

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในงานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยได้นำเสนอประเด็นที่สำคัญตามลำดับดังนี้

1. ปัจจัยทางการบริหาร
 - 1.1 ความหมายการบริหารโรงเรียน
 - 1.2 ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน
 - 1.3 ความหมายปัจจัยทางการบริหาร
 - 1.4 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยทางการบริหาร
2. การนิเทศภายในของโรงเรียน
 - 2.1 ความหมายการนิเทศการศึกษา
 - 2.2 ความหมายการนิเทศภายในของโรงเรียน
 - 2.3 แนวคิด/ทฤษฎีในเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียน
3. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3
 - 3.1 ข้อมูลทั่วไป
 - 3.2 ข้อมูลสถานศึกษา
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ปัจจัยทางการบริหาร

การบริหารโรงเรียน เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่ต้องรับผิดชอบบริหารจัดการให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด มีนักการศึกษา นักบริหารและนักวิชาการได้กล่าวถึง การบริหารโรงเรียน ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน ปัจจัยทางการบริหาร และแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยทางการบริหารไว้ในมุมมองที่แตกต่างกันออกไป ดังนี้

1. ความหมายการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียน เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่ต้องดูแลรับผิดชอบบริหารจัดการให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด ได้มีนักบริหารและนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ ดังนี้

ยุทศศักดิ์ ไชยสีหา (2555, หน้า 11) ได้สรุปความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ภายใต้การดำเนินการของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องกระบวนการบริหารสถานศึกษา และรูปแบบการบริหารสถานศึกษาเพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

อัคราภรณ์ มาตรา (2555, หน้า 13) ได้สรุปความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรมเพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล พัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 11) ได้สรุปความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารสถานศึกษาที่ผู้บริหารร่วมมือกับบุคลากรในสถานศึกษา ภายใต้ภารกิจขอบข่ายงานสถานศึกษาตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในการให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

อศิรารัตน์ วรณรัตน์ (2556, หน้า 14) ได้สรุปความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่การบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผนการจัดองค์การ การนำและการควบคุม ผู้บริหารเป็นบุคคลที่ทำงานร่วมกับบุคคลอื่น หรือกลุ่มเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้บริหารเป็นผู้บงการพฤติกรรมของคนอื่น การทำงานของผู้บริหารอาจใช้แรงจูงใจการสั่งการ หรือการใช้กฎระเบียบในการบังคับบัญชาคนอื่นให้ทำงานโดยยึดวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นหลัก

อุ๋นทยา ผาผง (2556, หน้า 13-14) ได้สรุปความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่การบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำและการควบคุม ผู้บริหารเป็นบุคคลที่ทำงานร่วมกับบุคคลอื่น หรือกลุ่มเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้บริหารเป็นผู้บงการพฤติกรรมของคนอื่น การทำงานของผู้บริหารอาจใช้แรงจูงใจ การสั่งการ หรือการใช้กฎระเบียบในการบังคับบัญชาคนอื่นให้ทำงานโดยยึดวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นหลัก

Good (1973, อ้างถึงใน วุฒิพร ประทุมพงษ์, 2556, หน้า 10) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การสั่งการ การควบคุมดูแลงานและการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นภาระหน้าที่ของสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานเหล่านั้นนำไปสู่ความสัมฤทธิ์ผลในการจัดการศึกษาให้ตรงเป้าหมายทุกประการ

จากความหมายของการบริหารโรงเรียนข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้บริหารร่วมมือกับบุคลากรในโรงเรียน ในการให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจ โดยอาศัยหน้าที่การบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำและการควบคุม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

2. ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ขอบข่ายการบริหารโรงเรียนไว้แตกต่างกันมากมาย ดังนี้

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดสาระสำคัญไว้ในมาตรา 39 ; ว่าให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา โดยแบ่งขอบข่ายงาน

บริหารสถานศึกษาไว้ 4 ด้าน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนัก
นายกรัฐมนตรี, 2553, หน้า 14) คือ 1) งานการบริหารวิชาการ 2) งานการบริหาร
งบประมาณ 3) งานการบริหารงานบุคคล 4) งานการบริหารทั่วไป

ยุทธศักดิ์ ไชยสีหา (2555, หน้า 13) ได้สรุปว่า ขอบข่ายงานการบริหาร
การศึกษาของสถานศึกษาในปัจจุบัน ประกอบไปด้วยงานหลักๆ 4 งาน คือ งานวิชาการ
งานงบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารทั่วไป

วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 11) ได้สรุปขอบข่ายงานสถานศึกษาไว้
ว่า การจำแนกขอบข่ายงานสถานศึกษาของนักวิชาการชาวต่างประเทศและหน่วยงาน
ทางการศึกษาของไทยนั้นมีส่วนที่คล้ายคลึงกันโดยมีส่วนย่อยในรายละเอียดที่แตกต่างกัน
และสถานศึกษาทุกประเภทไม่ว่าจะจัดงานบริหารออกเป็นรูปแบบใด หรือจำแนกงาน
บริหารสถานศึกษาออกเป็นกี่ประเภท จำนวนมากหรือน้อยแตกต่างกันไปตามสภาพและ
ขนาดของสถานศึกษาเช่นใดก็ตาม ทุกสถานศึกษาต้องจัดให้มีงานวิชาการในสถานศึกษา
ของตนเองด้วยทั้งสิ้น งานวิชาการจึงนับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญหรืออาจเรียกได้ว่าเป็น
งานหลักของสถานศึกษา ส่วนงานอื่นๆ ล้วนมาสนับสนุนงานวิชาการโดยใช้กระบวนการ
บริหารสถานศึกษาที่มีคุณภาพมาพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารโรงเรียนมีงาน
หลักๆ 4 งาน ได้แก่ 1) งานการบริหารวิชาการ 2) งานการบริหารงบประมาณ 3) งานการ
บริหารงานบุคคล 4) งานการบริหารทั่วไป ซึ่งงานการบริหารวิชาการนั้นเป็นงานที่นับได้ว่า
มีความสำคัญที่สุด ส่วนงานอื่นๆ เป็นงานที่เข้ามาสนับสนุนงานการบริหารวิชาการเพื่อให้
โรงเรียนเกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลสูงสุด

3. ความหมายปัจจัยทางการบริหาร

มีนักวิจัยและนักวิชาการได้ให้ความหมายของปัจจัยทางการบริหารไว้
มากมายหลายท่าน ดังนี้

ยุทธศักดิ์ ไชยสีหา (2555, หน้า 6) ได้กล่าวไว้ว่า ปัจจัยทางการบริหาร
หมายถึง องค์ประกอบที่ส่งผลต่อการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

อัคราภรณ์ มาตรา (2555, หน้า 7) ได้กล่าวไว้ว่า ปัจจัยทางการบริหาร
หมายถึง องค์ประกอบที่เอื้อต่อการมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของครู

คำเตียง กำแกเลี้ยง (2556, หน้า 5) ได้กล่าวไว้ว่า ปัจจัยทางการบริหาร

หมายถึง องค์ประกอบที่เอื้อต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน

วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 5) ได้กล่าวไว้ว่า ปัจจัยทางการบริหาร หมายถึง องค์ประกอบทางการบริหารที่ทำให้เกิดความเป็นโรงเรียนที่มีประสิทธิผล

อศิราภรณ์ วรรณรัตน์ (2556, หน้า 7) ได้กล่าวไว้ว่า ปัจจัยทางการบริหาร หมายถึง ปัจจัยที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเป็นโรงเรียนที่มีประสิทธิผล

พัชรรัตน์ แสงวงศ์ (2556, หน้า 12) ได้กล่าวไว้ว่า ปัจจัยทางการบริหาร หมายถึง เหตุหรือการกระทำใดๆ ของการใช้ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อการจัดการเรียนรู้ของครู

อุ้นทยา ผาผง (2556, หน้า 7) ได้กล่าวไว้ว่า ปัจจัยทางการบริหาร หมายถึง ตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามของโรงเรียนขนาดเล็ก

จากความหมายของปัจจัยทางการบริหารข้างต้น สรุปได้ว่า ปัจจัยทางการบริหาร หมายถึง องค์ประกอบทางการบริหารที่ทำให้เกิดความสำเร็จต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3

4. แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยทางการบริหาร

ปัจจัยทางการบริหาร มีผู้วิจัยและศึกษาไว้เป็นจำนวนมาก ทั้งให้แนวคิดและทฤษฎีที่แตกต่างกันดังนี้

