

การวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ยุคไทยแลนด์ 4.0
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

A FACTOR ANALYSIS OF THE SKILLS OF SCHOOL
ADMINISTRATOR IN THE ERA OF THAILAND 4.0 OF
THE BASIC SCHOOLS OF THE REGIONAL EDUCATION OFFICE 1

อชิภัทร มีแสงเพชร

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2560

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ยุคไทยแลนด์ 4.0
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

อริภัทร มีแสงเพชร

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2560

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ยุคไทยแลนด์ 4.0
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

A Factor Analysis of the Skills of School Administrator in the Era of
Thailand 4.0 of the Basic Schools of the Regional Education Office 1

ชื่อ - นามสกุล

นายอธิภัทร มีแสงเพชร

สาขาวิชา

การบริหารการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมลพรรณ เพชรสมบัติ, ประ.ค.

ปีการศึกษา

2560

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุ่งอรุณ รังรองรัตน์, ประ.ค.)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ประภา อมรกิจกัญญา, ประ.ค.)

..... กรรมการ
(อาจารย์ชัยอนันต์ มั่นคง, ประ.ค.)

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมลพรรณ เพชรสมบัติ, ประ.ค.)

คณะกรรมการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติวิทยานิพนธ์
ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบริหารธุรกิจ

..... คณบดีคณะกรรมการอุตสาหกรรม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล, ค.อ.ม.)

วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ยุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1
ชื่อ - นามสกุล	นายอภิภัทร มีแสงเพชร
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมลพรรณ เพชรสมบัติ, ประ.ค.
ปีการศึกษา	2560

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 และ 2) เพื่อศึกษาจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 จำนวน 260 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis)

ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ยุคไทยแลนด์ 4.0 สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประกอบด้วยองค์ประกอบทั้งหมด 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะการบริหาร ทักษะวิสัยทัศน์ และ ทักษะการจัดการ 2) จุดเด่นของทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ยุคไทยแลนด์ 4.0 สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ได้แก่ ทักษะการจัดการโดยมีค่าเฉลี่ยที่ .738 รองลงมาคือ ทักษะการบริหารโดยมีค่าเฉลี่ยที่ .680 และจุดที่ควรพัฒนาของทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ยุคไทยแลนด์ 4.0 สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ได้แก่ ทักษะวิสัยทัศน์ โดยมีค่าเฉลี่ยที่ .670

คำสำคัญ: การวิเคราะห์องค์ประกอบ ทักษะผู้บริหารสถานศึกษา

Thesis Title	A Factor Analysis of the Skills of School Administrator in the Era of Thailand 4.0 of the Basic Schools of the Regional Education Office 1
Name – Surname	Mr. Atiphat Mesangphet
Program	Educational Administration
Thesis Advisor	Assistant Professor Pimolpun Phetsombat, Ph.D.
Academic Year	2017

ABSTRACT

This research aimed 1) to study factors of the skills of school administrators in the era of Thailand 4.0 of the basic schools of the Regional Education Office 1, and 2) to study the distinctive points and the ideas for developing the skills of school administrators of the Regional Education Office 1.

The samples were 260 basic school administrators of the Regional Education Office 1. The research instrument was questionnaire. The statistics used to analyze data were frequency, percentage, mean, standard deviation, and exploratory factor analysis (EFA).

The research result showed that 1) the skills of school administrators in the era of Thailand 4.0 of the basic schools of the Regional Education Office 1 were composed of 3 aspects: the administrative skills, the vision skills, and the management skills, 2) The prominent skills of school administrators in the era of Thailand 4.0 of the basic schools of the Regional Education Office 1 was the management skills with the average .738 and the administrative skills with the average .680, respectively. The school administrators in the era of Thailand 4.0 of the basic schools of the Regional Education Office 1 should improve the vision skills which the average was .670.

Keywords: factor analysis, skills of school administrators

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ เรื่อง การวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ยุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ฉบับนี้สำเร็จไปได้ด้วยดี ผู้ศึกษาได้รับความกรุณาอย่างดียิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้ช่วยเหลือให้คำแนะนำและข้อคิดเห็นต่างๆ ในการทำวิทยานิพนธ์มาโดยตลอด ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้ ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งอรุณ รังรองรัตน์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์ประภา อมรกิจภิญญา และ ดร.ชัยอนันต์ มั่นคง ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่ามาเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ตลอดจนให้คำแนะนำที่มีคุณค่าด้วยความเอาใจใส่จนกระทั่งวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์

ขอขอบพระคุณสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 เป็นอย่างสูงที่ให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย และขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ทุกท่านที่สละเวลาและให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม ตลอดจนบุคลากรทุกท่านที่ได้ให้ความช่วยเหลือในการรวบรวมแบบสอบถามส่งคืนให้กับผู้วิจัย ทำให้ขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น และได้จำนวนแบบสอบถามที่ครบถ้วนสมบูรณ์

ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ระดับปริญญาโทให้กับผู้วิจัย รวมถึงเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ช่วยประสานงานให้ความสะดวกแก่ผู้วิจัยเสมอมา

ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา ผู้เป็นแรงผลักดัน และขอบคุณ นางสาวมนตรา ดนุโรจน์ (ภรรยา) ในความช่วยเหลือทุกอย่าง และลูกๆ ที่น่ารักที่คอยเป็นกำลังใจสำคัญให้ผู้วิจัยสามารถผ่านพ้นปัญหาและอุปสรรคต่างๆ มาได้ในการศึกษาครั้งนี้ และขอขอบคุณเพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ นักศึกษาหลักสูตรการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รุ่นที่ 10 ที่คอยให้กำลังใจซึ่งกัน คอยช่วยเหลือแบ่งปัน ให้คำแนะนำต่างๆ ที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการทำวิทยานิพนธ์ตลอดมา

อธิภัทร มีแสงเพชร

สารบัญ

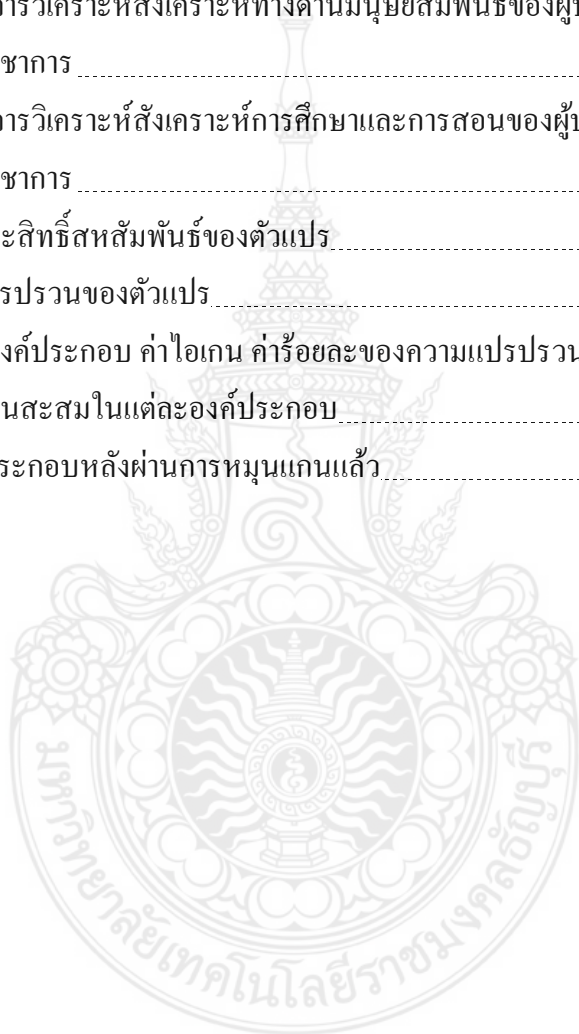
	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	(3)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	(4)
กิตติกรรมประกาศ.....	(5)
สารบัญ.....	(6)
สารบัญตาราง.....	(8)
สารบัญภาพ.....	(9)
บทที่ 1 บทนำ.....	10
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	10
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	13
1.3 ขอบเขตการวิจัย.....	14
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	14
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	16
1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	17
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	18
2.1 การบริหารการศึกษา.....	18
2.2 แนวคิด ทฤษฎีการบริหารการศึกษา.....	19
2.3 บริบทสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1.....	59
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	71
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	78
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	78
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	79
3.3 การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	79
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	80
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	80

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	81
4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	81
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	89
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	89
5.2 อภิปรายผล.....	90
5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย.....	92
บรรณานุกรม.....	94
ภาคผนวก.....	101
ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	102
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	104
ประวัติผู้เขียน.....	127

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 สรุปผลการวิเคราะห์สังเคราะห์ทางด้านความคิดของผู้บริหารตามแนวคิด ของนักวิชาการ	28
ตารางที่ 2.2 สรุปผลการวิเคราะห์สังเคราะห์ทางด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารตามแนวคิด ของนักวิชาการ	39
ตารางที่ 2.3 สรุปผลการวิเคราะห์สังเคราะห์การศึกษาและการสอนของผู้บริหารตามแนวคิด ของนักวิชาการ	50
ตารางที่ 4.1 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของตัวแปร	83
ตารางที่ 4.2 ความแปรปรวนของตัวแปร	83
ตารางที่ 4.3 จำนวนองค์ประกอบ ค่าไอเกน ค่าร้อยละของความแปรปรวน ค่าร้อยละของความ แปรปรวนสะสมในแต่ละองค์ประกอบ	84
ตารางที่ 4.4 ค่าองค์ประกอบหลังผ่านการหมุนแกนแล้ว	86



สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	16
ภาพที่ 4.1 ความสัมพันธ์ค่าไอเกนกับองค์ประกอบ.....	85



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและสำคัญของปัญหา

ผู้บริหารเป็นหัวใจสำคัญของหน่วยงานหรือองค์กร ทุกหน่วยงานย่อมปรารถนาและให้การยอมรับนับถือผู้บริหารที่มีคุณภาพ หรืออีกความหมายหนึ่งผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถมีทักษะความชำนาญงานมีประสิทธิภาพ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล สามารถวางแผน กำหนด ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เพื่อให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ ในอดีตการวางแผน การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ เป็นการบริหารในรูปแบบทางการทหาร แต่ปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนเพื่อนำมาใช้ในหลายภารกิจทั้งที่เป็นของรัฐและเอกชนมากขึ้น ผู้บริหารจึงต้องมีทักษะในการทำงานที่รอบด้าน และมีความสามารถในการพัฒนาคนให้เป็นผู้ที่เชี่ยวชาญในวิชาที่ได้เรียนรู้เพื่อตอบสนองต่อรัฐธรรมนูญปี 2560 มาตรา 54 ที่กล่าวว่า รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลาสิบสองปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และในวรรคที่ 3 กล่าวว่า การศึกษาทั้งปวงต้องมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ สามารถเชี่ยวชาญได้ตามความถนัดของตน และมีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 จุดเน้นที่ 2.2.3 การเตรียมพร้อมด้านกำลังคนและการเสริมสร้างศักยภาพของประชากรในทุกช่วงวัย ในข้อที่ 5 การยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศในทุกระดับและยกระดับการเรียนรู้ โดยเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งการบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็ก ปรับระบบการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพครูทั้งระบบ รวมทั้งการยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศในสาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน อีกทั้งยังให้มีการพัฒนาระบบทวิภาคีหรือสหกิจศึกษาให้เอื้อต่อการเตรียมคนที่มีทักษะให้พร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน นอกจากนี้ต้องให้ความสำคัญกับการสร้างปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทั้งสื่อการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย (แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12, น.15) ซึ่งอย่างไรก็ตามจากการปฏิรูปการศึกษาที่ผ่านมา ยังมีหลายเรื่องที่มีปัญหาต้องเร่งพัฒนาปรับปรุงและต่อยอด โดยเฉพาะด้านคุณภาพผู้เรียน ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ รวมทั้งการเพิ่มโอกาสทางการศึกษาที่พบว่า มีสถานศึกษาจำนวนมากไม่ได้มาตรฐาน ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ต่ำขาดคุณสมบัติที่พึงประสงค์ ทั้งการคิด วิเคราะห์ ใฝ่เรียนรู้และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง คุณธรรม จริยธรรม ในด้านครูคณาจารย์ พบว่า มีปัญหาขาดแคลนครูคณาจารย์ที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม ไม่ได้คนเก่ง คนดี และใจรัก

มาเป็นครูคณาจารย์ ในด้านการบริหารจัดการ พบว่า ยังไม่มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการทั้ง
สู่สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมาย รวมทั้งยังขาดการมี
ส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษาจากทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง จึงได้กำหนดกรอบแนวทางใน
การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง โดยเน้นการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบ มิใช่เพียงจุดใด
จุดหนึ่งแยกจากกัน ตั้งแต่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนเพื่อพัฒนาค้นไทยยุคใหม่ ปรับ
กระบวนการทัศน์การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พัฒนาคณาจารย์
และบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถเอื้ออำนวยในการเรียนรู้ โดยการสร้างครูยุคใหม่ที่มีความรู้
ความสามารถ มีใจรัก มีคุณธรรม จริยธรรม เข้ามาเป็นครู คณาจารย์ และปรับระบบการบริหารจัดการ
ให้มีประสิทธิภาพคล่องตัว เพิ่มโอกาสทางการศึกษา และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารและจัด
การศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2552, น.1)

ภารกิจในการจัดการศึกษาในปัจจุบันถือว่า เป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งของชาติ หรือของ
รัฐบาลที่ต้องจัดให้กับประชาชนพลเมืองทุกคนของประเทศ ความเจริญรุ่งเรือง ความเสื่อมและ
ถดถอยของประเทศชาติ ย่อมขึ้นอยู่กับจัดการศึกษาของรัฐบาลที่จะจัดให้กับประชาชนพลเมือง
นั่นเอง นอกจากนี้นโยบายการจัดการศึกษายังปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาการศึกษา ระดับกระทรวง
ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด อำเภอ และในระดับปฏิบัติ คือ สถานศึกษา เพราะสถานศึกษาเป็น
องค์กรที่สำคัญที่สุด มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ นโยบายของ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และศึกษาธิการเขตจะบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ได้
โดยการบริหาร การนิเทศ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ
และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ องค์ประกอบที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ในการที่จะทำให้การดำเนินงาน
ของสถานศึกษาสามารถสนองนโยบาย นำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจนบรรลุวัตถุประสงค์ ก็คือ
บุคลากรในสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะเห็นได้ว่าปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ
คุณภาพการศึกษาของนักเรียนมีหลายอย่าง เช่น ระบบการบริหาร ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง
นักเรียน ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง แต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษา (รุ่ง แก้วแดง,
2549, น.2-3) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน
จะมีความพร้อมที่แตกต่างกัน อีกทั้งมีศักยภาพต่างกัน ประกอบกับการปฏิรูประบบการบริหาร
การศึกษา เพื่อกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาจากส่วนกลางไปยังศึกษาธิการภาค
สู่ศึกษาธิการจังหวัด เพื่อส่งต่อไปยังสถานศึกษา โดยมุ่งหวังให้การกระจายอำนาจการบริหาร และการ
จัดการศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะเพิ่มประสิทธิผลในการจัดการศึกษา เพื่อตอบสนองความ
ต้องการของผู้รับบริการ มีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ

การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ทำให้ขอบข่ายภารกิจการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาเปลี่ยนไป สถานศึกษาทุกแห่งมีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน บริหารงาน 4 งาน คือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารทั่วไป มีอิสระในการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล และมีอำนาจหน้าที่ในกรอบที่กฎหมายให้อำนาจไว้ สถานศึกษาจะมีอิสระมีความเข้มแข็งในการบริหาร บริหารงานคล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติ การบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีข้อมูล มีทักษะในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ รู้จักใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและตัดสินใจ รู้จัก วางแผนและดำเนินการตามแผน ต้องศึกษากฎหมาย กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน บริหาร และตัดสินใจโดยองค์คณะบุคคล จัดระบบบัญชีให้ถูกต้อง บริหารงานโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2549, น.32)

จากปัญหาข้างต้นอาจกล่าวได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา หรือพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพราะการจัดการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จได้นั้น ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในหลักการบริหารหรือการจัดการ ตลอดจนมีทักษะในการบริหารหรือการจัดการ ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ แคทซ์ (Katz, 1955, pp.33-42) ที่ได้กล่าวไว้ว่า ทักษะการบริหารที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีเพื่อให้การดำเนินการบริหารประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้อง มี 3 ทักษะ คือ ทักษะด้าน เทคนิควิธี (Technical Skills) ได้แก่ ทักษะทางด้านการวางแผนงานและ โครงการ ทักษะการใช้กระบวนการกลุ่ม ทักษะทางด้านการจัดการ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ การให้คำแนะนำ การจัด กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล ความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติ ความเป็นผู้นำ และการศึกษาค้นคว้า ทักษะด้านมนุษย (Human Skills) ได้แก่ ความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาหน่วยงาน ความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน ปฏิบัติกับผู้ร่วมงานโดยเท่าเทียมกัน ตลอดจนต้องให้ความสำคัญกับผู้ร่วมงาน และทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) ได้แก่ ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายของสถานศึกษา เข้าใจนโยบายการจัดการศึกษาของชาติ สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของหน่วยงาน สามารถวางแผนในการปฏิบัติงาน ใช้เกณฑ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และความคิดเห็นของ เดรก และ โรว์ (Drake and Roe, 1986, p.29) ที่กล่าวว่า เป็นทักษะจำเป็นสำหรับผู้บริหารในฐานะเป็นผู้นำทางการศึกษาที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการเรียนการสอน และ จันทรานี สงวนนาม (2545, 19) กล่าวว่า ทักษะทางการศึกษาและการสอน เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ถ้าผู้บริหารไม่เข้าใจการศึกษาก็ย่อมจะบริหารงานให้มีประสิทธิภาพได้ยาก ซึ่งสถานศึกษาเป็นองค์กรทางการศึกษาที่มีลักษณะเฉพาะและความแตกต่างจากองค์กรอื่น ซึ่งได้กล่าวไว้ว่างานในหน้าที่ของ

ผู้บริหารสถานศึกษา คือ การส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งมีหน้าที่ 6 ประการ คือ พัฒนา เป้าหมาย และนโยบายของสถานศึกษา จัดโปรแกรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จัดหาและจัดสรรทรัพยากรต่างๆ สนับสนุนการปฏิบัติตามแผนการสอนและโปรแกรมการสอนต่างๆ สร้างและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ภายในสถานศึกษาในการนำโปรแกรมหรือ แผนงานไปปฏิบัติ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในด้านกระบวนการ และผลผลิต เป็นตัวแทนของสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนกับ ชุมชน ซึ่งทักษะผู้บริหารนี้เป็นคุณลักษณะที่ผู้บริหารสถานศึกษาในปัจจุบันต้องให้ความสนใจอย่างยิ่ง เพราะการบริหารสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ และทักษะการบริหาร ในการที่จะผสมผสานเพื่อบริหารการศึกษา และในการบริหารการศึกษา ผู้ที่มีอิทธิพลส่งผล ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีคุณภาพนั้น ขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษา นโยบายต่างๆ ของการจัดการศึกษา สถานศึกษาจะนำไปใช้หรือไม่ ขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษาทั้งสิ้น ดังนั้น ถ้าผู้บริหารสถานศึกษาไม่เข้าใจในหน้าที่ของตนเอง ไม่ดำเนินการตามนโยบายในการจัดการศึกษาให้ ถูกต้อง การบริหารก็จะเกิดความล้มเหลว และเกิดความสูญเสียเปล่าทางการศึกษา จะเห็นว่าบทบาท ภาระหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษามีมากมาย

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา จึงเป็นคุณลักษณะที่ผู้บริหารสถานศึกษาใน ปัจจุบันต้องให้ความสนใจเป็นอย่างยิ่ง ผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่จะต้องมีลักษณะมองกว้าง คิดการณ์ไกล ใฝ่สูง มุ่งความสำเร็จการที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะบริหารงานให้มีคุณภาพ สิ่งสำคัญ ที่สุด คือ ตัวผู้บริหารต้องมีคุณภาพผู้บริหารต้องพัฒนาตนเอง มีความเป็นผู้นำต้องนำความ เปลี่ยนแปลง มีความสามารถในการใช้ทักษะการบริหารได้เป็นอย่างดี (ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ, 2550, น.3) ซึ่งทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษานี้ ผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละคนจะมีและใช้ ไม่เท่ากัน นำไปสู่ปัญหาในการบริหารสถานศึกษา สถานศึกษาบางแห่งมีการบริหารเป็นไปได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก เป็นที่เชื่อถือและศรัทธาจากผู้ปกครองและชุมชน สถานศึกษาบางแห่งขาด ประสิทธิภาพในการบริหารซึ่งมีปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดปัญหาดังกล่าวอยู่หลายประเด็น แต่ปัจจัยที่สำคัญ ที่สุดอยู่เป็นหนึ่ง คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละ คนที่จะแสวงหาให้ได้มาซึ่งความรู้ ความสามารถและทักษะ เพื่อทำให้สามารถบริหารงานอย่าง ผู้บริหารมืออาชีพได้ (ธีระ รุญเจริญ, 2553, น.5)

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาเรื่อง การวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 เพื่อที่จะได้มีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ ในการบริหารจัดการให้เกิดคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด

1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย

12.1 เพื่อศึกษาองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษายุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

1.2.2 เพื่อศึกษาจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษายุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1

1.3 ขอบเขตการวิจัย

1.3.1 ด้านเนื้อหา

การวิจัยในครั้งนี้ มุ่งเน้นการศึกษาถึงรูปแบบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ซึ่งประกอบไปด้วย

- 1) วิสัยทัศน์ (Hickman and Silva; Beare; ศพฐ.; ชัชวาล อรวงศ์ศุภทัต; จิตติมา วรรณศรี และ นนทิพร สำน้อย
- 2) การวิเคราะห์ (Corlo Lastrucci, Fredericson; ชูศักดิ์ จันทนพิริ; สิทธิพร กุ่ยกระโทก, และ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- 3) การสังเคราะห์ (ชูศักดิ์ จันทนพิริ; ครูไผ่ (เว็บบล็อก); มหิดลวิทยานุสรณ์; เว็บไซต์ปัญญาไทย และ วิจารณ์ พานิช
- 4) การวางแผน (Elbert; Harold, H. G. Hicks; Breton และ พิมลพรรณ เพชรสมบัติ)
- 5) การสื่อสาร (Rogers; Gilson and Odiome; Schramm; พิมลพรรณ เพชรสมบัติ และ ธีรเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์)
- 6) การสร้างขวัญกำลังใจ (Dale S. Beach; Yoder; สุรเชษฐ์ สุวพร; ณัฐรัฐ จันทะโลก; พนิดา วรรณเวียง และ ประพันธ์ เขียรประยูร)
- 7) การกระตุ้นการทำงาน (Domjan, E. Woolfolk; วาสนา กล่ำรัศมี; Herzberg; พชรนันท์ กลั่นแก้ว และ กมลพร กัลยาณมิตร)
- 8) การยกย่องชมเชย (Maslow; Alderfer; กนกพร สุโพภาค และ เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์,
- 9) การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น (Callista Roy; Arkoff และ สุริชัย หวันแก้ว)
- 10) การประสานความร่วมมือ (Kurt Lewin; Rensis Likert; Blake and Mouton)
- 11) นโยบาย (Brain W. Hogwood and Lewis A. Gunn; Friedrich, C. J.; Chang and Campo Folres; Stecklein; John E; วิจิตร ศรีสอ้าน และ ประชุม รอดประเสริฐ)

12) จัดการเรียนการสอน (Seels & Glasgow; Shambaugh & Magliaro; Gagné; Wager; Golas & Keller; พิมพ์พรรณ เพชรสมบัติ และ ทิสนา แยมมณี)

13) จัดหาทรัพยากร (พิมพ์พรรณ เพชรสมบัติ และ ธนัตต์ เดชทรัพย์)

14) การประสานงาน (Henri Fayol; เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ และ วรัญญา เทียนสัมฤทธิ์)

15) การประเมินผล (McGregor; William B. Castetter; เสกสิณจน์ สังวาลเพชร; พิมพ์พรรณ เพชรสมบัติ และ วีระยุทธ โชคสุขเสียงวิเวก)

16) การจัดกิจกรรมกับชุมชน (พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545; วิรัช ลภีรัตนกุล และ เรืองจิตา ทะวะลย์)

17) เทคโนโลยี (วิจารณ์ พานิช; สพฐ.; สุขุม เฉลยทรัพย์; วาสนา สุขกระสานดี; สกาวรัตน์ จงพัฒนากร และ อรรณพ ธนัญชนะ)

1.4.1 ด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1) ประชากรในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ปีการศึกษา 2560 จำนวน 977 คน

2) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้คือผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ปีการศึกษา 2560

การกำหนดกลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงค้นพบจะต้องมีจำนวนกลุ่มตัวอย่างเป็นจำนวน 5-15 เท่าของจำนวนพารามิเตอร์ในรูปแบบการวัด โดยใช้กฎแห่งการปฏิบัติ (Rule of Thumb) ที่ชูแมคเกอร์ โลแมนซ์ แฮร์ และคณะ (Schumacker & Loman, 1996, Hair et al., 1998 อ้างถึงใน นงลักษณ์ วิรัชชัย, 2542, น.311) ดังนั้นจำนวนกลุ่มตัวอย่างควรมี จำนวน 130-390 คน โดยในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยเลือกใช้ขนาดกลุ่มตัวอย่างจำนวน 10 เท่าของพารามิเตอร์ ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 260 คน

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ

ความคิด หมายถึง ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางการทำงานขององค์กร การกำหนดจุดมุ่งหมายที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้น มีความชัดเจนในเป้าหมาย การตั้งเป้าหมายที่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีความสามารถดำเนินงานได้บรรลุผลตามที่พึงประสงค์ การใช้งบประมาณในการบริหารได้อย่างคุ้มค่า มีผลการดำเนินงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ มีผลการดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความเชี่ยวชาญ มีความเชี่ยวชาญในการติดต่อประสานงาน

มนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ผู้บริหารมีการสร้างสภาวะแรงจูงใจในการทำงาน การเสริมแรงให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงาน การแสดงความชื่นชมยินดีด้วยความจริงใจ ความพยายามในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น เป็นผู้ที่ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

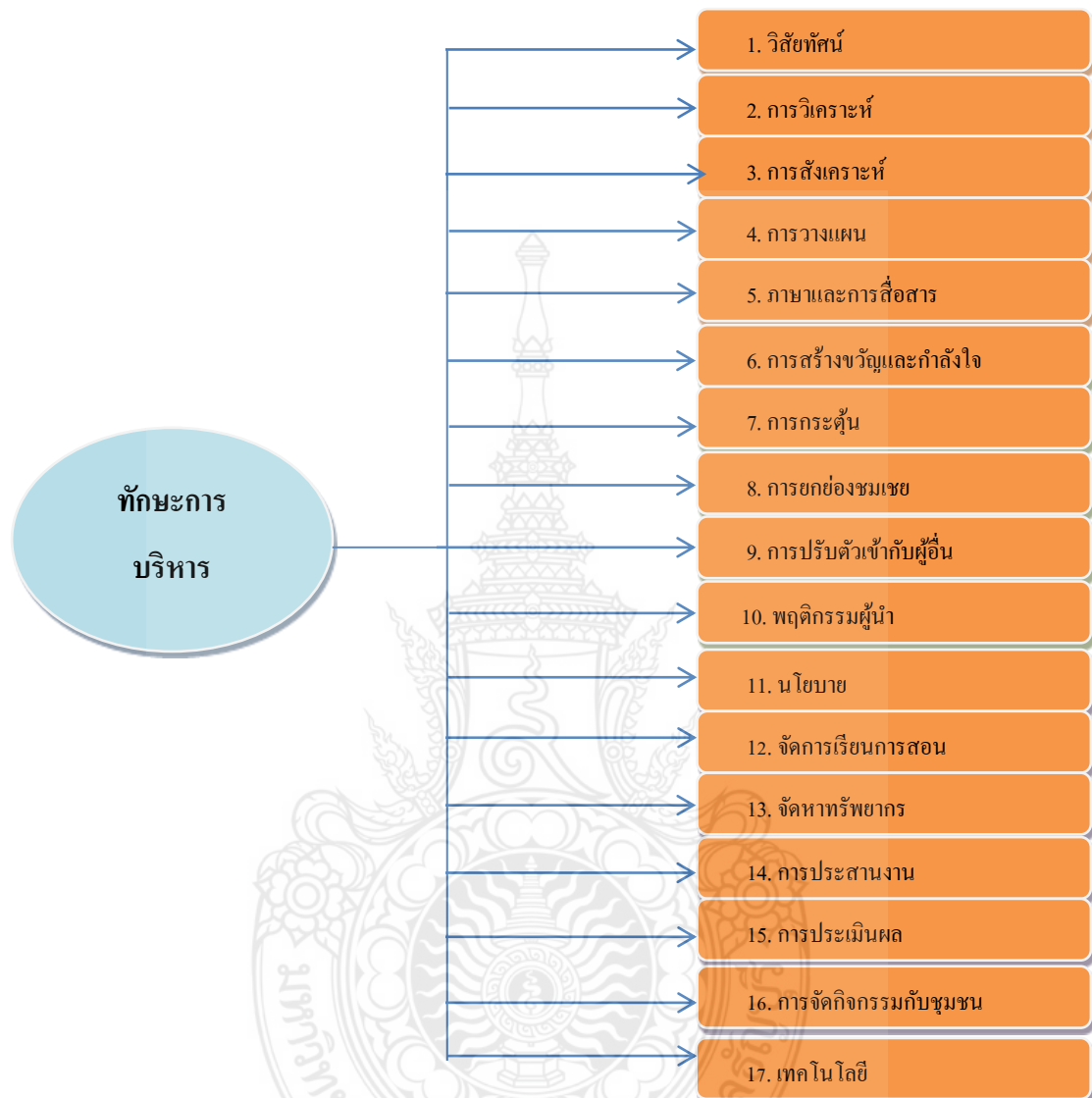
การศึกษาและการสอน หมายถึง ผู้บริหารมีกระบวนการการถ่ายทอดความรู้ที่มุ่งให้เกิดพัฒนาตนเอง การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น กระบวนการจัดหาทรัพยากรเพื่อให้บุคคลในองค์กรได้มาใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม การจัดระเบียบวิธีการทำงานให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน คุณสมบัติส่วนบุคคลตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ การมีส่วนร่วมกับชุมชนในการดำเนินงานโครงการ การใช้เพื่อเทคโนโลยีเพื่อการประมวลผลของงาน มีการใช้เทคโนโลยีในการสร้างการประมวลผล

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ผู้บริหารสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรสายงานบริหารที่มีศักยภาพต่อสำนักงานศึกษาธิการภาค 1

1.5.2 ผู้บริหารสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อสำนักงานศึกษาธิการภาค 1

1.6 กรอบแนวคิดงานวิจัย



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดงานวิจัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัย เรื่อง การวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารตำราและเอกสารงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับต่อไปนี้

2.1 การบริหารการศึกษา

2.1.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา

2.1.2 แนวคิด ทฤษฎีการบริหารการศึกษา

2.2 ทักษะการบริหารการศึกษา ทักษะผู้บริหารสถานศึกษา

2.2.1 ความหมายของทักษะการบริหารการศึกษาในยุคไทยแลนด์ 4.0

2.2.2 แนวคิด ทฤษฎี ทักษะการบริหารการศึกษาในยุคไทยแลนด์ 4.0

2.3 บริบทสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยภายในประเทศ

2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

2.1 การบริหารการศึกษา

2.1.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา

พินลพธรรม เพชรสมบัติ (2559, น.24) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาว่า การจัดดำเนินการของบุคคลหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาการศึกษาในทุกๆด้านเพื่อให้ได้ผู้ที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของสังคม โดยการบริหารการศึกษานั้นมีพัฒนาการใน 2 รูปแบบ ได้แก่ การพัฒนาในฐานะที่เป็นวิชาชีพและการพัฒนาในฐานะเป็นสาขาวิชาหนึ่ง

วิโรจน์ สารรัตนะ (2548, น.12) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญ เช่น การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม ในกรณีหน้าที่ทางการบริหาร นักทฤษฎี อาจจำแนกแตกต่างกัน เช่น Fayol จำแนกเป็น 5 หน้าที่ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การประสานงาน และการควบคุม ส่วน Gulick จำแนกเป็น 7 หน้าที่ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดบุคลากร การสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ เป็นต้น

วิเชียร วิทย์อุดม (2548, น.17) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

จันทร์ธานี สงวนนาม (2549, น.26) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการ แนวทางการดำเนินงานอย่างมีระบบของผู้บริหารอันเกี่ยวข้องกับกิจการต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องระหว่างกันเพื่อความสำเร็จของเป้าหมายที่ต้องการการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา เป็นการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดจากความร่วมมือกันเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคม เป็นการดำเนินงานที่มีเป้าหมายสำคัญ คือ การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

ธีระ รัชเจริญ (2550, น.12) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการของสังคมอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นกับกลุ่มคนกลุ่มหนึ่งที่เขาเข้าร่วมกันเพื่อกระทำการกิจกรรมอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเพื่อให้บรรลุถึงจุดหมายตามที่ได้กำหนดไว้ สอดคล้องกับ วิโรจน์ สารรัตนะ (2546, น.1) ที่กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์กร โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญ ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

สรุปความหมายของการบริหารการศึกษาได้ว่า กระบวนการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจากกลุ่มบุคคลที่เข้ามากระทำร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผน การจัดการองค์การ การจัดบุคลากร การสั่งการ การประสานงาน การควบคุม เป็นต้น

