

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยจะศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตอนที่ 1 การบริหารงานวิชาการ

1. ความหมายของงานวิชาการ
2. ความสำคัญของงานวิชาการ
3. ขอบข่ายของงานวิชาการ
4. กระบวนการบริหารงานวิชาการ
5. การบริหารงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็ก
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ

ตอนที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

1. ความหมายของประสิทธิผล
2. ความสำคัญของประสิทธิผล
3. ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

ตอนที่ 3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

1. ความหมายของรูปแบบ
2. ประเภทของรูปแบบ
3. องค์ประกอบของรูปแบบ
4. ลักษณะของรูปแบบที่ดี
5. ขั้นตอนการพัฒนารูปแบบ
6. การทดสอบหรือตรวจสอบรูปแบบ
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบ

ตอนที่ 4 สถานศึกษารางวัลพระราชทานและรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS)

1. สถานศึกษารางวัลพระราชทาน
2. สถานศึกษารางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS)

ตอนที่ 5 เทคนิคสำคัญที่ใช้ประกอบการวิจัย

1. เทคนิคการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (Needs Assessment)
2. เทคนิคการศึกษาพหุกรณี (Multi-case Studies)
3. เทคนิคการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคสำคัญที่ใช้ในการวิจัย

ตอนที่ 1 การบริหารงานวิชาการ

การจัดการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักที่พัฒนาผู้เรียนและสังคม ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ปรับปรุงแก้ไข (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550 มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ผู้บริหารสถานศึกษาต้องตระหนักและเข้าใจถึงการบริหารที่เน้นงานวิชาการเป็นหัวใจหลักของการจัดการศึกษาในสถานศึกษา ต้องรู้ถึงความหมาย ความสำคัญ และขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการตามแนวปฏิรูปการศึกษาทุกด้านอย่างลึกซึ้ง ดังนี้

1. ความหมายของงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา หรือโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด นักวิชาการและสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่างๆ ได้ให้ความหมายของงานวิชาการไว้อย่างหลากหลายนำมาพอสังเขป ดังนี้

ภิญญา สาร (2548, หน้า 324) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่าเป็นกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพ ส่วน อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงคารวัฒน์ (2548, หน้า 5) ให้ความหมายว่า งานวิชาการ ได้แก่ งานที่เกี่ยวข้องกับการนำหลักสูตรไปใช้เป็นงานบริหารหลักสูตรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตาม

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร ได้ผลผลิตของหลักสูตรซึ่งหมายถึงตัวเด็กที่เป็นผลผลิตของหลักสูตร ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และงานวิชาการซึ่งครอบคลุมการบริหารหลักสูตรอันเป็นตัวการสำคัญในการกำกับหรือกำหนด ทิศทางจัดการศึกษาเล่าเรียนของสถานศึกษา แสดงให้เห็นหลักการทำงานทางการศึกษาและ แสดงจุดหมายที่ต้องการ สำหรับ กิตติมา ปรีดีติติก (2532, หน้า 47) ได้ให้ความหมายของงาน วิชาการในโรงเรียนว่า งานวิชาการในสถานศึกษานอกจากหมายถึงความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหา วิชาหลักที่ถือว่าจำเป็นต่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมและปัจจุบัน งานวิชาการยังหมายรวมถึง การอบรมศีลธรรมจรรยาและความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดีนอกเหนือจากความรู้ ความสามารถพอที่จะมาเลี้ยงชีพได้อย่างมีความสุข ตามความพอใจ ตามเอกัตภาพและสภาพ ความเป็นอยู่ตลอดจนช่วยเหลือเผื่อแผ่แก่เพื่อนบ้านและสังคมตามสมควรด้วย สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2548, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการ ไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการพัฒนาหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้ การนิเทศการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรม การประชุมอบรม ทางวิชาการ การวัดและการประเมินผล การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีให้ เหมาะสมกับเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ ขณะที่ Fisk (1957, p-214 อ้างถึงใน พิสมัย แก้วเชื้อ, 2552, หน้า 23) ให้ความหมายว่า งานวิชาการเป็นความรับผิดชอบของโรงเรียน ตั้งแต่การบ่งถึงปรัชญาและจุดมุ่งหมายทางการศึกษาของโรงเรียน โดยคำนึงถึงบุคคลในอาชีพ ต่างๆ ของชุมชนเป็นพื้นฐานรวมถึงการประเมินผลโปรแกรมทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องและ กิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ส่วน Stoops & Johnson (1967, p-176 ; อ้างถึงใน พิสมัย แก้วเชื้อ, 2552, หน้า 23) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจหลัก ของโรงเรียนและถือเป็นงานที่สำคัญที่สุด ทำนองเดียวกันองค์กร อินทรม พรชัย (2546, หน้า 161) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่ถือว่าจำเป็นในการดำรงชีวิตในสังคมแล้ว งานวิชาการนั้นยัง หมายรวมถึง การอบรมศีลธรรมจรรยาและความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดี ส่วน เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2548, หน้า 151) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดเพื่อจะส่งเสริมพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะป็นงานที่เกี่ยวข้องกับครูหรือนักเรียน สรุปว่าน่าจะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอนนั่นเอง

สรุปได้ว่า งานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดที่สถานศึกษาจัดขึ้นอย่างสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญา และเป้าหมายของการศึกษาและหลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีความรู้และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

2. ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

นักวิชาการศึกษาค้นคว้าถึงความสำคัญองงานวิชาการไว้อย่างหลากหลาย เช่น พันัส หันนาคินทร์ (2548, หน้า 75) กล่าวว่า งานวิชาการในโรงเรียนว่างานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน ส่วนงานอื่นๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้ชีวิตสถาบันดำเนินไปด้วยความราบรื่นเท่านั้น ทำนองเดียวกัน อุทัย บุญประเสริฐ และชโลมใจ กิงคารวัฒน์ (2548, หน้า 27) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียน จุดประสงค์ของการจัดการศึกษาในโรงเรียนคือการจัดการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้พัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนจะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นถึงความสำเร็จหรือล้มเหลวของการปฏิบัติงานด้านวิชาการของโรงเรียนอย่างชัดเจน จะเห็นได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งสำหรับผู้บริหารโรงเรียน การปฏิบัติงานวิชาการอย่างมีคุณภาพของบุคลากรแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการบริหารโรงเรียนที่จะส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพที่พึงปรารถนาตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร สอดคล้องกับความเห็นของปรียาพร วงศ์อนุดรโรจน์ (2545, หน้า 15) ที่กล่าวว่า งานวิชาการงานเป็นหลักของการบริหารสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ งานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรม การศึกษาและการจัดการเรียนการสอนซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 33-38) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระคล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนร่วมได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการจัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพนักเรียนชุมชนท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญและเป็นงานหลักของสถานศึกษา ถือเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารสถานศึกษา การปฏิบัติงานวิชาการอย่างมีคุณภาพของบุคลากรแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการบริหารงานในสถานศึกษา และเป็นตัวชี้วัดการมีมาตรฐานและคุณภาพของการจัดการศึกษา ดังนั้นผู้บริหารจะต้องตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในงานวิชาการสำคัญที่สุดเพื่อให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนให้มากที่สุด

3. ขอบข่ายของงานวิชาการ

นักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้ Miller (1995, p.175) ได้กล่าวถึงงานวิชาการว่าประกอบด้วยสิ่งสำคัญ 4 อย่าง คือ 1) การจัดโปรแกรมการเรียน 2) การปฏิบัติตามโปรแกรม 3) การติดตามการเรียนการสอน และ 4) การจัดกิจกรรมการสอน ส่วน Faber & Shearron (1990, p.212) แบ่งการบริหารงานวิชาการออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้ 1) การจัดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 2) การจัดเนื้อหาของหลักสูตร 3) การนำหลักสูตรไปใช้ 4) การจัดอุปกรณ์การสอน 5) การนิเทศการสอน และ 6) การส่งเสริมครูประจำการ สำหรับ กิติมา ปรีดีติลล (2548, หน้า 41) ได้แบ่งขอบข่ายของงานวิชาการ ดังนี้ 1) แผนงานปฏิบัติงานด้านวิชาการ 2) หลักสูตรและการสอน 3) การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด และการจัดทำคู่มือครู สื่อการสอน และการปรับปรุงการเรียนการสอน 4) การนิเทศการสอน 5) การฝึกอบรม และ 6) การวัดและประเมินผล ขณะที่จันทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 58-76) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการดังนี้ 1) หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร 2) การวิจัยในชั้นเรียน 3) การสอนซ่อมเสริม 4) การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร 5) การนิเทศภายในสถานศึกษา และ 6) การประกันคุณภาพการศึกษา นอกจากนี้ปรียาพร วงศ์อนุตโรจน์ (2545, หน้า 3-4) กล่าวว่า กระบวนการบริหารวิชาการประกอบด้วย 1) การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ 2) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน 3) การบริหารเกี่ยวกับการเรียนการสอน 4) การวัดและการประเมินผล ส่วนชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2546, หน้า 9) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ 6 กลุ่มงานดังนี้ 1) งานหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร 2) งานบริหารหลักสูตร 3) งานสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน 4) งานวัดและการประเมินผล 5) งานนิเทศภายใน และ 6) งานส่งเสริมวิชาการ ช่อรัตนดา เกสทอง (2551, หน้า 20) ได้สรุปขอบข่ายงานวิชาการไว้

ดังนี้ 1) การบริหารหลักสูตร 2) กระบวนการเรียนการสอน 3) การวัดผลและประเมินผล
4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และ 5) การนิเทศการศึกษา

ธีรยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2549, หน้า 46) กล่าวว่า งานวิชาการสามารถจัด
กลุ่มงานได้ดังนี้

1. งานวิชาการโดยตรง เป็นงานที่เกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
ให้เกิดประสิทธิผลได้แก่ งานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ต้องอาศัยการบริหาร
หลักสูตรและการสอนอย่างมีประสิทธิภาพประกอบด้วยกระบวนการทางวิชาการ ได้แก่
กระบวนการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน

2. งานสนับสนุนงานวิชาการ เป็นงานที่ช่วยสนับสนุนให้งานวิชาการดำเนิน
ไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลเป็นงานส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการที่สำคัญ
ได้แก่ กระบวนการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน

3. การบริหารงาน เป็นงานบริการที่ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้งาน
วิชาการของสถานศึกษาดำเนินไปสู่เป้าหมายได้อย่างราบรื่น มีปัญหาอุปสรรคน้อยที่สุด งาน
บริการวิชาการ ที่สำคัญ ได้แก่งานแนะแนว งานห้องสมุด งานโสตทัศนศึกษาและสื่อการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 16) กล่าวถึง ขอบข่าย
การบริหารวิชาการว่าประกอบด้วย 1) การบริหารงานวิชาการให้เป็นไปตามแผน 2) การจัด
การเรียนการสอน 3) การนำสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน 4) การจัด
กิจกรรมเสริมหลักสูตร 5) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 6) การจัดสอนซ่อมเสริม 7) การให้
ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก, หน้า 32-40) กล่าวว่า พระราชบัญญัติการศึกษา
แห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขปรับปรุง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาคนไทย
ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและ
วัฒนธรรมในการดำรงชีวิต และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ผู้บริหารสถานศึกษาต้องตระหนัก
และเข้าใจถึงการบริหารงานวิชาการซึ่งเป็นหัวใจหลักของการจัดการศึกษา ได้กำหนดขอบข่าย
และภารกิจการบริหารงานวิชาการไว้ 12 ด้าน ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี

6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและ
องค์กร หน่วยงานและสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร
หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

และกระทรวงศึกษาธิการ (2546ข, หน้า 71-74) ได้กำหนดแนวทางการพัฒนางาน
วิชาการไว้ให้ทุกสถานศึกษา ทุกระดับและทุกสังกัด ที่เขาโครงการหนึ่งอำเภอหนึ่งโรงเรียนในฝัน
โดยแบ่งออกเป็น 7 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านหลักสูตร 2) ด้านการบริหารจัดการวิชาการ
3) ด้านการจัดการเรียนรู้ 4) ด้านห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ 5) ด้านการพัฒนาบุคลากร
6) ด้านการประเมินผล และ 7) ด้านการประกันคุณภาพ

นอกจากนี้ในปี 2550 กระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์
และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 (ราชกิจจานุเบกษา
เล่มที่ 124 ตอนที่ 24 ก, 16 พฤษภาคม 2550, หน้า 29-30) มีกำหนดขอบข่ายการบริหารงาน
วิชาการไว้ดังนี้

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระ
หลักสูตรท้องถิ่น
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนว

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
16. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 111) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารวิชาการ ประกอบด้วย 1) หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร 2) การจัดการเรียนการสอน 3) การนิเทศภายใน 4) การวัดและประเมินผลการศึกษา และ 5) การประกันคุณภาพการศึกษา นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 86) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษา ไว้ดังนี้ 1) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ 2) งานการเรียนการสอน 3) งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน 4) งานวัดผลและประเมินผล 5) งานห้องสมุด 6) งานนิเทศภายใน และ 7) งานประชุมอบรมทางวิชาการ

ขณะที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ตุลาคม 2552, หน้า 9-37) ได้กล่าวถึงขอบข่ายงานวิชาการไว้ว่า ประกอบด้วย

1. การสร้างและการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและการจัดทำสาระท้องถิ่น
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และงานทะเบียน เทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
7. การพัฒนางานห้องสมุด
8. การนิเทศการศึกษา
9. การแนะแนวการศึกษา
10. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
11. งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 สาระ
12. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

คัมภีร์ สุตแท้ (2554, หน้า 29) ได้สังเคราะห์ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ ได้ข้อสรุปว่า ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

1. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
2. การพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
3. การวางแผนงานด้านวิชาการ
4. การจัดการเรียนการสอนและการพัฒนากระบวนการเรียนรู้
5. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
6. การพัฒนาสื่อและใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
7. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
8. การวัดผล ประเมินผล และงานทะเบียน เทียบโอนผลการเรียน
9. การนิเทศการศึกษา
10. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
11. การแนะแนวการศึกษา
12. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
13. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
14. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
15. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ วังค์กร หน่วยงาน

สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

ส่วนสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย (2552, หน้า 6) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ดังนี้ 1) การวางแผนงานวิชาการ 2) การบริหารงานวิชาการ 3) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 4) การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ 5) การวัดผลและ ประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน 5) การแนะแนวการศึกษา และ 6) การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

ในทำนองเดียวกันจินตนา ศรีสารคาม (2554, หน้า 60-61) ได้กำหนดขอบข่ายงานด้านวิชาการว่า ประกอบด้วย

- 1) การวางแผนงานวิชาการ สถานศึกษาวางแผนงานวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูล และกำกับ ดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ มีรายละเอียดของงานที่สำคัญคือแผนปฏิบัติการงานวิชาการ
- 2) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง

มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้คุณคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยจัดให้มีวิชาต่างๆ ครบถ้วนตามหลักสูตร แกนกลาง และเพิ่มเติมเนื้อหาสาระที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

3) การจัดการเรียนการสอนและการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้การสอน ในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดีและสามารถปฏิบัติได้จึงต้องมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียน การสอน เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ การจัดการเรียนการสอนที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้สื่อการสอนและแหล่งการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอน และส่งเสริม การพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน รวมทั้งช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้อยโอกาส และนักเรียน ที่มีความสามารถพิเศษ โดยการจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรม โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่าง บุคคล ผิกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้ เพื่อแก้ปัญหาจัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดา และชุมชนทุกฝ่าย

4) การวัดประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน โดยกำหนดระเบียบ การวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย ระดับประเทศ

5) การวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา โดยการกำหนดนโยบาย และแนวทางการใช้การวิจัยให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของ นักเรียน ครูและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

6) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ โดยการจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ อย่าง หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้พอเพียงเพื่อการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง กับการจัดกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งมีการจัดระบบอย่างเหมาะสม

7) การนิเทศการศึกษา โดยการสร้างความระหนักให้ครูและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจ ในกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผล การนิเทศเป็นการ พัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

8) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา โดยการ กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษา ชั้นพื้นฐานและมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดระบบบริหารและสารสนเทศที่เอื้อต่อ

การพัฒนางานประกันคุณภาพภายใน รวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา

จากข้อมูลดังกล่าวจะเห็นว่านักวิชาการและหน่วยงานทางการศึกษาให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อบ่งชี้ของงานวิชาการแตกต่างกันออกไป ผู้วิจัยจึงได้สังเคราะห์ข้อบ่งชี้ของงานวิชาการเพื่อเป็นกรอบในการวิจัย รายละเอียดดังตาราง 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ตาราง 1 การสังเคราะห์ข้อบ่งชี้ของงานวิชาการ

ข้อบ่งชี้ของงานวิชาการ	นักวิชาการ/หน่วยงาน ที่ให้แนวความคิด																						
	1. จันทราณี สงวนนาม (2545)	2. ปรียาภรณ์ วงศ์อนุตตFioN(2545)	3. สมนง.คณะกรรมกรการการศึกษาแห่งชาติ (2543)	4. สมนง.คณะกรรมกรการการศึกษาแห่งชาติ (2545)	5. กระทรวงศึกษาธิการ (2546 ก)	6. กระทรวงศึกษาธิการ (2546 ข)	7. ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2546)	8. กิติมา ปรีดีติลล (2548)	9. อธิยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2549)	10. กระทรวงศึกษาธิการ (2550)	11. ราชกิจจานุเบกษา (2550)	12. ประทีป มณีบางกา (2550)	13. สมนง.คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550)	14. ช่อรัตน์ดา เกสทอง (2551)	15. สมนง.คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2551)	16. สำนักบริหารงานกรมมัธยมศึกษาตอนปลาย (2552)	17. คัมภีร์ สุตแท้ (2553)	18. จินตนา ศรีสารคาม (2554)	19. Faber & shearson (1990)	20. Miller (1995)	รวม	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์
การวางแผนงานวิชาการ	✓						✓				✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	9	45	*
การบริหารงานวิชาการ			✓			✓										✓				✓	4	20	
การพัฒนากระบวนการเรียนรู้		✓	✓	✓		✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	15	75	*
การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ		✓	✓				✓									✓					4	20	
การนิเทศการศึกษา				✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		13	65	*
การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			16	80	*
การสอนซ่อมเสริม			✓																		1	5	

ตาราง 1 (ต่อ)

นักวิชาการ/หน่วยงาน ที่ให้แนวความคิด	ขอบข่ายของงานวิชาการ																					
	1. จันทราณี สงวนนาม (2545)	2. ปรียาภรณ์ วงศ์อนุตFIOoN(2545)	3. สมนง.คณะกรรมกรรการศึกษาแห่งชาติ (2543)	4. สมนง.คณะกรรมกรรการศึกษาแห่งชาติ (2545)	5. กระทรวงศึกษาธิการ (2546 ก)	6. กระทรวงศึกษาธิการ (2546 ข)	7. ชุมศักดิ์ อิมทรัพย์ (2546)	8. กิติมา ปรีดีติลล (2548)	9. อธิยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2549)	10. กระทรวงศึกษาธิการ (2550)	11. ราชกิจจานุเบกษา (2550)	12. ประทีป มณีบางกา (2550)	13. สมนง.คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550)	14. ช่อรัตน์ตา เกสทอง (2551)	15. สมนง.คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2551)	16. สำนักบริหารงานกรมมัธยมศึกษาตอนปลาย (2552)	17. คัมภีร์ สุตแท้ (2553)	18. จินตนา ศรีสารคาม (2554)	19. Faber & shearson (1990)	20. Miller (1995)	รวม	ร้อยละ
การประเมินผลการจัดการงานวิชาการ											<				√				√	3	15	
การพัฒนาหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร	√			√	√	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		15	75	*
การจัดกระบวนการเรียนรู้	√				√					√	√	√				√	√			7	35	*
การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	√				√					√	√	√	√		√	√	√			8	40	*
การแนะแนวการศึกษา					√				√	√	√	√			√	√				7	35	*
งานห้องสมุด						√			√	√				√						4	20	
การพัฒนาและส่งเสริมแหล่งเรียนรู้				√	√					√	√	√			√	√				8	40	*

ตาราง 1 (ต่อ)

นักวิชาการ/หน่วยงาน ที่ให้แนวความคิด	ขอบข่ายของงานวิชาการ																						
	1. จันทราณี สงวนนาม (2545)	2. ปรียาภรณ์ วงศ์อนุตตFioN(2545)	3. สมนง.คณะกรรมกรรการศึกษาแห่งชาติ (2543)	4. สมนง.คณะกรรมกรรการศึกษาแห่งชาติ (2545)	5. กระทรวงศึกษาธิการ (2546 ก)	6. กระทรวงศึกษาธิการ (2546 ข)	7. ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2546)	8. กิติมา ปรีดีติลล (2548)	9. อธิยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2549)	10. กระทรวงศึกษาธิการ (2550)	11. ราชกิจจานุเบกษา (2550)	12. ประทีป มณีบางกา (2550)	13. สมนง.คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550)	14. ช่อรัตน์ตา เกสทอง (2551)	15. สมนง.คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2551)	16. สำนักบริหารงานกรมมัธยมศึกษาตอนปลาย (2552)	17. คัมภีร์ สุตแท้ (2553)	18. จินตนา ศรีสารคาม (2554)	19. Faber & shearron (1990)	20. Miller (1995)	รวม	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์
การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน				✓	✓					✓	✓		✓				✓	✓			7	35	*
การให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน					✓																1	5	
การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	✓	✓			✓		✓	✓	✓	✓					✓		✓				10	50	*
การคัดเลือกหนังสือแบบเรียน											✓						✓		✓		2	10	
การส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง											✓		✓								2	10	
การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ		✓			✓						✓		✓				✓				5	10	
การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล องค์กร ฯ					✓						✓						✓				3	15	

ตาราง 1 (ต่อ)

นักริชาการ/หน่วยงาน ที่ให้แนวความคิด	ขอข่ายของงานวิชาการ				
	1. จันทราณี สงวนนาม (2545)	2. ปรียาภรณ์ วงศ์อนุตFIOoN(2545)			
	3. สมนง.คณะกรรมกรรการศึกษาแห่งชาติ (2543)				
	4. สมนง.คณะกรรมกรรการศึกษาประะถมศึกษาแห่งชาติ (2545)				
	5. กระทรวงศึกษาธิการ (2546 ก)				
	6. กระทรวงศึกษาธิการ (2546 ข)				
	7. ชุมศักดิ์ อิมทรัพย์ (2546)				
	8. กิติมา ปรีดีติลล (2548)				
	9. อธิยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2549)				
	10. กระทรวงศึกษาธิการ (2550)				
	11. ราชกิจจานุเบกษา (2550)	✓			
	12. ประทีป มณีบางกา (2550)				
	13. สมนง.คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550)	✓			
	14. ช่อรัตน์ดา เกสทอง (2551)				
	15. สมนง.คณะกรรมกรรการศึกษาประะถมศึกษาแห่งชาติ (2551)				
	16. สำนักบริหารงานกรมมัธยมศึกษาตอนปลาย (2552)				
	17. คัมภีร์ สุตแท้ (2553)	✓			
	18. จินตนา ศรีสารคาม (2554)				
	19. Faber & shearron (1990)	✓			
	20. Miller (1995)				
	รวม	2			
	ร้อยละ	10			
	ผลการสังเคราะห์				
การจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ		✓	2	10	
การพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น		✓	3	15	
การพัฒนาบุคลากร		✓	3	15	
การประชุมอบรมทางวิชาการ			✓	1	5
การพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้			✓	1	5
งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			✓	1	5

จากตาราง 1 ผลการสังเคราะห์ข้อบ่งชี้ของงานวิชาการ พบว่า นักวิชาการมีความ
 คิดเห็นด้านข้อบ่งชี้ของงานวิชาการแตกต่างกันออกไป ผู้วิจัยจึงนำผลศึกษามาวิเคราะห์ข้อบ่งชี้ของ
 งานวิชาการ โดยดำเนินการดังนี้

1. ผู้วิจัยยุบรวมข้อบ่งชี้ของงานวิชาการที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกันเข้าด้วยกัน
 และใช้คำศัพท์ใหม่เพื่อสื่อความหมาย ดังนี้

1.1 ยุบรวมข้อบ่งชี้ การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน
 กับการประเมินผลการจัดการงานวิชาการ เป็น การวัดและประเมินผลการศึกษา

1.2 ยุบรวมข้อบ่งชี้ การจัดการเรียนการสอน กับ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 เป็น การจัดการกระบวนการเรียนรู้

1.3 ยุบรวมข้อบ่งชี้ การให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน (ความถี่เท่ากับ 1)
 การส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง (ความถี่เท่ากับ 1) และ การส่งเสริมและสนับสนุนงาน
 วิชาการแก่บุคคล องค์กร ฯ (ความถี่เท่ากับ 3) เป็น การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการกับชุมชน
 (ผลรวมความถี่เท่ากับ 5)

2. ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ข้อบ่งชี้ที่มีความถี่ร้อยละ 25 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป)
 ถือว่าใช้ได้

3. ผลการสังเคราะห์ข้อบ่งชี้ของงานวิชาการสรุปได้ว่ามี 12 ด้าน ดังนี้

3.1 การวางแผนงานวิชาการ

3.2 การบริหารหลักสูตร

3.3 การจัดการกระบวนการเรียนรู้

3.4 การวัดผลและประเมินผลศึกษา

3.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3.6 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

3.7 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้

3.8 การนิเทศการศึกษา

3.9 การแนะแนวการศึกษา

3.10 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

3.11 การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการกับชุมชน

3.12 การสร้างเครือข่ายทางวิชาการ

โดยมีรายละเอียดข้อบ่งชี้แต่ละด้าน ดังนี้

1. การวางแผนด้านงานวิชาการ หมายถึง การวางแผนเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน แนวทางปฏิบัติคือ

1.1 จัดระบบบริหารงานวิชาการ

1.2 รวบรวมและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับวิชาการและประชาสัมพันธ์ให้ครู นักเรียน และผู้ปกครองทราบ

1.3 จัดทำเอกสารคู่มือครูและคู่มือนักเรียนเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องของทราบ

1.4 จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านวิชาการ

1.5 วางแผนตามงบประมาณค่าใช้จ่ายในการบริหารงานวิชาการประจำปี

1.6 จัดทำแผนงาน / โครงการทางวิชาการ

1.7 จัดทำคำสั่งมอบหมายการสอนและหน้าที่ด้านวิชาการแก่ครู

1.8 ประสานงานกับแหล่งวิชาการนอกโรงเรียน

2. การบริหารหลักสูตร หมายถึง การวิเคราะห์หลักสูตร การจัดทำหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร และการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร แนวทางปฏิบัติคือ

2.1 ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2550 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพ ปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น

2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตร สถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

2.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการเรียนการสอน

2.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

2.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

2.7 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

3. การจัดการกระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การจัดทำแผนจัดการเรียนรู้ การจัดตารางสอน การจัดการเรียนการสอน การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล และการพัฒนาครูด้านวิชาการ แนวทางปฏิบัติคือ

3.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดการกระบวนการเรียนรู้โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์และการปฏิบัติจริง

3.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร

3.4 ส่งเสริมการให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

4. การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน หมายถึง การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนทั้งในระดับสถานศึกษาและระดับอื่น และการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่นสถานประกอบการ และอื่น ๆ แนวทางปฏิบัติคือ

4.1 กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

4.3 ส่งเสริมให้ครูวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน โดยเน้นการประเมินผลตามสภาพจริงจากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน

4.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

5. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หมายถึง การส่งเสริมและพัฒนาให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการกระบวนการเรียนรู้ แนวทางปฏิบัติคือ

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการ และการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ ในภาพรวมของสถานศึกษา

5.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

5.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงาน การวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน และสถาบันอื่น

6. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา หมายถึง การจัดหา ส่งเสริมและพัฒนาครูให้ผลิตและใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ แนวทางปฏิบัติคือ

6.1 ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานและสถาบัน

6.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

6.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการ

6.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา และใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานวิชาการ กับสถานศึกษา บุคลากร ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

7. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ หมายถึง การรวบรวมแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา และส่งเสริมให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ในกระบวนการเรียนการสอน แนวทางปฏิบัติคือ

7.1 สสำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

7.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาใกล้เคียง

7.3 จัดตั้ง และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น

7.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษาในการจัดการกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

8. การนิเทศการศึกษา หมายถึง การจัดระบบการนิเทศ การดำเนินการนิเทศ การประเมินผลการดำเนินงาน และการประสานด้านการนิเทศการศึกษา แนวทางปฏิบัติ คือ

8.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา

8.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา

8.3 ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

8.4 ติดตามและประสานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

8.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบการนิเทศการศึกษา กับสถานศึกษาอื่น

9. การแนะแนวการศึกษา หมายถึง การจัดระบบการแนะแนว การดำเนินการแนะแนววิชาการและวิชาชีพ การประเมินผลการแนะแนว และการประสานการแนะแนวกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น แนวทางปฏิบัติคือ

9.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพในสถานศึกษาโดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน

9.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษาโดยความร่วมมือของครูทุกคน

9.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

9.4 ประสานความร่วมมือเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษาหรือเครือข่ายการแนะแนวต่าง ๆ

10. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานเพื่อประกันคุณภาพของสถานศึกษา แนวทางปฏิบัติคือ

10.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา

10.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง และเป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา

10.3 วางแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษา

- 10.4 ดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 10.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น
- 10.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
- 10.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
11. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการกับชุมชน หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุนและแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการกับชุมชน และการส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการ แนวทางปฏิบัติคือ
- 11.1 การศึกษาสำรวจความต้องการด้านการสนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน
- 11.2 การให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด เทคนิคและทักษะทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะและคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น
- 11.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนและท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา
- 11.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครั้ว ชุมชน และท้องถิ่น
12. การสร้างเครือข่ายทางวิชาการ หมายถึง การประสานความร่วมมือเพื่อช่วยเหลือทางวิชาการจากสถานศึกษาอื่น เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติคือ
- 12.1 ประสานความร่วมมือเพื่อช่วยเหลือในการพัฒนาด้านวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษาทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา
- 12.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- สรุปได้ว่า ขอบข่ายงานวิชาการประกอบด้วย 1) การวางแผนงานวิชาการ 2) การบริหารหลักสูตร 3) การจัดกระบวนการเรียนรู้ 4) การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน 5) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 6) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 7) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 8) การนิเทศการศึกษา 9) การแนะแนว

การศึกษา 10) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา 11) การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ กับชุมชน และ 12) การสร้างเครือข่ายทางวิชาการ

4. กระบวนการบริหารงานวิชาการ

ในองค์การต่างๆ กระบวนการบริหารได้ถูกกำหนดและถูกออกแบบให้ใช้การดำเนินงานและเป็นแนวทางในการบริหารงานไม่ว่าองค์การนั้นจะมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ จุดมุ่งหมายเพื่อนำองค์การไปสู่เป้าหมายที่วางเอาไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และเช่นเดียวกัน โรงเรียนเป็นองค์การหนึ่งที่ต้องการกระบวนการบริหารเข้ามาจัดการและพัฒนาคุณภาพทางด้านวิชาการต่าง ๆ และไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานใด ๆ ก็ต้องมีการใช้กระบวนการบริหารที่เหมาะสม การดำเนินงานวิชาการก็เช่นเดียวกัน จะเห็นได้ว่ากระบวนการบริหารงานวิชาการจะต้องนำบุคลากรเข้ามาเกี่ยวข้องทุกฝ่ายการดำเนินงานจะมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องวิชาการ ความสำคัญ วัตถุประสงค์ ตลอดจนขอบข่าย และกระบวนการดำเนินงานวิชาการ เพื่อเป็นผู้นำให้แก่บุคลากรในโรงเรียนและร่วมกันปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายในการดำเนินวิชาการ จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารงานวิชาการ นักวิชาการได้ให้ความเห็นแตกต่างกันอย่างหลากหลายดังนี้

วรเชษฐ์ จันทรภิรมย์ (2546, หน้า 31) ได้เสนอแนะกระบวนการบริหารงานวิชาการไว้ว่า ประกอบด้วย 1) การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ 2) การวางแผน 3) การดำเนินงานตามแผน และ 4) การประเมินผล

สอดคล้องกับความเห็นของอำภา บุญช่วย (2537, หน้า 9-14) กระบวนการบริหารวิชาการในโรงเรียนว่า ควรมี 4 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพความเป็นจริงที่กำลังเป็นอยู่ หรือดำเนินอยู่ในขณะนั้น สภาพปัญหา หมายถึง สภาพแตกต่างของสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันหรือผลที่ปรากฏ สิ่งที่ต้องการให้เป็นไป หรือเป้าหมาย ความต้องการ หมายถึง แนวโน้มที่จะให้ถึงจุดหมายที่พึงปรารถนา ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ ดังนั้นการศึกษาสภาพทั้ง 3 อย่าง อาจจะทำได้ในเรื่องต่อไปนี้

1.1 ข้อมูลต่างๆ ของโรงเรียน ประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน ยอดรวมแสดงผลการสอบรายปี สถิติการมาเรียน จำนวนและอัตราการเข้าชั้นของนักเรียน สื่อการเรียน การสอนประจำห้องเรียน จำนวนและประเภทสื่อในห้องเรียนการนิเทศในการซ่อมเสริม โครงการต่าง ๆ ที่ส่งเสริมงานวิชาการ

1.2 ข้อมูลที่เป็นข้อกำหนดที่ต้องยึดเป็นแนวทาง เช่น แผนการศึกษาแห่งชาติ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ หลักสูตร เอกสารหลักสูตร หนังสือแบบเรียน ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่ว่าด้วยเรื่องการประชุมการเรียนการสอนตามหลักสูตร นโยบายของกรมและกระทรวง และมติคณะรัฐมนตรี ส่วนวิธีการศึกษาสภาพปัญหา ปัญหาและความต้องการ มีวิธีศึกษาได้หลายอย่างดังนี้

1.2.1 ศึกษาโดยวิธีประเมินความต้องการ มี 4 ขั้นตอน คือ

1.2.1.1 สำรวจสิ่งที่เกี่ยวข้อง

1.2.1.2 ตรวจสอบให้แน่ชัดว่าปัญหาคืออะไร

1.2.1.3 หามาตรฐานและคุณค่าว่าสิ่งนั้นควรเป็นเช่นไร

1.2.1.4 บันทึกรายการของความแตกต่างที่แตกต่างกัน

1.3 ศึกษาโดยวิธีวิจัย เป็นกระบวนการแสวงหาความรู้จากปัญหาที่ชัดเจนอย่างมีระบบโดยอาศัยวิธีทางวิทยาศาสตร์

1.4 ศึกษาโดยการใช้สื่อและเครื่องมือต่างๆ เช่น เครื่องมือประเมินคุณภาพ การศึกษาที่หน่วยงานจัดทำขึ้น

1.5 ศึกษาโดยสัมมนาเพื่อค้นหาปัญหา เช่น การสัมมนาครูผู้สอนคณิตศาสตร์ เป็นต้น

2. ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน ประกอบด้วย

2.1 จัดทำแผน

2.1.1 กำหนดนโยบายเป้าหมายและการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียน

2.1.2 จัดหาและส่งเสริมการใช้สื่อการเรียน

2.1.3 การวางแผนการสอน

2.1.4 การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน

2.1.5 การนิเทศการสอน

2.1.6 ห้องสมุด

2.1.7 การวัดและประเมินผล

2.1.8 พัฒนาการสอนในกลุ่มต่างๆ

2.1.9 การสอนซ่อมเสริม

2.1.10 การใช้ทรัพยากรในชุมชนเพื่อการเรียนการสอน

2.1.11 รายงานผลการเรียน

2.2 การจัดปฏิทินปฏิบัติงาน ในรอบปีการศึกษาหนึ่งๆ มีกิจกรรมหลายอย่างที่โรงเรียนต้องปฏิบัติการ จัดให้มีการทำปฏิทินให้ชัดเจนว่า วันใด เดือนใด จะประกอบกิจกรรมอะไรทั้งนี้เพื่อเป็นเครื่องเตือนความจำของผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานให้เสร็จตามเวลา

2.3 การจัดทำแผนการสอนของครู ผู้บริหารโรงเรียนควรจะควบคุม ติดตาม การปฏิบัติสอนของครูให้เป็นไปตามเนื้อหาและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือและแผนการสอน

2.4 การจัดตารางสอน ผู้บริหาร ผู้บริหารควรมอบหมายให้ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ และคณะทำงานเป็นผู้จัดตารางสอน โดยผู้บริหารคอยควบคุมดูแลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำตารางสอน

2.5 การจัดครูเขาสอน ผู้บริหารโรงเรียนควรคำนึงถึงความต้องการและความถนัดของครู

2.6 การจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้ความเข้าใจในการจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน

3. ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการตามแผนงานวิชาการ ดังนี้

3.1 ตรวจสอบการเตรียมการสอนหรือบันทึกการสอน

3.2 ให้ครูเข้าปฏิบัติการสอนตรงเวลา

3.3 ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศให้ครูดำเนินการเรียนการสอนให้เป็นไปตามแผนการสอนหรือคู่มือครู

3.4 จัดครูเขาสอนแทนในกรณีครูไม่มาปฏิบัติงาน

3.5 ควบคุม ดูแล ให้ครูจัดซ่อมเสริมนักเรียน

3.6 สนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3.7 ควบคุมติดตามให้ครูที่รับผิดชอบงานและโครงการเป็นไปตามปฏิทินงาน

4. ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล การประเมินผลงานวิชาการเป็นสิ่งที่จำเป็น เพราะจะทำให้ทราบว่าการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่วางไว้หรือไม่จะได้หาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นต่อไป เรื่องของการประเมินผลงานวิชาการผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้

4.1 การประเมินผลการเรียนของนักเรียน มีแนวปฏิบัติดังนี้

4.1.1 จัดหาเครื่องมือประเมินทุกชนิด เพื่อให้ครูสะดวกในการใช้

4.1.2 ส่งเสริมครูประเมินผลการเรียนของนักเรียนสม่ำเสมอเพื่อปรับปรุง

การเรียนการสอน

4.1.3 รับฟังปัญหาในการประเมินผลการเรียนเพื่อจะได้แนะนำ ช่วยเหลือ และให้การนิเทศในลักษณะต่างๆ