ยุทธศักดิ์ ไชยสีหา (2555, หน้า 5) ได้ศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น 5 ด้าน ได้แก่ 1) ปัจจัยด้านภาวะผู้นำ 2) ปัจจัยด้านโครงสร้างองค์กร 3) ปัจจัยด้านวัฒนธรรมองค์กร 4) ปัจจัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 5) ปัจจัยด้านการติดต่อสื่อสาร

อัคราภรณ์ มาตรา (2555, หน้า 24) ได้ศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อการมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของครู สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น 9 ด้าน ประกอบด้วย 1) วิสัยทัศน์พันธกิจและยุทธศาสตร์ 2) โครงสร้างของโรงเรียน 3) เทคโนโลยีและระบบงาน 4) การปฏิบัติด้านบริหาร 5) การปฏิบัติด้านการจัดการ 6) การปฏิบัติของครูและทีมงาน 7) การพัฒนาครูและทีมงาน 8) ภาวะผู้นำทางวิชาการ 9) บรรยากาศของโรงเรียน 10) การจูงใจ

วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 31) ได้ศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3 และสรุปปัจจัยทางการบริหารมีทั้งหมด 7 ตัวแปร ประกอบด้วย 1) การจูงใจ 2) บรรยากาศและวัฒนธรรมของโรงเรียน 3) ภาวะผู้นำ 4) การสร้างวิสัยทัศน์ร่วม 5) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 6) โครงสร้างการบริหารของโรงเรียน 7) การพัฒนาครู

อุณหยา ผาผง (2556, หน้า 14) ได้ศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2 ได้ปัจจัยทางการบริหาร 8 ด้าน ประกอบด้วย 1) โครงสร้างองค์กร 2) ภาวะผู้นำ 3) แรงจูงใจ 4) การติดต่อสื่อสาร 5) สภาพแวดล้อมองค์กร 6) ลักษณะของบุคลากร 7) การทำงานเป็นทีม 8) วัฒนธรรมองค์กร

คำเตียง กำแกเลี้ยง (2556, หน้า 23) ได้ศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 ทั้งหมด 10 ด้าน ประกอบด้วย 1) การจูงใจ 2) ภาวะผู้นำ 3) โครงสร้าง/บริบทองค์กร 4) การใช้เทคโนโลยี/สารสนเทศ 5) บรรยากาศ/วัฒนธรรมองค์กร 6) การกำหนดเป้าหมาย 7) การบริหารจัดการ 8) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ 9) การทำงานเป็นทีม 10) การติดต่อสื่อสาร

อติราภรณ์ วรณรัตน์ (2556, หน้า 26) ได้ศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 มุ่งศึกษาปัจจัยทางการบริหาร 8 ด้าน คือ 1) ภาวะผู้นำ 2) บรรยากาศขององค์กร 3) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน 4) แรงจูงใจ 5) การทำงานเป็นทีม 6) การติดต่อสื่อสาร 7) วัฒนธรรมองค์กร 8) การสอนของครู

ธนกร อัมจักร (2557, หน้า 37) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ของปัจจัยทางการบริหารกับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 27 ประกอบด้วย 1) ภาวะผู้นำ 2) การมีส่วนร่วม 3) ทรัพยากรการเรียนการสอน 4) การติดต่อสื่อสาร 5) การทำงานเป็นทีม 6) การจูงใจ

กรรณา ภู่มะลิ (2557, หน้า 158-159) ได้ศึกษาปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในด้านต่างๆ 5 ด้าน ดังนี้ 1) ปัจจัย

ด้านภาวะผู้นำทางการศึกษา 2) ปัจจัยด้านการจัดการเรียนการสอน 3) ปัจจัยด้านการมีส่วนร่วม 4) ปัจจัยด้านการปฏิบัติตามนโยบาย 5) ปัจจัยด้านการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

Likert (1961, อ้างถึงใน วุฒิพร ประทุมพงษ์, 2556, หน้า 27) องค์การที่ประสบความสำเร็จนั้นขึ้นอยู่กับระบบความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน เกิดจากปัจจัย 8 ประการ ดังนี้ 1) ภาวะผู้นำ 2) แรงจูงใจ 3) การติดต่อสื่อสาร 4) การปฏิสัมพันธ์และอิทธิพลต่อกันและกัน 5) สภาพของการวินิจฉัยสั่งการ 6) กระบวนการควบคุมการปฏิบัติงาน 7) สภาพการกำหนดเป้าหมายหรือสั่งการ 8) การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและฝึกอบรม

Steers (1991, อ้างถึงใน วุฒิพร ประทุมพงษ์, 2556, หน้า 26) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยทางการบริหาร ดังนี้ 1) บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์การ 2) โครงสร้างการบริหารที่เหมาะสม 3) เทคโนโลยีและระบบงาน 4) การติดต่อสื่อสาร 5) ระบบสารสนเทศ 6) การจูงใจ 7) ภาวะผู้นำ 8) การสร้างวิสัยทัศน์และพันธกิจร่วม 9) การบริหารจัดการ 10) การมีส่วนร่วมและ 11) การพัฒนาบุคลากร

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์ปัจจัยทางการบริหารจากแนวคิดของนักการศึกษาหลายท่าน ซึ่งแสดงรายละเอียดการสังเคราะห์ดังตาราง 1 ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ตาราง 1 การสังเคราะห์ปัจจัยทางการบริหาร

ปัจจัยทางการบริหาร	ยุทธศักดิ์ ไชยสิทธิ์ (2555)	อัคราภรณ์ มาตรา (2555)	บุศิพร ประทุมพงษ์ (2556)	อศิราภรณ์ วรณรัตน์ (2556)	อุษุษา ผาพง (2556)	คำเตย กำแกเลี้ยง (2556)	กฤษณา ภูมะลี (2557)	ชนกร อัจฉกร (2557)	Likert (1961) 25	Steers (1991)	ความถี่
1. บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์การ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	8
2. โครงสร้างองค์การ	✓	✓	✓		✓	✓				✓	6
3. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	✓	✓	✓			✓			✓	✓	6
4. การติดต่อสื่อสาร	✓			✓	✓	✓		✓	✓	✓	7
5. ระบบสารสนเทศ										✓	1
6. การจูงใจ		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	8
7. ภาวะผู้นำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
8. การสร้างวิสัยทัศน์ร่วม		✓	✓			✓				✓	4
9. การบริหารจัดการ		✓				✓				✓	3

ตาราง 1 (ต่อ)

	ยุทธศาสตร์ ไชยสิทธิ์ (2555)	อัคราภรณ์ มาตรา (2555)	วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556)	อศิราภรณ์ วรรณรัตน์ (2556)	ฉันทยา ผาผง (2556)	คำเตียง กำเนิด (2556)	กรรณา ภูมะลี (2557)	ชนกร อัจฉกร (2557)	Likert (1961) 25	Steers (1991)	ความถี่
10. การมีส่วนร่วม				✓			✓	✓		✓	4
11. การพัฒนาบุคลากร		✓	✓						✓	✓	4
12. การทำงานเป็นทีม				✓	✓	✓		✓			4
13. การปฏิบัติของครูและทีมงาน		✓		✓							2
14. การเป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง	✓										1
15. ลักษณะของบุคลากร					✓						1
16. ทรัพยากรการเรียนการสอน								✓			1

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี

จากตาราง 1 จะเห็นว่าจากการสังเคราะห์ปัจจัยทางการบริหารซึ่งคาดว่าจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลการจัดการศึกษาในโรงเรียน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับบริบทการศึกษาและเลือกความถี่ตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป จึงสรุปได้ว่าปัจจัยทางการบริหารมีทั้งหมด 6 ด้าน ประกอบด้วย 1) ภาวะผู้นำ 2) การจูงใจ 3) บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์การ 4) การติดต่อสื่อสาร 5) โครงสร้างองค์การ 6) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แต่ละด้านมีรายละเอียดที่จะนำเสนอ ตามลำดับ ดังนี้

1. ภาวะผู้นำ

1.1 ความหมายของภาวะผู้นำ

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำไว้แตกต่างกัน ดังนี้

สมคิด บางโม (2550, หน้า 229) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ คือ การที่ผู้นำขององค์การใช้อิทธิพลต่างๆ เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมมือกันปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ

สัลลมาน สะบูดิง (2551, หน้า 71) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง กระบวนการที่บุคคลที่เป็นผู้นำใช้อำนาจหรืออิทธิพลต่อบุคคลอื่นเพื่อให้บุคคลหรือกลุ่มยอมรับและปฏิบัติในสิ่งที่ผู้นำต้องการ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ผู้นำกลุ่มหรือองค์การกำหนดให้

