใช้ และการประเมิน การกำหนดการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นสิ่งที่นำไปปฏิบัติจริง เป็นกระบวนการที่ทำให้มีการใช้ประโยชน์ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างมีแผนสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน ครูได้แสดงศักยภาพอย่างเต็มที่ สถานศึกษาเป็นผู้ทำให้เกิดสัมฤทธิผลมากกว่าเป็นเจ้าของหลักสูตร

สุนทรี คนเที่ยง (2551 : ออนไลน์) กล่าวว่าหลักสูตรมีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษา ไม่ว่าระดับใด เนื่องจากหลักสูตรจะระบุสิ่งที่คาดหวังที่จะให้เกิดกับผู้เรียนแนวทางการจัดประสบการณ์ต่าง ๆ (ใจพิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2549 : 11) ได้เปรียบหลักสูตรเหมือนพิมพ์เขียวของแปลนบ้านที่ใช้ในการสร้างบ้าน โดยในพิมพ์เขียว จะแสดงให้เห็นภาพรวมของสิ่งที่เรามุ่งหวัง การเปรียบดังกล่าวทำให้มองภาพของพิมพ์เขียวของแปลนบ้านแต่ละแห่งที่มีลักษณะแตกต่างออกไป ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง ทั้งสภาพของที่ตั้งของบ้านที่จะสร้าง วัสดุอุปกรณ์ที่มี ความประสงค์ของเจ้าของบ้าน ฯลฯ ดังนั้น หลักสูตรที่ใช้ในสถานศึกษาก็ควรจะมีลักษณะที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่สภาพของสถานศึกษานั้น ๆ แนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาดูเหมือนเป็นกระแสที่ได้รับความสนใจมากที่เดียว สืบเนื่องมาจากแนวการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ซึ่งกำหนดแนวการจัดการศึกษาให้สถานศึกษาจัดสาระของหลักสูตรให้เป็นไปตามกำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทยความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ รวมทั้ง การจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2542 : 17) ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสถานศึกษาในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดรับและส่งเสริมกับหลักสูตรแม่บท

มาร์ช และวิลลี่ (Marsh & Willis, 1995 : 129) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรว่าเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลงที่ก่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด ในการพัฒนาหลักสูตรนั้นอาจจะพัฒนาโดยการทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง กระบวนการวางแผนและพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เรียน การเลือกจุดมุ่งหมาย เนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผลเพื่อการเปลี่ยนแปลงก่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดต่อผู้เรียน ซึ่งสามารถดำเนินการได้ทุกระยะเวลา และให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยอาจปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิมอยู่ก่อน โดยใช้กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตร

การปฏิบัติภารกิจทั้งมวลที่จะช่วยให้การจัดทำหลักสูตรขึ้นมาใหม่หรือการปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น โดยการดำเนินการสร้างและปรับปรุงหลักสูตรตามกระบวนการ ผู้บริหารสถานศึกษาเปิดโอกาสให้ครู บุคลากรทางการศึกษา กรรมการสถานศึกษาและชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 และจะต้องมีการใช้หรือการทดลองใช้จริง แล้วผ่านกระบวนการประเมินผลการใช้หลักสูตร เพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่สร้างขึ้นใหม่และได้หลักสูตรที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นโดยจัดหาคู่มือการทำหลักสูตรร่วมทั้งส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2551) ได้กล่าวถึงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า สถานศึกษาจะต้องศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคมชุมชนและท้องถิ่น วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

อรอนงค์ บุญแผน (2552 : 11) ได้กล่าวถึง กระบวนการพัฒนาหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ตามความเชื่อที่ว่าผู้เรียนมีพื้นฐานแตกต่างกันโดยกำหนดกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้ 7 ขั้นตอน ดังนี้ 1) วินิจฉัยความต้องการ : สำรวจสภาพปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นต่าง ๆ ของสังคม และผู้เรียน 2) กำหนดจุดมุ่งหมาย : หลักการได้วินิจฉัยความต้องการ

ของสังคมและผู้เรียนแล้วจะกำหนดจุดมุ่งหมายที่ต้องการให้ชัดเจน 3) คัดเลือกเนื้อหาสาระ : จุดมุ่งหมายที่กำหนด แล้วจะช่วยในการเลือกเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย วัย ความสามารถของผู้เรียน โดยเนื้อหาต้องมีความเชื่อถือได้ และสำคัญต่อการเรียนรู้ 4) จัดเนื้อหาสาระเนื้อหาสาระที่เลือกได้ ยังต้องจัดโดยคำนึงถึงความต่อเนื่อง และความยากง่ายของเนื้อหา วุฒิภาวะ ความสามารถและความสนใจของผู้เรียน 5) คัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ : ครูผู้สอนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร 6) จัดประสบการณ์การเรียนรู้ : ประสบการณ์การเรียนรู้ควรจัดโดยคำนึงถึงเนื้อหาสาระและความต่อเนื่อง 7) กำหนดสิ่งที่จะประเมินและวิธีการประเมินผล : ตัดสินใจว่าต้องประเมินอะไรเพื่อตรวจสอบผลว่าบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ และกำหนดด้วยว่าจะใช้วิธีประเมินผลอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไร

กิตติพงษ์ กาญจน์สำเริง (2558 : 59) ได้สรุปความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า การปฏิบัติงานของผู้บริหารในด้านการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามความเหมาะสม โดยร่วมกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วนในการพัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น โดยมีการศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ พันธกิจ วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา และประเมินสภาพของสถานศึกษา การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ มีการนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

ปริศนา สำเนียงแจ่ม (2558 : 30) ได้สรุปความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า การดำเนินการสร้างหรือปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น โดยผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นบนสภาพแวดล้อม วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชนในท้องถิ่น เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย ดำเนินการประชุมครู ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษา ให้มีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร ดำเนินการทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร โดยการนิเทศติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

อัจฉริยา ครึ้มค้างพลู (2554 : 19) กล่าวว่า หลักสูตรหมายถึง ข้อกำหนดและแนวทางในการจัดประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดให้แก่ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ เพื่อมุ่งประสงค์จะอบรมฝึกฝนผู้เรียนให้มีความรู้และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่สังคมต้องการ

สายหยุด ประกิคะ (2552 : 37) กล่าวว่า การจัดทำหลักสูตรขึ้นมาใหม่หรือการปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น รวมถึงกระบวนการวางแผน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสำหรับผู้เรียนโดยมีความสอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงและความต้องการของชุมชน เศรษฐกิจ สังคม เพื่อให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

ณัฐธยา รัตนพาหิระ (2554 : 9) กล่าวว่า การดำเนินการสร้างและปรับปรุงหลักสูตรตามกระบวนการ ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษา จัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาและสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตร นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการบริหารจัดการให้ใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม

สาโรจน์ โกละกะ (2554 : 34) กล่าวว่า โดยจะต้องมีการใช้หรือทดลองใช้จริงแล้วผ่านกระบวนการประเมินผลการใช้หลักสูตร เพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่สร้างขึ้นใหม่และได้หลักสูตรที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร คือ ผลการดำเนินงานการจัดทำหลักสูตรและการบริหารหลักหลักสูตรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ สถานศึกษามีหลักสูตรสนองตอบตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น การบริหารหลักสูตรที่เน้นกิจกรรมและสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551 ทำได้โดยความร่วมมือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง วางแผน ออกแบบจัดทำหลักสูตร พัฒนาหลักสูตร จัดทำหลักสูตรนำหลักสูตรไปใช้อย่างเหมาะสม ส่งผลให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพ คุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมอันพึงประสงค์ มีวินัยในตนเอง มีความสามารถในการสื่อสาร มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย รักชาติศาสนา พระมหากษัตริย์

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

ภารกิจการบริหารงานวิชาการที่สำคัญยิ่ง คือกระบวนการการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สถานศึกษาจะต้องส่งเสริมสนับสนุนให้ครูอาจารย์จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนได้เรียนรู้ และสรุปองค์ความรู้ด้วยตนเอง โดยศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคลเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจและความสนใจของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรอย่างแท้จริง

วิชัย วงษ์ใหญ่ และ มารุต พัฒนผล (2553 : 34) ได้กล่าวถึงหลักการจัดการเรียนรู้ไว้ ดังนี้ 1) ยึดหลักผู้เรียนมีความสำคัญ เชื่อว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาได้ 2) กระบวนการ การเรียนรู้เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นหลัก ใช้วิธีสอนที่หลากหลาย เหมาะสมกับผู้เรียนรายบุคคล 3) การออกแบบการจัดการเรียนรู้ใช้วิธีการ กิจกรรม สื่อและแหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับผู้เรียน

ชนัท ธาตุทอง (2553 : 37) ได้กล่าวถึงหลักการจัดการเรียนรู้ ว่าผู้สอนเปลี่ยนจากผู้ถ่ายทอดมาเป็นผู้ช่วยเหลือสนับสนุนให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยผู้เรียนเป็นผู้ทำหน้าที่เรียนด้วยตนเองและต้องเรียนรู้คุณธรรมและเป้าหมายของการเรียนแบ่งเป็นด้านปัญญามุ่งให้ผู้เรียน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และคิดอย่างมีวิจารณญาณ ด้านอารมณ์มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความสามารถทางอารมณ์

เห็นคุณค่าและเข้าใจตนเอง เห็นอกเห็นใจผู้อื่น แก้ปัญหาความขัดแย้งทางอารมณ์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ด้านสังคม มุ่งเน้นความรู้เพื่อเข้าใจสถานการณ์ แก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางความคิด การกระทำโดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับศาสนาและวัฒนธรรม

กระทรวงศึกษาธิการ (2551) ได้กล่าวถึงการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ว่าสถานศึกษาต้องส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่านและให้ใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องให้ผสมผสานให้ความรู้ต่างให้สมดุลกันปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรมทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและสิ่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชนท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ เน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่น ๆ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 31) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้มีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้ 1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล 2) ฝึกทักษะกระบวนการคิดการจัดการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา 3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง 4) จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา 5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ 6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ ที่มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดาและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ 7) ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่ก้าวหน้า เพื่อเป็นผู้นำการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเป็นต้นแบบในสถานศึกษาอื่น

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2551 : 5) กล่าวถึงการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มีมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดเป็นเป้าหมายพัฒนาผู้เรียน และนำพาผู้เรียนให้เกิดสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในการจัดการเรียนรู้ครูผู้สอนต้องคำนึงถึงการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล พัฒนาการทางสมอง และเน้นคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ ใช้สื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศ เครือข่ายการเรียนรู้ เป็นเครื่องมือสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ตามเป้าหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สถานศึกษาต้องมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้และนำผลที่ได้ใช้เป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้เกิดคุณภาพสูงสุดของผู้เรียน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552 : 11) การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 นั้น จะต้องใช้กระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อเป็นเครื่องมือพัฒนาผู้เรียนให้ไปสู่เป้าหมายของหลักสูตร ซึ่งครูผู้สอนจะต้องรู้และเข้าใจแนวคิดการจัดการเรียนรู้และผลที่เกิดกับผู้เรียนแล้วนำมาจัดการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนาของผู้เรียนตามหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ดังกล่าว ได้แก่ 1) กระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ 2) กระบวนการสร้างความรู้ 3) กระบวนการคิด 4) กระบวนการทางสังคม 5) กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหา 6) กระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง 7) กระบวนการปฏิบัติ 8) กระบวนการจัดการ 9) กระบวนการวิจัย 10) กระบวนการเรียนรู้ของตนเอง 11) กระบวนการลักษณะนิสัยและอื่น ๆ

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2553 : 24) ได้นิยามกระบวนการเรียนรู้ (Learning Process) คือ กระบวนการที่ผู้เรียนใช้ในการแสวงหาความรู้สร้างความเข้าใจ สร้างองค์ความรู้และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถและศักยภาพตามที่มุ่งหวังในหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนรู้ที่กล่าวมาเป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ที่จะทำให้ผู้เรียนได้รับการฝึกฝน พัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามเป้าหมายของหลักสูตร ครูผู้สอนจึงควรสรรเลือกนำมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและสอดคล้องกับการพัฒนาผู้เรียนเพื่อเตรียมเข้าสู่คนไทยยุคใหม่

กระทรวงศึกษาธิการ (2551 : 25 - 26) กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณสมบัติตามเป้าหมายหลักสูตร ผู้สอนพยายามคัดสรรกระบวนการเรียนรู้ จัดการเรียนโดยช่วยให้ผู้เรียนรู้ผ่านสาระที่กำหนดไว้ในหลักสูตร 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งปลูกฝังสร้างเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พัฒนาทักษะต่าง ๆ อันเป็นสมรรถนะสำคัญให้ผู้เรียนบรรลุตามเป้าหมาย

1. หลักการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึดหลักว่า ผู้เรียนมีความสำคัญมากที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ยึดประโยชน์ที่เกิดกับผู้เรียน กระบวนการจัดการเรียนรู้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียน สามารถพัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้และคุณธรรม

2. กระบวนการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนจะต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย เป็นเครื่องมือที่จะนำพาตนเองไปสู่เป้าหมายของหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน อาทิ กระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ กระบวนการสร้างความรู้ กระบวนการคิด กระบวนการทางสังคม กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหากระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง กระบวนการปฏิบัติลงมือทำจริง กระบวนการจัดการ กระบวนการวิจัย กระบวนการเรียนรู้ของตนเอง กระบวนการพัฒนาลักษณะนิสัย

3. การออกแบบการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้เข้าใจถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน แล้วจึงพิจารณาออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเลือกใช้วิธีสอน และเทคนิคการสอน สื่อ/แหล่งเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

4. บทบาทของผู้สอนและผู้เรียน การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร ทั้งผู้สอนและผู้เรียนมีบทบาท ดังนี้ 1) บทบาทของผู้สอน ศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล แล้วนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ ที่ท้าทายความสามารถของผู้เรียน กำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ด้านความรู้และทักษะกระบวนการที่เป็นความคิดรวบยอด หลักการ และความสัมพันธ์รวมทั้งคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมองเพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมาย จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้จัดเตรียมและเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกิจกรรม นำภูมิปัญญาท้องถิ่นเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน ประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติของวิชา และระดับพัฒนาการของผู้เรียน วิเคราะห์ผลการประเมินมาใช้ในการซ่อมเสริมและพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนเอง 2) บทบาทของผู้เรียน กำหนดเป้าหมาย วางแผน และรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง เสาะแสวงหาความรู้ เข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อความรู้ ตั้งคำถาม คิดหาคำตอบหรือหาแนวทางแก้ปัญหาด้วยวิธีการต่าง ๆ ลงมือปฏิบัติจริง สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ มีปฏิสัมพันธ์ทำงานทำกิจกรรมร่วมกับกลุ่มและครู และประเมิน และพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

การจัดกระบวนการเรียนรู้ตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ, 2553) สรุปได้ดังนี้ คือ จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นความสำคัญทางด้านความรู้ คุณธรรมและกระบวนการเรียนรู้ โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญจัดสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด ความต้องการ และสภาพของผู้เรียน โดยจัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา สถานที่ สามารถใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และสามารถพัฒนาตนเองจากเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ดังนี้

1. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการ โดยวิเคราะห์หลักสูตรและเนื้อหาสาระ มาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน

2. จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสม โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ตลอดจนผู้ที่มีความสามารถพิเศษ และผู้ที่มีความบกพร่องหรือด้อยโอกาสโดยฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาในชีวิตประจำวัน การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริงสร้างสถานการณ์ตัวอย่าง

3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน

4. ปลูกฝังผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม

5. จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

6. นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและประสานความร่วมมือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสมเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

7. จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยเป็นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันของบุคลากรภายในสถานศึกษา

8. ส่งเสริมให้ใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ (การวิจัยในชั้นเรียน)

9. ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนา วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

10. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่

10.1 จัดกิจกรรมแนะแนว โดย 1) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 2) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ แบบบันทึก และจัดทำสื่อ 3) ให้คำปรึกษาการแก้ไขข้อบกพร่องและพัฒนาตนเอง 4) ให้คำปรึกษาการศึกษาต่อและแนะนำอาชีพ

10.2 จัดกิจกรรมนักเรียน โดย 1) สนับสนุนเกื้อกูลตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น โครงงาน 2) ส่งเสริมความถนัด ความสนใจ ความสามารถ ความต้องการของผู้เรียน เช่น ชมรมทางวิชาการ 3) ส่งเสริมการทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด 4) ส่งเสริมการฝึกทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม 5) จัดกิจกรรมการเรียนรู้และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ 6) จัดทำแผนการจัดกิจกรรม แบบบันทึก รายงานผล

กมล ภู่ประเสริฐ (2547 : 53 - 56) ได้กล่าวว่า ภารกิจในการบริหารการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. การรวบรวมรูปแบบการเรียนการสอน กระบวนการเรียนการสอนเทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีลักษณะเน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด หรือเน้นการปฏิบัติจริงของผู้เรียนในสภาพของชีวิตจริง จะช่วยพัฒนาความสามารถด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนได้อย่างแท้จริง

2. การร่วมกันวิเคราะห์และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้น ในหน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยอาจประกอบด้วย รูปแบบเทคนิค กิจกรรมที่หลากหลายได้ แล้วแต่ความเหมาะสมที่จะทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ

3. การกำหนดความต้องการในเรื่องสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน ควรจะมีการจัดทำบัญชีแต่ละหน่วยการเรียนรู้/รายวิชา ไว้รวมกับรายการสื่อที่จะต้องจัดหาเพิ่มเติม

4. การจัดทำแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคนซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 5 ส่วนคือ จุดประสงค์ สาระการเรียนรู้ (เนื้อหาและกระบวนการ) กิจกรรม สื่อ และการประเมินผล

5. การเตรียมการในเรื่องการเรียนการสอน จะต้องมีการจัดหา จัดทำ จัดห้องต่าง ๆ ให้พร้อมในการใช้สื่อการเรียนการสอนนอกห้องเรียน

6. การติดตามกำกับ และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอน หรือแผนการจัดการเรียนรู้ รวมทั้งแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน รวมถึงการติดตามเรื่องการประเมินผลการเรียนควบคู่ไปด้วย

ยงยุทธ์ จตุธรรม (2551 : 35) ได้กล่าวว่ากระบวนการเรียนรู้เป็นกระบวนการจัดกิจกรรมดังนี้ และประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้ลงมือทำ ได้คิด ตัดสินใจ และค้นพบคำตอบด้วยตนเองโดยมีครูให้ความช่วยเหลือแนะนำให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

อนันต์ ปานสังข์ (2552 : 37) ได้กล่าวว่าการพัฒนากระบวนการเรียนรู้เป็นกระบวนการปรับการเรียนและเปลี่ยนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และให้ผู้เรียนเรียนรู้ตามสภาพจริงตามความสามารถและเต็มศักยภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549 : 5) แบ่งกระบวนการเรียนการสอนออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. กระบวนการเรียนการสอนทั่วไป (Generic Learning) เป็นกระบวนการเรียนการสอนที่ใช้ดีกบกลุ่มสาระ เช่น กระบวนการกลุ่ม กระบวนการสืบเสาะ กระบวนการแก้ปัญหา กระบวนเสริมสร้างค่านิยม กระบวนการวิจัย กระบวนการเชิงเหตุผล กระบวนการคิดวิเคราะห์ กระบวนการไตรสิกขา (ศิล สมาธิ ปัญญา) กระบวนการกลุ่มสัมพันธ์

2. กระบวนการเรียนการสอนเฉพาะ (Secific Learning) เป็นกระบวนการตามธรรมชาติของศาสตร์ซึ่งใช้ในการเรียนการสอนเฉพาะกลุ่มสาระการเรียนรู้นั้น ดังนี้

2.1 กลุ่มภาษา (ไทย อังกฤษ) เน้นกระบวนการสื่อความหมายหรือทักษะทางภาษาหรือกระบวนการทางภาษา กระบวนการอ่าน กระบวนการฟัง กระบวนการพูด กระบวนการเขียน กระบวนการดูหรือพินิจ กระบวนการคิดวิเคราะห์ในเชิงตรรกะ

2.2 กลุ่มคณิตศาสตร์ เน้นทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์ ทักษะการคิดคำนวณ กระบวนการเชิงเหตุผล กระบวนการคิดวิเคราะห์ในเชิงตรรกะ

2.3 กลุ่มวิทยาศาสตร์ เน้นทักษะกระบวนการทาวิทยาศาสตร์ กระบวนการคิดวิเคราะห์ กระบวนการสืบเสาะ กระบวนการแก้ปัญหา กระบวนการฝึกปฏิบัติทางเทคโนโลยี กระบวนการทดลอง

2.4 กลุ่มสังคม ศาสนาและวัฒนธรรม เน้นกระบวนการขัดเกลาทางด้านสังคม กระบวนการสืบสวนสอบสวน กระบวนการสืบค้น กระบวนการทางจริยธรรม กระบวนการค่านิยม กระบวนการประชาธิปไตย วิธีทางประวัติศาสตร์ กระบวนการทางภูมิศาสตร์ กระบวนการคิดวิเคราะห์ กระบวนการแก้ปัญหา กระบวนการเชิงระบบ

2.5 กลุ่มสุขศึกษาและพลศึกษา เน้นทักษะชีวิต ทักษะสุขภาพ กระบวนการฝึกปฏิบัติทางพลศึกษา กระบวนการคิดวิเคราะห์

2.6 กลุ่มศิลปะ เน้นกระบวนการฝึกปฏิบัติทางทัศนศิลป์ กระบวนการฝึกปฏิบัติทางดนตรีไทยสากล

2.7 กลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี เน้นกระบวนการทำงาน ทักษะการจัดการ กระบวนการแก้ปัญหา การออกแบบกระบวนการฝึกปฏิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 31) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

2. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

4. จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

7. ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่ก้าวหน้า เพื่อเป็นผู้นำการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเป็นต้นแบบให้สถานศึกษาอื่น

กระทรวงศึกษาธิการ (2551 : 25 - 26) กล่าวว่าการจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการสำคัญในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน เป็นเป้าหมายสำหรับพัฒนาเด็กและเยาวชนในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณสมบัติตามเป้าหมายหลักสูตร ผู้สอนพยายามคัดสรรกระบวนการเรียนรู้ จัดการเรียนรู้โดยช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ผ่านสาระที่กำหนดไว้ในหลักสูตร 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งปลูกฝังเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พัฒนาทักษะต่าง ๆ อันเป็นสมรรถนะสำคัญให้ผู้เรียนบรรลุตามเป้าหมาย

1. หลักการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึดหลักว่า ผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ยึดประโยชน์ที่เกิดจากผู้เรียน กระบวนการจัดการเรียนรู้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้นให้ความสำคัญทั้งความรู้และคุณธรรม

2. กระบวนการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนจะต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย เป็นเครื่องมือที่จะนำพาตนเองไปสู่เป้าหมายของหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน อาทิ กระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ กระบวนการสร้างความรู้ กระบวนการคิด กระบวนการทางสังคม กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหา กระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง กระบวนการปฏิบัติลงมือทำจริง กระบวนการจัดการ กระบวนการวิจัย กระบวนการเรียนรู้การเรียนรู้ของตนเอง กระบวนการพัฒนาลักษณะนิสัย

3. การออกแบบการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้เข้าใจถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน แล้วจึงพิจารณาออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเลือกใช้วิธีสอนและเทคนิคการสอน สื่อ/แหล่งเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

4. บทบาทของผู้สอนและผู้เรียน การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร ทั้งผู้สอนและผู้เรียนควรมีบทบาท ดังนี้

4.1 บทบาทของผู้สอน

4.1.1 ศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล แล้วนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่ท้าทายความสามารถของผู้เรียน

4.1.2 กำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ด้านความรู้และทักษะกระบวนการที่เป็นความคิดรวบยอด หลักการและความสัมพันธ์ รวมทั้งคุณลักษณะอันพึงประสงค์

4.1.3 ออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมาย

4.1.4 จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้

4.1.5 จัดเตรียมและเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกิจกรรม นำภูมิปัญญาท้องถิ่นเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

4.1.6 ประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมกับธรรมชาติของวิชาและระดับพัฒนาการของผู้เรียน

4.1.7 วิเคราะห์ผลการประเมินมาใช้ในการซ่อมเสริมและพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตนเอง

4.2 บทบาทของผู้เรียน

4.2.1 กำหนดเป้าหมาย วางแผน และรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง

4.2.2 เสาะแสวงหาความรู้ เข้าถึงแหล่งเรียนรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ ตั้งคำถาม คิดหาคำตอบหรือหาแนวทางแก้ปัญหาด้วยวิธีการต่าง ๆ

4.2.3 ลงมือปฏิบัติจริง สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ

4.2.4 มีปฏิสัมพันธ์ ทำงาน ทำกิจกรรมร่วมกับกลุ่มและครู

4.2.5 ประเมินและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

จิราวัฒน์ กิติพิเชฐสรรค์ (2556 : 4 - 5) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารวิชาการด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้ มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการอบรมครูเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2. ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน

3. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง

4. การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน

5. ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม

6. จัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้

7. จัดเนื้อหาสาระกับกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

8. นำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

9. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

10. ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มด้อยโอกาส ส่งเสริมให้สถานศึกษาของท้องถิ่นจัดการเรียนการสอนแก่เด็กพิการ

11. ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบ กระบวนการเรียนรู้ที่ก้าวหน้าเพื่อเป็นผู้นำการจัดการกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น

12. การวิจัยในชั้นเรียน โดยนำผลการวิจัยในชั้นเรียนมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาการเรียนการสอน

13. การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานด้านการเรียนการสอน เป็นต้น

14. การส่งเสริมสนับสนุนด้านการเรียนการสอน โดยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน การแข่งขันทักษะทางวิชาการสำหรับนักเรียน การไปทัศนศึกษาและการเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ

15. จัดให้ครูในโรงเรียนได้มีชั่วโมงทำการสอนตามความเหมาะสมและความถนัดเพื่อให้เกิดความพึงพอใจ เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

16. จัดหาเอกสารทางวิชาการ คู่มือการสอนตามหลักสูตรและหนังสือเสริมความรู้อื่น ๆ ไว้ในห้องสมุด เพื่อให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าในการพัฒนาตนเอง

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2552 : 33) ได้กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้พัฒนาตนเองได้ ผู้เรียนแต่ละคนมีธรรมชาติแตกต่างกัน เพื่อให้บรรลุผลตามจุดหมายและได้มาตรฐานตามที่หลักสูตรกำหนดนั้น สถานศึกษาและผู้สอนควรจัดการเรียนรู้ตามแนวทางต่อไปนี้

1. ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง มีประสบการตรง สัมพันธ์และเชื่อมโยงธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2. ให้ผู้เรียนค้นพบตัวเอง ค้นคว้า แสวงหาความรู้อย่างอิสระ

3. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความถนัด ความต้องการและความสนใจของผู้เรียน

4. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกใช้วิธีการเรียนรู้ที่หลากหลายและเหมาะสมกับตัวเอง

5. ให้ผู้เรียนได้ลงมือให้ทำได้ คิดเป็นทำเป็น มีทักษะกระบวนการคิด การจัดการและการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

6. ใช้สื่อที่หลากหลาย รวมทั้งภูมิปัญญาไทยมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้

7. จัดกิจกรรมและเนื้อหาสาระที่ผสานสาระความรู้ต่าง ๆ อย่างสมดุลในลักษณะของการบูรณาการเพื่อให้เกิดการเรียนรู้แบบองค์รวมและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 151 - 161) ได้กำหนดขอบข่ายของงานในด้านการเรียนการสอน มีรายละเอียด ดังนี้

1. การจัดประมวลการสอน กลักสูตรได้กำหนดรายวิชาเอาไว้ จึงเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะต้องดำเนินการโดยความร่วมมือของฝ่ายวิชาการและครูอาจารย์ในการจัดทำประมาณการสอนหรือโครงการสอนรายวิชา จะเริ่มจากการวางแผนระยะยาวเป็นภาคการศึกษาแล้วจึงวางแผนระยะสั้นเป็นสัปดาห์ตามความเหมาะสมของสถานศึกษา

2. การจัดแผนการเรียนรู้ ต้องสอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนได้ตามความถนัด ตามความสนใจและความสามารถ แผนการเรียนเป็นการทำกำหนดรายวิชาให้เรียนมีวิชาบังคับ วิชาเลือก และวิชาเลือกเสรีอย่างมีจุดหมาย การจัดแผนการเรียนนี้สถานศึกษาแต่ละแห่งจะจัดแตกต่างกันไปตามสภาพความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และครูผู้สอน

3. การจัดตารางสอน คือ ตะรางกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในหนึ่งสัปดาห์ ซึ่งต้องจัดให้ครบตามโครงสร้างของหลักสูตร จำนวนนักเรียน เวลา ความรู้ ความสามารถของครู การกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ต้องสัมพันธ์กับเวลาและพัฒนาการของเด็ก

4. การจัดชั้นเรียน เป็นการแบ่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน โดยแบ่งได้หลายวิธีได้แก่ การจัดกลุ่มตามความรู้ความสามารถของนักเรียน การจัดแบ่งตามรายชื่อ จัดตามวิชาที่เป็นความสามารถพิเศษและจัดแบบผสมผสาน

5. การจัดครูเข้าสอน เป็นการจัดให้ครูเป็นทั้งพี่เลี้ยงและผู้คอยแนะแนวทางที่ถูกที่ควร ครูต้องเป็นผู้มีความรู้และเป็นนักปกครองที่ดี สิ่งที่ควรคำนึง คือ ภาระงานของครูที่สถานศึกษามอบหมายให้รับผิดชอบ เช่น งานธุรการ งานเป็นกรรมการเฉพาะกิจ และงานอื่น ๆ ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องพิจารณาจัดแบ่งงานให้สมดุลกัน

6. การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนกรณีพิเศษ นอกเหนือจากการสอนตามแผนปกติเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนมี 4 ลักษณะ คือ สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน การสอนซ่อมเสริมขณะทำการสอน การสอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว และการสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่ฉลาดหรือเรียนรู้ได้เร็ว

7. การเลือกตำราเรียน คือ การเลือกตำราเรียนหรือแบบเรียนสำหรับใช้เป็นอุปกรณ์การสอน ทั้งที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ และหนังสืออ่านประกอบ ซึ่งต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นสำคัญ

8. จัดทำคู่มือครู เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานวิชาการในสถานศึกษา เป็นการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ ส่งผลต่อการเรียนการสอนมีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น

9. การจัดทำคู่มือนักเรียน เพื่อเป็นแนวทางให้นักเรียนได้เข้าใจถึงหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติตนได้ถูกต้องตามระเบียบสถานศึกษา