4.1.4 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียน เพื่อให้ครูใช้สอนซ่อมเสริมแก่นักเรียน

4.1.5 ประสานสัมพันธ์กับทางผู้ปกครองนักเรียนเพื่อรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนเพื่อหาทางร่วมมือพัฒนาเด็ก

4.1.6 ประเมินผลความก้าวหน้าทางวิชาการของโรงเรียนแล้วนำผลมาเปรียบเทียบกับครั้งก่อนเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นตลอดเวลา

4.2 การประเมินผลโครงการวิชาการของโรงเรียน มีแนวปฏิบัติดังนี้

4.2.1 เป็นผู้ริเริ่ม และส่งเสริมการจัดทำโครงการวิชาการของโรงเรียน

4.2.2 พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการรวมกันกับครู

4.2.3 ติดตามและช่วยเหลือการดำเนินการตามโครงการ

4.2.4 ให้ขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานโครงการ

4.2.5 เป็นผู้ประเมินหรือแต่งตั้งคณะทำงานประเมินผลโครงการ

4.2.6 เป็นผู้ตรวจสอบและตัดสินใจในการปฏิบัติงานหรือจัดทำโครงการ

ต่อเนื่อง

4.2.7 เผยแพร่ผลงานที่ได้จากโครงการ

4.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู มีแนวปฏิบัติดังนี้

4.3.1 สังเกตพฤติกรรมการสอนของครู

4.3.2 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของครูโดยวิธีการต่างๆ เช่น การสังเกตความก้าวหน้าของเด็ก ตรวจสอบจากผลงานของเด็ก

4.3.3 รับฟังข้อมูลจากผู้ปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู

4.3.4 จัดประชุมประเมินผลงานของครู

4.3.5 สรุปจากการประเมินการทำงานโครงการวิชาการที่ได้รับมอบหมาย

4.3.6 ทำการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน

สำหรับโรงเรียนศรีนคร อำเภอสครินคร จังหวัดสุโขทัย (2555, หน้า 2) และโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม อำเภอมือง จังหวัดนครสวรรค์ (2555, หน้า 4) ได้กำหนด

กระบวนการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนไว้ 7 ขั้นตอน ตามความเห็นของ กุลิศ และ เออร์วิค ดังนี้ 1) การวางแผน (Planning) 2) การจัดองค์กร (Organizing) 3) การจัดวางตัวบุคคลากร (Staffing) 4) การบังคับบัญชา (Directing) 5) การประสานงาน (Coordinating) 6) การรายงาน (Reporting) และ 7) การงบประมาณ (Budgeting)

ในขณะที่ซุ่มศักดิ์ อินทรักษ์ (2549, หน้า 26) กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานวิชาการ มี 5 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นการวางแผน (Planning) เป็นขั้นเตรียมการโดยเริ่มจากการวิเคราะห์ สภาพปัญหาและความต้องการ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั่วไป รวมทั้งวิเคราะห์ความเป็นไปได้ แล้วจึงหาทางเลือกที่ดีที่สุด กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จัดแผนงาน โครงการ จัดกิจกรรมที่นำไปสู่การปฏิบัติ การวางแผนงานวิชาการจะเกี่ยวข้องกับการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ต่าง ๆ การวิเคราะห์จุดเด่นหรือจุดแข็ง หาจุดอ่อนหรือสิ่งที่ต้องปรับปรุง ปัญหาพัฒนาการวิเคราะห์โอกาส และการจัดการเชิงรุก รวมทั้งสิ่งที่ยังเป็นอุปสรรคต่างๆ

2. ขั้นการจัดองค์กร (Organizing) ในสายงานวิชาการมีการจัดองค์การและระบบโครงสร้างโดยที่ผู้บริหารมอบความรับผิดชอบให้กับผู้ช่วยเหลือรองผู้บริหารให้ทำหน้าที่งานวิชาการ และแบ่งงานไปตามลักษณะงานในแต่ละกลุ่มวิชาหมวดวิชา แผนกวิชา ภาควิชา คณะวิชา เป็นต้น อย่างไรก็ตามการบริหารงานวิชาการจะต้องมีคณะกรรมการ หรือสภาวิชาการซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยงานภายในดูแล ควบคุม ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการบริหารงานวิชาการจำเป็นต้องจัดฝ่ายรับผิดชอบแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน ได้แก่ 1) ฝ่ายทะเบียนและประเมินผล ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการรับนักเรียน จัดทำทะเบียนผลการเรียนจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา ฝ่ายหลักสูตรและการสอนเกี่ยวข้องกับการจัดตารางสอนจัดชั้นเรียน จัดห้องเรียน จัดครูประจำวิชา ครูประจำชั้น จัดเอกสารและคู่มือหรือหนังสือประกอบการสอน 2) ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์การศึกษา เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการจัดทำสื่อและอุปกรณ์ บริการเครื่องมือและเทคโนโลยี ห้องปฏิบัติการต่างๆ ตามลักษณะวิชา 3) ฝ่ายนิเทศงานวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการประชุม อบรม สัมมนา จัดระบบควบคุมมาตรฐานและประเมินผล 4) ฝ่ายส่งเสริมเกี่ยวกับการจัดการบริการห้องสมุดศูนย์สารสนเทศ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา เป็นต้น

3. ขั้นการจัดดำเนินงาน (Processing) เป็นขั้นดำเนินงานตามแผนงานและโครงการหรือกิจกรรมที่วางไว้ตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายในขั้นของการวางแผน และการจัดองค์การผู้บริหารทำหน้าที่คอยกำกับ ให้คำปรึกษาติดตามประเมิน ให้ขวัญ

และกำลังใจ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และผู้บริหารจะทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศงานภายในตามกระบวนการนิเทศ เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและคุณภาพของผลผลิตอีกด้วย

4. ขั้นการนิเทศภายใน (Supervising) ในการบริหารงานวิชาการจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการนิเทศภายใน ซึ่งผู้บริหารต้องควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผล พร้อมทั้งให้ขวัญกำลังใจและกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารทำกิจกรรมร่วมกับผู้สอนหรือผู้ปฏิบัติงานการนิเทศภายในมีความหมายรวมถึงการนิเทศเรื่องหลักสูตรและการสอนโดยการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงขึ้น ได้แก่ การค้นหาวิเคราะห์ ปัญหาและความต้องการ (Need Assessment) การเลือกและกำหนดทางเลือก (Alternative Forecasting) การใช้ข้อมูล (Information) การปฏิบัติตามแผน (Doing) การประเมิน (Evaluation) และให้กำลังใจ (Reinforcement) ซึ่งรายละเอียดแต่ละขั้นตอน

5. ขั้นการประเมินผล (Evaluating) เป็นขั้นการตรวจสอบความก้าวหน้า ความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนางานวิชาการเป็นระยะๆ เป็นการตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ว่ามีปัญหา มีความสำเร็จหรือไม่อุปสรรคอะไรบ้างที่ต้องแก้ไข ควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร โดยการประเมินทั้งตัวบ่งชี้กระบวนการ ผลผลิต และสภาพบริบททั่วไป เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 5-6) ได้จัดกระบวนการบริหารงานวิชาการไว้เป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นก่อนดำเนินการ เป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนงานด้านวิชาการ โดยมีงานต่อไปนี้

- 1.1 จัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 1.2 จัดสภาพงานวิชาการและวิธีการทำงาน
- 1.3 จัดครูอาจารย์เข้าสอน
- 1.4 จัดทำโครงการสอน
- 1.5 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
- 1.6 จัดตารางสอน
- 1.7 ปรุมนิเทศนักเรียน
- 1.8 การลงทะเบียนเรียน

2. ขั้นการดำเนินงาน เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงาน รวมทั้งการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ ดังนี้

2.1 การดำเนินการสอนตามหลักสูตร โดยการดูแลให้การสอนเป็นไปตามโครงการสอนในแต่ละวิชา เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ

2.2 การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางวิชาการ

2.3 งานเกี่ยวกับการบริการ การส่งเสริมให้มีการบริการเกี่ยวกับการสอน เพื่อช่วยเหลือครูในด้านการสอนและอุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก

3. ขั้นส่งเสริมและติดตามผลในด้านวิชาการ เพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการ ผู้บริหารควรมีการส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนาและประเมินผลงานด้านวิชาการดังนี้

3.1 ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ

3.2 สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ ได้แก่ การกำหนดจุดมุ่งหมายและนโยบายที่เหมาะสมกับโรงเรียน และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

3.3 ริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานด้านวิชาการ

3.4 จัดบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษา

3.5 จัดให้คณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ

3.6 จัดตั้งคณะทำงานทางวิชาการขึ้น ลักษณะของคณะอาจจัดรวมกันเป็นคณะ ครูในแผนกเดียวกัน มาร่วมกันทำงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

3.7 ส่งเสริมให้จัดตั้งชุมนุมหรือชมรมวิชาการ เพื่อจัดกิจกรรมและเผยแพร่ผลงานด้านวิชาการ

3.8 ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

3.9 ส่งเสริมให้ศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

สอดคล้องกับพระมหาประจักษ์ กิตติเมธี (ทองดาษ) (2554, หน้า 18) ที่ให้ความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการมีขั้นตอน 3 ขั้นตอน คือ 1) ขั้นก่อนดำเนินการ เป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนงานด้านวิชาการ 2) ขั้นขณะดำเนินการ เป็นการทำตามนโยบายที่กำหนด และ 3) ขั้นส่งเสริมและติดตามผล เป็นการส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนาและประเมินผลงานด้านวิชาการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และสอดคล้องกับเกสรีแจ่มสกุล (2551, หน้า 26) ที่กล่าวถึงกระบวนการการบริหารว่าแบ่งได้เป็น 3 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 การเตรียมการ ได้แก่ การตัดสินใจ การวางแผน และการจัดองค์การ ส่วนที่ 2 เป็นปฏิบัติการ

ได้แก่ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ การจัดสรรทรัพยากร และส่วนที่ 3 เป็นการควบคุมประเมินผล ได้แก่ การควบคุม และการประเมินผล

ส่วนวิชย จันทะพรม (2549, หน้า 15) ที่กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ มี 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การวางแผนการปฏิบัติงาน 2) การดำเนินการตามแผน 3) การตรวจสอบและประเมินผล และ 4) การนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน

สอดคล้องกับ บุญมี ก่อบุญ (2548, หน้า 70-74) ที่กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานวิชาการว่า มี 4 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นการวางแผน (Plan) เป็นการเตรียมการล่วงหน้าเพื่อให้การดำเนินงานเกิดความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามที่ต้องการ ในการวางแผนจำเป็นต้องกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบงาน ระยะเวลา และกำหนดทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารงานวิชาการมีความชัดเจนในการดำเนินงาน และสามารถกำกับ ติดตาม และประเมินผลได้ง่าย
2. ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Do) หมายถึงการลงมือปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ โดยความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีการสอดประสานกันเป็นอย่างดีทุกฝ่าย ทุกคนพยายามเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีจุดมุ่งหมายอันเดียวกัน คือมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้ดีมีคุณภาพ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้
3. ขั้นการตรวจสอบและประเมินผล (Check) เป็นการสะท้อนข้อมูลย้อนกลับให้เห็นถึงผลการดำเนินงานในระยะเวลาที่ผ่านมาว่าบรรลุเป้าหมายที่วางไว้มากน้อยเพียงใด โดยตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงานวิชาการเป็นระยะ
4. ขั้นการนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน (Action) เป็นการนำผลการประเมินมาช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้มองเห็นภาพสะท้อนผลการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน ทั้งที่เป็นจุดเด่น จุดด้อย ความสำเร็จ ความล้มเหลว ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน มาปรึกษาหารือ และรับรู้รับทราบร่วมกัน เพื่อที่จะร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินงานวิชาการที่มีประสิทธิภาพในปีการศึกษาต่อไป

สำหรับกมล ภูประเสริฐ (2545, หน้า 7-8) กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1. การวางแผนพัฒนาหรือการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ซึ่งเป็นการวางแผนที่มีพื้นฐานมาจากสภาพที่เป็นปัญหา หรือความต้องการที่จะพัฒนางาน และกำลังงบประมาณในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยงานต่อไปนี้ (1) การกำหนดวิสัยทัศน์ (2) การกำหนดภารกิจหรือ

พันธกิจ (3) การกำหนดจุดมุ่งหมาย (4) การกำหนดกลยุทธ์ และ (5) การกำหนดแผนงาน/โครงการ

2. การทำแผนไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยงานต่อไปนี้ (1) การจัดองค์กรหรือจัดบุคลากรเข้ารับผิดชอบงาน ได้แก่ การกำหนดหัวหน้าโครงการ ผู้ดำเนินงาน และภารกิจของผู้รับผิดชอบ (2) การสั่งการหรือมอบหมายงาน (3) การควบคุมงาน (4) การติดตามกำกับ (5) การประสานงาน และ (6) การนิเทศงาน

3. การประเมินผลการปฏิบัติตามแผน เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ประกอบด้วยงานต่อไปนี้ (1) การประเมินระหว่างการทำงาน (2) การประเมินเมื่อสิ้นสุดงาน และ (3) การรายงาน

ในขณะที่ทัสนี วงศ์ยืน (2547, หน้า 28-37) กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย 1) การวางแผนการบริหารงาน 2) การกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงานยุทธศาสตร์ 3) การนำแผนการบริหารงานวิชาการสู่การปฏิบัติ และ 4) การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานวิชาการ

สำหรับวิทยาลัยเชียงราย (2558, Power Point) ได้เสนอกระบวนการบริหารงานวิชาการแบบ 4D เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาว่าประกอบด้วย 1) การกระจายอำนาจ (Decentralization : D1) 2) การพัฒนา (Development : D2) 3) การปฏิบัติ (Do : D3) และ 4) การกำกับติดตาม (Direction : D4) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การกระจายอำนาจ (Decentralization : D1) เป็นการกระจายอำนาจตามลำดับความรับผิดชอบไปสู่บุคลากร หรือคณะกรรมการ โดยอาศัยหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ผลผลิตที่ได้รับ คือ ทีมงาน (Team)

T : Trust ความไว้วางใจซึ่งกันและกันในการปฏิบัติงาน

E : Empathy ความเข้าอกเข้าใจซึ่งกันและกัน

A : Agreement มีข้อตกลงร่วมกัน

M : Mutual Benefit ผลประโยชน์รับร่วมกันหรือมีความรับผิดชอบร่วมกัน

2. การพัฒนา (Development : D2) เป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้ให้แก่คณะกรรมการแต่ละชุดด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยอาศัยหลักการและกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) การพัฒนาศักยภาพต้องเป็นไปตามความต้องการของบุคลากร ซึ่งฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีและเป็นสงสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพจน

มีความรู้ความสามารถในการที่จะนำไปพัฒนาภาระงานของตน ตลอดจนทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลผลิตที่ได้คือทีมงานที่มีคุณภาพสูง (High Quality Team)

3. การปฏิบัติ (Do : D3) การที่ทีมงานในแต่ละทีมลงมือปฏิบัติตามโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย โดยจะต้องอาศัยหลักการปฏิบัติเชิงคุณภาพตามวงจรคุณภาพ (P-D-C-A)

4. การกำกับติดตาม (Direction : D4) เป็นการประเมินเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาให้ภาระงานที่ทีมงานดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยอาศัยวงจรคุณภาพ (PDCA) ในการกำกับติดตาม ผู้บริหารจะได้ข้อมูลย้อนกลับส่วนหนึ่งที่ทีมงานจะต้องนำมาพิจารณาดำเนินการแก้ไขเพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ผลผลิตที่ได้คืองานที่ดีเลิศ (Excellent Job) ที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับสูง

คัมภีร์ สุตแท้ (2553, หน้า 30) ได้สังเคราะห์สรุปกระบวนการบริหารงานวิชาการ พบว่า มี 6 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) การระบุเป้าหมาย เป็นการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์
- 2) การจัดทำแผน
- 3) การปฏิบัติงานตามแผน
- 4) การส่งเสริม ควบคุม กำกับ ติดตาม นิเทศ
- 5) การตรวจสอบและประเมินผล
- 6) การสะท้อนผล รายงานผลการดำเนินงานและนำผลการประเมินไปใช้

จะเห็นได้ว่านักวิชาการได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันออกไป เพื่อให้เกิดความชัดเจนผู้วิจัยจึงได้ทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานวิชาการ รายละเอียดตามตาราง 2

ตาราง 2 การสังเคราะห์กระบวนการบริหารงานวิชาการ

กระบวนการบริหารงานวิชาการ	นักวิชาการ/หน่วยงาน ที่ให้ความเห็น														ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์	
	1.อำภา บุญช่วย (2537)	2.กมล ภูประเสริฐ (2544)	3.อรุณชัย จันทร์ภิรมย์ (2546)	4.ทศนี วงศ์อิน (2547)	5.บุญมี ก่อบุญ (2548)	6.ชุมศักดิ์ อินทรวิทย์ (2549)	7.วิชัย จันทะพรม (2549)	8.เกสรี แจมสกุล (2551)	9.คัมภีร์ สุดแท้ (2553)	10.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553)	11.พระมहाประจักษ์ กิตติเมธี (ทองตาทาย) (2554)	12.ร.ร.นวมินทร์ราชูทิศ มัชฌิม จ.นครสวรรค์ (2555)	13.ร.ร.ศรีนคร อ.ศรีนคร จ.สุโขทัย (2555)	14.วิทยาลัยเซียงราย (2558)				
ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ	✓		✓													2	14	
การวางแผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			13	93	*
การดำเนินงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		12	86	*
การประเมินผล	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					10	71	*
การจัดองค์การ						✓							✓	✓		3	21	
การนำหรือการสั่งการ				✓								✓	✓			3	21	
การควบคุม									✓							1	7	

ตาราง 2 (ต่อ)

กระบวนการบริหารงานวิชาการ	นักวิชาการ/หน่วยงาน ที่ให้ความเห็น															
	1.อำภา บุญช่วย (2537)	2.ภมล ภูประเสริฐ (2544)	3.อรุณชัย จันทร์ภิรมย์ (2546)	4.ทศนี วงศ์อิน (2547)	5.บุญมี ก่อบุญ (2548)	6.ชุมศักดิ์ อินทรวิรักษ์ (2549)	7.วิชัย จันทะพรม (2549)	8.เกสรี แจ่มสกุล (2551)	9.คัมภีร์ สุดแท้ (2553)	10.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553)	11.พระมहाประจักษ์ กิติเมธี (ทองตาทาย) (2554)	12.ร.ร.นวมินทร์ราชูทิศ มัชฌิม จ.นครสวรรค์ (2555)	13.ร.ร.ศรีนคร อ.ศรีนคร จ.สุโขทัย (2555)	14.วิทยาลัยเซียงราย (2558)		
การจัดบุคลากร												✓	✓	2	14	
การประสานงาน												✓	✓	2	14	
การรายงาน									✓			✓	✓	3	21	
การจัดงบประมาณ												✓	✓	2	14	
การนิเทศภายใน						✓								1	7	
การปรับปรุงงาน					✓		✓		✓					✓	4	29
การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล				✓										✓	2	14
																ผลการสังเกต

ตาราง 2 (ต่อ)

<p>นักวิชาการ/หน่วยงาน ที่ให้ความเห็น</p>	<p>กระบวนกรบริหารงานวิชาการ</p>
1.อำภา บุญช่วย (2537)	
2.ภมด ภูประเสริฐ (2544)	
3.อรุณชัย จันทร์ภิรมย์ (2546)	
4.ทศนี วงศ์อิน (2547)	✓
5.บุญมี ก่อบุญ (2548)	
6.ชุมศักดิ์ อินทรวิทย์ (2549)	
7.วิชัย จันทะพรม (2549)	
8.เกสรี แจมสกุล (2551)	
9.คัมภีร์ สุดแท้ (2553)	✓
10.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553)	
11.พระมहाประจักษ์ กิตติเมธี (ทองตาท) (2554)	
12.ร.ร.นวมินทรราชูทิศ มัชฌิม จ.นครสวรรค์ (2555)	
13.ร.ร.ศรีนคร อ.ศรีนคร จ.สุโขทัย (2555)	
14.วิทยาลัยเซียงราย (2558)	✓
ความถี่	1
ร้อยละ	7
ผลการสังเคราะห์	

จากตาราง 2 ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ความถี่ร้อยละ 45 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 6 ขึ้นไป) ถือว่าใช้ได้ สรุปได้ว่า กระบวนการบริหารงานวิชาการ มี 3 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผน 2) การดำเนินงานตามแผน และ 3) การประเมินผล โดยมีรายละเอียดดังนี้

กระบวนการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย

1. การวางแผน (PLAN = P) หมายถึง การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านวิชาการ และการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน

2. การดำเนินงาน (DO = D) หมายถึง การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ที่วางไว้ การจัดบุคลากรเข้ารับผิดชอบงานโครงการ การสั่งการหรือมอบหมายงาน การควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศการดำเนินงานด้านวิชาการ

3. การประเมินผล (Evaluation = E) หมายถึง การประเมินผลงาน/โครงการ วิชาการของโรงเรียน การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู และการรายงานผลการดำเนินงาน

5. การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก

5.1 ความหมายของโรงเรียนขนาดเล็ก

โรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและอยู่ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 โดยเป็นสถานศึกษาของรัฐ มีจำนวนนักเรียน 1 - 500 คน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 15 กรกฎาคม 2557, หน้า 3)

5.2 ปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก

มีผู้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กไว้ดังนี้

คัมภีร์ สุดแท้ (2553, หน้า 130) ได้กล่าวถึงปัญหาการบริหารงานวิชาการ สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กกว่า มีปัญหาสำคัญในเรื่อง 1) การบริหารหลักสูตร ครูไม่เข้าใจ หลักสูตร 2) การมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตร 3) การจัดกระบวนการเรียนการสอน ครูไม่สามารถเตรียมการสอนได้ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบสอน ซึ่งมีหลายวิชาหลาย ชั่วโมงและหลายชั้นในหนึ่งวัน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนค่อนข้างต่ำ ขาดสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน 4) การวัดผลและประเมินผล ขาดเครื่องมือวัดผลที่ได้มาตรฐาน 5) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ครูขาดความสนใจและความตระหนัก ถึงความสำคัญของการวิจัย และ 6) การนิเทศการศึกษา ยังดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2554, หน้า 1-2) กล่าวถึงสภาพปัญหาในการบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กไว้หลายประการ เช่น ขาดแคลนครูและสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ครูไม่ครบชั้นเรียน งบประมาณไม่เพียงพอ สำหรับใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ประกอบกับครอบครัวของนักเรียนส่วนใหญ่ยากจน ไม่สามารถส่งเสริมสนับสนุนค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาให้กับบุตรหลานได้ รวมทั้งไม่สามารถระดมทรัพยากรจากผู้ปกครองและชุมชนได้ ฯลฯ ซึ่งปัญหาต่างๆ เหล่านี้ส่งผลให้โรงเรียนขนาดเล็กมีประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาต่ำ นักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กขาดโอกาสที่จะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนต่ำ ตลอดจนขวัญและกำลังใจของบุคลากรค่อนข้างต่ำ

สำหรับนิลวรรณ วัฒนา (2556, หน้า 17) กล่าวว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ได้แก่ 1) ครูไม่ครบชั้น และ 2) งบประมาณไม่เพียงพอ ซึ่งปัญหาครูไม่ครบชั้น มีแนวทางแก้ไขโดยการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากครูอัตราจ้างจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากวิทยากรบุคคลภายนอก ใช้แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมชั้นเรียนในบางสาระการเรียนรู้ และจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม สำหรับปัญหางบประมาณไม่เพียงพอแก้ไขโดยการระดมทรัพยากรท้องถิ่นให้ผู้ปกครอง ชุมชน เข้ามารวมจัดทำแหล่งการเรียนรู้ภายใน ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียน และสื่อการเรียนรู้ชุมชน องค์กรเอกชน และท้องถิ่น

ทำนองเดียวกัน วันชัย พลุพันธุ์ (2553, หน้า 28) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหา ดังนี้

1. ด้านครู ครูผู้สอนขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผลตามสาระการเรียนรู้ที่ทำการสอนประจำชั้นเรียน สอนไม่ตรงตามวิชาเอกและสอนความถนัดของตนเอง
2. ด้านงบประมาณ ขาดงบประมาณที่จะมาสนับสนุนงานวิชาการ
3. ด้านสื่อ ขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ขาดสื่อการสอนที่ทันสมัย
4. ด้านผู้บริหาร ผู้บริหารสถานศึกษาขาดความเป็นผู้นำทางวิชาการ ให้ความสำคัญต่องานวิชาการน้อยเกินไป
5. ด้านการจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนขาดความกระตือรือร้นในการทำความเข้าใจหลักสูตรใหม่ และขาดเทคนิคในการสอนที่ทันสมัย

จากข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กประสบปัญหาในด้าน 1) ครูผู้สอนมีจำนวนไม่เพียงพอ สอนไม่ตรงวิชาเอก ขาดเทคนิควิธีสอน ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน 2) ผู้บริหาร ไม่มีภาวะผู้นำ ทางวิชาการ 3) งบประมาณไม่เพียงพอ และ 4) ขาดแคลนสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยี

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ

6.1 งานวิจัยในประเทศ

เสาวนีย์ ละอองเอี่ยม (2546, หน้า 111-113) ได้ทำการศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในภาวะขาดแคลนครูของโรงเรียนสังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดลำพูน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการตามภารกิจการบริหาร ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การเพื่อปฏิบัติตามแผน การนำ การอำนวยความสะดวก และการควบคุม กำกับ ดูแล อยู่ในระดับมาก นอกจากนี้ยังพบแนวทางการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูโดยการนำเอาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเข้ามาช่วยในการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมสนับสนุนของชุมชน องค์กรปกครองท้องถิ่น แหล่งการเรียนรู้ในชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ธานีรินทร์ ทองดี (2548, หน้า 92-93) ได้ศึกษาแนวทางการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในจังหวัดสมุทรปราการ ผลการศึกษาพบว่า 1) สภาพปัญหาการดำเนินงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง 2) ข้าราชการครูที่มีเพศต่างกัน มีความเห็นต่อปัญหาการนิเทศด้านวิชาการแตกต่างกัน ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์ที่แตกต่างกันมีความเห็นต่อปัญหาการนิเทศงานวิชาการไม่แตกต่างกัน ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกันมีความเห็นต่อปัญหาการนิเทศงานวิชาการแตกต่างกัน 3) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนควรร่วมมือกันหารูปแบบการนิเทศการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การจัดทำสื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้นวัตกรรมที่ทันสมัยเพื่อให้ครูมีความรู้ในเรื่องดังกล่าวมากยิ่งขึ้น

สุพจน์ อริยะจักร (2548, หน้า 88-89) ได้ศึกษาการพัฒนาการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน พบว่า ความพึงพอใจของนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ในการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียนการสอน พบว่า ส่วนใหญ่พึงพอใจในด้านการจัดห้องสมุดและงาน

ส่งเสริมการสอน เพราะโรงเรียนสามารถพัฒนาและปรับปรุงห้องสมุดให้กว้างขวางขึ้น สะดวกต่อการศึกษาค้นคว้าของครู นักเรียนและชุมชน มีการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดเพิ่มเติมอยู่เสมอ ในห้องสมุดมีหนังสือหลากหลายประเภท นอกจากนั้นทางโรงเรียนยังมีการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนได้เข้าไปใช้ห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ และที่พึงพอใจคือเปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามาใช้บริการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุดได้ทุกวันอีกด้วย สำหรับสิ่งที่ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจน้อย ได้แก่การจัดสื่อการเรียน เพราะปัจจุบันโรงเรียนมีสื่อน้อย โดยเฉพาะสื่อการเรียนที่ทันสมัย ทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร สำหรับแนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการนั้น โรงเรียนควรใช้กระบวนการบริหารจัดการคุณภาพที่ทำให้บุคลากรทุกฝ่ายทั้งในและนอกสถานศึกษา ร่วมกันกำหนดเป้าหมายและวิธีการแล้ววางแผน โดยการประชุมคณะครู คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครองเพื่อหาข้อมูลสภาพปัจจุบันตลอดถึงแนวทางหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่จะนำมาปฏิบัติในการพัฒนา การเรียนการสอนสำหรับการปฏิบัติตามแผน ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน หลังจากได้ปฏิบัติงานแล้วในแต่ละภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา ควรมีการตรวจสอบโดยประเมินผล โดยใช้เครื่องมือการตรวจสอบที่เหมาะสม

ชัยรัตน์ ล้ำฤทธิ (2552, หน้า 98-99) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาในเครือบดินทรเดชา ผลการศึกษาพบว่า สภาพการปฏิบัติงานการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาในเครือบดินทรเดชา โดยภาพรวมมีการปฏิบัติปานกลาง โดยมีการปฏิบัติตามในด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน ด้านการพัฒนาาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ด้านการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยี ส่วนที่มีการปฏิบัติปานกลาง ได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ด้านการวางแผนงานวิชาการ ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการแนะแนว ด้านการส่งเสริมให้มีความเข้มแข็งกับชุมชน ด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว สำหรับปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยภาพรวมมีปัญหามาก โดยที่มีปัญหาน้อยในด้านการประสานความร่วมมือในการ

พัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา ด้านการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ด้านการคัดเลือกหนังสือแบบเรียน มีปัญหาในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ด้านการวางแผนงานด้านวิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการแนะแนว ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา และด้านการพัฒนาใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

สุริยันต์ อินทเจริญศานต์ (2552, หน้า 133-134) ได้ศึกษาสภาพ

ปัจจุบัน ปัญหาและแนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพะเยา เขต 2 พบว่า โดยภาพรวมทั้ง 8 ด้าน ได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนการเรียน ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา พบว่าสภาพการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมากทุกด้านและปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวมมีปัญหายุ่งยากในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษามีปัญหาในระดับน้อย และแนวทางในการพัฒนาวิชาการคือพัฒนาครูให้มีความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อจัดแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและถูกต้อง รองลงมาคือจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน

คัมภีร์ สุดแท้ (2553, หน้า 181-182) ได้ศึกษาการพัฒนาแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่า 1) รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 2 องค์ประกอบหลัก และ 11 องค์ประกอบย่อย ดังนี้ (1) องค์ประกอบหลักที่ 1 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็ก มี 11 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น การวางแผนด้านวิชาการ การเรียนการสอน

และการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาหนังสือ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษาและแหล่งเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การนิเทศ การศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การแนะแนวการศึกษา การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การส่งเสริม สนับสนุน และการประสาน ความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน และองค์กรอื่น ที่จัดการศึกษา (2) องค์ประกอบหลักที่ 2 กระบวนการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนขนาดเล็ก มี 6 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การระบุเป้าหมาย การจัดทำแผนกลยุทธ์ การปฏิบัติงานตามแผน การส่งเสริม ควบคุม กำกับ ติดตาม นิเทศ การตรวจสอบและ ประเมินผล และ การสะท้อนผล รายงานผลการดำเนินงาน และการนำผลการประเมินไปใช้

ดอกฝ้าย ทศนเกต (2553, หน้า 100-102) ได้ศึกษาสภาพและแนวทาง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาส อำเภอแม่เมาะ จังหวัดเชียงใหม่ ผลการ ศึกษาพบว่า การบริหารงานวิชาการทั้ง 5 ด้านโดยภาพรวมผู้บริหารมีการปฏิบัติอยู่ใน ระดับมาก การปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือด้านการเรียนการสอน รองลงมาคือด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ และด้านการวัดผลและประเมินผลตามลำดับ ส่วนการปฏิบัติของ ผู้บริหารที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือด้านการวิจัยและพัฒนา ผลการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ แนวทางการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาส พบว่า สถานศึกษาควรส่งเสริม ให้ครูได้รับการอบรมเกี่ยวกับงานด้านวิชาการทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการนำ หลักสูตรไปใช้ด้านการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผล ด้านการนิเทศภายใน และด้านการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้ครูเกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

วันชัย พงสุพันธ์ (2553, หน้า 201-203) ได้การศึกษากาการบริหารงาน วิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 3 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนมีระดับปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน อยู่ในระดับมาก และเมื่อเปรียบเทียบระดับปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ สำหรับปัญหาของการบริหารงาน วิชาการพบว่า ครูผู้สอนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวัดผลและประเมินผลตาม สาระการเรียนรู้ที่ทำการสอนประจำชั้นเรียน ทำการสอนไม่ตรงตามวิชาเอกและความถนัด ของตนเอง ขาดงบประมาณที่จะมาสนับสนุนงานวิชาการและขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัด

กิจกรรมการเรียนการสอน ขาดสื่อการสอนที่ทันสมัย ผู้บริหารสถานศึกษาขาดความเป็นผู้นำทางวิชาการและให้ความสำคัญต่องานวิชาการน้อยเกินไป บุคลากรที่ทำการสอนขาดความกระตือรือร้นในการทำความเข้าใจหลักสูตรใหม่และขาดเทคนิคในการสอนที่ทันสมัย ส่วนข้อเสนอแนะพบว่ากลุ่มตัวอย่างได้เสนอจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการวัดผลประเมินผลของสถานศึกษา เพื่อครูจะใช้เป็นแนวทางในการวัดประเมินผลแก่ผู้เรียน ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอที่จะบริหารงานวิชาการให้มีคุณภาพ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นมาช่วยในการจัดการศึกษา มีการจัดกิจกรรมในการหางบประมาณมาสนับสนุนงานวิชาการ และจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน มีการจัดอบรมด้านเทคนิคการเรียนการสอนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

สุภารัตน์ วีรพัฒน์ (2553, หน้า 152-154) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3 พบว่า 1) สภาพการบริหารงานวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ดังนี้ (1) ด้านการพัฒนาหรือการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระและหลักสูตรท้องถิ่น (2) ด้านการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และ (3) ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 2) ปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ดังนี้ (1) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา (2) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และ (3) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

นิลวรรณ วัฒนา (2556, หน้า 184-186) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี พบว่า 1) สภาพการบริหารงานวิชาการ มีการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) การศึกษาปัญหา พบว่า มีปัญหามากที่สุดคือด้านบุคลากรขาดความรู้ในการบริหารงานวิชาการ รองลงมาคือปัญหาการขาดแคลนบุคลากร บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงาน การขาดงบประมาณในการพัฒนา มีข้อเสนอแนะคือ การจัดอบรม

การทำคู่มือการปฏิบัติงาน การพัฒนาหลักสูตร การติดตามอย่างต่อเนื่องโดยศึกษานิเทศก์ และการระดมทรัพยากรจากทุกภาคส่วนมาสนับสนุนการบริหาร

6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Spirito (1990, p.97) ได้ศึกษาพฤติกรรมของครูใหญ่ในฐานะผู้บริหารทางการศึกษาของโรงเรียนระดับมัธยมในรัฐแคลิฟอร์เนีย ที่มีผลต่อความสำเร็จทางการศึกษาของนักเรียน พบว่า ได้ผลที่น่าสนใจอย่างหนึ่งคือการพัฒนาบุคลากรของครูใหญ่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของนักเรียน

McCarthy (1996, pp.177-178) ได้ศึกษาบทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐนิวเจอร์ซีย์ พบว่า กลุ่มครูมีความคิดเห็นไม่สอดคล้องกับผู้ช่วยผู้บริหารและผู้ช่วยฝ่ายวิชาการเกี่ยวกับบทบาทในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ เรื่องการสังเกตการสอน การวัดผลและการประเมินการศึกษา การจัดตั้งคณะกรรมการบริหารงานด้านวิชาการ กลุ่มตัวอย่างทั้งหมดมีความเห็นตรงกันว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาท มีความรับผิดชอบ และบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด นอกเหนือจากการบริหารงานด้านอื่นๆ

Onikama Denise and other (2000, p.224) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา พบว่า ผู้ปกครอง ชุมชน และโรงเรียนเป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและมีผลกระทบต่อการศึกษา โดยเฉพาะงานวิชาการ ควรจัดให้สอดคล้องกับหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน

Kate (2007, pp.203-204) ได้ศึกษาผลที่ได้รับจากการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า นักเรียนชอบการจัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนให้มีสภาพคล้ายบ้าน นักเรียนมีความตั้งใจเรียนเพิ่มขึ้น เพราะสนองความต้องการของผู้เรียนแต่ละคน ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้เรียนดีขึ้น

จากการศึกษาการบริหารงานวิชาการ สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษาที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง การบริหารงานด้านอื่นเป็นเพียงส่วนส่งเสริมสนับสนุนในงานวิชาการดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็กซึ่งขาดปัจจัยในหลายๆ อย่าง เป็นสิ่งที่ท้าทายให้ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครองและชุมชน ที่จะต้องร่วมมือกันหาหนทางในการพัฒนาการศึกษาภายใต้ข้อจำกัด ดังกล่าว งานวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มี

ประสิทธิผลสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จะช่วยให้การบริหารงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็กมีประสิทธิภาพ

ตอนที่ 2 ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ

ในการบริหารงานวิชาการ สถานศึกษาต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของ การดำเนินงาน เพื่อให้สถานศึกษามุ่งดำเนินงานเพื่อให้สำเร็จ ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิผลของ การดำเนินงาน ในการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผล สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษาประสิทธิผลของการบริหารงานวิชาการ เพื่อให้เห็นภาพเป้าหมาย ในการดำเนินงานวิชาการอย่างชัดเจน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ความหมายของประสิทธิผล

มีหน่วยงานและนักวิชาการให้ความหมายของ “ประสิทธิผล (Effectiveness)” ไว้อย่างหลากหลาย ผู้วิจัยนำมาพอสังเขป ดังนี้