2.2 แนวคิด ทฤษฎีการบริหารการศึกษา

2.2.1 ทฤษฎีการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ (Scientific Management) เกิดขึ้นในช่วงที่โรงงานอุตสาหกรรมเริ่มมีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว และมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น วิธีการจัดการแบบเดิมๆ ไม่สามารถจัดการกับปัญหาต่างๆ ได้ โดยเฉพาะปัญหาการทำงานไม่เต็มศักยภาพของคนงานมีนักทฤษฎีที่สำคัญคือ Frederick W. Taylor; Frank and Lillian; และ Henry Gantt Frederick W. Taylor ถือกันว่าเป็นบิดาแห่งการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ (บางตำราเรียก การบริหารแบบมีหลักเกณฑ์) เขาเชื่อว่า ปัญหาคนงานทำงานไม่เต็มศักยภาพนั้น สามารถแก้ไขได้ด้วยการออกแบบงานและการจัดสิ่งจูงใจเสียใหม่ กรณีการออกแบบงานนั้น เขาเสนอหลักการ 4 ประการ คือ 1) ให้ใช้วิธีการเชิงคณิตศาสตร์ กำหนดวิธีการทำงานที่ดีที่สุด เพื่อทดแทนวิธีการที่คนงานทำกันมาแบบลองผิดลองถูก 2) ให้มีการวางแผนเพื่อทดแทนการปล่อยให้คนงานเลือกวิธีการของตนเอง 3) ให้คัดเลือกคนงานที่มีความสามารถแล้วให้การฝึกอบรมและพัฒนาให้มีการทำงานร่วมกัน 4) ใช้หลักการแบ่งงานกันทำระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาและคนงาน เพื่อให้แต่ละฝ่ายทำหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมที่สุด (Massies &

Douglas, 1981) หัวใจสำคัญของหลักการดังกล่าว คือ การกำหนดวิธีการทำงานที่ดีที่สุด (One best way) จากวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งเรียกกันในปัจจุบันว่า “time and motion study” ด้วยการวิเคราะห์สายพานการทำงาน แยกแยะงานออกเป็นส่วนๆ ตัดส่วนที่ไม่จำเป็นออก แล้วกำหนดวิธีการทำงานที่จะช่วยลดเวลา ค่าใช้จ่าย และแรงงานในการผลิตลง แต่ให้ได้ผลผลิตตามที่มาตรฐานกำหนด กรณีการจัดระบบสิ่งจูงใจ Taylor เชื่อว่า เงินเป็นปัจจัยจูงใจที่สำคัญที่สุด คนงานที่ทำงานเกินมาตรฐานที่กำหนดจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษเพิ่มจากค่าจ้างปกติตามจำนวนผลงานที่ทำได้เพิ่มขึ้นนั้น สำหรับหลักการของ Taylor มีผู้นำไปใช้กันมาก แต่มีข้อวิจารณ์กันว่า Taylor ให้ความสำคัญกับสิ่งจูงใจที่เป็นตัวเงิน เพื่อตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและด้านกายภาพมากกว่าทางด้านสังคม และไม่คำนึงถึงความเครียดอันเกิดจากการด้านสังคม ไม่ได้ได้รับการตอบสนอง นอกจากนั้นการแบ่งงานทำก็ไม่ได้หมายความว่าจะทำให้ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพ คนงานมีขวัญกำลังใจดี และองค์กรมีสิ่งจูงใจด้านเศรษฐกิจหรือทางกายภาพ (Barnard, 1986 อ้างใน Bartol and Others, 1988) จากที่กล่าวมา Wolf (อ้างถึงใน Wren, 1979) ให้ทัศนะว่า ผลงานของ Barnard คล้ายคลึงกับผลงานของ Max Weber และ May Parker Follett ขณะเดียวกันก็คล้ายคลึงกับผลการศึกษาที่ Hawthorne (Barnard, 1986) ในทัศนะเชิงพฤติกรรม

2.2.2 ทฤษฎีบริหารแบบราชการ (Bureaucratic Management) การบริหารแบบราชการเป็นอีกทฤษฎีหนึ่งที่น่าถึงความจำเป็นของการจัดองค์การอย่างเป็นเหตุเป็นผล ไม่ปล่อยให้ไปตามอำเภอใจของผู้บริหารสถานศึกษาหรือเจ้าของกิจการ ทฤษฎีนี้มีพื้นฐานจากผลงานของ Max Weber นักสังคมวิทยาชาวเยอรมัน ซึ่งมีชีวิตอยู่ช่วงปี ค.ศ.1864-1920 เขาได้เสนอแนวคิด “ระบบราชการเชิงอุดมคติ” (Ideal Bureaucracy) ขึ้น โดยเขาเองก็ตระหนักและเข้าใจดีว่าหลักการบริหารดังกล่าวเป็นไปได้ยากในโลกแห่งความเป็นจริง และโดยแท้จริงแล้วการเสนอแนวคิดของเขาไม่มีจุดมุ่งหมายเพื่อการบริหารแต่ใช้เพื่อการศึกษาองค์มากกว่า อย่างไรก็ตามเมื่อมีการแปลผลงานของเขาเป็นภาษาอังกฤษในปลายทศวรรษที่ 19 นักวิชาการหลายคนก็เห็นว่า แนวคิดของเขาสามารถจะนำไปใช้กับการบริหารองค์การได้ดี จากหลักการสำคัญ 7 ประการ ดังนี้ (Hellriegel & Slocum, 1982)

2.2.2.1 หลักการมีกฎและระเบียบข้อบังคับ เพื่อควบคุมการตัดสินใจ

2.2.2.2 หลักความไม่เป็นส่วนตัว ผู้บริหารสถานศึกษาต้องอยู่ภายใต้กฎ และระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้ปลอดจากการกระทำตามอำเภอใจ

2.2.2.3 หลักการแข่งงานกันทำตามถนัดหรือความชำนาญเฉพาะทาง

2.2.2.4 หลักการมีโครงสร้างสายบังคับบัญชา

2.2.2.5 หลักการความเป็นอาชีพที่มั่นคง

2.2.2.6 หลักการมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจ โดยมีกฎระเบียบข้อบังคับรองรับ

2.2.2.7 หลักความเป็นเหตุผล ในกระบวนการตัดสินใจ เพื่อบรรลุเป้าหมาย

หลักการของ Weber มีข้อวิจารณ์กันว่า แม้จะทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพสูง แต่ในทางปฏิบัติอาจเกิดผลในทางลบด้วย เช่น การยึดกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ไม่ยืดหยุ่น อาจทำให้งานล่าช้า การหวงอำนาจ ไม่กระจายอำนาจ การตัดสินใจล่าช้า การก้าวไม่ทันกับเทคโนโลยี และค่านิยมที่เปลี่ยนไป นอกจากนั้นการมีสายบังคับบัญชา อาจทำให้เกิดมีการแข่งขันชิงดีชิงเด่นเพื่อก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อเอาใจผู้บริหารสถานศึกษามากกว่ากลุ่มเป้าหมาย ผู้รับบริการ การแบ่งงานกันทำตามความถนัดก็อาจก่อให้เกิดการสร้างอาณาจักร (Empire Building) ต่างฝ่ายต่างใหญ่ ทำให้ขาดการประสานงานที่ดีต่อกัน นอกจากนั้นการมุ่งเน้นกฎระเบียบที่เคร่งครัด ทำให้ผู้ปฏิบัติไม่กล้าริเริ่มสร้างสรรค์ใดๆ แต่จะมีพฤติกรรมการทำงานขาดประสิทธิภาพ (Hellriegel & Slocum, 1982) แต่กลับทำให้งานมีลักษณะเฉพาะเจาะจงเกินไป คนงานขาดความพอใจ เบื่องาน คุณภาพการทำงานต่ำ ขาดงาน และลาออกจากงาน (Bartol and Others, 1998)

2.2.3 ทฤษฎีการจัดการเชิงบริหาร (Administrative Management) ทฤษฎีการจัดการเชิงบริหาร มีหลักการให้นักบริหารเป็นผู้ประสานกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กรเข้าด้วยกัน (Bartol and Others, 1998) ปฏิบัติหน้าที่พื้นฐานด้านการวางแผน การจัดการ และการควบคุม มีนักทฤษฎีที่สำคัญ คือ Henry Fayol และ Chester I. Barnard

Henry Fayol (ค.ศ.1841–1925) เป็นนักอุตสาหกรรมชาวฝรั่งเศส เขามีความเชื่อว่าผู้บริหารสถานศึกษาสามารถได้รับการฝึกอบรมเพื่อเป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จได้ หากเข้าใจหน้าที่พื้นฐานและหลักการบริหารดีพอ ดังนั้น แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารของเขา คือ

2.2.3.1 กำหนดหน้าที่ที่จำเป็นสำหรับองค์กรที่จะทำให้บรรลุจุดหมาย

2.2.3.2 จัดกลุ่มงานเพื่อช่วยผลผลิตและประสิทธิภาพการทำงาน แต่ช่วยลดค่าใช้จ่ายลง กรณีเกี่ยวกับหน้าที่ (Functions) Fayol เห็นว่า องค์กรควรมีการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การประสานงาน และการควบคุม กรณีเกี่ยวกับหลักการ (Principles) Fayol ได้พัฒนาหลักการบริหารขึ้น 14 ประการ ที่เขาเชื่อว่าหากมีการอบรมดีพอก็จะทำให้ได้ผู้บริหาร สถานศึกษาที่ดีได้ สำหรับหลักการต่างๆ มีดังนี้

- 1) หลักการแบ่งงานกันทำ ตามความถนัดหรือการทำงาน
- 2) หลักการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ในการบังคับบัญชาควบคู่กับการรับผิดชอบ
- 3) หลักการเกี่ยวกับมีระเบียบวินัย

- 4) หลักความเป็นเอกภาพในการบังคับบัญชา ผู้ปฏิบัติรับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว
- 5) หลักความเป็นเอกภาพในทิศทาง ทุกกิจกรรมต้องมุ่งบรรลุจุดหมายขององค์การ
- 6) หลักผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นรองผลประโยชน์ขององค์การ
- 7) หลักความยุติธรรมต่อทั้งนายและลูกจ้าง
- 8) หลักการรวมศูนย์อำนาจ ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจในการตัดสินใจ แต่ผู้ปฏิบัติควรมีอำนาจอย่างเพียงพอด้วย
- 9) หลักการมีสายบังคับบัญชาจากบนลงล่าง มีเส้นทางการติดต่อสื่อสารด้วยโดยปกติแสดงเป็นแผนภาพ
- 10) หลักความเป็นระเบียบแบบแผน วัสดุอุปกรณ์ และผู้ปฏิบัติควรอยู่ในที่เหมาะสมสะดวกต่อการใช้งาน โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติควรรับผิดชอบงานหรืออยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม
- 11) หลักความเสมอภาค เป็นมิตร และมีความยุติธรรมต่อผู้ปฏิบัติ
- 12) หลักความมั่นคงในการทำงาน
- 13) หลักความริเริ่มสร้างสรรค์
- 14) หลักความสามัคคีหรือความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

หลักการของ Fayol หลายประการถูกนำไปใช้กันอย่างแพร่หลาย แต่ก็มีข้อวิจารณ์บางประการ เช่น หลักการแบ่งงานกันทำตามความถนัดหรือตามความชำนาญเฉพาะทาง ในกรณีที่ เป็นองค์การขนาดใหญ่ อาจทำให้สายการบังคับบัญชาไม่ชัดเจน เป็นต้น มีข้อสังเกตว่าหลักการ บริหารทั้ง 3 ทฤษฎีดังกล่าวข้างต้น มีลักษณะทั้งที่เหมือนกันและแตกต่างกัน กรณีที่เหมือนกันมี ดังนี้คือ

- 1) ด้านโครงสร้าง ต่างเน้นเรื่องการแบ่งงานกันทำ การมีสายบังคับบัญชา การกำหนดหน้าที่ทางการบริหารและเน้นหลักการ
- 2) ด้านผู้ปฏิบัติ ต่างมองผู้ปฏิบัติเป็นเสมือนเครื่องจักรกล เป็นเพียงเครื่องมือหนึ่งในการผลิต เน้นสิ่งจูงใจด้านเศรษฐกิจและความมั่นคงในงาน คนต้องปรับตัวให้เข้ากับงาน และสามารถจ้างหรือเลิกจ้างได้ตามต้องการ
- 3) ด้านความเป็นผู้นำ ต่างให้ความสำคัญกับบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา การมีผู้นำเดี่ยว การคัดเลือกโดยระบบคุณธรรม การคัดเลือกโดยหัวหน้างาน การเชื่อฟังของผู้บังคับบัญชา

ทั้งโดยตำแหน่งและโดยการเป็นผู้เชี่ยวชาญกว่า ผู้บริหารสถานศึกษามุ่งบรรลุจุดหมายขององค์กร มากกว่าจุดหมายของผู้ปฏิบัติและความเป็นเอกภาพของจุดหมาย

4) ด้านการตัดสินใจ ต่างเน้นความเป็นเหตุผล คำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ (อัตรา การลงทุน และผลกำไร) คำนึงถึงผลกำไรเชิงเศรษฐกิจสูงสุด สำหรับลักษณะที่แตกต่างกัน คือ ผลงาน ของ Taylor มุ่งการศึกษาการทำงานของคนงานและหาวิธีการที่ดีที่สุด เพื่อการปรับปรุงการผลิตด้วย วิธีการที่เรียกว่า time and motion studies ขณะที่ Fayol มุ่งการกำหนดหลักการบริหารไว้ก่อนแล้ว นำไปปฏิบัติตาม โดยเชื่อว่าการมีโครงสร้างที่ชัดเจนจะทำให้การปฏิบัติงานครอบคลุมหน้าที่ที่สำคัญ ทั้งหมดได้ สำหรับ Weber ได้จัดทำเป็นพิมพ์เขียว (Blueprint) ของหลักการ หรือสิ่งที่องค์กรควรจะทำไว้ โดยเน้นกฎระเบียบข้อบังคับ และการกำหนดอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน เพื่อช่วยให้การประเมินผล การปฏิบัติงานง่ายขึ้น และการให้รางวัลตอบแทนยุติธรรมขึ้น

2.3 ทักษะการบริหารการศึกษา

ทักษะผู้บริหารสถานศึกษา

พิมลพรรณ เพชรสมบัติ (2559) กล่าวว่า ผู้บริหารนับว่าเป็นผู้ที่มีความสำคัญต่อการพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะการที่ผู้บริหารจะจัดการศึกษาประสบผลสำเร็จได้นั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เข้าใจในหลักการบริหารหรือการจัดการ ตลอดจนมี ทักษะในการบริหารหรือจัดการ

มณีนีร์น คำจำปา (2558) กล่าวว่า ทักษะการบริหาร คือ ความชำนาญของผู้บริหารในการ บริหารจัดการให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ การควบคุมการดำเนินงาน การทำงาน การ นำเอากลยุทธ์ และกระบวนการต่างๆ มาพัฒนาองค์กรให้เป็นตามเป้าหมายขององค์กร โดยทักษะ เหล่านี้ขึ้นอยู่กับตัวบุคคลและสามารถฝึกฝนทักษะเหล่านี้ขึ้นมาได้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ชาลินี กิรุ่งเรืองกุล (2554) กล่าวว่า ทักษะการบริหาร หมายถึง ความสามารถของผู้บริหาร ที่ใช้กลยุทธ์และกระบวนการนำเอาทรัพยากรการบริหารมาบริหารจัดการ องค์กร โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางศาสตร์และศิลป์ และทักษะด้านต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามที่องค์กรกำหนดไว้

สุณา อิศสาหค (2553) กล่าวว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถในการทำงานได้อย่าง คล่องแคล่ว ว่องไว รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ และความชำนาญในการปฏิบัติงานเป็นที่เชื่อถือและ ยอมรับของบุคคลทั่วไป

สมบัติ โขธิตวานิช (2553) กล่าวว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่กระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้อย่างชำนาญคล่องแคล่ว ว่องไว ถูกต้องเหมาะสม โดยแสดงออกมาทางร่างกายหรือสติปัญญา และเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป

แคทซ์ (Katz, 1995, น.33-42) กล่าวว่า ทักษะ (skill) หมายถึง ความสามารถในการเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจออกมาเป็นรูปของการกระทำ

เดรก และ โรว์ (Drake & Roll, 1986, p.30) กล่าวว่าผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ ความคิด สติปัญญา และมีวิสัยทัศน์ ซึ่งทักษะเหล่านี้เป็นทักษะของผู้บริหาร

สรุปว่า ทักษะผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่มีต่อการปฏิบัติงานด้วยความชำนาญและเชี่ยวชาญในการบริหารและการจัดการกิจการงานต่างๆ ภายในสถานศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ กิจกรรมนักเรียน อาคารสถานที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ใช้งบประมาณในการบริหารได้อย่างคุ้มค่า ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานในองค์กรเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จอย่างยั่งยืน

2.2.1 ความหมายของทักษะการบริหารการศึกษาในยุคไทยแลนด์ 4.0

ธีรเกียรติ เจริญศิลป์ (2559) กล่าวว่า “การศึกษาในยุค Thailand 4.0” มีความหมายมากกว่าการเตรียมความพร้อมของคนหรือให้ความรู้กับคนเท่านั้น แต่เป็นการเตรียมมนุษย์ให้เป็นมนุษย์ กล่าวคือ นอกจากให้ความรู้แล้วต้องทำให้เขาเป็นคนที่รักที่จะเรียน มีคุณธรรม และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ด้วย นั่นก็คือ การสร้างคนให้มีทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยเน้นทักษะในการคิดวิเคราะห์เป็นหลัก ในขณะที่เดียวกัน Thailand 4.0 คือ การพัฒนาประเทศให้มีความทันสมัย มีรายได้มากขึ้น และก้าวพ้นจากกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลาง โดยจะต้องผลิตนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาประเทศ และต้องสามารถติดต่อกับขายกับนานาประเทศได้ด้วย

ธีรเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์ (2559) กล่าวว่า การศึกษาจึงต้องเร่งดำเนินการปฏิรูปการเรียนรู้ให้ได้เข้าก้าวสู่ Thailand 4.0 อย่างเป็นรูปธรรมในหลายด้าน เช่น

- 1) การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เป็นหัวใจสำคัญในการสื่อสารกับนานาชาติ ทั้งเพื่อการติดต่อสื่อสาร การแลกเปลี่ยนความรู้ การประสานความร่วมมือ และการค้าขาย ซึ่งที่ผ่านมากระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการยกระดับภาษาอังกฤษของประเทศผ่านโครงการสำคัญต่างๆ อาทิ การพัฒนาครูภาษาอังกฤษผ่านกระบวนการ Boot Camp, จัดทำแอปพลิเคชัน Echo Hybrid, Echo English เป็นต้น

- 2) การส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสะเต็มศึกษา (STEM Education) เพื่อให้เด็กมีความเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์ที่ว่าด้วยเรื่องของโลก

และวัตถุต่างๆ ในขณะเดียวกันเด็กไทยในอนาคตก็ต้องคงไว้ซึ่งวัฒนธรรมของไทยที่ฝังามควบคู่กับการเรียนรู้ศาสตร์ใหม่ๆ ที่มีความทันสมัยด้วยเช่นกัน

3) การพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ สิ่งสำคัญหนึ่งที่มหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ค้นพบเกี่ยวกับ Communication Thinking Skill คือ การสอนเรื่องการคิดวิเคราะห์ ไม่สามารถแยกวิชาสอนต่างหากได้ แต่จะต้องมีการเรียนวิชาการแต่ละเรื่องอย่างลึกซึ้งเสียก่อน หลังจากนั้นการคิดวิเคราะห์จะตามมาเอง เช่นเดียวกับการเรียนภาษาอังกฤษ ต้องมีความรู้เรื่องไวยากรณ์ควบคู่กับการอ่านจนมีความรู้เรื่องคำและเรื่องภาษาจริงๆ เมื่อนั้นเราก็จะสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ รวมทั้งสามารถนำความรู้ไปใช้งานต่อได้ด้วย

4) การปรับหลักสูตรการเรียนการสอน ขณะนี้กระทรวงศึกษาธิการกำลังปรับปรุงหลักสูตรใหม่เพื่อนำมาใช้ในปีการศึกษา 2561 จากเดิมเรียน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ อาจจะปรับให้เรียนเป็นรายวิชาเฉพาะเช่นในอดีต โดยเนื้อหาหลักสูตรจะเปลี่ยนไปตามองค์ความรู้ในโลกยุคใหม่ พร้อมกับการเรียนเฉพาะเรื่องที่สำคัญๆ และเรียนให้รู้อย่างลึกซึ้ง ทั้งนี้อาจเกิดวิชาใหม่ๆ เช่น Computing ที่จะเป็นการเรียนเกี่ยวกับโปรแกรมที่ใช้ควบคุมการทำงานของเครื่องจักร เครื่องกล เพื่อให้เด็กสร้างนวัตกรรมและรู้เท่าทันเทคโนโลยี ความรู้เรื่องวิศวกรรมศาสตร์และวิทยาศาสตร์ใหม่ๆ ที่จะนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมได้ในที่สุด รวมทั้งอาจจะนำวิชาเดิมๆ กลับมาสอนอีก เช่น วิชาภูมิศาสตร์ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้เรื่องของโลกเกี่ยวโยงไปสู่ชีววิทยาศาสตร์และเกษตรกรรม คือ ความเข้าใจการเกิดของมนุษย์ เข้าใจพื้นที่ เป็นต้น

5) การพัฒนาปรับปรุงตำราเรียนให้มีมาตรฐาน 5 ดาว กระทรวงศึกษาธิการมีความพยายามที่จะสร้างตำราเรียนให้มีมาตรฐาน เพราะตำราที่ดีจะช่วยส่งเสริมและกระตุ้นให้เด็กอยากรู้ อยากเห็น อยากตั้งคำถาม ดังนั้น ตำราเรียนต้องตอบสนองต่อผู้เรียนจริงๆ ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำมาตรฐานตำราเรียน โดยจะมีการให้คะแนน (ดาว) ตามองค์ประกอบของตำราที่กำหนดขึ้น เช่น มีรูปเล่มสวยงาม มีภาพประกอบที่ดี มีหัวเรื่องบทเรียนและเป้าหมายที่ชัดเจน มีวิธีการและตัวอย่างในการแก้โจทย์-แก้ปัญหา ตลอดจนมีแบบฝึกหัดและมีลิงค์เชื่อมโยงแบบออนไลน์ เป็นต้น ถ้าสุดท้ายได้มีการประชุมหารือร่วมกันระหว่างกระทรวงศึกษาธิการกับสำนักพิมพ์ที่ผลิตตำราเรียนทั้งหมด เพื่อผลิตตำราเรียนที่ดีมีคุณภาพ และในอนาคตรัฐบาลก็จะใช้ตำราเรียนที่ได้ 5 ดาวเท่านั้น หากตำราใดมีมาตรฐานที่เท่ากันก็จะพิจารณาจากราคาต่อไป จากนั้นจึงส่งรายชื่อตำราเพื่อให้โรงเรียนไปจัดหามาใช้ต่อไป

6) การบริหารจัดการคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก ภายใต้โครงการโรงเรียนดีใกล้บ้าน ขณะนี้ได้เริ่มดำเนินโครงการแล้วในโรงเรียนที่สมัครเข้าร่วมโครงการรอบแรก ซึ่งจะเริ่มดำเนินในช่วงเปิดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 จำนวน 259 แห่ง โดยทุกอย่างต้องเกิดจากการยอมรับและ

ตัดสินใจของคนในพื้นที่ ชุมชน พ่อแม่และผู้ปกครอง แม้ที่ผ่านมาเราจะมีความพยายามที่จะยกระดับโรงเรียนขนาดเล็ก แต่ยังไม่สำเร็จเพราะหลายฝ่ายไม่เห็นด้วย แต่ขณะนี้กระทรวงศึกษาธิการพยายามชี้แจงให้เห็นถึงทางเลือกที่ดีกว่าของบุตรหลาน โดยให้เด็ก ๆ ย้ายไปเรียนในโรงเรียนแม่เหล็กที่มีความพร้อมมากกว่าซึ่งอยู่ใกล้เคียงกัน พร้อมทั้งได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เพื่อพัฒนาทั้งทางด้านกายภาพและวิชาการให้สามารถรองรับนักเรียนและครูที่เพิ่มขึ้นได้

ไพฑูรย์ สินลารัตน์ (2559) กล่าวว่า การศึกษาในยุคไทยแลนด์ 4.0 จำเป็นต้องเน้นความคิดสร้างสรรค์ แล้วแปลความคิดนั้นเป็นผลผลิตออกมา แต่การจะมีความคิดสร้างสรรค์ได้นั้นต้องมีการคิดวิเคราะห์เป็นลำดับแรก และเมื่อได้ผลผลิตออกมาแล้ว จึงจะมีความรับผิดชอบตามมามากขึ้น

วิจารณ์ พานิช (2555) กล่าวว่า ทักษะของคนในศตวรรษที่ 21 ที่คนทุกคนต้องเรียนรู้ตั้งแต่ชั้นอนุบาลไปจนถึงมหาวิทยาลัย และตลอดชีวิต คือ 3R x 7C

3R ได้แก่ (R)eading (อ่านออก), W(R)riting (เขียนได้) และ A(R)ithmetics (คิดเลขเป็น)

7C ได้แก่ Critical thinking & problem solving (ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และทักษะในการแก้ปัญหา) Creativity & innovation (ทักษะด้านการสร้างสรรค์ และนวัตกรรม) Cross-cultural understanding (ทักษะด้านความเข้าใจต่างวัฒนธรรม ต่างกระบวนทัศน์) Collaboration, teamwork & leadership (ทักษะด้านความร่วมมือการทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ) Communications, information & media literacy (ทักษะด้านการสื่อสาร สารสนเทศ และรู้เท่าทันสื่อ) Computing & ICT literacy (ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) Career & learning skills (ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้)

สรุปว่า ทักษะการบริหารการศึกษาในยุคไทยแลนด์ 4.0 หมายถึง การที่ผู้บริหารมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ มีวิจารณญาณในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อความคิดทั้งของตนเองและส่วนรวม มีความสามารถในการพัฒนาทักษะด้านวิชาการภายในสถานศึกษา มีการบริหารจัดการสถานศึกษาอย่างมีคุณภาพ มีความรู้ทางด้านสื่อเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ มีภาวะผู้นำ

2.2.2 แนวคิด ทฤษฎี ทักษะการบริหารการศึกษาในยุคไทยแลนด์ 4.0

ด้านความคิด

แกทซ์ (Katz, 1955, pp.33–42) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับทักษะของผู้บริหารด้านความคิดไว้ว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหาร

ในการเข้าใจหน่วยงานที่สังกัดในทุกลักษณะ และทุกขั้นตอนอย่างละเอียด สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่างๆ ในองค์กรหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจน การที่มีการเปลี่ยนแปลงในบางส่วนของงานจะมีผลกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นอย่างไร รวมทั้งเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่ตนสังกัดกับหน่วยงานอื่นๆ ในการบริหารงานมีกิจกรรมหลายอย่างที่ผู้บริหารต้องใช้ทักษะทางด้านความคิดรวบยอด ตัวอย่างเช่น การกำหนดวิสัยทัศน์และนโยบายของสถานศึกษา ผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง นโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ สามารถนำนโยบายของชาติไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความรู้ในเรื่องวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักสูตรสถานศึกษา ต้องศึกษาความต้องการของชุมชนและนำมาเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา มีการรู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี รู้จักวางแผนการใช้อาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รู้จักจัดลำดับความสำคัญในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานศึกษาในขณะนั้น ตลอดจนต้องรู้จักใช้เกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความบริสุทธิ์ ยุติธรรม แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน

Harris (1963 อ้างถึงโดย ภิรุชชัย ชัยสร, 2554) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับความคิดไว้ว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด ประกอบไปด้วย การมองเห็นภาพโดยรวม (วิสัยทัศน์) การวิเคราะห์ การวินิจฉัย การรู้จักการสังเคราะห์ การวิพากษ์วิจารณ์ การรู้จักถามคำถาม

Drake & Roe (1986, pp.90-102) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับทักษะด้านความคิด (Conceptual Skills) ไว้ว่าเป็นความสามารถที่จะประสานสิ่งต่างๆ เข้าด้วยกัน และสามารถที่จะมองเห็นองค์การในภาพรวม ซึ่งผู้บริหารจำเป็นจะต้องรู้ถึงการพึ่งพาอาศัยกันของส่วนต่างๆ หรือหน้าที่ต่างๆ ขององค์การ และเข้าใจได้ว่าการเปลี่ยนแปลงในส่วนหนึ่งจะมีผลกระทบถึงส่วนอื่นอย่างไรบ้าง

ทิสนา แหมมณี และคนอื่นๆ (2540, น.45-47) ได้กล่าวว่า ในการคิดรวบยอดว่าบุคคลจำเป็นต้องมีทักษะพื้นฐานหลายประการในการดำเนินการคิด เช่น ความสามารถในการจำแนก การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสามารถในการจัดกลุ่มวางแผน ความสามารถในการสังเกต การรวบรวมข้อมูลและตั้งสมมติฐาน ซึ่งโดยทั่วไปแล้วมีการจัดทักษะการคิดไว้ 2 ระดับ ได้แก่

1) ทักษะการคิดขั้นพื้นฐานที่สำคัญ คือ ทักษะการสื่อสาร ได้แก่ การฟัง การจำ การอ่าน การรับรู้ การดึงความรู้ การจำได้ การใช้ความรู้ การอธิบาย การทำความเข้าใจ การบรรยาย การพูด การเขียน และการแสดงออก และทักษะที่เป็นแกนหรือทักษะขั้นพื้นฐานทั่วไป ได้แก่ การสังเกต การสำรวจ การตั้งคำถาม การรวบรวมข้อมูล การจัดหมวดหมู่ การตีความ การเชื่อมโยง การใช้เหตุผล การระบุ การจำแนกความแตกต่าง การจัดลำดับ การเปรียบเทียบ การอ้างอิง การแปลความ การขยายความ และการสรุปความ

2) ทักษะการคิดขั้นสูง ที่สำคัญมีดังนี้ การนิยาม การผสมผสาน การสร้าง การปรับโครงสร้าง การหาความเชื่อพื้นฐาน การวิเคราะห์ การคิดนอกกรอบ การจัดระบบ การจัดโครงสร้าง การหาแบบแผนการทำนาย การตั้งสมมติฐาน การกำหนดเกณฑ์ การประยุกต์ การทดสอบสมมติฐาน และการพิสูจน์ ดังนั้น ทักษะความรู้ความคิด เป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานให้บรรลุผลสำเร็จโดยใช้ความรู้ ความคิดและปัญญานั้น ที่เกิดจากการเรียนรู้และการศึกษา อาจเป็นการศึกษาจากตำรา เอกสาร วารสาร ผลงานวิจัย การเข้าร่วมประชุมสัมมนา การอภิปรายร่วมกับคนอื่น การเรียนรู้ประสบการณ์ของตนเอง และการเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้อื่นและนำความรู้ที่ได้จากสิ่งเหล่านั้นมาพัฒนาความคิดในการสร้างสรรค์งาน เปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานให้ทันเหตุการณ์ เป็นเครื่องมือและแนวทางการบริหารงาน เพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติงานที่ดีกว่าอยู่เสมอ รวมทั้งเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงานของตนเองและผู้ร่วมงานอีกด้วย

ตารางที่ 2.1 สรุปผลการวิเคราะห์สังเคราะห์ทางด้านความคิดของผู้บริหารตามแนวคิดของนักวิชาการ

นักวิชาการ ความคิด	ทฤษฎี			ทฤษฎี	ทฤษฎี
	Katz, 1955	Harris, 1963	Drake & Roe, 1986	และคนอื่นๆ, 2540	ธีรเกียรติ์ เจริญเศรษฐศิลป์, 2559
1. วิสัยทัศน์	✓	✓	✓	✓	
2. การคิดวิเคราะห์	✓	✓		✓	✓
3. การคิดสังเคราะห์	✓	✓		✓	✓
4. การวางแผน	✓		✓	✓	✓
5. ภาษาและการสื่อสาร		✓	✓	✓	✓

วิสัยทัศน์

การกำหนดทิศทางดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้ส่งผลไปยังงานด้านต่างๆ ขององค์กร โดยที่จะต้องมีการกำหนดจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานขององค์กร การวางแผนภาพที่ชัดเจนของเป้าหมายในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เข้าใจได้ง่าย และทุกคนสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่เป้าหมายนั้นวางอยู่บนพื้นฐานความเป็นไปได้และสอดคล้องกับเป้าหมายและภาระหน้าที่ขององค์กร อันจะทำให้มีการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้นในองค์กรนั้นๆ Hickman and Silva, Beare (Hickman and Silva, 1984, น.151) (Beare, et al., 1989, น.107)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556) วิสัยทัศน์ หมายถึง การมองภาพอนาคตของผู้นำและสมาชิกในองค์กร และกำหนดจุดหมายปลายทางที่เชื่อมโยงกับภารกิจ ค่านิยม และความเชื่อเข้าด้วยกัน แล้วมุ่งสู่จุดหมายปลายทางที่ต้องการจุดหมายปลายทางที่ต้องการ

จุดหมายปลายทางดังกล่าวต้องชัดเจนท้าทายมีพลังและมีความเป็นไปได้โดยได้ให้คำอธิบายไว้ว่า
วิสัยทัศน์ว่า

- 1) ช่วยกำหนดทิศทางที่จะดำเนินชีวิตหรือกิจกรรมองค์กร โดยมีจุดหมายปลายทางที่ชัดเจน
- 2) ช่วยให้สมาชิกทุกคนรู้ว่า แต่ละคนมีความสำคัญต่อการมุ่งไปสู่จุดหมายปลายทาง และรู้ว่าทำอะไร (What) ทำไมต้องทำ (Why) ทำอย่างไร (How) และทำเมื่อใด (When)
- 3) ช่วยกระตุ้นให้สมาชิกทุกคนมีความรู้สึกน่าสนใจ มีความผูกพัน มุ่งมั่นปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ ทำซ้ำ เกิดความหมายในชีวิตการทำงาน มีการทำงานและมีชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมายด้วยความภูมิใจและทุ่มเทเพื่อคุณภาพของผลงานที่ปฏิบัติ
- 4) ช่วยกำหนดมาตรฐานของชีวิต องค์กร และสังคมที่แสดงถึงการมีชีวิตที่มีคุณภาพ องค์กรที่มีคุณภาพ และสังคมที่เจริญก้าวหน้า มีความเป็นเลิศในทุกด้าน

ชัชวาล อรรถศุภทัต (2552) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ หรือ Vision หมายถึง จุดมุ่งหมายหรือความมุ่งมั่นที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้น หรือต้องการให้บรรลุในอนาคต ภายในกรอบเวลาที่กำหนดไว้ เช่น 2 ปี 3 ปี 5 ปี โดยที่สำคัญวิสัยทัศน์นี้จะต้องได้รับการปลูกฝังให้สมาชิกเกิดความสำนึกและเข้าใจในข้อความที่เขียนออกมาเป็นวิสัยทัศน์นั้น ซึ่งวิสัยทัศน์ก็เขียนไม่ยากนัก แต่เราจะกำหนดสิ่งที่จะทำให้วิสัยทัศน์เป็นจริงได้นั้นเป็นเรื่องที่ต้องมาคิดให้ดี