10. การจัดห้องศูนย์ควบคุมการเรียนการสอนทางวิชาการเพื่อเป็นแหล่งข่าวสารและสารสนเทศของงานวิชาการโดยเฉพาะ เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการเรียนการสอนสอน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552 : 76 - 77) กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ ตาม.หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 มีข้อควรปฏิบัติ ดังนี้ 1) ผู้บริหารสถานศึกษาควรวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ตลอดจนเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2) ผู้บริหารสถานศึกษาควรร่วมมือกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นรูปธรรม โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข 3) ผู้บริหารสถานศึกษาควรดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครอง ชุมชนและผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนได้เข้าใจแนวทาง

การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาด้วยวิธีการและรูปแบบต่าง ๆ อย่างเหมาะสม 4) ผู้บริหารสถานศึกษาพึงส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำหน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ตามความต้องการของท้องถิ่น เพื่อพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ ตลอดจนคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 5) ผู้บริหารสถานศึกษาควรระดมทรัพยากรในชุมชน พร้อมทั้งแสวงหาความร่วมมือจากทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร 6) ผู้บริหารสถานศึกษาควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนเทคโนโลยีที่เหมาะสมต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง 7) ผู้บริหารสถานศึกษาควรส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 8) ผู้บริหารสถานศึกษาพึงเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงให้บุคลากรในสถานศึกษามีการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ โดยเน้นการนิเทศเป็นกัลยาณมิตร เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง 9) ผู้บริหารสถานศึกษาควรส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลาย พร้อมนำผลการวัดและประเมินผลมาพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และ 10) ผู้บริหารสถานศึกษาควรจัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษา ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น ประชุมสัมมนา ประชุมปฏิบัติการ ศึกษาดูงาน เพื่อการพัฒนาบุคลากรครูให้เป็นบุคลากรแห่งการเรียนรู้

ธีระ รุญเจริญ (2550 : 317 - 200) กล่าวว่าในการจัดการศึกษาให้สัมฤทธิ์ผลอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาจำต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนเป็นอย่างดี จะสามารถพัฒนาและนิเทศการเรียนการสอน ตลอดทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่คณะครู ความสามารถโดยทั่วไปของการสอน คือ การสอนเป็นพฤติกรรมที่ครูและนักเรียนแสดงออกร่วมกันเพื่อให้เกิดการเรียนรู้

สายใจ ประยูรสุข (2551 : 68) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอน คือ การจัดกิจกรรมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างมีระบบและเป็นขั้นตอน โดยครูเป็นบุคคลสำคัญที่จะแนะแนวทางและส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาและค้นคว้าหาความรู้ การฝึกนักเรียนให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคม และสิ่งแวดล้อม ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ นำความรู้นั้นไปใช้ในชีวิตประจำวัน ส่งเสริมให้นักเรียนมีพัฒนาการทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม ได้อย่างสมบูรณ์

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 70) กล่าวว่า การสอนเป็นภาวะและหน้าที่หลักของครู ไม่ว่าจะเป็นการสอนระดับใด นอกจากนี้ยังเป็นปูชนียบุคคลที่มีจรรยา มารยาทและวินัยกำกับอยู่ด้วย ในด้านการสอนนั้นเป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน จึงมักเรียกรวมกันว่าการเรียนการสอน จุดมุ่งหมายของการสอนนอกจากเป็นการให้วิชาความรู้ยังเป็นการฝึกประสบการณ์ให้กับผู้เรียนด้วย

Dick and Carey (1996) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่สำคัญของการจัดการเรียนการสอนไว้อย่างน่าสนใจ 2 ประการคือ 1) การกำหนดเป้าหมายของการเรียนการสอน การกำหนดเป้าหมายนั้นเปรียบเสมือนกับเป็นการตั้งความหวัง หรือความคาดหวังว่าเมื่อผู้เรียนเรียนจบแล้วผู้เรียนจะมีคุณลักษณะเช่นไร การกำหนดความคาดหวังนั้น มีแหล่งที่มาจากหลาย ๆ ส่วน ได้แก่ การประเมิน 2) จุดประสงค์หลักสูตร การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เรียนเป็นต้น 3) การวิเคราะห์เป้าหมายการเรียนการสอน เป็นการพิจารณาถึงความสามารถของผู้เรียนหลังจากการเรียนจบไปแล้วว่าจะต้องมีความสามารอะไรบ้าง ด้านใดบ้าง มีทักษะและพฤติกรรมเช่นไร

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการปรับการเรียนและเปลี่ยนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนเรียนรู้ตามสภาพจริงตามความสามารถและเต็มศักยภาพ โดยยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ การจัดกิจกรรมต้องเป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนได้คิดวิเคราะห์ วิจารณ์ สร้างสรรค์ และค้นคว้าได้ลงมือปฏิบัติจนเกิดการเรียนรู้ และค้นพบองค์ความรู้ด้วยตนเอง

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จัดว่าเป็นสิ่งสำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ครูผู้สอนจึงเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้และในการพัฒนาทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา การเรียนการสอนเป็นกิจกรรมที่ครูและนักเรียนต้องร่วมกันทำ ส่วนการบริหารด้านการเรียนการสอนนั้นเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ซึ่งควรยึดหลักการ การจัดการเรียนการสอนตามแนวของหลักสูตร โดยครูและนักเรียนร่วมกันดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีนักเรียนเป็นศูนย์กลาง ซึ่งครูเป็นผู้ดำเนินการให้กิจกรรมเป็นไปตามแนวทางที่วางแผนเอาไว้

กระทรวงศึกษาธิการ (2551) ได้กล่าวถึง การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ไว้ว่า สถานศึกษาจะต้องส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการจริง การส่งเสริมให้รักการอ่านและให้ใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องให้ผสมผสานให้ความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชนท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ เน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบ

กัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่น ๆ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 : 10) กล่าวว่า การพัฒนากระบวนการเรียนมีการดำเนิน ดังนี้ 1) จัดทำแผนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมตามสาระและหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการโดยวิเคราะห์หลักสูตรและเนื้อหาสาระ มาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน 2) จัดกระบวนการเรียนรู้ให้ยืดหยุ่นตามความเหมาะสม โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ตลอดจนผู้ที่มีความสามารถพิเศษและผู้ที่มีความบกพร่องหรือด้อยโอกาส โดยฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาในชีวิตประจำวัน การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง สร้างสถานการณ์ตัวอย่าง 3) ส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน 4) ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม 5) จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ 6) นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและประสานความร่วมเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ 7) จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ โดยมีการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันของบุคคลภายในสถานศึกษา 8) ส่งเสริมให้ใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ (งานวิจัยในชั้นเรียน) 9) ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนา วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม 10) จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้แก่ จัดกิจกรรมแนะแนว จัดกิจกรรมนักเรียน กิจกรรมบำเพ็ญเพื่อสาธารณประโยชน์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 31) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้มีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้ 1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล 2) ฝึกทักษะกระบวนการคิดการจัดการเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา 3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง 4) จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา 5) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ที่มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ 7) ศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่ก้าวหน้า เพื่อเป็นผู้นำการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเป็นต้นแบบในสถานศึกษาอื่น

จุฑามัฐ สุภาพ (2555 : 23) ได้สรุปว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยวิธีที่หลากหลาย ตอบสนองความต้องการและความถนัดของผู้เรียนอย่างเหมาะสมและเต็มความสามารถ

กนกวรรณ ภาณุทัต (2555 : 34) ได้สรุปว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การตรวจสอบและทบทวนขั้นตอนดำเนินงานต่าง ๆ ในการพัฒนา เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ในการพัฒนา รวมถึงความต้องการของสถานศึกษาและชุมชน

กิตติพงษ์ กาญจน์สำเริง (2555 : 34) ได้สรุปว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง ภารกิจที่ผู้บริหารต้องส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความสนใจความถนัดของผู้เรียน นำภูมิปัญญาท้องถิ่น และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนแบบเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมการจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะต่อการเรียนรู้ พัฒนาครูให้มีความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ สร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้และการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

อมรรัตน์ โพธิ์เพชร (2557 : 47) ได้สรุปว่าการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เป็นการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ที่เน้นความสำคัญทั้งด้านความรู้ คุณธรรมและกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด ความต้องการ และสภาพผู้เรียน โดยจัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกที่ทุกเวลา สถานที่ สามารถใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และสามารถพัฒนาตนเองจากเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมแนะแนว

จันทรานี สงวนนาม (2551 : 28) กล่าวไว้ว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้หรือที่เรียกว่าการปฏิรูปการเรียนรู้ทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียนและวิธีการสอนของครู ซึ่งครูจะต้องสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกคิดวิเคราะห์และศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยมีครูเป็นผู้ควบคุมดูแล เป็นการฝึกปฏิบัติให้ผู้เรียนมีประสบการณ์การเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักวิธีคิด วิธีการดำเนินชีวิต และมีทักษะเผชิญกับปัญหาต่าง ๆ ได้ การจัดการเรียนการสอนตามแนวหลักสูตรใหม่จึงหน้าจะมีหลักการและแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้คือ เน้นการเรียนการสอนตามสภาพจริง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ค้นคว้าหาความรู้ ได้แสดงความคิดอย่างอิสระ สามารถสรุปและสร้างองค์ความรู้ใหม่ขึ้นได้จากข้อมูลที่มีนักเรียนเป็นผู้ปฏิบัติ ครูเป็นเพียงแหล่งข้อมูลหนึ่งจากหลาย ๆ แห่งและเป็นผู้อำนวย

ความสะดวกให้กับผู้เรียนเน้นปฏิบัติที่ควบคู่ไปกับหลักการและทฤษฎีเน้นวิธีการสอนจากการเรียนรู้หลาย ๆ รูปแบบ ส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้กระบวนการคิดมากกว่าการค้นหาคำตอบที่ตายตัวเพียงคำตอบเดียว

วรรณเพ็ญ พิสุทธิพงษ์ (2553 : 23) ให้ความหมายว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนให้ครูอาจารย์จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และสรุปองค์ความรู้ด้วยตนเอง โดยมีการศึกษาผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับความถนัด ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรอย่างแท้จริง

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2551 : 96 - 98) ได้กล่าวว่า การพัฒนาการเรียนรู้ เป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจากประสบการณ์การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้ดี จำเป็นต้องอาศัยสภาวะการสนับสนุนหลายอย่างในการจัดการเรียนการสอน ครูจะต้องหาทางให้นักเรียนได้ผ่านประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้มากที่สุดและเน้นกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดการศึกษามีเป้าหมายคือ จัดให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ให้แต่ละคนได้พัฒนาตนเองสูงสุดตามกำลังหรือศักยภาพของแต่ละคน โดยมีแนวคิดการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในการจัดการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ต้องยึดตัวผู้เรียนว่าต้องการเรียนอะไร สื่อที่เหมาะสมกับผู้เรียน กระบวนการเรียนการสอนหรือกิจกรรมที่ครูจัดให้ ดังนั้น รูปแบบการเรียนการสอนแบบผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเรียกว่า CIPPA MODEL

C มาจากคำว่า Construct หมายถึง การสร้างความรู้ตามแนวคิดของ Constructivism กล่าวคือ เป็นกิจกรรมการเรียนรู้ ช่วยให้ผู้เรียนเป็นผู้สร้างความรู้ด้วยตนเองทำความเข้าใจ เกิดการเรียนรู้ที่มีความหมายแก่ตนเอง และค้นพบความรู้ด้วยตัวเอง เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมสติปัญญา

I มาจากคำว่า Interaction หมายถึง การช่วยให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น และสิ่งแวดล้อมกิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคล และแหล่งความรู้ที่หลากหลายได้รู้จักกันและกัน ได้แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ ความคิดประสบการณ์แก่กันและกันให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนทางสังคม

P มาจากคำว่า Physical Participation หมายถึง การช่วยให้ผู้เรียนมีบทบาทมีส่วนร่วมทางด้านร่างกาย ให้ผู้เรียนมีโอกาสเคลื่อนไหวร่างกาย โดยการทำกิจกรรมในลักษณะต่าง ๆ ช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมทางด้านร่างกาย

P มาจากคำว่า Process Learning หมายถึง การเรียนรู้ กระบวนการต่าง ๆ ของกิจกรรมการเรียนรู้ที่ดีควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้กระบวนการต่าง ๆ ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต

A มาจากคำว่า Application การนำความรู้ที่ได้ประยุกต์ใช้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์จากการเรียน เป็นการช่วยผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ลักษณะใดลักษณะหนึ่งในสังคมและในชีวิตประจำวัน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เพิ่มเติมขึ้นเรื่อย ๆ

จากแนวคิดในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าหลักของโมเดลซิปปา (CIPPA MODEL) ซึ่งได้รูปแบบการเรียนการสอนซึ่งสามารถประยุกต์ใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีขั้นตอนสำคัญดังนี้ 1) ขั้นทบทวนความรู้เดิม ขั้นนี้เป็นการดึงความรู้ของผู้เรียนในเรื่องที่เรียนเพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเชื่อมโยงความรู้ใหม่กับความรู้เดิมของตน 2) ขั้นแสวงหาความรู้ใหม่ ขั้นนี้เป็นการแสวงหาข้อมูล ความรู้ใหม่ที่ผู้เรียนยังไม่มีจากแหล่งข้อมูลหรือแหล่งความรู้ต่าง ๆ ซึ่งครูอาจเตรียมมาให้ผู้เรียนหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนไปแสวงหาก็ได้ 3) ขั้นการศึกษาทำความเข้าใจข้อมูล/ความรู้ใหม่และเชื่อมโยงความรู้ใหม่กับความรู้เดิม ขั้นนี้เป็นเป็นขั้นที่ผู้เรียนเผชิญปัญหา และทำความเข้าใจกับข้อมูลผู้เรียนจะต้องสร้างความหมายของข้อมูล ประสบการณ์ใหม่ ๆ โดยใช้กระบวนการต่าง ๆ ด้วยตนเอง เช่น ใช้กระบวนการคิด และกระบวนการกลุ่มในการอภิปรายและสรุปผลการเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลนั้นซึ่งอาจจำเป็นต้องอาศัยการเชื่อมโยงความรู้เดิม มีการตรวจสอบความเข้าใจต่อตนเองหรือกลุ่ม โดยครูใช้สื่อและย้ำมโนมติในการเรียนรู้ 4) ขั้นการแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจกับกลุ่ม ขั้นนี้เป็นขั้นที่ผู้เรียนอาศัยกลุ่มเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของตนเอง รวมทั้งขยายความรู้ความเข้าใจของตนให้กว้างขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้แบ่งปันความรู้ความเข้าใจของตนเองแก่ผู้อื่นและได้รับประโยชน์จากความรู้ความเข้าใจของผู้อื่นไปพร้อม ๆ กัน 5) ขั้นการสรุปและจัดระเบียบความรู้ ขั้นนี้เป็นขั้นของการสรุปความรู้ที่ได้รับทั้งหมด ทั้งความรู้เดิมและความรู้ใหม่ และจัดสิ่งที่เรียนรู้ให้เป็นระบบระเบียบเพื่อช่วยให้จดจำสิ่งที่เรียนรู้ได้ง่าย 6) ขั้นการแสดงผลงาน ขั้นนี้เป็นขั้นที่ช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสแสดงผลงานการสร้างความรู้ของตนเองให้ผู้อื่นรับรู้ เป็นการช่วยให้ผู้เรียนตอกย้ำ หรือตรวจสอบเพื่อช่วยให้จดจำสิ่งที่เรียนรู้ได้ง่าย 7) ขั้นประยุกต์ใช้ความรู้ ขั้นนี้เป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนการนำความรู้ความเข้าใจของตนเองไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่หลากหลายเพื่อเพิ่มความชำนาญ ความเข้าใจความสามารถในการแก้ปัญหาและความจำในเรื่องนั้น ๆ

กนกวรรณ ขอจวนเตี้ยว (2553 : 38) สรุปว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เป็นการส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงและการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและ

สิ่งแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนและการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น มามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมกันหรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

สาโรจน์ โกละกะ (2554 : 38) สรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาความรู้ หมายถึง การส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมสอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม มีการสนับสนุนให้ครูจัดการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เนื้อหาเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน สภาพแวดล้อมและชีวิตจริงและการส่งเสริมให้ครูมีการจัดการเรียนการสอนเน้นกระบวนการคิดวิเคราะห์การแก้ปัญหา

สิริพร รอดวิจิตร (2557 : 52) สรุปได้ว่า การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เป็นการส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียน จัดแหล่งเรียนรู้ นำภูมิปัญญาท้องถิ่น เครือข่ายผู้ปกครองและชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ การนิเทศการเรียนการสอนแก่ครู โดยเน้นการนิเทศที่ได้ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร และส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เป็นผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนมีศักยภาพมีความรู้ความสามารถเกิดประสบการณ์ และสามารถวางแผนการจัดเรียนรู้ได้ เกิดทักษะทางการเรียน มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีคุณธรรม จริยธรรมที่ถูกต้อง หาแนวทางการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน กระบวนการเรียนรู้ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้เรียนสามารถสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ให้บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด การพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน

การนิเทศภายใน

การนิเทศภายในเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการจัดการศึกษา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ การนิเทศแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ การนิเทศภายนอก และการนิเทศภายใน การนิเทศภายนอกสถานศึกษาคือ การนิเทศโดยศึกษานิเทศก์ และการนิเทศภายในโรงเรียน คือ การนิเทศโดยบุคลากรภายในโรงเรียน ในปัจจุบันหลายฝ่ายให้ความสำคัญต่อการนิเทศภายในสถานศึกษามากขึ้น เนื่องจากต้องการสร้างคุณภาพและมาตรฐานภายในสถานศึกษาของตนเอง ซึ่งมีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายและกล่าวถึงการนิเทศภายในสถานศึกษาดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 179 - 180) กล่าวว่า การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศในสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ครูวิชาการ และครูผู้สอนที่ผู้บริหารสถานศึกษามอบหมายดำเนินการ โดยใช้ภาวะผู้นำ ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ประสานงาน และใช้ศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนางานของสถานศึกษานั้น ๆ โดยส่วนรวมให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. แนวคิดการนิเทศภายใน 1) การนิเทศภายใน เป็นการร่วมมือกันของบุคลากรในสถานศึกษาในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ 2) กลวิธีการนิเทศภายในมีหลายวิธี การเลือกกลวิธีที่เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและสถานการณ์ของสถานศึกษาจะช่วยให้การดำเนินการนิเทศประสบผลสำเร็จดียิ่งขึ้น 3) คุณสมบัติด้านมนุษยสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถทางวิชาการ และความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้นิเทศการศึกษา 4) การนิเทศที่พึงประสงค์ คือ การนิเทศระหว่างครูผู้สอนด้วยกันอันจะส่งผลให้สามารถพัฒนาตนเองและกลุ่มได้ 5) การจัดการนิเทศภายในสถานศึกษาทำได้หลายรูปแบบการที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะเลือกใช้รูปแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของสถานศึกษา และความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษาเป็นสำคัญ

2. หลักการนิเทศภายใน ใช้หลักการต่อไปนี้ 1) การปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์ โดยดำเนินการอย่างมีระบบ ระเบียบ ครอบคลุมถึงวิธีการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ ซึ่งควรจะมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้ 2) การปฏิบัติงานตามวิถีทางประชาธิปไตย เคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดใจกว้างยอมรับผลการประเมินตนเอง ยอมรับในเหตุและผลและปฏิบัติตามข้อตกลง ตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย 3) การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ โดยการแสวงหาความสามารถพิเศษของผู้สอนแต่ละคน เปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและสนับสนุนส่งเสริมความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่ 4) การปฏิบัติตามกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วมเน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงานโดยยึดวัตถุประสงค์การทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ร่วมคิดร่วมพัฒนา ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของงานโดยส่วนรวม 5) การปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพเน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทที่รับผิดชอบ มีการควบคุม ติดตามผลการดำเนินงานและผลผลิตอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษา 6) การปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งต้องกำหนดวัตถุประสงค์การทำงานอย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

กัมภณฑ์ จุโท (2551 : 49) สรุปว่าการนิเทศการสอนเป็นการดำเนินการของผู้อื่นที่จัดกระทำกับครูเพื่อปรับปรุงพฤติกรรมการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิควิธีการที่หลากหลายอันส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งเน้นการช่วยเหลือปรับปรุงการเรียนการสอนโดยตรง

สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 204) ได้ให้ความหมายการนิเทศการศึกษา หมายถึง กิจกรรมหนึ่งในหลาย ๆ กิจกรรมของการบริหารการศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงเงื่อนไขการเรียนรู้และความเจริญงอกงามของผู้เรียนโดยมุ่งให้ผู้สอนปรับปรุงวิธีการสอนและ จัดกิจกรรมอื่นควบคู่ไปด้วย

ชาริณี สุขสันติติลก (2552 : 9) กล่าวถึงการนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่อาศัยความร่วมมือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรครูภายในโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีขึ้น

ปรียาพร วงค์อนุตรโรจน์ (2546 : 17) ได้กล่าวถึงการนิเทศการสอนไว้ว่าเป็นกระบวนการของผู้นิเทศที่มุ่งปรับปรุงและพัฒนาการสอนในสถานศึกษา โดยมุ่งที่พฤติกรรมของครูที่จะส่งผลต่อพฤติกรรมของผู้เรียน และ ปรียาพร วงค์อนุตรโรจน์ (2553 : 223) ให้ความหมายไว้อีกว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการจัดบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูผู้สอน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของผู้สอนและเพิ่มคุณภาพของบทเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2558 : 5) การนิเทศการศึกษาคือ กระบวนการสร้างสรรค์ที่ไม่หยุดนิ่งในการให้คำแนะนำ และการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครูและนักเรียนเพื่อการปรับปรุงตัวของเขา (ครูและนักเรียน) ตลอดจนสภาพการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์

วีรศักดิ์ ชมพูคำ (2550 : 2) ให้ความหมายการนิเทศการศึกษาว่า เป็นกรบวนการในการทำงานระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน โดยผ่านตัวกลางคือครูและบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

มนูญ อรุณไพโรจน์ (2550 : 13) ให้ความหมายคำว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกันของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่จะช่วยปรับปรุงส่งเสริมการสอนเพื่อให้ได้ซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

สันติ บุญภิรมย์ (2553 : 204) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึงกิจกรรมหนึ่ง ๆ ในหลาย ๆ กิจกรรมของการบริหารการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการปรับปรุงเงื่อนไขการเรียนรู้และความเจริญงอกงามของผู้เรียน โดยมุ่งให้ผู้สอนปรับปรุงวิธีการสอนและจัดกิจกรรมอื่นควบคู่ไปด้วย เช่น กิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ กิจกรรมมนุษยสัมพันธ์ เป็นต้น

โสภณ ทองจิตร (2553 : 13) กล่าวว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง การทำงานร่วมกันที่เป็นขั้นเป็นตอนของครูและบุคลากรทางการศึกษาในการพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ในอันจะส่งผลไปถึงคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและส่งเสริมพัฒนาการด้านการเรียนรู้ของนักเรียนได้อย่างเต็มศักยภาพตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ

อำรุง จันทวานิช (2548 : 16) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการร่วมมือกันจัดขึ้นโดยบุคลากรภายในของสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ หัวหน้าหมวด หัวหน้าสายวิชาและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ มีการคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นทางการ

กรองทอง จิรเดชากุล (2550 : 4) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ และสติปัญญา ให้เต็มตามวัยและศักยภาพหรือการนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในสถานศึกษานั้น ในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

พัชรี ศานติอาวรณ์ (2552 : 12) กล่าวว่า การนิเทศภายใน คือ กระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรทางการศึกษา โดยการระดมสรรพกำลังสนับสนุนดำเนินงาน เพื่อให้ครูสามารถปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน ที่ตรงกับความต้องการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและต่อเนื่องส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ชัด บุญญา (2552 : 127) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ การสอนหรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม ให้เต็มวัยและมีศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

ราณี กุมรัมย์ (2553 : 13) กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียนคือ กระบวนการช่วยเหลือแนะนำการพัฒนางานทั้งทางด้านการศึกษา และงานในหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาโดยความร่วมมือของผู้บริหาร และครูผู้สอนในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้ให้เกิดความงอกงามทางวิชาชีพทางการศึกษา จนส่งผลให้สถานศึกษาเป็นที่ยอมรับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของทุกฝ่าย

วัชรา เล่าเรียนดี (2550 : 3) กล่าวว่า กระบวนการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศหรือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนของครูเพื่อให้ได้มาซึ่งประสิทธิผลในการเรียนของนักเรียน

ฉวีวรรณ พันวัน (2552 : 3) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาหมายถึงกระบวนการร่วมกันทางการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่ผู้เรียนทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาศักยภาพตามจุดหมายของหลักสูตร

สายใจ ประยูรสุข (2551 : 35) สรุปว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การชี้แนะ การปรึกษาหารือ การวางแผนร่วมกันและให้ความร่วมมือในการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อเกิดผลดีและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา และกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

ณรงค์ชัย ศรีศศลักษณ์ (2552 : 21) ได้กล่าวว่าการนิเทศภายในมีจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาตนเองของครู ให้มีความเชื่อมั่นและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานทั้งยังเป็นการสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนหน่วยงานต่าง ๆ ให้โรงเรียนบรรลุเป้าหมายและประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

วัชรา เล่าเรียนดี (2554 : 130) ได้กล่าวว่าการนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการบริหารที่จัดดำเนินการภายในโรงเรียนโดยบุคลากรภายในโรงเรียนเป็นหลัก ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน คณะครู-อาจารย์ และบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนโดยตรง

โสภณ ทองจิตร (2553 : 21) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของนิเทศการศึกษา คือการพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนให้ปรับปรุงพัฒนาตนเองทั้งทางด้านการสอน บุคลิกภาพ สร้างขวัญกำลังใจและความพึงพอใจในการทำงานซึ่งจะส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

กัลยา เวียงนนท์ (2556 : 18) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาความรู้ความสามารถของคน พัฒนางาน ประสานความร่วมมือในการทำงานระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรภายในสถานศึกษา เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ ให้การสนับสนุนส่งเสริมช่วยเหลือ ปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ชูศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551 : 205) ได้กล่าวว่าการนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการที่อาศัยความร่วมมือของบุคลากร สถานศึกษา ภายใต้การนำของผู้บริหารโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน จนบุคลากรทุกฝ่ายสามารถนำตนเองในการปฏิบัติงานได้และก่อให้เกิดผล ขั้นสุดท้ายคือการศึกษาของผู้เรียนที่มีความก้าวหน้าอย่างมีประสิทธิภาพ

สุรพล สีขาวอ่อน (2550 : 30) ได้กล่าวว่าการนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริมในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

สุรีย์ บุญวงศ์ (2551 : 20) ได้กล่าวว่าการนิเทศภายใน หมายถึง กิจกรรมการนิเทศที่ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ และครูผู้เชี่ยวชาญในโรงเรียนร่วมมือกันจัดขึ้นโดยดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบ

ผลสำเร็จในการจัดกิจกรรมและกระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

ธนพรรณ ทองสังข์ (2551 : 25) ได้กล่าวว่าการนิเทศภายใน หมายถึง ความพยายามในทุกทางของผู้ทำหน้าที่นิเทศและบุคลากรทางการศึกษาทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องร่วมพัฒนากระบวนการทำงานให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่ผู้เรียน

สำนักงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2553 : 49) ได้นิยามการนิเทศภายใน (Internal Supervision) คือ การนิเทศที่ดำเนินการภายในสถานศึกษาซึ่งมีครู ผู้บริหาร และบุคลากรภายในสถานศึกษาร่วมมือกันเพื่อปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นการสร้างเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพของการเรียนการสอนอันจะนำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนและความสำเร็จตามมาตรฐานที่กำหนด บุคลากรในโรงเรียนเป็นผู้ใกล้ชิดกับนักเรียนจึงย่อมทราบปัญหาต่าง ๆ ได้ดีกว่าคนภายนอก เพราะฉะนั้นการนิเทศภายในโรงเรียนจะสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของบุคลากรในโรงเรียนได้อย่างดี

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 226) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ 5 ประการ ดังนี้ 1) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการบริหารและงานวิชาการของสถานศึกษา 2) เพื่อบริการงานวิชาการในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 3) เพื่อสำรวจ วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผล เพื่อปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา 4) เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานและเอกสารทางวิชาการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของสถานศึกษาและผู้สอน 5) เพื่อพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะผู้สอนให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อันจำเป็นที่จะนำไปใช้ในการเรียนการสอน การจัดการศึกษาทั้งสามารถใช้แก้ปัญหาเหล่านั้นได้

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2551 : 238 - 239) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่มีต่อการนิเทศภายในดังนี้ 1) การช่วยให้ผู้สอนแต่ละคนทำหน้าที่การสอนให้ได้ผลดี แก้ปัญหาของผู้สอนแต่ละคนทางด้านการสอน ช่วยให้ผู้สอนมีความเจริญงอกงามในวิชาชีพของตนเอง 2) เป็นผู้ประสานงานและบริการแก่ผู้สอนทุกคนในด้านการสอน เช่น ช่วยจัดหาหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหา วิธีสอน อุปกรณ์ รวมทั้งอำนวยความสะดวกการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 3) การเป็นวิทยากรที่ดีที่สุดของผู้สอนในทุกโอกาสคือ สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ชี้แหล่งวิทยาการที่เหมาะสมให้แก่ผู้สอน 4) การเป็นผู้ประเมินผลการเรียนการสอน และโปรแกรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น 5) การเป็นผู้นำที่ดีของสถานศึกษาและชุมชน สร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนเพื่อร่วมมือในด้านการนิเทศภายใน 6) การช่วยเหลือผู้สอนด้านวิชาการได้แก่ ปฐมนิเทศผู้สอนเข้าใหม่ การจัดประชุมก่อนเปิดเรียน การเยี่ยมชั้นเรียนหรือหมวดวิชา การให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือกลุ่ม การอบรม บรรยาย อภิปราย การสัมมนาในโอกาสต่าง ๆ การจัดหนังสือคู่มือต่าง ๆ ให้การปรับปรุงห้องสมุดให้ใช้ได้อย่างสะดวก ทั้งผู้สอนและผู้เรียน การจัดอุปกรณ์

โลดทัศนศึกษาให้ใช้ได้อย่างทั่วถึง และการแนะนำให้เป็นสมาชิกชมรมหรือสมาคมต่าง ๆ 7) ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงาน เช่น จัดสวัสดิการให้ สร้างความสามัคคีภายในสถานศึกษา จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อบรรยากาศภายในสถานศึกษาแก่ผู้ร่วมงาน