อัคราภรณ์ มาตรา (2555, หน้า 33) ได้สรุปว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง พฤติกรรมและกระบวนการต่างๆ ที่ผู้บริหารโรงเรียนใช้เพื่อส่งผลกระทบต่อประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนประกอบด้วย การให้ข้อมูลและการสื่อสารเป้าหมายร่วมการนิเทศและกำกับติดตามและสนับสนุนส่งเสริมงานวิชาการ

ยุทธศักดิ์ ไชยสีหา (2555, หน้า 16) ได้สรุปว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง กระบวนการที่บุคคลที่เป็นผู้นำใช้อำนาจหรืออิทธิพลต่อบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลหรือกลุ่มยอมรับและปฏิบัติในสิ่งที่ผู้นำต้องการ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ผู้นำหรือกลุ่มองค์การกำหนดไว้

วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 37) ได้สรุปว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถที่จะใช้อิทธิพลของผู้นำในการชักจูงให้บุคคลหนึ่งหรือกลุ่มบุคคลมีพฤติกรรมคล้อยตามและยอมปฏิบัติหรือดำเนินกิจกรรม ที่นำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยความเห็นใจ

อุ้นทยา ผาผง (2556, หน้า 17) ได้สรุปว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถที่จะใช้อิทธิพลของผู้นำในการบังคับและโน้มน้าวจิตใจบุคคลหรือกลุ่มคนให้ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่นำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยความเต็มใจ

อีราภร์รัตน์ วรรณรัตน์ (2556, หน้า 27) ได้สรุปว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถในการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน เพื่อการโน้มน้าวหรือจูงใจให้ทุกฝ่ายในโรงเรียนปฏิบัติงานในหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนอย่างเต็มที่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล สร้างสรรค์ผลงานอยู่เสมอใช้หลักเหตุผลในการบริหารงาน สามารถประสานงานกับบุคลากรหรือหน่วยงาน สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำเตียง กำเกลี้ยง (2556, หน้า 29) ได้สรุปว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงออกถึงการมีความรู้ความสามารถในการบริหาร สามารถนิเทศติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน มีวิสัยทัศน์กว้างไกลสร้างสรรค์ผลงานอยู่เสมอ ใช้หลักเหตุผลในการบริหารงานสามารถประสานงานกับบุคคล หรือหน่วยงานต่างๆ สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

ธนกร อัมจักร (2557, หน้า 38) ได้สรุปความหมายของภาวะผู้นำไว้ว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง บุคคลที่เป็นผู้นำใช้อำนาจในการเป็นผู้นำต่อบุคคลอื่นให้ปฏิบัติในสิ่งที่ตนต้องการตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

Jacobs and Elliott (1990 อ้างถึงใน คำเตียง กำเกลี้ยง, 2556, หน้า 28) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง พฤติกรรมของปัจเจกบุคคลที่เขาได้ชี้แนะเพื่อให้การดำเนินการกิจกรรมของกลุ่มเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

Hersey and Blanchard (1993 อ้างถึงใน วุฒิพร ประทุมพงษ์, 2556, หน้า 36) กล่าวว่า ภาวะผู้นำเป็นกระบวนการใช้อิทธิพลในการปฏิบัติงานของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลหนึ่งที่มุ่งสู่การบรรลุเป้าหมายภายใต้สถานการณ์ที่กำหนดไว้ ถ้าสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไปความเป็นผู้นำในรูปของกระบวนการใช้อิทธิพลต้องแปรเปลี่ยนไปด้วย

จากความหมายของภาวะผู้นำข้างต้น สรุปได้ว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงถึงความรู้ความสามารถในการบริหาร เพื่อการโน้มน้าวหรือจูงใจให้ทุกฝ่ายในโรงเรียนปฏิบัติงานในหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน

อย่างเต็มที่ จนนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยความเต็มใจ

1.2 แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำ

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำไว้แตกต่างกัน ดังนี้

ไชยา ภาวะบุตร (2555, หน้า 281) กล่าวว่า ในการบริหารกิจการใดๆ ก็ตามไม่ว่าจะเป็นการบริหารรัฐกิจ บริหารธุรกิจและบริหารการศึกษา ผู้บริหารในฐานะเป็นผู้นำองค์กร จะต้องมีการหน้าที่ที่ต้องสร้างความร่วมมือร่วมใจกันเป็นอย่างดีในการทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน การบริหารการศึกษาก็เช่นเดียวกับการบริหารกิจการอื่นๆ ผู้บริหารจะต้องสร้างความร่วมมือร่วมใจกันในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันคือให้ผู้เรียน เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ผู้บริหารในฐานะเป็นผู้นำสถานศึกษา จะต้องสร้างความร่วมมือในการทำงานให้เกิดขึ้นให้ได้ นั่นหมายถึง ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำ ผู้นำจะต้องมีความเป็นผู้นำ หรือภาวะผู้นำจะต้องสร้างขึ้นให้ได้

Lipham and Hoch (1974 อ้างถึงใน อติพล เปี้ยทอง, 2552, หน้า 52) ได้กล่าวถึง ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า ภาวะผู้นำของผู้บริหารเป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อความสำเร็จของโครงการต่างๆ ความรู้ ความสามารถทางสติปัญญา และทักษะของผู้บริหารมีผลต่อการสร้างภาวะผู้นำที่ดีเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จและความเจริญก้าวหน้าของสถานศึกษา ผู้บริหารจึงต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการบริหารงานและสามารถสร้างภาวะผู้นำให้เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไปอีกด้วย และจากผลการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูซึ่งได้ศึกษาวิเคราะห์องค์ประกอบที่เหมาะสมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู สายงานการประถมศึกษา สายงานการบริหารการศึกษา และสายงานบริหารการมัธยมศึกษา พบว่า องค์ประกอบสำคัญในการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์สายงานการบริหารการศึกษา ได้แก่ 1) คุณลักษณะด้านทักษะการบริหาร 2) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ 3) คุณลักษณะด้านภาวะผู้นำ และ 4) คุณลักษณะด้านลักษณะนิสัย

Caldwell and Spinks (1990 อ้างถึงใน วิโรจน์ สารรัตน์, 2548, หน้า 37 - 39) ได้กล่าวถึง เกณฑ์การประเมินความมีประสิทธิภาพของสถานศึกษา ในด้านภาวะผู้นำ ดังนี้

1. สามารถแบ่งสรรหน้าที่และทรัพยากรเพื่อการปฏิบัติงานที่มี

ประสิทธิภาพ

ศึกษา

2. จัดสรรทรัพยากรได้สอดคล้องกับความต้องการทางการศึกษา
3. ตอบสนองและสนับสนุนความต้องการของครู
4. ใส่ใจต่อการพัฒนาในวิชาชีพ
5. กระตุ้นคณะครูให้มีการพัฒนาในวิชาชีพและใช้ครูที่มีทักษะ
6. มีความตระหนักถึงสิ่งที่กำลังเกิดขึ้นในสถานศึกษาระดับสูง
7. สร้างความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานทางการศึกษา ชุมชน

ครู และนักเรียน

8. มีรูปแบบการบริหารที่ยืดหยุ่น
9. มีความพยายามที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
10. จัดให้มีข้อมูลย้อนกลับสำหรับครูในระดับสูง
11. มีการตรวจสอบแผนงานอย่างต่อเนื่อง และวัด

ความก้าวหน้าตามจุดมุ่งหมาย

จากแนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำสรุปได้ว่า ภาวะผู้นำมีความสำคัญต่อความสำเร็จในการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติแก่บุคลากร ใช้เหตุผลในการบริหารงานในโรงเรียนอย่างสร้างสรรค์ และจะต้องสร้างความร่วมมือให้เกิดขึ้นภายในสถานศึกษา

2. การจูงใจ

2.1 ความหมายของการจูงใจ

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการจูงใจไว้แตกต่างกัน ดังนี้

ยุทธศักดิ์ ไชยสีหา (2555, หน้า 40) ได้สรุปไว้ว่า การจูงใจ คือ การกระตุ้นที่ทำให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลแสดงพฤติกรรมใดพฤติกรรมหนึ่งออกมาอย่างมุ่งมั่น เพื่อการดำเนินการสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จตามที่ต้องการ