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2536, หน้า 97) ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การที่องค์การสามารถดำเนินการจนบรรลุเป้าหมายหรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สำหรับสมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2541, หน้า 118) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง สภาพการดำเนินงานที่ได้ผลตามวัตถุประสงค์ ส่วนพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 504) ที่ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลสำเร็จ ผลที่เกิดขึ้น ส่วนนันทิดา บัวสาย (2552, หน้า 58) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสำเร็จของ หน่วยงานหรือองค์การที่มุ่งปฏิบัติจนถึงเป้าหมายที่วางไว้ร่วมกัน ในขณะที่รุ่ง แก้วแดง (2544, หน้า 169) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสำเร็จของผลการ ปฏิบัติงานที่เป็นไปหรือบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การ ดังนั้น ประสิทธิภาพ จึงหมายถึง ผลสำเร็จหรือผลที่เกิดขึ้นของงานนั้นและจะต้องตอบสนองหรือบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์การ นอกจากนี้รุ่งทิศา หงษ์อินทร (2556, หน้า 62) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลงานขององค์การที่สามารถดำเนินการบรรลุตามแผนงานขององค์การนั้นๆ ส่วนมุมมองของนักวิชาการต่างประเทศนั้น Schein (1973, p.118) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง สมรรถภาพ (Capacity) ขององค์การในการที่จะอยู่รอด (Survive) การปรับตัว (Adapt) การดำรงสภาพ (Maintain) การเจริญเติบโต (Growth) ไม่วางองค์การจะมีหน้าที่ใดจะต้องกระทำให้ลุล่วงไป Hanman & Freeman (1977, p.109) กล่าวไว้ว่า ประสิทธิภาพ

หมายถึง การที่องค์การสามารถดำเนินการได้บรรลุผลตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ขณะที่ Hall (1991, p.249) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่เป็นไปหรือบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การ

จากการให้ความหมายของนักวิชาการและหน่วยงานต่างๆ ดังกล่าว สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

2. ความสำคัญของประสิทธิภาพ

มีนักวิชาการกล่าวถึงความสำคัญของประสิทธิภาพไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

วิเชียร วิทย์อุดม (2547, หน้า 18) กล่าวว่า ความมีประสิทธิภาพขององค์การเกิดจากความมีประสิทธิภาพของบุคคลและของกลุ่ม หากความมีประสิทธิภาพขององค์การมีมากกว่าผลบวกของความมีประสิทธิภาพของบุคคลและของกลุ่ม องค์การนั้นจะมีผลการดำเนินงานที่ดี ส่วนพิภพ วรชังเงิน (2547, หน้า 10) ได้อธิบายถึงการวัดหรือประเมินความมีประสิทธิภาพขององค์การว่า การวัดความมีประสิทธิภาพไม่ควรวัดเพียงเฉพาะปริมาณผลผลิตที่ได้ออกมาหรือผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจเท่านั้น แต่ต้องวัดขนาดความสำเร็จด้วยว่าบรรลุผลสำเร็จดีขนาดไหน โดยวัดลึก 2 ทาง คือ 1) วัดผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจผลผลิตที่ทำได้ถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ 2) วัดความสามารถขององค์การว่าช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของสมาชิกทุกตำแหน่งหน้าที่ระดับชั้นให้ดีขึ้นและช่วยตอบสนองความต้องการได้เพียงใด

ขณะที่ธงชัย สันติวงษ์ (2544, หน้า 9-10) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพว่า ผู้บริหารต่างก็มุ่งพยายามสร้างผลสำเร็จในการบริหารจัดการให้เกิดขึ้น 2 ทาง คือ ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพซึ่งเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของกิจการ ประสิทธิภาพ คือ การสามารถสร้างผลสำเร็จออกมาโดยได้ผลงานที่มีคุณค่าสูงกว่าทรัพยากรที่ใช้ไป กล่าวคือ การวัดอัตราส่วนของรายได้ต่อรายจ่ายนั่นเอง ส่วนคำว่าประสิทธิภาพ เป็นเพียงการวัดว่ากิจการสามารถทำได้สำเร็จผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือเปล่าแต่จะไม่มีภาระสนใจคิดเปรียบเทียบกับทรัพยากรที่ได้ออกไปว่าได้ใช้ไปมากน้อยเพียงใด ทำนองเดียวกันนี้ รุ่งทิศา หงษ์อินทร์ (2556, หน้า 61) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ มีความสำคัญยิ่งต่อการบริหารและผลการดำเนินงานขององค์การ เพราะเป็นตัวบ่งชี้หรือตัดสินว่า การบริหารองค์การประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใด องค์การจะอยู่รอดและมีความมั่นคงเจริญก้าวหน้า ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพขององค์การ ถ้าองค์การใดสามารถดำเนินการจนบรรลุวัตถุประสงค์ก็จะสามารถดำรงอยู่ต่อไป แต่ถ้าไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ องค์การนั้นก็จะมีผลลบลายไป

จากข้อความดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพมีความสำคัญยิ่งต่อหน่วยงาน/องค์การ เพราะเป็นเครื่องบ่งชี้หรือตัดสินว่าการดำเนินงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้เพียงใด

3. ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ

ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการกับประสิทธิผลการบริหารโรงเรียนมีส่วนที่เหมือนและแตกต่างกันเล็กน้อย ทั้งนี้เพราะในการบริหารโรงเรียนนั้นการบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ผู้วิจัยได้ศึกษาประสิทธิผลการบริหารโรงเรียนและประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ผลการศึกษาเป็นดังนี้

3.1 ความหมายของประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน

มีผู้ให้ความหมายของประสิทธิผลการบริหารโรงเรียนไว้ ดังนี้

ปาติกา นิธิประเสริฐกุล (2546, หน้า 283) กล่าวว่า ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน หมายถึง ความสามารถในการพัฒนาให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพภายในและภายนอก ความสามารถในการแก้ปัญหาภายในโรงเรียน และความสามารถในการบูรณาการผสมผสานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียน ขณะทีสุรชัย ช่วยเกิด (2547, หน้า 17) กล่าวว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียน หมายถึง ความสามารถของโรงเรียนในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ความพึงพอใจในการทำงานของครูและการรับรู้ประสิทธิผลของโรงเรียน ความสามารถในการปรับตัวและความยืดหยุ่นในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ส่วนชูศรี ถนอมกิจ (2550, หน้า 12) ให้ความเห็นว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียน หมายถึง การบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา โดยพิจารณาจากความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง การพัฒนานักเรียนให้นักเรียนมีทัศนคติทางบวก การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม และความสามารถในการแก้ปัญหาภายในสถานศึกษาจนทำให้เกิดความพอใจในการทำงาน สอดคล้องกับทัศนะของ Hoy & Miskel (1991, p.373) ที่กล่าวว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียนพิจารณาได้จากตัวบ่งชี้ 4 ประการ คือ ความสามารถในการผลิตนักเรียนใหม่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง การมีทัศนคติทางบวกของนักเรียน ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมและการแก้ปัญหาในโรงเรียน และสอดคล้องกับความเห็นของธนรัชต์ บุรีสูงเนิน (2544, หน้า 18) ที่กล่าวว่า ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน หมายถึง โรงเรียนมีความสามารถในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพัฒนาเพื่อให้มีการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ และสิ่งแวดล้อมที่แท้จริงที่บูรณาการ

ผสมผสานคงสภาพขององค์การให้เกิดความพึงพอใจและผลสำเร็จของการทำงานในองค์การ หรือหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาจากความสามารถในการผลิตนักเรียน ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงและสามารถพัฒนานักเรียน ให้มีทัศนคติทางบวก ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งสามารถแก้ปัญหา ภายในโรงเรียนจนทำให้เกิดความพอใจในการทำงาน ซึ่งเป็นมุมมองประสิทธิผลในภาพรวม

จากความเห็นของนักวิชาการดังกล่าว สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพการบริหาร โรงเรียน หมายถึง ผลสำเร็จตามเป้าหมายของโรงเรียนในด้าน 1) การบริหารจัดการ ได้แก่ ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม ความสามารถในการแก้ปัญหาภายใน โรงเรียน และความสามารถในการบูรณาการผสมผสานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ โรงเรียน และ 2) การพัฒนานักเรียน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและทัศนคติเชิงบวก ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและการแก้ปัญหาภายในโรงเรียน

3.2 ความหมายของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

นักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายประสิทธิผลของการบริหารงานวิชาการไว้ อย่างหลากหลาย ดังนี้

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และวารี เฟิงสวัสดิ์ (2554, หน้า 81) กล่าวว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความสำเร็จตามเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดของผู้บริหารและทีมงานในการดำเนินกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรทุกคนและการดำเนินกิจกรรมทางวิชาการทุกลักษณะในโรงเรียน ทรงยศ แก้วมงคล (2555, หน้า 34) กล่าวว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ผลของการปฏิบัติการหรืองานที่ได้รับมอบหมายด้านวิชาการได้บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยการมีส่วนร่วมจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง ส่วน ชุติ รุ่งพานิช (2552, หน้า 65) กล่าวว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความสามารถในการบริหาร งานวิชาการของสถานศึกษาที่เกิดจากการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาให้ประสบ ความสำเร็จหรือบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา ขณะที่พิสมัย ลิ้มสีพิมพ์ (2552, หน้า 9) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความสำเร็จของ ผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารจัดการงานวิชาการ โดยวางแผน ควบคุม กำกับ นิเทศ ติดตาม ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูในโรงเรียนสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ทำนองเดียวกันพระมหาชนแดน สมบุตร (2549, หน้า 9) กล่าวว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการ บริหารงานวิชาการในโรงเรียน ประกอบด้วย การวางแผนงานวิชาการ การบริหารจัดการ

หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา และการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน

จากความเห็นดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ผลสำเร็จของการปฏิบัติงานด้านวิชาการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ของโรงเรียน

3.3 องค์ประกอบของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

องค์ประกอบของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการแทบแยกไม่ออกกับประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษาเนื่องจากงานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษา จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ พบว่านักวิชาการกล่าวถึงองค์ประกอบของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันไป ดังนี้

ธนรัชต์ บุรีสูงเนิน (2544, หน้า 7) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลของสถานศึกษาไว้ว่า ประกอบด้วย 1) ความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง 2) ความสามารถในการพัฒนาให้นักเรียนมีเจตคติทางบวก 3) ความสามารถในการแก้ปัญหาการบริหารวิชาการ และ 4) ความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารวิชาการ ส่วนจันทร์เพ็ญ กลับดี (2547, หน้า 8) กล่าวว่า ประสิทธิผลของโรงเรียนประกอบด้วย 1) ความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน 2) กระบวนการดำเนินงานที่ราบรื่น 3) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และ 4) การจัดหาและการใช้ทรัพยากร สำหรับวาโร เพ็งสวัสดิ์ (2549, หน้า 50-63) กล่าวถึงประสิทธิผลของโรงเรียนว่า ประกอบด้วย 1) ความสามารถในการผลิต 2) ความสามารถในการพัฒนาเจตคติทางบวก 3) ความสามารถในการปรับตัว 4) ความสามารถในการแก้ปัญหาภายในโรงเรียน 5) การพัฒนาบุคลากร 6) ความสามัคคีของบุคลากร 7) ความพึงพอใจในงานของบุคลากร และ 8) บรรยากาศและสิ่งแวดล้อม

ขณะที่นิศาภัทร์ นามประเสริฐ (2552, หน้า 8) กล่าวถึงประสิทธิผลของการบริหารโรงเรียนขนาดเล็กกว่า ประกอบด้วย 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง พัฒนาการ ความรู้ หรือความสำเร็จของผู้เรียนที่สามารถเรียนรู้เต็มศักยภาพของตน มีเจตคติที่ดีต่อการเรียน และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร 2) ความถึงพอใจในการทำงานของครู หมายถึง ความรู้สึกและเจตคติที่ดีและไม่ดีของบุคลากรที่มีต่องานที่กำลังปฏิบัติ

ซึ่งความรู้สึกนี้เกิดจากการที่บุคคลได้รับการตอบสนองทั้งด้านร่างกาย และจิตใจ จนเกิดทัศนคติทั้งด้านบวกและด้านลบต่อการปฏิบัติงาน

สอดคล้องกับพิมพ์อ สดเยี่ยม (2547, หน้า 13) ที่กล่าวไว้ว่า ประสิทธิภาพการบริหารวิชาการ มีดังนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ประกอบด้วย (1) คะแนนเฉลี่ยสะสม และ (2) ความสามารถในการแก้ปัญหา
2. ความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์ ประกอบด้วย (1) ทาทายความคิดหรือสติปัญญา (2) ใ้รับสิ่งตอบแทนอย่างยุติธรรม (3) สภาพที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน (4) เพื่อนร่วมงานใ้ให้การสนับสนุน (5) บุคลิกภาพเหมาะสมกับงาน และ (6) ลักษณะการทำงานของบุคคล
3. ประสิทธิภาพการบริหารวิชาการตามการรับรู้ของผู้บริหาร ประกอบด้วย (1) ปริมาณและคุณภาพของการบริหารวิชาการ (2) ประสิทธิภาพของการบริหารวิชาการ (3) ความสามารถในการปรับตัวในการบริหารวิชาการ และ (4) ความยืดหยุ่นในการบริหารวิชาการ

ขณะที่พิสมัย สิมสีพิมพ์ (2552, หน้า 37) กล่าวถึงปัจจัยป้อนออกของการบริหารสถานศึกษาว่าประกอบด้วย 1) ความสำเร็จของงาน 2) การเรียนรู้ของนักเรียน 3) ความพึงพอใจในงาน 4) ระดับการขาดงาน 5) อัตราการลาออก และ 6) คุณภาพการปฏิบัติ ส่วนโสภา วงษ์นาคเพชร (2553, หน้า 65-76) ได้สรุปองค์ประกอบของประสิทธิผลโรงเรียนว่าประกอบด้วย 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 2) อัตราการออกกลางคันของนักเรียน 3) การจัดหาและใช้ทรัพยากร 4) ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม 5) ความสามารถในการบูรณาการ 6) ความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร และ 7) การขาดงาน ขณะที่ ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และ วาโร เฟ็งสวัสดิ์ (2554, หน้า 37) เห็นว่าประสิทธิผลของงานวิชาการโรงเรียนขนาดเล็กกว่าประกอบด้วย 1) คุณภาพนักเรียนด้านเก่งดี มีสุข 2) ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและครู และ 3) ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารและครู สำหรับธัชชัย นาจำปา (2555, ออนไลน์) ได้จำแนกประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการออกเป็น 4 ด้าน คือ 1) ด้านการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการ 2) ด้านการพัฒนาให้นักเรียนให้มีทัศนคติทางบวก 3) ด้านการปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารงานวิชาการ และ 4) ด้านการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ส่วนทรงยศ แก้วมงคล (2555, บทความย่อ) กล่าวว่าประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย 1) ผลการบริหารงานวิชาการตามการ

รับรู้ 2) ความพึงพอใจในการทำงานของครู และ 3) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และ 4) ความสามารถในการแก้ปัญหาของนักเรียน ในขณะที่บึงอร ช่างหวด (2555, หน้า 4) ที่กำหนดประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังนี้ 1) ความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง 2) ความสามารถในการพัฒนาให้นักเรียนมีเจตคติทางบวก 3) ความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารวิชาการ และ 4) ความสามารถในการแก้ปัญหการบริหารวิชาการ ทำนองเดียวกันวิทยา โคตรภู (2555, หน้า 81) ได้กำหนดประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้ 1) ความสำเร็จของการบริหารงานวิชาการ 2) ความสามารถในการแก้ปัญหาภายในสถานศึกษา และ 3) ความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาสถานศึกษา

ชูลี รุ่งพานิช (2552, หน้า 12-13) กล่าวถึงองค์ประกอบของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการว่า ประกอบด้วย

1. ความสำเร็จของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษาและเป็นไปตามเจตนารมณ์ของปรัชญา หลักการและแนวคิดทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนให้ได้รับการพัฒนารอบด้านจนเต็มศักยภาพ เพื่อให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ คือ เป็นคนดี เป็นคนเก่ง และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข เมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการใช่วิธีการใดอย่างประหยัดและคุ้มค่า เพื่อบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วยภารกิจสำคัญ 5 งาน ได้แก่

- 1.1 งานด้านการบริหารจัดการหลักสูตร หมายถึง แนวทางการจัดประสบการณ์ให้กับนักเรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และเจตคติที่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดกระบวนการและสาระการเรียนรู้ การคัดเลือกและแต่งตั้งผู้ดำเนินงาน การระดมอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดเตรียมเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษามาสนับสนุน การบริหารจัดการหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน การติดตามประเมินผลและการสรุปผลการดำเนินงานการบริหารจัดการหลักสูตร

- 1.2 งานด้านนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการชี้แนะ แนะนำ ความร่วมมือ เพื่อปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการทำงานของบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมคุณภาพการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

1.3 งานด้านการจัดการเรียนรู หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารจัดครูเขาสอนตามความถนัด ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูสอนและนักเรียนได้จัดกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในหลักสูตร

1.4 งานด้านวัดผลและประเมินผลการศึกษา หมายถึง กระบวนการตรวจสอบว่าผู้เรียนได้บรรลุผลในการเรียนและครูผู้สอนได้บรรลุผลในการอนามจุดหมายปลายทางของหลักสูตร

1.5 งานด้านพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง สื่อกลางช่วยเหลือให้นักเรียนเกิดความสนใจ เกิดการเรียนรู้เร็ว ปณสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องจัดหา จัดบริการ ส่งเสริมให้ครูผลิต ใช้บำรุงรักษาสื่ออย่างคุ้มค่า และแสวงหาแหล่งวิทยาการในท้องถิ่นมาใช้เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู เพื่อส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้ของครูไปยังผู้เรียนโดยมีประสิทธิภาพ

2. ความสามารถในการแก้ปัญหา (Solving problem) ภายในสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการปัญหาต่างๆ ทั้งด้านการจัดการเรียนรู การปกครองนักเรียนและงานที่รับผิดชอบอื่นๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้จนบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

3. ความสามารถในการปรับเปลี่ยน (Adaptability) และพัฒนาสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการพัฒนาปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานทั้งด้านวิชาการ การจัดการเรียนรู เพื่อให้สถานศึกษามีความก้าวหน้า ทันสมัย กับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

ขณะที่วุฒิชัย จันทวัน (2553, หน้า 7) ได้กำหนดประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 ไว้ดังนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง คะแนนเฉลี่ยของผู้เรียนใน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ในระดับห้องเรียน ระดับช่วงชั้น และระดับโรงเรียน ที่มีความสอดคล้องกับเป้าหมาย ความคาดหวัง หรือเกณฑ์ที่ทางสถานศึกษาได้ตั้งไว้ รวมทั้งมีความสัมพันธ์กับการจัดกระบวนการเรียนการสอนของครูผู้สอน และมีความสัมพันธ์กับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา

2. ความพึงพอใจในการทำงานของครู หมายถึง ความรู้สึกที่ดีต่อการทำงาน ของครู และผู้บริหาร ที่มีความเต็มใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงตามที่ได้รับมอบหมาย และเป้าหมายกำหนดไว้ และในสถานศึกษาที่บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงานสูง ย่อมทำให้การดำเนินงานในสถานศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. ทักษะของครู หมายถึง การแสดงความคิดเห็น ความรู้สึกหรือพฤติกรรมที่มีต่อการบริหารงานวิชาการและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษา ซึ่งแสดงออกมาในเชิงบวก คือ ในรูปของการพูด การกระทำ หรือพฤติกรรมที่แสดงออกถึงการให้การสนับสนุนส่งเสริมการบริหารงานวิชาการและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ที่มุ่งให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ที่สูงในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามแนวนโยบาย เป้าหมาย และความคาดหวังของสถานศึกษา

สำหรับทักษะของนักวิชาการต่างประเทศนั้น Gibson, Ivancevich & Donelley. (1979, p.27) ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินประสิทธิผลขององค์กรโดยใช้หลายเกณฑ์ คือ 1) ความสามารถในการผลิต 2) ประสิทธิภาพความพึงพอใจ 3) ความสามารถในการปรับตัว และ 4) การพัฒนาและการอยู่รอด ส่วน Hoy & Furguson (1985, p.131) กล่าวถึงประสิทธิผลของสถานศึกษาไว้ว่าพิจารณาจาก 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง 2) การจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ 3) ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มาจากภายในและภายนอก และ 4) สามารถสร้างความพึงพอใจแก่ครูอาจารย์ได้ ในขณะที่ Gretchen, Corbett & Firestone (1988, p.213) ได้กำหนดเกณฑ์การวัดประสิทธิผลของสถานศึกษาไว้ ดังนี้ 1) ความพึงพอใจ 2) จำนวนผู้เข้าเรียน 3) จำนวนนักเรียนที่ลาออก 4) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สำหรับ Steers (1991, PP.302-303) กล่าวถึงประสิทธิผลขององค์การว่าประกอบด้วย 1) ประสิทธิภาพ 2) ผลผลิต 3) การประสานงานเพื่อบูรณาการกิจกรรม 4) การปรับตัว 5) ความสอดคล้องต่อสภาวะสังคม และ 6) การสร้างความพอใจให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

Hoy, W. K. and Miskel, C. G. (2008, pp.291-322) กล่าวถึงประสิทธิผลของสถานศึกษา ไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (Achievement) หมายถึง การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์อย่างเป็นระบบของนักเรียน ศิลธรรม คະแนนสอบ ผลงานเป็นที่ยอมรับหรือได้รับรางวัล มุมมองของครูต่อนักเรียนและโรงเรียน มุมมองของผู้ปกครองต่อนักเรียนและโรงเรียน มุมมองของชุมชนต่อนักเรียนและโรงเรียน การพัฒนาการของนักเรียน

2. ความพึงพอใจในงาน (Job Satisfaction) หมายถึง ความรู้สึกพึงพอใจต่องาน/ภาระงาน ผลตอบแทนของงาน ความรู้สึกพึงพอใจต่อสถานที่ทำงาน เพื่อร่วมงาน เจ้าหน้าที่ ลูกน้อง นโยบาย แผนงาน มาตรการ กระบวนการ ความพึงพอใจต่อโอกาสในการ

เรียนรู้ การพัฒนาวิชาชีพ การลาออก การอุทธรณ์ ความอิสระในการปฏิบัติงาน โอกาสในการได้รับข้อมูลข่าวสาร การใช้ทักษะที่หลากหลาย มีมุมมองว่างานมีความสำคัญ

3. การขาดงาน (Absenteeism) หมายถึง อัตราการขาดงานของบุคลากร ภาวะผู้นำของผู้บริหาร บรรยากาศขององค์กร ทัศนคติของบุคลากรที่มีต่องาน เช่น ความเครียด ปริมาณงาน ภาระงาน บรรยากาศ การขาดแรงจูงใจและแรงกระตุ้นในการทำงาน

4. อัตราการออกกลางคันของนักเรียน (Dropout Rate) หมายถึง การที่นักเรียนออกจากระบบโรงเรียนโดยใช้เวลาเรียนไม่เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนดในแต่ละช่วงชั้น โดยมีสาเหตุมาจากความยากจน การอพยพตามผู้ปกครอง ปัญหาครอบครัว ปัญหาในการปรับตัว สมรรถนะ ประกอบอาชีพหาเลี้ยงครอบครัว เจ็บป่วย อุบัติเหตุ ต้องคดี ถูกจับ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงกรณีย้ายสถานศึกษา

5. คุณภาพโดยทั่วไป (Overall Quality) หมายถึง การตอบสนองต่อชุมชน การจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอ ความสามารถในการปรับตัว ความสามารถในการผสมผสาน และความสามารถในการแก้ปัญหาในโรงเรียน

จะเห็นได้ว่าทัศนะของนักวิชาการเกี่ยวกับองค์ประกอบของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันออกไป เพื่อให้การวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีกรอบแนวคิดของการวิจัยที่ชัดเจน ผู้วิจัยจึงได้วิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ รายละเอียดดังตาราง 3

ตาราง 3 การสังเคราะห์องค์ประกอบของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

นักวิชาการ/หน่วยงาน ที่ให้แนวความคิด	1.ธนรัชต์ บุรีสูงเนิน (2544)	2.จันทร์เพ็ญ กลัปดี (2547)	3.พิมพ์อร สดเดียม (2547)	4.วาโร เฟิงสวัสดิ์ (2549)	5.ชูศรี ถนอมกิจ (2550)	6.ชูลี รุ่งพานิช (2552)	7.มิตรรัตน์ งามประเสริฐ (2552)	8.วุฒิชัย ฉันทวัน (2553)	9.โสภา วงษ์นาคเพชร (2553)	10.ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และวาโร เฟิงสวัสดิ์ (2554)	11.ธัชชัย นาคำปา (2555)	12.ทรงยศ แก้วมงคล (2555)	13.บังอร แซงสวด (2555)	14.วิทยา โคตรภู (2555)	15.ฐิติชญ์ กิตติคุณปกรณ์ (2557)	16.Steers (1991)	17.Hoy & Miskel (2008)	18.Gibson, John & James (1979)	19.Hoy & Furguson (1985)	20.Gretchen, Corbett & Firestone (1988)	ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์	
องค์ประกอบของ ประสิทธิผลการบริหาร งานวิชาการ																								
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	18	90	*	
อัตราการออกกลางคันของนักเรียน									✓										✓		2	10		
ความสามารถในการแก้ปัญหาของ นักเรียน			✓									✓									2	10		
การพัฒนาให้นักเรียนมีเจตคติทางบวก				✓	✓						✓		✓				✓				5	25	*	
คุณภาพนักเรียนด้าน เก่ง ดี มีสุข										✓											1	5		
จำนวนผู้เข้าเรียน																			✓		1	5		

ตาราง 3 (ต่อ)

นักวิชาการ/หน่วยงาน ที่ให้แนวความคิด	องค์ประกอบของ ประสิทธิผลการบริหาร งานวิชาการ	การบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงาน วิชาการ	การปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหาร วิชาการ	การจัดหาและใช้ทรัพยากร	กระบวนการดำเนินงานที่ราบรื่น
1.ธนรัชต์ บุรีสูงเนิน (2544)	✓	✓	✓	✓	✓
2.จันทร์เพ็ญ กลัปดี (2547)					
3.พิมพ์อร สดเดียม (2547)					
4.ภาโร เฟ็งสวัสดิ์ (2549)					
5.ชูศรี ถนอมกิจ (2550)					
6.ชูลี รุ่งพานิช (2552)	✓				
7.มิตรวิวัฒน์ งามประเสริฐ (2552)					
8.วุฒิชัย ฉันทวัน (2553)					
9.โสภา วงษ์นาคเพชร (2553)	✓				
10.ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และวาโร เฟ็งสวัสดิ์ (2554)	✓				
11.ธัชชัย นาคำปา (2555)		✓			
12.ทรงยศ แก้วมงคล (2555)			✓		
13.บังอร แซงฮวด (2555)			✓		
14.วิทยา โคตรภู (2555)		✓	✓		
15.ฐิติวิทย์ กิตติคุณภรณ์ (2557)					
16.Steers (1991)	✓	✓	✓		
17.Hoy & Miskel (2008)	✓	✓	✓		
18.Gibson, John & James (1979)	✓	✓	✓		
19.Hoy & Furguson (1985)	✓	✓	✓		
20.Gretchen, Corbett & Firestone (1988)	✓	✓	✓		
ควาเมอี	5	5	6	3	1
ร้อยละ	25	25	30	15	5
ผลการสังเคราะห์	*	*	*		

ตาราง 3 (ต่อ)

นักวิชาการ/หน่วยงาน ที่ให้แนวความคิด	องค์ประกอบของ ประสิทธิผลการบริหาร งานวิชาการ	ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับ สภาพแวดล้อม	ความสามารถในการบูรณาการ	ประสิทธิผลการบริหารตามการรับรู้ ของผู้บริหาร	การบริหารจัดการหลักสูตร	การจัดการเรียนการสอน
1.ธนรัชต์ บุรีสูงเนิน (2544)		✓				
2.จันทร์เพ็ญ กลัปดี (2547)						
3.พิมพ์อร สดเดียม (2547)				✓		
4.วาโร เฟ็งสวัสดิ์ (2549)		✓				
5.ชูศรี ถนอมกิจ (2550)		✓				
6.ชูลี รุ่งพานิช (2552)		✓				
7.มิตรรัตน์ งามประเสริฐ (2552)						
8.วุฒิชัย ฉันทวัน (2553)						
9.โสภา วงษ์นาคเพชร (2553)		✓	✓			
10.ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และวาโร เฟ็งสวัสดิ์ (2554)						
11.ธัชชัย นาคำปา (2555)						
12.ทรงยศ แก้วมงคล (2555)				✓		
13.บังอร แซงสวด (2555)						
14.วิทยา โคตรภู (2555)					✓	✓
15.ฉัฐวิทย์ กิตติคุณภรณ์ (2557)					✓	✓
16.Steers (1991)		✓				
17.Hoy & Miskel (2008)						
18.Gibson, John & James (1979)		✓				
19.Hoy & Furguson (1985)		✓				
20.Gretchen, Corbett & Firestone (1988)						
ความถี่		8	1	2	1	1
ร้อยละ		40	5	10	5	5
ผลการสังเคราะห์		*				

ตาราง 3 (ต่อ)

นักวิชาการ/หน่วยงาน ที่ให้แนวความคิด	องค์ประกอบของ ประสิทธิผลการบริหาร งานวิชาการ	การนิเทศการศึกษา	การวิจัยในชั้นเรียน	การประกันคุณภาพการศึกษา	ความสามารถในการแก้ปัญหาการ บริหารงานวิชาการ	ความสามัคคีของบุคลากร	บรรยากาศและสิ่งแวดล้อม
1.ธนรัชต์ บุรีสูงเนิน (2544)					√		
2.จันทร์เพ็ญ กลัปดี (2547)							
3.พิมพ์อร สดเอียด (2547)							
4.วาโร เฟ็งสวัสดิ์ (2549)					√	√	√
5.ชูศรี ถนอมกิจ (2550)					√		
6.ชูลี รุ่งพานิช (2552)							
7.มิตรรัตน์ งามประเสริฐ (2552)							
8.วุฒิชัย ฉันทวัน (2553)							
9.โสภา วงษ์นาคเพชร (2553)							
10.ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และวาโร เฟ็งสวัสดิ์ (2554)					√		
11.ธัชชัย นาคำปา (2555)					√		
12.ทรงยศ แก้วมงคล (2555)					√		
13.บังอร แซงสวัสดิ์ (2555)					√		
14.วิทยา โศตรฐุ (2555)					√		
15.ฐิติชญ์ กิตติคุณปกรณ์ (2557)		√	√	√			
16.Steers (1991)							
17.Hoy & Miskel (2008)					√		
18.Gibson, John & James (1979)							
19.Hoy & Furguson (1985)							
20.Gretchen, Corbett & Firestone (1988)							
ความถี่		1	1	1	8	1	
ร้อยละ		5	5	5	40	5	
ผลการสังเคราะห์					*		

ตาราง 3 (ต่อ)

นักวิชาการ/หน่วยงาน ที่ให้แนวความคิด	1.ธนรัชต์ ปรีสุถุเนิน (2544)	2.จันทร์เพ็ญ กลับดี (2547)	3.พิมพ์อร สดเอียด (2547)	4.วาโร เฟ็งสวัสดิ์ (2549)	5.ชูศรี ถนอมกิจ (2550)	6.ชูลี รุ่งพานิช (2552)	7.มิตรรัตน์ งามประเสริฐ (2552)	8.วุฒิชัย ฉันทวัน (2553)	9.โสมภา วงษ์นาคเพชร (2553)	10.ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และวาโร เฟ็งสวัสดิ์ (2554)	11.ธัชชัย นาคำปา (2555)	12.ทรงยศ แก้วมงคล (2555)	13.บังอร แซงสวาด (2555)	14.วิทยา โคตรภู (2555)	15.ฐิติขวัญ กิตติคุณปกรณ์ (2557)	16.Steers (1991)	17.Hoy & Miskel (2008)	18.Gibson, John & James (1979)	19.Hoy & Furguson (1985)	20.Gretchen, Corbett & Firestone (1988)	ความถี่	ร้อยละ	ผลการสังเคราะห์				
การประสานงานเพื่อบูรณาการ กิจกรรม																											
การพัฒนาบุคลากร				✓																	✓	1	5				
การขาดงาน									✓													1	5				
ทัศนคติของครู								✓														1	5				
ความพึงพอใจในการทำงานของ บุคลากร		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓		✓				✓		✓	✓	✓		12	60	*			

จากการสังเคราะห์ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการดังกล่าว ผู้วิจัยได้นำผลการสังเคราะห์มาวิเคราะห์ความหมายของแต่ละประเด็นและจัดกลุ่ม พบว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1) ประสิทธิภาพที่เกิดกับนักเรียน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน อัตราการออกกลางคันของนักเรียน ความสามารถในการแก้ปัญหาของนักเรียน การพัฒนาให้นักเรียนมีเจตคติทางบวก คุณภาพของนักเรียนด้านเก่ง ดี มีสุข และจำนวนผู้เข้าเรียน

2) ประสิทธิภาพที่เกิดกับงานวิชาการ ได้แก่ การบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงานวิชาการ การปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารวิชาการ การจัดหาและใช้ทรัพยากร กระบวนการดำเนินงานที่ราบรื่น ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม ความสามารถในการบูรณาการ ประสิทธิภาพการบริหารงานตามการรับรู้ของผู้บริหาร การบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา การวิจัยในชั้นเรียน การประกันคุณภาพการศึกษา ความสามารถในการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ความสามัคคีของบุคลากร บรรยากาศและสิ่งแวดล้อม และการประสานงานเพื่อบูรณาการกิจกรรม

3) ประสิทธิภาพที่เกิดกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ การพัฒนาบุคลากร การขาดงาน ทักษะคติของครู และความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร

ในการวิเคราะห์องค์ประกอบของประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ตัดสินว่ามีความถี่คิดเป็นร้อยละ 25 ขึ้นไป (ความถี่ตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป) มาจัดเข้ากลุ่ม จึงได้กลุ่มประสิทธิผลของการบริหารงานวิชาการ ออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1) ประสิทธิภาพที่เกิดกับนักเรียน มี 2 รายการคือ

(1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน หมายถึง ความสามารถในการพัฒนาความรู้และความประพฤติที่พึงประสงค์ของนักเรียนให้สูงขึ้น ดูได้จากผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน ความสามารถในการเข้าศึกษาต่อในสถาบันอื่น และการได้รับรางวัลในการประกวดและแข่งขันต่างๆ

(2) ทักษะคติทางบวกของนักเรียน หมายถึง ความสามารถของโรงเรียนในการพัฒนานักเรียนให้มีความรู้สึกนึกคิดและแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่ดีงาม สมเหตุสมผล สามารถแก้ปัญหาได้ สอดคล้องกับความต้องการของสังคม

2) ประสิทธิภาพที่เกิดกับการบริหารงานวิชาการ มี 4 รายการคือ

(1) การบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงานวิชาการ หมายถึง ความสามารถของครูและผู้บริหารสถานศึกษาในการดำเนินงานตามขอบข่ายงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

(2) ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม หมายถึง ความสามารถของครูและผู้บริหารที่ร่วมกันพัฒนางานวิชาการให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสิ่งแวดล้อม สามารถบูรณาการและแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการได้

(3) ความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานด้านวิชาการ เพื่อให้สถานศึกษามีความก้าวหน้าทางวิชาการ

(4) ความสามารถในการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความสามารถของครูและผู้บริหารสถานศึกษาที่ร่วมมือกันแก้ปัญหาต่างๆ ของงานวิชาการ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้จนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการบริหารงานวิชาการ

3) ประสิทธิภาพที่เกิดกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หมายถึง ความสามารถของโรงเรียนในการสร้างทัศนคติในทางบวกแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มี 1 รายการคือ

(1) ความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หมายถึง ความสามารถในการบริหารงานวิชาการเป็นที่พึงพอใจของครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง นักเรียน และชุมชน

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ

มีนักวิชาการได้ศึกษาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

จันทร์เพ็ญ กลัปดี (2547, หน้า 150) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี พบว่า 1) ประสิทธิภาพด้านความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน อยู่ในระดับมาก 2) ประสิทธิภาพด้านกระบวนการดำเนินงานที่ราบรื่น อยู่ในระดับมาก 3) ประสิทธิภาพด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน อยู่ในระดับมาก 4) ประสิทธิภาพด้านการจัดหาและการใช้ทรัพยากร อยู่ในระดับปานกลาง

พิมพ์อร สดเอี่ยม (2547, หน้า 274) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการบริหารวิชาการของสาขาวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันราชภัฏ พบว่า ประสิทธิภาพการบริหารวิชาการของสาขาวิชาในระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันราชภัฏโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายตัวแปร พบว่า นักศึกษามีคะแนนเฉลี่ยสะสม ในระดับสูง มีความสามารถในการแก้ปัญหาในระดับปานกลาง อาจารย์มีความพึงพอใจในการทำงานในระดับมากและผู้บริหารรับรู้ว่าการบริหารวิชาการของตนมีประสิทธิผลในระดับมาก

พีระพงษ์ เพ้าภูไทย (2551, หน้า 151-152) ได้ศึกษาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร พบว่า

- 1) ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก
- 2) ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และกรรมการสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
- 3) ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และกรรมการสถานศึกษาในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการโดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พิสมัย สิมสีพิมพ์ (2552) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีนครราชสีมา พบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับมาก ทั้งโดยรวมและรายด้าน 2) ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับมากทั้งโดยรวมและรายด้าน 3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ และเป็นความสัมพันธ์ในระดับปานกลางถึงสูงมาก

วุฒิชัย จันทวัน (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีนครราชสีมา เขต 5 พบว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการทั้ง 3 ด้าน คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความพึงพอใจในการทำงานของครู และทัศนคติของครู อยู่ในระดับมาก

อินยอม สุขเกษม (2553, หน้า 144-145) ได้ศึกษาสภาพ ปัญหา และประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในฝันสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดนครพนม พบว่า 1) ผู้บริหารและครูมีสภาพการบริหารงานวิชาการ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผู้บริหารและครูมีปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง 3) ผู้บริหารและครูมีประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 4) ผู้บริหารและครูที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 5) ผู้บริหารและครูที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยผู้บริหารมีระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการโดยรวมสูงกว่าครู 6) ผู้บริหารและครูที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

7) ผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานวิชาการ โดยรวมไม่แตกต่างกัน 8) ผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานวิชาการ โดยรวมไม่แตกต่างกัน 9) ผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ โดยรวมไม่แตกต่างกัน 10) แนวทางยกระดับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู ได้แก่ (1) การสำรวจความต้องการของครู (2) การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนครูที่มีความสามารถ และ (3) การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลและติดตามอย่างชัดเจน

โสภา วงษ์นาคเพ็ชร (2553, หน้า 131-132) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการกับประสิทธิผลของการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 พบว่า ประสิทธิผลของสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ อัตราการออกกลางคันของนักเรียน คุณภาพโดยทั่วไป การขาดงาน ความพึงพอใจในการทำงาน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามลำดับ

พระมหาบุญเสริม ธมฺมทินฺโน (ทองศรี) (2554, หน้า 178-179) ได้ศึกษาปัจจัยและประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการโรงเรียนป้อมนาคราชสวทยานนท์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุททพรปราการ เขต 1 พบว่า 1) ปัจจัยการบริหารงานวิชาการทั้ง 5 ด้านโดยภาพรวมและเกือบทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านสภาพของโรงเรียนและด้านครูผู้สอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านสภาพทั่วไปของโรงเรียน ในเรื่องความพร้อมของโรงเรียนประเด็นในการจัดโครงสร้างการบริหารโรงเรียนโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และการจัดแหล่งเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการบริหารงานวิชาการ การจัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์ การกำหนดนโยบายพัฒนางานวิชาการและการกำหนดระเบียบปฏิบัติและคู่มือการปฏิบัติงานวิชาการมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก นอกนั้นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านผู้บริหารประเด็นการมีวิสัยทัศน์ทางการบริหาร การมีความรับผิดชอบ เสียสละเพื่อพัฒนางานวิชาการมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ด้านครูผู้สอนแทบทุกประเด็นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยภาพรวมแล้วด้านครูผู้สอนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ด้านชุมชนประเด็นการเปิดโอกาสให้สถานศึกษาใกล้เคียงได้เข้ามาใช้บริการด้านวิชาการของโรงเรียน มีการปฏิบัติในระดับมาก ด้านทรัพยากรโดยภาพรวมทุกประเด็นมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 2) ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการพบว่าโดยภาพรวมและรายด้านเกือบทุกด้านมีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านบริหารจัดการหลักสูตรและด้านจัดการเรียน

การสอนที่มีการมีการดำเนินงานปรากฏตามเป้าหมาย มีการติดตามตรวจสอบประเมินผล การดำเนินงาน มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องอยู่ในระดับมาก

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และวาโร พึ่งสวัสดิ์ (2554, หน้า 342-349) ได้ศึกษารูปแบบ การพัฒนาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ ในโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า

1. ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหาร งานวิชาการในโรงเรียนขนาดเล็ก มีกลุ่มตัวแปรในแต่ละปัจจัย 8 ตัวแปร คือ 1) ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและ มาตรฐานของผู้บริหารและครู 2) ทรัพยากร เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งเสริม งานวิชาการ 3) ส่งเสริมการยกระดับคุณภาพการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 4) การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน 5) การส่งเสริมปัจจัยจูงใจ ในการทำงานของผู้บริหารและครู 6) การส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียนอย่างต่อเนื่อง 7) การส่งเสริมให้ผู้บริหารและครูมีจัดการเกี่ยวกับการใช้เวลาในการเรียนรู้ทางวิชาการ และ 8) การสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนของครู

2. รูปแบบการพัฒนาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขนาดเล็ก โดยภาพรวมและรายด้าน ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ ยอมรับวิธีการพัฒนาย่อยละ 80 ขึ้นไป และมีความเห็นว่า วิธีการพัฒนามีความเหมาะสมระดับมากถึงมากที่สุด นอกจากนี้ยังพบว่า วิธีการพัฒนาที่ใช้มี 2 ลักษณะ 9 วิธี ประกอบด้วย 1) วิธีการพัฒนา เป็นรายบุคคล วิธีที่ใช้ได้แก่ การศึกษาด้วยตนเอง และการฝึกปฏิบัติงาน 2) วิธีการพัฒนา เป็นรายกลุ่ม วิธีที่ใช้ได้แก่ การประชุม การอภิปราย การอบรม การศึกษารายกรณี การศึกษา ดูงาน การสาธิต และกิจกรรมนันทนาการ

ทรงยศ แก้วมลคล (2555, หน้า 149-151) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพล ต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผลการวิจัยพบว่า

1) ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้าน ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการตามการรับรู้ ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู และด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความสามารถในการ แก้ปัญหาของนักเรียนอยู่ในระดับน้อย

2) ปัจจัยระดับนักเรียน พบว่า พฤติกรรมการเรียนมีอิทธิพลทางบวกต่อ ประสิทธิผลการบริหารวิชาการของโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ส่วนเจตคติต่อการเรียนไม่มีอิทธิพล

3) ปัจจัยระดับครู พบว่า วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การสอน คุณลักษณะครู แล พฤติกรรมการสอนไม่มีอิทธิพลต่อค่าเฉลี่ยประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการรายห้องเรียน แต่วุฒิการศึกษาของครู มีอิทธิพลทางบวกต่อค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของพฤติกรรมการเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05.