กรองทอง จิรเดชากุล (2550 : 5 - 6) กล่าวถึงบทบาทและภารกิจของผู้บริหารเกี่ยวกับการนิเทศ ดังนี้ 1) บทบาทในการส่งเสริมและจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเองสามารถดำเนินงานตามนโยบายได้ถูกต้อง ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียน ได้อย่างสมบูรณ์ 2) บทบาทในการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี เพื่อการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพครูโดยเฉพาะการจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น ส่งเสริมให้มีการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับครูในโรงเรียน 3) บทบาทในการจัดประชุมอบรม มีการจัดประชุมอบรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนา อภิปรายกลุ่ม เป็นต้น นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้ครูมีโอกาสเข้ารับการอบรมในการพัฒนาวิชาชีพ นำทักษะความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4) บทบาทในการติดตามประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้ครูพัฒนาศักยภาพได้ดียิ่งขึ้น การประเมินเพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ 5) บทบาทในการใช้กลุ่มโรงเรียน สมาคมวิชาชีพ หรือเครือข่ายเป็นแนวทางเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ครูในโรงเรียน โดยใช้กลุ่มหรือเครือข่ายช่วยเหลือ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมทางวิชาการ การศึกษาเอกสาร การศึกษาดูงาน ฯลฯ 6) บทบาทในการสร้างครูต้นแบบในสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งก่อให้เกิดผลการพัฒนาและเป็นแบบอย่างแก่ครูทั่วไป

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และคณะ (2546 : 109) กล่าวว่า การนิเทศภายในเป็นความพยายามทุกชนิดของผู้บริหารที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียน การสอนภายในสถานศึกษาให้ดีขึ้น เป็นการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูมีความรู้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพและผลสุดท้ายก็คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาหมายถึงกระบวนการพัฒนาปรับปรุงส่งเสริมการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งที่การจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาและเกิดความงอกงามบรรลุตามความมุ่งหวังที่ได้ตั้งไว้โดยความร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารด้านการนิเทศการศึกษาของสถานศึกษาดำเนินไปอย่างมีเป้าหมายและมีกรอบชัดเจน ผู้บริหารต้องทำความเข้าใจและถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นภารกิจที่สำคัญ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 36) ดังนี้ 1) จัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา 2) ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา 3) ประเมินผลการจัดระบบและขบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา 4) ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบ และกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา 5) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ในการจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

บุคลากรทางการศึกษามีบทบาทและหน้าที่ในการพัฒนาการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. ศึกษาระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา โดยเข้ามีส่วนร่วม ดังนี้

1.1 ร่วมเป็นคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษา

1.2 ร่วมวางแผนนิเทศภายในสถานศึกษา โดยใช้กิจกรรมที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

1.3 จัดทำเครื่องมือนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน

2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

2.1 สร้างความตระหนักรู้ความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้อง

2.2 กำหนดปฏิทินการนิเทศ

2.3 ดำเนินการตามแผนนิเทศ

3. ประเมินผลระบบและกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังนี้

3.1 ตั้งคณะกรรมการประเมินผลการนิเทศ

3.2 จัดทำเครื่องมือประเมินผลการนิเทศ

3.3 ประเมินผลการนิเทศอย่างต่อเนื่อง

4. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา ดังนี้

4.1 ขอความร่วมมือเป็นวิทยากร พัฒนาผู้นิเทศเกี่ยวกับความรู้และทักษะการนิเทศงานวิชาการ การเรียนการสอนและการสร้างเครื่องมือนิเทศ

4.2 ขอความร่วมมือประเมินระบบ และกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา

5. แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบการนิเทศภายในกับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

5.1 รวบรวมข้อมูลสถานศึกษาที่จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาดีเด่น

5.2 ศึกษาดูงานสถานศึกษาที่จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาดีเด่น

5.3 พัฒนาระบบการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยหัวหน้ากลุ่มสาระและผู้บริหารแบบกัลยาณมิตรหรือระหว่างครูผู้สอน ศึกษาสถานการณ์โลกและสังคมที่เปลี่ยนแปลง เพื่อเชื่อมโยงกับองค์ความรู้และประสบการณ์เดิม

5.4 ปรับปรุง พัฒนาองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่องจนเกิดผลดีต่อการจัดการเรียนรู้

5.5 แลกเปลี่ยนประสบการเรียนรู้ระหว่างครู กลุ่มสาระ สถานศึกษาหรือสถาบันอื่น ๆ

เดโช เพิ่มพารารักษ์ (2553 : 29) ได้กล่าวสรุปงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนได้เป็น 3 งาน คือ 1) งานนิเทศเพื่อพัฒนาบุคลากร เป็นงานพัฒนาปรับปรุงและส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้าในการทำงาน มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการทำงานได้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ รู้จักศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพื่อปรับปรุงพัฒนาตนเอง พัฒนางานและปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ทันยุคทันสมัยกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนมีหลายประเภท เช่น การปฐมนิเทศครูใหม่ การฝึกอบรม สัมมนาการให้ศึกษาเอกสาร การจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ การทำงานกลุ่มสัมพันธ์การเผยแผ่ข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น 2) งานนิเทศการเรียนการสอน เป็นงานนิเทศที่มุ่งปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครู ให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอน บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย ยึดเด็กเป็นศูนย์กลาง ให้เด็กได้เรียนรู้อย่างมีความสุข รวมถึงงานพัฒนาหลักสูตร สื่อการเรียนการสอนและการวัดผลประเมินผล 3) งานนิเทศงานทั่วไปหรืองานสนับสนุนวิชาการในโรงเรียน ได้แก่ งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน งานธุรการ การเงินและพัสดุ และงานความสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อให้ครูที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและพัฒนางานให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ

จิรัชญา ขวัญพุฒ (2551 : 18) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นกระบวนการทำงานและดำเนินกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรภายในสถานศึกษาในการแนะนำช่วยเหลือ ส่งเสริมเกี่ยวกับการเรียนการสอน และพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานของโรงเรียน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้

ปิยภรณ์ ลิ้มสุวัฒนกุล (2557 : 10) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศ ผู้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของการศึกษาและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนและยังเป็นการช่วยเหลือครูโดยตรง เพื่อให้ครูประสบความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ส่งผลให้นักเรียนซึ่งเป็นเป้าหมายหลักของการจัดการเรียนการสอนได้รับประโยชน์อันยิ่งใหญ่จากการสอนของครู รวมทั้งการบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์สูงสุดของทางโรงเรียน

Burton and Brueckner (1965 : 71 - 72) ได้กำหนดหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้ 1) การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา (Theoreticlly Sound) คือ เป็นไปตามค่านิยม ความจริง ตามกฎเกณฑ์ ควรมีการวิวัฒนาการทั้งทางด้านเครื่องมือและกลวิธีโดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน 2) การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ (Scientific) คือเป็นไปอย่างมีลำดับเป็นระเบียบในการทำงาน มีการรวบรวมและสรุปผลจากข้อมูลอย่างถูกต้องเชื่อถือได้ 3) การนิเทศ

การศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย (Democratic) คือเคารพในตัวบุคคล คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เปิดโอกาสให้มีความร่วมมือ ใช้อำนาจน้อยที่สุด 4) การนิเทศการศึกษาควรเป็นการสร้างสรรค์ (Creative) คือ แสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล ส่งเสริมให้แสดงออก และพัฒนา ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงานให้มากที่สุด

Good (1973 : 374) กล่าวว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ในการแนะนำครูหรือผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการศึกษาให้รู้จักวิธีปรับปรุงการสอนหรือการให้การศึกษา การนิเทศการศึกษาทำให้เกิดความเจริญงอกงามในด้านวิชาชีพทางการศึกษา ช่วยพัฒนาครู ช่วยเหลือและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา ช่วยเหลือปรับปรุงเนื้อหาของการสอน ช่วยเหลือปรับปรุงวิธีสอนตลอดจนการประเมินผลการสอน

Tanner, Daniel and Tanner, Laured (1987 : 52) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาคือการประเมินคุณภาพการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินหลักสูตรให้คำแนะนำไปอย่างมีคุณภาพ

Glickman (1990 : 5) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นงานและหน้าที่เกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอนการพัฒนาหลักสูตรการจัดครูเข้าสอนการจัดเตรียมสื่อการอำนวยความสะดวกการพัฒนาครูและการประเมินผลการเรียนการสอน

Oliva and Pawlas (2001 : 11 - 12) สรุปว่าการนิเทศการศึกษาคือการให้บริการแก่ครูทั้งที่เป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่มโดยการให้บริการนี้เป็นการช่วยเหลือที่มีความชำนาญเฉพาะเพื่อที่จะปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดังนั้นการนิเทศจึงเน้นคำว่าบริการและช่วยเหลือเป็นสำคัญ

Harris (1985) ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อนักเรียนและสิ่งต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อรักษามาตรฐานหรือเปลี่ยนกระบวนการเรียนการสอนภายใต้ระเบียบแบบแผน อำนวยความสะดวกแก่การเรียนการสอนให้พัฒนาดีขึ้นและมุ่งให้เกิดประสิทธิผลในด้านงานสอนเป็นสำคัญ

Dull (1981) ได้ให้ความหมายว่าการนิเทศการศึกษา เป็นการกระทำหลาย ๆ อย่างของนักการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่โดยมีจุดหมายเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการสอนของครู

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศ ผู้รับการนิเทศ ในการแนะนำ ช่วยเหลือครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการเรียนการสอน การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 179 - 180) กล่าวว่า การนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศในสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ครูวิชาการ และครูผู้สอนที่ผู้บริหารสถานศึกษามอบหมายดำเนินการ โดยใช้

ภาวะผู้นำทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ประสานงาน และใช้ศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนางานของสถานศึกษานั้น ๆ โดยส่วนรวมให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. แนวคิดการนิเทศภายใน 1) การนิเทศภายใน เป็นการร่วมมือกันของบุคลากรในสถานศึกษาในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ 2) กลวิธีการนิเทศภายในมีหลายวิธี การเลือกกลวิธีที่เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและสถานการณ์ของสถานศึกษาจะช่วยให้การดำเนินการนิเทศประสบผลสำเร็จดียิ่งขึ้น 3) คุณสมบัติด้านมนุษยสัมพันธ์ ความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถทางวิชาการ และความเข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้นิเทศการศึกษา 4) การนิเทศที่พึงประสงค์ คือ การนิเทศระหว่างครูผู้สอนด้วยกันอันจะส่งผลให้สามารถพัฒนาตนเองและกลุ่มได้ 5) การจัดการนิเทศภายในสถานศึกษาทำได้หลายรูปแบบ การที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะเลือกใช้รูปแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของสถานศึกษา และความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษาเป็นสำคัญ

2. หลักการนิเทศภายในสถานศึกษาใช้หลักการต่อไปนี้ 1) การปฏิบัติงานตามวิธีวิทยาศาสตร์ โดยดำเนินการอย่างมีระบบ ระเบียบครอบคลุมถึงวิธีการศึกษา สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการ การวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติการนิเทศ การประเมินผลการนิเทศ ซึ่งควรจะมาจากการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผลอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้ 2) การปฏิบัติงานตามวิถีทางประชาธิปไตย เคารพความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดใจกว้างยอมรับผลการประเมินตนเอง ยอมรับในเหตุและผลและปฏิบัติตามข้อตกลง ตลอดจนใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย 3) การปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ โดยการแสวงหาความสามารถพิเศษของผู้สอนแต่ละคน เปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและสนับสนุนส่งเสริมความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่ 4) การปฏิบัติตามกระบวนการกลุ่มและการมีส่วนร่วมเน้นความร่วมมือร่วมใจในการดำเนินงานโดยยึดวัตถุประสงค์การทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ร่วมคิดร่วมพัฒนา ทั้งนี้เพื่อความสำเร็จของงานโดยส่วนรวม 5) การปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ เน้นการปฏิบัติงานตามบทบาทที่รับผิดชอบ มีการควบคุม ติดตามผลการดำเนินงานและผลผลิตอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการศึกษา 6) การปฏิบัติงานโดยยึดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งต้องกำหนดวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทุกครั้งต้องกำหนดวัตถุประสงค์การทำงานอย่างชัดเจน ออกแบบการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

กระทรวงศึกษาธิการ (2551) ได้กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาไว้ว่า สถานศึกษาจะต้องจัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา ประเมินผลการจัดระบบ และ

กระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบ และกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

รัตนาพร คงกุลทอง (2557 : 12) สรุปว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การนิเทศการศึกษาหรือการนิเทศการสอน คือกระบวนการปฏิสัมพันธ์ซึ่งผู้นิเทศทำงานร่วมกับครูเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน โดยมีเป้าหมายสุดท้ายที่คาดหวัง คือ การทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้น การทำให้เป้าหมายดังกล่าวบรรลุผลสัมฤทธิ์อาจเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครู การปรับหลักสูตรหรือโครงสร้างของสิ่งแวดล้อมทางการเรียนเสียใหม่

ปฏิมา พูนทรัพย์ (2549 : 7) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า หมายถึง กระบวนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษาและเกิดประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมายการศึกษา

เรืองสักด์ เยาวโสภา (2551 : 26) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง ความร่วมมือของบุคคลระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศที่ต้องทำงานร่วมกันและประสานกัน เพื่อดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือผู้รับการนิเทศในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

อัญชลี ธรรมมะวิธีกุล (2552 : 2) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาครูเพื่อให้ครูปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้การจัดการศึกษาบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

นฤมล ติ้วจันทึก (2553 : 33) ให้ความหมายว่าการนิเทศภายในโรงเรียน คือ กระบวนการส่งเสริม แนะนำ ชี้นำ ปรึกษาหารือ ประสาน มอบหมายความรับผิดชอบและปรับปรุงพัฒนาครูให้เปลี่ยนพฤติกรรมการสอน โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จิรภัทร เหมืองทอง (2555 : 25) กล่าวว่า การนิเทศเป็นกิจกรรมกระบวนการให้ความร่วมมือช่วยเหลือกันของบุคลากรทางการศึกษา ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาปรับปรุงการจัดการศึกษามุ่งให้เกิดการดำเนินการจัดกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่หลักสูตรกำหนด

นิภา อยู่คง (2555 : 9) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ความสำเร็จงาน งานที่เกิดขึ้นอยู่กับความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ทั้งกับผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่ผู้เรียน

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550 : 148) ได้กล่าวว่า การจัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบ

หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ติดตามประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กนกวรรณ ขอจ่วนเตี่ยว (2553 : 34) ได้กล่าวว่า กระบวนการร่วมกันทางการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดแก่ผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพตามจุดหมายของหลักสูตร

จาริยา มินทการ (2554 : 18) ได้กล่าวว่า การชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

จากการศึกษาสรุปได้ว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศภายใน คือ การร่วมมือกันของผู้บริหารสถานศึกษา ครูวิชาการ และครูผู้สอน โดยมีเป้าหมายที่คาดหวัง คือ การทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนดีขึ้น การทำให้เป้าหมายดังกล่าวบรรลุผลสัมฤทธิ์เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครู การปรับหลักสูตรหรือโครงสร้างของสิ่งแวดล้อมทางการเรียนเสียใหม่ รวมถึงการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการนิเทศการสอน ซึ่งมีการทำงานอย่างเป็นระบบ

การประกันคุณภาพภายใน

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยบุคลากรหรือหน่วยงานต้นสังกัด ทำหน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ในสถานศึกษาจะต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประเมินภายนอก

การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็งมีประสิทธิภาพและดำเนินการอย่างยั่งยืน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในสถานศึกษาต้องมีการทำงานที่มุ่งประโยชน์ที่จะเกิดแก่ผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมีความตระหนัก รับรู้และเห็นคุณค่าของการทำงานอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มีการกำหนดเป้าหมายและดำเนินงานกิจกรรม โครงการที่ใช้ผลประเมินตนเอง ผลการประเมินคุณภาพจากองค์กรภายนอก หรือผลการวิจัยที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาผู้เรียน ตลอดจนการใช้ผลวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นฐานในการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียน การติดตามตรวจสอบและปรับปรุงงานเป็นระยะจะช่วยให้งานบรรลุได้อย่างดีและมีประสิทธิภาพ ผลที่เกิดจากผู้เรียนก็จะเป็นที่พึงพอใจกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรหรือสถาน

ประกอบการที่รับช่วงต่อจากสถานศึกษา การดำเนินงานที่ทุกคนมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบร่วมกันเช่นนี้ระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาจะเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่แท้จริงและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจนเป็นวิถีชีวิตในการทำงานของทุกคนเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดคุณภาพของผู้เรียนฝังแน่นอยู่ในจิตใจตลอดเวลา สะท้อนให้เห็นว่าการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษามีแนวคิดที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการป้องกัน ซึ่งได้ผนวกแนวคิดจากระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการเข้ากับแนวคิดของระบบการประเมินผลภายในที่ยึดติดกับการทำงานปกติ (Built - in Evaluation System) ที่อาศัยวงจรการทำงานแบบ PDCA

กระทรวงศึกษาธิการ (2551) กล่าวว่า แนวทางปฏิบัติเพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. การจัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รับรองการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
2. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
3. วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
4. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
5. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา
6. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
7. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษา เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 : 7 - 8) กล่าวว่าการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษามีกระบวนการดำเนินการที่สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน 3 ขั้น คือ

1. การประกันคุณภาพภายใน เป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาการติดตามและการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา กระทำโดยบุคลากรของสถานศึกษาหรือโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อนำผลจากการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนากิจกรรม โครงการพัฒนาที่จัดทำขึ้นตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง มีความเป็นไปได้และสำเร็จผลในเวลาอันเหมาะสม

2. การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาเป็นกระบวนการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและจัดทำรายงานการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาพร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการเร่งรัดการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เมื่อจะตรวจสอบความก้าวหน้า สถานศึกษาจะต้องมีข้อมูลสารสนเทศที่แสดงแนวโน้มผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และคุณภาพการบริหารจัดการศึกษา ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการวางระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนและการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี มีวิธีการเก็บข้อมูลที่ไม่ยุ่งยากและเกิดจากการปฏิบัติจริง ข้อมูลสารสนเทศที่จะแสดงแนวโน้มผลการพัฒนาผู้เรียนและคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาได้นั้นไม่ควรจะน้อยกว่า 3 ปีการศึกษา ดังนั้น ครูทุกคนต้องสามารถแสดงผลการเรียนได้เป็นรายบุคคล รวมห้องเรียน รายชั้น รายกลุ่มสาระการเรียนรู้ จนเป็นข้อมูลรวมระดับสถานศึกษา หรือโครงการอื่นที่สถานศึกษาดำเนินการก็จะต้องสามารถตอบได้ว่าเหตุใดจึงเพิ่มกิจกรรมใหม่ขึ้นหรือปรับลดกิจกรรมบางอย่างลง ข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้จะถูกนำไปสรุปรายงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบเพื่อร่วมกันหาแนวทางพัฒนาต่อไป

3. การพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาการจัดการศึกษาเข้าสู่คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาการจัดระบบและโครงสร้าง การวางแผน และการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นการรับผิดชอบร่วมกันของทุกคน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545 : 7) ให้ความหมายว่าการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง เป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาทั้งผู้รับบริการโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน สังคม โดยรวมว่า การดำเนินงานของสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพและทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

สถาบันพัฒนาความเก้าหน้า (2553 : 230) กล่าวถึงการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาทั้งผู้รับบริการโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคมโดยรวม ว่าการดำเนินงานของสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพและทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด การประกันคุณภาพมีแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการป้องกันไม่ให้เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพและผลผลิตไม่มีคุณภาพ

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2553 : 30) ได้นิยามการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา (Internal Quality Assurance) คือ การที่สถานศึกษาดำเนินการอย่างมีแบบแผนเป็นระบบในการพัฒนา ติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดจากกระทรวงศึกษาธิการ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ระบุถึงการประกันคุณภาพภายในว่าดำเนินการโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเอง หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น

สถาบันพัฒนาความเก้าหน้า (2553 : 232) กล่าวถึงหลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ได้แก่ 1) จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาไม่ใช่การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหน้า โดยเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน 2) การที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามข้อ 1 ต้องทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ใช่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนมาจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจน ทำตามแผนตรวจสอบประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบมีความโปร่งใส และมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน 3) การประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู - อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษา โดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตาม ประเมินผล พัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครองสังคมและประเทศชาติ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (2546 : 11) ได้ให้ความหมายระบบการประกันคุณภาพภายใน หมายถึง ระบบการประเมินผลและติดตาม ตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของสถานศึกษานั่นเองหรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่ดูแลสถานศึกษานั้น ๆ

แนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษาประกอบด้วย

1. จัดทำระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามที่กฎกระทรวงกำหนด ดังนี้

1.1 การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ

1.2 การพัฒนามาตรฐานการศึกษา

1.3 การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

1.4 การดำเนินงานตามแผน

1.5 การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาประจำปี

1.6 การประเมินคุณภาพการศึกษา

1.7 การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี

1.8 การผดุงระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ควรยึดหลักการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สพท. และ สพฐ. (สวก.) เป็นต้น

2. จัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

3. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยมีอำนาจและหน้าที่ มีดังนี้

3.1 กำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

3.2 กำหนด ติดตาม ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

3.3 เสนอสถานศึกษาแต่งตั้งคณะบุคคลทำหน้าที่ตรวจสอบ ทบทวนและรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา (รายงานประจำปี) ทั้งนี้ให้กำหนดอำนาจและหน้าที่ไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้รับทราบอย่างทั่วถึง

3.4 สร้างความตระหนัก เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

3.5 บุคลากรภายในสถานศึกษาร่วมจัดทำแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อการยอมรับและยึดถือปฏิบัติร่วมกัน

3.6 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่มีข้อมูลสารสนเทศครอบคลุมภารกิจ และสามารถแสดงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างพอเพียง ถูกต้องชัดเจน เป็นปัจจุบัน และสามารถจัดเก็บเรียกใช้ข้อมูลสารสนเทศได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

3.7 กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและหรือการศึกษาปฐมวัย และสามารถเพิ่มเติมเฉพาะในส่วนที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นได้

8. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีรองรับ โดยควรคำนึงและครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

8.1 เป็นแผนที่ใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความจำเป็นของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ

8.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ผลผลิต และสภาพความสำเร็จของการพัฒนา เช่น ผลสัมฤทธิ์ในวิชาการหลัก คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นต้น ซึ่งกำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง ชัดเจน และเป็นรูปธรรม

8.3 กำหนดวิธีการดำเนินงาน/กลยุทธ์ที่มีหลักวิชา ผลวิจัยหรือข้อมูลเชิงประจักษ์ที่อ้างอิงได้ และสามารถนำไปสู่เป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ได้

8.4 กำหนดแหล่ง/หน่วยงานที่ให้การสนับสนุนและเกี่ยวข้องในแต่ละด้าน

8.5 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ และการเข้ามามีส่วนร่วมของผู้ปกครองชุมชนไว้ให้ชัดเจน

8.6 กำหนดแผนการใช้งบประมาณและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

9. จัดทำแผนการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ทบทวน และรายงานผลดำเนินงานตามแผน

10. ดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ/แผนกลยุทธ์

11. ดำเนินการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ทบทวน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ/แผนกลยุทธ์

12. ประเมินผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของการพัฒนาสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

13. จัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี (รายงานประจำปี) เสนอหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วีระยุทธ ชาตะกาญจน์ (2551 : 80 - 85) กล่าวถึงหลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายในไว้ ดังนี้ 1) จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือ การที่บุคลากรสถานศึกษาได้ร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา 2) การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานตามปกติของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา 3) การประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาโดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ชุมชน ผู้ปกครอง หรือหน่วยงานที่กำกับดูแล ได้เข้ามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตาม ประเมินผล และพัฒนาปรับปรุง ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามต้องการของชุมชน ผู้ปกครอง และสังคมโดยรวม และยังกล่าวถึง ระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาประกอบด้วยขั้นตอนพัฒนาระบบอยู่ 8 ขั้นตอน ซึ่งผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและดำเนินการพัฒนาระบบต่าง ๆ เหล่านี้ให้เป็นวัฒนธรรมและวิถีชีวิตการทำงานตามปกติของบุคลากรในสถานศึกษา ประกอบด้วย 1) การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ ได้สร้างระบบการจัดการข้อมูลคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่สามารถใช้ตัดสินใจ วางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาในทุกระดับ เช่น สารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา สารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน สารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการ สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และสารสนเทศตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของสถานศึกษา 2) การพัฒนามาตรฐานการศึกษาซึ่งบุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ ได้ร่วมกันกำหนด

มาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ที่ใช้เป็นเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพและแนวทางในการบริหารจัดการของสถานศึกษา 3) การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นการจัดแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและข้อจำกัดของสถานศึกษา รวมถึงต้องเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้ของสถานศึกษาด้วย ทั้งนี้เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเกิดการยอมรับร่วมกัน พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติเป็นแผนโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา 4) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในการนำแผนพัฒนาสู่การปฏิบัติผู้บริหารจะต้องแสวงหาวิธีการให้บุคลากรทุกคนเกิดความตระหนัก ยอมรับและมีพันธะผูกพันต่อเป้าหมาย และแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดของกระบวนการบริหารจัดการ ซึ่งผู้บริหารต้องใช้ภาวะผู้นำ พร้อมติดตามกำกับอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดผลการดำเนินงานของสถานศึกษาบังเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ มาตรฐานการศึกษา และตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่กำหนดไว้ 5) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย การตรวจสอบทบทวนการดำเนินงาน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลของบุคลากรในสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด เป็นการติดตามผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ซึ่งควรจะได้ดำเนินการตามระยะเวลาต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง 6) การประเมินคุณภาพการศึกษา เป็นการนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์ เพื่อร่วมกันประเมินความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการของสถานศึกษา อันจะได้เป็นสารสนเทศเพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา และการจัดสรรทรัพยากรของสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล 7) การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี เป็นการนำเสนอข้อมูลผลการประเมินตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของสถานศึกษาให้บุคลากรภายในของสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด ชุมชนและสาธารณชนได้รับทราบระดับความสำเร็จ ปัญหา และแนวทางในการพัฒนาของสถานศึกษาในโอกาสต่อไป 8) การผดุงรักษาระบบการประกันคุณภาพของสถานศึกษา เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพในการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแนวทางบริหารคุณภาพหรือวงจร PDCA

ไพรวัลย์ พิทักษ์สาลี (2552 : 78) กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย 1) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา 2) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพตามมาตรฐาน 3) จัดระบบบริหารและสารสนเทศ 4) ดำเนินงานตามแผนพัฒนาของสถานศึกษา 5) จัดให้มีการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา 6) จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานของสถานศึกษา 7) จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน 8) จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพราะหากดำเนินงานโดยยึดหลักระบบประกันคุณภาพที่มุ่งเป้าหมายไปยังผู้เรียนสถานศึกษาก็จะบรรลุผลได้โดยไม่ยาก

สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 237) กล่าวถึงการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษาต้องดำเนินการด้านการศึกษาให้มีระบบเป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่องตามเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อนำไปสู่คุณภาพการศึกษา และยังต้องพัฒนาหรือรักษาคุณภาพการศึกษาอีกด้วย ทั้งนี้สถานศึกษาต้องประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการประกาศกำหนด

ธีระ รุญเจริญ (2550 : 58 - 59) กล่าวถึงการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาดังนี้ 1) เป้าหมายสำคัญของการประกันคุณภาพคือ พัฒนาผู้เรียน 2) ถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร 3) ถือว่าบุคลากรทุกคนรวมทั้งที่เกี่ยวข้อง (เช่น คณะกรรมการสถานศึกษา) มีหน้าที่ ร่วมรับผิดชอบในการประกันคุณภาพตั้งแต่การวางแผน การติดตามประเมินผล การพัฒนาปรับปรุง การช่วยคิดช่วยทำ ช่วยผลักดัน

อมรรัตน์ โพธิ์เพชร (2557 : 65) ได้สรุปว่า การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกระบวนการหรือกลไกในการดำเนินการของสถานศึกษา เพื่อเป็นหลักประกันว่าสถานศึกษาจะจัดการศึกษาให้ได้ผลผลิตที่มีคุณลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาที่กำหนด ผู้บริการและสังคมโดยรวมยอมรับว่าการจัดการศึกษาของสถานศึกษามีประสิทธิภาพ เป็นที่เชื่อถือและตรวจสอบได้

วีระยุทธ ชาตะกาญจน์ (2556 : 136) การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการหรือกลไกใด ๆ ที่จะรักษาไว้ซึ่งคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง นับว่าเป็นระบบที่สร้างความมั่นใจต่อสังคม ผู้ปกครอง ประชาชน และสถานประกอบการว่าสถานบันการศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ผู้จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

ณรงค์ ณ ลำพูน และ เพ็ชรี รูปวิเชตร (2546 : 19) การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจและเชื่อมั่นต่อผู้ปกครอง ชุมชน สังคมว่าการดำเนินงานของสถานศึกษา ได้เป็นไปตามพันธกิจที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้นั้น และก่อให้เกิดผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพอันพึงพอใจ และพึงประประสงค์ตามที่ได้คาดหวังไว้

วีระยุทธ ชาตะกาญจน์ (2556 : 113) กล่าวโดยสรุปว่า การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนทั้งในและนอกสถานศึกษา โดยการดำเนินการต้องยึดหลักการมีส่วนร่วมและการกระจายอำนาจให้ทุกฝ่ายได้เข้ามากำหนดนโยบาย วางแผน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ได้ร่วมกันพัฒนาและปรับปรุงให้สถานศึกษามีคุณภาพตามเป้าหมายและมาตรฐานที่กำหนดไว้ ซึ่งกระบวนการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาต้องเป็นไปอย่างต่อเนื่องตามวงจรการบริหาร PDCA จนกลายเป็นวัฒนธรรมและวิถีชีวิตการทำงานของบุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

สัมฤทธิ์ การเพ็ง (2551 : 35 - 36) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการวางแผน และกระบวนการจัดการของผู้รับผิดชอบของการจัดการศึกษาที่จะรับประกันให้สังคมได้เชื่อมั่นว่าจะพัฒนาให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ให้ครบถ้วนตามมาตรฐานคุณภาพที่ระบุไว้ในหลักสูตร และตรงกับความมุ่งหวังของสังคมและชุมชน โดยยึดหลักการสำคัญ 3 ประการ คือ การกระจายอำนาจ (Decentralization) การมีส่วนร่วม (Participation) การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) และได้กำหนดขั้นตอนการประกันคุณภาพไว้ 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การควบคุมคุณภาพภารกิจหลักคือ การพัฒนามาตรฐานโรงเรียนและพัฒนาโรงเรียนสู่มาตรฐาน

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบและปรับปรุงโรงเรียนภารกิจหลักคือ โรงเรียนประเมินตนเอง การตรวจสอบและการนิเทศจากภายนอก ตลอดจนการระดมกำลังในการช่วยเหลือโรงเรียนที่ยังไม่ได้มาตรฐาน

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินคุณภาพ เป็นการประเมินจากหน่วยงาน หรือองค์กรภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง

รุ่ง แก้วแดง (2551 : 106 - 111) กล่าวว่า การประกันคุณภาพเริ่มต้นที่การประกันคุณภาพภายในก่อน โดยมีกระบวนการที่สำคัญที่สุด 3 กระบวนการ คือ

1. การปฏิรูปการเรียนรู้ ต้องถือว่าการปฏิรูปการเรียนรู้เป็นหลักประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้ของผู้เรียน เมื่อเปิดภาคเรียนประมาณ 1 - 2 สัปดาห์ สถานศึกษาต้องเริ่มเรื่องประกันคุณภาพภายใน โดยใช้กระบวนการวางแผนทบทวนดูกระบวนการทำงานที่ผ่านมาในปีที่แล้ว แล้วมาวางแผนการทำงานปฏิรูปการเรียนรู้ในปีนี้

2. ปฏิรูปการสอนของครู ครูจำเป็นต้องปฏิรูปการสอนในห้องเรียนรู้ก่อน เพื่อให้สามารถจัดการจัดการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยศึกษาจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และเอกสารสำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติจัดทำขึ้น ถ้าครูปฏิรูปการสอนเรียบร้อยแล้ว การประกันคุณภาพภายในก็เริ่มต้นได้อย่างสมบูรณ์

3. การปฏิรูปการบริหารของผู้บริหาร ผู้บริหารต้องปฏิรูปการบริหารใหม่ทั้งหมด โดยจะต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการปฏิรูปการเรียนรู้ของผู้เรียน ปฏิรูปการสอนของครู ปฏิรูปการบริหารของตนเองซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ปรับบทบาทและภารกิจของสถานศึกษาให้ความสำคัญกับงานจัดการเรียนรู้

3.2 ลดการให้เวลาและความสำคัญกับงานบริหารอื่นๆ ลง

3.3 ทำงานบริหารทั้งหมด ให้เป็นไปอย่างประสิทธิภาพสูงสุด

ไกรสิทธิ์ ศิริรัมย์ (2552 : 15) กล่าวว่า การประกันคุณภาพ หมายถึง กระบวนการ วิธีการสร้างความมั่นใจ และความพึงพอใจต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในปัจจุบันและอนาคต ในการดำเนินการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การประกันคุณภาพการศึกษามีความสำคัญ 3 ประการ คือ 1) ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลคุณภาพการศึกษาที่เชื่อถือได้เกิดความเชื่อมั่นและสามารถตัดสินใจเลือกใช้บริการที่มีคุณภาพมาตรฐาน 2) ป้องกันการจัดการศึกษาที่ไม่มีคุณภาพ ซึ่งจะเป็นการคุ้มครองผู้บริโภค และเกิดความเสมอภาคในโอกาสที่จะได้รับการบริการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง 3) ทำให้ผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษามุ่งบริหารจัดการศึกษาสู่คุณภาพและมาตรฐานอย่างจริงจัง ซึ่งมีผลให้การศึกษามีพลังที่จะพัฒนาประชากรให้มีคุณภาพอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

สมชาย พึ่งอิ่ม (2553 : 20) การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการพัฒนาการศึกษา โดยอาศัยหลักการและวิธีการจัดการคุณภาพ (Quality Management) เพื่อสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันว่าสถานศึกษาได้จัดการศึกษาทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพหรือ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตรงตามมาตรฐานการศึกษา ตรงตามความต้องการของชุมชน สอดคล้องกับ เจมรินี ใจเรือน (2555 : 18 - 19) การประกันคุณภาพ คือ การปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องว่าผู้เรียนจะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพจากสถานศึกษา

วันเพ็ญ พรมการ (2555 : 13) กล่าวว่า การประกันคุณภาพ คือ การสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการทางการศึกษา ได้ตอบสนองความต้องการตามจุดมุ่งหมายของหลักการศึกษาตามเกณฑ์หรือตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ สร้างความพอใจให้แก่สังคมเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและยอมรับของผู้มีส่วนร่วม มีการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบมีหลักฐานประกอบข้อมูล เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ผู้จบการศึกษามีคุณภาพที่กำหนดไว้และผู้ปกครองนักเรียน และสาธารณะชนมั่นใจในคุณภาพของนักเรียน ทำให้ได้การรับรองมาตรฐานจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

โยธกา ชุ่มใจ (2555 : 12) การประกันคุณภาพการศึกษา คือ กระบวนการบริหารจัดการการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ สมรรถภาพ และสุขภาพ ตามความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น และสังคม เพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ครบถ้วน ในสาระมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร และตามความคาดหวังของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

เบญจมาศ บัวรุ่ง (2555 : 23) การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาอย่างมีระบบตามแบบแผนที่กำหนดไว้ เพื่อทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าผลผลิตที่เกิดขึ้น มีคุณภาพและมาตรฐานตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การประกัน

คุณภาพเป็นกระบวนการจัดการที่มีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และสร้างความมั่นใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

ปรีชา ปัญญาพานิช (2551 : 24) ได้กล่าวไว้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นกระบวนการบริหารและจัดการเรียนการสอนปกติของสถานศึกษาที่มีแผน กิจกรรม การประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพที่เป็นระบบ สะท้อนถึงความมีคุณภาพโดยโรงเรียนร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา เป็นการประเมินตนเองจากภายนอกโรงเรียน โดยบุคลากรของสถานศึกษา หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัด

อุทัยวรรณ โมธรรม (2552 : 24) สรุปว่าการประกันคุณภาพภายใน ต้องมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน และต้องทำให้การประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เพื่อส่งผลดีให้เกิดกับผู้เรียนและชุมชนสอดคล้องกับแนวคิดของ สุชาติ เสนาสี (2553 : 27) การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา คือ กระบวนการบริหารจัดการศึกษาที่สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ทั้งการวางแผน กำหนดเป้าหมาย และวิธีการลงมือทำตามแผน ประเมินผล และปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

วันเพ็ญ พรมการ (2552 : 20) การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการที่มีการพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ โดยมีการประเมินผลการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจากภายในสถานศึกษา โดยบุคลากรจากสถานศึกษานั้นเองหรือหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น และเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างกระบวนการบริหารและการจัดการเรียนการสอนเพื่อมุ่งพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด สร้างความพึงพอใจแก่สังคม เกิดความมั่นใจ ศรัทธาและยอมรับผู้มีส่วนร่วม มีการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ อย่างมีระบบ มีหลักฐานประกอบข้อมูลเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสถานศึกษาจัดการเรียนได้อย่างมีคุณภาพ ผู้จบการศึกษามีคุณภาพตามที่กำหนดไว้และผู้ปกครองนักเรียนและสาธารณชนมั่นใจในคุณภาพของนักเรียนและได้การรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

เดือนจิต พงศรี (2556 : 28) การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีการตรวจสอบโดยบุคลากรของสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษาในสังกัด

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง กระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา กระทำโดยบุคลากรของสถานศึกษาหรือโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการด้านการประกันคุณภาพภายใน

การประกันคุณภาพในสถานศึกษาเป็นกระบวนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยบุคลากรภายในสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด ทำหน้าที่ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดทำรายงานเสนอต้นสังกัด และเผยแพร่ต่อสาธารระชนและรับรองการประเมินคุณภาพจากภายนอก การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกายและจิตใจ และสติปัญญา มีความรู้คู่คุณธรรม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสันติและมีความสุข โดยเน้นในเรื่องการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ปลูกฝังจิตสำนึก รักชาติ ภาคภูมิใจ ในความเป็นไทย เสียสละ ยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ส่งเสริม ทำนุบำรุงศาสนา วัฒนธรรมไทย ศิลปะ การกีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่นไทย รู้จักพึ่งตนเอง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สนใจใฝ่รู้ใฝ่เรียน ที่เป็นจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ซึ่งได้กำหนดหลักการข้อหนึ่งว่า ให้มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาและจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา โดยกำหนดให้มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นภารกิจสำคัญหมวดที่หนึ่ง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการอีกต้องเป็นไปตามระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้กำหนดด้วย

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เป็นกลไกสำคัญที่สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ มีคุณภาพมาตรฐาน ผู้ที่จบการศึกษามีคุณภาพตามที่มุ่งหวัง ผู้ปกครอง ชุมชนและสถานศึกษา องค์กรสถานประกอบการที่รับช่วงต่อ ผู้ที่จบการศึกษาเข้าศึกษาต่อหรือรับเข้าทำงาน มีความมั่นใจว่าการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่งมีคุณภาพได้มาตรฐาน แม้ว่าจะไม่เท่าเทียมแต่ก็แตกต่างกันไม่มากนัก นักเรียนที่จบการศึกษาจากสถาบันทุกแห่งมีความรู้ความสามารถ มีทักษะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษากำหนด ดังนั้น ผู้เรียนจึงเป็นบุคคลสำคัญที่สุดที่สถานศึกษา ซึ่งหมายถึง ผู้บริหาร ครู และบุคลากรสนับสนุนทุกคนในสถานศึกษา ต้องคำนึงถึงตลอดเวลา ไม่ว่าจะคิดทำกิจกรรมหรือโครงการใด ผู้เรียนจะต้องได้รับผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นมากที่สุด นอกจากนี้การจัดการศึกษาจะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพตามที่คาดหวัง กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาจึงเป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาในปัจจุบัน และจะต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาให้เข้มแข็งมีประสิทธิภาพ และดำเนินการอย่างยั่งยืน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในสถานศึกษาต้องมีการทำงานที่มุ่งประโยชน์ที่จะเกิดแก่ผู้เรียนเป็นสำคัญโดยมีความตระหนัก รับรู้และเห็นคุณค่าของการทำงานอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพผู้เรียนตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา มีกำหนดเป้าหมายและดำเนินงานกิจกรรมโครงการที่ใช้

ผลประเมินตนเอง ผลการประเมินคุณภาพจากองค์กรภายนอก หรือผลการวิจัยที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาผู้เรียน ตลอดจนการใช้ผลวิจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียน การติดตามตรวจสอบและปรับปรุงงานเป็นระยะ ช่วยให้งานบรรลุได้อย่างดี และมีประสิทธิภาพ ผลที่เกิดกับผู้เรียนก็จะเป็นที่พึงพอใจกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรหรือสถานประกอบการที่รับช่วงต่อจากสถานศึกษา การดำเนินงานที่ทุกคนมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบร่วมกันเช่นนี้ ระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาจะเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่แท้จริงและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจนเป็นวิถีชีวิตในการทำงานของทุกคน เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดคุณภาพผู้เรียน ฝังแน่นอยู่ในจิตใจตลอดเวลา สะท้อนให้เห็นว่าการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษามีแนวคิดที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการป้องกัน ซึ่งได้ผนวกแนวคิดจากระบบประกันคุณภาพการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการเข้ากับแนวคิดของระบบการประเมินผลภายในที่ยึดติดกับการทำงานปกติ (Built - in Evaluation System) ที่อาศัยวงจรการทำงานแบบ PDCA

กระทรวงศึกษาธิการ (2551) กล่าวว่า แนวทางปฏิบัติเพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. การจัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รับรองการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

2. กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

3. วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

4. ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5. ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

6. ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

7. ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษา เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

กระทรวงศึกษาธิการ (2554 : 7 - 8) กล่าวว่าการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษามีกระบวนการดำเนินการที่สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน 3 ขั้น คือ

1. การประกันคุณภาพภายใน เป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาการติดตามและการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา กระทำโดยบุคลากรของสถานศึกษา

หรือโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษา ทั้งนี้ เพื่อนำผลจากการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนากิจกรรม โครงการพัฒนาที่จัดทำขึ้นตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง มีความเป็นไปได้และสำเร็จผลในเวลาอันเหมาะสม

2. การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาเป็นกระบวนการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าของการปฏิบัติตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและจัดทำรายงานการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการเร่งรัด การพัฒนาคุณภาพการศึกษา เมื่อจะตรวจสอบความก้าวหน้า สถานศึกษาจะต้องมีข้อมูลสารสนเทศที่แสดงแนวโน้มผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และคุณภาพการบริหารจัดการศึกษา ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการวางระบบการเก็บรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนและการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี มีวิธีการเก็บข้อมูลที่ไม่ยุ่งยากและเกิดจากการปฏิบัติจริง ข้อมูลสารสนเทศที่จะแสดงแนวโน้มผลการพัฒนาผู้เรียนและคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาได้นั้นไม่ควรจะน้อยกว่า 3 ปีการศึกษา ดังนั้น ครูทุกคนต้องสามารถแสดงผลการเรียนได้เป็นรายบุคคล รวมห้องเรียน รายชั้น รายกลุ่มสาระการเรียนรู้ จนเป็นข้อมูลรวมระดับสถานศึกษา หรือโครงการอื่นที่สถานศึกษาดำเนินการก็จะต้องสามารถตอบได้ว่าเหตุใดจึงเพิ่มกิจกรรมใหม่ขึ้นหรือปรับลดกิจกรรมบางอย่างลง ข้อมูลสารสนเทศเหล่านี้จะถูกนำไปสรุปรายงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบเพื่อร่วมกันหาแนวทางพัฒนาต่อไป

3. การพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาการจัดการศึกษาเข้าสู่คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา การจัดระบบและโครงสร้าง การวางแผน และการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นการรับผิดชอบร่วมกันของทุกคน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณะชนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ในการประกันคุณภาพการศึกษา นอกจากจะต้องจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในแล้ว สถานศึกษาต้องเตรียมการเพื่อรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งจะต้องประเมินเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและรับรองคุณภาพของสถานศึกษาด้วย โดยระบุไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวดที่ 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย 5 มาตรา ดังต่อไปนี้ มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามที่กำหนด

ในกฎกระทรวง มาตรา 48 ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก มาตรา 49 ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมายหลักการ และแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน มาตรา 50 ให้สถานศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตลอดจนให้บุคลากร คณะกรรมการของสถานศึกษา รวมทั้งผู้ปกครองและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานศึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่พิจารณาเห็นว่าเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจของสถานศึกษา ตามคำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาหรือบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรองที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษานั้น มาตรา 51 ในกรณีที่ผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษาใดไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากมิได้ดำเนินการดังกล่าว ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษารายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อให้ดำเนินการการปรับปรุงแก้ไข

อรวรรณ ศรียาภัย (2558 : 83) ได้สรุปถึงด้านการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในว่าหมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกของผู้บริหารสถานศึกษาในการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาร่วมกับบุคลากรอย่างเป็นระบบ จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบประกันคุณภาพ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพตามมาตรฐาน การจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในให้หน่วยงานต้นสังกัดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เป็นต้น

พิสณุ ฟองศรี (2550 : 177) ได้กล่าวไว้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นการบริหารภายในของสถานศึกษา การดำเนินงานของต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ โดยใช้การประเมินทั้งภายในและภายนอกเป็นกลไกสำคัญ

เรืองพร จับใจนาย (2550 : 13) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจปกติของสถานศึกษาในเชิงรุกที่ทุกฝ่ายต้องร่วมมือกันอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา โดยอาศัยการวางแผน การเตรียมป้องกันปัญหา กระบวนการคิดวิเคราะห์และประมวลผลที่เป็นวิทยาศาสตร์ การนิเทศ ติดตามผล กำกับ ดูแล และตรวจสอบ ทบทวนคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ในทางเดียวกัน สำนักงานมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2550 : 13) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นการสร้างระบบและกลไกในการควบคุมและตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้เพื่อให้ทราบสถานการณ์ที่แท้จริงอันจะนำไปสู่แนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง

ผดุง ยาละ (2552 : 21) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานในการจัดการศึกษาที่เป็นระบบ โดยมีการวางแผนการทำงานและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นหลักประกันต่อผู้ปกครอง ชุมชนและสังคม ว่าสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ ความสามารถ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตรงตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้เป็นที่ยอมรับของสังคมและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

พินิจศักดิ์ สุวรรณรังค์ (2554 : 28) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง เป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษา ได้แก่ ผู้เรียน ตลอดจนประชาชนและสังคมโดยรวม ว่าจะจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาที่กำหนดและจะคงรักษามาตรฐานคุณภาพตลอดไปให้เป็นที่ยอมรับของสังคม

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (2550 : 193) กล่าวว่า การบริหารจัดการและการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง และสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสังคมว่า ผู้ที่สำเร็จการศึกษาไปแล้วมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

สุลาวรรณ บุญล้อม (2554 : 14) กล่าวว่า การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภาระงานของสถานศึกษา เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพอันพึงประสงค์ของผู้เรียนเองอย่างต่อเนื่องและเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ปกครอง ชุมชน สังคม ว่าสถานศึกษาได้มีการดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างมีคุณภาพมาตรฐานที่กำหนด

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (2550 : 198) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายในจะต้องอาศัยหลักการและวิธีการบริหาร และการจัดการคุณภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยอยู่บนรากฐานของหลักวิชา ข้อเท็จจริง หลักฐานเชิงประจักษ์ และมีความสมเหตุสมผล

บุญถม แสงคำ (2555 : 21) การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการที่บุคลากรของโรงเรียนทุกฝ่ายร่วมกันจัดระบบโครงสร้าง กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด วิธีการ แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาแล้วลงมือปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพ เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งหวังในการบริหารจัดการของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีเป้าหมายสุดท้ายอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

จากการศึกษาสรุปได้ว่า ประสิทธิผลในการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา คือ การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภาระงานของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพอันพึงประสงค์ของผู้เรียนเองอย่างต่อเนื่อง และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม ผู้ที่สำเร็จการศึกษาไปแล้วมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง สถานศึกษาได้มีการดำเนินการพัฒนาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

ความสัมพันธ์ของทักษะผู้บริหารกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

การบริหารองค์การโดยทั่ว ๆ ไป มักจะมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์การเหมือน ๆ กันนั่นเอง การดำเนินงานเพื่อให้องค์การประสบความสำเร็จ และให้องค์การนั้นเกิดประสิทธิภาพสูงสุด องค์การจะมีประสิทธิผลได้นั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยหลาย ๆ อย่าง เช่น เกิดจากปัจจัยที่มีการบริหารที่ดี ความสามารถในการจัดองค์การ การใช้ทรัพยากรที่หามาได้อย่างคุ้มค่า พรรณราย ทรัพยประภา (2557 : 80) กล่าวว่า ทักษะหรือความสามารถของผู้นำนั้น นอกจากจะทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร เช่น การวางแผน การจัดสายงาน การสั่งงาน การควบคุมบังคับบัญชา หรือการบรรจุแต่งตั้งแล้ว ยังต้องทำหน้าที่ประสานงาน จูงใจ และหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้งานดำเนินไปสู่จุดหมายปลายทางได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จตามที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ การที่จะประสบผลสำเร็จดังกล่าวนี้ได้มากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถหรือทักษะในการบริหารของผู้นำนั้นด้วย อาจกล่าวได้ว่าผู้นำหรือผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพสูงนั้น ควรจะประกอบด้วย ทักษะหรือความสามารถ 3 ประการด้วยกันคือ ความสามารถทางเทคนิค (Technical Skills) หรือเก่งคน ความสามารถทางมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) หรือเก่งคน และความสามารถในการคิดเชิงมโนทัศน์ (Conceptual Skills) หรือเก่งคิด (Davis, 1977 : 109 - 110) และเหมาะสมกับภารกิจในส่วนที่

รับผิดชอบของ รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552 : 30) ได้ชี้ให้เห็นว่าประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาในแง่ของความสามารถ 4 ประการ ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การนิเทศภายใน การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

จากแนวคิดดังกล่าว จะเห็นว่าการบริหารจัดการสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิผลนั้น ทักษะของผู้บริหารเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่ง ผู้วิจัยจึงได้กำหนดการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 เดิมเป็นศูนย์ประสานงานการจัดการมัธยมศึกษา ศูนย์ที่ 10 (ศมก.) สุราษฎร์ธานี - ชุมพร เป็น 1 ใน 41 ศูนย์ประสานงานการจัดการมัธยมศึกษาทั่วประเทศ ได้มีการทำพิธีเปิดที่ทำการศูนย์ประสานงาน เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 โดยมี นางประภาศรี อุยยามฐิติ ผู้อำนวยการโรงเรียนสุราษฎร์ธานี ในขณะนั้น ดำรงตำแหน่งประธานศูนย์ และต่อมาได้มีการประกาศให้เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ตั้งอยู่ ณ อาคารเลขที่ 261/28 ถนนอำเภอ ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี มี นายเสริมศักดิ์ ดิษฐปาน ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จนถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2556 และนายสมบูรณ์ เรืองแก้ว ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จนถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559 ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปัจจุบันมี นายสมชาย รองเหลือ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาช่วงชั้นที่ 3 - 4 ใน 2 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดสุราษฎร์ธานี และจังหวัดชุมพร ซึ่งเนื่องจากจังหวัดชุมพรมีระยะทางห่างไกลจากจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประมาณ 200 กิโลเมตร จึงได้มีการเปิดศูนย์ประสานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 จังหวัดสุราษฎร์ธานี ขึ้นอีก 1 แห่ง เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2557 เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการติดต่อประสานงานราชการ

โครงสร้างการบริหารงาน

1. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2. กลุ่มนโยบายและแผน
3. กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล
4. กลุ่มอำนวยการ
5. กลุ่มบริหารการเงิน และสินทรัพย์

6. กลุ่มบริหารบุคคล
7. กลุ่มตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ในการขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล

พันธกิจ

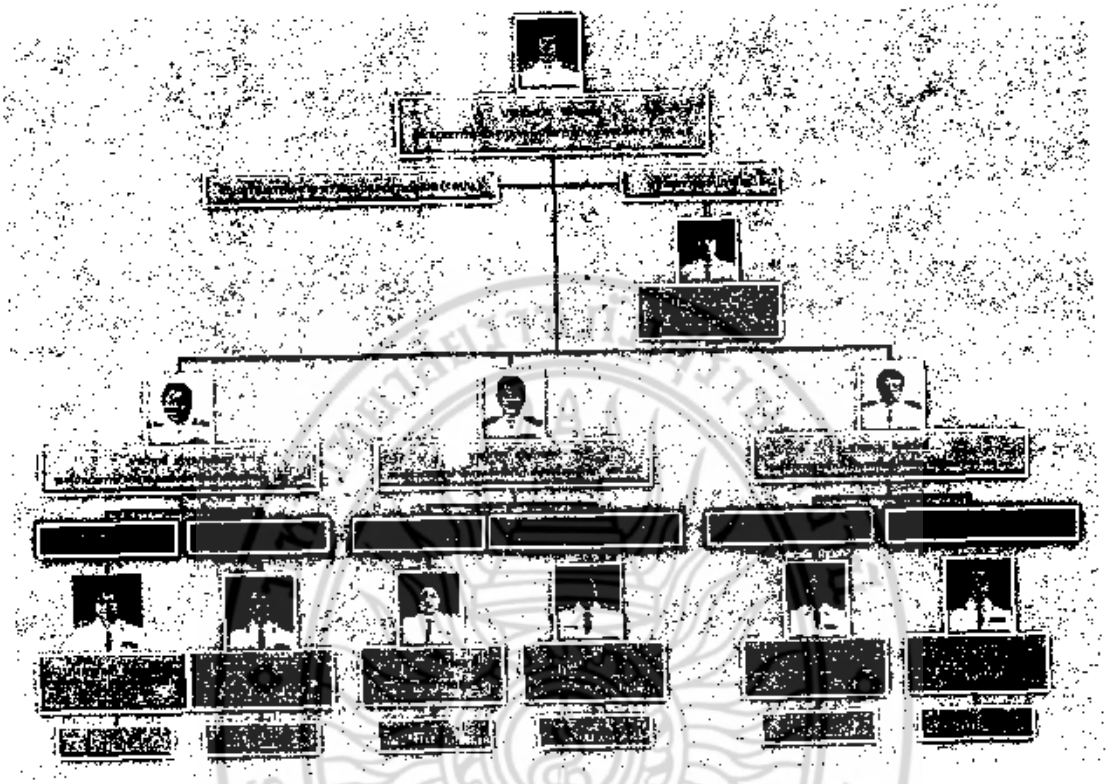
พัฒนาและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาทุกคนได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาสู่ระดับสากล โดยให้ผู้เรียนเป็นบุคคลที่มีความรู้คู่คุณธรรม

ค่านิยม

ยิ้มแย้มแจ่มใส	Smile
ว่องไวทุกงาน	Speed
บริการประทับใจ	Service
มีวินัยและคุณธรรม	Spirit

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี SURATTHANI RAJABHAT UNIVERSITY

โครงสร้างบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11

โรงเรียนในสังกัด จำนวน 44 โรงเรียน ดังนี้ 1) โรงเรียนสุราษฎร์ธานี 2) โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา 3) โรงเรียนเมืองสุราษฎร์ธานี 4) โรงเรียนสุราษฎร์พิทยา 2 5) โรงเรียนมัธยมพัชรกิติยาภา 3 สุราษฎร์ธานี 6) โรงเรียนสุราษฎร์ธานี 2 7) โรงเรียนกาญจนดิษฐ์ 8) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการสุราษฎร์ธานี 9) โรงเรียนท่าอุแทพิทยา 10) โรงเรียนท่าเฟืองวิทยา 11) โรงเรียนปากแพรกวิทยาคม 12) โรงเรียนเกาะสมุย 13) โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา 14) โรงเรียนเกาะพะงันศึกษา 15) โรงเรียนท่าฉางพิทยาคาร 16) โรงเรียนเสวียดวิทยา ราชมังคลาพิเษก 17) โรงเรียนไชยาวิทยา 18) โรงเรียนเขาพนมแบกศึกษา 19) โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย สุราษฎร์ธานี 20) โรงเรียนท่าชนะ 21) โรงเรียนเวียงสระ 22) โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา 23) โรงเรียนคีรีรัฐวิทยาคม 24) โรงเรียนมัธยมบ้านทำเนียบ 25) โรงเรียนพนมศึกษา 26) โรงเรียนบ้านตาขุนวิทยา 27) โรงเรียนรัชชประภาวิทยาคม 28) โรงเรียนพุนพินพิทยาคม 29) โรงเรียนน้ำรอบวิทยา 30) โรงเรียนท่าสะท้อนวิทยา 31) โรงเรียนบางเดือนสถิตย์พิทยาคม 32) โรงเรียนตะกุกใต้ศึกษา 33) โรงเรียนมัธยมวิภาวดี 34) โรงเรียนบ้านนาสาร 35) โรงเรียนควนสุบรรณวิทยา 36) โรงเรียนท่าชีวิทยาคม 37) โรงเรียน

พรุพีพิทยาคม 38) โรงเรียนบ้านนาวิทยาคม 39) โรงเรียนเคียนซาพิทยาคม 40) โรงเรียนบ้านเสด็จพิทยาคม 41) โรงเรียนพ่วงพรมครวิทยาคม 42) โรงเรียนพะแสงวิทยา 43) โรงเรียนบางสวรรค์พิทยาคม 44) โรงเรียนชัยบุรีพิทยา (สารสนเทศทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11, 2558)

เป้าหมายดำเนินงาน

1. ด้านคุณภาพผู้เรียน

1.1 ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ มีคุณภาพได้มาตรฐานระดับสากล

1.2 ผู้เรียนมีความสามารถในการสื่อสารทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาต่างประเทศอื่น ๆ รวมถึงการสื่อสารภาษาสัญลักษณ์และภาษาดิจิทัล (Digital Literacy) อย่างมีประสิทธิผล

1.3 ผู้เรียนมีทักษะการคิด มีวิจารณญาณสามารถไตร่ตรอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ ริเริ่มสร้างสรรค์ แก้ปัญหา และกล้าตัดสินใจ

1.4 ผู้เรียนสามารถคิดค้น ออกแบบ พัฒนาชิ้นงาน สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม โดยใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่เหมาะสม มีทักษะการวางแผน จัดการ ทำงานเป็นทีม และเห็นช่องทางสร้างงานอาชีพในระบบเศรษฐกิจยุคใหม่ (New Economy)

1.5 ผู้เรียนใฝ่ดี มีคุณธรรม และมีความเป็นไทย ภูมิใจในถิ่นฐาน มีจิตสาธารณะและจิตใจบริการ มีความเป็นพลเมืองตามวัฒนธรรมประชาธิปไตย มีทักษะการดำรงชีวิต และมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมโลก เป็นสมาชิกที่เข้มแข็งของประชาคมอาเซียน และประชาคมโลก

2. ด้านระบบการเรียนรู้

2.1 โรงเรียนพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนอิงมาตรฐานสากล (World - class Standard Curriclum and Instruction)

2.2 โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารและการเรียนรู้

2.3 โรงเรียนจัดการเรียนรู้เรื่องภาษาดิจิทัล (Digital Literacy) และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เพื่อการเรียนรู้อย่างทั่วถึง มีคุณภาพ

2.4 โรงเรียนจัดกระบวนการเรียนรู้อิงถิ่นฐาน ให้เชื่อมประสานกับการศึกษาประชาคมอาเซียน และประชาคมโลก

2.5 ครูพัฒนาความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญและจรรยาบรรณทางวิชาชีพครูยุคใหม่

3. ด้านระบบการบริหารจัดการ

3.1 โรงเรียนบริหารจัดการได้คุณภาพ ระดับมาตรฐานสากล

3.2 โรงเรียนส่งเสริม สนับสนุน แนะแนว ช่วยเหลือผู้เรียนเป็นรายบุคคล ให้ได้พัฒนาตนเต็มตามศักยภาพ

3.3 โรงเรียนมีภาคี ร่วมพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระหว่างประเทศ

4. ด้านคุณภาพแหล่งเรียนรู้

4.1 โรงเรียนพัฒนาและจัดบริการแหล่งเรียนรู้ใหม่ให้มีคุณภาพเอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั่วถึงและคุ้มค่า

4.2 โรงเรียนใช้ชุมชนเป็นแหล่งเรียนรู้ มีสถาบัน และองค์กรต่าง ๆ ทุกภาคส่วนเป็นเครือข่ายร่วมส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

กลยุทธ์การดำเนินงาน

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาสู่ความเป็นเลิศในระดับมาตรฐานสากล และส่งเสริมเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ 2 ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 3 ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึง ครอบคลุม ผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้มีคุณภาพระดับมาตรฐานสากล

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ของทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางของงานวิจัย ดังนี้

งานวิจัยในประเทศ

ผู้วิจัยศึกษางานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ดังนี้

มณีรัตน์ คำจำปา (2558) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 การศึกษา

ครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาระดับทักษะผู้บริหารสถานศึกษา 2) ศึกษาระดับการบริหารงานในสถานศึกษา 3) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานในสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ข้าราชการครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ปีการศึกษา 2557 จำนวน 438 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi Stage Random Sampling) เครื่องมือ ได้แก่ แบบสอบถามทักษะของผู้บริหาร และประสิทธิผลการบริหารงาน มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 0.34 - 0.79, 0.33 - 0.73 มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.81 และ 0.79 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียรสัน (r) (Pearson's Product Moment Correlation Coefficient) ผลการวิจัยพบว่า 1) กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อทักษะผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านมนุษย์ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ด้านการจัดการเรียนรู้ 2) กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานในสถานศึกษาโดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการบริหารงานทั่วไป 3) ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 มีความสัมพันธ์กันทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ตั้งแต่ .110 ถึง .593

ตำรง รอดสิน (2553) ได้ศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ระดับประสิทธิผลของโรงเรียน และศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ ครูผู้สอนในโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 204 คน และคณะกรรมการสถานศึกษา จำนวน 96 คน รวมผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 300 คน ได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 1 ฉบับ แบ่งเป็น 3 ตอน ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับทักษะการบริหารของผู้บริหารในโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 อยู่ในระดับมาก 2) ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 อยู่ในระดับมาก 3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษคือ ด้านการเรียนการสอน และด้านความคิดรวบยอดประสิทธิภาพในการทำนายร้อยละ 58.80

พิสมัย สิมสีพิมพ์ (2552) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารโรงเรียนกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนและ

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา ตามความคิดเห็นของครู จำแนกตามขนาดโรงเรียน และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทั้งสอง กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้เป็นครู จำนวน 370 คน ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับมาก ทั้งโดยรวมและรายด้าน และมีความแตกต่างกันตามขนาดโรงเรียนทั้งโดยรวมและรายด้านเกือบทุกด้าน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมากทั้งโดยรวมและรายด้าน และมีความแตกต่างกันตามขนาดโรงเรียนทั้งโดยรวมและบางด้าน ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการและเน้นความสัมพันธ์ในระดับปานกลางถึงสูงมาก

ศุทธินี สุวรรณศร (2554) ได้ศึกษาเรื่อง การดำเนินงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการดำเนินงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 โดยมีการเก็บข้อมูลจากครูและผู้บริหารสถานศึกษา ปีการศึกษา 2553 โดยใช้ตัวแปรที่ศึกษา คือ สภาพการดำเนินงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 ตามขอบข่ายทางด้านเนื้อหาดังต่อไปนี้ คือ 1) หลักสูตร 2) แหล่งเรียนรู้ 3) สื่อการเรียนการสอน 4) การวัดและประเมินผล ผลการวิจัยพบว่า ในการดำเนินงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 ผู้บริหารได้กำหนดโครงสร้างหลักสูตรในด้านเนื้อหาและเวลาเรียน วางแผนการใช้แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน เน้นให้ครูเห็นความสำคัญในการใช้สื่อ วัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ส่วนปัญหาที่พบมีผู้ตอบแบบสอบถามส่วนน้อยได้เสนอไว้ดังนี้ หลักสูตรมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง โรงเรียนไม่ได้ทำทะเบียนแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนและนอกโรงเรียนอย่างเป็นระบบ งบประมาณในการผลิตสื่อการสอนน้อยเกินไป การวัดผลประเมินผลไม่ชัดเจน โดยมีข้อเสนอแนะว่าควรประชุม ชี้แจง ทำความเข้าใจหลักสูตรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ควรจัดงบประมาณเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้แหล่งเรียนรู้ควรจัดสรรงบประมาณในการผลิตสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอควนอบรมครูเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล

นพรัตน์ ศรีสกุล (2557) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และตามประสบการณ์ เก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารและครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง ปีการศึกษา 2556 จาก 60 โรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษา 64 คน และ ครู 377 คน รวม 441 คน โดยใช้ตัวแปรที่ศึกษา ตัวแปรอิสระได้แก่ ตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ตัวแปรตาม คือระดับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาระนอง ตามขอบข่ายงานวิชาการ 7 ด้าน 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา 6) การนิเทศการศึกษา 7) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน การนิเทศการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เปรียบเทียบตามตำแหน่งหน้าที่ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า ไม่แตกต่างกัน

สายทอง โพธิ์น้ำเที่ยง (2550) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะบริหารงานกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มกรุงธนบุรี สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีทักษะในระดับมากที่สุด คือ ทักษะความคิดรวบยอด ทักษะมนุษยสัมพันธ์ มีทักษะในระดับมาก คือ ทักษะการศึกษาและการสอน ทักษะความรู้และความคิด และทักษะทางเทคนิควิธีตามลำดับ มีการบริหารงานวิชาการระดับมากทั้งโดยภาพรวม และทุกด้าน ทักษะการบริหารงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

ศักดิ์ศรี สนจิตร์ (2549) ได้วิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษาเพชรบุรี พบว่า ผู้บริหารมีทักษะการบริหารงานงาน ในภาพรวมทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับสูง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ทักษะด้านมนุษย์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด และทักษะด้านเทคนิค เมื่อเปรียบเทียบทักษะการบริหารงาน พบว่า ก่ารบริหารระดับสูง มีทักษะการบริหารงานมากกว่าผู้บริหารงานระดับกลางและระดับต้น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 การศึกษา/ฝึกอบรมทางด้านบริหารการศึกษา และการศึกษา/ฝึกอบรมที่ไม่ใช่ทางด้านบริหารการศึกษา พบว่า ผู้บริหารที่ได้รับการศึกษา/ฝึกอบรมทางด้านบริหารการศึกษา มีทักษะการบริหารงาน มากกว่าผู้บริหารสถานศึกษาที่ศึกษา/ฝึกอบรมที่ไม่ใช่ทางด้านบริหารการศึกษา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สุชาดา ศิริสุวรรณ (2554) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา อำเภอเบตง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 15 วัตถุประสงค์การวิจัย 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา อำเภอเบตง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 15 และ 2) เพื่อเปรียบเทียบระดับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา อำเภอเบตง สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 15 ตัวแปรที่ศึกษา ตัวแปรต้น ได้แก่ สถานภาพ เพศ อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน และตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงานวิชาการตามขอบข่าย 12 ด้าน ดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านกระบวนการเรียนรู้ ด้านการวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนรู้ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการแนะแนวการศึกษา ด้านการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ด้านการส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน ด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น และด้านการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา ทั้งโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน พบว่า ครูผู้สอนที่มีเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารไม่แตกต่างกัน แต่ครูผู้สอนที่มีอายุต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

รัชนี ชุณหปราณ (2554) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเชตา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 วัตถุประสงค์การวิจัย 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเชตา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเชตา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 3) เพื่อศึกษาปฏิสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพกับขนาดของโรงเรียนที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครู ตัวแปรที่ศึกษา ตัวแปรต้น ได้แก่ สถานภาพขนาดของโรงเรียน และตัวแปรตาม ได้แก่ การบริการงานวิชาการตามขอบข่าย 7 ด้าน ดังนี้ การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนว และการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเชตา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ผลการเปรียบเทียบผู้บริหารและครูที่มีสถานภาพและขนาดโรงเรียนต่างกัน มีการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเชตา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

รุสนานี ลอเซ็ง (2556) ได้วิจัยประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน อำเภอบาเจาะ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 วัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาระดับประสิทธิผล เปรียบเทียบประสิทธิผล และประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะคติของครู กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูในโรงเรียนอำเภอบาเจาะ จำนวน 205 คน ตัวแปรต้น ตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของสถานศึกษา ตัวแปรตาม ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ 10 ด้าน คือ การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล การวิจัย การนิเทศ การแนะแนว การประกันคุณภาพ การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี การวางแผน ระเบียบและแนวปฏิบัติการดำเนินงานวิชาการ และการส่งเสริมและมีส่วนร่วมในการพัฒนางานวิชาการกับชุมชนและหน่วยงานอื่น ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับประสิทธิผล ภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) เปรียบเทียบผล ตัวแปรตำแหน่งความรับผิดชอบและประสบการณ์การสอน ภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ขนาดของสถานศึกษาภาพรวมแตกต่างกัน 3) ปัญหาและข้อเสนอแนะ ปัญหามากที่สุด คือ ผู้บริหารขาดการนิเทศ ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องไม่เป็นระบบ

จากข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้างานวิจัยในประเทศเกี่ยวกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ มีผู้ทำการศึกษาวิจัยทักษะการบริหารงานด้านต่าง ๆ คือ ทักษะด้านมนุษย์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะมนุษยสัมพันธ์ ทักษะการศึกษาและการสอนของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีทักษะการบริหารงานโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด แตกต่างกันตามขนาดโรงเรียน เมื่อเปรียบเทียบทักษะการบริหารงาน จะเห็นว่าการบริหารระดับสูง มีทักษะการบริหารงานมากกว่าผู้บริหารระดับกลางและระดับต้น ผู้บริหารที่ได้รับการศึกษา/อบรมทางด้านบริหารการศึกษา มีทักษะการบริหารงานมากกว่าที่ไม่ได้อบรมทางด้านการบริหารการศึกษา และทักษะการบริหารของผู้บริหารมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ และจากการศึกษาสภาพการดำเนินงานวิชาการของผู้บริหารตามขอบข่ายด้านเนื้อหา คือ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านกระบวนการจัดการเรียนรู้ ด้านการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนรู้ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้านการพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการแนะแนวการศึกษา ด้านการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ด้านการส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน ด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษาอื่น และด้านการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งความคิดเห็นของครูผู้สอนเห็นว่าระดับการศึกษาและประสบการณ์ทำงานที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารวิชาการของผู้บริหารไม่ต่างกัน แต่จะมีความคิดเห็นต่างกัน เมื่อมีอายุต่างกัน

งานวิจัยต่างประเทศ

Christina (2012) ได้ศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถาบันสอนวิชาช่างในประเทศกาน่า โดยผู้วิจัยมีจุดประสงค์เพื่อศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารงานและประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อวิเคราะห์ขีดความสามารถและความต้องการในการพัฒนาตนเองในด้านทักษะการบริหารงาน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 284 คน ซึ่งได้มาโดยการใช้วิธีการแบ่งชั้นภูมิ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีการใช้ทักษะการบริหารงานร่วมกับการปฏิบัติงาน และยังพบอีกว่าพวกเขามักจะใช้ทักษะด้านปฏิบัติงานมากกว่าการใช้ทักษะทางด้านเทคนิควิธี

Kobra, Rajab and Sadegh (2013) ได้ศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างทักษะด้านมนุษย์และประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในระดับมัธยมศึกษาในเมืองฮาร์ชรูด ประเทศอิหร่าน ทั้งนี้วัตถุประสงค์สำคัญเพื่อต้องการศึกษาทัศนคติของครูที่มีต่อทักษะด้านมนุษย์และประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูระดับมัธยมศึกษาในเมืองฮาร์ชรูด จำนวน 176 คน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามที่ใช้คำถามปลายปิด จำนวน 2 ชุด ชุดแรกสอบถามเกี่ยวกับทักษะด้านมนุษย์ ส่วนชุดที่สอง สอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการหาค่าความสัมพันธ์กันของเพียร์สัน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบความสัมพันธ์เชิงบวกทางสถิติระหว่างทักษะด้านมนุษย์และประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษากล่าวคือผู้บริหารสถานศึกษาท่านใดที่เก่งทักษะด้านมนุษย์ก็จะยิ่งส่งเสริมให้การบริหารงานสถานศึกษามีประสิทธิภาพตามไปด้วย

Tillotson (2004) ได้วิจัยการวิเคราะห์ทักษะทางเทคนิคทักษะทางมนุษย์และทักษะทางความคิดรวบยอดของนักศึกษาสาขาการบริหารการศึกษาระดับสูงของวิทยาลัยเท็กซัส ซึ่งได้ศึกษาความสำคัญของทักษะทั้ง 3 ตามทฤษฎีของแคทซ์ ได้แก่ ทักษะทางเทคนิค ทักษะทางมนุษย์ และทักษะทางความคิดรวบยอด จากนักศึกษาสาขาการบริหารการศึกษาระดับสูง ผลการวิจัยพบว่า ทักษะที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรก ได้แก่ ทักษะทางมนุษย์ ซึ่งประกอบด้วย ทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทักษะด้านการจัดองค์กร ทักษะด้านการติดต่อสื่อสาร ทักษะด้านการอำนวยการ ส่วนทักษะที่มีความสำคัญรองลงมา ได้แก่ ทักษะทางความคิดรวบยอด และทักษะทางเทคนิค ตามลำดับ

Parsons (2004) ได้ศึกษาการสำรวจหาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารร่วมกับประสิทธิภาพที่ได้รับจากการจัดการของวิทยาลัยในรัฐแคโรไลนาเหนือ โดยกลุ่มในการศึกษาคือ ผู้บริหาร คณะครูในวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ ในวิทยาลัย โดยผู้ที่ตอบกลับมาจะถือว่าเป็นตัวแทนของกลุ่มประชากรที่ทำการศึกษา ผลการวิจัย พบว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญกับประสิทธิผลที่ได้รับจากการจัดการ และจากการจัดการซึ่งมี 27 ปัจจัยมีความพึงพอใจ

17 ปัจจัย และแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารแบบมีส่วนร่วม จำนวน 10 ปัจจัย เป็นปัจจัยที่ลูกจ้างต้องการให้เกิดขึ้นในวิทยาลัย นอกจากนี้ยังพบว่า ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่มีผลต่อการยอมรับในผลของการจัดการ และถึงแม้การบริหารวิทยาลัยไม่สามารถที่จะให้ลูกจ้างในวิทยาลัยดำเนินการได้ทั้งหมด ผู้บริหารก็ควรสนับสนุนให้มีการบริหารแบบมีส่วนร่วม

Ejimofor (2008) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติของครูในเรื่องเกี่ยวกับทักษะด้านภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงของอาจารย์ใหญ่ และความพึงพอใจในการทำงานของครู รวมทั้งยังทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านคุณลักษณะพื้นฐานของอาจารย์ใหญ่และทัศนคติของพวกเขาในเรื่องเกี่ยวกับระดับความสามารถของพวกเขาในการแสดงลักษณะภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงด้วย กลุ่มตัวอย่างของผู้เข้าร่วมในการวิจัยครั้งนี้คือ ครูจากโรงเรียนมัธยมศึกษา 518 คน และอาจารย์ใหญ่ 48 คน จากเขตพื้นที่ขนาดใหญ่ 2 แห่งของ Local Government Areas ในภาคตะวันออกเฉียงใต้ของประเทศไนจีเรีย วิธีการที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ การวิเคราะห์ค่าความถดถอยเชิงเส้นแบบหลายทาง ผลการวิจัยพบว่า ทักษะด้านภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงของอาจารย์ใหญ่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระดับความพึงพอใจในการทำงานของครู ดังนั้น จึงได้มีการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรด้านคุณลักษณะพื้นฐานของครูกับความพึงพอใจในการทำงานด้วย ผลการวิจัยยังพบว่า อาจารย์ใหญ่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนเดิมด้วยจำนวนปีที่มากกว่าสามารถรับรู้ถึงลักษณะภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงได้มากกว่า ในขณะที่พบว่า กลุ่มของอาจารย์ใหญ่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนเดิมด้วยจำนวนปีที่น้อยกว่ากลับไม่รับรู้ถึงลักษณะภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงได้ จึงกล่าวว่าจำนวนปีในการมีประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพของอาจารย์ใหญ่ และปัจจัยด้านเพศยังไม่นับว่าเป็นตัวแปรที่มีนัยสำคัญในทัศนคติของพวกเขาในเรื่องเกี่ยวกับความสามารถของพวกเขาในการแสดงลักษณะภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลง

Akinola (2013) ศึกษาเรื่อง ทักษะการบริหารงานและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสถานศึกษาของผู้อำนวยการสถานศึกษาของกลุ่มตัวอย่างในจีเรียแถบตะวันตกเฉียงใต้ เพื่อศึกษาถึงความสัมพันธ์ของทักษะการบริหารงานและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสถานศึกษาของผู้อำนวยการสถานศึกษา ว่ามีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันในด้านใดมากที่สุด กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 154 คน และเป็นครู จำนวน 770 คน ของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษา ซึ่งถูกเลือกมาแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม จำนวน 2 ชุด ชุดแรกสำหรับกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา ชุดที่ 2 สำหรับกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นครู ถูกนำไปใช้โดยผู้วิจัยและผู้ช่วยซึ่งได้รับการอบรมแล้ว 3 คน ระยะเวลาที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลประมาณ 2 - 3 วัน ผลการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า จากแบบสอบถามด้านภาวะความเป็นผู้นำ ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 หมวด ทั้งทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะด้านมนุษย์ และทักษะด้านการจัดการ หมวดทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความสัมพันกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสถานศึกษามากที่สุดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้างานวิจัยต่างประเทศ เกี่ยวกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานในสถานศึกษา มีผู้ทำการวิจัยเกี่ยวกับทักษะการบริหารด้านภาวะผู้นำ ได้แก่ ด้านเทคนิควิธี ด้านความคิดรวบยอด ด้านมนุษย์ และด้านการจัดการ พบว่า ทักษะที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรก คือ ทักษะทางมนุษย์ การมีทักษะด้านมนุยสัมพันธ์มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสถานศึกษามากที่สุด นั่นคือ ผู้บริหารสถานศึกษาท่านใดที่เก่งทักษะด้านมนุษย์ก็จะยิ่งส่งเสริมให้การบริหารงานสถานศึกษามีประสิทธิภาพตามไปด้วย และจากการศึกษาตัวแปรด้านระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ไม่มีผลต่อการยอมรับในผลของการจัดการ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการศึกษาค้นคว้าเป็นลำดับขั้นตอนต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากร ได้แก่ ครูผู้สอนโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปีการศึกษา 2560 จำนวน 1,884 คน จากโรงเรียน 44 แห่ง

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูผู้สอนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปีการศึกษา 2560 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย โดยใช้ตารางของ Krejcie and Morgan (1970 : 608 อ้างถึงใน พิสณุ ฟองศรี, 2552 . 108 - 109) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 320 คน และดำเนินการใช้การสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ด้วยวิธีการจับฉลาก

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับเพศ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 4 ด้าน มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า

ตอนที่ 3 สอบถามเกี่ยวกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ประกอบด้วย 4 ด้าน

แบบสอบถามตอนที่ 2 และ 3 มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของไลเคิร์ท (Likert's Five Rating Scale) โดยผู้วิจัยกำหนดค่าคะแนนของช่วงน้ำหนักเป็น 5 ระดับมีความหมายดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง ระดับการปฏิบัติ/ประสิทธิผลในการปฏิบัติในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง ระดับการปฏิบัติ/ประสิทธิผลในการปฏิบัติในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง ระดับการปฏิบัติ/ประสิทธิผลในการปฏิบัติในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง ระดับการปฏิบัติ/ประสิทธิผลในการปฏิบัติในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง ระดับการปฏิบัติ/ประสิทธิผลในการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด

การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ

เพื่อให้เกิดความตรงและความเชื่อมั่นของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือ ซึ่งเป็นแบบสอบถาม โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาค้นคว้าเอกสารหลักฐาน วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ 2 นำผลที่ได้จากการศึกษาดังกล่าวมาสร้างแบบสอบถาม แล้วนำไปปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาแก้ไขข้อพกพร่อง แล้วนำแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญทางการบริหาร จำนวน 3 ท่าน ผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษาไทย จำนวน 1 ท่าน และผู้เชี่ยวชาญทางด้านการวัดผลและประเมินผล จำนวน 1 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา และหาคุณภาพรายข้อ โดยใช้เทคนิค IOC แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้ง

ขั้นตอนที่ 3 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลอง (Try Out) ผู้สอนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน

ขั้นตอนที่ 4 นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาหาคุณภาพเครื่องมือ โดยการนำมาคำนวณเพื่อหาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) โดยการวิเคราะห์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item Total Correlation) หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยทำหนังสือรับรองการทำวิทยานิพนธ์จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 เพื่อขอความร่วมมือไปยังผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อครูผู้สอนในสังกัดที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

2. ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งออกเป็นสองส่วน คือ ผู้วิจัยไปเก็บข้อมูลด้วยตนเอง โดยนำแบบสอบถามไปยังสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเพื่อขอความร่วมมือให้ผู้ตอบแบบสอบถามกรอกแบบสอบถามให้เรียบร้อย และอีกส่วนหนึ่งผู้วิจัย ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์

3. เก็บรวบรวมแบบสอบถามมาตรวจสอบความสมบูรณ์ ซึ่งรวบรวมแบบสอบถามได้ทั้งสิ้น 320 ฉบับ แล้วดำเนินการวิเคราะห์สรุปผล

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

เพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยได้ใช้สถิติ ดังนี้

1. การวิเคราะห์สถานภาพส่วนตัวของผู้ให้ข้อมูล ใช้ค่าความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage) โดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows

2. การวิเคราะห์ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาและการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ใช้สถิติเชิงพรรณา โดยใช้ค่าเฉลี่ย ดังนี้

ระดับทักษะผู้บริหารสถานศึกษา

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ระดับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

ค่าเฉลี่ย 4.51 - 5.00 หมายถึง ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 - 4.50 หมายถึง ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของทักษะผู้บริหารสถานศึกษา และการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของ เพียร์สัน มีค่าระหว่าง -1 ถึง 1 ถ้ามีค่าเป็น 1 แสดงว่ามีความสัมพันธ์กับทางบวกสมบูรณ์ ถ้ามีค่า -1 แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันทางลบสมบูรณ์ เกณฑ์การแปรผลจากค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ที่คำนวณได้ (พิสณุ ฟองศรี, 2552 : 138) มีดังนี้

ตั้งแต่ 0.01 - 0.20 แสดงว่า มีความสัมพันธ์ในระดับต่ำ

ตั้งแต่ 0.21 - 0.40 แสดงว่า มีความสัมพันธ์ในระดับค่อนข้างต่ำ

ตั้งแต่ 0.41 - 0.60 แสดงว่า มีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง

ตั้งแต่ 0.61 - 0.80 แสดงว่า มีความสัมพันธ์ในระดับค่อนข้างสูง

ตั้งแต่ 0.81 - 0.99 แสดงว่า มีความสัมพันธ์ในระดับสูง

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้รับแบบสอบถามทั้งหมดกลับคืนมาแล้ว ผู้วิจัยพิจารณาตรวจสอบแบบสอบถามทั้งหมด เพื่อดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา ซึ่งมีความสมบูรณ์ทุกฉบับ
2. นำแบบสอบถามมาตรวจรวบรวมคะแนน
3. ลงรหัสข้อมูล นำไปคำนวณค่าสถิติ เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ค่าความงามเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity) โดยการหาค่าความสอดคล้องระหว่างคำถามกับประเด็นความสัมพันธ์ของทักษะผู้บริหารสถานศึกษา และการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

3.2 ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามจากการคำนวณหาค่าความเชื่อมั่นโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของครอนบาค (Crobach)

4. วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression)

5. เสนอผลการวิเคราะห์เป็นตารางประกอบการบรรยาย

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิจัยเรื่อง ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ผู้วิจัยได้ทำการ เก็บรวบรวมข้อมูล มาทำการวิเคราะห์โดยวิธีการทางสถิติตามวัตถุประสงค์การวิจัย ผู้วิจัยได้นำข้อมูลตัวอย่างที่เก็บรวบรวมมาได้ จำนวน 301 ชุด มาทำการวิเคราะห์โดยใช้วิธีการทางสถิติตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยจะนำเสนอผลการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตอนที่ 5 วิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบปกติ (Enter Multiple Regression Analysis) ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา กับ ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตอนที่ 6 วิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูเกี่ยวกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่อง ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ผู้วิจัยได้ใช้สัญลักษณ์เพื่อแทนความหมายของค่าสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

$\bar{X}$ หมายถึง คะแนนเฉลี่ย

S.D. หมายถึง ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

t หมายถึง ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

F หมายถึง ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

Sig. หมายถึง ค่านัยทางสถิติ (Significant)

* หมายถึง สมมติฐานสถิติที่ระดับนัยสำคัญ 0.05

r หมายถึง ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์

X หมายถึง ตัวแปรพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ

Z หมายถึง ตัวแปรพยากรณ์ในรูปมาตรฐาน

X1 หมายถึง ทักษะด้านเทคนิค

X2 หมายถึง ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

X3 หมายถึง ทักษะด้านความคิด

X4 หมายถึง ทักษะทางเทคโนโลยี

Y หมายถึง ตัวแปรพยากรณ์ในรูปมาตรฐานประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

R หมายถึง ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ

R^2 หมายถึง ค่าอำนาจในการพยากรณ์

R^2_{adj} หมายถึง ค่าอำนาจในการพยากรณ์ที่ปรับแก้

β หมายถึง ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวแปรพยากรณ์ในรูปแบบคะแนนมาตรฐาน

b หมายถึง ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวแปรพยากรณ์ในรูปแบบคะแนนดิบ

SE_b หมายถึง ค่าความคาดเคลื่อนมาตรฐานของสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวแปรพยากรณ์

SE_{est} หมายถึง ค่าความคาดเคลื่อนมาตรฐานของการพยากรณ์

a หมายถึง ค่าคงที่ของสมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ

$\hat{Y},\hat{Z}$ หมายถึง คะแนนประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่ได้จากการพยากรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำแนกเป็นเพศ และวุฒิการศึกษา

ตารางที่ 4.1 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามข้อมูลส่วนบุคคลของทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ข้อมูลส่วนบุคคลของนักเรียน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	102	33.9
หญิง	199	66.1
รวม	301	100.0
2. วุฒิการศึกษา		
ปริญญาตรี	252	83.7
สูงปริญญาตรี	49	16.3
รวม	301	100.0

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 301 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 199 คน คิดเป็นร้อยละ 33.9 และที่เหลือเป็นเพศชาย ส่วนวุฒิการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่วุฒิการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 252 คน คิดเป็นร้อยละ 83.7 และที่เหลือคือวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สมมติฐานที่ 1 ทักษะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ทักษะทางด้านเทคนิค	4.16	.644	มาก
2. ทักษะด้านมนุษย์สัมพันธ์	4.21	.623	มาก
3. ทักษะด้านความคิดรวบยอด	4.02	.690	มาก
4. ทักษะทางด้านเทคโนโลยี	4.08	.720	มาก
รวม	4.12	.585	มาก

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ ทักษะด้านมนุษย์สัมพันธ์ ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะทางด้านเทคโนโลยี ทักษะด้านความคิดรวบยอด ตามลำดับ ดังนั้น ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานีไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านเทคนิค

ทักษะทางด้านเทคนิค	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ผู้บริหารมีเทคนิคในการคิดเชิงกลยุทธ์ วางแผน กำหนดนโยบายและทิศทางของสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน	4.26	.677	มาก
2. มีเทคนิคในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลสารสนเทศ	4.19	.698	มาก
3. มีเทคนิคในการสั่งการ การมอบหมายงาน	4.16	.791	มาก
4. มีเทคนิคในการประเมิน	4.09	.760	มาก
5. มีเทคนิคในการสอนงาน	4.08	.822	มาก
6. มีเทคนิควิธีการในการปฏิบัติ การจัดกิจกรรมที่หลากหลายน่าสนใจ	4.15	.798	มาก
7. มีเทคนิคในการใช้สื่ออุปกรณ์เทคโนโลยีได้อย่างคล่องแคล่ว	4.23	.783	มาก
8. มีเทคนิคในการระดมความคิดการทำงานแบบร่วมมือ	4.15	.825	มาก
รวม	4.16	.644	มาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทักษะทางด้านเทคนิค โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารมีเทคนิคในการคิดเชิงกลยุทธ์ วางแผน กำหนดนโยบายและทิศทางของสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน มีเทคนิคในการใช้สื่ออุปกรณ์เทคโนโลยีได้อย่างคล่องแคล่ว มีเทคนิคในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลสารสนเทศ มีเทคนิคในการสั่งการ การมอบหมายงานมีเทคนิควิธีการในการปฏิบัติ การจัดกิจกรรมที่หลากหลาย น่าสนใจ มีเทคนิคในการระดมความคิด การทำงานแบบร่วมมือ มีเทคนิคในการประเมิน มีเทคนิคในการสอนงาน ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านมนุษยสัมพันธ์

ทักษะด้านมนุษย์สัมพันธ์	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ผู้บริหารมีความยืดหยุ่น เข้าใจในความแตกต่างระหว่างพฤติกรรมและวัฒนธรรม	4.18	.816	มาก
2. มีมนุษยสัมพันธ์และอัธยาศัยที่ดีกับผู้ร่วมงานทุกระดับ	4.24	.795	มาก
3. ยอมรับนับถือให้เกียรติซึ่งกันและกันเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างความศรัทธาแก่บุคคลรอบข้าง	4.23	.783	มาก
4. สามารถทำงานร่วมกับคนได้ทุกประเภท	4.24	.746	มาก
5. มีความเป็นกันเองทำงานแบบครอบครัวและเพื่อนร่วมงาน	4.22	.778	มาก
6. สร้างบรรยากาศการทำงานแบบร่วมมือและเป็นประชาธิปไตย	4.14	.770	มาก
7. เปิดใจกว้าง มุมมอง โลกทัศน์ใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและนำมาบูรณาการอย่างสร้างสรรค์	4.15	.840	มาก
รวม	4.20	.611	**มาก**

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีมนุษยสัมพันธ์และอัธยาศัยที่ดีกับผู้ร่วมงานทุกระดับ สามารถทำงานร่วมกับคนได้ทุกประเภท ยอมรับนับถือให้เกียรติซึ่งกันและกันเป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างความศรัทธาแก่บุคคลรอบข้าง มีความเป็นกันเองทำงานแบบครอบครัวและเพื่อนร่วมงาน ผู้บริหารมีความยืดหยุ่น เข้าใจในความแตกต่างระหว่างพฤติกรรมและวัฒนธรรม เปิดใจกว้าง มุมมอง โลกทัศน์ใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและนำมาบูรณาการอย่างสร้างสรรค์ สร้างบรรยากาศการทำงานแบบร่วมมือและเป็นประชาธิปไตย ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านความคิดรวบยอด

ทักษะด้านความคิดรวบยอด	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ผู้บริหารสามารถมองภาพรวมความสัมพันธ์ ผลกระทบส่วนต่าง ๆ ขององค์กรจากส่วนย่อยไปหาส่วนรวมได้อย่างชัดเจน	4.03	.780	มาก
2. มีความรอบรู้ในรอบด้านทั้งแนวนโยบาย การศึกษา ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อสถานศึกษา	4.09	.780	มาก
3. สามารถกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาและสถานการณ์เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	4.05	.771	มาก
4. สามารถจัดองค์กร โครงสร้างหน้าที่ภารกิจได้อย่างเหมาะสมกับความสามารถของแต่ละคน	4.00	.783	มาก
5. สามารถมองเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคตที่จะเกิดขึ้นบนพื้นฐานของความมีเหตุผลได้อย่างเหลือเชื่อ	3.99	.795	มาก
รวม	4.03	.690	มาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทักษะด้านความคิดรวบยอด โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีความรอบรู้ในรอบด้านทั้งแนวนโยบายการศึกษา ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อสถานศึกษา สามารถกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาและสถานการณ์เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ผู้บริหารสามารถมองภาพรวมความสัมพันธ์ผลกระทบส่วนต่าง ๆ ขององค์กรจากส่วนย่อยไปหาส่วนรวมได้อย่างชัดเจน สามารถจัดองค์กร โครงสร้างหน้าที่ภารกิจได้อย่างเหมาะสมกับความสามารถของแต่ละคน สามารถมองเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคตที่จะเกิดขึ้นบนพื้นฐานของความมีเหตุผลได้อย่างเหลือเชื่อ ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านเทคโนโลยี