จิตติมา วรรณศรี (2550, น.29) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ หมายถึง คุณสมบัติของบุคคลที่สามารถมองเห็นหรือสร้างภาพขององค์กรที่พึงประสงค์ในอนาคตจากข้อมูลในสภาพปัจจุบัน ทั้งนี้ภาพนั้นต้องมีความชัดเจนและเป็นไปได้ รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อที่จะนำองค์กรให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุผลตามที่พึงประสงค์

นนทิพร สาน้อย (2557, น.44) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ หมายถึง คุณสมบัติของบุคคลที่มองเห็นภาพในอนาคตขององค์กรได้อย่างชัดเจน โดยที่ภาพนั้นต้องสอดคล้องกับเป้าหมายและอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้เพื่อที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

สรุปว่าวิสัยทัศน์ หมายถึง การกำหนดทิศทาง การดำเนินงานขององค์กร สิ่งที่ต้องการมุ่งหวัง หรือจุดมุ่งหมายที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวโดยผู้บริหารเป็นผู้กำหนด ซึ่งต้องมีความชัดเจน สอดคล้องกับเป้าหมายและอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ และเป็นภาพเชิงบวกที่สะท้อนให้เห็นถึงความเป็นเลิศขององค์กร และนำองค์กรให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุผลตามที่พึงประสงค์

การวิเคราะห์

1) Corlo Lastrucci (Corlo Lastrucci, 1967) ได้ให้นิยามของการวิเคราะห์เอาไว้ทั้งหมด 6 ข้อ ได้แก่

(1.1) ความเด่นชัด (Explicit) คือ การตั้งคำถามตรงๆ ว่าต้องการศึกษาอะไร ไม่
วาม

(1.2) ความชัดเจน (Clear) คือ ระบุปัญหาโดยใช้ภาษาที่ง่าย กะทัดรัด และระบุ
ขอบเขตไว้เฉพาะอย่างตายตัว

(1.3) เป็นความคิดริเริ่ม (Original) คือ ควรเน้นปัญหาใหม่ ไม่วิเคราะห์วิจัยใน
ในสิ่งที่มีคำตอบอยู่แล้ว

(1.4) ทดสอบได้ (Testable) คือ เน้นปัญหาที่สามารถตอบได้ด้วยหลักฐานเชิง
ประจักษ์

(1.5) มีความสำคัญทางทฤษฎี (Theoretically Significant) คือ เป็นการเสริมสร้าง
หรือพัฒนาองค์ความรู้

(1.6) สำคัญต่อสังคม (Socially Relevant) คือ สามารถช่วยแก้ไขหรือให้คำตอบ
ต่อสิ่งที่ปัญหาในสังคมหนึ่งๆ ได้

Fredericson (Fred N. Kerlinger, 1973) ได้ให้คำจำกัดความแนวทางวิเคราะห์ไว้ว่า
การวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์เป็นการสอบสวน/ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อความที่เป็นการคาดการณ์ถึง
ความสัมพันธ์ระหว่างปรากฏการณ์ต่างๆ ซึ่งการดำเนินการสอบสวนต้องมีลักษณะที่เป็นระบบ มีการ
ควบคุม (Control) และยึดหลักฐานเชิงประจักษ์ โดยต้องมีการตรวจสอบอย่างเข้มงวดในทุกๆ ขั้นตอน
ซึ่งได้สรุปขั้นตอนที่สำคัญๆ ไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1) ปัญหา-อุปสรรค-ระบุปัญหา

2) สมมติฐาน

3) การอนุมานและอุปมานโดยใช้เหตุผลเชิงตรรกะ (Deductive and Inductive
Logical Reasoning)

4) สังเกตการณ์-ทดสอบ ทดลอง

ชูศักดิ์ จันทรพสิริ (2555) การวิเคราะห์ หมายถึง การแยกแยะทางความคิด หรือทาง
วัตถุของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อให้เห็นองค์ประกอบ เพื่อศึกษาแต่ละองค์ประกอบ
หรือว่าแยกแยะ เพื่อให้เห็นความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ ที่ทำให้เกิดสิ่งนั้นหรือเรื่องนั้น เวลา

วิเคราะห์ต้องพยายามหาคำตอบว่า ข้อความ บทความ เนื้อเรื่องนั้นให้ความรู้อะไรบ้าง ผู้เขียนแสดงความคิดเห็นอะไรให้ทราบบ้าง มีความรู้สึกอย่างไร

สิริพร กุ่ยกระโทก (2555) การวิเคราะห์ หมายถึง การแยกแยะทางความคิด หรือทางวัตถุของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อให้เห็นองค์ประกอบ เพื่อศึกษาแต่ละองค์ประกอบ หรือว่าแยกแยะ เพื่อให้เห็นความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ ที่ทำให้เกิดสิ่งนั้นหรือเรื่องนั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ให้นิยามการวิเคราะห์ไว้ว่า การศึกษาค้นคว้า หรือการศึกษาคำตอบอย่างละเอียดรอบคอบตามกระบวนการวิเคราะห์ต่อประเด็นตามที่เกิดขึ้นเป็นการนำข้อมูลที่จัดทำไว้มาวิเคราะห์ โดยเลือกใช้สถิติให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์/วิจัย และลักษณะของข้อมูล สถิติ (Statistics) หมายถึง ศาสตร์แขนงหนึ่งซึ่งประกอบด้วย การเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดหมวดหมู่ข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูล และการแปลความหมายข้อมูล หลักเกณฑ์ในการเลือกหัวข้อในการวิเคราะห์ ประกอบด้วย องค์ประกอบ 5 ประการด้วยกัน คือ

- 1) ความสำคัญของปัญหา
- 2) ความเป็นไปได้
- 3) ความน่าสนใจและทันต่อเหตุการณ์
- 4) ความสนใจของผู้ที่จะวิเคราะห์/วิจัย
- 5) ความสามารถที่จะทำให้บรรลุผล

สรุปว่า การวิเคราะห์ หมายถึง การพิจารณาแยกแยะองค์ประกอบของวัตถุสิ่งของเรื่องราว หรือเหตุการณ์ต่างๆ อย่างรอบครอบ เพื่อให้รู้และเข้าใจในเนื้อหา ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เหตุและผล หรือสถานการณ์อย่างชัดเจน เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา หรือแก้ไขสถานการณ์ต่างๆ

การสังเคราะห์

ชูศักดิ์ จันทรพสิริ (2555) การสังเคราะห์ (Synthesis) เป็นกระบวนการบูรณาการปัจจัยต่างๆ ตั้งแต่สองปัจจัยขึ้นไป ซึ่งอาจเป็นไปได้ทั้งคน สัตว์ สิ่งของ รวมทั้งเหตุการณ์และสิ่งที่อยู่ในรูปของแนวคิดเข้ามาเป็นองค์ประกอบร่วมกันเพื่อให้เกิดสิ่งใหม่ หรือเกิดปรากฏการณ์ใหม่ที่อาจเรียกได้ว่าเป็นการบูรณาภาพ โดยปัจจัยหรือองค์ประกอบต่างๆ ที่เข้ามาสู่กระบวนการในการสังเคราะห์นั้น บางปัจจัยอาจจะได้ผ่านการวิเคราะห์แยกแยะสืบค้นมาก่อนแล้ว ขณะที่บางปัจจัยก็อาจจะยังไม่ได้ผ่านการวิเคราะห์แยกแยะสืบค้นมาก่อน สภาวะรูปของปัจจัยและองค์ประกอบต่างๆ ที่นำมาเป็นปัจจัยและองค์ประกอบในการสังเคราะห์นั้นอาจเป็นไปได้ทั้งแบบรูปธรรมและนามธรรม ซึ่งบูรณาภาพที่

เป็นปรากฏการณ์ใหม่หรือสิ่งใหม่อันเกิดขึ้นจากการสังเคราะห์นั้น ก็เป็นไปได้ทั้งแบบรูปธรรมและนามธรรมเช่นกัน

Krupai (2556) การสังเคราะห์ หมายถึง ความสามารถในการคิดที่ดึงองค์ประกอบต่าง ๆ มาหลอมรวมกันภายใต้โครงร่างใหม่อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดสิ่งใหม่ที่มีลักษณะเฉพาะแตกต่างไปจากเดิม

การสังเคราะห์ครอบคลุมถึงการค้นคว้า การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะคิด ซึ่งมีมากหรือกระจายกันอยู่มาหลอมรวมกัน คนที่สังเคราะห์ได้เร็วกว่าย่อมได้เปรียบกว่าคนที่สังเคราะห์ไม่ได้ ซึ่งจะทำให้เข้าใจและเห็นภาพรวมของสิ่งนั้นได้มากกว่า

ประเภทการสังเคราะห์

การสังเคราะห์แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) การสังเคราะห์เพื่อสร้างสิ่งใหม่ เช่น ประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ตามต้องการ

2) การสังเคราะห์เพื่อสร้างแนวคิดใหม่ เป็นการพัฒนาและคิดค้นแนวคิดใหม่ ถ้าเราสามารถคิดสังเคราะห์ได้ดี จะทำให้พัฒนาความคิดหรือสิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

ความสำคัญของการสังเคราะห์

การสังเคราะห์มีความสำคัญอย่างมากในกระบวนการคิด เนื่องจากช่วยจัดระบบข้อมูลให้มีความชัดเจนในประเด็นและเป็นระเบียบมากขึ้น ทำให้มีข้อมูลที่จำเป็นครบถ้วน ซึ่งมีความสำคัญ ดังนี้

ช่วยให้หาทางออกของปัญหาโดยไม่ต้องเริ่มจากศูนย์ เราสามารถนำสิ่งที่คนอื่นคิดหรือปฏิบัติมาแล้วมาใช้ประโยชน์ได้ทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงและโดยอ้อม นำมาผสมผสานกันเป็นทางออกในการแก้ปัญหา

ช่วยให้มีความเข้าใจที่คมชัดและครบถ้วนเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ แต่เดิมเรามักจะหาทางออกของปัญหาโดยการเลียนแบบหรือลองผิดลองถูก ทางที่ดีกว่าและปลอดภัยกว่า คือ การใช้การคิดสังเคราะห์เข้ามาช่วยสรุปความรู้ที่กระจัดกระจาย ให้เข้าใจเรื่องได้คมชัดและครบถ้วน ช่วยขยายขอบเขตความสามารถของสมองในการพยายามสืบเสาะแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งต่างๆ ภายนอก นำมาสังเคราะห์เข้าด้วยกันเพื่อได้แนวทางแก้ปัญหาที่มีความสมบูรณ์ครบถ้วน สามารถนำมาใช้ได้จริง และประสบความสำเร็จ ข้อมูลที่สังเคราะห์จะเป็นประโยชน์ในการคิดต่อยอดความรู้ ทำให้ไม่เสียเวลาเริ่มต้นใหม่ คิดต่อยอดได้ทันที นำไปสู่การพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ที่มีประโยชน์ช่วยให้เกิด

การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ เพราะมีส่วนสำคัญที่ทำให้เกิดสิ่งใหม่ๆ อย่างต่อเนื่องจากการสร้างสรรค์ที่ไม่หยุดยั้งของมนุษย์

มหิตลวิธานุสรณ์ (2556) ได้ให้นิยามการสังเคราะห์ว่า การสังเคราะห์มีความหมายไปทางรวมเข้าด้วยกัน โดยมีจุดหมายปลายทางอยู่ที่สร้างสรรค์สิ่งใหม่ขึ้น สำหรับขั้นตอนวิธีคิดเชิงสังเคราะห์จะต้องตั้งจุดมุ่งหมายในการสังเคราะห์ให้ชัดเจนว่า เราต้องการที่จะสร้างสรรค์สิ่งใดขึ้นเพื่อประโยชน์อะไร หรือเพื่อให้ทำหน้าที่อะไร สรุปขั้นตอนของการคิดเชิงสังเคราะห์ มีดังนี้

1) หาความรู้เกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎีหรือแนวทางที่เหมาะสม เพื่อนำมาใช้เป็นหลักในการสังเคราะห์

2) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนต่างๆที่จะนำมาใช้เป็นส่วนประกอบในการสังเคราะห์ให้ถ่องแท้ จนแน่ใจว่าเรารู้จักหรือเข้าใจส่วนประกอบนั้นๆ ทุกส่วนเป็นอย่างดีแล้ว

3) ใช้หลักความรู้ในข้อ 2 ให้เหมาะแก่กรณีที่จะสังเคราะห์

4) ทบทวนว่า ผลของการสังเคราะห์สอดคล้องกับความมุ่งหมายหรือไม่เพียงใด

panyathai.or.th (2554) ในบทความได้กล่าวถึงการสังเคราะห์ว่า การสังเคราะห์หมายถึง กระบวนการหรือผลของการนำเอาปัจจัยสองอย่างหรือมากกว่าที่แยกกันโดยเฉพาความคิดนำมารวมกันเข้าเป็นหนึ่งก่อให้เกิดสิ่งใหม่ขึ้นเป็นความรู้ใหม่ เครื่องมือใหม่ทางความคิด เช่น การรวมกันให้เป็นทฤษฎี หรือระบบการสังเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ เช่น ไฮโดรเจนและออกซิเจนรวมกันเข้าเป็นน้ำ การผสมผสานความคิดให้กลายเป็นองค์รวมที่ซับซ้อนขึ้นบูรณาการให้เป็นองค์รวมก่อให้เกิดสิ่งใหม่ขึ้นมาจากกระบวนการดังกล่าวในแนวคิดวิภาษวิธีของ เฮเกล การสังเคราะห์เป็นผลลัพธ์ของกระบวนการทาง ประวัติศาสตร์เมื่อปรากฏการณ์หนึ่ง (thesis) ถูกแย้งจากอีกปรากฏการณ์หนึ่ง (anti-thesis) ก่อให้เกิดปรากฏการณ์ใหม่ขึ้น (synthesis) และปรากฏการณ์นี้ก็จะกลายเป็นตัวตั้ง (thesis) ที่ถูกแย้งจากอีกปรากฏการณ์หนึ่ง และสังเคราะห์เป็นปรากฏการณ์ใหม่เช่นนี้เรื่อยไป

วิจารณ์ พานิช (2555) กล่าวว่า การสังเคราะห์ หมายถึง ความสามารถในการรวบรวมสารสนเทศและความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องนำมากลั่นกรองคัดเลือกเอาเฉพาะส่วนที่สำคัญ และจัดระบบนำเสนอใหม่อย่างมีความหมาย

สรุปว่าการสังเคราะห์ หมายถึง การผสมผสาน การบูรณาการองค์ประกอบหรือเหตุการณ์ต่างๆ ตั้งแต่สองอย่างขึ้นไป มาผนวกกันเพื่อให้เกิดเป็นสิ่งใหม่ หรือเหตุการณ์ใหม่ โดยต้องมีการค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลที่มีการกระจายอยู่มาหลอมรวมกัน ทำให้เข้าใจและเห็นภาพรวมขององค์ประกอบหรือเหตุการณ์ต่างๆ นั้นได้มากขึ้นหรือต่างไปจากเดิม เกิดเป็นการคิดต่อยอดความรู้ การพัฒนาสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ซึ่งเป็นได้ทั้งแบบรูปธรรมและนามธรรม

การวางแผน

Elbert (Elbert Wohlstetter) (1964, pp.125-126) ได้ให้นิยามการวางแผนไว้ว่า การวางแผน หมายถึง วิธีการที่จำเป็นของการทำให้การตัดสินใจก้าวหน้า และเป็นสิ่งที่จะต้องมียู่ก่อนการกระทำ การวางแผนจะต้องหาคำตอบ 2 ประการให้ได้ คือ

- 1) ความมุ่งหมายขององค์การหรือแผนงาน คืออะไร
- 2) อะไรคือ วิธีการที่ดีที่สุดที่จะทำให้บรรลุผลสำเร็จของความมุ่งหมายนั้นยิ่งกว่านั้น Wohlstetter ยังเน้นต่อไปด้วยว่า การวางแผนเป็นเรื่องที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องและต้องมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ และสามารถทำนายการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้

ฮาโรลด์ (Harold, 1968, p.81) ได้ให้นิยามการวางแผนไว้ว่า การวางแผน คือ การตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อใด และใครเป็นผู้กระทำ การวางแผนเป็นสะพานเชื่อมช่องว่างจากปัจจุบันไปสู่อนาคตตามที่ต้องการ และทำให้สิ่งต่างๆ เกิดขึ้นตามต้องการ

Hicks H. G. (1981, p.248) ได้ให้นิยามการวางแผนไว้ว่า การวางแผนเป็นหน้าที่ทางบริหารประการแรกที่จะต้องทำเพื่อกิจกรรมหนึ่งโดยเฉพาะ การที่จะวางแผนได้สำเร็จผลนั้น จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ตัวเลขข้อมูลจากอดีต การตัดสินใจในปัจจุบันและการประเมินผลในอนาคตด้วย

Breton (1965, pp.29-44) ได้อธิบายถึงกระบวนการวางแผนตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 1) ต้องมีความเข้าใจถึงความต้องการในการวางแผน หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการตัดสินใจว่าควรจะมีการวางแผนในเรื่องต่างๆ หรือไม่ จะต้องใช้ดุลยพินิจที่มีหลักการและเหตุผล และข้อมูลประกอบการพิจารณาพอสมควร โดยควรจะใช้หลักเกณฑ์กำหนดความต้องการมาเป็นสิ่งประกอบการพิจารณา
- 2) ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนงานให้ชัดเจน การกำหนดวัตถุประสงค์จะต้องชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน สามารถวัดได้และนำไปปฏิบัติได้ และต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักและนโยบายหลักของหน่วยงานด้วย
- 3) การเตรียมหัวข้อกว้างๆ (Broad Outline) ของแผนเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์แล้ว ผู้วางแผนจะต้องกำหนดขอบข่ายหลักการกว้างๆ ของแผน เช่น เน้นความจำเป็นที่ต้องมีแผน ผลที่คาดว่าจะได้รับ วิธีดำเนินงาน บุคลากร ฯลฯ เมื่อเสนอขออนุมัติแล้วจึงดำเนินการวางแผนอย่างละเอียดต่อไป การปฏิบัติเช่นนี้ก็เพื่อป้องกันการสูญเสียทรัพยากรในการวางแผนโดยที่ไม่ได้รับการอนุมัติ
- 4) การขออนุมัติข้อเสนอของแผน เมื่อเตรียมข้อเสนอของแผนเสร็จแล้วก็จะนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไปเพื่ออนุมัติ ขั้นตอนนี้สำคัญมาก ถ้าข้อเสนอของแผนขาดเหตุผล

ขาดข้อมูล หรือข้อมูลไม่ชัดเจน ขาดการศึกษาปัญหาข้อเท็จจริง การอนุมัติอาจมีปัญหาได้ ดังนั้น ผู้เตรียมข้อเสนอแผนจะต้องมีความละเอียดรอบคอบ และยึดหลักเหตุผล

5) การกำหนดตัวบุคคลผู้วางแผนและผู้รับผิดชอบ เมื่อแผนได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้วางแผนจะต้องกำหนดตัวบุคคลผู้รับผิดชอบ โดยมอบอำนาจหน้าที่ให้เป็นสัดส่วนตามหลักการของการบริหาร

6) การกำหนดหัวข้ออย่างแน่นอนของแผน ในขั้นนี้จะต้องกำหนดรายละเอียดเพื่อเป็นหลักปฏิบัติงานประจำวัน (day-to-day work) ว่าจะปฏิบัติอะไรบ้างในแต่ละวัน และทำความเข้าใจกับแต่ละฝ่ายที่รับผิดชอบ เพื่อป้องกันการงานซ้ำซ้อนหรือหรือก้าวท้าวกัน

7) การติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นขั้นตอนที่ผู้นำแผนไปปฏิบัติจะต้องติดต่อกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่นเพื่อขอข้อมูลที่ต้องการมาใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ

8) การหาข้อมูลและตัวเลขที่จำเป็น การรวบรวมข้อมูลในขั้นนี้ หมายถึง การรวบรวมข้อมูลดิบ และข้อมูลที่จัดทำแล้ว ซึ่งมีวิธีการ เช่น การสัมภาษณ์ การถาม การอ่านรายงาน และการบันทึกต่างๆ ซึ่งผู้วางแผนจะต้องใช้เครื่องมือที่แม่นยำและเชื่อถือได้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ทั้งจากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิและแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ

9) การประเมินข้อมูล เมื่อรวบรวมข้อมูลได้แล้ว ผู้วางแผนจะต้องประเมินข้อมูลที่เก็บมาว่าเพียงพอหรือไม่ ถูกต้องหรือไม่ ครบถ้วนหรือไม่ ถ้าข้อมูลยังบกพร่องก็กลับไปเก็บข้อมูลเพิ่มเติม หากข้อมูลครบถ้วนก็จะอ่านข้อมูลแปลข้อมูลและประเมินข้อมูลต่อไป

10) การสรุปและเตรียมแผนชั่วคราว เป็นการเลือกแนวทางปฏิบัติที่มีความเป็นไปได้ เช่น แผนการจัดซื้อจะต้องพิจารณาส่วนย่อยลงไปว่าจะซื้อจากแหล่งไหนมาได้บ้างในจำนวนหลายแหล่งแล้วเลือกเอาแหล่งที่เหมาะสมที่สุดในการพิจารณาเลือกซื้อดังกล่าว

11) นำเอาส่วนของแผนที่กำหนดไว้มารวมกันเป็นแผนชั่วคราว (Tentative Plan) เป็นขั้นการจัดทำแผนชั่วคราวเพื่อเตรียมทำแผนถาวรขั้นต่อไป

12) การเตรียมขั้นสุดท้าย เมื่อได้ทำการทดสอบแผนเป็นที่พอใจแล้ว ผู้วางแผนเตรียมกำหนดขั้นสุดท้ายได้เลย ถ้าแผนนั้นประกอบด้วยแผนย่อย โครงการหรือส่วนประกอบก็ควรรวมเป็นแผนเดียวกัน

13) การทดสอบและปรับปรุงแผน ถ้าแผนมีลักษณะซับซ้อนและมีความสำคัญมาก ผู้วางแผนอาจทำการทดสอบแผนอีกครั้งเพื่อความแน่ใจในความถูกต้องและเพื่อให้แผนมีความสมบูรณ์ หากพบปัญหาจะได้มีการหาทางแก้ไขได้ถูกต้อง การทดสอบแผนในขั้นนี้เพื่อแน่ใจว่าผู้อื่นเข้าใจแผนตรงกัน และให้แผนมีความสมบูรณ์ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

14) การขออนุมัติแผน เป็นขั้นตอนเสนอผู้มีอำนาจหรือผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติแผนเมื่อแผนได้รับการอนุมัติแล้วจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

พิมลพรรณ เพชรสมบัติ (2555, น.37-38) ได้ให้นิยามการวางแผนว่า กิจกรรมทุกประเภทไม่ว่าจะอยู่ในระดับใด หน่วยงานใด ล้วนมีกำเนิดมาจากความคิดอันเป็นกรอบนำทางว่าควรทำอะไร เมื่อใด ที่ไหน โดยใคร และอย่างไร หากปราศจากความคิดที่ชัดเจนแล้ว การกระทำที่ตามมาคงปราศจากทิศทางที่แน่นอน ความคิด หรือเจตนารมณ์ก็จะพัฒนาขึ้นอย่างชัดเจนกลายเป็นกรอบทิศทางและแนวทางการดำเนินกิจกรรมต่างๆ การวางแผนต้องทำความเข้าใจจุดประสงค์ที่ชัดเจนโดยทำความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ ของแผน และต้องระวังถึงผลสะท้อนกลับด้วย

สรุปว่าการวางแผน หมายถึง การกำหนดแนวทาง วัตถุประสงค์ การกำหนดบุคลากรในการปฏิบัติงานโดยใช้หลักการและเหตุผล การติดต่อประสานงาน การรวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจเลือกหาแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ และผลสะท้อนกลับตามเป้าหมายที่กำหนด

ภาษาและการสื่อสาร

Rogers (1976) ได้ให้ความหมายของการติดต่อสื่อสารว่า เป็นการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อเท็จจริง ความรู้สึกความคิด หรือการกระทำต่างๆ โดยมีเจตนาที่จะเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลนั้นๆ พฤติกรรมในที่นี้หมายถึง การเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และพฤติกรรมที่แสดงออกโดยเปิดเผย

Ballow, Gilson and Odiome (1962) ได้กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารในองค์กร หมายถึง การแลกเปลี่ยนคำพูด อักษร สัญลักษณ์ หรือข่าวสารเพื่อให้สมาชิกในองค์กรหนึ่งได้เข้าใจความหมายและสามารถเข้าใจฝ่ายอื่นได้ ซึ่งถ้าพิจารณาในทางการบริหารองค์กรอาจจะกล่าวให้ชัดเจนขึ้นได้ว่า การติดต่อสื่อสาร คือ การกระจายหรือสื่อความหมายเกี่ยวกับนโยบายและคำสั่งลงไปยังเบื้องล่าง พร้อมกับรับข้อเสนอแนะความเห็นและความรู้สึกต่างๆ กลับมา

Schramm (1973) ได้พยายามอธิบายถึงกระบวนการติดต่อสื่อสารเป็นวงจรในการแลกเปลี่ยนข่าวสารระหว่างบุคคล 2 คน ซึ่งกระบวนการสื่อสารจะเริ่มตั้งแต่การแปลความหมาย การถ่ายทอดข่าวสารซึ่งกันและกัน เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นซ้ำกันไปเรื่อยจนกว่าทั้งสองฝ่ายจะเข้าใจซึ่งกันและกัน สรุปไม่มีคำจำกัดความของการสื่อสารอย่างใดอย่างหนึ่งที่จะนำไปใช้กับพฤติกรรมการสื่อสารได้ทุกรูปแบบ แต่ละคำจำกัดความจะมีวัตถุประสงค์ และผลที่เกิดขึ้นแตกต่างกัน จึงทำให้ความหมายของการสื่อสารกว้าง และนำไปใช้ในสถานการณ์ต่างๆ การพิจารณา ความหมายของการสื่อสารจึงต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับกิจกรรมสื่อสารเป็นเรื่องๆ ไป ดังนั้น การสื่อสารต้องเกี่ยวกับ

องค์ประกอบสำคัญๆ 3 ประการ อันได้แก่ ผู้ส่งข่าวสาร (Sender) ผู้รับข่าวสาร (Receiver) และตัวข่าวสาร (Message) เมื่อนำมารวมกันจะเรียกว่าเป็นการสื่อสาร การสื่อสารเป็นกิจกรรมที่ไม่อยู่นิ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน

พิมลพรรณ เพชรสมบัติ (2555, น.37) ได้นิยามการสื่อสารว่า การสื่อสาร หมายถึง การถ่ายโอนและทำความเข้าใจในความหมาย (Transfer and Understanding of Meaning) การสื่อสารในปัจจุบันทำได้ง่าย สื่อสารข้อมูลได้มากขึ้น โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ช่วย ได้แก่ อีเมล อินเทอร์เน็ต แอพลิเคชัน การประชุมโดยผ่านระบบเครือข่ายการสื่อสาร (Video conferencing) ดังนั้น การติดต่อสื่อสารจะประสบผลสำเร็จก็ต่อเมื่อสามารถส่งผลต่อความหมาย และผู้รับเกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสารอาจมีลักษณะเป็นการสื่อสารระหว่างบุคคล (Interpersonal Communication) เป็นเครือข่ายภายในองค์กร หรือที่เรียกกันว่าการติดต่อสื่อสารขององค์กร (Organizational Communication)

ธีรเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์ (2559) กล่าวว่า การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เป็นหัวใจสำคัญในการสื่อสารกับนานาชาติ ทั้งเพื่อการติดต่อสื่อสาร การแลกเปลี่ยนความรู้ การประสานความร่วมมือ และการค้าขาย ซึ่งที่ผ่านมากระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการยกระดับภาษาอังกฤษของประเทศผ่านโครงการสำคัญต่างๆ อาทิ การพัฒนาครูภาษาอังกฤษผ่านกระบวนการ Boot Camp, จัดทำแอปพลิเคชัน Echo Hybrid, Echo English เป็นต้น

สรุปว่าภาษาและการสื่อสาร หมายถึง กระบวนการติดต่อระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร ในการส่งข้อมูลข่าวสาร ข้อเท็จจริง จากผู้ส่งสาร ถึงผู้รับสาร ผ่านช่องทางการสื่อสาร การแลกเปลี่ยนความรู้ การประสานความร่วมมือ เพื่อให้ผู้ส่งสารและผู้รับสารมีความเข้าใจที่ตรงกัน โดยอาจอยู่ในรูปแบบของการพูดคุย การส่งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือการประชุมลงมตร่วมกัน

จากการสังเคราะห์วรรณกรรม แนว คิด ทฤษฎี ทั้งหมดที่ผ่านมา จึงสรุปได้ว่า ด้านความคิด หมายถึง ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดจุดมุ่งหมายที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้น มีความชัดเจนในเป้าหมาย การตั้งเป้าหมายที่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีความสามารถดำเนินงานได้บรรลุผลตามที่พึงประสงค์ การใช้งบประมาณในการบริหารได้อย่างคุ้มค่า มีผลการดำเนินงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ มีผลการดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความเชี่ยวชาญ มีความเชี่ยวชาญในการติดต่อประสานงาน

ด้านมนุษยสัมพันธ์

Katz (1955, pp.33-42) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับทักษะของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ว่า ความสามารถของผู้บริหารในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะสมาชิกของกลุ่ม และสร้างความร่วมมือกับกลุ่มในฐานะผู้นำรวมถึงเข้าใจความต้องการของคนอื่น และกระตุ้นคนอื่นในองค์กรหรือหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการวางแผนทำกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ ความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ได้รับการสนับสนุนและการยอมรับ ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในอันที่จะร่วมมือกับหน่วยงานของตนเอง ตลอดจนความสามารถในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้หน่วยงาน เพื่อให้บังเกิดความศรัทธาเชื่อถือและไว้วางใจในหน่วยงาน ตลอดจนการบริหารงานในด้านนี้ ผู้บริหารต้องใช้ทักษะเชิงมนุษย โดยผู้บริหารต้องสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ต้องให้ความสำคัญและยกย่องผู้ร่วมงาน มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ร่วมตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติงาน ตามความถนัด และต้องให้คำปรึกษาแก่ผู้ร่วมงานอย่างจริงใจ ต้องรู้จักสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงานเพื่อให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ จัดให้มีการพบปะสังสรรค์ แสดงความยินดี การยกย่องชมเชยให้รางวัลในโอกาสต่างๆ ตามความเหมาะสม ผู้บริหารต้องสามารถพูดจูงใจให้คนคล้อยตามได้ ต้องแก้ปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างผู้ร่วมงานได้ ต้องติดต่อประสานงานกับชุมชนในการระดมทรัพยากรมาใช้ในการบริหารจัดการและต้องสามารถปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Harris (1963) ได้กล่าวถึงทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ว่าประกอบไปด้วย การเข้าอกเข้าใจ การรู้จักสังเกต การรู้จักสัมภาษณ์สอบถาม การรู้จักการอภิปราย การสะท้อนความรู้สึกลับคิด การมีส่วนร่วมในการอภิปราย การแสดงบทบาทสมมติ

Sergiovanni (1983, pp.119-120) กล่าวถึงทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ว่าเป็นความสามารถในการเข้ากับบุคคลต่างๆ ซึ่งในบางโอกาสเราเรียกว่า ทักษะในการครองคน ได้แก่ การติดต่อประสานงานระหว่างบุคคล การแสดงภาวะผู้นำในการปรึกษา การจูงใจ การสร้างขวัญและกำลังใจ ความเข้าใจในการทำงานของกลุ่มคน การจูงใจคน การชักจูงสมาชิกในกลุ่ม

อัลฟองโซ และคณะ (Alfonso and Others : Instructional Supervision, 1981) ได้กล่าวถึงทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ว่า เป็นความสามารถในการเข้ากับบุคคลอื่น สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น จูงใจคนให้เกิดการร่วมมือกันในการทำงาน ทำให้กลุ่มยอมรับการเปลี่ยนแปลง เกิด

ความเห็นอกเห็นใจซึ่งกันและกัน การตระหนักในตนเองและผู้อื่น การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล การยอมรับความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน

จากแนวความคิดของนักการศึกษาดังกล่าวจะเห็นว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นทักษะที่เกี่ยวกับการทำงานกับคน คนเป็นสิ่งแวดล้อมที่สำคัญที่สุด ผู้บริหารต้องทำงานสัมพันธ์กับบุคคลหลายประเภท ซึ่งมีความแตกต่างกันทางด้านขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรม สังคมเศรษฐกิจ และค่านิยม บุคคลประเภทต่างๆ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ศึกษานิเทศก์ พนักงานเจ้าหน้าที่ คนงาน ภารโรง นักเรียน ผู้ปกครอง และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารจะต้องสามารถประสานสัมพันธ์ให้บุคคลเหล่านี้ ทำงานกับผู้บริหารและบุคคลอื่นๆ ได้ ผู้บริหารจะต้องศึกษาพฤติกรรม และพยายามเข้าใจบุคคลทุกประเภท ทักษะด้านนี้จะศึกษาได้จากประสบการณ์ในการทำงาน และจากวิชาทางสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวกับจิตวิทยา กระบวนการกลุ่มและสังคมวิทยา โดยผู้บริหารจะต้องพัฒนาตนเองให้มีทักษะทางด้านนี้ ที่สำคัญคือ จะต้องรู้จักตนเอง มีความมั่นใจและมั่นคงในอารมณ์จะต้องรู้จักพยายามเข้าใจผู้อื่น มีใจกว้างและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ต้องยึดหลัก “รู้จักตน เข้าใจคน เพื่อผลของงาน”

ตารางที่ 2.2 สรุปผลการวิเคราะห์สังเคราะห์ทางด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารตามแนวคิดของนักวิชาการ

นักวิชาการ มนุษยสัมพันธ์	Katz, 1955	Harris, 1963	Sergiovanni, 1983	Alfonso and Others, 2540
1. การสร้างขวัญและกำลังใจ	✓		✓	✓
2. การกระตุ้นการทำงาน	✓	✓	✓	
3. การยกย่องชมเชย	✓		✓	✓
4. การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น	✓	✓		✓
5. พฤติกรรมผู้นำ	✓	✓	✓	✓