4) ปัจจัยระดับผู้บริหาร พบว่า พฤติกรรมการบริหารด้านการเป็นผู้นำ ด้านพฤติกรรมการตัดสินใจ และด้านพฤติกรรมการติดต่อสื่อสาร มีอิทธิพลทางบวกต่อค่าเฉลี่ยประสิทธิผลการบริหารวิชาการรายโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ส่วนประสบการณ์การบริหารและการฝึกอบรมทางการบริหารไม่มีอิทธิพล

ธัชชัย นาจำปา (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนบ้านตระกวนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 4 พบว่า ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ด้านการพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติทางบวก ด้านการปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารงานวิชาการ และด้านการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ตามลำดับ โดยมีผลสรุปแต่ละด้าน ดังนี้

1. ด้านการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีประสิทธิผลสูงสุดคือจำนวนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่เข้าศึกษาต่อเป็นที่น่าพอใจ โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ ครูนำผลการทดสอบของนักเรียนมาเป็นข้อมูลในการวางแผนจัดกิจกรรมจัดทำโครงการ หรือจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และโรงเรียนมีการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลายอย่างสม่ำเสมอตามลำดับ โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับมากที่สุดทั้งสองด้าน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยของประสิทธิผลต่ำเป็นอันดับสุดท้ายคือครูมีการพัฒนานวัตกรรมหรือสื่อการเรียนรู้ที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับปานกลาง

2. ด้านการพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติทางบวก พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีประสิทธิผลสูงสุดคือนักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อโรงเรียนและการศึกษาเล่าเรียน โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ นักเรียนให้ความสนใจและร่วมมือในการทำกิจกรรมต่างๆ โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับมากที่สุด และนักเรียนมีความประพฤติต่อเพื่อน ต่อครู ต่อผู้ปกครองและต่อผู้อื่นอย่างเหมาะสม ตามลำดับ โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนข้อที่มีประสิทธิผลต่ำสุดคือนักเรียนได้รับการยกย่องชมเชยจากสังคมหรือหน่วยงานอื่นในการเป็นแบบอย่างที่ดี โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับปานกลาง

3. ด้านการปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารงานวิชาการ พบว่า ในภาพรวม มีประสิทธิผลอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีประสิทธิผลสูงสุดคือโรงเรียนได้รับความร่วมมือในการจัดการศึกษาจากชุมชนเป็นอย่างดี โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ โรงเรียนส่งครูเข้ารับการอบรมทางวิชาการเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนางานวิชาการและกระบวนการจัดการเรียนการสอน และผู้บริหารเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาโรงเรียนร่วมกับครูและชุมชน ตามลำดับ โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับมากที่สุดสองรายการ ส่วนข้อที่มีประสิทธิผลต่ำสุดคือครูมีการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อปรับปรุงพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ ตามลำดับ โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับปานกลาง

4. ด้านการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการ พบว่า ในภาพรวม มีประสิทธิผล อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เรื่องที่มีค่าเฉลี่ยของระดับประสิทธิผลสูงเป็นอันดับแรก คือ ผู้บริหารและครูร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาโดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ ผู้บริหารและครูรับรู้ปัญหาการบริหารงานวิชาการและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เกิดขึ้นร่วมกัน และครูสามารถแก้ปัญหานักเรียนได้ทั้งปัญหาด้านพฤติกรรมและปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ตามลำดับ โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับมากที่สุดทั้งสองรายการ ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยของระดับประสิทธิผลน้อยที่สุด คือ ผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษา นักเรียน ร่วมกันรับรู้ปัญหาของโรงเรียนและมีส่วนร่วมในการวางแผนแก้ปัญหาและพัฒนา โดยมีประสิทธิผลอยู่ในระดับมาก

จากวิเคราะห์และสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า องค์ประกอบของประสิทธิผลการบริหาร งานวิชาการจำแนกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

- 1) ประสิทธิผลที่เกิดกับนักเรียน ได้แก่ (1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และ
- (2) ทศมคติทางบวกของนักเรียน 2) ประสิทธิผลที่เกิดกับการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ (1) การบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงานวิชาการ (2) ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม (3) ความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาสถานศึกษา และ
- (4) ความสามารถในการแก้ปัญหาการบริหาร งานวิชาการ 3) ประสิทธิผลที่เกิดกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ ความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทำให้มองเห็นภาพของความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการอย่างชัดเจน ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือต่อไป

ตอนที่ 3 รูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

องค์การที่บริหารงานประสพผลสำเร็จมักจะมีรูปแบบการบริหารงานเป็นของตนเอง ทั้งนี้เพราะรูปแบบดังกล่าวเกิดจากกระบวนการวิจัยพัฒนารูปแบบ ซึ่งเป็นการวิจัยแนวใหม่ที่กำลังได้รับความสนใจมากขึ้น การวิจัยที่ใช้รูปแบบจะช่วยให้ได้ความรู้ที่มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และช่วยพัฒนาความรู้ให้มีความชัดเจนและเป็นระบบ (บุญชม ศรีสะอาด, 2558, ออนไลน์) นอกจากนี้การวิจัยรูปแบบยังสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของเรื่องที่ศึกษาและสามารถนำไปใช้หาข้อสรุปเพื่อการอธิบาย ทำนาย หรือควบคุมปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง (ภูติศ พัดพิน, 2555, หน้า 8) ในการศึกษา เรื่องการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษารูปแบบและการพัฒนารูปแบบเพื่อนำไปใช้ในการวิจัย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ความหมายของรูปแบบ

นักวิชาการได้ให้ความหมายของ “รูปแบบ” ไว้ในแนวเดียวกันและแตกต่างกันจากการศึกษา พบว่า มีความหมาย 4 ลักษณะ ดังนี้

1.1 รูปแบบ หมายถึง รูปแบบของจริง เป็นรูปแบบที่เป็นแบบอย่างและแบบจำลองที่เหมือนของจริงทุกอย่างแต่มีขนาดเล็กลงหรือใหญ่ขึ้นกว่าปกติ เพื่อนำไปใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการต่อไป นักวิชาการที่ให้ความหมายของรูปแบบในลักษณะนี้ เช่น Smith and others (1961, p.461–462), Good (1973, p.370), Longman (1981, p.668), Webster (1983, p.1154), ถวัลย์รัฐ วรเทพพุดิพงษ์ (2540, หน้า 21–23), สุรพล พุดมคำ (2544, หน้า 27), พรพิมล ทนบุญตร (2547, หน้า 51) และรัตนะ บัณฑิต (2552, หน้า 124)

1.2 รูปแบบ หมายถึง แบบอย่างหรือแนวทางในการกระทำหรือดำเนินการใดๆ โดยแสดงหรืออธิบายให้เห็นถึงโครงสร้างทางความคิดหรือความสัมพันธ์ในองค์ประกอบที่สำคัญ และความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ ในเชิงความสัมพันธ์หรือเหตุผลซึ่งกันและกัน เพื่อช่วยให้เข้าใจหรืออธิบายข้อเท็จจริงหรือปรากฏการณ์ใดปรากฏการณ์หนึ่ง โดยใช้สื่อในลักษณะต่างๆ เช่น ภาพวาด ภาพเหมือน แผนภูมิ แผนผัง หรือสมการทางคณิตศาสตร์ นักวิชาการที่ให้ความหมายของรูปแบบในลักษณะนี้ ได้แก่ Willer (1967, p.15), Good (1973, p.370), Bardo and Hartman (1982, p.70), Keeves (1988, p.559),

พูลสุข หิงคานนท์ (2540, หน้า 50), เขาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2544, หน้า 27), ทิศนา แคมณี (2545, หน้า 218), อุทัย บุญประเสริฐ (2546, หน้า 31), มยุรี อนุมานราชชน (2547, หน้า 47), พรสันต์ เลิศวิทยารัตน์ (2550, หน้า 24), เตือนใจ รักษาพงษ์ (2551, หน้า 37), รัตนะ บัวสนธ์ (2552, หน้า 124) และวาโร เฟื่องสวัสดิ์ (2554, 3) และ บุญชม ศรีสะอาด (2558, ออนไลน์).

1.3 รูปแบบ หมายถึง ลักษณะที่พึงปรารถนาซึ่งมีลักษณะเป็นอุดมคติหรือเกิดได้ยากในโลกของความเป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสิ่งที่เราอยากได้กับความสมารถที่จะหาสิ่งที่ต้องการนั้นแตกต่างกันมาก เช่น เมืองในอุดมคติ นักวิชาการที่ให้ความหมายของรูปแบบในลักษณะนี้ ได้แก่ ถวัลย์รัฐ วรเทพพุดมพิงษ์ (2540, หน้า 21-23)

1.4 รูปแบบ หมายถึง ชุดของทฤษฎีที่ผ่านการทดสอบความเที่ยงตรง (Validity) และความน่าเชื่อถือ (Reliability) แล้ว สามารถระบุและพยากรณ์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยวิธีการทางคณิตศาสตร์หรือทางสถิติได้ด้วย นักวิชาการที่ให้ความหมายของรูปแบบในลักษณะนี้ ได้แก่ Bardo and Harman, (1982, p.70), Willer (1986, p.15) และถวัลย์รัฐ วรเทพพุดมพิงษ์ (2540, หน้า 21-23)

จากความหมายที่นักวิชาการได้ให้ไว้ สรุปได้ว่า รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่สร้างและพัฒนาขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานขององค์กร

2. ประเภทของรูปแบบ

มีนักวิชาการได้จำแนกประเภทของรูปแบบ ไว้ดังนี้

Smith and others (1980, p.461) จำแนกรูปแบบออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. รูปแบบเชิงกายภาพ (Physical Model) จำแนกออกเป็น

1.1 รูปแบบคล้ายจริง (Iconic Model) มีลักษณะคล้ายของจริง เช่น เครื่องบินจำลอง หุ่นไล่กา หุ่นตามร้านตัดเสื้อผ้า เป็นต้น

1.2 รูปแบบเสมือนจริง (Analog Model) มีลักษณะคล้ายปรากฏการณ์จริง เช่น การทดลองทางเคมีในห้องปฏิบัติการก่อนจะทำการทดลอง เครื่องบินจำลองที่บินได้หรือเครื่องมือฝึกหัดบิน เป็นต้น รูปแบบชนิดนี้มีความหมายใกล้เคียงความจริงมากกว่าแบบแรก

2. รูปแบบเชิงสัญลักษณ์ (Symbolic Model) จำแนกออกเป็น

2.1 รูปแบบข้อความ (Verbal Model) เป็นการใช้ข้อความปกติธรรมดาในการอธิบายโดยย่อ เช่น คำพรรณนาลักษณะงาน คำอธิบายรายวิชา เป็นต้น

2.2 รูปแบบทางคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) หรือรูปแบบเชิงปริมาณ (Quantitative Model) เช่น สมการ และโปรแกรมเชิงเส้น เป็นต้น

Keeves (1997, p.386-387) ได้จำแนกรูปแบบออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

1. รูปแบบเชิงเทียบเคียง (Analogue Model) เป็นรูปแบบเชิงกายภาพที่ใช้ในการอุปมาอุปมัยสิ่งต่าง ๆ อย่างน้อยสองสิ่งขึ้นไปในการอธิบายปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจเชิงรูปธรรม ส่วนใหญ่ใช้ในด้านวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และ พฤติกรรมศาสตร์ เช่น รูปแบบโครงสร้างอะตอม สร้างขึ้นโดยใช้หลักการเปรียบเทียบ โครงสร้างของรูปแบบให้สอดคล้องกับลักษณะที่คล้ายกันของกายภาพ สอดคล้องกับข้อมูล และความรู้ที่มีอยู่ในลักษณะนั้น รูปแบบที่สร้างขึ้นต้องมีองค์ประกอบชัดเจนสามารถนำไปทดสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้ และสามารถนำไปใช้ในการหาข้อสรุปของปรากฏการณ์ได้อย่างกว้างขวาง การทดสอบรูปแบบประเภทนี้ทำได้โดยการเปรียบเทียบกับข้อมูลเชิงประจักษ์ที่เก็บรวบรวมได้ในขณะนั้น ตามหลักการให้เหตุผลตามตรรกะ รูปแบบประเภทนี้มีจุดอ่อนคือไม่สามารถระบุความสัมพันธ์ของแต่ละองค์ประกอบในรูปแบบได้อย่างชัดเจน ทำให้นำไปใช้ได้จำกัด

2. รูปแบบเชิงข้อความ (Semantic Model) ลักษณะสำคัญของรูปแบบประเภทนี้ คือ การแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในรูปแบบเป็นภาษาหรือข้อความ ใช้หลักเทียบเคียงเชิงแนวความคิด ทำให้อธิบายรายละเอียดของรูปแบบได้ดี จึงให้เนื้อหาสาระมากกว่ารูปแบบเชิงเทียบเคียง แต่จุดอ่อนของรูปแบบประเภทนี้คือถ้าข้อความขาดความชัดเจนแน่นอน ทำให้ยากแก่การทดสอบรูปแบบ อย่างไรก็ตามได้มีการนำรูปแบบนี้มาใช้ในการศึกษามากเพราะสามารถนำไปใช้ศึกษาหรือวิจัยปรากฏการณ์ทางการศึกษาได้ดี เช่น รูปแบบการเรียนรู้ในโรงเรียน เป็นต้น

3. รูปแบบเชิงแบบแผน (Schematic Model) ลักษณะสำคัญของรูปแบบประเภทนี้คือการจัดระบบโครงสร้างความสัมพันธ์ขององค์ประกอบภายในรูปแบบอย่างเป็นลำดับขั้น มีลักษณะคล้ายๆ กับแผนที่ ดังนั้นรูปแบบจึงเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างทฤษฎีกับปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นเข้าด้วยกัน นักจิตวิทยาได้พัฒนารูปแบบเชิงแบบแผน เพื่อใช้อธิบายเขาวงกตปัญญาของมนุษย์ เช่น รูปแบบลำดับขั้นความสามารถทางเขาวงกตปัญญาตามทฤษฎีของเวอร์นอน (Vernon, 1960) รูปแบบโครงสร้างทางเขาวงกตปัญญาของกิลฟอร์ด (Guilford, 1967) เปนตน (เสรี ชัดเข้ม, 2538, หน้า 50-68)

4. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) เริ่มนำมาใช้ในการศึกษาช่วงต้นศตวรรษที่ 1960 โดยเริ่มนำมาใช้ด้านการวัดผลการศึกษาที่ก่อนแล้วจึงขยายไปใช้กับการศึกษาในสาขาอื่นๆ เป็นรูปแบบที่ใช้แสดงถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหรือตัวแปร โดยใช้สัญลักษณ์ สูตร หรือสมการทางคณิตศาสตร์ เดิมรูปแบบนี้ใช้กับสูตรทางวิทยาศาสตร์ ปัจจุบันมีแนวโน้มว่าจะนำไปใช้ในด้านพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์มากขึ้น เพราะสามารถทดสอบรูปแบบด้วยวิธีการทางสถิติได้ซึ่งจะช่วยให้นำไปสู่การสร้างทฤษฎีในสาขานั้นๆ ลักษณะสำคัญของรูปแบบ ประเภทนี้ก็คือ การแสดงความสำคัญขององค์ประกอบหรือตัวแปรโดยใช้สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ ส่วนมากพัฒนามาจากรูปแบบเชิงข้อความ (Semantic Model)

5. รูปแบบเชิงสาเหตุ (Causal Model) เป็นรูปแบบที่ใช้ตรรกะของเหตุ (Cause) และผล (Effect) มาอธิบายองค์ประกอบภายใน รูปแบบเชิงสาเหตุนี้ทำให้สามารถศึกษารูปแบบเชิงข้อความที่มีตัวแปรสลับซับซ้อนได้ เป็นรูปแบบที่เริ่มจากการนำเทคนิคการวิเคราะห์เส้นทาง (Path Analysis) ซึ่งเป็นวิธีวัดความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่สามารถบอกได้ว่าตัวแปรอิสระตัวใด บ้างที่มีผลกระทบทางตรงและทางอ้อมต่อตัวแปรตามที่น่าสนใจศึกษาทั้งขนาดและทิศทางที่มีผล กระทบร่วมกับหลักการสร้างรูปแบบเชิงข้อความ (Semantic Model) แนวคิดที่สำคัญของรูปแบบเชิงสาเหตุก็คือรูปแบบต้องสร้างขึ้นจากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องหรืองานวิจัยที่มีมาแล้ว ความสัมพันธ์ของตัวแปรจะถูกเขียนออกมาเป็นสมการเส้นตรง ซึ่งแต่ละสมการแสดงความสัมพันธ์เชิงเหตุผลระหว่างตัวแปร จากนั้นก็เก็บรวบรวมข้อมูลในสภาพธรรมชาติมาใช้ทดสอบรูปแบบว่าข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้สอดคล้องกับรูปแบบที่สร้างหรือไม่ว่า ทำให้เราสามารถไขข้อมูลทดสอบเพื่อยืนยันหรือปฏิเสธโมเดล/ทฤษฎีที่เราศึกษา รูปแบบเชิงสาเหตุนี้แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

4.1 รูปแบบที่มีทิศทางของสาเหตุไปในทิศทางเดียว (Recursive Model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรด้วยเส้นโยงที่มีทิศทางของการเป็นสาเหตุในทิศทางเดียวโดยไม่มีความสัมพันธ์ย้อนกลับ รวมทั้งกรณีความสัมพันธ์ตัวแปรเดียวกันแต่ต่างวันเวลากัน

4.2 รูปแบบที่มีทิศทางของสาเหตุสองทิศทาง (Non-recursive Model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปร โดยทิศทางความสัมพันธ์ของตัวแปรภายในรูปแบบอย่างน้อยหนึ่งตัวเป็นไปได้ทั้งตัวสาเหตุและผลของตัวแปรภายในรูปแบบอีกตัวหนึ่ง หรือมีทิศทางความสัมพันธ์ย้อนกลับนั่นเอง

ส่วน Steiner (1990, p.108) ได้จำแนกรูปแบบออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. รูปแบบเชิงกายภาพ (Physical Model) จำแนกออกเป็น

1.1 รูปแบบของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Model of) เป็นรูปแบบที่ออกแบบมาจากของจริง เช่น แบบจำลองเครื่องบิน เอฟ 16 ลำเล็ก ๆ ที่จำลองมาจากเครื่องบินเอฟ 16 ของจริง เป็นต้น

1.2 รูปแบบสำหรับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Model for) เป็นรูปแบบจำลองที่ออกแบบไว้เพื่อเป็นต้นแบบในการผลิต เช่น ในการผลิตเครื่องบิน เอฟ 16 เราต้องสร้างแบบจำลองเครื่องบิน เอฟ 16 ลำเล็ก ๆ ขึ้นมาก่อน เพื่อจะนำไปเป็นต้นแบบในการผลิตเครื่องบินเอฟ 16 ลำจริง เป็นต้น

2. รูปแบบเชิงแนวคิดหรือเชิงมโนทัศน์ (Conceptual Model) จำแนกเป็น

2.1 รูปแบบเชิงแนวคิดของสิ่งหนึ่งสิ่งใด (Conceptual Model of) เป็นรูปแบบหรือแบบจำลองที่สร้างขึ้นจากทฤษฎีที่มีอยู่แล้ว

2.2 รูปแบบเชิงแนวคิดเพื่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด (Conceptual Model for) เป็นรูปแบบที่สร้างขึ้นมาเพื่ออธิบายทฤษฎีหรือปรากฏการณ์

จากการศึกษาประเภทของรูปแบบ สรุปได้ว่า ประเภทของรูปแบบมีอย่างหลากหลายขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการอธิบายรูปแบบนั้นและเป้าหมายของผู้ออกแบบว่าจะกำหนดไปในทิศทางใด โดยสรุปประเภทของรูปแบบมีดังนี้ 1) รูปแบบเชิงกายภาพ ได้แก่ รูปแบบคล้ายจริง และรูปแบบเสมือนจริง 2) รูปแบบเชิงแนวคิด ได้แก่ รูปแบบเชิงข้อความ รูปแบบเชิงแบบแผน รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ และรูปแบบเชิงสาเหตุ

3. องค์ประกอบของรูปแบบ

จากการศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า ไม่มีองค์ประกอบของรูปแบบตายตัว ดังจะเห็นได้จากความคิดเห็นของนักวิชาการต่อไปนี้

Brown and Moberg (1980, pp.16–17) ได้สังเคราะห์รูปแบบขึ้นมาจากแนวคิดเชิงระบบ (System Approach) กับหลักการบริหารตามสถานการณ์ (Contingency Approach) กล่าวว่า องค์ประกอบของรูปแบบประกอบด้วย 1) สภาพแวดล้อม (Environment) 2) เทคโนโลยี (Technology) 3) โครงสร้าง (Structure) 4) กระบวนการจัดการ (Management Process) และ 5) การตัดสินใจสั่งการ (Decision Making) ส่วน Bardo and

Hartman (1982, p.70–71) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบว่าไม่มีข้อกำหนดแน่นอนขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์นั้น เช่น รูปแบบที่มีลักษณะบางประการของระบบเปิดเป็นรูปแบบที่แสดงถึงองค์ประกอบย่อยของระบบ ประกอบด้วย 1) ปัจจัยนำเข้า (Input) 2) กระบวนการ (Process) 3) ผลผลิต (Output) และ 4) ข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อม (Feedback) สมาน อัครภูมิ (2537, หน้า 12) ได้พัฒนารูปแบบการบริการประถมศึกษาในระดับจังหวัด กล่าวถึงองค์ประกอบของรูปแบบว่าประกอบด้วย 1) แนวคิดและแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นอย่างมีโครงสร้าง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการบริหาร 2) การกำหนดนโยบายและแผน 3) การบริหาร งานวิชาการ 4) การบริหาร งานบุคคล และ 5) การบริหารงานงบประมาณ การเงินและพัสดุ สำหรับกรณีการ เจริญเทียนชัย (2539, หน้า 5) ได้พัฒนารูปแบบการประเมินประสิทธิผลองค์การของวิทยาลัยพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ 2) โครงสร้าง 3) เครื่องมือ และ 4) วิธีการใช้เครื่องมือ ส่วนสมบุญณี ศิริสรวิทย์ (2547, หน้า 354–355) ได้พัฒนารูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดี ผลการศึกษาพบว่ารูปแบบมี 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) คุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดีที่ต้องพัฒนา 2) หลักการและแนวคิดกำกับรูปแบบและวัตถุประสงค์ทั่วไปของรูปแบบ 3) กระบวนการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดี ซึ่งประกอบด้วย (1) ขั้นตอน (2) เนื้อหาการพัฒนา (3) วิธีการและกิจกรรมการพัฒนา (4) วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม และ (5) ผลที่ต้องการ และ 4) แนวทางการนำรูปแบบไปใช้ เงื่อนไขความสำเร็จและตัวบ่งชี้ความสำเร็จของรูปแบบ ทิศนา แชมณี และคณะ (2548, หน้า 100–101) ได้สังเคราะห์รูปแบบงานวิจัยการปฏิรูปทั้งโรงเรียน พบว่า รูปแบบมีองค์ประกอบ 9 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ความเป็นมาและความสำคัญของรูปแบบ 2) ความหมายและวัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) แนวคิดพื้นฐานของรูปแบบ 4) ยุทธศาสตร์ของรูปแบบ 5) บริบทและตัวบ่งชี้ของรูปแบบ 6) กระบวนการ ของรูปแบบ 7) ผลที่จะได้รับจากการใช้รูปแบบ 8) ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและคุณภาพของรูปแบบ และ 9) การนำรูปแบบไปใช้ นอกจากนี้ ชนกนารถ ชื่นชัย (2550, หน้า 179–180) ได้พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่ามี 9 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ปรัชญาและหลักการของการศึกษาต่อเนื่อง 2) กลุ่มเป้าหมายของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง 3) จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง 4) โครงสร้างระบบบริหารของการศึกษาต่อเนื่อง 5) หลักสูตรการเรียนการสอนของการศึกษาต่อเนื่อง 6) วิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

7) การสื่อสารศึกษาและแหล่งเรียนรู้ของการศึกษาต่อเนื่อง 8) การติดตามและประเมินผล การศึกษาต่อเนื่อง และ 9) การเทียบระดับและเทียบโอนผลการเรียน ทำนองเดียวกันอัมพร พงษ์กัสนานนท์ (2550, หน้า 274-275) ได้พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบใน สถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต พบว่า มี 8 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ปรัชญาและหลักการจัดการศึกษา 2) หลักสูตร 3) การจัดการเรียนรู้ 4) การประเมินผลการ เรียนรู้ 5) การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์และการเทียบระดับการศึกษา 6) การบริหารและการจัดการศึกษา 7) กลุ่มเป้าหมาย และ 8) การมีส่วนร่วมของพ่อแม่ และชุมชน

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของรูปแบบประกอบด้วยอะไรบ้าง มีโครงสร้างและ สัมพันธ์กันอย่างไร ไม่มีกฎเกณฑ์แน่นอน ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์นั้นๆ ว่า จะมีปัจจัยหรือตัว แปรใดบ้าง ซึ่งจะออกแบบตามแนวคิด ทฤษฎี งานวิจัย และหลักการพื้นฐานในการกำหนด รูปแบบนั้นๆ เป็นหลัก

4. ลักษณะของรูปแบบที่ดี

จากการศึกษาลักษณะของรูปแบบที่ดี พบว่า นักวิชาการมีความคิดเห็น คล้ายกัน จะมีแตกต่างกันเล็กน้อยในบางประเด็น ดังนี้

พูนสุข หิงคานนท์ (2520, หน้า 53) และทาตาโอะ มียากาวะ (1986, p.15) เห็นว่า รูปแบบที่ดีมีลักษณะดังนี้

1. ควรแสดงถึงความสัมพันธ์ของตัวแปรแบบมีโครงสร้าง
2. มีลักษณะเป็นแนวทางในการพยากรณ์ผล และสามารถทดสอบได้ด้วย ข้อมูลเชิงประจักษ์
3. มีโครงสร้างหรือกลไกที่อธิบายปรากฏการณ์ในเชิงเหตุผลได้อย่างชัดเจน
4. นำไปสู่การสร้างแนวความคิดใหม่หรือความสัมพันธ์ใหม่ของปรากฏการณ์ ที่ศึกษา
5. ความสอดคล้องระหว่างรูปแบบและทฤษฎีของเรื่องหรือปรากฏการณ์ที่ จะนำรูปแบบดังกล่าวไปอธิบาย

ส่วน Keeves (1988, p.560) ให้ความเห็นว่ารูปแบบที่ดีมีลักษณะ ดังนี้

1. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural Relationship) มากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันแบบรวมๆ (Associative Relationship)
2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถทดสอบได้โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้
3. รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษาดังนั้นนอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย
4. รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา

ทำนองเดียวกัน วาโร เฟ็งส์วัตส์ (2554, หน้า 7) ให้ความเห็นแตกต่างกันไปเล็กน้อยเช่นกันว่า รูปแบบที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

1. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างระหว่างตัวแปรมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงธรรมดา อย่างไรก็ตามความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงก็มีประโยชน์ในช่วงของการพัฒนารูปแบบ
 2. รูปแบบควรนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา ซึ่งสามารถทดสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์โดยเมื่อทดสอบรูปแบบแล้วถ้าปรากฏว่าไม่สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์รูปแบบนั้นต้องถูกยกเลิก
 3. รูปแบบควรอธิบายโครงสร้างความสัมพันธ์เชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษาได้อย่างชัดเจน
 4. รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างความคิดรวบยอดใหม่ และการสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรใหม่ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มองค์ความรู้ในเรื่องที่กำลังศึกษา
 5. รูปแบบในเรื่องใด จะเป็นเช่นไรขึ้นอยู่กับกรอบของทฤษฎีในเรื่องนั้นๆ
- สรุปได้ว่ารูปแบบที่ดีควรมีลักษณะดังนี้ 1) มีความสัมพันธ์กันอย่างมีโครงสร้าง 2) นำไปสู่การทำนายผลที่ตามมาจากข้อมูลเชิงประจักษ์ 3) ใช้อธิบายผลปรากฏการณ์ได้ 4) เป็นเครื่องมือในการสร้างความคิดใหม่ และ 5) รูปแบบจะเป็นอย่างไรขึ้นอยู่กับกรอบทฤษฎีเรื่องนั้นๆ

5. ขั้นตอนการพัฒนาารูปแบบ

มีผู้กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนาารูปแบบแตกต่างกันไป ดังนี้

Keeves (1988, p.560), (Willer (1967, p.83) และบุญชม ศรีสะอาด (2546, หน้า 100-101) กล่าวว่า การพัฒนาารูปแบบมี 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสร้างรูปแบบ (Construct) และ 2) การหาความเที่ยงตรงของรูปแบบ (Validity) สำหรับสมาน อัครภูมิ (2537, หน้า 66) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนาารูปแบบการบริหารการประถมศึกษาในระดับจังหวัด ได้ดำเนินการวิจัยใน 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักการและข้อมูลพื้นฐานประกอบ การสร้างรูปแบบ 2) การสร้างรูปแบบขั้นต้น 3) การประมวลความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับรูปแบบ และ 4) การปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาารูปแบบที่สมบูรณ์ ส่วนพูนสุข หิงคานนท์ (2540, หน้า 87) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาารูปแบบการจัดองค์การของวิทยาลัยพยาบาลกระทรวงสาธารณสุข โดยดำเนินการวิจัย 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาเอกสารเพื่อกำหนดกรอบการวิจัย 2) การศึกษาสภาพปัญหาการจัดองค์การ 3) การสร้างรูปแบบการจัดองค์การวิทยาลัยในขั้นต้น 4) การทดสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบขั้นต้นโดยการประชุมสัมมนาผู้ทรงคุณวุฒิ และ 5) การปรับปรุงและพัฒนาารูปแบบให้สมบูรณ์ ทำนองเดียวกัน บุญส่ง หาญพานิช (2546, หน้า 112-118) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนาารูปแบบการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทย ได้ดำเนินการวิจัย 3 ขั้นตอน ได้แก่ 1) ศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวความคิดเกี่ยวกับธรรมชาติความรู้ องค์ความรู้ และการบริหารจัดการศึกษาไทย ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการบริหารจัดการความรู้ กระบวนการจัดการความรู้ โครงสร้างพื้นฐานของการบริหารจัดการความรู้ โดยการศึกษาดูงานและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์อธิการบดี และการสอบถามผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป 2) การจัดทำร่างรูปแบบการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทย โดยนำผลสรุปจากการวิเคราะห์สาระจากการสัมภาษณ์อธิการบดีและจากการวิเคราะห์สอบถาม นำมาสรุปเป็นข้อค้นพบเพื่อใช้เป็นฐานในการสร้างร่างรูปแบบการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทย 3) ทดสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษาไทยโดยผู้ทรงคุณวุฒิ หลังจากนั้นจึงปรับปรุงแก้ไขรูปแบบการบริหารจัดการความรู้ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ

ส่วนวิสุทธิ วิจิตรพัชรภรณ์ (2547, หน้า 73-84) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แบ่งการวิจัยออกเป็น 5 ขั้นตอน ได้แก่

- 1) กำหนดกรอบความคิดในการวิจัย โดยการศึกษาเอกสารและแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2) ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) สร้างรูปแบบการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4) ศึกษาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบโดยการจัดสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ และ
- 5) ปรับปรุงและนำเสนอรูปแบบการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่วนสมบูรณ์ ศิริสรหรือรัญ (2547, หน้า 171) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะผู้นำของคณะบดี ดำเนินการวิจัยใน 6 ขั้นตอน ได้แก่

- 1) การกำหนดกรอบแนวความคิดในการวิจัย โดยศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2) การศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวทฤษฎีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์
- 3) การศึกษาและประมวลความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ
- 4) การพัฒนารูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคณะบดี
- 5) การทดสอบและประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบจากผู้ทรงคุณวุฒิ
- 6) การปรับปรุงรูปแบบและการนำเสนอรูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคณะบดี

ส่วน กฤษณพล จันทร์พรหม (2548, หน้า 88) ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษารูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงที่เหมาะสมสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย ดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอน ได้แก่

- 1) การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง โดยศึกษาหลักการแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสาร ตำรา บทความ วิจัย ฐานข้อมูล อินเทอร์เน็ตออนไลน์ทั้งในและต่างประเทศ และศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเสมือนจริง
- 2) การสังเคราะห์รูปแบบ องค์ประกอบ โครงสร้างของรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง โดยนำข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1 มาสร้างเป็นรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง
- 3) การพัฒนารูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง โดยใช้กระบวนการวิจัยแบบเดลฟาย โดยรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 10 คน จำนวน 3 รอบ และ
- 4) การทดสอบความเหมาะสมของรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงที่เหมาะสมสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยที่พัฒนาขึ้นในขั้นตอนที่ 3 มาจัดทำเป็นแบบสอบถามเพื่อนำไปสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบ จากนั้นจึงกำหนดรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงที่เหมาะสมสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย

ทำนองเดียวกันนี้ รุ่งรัชดาพร เวหะชาติ (2548, หน้า 92-93) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยดำเนินการวิจัยใน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาและสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการบริหารคุณภาพทั้งองค์การ โดยสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่ได้รับเลือกเป็นโครงการนำร่อง การวิจัยและการพัฒนาการเรียนรู้เพื่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาสภาพจริงจากรายงานการประเมินตนเองของโรงเรียนที่ผ่านการประเมินคุณภาพ

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างรูปแบบจำลองเพื่อสร้างรูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การโดยการสังเคราะห์แบบสัมภาษณ์จากการศึกษาในขั้นตอนที่ 1 นำมาสร้างเป็นรูปแบบ จำลองระบบบริหารคุณภาพทั้งองค์การด้วยการสร้างแบบสอบถามแบบเลือกตอบ เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิแสดงความคิดเห็นโดยอิสระ

ขั้นตอนที่ 3 การพัฒนารูปแบบระบบบริหารคุณภาพทั้งองค์การโดยใช้เทคนิคเดลฟายจากผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อให้ได้รูปแบบที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยการนำรูปแบบ จำลองจากขั้นตอนที่ 2 มาศึกษาวิเคราะห์และกำหนดรูปแบบระบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การด้วยเทคนิคเดลฟาย 3 รอบ

ขั้นตอนที่ 4 วิเคราะห์หาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การ เพื่อทดสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดยผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร สถานศึกษา ครูผู้สอน และกรรมการสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 สรุปและนำเสนอรูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การและจัดทำเป็นรายงานผลการวิจัยต่อไป

ส่วนชนกนารถ ชื่นเชย (2550, หน้า 72-79) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1) วิเคราะห์และสังเคราะห์รูปแบบการศึกษาต่อเนื่องสำหรับสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยศึกษาวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2) นำข้อมูลจากการศึกษามาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อพัฒนาเป็นกรอบของรูปแบบในการจัดการศึกษาต่อเนื่องของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 3) ศึกษาความเหมาะสมและเป็นไปได้โดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 19 คน ใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย และ 4) การทดสอบประสิทธิภาพและความเหมาะสมของรูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่พัฒนาขึ้นในขั้นตอนที่ 3 มาจัดทำเป็นแบบสอบถามเพื่อนำไปสำรวจ

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเอกชนเกี่ยวกับความเหมาะสมขององค์ประกอบของรูปแบบการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง จากนั้นจึงกำหนดรูปแบบการศึกษาต่อเนื่องจากองค์ประกอบที่พัฒนาขึ้น ส่วนพรจันท์ พรศักดิ์กุล (2550, หน้า 163–175) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐานในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการวิจัยเป็น 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ โดยการวิเคราะห์เอกสารและฐานข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต 2) ศึกษากระบวนการงบประมาณและการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของสถาบันศึกษาที่ดำเนินการในปัจจุบัน โดยสอบถามความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่รับผิดชอบงานงบประมาณ วิเคราะห์เอกสารงบประมาณของโรงเรียน และสอบถามความคิดเห็นของครู ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา 3) จัดทำร่างรูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน 4) ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของร่างรูปแบบ โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ 5) ปรับปรุงรูปแบบและนำเสนอรูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ทำนองเดียวกันนี้ อัมพร พงษ์กัสนานันท์ (2550, หน้า 108–122) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต ดำเนินการวิจัยเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสร้างรูปแบบ ประกอบด้วย การศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากทฤษฎี เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ โดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง และ 2) การประเมินรูปแบบ ประกอบด้วย การประเมินรูปแบบเพื่อศึกษาตามความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบไปปฏิบัติในสถานศึกษา และการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อการพัฒนารูปแบบ

สำหรับนักวิชาการต่างประเทศ Meason and Khedouri (1985, อ้างถึงใน กนิษฐา นาวาร์ตน์, 2549, หน้า 74–75) ได้เสนอขั้นตอนการสร้างรูปแบบไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นรวบรวมปัญหา (Problem Formulation) เพื่อให้รู้ว่าอะไรคือปัญหา
2. ขั้นพัฒนารูปแบบ (Model Construction) การสร้างรูปแบบต้องพิจารณา

จากวัตถุประสงค์ของการสร้างและลักษณะที่ต้องการของผลผลิต ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น คำนึงถึงค่าใช้จ่าย และควรทำตามหลักวิชาการอย่างเคร่งครัด

3. การทดสอบรูปแบบ (Testing the Model) โดยพิจารณาถึง

3.1 มีความตรงตามสถานการณ์ (Valid) รูปแบบที่สร้างหากมีความใกล้เคียงกับความจริงจะดีมาก เพราะจะช่วยในการตัดสินใจได้ดีขึ้น ไม่ยุ่งยากต่อการนำไปใช้ และควรพิจารณาถึงความสำเร็จในการแก้ปัญหา

3.2 มีการนำไปทดลองเพื่อเปรียบเทียบผลว่าผลการนำไปใช้ทำให้มีการปรับปรุงคุณภาพในการทำงานอย่างไร การทดลองใช้มี 2 ลักษณะ คือ ทดลองย้อนหลัง (Retrospective Evaluation) โดยใช้กับข้อมูลในอดีต และการทดลองใช้ปฏิบัติจริงในปัจจุบัน (Pretest)

4. การนำไปใช้ (Implementation) เมื่อผ่านการทดสอบแล้ว รูปแบบควรสามารถนำไปใช้ให้เกิดความสำเร็จ

5. การพัฒนารูปแบบให้ทันสมัย (Model Updating) ควรมีการพัฒนารูปแบบให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและสถานการณ์ที่มากระทบ

ส่วน วาโร เพ็งสวัสดิ์ (2554, หน้า 10-11) กล่าวถึงการพัฒนารูปแบบว่า จากการศึกษานแนวคิดและกระบวนการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบ สรุปได้ว่า การพัฒนารูปแบบแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ และ 2) การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยจะสร้างหรือพัฒนารูปแบบขึ้นมาก่อน เป็นรูปแบบตามสมมติฐาน (Hypothesis Model) โดยการศึกษาค้นคว้าแนวคิด ทฤษฎี และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ผู้วิจัยอาจจะศึกษารายกรณีหน่วยงานที่ดำเนินการในเรื่องนั้นๆ ได้เป็นอย่างดี ซึ่งผลการศึกษานี้จะนำมาใช้กำหนดองค์ประกอบหรือตัวแปรต่างๆ ภายในรูปแบบ รวมทั้งลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปรเหล่านั้น หรือลำดับก่อนหลังของแต่ละองค์ประกอบในรูปแบบ ดังนั้น การพัฒนารูปแบบในขั้นตอนนี้จะต้องอาศัยหลักการของเหตุผลเป็นรากฐานสำคัญ ซึ่งโดยทั่วไปการศึกษาในขั้นตอนนี้จะมีขั้นตอนย่อยๆ ดังนี้

1.1 การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำสารสนเทศที่ได้มาวิเคราะห์และสังเคราะห์เป็นร่างกรอบความคิดการวิจัย

1.2 การศึกษาจากบริบทจริง อาจดำเนินการได้หลายวิธี ดังนี้

1.2.1 การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการในปัจจุบันของหน่วยงาน โดยศึกษาความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Stakeholder) ซึ่งวิธีการศึกษาอาจจะใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสอบถาม การสำรวจ การสนทนากลุ่ม เป็นต้น

1.2.2 การศึกษารายกรณี (Case Study) หรือพหุกรณีหน่วยงานที่ประสบผลสำเร็จหรือมีแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องที่ที่ศึกษา เพื่อนำมาเป็นสารสนเทศที่สำคัญในการพัฒนารูปแบบ

1.2.3 การศึกษาข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีการศึกษาอาจจะใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เป็นต้น

1.3 การจัดทำรูปแบบ ในขั้นตอนนี้จะใช้สารสนเทศที่ได้ในข้อ 1.1 และ 1.2 มาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นกรอบความคิดการวิจัย เพื่อนำมาจัดทำรูปแบบ อย่างไรก็ตาม ในงานวิจัยบางเรื่องนอกจากจะศึกษาตามขั้นตอนที่กล่าวแล้ว ผู้วิจัยอาจจะศึกษาเพิ่มเติมโดยใช้กระบวนการวิจัยแบบเดลฟาย (Delphi Technique) หรือการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ในการพัฒนารูปแบบใดก็ได้

ขั้นตอนที่ 2 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ภายหลังจากที่ได้พัฒนารูปแบบแล้ว จำเป็นที่จะต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบดังกล่าว เพราะรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ถึงแม้จะพัฒนาโดยมีรากฐานจากทฤษฎี แนวความคิดรูปแบบของบุคคลอื่น และผลการวิจัยที่ผ่านมา แต่ก็ยังเป็นเพียงรูปแบบตามสมมติฐาน ซึ่งจำเป็นที่จะต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ เป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพตามที่มุ่งหวังหรือไม่ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริงหรือทดลองใช้รูปแบบในสถานการณ์จริง จะช่วยให้ทราบอิทธิพลหรือความสำคัญขององค์ประกอบหรือตัวแปรต่างๆ ในรูปแบบ ผู้วิจัยอาจจะปรับปรุงรูปแบบใหม่ โดยการตัดองค์ประกอบหรือตัวแปรที่พบว่าไม่มีอิทธิพลหรือมีความสำคัญน้อยออกจากรูปแบบ ซึ่งจะทำให้ได้รูปแบบที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบ สรุปได้ว่า การพัฒนารูปแบบนี้จะมีขั้นตอนในการดำเนินงานแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเรื่องที่จะศึกษาและการออกแบบของผู้วิจัย ส่วนรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนว่ามีการดำเนินการอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะและกรอบแนวคิดซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนั้น ๆ โดยส่วนมากประกอบด้วย 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ (Construct) และ 2) การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ (Validity)

6. การทดสอบหรือตรวจสอบรูปแบบ

จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการสร้างรูปแบบก็เพื่อทดสอบหรือตรวจสอบรูปแบบนั้นด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ การทดสอบรูปแบบมีหลายวิธีซึ่งอาจใช้การวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยการทดสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงคุณลักษณะอาจใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ทดสอบ

สำหรับการทดสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงปริมาณโดยใช้เทคนิคทางสถิติ นั้น อุทุมพร จามรมาน (2541, หน้า 23) กล่าวว่า การทดสอบรูปแบบควรทดสอบ 2 อย่าง คือ

1. การทดสอบความมากน้อยของความสัมพันธ์ความเกี่ยวข้องของเหตุผลระหว่างตัวแปร
2. การประมาณค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ ซึ่งการประมาณค่านี้สามารถข้ามกาลเวลา กลุ่มตัวอย่าง หรือสถานที่ได้ (Across Time, Samples Site) หรืออ้างอิงจากกลุ่มตัวอย่างไปหาประชากรก็ได้ โดยผลการทดสอบนำไปสู่คำตอบ 2 ข้อ คือ 1) การสร้างรูปแบบ และ 2) การปรับปรุงเพื่อพัฒนารูปแบบเดิม

ส่วน Eisner (1976, p.192–193) ได้เสนอแนวคิดการทดสอบรูปแบบว่า ในบางเรื่องที่ต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการวิจัยเชิงปริมาณ โดยเชื่อว่าการรับรู้ที่เท่ากันเป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้รู้ และได้เสนอแนวคิดการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ไว้ดังนี้

1. การประเมินโดยแนวทางนี้ ไม่ได้เน้นผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย (Goal-based Model) การตอบสนองความต้องการของผู้เกี่ยวข้องตามรูปแบบการประเมินแบบสนองตอบ (Responsive Model) หรือกระบวนการตัดสินใจ (Decision Making Model) แต่อย่างไรก็ตามหนึ่ง แต่การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิจะเป็นการวิเคราะห์ วิเคราะห์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่นำมาพิจารณา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไป แต่อาจจะผสมผสานกับปัจจัยต่างๆ เข้าด้วยกันตามวิจรณ์ญาณของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อสรุปด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพและความเหมาะสมของสิ่งที่จะทำในการประเมิน
2. เป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมิน โดยที่พัฒนามาจากแบบการวิจารณ์งานศิลป์ (Art Criticism) ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้ง และต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็น การวัดคุณค่าที่ไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใดๆ และจะต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง ต่อมาได้มีการนำแนวคิดนี้มาประยุกต์ใช้ในทางการศึกษาระดับสูงในวงการอุดมศึกษามากขึ้น ในสาขาเฉพาะที่ต้องอาศัยผู้รู้ ผู้ศึกษาเรื่องนั้นจริงๆ มาเป็นผู้

ประเมินผล ทั้งนี้เพราะองค์ความรู้เฉพาะสาขานั้น ผู้ที่ศึกษาเรื่องนั้นจริงๆ จึงจะทราบและเข้าใจอย่างลึกซึ้ง

3. เป็นรูปแบบที่ยอมให้มีความยืดหยุ่นในการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตาม ทัศนคติและความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่จะนำมาพิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจน วิธีการนำเสนอ

วาโร เฟ็งส์วัสดี (2554, หน้า 11-13) ได้เสนอว่า การทดสอบรูปแบบกระทำ ได้ใน 4 ลักษณะ ดังนี้

1. การทดสอบรูปแบบด้วยการประเมินตามมาตรฐานที่กำหนด โดยใช้ หลักการประเมินที่พัฒนาโดย The Joint Committee on Standards of Educational Evaluation ภายใต้การดำเนินงานของ Stuffle Beam และคณะ ที่ได้นำเสนอหลักการประเมินเพื่อเป็น บรรทัดฐานของกิจกรรมการทดสอบรูปแบบ ประกอบด้วยมาตรฐาน 4 ด้าน ดังนี้

1.1 มาตรฐานความเป็นไปได้ (Feasibility Standards) เป็นการประเมิน ความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง

1.2 มาตรฐานด้านความเป็นประโยชน์ (Utility Standards) เป็นการ ประเมินการสนองต่อความต้องการของผู้ใช้รูปแบบ

1.3 มาตรฐานด้านความเหมาะสม (Propriety Standards) เป็นการประเมิน ความเหมาะสมทั้งในด้านกฎหมายและด้านศีลธรรมจรรยา

1.4 มาตรฐานด้านความถูกต้องครอบคลุม (Accuracy Standards) เป็นการประเมินความน่าเชื่อถือ และได้สาระครอบคลุมครบถ้วนตามความต้องการอย่าง แท้จริง

2. การทดสอบรูปแบบด้วยการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ การทดสอบ รูปแบบบางเรื่องไม่สามารถกระทำได้โดยข้อมูลเชิงประจักษ์โดยการประเมินค่าพารามิเตอร์ ของรูปแบบหรือการดำเนินการทดสอบรูปแบบด้วยวิธีการทางสถิติ แต่งานวิจัยบางเรื่อง ต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการได้ตัวเลขแล้วสรุป แนวคิดการทดสอบรูปแบบโดย ใช้ผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินมีดังนี้

2.1 การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จะเน้นการวิเคราะห์และวิจารณ์อย่าง ลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่ถูกพิจารณา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไป แต่อาจจะผสมผสานกับปัจจัยต่างๆ ในการพิจารณาเข้า

ด้วยกันตามวิจารณ์ญาณของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับข้อมูลคุณภาพ ประสิทธิภาพและความเหมาะสมของสิ่งที่จะทำในการประเมิน

2.2 รูปแบบการประเมินที่เป็นแบบเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมิน โดยพัฒนามาจากแบบการวิจารณ์งานศิลปะที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้ง และต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วิจัย เนื่องจากการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใด ๆ และจะต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง แนวคิดนี้ได้นำมาประยุกต์ใช้ในทางการศึกษาระดับสูงมากขึ้น ทั้งนี้เพราะเป็นองค์ความรู้เฉพาะสาขา ผู้ศึกษาเรื่องนั้นจริงๆ จึงจะทราบและเข้าใจอย่างลึกซึ้ง ดังนั้นในวงการศึกษาก็จึงนิยมนำรูปแบบนี้มาใช้ในเรื่องที่ต้องการความลึกซึ้งและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสูง

2.3 รูปแบบที่ใช้ตัวบุคคล คือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการประเมิน โดยให้ความเชื่อถือกับผู้ทรงคุณวุฒิที่เที่ยงธรรมและมีคุณพินิจที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่างๆ นั้น จะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒินั่นเอง

2.4 รูปแบบที่ยอมให้ผู้ทรงคุณวุฒิทำงานตามอัธยาศัยและความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่จะนำมาพิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

3. การทดสอบรูปแบบโดยการสำรวจความคิดเห็นของบุคคลากรที่เกี่ยวข้อง มักจะใช้กับการพัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟาย เมื่อผู้วิจัยได้พัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟายเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยจะนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นในรอบสุดท้ายมาจัดทำเป็นแบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นแบบมาตรฐานประมาณค่า (Rating Scale) เพื่อนำไปสำรวจความคิดเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบ

4. การทดสอบรูปแบบโดยการทดลองใช้รูปแบบ ผู้วิจัยจะนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้จริงกับกลุ่มเป้าหมาย มีการดำเนินการตามกิจกรรมอย่างครบถ้วน ผู้วิจัยจะนำข้อค้นพบที่ได้จากการประเมินไปสู่การปรับปรุงรูปแบบต่อไป

สรุปได้ว่า ก่อนที่จะนำรูปแบบไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ควรมึวิธีการทดสอบหรือตรวจสอบรูปแบบ โดยการวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยทั่วไปนิยมใช้ 4 ลักษณะ คือ 1) การทดสอบโดยการประเมินตามมาตรฐาน 2) การทดสอบโดยการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ 3) การประเมินโดยสอบถามความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และ 4) การประเมินโดยการนำไปทดลองใช้ ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเลือกตรวจสอบรูปแบบโดยการสอบถามความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholder)

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบ

สมบุญ ณ ศิริสรรหิรัญ (2547, หน้า 278-279) ได้พัฒนารูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดี ผลการศึกษาพบว่า รูปแบบมีองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) คุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดีที่ต้องพัฒนา 2) หลักการและแนวคิดกำกับรูปแบบและวัตถุประสงค์ทั่วไปของรูปแบบ 3) กระบวนการพัฒนาคุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดี และ 4) แนวทางการนำรูปแบบไปใช้ เงื่อนไขความสำเร็จและตัวบ่งชี้ความสำเร็จของรูปแบบ

ชนม์ชกรณั วรรณิทร์ (2549, หน้า 234-239) ได้ทำการวิจัย การพัฒนารูปแบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน : การประเมินแบบเสริมพลัง พบว่า รูปแบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เหมาะสม ประกอบด้วย 3 มิติหลัก ได้แก่ มิติคุณลักษณะหรือเกณฑ์การประเมิน มิติลักษณะวิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และมิติการประเมิน ซึ่งแต่ละมิติมีส่วนประกอบที่สัมพันธ์กัน โดยมียุทธวิธีดำเนินการ คือ 1) การฝึกอบรม 2) การให้คำปรึกษา และ 3) การอำนวยความสะดวก

ณัฐรัฐ ธนิตติกร (2549, หน้า 251-259) ได้ศึกษา การพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาโดยใช้แนวคิด Balanced Scorecard (BSC) พบว่า รูปแบบดังกล่าว มีองค์ประกอบดังนี้ 1) ด้านปัจจัยนำเข้า (Input) ประกอบด้วย (1) แนวคิดและหลักการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 (2) การกำกับของรัฐ (3) คณะกรรมการบริหารโรงเรียน (4) การปฏิรูปการอาชีวศึกษา (5) เทคโนโลยีสารสนเทศ (6) บุคลากร และ (7) เครือข่าย 2) ด้านกระบวนการ (Process) ประกอบด้วย (1) การวิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์ (2) การกำหนดมุมมอง (3) การกำหนดวัตถุประสงค์ (4) การจัดทำแผนที่กลยุทธ์ (5) การจัดทำ Scorecard (6) การดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ และ (7) การติดตามประเมินผล 3) ด้านปัจจัยผลผลิต ได้แก่ (1) สภาพโรงเรียนเหมาะสมกับการเรียนรู้ (2) บุคลากรมีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับหลักสูตร (3) โรงเรียนมีการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องตามความต้องการของสังคม และ (4) โรงเรียนมีฐานะการเงินมั่นคง และ 4) ด้านปัจจัยผลลัพธ์ ได้แก่ (1) นักเรียนมีคุณภาพและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (2) โรงเรียนมีคุณภาพและเติบโตอย่างมั่นคง

ชนกนารถ ชื่นเชย (2550, หน้า 298–308) ได้พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน พบว่า รูปแบบมี 9 องค์ประกอบ ได้แก่

- 1) ปรัชญาและหลักการของการศึกษาต่อเนื่อง
- 2) กลุ่มเป้าหมายของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
- 3) จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
- 4) โครงสร้างระบบบริหารของการศึกษาต่อเนื่อง
- 5) หลักสูตรการเรียนการสอนของการศึกษาต่อเนื่อง
- 6) วิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
- 7) สื่อสารศึกษาและแหล่งเรียนรู้ของการศึกษาต่อเนื่อง
- 8) การติดตามและประเมินผลของการศึกษาต่อเนื่อง และ
- 9) การเทียบระดับและเทียบโอนผลการเรียน

พุลย์ชัย ยาธิราช (2550, 261–272) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ สำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า ปัญหาการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติที่สำคัญคือยังขาดกระบวนการที่เป็นแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์หรือแนวทางที่สำเร็จในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติที่สำคัญคือยุทธศาสตร์การมีส่วนร่วมและยุทธศาสตร์การบริหารเชิงกลยุทธ์ รูปแบบที่พัฒนาขึ้นเป็นรูปแบบในเชิงกระบวนการและยุทธศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นกระบวนการในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติสำหรับสถานศึกษา มี 7 ขั้นตอน คือ

- 1) การตีความนโยบาย
- 2) การวางแผน
- 3) การจัดองค์การ
- 4) การจัดหา/ระดมทรัพยากร
- 5) การดำเนินงาน
- 6) การประเมินผล
- 7) การสร้างความต่อเนื่อง

และส่วนที่สอง คือ ยุทธศาสตร์สู่ความสำเร็จที่มีความสัมพันธ์กับกระบวนการทุกขั้นตอน

ระพีพรธณ ร้อยพิลา (2553, หน้า 255–264) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การพัฒนา รูปแบบการเสริมสร้างภาวะผู้นำในการประชาสัมพันธ์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า

- 1) ระดับสมรรถนะภาวะผู้นำของผู้บริหารโดยรวมอยู่ในระดับมาก และอยู่ในระดับมากทุกด้าน
- 2) ระดับการใช้ทักษะภาวะผู้นำในการประชาสัมพันธ์ของผู้บริหารโดยรวมอยู่ในระดับมาก และอยู่ในระดับมากทุกด้าน
- 3) การพัฒนารูปแบบการเสริมสร้างภาวะผู้นำในการประชาสัมพันธ์ของผู้บริหาร มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ (1) หลักการ (2) วัตถุประสงค์ (3) เนื้อหาสาระ (4) กระบวนการ และ (5) การวัดและประเมินผล
- 4) ผลการทดลองใช้การพัฒนารูปแบบการเสริมสร้างสมรรถนะภาวะผู้นำในการประชาสัมพันธ์ พบว่าโดยรวมและรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับมากที่สุดและสูงกว่าก่อนการทดลองใช้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

คัมภีร์ สุดแท้ (2553, หน้า 281–282) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการบริหาร งานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่า รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 2 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) องค์ประกอบหลักที่ 1 ขอบข่าย

การบริหารงานวิชาการ มี 11 องค์ประกอบย่อย ดังนี้ (1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น (2) การวางแผนด้านวิชาการ (3) การเรียนการสอนและการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (4) การพัฒนาหนังสือ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ (5) การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน (6) การนิเทศการศึกษา (7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา (8) การแนะแนวการศึกษา (9) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา (10) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา (11) การส่งเสริม สนับสนุน และการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว ชุมชน และองค์กรอื่นที่จัดการศึกษา 2) องค์ประกอบหลักที่ 2 กระบวนการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ มี 6 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ (1) การระบุเป้าหมาย (2) การจัดทำแผนกลยุทธ์ (3) การปฏิบัติงานตามแผน (4) การส่งเสริม ควบคุม กำกับ ติดตาม นิเทศ (5) การตรวจสอบและประเมินผล และการสะท้อนผล รายงานผลการดำเนินงาน และ (6) การนำผลการประเมินไปใช้

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร และวารโร เฟ็งสวัสดิ์ (2554, หน้า 342-349) ได้ทำการวิจัย เรื่อง รูปแบบการพัฒนาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่า 1) ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขนาดเล็ก มีกลุ่มตัวแปรในแต่ละปัจจัย 8 ตัวแปรประกอบด้วย (1) ความเข้าใจเกี่ยวนโยบายและมาตรฐานของผู้บริหารและครู (2) ททรัพยากร เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งเสริมงานวิชาการ (3) ส่งเสริมการยก ระดับคุณภาพการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน (4) การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหาร งานวิชาการในโรงเรียน (5) การส่งเสริมปัจจัยที่จูงใจในการทำงานของผู้บริหารและครู (6) การส่งเสริมให้มีการทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างต่อเนื่อง (7) การส่งเสริมให้ผู้บริหารและครูมีการจัดการเกี่ยวกับการใช้เวลาในการเรียนรู้ทางวิชาการ และ (8) การสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนของครู 2) รูปแบบการพัฒนาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขนาดเล็ก โดยภาพรวมและรายด้านผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นยอมรับวิธีการพัฒนาร้อยละ 80 ขึ้นไป และวิธีการพัฒนามีความเหมาะสมระดับมากถึงมากที่สุด และพบว่าวิธีการพัฒนาที่ใช้ มี 2 ลักษณะ 9 วิธี ประกอบด้วย 1) วิธีการพัฒนาเป็นรายบุคคล วิธีที่ใช้มีการศึกษาที่บ้าน และการฝึกปฏิบัติงาน 2) วิธีการพัฒนาเป็นรายกลุ่ม วิธีที่ใช้มีการประชุม การอภิปราย การอบรม การศึกษารายกรณี การศึกษาดูงาน การสาธิตและ

กิจกรรมนั้นธนาคาร การนำรูปแบบการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน ขนาดเล็กดังกล่าวไปใช้นั้น ควรใช้กระบวนการขับเคลื่อนซึ่งเป็นกิจกรรมหรือการดำเนินงาน แต่ละประเภทให้เหมาะสม การดำเนินงานทางวิชาการทั้งภาพรวมและรายด้านควรใช้ วิธีการพัฒนาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือมากกว่า และมีกระบวนการ PDCA เป็นพื้นฐานหลัก อย่างต่อเนื่อง

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนา รูปแบบ ทำให้ ผู้วิจัยทราบว่าขั้นตอนการจัดทำรูปแบบ มีดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ (Construct) โดย 1) การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2) การศึกษาจากบริบทจริง เป็นการศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการในปัจจุบัน โดยศึกษาความคิดเห็นผู้ที่เกี่ยวข้อง (Stakeholder) การศึกษารายกรณี (Case Study) หรือพหุกรณีหน่วยงานที่ ประสบผลสำเร็จ การศึกษาข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ (3) การจัดทำรูปแบบ ขั้นตอนที่ 2 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ (Validity) สามารถตรวจสอบโดย 1) การทดสอบรูปแบบด้วยการประเมินตามมาตรฐานที่กำหนด 2) การทดสอบรูปแบบ ด้วยการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 3) การทดสอบรูปแบบโดยการสำรวจความคิดเห็นของ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และ 4) การทดสอบรูปแบบโดยการทดลองใช้รูปแบบ ซึ่งผู้วิจัยจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการทำวิจัยต่อไป

ตอนที่ 4 สถานศึกษาพระราชทานและสถานศึกษารางวัลทรงคุณค่า (OBEC Award)

1. สถานศึกษาพระราชทาน

1.1 ประวัติความเป็นมาของสถานศึกษาพระราชทาน

โครงการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน เป็นโครงการที่เกิดจากพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่มีต่อเยาวชนไทย ในการที่จะเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ นักเรียนและสถานศึกษา เกิดความภูมิใจ และพากเพียรประกอบกรรมดีโดยสม่ำเสมอ โดยมีพระราชดำริที่จะพระราชทานรางวัลให้แก่ นักเรียน และผู้บริหารสถานศึกษาที่ประกอบกรรมดี พระราชดำริที่จะพระราชทานรางวัลให้แก่ นักเรียนและผู้บริหารสถานศึกษาเกิดขึ้นเมื่อคราวเสด็จพระราชดำเนินไปทรงเปิดงานแสดงศิลปหัตถกรรมนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2506 และ

พระราชทานรางวัลแก่โรงเรียนราษฎร์สอนศาสนาอิสลาม ซึ่งจัดการศึกษาดีเด่น ณ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2506 โดยมีพระราชปรารภกับหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการในขณะนั้นใจความว่า “มีนักเรียนจำนวนมากซึ่งมีความประพฤติดี และมีความมานะพยายามศึกษาเล่าเรียนได้ผลดี รวมทั้งมีโรงเรียนซึ่งจัดการศึกษาดีจนนักเรียนสอบได้ผลดีมากเป็นส่วนรวม นักเรียนและโรงเรียนที่มีคุณสมบัติดังกล่าวสมควรจะได้รับพระราชทานรางวัล” (ไพรวลัย พิทักษ์สาสิ, 22 มกราคม 2551, หน้า 2)

กระทรวงศึกษาธิการได้รับพระราชปรารภมาพิจารณาและดำเนินการด้วยความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้นได้มอบหมายให้กรมวิชาการร่วมกับกรมต้นสังกัดของสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อเข้ารับรางวัลพระราชทาน การดำเนินงานระยะแรกได้คัดเลือกนักเรียน โดยการพิจารณาจากผลคะแนนการสอบประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.ศ. 5) ผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด 50 คนแรกของแต่ละแผนก คือ แผนกวิทยาศาสตร์ แผนกศิลปะ และแผนกทั่วไป มาประกอบการพิจารณาเพื่อรับพระราชทานรางวัล ส่วนการคัดเลือกโรงเรียน พิจารณาคัดเลือกโรงเรียนที่จัดการศึกษาได้ผลดี ด้วยการพิจารณาผลการสอบประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายของนักเรียนที่ได้ลำดับที่ 1-50 คนแรกของทุกแผนกว่า เรียนชั้น ม.ศ. 1-5 ที่โรงเรียนใด และให้คะแนนแก่โรงเรียนที่นักเรียนคนนั้นเรียนอยู่ชั้นละ 1 คะแนน โรงเรียนที่ได้คะแนนมากที่สุด 9 โรงเรียนแรกจะได้รับพระราชทานโล่ชมเชยเป็นรางวัลพระราชทาน ในปีการศึกษา 2507 ได้เพิ่มหลักเกณฑ์รางวัลสำหรับระดับประถมศึกษาขึ้น เพิ่มรางวัลชมเชย 12 รางวัล พระราชทานแก่นักเรียนประถมศึกษาในภาคการศึกษา ทั้ง 12 ภาค ภาคละ 1 คน และเพิ่มรางวัลเป็นโล่สำหรับพระราชทานแก่โรงเรียนที่ได้รับรางวัลติดต่อกันถึง 3 ปี

ในปี พ.ศ. 2518 ได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จากเดิมเป็นหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2518 กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดระเบียบว่าด้วยรางวัลพระราชทานแก่นักเรียนและโรงเรียนให้สอดคล้องกัน โดยกำหนดอายุนักเรียน การดำเนินการสอบคัดเลือก กำหนดเวลาดำเนินงาน และกำหนดจำนวนรางวัลที่จะพระราชทาน ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการจะกำหนดเป็นคราวๆ ไป นักเรียนที่ได้รับพระราชทานรางวัลในช่วงเวลานั้นจะมีเฉพาะนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลายเท่านั้น ในปี พ.ศ. 2522 ได้มีการเพิ่มรางวัลสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และในปี พ.ศ. 2534 ได้เพิ่มรางวัลให้แก่โรงเรียนในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาและระดับการศึกษาวิชาชีพ รวมทั้งให้แก่สถานศึกษาทั้ง 2 ระดับ นั้นด้วย

ในปี พ.ศ. 2541 ได้ประกาศให้เพิ่มรางวัลแก่สถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ขนาดใหญ่และขนาดเล็กขึ้น ดังนั้น นับตั้งแต่ปีการศึกษา 2542 เป็นต้นมา การคัดเลือกนักเรียน นักศึกษาและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานจึงครอบคลุมตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา (เฉพาะสถานศึกษา) ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อุดมศึกษา และระดับศึกษาวิชาชีพ และมีการกระจายรางวัลครบทุกเขตการศึกษา รวมกรุงเทพมหานคร สรุปรวมรางวัลสำหรับนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา ขณะนั้นคือ 312 รางวัล ได้แก่ รางวัลสำหรับนักเรียน นักศึกษา 156 รางวัล รางวัลสำหรับสถานศึกษา 156 รางวัล

ผลของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ได้มีการปรับโครงสร้าง กระทรวงศึกษาธิการครั้งใหญ่ และได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีผลให้โครงสร้างการบริหารและส่วนราชการของกระทรวงศึกษาธิการเปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้ต้องมีการแก้ไขปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยรางวัลพระราชทานแก่นักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาให้เหมาะสม กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยรางวัลพระราชทานแก่นักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา พ.ศ. 2547 กำหนดให้องค์กรหลักที่รับผิดชอบการศึกษาแต่ละระดับ ดำเนินการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา รวบรวมผลแล้วส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.2 หลักเกณฑ์การคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน (30 สิงหาคม 2556, หน้า 3) กล่าวถึงรางวัลพระราชทานประเภทสถานศึกษาไว้ มีรายละเอียดดังนี้

1.2.1 ระดับสถานศึกษาที่คัดเลือกเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

1.2.1.1 ระดับก่อนประถมศึกษา มี 39 รางวัล โดยเป็นสถานศึกษาหรือหน่วยจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาในส่วนกลาง (กลุ่มกรุงเทพมหานคร) และส่วนภูมิภาค (กลุ่มจังหวัด) กลุ่มละ 3 รางวัล ตามขนาดของสถานศึกษาโดยนับเฉพาะจำนวนเด็กที่อยู่ในระดับก่อนประถมศึกษาเท่านั้น ดังนี้

1) ส่วนกลาง (กลุ่มกรุงเทพมหานคร)

- (1) สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 150 คน
- (2) สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียน 151 ถึง 300 คน

ไป

(3) สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป

2) ส่วนภูมิภาค (12 กลุ่มจังหวัด)

- (1) สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน
- (2) สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียน 121 ถึง 280 คน
- (3) สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 281 คนขึ้นไป

ไป

1.2.1.2 ระดับประถมศึกษา มี 39 รางวัล เป็นสถานศึกษาระดับประถมศึกษาในส่วนกลาง (กลุ่มกรุงเทพมหานคร) และส่วนภูมิภาค (กลุ่มจังหวัด) กลุ่มละ 3 รางวัล ตามขนาดสถานศึกษา จำนวนนักเรียนให้เน้นเฉพาะนักเรียนที่เรียนในระดับประถมศึกษาปีที่ 1-6 (ไม่นับระดับก่อนประถมศึกษา) ดังนี้

1) ส่วนกลาง (กลุ่มกรุงเทพมหานคร)

- (1) สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 360 คน
- (2) สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียน 361 ถึง 720 คน
- (3) สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 721 คน

ขึ้นไป

2) ส่วนภูมิภาค (12 กลุ่มจังหวัด)

- (1) สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน
- (2) สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียน 121 ถึง 280 คน
- (3) สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 281 คน

ขึ้นไป

1.2.1.3 ระดับมัธยมศึกษา มี 39 รางวัล เป็นสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาในส่วนกลาง (กลุ่มกรุงเทพมหานคร) และส่วนภูมิภาค (กลุ่มจังหวัด) กลุ่มละ 3 รางวัล ตามขนาดสถานศึกษา จำนวนนักเรียนให้เน้นรวมนักเรียนทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนี้

- 1) สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 500 คน
- 2) สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียน 501 ถึง 1,500 คน
- 3) สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 1,501 คนขึ้นไป

หมายเหตุ 1) สถานศึกษาที่เข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับรางวัลพระราชทานทุกระดับต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตรในระดับที่ส่งเข้ารับการประเมินครบทุกชั้นปีในระดับนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) สำหรับระดับมัธยมศึกษา สถานศึกษาสามารถส่งเข้ารับการประเมินได้ทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

1.2.1.4 ระดับอาชีวศึกษา มี 39 รางวัล เป็นสถานศึกษาในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการภาค 1-13 สำนักงานละ 3 รางวัล ตามขนาดสถานศึกษา และสถานศึกษาที่เข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับรางวัลพระราชทานทุกระดับต้องจัดการศึกษาครบถ้วนตลอดหลักสูตรมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ดังนี้

- 1) สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียน นักศึกษาไม่เกิน 1,000 คน
- 2) สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียน นักศึกษา 1,001 ถึง 2,000 คน
- 3) สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียน นักศึกษาตั้งแต่ 2,001 คนขึ้นไป

1.2.1.5 การศึกษาวิชาชีพ มี 5 รางวัล ให้แก่สถานศึกษาที่เปิดสอนการศึกษาวิชาชีพ ใน 5 ภูมิภาคๆ ละ 1 รางวัล

1.3 รางวัลสำหรับสถานศึกษาพระราชทาน

สำหรับรางวัลของสถานศึกษาพระราชทาน มีดังนี้ (ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน (30 สิงหาคม 2556, หน้า 4)

1.3.1 สถานศึกษาทุกระดับการศึกษาและทุกขนาดที่ได้รับการคัดเลือกให้ผ่านเกณฑ์เป็นลำดับที่ 1 จะได้รับพระราชทานเกียรติบัตร และเงินรางวัล 20,000 บาท

1.3.2 สถานศึกษาที่ได้รับการคัดเลือก และมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะได้รับเกียรติบัตรจากคณะกรรมการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานหลัก

1.3.3 สถานศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกให้ผ่านเกณฑ์ในลำดับที่ 2 และ 3 ทุกระดับ และทุกขนาดของสถานศึกษา จะได้รับเกียรติบัตรชมเชยจากคณะกรรมการอำนวยการระดับกระทรวงศึกษาธิการ