อัชราภรณ์ มาตรา (2555, หน้า 35) ได้สรุปไว้ว่า การจูงใจ หมายถึง พฤติกรรมของสมาชิกที่เกิดจากการกระตุ้นให้เกิดการอุทิศตน มีความกระตือรือร้นโดยการกำหนดเป้าหมายในการทำงานโดยเปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็น รับฟังข้อเสนอแนะ มีการมอบหมายงาน การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการ

ปฏิบัติงาน ให้โอกาสได้ฝึกฝน เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การ และการยกย่องชมเชย คำเดียว กำแกเลี้ยง (2556, หน้า 26) ได้สรุปไว้ว่า การจูงใจเป็น พฤติกรรมที่ได้รับการกระตุ้นจากแรงขับทั้งภายในและภายนอกตัวบุคคลเพื่อให้เกิดการ ตอบสนองในการทำงานตามเป้าหมายของภาระงานที่ได้รับมอบหมายขององค์การ

วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 33) ได้สรุปไว้ว่า การจูงใจ หมายถึง การสร้างจุดมุ่งหมายในการทำงานร่วมกัน การสร้างขวัญและกำลังใจ การเปิด โอกาสให้ครูแสดงความคิดเห็น และการจัดระบบงานตามความสามารถของครู

ธนกร อัจฉจักร (2557, หน้า 49) ได้สรุปไว้ว่า การจูงใจ หมายถึง การกระตุ้นที่ทำให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลแสดงพฤติกรรมหนึ่งออกมาอย่างมุ่งมั่น เพื่อการ ดำเนินการสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จตามที่ต้องการ

Schermerhom and Osborn (2005, อ้างถึงใน ธวัช บุญยมติ, 2550, หน้า 174-175) กล่าวว่า การจูงใจ หมายถึง แรงภายในตัวบุคคลที่ทำให้บุคคลมี ความรับผิดชอบในระดับหนึ่ง มีทิศทางและมีการคงอยู่ของความเพียรพยายามในการ ทำงานโดยที่ระดับ หมายถึง ผลรวมของความพยายามของบุคคลที่แสดงออกมากหรือน้อย ทิศทาง หมายถึง สิ่งที่บุคคลเลือกเมื่อมีทางเลือกที่เป็นไปได้หลายทาง อาทิ ใช้ความ พยายามในการทำงานเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ การคงอยู่ หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่ บุคคลยังคงแสดงการกระทำนั้น อาทิ พยายามทำงานให้มีคุณภาพ หรือ ยังคงทำงานให้ สำเร็จแม้พบว่าจะงานนั้นมีความยากลำบาก

จากความหมายของการจูงใจข้างต้น สรุปได้ว่า การจูงใจ หมายถึง การกระตุ้นที่ทำให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลแสดงพฤติกรรมต่างๆ ออกมาอย่าง มุ่งมั่น เพื่อให้เกิดการตอบสนองในการทำงานตามเป้าหมายขององค์การ

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการจูงใจ

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการจูงใจไว้ แตกต่างกัน ดังนี้

รัตนา พุ่มน (2559, หน้า 34) กล่าวว่า การจูงใจมีผลต่อ พฤติกรรมการทำงานของบุคลากรในองค์การ หากได้รับแรงจูงใจที่ดีย่อมส่งผลให้การ ทำงานที่ดีขึ้น แต่หากเป็นไปในทางตรงข้ามย่อมส่งผลให้การทำงานลดน้อยลงได้ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรจะคำนึงถึงการมอบหมายให้บุคลากรในโรงเรียนทำงานโดยมี การจูงใจที่ดี ซึ่งจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของโรงเรียนได้

กรองทอง เขียนทอง (2555, หน้า 30) กล่าวว่า ปัจจุบัน นักวิชาการมีความเห็นว่า การจูงใจ (Motivation) เป็นปัจจัยที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งในการบริหารองค์การ องค์การจะอยู่รอดและเจริญเติบโตขึ้นได้ก็ด้วยแรงจูงใจที่องค์การมีให้ต่อพนักงาน แรงจูงใจเหล่านี้ได้แก่ รายได้ รางวัล ค่าตอบแทน สวัสดิการต่างๆ รวมทั้งรางวัลที่มีได้เป็นตัวตนหรือจับต้องได้ เช่น การยกย่องชมเชย การประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น แรงจูงใจเหล่านี้ถ้าองค์การสามารถตอบสนองแก่พนักงานได้ การลาออกและการขาดงานของพนักงานจะลดลง ก่อให้เกิดความเจริญรุ่งเรืองแก่องค์การ

Maslow (1970, pp. 69 – 91 อ้างถึงใน เนตรรุ่ง อยู่เจริญ, 2553, หน้า 45 – 47) ได้ตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับความต้องการของมนุษย์ไว้ว่า มนุษย์มีความต้องการอยู่เสมอ ความต้องการใดได้รับการตอบสนองแล้ว จะมีความต้องการอย่างอื่นเข้ามาแทนที่ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่ใช่สิ่งจูงใจอีกต่อไป แต่ความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองนั้นจะเป็นสิ่งจูงใจแทนและยังแบ่งชั้นของความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ (Hierarchy of Needs) ออกเป็น 5 ลำดับ ได้แก่

1. ความต้องการทางด้านร่างกาย (Physical Needs) เป็นความต้องการพื้นฐานของมนุษย์เพื่อการอยู่รอด เช่น ความต้องการในเรื่องอาหาร น้ำ ที่อยู่อาศัย อุณหภูมิที่เหมาะสม ยารักษาโรค และความต้องการทางเพศ ความต้องการทางด้านร่างกายจะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของคนก็ต่อเมื่อความต้องการทั้งหมดของคนที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองเลย เมื่อมนุษย์ได้รับการตอบสนองความต้องการดังกล่าว จะเป็นเครื่องกระตุ้นพฤติกรรมของมนุษย์

2. ความต้องการทางด้านความมั่นคงปลอดภัย (Safety Needs) เป็นเรื่องเกี่ยวกับการป้องกันเพื่อให้เกิดความปลอดภัยจากอันตรายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นกับร่างกายความเจ็บปวดและความสูญเสียทางเศรษฐกิจ รวมถึงการรับประกันความมั่นคงในหน้าที่การงานและการส่งเสริมเพื่อให้เกิดความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความต้องการด้านนี้มี 2 แบบ คือ ความต้องการความปลอดภัยด้านร่างกายและจิตใจ ได้แก่ ความปลอดภัยจากโจรผู้ร้าย อุบัติเหตุ กับความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน เช่น ไม่ถูกออกจากงานโดยง่าย เมื่อออกจากงานก็ได้รับบำเหน็จบำนาญ มีหลักประกันในการทำงานอย่างเพียงพอ

3. ความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของ (Belongingness Needs) เป็นความต้องการเกี่ยวกับการอยู่ร่วมกันและได้รับการยอมรับ

จากบุคคลอื่น โดยมีความรู้สึกว่าคุณเองนั้นเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มสังคมอยู่เสมอ ได้แก่ ความต้องการเป็นสมาชิก หรือเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม ต้องการความรัก ต้องการการยอมรับ ต้องการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ มีความรู้สึกว่าคุณเองเป็นหนึ่งในหน่วยงาน ความต้องการดังกล่าวเป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญต่อพฤติกรรมของมนุษย์ทั้งนี้เพราะคนมีนิสัยชอบอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม

4. ความต้องการเกียรติยศ ชื่อเสียง (Esteem Needs) หมายถึง การให้ผู้อื่นยอมรับนับถือ ต้องการเป็นบุคคลที่มีคุณค่า มีความมั่นใจในตนเอง ต้องการเป็นผู้มีความสามารถ ความต้องการเกียรติยศของแต่ละคน มีมากน้อยต่างกัน บางคนพึงพอใจที่จะได้รับความสำคัญระดับที่ทำงาน บางคนต้องการระดับชาติ และบางคนต้องการระดับนานาชาติ งานเป็นสิ่งสำคัญ ที่ทำให้คนมีโอกาสแสดงความสามารถ แต่งานประจำโดยเฉพาะงานที่ได้รับการควบคุม ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด มักไม่มีโอกาสให้คนได้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่และไม่เปิดโอกาสแข่งขัน ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย

5. ความต้องการที่ได้รับความสำเร็จในชีวิต (Self Actualization Needs) ความต้องการที่พิจารณาถึงสมรรถนะที่เป็นไปได้ของคน ที่จะบรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการ เมื่อบุคคลมีการพิจารณาถึงบทบาทของเขาในชีวิตว่าเป็นอย่างไร บุคคลนั้นจะผลักดันชีวิตตนเองให้เป็นไปในทางที่ดีที่สุดที่คาดหวังไว้ อย่างไรก็ตามยอมขึ้นอยู่กับความสามารถของเขาเองด้วย ความต้องการขั้นสูงสุดของบุคคล ได้แก่ ความต้องการขึ้นอยู่กับความสามารถของเขาเองด้วย ตามความนึกคิดความคาดหวังของตน ได้ทำอะไรตามที่ตนต้องการและมีความสุขอยู่กับสิ่งที่ตนเองทำ

จากแนวคิดเกี่ยวกับการจูงใจข้างต้นสรุปได้ว่า ในด้านการจูงใจนั้นผู้บริหารควรสร้างจุดมุ่งหมายในการทำงาน สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในโรงเรียน จัดระบบงานและมอบหมายงานตามความสามารถของครูและบุคลากรในโรงเรียน ยกย่อง ชมเชย หรือประกาศเกียรติคุณแก่ครูและบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น

3. บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์การ

3.1 ความหมายของบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์การ

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์การไว้แตกต่างกัน ดังนี้

สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2551, หน้า 118) กล่าวว่า หมายถึงกลุ่มของคุณลักษณะหรือสภาพแวดล้อมของงานที่รับรู้โดยผู้ปฏิบัติงานที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรม

ของบุคคลในโรงเรียน สามารถสร้างขึ้นและปรับปรุงได้โดยผู้บริหารโรงเรียนเพื่อให้เกิดความพึงพอใจ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงาน

ยุทธศักดิ์ ไชยสีหา (2555, หน้า 24-25) สรุปไว้ว่า วัฒนธรรมองค์กร หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่มีอยู่ในองค์กรที่ประกอบด้วย 2 ลักษณะ คือ ลักษณะรูปธรรม ได้แก่ สิ่งประดิษฐ์ สัญลักษณ์ วิธีการทำงาน โครงสร้างองค์กร ขนบธรรมเนียมประเพณี พฤติกรรม เป็นต้น และลักษณะนามธรรม ได้แก่ ค่านิยม ความเชื่อ ข้อสมมติ อุดมการณ์ ความเข้าใจ เป็นต้น ซึ่งบุคลากรในองค์กรยึดถือเป็นแนวทางหรือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ และมีการถ่ายทอดให้สมาชิกใหม่ได้เรียนรู้ และยอมรับว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้อง ซึ่งจะทำให้แต่ละองค์กรมีความแตกต่างกันตามลักษณะของวัฒนธรรมองค์กรนั้นๆ

อัชราภรณ์ มาตรา (2555, หน้า 34) ได้สรุปไว้ว่า บรรยากาศในโรงเรียน หมายถึง การที่บุคลากรในโรงเรียนมีความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ความผ่อนคลาย ความเอื้ออาทรและจริงจังความเป็นสถานศึกษาและหมู่คณะการกล้าคิดกล้าทำสิ่งใหม่ๆ ความรักความภาคภูมิใจในโรงเรียน และการมีปฏิสัมพันธ์เพื่อการเรียนรู้

คำเตียง ก่าเกลี้ยง (2556, หน้า 34) ได้สรุปไว้ว่า บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร เป็นลักษณะโดยรวมอย่างเป็นระบบตามสภาพแวดล้อมทั้งทางกายภาพ ความรู้สึกที่มีต่อองค์กรทั้งเกิดจากค่านิยม ความเชื่อ ขนบธรรมเนียมประเพณี ในความพยายามที่จะแสดงออกมาถึงจิตวิญญาณของการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรและการปรับตัวกับระบบความสัมพันธ์ทางสังคมภายใต้สภาพแวดล้อมที่ต่างกัน

วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 35) ได้สรุปไว้ว่า บรรยากาศและวัฒนธรรมในโรงเรียน หมายถึง การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ความมุ่งมั่นและความสามัคคีในการปฏิบัติงาน การที่ผู้บริหารและครูให้ความไว้วางใจ ยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และการมีปฏิสัมพันธ์กันอย่างจริงจัง ทำงานร่วมกันเป็นทีม

อศิราภรณ์ วรรณรัตน์ (2556, หน้า 29) ได้สรุปไว้ว่า บรรยากาศในโรงเรียน หมายถึง สภาพการทำงานที่บุคลากรในโรงเรียน มีความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน มีความเอื้ออาทรต่อกัน ให้ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ยอมรับฟังความคิดเห็น กล้าคิดกล้าทำสิ่งใหม่ มีการปฏิสัมพันธ์กันอย่างจริงจังไม่แบ่งแยก มีความสามัคคี มีความพร้อมเพรียงและมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการปฏิบัติงาน

อุ้นทยา ผาพง (2556, หน้า 38) ได้สรุปว่า วัฒนธรรมขององค์กร หมายถึง แนวทางการประพฤติและวิธีปฏิบัติที่เราใช้อยู่เป็นประจำของบุคลากรในองค์กร ได้แก่ ความเชื่อ และค่านิยมในองค์กร ขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติของโรงเรียน ซึ่งเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมกรรมการแสดงออกและการปฏิบัติงานประจำวันในองค์กรโดยไม่มียึดติดกับโครงสร้างองค์กร

Hodgetts (1984, อ้างถึงใน สัมฤทธิ์ กางเพ็ง, 2551, หน้า 118) ได้กล่าวว่า เป็นคุณลักษณะส่วนหนึ่งขององค์กรที่จะบ่งบอกถึงเจตคติ การรับรู้และความคาดหวังของสมาชิกในองค์กร ซึ่งสามารถวัดได้จากการรับรู้ของสมาชิกในองค์กร

Poole (1958, อ้างถึงใน สัมฤทธิ์ กางเพ็ง, 2551, หน้า 118) กล่าวว่าบรรยากาศขององค์กร หมายถึง ลักษณะสภาพโดยรวมขององค์กร บรรยากาศองค์การเป็นคำอธิบายสภาพองค์การมากกว่าจะเป็นการประเมินหรือมีปฏิกิริยาแบบสอดแทรกอารมณ์ บรรยากาศองค์การเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามปกติขององค์กรที่มีความสำคัญต่อองค์กรและสมาชิกในองค์กร ซึ่งบรรยากาศขององค์กรจะมีอิทธิพลพฤติกรรมและเจตคติของสมาชิกในองค์กรด้วย

จากความหมายของบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรข้างต้น สรุปได้ว่า บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร หมายถึง การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน การที่บุคลากรในโรงเรียนมีความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน มีความมุ่งมั่นและความสามัคคีในการปฏิบัติงาน การที่ผู้บริหารและครูให้ความไว้วางใจกัน ยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และการมีปฏิสัมพันธ์กันอย่างจริงจัง มีความสามัคคี มีความพร้อมเพรียงและมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการปฏิบัติงาน

3.2 แนวคิดเกี่ยวกับบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรไว้แตกต่างกัน ดังนี้

ไชยา ภาวะบุตร (2555, หน้า 102) กล่าวว่า สิ่งที่สำคัญต่อองค์กรและผลสำเร็จขององค์กรที่ไม่น้อยไปกว่าปัจจัยอย่างอื่นคือบรรยากาศองค์การ ถ้าหากบรรยากาศองค์การไม่ดี ไม่เหมาะสมก็เป็นเหตุให้องค์กรนั้นไร้ประสิทธิภาพได้ในทางกลับกันถ้าหากบรรยากาศขององค์กรดีมีผลต่อการดำเนินงานขององค์กรประสบผลสำเร็จได้สูง

ลัดดา อ่ำสอาด (2555, หน้า 9 – 10) กล่าวว่า ปัจจัยด้าน

สภาพแวดล้อม หมายถึง สภาพแวดล้อมภายนอก และสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมภายนอก หมายถึง ปัจจัยที่มีอิทธิพลมาจาก นอกโรงเรียนที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมภายในโรงเรียน ได้แก่ สภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเทคโนโลยี

1.1 เศรษฐกิจ หมายถึง สภาพเศรษฐกิจของผู้ปกครองซึ่งมี รายได้ที่มั่นคง สามารถสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน และโรงเรียนมีการปรับตัวให้เท่า ทันสภาพเศรษฐกิจเพื่อการบริหารงานที่มีความคุ้มค่า คุ่มทุน