การสร้างขวัญและกำลังใจ

Dale S. Beach (1970, p.3) กล่าวว่าขวัญ หมายถึง ความพึงพอใจร่วมกันของคนทำงานแต่ละคนที่ได้รับจากงานของเขาจากเพื่อนร่วมงานจากผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานและจากสิ่งแวดล้อมต่างๆ ซึ่งสิ่งต่างๆ เหล่านี้จะมีส่วนสัมพันธ์กับบุคลิกลักษณะของแต่ละคนด้วยขวัญเป็นสิ่ง เกี่ยวพันกับความรู้สึกในเรื่องสวัสดิภาพความปลอดภัยความพึงพอใจ และความสุขสบายใจของผู้ปฏิบัติงาน

Yoder (1959, p.445) ให้คำนิยามไว้ว่า ขวัญในการทำงาน หมายถึง องค์ประกอบแห่งพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานที่แสดงออกในรูปของความรู้สึก ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วจะแสดงให้เห็นถึงความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ เช่น ความสัมพันธ์ของการทำงานของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานอื่น

สุรเชษฐ์ สุวพร (2553, น.14-15) กล่าวว่าขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความกระตือรือร้นในการทำงาน อุทิศกายและใจในการทำงานให้แก่องค์กร การทุ่มเทความสามารถ ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างร่วมแรงร่วมใจ มีพลังสัมฤทธิ์ในการทำงานร่วมกันเป็นทีม มีพันธะผูกพันต่อหน้าที่งานที่ปฏิบัติอย่างสูง การได้รับการยอมรับจากสังคม

ณัฐรัฐ จันทะโลก (2553, น.16) กล่าวว่าขวัญและกำลังใจ หมายถึง ภาวะของจิตใจ หรือทัศนคติ หรือแรงผลักดันของบุคคล หรือบุคคลต่างๆ ในกลุ่มที่จะทำงานตามวัตถุประสงค์แห่งการทำงานร่วมกันของกลุ่มเพื่อจะต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่างๆ อันที่จะไปให้ถึงจุดหมายปลายทางที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นองค์ประกอบแห่งพฤติกรรมในการที่จะแสดงให้เห็นถึงความกระตือรือร้น ความมุ่งมั่น ความรักหมั่นเพียร หรือความเหนียวของกลุ่ม

พินดา วรรณเวียง (2553, น.8-9) กล่าวว่าขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง สภาพทางจิตใจ ความรู้สึกนึกคิด และพฤติกรรมของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ทั้งด้านบวกและด้านลบ และเป็นปัจจัยหนึ่งที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ประพันธ์ เขียรประยูร (2557, น.12) กล่าวว่า เป็นสภาวะจิตใจหรือความรู้สึกของบุคคลที่เป็นพฤติกรรมแสดงออกต่อสภาพแวดล้อมหรือปัจจัยต่างๆ ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานอันเป็นสิ่งบ่งชี้ให้เห็นถึงความตั้งใจ และทำให้เกิดกำลังใจที่จะร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้เป็นผลสำเร็จ

สรุปว่าการสร้างขวัญและกำลังใจ หมายถึง ความพึงพอใจ ความสุขกาย สบายใจในการทำงานให้กับบุคคลในกลุ่มหรือองค์กร เพื่อให้บุคคลในกลุ่มหรือองค์กรแสดงออกถึงพฤติกรรมความมุ่งมั่นพยายาม ความกระตือรือร้น ความตั้งอก ตั้งใจ และความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนด

การกระตุ้นการทำงาน

Micheal Domjan (1996, p.199) อธิบายว่า การกระตุ้นว่าเป็นภาวะในการเพิ่มพฤติกรรม การกระทำหรือกิจกรรมของบุคคล โดยบุคคลลงใจกระทำพฤติกรรมนั้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

Anita E. Woolfolk (1995, p.130) ได้ให้ความหมายของการกระตุ้นว่า การจูงใจเป็นภาวะภายในของบุคคลที่ถูกกระตุ้นให้กระทำพฤติกรรมอย่างมีทิศทางและต่อเนื่อง

วาสนา กล่ำรัมย์ (2553, น.7) ได้ให้ความหมายการจูงใจว่า สิ่งที่อยู่ภายในของบุคคลมีอิทธิพลทำให้กำหนดทิศทางและการใช้ความพยายามในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ การจูงใจจึงเป็นสิ่งเร้าซึ่งทำให้บุคคลเกิดความคิดริเริ่ม ควบคุมรักษาพฤติกรรม และการกระทำ หรือเป็นสภาพภายในซึ่งเป็นสาเหตุให้บุคคลที่มีพฤติกรรมที่ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่า สามารถบรรลุเป้าหมายบางประการได้ มนุษย์มีความต้องการทางด้านร่างกาย (น้ำ อากาศ อาหาร พักผ่อน และที่อยู่อาศัย) และมีความต้องการทางด้านอื่นๆ เช่น การยกย่อง สถานะความรักความผูกพันกับบุคคลอื่น ความรู้สึกที่ดี การให้การประสบความสำเร็จ โดยทั่วไปจะมีการเปลี่ยนแปลงเมื่อเวลาผ่านไป และความต้องการจะมีความแตกต่างกันในแต่ละบุคคลด้วย

Frederick et al. (1959) ได้เสนอแนวคิดปัจจัยกระตุ้น (Motivators Factors) ว่าเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรง เป็นปัจจัยที่จูงใจให้คนชอบ และรักงาน เป็นตัวการสร้างความพึงพอใจให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงาน

พัชรนันท์ กลั่นแก้ว (2551, น.129) การกระตุ้น หมายถึง ความมุ่งมั่นในการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเกิดจากสิ่งภายนอกที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคลนั้นๆ มีที่มาจากหลายทางด้วยกัน เช่น ผู้บริหารให้คำแนะนำและมอบอำนาจการตัดสินใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้จัดการให้การสนับสนุนความคิดของลูกน้อง รวมทั้งเพื่อนร่วมงานให้ความช่วยเหลือ และมีความเห็นพ้องในสิ่งที่ปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สิ่งเหล่านี้จัดเป็นแรงกระตุ้นผู้ปฏิบัติให้มีความมุ่งมั่นอย่างแรงกล้าที่จะบรรลุสู่เป้าหมาย

กมลพร กัลยาณมิตร (2559, น.182-183) ได้กล่าวว่าแรงจูงใจเปรียบเสมือนพลังพิเศษที่พร้อมจะปะทุออกมาเป็นพฤติกรรมเชิงบวกในการทำงานที่สร้างประโยชน์แก่องค์กร หากแต่ต้องได้รับการเสริมแรงภายใน พลังพิเศษนี้จึงจะแสดงออกมาแรงจูงใจจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และส่งผลต่อความเติบโต ความเจริญก้าวหน้า ความมั่นคงขององค์กร เนื่องจากบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ซึ่งเป็นคุณสมบัติส่วนตัวของบุคลากรแต่ละคนที่ติดตัวมาก่อนที่จะได้รับการเสริมแรงจูงใจ ผู้บริหารจึงต้องจัดให้มีปัจจัยทั้งสองกลุ่ม เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากรให้เหมาะสม เป็นการสร้างแรงจูงใจและจัดความรู้สึกไม่พอใจในการทำงานของบุคลากรให้หมดไป เพื่อให้บุคลากรในองค์กรเกิดความพึงพอใจ มีความรักและผูกพันกับองค์กร ร่วมมือร่วมใจในการทำงานอย่างกระตือรือร้นในการช่วยกันพัฒนาองค์กรให้เติบโตและเจริญก้าวหน้าไปอย่างมั่นคง

สรุปว่าการกระตุ้นการทำงาน หมายถึง การสร้างสภาวะแรงจูงใจ การสนับสนุนความคิด การมอบอำนาจและตัดสินใจ การเสริมแรง การผลักดันให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานนั้นๆ ให้เป็นไปตามทิศทางและเป้าหมายที่กำหนด โดยมุ่งมั่นทำงานที่รับผิดชอบให้เกิดความเจริญก้าวหน้า

การยกย่องชมเชย

Abraham Maslow (Maslow, Hierarchy of Needs, 1943) ได้เสนอแนวคิดการยกย่องไว้ว่า ความต้องการที่จะได้รับการยอมรับการยกย่องให้เกียรติ (Self Esteem Needs) เป็นความต้องการระดับสูงเกี่ยวกับความมั่นใจในตนเองในเรื่องของความรู้ความสามารถต้องการให้คนอื่นยกย่องสรรเสริญต้องการทางสถานภาพ ต้องการได้รับความยอมรับนับถือความมีชื่อเสียง เป็นที่ยอมรับของผู้อื่นเพื่อความเชื่อมั่นและความรู้สึกภูมิใจในตนเอง การจูงใจบุคคลที่มีความต้องการระดับนี้จึงไม่ใช่เงินเดือนเสื้อผ้าอาหารสวัสดิการความมั่นคง แต่เป็นการยอมรับความสามารถให้โอกาส แสดงความคิดเห็นร่วมประชุมรับฟัง และพิจารณาข้อเสนอให้โอกาสมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ มอบหมายเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น มอบหมายให้เป็นตัวแทนไปร่วมประชุม พฤติกรรมเหล่านี้ทำให้รู้สึกได้รับการยอมรับในความรู้ความสามารถ และแสดงว่าผู้บริหารไว้ใจเป็นความต้องการเกียรติยศชื่อเสียงการเคารพนับถือจากคนอื่นต้องการมีทุกอย่างให้พร้อมและเพียงพอ ต้องการเป็นตัวของตัวเอง ไม่ขึ้นกับใคร ต้องการอดความโก้หรูของตนเอง

Clayton Alderfer (Alderfer's Modified Need Hierarchy Theory, 1972) พัฒนามาจากทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของ Maslow โดยได้ให้ข้อเสนอเกี่ยวกับความต้องการพื้นฐาน 3 อย่าง ดังนี้

ความต้องการดำรงชีวิต (Existence needs) เป็นความต้องการที่จะตอบสนองเพื่อให้มีชีวิตอยู่ต่อไป ได้แก่ ความต้องการอาหาร น้ำ ที่พักอาศัย ความปลอดภัยทางร่างกาย

ความต้องการมีสัมพันธภาพกับคนอื่น (Relatedness Needs) เป็นบทบาทที่ซับซ้อนเกี่ยวกับคนและความพึงพอใจ การปฏิสัมพันธ์กันในสังคมนำมาสู่เรื่องเกี่ยวกับอารมณ์ การเคารพนับถือ การยอมรับ และความต้องการเป็นเจ้าของ ทำให้เกิดความพึงพอใจในบทบาทการทำงานกับตัวพนักงานเองรวมทั้งครอบครัวและเพื่อน

ความต้องการความเจริญก้าวหน้า (Growth Needs) เป็นความต้องการสูงสุด เช่น ได้รับการยกย่อง ประสบความสำเร็จในชีวิต ความเจริญก้าวหน้า ซึ่งต้องใช้ความสามารถอย่างเต็มที่ ความต้องการนี้ประกอบด้วย การท้าทายอิสรภาพของตัวเองที่จะทำให้ความสามารถนั้นเกิดเป็นจริงได้

กนกพร สุโพภาค (การธำรงรักษาพนักงาน, 2553, น.18) พนักงานควรได้รับการยกย่องชมเชย (Recognition) จากผู้บริหาร การยกย่องชมเชยพนักงานเป็นเรื่องที่มีต้นทุนน้อยมาก เพราะเพียงแต่ผู้บริหารรู้จักใช้คำพูดน้ำเสียงและภาษากายให้เหมาะสม ยิ้มแย้มแจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

สีหน้ามีมิตรไมตรี ชื่นชมพนักงานด้วยความจริงใจเมื่อพนักงานทำงานได้ประสบความสำเร็จ แม้บางครั้งจะเป็นความสำเร็จเล็กๆ หรือบางเรื่องอาจจะไม่สำเร็จ หากพนักงานได้พยายามทำอย่างเต็มที่แล้วต้องชื่นชม และที่สำคัญต้องชื่นชมพนักงานด้วยหากพวกเขาได้ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร เพื่อตอกย้ำให้เห็นว่า หากทำตามท้องถ้องการคาดหวัง เขาจะได้รับคำชื่นชม หากผู้บริหารแสดงให้เห็นว่ามองเห็นคุณค่า เห็นความสำคัญของพนักงานอยู่เสมอ ก็จะทำให้พนักงานมีกำลังใจในการทำงาน พร้อมทุ่มเทกายใจในการทำหน้าที่

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2550) กล่าวว่า ทฤษฎีสินเงินทองกลับไม่ใช่สิ่งขอดปรารถนาของคนทั่วไป แต่เป็นการได้รับการยกย่องนับถือในองค์กรหรือบริษัทที่ตนทำงานอยู่สะท้อนให้เห็นว่าคนเราทุกคนล้วนต้องการเป็นคนสำคัญและได้รับการชื่นชมจากผู้อื่น อาจกล่าวได้ว่าเป็นธรรมชาติของมนุษย์ที่ต้องการได้รับคำชมเชย เมื่อทำบางสิ่งบางอย่างได้ดี หรือประสบความสำเร็จ อันจะทำให้เขารู้สึกภาคภูมิใจ เกิดความมั่นใจในความสามารถของตนเองและมีกำลังใจที่จะทำสิ่งนั้นต่อไป ดังนั้นในฐานะผู้นำ สิ่งหนึ่งที่ขาดไม่ได้ หากต้องการสร้างทีมงานที่เข้มแข็ง มุ่งมั่นทำงานอย่างเต็มกำลัง ร่วมผูกพันอย่างเต็มใจ บรรลุเป้าหมายร่วมกัน นั่นคือ การกล่าวชมเชยที่สำคัญ เราควรเรียนรู้ว่าจะเอ่ยชมเมื่อใดและอย่างไรด้วย เพื่อให้คำชมของเรานั้นเกิดผลในเชิงบวกต่อทีมงาน สิ่งที่เราควรเรียนรู้ ได้แก่

ชมเชยด้วยความจริงใจ

บุคคลหนึ่งกล่าวจากประสบการณ์ว่า คำชมเชยที่ปราศจากความจริงใจนั้น แะเสียยิ่งกว่าไม่พูดอะไรเลยเสียอีก คำกล่าวนี้เป็นจริงอย่างปฏิเสธไม่ได้ เพราะคนรับย่อมสัมผัสได้ถึงความจริงใจ ดังนั้น เราจึงควรชมผู้ร่วมงานออกมาด้วยความจริงใจ ควรเอ่ยชมทีมงานตามความเป็นจริง ตามที่เขาควรจะได้รับเท่านั้น มิใช่เสแสร้งหรือเพื่อหวังผลประโยชน์บางอย่าง

ชมเชยสิ่งดีที่ได้ทำ แม้เล็กน้อย

เราต้องคิดไว้เสมอว่า ทุกคนย่อมมีบางสิ่งบางอย่างที่เราสามารถเอ่ยชมเขาได้ แม้เป็นสิ่งเล็กน้อยก็ตาม เมื่อเราทีมงานกระทำสิ่งดี มีนิสัยส่วนตัวที่ดีที่ได้แสดงออก เช่น ความมีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน การเสียสละเวลาส่วนตัวเพื่อไปช่วยเหลืองานภาพรวมขององค์กร เป็นต้น เราไม่ควรละเลยที่จะเอ่ยชม เพื่อเป็นกำลังใจให้กระทำสิ่งนั้นต่อไป

ชมเชยอย่างยุติธรรม

เมื่อผู้ร่วมงานของเรากระทำสิ่งดี มีค่าแก่การชมเชย เราควรให้เกียรติเขาด้วยการชื่นชมอย่างเปิดเผยต่อหน้าเพื่อนร่วมงาน ซึ่งนอกจากจะเป็นการให้เกียรติแล้วยัง เป็นการช่วยให้ทีมงานคนอื่นๆ ได้เห็นแบบอย่างการกระทำที่น่ายกย่อง และเรียนรู้ที่จะกระทำตามบ้าง อย่างไรก็ตาม สิ่งที่ต้องระวังสำหรับผู้นำคือ เราจำเป็นต้องชมเชยให้ทั่วถึง ไม่เพียงเลือกชมเพียงบางคน แต่ต้องคิดว่า แต่ละคนนั้น

ต่างมีส่วนดีที่เราสามารถชมเชยเขาได้เสมอ เพื่อให้เกิดความรู้สึกว่า เราในฐานะหัวหน้ามีความยุติธรรม ไม่ลำเอียง เพราะหากหัวหน้าเลือกชมบางคน จะทำให้คนที่ไม่เคยได้รับคำชมเชยเลยนั้นเกิดความรู้สึกท้อแท้ใจ รู้สึกไม่มีคุณค่าในสายตาจากหัวหน้างาน เกิดความรู้สึกหมดกำลังใจในการทำงานให้ต่อไป

อย่าประหยัคำชม แต่ไม่พร่ำเพรื่อ

เราไม่ควรยังปากของเราในการเอ่ยชมเชยทีมงาน เมื่อเห็นเขาทำบางสิ่งได้ดีหรือทำสิ่งที่มีค่าควรแก่การชม อย่าประหยัคำพูดชมเชยเพราะคิดว่าเขารู้แล้ว หรือเกรงว่าหากชมมากๆ อาจทำให้ได้ใจหยิ่งทะนง คิดว่าตนดีหรือเก่งกว่าผู้อื่น ในทางกลับกันเราต้องตระหนักว่าคนที่ตั้งใจทำงานแต่ไม่มีใครชมเขาโดยเฉพาะหัวหน้างาน ย่อมเท่ากับเป็นการสร้างความรู้สึกท้อแท้ใจ หรือรู้สึกขาดความมั่นใจในสิ่งที่ทำ หรือบางคนอาจไม่รู้ตัวเลยว่าเขามีสิ่งดีที่ควรค่าแก่การได้รับคำชม จนกระทั่งได้ยินจากปากของเรา ขณะเดียวกันเราไม่ควรชมคนอย่างพร่ำเพรื่อ เพราะนอกจากจะก่อให้เกิดความเคอะเขินแก่ผู้รับแล้วยังอาจก่อให้เกิดความรำคาญ เกิดความรู้สึกว่าไม่จริงใจก็ได้ เราควรรู้จักขอบเขตของคำชมเชย นั่นคือ เอ่ยคำชมหรือแสดงความชื่นชมเท่าที่เขาจะรู้และสัมผัสได้เท่านั้น

สรุปว่าการยกย่องชมเชย คือ การแสดงความชื่นชมยินดีด้วยความจริงใจ การชมเชยอย่างยุติธรรม เท่าเทียมกัน การชื่นชมแม้เป็นเพียงเรื่องเล็กน้อย หรือการแสดงออกอื่นใดที่ทำให้เห็นถึงการเคารพยอมรับนับถือ ความไว้วางใจ หรือความเชื่อมั่นยอมรับในความสามารถ การไม่ชื่นชมอย่างพร่ำเพรื่อ

การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น

Callista Roy (Roy, Adaptation Model of Nursing, 1999, p.24) ได้ให้ความหมายของมนุษย์ว่าเป็นบุคคลเดียว ครอบคลุม กลุ่ม องค์กร และชุมชนเป็น ระบบการปรับตัวแบบองค์รวม (Holistic adaptation system) ระบบของมนุษย์เป็นทั้งหมดในหนึ่งเดียวแสดงถึงพฤติกรรมการมีความหมายของมนุษย์ มีความสามารถในการคิด มีสติ และมี ความหมาย ซึ่งจะมีการพิจารณาอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อที่จะทำการเปลี่ยนแปลงคนและ สิ่งแวดล้อมจะมีรูปแบบและมีความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้ Roy ได้แบ่งระดับการปรับตัวออกเป็น 3 ลักษณะ ได้แก่

1) ระดับการปรับตัวที่มีการผสมผสานกันได้ดี (Integrated level of adaptation) หมายถึงระดับของการปรับตัวที่โครงสร้างและหน้าที่ของร่างกาย สามารถทำงานประสานกันได้อย่างเหมาะสม ตอบสนองความต้องการของบุคคลได้ เช่น สามารถทำกิจกรรมต่างๆ ได้ตามปกติ สามารถตอบสนองความต้องการของร่างกายได้ เมื่อมีเหตุการณ์ใดเข้ามาสามารถยอมรับได้ บุคคลมีความ

มั่นคงในด้านร่างกาย จิตใจ และสังคม สามารถแสดงบทบาทของตนเองได้อย่างเหมาะสม มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นอย่างเหมาะสมและขอความช่วยเหลือจากผู้อื่นตามความเหมาะสมเช่นกัน

2) ระดับการปรับตัวที่อยู่ในระยะของการชดเชย (Compensatory level of adaptation) หมายถึง ระดับที่กลไกการควบคุมและกลไกการรับรู้ถูกกระตุ้นการทำงาน เพื่อที่จะให้เกิดกระบวนการปรับตัวอย่างผสมผสาน (Integrated)

3) ระดับการปรับตัวที่อยู่ภาวะอันตราย/ไม่ดี (Compromised level of adaptation) หมายถึง ระดับการปรับตัวที่ยังไม่เพียงพอที่จะส่งผลไปถึงระดับของการปรับตัวที่ผสมผสานกันได้ดีและระดับการปรับตัวในระยะของการชดเชย ทำให้เกิดปัญหาการปรับตัวในระยะการปรับตัวที่ไม่ดีนี้ เมื่อสิ่งเร้าที่มากระทบนั้นอยู่ในขอบเขตความสามารถในการปรับตัวของบุคคล บุคคลจะสามารถปรับตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ถ้าสิ่งเร้านั้นอยู่นอกเหนือความสามารถของบุคคลจะเกิดการปรับตัวที่ไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งระดับความสามารถในการปรับตัวของแต่ละบุคคลจะมีลักษณะเฉพาะตัว และมีขอบเขตจำกัด แต่ถ้าหากบุคคลเคยประสบความสำเร็จในสถานการณ์เช่นนี้มาก่อนแล้ว ขอบเขตระดับความสามารถในการปรับตัวจะกว้างสถานการณ์ใหม่ที่เกิดขึ้นคล้ายกัน หากระดับการปรับตัวไม่มีประสิทธิภาพจะส่งผลสะท้อนกลับสู่ระดับการปรับตัวใหม่ เพื่อให้บุคคลนั้นอยู่ในสมดุลได้ต่อไปเมื่อสิ่งเร้าเข้ามากระทบทำให้ระบบเกิดการเปลี่ยนแปลง การปรับตัวให้เข้าสู่สมดุลของระบบโดยใช้กลไกการเผชิญปัญหา (Coping mechanism) เป็นกระบวนการที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นโดยอัตโนมัติ

Arkoff, A. (Arkoff, Adjustment and Mental Health, 1968, p.41) ได้ให้คำจำกัดความว่า ความพยายามของแต่ละบุคคลที่จะบรรลุความต้องการให้ไปถึงเป้าหมายของแต่ละคน เพื่อส่งผลถึงองค์การ ในขณะเดียวกันก็ยังเป็นการปรับตัวพฤติกรรมในทางที่ถูกต้องเพื่อนำไปสู่การทำงานที่สัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสิ่งแวดล้อม

สุริชัย หวันแก้ว (2553, น.155-156) ได้ให้นิยามการปรับตัวทางสังคมมาจากปัจจัยต่อไปนี้

1) ปัจจัยทางภูมิศาสตร์และดาราศาสตร์ เช่น บางคนเชื่อว่าอุณหภูมิที่อบอุ่น ทำให้สังคมพัฒนาอุตสาหกรรมสำเร็จ

2) ปัจจัยทางชีววิทยา การถ่ายทอดทางพันธุกรรมของปัญญา เช่น การคุมกำเนิดประชากร ระดับการศึกษาต่ำของสิงคโปร์

3) ปัจจัยทางการเมืองและการทหาร จากบทบาทของผู้นำ

4) ปัจจัยทางเทคโนโลยี การพัฒนาเทคโนโลยีที่ช่วยในการพัฒนาโลกอย่างมหาศาลจนทำให้ปัจจุบันเป็นโลกยุคไร้พรมแดน

- 5) ปัจจัยทางเศรษฐกิจ เหตุจากความต้องการทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป
- 6) ปัจจัยทางด้านศาสนา ความเชื่อและอุดมการณ์ทางศาสนาเป็นผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมได้
- 7) ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ อุทกภัย ชีตจำกัฏของทรัพยากรและระบบนิเวศ
- 8) ปัจจัยด้านสังคมและวัฒนธรรม เช่นการเคลื่อนไหวของสังคมรากหญ้า

สรุปว่าการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น หมายถึง ความพยายามในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม การเมือง เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมและบุคคลอื่น เพื่อให้สามารถเรียนรู้และปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

พฤติกรรมผู้นำ

Kurt Lewin's (Organization Development, 1950) ได้ศึกษาถึงการพัฒนาองค์การโดยที่เขาได้มีการแบ่งลักษณะผู้นำเป็น 3 แบบ คือ

1) ผู้นำแบบอัตถนิยมหรือออตตา (Autocratic Leaders) จะตัดสินใจด้วยตนเอง ไม่มีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์แน่นอนขึ้น อยู่กับตัวผู้นำเอง คิดถึงผลงานไม่คิดถึงคน บางครั้งทำให้เกิดศัตรูได้ ผู้นำลักษณะนี้จะใช้ได้ดีในช่วงภาวะวิกฤตเท่านั้น ผลของการมีผู้นำลักษณะนี้จะทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่มีความเชื่อมั่นในตัวเอง และไม่เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

2) ผู้นำแบบประชาธิปไตย (Democratic Leaders) ใช้การตัดสินใจของกลุ่ม หรือให้ผู้ตามมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รับฟังความคิดเห็นส่วนรวม ทำงานเป็นทีม มีการสื่อสารแบบ 2 ทาง ทำให้เพิ่มผลผลิตและความพึงพอใจในการทำงาน บางครั้งการอิงกลุ่มทำให้ใช้เวลานานในการตัดสินใจ ระยะเวลาที่เร่งด่วนผู้นำลักษณะนี้ไม่เกิดผลดี

3) ผู้นำแบบตามสบายหรือเสรีนิยม (Laissez-Faire Leaders) จะให้อิสระกับผู้ใต้บังคับบัญชาเต็มที่ในการตัดสินใจแก้ปัญหา จะไม่มีการกำหนดเป้าหมายที่แน่นอน ไม่มีหลักเกณฑ์ ไม่มีระเบียบ จะทำให้เกิดความคับข้องใจหรือความไม่พอใจของผู้ร่วมงานได้และได้ผลผลิตต่ำ การทำงานของผู้นำลักษณะนี้เป็นการกระจายงานไปที่กลุ่ม ถ้ากลุ่มมีความรับผิดชอบและมีแรงจูงใจในการทำงานสูง สามารถควบคุมกลุ่มได้ดี มีผลงานและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ลักษณะผู้นำแต่ละแบบจะสร้างบรรยากาศในการทำงานที่แตกต่างกัน ดังนั้นการเลือกใช้ลักษณะผู้นำแบบใดย่อมขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์ด้วย

Likert's (Rensis Likert, 4 System of Management, 1960) และสถาบันวิจัยสังคม มหาวิทยาลัยมิชิแกน ทำการวิจัยด้านภาวะผู้นำโดยใช้เครื่องมือที่ Likert และกลุ่มคิดขึ้น ประกอบด้วย ความคิดรวบยอด

เรื่องภาวะผู้นำ แรงจูงใจ การติดต่อสื่อสาร การปฏิสัมพันธ์และการใช้อิทธิพล การตัดสินใจ การตั้งเป้าหมาย การควบคุมคุณภาพและสมรรถนะของเป้าหมาย โดยแบ่งลักษณะผู้นำเป็น 4 แบบ คือ

1) แบบใช้อำนาจ (Explorative–Authoritative) ผู้บริหารใช้อำนาจเผด็จการสูงไว้วางใจ ผู้ใต้บังคับบัญชาเล็กน้อย บังคับบัญชาแบบขู่เข็ญมากกว่าการชมเชย การติดต่อสื่อสารเป็นแบบทางเดียวจากบนลงล่าง การตัดสินใจอยู่ในระดับเบื้องบนมาก

2) แบบใช้อำนาจเชิงเมตตา (Benevolent–Authoritative) ปกครองแบบพ่อปกครองลูกให้ความไว้วางใจผู้ใต้บังคับบัญชา จูงใจโดยการให้รางวัล แต่บางครั้งขู่ลงโทษ ขอมิให้มีการติดต่อสื่อสารจากเบื้องล่างสู่เบื้องบนได้บ้าง รับฟังความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาบ้าง และบางครั้งขอมิให้มีการตัดสินใจแต่อยู่ภายใต้การควบคุมอย่างใกล้ชิดของผู้บังคับบัญชา

3) แบบปรึกษาหารือ (Consultative–Democratic) ผู้บริหารจะให้ความไว้วางใจ และการตัดสินใจแต่ไม่ทั้งหมดจะใช้ความคิดและความเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ ให้รางวัลเพื่อสร้างแรงจูงใจ จะลงโทษนานๆ ครั้ง และใช้การบริหารแบบมีส่วนร่วม มีการติดต่อสื่อสารแบบ 2 ทางจากระดับล่างขึ้นบนและจากระดับบนลงล่าง การวางแผนนโยบายและการตัดสินใจมาจากระดับบน ขณะเดียวกันก็ขอมิให้มีการตัดสินใจบางอย่างอยู่ในระดับล่าง ผู้บริหารเป็นที่ปรึกษาในทุกด้าน

4) แบบมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง (Participative–Democratic) ผู้บริหารให้ความไว้วางใจ และเชื่อถือผู้ใต้บังคับบัญชา ขอมิรับความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ มีการให้รางวัลตอบแทนเป็นความมั่นคงทางเศรษฐกิจแก่กลุ่ม มีการบริหารแบบมีส่วนร่วม ตั้งจุดประสงค์ร่วมกัน มีการประเมินความก้าวหน้า มีการติดต่อสื่อสารแบบ 2 ทาง ทั้งจากระดับบนและระดับล่าง ในระดับเดียวกันหรือในกลุ่มผู้ร่วมงานสามารถตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารได้ทั้งในกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้ร่วมงาน

Likert พบว่า การบริหารแบบที่ 4 จะทำให้ผู้นำประสบผลสำเร็จและเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ และยังพบว่า ผลผลิตสูงขึ้นด้วย ซึ่งความสำเร็จขึ้นกับการมีส่วนร่วมมากน้อยของผู้ใต้บังคับบัญชา

Blake and Mouton's (managerial Grid, 1964) ได้เสนอแนวคิดที่ผู้บริหารตามแนวคิดของเขามีทั้งหมด 5 รูปแบบ ได้แก่

1) แบบมุ่งงาน (Task–Oriented/Authority Compliance) ผู้นำจะมุ่งเอาแต่งานเป็นหลัก (Production Oriented) สนใจคนน้อย มีพฤติกรรมแบบเผด็จการ จะเป็นผู้อาวุโสกำหนดแนวทางการปฏิบัติ และออกคำสั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม เน้นผลผลิต ไม่สนใจสัมพันธภาพของผู้ร่วมงาน ห่วงเหินผู้ร่วมงาน

2) แบบมุ่งคนสูง (Country Club Management) ผู้นำจะเน้นการใช้มนุษยสัมพันธ์และเน้นความพึงพอใจของผู้ตามในการทำงาน ไม่คำนึงถึงผลผลิตขององค์กร ส่งเสริมให้ทุกคนมีความรู้สึก

เป็นส่วนหนึ่งของครอบครัวใหญ่ที่มีความสุข นำไปสู่สภาพการณ์สิ่งแวดล้อมและงานที่น่าอยู่ จะมุ่งผลงานโดยไม่สร้างความกดดันแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยผู้บริหารมีความเชื่อว่า บุคลากรมีความสุขในการทำงาน การนิเทศในการทำงานควรมีเพียงเล็กน้อยไม่จำเป็นต้องมีการควบคุมในการทำงาน ลักษณะคล้ายการทำงานในครอบครัวที่มุ่งเน้นความพึงพอใจ ความสนุกสนานในการทำงานของผู้ร่วมงาน เพื่อหลีกเลี่ยงการต่อต้านต่างๆ

3) แบบมุ่งงานตำมุงคนต่ำ (Impoverished) ผู้บริหารจะสนใจคนและสนใจงานน้อยมาก ใช้ความพยายามเพียงเล็กน้อยเพื่อให้งานดำเนินไปตามที่มุ่งหมาย และคงไว้ซึ่งสมาชิกภาพขององค์กร ผู้บริหารมีอำนาจในตนเองต่ำ มีการประสานงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาน้อยเพราะขาดภาวะผู้นำ และมักจะมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำเป็นส่วนใหญ่

4) แบบทางสายกลาง (Middle of The Road Management) ผู้บริหารหวังผลงานเท่ากับขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน ใช้ระบบราชการที่มีกฎระเบียบแบบแผน ผลงานได้จากการปฏิบัติตามระเบียบ โดยเน้นขวัญ ความพึงพอใจ หลีกเลี่ยงการใช้กำลังและอำนาจ ขอมรับผลที่เกิดขึ้นตามความคาดหวังของผู้บริหาร มีการจัดตั้งคณะกรรมการในการทำงาน หลีกเลี่ยงการทำงานที่เสี่ยงเกินไป มีการประนีประนอมในการจัดการกับความขัดแย้ง ผู้ร่วมงานคาดหวังว่าผลประโยชน์มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่ได้กระทำลงไป

5) แบบทำงานเป็นทีม (Team Management) ผู้บริหารให้ความสนใจทั้งเรื่องงานและขวัญ กำลังใจผู้ใต้บังคับบัญชา คือ ความต้องการขององค์กรและความต้องการของคนทำงานจะไม่ขัดแย้งกัน เน้นการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ บรรยากาศในการทำงานสนุก ผลสำเร็จของงานเกิดจากความรู้สึกยึดมั่นของผู้ปฏิบัติในการพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันระหว่างสมาชิก สัมพันธภาพระหว่างผู้บริหารกับผู้ตาม เกิดจากความไว้วางใจ เคารพนับถือซึ่งกันและกัน ผู้บริหารแบบนี้เชื่อว่ตนเป็นเพียงผู้เสนอแนะ หรือให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเท่านั้น อำนาจการวินิจฉัยสั่งการ และอำนาจการปกครองบังคับบัญชายังอยู่ที่ผู้ใต้บังคับบัญชา มีการยอมรับความสามารถของแต่ละบุคคล ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน

สรุปว่าพฤติกรรมผู้นำ หมายถึง การชักจูงให้ผู้อื่นทำงานจนประสบผลสำเร็จ ผู้มีอำนาจสั่งการผู้อื่นได้อย่างเด็ดขาด ผู้ที่ขอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ผู้ที่ตั้งเป้าหมายให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จ เป็นบุคคลที่มีการกระจายอำนาจในการทำงาน มีการให้รางวัลแก่บุคคลที่ทำงานได้ตามเป้าหมาย

จากการสังเคราะห์วรรณกรรม แนวคิด ทฤษฎี ทั้งหมดที่ผ่านมา จึงสรุปได้ว่า ด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ผู้บริหารมีการสร้างภาวะแรงจูงใจในการทำงาน การเสริมแรงให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นใน

การทำงาน การแสดงความชื่นชมยินดีด้วยความจริงใจ ความพยายามในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น เป็นผู้ที่ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

ทักษะการศึกษาและการสอน หมายถึง งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหาร สถานศึกษา งานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา และพบว่าร้อยละ 40 ของ งานทั้งหมดของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นงานด้านการจัดการเรียนการสอน โดยมีเจ้าของทฤษฎี ได้แก่

Sergiovanni (1983, pp.119-120) กล่าวว่า ทักษะทางด้านการศึกษา ได้แก่ ทักษะการพัฒนา การศึกษา การสอน การวัดผล ประเมินผล การนิเทศ การนำแหล่งวิทยาการมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูง ที่สุด

จันทราณี สงวนนาม (2545, น.125) กล่าวว่า ทักษะทางการศึกษาและการสอน เป็นทักษะที่ จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาถ้าผู้บริหารไม่เข้าใจการศึกษาก็ย่อมจะบริหารงานให้มีประสิทธิผล ได้ยาก ซึ่งสถานศึกษาเป็นองค์กรทางการศึกษาที่มีลักษณะเฉพาะและมีความแตกต่างจากองค์กรอื่น ซึ่งได้กล่าวถึงงานในหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา คือ การส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งมี หน้าที่ 6 ประการ คือ

- 1) พัฒนาเป้าหมาย และนโยบายของสถานศึกษา
- 2) จัดโปรแกรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์
- 3) จัดหาและจัดสรรทรัพยากรต่างๆ สนับสนุนการปฏิบัติตามแผนการสอนและ โปรแกรม การสอนต่าง ๆ
- 4) สร้างและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ภายในสถานศึกษาในการนำโปรแกรมหรือ แผนงานไปปฏิบัติ
- 5) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในด้านกระบวนการและ ผลผลิต
- 6) เป็นตัวแทนของสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนกับ ชุมชน

Drake and Roe (1986, p.29) กล่าวว่า เป็นทักษะจำเป็นสำหรับผู้บริหารในฐานะเป็นผู้นำ ทางการศึกษาที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการเรียนการสอน จะต้องเป็นผู้ที่มีภูมิความรู้และ เป็น นักวิชาการที่ดี ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นที่จะต้องมีความวิสัยทัศน์ มีความสามารถรอบด้าน สามารถเข้า กับชุมชนได้ดี

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, น.22) กล่าวไว้มีอยู่ 3 ส่วนด้วยกันคือ ผู้เรียน หมายถึง นักเรียน ผู้สอน หมายถึง ครู อาจารย์ ที่ทำการสอนและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการสอน รวมทั้ง การถ่ายทอดความรู้ และชี้แนะแนวทางในการแสวงหาความรู้ และบทเรียน หมายถึง การสอนจะสอนอะไร สอนอย่างไร โรงเรียนจึงต้องมีหลักสูตรกำกับไว้ในการเรียนการสอน นอกจากนี้สิ่งหนึ่งที่ผู้บริหารควรรู้ คือ ขอบข่ายของงานวิชาการ ซึ่งจะครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดหาทรัพยากร

สรุปว่าทักษะการศึกษาและการสอน เป็นทักษะที่ผู้บริหารใช้ความสามารถในการเป็นผู้นำทางวิชาการในการกำหนดนโยบายทางการจัดการศึกษา ความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน การประสานงานและการจัดหาทรัพยากรต่างๆที่ใช้ในการเรียนการสอน มีการประเมินผลเหมาะสมตามวัยของผู้เรียน มีการทำการวิจัยในการสอนเพื่อพัฒนาทักษะผู้สอน มีการร่วมมือกับชุมชนในการทำกิจกรรมต่างๆมีทักษะทางภาษาและเทคโนโลยีในการช่วยในการบริหารและการจัดการสอน พร้อมส่งเสริมให้ครูมีการพัฒนาวิธีการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าทางวิชาการ การนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการนำผลการสอบของนักเรียนมาปรับปรุงหลักสูตร

ตารางที่ 2.3 สรุปผลการวิเคราะห์สังเคราะห์การศึกษาและการสอนของผู้บริหารตามแนวคิดของนักวิชาการ

นักวิชาการ	Sergiovanni, 1983	Campbell, 1983	Drake & Roe, 1986	ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2540
การศึกษา/การสอน				
1. นโยบาย	✓	✓	✓	✓
2. การจัดการสอน	✓	✓	✓	✓
3. การจัดหาทรัพยากร	✓	✓	✓	✓
4. การประสานงาน	✓	✓	✓	✓
5. การประเมินผล	✓		✓	✓
6. การจัดกิจกรรมกับชุมชน	✓	✓	✓	
7. เทคโนโลยี		✓	✓	✓

นโยบาย

Brain W. Hogwood and Lewis A. Gunn (Policy Analysis for the Real World, 1978) ได้ให้คำนิยามของคำว่า นโยบาย ไว้ว่า นโยบายเป็นป้ายประกาศกิจกรรมของรัฐบาล เป้าหมายทั่วไปของ

กิจกรรมของรัฐที่พึงปรารถนา เป็นข้อเสนอที่เฉพาะเจาะจง เป็นการตัดสินใจของรัฐบาล เป็นการให้อำนาจอย่างเป็นทางการ เป็นแผนงาน เป็นผลผลิต ผลลัพธ์ ทฤษฎีและตัวแบบ และสุดท้ายในฐานะกระบวนการ

Friedrich, C. J. (Constitutional Government. New York, 1963, p.70) กล่าวว่าไว้ว่า นโยบายคือ ข้อเสนอสำหรับแนวทางการดำเนินงานของบุคคล กลุ่มบุคคล หรือรัฐบาล ภายในสภาพแวดล้อมแบบหนึ่งซึ่งจะมีทั้งอุปสรรค และโอกาสบางประการด้วย อุปสรรคและ โอกาสที่มีนั่นเองที่ผลักดันให้มีการเสนอนโยบายขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์และเอาชนะสภาพการณ์เช่นนั้น ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่เป้าหมายอย่างหนึ่งอย่างใดนั่นเอง

Chang and Campo Folres (Business policy and strategy, 1980, p.7) ได้ให้นิยามของนโยบายว่า นโยบาย หมายถึง กรอบพื้นฐาน (A Basic Framework) ที่เป็นตัวกำหนดปัญหาหลักของบริษัท จุดมุ่งหมาย ปณิธาน วัตถุประสงค์ทั่วไป และแนวทางชุดหนึ่งซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานทางธุรกิจภายใต้กรอบแนวคิดรวมของบริษัท

Stecklein (Stecklein, John E, Policy Research : Nature and Approach, 1989, p.8) อธิบายว่า นโยบาย หมายถึง ข้อความที่ให้แนวทาง (Guideline) สำหรับการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงานหรือแผนงาน (Program) ซึ่งสะท้อนให้เห็นทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ถึงหลักการพื้นฐานหรือความเชื่อถือของผู้รับผิดชอบสำหรับหน่วยงานหรือแผนงานนั้นๆ

วิจิตร ศรีสอ้าน (2551, น.8) กล่าวว่า นโยบายเป็นเสมือนเข็มทิศและหางเสือ ทั้งสองอย่างมีความสำคัญในการเดินเรือ เข็มทิศบอกทิศทาง หางเสือทำให้ถูกทาง เข็มทิศและหางเสือสำคัญต่อการเดินเรือฉันใด นโยบายก็สำคัญต่อการบริหารและการดำเนินการฉันนั้น

ประทุม รอดประเสริฐ (2547, น.16-17) กล่าวว่า นโยบายมีความสำคัญการบริหารโดยสรุปคือ นโยบาย 1) ช่วยให้ผู้บริหารทราบว่า จะทำอะไร อย่างไร 2) ช่วยให้ผู้บุคลากรทุกระดับชั้นในองค์กรหรือหน่วยงานได้เข้าใจถึงภารกิจของหน่วยงานที่ตนสังกัด 3) ก่อให้เกิดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน 4) ส่งเสริมการใช้อำนาจของผู้บริหารให้เป็นไปโดยถูกต้อง มีเหตุผล และมีความยุติธรรม และ 5) ช่วยให้เกิดการพัฒนาทางการบริหาร

สรุปว่านโยบาย หมายถึง แบบแผนความคิดในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กรนั้นๆ โดยมีการกำหนด พันธกิจ กลยุทธ์ มีแผนงาน โครงการ ผลผลิต ผลลัพธ์ กระบวนการทำงาน ที่เป็นระบบและเป็นรูปธรรม

การจัดการสอน

Seels & Glasgow (Seels & Glasgow, Instructional Design Model, 1990, p.4) ได้ให้ความหมายการออกแบบการเรียนการสอน คือ กระบวนการพัฒนาอย่างเป็นระบบที่นำเอาทฤษฎีการเรียนรู้และทฤษฎีการสอน มาทำให้การเรียนการสอนมีคุณภาพ

Shambaugh & Magliaro (Shambaugh & Magliaro, A reflexive model for teaching instructional design, 1997, p.24) ได้ให้ความหมายของการออกแบบการเรียนการสอน คือ กระบวนการเชิงระบบที่ใช้ในการวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียน เพื่อจัดหาสิ่งที่จะช่วยให้นักออกแบบการเรียนการสอนสร้างสิ่งที่เป็นไปได้เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

Gagné, Wager, Golas, & Keller (Gagné, Wager, Golas, & Keller, Principles of Instructional Design, 2005, p.1) ให้ความหมายของการออกแบบการเรียนการสอน เป็นการนำหลักการเรียนรู้ไปออกแบบเหตุการณ์ที่ประกอบด้วย กิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้นอย่างมีเป้าประสงค์ชัดเจน หรือที่เรียกว่า การเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามที่คาดหวัง

ทิสนา แคมมณี (ศาสตราจารย์ : องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ, 2555, น.2-6) ได้วิเคราะห์วิวัฒนาการของการสอนไว้อย่างชัดเจน โดยกล่าวว่าการสอนเป็นพฤติกรรมทางธรรมชาติของมนุษย์ในการที่จะช่วยเหลือกันและกันในการเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัวเพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิต ในยุคแรกๆ การสอนมีลักษณะของการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความเชื่อ ทักษะและเจตคติในยุคนั้นเชื่อว่า ความสามารถที่สอนผู้อื่นได้เป็นความสามารถพิเศษเฉพาะที่บางคนมีเป็นสิ่งที่ติดตัวมาแต่กำเนิด ไม่สามารถฝึกฝนกันได้ การสอนในช่วงนี้จึงมีลักษณะเป็นศิลป์มากกว่าศาสตร์ คำศัพท์ที่ใช้ในช่วงนี้ ได้แก่ “การครอบงำ” (indoctrination) ใช้ในความหมายที่เป็นการใช้อิทธิพลในการดำเนินการโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนละทิ้งความคิด ความเชื่อเดิม “การปลูกฝัง” (inculcation) ใช้ในความหมายที่เป็นการพร่ำสอนความคิดความเชื่อด้วยวิธีการชักจูง โน้มน้าวให้ผู้เรียนคล้อยตาม

พิมลพรรณ เพชรสมบัติ (2559, น.100-101) กล่าวว่า การจัดการสอนมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- 1) การรวบรวม วิเคราะห์ และกำหนดการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่ได้กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) การเตรียมการและการจัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน

3) การจัดทำแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ด้วยรูปแบบการบูรณาการการเรียนรู้ที่หลากหลายและส่งผลต่อผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

4) การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้โดยมีการนิเทศก์เป็นระยะ

สรุปว่าการจัดการสอน หมายถึง กระบวนการการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ โดยวิธีการต่างๆ ที่มุ่งให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ พัฒนาตนเอง เช่น การเตรียมการการจัดหาสื่อการเรียนรู้ การจัดทำและออกแบบการเรียนการสอนที่บูรณาการการเรียนรู้ น่าสนใจ การวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียน การจัดกลุ่มการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ

การจัดหาทรัพยากร

พิมลพรรณ เพชรสมบัติ (หลักและกระบวนการบริหารสถานศึกษา, 2558, น.26-27) ได้กล่าวถึงการจัดหาทรัพยากรว่า ปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงาน 4Ms ได้แก่

1) คน (Man) ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด เพราะองค์การจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความคิดของคน มีคนเป็นผู้ดำเนินการหรือจัดการทำให้เกิดกิจกรรมทางธุรกิจหลายรูปแบบ เพื่อให้ประสบความสำเร็จในการองค์การนั้นๆ

2) เงิน (Money) เป็นปัจจัยในการดำเนินงานองค์การอีกชนิดหนึ่งที่ต้องนำมาประกอบเพื่อให้เกิดการดำเนินงาน ซึ่งแต่ละองค์การจะใช้ปริมาณเงินที่แตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับองค์การนั้นๆ นั้นมีขนาดเล็กหรือใหญ่

3) วัสดุหรือวัตถุดิบ (Material) ซึ่งในการผลิตสินค้าต้องอาศัยวัตถุดิบในการผลิต ดังนั้นผู้บริหารต้องรู้จักบริหารวัตถุดิบให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้ต้นทุนที่ต่ำ และทำให้องค์การได้ผลกำไรสูงสุด

4) วิธีปฏิบัติงาน (Management) ซึ่งการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานองค์การควรมีการวางแผน และควบคุมให้การปฏิบัติงานนั้นมีประสิทธิภาพ

ถนัด เศรษฐทรัพย์ (การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยชนะศึก อำเภอทุ่งเสลี่ยม จังหวัดสุโขทัย ตามหลักธรรมาธิบาล, 2550) ได้กล่าวถึงทรัพยากรว่า เป็นปัจจัยที่นักการบริหารต้องให้ความสนใจเพื่อให้การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ขององค์การประสบความสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยต่อไปนี้

คน คือ ทรัพยากรที่เป็นหัวใจขององค์การ

เงิน คือ ปัจจัยที่ช่วยสนับสนุนให้กิจกรรมต่างๆ ดำเนินไปได้

วัสดุ คือ วัตถุดิบคือปัจจัยที่สำคัญไม่แพ้กัน จำเป็นต้องมีต้นทุนที่ต่ำ แต่คุณภาพสูง

การบริหาร คือ ระบบการบริหารจัดการที่มีระบบชัดเจน

สรุปว่าการจัดหาทรัพยากร หมายถึง กระบวนการจัดหา จัดมอบหรือแบ่งทรัพยากรเพื่อให้บุคคลในองค์กรได้มาใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ขององค์กรประสบความสำเร็จ โดยมีกลไกสำคัญ ได้แก่ การจัดหาคนเข้ามาทำงาน การฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น การจัดหาระดมทุน การบริหารจัดการการเงิน การจัดวัตถุดิบที่มีคุณภาพ การปรับปรุงวัตถุดิบ และวิธีการปฏิบัติงานที่มีระบบ มีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

การประสานงาน

Henri Fayol (Fayol, Administration industry of general, 1916) ได้ให้นิยามของการประสานงานไว้ว่า เป็นการกำหนดภาระหน้าที่ของแผนกต่างๆ ให้เชื่อมโยงกับงานทุกคนและจะต้องสามารถประสานเข้ากันได้

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2550, น.78) กล่าวว่า การประสานงาน คือ การได้รับความร่วมมือของบุคลากรในการประชาสัมพันธ์ การสำรวจความคิดเห็นของผู้ร่วมงานเพื่อพัฒนางาน การได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานต่างๆ ในการทำงาน

วรัญญา เทียนสัมฤทธิ์ (2557, น.51) กล่าวว่า การประสานงานจะต้องประกอบไปด้วย

- 1) การจัดการติดต่อสื่อสารที่ดี
- 2) การจัดระบบความร่วมมือที่ดี กระตุ้นให้สมาชิกเต็มใจช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
- 3) ช่วยให้ทุกคนเข้าถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ดี ทำให้การบริหารงานสำเร็จ
- 4) ป้องกันการซ้ำซ้อนของงาน ลดปัญหา ขจัดความเสี่ยง
- 5) ลดความขัดแย้งระหว่างบุคคล

สรุปว่าการประสานงาน หมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงาน การกำหนดหน้าที่ของแต่ละฝ่ายให้ทำงานร่วมกัน มีการติดต่อสื่อสารให้ความร่วมมือในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ไม่ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนแล้วความสับสนในการปฏิบัติงาน ไม่มีการขัดแย้งหรือมีความรู้สึกไม่ดีต่อกัน ขจัดความเสี่ยงของงาน ทำให้งานเกิดประสิทธิภาพอย่างสูง

การประเมินผล

McGregor (1960) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลการปฏิบัติงานว่า เป็นวิธีการอย่างหนึ่งของการบริหารงานบุคคล แต่ถูกนำมาประยุกต์ใช้ในจุดประสงค์ด้านการบริหารแล้วกลายเป็น

ส่วนหนึ่งของกลยุทธ์การจัดการ เป็นเหตุผลที่ชัดเจนที่ทำให้บุคคลนำความพยายามของเขาสู่เป้าหมายขององค์กร และควรมีการให้รางวัลชมเชยหรือการลงโทษอย่างสอดคล้องกับผลลัพธ์

Castetter (William B. Castetter, 1992) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลว่า เป็นกระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งอดีตและปัจจุบันต่อภูมิหลังของสิ่งแวดล้อมของพนักงาน และเกี่ยวข้องกับความสามารถในอนาคตสำหรับหน่วยงานด้วยกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้บุคลากรก้าวหน้าหรือประสบความสำเร็จพร้อมๆ กับการบรรลุเป้าหมายขององค์กรด้วย

เสกสิญจน์ สังวาลเพชร (ปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทผู้ประกอบการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์แห่งหนึ่ง, น.9) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ กระบวนการของการประเมินค่าของการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติส่วนบุคคลตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้เพื่อจัดประสงค์ในการบริหาร การบรรจุแต่งตั้ง การคัดเลือก เลื่อนขั้น และจุดประสงค์อื่นๆ

พิมลพรรณ เพชรสมบัติ (2559, น.101) กล่าวว่า การประเมินผลต้องเป็นการประเมินผลตามสภาพจริงจากการทำงานและผลงานที่เกิดขึ้น ซึ่งจะแตกต่างกันไปในแต่ละบุคคล ไม่สามารถใช้เครื่องมือเดียวในการประเมินกับทุกคน

วิระยุทธ โชคสุขเสียงวิเวก (2557, น.10) กล่าวว่า การประเมินผล คือ กระบวนการที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างมีระบบ และใช้วิธีการคิด วิเคราะห์อย่างมีเหตุผลในการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ทำการประเมิน โดยมีการเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน

สรุปว่าการประเมินผล หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การบริหารเพื่อนำมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ เพื่อเป็นการตรวจสอบการบริหารงานบุคคลถึงการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ขององค์กร และความสามารถในการปฏิบัติงาน คุณสมบัติส่วนบุคคลตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

การจัดกิจกรรมกับชุมชน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 กล่าวถึงการมีส่วนร่วมไว้ในมาตรา 8(2) ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2550 มาตรา 58 ได้บัญญัติเรื่องการมีส่วนร่วมไว้ว่า บุคคลย่อมมีสิทธิมีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการปฏิบัติราชการทางปกครอง อันมีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของตน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สถานศึกษาที่จัดการศึกษาทุกระดับจึงต้องปฏิบัติตามโดยการเปิดโอกาสให้ประชาชน ชุมชนเข้ามามี

ส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ทั้งนี้เพราะเมื่อผู้ปกครองควรมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาย่อมจะช่วยขับเคลื่อนให้การบริหารจัดการศึกษาดำเนินไปตามความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน ช่วยให้สถานศึกษาได้รับการยอมรับจากชุมชน ชุมชนรักและหวงแหนสถานศึกษา ซึ่งส่งผลให้ผู้ปกครองและชุมชนสนับสนุนทรัพยากรการศึกษา และให้ความร่วมกับสถานศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ด้วยความเต็มใจ

การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชนในการจัดการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (เอกสารอบรมผู้นำการเปลี่ยนแปลงสำหรับผู้บริหาร, 2550, น.88-90) ได้เสนอแนวทางการมีส่วนร่วมไว้ ดังนี้

1) การมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยกำหนดให้สถานศึกษาสามารถเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและชุมชนจัดสร้างหลักสูตรสถานศึกษา และกำกับ ติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

2) การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองและชุมชนเป็นยุทธศาสตร์ที่จำเป็นอย่างยิ่ง ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาควรระลึกถึงซึ่งมีหลัก 10 ประการ คือ

- (1) สร้างความศรัทธาและความเชื่อมั่นต่อชุมชน
- (2) ฝึกให้เป็นคนใจกว้างและมีจิตสาธารณะ
- (3) ตระหนักในสิ่งที่จำเป็นและขาดแคลน ไม่วางเฉย ทุกอย่างทำได้หากตั้งใจทำ
- (4) ต้องหมั่นสร้างและปรุงแต่งตนเองให้เป็นบุคคลที่มีเสน่ห์เป็นที่ชื่นชมศรัทธาของชุมชน และเพื่อร่วมงาน
- (5) อ่อนน้อมถ่อมตน วางตัวเรียบง่าย อยู่กับชุมชนและเพื่อนร่วมงานได้ทุกเวลา
- (6) หลีกเลี่ยงการโต้แย้งที่ไร้เหตุผล พัฒนาทักษะการประนีประนอม
- (7) ให้การต้อนรับชุมชนด้วยบรรยากาศมิตรภาพ
- (8) พัฒนาเทคนิคการวิเคราะห์ชุมชนให้ลึกซึ้ง เพื่อสำรวจจุดเด่น จุดด้อย เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนา

(9) หมั่นแสวงหาแหล่งงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ จากหน่วยงาน บริษัท ห้าง ร้านค้า โดยใช้โครงการที่มีประสิทธิภาพ

(10) สร้างและพัฒนาค่านิยมการสร้างสัมพันธภาพกับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

3) บทบาทของชุมชนในการที่ส่วนร่วมจัดการศึกษา มีดังนี้

(1) การมีส่วนร่วมในการจัดและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งที่บ้านและที่สถานศึกษา

- (2) การกำหนดนโยบาย เป้าหมายการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา
- (3) การประชาสัมพันธ์ สนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา
- (4) การเป็นผู้สนับสนุนทรัพยากรและบุคลากรในการจัดการศึกษา
- (5) การตรวจสอบการจัดการศึกษา
- 4) กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษา ควรดำเนินการดังนี้
 - (1) สำรวจความต้องการ การสำรวจข้อมูลพื้นฐาน
 - (2) การกำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา
 - (3) การวางแผนพัฒนาสถานศึกษาตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ
 - (4) กิจกรรมการปฏิบัติ คือ แนวทางปฏิบัติที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ
 - (5) การประเมินผล คือ การประเมินแนวทางปฏิบัติ
 - (6) การสรุปผลการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกัน

วิรัช ฤทธิรัตนกุล (2546, น.413-414) กล่าวว่า การกระทำใดๆ ก็ตามที่ต้องมีการได้สร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งชุมชนเหล่านั้นก็เปรียบเสมือนกับเพื่อนบ้าน

เริงจิตตา ทะวะลย์ (2554, น.8) กล่าวว่า วิธีการหรือกระบวนการที่ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน ดำเนินการเพื่อมีปฏิสัมพันธ์ต่อชุมชน ผู้ปกครอง และประชาชนในเขตชุมชนนั้นๆ เพื่อเกิดความร่วมมือกันในการพัฒนาชุมชนและโรงเรียนให้เกิดการพัฒนาไปพร้อมๆ กัน

สรุปว่าการจัดกิจกรรมกับชุมชน หมายถึง การมีส่วนร่วมกับชุมชนในการดำเนินงานโครงการ หรือการพัฒนาชุมชน การสนับสนุนการดำเนินงานของชุมชน ซึ่งเป็นการสร้างความศรัทธาและความเชื่อมั่นต่อชุมชน และเกิดการพัฒนาควบคู่กันระหว่างชุมชนและสถานศึกษา

เทคโนโลยี

วิจารณ์ พานิช (2555, น.16-21) ได้กล่าวถึงทักษะด้านเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21 ดังนี้ ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี เนื่องด้วยในปัจจุบันมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางสื่อและเทคโนโลยีมากมาย ผู้เรียนจึงต้องมีความสามารถในการแสดงทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และปฏิบัติงานได้หลากหลาย โดยอาศัยความรู้ในหลายด้าน ดังนี้

ความรู้ด้านสารสนเทศความรู้เกี่ยวกับสื่อ

ความรู้ด้านเทคโนโลยี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, น.30) ได้ให้ความหมายไว้ว่า เป็นเทคโนโลยีที่ใช้ในการสื่อสาร เก็บ สร้าง แสดงผล ใช้ร่วมกันหลายคน หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกันด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีจึงรวมถึง วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ ระบบโทรทัศน์ผ่านดาวเทียม

ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายรวมไปจนกระทั่งอุปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี เช่น วิดีโอทางไกล อีเมลล์ หุ่นยนต์ เป็นต้น

สุขุม เฉลยทรัพย์ (2550, น.2) ได้กล่าวไว้ว่า เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เป็นคำที่ใช้แทนกันได้ ซึ่งหมายถึงเทคโนโลยีที่ประกอบไปด้วย เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยี สารสนเทศเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อใช้ในการสร้างสรรค์ จัดหา จัดเก็บ ภูักิน การถ่ายทอดและรับชมทางดิจิทัล ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบ ภาพ เสียง วิทัศน์น์ ข้อความ ตัวอักษร ตัวเลข และเพื่อใช้เพิ่มประสิทธิภาพ ความแม่นยำในการประมวลผลความถูกต้องของข้อมูลและความรวดเร็วในการใช้ประโยชน์

วาสนา สุขกระสานดิ (2550, น.23) กล่าวว่าเทคโนโลยี คือ กระบวนการต่างๆ และระบบงานที่ช่วยให้ได้ผลลัพธ์ที่ต้องการ

สภารัตน์ จงพัฒนกร (2550, น.5) กล่าวว่า เทคโนโลยีคือการนำเอาระบบคอมพิวเตอร์มา ใช้ในกระบวนการรวบรวม จัดหา จัดเก็บ สร้างและเผยแพร่สารสนเทศที่มีความถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ

อรรณพ ธนัญชนะ (2550, น.9) กล่าวว่าคือ การนำเอาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ ประมวลผลข้อมูล และสามารถติดต่อสื่อสารกับเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน

สรุปว่าเทคโนโลยี หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการสร้างสรรค์ การสื่อสาร ประมวลผล การ ประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่าย การใช้ในการส่งข้อความสั่งการ ติดตามงาน การใช้เพื่อการ ประมวลผลของงาน การแลกเปลี่ยนข้อมูลทางดิจิทัล ที่มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพ สูงที่สุด

จากการสังเคราะห์วรรณกรรม แนว คิด ทฤษฎี ทั้งหมดที่ผ่านมา จึงสรุปได้ว่า ด้านการ ศึกษาและการสอน หมายถึง ผู้บริหารมีกระบวนการการถ่ายทอดความรู้ที่มุ่งให้เกิดพัฒนาตนเอง การ พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น กระบวนการจัดหาทรัพยากรเพื่อให้บุคคลในองค์กรได้มาใช้ ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม การจัดระเบียบวิธีการทำงานให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน คุณสมบัติส่วนบุคคลตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ การมีส่วนร่วม ร่วมกับชุมชนในการดำเนินงานโครงการ การใช้เพื่อเทคโนโลยีเพื่อการประมวลผลของงาน มีการใช้ เทคโนโลยีในการสร้างการประมวลผล

2.3 บริบทสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 (สธภ.1) มีจุดเริ่มต้นเมื่อ พ.ศ.2542 โดยกระทรวงธรรมการได้แต่งตั้งข้าหลวงธรรมการมณฑลไปประจำครบทุกมณฑล และเรียกชื่อใหม่ว่า “ธรรมการมณฑล” เพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบวางแผนการเล่าเรียนและทำรายงานประจำปียื่นต่อกรมศึกษาธิการ เช่นเดียวกับที่กรมศึกษาธิการให้ตั้งสารวัตรใหญ่การศึกษา 1 สำหรับแต่ละมณฑลใหญ่ ตามโครงการศึกษาของชาติ ในพ.ศ.2441

พ.ศ.2458 หลังจากทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้แบ่งอาณาเขตตรวจการศึกษาหัวเมืองออกจากมณฑลกรุงเทพ โดยแบ่งออกเป็น 4 ภาค ได้ตั้งตำแหน่ง “ข้าหลวงตรวจการประจำภาค” ภาคละ 1 คน โดยให้ข้าหลวงตรวจการประจำภาค มีหน้าที่ตรวจราชการแผนกธรรมการ เพื่อดูแลการงานให้เป็นไปตามระเบียบ สิ่งใดควรเสนอต่อสมุหเทศาภิบาลก็ให้เสนอโดยตรง

พ.ศ.2476 ได้มีการแต่งตั้งตำแหน่ง “ข้าหลวงตรวจการธรรมการ” ขึ้น 9 ตำแหน่ง ให้ประจำอยู่จังหวัด อันเป็นที่ตั้งมณฑลเดิมเพื่อจะได้ตรวจรายงานอย่างใกล้ชิด

พ.ศ.2479 ได้ประกาศแผนการศึกษาแห่งชาติใหม่ สำหรับโรงเรียนรัฐบาลในส่วนภูมิภาค จะลงมีเฉพาะธรรมการจังหวัดเป็นเจ้าหน้าที่คอยตรวจตรา แนะนำ ทั้งฝ่ายวิชาการและธุรการ สำหรับข้าหลวงตรวจการธรรมการ เป็นเจ้าหน้าที่คอยตรวจตราดูแลกำกับอีกชั้นหนึ่ง

พ.ศ.2484 กระทรวงธรรมการได้เปลี่ยนชื่อเป็น “กระทรวงศึกษาธิการ” มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนา และศิลปการ ได้มีการตั้ง “ข้าหลวงตรวจการศึกษาภาค” โดยได้กำหนดหน้าที่ของข้าหลวงตรวจการศึกษาภาค ดังต่อไปนี้

1) ข้าหลวงตรวจการศึกษาภาค เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาค ตรวจตราสอดส่องกิจการแผนกศึกษาธิการ และความประพฤติของข้าราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในกิจการแผนกศึกษาธิการ

2) ประสานงานซึ่งต้องปฏิบัติร่วมกันระหว่างจังหวัดในภาคของตน ให้ดำเนินไปโดยเรียบร้อย

3) เร่งรัดแก้ไขอุปสรรคงานต่างๆ และประสานสามัคคีระหว่างข้าราชการในจังหวัดหรือระหว่างจังหวัดในภาคของตน

4) ให้ความร่วมมือกับข้าหลวงตรวจการภาคของ กระทรวง ทบวง กรมต่างๆ เพื่อประโยชน์แห่งกิจการส่วนรวม

พ.ศ.2495 รัฐบาลได้จัดให้มีการปรับปรุงระเบียบบริหารราชการแผ่นดินขึ้นใหม่ โดยประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2495 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2495 สำหรับ

การแต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการประจำภาค เดิมกระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้งข้าหลวงตรวจการศึกษาภาค ไปเป็นหัวหน้าส่วนราชการประจำภาค แต่ตำแหน่งไม่สอดคล้องกันกับผู้ว่าราชการภาค จึงได้ตราพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบบริหารราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2495 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2495 แบ่งภาคการศึกษา ตามภาคการปกครอง และได้กำหนดตำแหน่ง “ศึกษาธิการภาค” ขึ้นแทน

พ.ศ.2500 ได้เปลี่ยนชื่อศึกษาธิการภาค เป็น “ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ” เพื่อให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ใหม่ และมีการกำหนดระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดสังกัดและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) สังกัดของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

(1.1) ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นข้าราชการส่วนกลาง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2) อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

(2.1) ตรวจและแนะนำชี้แจงราชการ อันเป็นหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ปฏิบัติราชการในส่วนภูมิภาคและท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบแบบแผน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี สำนักคณะรัฐมนตรีและกระทรวงศึกษาธิการ

(2.2) เสนอความเห็นหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อราชการต่างๆ แก่กระทรวงศึกษาธิการ หรือตามที่กระทรวงศึกษาธิการสั่งการ

(2.3) ตรวจพิจารณา รายงานการตรวจราชการ และรายงานการประชุมของศึกษาธิการจังหวัดเพื่อได้หาทางแก้ไขปรับปรุง ส่งเสริมการศึกษา พ.ศ.2504 ได้มีกฎ ก.พ. ฉบับที่ 300 (พ.ศ. 2504) ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2497 ประกาศเมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2504

พ.ศ.2504 เปลี่ยนแปลงตำแหน่งผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการเป็น “ผู้ตรวจการการศึกษา”

พ.ศ.2516 ได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาแบ่งท้องที่ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยการเปลี่ยนชื่อภาคศึกษาเป็น “เขตการศึกษา” มีจำนวน 12 เขต ซึ่งมีลำดับชื่อเขตการศึกษาและจังหวัดภายในเช่นเดียวกับภาคศึกษา และเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง “ผู้ตรวจการศึกษา” เป็น “ศึกษาธิการเขต”

พ.ศ.2520 ได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาแบ่งท้องที่กระทรวงศึกษาธิการออกเป็นเขตการศึกษา 1-12 และเพิ่มเขตการศึกษากรุงเทพมหานคร อีก 1 เขต ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งท้องที่ของกระทรวงศึกษาธิการออกเป็นเขต เนื่องด้วยในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร มีประเภทและปริมาณ

โรงเรียนอยู่ในความรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก จึงสมควรแบ่งเขตรับผิดชอบในการปฏิบัติงานสำหรับ กรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้นเป็น อีกเขตหนึ่งต่างหาก จากเขตการศึกษา 1 ที่สังกัดเดิม