ทักษะทางด้านเทคโนโลยี	$\overline{X}$	S.D.	แปลผล
1. ผู้บริหารสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิผล	4.10	.804	มาก
2. ใช้ข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยจากหลากหลายแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือเพื่อการตัดสินใจ	4.08	.755	มาก
3. ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์กิจกรรม ผลงานของสถานศึกษาไปสู่องค์กรภายนอกได้อย่างต่อเนื่อง	4.12	.780	มาก
4. จัดให้มีเทคโนโลยีสำหรับผู้ปกครองเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สามารถตรวจสอบพฤติกรรมการเรียนรู้ของบุตรหลานได้	4.11	.850	มาก
5. ใช้เครือข่ายเทคโนโลยีในการบริหารจัดการ จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ หมวดหมู่ สามารถเรียกใช้งานได้อย่างสะดวกรวดเร็วทุกที่ทุกเวลา	4.10	.816	มาก
9. ใช้เทคโนโลยีในการสร้างเครือข่าย ชุมชนแห่งการเรียนรู้ออนไลน์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์	4.02	.867	มาก
รวม	4.09	.718	**มาก**

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทักษะทางด้านเทคโนโลยีโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์กิจกรรม ผลงานของสถานศึกษาไปสู่องค์กรภายนอกได้อย่างต่อเนื่อง จัดให้มีเทคโนโลยีสำหรับผู้ปกครองเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สามารถตรวจสอบพฤติกรรมการเรียนรู้ของบุตรหลานได้ ผู้บริหารสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างสร้างสรรค์ และมีประสิทธิผล ใช้เครือข่ายเทคโนโลยีในการบริหารจัดการ จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ หมวดหมู่ สามารถเรียกใช้งานได้อย่างสะดวกรวดเร็วทุกที่ทุกเวลา ใช้ข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยจากหลากหลายแหล่งข้อมูล

ที่น่าเชื่อถือเพื่อการตัดสินใจใช้เทคโนโลยีในการสร้างเครือข่าย ชุมชนแห่งการเรียนรู้ออนไลน์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์ตามลำดับ

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สมมติฐานที่ 2 การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี อยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	4.33	.565	มาก
2. ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้	4.29	.543	มาก
3. ด้านการนิเทศการศึกษา	4.20	.622	มาก
4. ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ	4.19	.674	มาก
รวม	4.25	.523	มาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ตามลำดับ ซึ่งประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มาจากการวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	4.43	.621	มาก
2. สถานศึกษามีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานศึกษาชุมชน	4.30	.713	มาก
3. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มาจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและมีการประเมินสภาพสถานศึกษา	4.26	.720	มาก
4. สถานศึกษามีผลการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน	4.33	.664	มาก
5. สถานศึกษามีการบริหารจัดการ การใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม	4.34	.641	มาก
6. สถานศึกษามีผลการนิเทศการใช้หลักสูตรสถานศึกษา	4.31	.689	มาก
รวม	4.33	.565	มาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มาจากการวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สถานศึกษามีการบริหารจัดการ การใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม สถานศึกษามีผลการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน สถานศึกษามีผลการนิเทศการใช้หลักสูตรสถานศึกษา สถานศึกษามีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานศึกษา ชุมชน สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มาจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและมีการประเมินสภาพสถานศึกษา ตามลำดับ

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

ด้านการการพัฒนากระบวนการเรียนรู้	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	4.41	.655	มาก
2. สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้เรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับความสนใจความถนัดของผู้เรียน	4.33	.648	มาก
3. สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะกระบวนคิดการจัดการ	4.30	.619	มาก
4. สถานศึกษามีผลการปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม	4.29	.641	มาก
5. สถานศึกษามีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้	4.15	.721	มาก
6. สถานศึกษาส่งเสริมให้ครูศึกษาวิจัยและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบและใช้ผลในการปรับสอน	4.27	.682	มาก
รวม	4.33	.565	มาก

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้เรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะกระบวนคิดการจัดการสถานศึกษามีผลการปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดี สถานศึกษาส่งเสริมให้ครูศึกษาวิจัยและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบ และใช้ผลในการปรับสอน สถานศึกษามีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ ตามลำดับ

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการนิเทศการศึกษา

ด้านการนิเทศการศึกษา	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. สถานศึกษามีระบบการนิเทศในวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา	4.28	.725	มาก
2. สถานศึกษามีการดำเนินงานนิเทศการเรียนการสอนในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	4.22	.711	มาก
3. สถานศึกษามีผลการดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย	4.23	.722	มาก
4. สถานศึกษามีผลการประเมินการจัดระบบกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา	4.20	.696	มาก
5. สถานศึกษามีผลติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบกระบวนการนิเทศงานวิชาการ	4.19	.707	มาก
6. สถานศึกษามีผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น	4.11	.769	มาก
รวม	4.20	.622	มาก

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการนิเทศการศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีระบบการนิเทศในวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา สถานศึกษามีผลการดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย สถานศึกษามีการดำเนินงานนิเทศการเรียนการสอนในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ สถานศึกษามีผลการประเมินการจัดระบบ กระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา สถานศึกษามีผลติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบกระบวนการนิเทศงานวิชาการ สถานศึกษามีผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น ตามลำดับ

ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ

ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. สถานศึกษามีระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	4.24	.728	มาก
2. สถานศึกษามีเกณฑ์การประเมินเป้าหมาย ความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง	4.20	.747	มาก
3. สถานศึกษามีแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพให้บรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา	4.20	.733	มาก
4. สถานศึกษามีผลการดำเนินการพัฒนาตามแผน และติดตามตรวจสอบ	4.17	.735	มาก
5. สถานศึกษามีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	4.15	.766	มาก
6. สถานศึกษามีผลการประสานร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาการประเมินคุณภาพภายใน	4.16	.758	มาก
รวม	**4.19**	**.674**	**มาก**

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สถานศึกษามีเกณฑ์การประเมินเป้าหมาย ความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง สถานศึกษามีแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพให้บรรลุตามเป้าหมาย ความสำเร็จของสถานศึกษา สถานศึกษามีผลการดำเนินการพัฒนาตามแผน และติดตามตรวจสอบ สถานศึกษามีผลการประสานร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาการประเมินคุณภาพภายใน สถานศึกษามีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามลำดับ

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา และประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สมมติฐานที่ 3 ทักษะการบริหารของผู้บริหารกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตารางที่ 4.12 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) ระหว่างทักษะผู้บริหารสถานศึกษา และประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตัวแปล	Y1	Y2	Y3	Y4	Y
X1	.649**	.589**	.542**	.506**	.653**
X2	.617**	.598**	.479**	.469**	.615**
X3	.590**	.633**	.624**	.642**	.716**
X4	.597**	.656**	.694**	.698**	.763**
X	.697**	.706**	.671**	.665**	.785**

** P < .01

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ทักษะผู้บริหารสถานศึกษา และประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยมีความสัมพันธ์กันในทางบวกค่อนข้างสูง (78.5%) ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตอนที่ 5 วิเคราะห์พหุถดทอยพหุคูณแบบปกติ (Enter Multiple Regression Analysis) ของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์สหสัมพันธ์พหุคูณ กำลังสองของค่าสหสัมพันธ์พหุคูณ กำลังสองของค่าสหสัมพันธ์พหุคูณที่ปรับแก้ และค่าความคาดเคลื่อนมาตรฐาน

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
Enter	.805	.648	.643	.312

Predictors : (Constant), X1, X2, X3, X4

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณมีค่า .805 และกำลังสองของ ค่าสหสัมพันธ์พหุคูณมีค่า .648 แสดงว่า ตัวแปรพยากรณ์ 4 ตัว ร่วมกันพยากรณ์ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ผลสัมฤทธิ์ได้ร้อยละ 64.3 ค่าความคลาดเคลื่อน .312

ตารางที่ 4.14 ความแปรปรวนที่ได้จากการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบปกติ

Source of Variation	df	SS	MS	F	Sig.
Regression	53.485	4	13.371	1.371*	.000
Residual	29.073	298	.098		
Total	82.558	302			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อทดสอบนัยสำคัญของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ .05 แสดงว่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรเกณฑ์และตัวแปรพยากรณ์ 4 มีความสัมพันธ์กันในเชิงเส้นตรง ซึ่งสามารถนำไปสร้างสมการต่อไปนี้ได้

ตารางที่ 4.15 ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบปกติ

ชื่อตัวแปร		b	SE_b	β	t	Sig.
ทักษะทางด้านเทคนิค	X1	.158	.050	.194	3.169	.002
ทักษะด้านมนุษย์สัมพันธ์	X2	.025	.053	.030	.482	.630
ทักษะด้านความคิดรวบยอด	X3	.164	.045	.216	3.614	.000
ทักษะทางด้านเทคโนโลยี	X4	.332	.040	.456	8.272	.000
$R = .805 R^2 = .648$			$F = 1.371^*$			
$SE_{est} = .312$			$R^2_{adj} = .643$			a = 11.233

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ตัวแปรพยากรณ์ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ .05 จำนวน 3 ตัว คือ ทักษะทางด้านเทคนิค (X1) ทักษะด้านความคิดรวบยอด (X3) ทักษะทางด้านเทคโนโลยี (X4) ซึ่งส่งผลทางบวก และที่เหลือ 2 ตัว ไม่มีระดับนัยสำคัญทางสถิติ โดยสร้างเป็นสมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบและคะแนนมาตรฐาน ดังนี้

สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ

$$\hat{Y} = .158(X1) + .025(X2) + .164(X3) + .332(X4) + 11.233$$

สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$\hat{Z} = .194(Z1) + .030(Z2) + .216(Z3) + .456(Z4)$$

ตอนที่ 6 วิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

การวิเคราะห์เนื้อหา จากแบบสอบถามเพื่อหาแนวทางและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานีปรากฏ ดังนี้

ตารางที่ 4.16 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

ลำดับ	แนวทางและข้อเสนอแนะ	จำนวน (คน)
1	ซื่อสัตย์สุจริตไม่โกงในทุกระบบทั้งระบบการย้าย การสอบครูแต่ละครั้งของเขตการศึกษา	1
2	ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีใจเป็นกลาง	1
3	เยี่ยมที่สุด	1
4	ผู้บริหารควรมีเวลาบริหารงานภายในโรงเรียนให้มากกว่าที่เป็นอยู่	1
6	มีคุณธรรมสำคัญกว่าทุกสิ่ง	1
7	เพิ่มการทำงานที่เป็นแบบอย่างแก่ลูกน้อง เป็นแบบอย่างที่ดี และสามารถปฏิบัติตามได้	1
8	ผู้บริหารควรใช้หลักทศพิธราชธรรมต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา	1
9	ผู้บริหารสถานศึกษาควรสอดส่องดูแลความเรียบร้อยของโรงเรียนนักเรียนและบุคลากรอย่างทั่วถึงและอย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ให้ดีขึ้น	1
10	ต้องมีความรู้ด้านวิชาการที่แท้จริงและบริหารงานอย่างมีประสิทธิผลเท่าที่ตนเองทำได้	1
รวม		**10**

บทที่ 5

สรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประชากรที่ใช้ในการศึกษาคือ ครูผู้สอนในปีการศึกษา 2561 จำนวน 1,884 คน จาก 44 โรงเรียน ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 301 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย คือ แบบสอบถามเป็นแบบสอบถามแบบประมาณค่า 2 ชุด สังเคราะห์ความเชื่อมั่น โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟ่าตามวิธีของครอนบาค โดยแบบสอบถามชุดทักษะการบริหารของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีค่าความเชื่อมั่น .97 และแบบสอบถามประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีค่าความเชื่อมั่น .94 สังเคราะห์ข้อมูล โดยการหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบสมมติฐาน โดยการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression) เพื่อสังเคราะห์ ทักษะการบริหารของผู้บริหารกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สรุปผล

1. ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมมากไปน้อย ดังนี้ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะทางด้านเทคโนโลยี ทักษะด้านความคิดรวบยอด ตามลำดับ สามารถสรุปเป็นรายด้านได้ ดังนี้

1.1 ทักษะทางด้านเทคนิค โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารมีเทคนิคในการคิดเชิงกลยุทธ์ วางแผน กำหนดนโยบายและทิศทางของสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน มีเทคนิคในการใช้สื่ออุปกรณ์เทคโนโลยีได้อย่างคล่องแคล่ว มีเทคนิคในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลสารสนเทศ มีเทคนิคในการสั่งการ การมอบหมายงาน มีเทคนิควิธีการในการปฏิบัติ การจัดกิจกรรมที่หลากหลายน่าสนใจ มีเทคนิคในการระดมความคิด การทำงานแบบร่วมมือ มีเทคนิคในการประเมิน มีเทคนิคในการสอนงาน ตามลำดับ

1.2 ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีมนุษยสัมพันธ์และอัธยาศัยที่ดีกับผู้ร่วมงานทุกระดับ สามารถทำงานร่วมกับคนได้ทุกประเภท ยอมรับนับถือ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างความศรัทธาแก่บุคคลรอบข้าง มีความเป็นกันเอง ทำงานแบบครอบครัว และเพื่อนร่วมงาน ผู้บริหารมีความยืดหยุ่น เข้าใจในความแตกต่างระหว่างพฤติกรรมและวัฒนธรรม เปิดใจกว้าง มุมมองโลกทัศน์ใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและนำมาบูรณาการอย่างสร้างสรรค์ สร้างบรรยากาศการทำงานแบบร่วมมือและเป็นประชาธิปไตย ตามลำดับ

1.3 ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทักษะด้านความคิดรวบยอด โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ความรอบรู้ในรอบด้านทั้งแนวนโยบายการศึกษา ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อสถานศึกษา สามารถกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาและสถานการณ์เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ผู้บริหารสามารถมองภาพรวมความสัมพันธ์ ผลกระทบส่วนต่าง ๆ ขององค์กรจากส่วนย่อยไปหาส่วนรวมได้อย่างชัดเจน สามารถจัดองค์กร โครงสร้างหน้าที่ ภารกิจได้อย่างเหมาะสมกับความสามารถของแต่ละคน สามารถมองเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคตที่จะเกิดขึ้นบนพื้นฐานของความมีเหตุผลได้อย่างเหลือเชื่อ ตามลำดับ

1.4 ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทักษะด้านเทคโนโลยี โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูล ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ผลงานของสถานศึกษาไปสู่องค์กรภายนอกได้อย่างต่อเนื่อง จัดให้มีเทคโนโลยีสำหรับผู้ปกครองเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สามารถตรวจสอบพฤติกรรมการเรียนรู้ของบุตรหลานได้ ผู้บริหารสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างสร้างสรรค์ และมีประสิทธิผล ใช้เครือข่ายเทคโนโลยีในการบริหารจัดการ จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ หมวดหมู่ สามารถเรียกใช้งานได้อย่างสะดวกรวดเร็วทุกที่ทุกเวลา ใช้ข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยจากหลากหลายแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เพื่อการตัดสินใจใช้เทคโนโลยีในการสร้างเครือข่าย ชุมชนแห่งการเรียนรู้ออนไลน์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์

2. ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ

2.1 ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มาจากการวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สถานศึกษามีการบริหารจัดการ การใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม สถานศึกษามีผลการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน สถานศึกษามีผลการนิเทศการใช้หลักสูตรสถานศึกษา สถานศึกษามีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานศึกษา ชุมชน สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มาจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและมีการประเมินสภาพสถานศึกษา

2.2 ด้านการการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้เรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะกระบวนคิด การจัดการ สถานศึกษามีผลการปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดี สถานศึกษาส่งเสริมให้ครูศึกษาวิจัยและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบ และใช้ผลในการปรับสอน สถานศึกษามีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ ตามลำดับ

2.3 ด้านการนิเทศการศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีระบบการนิเทศในวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา สถานศึกษามีผลการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย สถานศึกษามีการดำเนินงานนิเทศการเรียนการสอนในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ สถานศึกษามีผลการประเมินการจัดระบบ กระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา สถานศึกษามีผลติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบ กระบวนการนิเทศงานวิชาการ สถานศึกษามีผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น

2.4 ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สถานศึกษามีเกณฑ์การประเมินเป้าหมาย ความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง สถานศึกษามีแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพให้บรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา สถานศึกษามีผลการดำเนินการพัฒนาตามแผน และติดตามตรวจสอบ สถานศึกษามีผลการประสานร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาการประเมินคุณภาพภายใน สถานศึกษามีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3. ผลการวิเคราะห์ทดถอยพหูคูณด้วยวิธีพหูคูณแบบปกติ (Enter Multiple Regression Analysis) ของทักษะการบริหารของผู้บริหารกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหาร 3 ด้าน คือ ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะทางด้านเทคโนโลยี ที่รวมกันได้แปลประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ร้อยละ 65% (R^2 = .648) และทักษะการบริหารของผู้บริหารทั้ง 4 ด้าน สามารถนำมาสร้างสมการพยากรณ์ในรูปแบบคะแนนดิบ หรือคะแนนมาตรฐาน ซึ่งเขียนได้ ดังนี้

สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ

$$\hat{Y}=.158(X1) + .025(X2) + .164(X3) + .332(X4) + 11.233$$

สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน

$$\hat{Z} = .194(Z1) + .030(Z2) + .216(Z3) + .456(Z4)$$

อภิปรายผล

จากการศึกษาเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี สามารถอภิปรายผลได้ ดังนี้

1. ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยภาพรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะทางด้านเทคโนโลยี ทักษะด้านความคิดรวบยอด ตามลำดับ ผลการวิจัยเป็นดังนี้ อาจเนื่องมาจากผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความเป็นมนุษย์สูง ซึ่งทั้งนี้สามารถทำงานประสานงานได้กับคนทุกระดับ ตั้งแต่ระดับล่างสุดทั้งชาวบ้าน ผู้ปกครอง นักเรียน จนถึงผู้บริหารระดับสูง ซึ่งต้องอาศัยทักษะด้านการพูด การติดต่อประสานงาน ความเข้าใจเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน สอดคล้องกับแนวคิดของ อารียา ศิริบุญยประสิทธิ์ (2554 : 46) ที่ให้ความเห็นว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่น ๆ ทุกระดับได้อย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิผล ส่วนทักษะอีก 3 ด้าน คือ ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะทางด้านเทคโนโลยี ทักษะด้านความคิดรวบยอด ล้วนเป็นทักษะที่ต้องอาศัยบุคคล หากผู้บริหารไม่มีมนุษยสัมพันธ์กับบุคคลในองค์กรทักษะอื่น ๆ ก็ย่อมไม่มีผลในการบริหาร ทรัพยากรคนสำคัญที่สุดในบรรดาทรัพยากรทั้งหมด เมื่อพิจารณาเป็นรายได้ อภิปรายผลได้ ดังนี้

1.1 ทักษะทางด้านเทคนิค ในด้านนี้ พบว่า โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ ดังนี้ ผู้บริหารมีเทคนิคในการคิดเชิงกลยุทธ์ วางแผน กำหนดนโยบายและทิศทางของสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน มีเทคนิคในการใช้สื่ออุปกรณ์ เทคโนโลยีได้อย่างคล่องแคล่ว มีเทคนิคในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลสารสนเทศ มีเทคนิคในการสั่งการ การมอบหมายงานมีเทคนิควิธีการในการปฏิบัติ การจัดกิจกรรมที่หลากหลาย น่าสนใจ มีเทคนิคในการระดมความคิด การทำงานแบบร่วมมือ มีเทคนิคในการประเมิน มีเทคนิคในการสอนงาน ตามลำดับ ผลวิจัยเป็นเช่นนี้ การบริหารในยุคปัจจุบันผู้บริหารต้องมีทักษะที่ขาดไม่ได้ในการบริหารองค์กร คือ ผู้บริหารมีเทคนิคในการคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อเอาชนะคู่แข่งขันและสามารถกำหนดนโยบายทิศทางของการบริหารสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน เพราะในยุคปัจจุบันผู้บริหารต้องมีความสามารถในการกำหนดนโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถเข้าใจและเข้าถึงนโยบายสามารถนำนโยบายไปปฏิบัติได้โดยง่าย และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับงานวิจัยของ รุสนานี ลอเซ็ง (2556) ที่ได้วิจัยประสิทธิผลงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน อำเภอบาเจาะ สพป.นราธิวาส เขต 1 พบว่า ผู้บริหารที่มีประสิทธิผล คือ ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนและนโยบายได้สอดคล้องกับหน่วยงาน และสามารถวางแผนพัฒนาสถานศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติตามได้

1.2 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์พบว่า โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีมนุษยสัมพันธ์และอัธยาศัยที่ดีกับผู้ร่วมงานทุกระดับ สามารถทำงานร่วมกับคนได้ทุกประเภท ยอมรับนับถือ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างความศรัทธาแก่บุคคลรอบข้าง มีความเป็นกันเอง ทำงานแบบครอบครัวและเพื่อนร่วมงาน ผู้บริหารมีความยืดหยุ่น เข้าใจในความแตกต่างระหว่างพฤติกรรมและวัฒนธรรม เปิดใจกว้าง มุมมองโลกทัศน์ใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและนำมาบูรณาการอย่างสร้างสรรค์ สร้างบรรยากาศการทำงานแบบร่วมมือและเป็นประชาธิปไตย ตามลำดับ ผลวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะในการทำงานในองค์กรใด ๆ ทักษะที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีในระดับสูงสุด คือ ทักษะการอยู่ร่วมกับคนอื่น ซึ่งทักษะมนุษยสัมพันธ์ คือ การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน และคนรอบข้าง การทำตัวกลมกลืนกับผู้คนทุกระดับ มีความเป็นตัวของตัวเอง และสามารถผ่อนปรน ยืดหยุ่น หลักเกณฑ์ในการทำงาน เพื่อให้งานเดินได้โดยสะดวก และไม่เกิดความตึงเครียดในการทำงาน ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับการวิจัยของ มณีรัตน์ คำจำปา (2558) ที่ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ทักษะความสัมพันธ์และการอยู่กับเพื่อนร่วมงานอย่างกลมกลืน ทักษะความสัมพันธ์กับการทำงานวิชาการให้มีประสิทธิผลมากที่สุด

1.3 ทักษะด้านความคิดรวบยอดพบว่า โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ความรอบรู้ในรอบด้านทั้งแนวนโยบาย การศึกษา ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ที่จะส่งผลกระทบต่อสถานศึกษา สามารถกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาและสถานการณ์เพื่อรองรับการเข้าสู่ ประชาคมอาเซียน ผู้บริหารสามารถมองภาพรวมความสัมพันธ์ ผลกระทบส่วนต่าง ๆ ขององค์กร จากส่วนย่อยไปหาส่วนรวมได้อย่างชัดเจน สามารถจัดองค์กร โครงสร้างหน้าที่ภารกิจได้อย่างเหมาะสม กับความสามารถของแต่ละคน สามารถมองเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคตที่จะเกิดขึ้นบนพื้นฐานของ ความมีเหตุผลได้อย่างเหลือเชื่อ ตามลำดับ ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้ เนื่องจากการบริหารองค์กรในยุค ปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคที่เกิดการเปลี่ยนแปลงในสังคมอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ ICT ถ้าหากผู้บริหารสามารถมีความคิดเป็นภาพรวมหรือการเข้าใจ การเข้าใจองค์กรภาพรวมได้อย่าง ชัดเจน จะทำให้การบริหารองค์กรเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่ทันการเปลี่ยนแปลงของสังคม ซึ่งเป็นสังคม ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งมีหลายสิ่ง หากเรารับเข้ามาหรือเราปฏิบัติไม่รับสิ่งเหล่านั้นเข้ามา ก็อาจทำให้เกิด ผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างใหญ่หลวง ผู้บริหารจึงต้องมีความรอบรู้ในด้านนโยบายทางการศึกษา เข้าใจปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรทางการศึกษา สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาและการเปลี่ยนแปลงที่จะ เกิดขึ้นในอนาคต สอดคล้องกับงานวิจัยของ AKINOLA (2013) ที่ได้ศึกษาทักษะการบริหารงาน และประสิทธิผลในการปฏิบัติของผู้อำนวยการสถานศึกษาของไนจีเรียตะวันออกเฉียงใต้ เพื่อศึกษา ความสัมพันธ์ของทักษะการบริหารกับประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลวิจัยทางค่าทักษะความคิดรวบยอด มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการทำงานอยู่ในระดับมากและยังสอดคล้องกับแนวคิดของ สุธรรม ตุษฎี (2553 : 15) ที่เสนอว่า ความคิดรวบยอดเป็นความเข้าใจภาพรวมของหน่วยงานอย่างลึกซึ้ง เป็นความชำนาญและเชี่ยวชาญของผู้บริหารในการที่จะกำหนดโครงสร้างของงานและความสัมพันธ์ ภายในองค์กรและนอกองค์กร การเข้าใจปัญหาและสภาพของปัญหา สามารถหาช่องทางการแก้ไข ปัญหาและความขัดแย้งอันจะเกิดขึ้นได้ และสามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง อื่น ๆ

1.4 ทักษะทางด้านเทคโนโลยี พบว่า โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดย เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม ผลงานของสถานศึกษาไปสู่องค์กรภายนอกได้อย่างต่อเนื่อง จัดให้มีเทคโนโลยีสำหรับ ผู้ปกครองเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สามารถตรวจสอบพฤติกรรม การเรียนรู้ของบุตรหลานได้ ผู้บริหารสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างสร้างสรรค์ และมีประสิทธิผล ใช้เครือข่ายเทคโนโลยีในการบริหารจัดการ จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ หมวดหมู่ สามารถเรียกใช้งาน ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา ใช้ข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยจากหลากหลายแหล่งข้อมูล

ที่น่าเชื่อถือเพื่อการตัดสินใจ ใช้เทคโนโลยีในการสร้างเครือข่าย ชุมชนแห่งการเรียนรู้ออนไลน์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์ ตามลำดับ ผลวิจัยเป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่าในโลกยุคปัจจุบันนับว่าการใช้เทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารในการบริหารนับว่าสำคัญที่สุดสำหรับผู้บริหาร หากไม่มีข้อมูลหรือข้อมูลไม่ถูกต้องไม่ทันสมัย การตัดสินใจในการบริหารย่อมผิดพลาด และขาดประสิทธิผล ที่สำคัญที่สุด คือ ในทางปฏิบัติงานของผู้บริหาร การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบเป็นที่สำคัญที่สุดในปัจจุบัน ทั้งองค์กรที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอกอื่น ๆ การจัดให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบพฤติกรรมของบุตรหลาน โดยใช้ช่องทางของสื่อเทคโนโลยี ทางเฟสบุ๊คและช่องทางอื่น ๆ เป็นสิ่งสำคัญในปัจจุบัน ผู้บริหารต้องสามารถจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิผล ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีของผู้บริหารจึงมีความสำคัญ และผู้บริหารต้องมีทักษะในการใช้ เพื่อประโยชน์ทางการบริหารวิชาการสอดคล้องกับแนวคิดของ สำนักเลขาธิการคุรุสภา (2561) ซึ่งได้กำหนดมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพของผู้บริหารไว้ในมาตรฐานว่าผู้บริหารต้องสามารถใช้และบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับปรุงการบริหารจัดการ ส่งเสริม สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา นอกจากที่ผู้บริหารมีอาชีพจะต้องมีการใช้ข้อมูลอย่างเหมาะสมและสารสนเทศที่ถูกต้องและทันสมัย

2. ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ตามลำดับ ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้ อาจจะเป็นเพราะว่าในการบริหารวิชาชีพเป้าหมายหลัก คือ การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี สามารถปฏิบัติตนอยู่ในสังคมและชุมชนได้อย่างราบรื่น ทำงานเป็นอยู่ร่วมกับผู้อื่น สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี ซึ่งสิ่งที่จะทำให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้ คือ การกำหนดหลักสูตรในการเรียนการสอน ซึ่งเปรียบเสมือนเส้นทางที่จะนำผู้เดินทางไปสู่เป้าหมายในการจัดการเรียนสอน ก็ต้องดำเนินการตามที่หลักสูตรกำหนดเอาไว้ หลักสูตรจึงต้องทันสมัย ได้รับการพัฒนาเป็นปัจจุบันกับยุคกับสมัยอยู่เสมอ การบริหารหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ในการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวคิดของ วิชัย วงษ์ใหญ่ (2553 : 174) ที่กล่าวว่าการบริหารหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพนั้น เอกสารหลักสูตรต้องชัดเจน ทันสมัย ผู้สอนต้องรู้ เข้าใจ เจตนาของหลักสูตร สอนได้ตามเป้าหมายของหลักสูตร มีบริการสนับสนุนส่งเสริมหลักสูตรที่ดี มีบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการแสวงหาความรู้และยังสอดคล้องกับแนวคิดของจรุณี เก้าเอี้ยน ที่สรุปว่าการพัฒนาหลักสูตรหมายถึง การจัดทำหลักสูตร การปรับปรุงเปลี่ยนหลักสูตรให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคคลและสภาพสังคม ส่วนการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษาและการพัฒนาระบบประกันคุณภาพเป็นเทคนิคที่สำคัญในการสนับสนุน ส่งเสริมให้หลักสูตรมีประสิทธิภาพ โดย

เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องจัดให้มีควบคู่กับการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาเป็นรายด้าน อภิปรายผลได้ ดังนี้