1.2 สังคม หมายถึง การคิดและการปฏิบัติที่เกิดจากการ เรียนรู้ร่วมกันของกลุ่มผู้ปกครองและชุมชน เห็นคุณค่าความสำคัญของการศึกษาว่า การศึกษา คือกระบวนการพัฒนาคนให้สมบูรณ์ และชุมชนมีแหล่งการเรียนรู้นอกโรงเรียน เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่นักเรียน

1.3 การเมือง หมายถึง แนวนโยบายของรัฐบาลในการ ส่งเสริมให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี และบทบาทของนักการเมืองที่มีอิทธิพลต่อองค์การทางการศึกษา

1.4 เทคโนโลยี หมายถึง การนำความรู้ แนวคิด กระบวนการและผลผลิตทางวิทยาศาสตร์มาใช้ร่วมกันอย่างมีระบบ เพื่อพัฒนาให้ก้าวหน้า อย่างต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. สภาพแวดล้อมภายใน หมายถึง ปัจจัยผลลัพธ์จากบุคลากร ที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคลและการดำเนินงานภายในโรงเรียน ได้แก่ วัฒนธรรม องค์การ และบรรยากาศองค์การ

2.1 วัฒนธรรมองค์การ หมายถึง โรงเรียนมีแบบแผน ค่านิยม ความเชื่อ บรรทัดฐานที่ยึดถือร่วมกัน มีระบบมาตรฐานในการปฏิบัติงาน มี คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบอย่างยุติธรรม มีการบริหารจัดการต่อความ เสี่ยง และมีการบริหารงานที่โปร่งใสตาม หลักกรรมมาภิบาล ส่งผลต่อประสิทธิผล องค์การของโรงเรียน

2.2 บรรยากาศองค์การ หมายถึง โรงเรียนมีการเสริมสร้าง สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บริหาร และครูมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และมีสภาพ แวดล้อมที่ดีเอื้อต่อการปฏิบัติงานไปในทิศทางที่พึงประสงค์

Alvesson (1989, pp. 50 – 51 อ้างถึงใน ธวัช กรุดมณี, 2550,

หน้า 87) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของวัฒนธรรมองค์การว่ามีลักษณะสำคัญ ดังนี้

1. เป็นพฤติกรรมที่สังเกตเห็นได้อย่างสม่ำเสมอ เช่น การใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสาร พิธีการต่างๆ และรูปแบบของพฤติกรรมที่บุคคลในองค์การยอมรับ
2. มีบรรทัดฐาน ซึ่งยึดถือมาตรฐานของพฤติกรรมและแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันว่า สิ่งใดจะต้องทำมากน้อยแค่ไหนในการปฏิบัติงาน
3. มีค่านิยมที่มีลักษณะเด่น เป็นค่านิยมส่วนใหญ่ที่บุคคลในองค์การยอมรับให้การสนับสนุน และคาดหวังในการปฏิบัติงานร่วมกัน เช่น คุณภาพของงานและประสิทธิภาพของงาน
4. มีปรัชญาขององค์การ มีความเชื่อขององค์การเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการใช้บริการ
5. มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นระเบียบแบบแผน และแบบอย่างในการปฏิบัติงาน ซึ่งสมาชิกจะต้องเรียนรู้เพื่อประสิทธิผลของกลุ่ม
6. มีบรรยากาศขององค์การ ซึ่งเป็นสิ่งที่สมาชิกขององค์การกำหนดขึ้น จากปฏิสัมพันธ์ของบุคคลในองค์การและนอกองค์การด้วย

Caldwell and Spinks (1990 อ้างถึงใน วิโรจน์ สารรัตนะ, 2548, หน้า 37 - 39) ได้กล่าวถึงเกณฑ์การประเมินความมีประสิทธิภาพของสถานศึกษา ในด้านบรรยากาศ ดังนี้

1. สถานศึกษากำหนดค่านิยมที่สำคัญ
2. ผู้บริหาร ครู นักเรียน แสดงความผูกพันและจงรักภักดีต่อจุดหมายและค่านิยม
3. สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมที่รื่นรมย์ ตื่นเต้นและท้าทายต่อครูและนักเรียน
4. มีบรรยากาศการยอมรับและเชื่อถือซึ่งกันและกันของครูกับนักเรียน
5. มีบรรยากาศความไว้วางใจและการสื่อสารแบบเปิดในสถานศึกษา
6. มีความคาดหวังในสถานศึกษาว่าทุกคนจะทำได้
7. มีพันธะที่เข้มแข็งที่จะให้มีการเรียนรู้เกิดขึ้นในสถานศึกษา

- ระดับสูง
8. ผู้บริหาร ครู และนักเรียนมีความคาดหวังในความสำเร็จ
9. นักเรียนมีขวัญและกำลังใจระดับสูง
10. นักเรียนมีความยอมรับ นับถือและความเป็นเจ้าของของ
- ผู้อื่น
11. จัดให้นักเรียนมีความรับผิดชอบต่อสถานศึกษา
12. มีความเป็นระเบียบวินัยดีในสถานศึกษา
13. ผู้บริหารอาวุโสมีโอกาสเล็กน้อยที่จะเกี่ยวข้องโดยตรงกับ
- เรื่องของวินัยของนักเรียน
14. อัตราการขาดเรียนของนักเรียนต่ำ
15. อัตราการพักการเรียนของนักเรียนต่ำ
16. อัตราความประพฤติเหลวไหลของนักเรียนต่ำ
17. ครูมีขวัญและกำลังใจในระดับสูง
18. ครูมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและมีน้ำใจในระดับกลุ่มสูง
19. อัตราการขาดงานของครูต่ำ
20. การย้ายของครูมีเพียงเล็กน้อย

จากแนวคิดเกี่ยวกับบรรยากาศและวัฒนธรรมที่กล่าวมาข้างต้น
สรุปได้ว่า ควรมีการจัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานของครู ความเป็นมิตร ความ
เอื้ออารีต่อกันระหว่างเพื่อนครูในโรงเรียน บุคลากรในโรงเรียนมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
ด้วยความจริงใจ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และเกื้อกูลกัน และดำรงวัฒนธรรมที่ดีของ
โรงเรียนให้มีความยั่งยืนในโรงเรียน

4. การติดต่อสื่อสาร

4.1 ความหมายของการติดต่อสื่อสาร

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการติดต่อสื่อสาร
ไว้แตกต่างกัน ดังนี้

สมคิด บางโม (2550, หน้า 240) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร
หมายถึง การส่งข่าวสารจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง โดยการออกคำสั่งหรือ
แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในองค์การ การติดต่อสื่อสารที่ดีจะทำให้การดำเนินงานของ
องค์การราบรื่นไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2550, หน้า 361-367) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร เป็นการสื่อความหมายเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร ความรู้สึก ความคิดเห็น จากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่ง ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยความเข้าใจหรือกระบวนการที่ผู้ส่งสาร ได้ส่งข้อมูลข่าวสารไปยังผู้รับสาร ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่ายทอดความหมายและการทำความเข้าใจความหมาย หรือการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร การติดต่อสื่อสารภายในองค์การให้เกิดประสิทธิผล สามารถทำได้ ดังนี้

1. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการติดต่อสื่อสาร
2. ผู้บริหารต้องมีการกระทำกับคำพูดที่สอดคล้องกัน
3. ยึดมั่นกับการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง
4. การเน้นเรื่องการติดต่อสื่อสารแบบเผชิญหน้า
5. การแบ่งปันความรับผิดชอบสำหรับการติดต่อสื่อสารกับ

พนักงาน

6. ความเกี่ยวข้องกับข่าวที่ไม่ดี
7. การวางรูปแบบข่าวสารสำหรับผู้ฟังให้เหมาะสม
8. ผู้บริหารต้องสื่อความหมายโดยใช้เหตุผล
9. จังหวะเวลาเป็นสิ่งสำคัญ
10. การติดต่อสื่อสารอย่างต่อเนื่อง
11. การให้เชื่อมโยงภาพรวมกับภาพเล็กๆ
12. ไม่นำสิ่งที่คนควรรู้สึกเกี่ยวกับข่าว

ยุทธศักดิ์ ไชยสีหา (2555, หน้า 33) ได้สรุปว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การส่งข้อมูลข่าวสาร แนวความคิด ความรู้สึก ความคิดเห็น รวมทั้งทัศนคติจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง โดยอาศัยช่องทางการสื่อสารต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน

คำเตียง ก่าเกลี้ยง (2556, หน้า 40) ได้สรุปว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การส่งข่าวสาร ข้อเท็จจริง สัญลักษณ์ จากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ในองค์การ การติดต่อสื่อสารที่ดีจะทำให้การดำเนินงานขององค์การราบรื่นไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อศิราภรณ์ วรรณรัตน์ (2556, หน้า 54) ได้สรุปว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การใช้วิธีการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย ทั้งที่เป็น

ทางการและไม่เป็นทางการ หลายช่องทาง เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรภายในองค์กร

อุณหยา ผาผง (2556, หน้า 27) ได้กล่าวโดยสรุปไว้ว่า การติดต่อสื่อสารมีประโยชน์ต่อการบริหารงาน แต่ทั้งนี้ต้องอาศัยปัจจัยหลายๆ ปัจจัยประกอบ แต่ปัจจัยที่ขาดเสียมิได้ก็คือ การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลในองค์กรทั้งในลักษณะที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ปัญหาที่มักเกิดขึ้น คือ ผู้บริหารจะต้องจัดให้สอดคล้องกับพื้นฐานขององค์กรทั้งในโครงสร้าง ระบบการบริหาร ทัศนคติและค่านิยม รวมทั้งวัฒนธรรมของบุคคลในองค์กร โดยทั่วไปแล้วผู้บริหารมักจะใช้ระบบการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการเป็นหลักแต่ก็อาจใช้การติดต่อสื่อสารแบบสัมพันธ์ แบบไม่เป็นทางการ และการสื่อสารจากภายนอกเข้ามาเสริมได้

ธนกร อัมจักร (2557, หน้า 46) ได้สรุปไว้ว่า การติดต่อสื่อสารนั้นมีความสำคัญต้องใช้เทคนิคและสื่อหลายๆ ทาง ใช้ภาษาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ใช้หลักเหตุผลในการสื่อสาร มีการกระทำที่สอดคล้องกับคำพูด และใช้ข้อมูลย้อนกลับในการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้เกิดความแน่ใจและเข้าใจตรงกัน

จากความหมายของการติดต่อสื่อสารข้างต้น สรุปได้ว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การใช้วิธีการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลายทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ หลายช่องทาง ใช้ภาษาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ใช้หลักเหตุผลในการสื่อสาร โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันภายในองค์กร ซึ่งการติดต่อสื่อสารที่ดีจะทำให้การดำเนินงานขององค์กรราบรื่นไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 แนวคิดเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารไว้แตกต่างกัน ดังนี้

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2546, หน้า 89) ได้กำหนดแนวคิดในการติดต่อสื่อสารไว้ 4 รูปแบบ คือ

1. การติดต่อสื่อสารจากบนลงล่าง (downward communication) ซึ่งเป็นการติดต่อจากผู้บังคับบัญชาไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นลักษณะของการสั่งงาน บอกรายงาน วัตถุประสงค์ การมอบหมายงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับในการทำงาน (performance feedback) รวมทั้งการประชุม (meeting) ก็เป็นวาระที่ดีต่อกันได้ในปัจจุบันการติดต่อจากบนลงล่างที่ผู้บริหารนิยมใช้มาก คือ การประชุมงาน การจัดทำ

วารสารภายใน ตลอดจนพยายามให้บุคลากรเห็นความสัมพันธ์ว่างานของเขามีความสำคัญและมีผลต่อแผนงานโครงการขององค์กรอย่างไรบ้าง เพื่อจะได้ช่วยกันสร้างสรรค์ผลงานให้สูงขึ้น

2. การติดต่อสื่อสารจากล่างขึ้นบน เป็นการสื่อสารจากบุคลากรไปยังผู้บริหาร เช่น การขอคำแนะนำ การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารได้ทราบ ซึ่งการสื่อสารแบบนี้มักจะสั้นและไม่ค่อยเกิดขึ้น เพราะบุคลากรไม่กล้าพอที่จะติดต่อกับผู้บริหารเพราะกลัวว่าผู้บริหารจะประเมินตนเองว่า ไม่มีความสามารถ ไม่เก่ง หรือกลัวว่าจะได้รับผลในทางลบกลับคืนมา หรือถ้าจะสื่อก็อาจจะสื่อข้อมูลที่เป็นเรื่องดีเพื่อเอาใจผู้บริหาร

3. การสื่อสารในแนวนอน (later หรือhorizontal communication) เป็นการสื่อสารในแนวทางเดียวกัน กลุ่มงานเดียวกัน หรือในระดับเดียวกันจะมีความเป็นมิตร เป็นกันเอง จะช่วยให้การประสานงานได้ดีขึ้น ซึ่งช่วยลดเวลาการสื่อสารตามสายงาน และยังเป็นช่องทางในการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ในองค์กรเพราะได้มีโอกาสรับรู้ข่าวสารข้อมูลระหว่างกันทำให้เห็นโอกาสต่างๆ มากขึ้น

4. การติดต่อสื่อสารในแนวทแยง (diagonal communication) มักเป็นการสื่อสารข้ามแผนกและข้ามระดับ โดยปกติมักจะเป็นการสื่อสารของฝ่ายให้คำแนะนำ (staff) กับฝ่ายปฏิบัติการ (line) เช่น ผู้จัดการฝ่ายบุคคลติดต่อไปยังพนักงานฝ่ายการผลิตเพื่อแจ้งข้อมูลด้านกฎระเบียบที่ประกาศให้ใช้ พนักงานได้ทราบ

สิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2550, หน้า 361 – 367) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรให้เกิดประสิทธิผล สามารถทำได้ ดังนี้

1. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการติดต่อสื่อสาร
2. ผู้บริหารต้องมีการกระทำกับคำพูดที่สอดคล้องกัน
3. ยึดมั่นกับการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง
4. การเน้นเรื่องการติดต่อสื่อสารแบบเผชิญหน้า
5. การแบ่งปันความรับผิดชอบสำหรับการติดต่อสื่อสารกับพนักงาน
6. ความเกี่ยวข้องกับข่าวที่ไม่ดี
7. การวางรูปแบบข่าวสารสำหรับผู้ฟังให้เหมาะสม
8. ผู้บริหารต้องสื่อความหมายโดยใช้เหตุผล

9. จังหวะเวลาคือสิ่งสำคัญ
10. การติดต่อสื่อสารอย่างต่อเนื่อง
11. การให้เชื่อมโยงภาพรวมกับภาพเล็กๆ
12. ไม่นำสิ่งที่คนควรรู้สึกเกี่ยวกับข่าว

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2552, หน้า 186 – 187) กล่าวว่า การพัฒนาทักษะการสื่อสารเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้บริหารในการที่จะสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ ทุกครั้งที่มีการสื่อสาร ผู้บริหารควรปรับปรุงทักษะในการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

1. การพัฒนาทักษะในการสื่อสารของผู้สื่อสาร หมายถึง การปรับปรุงในด้านผู้ส่งสาร เช่น การเขียนที่ชัดเจน การใช้ภาษาถูกต้องของผู้ส่งสาร และการใช้ภาษาที่ไม่ใช่ภาษาพูด เรียงลำดับความสำคัญของข่าวสาร

2. ทักษะการนำเสนอและการโน้มน้าวจิตใจ หมายถึง การใช้เทคนิคในการส่งข้อมูลข่าวสารยังผู้รับได้อย่างชัดเจนเข้าใจง่าย การนำเสนอ การขาย ความคิดให้แก่ผู้ฟัง การแสดงออกมาให้ผู้ฟังทราบ และการใช้คำพูดในการโน้มน้าวจิตใจผู้ฟังให้คล้อยตาม

3. ทักษะด้านการเขียน หมายถึง การเขียนได้ถูกต้อง เช่น ตัวสะกด ถ้อยคำสำนวน ไวยากรณ์ เครื่องหมายวรรคตอนการเขียนที่ดีควรมีความชัดเจน กระชับ ต่อเนื่อง เข้าใจง่าย

4. การใช้ภาษาที่ถูกต้อง หมายถึง การใช้ภาษาในการสื่อสารที่ทำให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน เช่น การใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารกัน รวมทั้งวัฒนธรรมของคนในประเทศนั้นในด้านการสื่อสารด้วยถ้อยคำสำนวนต่างๆ ด้วย