พ.ศ.2526 กระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ และแนวปฏิบัติราชการของศึกษาธิการเขต โดยกำหนดให้ “ศึกษาธิการเขต” เป็นหัวหน้าบังคับบัญชา ข้าราชการและลูกจ้าง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงที่ปฏิบัติราชการ ณ “สำนักงานศึกษาธิการเขต” และเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างที่กรมหรือส่วนราชการที่มีฐานะ เป็นกรมส่งไปประจำปฏิบัติในสำนักงานศึกษาธิการเขต รวมทั้ง กำหนดอำนาจหน้าที่ภายในเขต การศึกษา ดังต่อไปนี้

1) ปฏิบัติงานทางวิชาการเกี่ยวกับการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามนโยบายและคำสั่ง ของกระทรวงศึกษาธิการ กล่าวคือ

(1.1) ดำเนินการและรับผิดชอบ ในงานการสำรวจวิจัยและพัฒนาการศึกษา การศาสนา และวัฒนธรรม

(1.2) ส่งเสริมการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียน เพื่อให้ได้ผลตามหลักสูตร และร่วมมือประสานงานกับจังหวัดและท้องถิ่นในการจัดการศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ศึกษา ติดตาม และประเมินผลมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาเพื่อให้บังเกิดผลดี

2) ตรวจนิเทศ และติดตามผลการปฏิบัติงานในสังกัดและหน่วยงานในความควบคุมและดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย กฎหมาย คำสั่ง ข้อบังคับ ระเบียบแบบแผน รวมทั้งหลักการและวิธีการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการและสถานศึกษา

3) อบรมครู และเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ประสานงานกับกรม จังหวัด ส่วนราชการ และสถานศึกษา ในการวางแผนและทำโครงการในส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษา ศาสนา การวัฒนธรรม และงานอื่นๆ ซึ่งเป็นงานในหน้าที่ของ กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมาย

5) ปฏิบัติงานตามโครงการและงานต่างๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ และกรมหรือส่วน ราชการที่มีฐานะเป็นกรมในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการตามที่ได้รับมอบหมาย

6) รายงานความเคลื่อนไหวหรือเหตุการณ์ทางการศึกษา การศาสนา การวัฒนธรรม ตลอด ถึงโบราณสถาน โบราณวัตถุ ต่อกระทรวงศึกษาธิการและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบทันทั่วทั้งที่ เมื่อมีความจำเป็นจะต้องป้องกันหรือปรับปรุงแก้ไข

7) ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด และในความดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการแก้ไขปรับปรุงต่อกระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

พ.ศ.2535 “สำนักงานศึกษาธิการเขต” ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเขตการศึกษา 1-12 ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พร้อมทั้งได้มีการปรับปรุงอำนาจหน้าที่ใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพงานในขณะนั้น โดยกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1) ปฏิบัติงานวิชาการด้านการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานทางวิชาการแก่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และหน่วยงานอื่นๆ ในสังกัดกระทรวงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของเขตการศึกษา

2) พัฒนาระบบ รูปแบบ หลักสูตร และวิธีการจัดการศึกษา ตลอดจนติดตามผลการใช้หลักสูตร สื่อการเรียนการสอน นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ รวมทั้งการส่งเสริมและควบคุมมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

3) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานทางวิชาการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและแผนงานของกระทรวง

4) ประสานและดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง ภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

5) ปฏิบัติงานร่วมมือกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

พ.ศ.2542 กระทรวงศึกษาธิการได้มีการดำเนินการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

พ.ศ.2545 กระทรวงศึกษาธิการได้แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 2)

พ.ศ.2546 ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ทำให้กรมต่างๆ ของกระทรวงศึกษาธิการ จาก 14 กรม ได้ถูกปรับเหลือเพียงหน่วยงานหลัก 5 หน่วยงาน คือ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการ

อาชีวศึกษาในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการแบ่งส่วนราชการ ภายใน ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และเนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการได้ตระหนักถึงความสำคัญของการตรวจราชการ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ดังนั้น จึงได้ประกาศจัดตั้ง หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้น โดยจัดตั้งให้ “สำนักพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตการศึกษา”(เดิม) เป็น “สำนักผู้ตรวจราชการ ประจำเขตตรวจราชการ” ตาม ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การจัดตั้งสำนักผู้ตรวจราชการประจำเขตตรวจราชการ 1-12 และ กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ.2546 ให้เป็นหน่วยงานภายในมีฐานะเทียบเท่าสำนักใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนการตรวจราชการ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายและแผนการติดตาม และประเมินผลของกระทรวง
- 3) มีการวิจัยและพัฒนาระบบและประสานเครือข่ายการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลของกระทรวงศึกษาธิการ
- 4) มีการปฏิบัติกรร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ที่ได้รับมอบหมาย

พ.ศ.2547 ได้มีการปรับเปลี่ยนเขตตรวจราชการใหม่ ให้สอดคล้องกับเขตตรวจราชการของ สำนักงานนายกรัฐมนตรีและเขตตรวจราชการกระทรวงอื่นๆ กระทรวงศึกษาธิการจึงยกเลิกประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การจัดตั้งสำนักผู้ตรวจราชการ ประจำเขตตรวจราชการ 1-12 และ กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ.2546 และประกาศจัดตั้ง “สำนักผู้ตรวจราชการ ประจำเขต ตรวจราชการ” ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนักผู้ตรวจราชการ ประจำเขตตรวจ ราชการ 1-12 และกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 21 กันยายน พ.ศ.2547 โดยให้สำนักผู้ตรวจราชการ ประจำเขตตรวจราชการ มีหน้าที่เช่นเดิม

พ.ศ.2551 กระทรวงศึกษาธิการได้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนัก ผู้ตรวจราชการ ประจำเขตตรวจราชการ 1-12 และกรุงเทพมหานคร ฉบับลงวันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2547 และประกาศจัดตั้ง “สำนักผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ” ตามประกาศกระทรวง ศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนักผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการที่ 1-12 และกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ.2551 โดยให้สำนักผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1-12 และกรุงเทพมหานคร มีหน้าที่เช่นเดิม

ต่อมาในปีเดียวกันนั้น (พ.ศ.2551) กระทรวงศึกษาธิการก็ได้ประกาศจัดตั้ง “สำนักบริหาร ยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่ 1-12 และ กรุงเทพมหานคร ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนักบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่ 1-12 และกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ.2551 โดยยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนักผู้ตรวจราชการ กระทรวงศึกษาธิการที่ 1-12 และ กรุงเทพมหานคร ฉบับลงวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ.2551 ทั้งนี้เพื่อให้ สอดคล้องกับความต้องการให้เกิดการขับเคลื่อน เชื่อมโยงนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวง ศึกษาธิการไปสู่การปฏิบัติระดับกลุ่มจังหวัด โดยการนำยุทธศาสตร์และการบูรณาการการจัด การศึกษาไปสู่การปฏิบัติอย่างเหมาะสม ตามบริบทของสังคม เศรษฐกิจ ประเพณี และวัฒนธรรม ทั้งนี้ โดยได้กำหนดให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่ 1-12 และกรุงเทพมหานคร เป็นหน่วยงานภายในมีฐานะเทียบเท่าสำนักในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) ขับเคลื่อน เชื่อมโยง นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการไปสู่การปฏิบัติ ระดับกลุ่มจังหวัด
- 2) การจัดทำ ประสาน และบูรณาการแผนยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดให้เกิดการเสริมพลังและ การใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และติดตามประเมินผล เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการเพิ่มคุณภาพ และประสิทธิภาพการดำเนินงาน ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ
- 4) เป็นเครือข่ายที่ทำตามพันธกิจของหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 5) เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในระดับกลุ่มจังหวัด ในการปฏิบัติภารกิจการพัฒนา ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 6) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมาย

พ.ศ.2555 กระทรวงศึกษาธิการได้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนัก บริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่ 1-12 และกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551 และประกาศจัดตั้ง “สำนักงานศึกษาธิการภาค 1-13 (ศธภ.1-13)” ตามประกาศกระทรวง ศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค 1-13 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ.2555 เป็นหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) ด้านภารกิจ

สำนักงานศึกษาธิการภาค 1-13 มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็นหน่วยงานกลางในการส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวก และพัฒนาการศึกษาแบบร่วมมือและบูรณาการกับหน่วยงานในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่กลุ่มจังหวัด จังหวัด และเขตตรวจราชการ

2) ด้านอำนาจหน้าที่

(1) จัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการและงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงและบริบทของพื้นที่

(2) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวง

(3) จัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา

(4) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการในการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา

(5) ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์ทางการศึกษาตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวง

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมด้านทางการศึกษา และส่งเสริมการประสานกิจกรรมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬาเพื่อการศึกษา

(7) ดำเนินการในฐานะเป็นหน่วยฝึกอบรมและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(8) เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในระดับกลุ่มจังหวัด

(9) ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

พ.ศ.2559 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 11-2559 เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ 21 มีนาคม 2559 เพื่อให้การปฏิรูปการศึกษาและการบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาคเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีเอกภาพ และสามารถประสานเชื่อมโยงและบูรณาการภารกิจในเรื่องการศึกษาของประเทศ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานโดยประชารัฐ เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปการศึกษา อันจะส่งผลในการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 44 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557 หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติโดยความเห็นชอบของคณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก

1) ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค 1-13 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ.2555

2) คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1693/2555 เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ.2555

3) คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 1694/2555 เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ.2555

4) คำสั่งใดของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งผู้อำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการภาคที่ใช้อยู่ในปัจจุบันก่อนวันที่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ 2 ให้มีการจัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาคจำนวนสิบแปดภาค สังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงกระทรวงศึกษาธิการ ตามบัญชีที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด เพื่อปฏิบัติการกิจของกระทรวงศึกษาธิการในระดับพื้นที่ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการศึกษาในระดับภาค และจังหวัดโดยการอำนวยความสะดวก ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศึกษาแบบบูรณาการกับหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่นั้นๆ และให้มี อำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1) กำหนดยุทธศาสตร์และบทบาทการพัฒนาภาคต่างๆ ให้เชื่อมโยงและสอดคล้องกับ ทิศทางการพัฒนาประเทศ นโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์การ พัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้งการพัฒนาด้านอื่นๆ ในพื้นที่รับผิดชอบ ตามศักยภาพและโอกาสของบุคคล และชุมชนในแต่ละพื้นที่

2) สนับสนุนการพัฒนาจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การวิจัยและ พัฒนา

2) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดใน พื้นที่รับผิดชอบ

3) สนับสนุนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและ ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

4) ประสานการบริหารงานระหว่างราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้เกิดการพัฒนา อย่างบูรณาการในระดับพื้นที่ของหลายจังหวัด โดยยึดการมีส่วนร่วมและประโยชน์สุขของประชาชน เป็นหลัก

5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย

ข้อ 3 ให้มีศึกษาธิการภาค เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างใน สำนักงานศึกษาธิการภาค ขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยอาจให้มีรองศึกษาธิการภาค

จำนวนไม่เกินหนึ่งคนเพื่อช่วยเหลืองานศึกษาธิการภาค ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้งศึกษาธิการภาคและรองศึกษาธิการภาคจากข้าราชการในกระทรวงศึกษาธิการตามที่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเสนอ

ข้อ 4 ในแต่ละจังหวัด ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการต่างๆ ที่มอบหมาย และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1) รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด และการปฏิบัติงานราชการ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัด และตามที่คณะกรรมการการศึกษาธิการ จังหวัดมอบหมาย

2) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานด้านวิชาการของกระทรวงศึกษาธิการในระดับ จังหวัด

3) สั่งการ กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ

4) ทำรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะ ตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

5) ปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในระดับ จังหวัด

ข้อ 5 ให้มีศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของศึกษาธิการภาค โดยอาจให้มีรองศึกษาธิการ จังหวัด จำนวนไม่เกินหนึ่งคน เพื่อช่วยเหลืองานศึกษาธิการจังหวัดให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้งศึกษาธิการจังหวัด และรองศึกษาธิการจังหวัดจากข้าราชการในกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 6 ให้โอนอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เฉพาะงานที่เกี่ยวกับ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตามกฎหมาย ว่าด้วย ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปเป็นอำนาจหน้าที่ของศึกษาธิการจังหวัด

ข้อ 7 ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการภาคที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค 1-13 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 27 กันยายน 2555 ไปเป็นของสำนักงานศึกษาธิการภาค ตามข้อ 2 ทั้งนี้ตามบัญชีที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

ข้อ 8 ในระหว่างที่ยังมิได้มีการจัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต 1 ในจังหวัดต่างๆ ทำหน้าที่เป็นสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในจังหวัดนั้นๆ ไปพลางก่อน แล้วแต่กรณี

ข้อ 9 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคำสั่งนี้ ให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 10 คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

พ.ศ.2559 กระทรวงศึกษาธิการประกาศจัดตั้ง “สำนักงานศึกษาธิการภาค 1-18 ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 22 มีนาคม พ.ศ.2559 เพื่อให้การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาคเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อ 2 และ ข้อ 7 ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 11/2559 เรื่อง การบริหารราชการของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ 21 มีนาคม 2559 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงประกาศให้ตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 (ศรภ.1) ตั้งอยู่ที่จังหวัดปทุมธานี รับผิดชอบดำเนินงานในพื้นที่จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดสระบุรี

ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการภาค 4 และ ภาค 13 ที่ตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค 1-13 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 27 กันยายน 2555 ไปเป็นของสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ตามวรรคหนึ่ง

วิสัยทัศน์ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

ขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาในภูมิภาคจากการบูรณาการสู่การศึกษาคุณภาพภายใน
ปี 2564

คำขวัญ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

ศรภ.1 มุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ “สำนักงานน่าอยู่ ผู้คนน่ารัก สังคมประจักษ์คุณภาพงาน”

พันธกิจ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

- 1) ขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาตามศักยภาพและโอกาสของพื้นที่
- 2) สนับสนุน ส่งเสริมความร่วมมือของภาคีเครือข่ายในการบริหารจัดการศึกษาในพื้นที่
- 3) กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่

4) พัฒนางค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ :

- 1) ทิศทางการพัฒนาการศึกษาในพื้นที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ
- 2) การพัฒนาคุณภาพการศึกษาสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่
- 3) ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
- 4) มีระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง

ตัวชี้วัดความสำเร็จ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

- 1) ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ
- 2) ระดับความสำเร็จของการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับภาค
- 3) ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนด้านวิชาการ วิจัยและพัฒนาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในพื้นที่

4) ระดับความสำเร็จของการกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่

5) ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนการตรวจราชการ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่

6) ระดับความสำเร็จของการพัฒนางค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

- 1) จัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทในพื้นที่
- 2) วิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 3) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาการศึกษาและการดำเนินกิจกรรมทางการศึกษาแบบบูรณาการ
- 4) สนับสนุนการตรวจราชการกำกับและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่

5) ส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษา โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
2. สื่อสารสร้างความเข้าใจในยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการศึกษา
3. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาระดับภาคที่มีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยนโยบายและยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่
5. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. สนับสนุนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนาการศึกษาและการดำเนินกิจกรรมทางการศึกษาในพื้นที่
7. พัฒนาเครือข่ายการตรวจราชการในพื้นที่
8. สนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในพื้นที่
9. พัฒนาการติดตามประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ
10. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรในองค์กร
11. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนามูลนิธิให้มีขีดสมรรถนะสูง
12. ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรในทิศทางเดียวกัน

สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1

สังกัด สพป. จำนวน 887 โรงเรียน จำแนกตามจังหวัดเป็น

นนทบุรี	จำนวน	96	โรงเรียน
ปทุมธานี	จำนวน	170	โรงเรียน
สระบุรี	จำนวน	269	โรงเรียน
พระนครศรีอยุธยา	จำนวน	352	โรงเรียน

สังกัด สพม. จำนวน 90 โรงเรียน จำแนกตามจังหวัดเป็น

นนทบุรี	จำนวน	18	โรงเรียน
ปทุมธานี	จำนวน	22	โรงเรียน
สระบุรี	จำนวน	21	โรงเรียน
พระนครศรีอยุธยา	จำนวน	29	โรงเรียน

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยในประเทศ

พิมลพรรณ เพชรสมบัติ (2559, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี และ เปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ อาจารย์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี จำนวน 277 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบแบบที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวน (Analysis of Variance : ANOVA) ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการบริหารผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี อยู่ในระดับมากทั้งในภาพรวมและรายด้าน และผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี จำแนกตามเพศ ระดับ การศึกษา และ ประสบการณ์ทำงาน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

กิ่งแก้ว เพ็ญสุริยะ (2551, น.109-113) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเขตคุณภาพการศึกษาสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนครปฐม 2) มาตรฐานด้านผู้บริหาร ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนครปฐม 3) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารการปกครองของผู้บริหารกับมาตรฐานผู้บริหาร ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนครปฐม

โดยที่ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการบริหารในภาพรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับมาก รายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน

รัตนจิต ศรีหิลัง (2557, น.15) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบระดับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 ที่มีขนาดโรงเรียนและประสบการณ์การบริหารแตกต่างกัน และเพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารแบ่งการดำเนินการเป็น 2 ระยะ คือ การวิจัยเชิงสำรวจ และการสนทนากลุ่ม ผลการวิจัยพบว่า

1) ผู้บริหาร มีระดับทักษะการบริหารอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ทักษะด้าน ความคิดรวบยอด ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะด้านเทคนิคตามลำดับ

2) ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์การบริหารและขนาดโรงเรียนต่างกันมีทักษะการบริหารแตกต่างกัน ทางสถิติที่ระดับ .01

3) แนวทางการพัฒนาทักษะการบริหาร คือ ผู้บริหารต้องพัฒนาความรู้ด้านการวิจัย การวางแผนเพิ่ม กลไกการนิเทศติดตาม และนำผลมาพัฒนาอย่างต่อเนื่องต้องมีข้อมูล และรู้จักบุคลากรทุกคนอย่างละเอียด มีแนวทางการกำกับติดตามที่เหมาะสมกับบุคคล เป็นผู้นำในการประสานงานให้ทุกคนร่วมวางแผนการดำเนินงานของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

พจนรินทร์ เหลืองอรังนภา (2556, น.101-113) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อความสุขในการทำงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยที่การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 2) ความสุขในการทำงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อความสุขในการทำงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

ผลการวิจัยพบว่า

1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารและมีความสุขในการทำงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 อยู่ในระดับมาก

2) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาส่งผลต่อความสุขในการทำงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อานวย พลรักษา (2556, น.82-83) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและ เปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า

1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2 มีพฤติกรรมอยู่ในระดับมากทั้งในภาพรวมและรายด้าน โดยด้านที่มีทักษะสูงสุด คือ ด้านมนุษยสัมพันธ์ รองมาคือ ด้านเทคนิค ส่วนด้านที่มีพฤติกรรมต่ำสุด ด้านความคิดรวบยอด

2) การเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2 จำแนกตามสถานภาพมีพฤติกรรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ทั้งในภาพรวมและรายด้าน โดยผู้บริหารสถานศึกษามี

พฤติกรรมสูงกว่าครูผู้สอนและเมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน มีพฤติกรรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ทั้งภาพรวมและรายด้านเช่นเดียวกัน โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 20 ปี มีพฤติกรรมสูงกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ 11-20 ปี และต่ำกว่า 10 ปี ตามลำดับ

ศศิตา เพลินจิต (2558, น.99-102) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยมีวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อ 1) ศึกษาเรื่อง ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) เพื่อเปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า

1) ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้านเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ รองลงมาคือ ด้านทักษะด้านสังคมและทักษะข้ามวัฒนธรรม ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว ด้านการเป็นผู้สร้างหรือผลิตและรับผิดชอบเชื่อถือได้ และด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และการเป็นตัวของตัวเอง

2) การเปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายด้านไม่มีความแตกต่างกัน

ประกายเพชร ตะระชู [ม.ป.พ.] ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 (รายงานสืบเนื่องการประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 1/2560 น. 491) การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา เปรียบเทียบและแนวทางในการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

ผลการศึกษาพบว่า

1) ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 โดยรวมอยู่ในระดับมาก

2) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษาประสบการณ์ในการทำงานและขนาดสถานศึกษาต่างกัน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 ส่วนตำแหน่งหน้าที่ไม่แตกต่างกัน

3) แนวทางในการพัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารควรมีการพิจารณาบุคลากรให้ตรงกับภาระงาน สนับสนุนส่งเสริมให้มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยความรักและสามัคคีในหมู่คณะ เพื่อนำไปสู่การบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ และควรร่วมกับบุคลากรในสถานศึกษาวิเคราะห์ระบบงานของสถานศึกษา

ชาลินี กิจรุ่งเรืองกุล (2554) ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารกับการดำเนินงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพในสถานศึกษาสังกัดกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น เขตการศึกษาที่ 1

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น เขตการศึกษาที่ 1 2) การดำเนินงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพในสถานศึกษาสังกัดกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น เขตการศึกษาที่ 1 และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับการดำเนินงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพในสถานศึกษาสังกัดกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น เขตการศึกษาที่ 1

ผลการวิจัยพบว่า

1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น เขตการศึกษาที่ 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิด และทักษะด้านการศึกษาและการสอน

2) การดำเนินงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพในสถานศึกษาสังกัดกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น เขตการศึกษาที่ 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ นโยบายของโรงเรียน โภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย และโครงการร่วมกับชุมชน

3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับการดำเนินงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพในสถานศึกษา สังกัดกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น เขตการศึกษาที่ 1 มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ทศดาว อันประนิตย์ (2557, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ทักษะในการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี โดยการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครู และ 2) เปรียบเทียบทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครู จำแนกตามตำแหน่ง เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน วิทยฐานะ และขนาดของสถานศึกษาที่

ผลการวิจัยพบว่า

1) ทักษะเกี่ยวกับทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทักษะของผู้บริหาร และครู ภาวรวมและทุกรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปน้อยได้ ดังนี้ 1) ด้านทักษะการคิดสร้างสรรค์ 2) ด้านทักษะการสื่อสารสร้างความเข้าใจ 3) ด้านทักษะด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ 4) ด้านทักษะการคิดนอกกรอบ และ 5) ด้านทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์

2) ผลการเปรียบเทียบทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทักษะของผู้บริหารและครู เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน วิทยฐานะ และขนาดของสถานศึกษาที่สังกัด ภาวรวมไม่แตกต่างกัน

2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Kaplan & Owings (Kaplan & Owings, 2002) ได้ทำการวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อครูและคุณภาพการสอนของครู ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้บริหารมีส่วนเกี่ยวเนื่องอย่างมากต่อความสำเร็จของนักเรียน การเยี่ยมชมเรียนอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยครั้งละ 10 นาที เพื่อสังเกตการณ์สอนและให้คำแนะนำแก่ครู จะทำให้ครูมีแรงเสริมทางบวกในสิ่งที่ตนได้รับการนิเทศ นอกจากนี้ผู้บริหารต้องดำเนินการทุกทางที่จะเป็นไปได้ การบำรุงรักษาครูที่ดี มีคุณภาพสูง เพื่อให้มีคุณภาพในการสอนเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ และเหนือสิ่งอื่นใดผู้บริหารที่มีความเข้าใจในการเรียนการสอนจะมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาประสิทธิภาพการสอนของครู

Crawford (Crawford, 2004) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาการฝึกปฏิบัติและความเชื่อในองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อสำรวจการฝึกปฏิบัติและความเชื่อด้านภาวะผู้นำที่ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาใช้ เพื่อสร้างโรงเรียนให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ (professional learning organization) ตามกรอบพฤติกรรมกรรมการบริหารและความเชื่อของ คูซส์ และโพเนอร์ (Kouzes & Posner, 1993) การศึกษาสร้างกรอบแนวคิดวัฒนธรรมสังคมแห่งการเรียนรู้ พื้นฐานด้านภาวะผู้นำ 5 ประการ ได้แก่ การสร้างวิสัยทัศน์ร่วมการใช้แบบจำลองการทำงาน การเพิ่มอำนาจ กระบวนการท้าทาย การกระตุ้นการตัดสินใจ การวิจัยพบว่า ผู้บริหารมีความเชื่อในหลักการฝึกปฏิบัติ 5 ข้อ ซึ่งฝึกภาวะผู้นำให้เกิดการพัฒนาและความยั่งยืนขององค์กรแห่งการเรียนรู้ การใช้อ้างอิง (hard data) นำไปสู่กระบวนการเปลี่ยนแปลง ความต้องการที่ภาวะผู้นำของโรงเรียนสนับสนุนให้เกิดการปฏิรูปครูและวิสัยทัศน์ร่วมเป็นจุดรวมของการเปลี่ยนแปลงการเผชิญหน้ากับปัญหาและอุปสรรค ได้แก่ การขาดแคลนเวลา ขนาดของการควบคุม และความสามารถด้านสติปัญญา ไม่เป็นไปตามกรอบแนวคิดขององค์กรแห่งการเรียนรู้

Chien (Chien, 2004) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลให้โรงเรียนประถมศึกษาในชุมชน ประสบความสำเร็จ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาโรงเรียนในชุมชนเมืองส่วนใหญ่ในประเทศสหรัฐอเมริกา มักพบว่านักเรียนส่วนใหญ่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับกลาง แต่อย่างไรก็ตามมีบางโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ ในการทำให้ผลสัมฤทธิ์ในการเรียนของเด็กอยู่ในระดับดี งานวิจัยส่วนใหญ่ที่ศึกษาในด้านนี้ พบว่า มีหลายปัจจัยที่มีส่วนทำให้โรงเรียนประสบความสำเร็จ แต่ยังไม่มีการศึกษาถึงซึ่งลงไปในด้านต่อไป นี้ การจัดทำโครงการต่างๆ ในโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียน มีความคาดหวังสูงที่จะให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ในการเรียนอยู่ในระดับดี รวมถึงเป็นความรับผิดชอบของทุกคนในชุมชน ที่จะต้องส่งเสริมด้วยการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียยังสนับสนุนให้โรงเรียนจัดทำโครงการสอนภาษาสำหรับนักเรียน เพราะต้องการให้นักเรียนมีความสามารถในด้านภาษามากกว่าหนึ่งภาษา นอกจากนี้ผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียนยังเข้ามามีส่วนร่วมในด้านต่างๆ เพื่อให้โรงเรียนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การเลือกจ้างครู เป็นต้น งานวิจัยนี้ยังได้ค้นพบอีกว่า ถึงแม้โรงเรียนจะมีขนาดใหญ่ ประกอบขึ้นด้วยครูและนักเรียนจำนวนมาก แต่ทุกคนในโรงเรียนต่างก็มีความสามัคคี และทำงานร่วมกันได้

Coleman (Coleman, 2008) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง บทบาทผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดการความรู้และกระบวนการปรับปรุงโรงเรียน ความสามารถในการสร้างองค์ความรู้มีความสำคัญต่อผู้บริหารโรงเรียนที่อยู่ในความท้าทายของการปรับปรุงโรงเรียน เป้าหมายของการปรับปรุง คือ การปรับปรุงการเรียนการสอนและเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน การใช้ประโยชน์จากข้อมูลและความรู้ที่ใช้ร่วมกันผ่านการจัดการความรู้ และกลายเป็นเครื่องมือในการจัดการประสิทธิภาพการทำงาน ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับการพัฒนาวิชาชีพที่เหมาะสมและทั่วถึงในการจัดการความรู้และกลยุทธ์จะตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงที่ลึกซึ้ง มีความสามารถที่ดีที่สุดในการปรับปรุงข้อมูลโรงเรียน การปฏิรูปกระบวนการ และผู้บริหารโรงเรียนที่ใช้กลยุทธ์การจัดการความรู้ในการตัดสินใจ ทำให้ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนเพิ่มขึ้น

Ejimofofor (Ejimofofor, 2008) การวิจัยครั้งนี้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติของครู ในเรื่องเกี่ยวกับทักษะด้านภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงของอาจารย์ใหญ่ และความพึงพอใจในการทำงานของครูรวมทั้งทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านคุณลักษณะพื้นฐานของอาจารย์ใหญ่ และทัศนคติของพวกเขาในเรื่องเกี่ยวกับระดับความสามารถของพวกเขในการแสดงลักษณะภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงด้วย กลุ่มตัวอย่างของผู้เข้าร่วมการวิจัยในครั้งนี้ ครูจากโรงเรียนมัธยมศึกษา 518 คน และอาจารย์ใหญ่ 48 คน จากเขตพื้นที่ขนาดใหญ่ 2 แห่ง ของ local government areas

ในภาคตะวันออกเฉียงใต้ในประเทศไนจีเรีย วิธีการที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ การวิเคราะห์หาค่าความถดถอยเชิงเส้นแบบหลายทาง ผลการวิจัยพบว่า ทักษะด้านภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงของอาจารย์ใหญ่ มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระดับความพึงพอใจในการทำงานของครู ดังนั้น จึงมีการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรด้านคุณลักษณะพื้นฐานของครูกับความพึงพอใจในการทำงานด้วย ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ใหญ่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนเดิมด้วยจำนวนปีที่มากกว่า สามารถรับรู้ถึงลักษณะภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงได้มากกว่า ในขณะที่พบว่า กลุ่มของอาจารย์ใหญ่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนเดิมด้วยจำนวนปีที่มากกว่า สามารถรับรู้ถึงลักษณะภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงได้มากกว่า ในขณะที่พบว่า กลุ่มของอาจารย์ใหญ่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนเดิม ด้วยจำนวนน้อยกว่ากลับไม่รู้ถึงลักษณะภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงได้ จึงกล่าวว่า จำนวนปีในการมีประสบการณ์ทางด้านวิชาชีพของอาจารย์ และปัจจัยทางเพศ ยังไม่นับว่าเป็นตัวแปรที่มีนัยสำคัญในทัศนคติของพวกเขาในเรื่องเกี่ยวกับความสามารถของพวกเขา ในการแสดงลักษณะภาวะผู้นำแบบ เปลี่ยนแปลง ข้อเสนอแนะจากการวิจัย คือ กระทรวงศึกษาธิการและคณะกรรมการการศึกษาควรประกาศจัดตั้ง และส่งเสริมการใช้โปรแกรมการฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยในการส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ด้านภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงของอาจารย์ใหญ่ รูปแบบโปรแกรมการฝึกอบรมที่น่าจะมีประโยชน์ในการส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงของอาจารย์ใหญ่ เช่น การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการฝึกทักษะด้านการบริหารงานโรงเรียนที่ทันสมัย นอกจากนี้มีข้อเสนอแนะว่า อาจารย์ใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา ควรเข้าใจคุณลักษณะพื้นฐานที่จะส่งเสริมด้าน ระดับสติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ การตัดสินใจ ความรู้และความก้าวหน้าของครูให้เพิ่มขึ้น และความสามารถพัฒนาทักษะที่จะส่งเสริมการสร้างและดำรงรักษามิตรภาพระหว่างเพื่อนร่วมงานของตนเองได้อีก ในส่วนท้ายผู้วิจัยยังทำการเสนอแนะเพิ่มเติมว่า กระทรวงศึกษาธิการและคณะกรรมการการศึกษาควรทำการประเมินปัจจัยด้านลักษณะพื้นฐานของอาจารย์ในโรงเรียน ร่วมกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนไปโดยอย่างต่อเนื่อง

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ
- 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ปีการศึกษา 2560 จำนวน 977 คน จำแนกตามบริบทสถานศึกษา

3.1.1.1 สังกัด สพป. จำนวน 887 คน จำแนกเป็น

นนทบุรี	จำนวน	96	คน
ปทุมธานี	จำนวน	170	คน
สระบุรี	จำนวน	269	คน
พระนครศรีอยุธยา	จำนวน	352	คน

3.1.1.2 สังกัด สพม. จำนวน 90 คน จำแนกเป็น

นนทบุรี	จำนวน	18	คน
ปทุมธานี	จำนวน	22	คน
สระบุรี	จำนวน	21	คน
พระนครศรีอยุธยา	จำนวน	26	คน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ปีการศึกษา 2560 การกำหนดกลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงค้นพบจะต้องมีจำนวนกลุ่มตัวอย่างเป็น จำนวน 5-15 เท่าของจำนวนพารามิเตอร์ ในรูปแบบการวัด

โดยใช้กฎแห่งการปฏิบัติ (Rule of Thumb) ที่ ชูแมคเกอร์ โลแมกซ์ แฮร์ และคณะ (Schumacker & Loman, 1996, Hair et al., 1998 อ้างถึงใน นงลักษณ์ วิรัชชัย, 2542, น.311) ดังนั้น จำนวนกลุ่มตัวอย่าง ควรมีจำนวน 130-390 คน โดยในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยเลือกใช้นาถกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 10 เท่าของ พารามิเตอร์ ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 260 คน

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะ ผู้บริหารสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามลักษณะเป็น แบบสอบถามแบบตรวจสอบรายการ (Check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะผู้บริหารสถานศึกษายุคไทยแลนด์ 4.0 สถาน ศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วน ประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ โดยค่าแต่ละระดับมีความหมายดังนี้ (พิมลพรรณ เพชรสมบัติ, 2559, น.5)

5	หมายถึง	ทักษะผู้บริหารสถานศึกษายุคไทยแลนด์ 4.0 อยู่ในระดับมากที่สุด
4	หมายถึง	ทักษะผู้บริหารสถานศึกษายุคไทยแลนด์ 4.0 อยู่ในระดับมาก
3	หมายถึง	ทักษะผู้บริหารสถานศึกษายุคไทยแลนด์ 4.0 อยู่ในระดับปานกลาง
2	หมายถึง	ทักษะผู้บริหารสถานศึกษายุคไทยแลนด์ 4.0 อยู่ในระดับน้อย
1	หมายถึง	ทักษะผู้บริหารสถานศึกษายุคไทยแลนด์ 4.0 อยู่ในระดับน้อยที่สุด

3.3 การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การสร้างและหาประสิทธิภาพของเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัย ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

3.3.1 ศึกษาเอกสาร ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา

3.3.2 ศึกษาสภาพและปัญหา รูปแบบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งมีอยู่ 17 ด้าน

3.3.3 สร้างแบบสอบถามให้ตรงตามกรอบแนวคิด และวัตถุประสงค์ในการวิจัย โดยอาศัย การศึกษาเอกสารและงานที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา

3.3.4 แบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความตรงเชิงโครงสร้าง (Construct validity) ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) ความชัดเจนความ

ถูกต้องเหมาะสมของภาษา การใช้ถ้อยคำและวลี และหาค่าหาดัชนีความสอดคล้องระหว่างคำถามของแบบสอบถามแต่ละข้อกับวัตถุประสงค์ โดยได้ค่า IOC 0.80 เป็นแบบสอบถามที่อยู่ในเกณฑ์ใช้ได้

3.3.5 นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง (Construct validity) ความเที่ยงตรงด้านเนื้อหา (Content validity) และแก้ไขเรียบเรียงไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 จำนวน 30 คน แล้วนำมาวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับด้วยวิธีของ ครอนบาค (Alpha's Cronbach) ได้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาที่ .976

3.3.6 นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองใช้แล้วมาปรับปรุงแก้ไข

3.3.7 จัดทำเครื่องมือฉบับสมบูรณ์ เพื่อไปใช้ในการเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างต่อไป

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการเป็นขั้นตอน ดังนี้

3.4.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เพื่อนำไปขอความอนุเคราะห์จากศึกษาธิการภาค 1 ในการตอบแบบสอบถาม

3.4.2 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่างให้ผู้ตอบแบบสอบถาม โดยกำหนดวัน เวลา ที่จะส่งแบบสอบถามคืน และหากพบว่ามิโรงเรียนใดที่ยังไม่ส่งคืนให้ผู้วิจัยส่งหนังสือขอความร่วมมืออีกครั้งจนได้รับแบบสอบถามครบ

3.4.3 ผู้วิจัยตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของแบบสอบถามทุกชุดเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ต่อไป

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์ประกอบผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

3.5.1 การวิเคราะห์สถิติบรรยาย ได้แก่ จำนวน ร้อยละ เพื่อบรรยายคุณลักษณะตัวแปรพื้นฐาน

3.5.2 การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis) องค์ประกอบผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 โดยวิเคราะห์องค์ประกอบแบบส่วนประกอบสำคัญ (Principle Component Analysis) และหมุนแกนแบบมุมฉาก (Orthogonal) โดยวิธีแวนแมกซ์ (Varimax Method) โดยวิธีการต่อไปนี้

3.5.2.1 สกัดองค์ประกอบ โดยพิจารณาค่าไอเกน (Eigen Value) มากกว่าหรือเท่ากับ 1.00

3.5.2.2 การหมุนแกนโดยหมุนแกนแบบมุมฉาก (Orthogonal) โดยวิธีแวนแมกซ์ (Varimax Method) และพิจารณาเลือกองค์ประกอบที่มีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ .30

3.5.3 เปรียบเทียบองค์ประกอบแต่ละตัวโดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เพื่อหาและจัดกลุ่มองค์ประกอบที่สำคัญ



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ยุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นตอนๆ เพื่อสะดวกต่อการทำความเข้าใจโดยเสนอเรียงตามลำดับ โดยจะแบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน ตามวัตถุประสงค์ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อศึกษาจุดเด่น จุดที่ควรจะพัฒนาในองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 โดยวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณจากสถิติพื้นฐานในแบบสอบถาม 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 โดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณจากการวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis: EFA)

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 และข้อที่ 2 เพื่อศึกษาจุดเด่น จุดที่ควรจะพัฒนาในองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 (อธิบายในส่วนของบทที่ 5 ตอน อภิปรายผล)

ตอนที่ 1

มีผู้บริหารสถานศึกษาในการตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 260 คน โดยจำแนกเป็นเพศชาย จำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 53.80 เพศหญิง 120 คน คิดเป็นร้อยละ 46.20

ระดับการศึกษา มีระดับการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 253 คน คิดเป็นร้อยละ 97.30 ระดับปริญญาเอก จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 2.70

ประสบการณ์ในการทำงาน มีประสบการณ์ในการทำงาน 11-15 ปี จำนวน 248 คน คิดเป็นร้อยละ 95.40 และประสบการณ์ในการทำงาน 16 ปีขึ้นไป จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 4.60

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจทักษะผู้บริหารสถานศึกษายุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

การวิเคราะห์องค์ประกอบ (exploratory factor analysis) ผู้วิจัยได้วิเคราะห์เกี่ยวกับองค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษายุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 เพื่อสกัดตัวแปรให้เหลือตัวแปรที่สำคัญเพื่อใช้ในการจัดกลุ่มองค์ประกอบใหม่ และเพื่อกำหนดกลุ่มในแต่ละองค์ประกอบ ได้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ดังตารางที่ 4.1

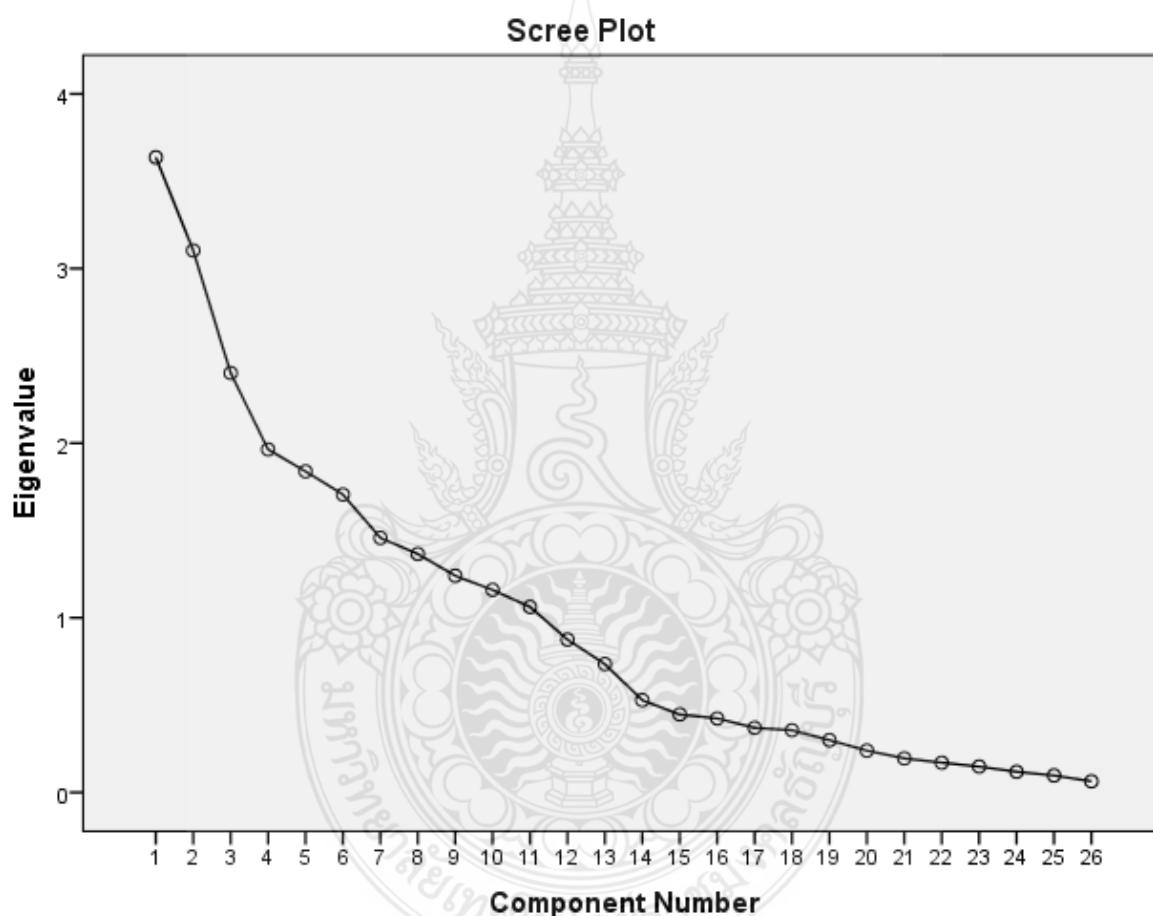


จากตารางที่ 4.2 พบว่า ตัวแปรทั้งหมดมีความสัมพันธ์กัน โดยมีค่า KMO อยู่ที่ 0.517 ซึ่งมีค่าเกิน 0.5 ทำให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลแต่ละองค์ประกอบได้ และผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย 26 ตัวแปร มาทำการวิเคราะห์องค์ประกอบ สกัดองค์ประกอบด้วยวิธีเทคนิคแกนสำคัญ (Principal Component Analysis) เพื่อพิจารณาจำนวนองค์ประกอบ และหมุนแกนแบบมุมฉาก (Orthogonal Rotation) ด้วยวิธี Varimax เพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor) หรือปัจจัย (Component) ค่าไอเกน (Eigen values) ค่าร้อยละของความแปรปรวน (Percentage of variance) ค่าร้อยละของความแปรปรวนสะสม (Cumulative percentage of Variance) และค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factor Loading)

ตารางที่ 4.3 จำนวนองค์ประกอบ ค่าไอเกน ค่าร้อยละของความแปรปรวน ค่าร้อยละของความแปรปรวนสะสมในแต่ละองค์ประกอบ

Total Variance Explained									
Component	Initial Eigenvalues			Extraction Sums of Squared Loadings			Rotation Sums of Squared Loadings		
	Total	% of Variance	Cumulative %	Total	% of Variance	Cumulative %	Total	% of Variance	Cumulative %
1	3.637	13.988	13.988	3.637	13.988	13.988	2.284	8.783	8.783
2	3.103	11.936	25.924	3.103	11.936	25.924	2.186	8.406	17.189
3	2.401	9.236	35.160	2.401	9.236	35.160	2.153	8.281	25.470
4	1.964	7.555	42.715	1.964	7.555	42.715	2.094	8.052	33.522
5	1.839	7.071	49.787	1.839	7.071	49.787	1.995	7.673	41.196
6	1.706	6.562	56.349	1.706	6.562	56.349	1.973	7.587	48.783
7	1.458	5.606	61.955	1.458	5.606	61.955	1.884	7.248	56.031
8	1.365	5.252	67.207	1.365	5.252	67.207	1.854	7.131	63.162
9	1.241	4.773	71.979	1.241	4.773	71.979	1.632	6.279	69.440
10	1.160	4.461	76.440	1.160	4.461	76.440	1.463	5.628	75.068
11	1.062	4.085	80.525	1.062	4.085	80.525	1.419	5.457	80.525
12	.875	3.366	83.891						
13	.734	2.825	86.716						
14	.528	2.032	88.748						
15	.446	1.716	90.464						
16	.423	1.629	92.092						
17	.370	1.423	93.515						
18	.356	1.369	94.884						
19	.300	1.152	96.036						
20	.239	.920	96.956						
21	.195	.749	97.705						
22	.171	.656	98.361						
23	.148	.569	98.930						
24	.118	.454	99.384						
25	.097	.373	99.757						
26	.063	.243	100.000						

เมื่อพิจารณาจำนวนองค์ประกอบที่สกัดได้จากเกณฑ์ค่าไอเกนที่มีค่าไอเกนมากกว่าหนึ่งในคอลัมน์ค่าไอเกนเริ่มต้น พบว่า สามารถสกัดองค์ประกอบเบื้องต้นได้ จำนวน 11 องค์ประกอบ และเมื่อพิจารณาผลรวมของค่าน้ำหนักองค์ประกอบยกกำลังสองจากการสกัดองค์ประกอบ ซึ่งเป็นค่าความแปรปรวนก่อนการหมุนแกนองค์ประกอบ ซึ่งได้จากการสกัดองค์ประกอบด้วยวิธีเทคนิคแกนสำคัญ พบว่า ร้อยละของความแปรปรวนสะสมซึ่งอธิบายด้วยองค์ประกอบ จำนวน 11 องค์ประกอบ มีค่าคิดเป็นร้อยละ 80.525 ของความแปรปรวนสะสมทั้งหมด จากการพิจารณาค่าไอเกนกับองค์ประกอบ เขียนความสัมพันธ์ได้ ดังภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 ความสัมพันธ์ค่าไอเกนกับองค์ประกอบ

ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ในการวิเคราะห์ตัวประกอบ (exploratory factor analysis) ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ความเหมาะสมโดยใช้ KMO and Bartlett's test ซึ่งค่า KMO เป็นการทดสอบความเหมาะสมของ correlation matrix ในการวิเคราะห์องค์ประกอบ คือ เป็นดัชนีที่บอกความแตกต่างระหว่าง matrix สหสัมพันธ์ของตัวแปรที่สังเกตได้กับ matrix สหสัมพันธ์ เมื่อวิเคราะห์แล้ว พบว่า ดัชนี Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy = 0.517 ซึ่ง

มากกว่า 0.5 ดังนั้น จึงสรุปได้ว่าข้อมูลมีความเหมาะสมที่จะนำเทคนิค factor analysis มาใช้และการวิเคราะห์ตัวประกอบด้วยการหมุนแกนแบบมุมแหลม (oblique rotation) โดยใช้วิธีแวนริแมกซ์ (Varimax Method) ได้ 11 องค์ประกอบ ดังตารางที่ 4.4

ตารางที่ 4.4 ค่าองค์ประกอบหลังผ่านการหมุนแกนแล้ว

Rotated Component Matrix ^a											
	Component										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
a1	.140	-.057	-.168	-.153	.034	-.058	.020	.060	-.074	.196	.785
a2	.047	.669	.412	.392	-.146	.011	.044	.017	.133	.010	.126
a3	-.239	.006	.116	-.031	-.103	-.091	.084	-.071	.230	-.793	.050
a4	.736	.103	.441	.142	-.120	.046	.141	-.163	.051	.141	.024
a5	.695	.391	.221	-.095	.135	-.013	-.170	-.026	.067	.214	.047
a6	.033	.071	.919	.071	.088	.003	.027	.080	-.084	-.003	.020
a7	.056	.808	-.132	.080	.014	-.161	-.062	.091	.113	-.025	.048
a8	.777	-.159	-.005	-.065	-.244	-.076	.137	-.103	.012	.123	-.071
a9	-.133	.160	.122	.106	-.022	.043	-.016	-.078	.023	-.097	.839
a10	.271	-.038	.854	.025	.019	.018	.032	.027	-.073	.008	-.067
b1	-.108	.081	.038	.044	.049	-.005	.061	.913	.037	.093	-.015
b2	-.272	.482	.176	.071	-.490	.070	.303	-.008	-.197	.315	-.035
b3	.024	.020	.028	.013	.134	.940	.035	.062	.018	.002	.051
b4	.175	-.034	-.127	.102	.037	.007	-.112	-.023	.862	-.094	.094
b5	.086	-.080	.030	-.160	.129	.124	.817	.242	-.188	.027	.010
b6	-.015	-.020	.048	-.029	.012	.047	.180	.913	-.060	.052	-.006
b7	-.072	.103	-.021	.036	-.234	.067	-.040	-.004	.759	.110	-.152
b8	.083	-.109	.044	-.018	.173	.023	.889	.061	.005	-.039	-.002
c1	.152	.722	.044	-.013	.216	.274	-.295	-.049	-.133	-.057	.008
c2	.030	-.013	.124	-.018	.080	-.130	.063	.103	.253	.683	.137
c3	-.096	.078	.060	.888	-.013	-.010	-.118	-.045	.060	.068	-.016
c4	.512	.230	.073	.415	-.034	.070	.128	.175	.069	-.222	.064
c5	-.155	.038	.042	-.021	.859	.160	.124	.057	-.168	.031	-.003
c6	.112	.066	.037	.922	.002	.053	-.045	.030	.046	-.031	-.037
c7	-.103	.066	.080	.004	.838	.090	.237	.012	-.056	.211	.006
c8	-.046	-.012	-.005	.043	.065	.938	.084	-.015	.045	-.036	-.061

โดยพิจารณาจากค่าความแปรปรวนของตัวแปร (Eigenvalue) ที่มากกว่า 1 และการเลือกองค์ประกอบจากจำนวนตัวแปรในแต่ละองค์ประกอบที่ต้องมีตัวแปรบรรยายองค์ประกอบนั้นๆ โดยมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบหลังการหมุนแกน (factor loading) แต่ละตัวแปรมากกว่า .30 ขึ้นไป ที่มีตัวแปรย่อยตั้งแต่ 3 ตัวแปร โดยถ้าตัวแปรไหนซ้ำกันให้เลือกค่าตัวแปรที่สูงที่สุดตามวิธีของไกเซอร์ (Kaiser) (สุกมาส อังสุโชติ, น.111) ได้ 3 องค์ประกอบหลัก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 ให้ชื่อว่า ทักษะการบริหาร มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ	รายละเอียด	ค่าคะแนน
A4	มีการตั้งเป้าหมายที่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้	.736
A5	มีความสามารถดำเนินงานได้บรรลุผลตามที่พึงประสงค์	.695
A8	มีผลการดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน	.777
C4	มีการจัดระเบียบวิธีการทำงานให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	.512

องค์ประกอบที่ 2 ให้ชื่อว่า ทักษะวิสัยทัศน์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ	รายละเอียด	ค่าคะแนน
A2	มีการกำหนดจุดมุ่งหมายที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้น	.669
A7	มีผลการดำเนินงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	.808
B2	การเสริมแรงให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงาน	.482
C1	กระบวนการการถ่ายทอดความรู้ที่มุ่งให้เกิดพัฒนาตนเอง	.722

องค์ประกอบที่ 3 ให้ชื่อว่า ทักษะการจัดการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ	รายละเอียด	ค่าคะแนน
A4	มีการตั้งเป้าหมายที่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้	.411
A6	มีการใช้งบประมาณในการบริหารได้อย่างคุ้มค่า	.919
A10	มีความเชี่ยวชาญในการติดต่อประสานงาน	.854

จากผลการวิจัยพบว่า จุดเด่นขององค์ประกอบทักษะองค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ยุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ได้แก่ ทักษะการบริหาร โดยที่ประเด็นที่ได้คะแนนสูงสุด ได้แก่ มีผลการดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน และประเด็นที่ได้คะแนนน้อยที่สุด ได้แก่ มีการจัดระเบียบวิธีการทำงานให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ควรที่จะส่งเสริมและสนับสนุนจุดเด่นดังกล่าวให้เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเป็นเพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้บริหารในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 และทักษะที่ควรพัฒนาขององค์ประกอบทักษะองค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ยุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ได้แก่ ทักษะวิสัยทัศน์ โดยที่ประเด็นที่ได้คะแนนสูงสุด ได้แก่ มีผลการดำเนินงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และประเด็นที่ได้คะแนนน้อยที่สุด ได้แก่ การเสริมแรงให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงาน เป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยที่ต่ำที่สุด ควรมีการพัฒนาผู้บริหารให้มีการพัฒนาตนเองในด้านการวางแผน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การรับฟังความคิดเห็นและทัศนคติของผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บริหารด้วยกัน และผู้บังคับบัญชาในการวางแผนนโยบาย

ต่างๆ เพื่อให้ส่งผลถึงวิสัยทัศน์ที่ดีต่อองค์กร อีกทั้งยังรวมไปถึงการศึกษาหาแนวทางใหม่ๆ ทฤษฎีใหม่ๆ ที่น่าสนใจต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อให้สามารถสะท้อนลงไปสู่พันธกิจ เป้าหมาย ผลลัพธ์ และให้มีผลเพื่อตอบวิสัยทัศน์ได้ดี เพื่อสามารถกำหนดการคงอยู่ หรือการเปลี่ยนแปลงพันธกิจเพื่อให้วิสัยทัศน์ประสบผลสำเร็จได้อย่างยั่งยืน



บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ 1) เพื่อศึกษาองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 และ 2) เพื่อศึกษาจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาในองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1

5.1 สรุปผลการวิจัย

5.1.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลภูมิหลัง

การวิเคราะห์ข้อมูลภูมิหลังของผู้บริหารสถานศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 260 คน โดยการวิเคราะห์แจกแจงความถี่ตามตัวแปรภูมิหลังของกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย เพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการวิเคราะห์พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย (ร้อยละ 53.80) และมีระดับการศึกษาส่วนใหญ่ที่ระดับปริญญาโท (ร้อยละ 97.30) มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาในช่วง 11 – 15 ปี (ร้อยละ 95.40)

2) ผลการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติของทักษะผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นต่อทักษะผู้บริหารสถานศึกษาโดยส่วนใหญ่ในระดับมากที่สุด โดยด้านที่ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ มีการกำหนดจุดมุ่งหมายที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้น (4.97) และมีผลการดำเนินงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ (4.97) ส่วนมีความคิดอย่างมีเหตุผลได้ระดับคะแนนในระดับ 1.75

3) ผลการวิเคราะห์ตัวแปรในแต่ละตัว พบว่า แต่ละตัวมีความสัมพันธ์กันทางบวก โดยที่ มีผลการดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน กับมีความสามารถในการคิดต่อยอดความรู้ มีความสัมพันธ์กันสูงที่สุด (.494) และได้ค่า KMO and Bartlett's ได้เท่ากับ 0.517 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.5 และผลการสกัดองค์ประกอบด้วยวิธีเทคนิคแกนสำคัญ (Principal Component Analysis) เพื่อพิจารณาจำนวนองค์ประกอบ และหมุนแกนแบบมุมฉาก (Orthogonal Rotation) ด้วยวิธีการ Varimax จากกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด จำนวน 260 คน พบว่า เมื่อพิจารณาค่าไอเกนมีค่ามากกว่า 1 ได้องค์ประกอบ

11 องค์ประกอบ โดยทั้ง 11 องค์ประกอบสามารถอธิบายความแปรปรวนได้ร้อยละ 80.525 ของความแปรปรวนทั้งหมด

ค่าน้ำหนักองค์ประกอบจากการพิจารณาและภายหลังหมุนแกนได้ 12 องค์ประกอบ ผู้วิจัยได้คัดเลือกค่าน้ำหนักองค์ประกอบที่มีค่าตั้งแต่ 0.30 ขึ้นไป ข้อใดมีน้ำหนักองค์ประกอบอยู่หลายองค์ประกอบจะเลือกค่าสูงสุดบนองค์ประกอบนั้น และจำนวนองค์ประกอบที่จะต้องมีจำนวนข้อคำถามตั้งแต่ 3 ข้อขึ้นไป ได้จำนวน 3 องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 ประกอบด้วยข้อคำถามที่ A4 A5 A8 C4 รวม 4 ข้อ มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .777 ถึง .512 มีค่าความปรวนแปรของตัวแปร (Eigenvalue) เท่ากับ 2.284 และค่าร้อยละของความแปรปรวน เท่ากับ 8.783 โดยตั้งชื่อองค์ประกอบนี้ว่า ทักษะการบริหาร

องค์ประกอบที่ 2 ประกอบด้วยข้อคำถามที่ A2 A7 B2 C1 รวม 4 ข้อมีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .808 ถึง .482 มีค่าความปรวนแปรของตัวแปร (Eigenvalue) เท่ากับ 2.186 และค่าร้อยละของความแปรปรวน เท่ากับ 8.406 โดยตั้งชื่อองค์ประกอบนี้ว่า ทักษะวิสัยทัศน์

องค์ประกอบที่ 3 ประกอบด้วยข้อคำถามที่ A4 A6 A10 รวม 3 ข้อ มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง .919 ถึง .411 มีค่าความปรวนแปรของตัวแปร (Eigenvalue) เท่ากับ 2.153 และค่าร้อยละของความแปรปรวน เท่ากับ 8.281 โดยตั้งชื่อองค์ประกอบนี้ว่า ทักษะการจัดการ

5.2 อภิปรายผล

จากข้อค้นพบที่ได้จากสรุปผลการวิจัย ผู้วิจัยจึงได้นำมาอภิปรายผล ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย 1) เพื่อศึกษาองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 และ 2) เพื่อศึกษาจุดเด่น จุดที่ควรจะพัฒนาในองค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 นั้น ได้ข้อค้นพบ 3 องค์ประกอบ ซึ่งสามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ให้ชื่อว่า ทักษะการบริหาร มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ มีการตั้งเป้าหมายที่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ .736 มีความสามารถดำเนินงานได้บรรลุผลตามที่พึงประสงค์ .695 มีผลการดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน .777 มีการจัดระเบียบวิธีการทำงานให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ .512 โดยที่ผู้บริหารส่วนใหญ่ได้มองว่า การดำเนินงานที่ประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืนนั้นจะทำให้สถานศึกษามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสามารถแข่งขันกับสถานศึกษาอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นประเด็นหลักในการพัฒนาทักษะการบริหารให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และตรงกับความต้องการของสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 โดยที่ประเด็นมีการจัดระเบียบวิธีการทำงานให้

มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีคะแนนน้อยที่สุดในด้านนี้ ซึ่งอาจจะเกิดจากการที่มีการจัดระเบียบวิธีการได้ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศศิตา เพลินจิต (2558, น.99-102) ซึ่งพบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ รองลงมาคือ ด้านทักษะด้านสังคมและทักษะข้ามวัฒนธรรม ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว ด้านการเป็นผู้สร้างหรือผลิตและรับผิดชอบ เชื่อถือได้ และด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และการเป็นตัวของตัวเอง จึงทำให้ทักษะทางด้านนี้มีความสำคัญสูงที่สุดในการบริหารงานด้านต่างๆ ในทุกๆ ด้าน เพราะทักษะบริหารเป็นตัวบ่งบอกว่าผู้บริหารมีความสามารถมากน้อยเพียงใด

องค์ประกอบที่ 2 ให้ชื่อว่า ทักษะวิสัยทัศน์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ มีการกำหนดจุดมุ่งหมายที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้น .669 มีผลการดำเนินงานในองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ .808 การเสริมแรงให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการทำงาน .482 กระบวนการการถ่ายทอดความรู้ที่มุ่งให้เกิดพัฒนาตนเอง .722 ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พิมลพรรณ เพชรสมบัติ (2555, น.98) เรื่อง การพัฒนารูปแบบภาวะผู้นำของผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อำเภอสังักดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ที่ค้นพบว่า ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา โดยต้องทำการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาของสถานศึกษาให้เข้าใจเสียก่อน และดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์โดยการมีส่วนร่วมของครู บุคลากรทางการศึกษาภายในสถานศึกษาและคนในชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาสถานศึกษา อีกทั้งต้องมีการเน้นการดำเนินการตามแผน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รัตนจิต ศรีหรั่ง (2557, น.15) เรื่อง การศึกษาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 ซึ่งในงานวิจัยได้ค้นพบว่า ผู้บริหาร มีระดับทักษะการบริหารอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ทักษะด้าน ความคิดรวบยอด ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะด้านเทคนิคตามลำดับ และผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์การบริหารและขนาดโรงเรียนต่างกันมีทักษะการบริหารแตกต่างกัน และงานวิจัยของ กิ่งแก้ว เพ็ญสุริยะ (2550, น.109-113) เรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเขตคุณภาพการศึกษาสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนครปฐม 2) มาตรฐานด้านผู้บริหาร ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนครปฐม 3) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารการบริหารของผู้บริหารกับมาตรฐานผู้บริหารตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนครปฐม โดยได้ค้นพบว่า

ทักษะการบริหารในภาพรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับมาก รายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน ซึ่งเป็นตัวบ่งบอกว่า ทักษะด้านความคิด มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าทักษะการบริหารเลย

องค์ประกอบที่ 3 ให้ชื่อว่า ทักษะการจัดการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ มีการตั้งเป้าหมายที่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ .411 มีการใช้งบประมาณในการบริหารได้อย่างคุ้มค่า .919 มีความเชี่ยวชาญในการติดต่อประสานงาน .854 โดยที่ในด้านนี้ผู้บริหารเน้นการใช้งบประมาณที่คุ้มค่าในการจัดการบริหารสถานศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่สูงที่สุด เพราะการจัดการงบประมาณที่ดีจะทำให้เราสามารถใช้งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ในทุกๆ ด้านของสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พจนรินทร์ เหลืองอรุณญา (2556, น.101-113) เรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อความสุขในการทำงานของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารและความสุขในการทำงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 อยู่ในระดับมาก และทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาส่งผลต่อความสุขในการทำงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และงานวิจัยของ ประกายเพชร ตระระฐุ ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ซึ่งผลการศึกษาพบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 โดยรวมอยู่ในระดับมาก

5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

ผู้วิจัยขอเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาองค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ยุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ดังต่อไปนี้

1) ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบทักษะองค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ยุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ประกอบไปด้วย ทักษะการบริหาร ทักษะการจัดการ และทักษะวิสัยทัศน์ ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 สามารถนำไปพัฒนาตามจุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาเพื่อให้ผู้บริหารในสังกัดมีทักษะที่จำเป็นในการบริหารต่อไปในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) จากผลการวิจัยพบว่า จุดเด่นขององค์ประกอบทักษะองค์ประกอบทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ยุคไทยแลนด์ 4.0 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ได้แก่ ทักษะการบริหารซึ่งสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ควรที่จะส่งเสริมและสนับสนุนจุดเด่นดังกล่าวให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น และเพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้บริหารในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 และเมื่อพิจารณาแล้วจะ

พบว่า ทักษะวิสัยทัศน์ เป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยที่ต่ำที่สุด ควรมีการพัฒนาผู้บริหารให้มีการพัฒนาตนเอง ในด้านการวางแผน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การรับฟังความคิดเห็นและทัศนคติของผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บริหารด้วยกัน และผู้บังคับบัญชาในการวางแผนนโยบายต่างๆ เพื่อให้ส่งผลถึงวิสัยทัศน์ที่ดี ต่อองค์กร อีกทั้งยังรวมไปถึงการศึกษาหาแนวทางใหม่ๆ ทฤษฎีใหม่ๆ ที่น่าสนใจต่อการกำหนด วิสัยทัศน์ เพื่อให้สามารถสะท้อนลงไปสู่ พันธกิจ เป้าหมาย ผลลัพธ์ และให้มีผลเพื่อตอบวิสัยทัศน์ได้ ดีเพื่อสามารถกำหนดการคงอยู่ หรือการเปลี่ยนแปลงพันธกิจเพื่อให้วิสัยทัศน์ประสบผลสำเร็จได้ อย่างยั่งยืน

ข้อเสนอแนะในการศึกษาวิจัยครั้งต่อไป

1) ข้อเสนอแนะสำหรับกระบวนการศึกษาวิจัย เนื่องจากผู้วิจัยได้สร้างประเด็นวิจัยจาก แหล่งค้นคว้าทั้งเอกสาร ตำรา สร้างเป็นประเด็นหัวข้อ 26 ประเด็น แต่สามารถนำมาพัฒนาเป็น ตัวแปรได้เพียงแค่ 3 ตัวแปร ซึ่งมีการสกัดประเด็นออกไปเป็นจำนวนมาก จึงมีข้อเสนอแนะว่าควรที่ จะมีการนำประเด็นที่ถูกสกัด ไปศึกษาเพิ่มเติมตามความเกี่ยวข้องต่อไป

2) กลุ่มตัวอย่างที่ผู้วิจัยได้จากการสุ่มกลุ่มแบบอาศัยความน่าจะเป็นแบบสุ่มอย่างง่าย โดยมี ผู้ที่ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 260 คน ซึ่งทั้งหมดล้วนเป็นผู้บริหารสถานศึกษา แต่เนื่องจากการวิจัยนี้ เป็นการ ค้นการศึกษาถึงทักษะของผู้บริหาร จึงควรมีการสอบถามถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสถานศึกษาด้วย ไม่เน้นเฉพาะเพียงแค่ผู้บริหารเท่านั้น จึงมีข้อเสนอแนะว่า ในการทำวิจัยครั้งต่อไปควรมีการกำหนด กลุ่มตัวอย่างที่หลากหลายมากกว่านี้

3) ควรที่จะนำเอาข้อค้นพบแต่ละองค์ประกอบไปทำการศึกษาเป็นรายด้านในเชิงลึก

บรรณานุกรม

- กมลพร กัลยาณมิตร. (มกราคม-เมษายน, 2559). การนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงลดความเหลื่อมล้ำ
ในสังคม. วารสารวิชาการ มจร. สังคมศาสตร์ปริทรรศน์, 5(1).
- กนกพร สุโสภา. (2553). การธำรงรักษาพนักงานของกลุ่มตัวอย่างพนักงานที่ทำงานในเขตกรุงเทพมหานคร.
มหานคร. [ม.ป.ท.].
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2548). คำชี้แจงประกอบพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542.
กรุงเทพฯ: กรมการศาสนา.
- _____. (2548). รวมกฎหมายเพื่อบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: อักษรไทย.
- _____. (2549). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ: องค์การขนส่ง
สินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กิ่งแก้ว เพ็ญสุริยะ. (2550). ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษานามชัยเขต. (วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์).
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (2550). สดุดีภาวะผู้นำ = Super leadership. กรุงเทพฯ: ชัคเชส มีเดีย.
- _____. (2560). 'คำชม' เพิ่มพลังทีมทวีคูณ. สืบค้นจาก <http://oknation.nationtv.tv/blog/kriengsak/2015/03/09/entry-2>
- ครูไผ่. (2560). การวิจัยปฏิบัติการการเรียนรู้เชิงรุก. สืบค้นจาก <http://www.krupai.net/research.htm>
- จักรพงษ์ คงมาลัย. [ม.ป.ป.]. การสังเคราะห์. รูปแบบการอ้างอิงและบรรณานุกรม. สืบค้นจาก
<http://www.panyathai.or.th/wiki/index.php/สังเคราะห์>
- จันทร์ธานี สงวนนาม. (2545). ทฤษฎีแนวปฏิบัติการบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: บั๊คพอยท์.
- _____. (2549). ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: บั๊ค พอยท์.
- จิตติมา วรรณศรี. (2550). รูปแบบความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัย ที่ส่งผลต่อวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยนเรศวร).
- ชาลินี กิรุ่งเรืองกุล. (2554). ทักษะการบริหารของผู้บริหารกับการดำเนินงานโรงเรียนส่งเสริม
คุณภาพในสถานศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เขตการศึกษาท้องถิ่นที่ 1.
[ม.ป.ท.].
- ชัชวาล อรวงศ์ศุภกิต. (2552). การพัฒนาบุคลากรด้วย Project Assignment. สืบค้นจาก
[http://www.tpa.or.th/writer/read_this_book_topic.php?bookID=1434&read=true&count=](http://www.tpa.or.th/writer/read_this_book_topic.php?bookID=1434&read=true&count=true)
true.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- ชูศักดิ์ จันทรพศิริ. (2555). สืบค้นจาก <http://www.econ.mju.ac.th/choosak/mathecon57-2/>
- ชนัญญารัฐ จันทะโลก. (2553). **ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานครูโรงเรียนเมืองพัทยา 5 (บ้านเนินพัทยาเหนือ) สังกัดสำนักการศึกษาเมืองพัทยา กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย.** (งานนิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา).
- ธีระ รุณเจริญ. (2550). **ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา.** กรุงเทพฯ: ธนาเพลส.
- _____. (2553). **การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา.** กรุงเทพฯ: ธนาเพลส.
- ถนัด เดชทรัพย์. (2550). **การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยชนะศึก อำเภอทุ่งเสลี่ยม จังหวัดสุโขทัย ตามหลักธรรมาภิบาล.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์).
- ทิสนา แคมมณี. (2555). **ศาสตร์การสอน: องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ.** กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์. (2559). **“Education Reform & Entrance 4.0”.** ปาฐกถาพิเศษ ภายในงานมหกรรมการศึกษา Think Beyond 4.0
- นนทิพร สาน้อย. (2557). **การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำเชิงวิสัยทัศน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ภาคเหนือตอนล่าง.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนเรศวร).
- ประกายเพชร ตะระชู. [ม.ป.ป.]. **ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต, วิทยาลัยสัตพล).
- ประชุม รอดประเสริฐ. (2547). **นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี.** กรุงเทพฯ: เนติกุลการพิมพ์.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2546). **จิตวิทยาการศึกษา.** กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ.
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12. (2560). [ม.ป.ท.].
- พจนรินทร์ เหลืองอรุณภา. (2556). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อความสุขในการทำงานของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศิลปากร).