1.4 กลุ่มจังหวัดในการประเมินรางวัลพระราชทาน

กลุ่มจังหวัดในการประเมินรางวัลพระราชทานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวน 13 กลุ่มมีรายละเอียดดังนี้ (ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรื่อง การคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2557, 2557, หน้า 3-4)

1.4.1 กลุ่มที่ 1 ประกอบด้วย จังหวัดนนทบุรี นครปฐม ปทุมธานี สมุทรสาคร สมุทรปราการ (รวม 5 จังหวัด) โดยมี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.2 กลุ่มที่ 2 ประกอบด้วย จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล (รวม 4 จังหวัด) โดยมี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1 เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.3 กลุ่มที่ 3 ประกอบด้วย จังหวัดนครศรีธรรมราช สงขลา ชุมพร พัทลุง สุราษฎร์ธานี (รวม 5 จังหวัด) โดยมี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1 เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.4 กลุ่มที่ 4 ประกอบด้วย จังหวัดภูเก็ต กระบี่ ตรัง พังงา ระนอง (รวม 5 จังหวัด) โดยมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.5 กลุ่มที่ 5 ประกอบด้วย จังหวัดราชบุรี กาญจนบุรี ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สุพรรณบุรี (รวม 6 จังหวัด) โดยมี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1 เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.6 กลุ่มที่ 6 ประกอบด้วย จังหวัดลพบุรี ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง อุทัยธานี (รวม 7 จังหวัด) โดยมี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.7 กลุ่มที่ 7 ประกอบด้วย จังหวัดพิษณุโลก กำแพงเพชร ตาก พิจิตร นครสวรรค์ เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ (รวม 8 จังหวัด) โดยมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.8 กลุ่มที่ 8 ประกอบด้วย จังหวัดลำปาง เชียงใหม่ เชียงราย น่านพะเยา แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำพูน (รวม 8 จังหวัด) โดยมี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 1 เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.9 กลุ่มที่ 9 ประกอบด้วย จังหวัดขอนแก่น อุตรดิตถ์ เลย สกลนคร หนองคาย บึงกาฬ หนองบัวลำภู (รวม 7 จังหวัด) โดยมี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.10 กลุ่มที่ 10 ประกอบด้วย จังหวัดยโสธร อุบลราชธานี กาฬสินธุ์ นครพนม มหาสารคาม มุกดาหาร ร้อยเอ็ด อ่างนาจเจริญ (รวม 8 จังหวัด) โดยมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายโสธร เขต 1 เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.11 กลุ่มที่ 11 ประกอบด้วย จังหวัดสุรินทร์ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ ศรีสะเกษ (รวม 5 จังหวัด) โดยมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 1 เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.12 กลุ่มที่ 12 ประกอบด้วย จังหวัดชลบุรี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ตราด นครนายก ปราจีนบุรี ระยอง สระแก้ว (รวม 8 จังหวัด) โดยมี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.4.13 กลุ่มที่ 13 ประกอบด้วย จังหวัดกรุงเทพมหานคร โดยมี สำนักงานทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด

1.5 คุณสมบัติของสถานศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินและคัดเลือกเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

1.5.1 สถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ต้องจัดการศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพ ในด้านต่อไปนี้

1.5.1.1 ผลพัฒนาการของเด็ก

1.5.1.2 การบริหารงานวิชาการ

1.5.1.3 การบริหารการจัดการ

1.5.1.4 ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองและชุมชน

1.5.1.5 บุคลากรและการบริหารบุคลากร

1.5.2 สถานศึกษาระดับประถมศึกษา/ระดับมัธยมศึกษา ต้องจัดการศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพในด้านต่อไปนี้

1.5.2.1 คุณภาพนักเรียน

1.5.2.2 การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

1.5.2.3 การบริหารการจัดการ

1.5.2.4 ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองและชุมชน

1.5.2.5 บุคลากรและการบริหารงานบุคลากร

1.5.2.6 ความดีเด่นของสถานศึกษา

1.5.3 สถานศึกษาที่เข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับรางวัลพระราชทานทุกระดับ ต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตรในระดับที่ส่งเข้ารับการประเมินครบทุกชั้นปีในระดับนั้นมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี ดังนี้

1.5.3.1 สำหรับระดับมัธยมศึกษา สถานศึกษาสามารถส่งเข้ารับการประเมินได้ทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

1.5.3.2 เจตนารมณ์ของการคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานต้องการเห็นว่าสถานศึกษาจัดการศึกษาได้มาตรฐานดีเด่น จนเป็นที่ปรากฏว่า ผู้เรียนที่จบหลักสูตรมีคุณภาพ โดยนับผู้จบการศึกษาที่เริ่มเรียนตั้งแต่ชั้นปีแรกของหลักสูตร และจบไปแล้ว 1 ปีการศึกษา (ตัวอย่าง เช่น สถานศึกษา ก. ที่จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล 1-2) จะมีสิทธิ์ส่งเข้ารับการประเมินในปีการศึกษา 2557 ได้ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 หรือสถานศึกษา ข. ที่จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล 1-3) จะมีสิทธิ์ส่งเข้ารับการประเมินในปีการศึกษา 2557 ได้ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 หรือสถานศึกษา ค. ที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา (ป.1-ป.6) จะมีสิทธิ์ส่งเข้ารับการประเมินในปีการศึกษา 2557 ได้ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 หรือ สถานศึกษา ง. ที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ม.1-ม.6) จะมีสิทธิ์ส่งเข้ารับการประเมินในปีการศึกษา 2557 ได้ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2550 หรือ สถานศึกษา จ. ที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1-ม.3) จะมีสิทธิ์ส่งเข้ารับการประเมินในปีการศึกษา 2557 ได้ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 หรือ สถานศึกษา ฉ. ที่จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.4-ม.6) จะมีสิทธิ์ส่งเข้ารับการประเมินในปีการศึกษา 2557 ได้ต้องเปิดสอนมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2553

1.5.3.3 สถานศึกษาที่จัดการศึกษาทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา และเคยได้รับรางวัลพระราชทานในปีการศึกษา 2556 ระดับใดระดับหนึ่งจะมีสิทธิ์ส่งเข้ารับการประเมินและคัดเลือกระดับอื่นได้อีกเมื่อสถานศึกษานั้นมีการบริหารจัดการศึกษา พื้นที่ อาคารสถานที่ บุคลากร ครุภัณฑ์ ทั้งระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาแยกจากกัน (อาจอยู่ในบริเวณเดียวกันแต่การบริหารจัดการตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดแยกจากกันอย่างชัดเจน)

1.5.3.4 สถานศึกษาที่เข้ารับการประเมินและคัดเลือกจะต้องเป็นสถานศึกษาที่ไม่เคยได้รับรางวัลพระราชทาน หรือเคยได้รับรางวัลพระราชทาน แต่ต้องเว้นช่วงระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปีการศึกษา (เคยได้รับรางวัลพระราชทานก่อนปีการศึกษา 2554) จึงจะมีสิทธิ์ส่งเข้ารับการประเมิน

1.5.4 การแจ้งผลการคัดเลือก และการเตรียมการเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ดำเนินการดังนี้ (วิฑูรย์ วัฒนวิชัย, 2555, หน้า 32)

1.5.4.1 ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจัดทำประกาศผลการคัดเลือก แจ้งผลการคัดเลือก และเตรียมการเพื่อรับรางวัลพระราชทานเกี่ยวกับเกียรติบัตร และเข็มเชิดชูเกียรติ

1.5.4.2 ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เตรียมการและประสานงาน เพื่อรับรางวัลพระราชทาน เกี่ยวกับกำหนดการรับรางวัลพระราชทาน และจัดตั้งงบประมาณเงินรางวัล

1.5.4.3 ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มอบเกียรติบัตรชมเชยจากกระทรวงศึกษาธิการให้กับนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาทุกระดับ ที่ได้ลำดับที่ 2 และ 3 ของระดับกลุ่มจังหวัด ระดับเขตตรวจราชการ และระดับภาค

1.5.4.4 ให้คณะกรรมการดำเนินงานแต่ละหน่วยงานหลักมอบเกียรติบัตรให้กับนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาทุกระดับ ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

สรุปได้ว่า รางวัลพระราชทานเป็นรางวัลสำหรับนักเรียนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย นักศึกษาในสถานศึกษาวิชาชีพ สถานศึกษาอาชีวศึกษา และสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา และเป็นรางวัลสำหรับสถานศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา สถานศึกษาอาชีวศึกษา และสถานศึกษาวิชาชีพ สำหรับการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยใช้สถานศึกษาพระราชทานระดับมัธยมศึกษาขนาดเล็ก เป็นโรงเรียนศึกษาทุกกรณี

2. รางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS)

2.1 ความเป็นมาของรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นองค์กรหลักมีภารกิจในการพัฒนาและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีความรู้คู่คุณธรรม

มีความสามารถตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน การดำเนินงานตามภารกิจดังกล่าว ต้องอาศัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ ลูกจ้างและบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องของภายในองค์การที่มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนจิตสำนึกในการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดี ซึ่งจะเป็นพลังที่ขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้บรรลุเป้าหมายที่เน้นประโยชน์สุขของประชาชนอันสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้เห็นความสำคัญของการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดและตระหนักถึงคุณค่าการมีเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ประพฤติปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท มีจรรยาบรรณวิชาชีพต่อผู้เรียน ต่อตนเองและต่อสังคม จึงได้กำหนดให้มีการยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานและบุคลากรในส่วนกลางและเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอุทิศสละ ห่มเห เสี่ยงสละ จนทำให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์เข้ารับรางวัล OBEC AWARDS ซึ่งเป็นรางวัลประจำปีที่ทรงคุณค่าของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การมอบรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS) จัดมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2554

2.2 วัตถุประสงค์ของรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (5 กรกฎาคม 2555, หน้า 1) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS) ไว้ว่า

2.2.1 เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรภายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2.2 เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและส่งเสริมบุคลากรภายใน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีผลงานยอดเยี่ยม และมีความประพฤติในการครองตน ครองคน ครองงาน เป็นแบบอย่างที่ดีและยอมรับของบุคคลในวิชาชีพและสังคม รวมทั้งเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในฐานะผู้ปฏิบัติงาน

2.2.3 เพื่อยกย่องหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สามารถทำหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นตัวอย่างที่ดี

2.3 เป้าหมายของรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (5 กรกฎาคม 2555, หน้า 1) ได้กล่าวถึงเป้าหมายของรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS) ไว้ดังนี้

2.3.1 คัดเลือกหน่วยงานและสถานศึกษายอดเยี่ยมเข้ารับการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับภาค และระดับชาติ

2.3.2 หน่วยงานและสถานศึกษา คัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำเข้ารับการประเมิน ตามเกณฑ์ที่กำหนดในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับภาค และระดับชาติ

2.3.3 ยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงานสถานศึกษาและบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการคัดเลือกทุกระดับ เพื่อเผยแพร่ผลงาน ความดี ต่อสาธารณชนให้เป็นที่ประจักษ์

2.4 ประเภทของรางวัล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (5 กรกฎาคม 2555, หน้า 1) ได้กล่าวถึงประเภทของรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS) ไว้ดังนี้

2.4.1 บุคคลยอดเยี่ยม

2.4.1.1 บุคคลยอดเยี่ยมสังกัดสถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับชาติ มีดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษายอดเยี่ยม

- ด้าน () วิชาการ
 () บริหารจัดการ
 () นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน
 การสอน

- สังกัด () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษา
 () สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
 () สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

2) รองผู้อำนวยการสถานศึกษายอดเยี่ยม

- ด้าน () วิชาการ
 () บริหารจัดการ
 () นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน
 การสอน

- สังกัด () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 ประถมศึกษา
 () สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
 () สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

3) ครูผู้สอนยอดเยี่ยม

- ด้าน () วิชาการ
 () บริหารจัดการ
 () นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน
 การสอน

- ระดับ () ก่อนประถมศึกษา
 () ประถมศึกษา
 () มัธยมศึกษาตอนต้น
 () มัธยมศึกษาตอนปลาย

กลุ่มสาระการเรียนรู้

- () ภาษาไทย
 () คณิตศาสตร์
 () วิทยาศาสตร์
 () สังคมศึกษา
 () ศิลปะ
 () สุขศึกษาและพลศึกษา
 () ภาษาต่างประเทศ
 () การงานอาชีพและเทคโนโลยี
 () บูรณาการ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- () กิจกรรมแนะแนว
 () กิจกรรมนักเรียน (ระบุนุ ลูกเสือ เนตรนารี
 ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชา
 ทหาร กิจกรรมชุมนุม ชมรม)
 () กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
 การศึกษาพิเศษ
 () โรงเรียนการศึกษาพิเศษ/ศูนย์การศึกษาพิเศษ
 () โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์

- สังกัด () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

() สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

() สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ

4) ลูกจ้างยออดเยี่ยม

สังกัด () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

() สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

() สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ

2.4.1.2 บุคคลยออดเยี่ยม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ดำเนินการคัดเลือกในระดับเขตพื้นที่ การศึกษาระดับภาค และระดับชาติ ดังนี้

1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายออดเยี่ยม

ด้าน () วิชาการ

() บริหารจัดการ

() นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน

การสอน

สังกัด () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

() สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

2) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายออดเยี่ยม

ด้าน () วิชาการ

() บริหารจัดการ

() นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน

การสอน

สังกัด () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

() สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

3) ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มนิเทศฯ/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ

ด้าน () วิชาการ

() บริหารจัดการ

() นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน

การสอน

สังกัด () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

() สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ภายในยออดเยี่ยม

4) ศึกษานิเทศก์ยอดเยี่ยม

- ด้าน () วิชาการ
 () บริหารจัดการ
 () นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน
 การสอน

- สังกัด () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

5) บุคลากรทางการศึกษายอดเยี่ยม

- ด้าน () วิชาการ
 () บริหารจัดการ
 () นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน
 การสอน

- สังกัด () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

6) ลูกจ้างยอดเยี่ยม

- สังกัด () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
 () สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

2.4.1.3 บุคคลยอดเยี่ยม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐานดำเนินการคัดเลือกในระดับหน่วยงาน ดังนี้

1) ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการยอดเยี่ยม

- สังกัด () สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) ข้าราชการพลเรือนสามัญยอดเยี่ยม

- ด้าน () วิชาการ
 () บริหารจัดการ
 () นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน
 การสอน

- สังกัด () สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.4.2 หน่วยงานยอดเยี่ยม

2.4.2.1 สถานศึกษายอดเยี่ยม ดำเนินการคัดเลือกในระดับเขตพื้นที่

การศึกษาระดับภาคและระดับชาติ ดังนี้

1) สถานศึกษายอดเยี่ยม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(1) ประเภทประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษา

ขนาด () เล็ก (นักเรียนไม่เกิน 120 คน)

() กลาง (นักเรียน 121- 180 คน)

() ใหญ่ (นักเรียน 181 ขึ้นไป)

() ขยายโอกาสทางการศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

(2) มัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษา

ขนาด () เล็ก (นักเรียนไม่เกิน 500 คน)

() กลาง (นักเรียน 501 - 1,500 คน)

() ใหญ่ (นักเรียน 1,501 ขึ้นไป)

ด้าน () วิชาการ

() บริหารจัดการ

() นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการ

เรียนการสอน

2) สถานศึกษายอดเยี่ยม สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษา

พิเศษ

() โรงเรียนการศึกษาพิเศษ/ศูนย์การศึกษาพิเศษ

() โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์

ด้าน () วิชาการ

() บริหารจัดการ

() นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน

การสอน

2.4.2.2 สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษายอดเยี่ยมดำเนินการคัดเลือกใน

ระดับภาค และระดับชาติ ดังนี้

1) สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษายอดเยี่ยม

ด้าน () วิชาการ

() บริหารจัดการ

() นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน
การสอน

- 2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕
ด้าน () วิชาการ
() บริหารจัดการ
() นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียน
การสอน

2.5. คุณสมบัติ

2.5.1 บุคคลยอดเยี่ยม มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.5.1.1 ดำรงตำแหน่งลูกจ้างหรือพนักงานราชการหรือข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.5.1.2 ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งลูกจ้างหรือพนักงานราชการหรือข้าราชการพลเรือนสามัญหรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นขอรับการประเมิน

2.5.1.3 เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยภายใน 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นขอรับการประเมิน

2.5.1.4 มีความประพฤติในการครองตน ครองคน ครองงาน เป็นแบบอย่างที่ดี และยอมรับของบุคคลในวิชาชีพและสังคม ประกอบด้วย

2.5.1.5 มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับตามหลักเกณฑ์และวิธีการของคณะกรรมการประเมินกำหนด

2.5.2 หน่วยงาน และสถานศึกษายอดเยี่ยมมีคุณสมบัติ ดังนี้

2.5.2.1 เป็นสถานศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.5.2.2 มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับตามหลักเกณฑ์และวิธีการของคณะกรรมการประเมินกำหนด

2.6. วิธีการคัดเลือก

2.6.1 บุคคลยอดเยี่ยม วิธีการคัดเลือกบุคคลยอดเยี่ยมเพื่อรับรางวัลทรงคุณค่า (OBEC AWARDS) รายละเอียดตามตาราง 4

2.6.2 หน่วยงานและสถานศึกษายอดเยี่ยม วิธีการคัดเลือกหน่วยงานและ
สถานศึกษายอดเยี่ยมเพื่อรับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS) รายละเอียดตาม
ตาราง 5

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ตาราง 4 วิธีการคัดเลือกบุคคลยอดเยี่ยมเพื่อรับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS)

บุคคลยอดเยี่ยม	การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น/การประเมินและคัดเลือก			
	ระดับสถานศึกษา	ระดับ สพป./สพม.	ระดับภาค/สำนัก	ระดับชาติ/สพฐ.
<ul style="list-style-type: none"> - ลูกจ้าง - บุคลากรทางการศึกษา - พอ.กลุ่ม - รอง.พอ.สปป./สปม. - พอ.สปป./สปม. 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น - ประเมินและคัดเลือก 	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....คน 	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....คน
<ul style="list-style-type: none"> - ลูกจ้าง ครูผู้สอน - รอง.พอ.สถานศึกษา - พอ.สถานศึกษา - สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น - ประเมินและคัดเลือก 	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....คน
<ul style="list-style-type: none"> - ลูกจ้าง - บุคลากรทางการศึกษา - พอ.กลุ่ม - รอง.พอ.สปป./สปม. - พอ.สปป./สปม. 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น - ประเมินและคัดเลือก 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น - ประเมินและคัดเลือก 	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....คน

ตาราง 4 (ต่อ)

บุคคลยอดเยี่ยม	การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น/การประเมินและคัดเลือก			
	ระดับสถานศึกษา	ระดับ สพป./สพม.	ระดับภาค/สำนัก	ระดับชาติ/สพฐ.
-ลูกจ้าง -พนักงานราชการ -ข้าราชการพลเรือนสามัญ -หัวหน้ากลุ่มภายในสพฐ.	-ไม่มี	ไม่มี	-ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น -ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....คน	ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....คน

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 5 กรกฎาคม 2555, หน้า 5-6.

ตาราง 5 วิธีการคัดเลือกหน่วยงานและสถานศึกษายอดเยี่ยมเพื่อรับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ. (OBEC AWARDS)

หน่วยงาน/สถานศึกษา ยอดเยี่ยม	การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น/การประเมินและคัดเลือก		
	ระดับ สพป./สพม.	ระดับภาค/สำนัก	ระดับชาติ/สพฐ.
สถานศึกษา สังกัด สพป./สพม.	-ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น -ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....โรง	-ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....โรง	ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....โรง
สถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	ไม่มี	-ตรวจสอบคุณสมบัติ เบื้องต้น -ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....โรง	ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....โรง
สพป./สพม.	ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น	-ตรวจสอบคุณสมบัติ เบื้องต้น -ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....แห่ง	ประเมินและคัดเลือก รายการละ.....โรง

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 5 กรกฎาคม 2555, หน้า 6.

2.7. เกณฑ์การตัดสิน

สำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (5 กรกฎาคม 2555, หน้า 7) ได้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกบุคคล/หน่วยงาน/สถานศึกษายอดเยี่ยมเพื่อรับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS) ดังนี้

2.7.1 ระดับกลุ่มสถานศึกษา เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกเป็นบุคคล/หน่วยงาน/สถานศึกษายอดเยี่ยม ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีเกณฑ์การตัดสินดังนี้

2.7.1.1 มีผลการประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นผ่านทุกรายการ ตามที่คณะกรรมการประเมินกำหนด

2.7.1.2 มีผลการประเมินเฉพาะด้านในระดับดีเยี่ยมของตัวชี้วัดที่ประเมินร้อยละ 80 ขึ้นไป

2.7.2 ระดับภาค เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกเป็นบุคคล/หน่วยงาน/สถานศึกษายอดเยี่ยมระดับภาค มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

2.7.2.1 มีผลการประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นผ่านทุกรายการ ตามที่คณะกรรมการประเมินกำหนด

2.7.2.2 มีผลการประเมินเฉพาะด้านในระดับดีเยี่ยมของตัวชี้วัดที่ประเมินร้อยละ 85 ขึ้นไป

2.7.3 ระดับชาติ เกณฑ์การประเมินและคัดเลือกเป็นบุคคล/หน่วยงาน/สถานศึกษายอดเยี่ยมระดับชาติ มีเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

2.7.3.1 มีผลการประเมินเฉพาะด้านในระดับดีเยี่ยมของตัวชี้วัดที่ประเมินร้อยละ 90 ขึ้นไป

2.7.3.2 ผ่านความเห็นชอบเพิ่มเติมจากคณะกรรมการประเมินอย่างเป็นเอกฉันท์

2.8 ระดับของรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS)

รับรางวัลทรงคุณค่า สพฐ.(OBEC AWARDS) มี 3 ระดับ คือ รางวัลชนะเลิศ เหรียญทอง รางวัลเหรียญทอง และรางวัลเหรียญเงิน มีการจัดพิธีมอบโล่รางวัลและเข็มที่ระลึกระดับประเทศโดยสำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสถานศึกษาพระราชทานและรางวัล

ทรงคุณค่า

วิทวัสวัฒน์ วิชัย (2555, หน้า 67-70) ได้ศึกษาการบริหารงานของโรงเรียนอนุบาลสวนเด็ก จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อเข้าสู่รางวัลโรงเรียนพระราชทาน ผลการศึกษาพบว่า ในด้านผลการพัฒนาของเด็กยึดแนวทางตามหลักสูตรปฐมวัยและหลักสูตรของโรงเรียน โดยประมวลผลตามมาตรฐานตัวบ่งชี้ของการศึกษาปฐมวัย ครอบคลุมทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม และสติปัญญา ด้านการบริหารงานวิชาการ มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการวิเคราะห์วางแผนและพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนสาระการเรียนรู้สอดคล้องกับปรัชญา หลักการ และเป้าหมายการศึกษาปฐมวัย เหมาะสมกับเด็ก สถานศึกษา และสภาพของชุมชน จัดประสบการณ์เน้นให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรงจากการสังเกต สำรวจ เล่น ค้นคว้า ทดลอง และแก้ปัญหาด้วยตนเอง ด้านการบริหารจัดการ มีการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปี สอดคล้องกับเป้าหมายหลักสูตรและนโยบายในการจัดการศึกษา ตลอดจนสภาพของท้องถิ่นและสถานศึกษา การให้บริการเด็กสามารถจัดบริการ อาหาร และนาดีมได้ถูกสุขลักษณะดูแลรักษาความปลอดภัยให้แก่เด็กจัดได้อย่างเป็นระบบทั่วถึง ด้านความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองและชุมชน จัดให้มีความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองและชุมชน โดยมีการประชุมร่วมกันระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ ด้านบุคลากรและการบริหารบุคลากร ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และความเป็นผู้นำ มีความเป็นประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม สวนคุณลักษณะของครูมีทักษะในการจัดประสบการณ์และกิจกรรมให้กับเด็ก โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของบุคลากรกำหนดไว้ชัดเจน มีการจัดระบบนิเทศ ติดตาม ประเมินผล เสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม ปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหา พบว่า มีปัญหานักเรียนมีพัฒนาการทางด้านสติปัญญาแตกต่างกัน การแก้ไขปัญหาคือ มีการสอนเสริมจัดโครงการแววฉลาดหลังเลิกเรียนหรือเวลาที่นักเรียนว่างอย่างสม่ำเสมอ ส่วนใหญ่ครูมีความคิดเห็นในบางเรื่องไม่ตรงกับผู้บริหาร แก้ปัญหาโดยจัดประชุมและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นพร้อมกันเป็นหมู่คณะ ด้านเอกสารมีความคลาดเคลื่อนโดยกำหนดจุดเด่นของโรงเรียนไว้ไม่ชัดเจน แก้ปัญหาโดยการตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารให้รอบคอบ และเตรียมการวางแผนล่วงหน้าให้ดีกว่าก่อนมีการประเมินโรงเรียน

วิโรจน์ เวียงจันทร์ (2549, หน้า 44-46) ได้ศึกษาปัจจัยที่ทำให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแพร่ประสบความสำเร็จเป็นโรงเรียนรับรางวัลพระราชทาน พบว่า มี 9 ปัจจัย ได้แก่ 1) ปัจจัยด้านผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน 2) ปัจจัยด้านการบริหารจัดการ 3) ปัจจัยด้านข้อมูลสารสนเทศและการมีส่วนร่วมของชุมชน 4) ปัจจัยด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 5) ปัจจัยด้านการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 6) ปัจจัยด้านคุณลักษณะของครู 7) ปัจจัยด้านสุขภาพจิตซึ่งนักเรียน 8) ปัจจัยด้านการนำภูมิปัญญาท้องถิ่น และ 9) ปัจจัยด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

เสกสรร ดาลี (2543, หน้า 11-112) ได้ศึกษาการดำเนินงานของโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานระดับมัธยมศึกษาประจำการศึกษา 2541 เขตการศึกษา 9 ผลการวิจัยพบว่า 1) ด้านผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน พบว่า นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยเฉลี่ยระดับปานกลาง มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ ปฏิบัติตนตามระเบียบ ขอบังคับของโรงเรียน มีการจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอนหลากหลาย คณะกรรมการนักเรียนมีส่วนร่วมกับครู-อาจารย์ในการจัดการเรียนการสอน และมีการกำกับนิเทศอย่างสม่ำเสมอ 2) ด้านวิชาการ พบว่า มีการจัดทำแผนงานโครงการปฏิทินปฏิบัติงานโดยให้ครูมีส่วนร่วม มีการกำหนดตัวบุคคลให้เหมาะสมกับงาน สนับสนุนให้พัฒนาตนเองอยู่เสมอ พัฒนาสื่อการเรียนการสอน มีแผนการสอน มีการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เน้นการทำงานเป็นกลุ่ม มีการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น และมีการวัดผลประเมินผลตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 3) ด้านธุรการปกครองและบริการ พบว่าในด้านการธุรการนั้นมีการวางแผนดำเนินงานระบบงานสารบรรณการเงิน บัญชี และพัสดุ อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานชัดเจน ครู-อาจารย์ให้ความร่วมมือ นักเรียนมีระเบียบวินัย เคารพกติกาของสังคม และในด้านการบริการมีการดำเนินงานตามกรอบของการจัดการบริการในสถานศึกษา เช่น การบริการห้องสมุด แนะแนว น้ำดื่ม น้ำใจ ห้องปฏิบัติการต่างๆ เพียงพอ 4) ด้านความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน พบว่าชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน มีคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียนโดยเลือกจากผู้นำชุมชน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนได้เข้ามาช่วยเหลือสนับสนุนทั้งด้านงบประมาณ แรงงาน ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่โรงเรียน ให้บริการชุมชนทั้งด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากรเป็นวิทยากรในการอบรม ประชุม

ตามโอกาสต่างๆ 5) ความพร้อมด้านปัจจัยการจัดการศึกษา พบว่า ครู-อาจารย์ นักเรียน ไตรรวมมือกันจัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมให้สวยงามร่มรื่น มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มีสวนหย่อม มีธรรมสถาน หอเรียนสะอาด เป็นระเบียบ มีห้องปฏิบัติการทางภาษา ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สนามกีฬา เพียงพอและเหมาะสม 6) ด้านความดีเด่นของสถานศึกษา พบว่า มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ มีผลทำให้ครู-อาจารย์และนักเรียนได้รับเกียรติบัตร โลรางวัลทั้งในระดับโรงเรียน ระดับจังหวัด และระดับเขตการศึกษา มีการเผยแพร่ผลงานดีเด่นไปสู่ชุมชนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

จุไรรัตน์ สุตรุง (2544, หน้า 74-78) ได้ทำการศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา : กรณีศึกษาโรงเรียนที่ได้รับรางวัลพระราชทานในกรุงเทพมหานคร พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนประกอบด้วย องค์ประกอบ 4 ด้าน คือ องค์ประกอบด้านสภาพทั่วไปของโรงเรียน องค์ประกอบด้านผู้บริหาร องค์ประกอบด้านครู และองค์ประกอบด้านผู้ปกครอง ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีตัวแปรต่างๆ ดังนี้

- 1) องค์ประกอบด้านสภาพทั่วไปของโรงเรียน ประกอบด้วย ความพร้อมด้านอาคารสถานที่ ความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์ บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมทางวิชาการ
- 2) องค์ประกอบด้านผู้บริหาร ประกอบด้วย ประสิทธิภาพและระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในโรงเรียน ความรู้เรื่องการบริหารงานวิชาการ คุณลักษณะของผู้บริหาร การพัฒนาครูตาดานวิชาการ การจัดบุคลากรทางด้านวิชาการ การนิเทศติดตาม การสร้างขวัญและกำลังใจ
- 3) องค์ประกอบด้านครู ประกอบด้วย วุฒิการศึกษาและประสิทธิภาพในการสอน ทัศนคติต่อวิชาชีพครู การได้รับการอบรม ความรู้เรื่องหลักสูตรและการสอน การจัดการเรียนการสอน การใช้เวลาของครู ความร่วมมือระหว่างครู
- 4) องค์ประกอบด้านผู้ปกครอง ประกอบด้วย การให้ความร่วมมือของผู้ปกครอง การสนับสนุนช่วยเหลือของสมาคมผู้ปกครองและครู

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษารางวัลทรงคุณค่า (OBEC Award) นั้น จากการสืบค้นพบว่า ยังไม่มีผู้ทำการวิจัยในด้านนี้

ตอนที่ 5 เทคนิคสำคัญที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิภาพ สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จะต้องมียุทธศาสตร์สำคัญที่ใช้ในการวิจัยเพื่อให้งานวิจัยมีความน่าเชื่อถือและนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ซึ่งมีเทคนิคสำคัญที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1. การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยวิเคราะห์ระดับของการดำเนินงานและระดับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ โดยการสอบถามผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย

1.1 ประวัติความเป็นมาของแนวคิดเกี่ยวกับความต้องการจำเป็น

สุบิน ยุระรัช (2554, หน้า 32) กล่าวว่า แนวคิดเกี่ยวกับความต้องการจำเป็น (Needs) นั้นมีพัฒนาการมายาวนานกว่า 70 ปี นับตั้งแต่ Bode ได้เขียนบทความที่ชื่อว่า “The Concepts of Needs” และได้รับการตีพิมพ์ในหนังสือเรื่อง “Progressive Education at the Crossroads” ในปี ค.ศ.1938 ซึ่งถือได้ว่าแนวคิดเรื่องความต้องการจำเป็นเกิดขึ้นเป็นครั้งแรกในโลก ปัจจุบันการประเมินความต้องการจำเป็นมีกระบวนการที่เป็นระบบและมีระเบียบวิธีที่หลากหลายจนเรียกได้ว่าเป็นการวิจัยเชิงประเมินประเภทหนึ่ง สุวิมล ว่องวาณิช (2550, หน้า 24) กล่าวว่า พัฒนาการของการประเมินความต้องการจำเป็นแบ่งออกเป็น 3 ยุค คือ ยุคที่ 1 การประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์ (Needs Assessment for Goal Setting) อยู่ในช่วงระหว่างปี ค.ศ.1930–1960 นักวิชาการที่สำคัญ คือ Tyler และ Bode ยุคที่ 2 การประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อการวางแผนงาน (Needs Assessment for Planning) อยู่ในช่วงระหว่างปี ค.ศ.1961–1970 นักวิชาการที่สำคัญ คือ Stuffle beam (1968 อ้างถึงใน Worthen & Sanders, 1973) ซึ่งเสนอโมเดลการประเมินแบบ CIPP (Context–Input–Process Product) และ Alkin (1969) ที่ได้เสนอโมเดลการประเมินแบบ CSE (Center for the Study of Evaluation) และยุคที่ 3 การประเมินความ

ต้องการจำเป็นเพื่อการวางแผนและการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Needs Assessment for Planning and Implementing) อยู่ในช่วงระหว่างปี ค.ศ.1971-ปัจจุบันนักวิชาการที่สำคัญคือ Kaufman ซึ่งได้เสนอแนวคิดเชิงระบบ (System approach) ที่นำมาใช้เป็นโมเดลในการประเมิน

1.2 ความหมายของความต้อการจำเป็น

มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของความต้อการจำเป็นไว้ดังนี้

สุวิมล ว่องวาณิช (2550, หน้า 12) ให้ความหมายว่า ความต้อการจำเป็นเป็นความแตกต่างระหว่างสิ่งที่มุ่งหวังหรือสิ่งที่ต้อการกับสิ่งที่เป็นจริงในปัจจุบัน โดยความแตกต่างที่เกิดขึ้นจะบอกสภาพปัญหาที่มีอยู่ ส่วนจำลอง ราชโยธา (2552, หน้า 63) กล่าววว่า ความต้อการจำเป็น เปนความแตกต่างระหว่างสิ่งที่คาดหวังกับสิ่งที่เป็นอยู่จริงในปัจจุบัน เปนสภาพที่ต้อได้รับการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขตามการรับรู้ของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล ขณะที่แมคคิลลิป (Mckillip, 1995 อ้างถึงในถนนอมจิตต ชุททะกะพันธ์, 2546, หน้า27) กล่าววว่า ความต้อการจำเป็น คือ การตัดตัดสินคุณค่าของกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่งเกี่ยวกับปัญหาที่พบและพยายามในการแก้ปัญหา 4 ประการ ดังนี้ 1) ความต้อการจำเป็นเปนเรื่องเกี่ยวข้องกับคุณค่าแตกต่างกันแต่ละบุคคล 2) ความต้อการจำเป็นเปนเรื่องเฉพาะของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง 3) ความต้อการจำเป็นอยู่ในรูปของปัญหาเมื่อผลผลิตไม่เพียงพอ 4) ความต้อการจำเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจหรือการแก้ปัญหา สำหรับ Barrow and Milburn (1990, pp.222-224) กล่าววว่า ความต้อการจำเป็น หมายถึง บางสิ่งบางอย่างที่ขาดแคลนหรืออาจจะไม่ขาดแคลนแต่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์บางอย่าง ในขณะที่ Dunter and Andrew (1996, p.219) ได้ให้ความหมายว่า ความต้อการจำเป็น หมายถึง แรงจูงใจขั้นพื้นฐานหรือความจำเป็นของสิ่งมีชีวิตในขั้นพื้นฐานคืออาหารที่พัก เครื่องนุ่งห่ม และอากาศที่สะอาด ขณะที่ Stufflebeam and other (1985, pp.6) ให้ความหมายว่า ความต้อการจำเป็น หมายถึง สิ่งจำเป็นต้อได้รับการตอบสนองหรือก่อให้เกิดประโยชน์เมื่อได้รับการตอบสนอง

จากข้อมูลดังกล่าว สรุปได้ว่า ความต้อการจำเป็น หมายถึง สิ่งจำเป็นที่จะต้อได้รับการตอบสนอง เมื่อได้รับการตอบสนองแล้วก็จะก่อให้เกิดประโยชน์ตามมา สำหรับการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยนิยาม การวิเคราะห์ความต้อการจำเป็น หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดความแตกต่างระหว่างระดับของการดำเนินการ กับระดับความต้อการในการพัฒนา

1.3 แนวคิดเกี่ยวกับความต้องการจำเป็น

มีนักวิชาการได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นไว้ ดังนี้

สุวิมล ว่องวาณิช (2550, หน้า 43) ได้แบ่งนิยามของความต้องการจำเป็นออกเป็น 2 มุมมอง คือ มุมมองด้านจิตวิทยาและมุมมองด้านการประเมิน ในมุมมองด้านจิตวิทยา Maslow ได้เสนอทฤษฎีลำดับขั้นของความต้องการจำเป็น (Maslow's Hierachy of Needs) ไว้ในปี ค.ศ.1943 ในบทความที่ ชื่อว่า A Theory of Human Motivation (Maslow, 1943) อ้างถึงในสุบิน ยุระรัช, 2554, หน้า 33) โดยแบ่งความต้องการจำเป็นออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ระดับที่ 1 ความต้องการจำเป็นทางกายภาพ (Physiological needs) ระดับที่ 2 ความต้องการจำเป็นด้านความปลอดภัย (Safety needs) ระดับที่ 3 ความต้องการจำเป็นด้านความรักและการเป็นเจ้าของ (Love and belonging needs) ระดับที่ 4 ความต้องการจำเป็นด้านการเห็นคุณค่าในตนเอง (Esteem needs) และระดับที่ 5 ความต้องการจำเป็นในการบรรลุศักยภาพของตนเอง (Self-actualization Needs) สุวิมล ว่องวาณิช (2550, หน้า 43) กล่าวว่า ความต้องการจำเป็น 4 ระดับแรกจัดอยู่ในประเภทความต้องการจำเป็นบกพร่อง (Deficit needs) หมายความว่าหากยังไม่ได้รับการตอบสนอง ความต้องการจำเป็นก็จะยังคงอยู่ในสภาวะที่บกพร่องหรือขาดแคลน สำหรับมุมมองด้านการประเมินแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ มุมมองในมิติด้านความแตกต่าง (Discrepancy) และมุมมองในมิติด้านประโยชน์ที่ได้รับ (Benefit) สำหรับมุมมองในมิติด้านความแตกต่างนั้น Kaufman & English (1981, p.99) กล่าวว่าไว้ว่า ความต้องการจำเป็น หมายถึง ความขัดแย้งระหว่างสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่ปรารถนาจะเกิดขึ้นในอนาคต ส่วน Witkin (1984, p.11) กล่าวว่าไว้ว่า ความต้องการจำเป็น หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นอยู่ (What is) กับสภาพที่ควรจะเป็น (What should be) ส่วนมุมมองในมิติด้านประโยชน์ที่ได้รับ Scriven (1991, p.53) กล่าวว่า ความต้องการจำเป็นไม่ควรกำหนดในลักษณะของความแตกต่าง เพราะความต้องการจำเป็นบางอย่างไม่ต้อง กำหนดสภาพที่ควรจะเป็น เช่น อาหาร น้ำ เป็นต้น ดังนั้น มุมมองของ Scriven จึงเน้นการกำหนดความต้องการจำเป็นที่ก่อให้เกิดประโยชน์หรือทำให้เกิดความพึงพอใจ (Satisfaction) จะเห็นได้ว่า ความต้องการจำเป็นนั้นมีหลายความหมาย สุวิมล ว่องวาณิช (2550, หน้า 50-51) ได้จำแนกนิยามของความต้องการจำเป็นไว้ 2 แบบ คือ แบบที่ 1 นิยามตามโมเดลความแตกต่าง (Discrepancy model) และแบบที่ 2 นิยามตามโมเดลการแก้ปัญหา (Solution Model)