2.1 ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มาจากการวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สถานศึกษามีการบริหารจัดการ การใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม สถานศึกษามีผลการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน สถานศึกษามีผลการนิเทศการใช้หลักสูตรสถานศึกษา สถานศึกษามีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานศึกษา ชุมชน สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มาจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและมีการประเมินสภาพสถานศึกษา ตามลำดับ ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่า หลักสูตรสถานศึกษาที่ดีจะต้องเป็นหลักสูตรที่มีการวิเคราะห์ เอกสารหลักสูตรจากส่วนกลาง หรือหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 ที่ต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับยุคสมัยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ และเน้นการให้ผู้เรียนมีทักษะทางความคิด ทางวิชาการ และทักษะทางวิชาชีพ หรือเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการบริหารหลักสูตร คือ ดำเนินการให้มีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและชุมชน เพื่อเป็นการทดสอบ สมอง ความคิด ของผู้เรียน นอกจากนั้นผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการให้มีการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่สังเคราะห์มาแล้วอย่างเหมาะสม มีการประเมินผลการใช้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และนำผลการประเมินการใช้หลักสูตรมาปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง โดยต้องปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องเหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียนและชุมชน มีการนิเทศใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับแนวคิดของ กิตติพงษ์ กาญจน์สำเริง (2558 : 59) ที่ได้กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเป็นการปฏิบัติงานของผู้เรียนในการปรับปรุงหลักสูตรตามความเหมาะสม โดยร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วนในการพัฒนา ปรับปรุง หลักสูตรให้ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการท้องถิ่น โดยมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา ความต้องการของชุมชน เพื่อกำหนดจุดประสงค์ พันธกิจ วิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา และประเมินสภาพของสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ มีการนิเทศการใช้หลักสูตร ติดตามและประเมิน ผลการใช้งานหลักสูตร

2.2 ด้านการการพัฒนากระบวนการเรียนรู้โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้เรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะ กระบวนคิดการจัดการสถานศึกษา มีผลการปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดี สถานศึกษา

ส่งเสริมให้ครูศึกษาวิจัยและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบ และใช้ผลในการปรับสอน สถานศึกษามีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ ตามลำดับ ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะว่าในการบริหารงานวิชาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการพัฒนาการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิผล ผู้บริหารต้องมีการส่งเสริม โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยจัดเนื้อหาให้สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน ในการเรียนการสอนจะต้องฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ โดยให้เขาลงมือทำ เรียกว่าคิดเป็น ทำได้ ตามนโยบายกระบวนการศึกษาธิการ เพราะการส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามจุดประสงค์นั้นเป็นสิ่งสำคัญ ผู้บริหารต้องมีกระบวนการติดตามประเมินผล โดยนำผลการประเมินมาสังเคราะห์เพื่อจะใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนครั้งต่อไป ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ (2551 : 16) ที่ได้กำหนดให้สถานศึกษาส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้โดยจัดเนื้อหาและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การรู้จักป้องกัน และแก้ปัญหา พร้อมทั้งปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม พร้อมทั้งจัดบรรยากาศการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการเรียนการสอน สอดคล้องกับแนวคิดของคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 31) ที่ให้แนวทางในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ว่าให้จัดเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิดและจัดการ จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนคิดเป็น ลงมือปฏิบัติได้ และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

2.3 ด้านการนิเทศการศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีระบบการนิเทศในวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา สถานศึกษามีผลการดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย สถานศึกษามีการดำเนินงานนิเทศการเรียนการสอนในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ สถานศึกษามีผลการประเมินการจัดระบบ กระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา สถานศึกษามีผลติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบกระบวนการนิเทศงานวิชาการ สถานศึกษามีผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น ตามลำดับ ผลวิจัยเป็นเช่นนี้ เป็นเพราะกระทรวงศึกษาธิการและ สพฐ. ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนิเทศภายในสถานศึกษาว่าเป็นกระบวนการเรียนที่ส่งเสริมให้กระบวนการเรียนการสอนประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนิเทศภายใน ซึ่งนิเทศโดยผู้บริหารและทีมงานที่ผู้บริหารมอบหมาย สอดคล้องกับนโยบายสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานที่กล่าวว่าการนิเทศภายในเป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศในสถานศึกษาประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา ครูวิชาการ และครูผู้สอนที่ผู้บริหารมอบหมายให้ดำเนินการโดยใช้ภาวะผู้นำที่ทำให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ประสานงาน และใช้ศักยภาพในการทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนางานของสถานศึกษานั้น ๆ สอดคล้องกับแนวคิดของ วัชรา เล่าเรียนดี (2554 : 130) ที่กล่าวว่า

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการดำเนินการบริหารที่จัดภายในโรงเรียนเป็นหลัก เพื่อพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนโดยตรง โดยมีรูปแบบนิเทศที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษานั้น ๆ สอดคล้องกับ รุ่งรัชดาพร เวหะชาติ (2550 : 148) ที่เสนอแนะว่า การนิเทศการศึกษาต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ ต้องมีผลการดำเนินการนิเทศที่ชัดเจน เพื่อนำมาวางแผนในการนิเทศครั้งต่อไป และจะต้องมีการประเมินผลการนิเทศ และติดตามผลการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การนิเทศมีประสิทธิผล

2.4 ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สถานศึกษามีเกณฑ์การประเมินเป้าหมาย ความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง สถานศึกษามีแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพให้บรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา สถานศึกษามีผลการดำเนินการพัฒนาตามแผน และติดตามตรวจสอบ สถานศึกษามีผลการประสานร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาการประเมินคุณภาพภายใน สถานศึกษามีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตามลำดับ ผลวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าการประกันคุณภาพเป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับหน่วยงานทางการศึกษามีคุณภาพในการจัดการศึกษา โดยเฉพาะการสร้างความอุ่นใจและมีน้ำใจให้กับผู้ปกครองนักเรียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการดำเนินการประกันคุณภาพ สถานศึกษาจึงต้องมีการสร้างระบบการประกันคุณภาพที่ดี โดยการปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับการจัดระบบการประกันคุณภาพในสถานศึกษาต้องมีเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน ตามที่กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยสถานศึกษาต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและนำผลการประเมินมาสังเคราะห์ เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้มีผลการประกันคุณภาพที่ดีขึ้น เป็นที่ยอมรับได้มาตรฐาน โดยต้องอาศัยความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงพัฒนา สอดคล้องกับแนวคิดการปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการเพื่อประกันคุณภาพภายใน (2551 : 56) ว่าในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาต้องการดำเนินการจัดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้อง รองรับกับระบบประกันคุณภายภายใน ต้องกำหนดเกณฑ์การประเมิน มีการวางแผนพัฒนาและติดตามตรวจสอบการดำเนินการอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง สอดคล้องกับ ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (2550 : 98) ที่ให้เหตุของความสำคัญของการประกันคุณภายใน การประกันคุณภาพภายในจะต้องอาศัยหลักการและวิธีการบริหารและจัดการคุณภาพเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยอยู่บนรากฐานของหลักวิชา ข้อเท็จจริง หลักฐานเชิงประจักษ์ และมีความสมเหตุสมผล โดยผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วคือ มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของกระทรวงศึกษาธิการและสามารถสร้างคนในส่งคมได้อย่างเหมาะสม ตามเจตนารมณ์ตามที่หลักสูตรกำหนด

3. จากผลการพยากรณ์การทดถอยพหุคูณ พบว่า มีตัวแปรพยากรณ์ที่สามารถพยากรณ์ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับนัยสำคัญ 0.5 ได้แก่ ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะด้านความคิดรวบยอด และทักษะทางด้านเทคโนโลยี มีค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ ได้ร้อยละ 65 (R^2 = .648) ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานในการวิจัย พบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างน้อย 1 ด้าน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยหรือค่าอำนาจการพยากรณ์ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานีมากที่สุด คือ ด้านทักษะทางด้านการใช้เทคโนโลยี ผลวิจัยเป็นเช่นนี้ เนื่องจากว่าในยุคปัจจุบันในการบริหารหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงาน เพื่อความถูกต้องและรวดเร็วในการบริหารงาน รวมทั้งความชำนาญในการใช้เครื่องมือในการบริหารงานด้วย สอดคล้องกับแนวคิดของ มณฑกานต์ ใหม่แท้ (2556 : 13 - 14) ที่ได้ให้ความเห็นว่า เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นระบบสนับสนุนการบริหารจัดการไม่ว่าระดับบุคคลหรือระดับกลุ่มทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ซึ่งผู้บริหารจะต้องมีความรู้ทักษะในด้านนี้อย่างชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

ผลการศึกษาเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายสำหรับเขตพื้นที่การศึกษา

1.1 ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารมีทักษะด้านเทคโนโลยีและด้านความคิดรวบยอดยังมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยกว่าด้านอื่น ๆ โดยเฉพาะความสามารถในการมองเห็นการเปลี่ยนแปลงของอนาคตที่จะเกิดขึ้นอย่างมีเหตุมีผล และทักษะการใช้เทคโนโลยีในการสร้างเครือข่ายชุมชนการเรียนรู้ออนไลน์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและข่าวสาร ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะว่าเขตพื้นที่การศึกษาควรมีนโยบายในการส่งเสริมให้ผู้บริหารมีทักษะในการมองเห็นการเปลี่ยนแปลงขององค์กรในอนาคต เป็นการให้ไปศึกษาดูงานองค์กรที่ประสบความสำเร็จ ซึ่งเป็นองค์กรทางการศึกษาหรือไม่ใช่องค์กรทางการศึกษาก็ได้ เพื่อดูแนวทางวิสัยทัศน์ ในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร และควรมีนโยบายให้ผู้บริหารมีโอกาสหรือกิจกรรมในการสร้างเครือข่ายกับชุมชนโดยใช้วิธีออนไลน์จะทำให้ชุมชนกับ

โรงเรียนมีความเป็นหนึ่งเดียว สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกันได้ และสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนได้

1.2 ด้านประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ผลการวิจัยทราบว่า ประสิทธิผลด้านการนิเทศการศึกษาและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพยังมีปฏิบัติในระดับน้อย ผู้วิจัยเสนอแนะให้เขตพื้นที่การศึกษามีนโยบายในการเก็บข้อมูล ผลการติดตาม การพัฒนาระบบสารสนเทศและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างเขตพื้นที่กับสถานศึกษา และมีจุดเน้นในการนำผลการนิเทศ และผลการปรับปรุง ประเมินคุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพทางวิชาการอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

2. ข้อเสนอแนะเพื่อปฏิบัติสำหรับสถานศึกษา

2.1 จากผลการวิจัย พบว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด เป็นทักษะที่ผู้บริหารยังมีอยู่น้อย แต่เนื่องจากเป็นทักษะที่มีความสำคัญในการมองภาพรวมขององค์กรได้ โดยสามารถกำหนดเป้าหมายขององค์กรมีวิสัยทัศน์ได้อย่างชัดเจน จึงเสนอแนะให้ผู้บริหารศึกษา เพื่อให้เข้าใจภาระงานนโยบายของการจัดการศึกษา อันจะส่งผลให้การบริหารจัดการศึกษามีประสิทธิผล

2.2 จากผลการวิจัย พบว่า ทักษะด้านมนุษย์มีประสิทธิผลสูงสุดในทักษะทั้ง 4 ด้าน จึงเสนอแนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องใช้เทคนิคนี้ปฏิบัติให้มาก โดยเฉพาะเทคนิคในการวางแผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา โดยใช้การระดมความคิดในการทำงาน การสั่งการ การมอบหมายงานที่ใช้หลักการใช้ความเป็นเพื่อน พี่น้อง ทำให้ประสบความสำเร็จในการบริหารงาน

2.3 จากผลการวิจัย พบว่า ทักษะของผู้บริหารทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ความสำเร็จของการบริหารจะต้องใช้เทคนิค ทั้ง 4 ด้านในระดับที่สมดุลกัน จึงเสนอแนะว่าผู้บริหารต้องใช้ทักษะความคิดรวบยอด ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคโนโลยีในระดับที่พอ ๆ กัน จึงจะทำให้งานประสบความสำเร็จ

2.4 จากผลการวิจัย พบว่า ประสิทธิผลทางด้านการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตร มีประสิทธิผลสูงสุด จึงเสนอแนะว่าผู้บริหารควรมีนโยบายปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรให้มีความเหมาะสมทันสมัย และเหมาะกับสังคม และผู้เรียน อันจะส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิผล

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ผลการวิจัย พบว่า ทักษะทางด้านมนุษย์ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด จึงเสนอว่า ควรทำการทำวิจัย เจาะลึกในด้านนี้ โดยเฉพาะเรื่องที่ส่งผลต่อการใช้คนให้มีประสิทธิผลสูงสุด เพราะคนเป็นทรัพยากรที่สำคัญเหนือสิ่งอื่นใด

2. ผลการวิจัย พบว่า ทักษะด้านเทคโนโลยีมีความสำคัญในการบริหารสถานศึกษา จึงเสนอแนะว่าควรศึกษาเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อการบริหารสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จ เพื่อการใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสมกับยุคศตวรรษที่ 21

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กนกวรรณ ภานุทัต. (2555). **ความคิดเห็นของครูต่อการบริหารงานวิชาการโรงเรียน ในสังกัดเทศบาลนครระยอง.** ภาคนิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

กนกวรรณ ขอจวนเตี้ยว. (2553). **ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาระนอง.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

กมล ภู่ประเสริฐ. (2547). การบริหารวิชาการในสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : ทิปส์พับพลิคเคชั่น.

กรมวิชาการ. (2545). เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ : อักษรไทย.

_____. (2546). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545.** กรุงเทพฯ : อักษรไทย.

_____. (2550). **แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2550 - 2554).** [Online]. เข้าถึงได้จาก : http://www.moe.go.th/main2/article/article_ICT/report_ICT1.htm. [2550, กรกฎาคม 16]

กรองทอง จิรเดชากุล. (2550). **คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน.** กรุงเทพฯ : ธารอักษร.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2554). **การประกันคุณภาพของสถานศึกษา.** กรุงเทพฯ : คุรุสภาลาดพร้าว.

_____. (2552). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.** กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551.** กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์แห่งประเทศไทย.

_____. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551.** กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2551). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.** กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2546). **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.** กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

กฤษมันต์ วัฒนาณรงค์. (2549). **เทคโนโลยีการศึกษาวิชาชีพ.** กรุงเทพฯ : สินทวีการพิมพ์.

กัมภณท์ จุโท. (2551). การนิเทศการศึกษากับความไม่สงบในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้. **วารสารวิชาการ,** 2, 47 - 49.

กัลยา เวียงนนท์. (2556). **ความพึงพอใจของครูผู้สอนต่อการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1.** สารนิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย.

กิ่งกาญจน์ วรนิทศัน์ และคณะ. (2552). **องค์การและการจัดการ.** กรุงเทพฯ : แมคกรอ-ฮิล.

กิตติพงษ์ กาญจน์สำเริง. (2558). **ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

กิตติยา กาเร็ว. (2556). **การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 3.** การค้นคว้าด้วยตนเอง การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา.

กิตานันท์ มลิทอง. (2548). **เทคโนโลยีการศึกษาและนวัตกรรม.** กรุงเทพฯ : อรุณการพิมพ์.

กุลชญา เที่ยงตรง. (2550). **การบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดองค์กรการปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนเทศบาล เขตการศึกษา 5.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

ไกรสิทธิ์ ศิริรัมย์. (2552). **การศึกษาผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในอำเภอปาก จังหวัดราชบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.

ครรชิต มาลัยวงค์. (2549). **การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ.** กรุงเทพฯ : โครงการไอซีที-เทเลคอม.

ชนัท ธาตุทอง. (2553). **การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (พิมพ์ครั้งที่ 2).** นครปฐม : เทชรเกษมการพิมพ์.

จงกล วิเศษเขลา. (2554). **ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนกับประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนครพนม.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนครพนม.

จรุง ศุภพฤกษ์. (2551). **การศึกษาการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองนักเรียนกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา กรณีศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพังงา.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต.

จรุณี เก้าเอี้ยน. (2557). **เทคนิคการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2).** ยะลา : มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2556). **การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2).** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

จันทรานี สงวนนาม. (2551). **ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2).** กรุงเทพฯ : บุ๊คพอยท์.

จาริยา มินทการ. (2554). **การปฏิบัติงานนิเทศภายในของโรงเรียนขยายโอกาส อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

จิรภัทร เหมืองทอง. (2555). **สภาพปัญหาการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต

จิรวัฒน์ กิติพิเชฐสรรค์. (2556). **ผู้นำทางวิชาการและการพัฒนาหลักสูตร.** กรุงเทพฯ : สำนักพัฒนาตำราและสื่อทางวิชาการ.

จิรัชญา ขวัญพุฒ. (2551). **การพัฒนาคู่มือการนิเทศภายในกลุ่มโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 5 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี. สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

จุฑามัฐ สุภาพ. (2555). **ความคิดเห็นของครูที่มีผลต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตอำเภอเขาฉกรรจ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 1.** ภาคนิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

เจริญ ไวรวัจนกุล. (2545). **บริหารการศึกษา หลักการ แนวคิด ทฤษฎี.** กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

ฉวีวรรณ พันวัน. (2552). **การนิเทศภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาลำพูน เขต 2.** การศึกษาค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.

ฉันทนา ภูมมา. (2552). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการวางแผนอาคารสถานที่ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 2.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ชนาภัทร เกิดประกอบ. (2552). **การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพกับคุณภาพงานวิชาการตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอ่างทอง.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

ชวลิต ชูกำแพง. (2550). **การพัฒนาหลักสูตร.** มหาสารคาม : ทีคิวพี.

ชัด บุญญา. (2552). **หลักการแนวคิดในการนิเทศการศึกษาชุดใหม่.** เชียงใหม่ : ฝ่ายนิเทศ งานบริหารและการจัดการหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8.

ชัยวัฒน์ สุทธิรัตน์. (2557). การพัฒนาหลักสูตร ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : วิพรินท์ (1991).

ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2558). **การนิเทศการศึกษา.** ปัตตานี : สถาบันเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ.

ชาริณี สุขสันติดิลก. (2552). **การนิเทศงานวิชาการด้านสื่อการสอนแบบกัลยาณมิตรของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครูผู้สอน สังกัดเทศบาลเมืองปัตตานี.** สารนิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. (2551). **การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 5).** ปัตตานี : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.

ชูชัย สมิทธ์ไกร. (2554). **จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ.** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชูศรี สุวรรณโชติ. (2542). **หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร.** กรุงเทพฯ : อักษรไทย.

ชูศักดิ์ อินทร์รักษ์. (2551). **การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 5).** ปัตตานี : ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักงานวิทยบริการ

โชติ บดีรัฐ. (2558). ผู้นำการเปลี่ยนแปลงภายใต้ความขัดแย้งทางการเมือง. Rajabhat Journal of Science, Humanities & Social Sciences, 16(1), 20-31

ณรงค์ ณ ลำพูน และเพ็ชรี รูปวิเชตร. (2546). **การบริหารจัดการคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management : TQM).** กรุงเทพฯ : The Knowledge Center.

ณรงค์ชัย ศรีศศลักษณ์. (2552). **การนิเทศในโรงเรียนกลุ่มบางแสน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 2.** การค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ณัฐธยา รัตนพาหิระ. (2554). **การพัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี เรื่อง การแปรรูปบังคุด สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนบุญสมวิทยา จังหวัดจันทบุรี.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

ดำรง รอดสิน. (2553). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

เดโช เพิ่มพารารักษ์. (2553). **รูปแบบการนิเทศภายในโรงเรียนในเขตอำเภอท่าฉาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ เขต 2.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

เตือนจิต พงศรี. (2556). **การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายนอกรอบสาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

ทองคำ พิมพา. (2556). **การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดอ่างทอง.** ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ธนพร กองคา. (2554). **สภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.

ธนพรรณ ทองสังข์. (2551). **การศึกษาปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียนของอำเภอวังสมบูรณ์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

ธานี ชั้นบุญ. (2551). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2** ,ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.

ธีระ รุญเจริญ. (2550). **ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา.** กรุงเทพฯ : แอล. ที. เพรส.

นพพงษ์ บุญจิตราดุล. (2557). **หลักการและทฤษฎี การบริหารการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 3).** นนทบุรี : ตีรณสาร.

นพรัตน์ ศรีสกุล. (2557). **การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนอง.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

นฤมล ติ้วจันทึก. (2553). **สภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารตามทัศนะของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น.

นิพนธ์ อนันตชาติ. (2550). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของข้าราชการครู ในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1.** วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา.

บุญชม ศรีสะอาด. (2546). **การพัฒนาหลักสูตรและการวิจัยเกี่ยวกับหลักสูตร.** กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.

บุญถม แสงคำ. (2555). **การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนสันทรายวิทยาคม จังหวัดเชียงใหม่.** การค้นคว้าแบบอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

บุญเลี้ยง ทุมทอง. (2553). **การพัฒนาหลักสูตร.** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เบญจมาศ บัวรุ่ง. (2555). **ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ของบุคลากรโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์องค์การมหาชน.** การค้นคว้าอิสระศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน มหาวิทยาลัยศิลปกร.

ปฏิมา พูนทรัพย์. (2549). **การศึกษาความต้องการการนิเทศภายในโรงเรียนบางแก้วประชาสรรค์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

ประวิทย์ อินตายวง. (2553). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนแม่อ่อนวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ประสาท เนืองเฉลิม. (2553). **หลักสูตรการศึกษา.** มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

_____. (2542). การเรียนรู้วิทยาศาสตร์แบบสืบเสาะหาความรู้ 7 ขั้น. **วารสารวิชาการ,** 10(4), 28-30

ปรารถนา ตันติกุลไพบูลย์. (2555). **ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

ปริศนา สำเนียงแจ่ม. (2558). **การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดเทศบาล จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยใช้วงจรคุณภาพ.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

ปรีชา ปัญญาพานิช. (2551). **การดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาของโรงเรียนอำเภอสามร้อยยอด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). **การบริหารงานวิชาการ.** กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.

_____. (2551). **การนิเทศการสอน.** กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.

ปิยภรณ์ ลิ้มสุวัฒนกุล. (2557). **การพัฒนาคู่มือการนิเทศภายในโรงเรียนเอกชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

ผดุง ยาละ. (2552). **การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4.** วิทยานิพนธ์ครุสาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

พรทิพภา แก่นเรือง. (2553). **ความพร้อมในการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมือง จังหวัดปทุมธานี.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

พรศักดิ์ อาษาสุจริต. (2557). **เอกสารประกอบการสอนรายวิชาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา.** สุราษฎร์ธานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

พรรณราย ทรัพยะประภา. (2557). **จิตวิทยาประยุกต์ในการบริหารธุรกิจและการศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พลอยปภัส ธนกิตติ์กรแก้ว. (2556). **ความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจในการทำงานของครูกับประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอสนามชัยเขต สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา.

พัชรา อุดมผล. (2550). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.

พัชราภรณ์ โตแก้ว. (2554). **การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองกาญจนบุรี.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

พัชรี ศานติอาวรณ์. (2552). **สภาพการนิเทศภายในของศูนย์พัฒนาคุณภาพการศึกษาแม่นาวาง อำเภอแม่อาย จังหวัดเชียงใหม่.** การศึกษาค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

พินิจศักดิ์ สุวรรณรังค์. (2554). **แนวทางการนำรูปแบบการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาโดยต้นสังกัด ของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัยไปสู่การปฏิบัติ : กรณีศึกษาสำนักงานกศน. จังหวัดและศูนย์กศน. อำเภอ ในจังหวัดชายแดนใต้.** กรุงเทพฯ : สำนักงาน กศน.

พิบูล พีปะปาล. (2550). **ภาวะผู้นำ** [Online]. เข้าถึงได้จาก : WWW://Krusomchart05. blogspot.com/2011/01/blog-post_2561.html. [2554, มกราคม 31].

พิสณุ ฟองศรี. (2552). **การประเมินการศึกษา : แนวคิดสู่การปฏิบัติ (พิมพ์ครั้งที่ 4)**. กรุงเทพฯ : พรอพเพอร์ตี้พริ้นท์.

พิสมัย แก้วเชื้อ. (2552). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3**. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

พิสมัย สิมสีพิมพ์. (2552). **ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารโรงเรียนกับประสิทธิผลงานวิชาการ โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี**. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.

ไพรวัลย์ พิทักษ์สาลี. (2552). เตรียมพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม. **วารสารวิชาการ**, 3, 78.

ภารดี อนันต์นาวี. (2555). **หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ทางการบริหารการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 4)**. ชลบุรี : มนตรี.

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ. (2550). **การสำรวจความคิดเห็นผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ที่มีต่อการนำความรู้ไปใช้ในการทำงานและการพัฒนาตนเองหลังสำเร็จการศึกษา**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

มณีรัตน์ คำจำปา. (2558). **ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2**. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

มนทกานติ์ ใหม่แท้. (2556). เทคโนโลยีสารสนเทศ [Online]. เข้าถึงได้จาก http://www.13nr.org/posts/171825. [2556, ธันวาคม 21]

มนูญ อรุณไพโรจน์. (2550). **หน่วยที่ 1 พื้นฐานของการนิเทศการสอน ประมวลสารชุดวิชาการนิเทศการสอนระดับประถมศึกษา**. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. (2548). **ไอซีทีกับการเปลี่ยนวิธีการเรียนรู้** [Online]. เข้าถึงได้จาก http://www.ku.ac.th/magazine_online/ict_.htm. [2556, ธันวาคม 21]

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2551). **การพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนหน่วยที่ 1 - 7**. กรุงเทพฯ : อรุณการพิมพ์.

มะรอสดี เจ๊ะแว. (2552). **การศึกษาการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของผู้บริหารโรงเรียนและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

ยงยุทธ์ จัตุธรรม. (2551). **การบริหารวิชาการโรงเรียนขนาดเล็กตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชุมพร เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

ยุทธนา ปฐมวรชาติ. (2545). การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น : แนวคิดเชิงปฏิบัติที่เป็นพื้นฐานสำคัญสู่การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา. **วารสารวิชาการ,** 5(5), 11 -18

โยธกา ชุ่มใจ. (2555). **กระบวนการบริหารระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาโรงเรียนขยายโอกาสในอำเภอแจ้ห่ม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 3.** การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา.

รัชนี ชุณหปราณ. (2554). **การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ในสหวิทยาเขตเชกา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย เขต 1.** การศึกษาค้นคว้าอิสระครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม.

รัตนาพร คงกุลทอง. (2557). **ศึกษาการปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542.** กรุงเทพฯ : นานมีบุคส์พับลิเคชั่นส์.

ราณี ภุมรัมย์. (2553). **ปัญหาและแนวทางการนิเทศภายในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

รุ่ง แก้วแดง. (2551). **การประกันคุณภาพการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 4).** กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ. (2551). **การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.** สงขลา : ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยทักษิณ.

_____. (2552). **การบริหารวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.** สงขลา : ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยทักษิณ.

_____. (2553). **การบริหารวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (พิมพ์ครั้งที่ 4).** สงขลา : นำศิลป์โฆษณา.

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ. (2557). **การบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน** (พิมพ์ครั้งที่ 5) สงขลา : นำศิลป์โฆษณา.

รุสนานี ลอเซ็ง. (2556). **ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนอำเภอบาเจาะ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1.** การค้นคว้าอิสระครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

รุสนีย์ กอดิรีย์. (2550). **ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหาร ทักษะทางวิชาการกับการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาของผู้บริหารตามทัศนะของคณะกรรมการประกันคุณภาพในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามสาม จังหวัดชายแดนภาคใต้.** วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

เรณู กองชาญ. (2553). **คุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพตามทัศนะของครูในอำเภอมวกเหล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น.

เรืองพร จับใจนาย. (2550). **การบริหารการประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนอนุบาลเรืองปัญญา อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

เรืองสักดิ์ เยาวโสภา. (2551). **การศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดกลางในเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 1.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.

ลิดาพัณณ์ วิมุกติบุตร. (2550). **สภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากร ในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

ลัดดาวัลย์ สุดสวาท. (2554). **ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 1.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา.

วรรณดี จันทร์คงทอง. (2559). **การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

วรรณเพ็ญ พิสุทธิพงษ์. (2553). **การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในอำเภอเขาฉกรรจ์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยปทุมธานี.

วัชรา เล่าเรียนดี. (2550). **การนิเทศการสอน (Supervision of Instruction).** นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร.

_____. (2554). **การนิเทศการสอน.** กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วันเพ็ญ พรมการ. (2555). **การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกของโรงเรียนที่มีการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยถึงมัธยมศึกษาตอนต้นในอำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

วาสนา บัวอ่อน. (2551). **10 ความหมายเทคโนโลยี** [Online]. เข้าถึงได้จาก : http://www.oknation.net/blog/kang1989/2008/06/30/entry-3 [2558, มีนาคม 12]

วาสนา สุขกระสานติ. (2549). **โลกของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ (พิมพ์ครั้งที่ 2).** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิชัย วงษ์ใหญ่. (2552). **การพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2).** กรุงเทพฯ : ทบวงมหาวิทยาลัย.

วิชัย วงษ์ใหญ่ และ มารุต พัฒผล. (2543). **การพัฒนาหลักสูตรและการสอนมิติใหม่ (พิมพ์ครั้งที่ 3)** กรุงเทพฯ : ธเนศวรการพิมพ์.

วิเชียร ยอดจักร. (2555). **การบริหารวิชาการของสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1.** สารนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. (2548). **การบริหารจัดการ (พิมพ์ครั้งที่ 7).** กรุงเทพฯ : ทรัพย์เพิ่มการพิมพ์.

วีโรจน์ สารรัตนะ. (2555). **แนวคิด ทฤษฎี และประเด็นเพื่อการบริหารทางการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 3).** กรุงเทพฯ : ทิพยวิสุทธิ์.

วิสิทธิ์ โรจน์พจนรัตน์. (2560). **รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560.** นนทบุรี : ธนธัชการพิมพ์.

วีรศักดิ์ ชมภูคำ. (2550). **การจัดการศึกษายุคใหม่ในเขตพื้นที่.** เชียงใหม่ : สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.

วีระยุทธ ชาตะกาญจน์. (2556). **เทคนิคการบริหาร สำหรับนักบริหารการศึกษามืออาชีพ (พิมพ์ครั้งที่ 4)** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วีระยุทธ ขาตะกาญจน์. (2556). **การบริหารสถาบันการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ.** นครศรีธรรมราช : คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.

_____. (2551). **เทคนิคการบริหารสำหรับนักบริหารการศึกษามืออาชีพ.** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นวโรสณา เจ๊ะสมาแอ. (2554). **การศึกษาทักษะการบริหารงานกับการปฏิบัติงานตามขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

ศรีไพร ศักดิ์รุ่งพงศากุล. (2549). **เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ.** กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร. (2546). **เอกสารประกอบชุดวิชาผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ.** สกลนคร : สถาบันราชภัฏสกลนคร.

ศักดิ์ศรี สนจิตร์. (2549). **ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบุรี.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.

ศิริ ถีอาสนา. (2556). **เทคนิคการจัดการคุณภาพแนวใหม่ : แนวคิด หลักการสู่การบริหารจัดการคุณภาพการศึกษา.** มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

ศิริพร เจิมภักดี. (2556). **การศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 1.** ภาคนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2549). **องค์การและการจัดการ.** กรุงเทพฯ : ธรรมสาร.

ศุทธินี สุวรรณศร. (2554). **การดำเนินงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36.** การค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

สจีวรรณ ทรรพวสุ และ ไสว ศิริทองถาวร. (2555). **การพัฒนากระบวนการบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยการจัดการคุณภาพ.** กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.