บรรณานุกรม (ต่อ)

- พนิดา วรรณเวียง. (2553). **ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ กรมทหารสื่อสาร.** (สารนิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์).
- พัชรนันท์ กลั่นแก้ว. (2551). การใช้มนุษยสัมพันธ์สร้างสรรค์ความสำเร็จในองค์กร (human relations). **วารสาร For Quality**, 15(134), (ธ.ค.2551), น.27-31.
- พิมลพรรณ เพชรสมบัติ. (2555). **การพัฒนารูปแบบภาวะผู้นำของผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี).
- _____. (2559). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี.** ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- _____. (2559). **หลักและกระบวนการบริหารสถานศึกษา.** กรุงเทพฯ: [ม.ป.ท.].
- ไพฑูรย์ สีนลรัตน์. (2559). **ปรัชญาการศึกษาเชิงสร้างสรรค์และผลิตภาพ.** กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ไพโรจน์ กลั่นกุหลาบ. (มกราคม-เมษายน, 2545). **คุณภาพเริ่มจากผู้บริหาร.** **วารสารบริหารการศึกษา มศว.**, 1, น.12-13.
- มหิตลวิธานุสรณ์. (2556). **การวิเคราะห์หลักสูตร.** สืบค้นจาก https://www.mwit.ac.th/mwitDoc/Board_doc/GoodGovernment55.pdf
- รัตนชิต ศรีหิลัง. (2557). **การศึกษาทักษะการบริหารผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 3.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี).
- รุ่ง แก้วแดง. (2549). **การปฏิรูปการศึกษา.** กรุงเทพฯ: อรุณการพิมพ์.
- วรัญญา เทียนสัมฤทธิ์. (2557). **บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตามทัศนะของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี).
- วาสนา กล่ำรัศมี. (2553). **ปัจจัยแรงจูงใจที่มีอิทธิพลต่อความทุ่มเทในการทำงานของพนักงานกรณีสืบสวนสอบสวน ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยบูรพา).

บรรณานุกรม (ต่อ)

- วิจารณ์ พานิช. (2555). *วิธีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ 21*. กรุงเทพฯ: มูลนิธิสดศรี-สฤษดิ์วงศ์.
- วิจิตร ศรีสอาน. (2551). *วาทกิจของ วิจิตร ศรีสอาน*. กรุงเทพฯ: อักษรไทย.
- วิเชียร วิทยอุดม. (2548). *ภาวะผู้นำ = Leadership*. กรุงเทพฯ: ชีระฟิล์ม.
- วิโรจน์ สารัตนะ. (2548). *โรงเรียน: การบริหารสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้* (ปรับปรุงและพิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: ทิพย์วิสุทธิ.
- วีระยุทธ โชคสุขเสียงวิเวก. (2557). *การประเมินผลการใช้หลักสูตรพัฒนาผู้เรียนแบบองค์รวมสำหรับผู้เรียนอายุ 15-18 ปี ของมูลนิธิศุภนิมิตแห่งประเทศไทย จังหวัดเชียงใหม่*. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- วาสนา สุขกระสานติ. (2550). บทความออนไลน์สืบค้นจาก <http://tassanee013.blogspot.com/2010/09/>
- เริงฐิตา ทะวะลัย. (2554). *ศึกษาความสัมพันธ์ชุมชนของโรงเรียนกลุ่มเครือข่ายวังสามหมอ 1 อำเภอวังสามหมอ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 2*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- ศศิตา เพลินจิต. (2558). *ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1. (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี)*.
- สกวรัตน์ จงพัฒนกร. (2550). *การวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ* (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สมบัติ โมษิตวานิช. (2557). *ความหมายของทักษะการบริหาร*. สืบค้นจาก http://www.thesis.swu.ac.th/swuthesis/Ed_Adm/Supaporn_R.pdf
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2552). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545*. [ม.ป.ท.].
- สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์. (2560). *การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินโครงการ*. สืบค้นจาก https://www.opsmoac.go.th/about-strategic_ops
- สิริพร กุ่ยกระโทก. (2560). *ข้อคิดและข้อเสนอแนะในการสอนออกเสียง(Pronunciation)*. สืบค้นจาก <http://www.kroobannok.com/blog/35365>
- สุชุม เฉลยทรัพย์. (2550). *Active leader ผู้นำ 360*. กรุงเทพฯ: ฐานบุ๊คส์.
- สุณา อีสสาหาก. (2550). *นักบริหารการศึกษา*. สืบค้นจาก <http://www.gotoknow.org/posts/126541>

บรรณานุกรม (ต่อ)

- สุรเชษฐ์ สุวพร. (2553). ปัจจัยที่ส่งผลต่อขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ
ชั้นประทวน สถานีตำรวจภูธรเมืองนครสวรรค์. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ,
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์).
- สุริชัย หวันแก้ว. (2553). สื่อองค์กรเพื่อสิ่งแวดล้อมศึกษา การเรียนรู้เพื่อความพอเพียง (พิมพ์ครั้งที่ 1).
กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เสกสิณจันทร์ สว่างลัยเพชร. (2554). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานบริษัทผู้ประกอบการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์แห่งหนึ่ง. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท
บริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์).
- อรรณพ ธัญญะ. (2550). พฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของนักศึกษาและ
บุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่).
- Abe Arkoff. (1968). **Adjustment and mental health**. New York: McGraw-Hill.
- Abraham, H., Maslow. (1943). **Hierarchy of Needs: A Theory of Human Motivation**. [n.p.].
- Anita, E., Woolfolk. (1995). **Motivation and Personality** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: วีเลิร์น.
- Bellows, R., Gilson, T Q. Odiorne, G, S, (1962). **Executive Skills: Their Dynamics and Development**.
Prentice Hall
- Ben, M., Harris. (1963). **Supervisory in Education**. Englewood Cliff: Prentice-Hall, pp.15-16.
- Blake and Mouton's managerial Grid. (1964) สืบค้นจาก https://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_73.htm
- Brain, W., Hogwood and Lewis, A., Gunn. (1978). **Policy Analysis for the Real World**. Oxford:
Oxford University Press.
- Campbell, R., F., et al. (1972). **Introduction to Educational Administration**. New York: Allyn
And Bacon.
- Carlo, L., Lastrucci. (1967). **The Scientific Approach**. United States: [n.p.].
- Clayton Alderfer. (1972). **Alderfer's Modified Need Hierachy Theory**. สืบค้นจาก
<https://www.ncetr.usf.edu/pdf/527-08.pdf> ,
- Cronbach, L., J. (1990), **Essentials of Psychological Testing** (5th ed.). New York: Harper Collins.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- Dale, S., Beach. (1970). Public relations essays in hospital labor situations (2nd ed.). New York: MacMillan.
- Dellinger, Robert, D. (1974). **The Relationship of Academic Training and Educational Experience to the Administrative Effectiveness of Secondary School.**
- Domjan, M. (1996). **The Principles of Learning and Behavior Belmont.** California: Thomson Wadsworth.
- Douglas McGregor. (1960). **The Human Side of Enterprise.** New York: McGraw-Hill.
- Drake and Roe. (1986). **Principal ship** (6th ed.). [n.p.].
- Educational Government and Administration (2nd ed.). Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice–Hall.
- Everett, M., Rogers. (1976). **Communication and Development. SAGE Publications Principals.** Dissertation Abstracts International, 39(2), 3744–A.
- Fred, N., Kerlinger. (1973). **Foundations of Behavioral Research** (2nd ed.). New York: Holt, Rinehart and Winston.
- Friedrich, C., J. (1968). **Constitutional Government.** New York: Blaisdell Pub.
- Gagné, Wager, Golas, & Keller. (2005). **Principles of Instructional Design.** California: Thomson Wadsworth.
- Harold Koontz. (1968). **Principles of management; An analysis of managerial functions.** [n.p.].
- Henri Fayol. (1916). **Administration industry of general.** สืบค้นจาก <https://www.toolshero.com/management/14-principles-of-management/>
- _____. (2013). **General and Industrial Management.** Martino Fine Books. [n.p.].
- Herzberg, F., et al. (1959). **The motivation to work.** New York: John Willey and sons.
- H., G., Hicks. (1981). **The management of organizations.** New York: McGraw-Hill.
- Katz, R., L. (1955, January-February). Skill of Effective Administrator. **Havard Business Review**, 12(1), pp.33-42.
- Lewin, K., and Dorwin Cartwright, (Ed.). (1951). **Field theory in social science.** New York: Harper.
- Preston, P., Le Breton. (1965). **General Administration : Planning and Implementation Rinehart and Winston of Canada, Toronto.** [n.p.].

บรรณานุกรม (ต่อ)

- Rensis Likert. [n.d.]. **PARTICIPATIVE MANAGEMENT**. สืบค้นจาก <https://www.pocketbook.co.uk/blog/tag/likerts-four-management-systems/>
- Robert, J., Alfonso; Gerald, R., Firth and Richard F. Neville. (1981). **Instructional Supervision: A Behavior System**. Allyn and Bacon.
- Roy, Callista. (2009). **The Roy Adaptation Model**. Pearson, p. 24. ISBN 978-0130384973.
- Schramm, Wilbur. (1973). Channel and audiences. **Handbook of communication**, pp.121-122. Chicago: Rand McNally College.
- Seels & Glasgow. (1990). **Instructional Design Model**. สืบค้นจาก <https://insdsg619-f09.wikispaces.com/Seels+and+Glasgow>
- Sergiovanni, Thomas J.; Burlingame, Martin. and coombs. (1987). **Educational Government and Administration** (2nd ed.). Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall.
- Shambaugh & Magliaro. (1997). **A reflexive model for teaching instructional design**. สืบค้นจาก https://www.ou.nl/Docs/Faculteiten/OW/O21411_ETRD.pdf
- Stecklein, E., John. (1989). **Policy Research : Nature and Approach** การวิจัยเชิงนโยบาย : รูปแบบใหม่ของการกำหนดอนาคต. สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และ ดนัย เทียนพุทธ, (บรรณาธิการ). กรุงเทพฯ: สมาคมวิจัยสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย.
- Williaml, B., Castetter, (1992). **The Human Resource Function in Education Administration**. [n.p.]: Macmillan Coll Div.
- Wohlstetter, A. (1964). **“Sin and Games in America,” in Game Theory and Relate Approaches to Social Behavior**. New York: Wiley.
- Yoder. (1959). **Personnel Principle and Policies**. Tokyo: Meruzen.
- Y. N. (1980). **Chang and Campo Folres Business Policy and Strategy: Text and Cases** Foresman. [n.p.].

ภาคผนวก



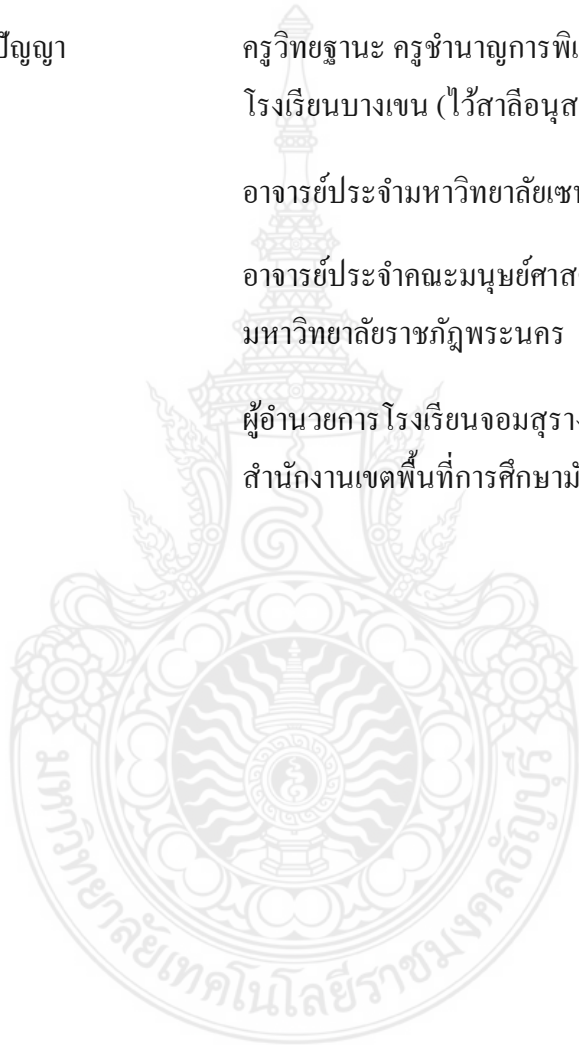
ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. ดร.สุรัตน์ ขวัญบุญจันทร์ | อาจารย์ประจำสาขาวิจัยและประเมินผลการศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี |
| 2. ดร.อธิคุณ สิ้นธนาปัญญา | ครูวิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนบางเขน (ไวศาลิอนุสรณ์) |
| 3. ดร.วิษณุ เปรี๊ยวณิม | อาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น |
| 4. ดร.เสวียน เจนเข้ว | อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร |
| 5. นายสุชีพ บุญวงษ์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 |



ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



แบบประเมินเพื่อการวิจัย
เรื่อง การวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานศึกษาธิการภาค 1

คำชี้แจง แบบประเมินเพื่อการวิจัย

แบบประเมินสำหรับการวิจัยฉบับนี้กำหนดไว้ 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบประเมินเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 แบบประเมินเกี่ยวกับ องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1 ทั้งสิ้น 5 ระดับ

จึงขอความกรุณาจากท่านได้โปรดตอบแบบประเมินตามความเป็นจริงและโปรดตอบทุกข้อ
ข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินของท่านจะใช้สำหรับการวิจัยเท่านั้นและจะนำเสนอในภาพรวม ซึ่งไม่
มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและสถานภาพทางราชการของท่านแต่ประการใด ผลการตอบแบบ
ประเมินของท่าน ผู้วิจัยจะถือเป็นความลับ

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

นายอภิภัทร มีแสงเพชร

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

คำชี้แจง โปรดเติมข้อมูลลงในช่องว่างและทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับข้อมูลที่เป็นจริง

1. เพศ

- ☐ 1. ชาย
- ☐ 2. หญิง

2. วุฒิการศึกษา

- ☐ 1. ปริญญาตรี
- ☐ 2. ประกาศนียบัตรบัณฑิต
- ☐ 3. ปริญญาโท
- ☐ 4. ปริญญาเอก

3. ประสบการณ์ในการทำงาน

- ☐ 1. 1 - 5 ปี
- ☐ 2. 6 - 10 ปี
- ☐ 3. 11 - 15 ปี
- ☐ 4. 16 ปีขึ้นไป

**ตอนที่ 2 แบบประเมินการวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานศึกษาธิการภาค 1**

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องหลังข้อความที่ตรงสภาพจริง โดยเกณฑ์ในการเลือกตอบ
มีรายละเอียดดังนี้

ระดับ 1 หมายถึง	มีความจำเป็นของทักษะ ระดับน้อยที่สุด
ระดับ 2 หมายถึง	มีความจำเป็นของทักษะ ระดับน้อย
ระดับ 3 หมายถึง	มีความจำเป็นของทักษะ ระดับปานกลาง
ระดับ 4 หมายถึง	มีความจำเป็นของทักษะ ระดับมาก
ระดับ 5 หมายถึง	มีความจำเป็นของทักษะ ระดับมากที่สุด

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
ด้านทักษะผู้บริหารสถานศึกษา					
1. มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความเชี่ยวชาญ					
2. มีความชำนาญในการบริหารจัดการฝ่ายวิชาการ					
3. มีความชำนาญในการบริหารจัดการฝ่ายงบประมาณ					
4. มีความชำนาญในการบริหารจัดการฝ่ายกิจการนักเรียน					
5. มีความชำนาญในการบริหารจัดการฝ่ายอาคารสถานที่					
6. มีการใช้งบประมาณในการบริหารได้อย่างคุ้มค่า					
7. มีผลการดำเนินงานในองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ					
8. มีผลการดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน					
ด้านวิสัยทัศน์					
1. มีการกำหนดทิศทางการดำเนินงานขององค์กร					
2. มีการกำหนดจุดมุ่งหมายที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้น					
3. มีความชัดเจนในเป้าหมาย					
4. มีการตั้งเป้าหมายที่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้					
5. มีความสามารถดำเนินงานได้บรรลุผลตามที่พึงประสงค์					

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
ด้านการวิเคราะห์					
1. มีความสามารถในการแยกแยะองค์ประกอบเรื่องราวหรือเหตุการณ์ต่างๆ					
2. มีความเข้าใจถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ					
3. มีความคิดอย่างมีเหตุผล					
4. มีความเข้าใจเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา					
5. มีความคิดอย่างเป็นระบบ					
ด้านการสังเคราะห์					
1. มีความสามารถในการผสมผสานความเข้าใจ					
2. มีการบูรณาการความคิดมาผนวกกันเพื่อให้เกิดเป็นสิ่งใหม่					
3. มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูลที่มีการกระจายอยู่มาหลอมรวมกัน					
4. มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมขององค์ประกอบหรือเหตุการณ์ต่างๆ นั้นได้มากขึ้น หรือต่างไปจากเดิม					
5. มีความสามารถในการคิดต่อยอดความรู้					
6. มีการพัฒนาสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ซึ่งเป็นได้ทั้งแบบรูปธรรมและนามธรรม					
ด้านการวางแผน					
1. มีการกำหนดแนวทางการบริหารงานของสถานศึกษา					
2. มีการวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของสถานศึกษา					
3. มีการกำหนดบุคลากรในสถานศึกษาโดยใช้หลักการและเหตุผล					
4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานทั้งในและนอกสถานศึกษา					

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
5. มีการรวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจเลือกหาแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด					
6. มีการควบคุมการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และผลสะท้อนกลับ ตามเป้าหมายที่กำหนด					
ด้านภาษาและการสื่อสาร					
1. เป็นสื่อกลางระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสารในการส่งข้อมูล					
2. มีการสื่อสารด้วยข้อเท็จจริง					
3. มีการแลกเปลี่ยนความรู้อยู่เสมอ					
4. มีการประสานความร่วมมือ เพื่อให้ผู้ส่งสารและผู้รับสารมีความเข้าใจที่ตรงกัน					
5. มีการสื่อสารโดยใช้การส่งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร					
6. มีความคิดริเริ่มในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น					
7. มีการจัดการประชุมเพื่อลงมติร่วมกัน					
ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ					
1. มีการสร้างความพึงพอใจแก่บุคลากรในสถานศึกษา					
2. มีการกระตุ้นความมุ่งมั่นพยายามในการทำงานของบุคลากรในสถานศึกษา					
3. มีการสร้างความกระตือรือร้นของบุคลากรในสถานศึกษา					
4. มีการสร้างความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษา					
5. มีการปลูกฝังการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์					
6. มีการเสริมแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรในสถานศึกษา					

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
ด้านการกระตุ้นการทำงาน					
1. ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่การสร้างสภาวะแรงจูงใจของบุคลากร ในสถานศึกษา					
2. ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่ให้การสนับสนุนความคิดของบุคลากร ในสถานศึกษา					
3. ผู้บริหารต้องมีการการมอบอำนาจและตัดสินใจ					
4. ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเสริมแรง					
5. ผู้บริหารต้องมีการผลักดันให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามทิศทางและเป้าหมายที่กำหนด					
6. ผู้บริหารกระตุ้นความมุ่งมั่นให้บุคลากรทำงานที่รับผิดชอบ					
ด้านการยกย่องชมเชย					
1. มีการแสดงความชื่นชมยินดีด้วยความจริงใจ					
2. มีการชมเชยอย่างยุติธรรมเท่าเทียมกัน					
3. มีการแสดงออกถึงการเคารพยอมรับนับถือบุคลากร					
4. มีความเชื่อมั่นในความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษา					
5. มีการยอมรับความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษา					
6. การไม่ชื่นชมบุคลากรในสถานศึกษาอย่างพร่ำเพรื่อ					
ด้านการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น					
1. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับ สภาพแวดล้อม					
2. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับ การเมือง					
3. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้า กับเศรษฐกิจ					

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
4. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้า กับสังคม					
5. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้า กับศาสนา					
6. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้า กับสิ่งแวดล้อม					
7. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้า กับวัฒนธรรม					
8. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้า กับบุคคลอื่น					
9. สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
ด้านพฤติกรรมผู้นำ					
1. มีความสามารถในการชักจูงให้ผู้อื่นทำงานจนประสบ ผลสำเร็จ					
2. การอำนาจสั่งการผู้อื่น ได้อย่างเด็ดขาด					
3. การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น					
องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา					
4. มีการตั้งเป้าหมายให้องค์การบรรลุผลสำเร็จ					
5. มีการกระจายอำนาจในการทำงาน					
6. มีการให้รางวัลแก่บุคลากรในสถานศึกษาที่ทำงานได้ตาม เป้าหมาย					
ด้านนโยบาย					
1. ผู้บริหารคือ ผู้ที่กำหนดแบบแผนความคิดในการกำหนด แนวทางการปฏิบัติงานขององค์กรนั้นๆ					
2. ผู้บริหารคือ ผู้ที่กำหนดพันธกิจ					

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
3. ผู้บริหารคือ ผู้ที่กำหนดกลยุทธ์					
4. ผู้บริหารคือ ผู้ที่กำหนดแผนงาน					
5. ผู้บริหารคือ ผู้ที่กำหนดโครงการ					
6. ผู้บริหารคือ ผู้ที่กำหนดผลผลิต กระบวนการทำงาน					
7. มีการกำหนดระบบการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม					
ด้านการจัดการสอน					
1. มีการกระบวนการการถ่ายทอดความรู้					
2. มีการกำหนดรูปแบบในการจัดการสอน					
3. มีการเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้					
4. มีการเสริมสร้างการพัฒนาตนเองในการจัดการสอน					
5. มีการส่งเสริมการออกแบบการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการการเรียนรู้					
6. มีสนับสนุนการวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียนแต่ละคน					
ด้านการจัดหาทรัพยากร					
1. มีกระบวนการจัดหางบประมาณที่ดี					
2. มีการแบ่งทรัพยากรเพื่อใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม					
3. มีการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์อย่างคุ้มค่า					
4. มีการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ					
5. มีการจัดตำแหน่งบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ					
6. มีการจัดการพัสดุที่มีประสิทธิภาพ					
ด้านการประสานงาน					
1. มีการจัดระเบียบวิธีการทำงาน					
2. มีการกำหนดหน้าที่ของแต่ละฝ่ายให้ทำงานร่วมกัน					
3. มีการติดต่อสื่อสารให้ความร่วมมือในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ					

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
4. การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ไม่ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนแล้วความสับสนในการปฏิบัติงาน					
5. ไม่มีการขัดแย้งหรือมีความรู้สึกไม่ดีต่อกันในองค์กร					
6. มีการจัดการความเสี่ยงของงาน					
ด้านการประเมินผล					
1. มีกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมิน					
2. มีการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตรง					
3. มีการนำผลที่ได้มาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์					
4. มีความสามารถในการปฏิบัติงานในการประเมินผล					
5. มีการสรุปผลเพื่อวิเคราะห์ถึงผลลัพธ์					
ด้านการจัดกิจกรรมกับชุมชน					
1. การมีส่วนร่วมกับชุมชนในการดำเนินงานโครงการ					
2. มีการสนับสนุนการดำเนินงานของชุมชน					
3. มีการสร้างความศรัทธาและความเชื่อมั่นต่อชุมชน					
4. มีการเสริมสร้างการพัฒนาควบคู่กันระหว่างชุมชนและสถานศึกษา					
ด้านเทคโนโลยี					
1. มีการใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการสร้างการสื่อสาร					
2. มีการใช้เทคโนโลยีในการสร้างการประมวลผล					
3. มีการใช้ในการประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่าย					
4. มีการใช้เทคโนโลยีในการส่งข้อความสั่งการ ติดตามงาน					
5. มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลทางดิจิทัล					

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในความอนุเคราะห์ตอบแบบประเมินครั้งนี้

ภาคผนวก ค

- ผลการพิจารณาแบบประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)
- ผลการพิจารณาแบบประเมินค่าอำนาจจำแนกรายข้อและค่าความเชื่อมั่น

ผลการพิจารณาแบบประเมินค่า ดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

เรื่อง การวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ยุคไทยแลนด์ 4.0

สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อ ที่	ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบ แบบสอบถาม	ผลการพิจารณาของ ผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
		1	2	3	4	5		
1	เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2	ระดับการศึกษา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3	ประสบการณ์ในการทำงาน ☐ 1-5 ปี ☐ 6-10 ปี ☐ 11-15 ปี ☐ 16 ปี ขึ้นไป	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ยุคไทยแลนด์ 4.0 สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค 1

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
ด้านทักษะผู้บริหารสถานศึกษา							
1. มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความเชี่ยวชาญ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีความชำนาญในการบริหารจัดการฝ่ายวิชาการ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. มีความชำนาญในการบริหารจัดการฝ่ายงบประมาณ	1	1	1	1	0	0.8	ใช้ได้
4. มีความชำนาญในการบริหารจัดการฝ่ายกิจการนักเรียน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. มีความชำนาญในการบริหารจัดการฝ่ายอาคารสถานที่	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
6. มีการใช้งบประมาณในการบริหารได้อย่างคุ้มค่า	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
7. มีผลการดำเนินงานในองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	0	0.8	ใช้ได้
8. มีผลการดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านวิสัยทัศน์							
1. มีการกำหนดทิศทางงานขององค์กร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการกำหนดจุดมุ่งหมายที่องค์กรต้องการ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
3. มีความชัดเจนในเป้าหมาย	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. มีการตั้งเป้าหมายที่อยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. มีความสามารถดำเนินงานได้บรรลุผลตามที่พึงประสงค์	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการวิเคราะห์							
1. มีความสามารถในการแยกแยะองค์ประกอบเรื่องราวหรือเหตุการณ์ต่างๆ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีความเข้าใจถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. มีความคิดอย่างมีเหตุผล	1	1	1	1	0	0.8	ใช้ได้
4. มีความเข้าใจเพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. มีความคิดอย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการสังเคราะห์							
1. มีความสามารถในการผสมผสานความเข้าใจ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการบูรณาการความคิดมาผนวกกันเพื่อให้เกิดเป็นสิ่งใหม่	1	1	1	1	0	0.8	ใช้ได้

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
3. มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูลที่มีการกระจายอยู่มาหลอมรวมกัน	1	1	1	1	0	0.8	ใช้ได้
4. มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมขององค์ประกอบหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ นั้นได้มากขึ้นหรือต่างไปจากเดิม	1	1	1	1	0	0.8	ใช้ได้
5. มีความสามารถในการคิดต่อยอดความรู้	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
6. มีการพัฒนาสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ซึ่งเป็นได้ทั้งแบบรูปธรรมและนามธรรม	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการวางแผน							
1. มีการกำหนดแนวทางการบริหารงานของสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. มีการกำหนดบุคลากรในสถานศึกษาโดยใช้หลักการและเหตุผล	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานทั้งในและนอกสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. มีการรวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจเลือกหาแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
6. มีการควบคุมการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และผลสะท้อนกลับ ตามเป้าหมายที่กำหนด	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านภาษาและการสื่อสาร							
1. เป็นสื่อกลางระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสารในการส่งข้อมูล	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการสื่อสารด้วยข้อเท็จจริง	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. มีการแลกเปลี่ยนความรู้อยู่เสมอ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. มีการประสานความร่วมมือ เพื่อให้ผู้ส่งสารและผู้รับสารมีความเข้าใจที่ตรงกัน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. มีการสื่อสารโดยใช้การส่งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
6. มีความคิดริเริ่มในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
7. มีการจัดการประชุมเพื่อลงมติร่วมกัน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ							
1. มีการสร้างความพึงพอใจแก่บุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการกระตุ้นความมุ่งมั่นพยายามในการทำงานของบุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
3. มีการสร้างความกระตือรือร้นของบุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. มีการสร้างความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. มีการปลูกฝังการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
6. มีการเสริมแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการกระตุ้นการทำงาน							
1. ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่สร้างสภาวะแรงจูงใจของบุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่ให้การสนับสนุนความคิดของบุคลากร ในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. ผู้บริหารต้องมีการการมอบอำนาจและตัดสินใจ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการเสริมแรง	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. ผู้บริหารต้องมีการผลักดันให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามทิศทางและเป้าหมายที่กำหนด	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
6. ผู้บริหารกระตุ้นความมุ่งมั่นให้บุคลากรทำงานที่รับผิดชอบ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการยกย่องชมเชย							
1. มีการแสดงความชื่นชมยินดีด้วยความจริงใจ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการชมเชยอย่างยุติธรรมเท่าเทียมกัน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. มีการแสดงออกถึงการเคารพยอมรับนับถือบุคลากร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. มีความเชื่อมั่นในความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. มีการยอมรับความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
6. การไม่ชื่นชมบุคลากรในสถานศึกษาอย่างพร่ำเพรื่อ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น							
1. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับ การเมือง	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับเศรษฐกิจ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
4. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับสังคม	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับศาสนา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
6. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
7. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับวัฒนธรรม	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
8. ผู้บริหารต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้เข้ากับบุคคลอื่น	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
9. สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านพฤติกรรมผู้นำ							
1. มีความสามารถในการชักจูงให้ผู้อื่นทำงานจนประสบผลสำเร็จ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. การอำนาจสั่งการผู้อื่นได้อย่างเด็ดขาด	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. มีการตั้งเป้าหมายให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. มีการกระจายอำนาจในการทำงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
6.มีการให้รางวัลแด่บุคลากรในสถานศึกษาที่ทำงานได้ตามเป้าหมาย	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านนโยบาย							
1. ผู้บริหารคือผู้ที่กำหนดแบบแผนความคิดในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กรนั้นๆ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. ผู้บริหารคือผู้ที่กำหนดพันธกิจ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. ผู้บริหารคือผู้ที่กำหนดกลยุทธ์	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. ผู้บริหารคือผู้ที่กำหนดแผนงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. ผู้บริหารคือผู้ที่กำหนดโครงการ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
6. ผู้บริหารคือผู้ที่กำหนดผลผลิต กระบวนการทำงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
7.มีการกำหนดระบบการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการจัดการสอน							
1. มีการกระบวนการการถ่ายทอดความรู้	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการกำหนดรูปแบบในการจัดการสอน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. มีการเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. มีการเสริมสร้างการพัฒนาตนเองในการจัดการสอน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
5. มีการส่งเสริมการออกแบบการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการการเรียนรู้	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
6. มีสนับสนุนการวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียนแต่ละคน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการจัดหาทรัพยากร							
1. มีกระบวนการจัดหางบประมาณที่ดี	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการแบ่งทรัพยากรเพื่อใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. มีการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์อย่างคุ้มค่า	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. มีการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. มีการจัดตำแหน่งบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
6. มีการจัดการพัสดุที่มีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการประสานงาน							
1. มีการจัดระเบียบวิธีการทำงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการกำหนดหน้าที่ของแต่ละฝ่ายให้ทำงานร่วมกัน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. มีการติดต่อสื่อสารให้ความร่วมมือในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
4. การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ไม่ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนแล้วความสับสนในการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. ไม่มีการขัดแย้งหรือมีความรู้สึกไม่ดีต่อกันในองค์กร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
6. มีการจัดการความเสี่ยงของงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการประเมินผล							
1. มีกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมิน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตรง	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. มีการนำผลที่ได้มาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. มีความสามารถในการปฏิบัติงานในการประเมินผล	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. มีการสรุปผลเพื่อวิเคราะห์ถึงผลลัพธ์	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
ด้านการจัดกิจกรรมกับชุมชน							
1. การมีส่วนร่วมกับชุมชนในการดำเนินงานโครงการ	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการสนับสนุนการดำเนินงานของชุมชน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. มีการสร้างความศรัทธาและความเชื่อมั่นต่อชุมชน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. มีการเสริมสร้างการพัฒนาควบคู่กันระหว่างชุมชนและสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

องค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา	ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					ค่า IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
ด้านเทคโนโลยี							
1. มีการใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการสร้างการสื่อสาร	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
2. มีการใช้เทคโนโลยีในการสร้างการประมวลผล	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
3. มีการใช้ในการประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่าย	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
4. มีการใช้เทคโนโลยีในการส่งข้อความสั่งการติดตามงาน	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้
5. มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลทางดิจิทัล	1	1	1	1	1	1	ใช้ได้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล	นายอภิภัทร มีแสงเพชร
วัน เดือน ปีเกิด	9 พฤศจิกายน 2525
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	50/64 หมู่ 2 ตำบลบ่อโพง อำเภอนครหลวง จังหวัดอยุธยา
ประวัติการศึกษา	ระดับปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต วิชาเอกคอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรญาณบุรี จังหวัดปทุมธานี ระดับปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประสบการณ์การทำงาน	ครู โรงเรียนภาษี “สุนทรวิทยานุกูล” อำเภอภาษี จังหวัดอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌมศึกษา เขต 3
โทรศัพท์	094-5464905
อีเมล	note_777@hotmail.com