ส่วน Stufflebeam and other (1985 อ้างถึงในปานจันทร์ โททอง, 2542, หน้า 18-19) ให้ความเห็นว่า ความต้องการจำเป็นมีมุมมอง (View) 4 ด้าน ดังนี้

1) มุมมองด้านความแตกต่าง (Discrepancy View) โดยมองที่ความแตกต่างระหว่างการกระทำหรือผลการปฏิบัติงานที่ต้องการ (Desired Performance) กับการกระทำหรือผลการปฏิบัติงานที่สังเกตได้จากการปฏิบัติจริง (Observed Performance)

2) มุมมองด้านความเป็นประชาธิปไตย (Democratic View) โดยมองไปที่ความปรารถนา ความต้องการของคนส่วนใหญ่ซึ่งถือว่าเป็นกลุ่มอ้างอิงที่เชื่อถือได้

3) มุมมองด้านการวิเคราะห์ (Analytic view) มองที่สารสนเทศของสิ่งหนึ่งสิ่งใดในหน่วยงานที่บุคลากรมีความสามารถได้พิจารณาถึงความเห็นว่ามีค่าสำคัญต่อหน่วยงานและจะทำให้เกิดการพัฒนาในหน่วยงาน

4) มุมมองด้านการวินิจฉัย (Diagnostic View) มองสิ่งที่บุคคลได้พิจารณาแล้วว่ามีควมบกพร่องหรือขาดหายไป (Deficiency of Absence) และพิสูจน์ได้ว่า สิ่งที่ขาดหายไปนั้นจะทำให้เกิดความเสียหาย (Harmful) ต่อหน่วยงาน

สรุปได้ว่า แนวคิดเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นมี 2 มุมมอง คือมุมมองด้านจิตวิทยาและมุมมองด้านการประเมิน โดยมองเพื่อวิเคราะห์ความแตกต่างและวินิจฉัยสิ่งที่เกิดขึ้น

1.4 ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น

ในปัจจุบันมีการนำการประเมินความต้องการจำเป็นมาใช้ในการทำการวิจัยกันพอสมควร นักวิชาการและนักประเมินได้ให้ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็นไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

สุภิญญา นนทะวงษ์ (2548, หน้า 9) กล่าวว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการในการกำหนดความแตกต่างระหว่างสภาพที่คาดหวังกับสภาพที่เป็นอยู่จริงที่สังเกตได้ แล้วนำผลของความแตกต่างนั้นมาจัดเรียงลำดับความสำคัญเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสนใจแก้ไขความแตกต่างนั้นต่อไป ส่วนจำลอง ราชโยธา (2552, หน้า 7) กล่าวว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบในการหาค่าเฉลี่ยของความแตกต่างระหว่างสภาพที่ควรจะเป็นกับสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบัน ส่วน พระธวัช เอี่ยมศรีดี (2554, หน้า 9) กล่าวว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการเพื่อกำหนดความแตกต่างระหว่างสภาพที่มุ่งหวังกับสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและสิ่งที่ปรารถนาจะเกิดขึ้นหรือต้องการให้เกิดขึ้นโดยระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นว่ามีลักษณะเช่นใด และประเมินสิ่งที่เกิดขึ้นจริงว่าสมควรเปลี่ยนแปลงอะไรบ้าง สำหรับ

สุวิมล ว่องวาณิช (2548, หน้า 62) ได้ให้ความหมายว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการประเมินเพื่อกำหนดความแตกต่างของสภาพที่เกิดขึ้นกับสภาพที่ควรจะเป็น ขณะที่ ฌัชกิตธา เซาวันแซมซึน (2555, ออนไลน์) กล่าวว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการประเมินเพื่อให้เราทราบถึงสภาพปัญหาอย่างแท้จริง แล้วนำมาซึ่งการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตรหรือโครงการต่างๆ ที่เราจะทำนั่นเอง ส่วน Witkin (1984) กล่าวว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบที่นำมาใช้เพื่อกำหนดความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นอยู่กับภาพที่มุ่งหวัง โดยเน้นความแตกต่างของผลลัพธ์ (Outcome Gaps) และนำมาจัดเรียงลำดับ และเลือกความต้องการจำเป็นมาแก้ไข ซึ่งสอดคล้องกับนิยามของ Kaufman, Rojas & Mayer (1993) ในขณะที่ Reviere, Berkowitz, Carter & Ferguson (1996) กล่าวว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการที่ทำอย่างเป็นระบบเพื่อค้นหาสารสนเทศมาใช้ในการตัดสินใจ

สรุปได้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็น หมายถึง กระบวนการประเมินเพื่อกำหนดความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่คาดหวัง

1.5 ความสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็น

ในการวางแผนการทำงานจะต้องเริ่มจากการประเมินบริบทเพื่อให้เข้าใจสภาพที่เป็นอยู่ของหน่วยงาน และรู้ความต้องการของหน่วยงานว่าจำเป็นต้องได้รับการตอบสนองตอบในด้านใดบ้าง การดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีเครื่องมือที่ช่วยในการทำงาน ด้วยเหตุนี้จึงมีการพัฒนาวิธีการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น (Needs Assessment Research) เพื่อช่วยวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นและหาแนวทางการแก้ไข (สุวิมล ว่องวาณิช, 2548, หน้า 26) การวางแผนงานหรือโครงการโดยมีได้คำนึงถึงความต้องการจำเป็นในระดับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลต่างๆ และหาแนวทางปรับความต้องการจำเป็นยอมจะก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติและปัญหาอื่นๆ ตามมาอย่างไม่สิ้นสุด โดยเฉพาะโครงการदानบริการสังคม การละลายต่อความต้องการจำเป็นของกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นเหตุให้โครงการนั้นขาดความร่วมมือและไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือให้บริการไม่ตรงกับความต้องการจำเป็น หรือไม่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย ทำให้เกิดความลาซาหรือสูญเสียทรัพยากรไปโดยเปล่าประโยชน์ (นิตา ชูโต, 2536 อ้างถึงใน สุวิมล ว่องวาณิช, 2548, หน้า 27) ในบริบทของโรงเรียนการวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็นทำให้สามารถระบุสิ่งที่จำเป็นของผู้เรียนซึ่งนำมาใช้ในการพัฒนาออกแบบการจัดการเรียนการสอน ซึ่งให้เห็นจุดอ่อนของผู้เรียน ระบุจุดอ่อนที่ครูควรได้รับการพัฒนา ซึ่งทิศทางการเรียนต้องการ

พัฒนาในอนาคต และยังใช้ประโยชน์ในการเสาะแสวงหาวิธีการพัฒนาผู้เรียนที่คาดว่าจะ
 ส่งผลกระทบตามมาที่เหมาะสมมากที่สุด การจัดทำข้อมูลสารสนเทศถือว่ามีสำคัญ
 ต่อการวางแผนและการพัฒนาองค์กร การวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็นทำให้
 สามารถกำหนดเป้าหมายของหน่วยงานกำหนดระดับความสำเร็จที่มุ่งหวัง และกำหนด
 แนวทางการใช้ทรัพยากรหรือปัจจัยในการทำงาน นอกจากนี้ยังสามารถชี้จุดบกพร่อง
 หรือปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางการแก้ไข การวิจัยการประเมินความ
 ต้องการจำเป็นจึงเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่ขาดไม่ได้ในการวางแผนและพัฒนางาน และ
 เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการตั้งแต่ก่อนเริ่มวางแผนงาน ระหว่างการปฏิบัติงาน หรือหลังสิ้นสุด
 การทำงาน นอกจากนี้ สุวิมล ว่องวาณิช ยังกล่าวถึงประโยชน์ของการประเมินความ
 ต้องการจำเป็นไว้ว่า ช่วยระบุปัญหาที่เป็นปัญหาที่แท้จริง ทำให้เกิดการแก้ปัญหาได้ตรงจุด
 ตามความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการและ/หรือองค์กร นอกจากนี้ ในการขอ
 งบประมาณสนับสนุนโครงการจากแหล่งเงินทุนต่างๆ หากมีการใช้เทคนิคการวิจัยประเมิน
 ความต้องการจำเป็นช่วยในการสำรวจปัญหาหรือความต้องการของหน่วยงานหรือ
 ผู้เกี่ยวข้องของกองจะทำให้โครงการและ/หรือองค์กรได้รับความเชื่อถือและมีความเป็นไปได้
 สูงที่จะได้รับการสนับสนุน (สุวิมล ว่องวาณิช, 2550, หน้า 28) ส่วนจำลอง ราชโยธา
 (2552, หน้า 61-62) ได้กล่าวถึงการวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็นว่ามีความสำคัญ
 สำหรับการวางแผนแบบครบวงจรเป็นกระบวนการที่สำคัญและมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

ประการแรก การวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็น เป็นเครื่องมือบริหาร
 ที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถกำหนดแผนงานที่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
 ป้องกันการสูญเสียทรัพยากรกับการดำเนินงานที่ไม่ได้ผ่านการวิเคราะห์การดำเนินงาน
 มาอย่างแท้จริง

ประการที่สอง ผลที่ได้จากการวิจัยความต้องการจำเป็น เป็นข้อมูลที่สะท้อน
 ภาพบริบทที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน ข้อมูลดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่นำไปสู่การวางแผน
 การกำหนดแนวทางพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับสภาพที่เกิดขึ้น และสนองความต้องการ
 ขององค์กร กล่าวได้ว่า นักวิชาการได้ข้อมูลจากการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นใน
 การกำหนดนโยบาย ใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กร
 ทุกขั้นตอน ใช้ในการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างชุมชนกับองค์กร และ
 ระวังองค์กร นอกจากนี้ ข้อมูลที่ได้จากการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นยังสามารถ
 ใช้เป็นหลักเทียบในการดำเนินงาน นำมาช่วยกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานใหม่
 ความชัดเจนและมั่นใจได้ว่าวัตถุประสงค์ ดังกล่าวสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร

นั้นอย่างแท้จริง ประโยชน์ของการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นในประเด็นนี้ สามารถขยายความให้ชัดเจนขึ้นว่า การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นจะให้คำตอบแก่บุคคลทั่วไปเกี่ยวกับการนำทรัพยากรไปใช้ในการพัฒนางาน และสร้างความมั่นใจว่าสิ่งที่ได้ปฏิบัติจะสนองความต้องการขององค์กรอย่างแท้จริง เนื่องจากมีข้อมูลเชิงประจักษ์ที่รองรับการตัดสินใจเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาองค์กร เป็นการป้องกันปัญหาการลงทุนที่ไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริง โดยข้อมูลที่ชี้ความต้องการและสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริง การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นจึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยเป็นเกราะป้องกันไม่ให้เกิดการใช้อำนาจทางการเมืองในการวางแผนการดำเนินงานในทิศทางที่ไม่พึงประสงค์ รวมทั้งเป็นกลไกสำคัญที่ทำให้เกิดความมั่นใจกับทุกฝ่ายและเป็นการป้องกันการตัดสินใจทางการเมืองใด ๆ ว่าเป็นไปอย่างโปร่งใส ยุติธรรม

ประการที่สาม การวิจัยการประเมินความต้องการจำเป็นเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นในทุกขั้นตอนของการดำเนินงานที่นำไปสู่การพัฒนาองค์กรตั้งแต่ขั้นตอนแรกซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของการปฏิบัติงานและพัฒนาโครงการ การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นจะช่วยกำหนดเป้าหมายขององค์กรจากผลการวิจัยซึ่งแสดงความต้องการจำเป็นของลูกค้าและ/หรือองค์กร ขั้นตอนระหว่างการดำเนินการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น เป็นกระบวนการที่ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด และขั้นตอนสุดท้ายการวิจัยประเมินความต้องการจำเป็นเป็นกระบวนการที่ช่วยกระตุ้นให้เกิดผลกระทบจากโครงการทำให้การพัฒนาการศึกษาได้รับการชี้แนะทางจากฐานข้อมูลที่มีอยู่ ทำให้สามารถวัดการเปลี่ยนแปลงของการปฏิบัติงานในช่วงเวลาหนึ่ง (Gilmore and Campbell, 1996 อ้างถึงใน สุวิมล วงวาณิช, 2548, หน้า 30)

สรุปได้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็น มีประโยชน์ในการวางแผนที่มีโอกาสเกิดสัมฤทธิ์ผลตามที่หวัง เป็นข้อมูลที่ใช่เป็นหลักเทียบความสำเร็จของการดำเนินงานทั้งในการวางแผนกลยุทธ์การทำงานของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินความต้องการจำเป็นยังเป็นประโยชน์ในบริบทของการศึกษาที่มีเป้าหมายอยู่ที่การพัฒนาผู้เรียน เป็นขั้นตอนสำคัญสำหรับครูผู้สอนในการศึกษาความต้องการจำเป็นของผู้เรียนทำความเข้าใจผู้เรียนที่ตนเองรับผิดชอบได้อีกด้วย

1.6 ขั้นตอนของการประเมินความต้องการจำเป็น

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่ากล่าวถึงขั้นตอนการประเมินความต้องการจำเป็นแตกต่างกันออกไป เช่น สุวิมล ว่องวานิช (2550, หน้า 54–58), กล่าวว่า ขั้นตอนการประเมินความต้องการจำเป็น มี 4 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การระบุปัญหา (Problem formulation) ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (To Gather the Relevant Documents) ขั้นตอนที่ 3 การประเมินข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้ (The Evaluation of Collected Data) และขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล (The Analysis of Data) ส่วน นงลักษณ์ วิรัชชัย (2542, หน้า 187) กล่าวว่า การสังเคราะห์งานวิจัยด้วยการวิเคราะห์อภิमानเป็นการวิจัยรูปแบบหนึ่ง ดังนั้น การวิเคราะห์อภิमानจึงมีหลักการและวิธีดำเนินการเป็นแบบเดียวกับหลักการและวิธีดำเนินการวิจัยโดยทั่วไป แต่อาจมีรายละเอียดบางประการที่แตกต่างกัน การศึกษาหลักการและวิธีการวิเคราะห์อภิमानจึงอาศัยหลักการและวิธีดำเนินการวิจัยโดยทั่วไปเป็นฐาน ในหนังสือที่ชื่อว่า การวิเคราะห์อภิमान (Meta-analysis) ของนงลักษณ์ วิรัชชัย ที่ตีพิมพ์ในปี พ.ศ.2542 ได้เสนอขั้นตอนของการสังเคราะห์งานวิจัยด้วยการวิเคราะห์อภิमानไว้จำนวน 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดปัญหาวิจัยและวัตถุประสงค์การวิจัย ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ขั้นตอนที่ 3 การรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล และขั้นตอนที่ 5 การสรุปและนำเสนอรายงาน ส่วนกระบวนการของการสังเคราะห์งานประเมินความต้องการจำเป็นที่เสนอในบทความของ Gaber (2000) ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดปัญหาวิจัย ขั้นตอนที่ 2 การเก็บรวบรวมเอกสารหรือรายงานประเมินความต้องการจำเป็น ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนที่ 5 การเขียนรายงาน และขั้นตอนที่ 6 การนำไปใช้ประโยชน์และการสรุปอ้างอิง (Generalization)

ส่วน สุบิน ยุระรัช (2554, หน้า 40) กำหนดขั้นตอนประเมินความต้องการจำเป็นไว้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุปัญหาและประเภทของเอกสาร การระบุปัญหา (Problem formulation) เป็นขั้นตอนแรกของการประเมินความต้องการจำเป็น การระบุเอกสารหรืองานวิจัยที่จะนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์จะต้องพิจารณาว่ามีข้อมูลหรือสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับปัญหาวิจัยหรือไม่ เช่น หน่วยประชาสงเคราะห์แห่งหนึ่งต้องการข้อมูลหรือสารสนเทศเกี่ยวกับปัญหาการไร้ที่อยู่อาศัยในชนบท (Rural Homelessness) ดังนั้น แหล่งข้อมูลที่ควรนำมาพิจารณาคือหน่วยงานภาครัฐที่อยู่ในระดับท้องถิ่น เขตพื้นที่ และมลรัฐ (State, Regional and Local Government Agencies) ซึ่งคาดว่าจะมีข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ

ทางด้านสุขภาพประชาสงเคราะห์ และครอบครัวที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการไร้ที่อยู่อาศัยในชนบททั้งทางตรงและทางอ้อม โดยที่รายงาน (Reports) และแผน (Plans) ที่ถูกตีพิมพ์โดยหน่วยประชาสงเคราะห์ดังกล่าวจะเป็นฐานข้อมูลที่สำคัญ เป็นต้น เอกสารที่จะนำมาใช้เพื่อการวิเคราะห์มีอยู่ 4 ประเภท ได้แก่ (1) หนังสือ (2) วารสาร/หนังสือพิมพ์ (3) งานวิจัย/วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและเอก และ (4) รายงานเชิงเทคนิคต่างๆ

ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การรวบรวมเอกสารและงานวิจัยที่ครอบคลุมประเด็นปัญหาหรือความต้องการจำเป็นที่ต้องการศึกษาอาจดำเนินการได้ยากขึ้นอยู่กับปัญหาวิจัยที่กำหนด เพราะมีความเป็นไปได้ว่าอาจมีเอกสารหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องจำนวนมากที่สามารถสืบค้นได้ตามหัวข้อหรือปัญหาวิจัยนั้น ดังนั้นจะต้องมีการจำกัดขอบเขตของเอกสารหรืองานวิจัยที่ต้องการศึกษา เช่น อาจกำหนดให้มีเกณฑ์ในการคัดเลือกเอกสารหรืองานวิจัยไว้ว่า ควรเป็นเอกสารหรืองานวิจัยที่ให้ข้อมูลหรือสารสนเทศเฉพาะที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับความต้องการจำเป็นที่ต้องการศึกษาเท่านั้น

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินข้อมูลและสารสนเทศ เป็นการประเมินข้อมูลและสารสนเทศที่พบในเอกสารหรืองานวิจัยแต่ละชิ้นที่เก็บรวบรวมมาได้เพื่อตัดสินว่า ความต้องการจำเป็นเบื้องต้น (Primary Needs) มีอะไรบ้าง จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง และการประเมินข้อมูลและสารสนเทศอาจทำได้ โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์เนื้อหาและนำข้อมูลมาจัดระบบเพื่อหาข้อสรุปเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นเบื้องต้นที่ค้นพบ (Carney, 1972) อย่างไรก็ตาม การสังเคราะห์งานประเมินความต้องการจำเป็น เป็นการทบทวนเอกสารหรืองานวิจัยที่ครอบคลุมเกี่ยวกับข้อสรุปหรือผลประเมินความต้องการจำเป็นที่หลากหลาย ซึ่งข้อมูลและสารสนเทศที่ศึกษามีลักษณะเป็นข้อมูลทุติยภูมิ การวิเคราะห์อภิमानทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพจะช่วยให้มองเห็นทิศทางที่ชัดเจนว่า ความต้องการจำเป็นจากเอกสารและงานวิจัยที่มีอยู่คืออะไร

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการเปรียบเทียบข้อค้นพบ (Findings) จากเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ที่รวบรวมมาได้โดยการใช้เทคนิคทางสถิติคือการวิเคราะห์อภิमान เข้ามาช่วยในการสรุปผลและแปลความหมาย โดยทั่วไปเทคนิคที่นิยมนำมาใช้ คือ 1) การอธิบายความ (Narrative Procedure) และ 2) การนับจำนวน (Vote Counting) เพื่อให้ได้ความต้องการจำเป็นเบื้องต้น (Hunter & Schmidt, 1990) การวิเคราะห์อภิमानที่นำมาใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็นแบบอภิमानได้นำเทคนิคทั้ง 2 แบบ มาใช้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจแบบองค์รวม (Holistic Understanding) โดยที่เทคนิคการอธิบายความ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงคุณภาพจากเอกสารหรืองานวิจัยที่รวบรวมมาได้

ส่วนเทคนิคการนับจำนวนเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงปริมาณเพื่อเรียงลำดับข้อค้นพบที่ได้ หรือความต้องการจำเป็นที่ต้องการศึกษา จะเห็นได้ว่า การวิเคราะห์ข้อมูลและการสรุปข้อค้นพบด้วยวิธีการสังเคราะห์งานประเมินความต้องการจำเป็นต้องอาศัยระเบียบวิธีการวิจัยแบบผสม โดยการนำวิธีการวิเคราะห์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพมาใช้ร่วมกัน เช่น การสำรวจ (Survey) การวิจัยภาคสนาม (Field Research) เป็นต้น เพื่อตรวจสอบปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนนำมาใช้เพื่อช่วยอธิบายความหมายและสรุปผลเป็นข้อค้นพบ อาจกล่าวได้ว่าการสังเคราะห์งานประเมินความต้องการจำเป็นมีลักษณะเป็นงานวิจัยประเภทหนึ่งที่น่าเทคนิคการวิเคราะห์อภิมานมาประยุกต์ใช้เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลบางครั้งเรียกว่า การวิจัยด้วยการวิเคราะห์อภิมาน ระหว่างวิธีการ 2 แบบ (Between-method Meta-analysis Research) กล่าวคือเป็นการวิจัยที่ยอมให้มีการวิเคราะห์ชุดของข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในครั้งเดียวซึ่งนำไปสู่การสร้างความเข้าใจปัญหาแบบองค์รวมมากกว่าที่จะใช้วิธีการเดียวในการทำวิจัย (Single Method Research) สำหรับเอกสารและงานวิจัยที่ได้มาจากการวิจัยแบบผสมจะถูกนำมาวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล สำหรับเทคนิคการแปลความหมายข้อมูลจากการวิจัยแบบผสมมี 2 แบบ คือ (1) การวิเคราะห์ความร่วมมือกันของข้อมูล (Convergence) และ (2) การแปลความหมายข้อมูลใหม่ (Initiation) สำหรับวิธีการวิเคราะห์ความร่วมมือกันของข้อมูล เป็นการหาจุดที่ร่วมกันอยู่มากที่สุด (Common) จากข้อค้นพบที่ได้จากเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ซึ่งวิธีการนี้นำไปสู่การกำหนดความต้องการจำเป็นเบื้องต้นที่มีความตรง (Validity) และความเชื่อถือได้ (Credibility) และเมื่อพบว่าข้อค้นพบใดไม่สามารถหาจุดร่วมกันได้ จำเป็นต้องมีการแปลความหมายข้อมูลใหม่โดยการให้คำอธิบาย อย่างไรก็ตามถ้าข้อมูลมีความหลากหลายทางเลือกที่นักวิจัยสามารถทำได้คือการประมาณค่าความเป็นไปได้ หรือการประยุกต์ใช้ Bracketing model ที่มีการระบุขอบเขตจากค่าต่ำสุด (Lowest value) ไปสู่ค่าสูงสุด (Highest value) จากชุดของค่าประมาณทั้งหมด แสดงให้เห็นว่า ค่าที่ได้มาจากเอกสารและงานวิจัยที่หลากหลายก็อาจไม่ได้มาบรรจบกันที่คำตอบเดียว (Single answer) แต่เป็นขอบเขต (Range) ของค่าประมาณที่เป็นไปได้

ขั้นตอนที่ 5 การเขียนรายงานการสังเคราะห์งานประเมินความต้องการจำเป็น รายงานการสังเคราะห์งานประเมินความต้องการจำเป็นมีองค์ประกอบเหมือนกับการเขียนรายงานการวิจัยโดยทั่วไป แต่มีลักษณะเป็นรายงานการวิจัยเชิงประเมินผล (Evaluation Research) โดยสิ่งที่มุ่งประเมินคือ เอกสารและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ

ความต้องการจำเป็นที่ผู้วิจัยต้องการศึกษา ส่วนข้อค้นพบที่ได้จากการสังเคราะห์งานประเมินความต้องการจำเป็นมี 2 ประเด็น คือ 1) ความต้องการจำเป็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งการระบุความต้องการจำเป็นใช้วิธีการอธิบายความ (Narrative Procedure) และ 2) ลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นที่ระบุได้ ซึ่งการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นใช้วิธีการแจงนับจำนวน (Vote Counting)

ขั้นตอนที่ 6 การนำข้อค้นพบไปใช้ประโยชน์ วัตถุประสงค์สำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็น คือ การนำข้อค้นพบไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงแผน ตลอดจนเป็นข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญให้กับผู้บริหารในการตัดสินใจเชิงนโยบายและวางแผนการพัฒนาต่อไป

ในขณะที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2546, หน้า 18-21) กล่าวว่า ขั้นตอนของการประเมินความต้องการจำเป็น สรุปได้เป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นก่อนการประเมิน (Pre-assessment) ในขั้นนี้เป็นขั้นตอนของการสำรวจ (Exploration) ประกอบด้วยขั้นตอนย่อยๆ ดังนี้

- 1) วางแผนสำหรับการประเมินความต้องการจำเป็น
 - 2) นิยามหรือกำหนดจุดประสงค์ทั่วไปสำหรับการประเมินความต้องการจำเป็น
 - 3) กำหนดขอบเขตของการประเมินความต้องการจำเป็นหลักและ/หรือประเด็นที่ต้องการประเมิน
 - 4) กำหนดรายละเอียดและข้อมูลความต้องการตามขอบเขตที่จะประเมิน ซึ่งรวมถึงกลุ่มเป้าหมายในการประเมิน
 - 5) ตัดสินใจกำหนดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล แหล่งข้อมูล วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และการใช้ประโยชน์จากข้อมูล
- ผลที่ได้จากขั้นตอนนี้คือแผนเบื้องต้นสำหรับการประเมินความต้องการจำเป็นและการนำไปใช้ในขั้นที่ 2 และ 3

ขั้นที่ 2 ขั้นการประเมิน (Assessment) หลังจากการสำรวจความต้องการจำเป็นต่างๆ แล้วในขั้นนี้เป็นขั้นตอนของการเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Gathering) ประกอบด้วยขั้นตอนย่อยๆ ดังนี้

- 1) สรุปตัดสินใจกำหนดเกี่ยวกับบริบท ขอบเขต และสิ่งที่เกี่ยวข้องในการประเมินความต้องการจำเป็น

2) เก็บรวบรวมข้อมูลของความต้องการ ซึ่งในขั้นตอนนี้อยู่หมทำให้ทราบความต้องการของผู้รับบริการหรือกลุ่มเป้าหมาย

3) หลังจากเก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว นำข้อมูลที่ได้มาจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในเบื้องต้นระยะแรก

4) วิเคราะห์หาสาเหตุของความต้องการหรือประเด็นปัญหา

5) วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลทั้งหมด

ผลที่ได้จากขั้นตอนนี้ คือ ความต้องการจำเป็นหรือปัญหาที่ต้องการการแก้ไขตามลำดับความสำคัญในระยะแรก

ขั้นที่ 3 ขั้นหลังการประเมิน (Post Assessment) เมื่อได้ผลการประเมินความต้องการจำเป็นแล้วในขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสำคัญขั้นตอนหนึ่ง คือ การนำผลการประเมินไปใช้ (Utilization) ประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

1) จัดเรียงลำดับ (Set Priority) ความสำคัญของความต้องการจำเป็น เทคนิคที่ใช้ในการจัดเรียงลำดับมีหลายวิธี เช่น การวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (Mean Difference Analysis) การวิเคราะห์ข้อมูลหลายมิติ (Multi Component Data Analysis) และการกำหนดดัชนีความต้องการจำเป็นที่มีการถ่วงน้ำหนัก (Weighted Needs Index) เป็นต้น

2) พิจารณาหาทางเลือกสำหรับการแก้ไขปัญหาจากข้อที่

1) การจัดเรียงลำดับทำให้ทราบปัญหาที่สำคัญเร่งด่วนที่สุด ถ้าหากไม่นำมาแก้ปัญหาก็จะสูญเปล่าในการทำการประเมิน ดังนั้นจึงต้องช่วยกันพิจารณาหาทางเลือกในการแก้ปัญหา

3) พัฒนาแผนการปฏิบัติ เพื่อใช้ในการดำเนินการต่อไป

4) ประเมินผล ของการประเมินความต้องการจำเป็น

5) รายงานผล การประเมินความต้องการจำเป็น

จากเอกสารดังกล่าว สรุปได้ว่า การประเมินความต้องการจำเป็นมี 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การระบุปัญหา ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนที่ 3 การประเมินข้อมูลที่ได้รับรวบรวมมาได้ ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนที่ 5 การเขียนรายงานการวิเคราะห์ และ ขั้นตอนที่ 6 การนำข้อค้นพบไปใช้ประโยชน์

1.7 การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็น

การจัดลำดับความสำคัญ (Priority Setting) ของความต้องการจำเป็น เป็นวิธีการสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็น เป็นการวิเคราะห์หาสาเหตุและกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ซึ่งจะทำให้การประเมินความต้องการจำเป็นมีความ

สมบูรณ์ สามารถนำผลไปใช้ในการวิเคราะห์หาสาเหตุและวิธีการแก้ไขต่อไป โดยเป็นการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นแต่ละประเด็น จากนั้นนำความต้องการจำเป็นมาเรียงลำดับ (Sort) ตั้งแต่ความสำคัญมากไปหาน้อย (สุวิมล วองวาณิช, 2550, หน้า 263) จะช่วยให้ผู้ประเมินความต้องการจำเป็นทราบถึงความต้องการจำเป็นหรือปัญหาที่แท้จริงที่ควรได้รับการแก้ไข อย่างเร่งด่วนก่อนปัญหาอื่น ซึ่งวิธีที่ใช้จัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นนั้นมีหลายวิธีแต่ละวิธีจะแตกต่างกันออกไป ผู้ประเมินจะต้องเลือกใช้และดำเนินการด้วยความระมัดระวังภายในระยะเวลาและทรัพยากรที่จำกัด (Bosin, 1992, อ้างถึงใน พัชรี ชันอาสาชะวะ, 2544, หน้า 38-39) วิธีการจัดลำดับความสำคัญความต้องการจำเป็นโดยใช้สูตร Modified Priority Needs Index (PNI_{Modified}) เป็นอีกวิธีหนึ่งที่นิยม ซึ่งสูตรในการคำนวณคือ

$$PNI_{Modified} = \frac{(I - D)}{D}$$

I คือ ระดับคะแนนความต้องการจำเป็นในการพัฒนา

D คือ ระดับคะแนนของการดำเนินการ

โดยการหาผลต่างของ I - D หารด้วยค่า D เพื่อควบคุมขนาดของความต้องการจำเป็นให้อยู่ในพิสัยที่ไม่มีของกว้างมากเกินไป และให้ความหมายเชิงเปรียบเทียบเมื่อใช้ระดับของสภาพที่เป็นอยู่เป็นฐาน ในการคำนวณอัตราการพัฒนาเขาสุขภาพที่คาดหวังของกลุ่ม (สุวิมล วองวาณิช, 2548, หน้า 279) วิธีจัดลำดับความสำคัญแบบนี้ (PNI) มีข้อดีคือคำนวณง่าย ให้อารมณ์ที่ดี และเมื่อถ่วงน้ำหนักจะทำให้เกิดความแตกต่างที่ชัดเจนขึ้น ข้อจำกัดของวิธีนี้คือขอตกลงเบื้องต้นเป็น Interval scale ที่ไม่ค่อยเหมาะสม และเป็นการศึกษาแยกกันระหว่างสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบันกับสภาพที่คาดหวัง ผลต่างที่มีค่าเท่ากันในระดับต่ำกับระดับสูงยากในการจัดเรียง ลำดับ (คมศร วงษ์รักษา, 2540 อ้างถึงในพัชรี ชันอาสาชะวะ, 2544, หน้า 39)

1.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความต้องการจำเป็น

1.8.1 งานวิจัยในประเทศ

มยุรีย เขียวฉะออน (2541, หน้า 198-201) ได้ศึกษาประเมินความต้องการจำเป็นด้านทักษะพื้นฐานของครูอนุบาลโดยใช้การคิดวิเคราะห์งาน พบว่าภาระงานที่สำคัญของครูอนุบาลมี 2 กลุ่ม คือ 1) กลุ่มงานวิชาการและธุรการ 2) กลุ่มงานส่งเสริมการเรียนการสอน สวนคุณสมบัติของครูผู้สอนอนุบาลมี 3 ประการคือ 1) คุณลักษณะที่จำเป็น 2) ความรู้ที่ควรมี และ 3) ทักษะและความสามารถ ผลการประเมินความต้องการจำเป็น พบว่า ครูมีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับด้านทักษะและความสามารถมากที่สุด

นพรัตน์ ศรีรุณ (2542, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของครูผู้สอนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรความต้องการของท้องถิ่นในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ พบว่า ครูผู้สอนมีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรตามความต้องการของท้องถิ่นอยู่ในระดับกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองอยู่ในระดับปานกลางในด้านหลักสูตรและการศึกษาข้อมูลพื้นฐาน การกำหนดความต้องการจำเป็นท้องถิ่น การกำหนดจุดประสงค์หลักสูตรรายวิชา การกำหนดคาบเรียน และการใช้สื่อการสอนครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองอยู่ในระดับน้อยในการกำหนดเนื้อหาวิชา การกำหนดกิจกรรม การจัดทำแผนการสอนและคู่มือครู การทดลองใช้และการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

พัชรี ชันอาสาชะวะ (2544, หน้า 198-201) ได้ศึกษาประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรูที่เนนผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรูที่เนนผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะคือ 1) กำหนดตัวบ่งชี้การจัดการเรียนรูที่เนนผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 2) พัฒนาเครื่องมือวัดความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรูที่เนน ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูให้สามารถจัดการเรียนรูที่เนนผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผลการวิจัยพบว่า ตัวบ่งชี้ที่จัดการเรียนรูที่เนนผู้เรียนเป็น ศูนย์กลางมี 3 ด้าน คือ 1) ด้านบทบาทครูในการจัดการเรียนรู ประกอบด้วย 1 ตัวบ่งชี้ 2) ด้านพฤติกรรมการจัดการเรียนรู ประกอบด้วย 5 ตัวบ่งชี้ และ

3) ดานผลที่เกิดกับผู้เรียน ประกอบด้วย 5 ตัวบ่งชี้ ครูสอนใหญ่มีความรู้อยู่ในระดับมาก ทัศนคติอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก พฤติกรรมการจัดการเรียนรูที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และผลที่เกิดกับผู้เรียนอยู่ในระดับปานกลาง ครูที่สอนระดับอนุบาลมีคาเฉลี่ยของคะแนน ดานพฤติกรรมสูงกว่าครูที่สอนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา และพบว่า ครูมีความ ต้องการจำเป็นที่ควรได้รับการพัฒนาในดานพฤติกรรมการจัดการเรียนรูที่เน้นผู้เรียนเป็น ศูนย์กลาง และดานผลที่เกิดกับ ผู้เรียนอย่างเร่งด่วนมากกว่าดานความรู้และดานทัศนคติ

มัญญา งามแสง (2547, หน้า 311-313) ศึกษากลยุทธ์ทางเลือกใน การพัฒนาทักษะในการประเมินภายในสำหรับครูอนุบาล: การประเมินความต้องการจำเป็น สมบูรณ์แบบโดยใช้การวิจัยเชิงสำรวจและพหุกรณีศึกษา เพื่อประเมินความต้องการจำเป็น ดานการพัฒนาทักษะในการประเมินภายในสำหรับครูอนุบาล เทคนิคและเครื่องมือที่ใช้ได้แก่ ศึกษเอกสาร สัมภาษณ์ สันทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญ และแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า 1) ครูอนุบาลมีความต้องการจำเป็นดานการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งเป็นทักษะที่ควรได้รับการ พัฒนาอย่างเร่งด่วน รองลงมาคือการสร้างเครื่องมือ ดานการวางกรอบการประเมิน และการ เขียนรายงานการประเมิน 2) ปัจจัยที่มีอิทธิพลอย่างมากต่อความต้องการจำเป็นดานทักษะ การประเมินของครูอนุบาลคือความพร้อมของครูในดานการประเมินภายใน ประสพการณ์ การได้รับคำปรึกษา 3) กลยุทธ์การพัฒนาทักษะการประเมินที่เหมาะสมที่สุดคือกลยุทธ์ การอบรมเชิงปฏิบัติ และนำไปปฏิบัติจริงควบคู่กับการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามแผน มีกรณีเทศ กำกับ ติดตาม ผลการปฏิบัติงานของครูอย่างต่อเนื่อง