สถาบันพัฒนาความก้าวหน้า. (2553). **ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ใหม่.** กรุงเทพฯ : เอส.พี.เอ็น. การพิมพ์.

สนั่น หวานแท้. (2553). **การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและการสืบค้น สำหรับการบริหารงานบุคคล คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.** การค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.

สมชาย พึ่งอิ่ม. (2553). **การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพรอบที่ 2สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.

สมคิด บางโม. (2558). **องค์การและการจัดการ (พิมพ์ครั้งที่ 6).** กรุงเทพฯ : วิทยพัฒน์

สมนึก อินทรเทพ. (2558). **การศึกษาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

สมบัติ บุญเลี้ยง. (2550). **ทักษะกาบริหาร** [Online]. เข้าถึงได้จาก : http://gotoknow.org/blog/sombut-3/98810. [2552, กันยายน 10]

สมศักดิ์ จินดาไทย. (2553). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

สันติ บุญภิรมย์. (2552). **การบริหารวิชาการ.** กรุงเทพฯ : บุ๊คพอยท์.

สัมมา รธนิธย์. (2556). **หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 3)** กรุงเทพฯ : **พิมพ์ดี.**

สัมฤทธิ์ การเพ็ง. (2551). **การประกันคุณภาพการศึกษา.** กรุงเทพฯ : คุรุสภาลาดพร้าว.

สายใจ ประยูรสุข. (2551). **ความต้องการนิเทศการสอนของครูผู้สอนโรงเรียนยานนาเวศวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1.** การศึกษาค้นคว้าอิสระการศึกษามหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.

สายทอง โพธิ์น้ำเที่ยง. (2550). **ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะบริหารงานกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มกรุงธนบุรีสังกัดกรุงเทพมหานคร.** สารนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

สายหยุด ประกิคะ. (2552). **การศึกษาสภาพและความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 6.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

สายัณห์ กลิ่นชาติ. (2554). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของข้าราชการครูในอำเภอวังน้ำเย็น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 1.** ภาคนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา.

สาโรจน์ โกละกะ. (2554). **การศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร. (2550). **แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของกรุงเทพมหานคร.** กรุงเทพฯ : กลุ่มงานนโยบายและแผนการศึกษา สำนักการศึกษา.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11. (2557). **รายงานประจำปี.** สุราษฎร์ธานี : ผู้แต่ง.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2550). **แนวทางการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษา พ.ศ. 2550.** กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2547). **แนวทางการบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544.** กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.

สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). **ผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ.** กรุงเทพฯ : เอสแอนด์จีกราฟฟิค.

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. (2545). **แนวทางในการยกร่างกฎหมายลำดับรองและบทความที่เกี่ยวกับการปฏิรูปการศึกษา.** กรุงเทพฯ : สำนักงานปฏิรูปการศึกษา.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). (2546). **หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.** กรุงเทพฯ : สมศ.

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (2556). **มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา** [Online]. เข้าถึงได้จาก : http://ksp.or.th/ksp2013/content/view.php?mid=136&did255 [2556, กันยายน 20]

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2553). **แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2552). **ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. (2551). **แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตร ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สำราญ คงชะวัน. (2546). การพัฒนาหลักสูตรกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา. **วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ**, 2(2), 13 - 20.

สิดาพัณณ์ วิมุกติบุตร. (2550). **สภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรภายในโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี**. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

สิริพร รอดวิจิตร. (2557). **การบริหารวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนหลังสวน จังหวัดชุมพร.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

สุกันยา สิงห์เชื้อ. (2555). **ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของข้าราชการครูในอำเภอสามโคก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประทุมธานี เขต 1.** ภาคนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา.

สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ. (2551). **เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อชีวิต (ฉบับปรับปรุงใหม่)** (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.

สุชาดา ศิริสุวรรณ. (2554). **การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.** การค้นคว้าอิสระครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

สุธรรม ดุษดี. (2553). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.

สุนทร โคตรบรรเทา. (2554). **หลักการ ทฤษฎี การบริหารการศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : ปัญญาชน ดิสทริบิวเตอร์.

_____. (2551). **หลักการ และทฤษฎีการบริหารการศึกษา**. กรุงเทพฯ : ปัญญาชน.

สุนทรี คนเที่ยง. (2551). **หลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่** [Online] เข้าถึงได้จาก http://pr.obec.go.th./indexphy?name=New&file [2560, กรกฎาคม 6]

สุนีย์ ภู่พันธ์. (2546). **แนวคิดพื้นฐานการสร้างและพัฒนาหลักสูตร.** เชียงใหม่ : แสงศิลป์.

สุบิน แสงสระคู. (2552). **คุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพตามทัศนะของผู้บริหารและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์.

สุภาณี กิ่มกัว. (2553). **การศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนตามความคิดเห็นของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

สุรพล สีขาวอ่อน. (2550). **การดำเนินงานนิเทศภายในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

สุรศักดิ์ สหวิริยะสิน. (2556). **ความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา.

สุรัสวดี ราชกุลชัย. (2547). **การวางแผนและการควบคุมทางการบริหาร** (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุรีย์ บุญวงศ์. (2551). **การนิเทศภายในสถานศึกษาเอกชน อำเภอสัตหีบ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 3.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

สุไรยา จินารง. (2554). **การศึกษาทักษะการบริหารกับการปฏิบัติงานวิชาการตามกระบวนการ PDCA ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม จังหวัดยะลา.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

สุลาวรรณ บุญล้อม. (2554). **สภาพและปัญหาการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

โสภณ ทองจิตร. (2553). **การปฏิบัติงานตามกระบวนการนิเทศการศึกษาภายในของผู้นิเทศการศึกษาในโรงเรียนเครือข่ายบางกุ้ง จังหวัดสุราษฎร์ธานี.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

โสภา ตุ่มท่าช้าง. (2550). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อคุณภาพของระบบสารสนเทศของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.

โสภา มัดลัง. (2551). **การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนชุมชนเอื้ออารีย์ สังกัดกรุงเทพมหานคร.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.

หนูพร สุภาชาติ. (2552). **สภาพปัญหาและประสิทธิผลการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดสกลนคร.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

หรรษา นิลวิเชียร. (2547). **การพัฒนาหลักสูตรโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานหลักการและแนวปฏิบัติ.** ปัตตานี : ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักงานวิทยาบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.

เหมรัฐ อินสุข และคณะ. (2552). **การศึกษาคุณลักษณะความเป็นผู้บริหารมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 1.** วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร.

อดิศร โชคบัณฑิต. (2548). **การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

อภินันท์ อามีเราะ. (2557). **การจัดการเรียนรู้โดยใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนร่วมกับการฝึกปฏิบัติ วิชาบัญชีเบื้องต้น สำหรับนักศึกษาระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง.** วิทยานิพนธครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา.

อธิตา คำปล้อง. (2554). **ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

อนันต์ ปานสังข์. (2552). **การศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

อภิษดา มะกรครรภ์. (2553). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนตามทัศนะของข้าราชการครูในอำเภอเมืองสมุทรปราการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 1.** ภาคนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา.

อมรรัตน์ โพธิ์เพชร. (2557). **ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11.** ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

อรวรรณ ศรียาภัย. (2558). **ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนะของครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี.** การค้นคว้าอิสระครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

อรอนงค์ บุญแผน. (2552). **การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ หน่วยการเรียนรู้สายน้ำแห่งชีวิต ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนบ้านมูกมันโนนอุดมสามัคคี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 6.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

อ่อนสี พงสะหวัน. (2552). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแขวงหลวงพระบาง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.

อัญชลี ธรรมมะวิธีกุล. (2552). **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา** [Online]. เข้าถึงได้จาก *http://penchalee.wordpress.com/2009/03/03/supervision.* [2557, กรกฎาคม 27]

อาภรณ์ เชื้อพรหม. (2548). **แนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในสถานศึกษา สำนักงานเขตบางแค สังกัดกรุงเทพมหานคร.** สารนิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.

อารียา ศิริบุญยประสิทธิ์. (2554). **การศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนจังหวัดจันทบุรี.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

อำรุง จันทวานิช. (2548). **กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพการจัดการศึกษาเอกชน.** กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.

อำนาจ ธิโนชัย. (2556). **การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษาในกลุ่มเครือข่ายพัฒนาการศึกษาเวียงเชียงแสน อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

อุทัยวรรณ โมธรรม. (2552). **ความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินงานกับประสิทธิผลการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาในโรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 1 - 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่นครพนม.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม.

อุมาพร หล่อสมฤดี. (2545). **รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรโรงเรียน.** ปริญญานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิจัยและพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

Akinola, O. B. (2013). Principals' Leadership Skills and School Effectiveness : The Case of Western Nigeria [Online]. Available : http://dx.doi.org/10.5430/wje.v3n5p26 [2013, August 2]

Burton and Brueckner. (1965). **Supervision : A Social Process.** New York : Haper and Row.

Christina, B. (2012). Leadership Styles and Effectiveness of Principals of Vocational Technical Institutions in Ghana. **AmericanInternational Journal of Contemporary Research,** 2(3).

Dick, W. and, Carey, L. (1996) .**The Systematic Design of Instruction** (4th ed). New York : Harper Collins College.

Drake, T.L. and Roe,W.H. (1988). **The Principal Ship** (5th ed). New York : Macmikan.

Dull, L. W. (1981). **Supervision : School Leadership Handbook.** Ohio : Charles E. Merrill.

Ejimofor, F. O. (2008). Principals Transformational Leadership Skills and Their Teachers' Job Satisfaction in Nigeria. **Dissertation Abstracts International,** 69(1)

Glickman, Carl D. (1990). **Supervision of Instruction.** Boston : Allyn and Bacon.

Good, C. V. (1973). **Dictionary of Education.** New York : McGraw-Hill.

Harris, B. M. (1985). **Supervisory Behavior in Education.** New Jersey : Prentice - Hall.

Henry C. Lucas, J. (2000). **Lnormation Technology for Management.** Fairfield : International Editor, Quebecor Printing Book Group.

Katz, Robert L. (1995). Skill of Effective Administration. **Harvard business Review,** 33(1), 33-42.

Kobra, N., Rajab, R., & Sadegh, M. A. (2013). The Relationship Between Human Skills and Effectiveness of Managers in Secondary Schools of Hashtrood, Iran. **International Journal of Educational Research and Technology,** 4(1) : 104 - 107.

Kowalski, J.T. (2003). **Contemporary School Administration : An Introduction.** Sydney : Paerson Education.

Mann, F. C. (1965). **Toward an Understanding of the Leadership Pole in Formal Organization in Rulin et al., Leadership and Productivity.** San Francisco : Chandler.

Marsh, C.J. and Willis. G. (1995). **Curriculum : Alternative Approaches. Ongoing Issues Engle-Wood Cliffs,** New Jersey : Merrill Prentice Hall.

Marshall, J. G. (1993). **The Expanding Use of Technology.** California : Jossey-Bass.

Oliva, Peer F., and Pawlas, George E. (2001). **Supervision for Today's Schools** (6th ed). New York : John Wiley & Sons.

Patrick, Y. (2011). **A Literatnre Review of the Skills Required by 21st Century School Administrators.** Canada : A thabasca University.

Parsons, J. K. (2004). Perceptions of Aspiring and Experienced Principals of the Skills Used by Principals. **Dissertation Abstracts International,** 18(04) : 75-A

Saylor, J.G. & Alexander W.M. (1974). **Planning Curriculum for Schools.** New York : Holt, Rinehart and Winston.

Taba, H. (1962). **Curriculum Development : Theory and Practice.** New York : Harcourt Brace & World.

Tanner, D. and Tanner, L. (1987). **Supervision in Education Problems and Practices.** New York : Macmillan.

Tillotson, E. A. (2004). An Analysis of Technical, Hunan and Conceptual Skills Among Student Affairs Administrators in Higher Education, **Dissertation Abstracts International.** 23 : 64-A

Tyler, R.W. (1962). **Basic Principle of Curriculum and Instruction.** Chicago : University of Chicago.

Yukl. G. (2006). **Leadership in Organization** (6th ed). New Jersey : Prentice-Hall.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์

ที่ ศธ ๐๕๖๑.๑๑/ว๐๒๘๐

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.สำรวย สักดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือวิจัย จำนวน ๓ ชุด
๒. วิทยานิพนธ์ บทที่ ๑ และบทที่ ๓

ด้วย นายกิตติ วิเศษ นักศึกษาระดับบริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กำลังศึกษาวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี" มีความประสงค์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลวิจัย

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย เห็นว่าท่านเป็นผู้รอบรู้และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวจึงขอความอนุเคราะห์ท่านในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการแก่นักศึกษา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.วัฒนา รัตนพรหม)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๗๗๙๑ ๓๓๘๑ หรือ ๐๘ ๑๗๘๗ ๒๐๒๐
โทรสาร ๐ ๗๗๙๓ ๓๓๘๒

ที่ ศธ ๐๕๖๑.๑๑/๗๐๒๘๐ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๓๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณนรินธรณ์ เซ่งล้ำ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือวิจัย จำนวน ๓ ชุด
๒. วิทยานิพนธ์ บทที่ ๓ และบทที่ ๓

ด้วย นายกิตติ วิเศษ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กำลังศึกษาวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี" มีความประสงค์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลวิจัย

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย เห็นว่าท่านเป็นผู้รอบรู้และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวจึงขอความอนุเคราะห์ท่านในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการแก่นักศึกษา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.วัฒนา รัตนพรหม)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๗๗๙๑ ๓๓๘๓ หรือ ๐๘ ๓๗๘๗ ๒๐๒๐
โทรสาร ๐ ๗๗๙๑ ๓๓๘๒

ที่ ศธ ๐๕๖๑.๑๑/ว๐๒๔๐ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณจิราวรรณ คุ้มพร้อม สำลีพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือวิจัย จำนวน ๑ ชุด
๒. วิทยานิพนธ์ บทที่ ๑ และบทที่ ๓

ด้วย นายกิตติ วิเศษ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กำลังศึกษาวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี" มีความประสงค์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลวิจัย

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย เห็นว่าท่านเป็นผู้รอบรู้และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวจึงขอความอนุเคราะห์ท่านในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการแก่นักศึกษา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.วัฒนา รัตนพรหม)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๗๗๔๓ ๓๓๘๑ หรือ ๐๘ ๗๗๘๗ ๒๐๒๐
โทรสาร ๐ ๗๗๔๑ ๓๓๘๒

ที่ ศธ ๐๕๖๑.๑๑/ว๐๒๘๐

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณสมญา แพ่งรักษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือวิจัย จำนวน ๑ ชุด
๒. วิทยานิพนธ์ บทที่ ๑ และบทที่ ๓

ด้วย นายกิตติ วิเศษ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กำลังศึกษาวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี" มีความประสงค์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลวิจัย

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย เห็นว่าท่านเป็นผู้รอบรู้และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวจึงขอความอนุเคราะห์ท่านในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการแก่นักศึกษา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.วัฒนา รัตนพรหม)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๗๗๔๑ ๓๓๘๑ หรือ ๐๘ ๑๗๘๗ ๒๐๒๐
โทรสาร ๐ ๗๗๔๑ ๓๓๘๒

ที่ ศธ ๐๕๖๓.๑๓/ว๐๒๘๐

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๓๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณอานร กันตังกุล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือวิจัย จำนวน ๑ ชุด
๒. วิทยานิพนธ์ บทที่ ๓ และบทที่ ๓

ด้วย นายกิตติ วิเศษ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กำลังศึกษาวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๓ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี" มีความประสงค์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลวิจัย

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย เห็นว่าท่านเป็นผู้รอบรู้และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวจึงขอความอนุเคราะห์ท่านในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ทางวิชาการแก่นักศึกษา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.วัฒนา รัตนพรหม)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๗๗๔๑ ๓๓๘๑ หรือ ๐๘ ๑๗๘๗ ๒๐๒๐
โทรสาร ๐ ๗๗๔๑ ๓๓๘๒

ที่ ศธ ๐๕๖๑.๑๑/๖๐๒๙๓

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐

๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตทดลองใช้เครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือวิจัย จำนวน ชุด

ด้วย นายกิตติ วิเศษ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กำลังศึกษาวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี" มีความประสงค์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลวิจัย

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย จึงขออนุญาตให้นักศึกษาตามรายชื่อข้างต้นดำเนินการเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านเพื่อเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.วัฒนา รัตนพรหม)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๗๗๙๑ ๓๓๘๓ หรือ ๐๘ ๑๗๘๗ ๒๐๒๐
โทรสาร ๐ ๗๗๙๑ ๓๓๘๒

ที่ ศธ ๐๕๖๑.๑๑ /๐๓๑๙ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐

๔ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ชุด

ด้วย นายกิตติ วิเศษ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กำลังศึกษาวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี" มีความประสงค์ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือเพื่อนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลวิจัย

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัย จึงขออนุญาตให้นักศึกษาดังกล่าวข้างต้น ดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในหน่วยงานของท่าน เพื่อเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.วัฒนา รัตนพรหม)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทรศัพท์ ๐ ๗๗๔๑ ๓๓๘๑ หรือ ๐๘ ๓๗๘๗ ๒๐๒๐
โทรสาร ๐ ๗๗๔๓ ๓๓๘๒

ภาคผนวก ข
รายนามผู้เชี่ยวชาญ

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. ชื่อ - สกุล ดร.สำรวย ภักดี
   ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
   สถานที่ทำงาน โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย สุราษฎร์ธานี อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี
   วุฒิการศึกษา ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาภาวะผู้นำการจัดการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
   ความเชี่ยวชาญ ด้านการบริหารการศึกษา

2. ชื่อ - สกุล นายนรินธรณ์ เช่งล้ำ
   ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
   สถานที่ทำงาน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
   วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
   ความเชี่ยวชาญ ด้านการบริหารการศึกษา

3. ชื่อ - สกุล นางจิราวรรณ คุ้มพร้อม สำสีพันธ์
   ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ เชี่ยวชาญ
   สถานที่ทำงาน โรงเรียนเขาพนมแบกศึกษา อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี
   วุฒิการศึกษา ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาอาชีวศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
   ความเชี่ยวชาญ ด้านการบริหารการศึกษา

4. ชื่อ - สกุล นายสมญา แพ่งรักษ์
   ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
   สถานที่ทำงาน โรงเรียนสุราษฎร์ธานี 2 อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
   วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการวัดและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
   ความเชี่ยวชาญ ด้านการวัดผลและประเมินผล

5. ชื่อ - สกุล นางสาวอาภร กันตังกุล
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
สถานที่ทำงาน โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย สุราษฎร์ธานี อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี
วุฒิการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาภาษาไทย มหาวิทยาลัยนเรศวร
ความเชี่ยวชาญ ด้านภาษาไทย

ภาคผนวก ค

สรุปค่า IOC

แบบประเมินค่าความสอดคล้องแบบ IOC

เรื่อง ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

การวิเคราะห์ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ข้อที่	ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา	ค่า IOC
	ทักษะทางด้านเทคนิค	
1	ผู้บริหารมีเทคนิคในการคิดเชิงกลยุทธ์ วางแผน กำหนดนโยบายและทิศทางของสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน	1.0
2	มีเทคนิคในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลสารสนเทศ	0.8
3	มีเทคนิคในการสั่งการ การมอบหมายงาน	0.6
4	มีเทคนิคในการประเมิน	1.0
5	มีเทคนิคในการสอนงาน	0.8
6	มีเทคนิควิธีการในการปฏิบัติ การจัดกิจกรรมที่หลากหลายน่าสนใจ	1.0
7	มีเทคนิคในการใช้สื่อ อุปกรณ์เทคโนโลยีได้อย่างคล่องแคล่ว	0.8
8	มีเทคนิคในการระดมความคิดการทำงานแบบร่วมมือ	1.0
	ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	
9	ผู้บริหารมีความยืดหยุ่น เข้าใจในความแตกต่างระหว่างพฤติกรรมและวัฒนธรรม	1.0
10	มีมนุษยสัมพันธ์และอัธยาศัยที่ดีกับผู้ร่วมงานทุกระดับ	1.0
11	ยอมรับนับถือให้เกียรติซึ่งกันและกันเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างความศรัทธาแก่บุคคลรอบข้าง	1.0
12	สามารถทำงานร่วมกับคนได้ทุกประเภท	1.0
13	มีความเป็นกันเองทำงานแบบครอบครัวและเพื่อนร่วมงาน	1.0
14	สร้างบรรยากาศการทำงานแบบร่วมมือและเป็นประชาธิปไตย	1.0
15	เปิดใจกว้าง มุมมอง โลกทัศน์ใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและนำมาบูรณาการอย่างสร้างสรรค์	1.0

ข้อที่	ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา	ค่า IOC
	ทักษะด้านความคิดรวบยอด	
16	ผู้บริหารสามารถมองภาพรวมความสัมพันธ์ผลกระทบส่วนต่าง ๆ ขององค์กรจากส่วนย่อยไปหาส่วนรวมได้อย่างชัดเจน	1.0
17	มีความรอบรู้ในรอบด้านทั้งแนวนโยบาย การศึกษา ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อสถานศึกษา	1.0
18	สามารถกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ สอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษา และสถานการณ์เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	0.8
19	สามารถจัดองค์กร โครงสร้างหน้าที่ภารกิจได้อย่างเหมาะสมกับความสามารถของแต่ละคน	1.0
20	สามารถมองเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคตที่จะเกิดขึ้นบนพื้นฐานของความมีเหตุผลได้อย่างเหลือเชื่อ	0.6
	ทักษะทางด้านเทคโนโลยี	
21	ผู้บริหารสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างสร้างสรรค์ และมีประสิทธิผล	0.6
22	ใช้ข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยจากหลากหลายแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือเพื่อการตัดสินใจ	0.8
23	ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูล ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ผลงานของสถานศึกษาไปสู่องค์กรภายนอกได้อย่างต่อเนื่อง	1.0
24	จัดให้มีเทคโนโลยีสำหรับผู้ปกครองเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สามารถตรวจสอบพฤติกรรมการเรียนรู้ของบุตรหลานได้	1.0
25	ใช้เครือข่ายเทคโนโลยีในการบริหารจัดการ จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบหมวดหมู่ สามารถเรียนใช้งานได้อย่างสะดวกรวดเร็วทุกที่ทุกเวลา	1.0
26	ใช้เทคโนโลยีในการสร้างเครือข่าย ชุมชนแห่งการเรียนรู้ออนไลน์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์	1.0

ภาคผนวก ง
ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

เรื่อง ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

หัวข้อ	ค่าความเชื่อมั่น (Cronbach's Alpha)
ความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษา	.946
1. ทักษะทางด้านเทคนิค	.904
2. ทักษะด้านมนุษย์สัมพันธ์	.919
3. ทักษะด้านความคิดรวบยอด	.905
4. ทักษะทางด้านเทคโนโลยี	.803
ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา	.940
1. ประสิทธิผลในการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	.936
2. ประสิทธิผลในการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้	.940
3. ประสิทธิผลในการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศการศึกษา	.932
4. ประสิทธิผลในการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ	.859
สรุป	**.963**

Reliability

N of Items = 53

Alpha = .963

ภาคผนวก จ
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
SURATTHANI RAJABHAT UNIVERSITY

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ผู้วิจัยต้องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ขอให้ท่านตอบแบบสอบถามอย่างเป็นอิสระตามความคิดเห็นที่เป็นจริงมากที่สุด และขอความกรุณาตอบให้ครบทุกข้อ รวมทั้งอธิบายรายละเอียด เหตุผลและความต้องการของท่านอย่างเต็มที่ ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามจะนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวิจัยและการศึกษาเท่านั้น

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

ขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงในการให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้

นายกิตติ วิเศษ

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงใน ( ) หน้าข้อความที่ตรงกับท่านให้ครบทุกข้อ

1. เพศ

   ( ) ชาย ( ) หญิง

2. วุฒิการศึกษา

   ( ) ปริญญาตรี ( ) สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่องระดับความสำคัญที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด เพียงข้อละ 1 ตัวเลือก มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า โดยกำหนดน้ำหนักคะแนนเป็น 5 ระดับ ดังนี้

5 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติของผู้บริหารอยู่ในระดับมากที่สุด
4 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก
3 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง
2 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อย
1 คะแนน หมายถึง มีการปฏิบัติของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

ข้อ	ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับปฏิบัติการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
0	คณะครู ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสถานศึกษา		✓			

คำอธิบายจากตัวอย่าง

ข้อ 0 ท่านทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่อง 4 แสดงว่าคณะครู ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสถานศึกษาในระดับมาก

ข้อ	ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับปฏิบัติการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
	ทักษะทางด้านเทคนิค					
1	ผู้บริหารมีเทคนิคในการคิดเชิงกลยุทธ์ วางแผน กำหนดนโยบาย และทิศทางของสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน					
2	มีเทคนิคในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลสารสนเทศ					
3	มีเทคนิคในการสั่งการ การมอบหมายงาน					
4	มีเทคนิคในการประเมิน					
5	มีเทคนิคในการสอนงาน					
6	มีเทคนิควิธีการในการปฏิบัติ การจัดกิจกรรมที่หลากหลายน่าสนใจ					
7	มีเทคนิคในการใช้สื่อ อุปกรณ์เทคโนโลยีได้อย่างคล่องแคล่ว					
8	มีเทคนิคในการระดมความคิดการทำงานแบบร่วมมือ					
	ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์					
9	ผู้บริหารมีความยืดหยุ่น เข้าใจในความแตกต่างระหว่างพฤติกรรมและวัฒนธรรม					
10	มีมนุษยสัมพันธ์และอัธยาศัยที่ดีกับผู้ร่วมงานทุกระดับ					
11	ยอมรับนับถือให้เกียรติซึ่งกันและกันเป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างความศรัทธาแก่บุคลรอบข้าง					
12	สามารถทำงานร่วมกับคนได้ทุกประเภท					
13	มีความเป็นกันเอง ทำงานแบบครอบครัว และเพื่อนร่วมงาน					
14	สร้างบรรยากาศการทำงานแบบร่วมมือและเป็นประชาธิปไตย					
15	เปิดใจกว้าง มุมมอง โลกทัศน์ใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างและนำมาบูรณาการอย่างสร้างสรรค์					

ข้อ	ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับปฏิบัติการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
16	สร้างกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง					
17	ให้ความร่วมมือและบริการชุมชนในทุก ๆ เรื่อง เช่น ความรู้ที่มีประโยชน์ วัสดุ ครุภัณฑ์ และการให้บริการอาคารสถานที่ เป็นต้น					
18	สามารถสร้างความร่วมมือกับสังคมโดยรอบและสามารถสร้างเครือข่ายภายนอกองค์กร					
	ทักษะด้านความคิด					
19	ผู้บริหารสามารถมองภาพรวมความสัมพันธ์ผลกระทบส่วนต่าง ๆ ขององค์กรจากส่วนย่อยไปหาส่วนรวมได้อย่างชัดเจน					
20	มีความรอบรู้ในรอบด้าน ทั้งแนวนโยบายการศึกษา ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อสถานศึกษา					
21	สามารถกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ได้กว้างไกลชัดเจน สอดคล้องกันนโยบายทางการศึกษา และสถานการณ์เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน					
22	สามารถจัดองค์กร โครงสร้างหน้าที่ภารกิจได้อย่างเหมาะสมกับความสามารถของแต่ละคน					
23	สามารถมองเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคตที่จะเกิดขึ้นบนพื้นฐานของความมีเหตุผลได้อย่างน่าเชื่อถือ					

ข้อ	ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับปฏิบัติการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
	ทักษะทางด้านเทคโนโลยี					
24	ผู้บริหารสามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ					
25	ใช้ข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยจากหลากหลายแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือเพื่อการตัดสินใจ					
26	ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์กิจกรรม ผลงานของสถานศึกษาไปสู่องค์กรภายนอกได้อย่างต่อเนื่อง					
27	จัดให้มีเทคโนโลยีสำหรับผู้ปกครองเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้สามารถตรวจสอบพฤติกรรมการเรียนรู้ของบุตรหลานได้					
28	ใช้เครือข่ายเทคโนโลยีในการบริหารจัดการ จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ หมวดหมู่สามารถเรียกใช้งานได้ง่ายสะดวกรวดเร็วทุกที่ทุกเวลา					
29	ใช้เทคโนโลยีในการสร้างเครือข่าย ชุมชนแห่งการเรียนรู้ออนไลน์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความในแต่ละข้อแล้วทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่องว่างทางขวามือตามความคิดเห็นของท่านว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่ตรงตามสภาพความเป็นจริงของท่านมากที่สุดเพียงข้อละ 1 ระดับ ซึ่งแต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

5 คะแนน หมายถึง สถานศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง สถานศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

3 คะแนน หมายถึง สถานศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

2 คะแนน หมายถึง สถานศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

1 คะแนน หมายถึง สถานศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อ	ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา	ระดับปฏิบัติการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
	ประสิทธิผลในการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา					
1	สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มาจากการวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551					
2	สถานศึกษามีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานศึกษาชุมชน					
3	สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มาจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและมีการประเมินสถานภาพสถานศึกษา					
4	สถานศึกษามีผลการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน					
5	สถานศึกษามีการบริหารจัดการ การใช้หลักสูตรอย่างเหมาะสม					
6	สถานศึกษามีผลการนิเทศการใช้หลักสูตรสถานศึกษา					

ข้อ	ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา	ระดับปฏิบัติการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
	ประสิทธิผลในการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้					
7	สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
8	สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน					
9	สถานศึกษามีผลการส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะกระบวนคิดการจัดการ					
10	สถานศึกษามีผลการปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม					
11	สถานศึกษามีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้					
12	สถานศึกษาส่งเสริมให้ครูศึกษาวิจัยและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบและใช้ผลในการปรับการสอน					
	ประสิทธิผลในการบริหารงานวิชาการด้านการนิเทศการศึกษา					
13	สถานศึกษามีระบบการนิเทศในวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา					
14	สถานศึกษามีการดำเนินงานนิเทศการเรียนการสอนในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ					
15	สถานศึกษามีผลการดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย					

ข้อ	ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา	ระดับปฏิบัติการ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
16	สถานศึกษามีผลการประเมินการจัดระบบกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา					
17	สถานศึกษามีผลติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบกรบวนการนิเทศงานวิชาการ					
18	สถานศึกษามีผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น					
	ประสิทธิผลในการบริหารงานวิชาการด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพ					
19	สถานศึกษามีระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา					
20	สถานศึกษามีเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง					
21	สถานศึกษามีแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพให้บรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา					
22	สถานศึกษามีผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนและติดตามตรวจสอบ					
23	สถานศึกษามีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง					
24	สถานศึกษามีผลการประสานร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพภายใน					

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะ

ผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11 ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี SURATTHANI RAJABHAT UNIVERSITY