ปฏิญา โทศลสิริพจน (2547, 214-216) ได้ศึกษาการวิจัยและ พัฒนากิจกรรมและเทคนิคการประเมินความต้องการจำเป็นสำหรับการจัดการเรียนการสอน แบบโครงการ เพื่อพัฒนากิจกรรมและเทคนิคการประเมินความต้องการจำเป็นสำหรับการ จัดการเรียนการสอนแบบโครงการ และศึกษาผลการใช้กิจกรรมและเทคนิคการ ประเมินความ ต้องการจำเป็นสำหรับการจัดการเรียนการสอนแบบโครงการ พบว่า 1) กิจกรรมการประเมินความต้องการจำเป็นมี 6 ดาน ได้แก่ ดานความสามารถในการทำ โครงการที่มีอยู่เดิม ดานการเลือกประเด็นการศึกษา ดานการวางแผนการทำโครงการ ดานการดำเนินการทำโครงการตามแผน ดานการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น และดานการเขียน รายงานโครงการและการนำเสนอโครงการ 2) เทคนิคการประเมินความต้องการจำเป็นที่ใช้ ในการประเมินความต้องการจำเป็น

ครั้งนี้มี 2 ประเภท คือ เทคนิคการสำรวจ ได้แก่ การสัมภาษณ์ การสังเกต การตรวจผลงาน การประเมินตนเอง และการรายงานตนเอง และเทคนิคกระบวนการกลุ่ม ได้แก่ วิธีการสนทนากลุ่มกับนักเรียน ผู้มีส่วนร่วมในการประเมินความต้องการจำเป็น ได้แก่ ครูผู้สอน นักเรียน 3) หลังการใช้กิจกรรมและเทคนิคการประเมินความต้องการจำเป็น พบว่า นักเรียนมีการพัฒนาทักษะการทำโครงการสูงกว่าเดิม แต่ส่วนใหญ่ยังอยู่ในระดับต่ำกว่าเกณฑ์ที่ควรจะเป็น และ 4) ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในกิจกรรมและเทคนิคการประเมินความต้องการจำเป็นสำหรับการจัดการเรียนการสอนแบบโครงการ

นงนุช บุญตาปวน (2548, หน้า 201-203) ได้ศึกษาการประเมินความต้องการจำเป็นคุณลักษณะของครูตามความคิดเห็นของนักเรียนระดับประถมศึกษาช่วงชั้นที่ 2 เขตสวนหลวง สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยมีจุดมุ่งหมาย 1) เพื่อศึกษาคุณลักษณะที่เป็นจริงและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูตามความคิดเห็นของนักเรียน 2) เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นคุณลักษณะของครูตามความคิดเห็นของนักเรียน 3) เพื่อเปรียบเทียบผลการประเมินความต้องการจำเป็นคุณลักษณะของครูตามความคิดเห็นของนักเรียน พบว่า 1) นักเรียนมีความคิดเห็นต่อคุณลักษณะที่เป็นจริงและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของครูโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) นักเรียนมีความต้องการจำเป็นคุณลักษณะของครูด้านวิชาการ การสอน บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ และदानคุณธรรม จริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 3) นักเรียนที่มีระดับชั้นเรียนแตกต่างกันมีความต้องการจำเป็นคุณลักษณะของครูด้านวิชาการ การสอน บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ และदानคุณธรรมและจริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ สอดคล้องกับการสอนไม่แตกต่างกัน 4) นักเรียนที่ครอบครัวมีรายได้ต่างกันมีความต้องการจำเป็นคุณลักษณะครูด้านวิชาการ การสอน และมนุษยสัมพันธ์ไม่แตกต่างกัน

1.8.2 งานวิจัยต่างประเทศ

มาโจรี แอน ซารี เฟาท (Marjorie Ann Slee Foutz, 1983 อ้างถึงใน นพรัตน์ ศรีรุณ, 2542, หน้า 99) ได้วิจัยความสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์ของจำนวนปีที่ทำการสอน และความต้องการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับตนเองของครู พบว่า ทั้งครูประถมและมัธยมที่มีประสบการณ์สอนมีการพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้า โดยมีความสัมพันธ์ตรงกับประสบการณ์จำนวนปีที่ทำการสอน ครูที่ประพฤติอยู่ในระเบียบวินัยและมีแรงจูงใจทำงานจะมีความต้องการพัฒนาตนเอง และครูที่มีประสบการณ์การทำงานในการสอนระหว่าง 3-10 ปี และได้รับผลการกระทบจากการทำงาน จะมีความต้องการพัฒนาตนเองมากที่สุด

เมเยน และคณะ (Meyen, 2003 อ้างถึงในสุวิมล ว่องวาณิช, 2548, หน้า 506-507) ได้ศึกษาการประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ครูสามารถจัดการศึกษาสำหรับผู้เรียนที่พิการได้ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูด้านการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผลการวิจัยพบว่า ความต้องการจำเป็นที่ใดทั้งหมด 113 ประเด็น แยกออกเป็น 4 กลุ่มตามระดับความสำคัญอันได้แก่ กลุ่มที่ 1 เป็นความจำเป็นที่มีความสำคัญระดับประเทศ ควรมีการดำเนินอย่างเร่งด่วน กลุ่มที่ 2 เป็นความต้องการจำเป็นระดับประเทศ แต่มีความสำคัญหรือมีความเร่งด่วนน้อยกว่ากลุ่มที่ 1 กลุ่มที่ 3 เป็นความต้องการจำเป็นระดับมลรัฐ และกลุ่มที่ 4 เป็นความต้องการจำเป็นระดับท้องถิ่น ทั้งนี้ผู้วิจัยโดยกตัวอย่างความต้องการจำเป็นในกลุ่มที่ 1 ที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาครูผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต 4 ประเด็น ได้แก่ การออกแบบหลักสูตรและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาที่มีความพิการปานกลาง การประเมินผลการเรียนการสอน รูปแบบการเรียนรวม และการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้น พัฒนาการของผู้เรียนระดับมัธยมศึกษา

ปีเตอร์สัน และปีเตอร์สัน (Peterson and Peterson, 2004 อ้างถึงในสุวิมล ว่องวาณิช, 2548, หน้า 508-509) ได้ประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารด้วยแนวคิดทฤษฎี เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหาร พบว่าความต้องการจำเป็นใน 3 ลำดับแรก คือ คนที่มีความคงเสถียร มีความซื่อสัตย์ และการสร้างความน่าเชื่อถือ ของกลุ่มผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารรุ่นใหม่ตรงกัน สำหรับความต้องการจำเป็นในลำดับอื่นของทั้งสองกลุ่ม ยังคงเป็นประเด็นเดียวกันแต่ลำดับที่แตกต่างกัน

จากการศึกษาการประเมินความต้องการจำเป็น พบว่า ในการดำเนินงานหรือการวิจัยบางเรื่องควรที่จะมีการประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาก่อนหลัง ทั้งนี้เพราะงานบางงานมีงานย่อยหลายงาน การที่จะทำการพัฒนางานย่อยๆ เหล่านั้นทั้งหมดย่อมใช้ทรัพยากรงบประมาณ และบุคลากรเป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ อาจใช้เวลานานซึ่งจะทำให้การพัฒนาไม่ประสบความสำเร็จได้ การพัฒนางานย่อยๆ ที่สำคัญก่อนมีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จสูง

2. เทคนิคการศึกษาพหุกรณี (Multi-case Studies)

2.1 ความหมายของการศึกษาพหุกรณี (Multi-case Studies)

ชำนาญ ปาณาวงษ์ (2544, หน้า 18) ได้ให้ความหมายว่า การศึกษาพหุกรณี หมายถึง งานวิจัยที่ทำการศึกษากับบุคคล สถานการณ์หรือเวลา องค์กรหรือหน่วยงาน ตั้งแต่สองกรณีขึ้นไป สอดคล้องกับความเห็นของรัตนะ บัณฑิต และคณะ (2548, หน้า 27) ที่กล่าวว่า การศึกษาพหุกรณี หมายถึง งานวิจัยที่ทำการศึกษากับบุคคล สถานการณ์ องค์กรหรือหน่วยงาน ตั้งแต่สองกรณีขึ้นไป ส่วนสุดชา จรัสแผ้ว (2553, หน้า 55) กล่าวว่า การศึกษาพหุกรณีคือการศึกษารายกรณีมากกว่าหนึ่งรายกรณีนั่นเอง ในทำนองเดียวกัน ยุพิน กองรักษา (2552, หน้า 63) กล่าวว่า การวิจัยแบบพหุกรณีศึกษา เป็นวิธีการเก็บ รวบรวมข้อมูลและจัดระบบของข้อมูลจากกรณีตัวอย่างในการวิจัยตั้งแต่ 2 กรณี ตัวอย่างขึ้นไป เพื่อที่จะทำความเข้าใจสิ่ง ที่ต้องการศึกษาได้อย่างลึกซึ้งและสามารถที่จะ นำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้กับบริบทที่ใกล้เคียงได้มากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับความเห็น ของรัตนกรณีย์ ชาญไวยวิทย์ (2550, หน้า 23) ที่กล่าวว่า การวิจัยพหุกรณีเป็นการวิจัย ที่ศึกษากรณีเฉพาะหลายกรณี โดยสนใจศึกษาในเชิงเปรียบเทียบและมุ่งหาความสัมพันธ์ จากข้อมูลเชิงประจักษ์ เพื่อนำไปสู่การสรุปเป็นทฤษฎี ส่วนสุชีรา วิบูลย์สุข (2551, หน้า 43) กล่าวว่า การวิจัยพหุกรณีเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพที่มีลักษณะสำคัญคือการแสวงหา ความรู้โดยการพิจารณาปรากฏการณ์สังคมจากสภาพแวดล้อมความเป็นจริงในทุกมิติ เพื่อหา ความสัมพันธ์ของปรากฏการณ์กับสภาพแวดล้อมนั้น วิธีการนี้จะสนใจข้อมูลด้าน ความรู้สึกนึกคิด ความหมาย ค่านิยม หรืออุดมการณ์ของบุคคล นอกเหนือไปจากข้อมูล เชิงปริมาณ มักใช้เวลาในการศึกษาระยะยาว ใช้การสังเกตแบบมีส่วนร่วมและ การสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการเป็นวิธีการหลักในการเก็บรวบรวมข้อมูล

สรุปได้ว่า การศึกษาพหุกรณี หมายถึง การศึกษาที่มุ่งศึกษารายละเอียดเรื่องราว ต่าง ๆ ของบุคคล กลุ่มคน หน่วยทางสังคม สถาบัน หรือสถานการณ์ ตั้งแต่สองกรณีขึ้นไป เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงที่ต้องการ

2.2 ขั้นตอนการศึกษาพหุกรณี

วิลาลินี พรรณรัตนศิลป์ (2551, หน้า 45) และสุชีรา วิบูลย์สุข (2551, หน้า 45) ได้ข้อสรุปขั้นตอนการศึกษาพหุกรณีว่า มีขั้นตอนดังนี้

2.2.1 การวางแผน ได้แก่ การกำหนดปัญหาชั่วคราว การเลือกพื้นที่ การกำหนดเวลาที่ศึกษา การกำหนดตัวแปรต่างๆ ที่ศึกษา

2.2.2 สมมุติฐานในการศึกษา ได้แก่ การสร้างสมมุติฐานชั่วคราวเพื่อให้ได้ปัญหาวิจัย

2.2.3 การเก็บข้อมูล ได้แก่ การสัมภาษณ์ การสังเกตแบบมีส่วนร่วม และการศึกษาจากข้อมูลเอกสาร

2.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและแปลผลข้อมูล ได้แก่ การลดทอนข้อมูลการจัดทำข้อมูลให้เป็นระบบ การตรวจสอบสมมุติฐานและทฤษฎี การสรุปผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล และการแปลผลข้อมูล

2.2.5 การเขียนรายงาน ได้แก่ การกำหนดรูปแบบในการนำเสนอพร้อมทั้งการตรวจสอบการพิมพ์เอกสาร

2.3 เทคนิคการวิจัยพหุกรณี

การศึกษาพหุกรณีเป็นการวิจัยภาคสนาม ดังนั้นผู้วิจัยต้องมีเทคนิคในการทำการวิจัย เทคนิคการวิจัยภาคสนามมีดังนี้ นิศา ชูโต (2545, หน้า 45-76), รัตนาภรณ์ ชาญไฉวิทย์ (2550, หน้า 25-27), นพเกตุ นิลธวัช (2551, หน้า 51-52), วิลาสินี พรรณรัตน์ศิลป์ (2551, หน้า 45-47), สุชีรา วิบูลย์สุข (2551, หน้า 45-47) และยุพิน กองรักษา (2552, หน้า 57-65)

2.3.1 การเลือกสนามวิจัย สนามในการวิจัยเชิงคุณภาพคือปรากฏการณ์ที่เป็นจริงโดยธรรมชาติ เป็นสถานที่ที่นักวิจัยต้องเข้าไปทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ในคัดเลือกสนามวิจัยต้องคำนึงว่าสนามวิจัยมีความเหมาะสมหรือไม่ สามารถตอบปัญหาที่ต้องการได้หรือไม่ ในแง่ของขนาดต้องมีขนาดที่ไม่ใหญ่เกินไป ซึ่งสนามในการวิจัยเชิงคุณภาพส่วนมากจะเน้นการศึกษาเกี่ยวกับคน กลุ่มคนหรือองค์กร เป็นการเลือกแบบมีวัตถุประสงค์เจาะจง โดยอาศัยลักษณะพื้นฐานร่วมกันคือ การมีกรอบของเหตุผล ตรรกะหรือทฤษฎีบางอย่างเป็นสิ่งนำไปในการเลือก และการคำนึงถึงความตรงและเป็นตัวแทนของเรื่องหรือประเด็นที่ต้องการศึกษา การเลือกสนามวิจัยขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่อไปนี้

- 1) สนามวิจัยมีความเหมาะสมกับตัวแปรที่ศึกษาหรือไม่
- 2) ผู้วิจัยเข้าไปเก็บข้อมูลได้หรือไม่ เจ้าของสถานที่อนุญาตหรือไม่
- 3) ผู้วิจัยจะเข้าไปเก็บรวบรวมข้อมูลในบทบาทใด
- 4) บทบาทที่จะเป็นหรือบทบาทที่จะสวมเข้าไปในสถานการณ์นั้นๆ

จะช่วยให้ผู้วิจัยเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการจะศึกษาได้มากน้อยพอเพียงหรือไม่

ในการเลือกสนามวิจัย ผู้วิจัยต้องเลือกสนามวิจัยที่สอดคล้องเหมาะสมกับตัวแปรหรือสิ่งที่จะศึกษา สามารถเข้าไปทำการวิจัยได้ และได้ข้อมูลตามที่ต้องการ ก่อนทำการ

วิจัยผู้วิจัยควรเข้าไปสำรวจดูช่องทางความเป็นไปได้ด้วยตนเองก่อน พร้อมทั้งประยุกต์ใช้วิธีการต่างๆ ในการเข้าถึงสนามให้ได้ (นิศา ชูโต, 2545, หน้า 45)

2.3.2 การเตรียมตัวเข้าสู่สนามวิจัย คือการพยายามที่จะเข้าไปอยู่ในสนามวิจัยอย่างดีที่สุด ผสมผสานกลมกลืนที่สุดและพร้อมที่สุด สิ่งที่ต้องเตรียมคือภาษา ในกรณีที่ผู้วิจัยไม่ได้ใช้ภาษาเดียวกับที่ใช้ในสนามวิจัย การแต่งกายนักวิจัยควรแต่งกายให้เหมือนกับคนในสังคมที่เราจะเข้าไปศึกษาเพื่อให้คนในสังคมนั้นยอมรับ เตรียมอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานภาคสนาม เช่น กล้องถ่ายรูป เทปบันทึกเสียง อุปกรณ์เหล่านี้ช่วยให้การเก็บบันทึกข้อมูลสมบูรณ์ขึ้น (รัตนภรณ์ ชาญไววิทย์, 2550, หน้า 26).

2.3.3 ยุทธวิธีเข้าสู่สนามวิจัย มียุทธวิธีใหญ่ ๆ 2 แบบในการแสดงออกถึงสถานภาพของนักวิจัย ได้แก่ (ยุพิน กองรักษา, 2552, หน้า 59)

1) แบบเปิดเผย (Overt) คือนักวิจัยขออนุญาตเข้าไปเก็บข้อมูลในสนามวิจัยโดยเปิดเผยสถานภาพว่าเป็นนักวิจัย

2) แบบปกปิด (Covert) นักวิจัยไม่ต้องการให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องรู้ว่าเป็นนักวิจัย ต้องการได้ข้อมูลสนามแบบปิดต่อคนภายนอก กรณีนี้นักวิจัยจะสวมบทบาทเป็นคนอื่นปะปนเข้าสนามวิจัยโดยไม่แจ้งให้ผู้คนในสนามวิจัยทราบบทบาทของตนเอง

การเลือกบทบาทชนิดเปิดเผยหรือปกปิดขึ้นอยู่กับการคาดการณ์ว่า ถ้าคนในชุมชนทราบบทบาทของนักวิจัยแล้ว จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของชาวบ้านหรือไม่

2.3.4 การสร้างสัมพันธภาพในสนามวิจัย เมื่อนักวิจัยได้รับอนุญาตให้เข้าไปในสนามวิจัยแล้ว สิ่งสำคัญที่จะทำให้การเก็บข้อมูลราบรื่นและได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ ขึ้นอยู่กับการสร้างสัมพันธภาพ การปฏิบัติตนให้เข้ากับบรรยากาศของสนามวิจัยไม่ว่าจะเป็นเรื่องการแต่งกาย กิริยวาจา การประพฤติ การปฏิบัติตนซึ่งไม่ควรจะมากหรือน้อย เกินมาตรฐานของบุคคลในสนามที่ศึกษาอยู่ ในวันแรกๆ ของการเตรียมตัวทำงานภาคสนาม เทคนิคที่จะช่วยให้แก่นักวิจัยสร้างความสัมพันธ์ได้ดีมีดังนี้ (สุภางค์ จันทวานิช, 2545, หน้า 48)

- 1) วางท่าที่สงบเสงี่ยม ไม่ทำตัวให้เด่นจนผิดสังเกต
- 2) หลีกเลี่ยงการถามคำถามที่จะทำให้ผู้ตอบรู้สึกอึดอัดและจำเป็นต้องปกป้องตนเอง
- 3) อย่าทำตัวทัดเทียมผู้นำของชุมชน
- 4) พยายามเข้าไปมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชุมชน แต่เกี่ยวข้องอย่างสงบและพร้อมที่จะช่วยเหลือจะทำให้ได้รับการยอมรับจากชาวบ้านเร็วขึ้น

- 5) หากใครคนหนึ่งเป็นผู้แนะนำให้เรารู้จักกับชาวบ้าน
- 6) เมื่อมีความรู้สึกอึดอัดให้เข้าใจว่าเป็นความรู้สึกปกติธรรมดา เพราะเรากำลังเข้ามาอยู่ในสิ่งแวดล้อมใหม่
- 7) ให้ถือว่าสิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในสนามวิจัยเป็นเรื่องของงาน
- 8) อย่าคาดหวังว่าจะทำอะไรได้มากในวันแรกๆ การสร้างความสัมพันธ์ใช้เวลาเป็นเดือนๆ
- 9) เป็นมิตรกับทุกคน

2.3.5 การออกจากสนามวิจัย นักวิจัยต้องตัดสินใจเองว่าควรสิ้นสุดการเก็บข้อมูลจากสนามวิจัยเมื่อใด และควรจะทำอย่างไรจึงจะเหมาะสมสำหรับนักวิจัยเองและ ผู้ให้ข้อมูลซึ่งเริ่มจะเบื่อหน่าย

2.3.6 การเก็บรวบรวมข้อมูล ในการวิจัยพหุกรณี วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลในสนามวิจัย ได้แก่ การสังเกต การสัมภาษณ์ และการวิเคราะห์เอกสาร โดยมี รายละเอียด ดังนี้

1) การสังเกต (Observation) การสังเกตที่ใช้ในการศึกษาพหุกรณี มี 2 แบบ คือ (สุภางค์ จันทวานิช, 2545, หน้า 53)

(1) การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) หรือการสังเกตสนาม (Field Observation) หรือการสังเกตเชิงคุณภาพ (Qualitative Observation) เป็นการเก็บข้อมูลที่นักวิจัยเข้าไปร่วมใช้ชีวิตกับกลุ่มคนที่ถูกศึกษา มีการร่วมกิจกรรมและพยายามให้คนในชุมชนนั้นยอมรับว่านักวิจัยมีสถานภาพเดียวกัน การสังเกตแบบนี้มี 3 ขั้นตอน คือการสังเกต การซักถาม และการจดบันทึก เป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ได้ข้อมูลแท้จริง

(2) การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม (Non-participant Observation) เป็นการสังเกตที่นักวิจัยไม่เข้าไปร่วมกิจกรรมของกลุ่มนั้น ในขณะที่เก็บข้อมูล มักใช้เมื่อนักวิจัยไม่ต้องการให้ผู้ที่ถูกสังเกตรู้สึกถูกรบกวนจากนักวิจัย

การสังเกตทั้ง 2 แบบนี้นักวิจัยควรระวังอคติต่อข้อมูลเพราะอาจเกิดการสับสนบทบาทของตนเองได้ ดังนั้น ในการเลือกใช้วิธีการสังเกตเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริงและเพียงพอ นักวิจัยควรพิจารณาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์จริงของสนามวิจัย

นิตา ชูโต (2545, หน้า 46) กล่าวว่า Spradley ได้แบ่งช่วงระยะเวลาของการสังเกตในสนามวิจัยไว้เป็น 3 ช่วง คือ

- (1) ช่วงระยะแรก เป็นการสังเกตทั่วๆ ไปทุกสิ่งทุกอย่างในสนามวิจัย
- (2) ช่วงระยะสอง เป็นการสังเกตแบบมีศูนย์กลาง (Focused) หลังจากคุ้นเคยกับสนามวิจัย ฉาก และบุคคลต่างๆ มากขึ้น
- (3) ช่วงระยะสาม เป็นการสังเกตแบบเลือกเฟ้น (Selective) เน้นประเด็นประเภทของกิจกรรม โดยเน้นประเด็นเรื่องความแตกต่างของกิจกรรมเพื่อตรวจสอบให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น

2) การสัมภาษณ์ เป็นการซักถามหรือเพิ่มเติมติดต่อกันให้ผู้ตอบเข้าใจ และที่สำคัญผู้สัมภาษณ์สามารถสังเกตพฤติกรรมของผู้ถูกสัมภาษณ์ได้ การสัมภาษณ์แบ่งออกได้ 2 ประเภท ดังนี้ (สุภางค์ จันทวานิช, 2545, หน้า 56)

(1) การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างหรือการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ (Structured Interview or Formal Interview) เป็นวิธีการสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยเตรียมคำถามไว้แน่นอน มีทั้งคำถามที่ต้องการคำตอบเฉพาะเจาะจงและคำถามที่ตอบได้ตามความต้องการ การสัมภาษณ์แบบนี้มีลักษณะคล้ายกับการใช้แบบสอบถาม และเป็นวิธีที่ใช้ได้ค่อนข้างง่ายสำหรับนักวิจัยเพราะคำถามต่างๆ ได้ถูกกำหนดไว้ล่วงหน้า คำตอบจะมีความสมบูรณ์และถูกต้องเมื่อผู้วิจัยมีการเตรียมตัวเป็นอย่างดี แต่ข้อมูลที่ได้จากการวิจัยไม่มีความลึกซึ้งและครอบคลุมเพียงพอ

(2) การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ (Informal Interview) เป็นวิธีการสัมภาษณ์ที่ใช้มากในการวิจัยเชิงคุณภาพ มักใช้ควบคู่กับการสังเกตแบบมีส่วนร่วม ผู้วิจัยสามารถตั้งคำถามขณะสัมภาษณ์ได้นอกเหนือจากแนวคำถามที่เตรียมไว้ มักจะใช้กับการวิจัยทางชาติพันธุ์วรรณา ซึ่งต้องการข้อมูลที่ละเอียดลึกซึ้งเกี่ยวกับวัฒนธรรมของกลุ่มชน ข้อมูลที่ได้ต้องถูกนำมาศึกษาวิเคราะห์ เพื่อให้เห็นภาพและเข้าใจปรากฏการณ์ทางวัฒนธรรม การสัมภาษณ์แบบนี้ แบ่งออกเป็น

- (2.1) การสัมภาษณ์โดยเปิดกว้างไม่จำกัดคำตอบ
- (2.2) การสัมภาษณ์แบบมีจุดสนใจหรือการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-depth Interview)
- (2.3) การตะล่อมกล่อมเกลา (Probe)
- (2.4) การสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลที่สำคัญ (Key Informant Interview)

รัตนภรณ์ ชาญไววิทย์ (2550, หน้า 30) กล่าวว่า ขั้นตอนการสัมภาษณ์ มีดังนี้

(1) การเตรียมการสัมภาษณ์ ควรเลือกกลุ่มตัวอย่างที่ไปสัมภาษณ์ เตรียมคำถามไว้ล่วงหน้า กำหนดเวลาให้เหมาะสม ซ้อมสัมภาษณ์กับบุคคลอื่น เตรียมอุปกรณ์ จดบันทึก นัดหมายผู้ถูกสัมภาษณ์โดยนัดหมายไว้ล่วงหน้า

(2) ขั้นเริ่มการสัมภาษณ์ เริ่มจากการแนะนำตนเองของผู้สัมภาษณ์ สร้างบรรยากาศให้รู้สึกเป็นกันเอง บอกวัตถุประสงค์ พร้อมให้คำสัญญาว่าจะเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ ถ้าจะจดบันทึกหรือใช้เครื่องบันทึกเสียงต้องแจ้งให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ทราบ

(3) ขั้นสัมภาษณ์ ผู้วิจัยใช้คำถามที่เตรียมไว้ล่วงหน้า ควรเป็นนักฟังที่ ตั้งใจฟังและติดตาม ใช้ภาษาที่สุภาพเข้าใจง่าย ทำให้ผู้ถูกสัมภาษณ์รู้สึกว่าเรื่องที่เปิดเผย ระหว่างการสัมภาษณ์เป็นเรื่องพิเศษเฉพาะตัว

(4) ขั้นบันทึกข้อมูลและสิ้นสุดการสัมภาษณ์ ควรจดบันทึกข้อมูลตามความเป็นจริง รีบทำการบันทึกการสัมภาษณ์ให้สมบูรณ์หลังจากการสัมภาษณ์เสร็จสิ้นทันที รวบรวมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่ได้จากการสัมภาษณ์แนบไว้กับบันทึกการสัมภาษณ์

3) การวิเคราะห์เอกสาร ในการวิจัยแบบพหุกรณีนี้อาจจะมีข้อมูลจาก เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยจากสนามวิจัย ผู้วิจัยต้องนำข้อมูลทั้งสามส่วนนี้มาวิเคราะห์ เพื่อนำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัยไปใช้

ในการวิจัยแบบพหุกรณี การบันทึกข้อมูล (Field Note) หรือการจดบันทึก ภาคสนามมีความสำคัญมาก เพราะจะป้องกันการหลงลืมได้ ผู้วิจัยควรบันทึกข้อมูลไว้ อาจจะใช้สมุดบันทึกขนาดเล็กติดกระเป๋าเมื่อจำเป็นต้องจดชื่อบุคคล หรือสถานที่สำคัญ ย่อยๆ เมื่อไปถึงที่พักหรือมีเวลาก็ขยายให้มากขึ้นตามที่ได้สังเกตหรือสัมภาษณ์บุคคล ข้อเสนอแนะในการบันทึกข้อมูล มีดังนี้ (สุชีรา วิบูลย์สุข, 2551, หน้า 52)

1) เป็นการบันทึกข้อมูลที่ได้จากการสังเกตและสัมภาษณ์ การบันทึกไว้ อย่างมีระบบจะช่วยให้ นำข้อมูลมาใช้ได้ทันทีโดยไม่สับสน และไม่ต้องกลับไปสนามวิจัยอีก

2) ผู้วิจัยจะบันทึกข้อมูลในขณะที่สังเกตหรือสัมภาษณ์ หรือภายหลัง ย่อมขึ้นอยู่กับสภาพการณ์ที่อำนวย แต่ไม่ควรบันทึกภายหลังจากการสัมภาษณ์หรือสังเกตนานเกินไปเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดหลงลืมได้

3) การเขียนบันทึกเป็นสิ่งที่ยากเพราะต้องจำเหตุการณ์นั้นได้ จึงต้อง ฝึกฝนการจำและสิ่งช่วยจำ เช่น ภาพถ่าย การเขียนลงสมุดโน้ตฉบับกระเป๋ การบันทึก

โดยเทปบันทึก จึงต้องมีการเตรียมสิ่งช่วยจำเหล่านี้ไว้เสมอ โดยเฉพาะสมุดโน้ตและกล้องถ่ายรูปมีความจำเป็นมากจึงควรนำติดตัวไปด้วยเสมอ การบันทึกจะเป็นการกรองหรือวิเคราะห์ข้อมูลระดับหนึ่ง

2.3.7 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยแบบพหุกรณี เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลโดยสร้างข้อสรุป ซึ่งมีวิธีการหลัก 3 รูปแบบ คือ การวิเคราะห์แบบอุปนัย การจำแนกชนิดของข้อมูล และการเปรียบเทียบข้อมูล (สุภาวงศ์ จันทวานิช, 2545, หน้า 68) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) การวิเคราะห์แบบอุปนัย (Analytic Induction) คือ วิธีการตีความสร้างข้อสรุปข้อมูลจากรูปธรรมหรือปรากฏการณ์ที่มองเห็น
- 2) การวิเคราะห์โดยการจำแนกชนิดของข้อมูล (Typological Analysis) คือ การจำแนกข้อมูลเป็นชนิดๆ ที่ต่อเนื่องกัน
- 3) การวิเคราะห์โดยการเปรียบเทียบข้อมูล (Constant Comparison) คือการใช้วิธีการเปรียบเทียบโดยการนำข้อมูลมาเทียบกัน เป็นปรากฏการณ์ที่เริ่มเป็นนามธรรมมากขึ้น

นิตา ชูโต (2545, หน้า 69) ได้ให้กรอบการสังเกตเพื่อการรวบรวมข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์และสรุปผลการวิจัยไว้ 6 หน่วย คือ

- 1) การกระทำ (Acts) เป็นเหตุการณ์ หรือสถานการณ์หรือพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งไม่ยาวนานหรือต่อเนื่อง
- 2) กิจกรรม (Activities) เป็นเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ หรือขนบธรรมเนียม ประเพณี และพิธีกรรมที่เกิดขึ้นในลักษณะที่ต่อเนื่องและมีความผูกพันกับบุคคลบางคนหรือบางกลุ่ม
- 3) ความหมาย (Meanings) การที่บุคคลอธิบายหรือสื่อสารหรือให้ความหมายเกี่ยวกับการกระทำและหรือกิจกรรม อาจจะเป็นการให้ความหมายในลักษณะเกี่ยวกับโลกทัศน์ ความเชื่อ ค่านิยมบรรทัดฐาน
- 4) ความสัมพันธ์ (Relationship) เป็นความเกี่ยวข้องระหว่างบุคคลหลายๆ คนในสังคมที่ศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง

5) การมีส่วนร่วมในกิจกรรม (Participation) การที่บุคคลมีความผูกพัน และเข้าร่วมกิจกรรม หรือมีการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

6) สภาพสังคม (Setting) เป็นสถานการณ์หรือสภาพการณ์ที่การกระทำ หรือกิจกรรมที่ทำการศึกษาเกิดอยู่

การแยกชนิดของสิ่งที่ต้องสังเกตเป็น 6 หน่วยนี้ช่วยให้นักวิจัยตรวจสอบว่าได้ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลครบถ้วนหรือไม่ อย่างไร เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูลที่ ต่อเนื่องและการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้องด้วย

แนวทางในการวิเคราะห์ข้อมูลสนามในการวิจัยแบบพหุกรณีนั้น ขึ้นอยู่กับ วัตถุประสงค์ของการวิจัย ในขณะที่นักวิจัยทำการสังเกต การสัมภาษณ์ และเก็บข้อมูล เอกสารในสนามวิจัยนั้น นักวิจัยจะใช้เวลาวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ควบคุมกันไปและนำผลการ วิเคราะห์มาใช้ในการปรับแนวคิด ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และวิธีการเก็บข้อมูล ให้ครบถ้วนเพิ่มความแม่นยำตรงของการวิจัยยิ่งขึ้น ดังนั้นช่วงการเก็บข้อมูลกับการวิเคราะห์ เป็นกระบวนการที่ควบคุมกันไป เพียงแต่ความเข้มข้นของกิจกรรมในแต่ละช่วงแตกต่างกัน กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลจึงกระทำไปเรื่อยๆ ตั้งแต่อยู่ในสนามวิจัยและหลังจากเก็บข้อมูล เสร็จซึ่งเป็นช่วงที่นำเอาแนวคิดต่างๆ ที่ได้พัฒนาไว้ก่อนมาวิเคราะห์ทำเป็นระบบอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งจะทำให้งานวิเคราะห์เป็นระบบ ทำได้สะดวกไม่ยุ่งยาก สิ่งสำคัญที่นักวิจัยพึงระมัดระวัง คืออย่าทิ้งให้ข้อมูลกองไว้ โดยมีได้วิเคราะห์หรือแม้แต่อ่าน นักวิจัยควรจัดทำแฟ้มข้อมูล ดังนี้ (วิลลาสิณี พรรณรัตน์ศิลป์, 2551, หน้า 49)

1) หมวดเรื่องต่างๆ ไป เพื่อติดตามเรื่องราวต่างๆ ได้สะดวกรวดเร็วควร แยกเป็นแฟ้มบุคคลสถานที่ องค์กร เอกสาร รู้ได้ว่าอะไรเกิดขึ้นกับใครที่ไหนอย่างไร

2) หมวดข้อมูลสนาม นักวิจัยควรแยกแฟ้มข้อมูลการสังเกต แฟ้มการ สัมภาษณ์ และแฟ้มบันทึกเกี่ยวกับกระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลไว้โดยเฉพาะ เพื่อช่วยในการเขียนวิธีการและกระบวนการเก็บข้อมูลสำหรับรายงานการวิจัย

3) หมวดการวิเคราะห์ ในขณะที่เก็บข้อมูลและเริ่มต้นวิเคราะห์นั้นนักวิจัยก็ เริ่มจะมีแนวคิดเกี่ยวกับหัวเรื่องหัวข้อเกิดขึ้นแล้ว จึงสามารถเริ่มทำแฟ้มหัวเรื่องต่าง ๆ แยกเก็บเหตุการณ์และบันทึกความคิดในการวิเคราะห์ ฯลฯ เมื่อเวลาเก็บข้อมูลผ่านไปแฟ้ม การวิเคราะห์ก็จะเพิ่มจำนวนเอกสารและหัวเรื่องมากขึ้นๆ ถ้ามีงบประมาณเพียงพอจะทำ สำเนาเรื่องต่างๆ เรื่องละแผ่นแยกเข้าแฟ้ม แต่ถ้างบประมาณจำกัดก็ใช้ดินสอเขียนหรือใส่ หัวเรื่องไว้แล้วแยกคิด ปะติด เก็บใส่ในแฟ้มหัวเรื่อง

กิจกรรมในการวิเคราะห์นั้น ประกอบด้วย กิจกรรมการลดทอนขนาดและ ปริมาณของข้อมูล (Data Deduction) การเลือกข้อมูลเพื่อแสดงหลักฐาน (Data Display) และการสร้างข้อสรุปและทดสอบยืนยันผลสรุป (Conclusion and Verification) (นิตยา ชูโต, 2545, หน้า 71) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) การลดทอนข้อมูล (Data Reduction) หมายถึง วิธีการเลือกค้นหา จุดที่น่าสนใจอันจะทำให้เข้าใจง่าย สรุปย่อ ปรับข้อมูลดิบที่เก็บจากสนาม การปรับลดทอน ข้อมูลดิบนั้นนักวิจัยกระทำอยู่ตลอดเวลาตั้งแต่การเลือกสนามวิจัย การตัดสินใจว่าจะเก็บ ข้อมูลอะไรในช่วงการเก็บข้อมูลก็กระทำเช่นเดียวกันคือการลงรหัส กลุ่มไหนจะใช้กลุ่มไหน ไม่ใช้ การลดทอนข้อมูลจึงเป็นส่วนหนึ่งของการวิเคราะห์เพื่อให้เกิดความชัดเจน เป็นพวก เป็นประเภท เป็นการหาจุดที่น่าสนใจและปรับลด เพิ่ม หาข้อมูลใหม่

2) การแสดงข้อมูล (Data display) หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ การจัด เลือกเฟ้น สรรหาตัวอย่างข้อมูลหรือสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นการสรุปจากรายงาน การ สังเกต คำพูดจากการสัมภาษณ์ การกระทำหรือการแสดงพฤติกรรมของบุคคลสำคัญ แสดงประกอบเป็นหลักฐานของข้อมูลสรุปชั่วคราว เพื่อแสดงตัวอย่างให้เห็นและก่อให้เกิด ความเข้าใจว่าเกิดอะไรขึ้นก่อนหลังอย่างไร และทำไม อันจะโยงใยไปสู่การวิเคราะห์และ สรุปผลต่อไป

3) การสร้างข้อสรุปและยืนยันผลสรุป (Conclusion and Verification) การวิเคราะห์ในส่วนนี้ หมายถึง การสังเคราะห์ ปะติดปะต่อข้อสรุปย่อยๆ ในช่วงแรกๆ เข้าด้วยกันเป็นบทสรุปและตรวจสอบยืนยันเป็นผลสรุปการวิจัยในขั้นสุดท้าย

ในการวิจัย เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการที่มีประสิทธิผลสำหรับ โรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยใช้เทคนิคที่สำคัญในการวิจัย 2 เทคนิค คือ 1) เทคนิคการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น ผู้วิจัยใช้เทคนิคนี้ในการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความสำคัญของขอบข่ายงานวิชาการที่ต้องการ พัฒนา โดยเลือกเอา 5 ลำดับแรกมาสร้างรูปแบบในการบริหาร และ 2) เทคนิคการศึกษา พหุกรณี ผู้วิจัยใช้เทคนิคนี้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาสร้างรูปแบบการบริหารงาน วิชาการ ผู้วิจัยใช้เทคนิคนี้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาสร้างรูปแบบการบริหารงาน วิชาการ ซึ่งเทคนิคสำคัญทั้ง 3 เทคนิค ทำให้งานวิจัยชิ้นนี้มีความน่าเชื่อถือและนำไปใช้ ประโยชน์ได้จริง