5. การใช้เทคนิคและทักษะอื่นๆ ช่วย หมายถึง การใช้ภาษาทางกิริยาอาการในการสื่อ นอกเหนือจากการพูดหรือการเขียน เช่น ในการสื่อสารเรื่องต่างๆ ผู้สื่อสารควรสร้างบรรยากาศให้เกิดความรู้สึกในทางบวก เช่น สร้างความอบอุ่นและความร่วมมือสร้างควมมีส่วนร่วม สร้างความรู้สึกเท่าเทียมกันและเต็มใจที่จะฟัง การสื่อสารให้เหมาะสมกับเวลา เช่น การสื่อสารในจังหวะที่ดีเหมาะสมแก่เวลา หรือการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงาน ผู้บังคับบัญชาไม่ควรสร้างบรรยากาศของการใช้อำนาจ การใช้ภาษาร่างกายก็เป็นสิ่งที่ทำให้เกิดทัศนคติทางบวกได้เช่นกัน การสบสายตากับผู้ฟัง การแสดงท่าทาง การยิ้ม เป็นต้น

6. การใช้ภาษาที่ไม่ใช่คำพูดในการสื่อสารกับชาวต่างประเทศ

หมายถึง ความเข้าใจในการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมระหว่างประเทศ การปฏิบัติของชนชาติต่างๆ ในการสื่อสารหรือภาษาท่าทางซึ่งแต่ละชาติมีลักษณะเฉพาะของคน เช่น การยกศีรษะขึ้นและลงของชนชาวบัลแกเรีย หมายถึง ปฏิเสธชาวมุสลิมไม่สัมผัสหรือรับประทานด้วยมือข้างซ้าย ในประเทศอินโดนีเซียการไหว้หัวเข่า หมายถึง ความหยาบคาย การใช้นิ้วชี้หน้าผู้อื่นเป็นการไม่สุภาพ เป็นต้น ซึ่งวัฒนธรรมของแต่ละประเทศในการตีความหมายจากการสื่อสาร

จากแนวคิดเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารข้างต้นสรุปได้ว่า ผู้บริหารควรสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรภายในโรงเรียน ใช้เทคนิคหรือรูปแบบในการติดต่อประสานงานอย่างหลากหลาย เพื่อให้บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน และวิธีการที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร มีระบบการติดต่อสื่อสารที่มีความเที่ยงตรง รวดเร็ว ในการติดต่อสื่อสารกับชุมชน และผู้ปกครอง และมีการสื่อสารที่เปิดกว้างและชัดเจน

5. โครงสร้างองค์การ

5.1 ความหมายของโครงสร้างองค์การ

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของโครงสร้างองค์การไว้แตกต่างกัน ดังนี้

ยุทธศักดิ์ ไชยสีหา (2555, หน้า 14) ได้สรุปว่า โครงสร้างองค์การ หมายถึง กระบวนการของการกำหนดความสัมพันธ์อย่างเป็นทางการระหว่างบุคคล โดยการจัดสายงาน การแบ่งงาน การกำหนดบุคคลตามความเหมาะสมของงาน ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

อัคราภรณ์ มาตรา (2555, หน้า 27) ได้สรุปไว้ว่า โครงสร้างองค์การ เป็นการจัดโครงสร้างที่เอื้อต่อการมีส่วนร่วมการจัดระบบมอบหมายงานและความรับผิดชอบเป็นระบบ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดสายงานการบังคับบัญชา และมีกฎ ระเบียบแนวปฏิบัติที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และมีการจัดบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ

คำเตียง กำเกลี้ยง (2556, หน้า 31) ได้สรุปไว้ว่า โครงสร้างองค์การ หมายถึง การกำหนดการจัดสายงานการบังคับบัญชา การจัดกลุ่มงานตามจุดประสงค์หรือหน้าที่ของงาน การกำหนดบทบาทและจัดสรรอำนาจหน้าที่ชัดเจน มีการจัดบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ มีการควบคุมการปฏิบัติงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน การใช้กฎระเบียบข้อบังคับในโรงเรียน การจัด

ระบบงานหรือสายทางเดินของงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 46) ได้สรุปไว้ว่า โครงสร้างองค์การ หมายถึง การจัดสายงานการบังคับบัญชา การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ และมีการจัดระบบการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก

อุ้นทยา ผาผง (2556, หน้า 15) ได้สรุปไว้ว่า โครงสร้างองค์การ หมายถึง การกำหนดบทบาทหน้าที่ กลุ่มของงานที่เป็นทางการซึ่งมอบหมายให้ปัจเจกบุคคลหรือฝ่ายเป็นผู้ดำเนินการดำเนินงาน การจัดกลุ่มงานตามจุดประสงค์หรือหน้าที่ของงาน การกำหนดบทบาทและจัดสรรอำนาจหน้าที่ชัดเจน การกระจายอำนาจ การควบคุม การปฏิบัติงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน การใช้อำนาจหน้าที่ในการบริหารงาน การใช้กฎระเบียบข้อบังคับในองค์การ

จากความหมายของโครงสร้างองค์การข้างต้น สรุปได้ว่า โครงสร้างองค์การ หมายถึง การกำหนดการจัดสายงานการบังคับบัญชา การกำหนดบทบาทหน้าที่ การแบ่งงาน การกำหนดบุคคลตามความเหมาะสมของงาน การกระจายอำนาจ การควบคุมการปฏิบัติงาน การวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของงานตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

5.2 แนวคิดเกี่ยวกับโครงสร้างองค์การ

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับโครงสร้างองค์การไว้แตกต่างกัน ดังนี้

สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2551, หน้า 126) ได้กล่าวถึง การจัดโครงสร้างที่เหมาะสม ไว้ว่า การจัดโครงสร้างที่เหมาะสมควรเป็นการจัดโครงสร้างการบริหารเพื่อให้มีความร่วมมือในหมู่สมาชิก มีขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่ซ้ำซ้อน สะดวกและคล่องตัว มีการมอบหมายงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากร และมีกฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

Daft (1991, pp. 246 – 255) กล่าวถึง องค์ประกอบของโครงสร้างขององค์การ ซึ่งเขาเรียกลักษณะพื้นฐานของโครงสร้างขององค์การ โดยอธิบายเป็นความคิดรวบยอด 3 แนวคิด คือ ชั้นการบังคับบัญชาในแนวตั้ง (vertical hierarchy) การจัดแผนงาน (departmentation) และการประสานงาน

Hodge and Anthony (1998, pp. 373 – 379) อ้างถึงใน

ธวัช กรุดมณี, 2550, หน้า 82) ได้กล่าวถึง ลักษณะของโครงสร้างที่มีประสิทธิผลไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. ช่วยให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุโดยใช้ค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด
2. กระตุ้นให้มีการคิดค้นนวัตกรรมในองค์การ
3. มีความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัวได้
4. เชื้อต่อการทำงานของบุคลากรในองค์การและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร

พัฒนาบุคลากร

5. ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน
6. ส่งเสริมให้เกิดกลยุทธ์ในการทำงาน

จากแนวคิดเกี่ยวกับโครงสร้างองค์การดังที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า โครงสร้างองค์การควรเป็นโครงสร้างที่เชื้อต่อการเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ควรจัดโครงสร้างมอบหมายงานและความรับผิดชอบให้ฝ่ายงานต่างๆ อย่างเป็นระบบ และเชื้อต่อการทำงานของบุคลากร ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความสะดวกและคล่องตัว

6. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

6.1 ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไว้แตกต่างกัน ดังนี้

ยุทธศักดิ์ ไชยสีหา (2555, หน้า 27) ได้สรุปว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง เทคโนโลยีที่ใช้จัดการสารสนเทศ เป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องตั้งแต่การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การแสดงผลลัพธ์ การทำสำเนา และการสื่อสารโทรคมนาคมเพื่อให้ได้สารสนเทศที่เหมาะสมและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

อัชราภรณ์ มาตรา (2555, หน้า 28) สรุปว่า เทคโนโลยีและระบบงาน หมายถึง การจัดหาและใช้เทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม การจัดและพัฒนาระบบฐานข้อมูลทั้งการบริหารและการเรียนการสอน การสร้างเครือข่ายบริหารจัดการข้อมูลที่ทันสมัยเหมาะสมกับการใช้งาน มีการมอบหมายความรับผิดชอบในการบำรุงรักษาและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ที่มุ่งไปสู่การพัฒนาคุณภาพนักเรียน

คำเตียง กำเก็ยง (2556, หน้า 32) ได้สรุปว่า การใช้เทคโนโลยีเป็นการที่นำอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีที่เหมาะสม เช่น การนำคอมพิวเตอร์เป็นสื่อการเรียนการสอน เอาความรู้ ความคิด วิธีการทางวิทยาศาสตร์ ศิลปะและอุปกรณ์ไปประยุกต์ใช้ใน

งานในด้านต่างๆ ให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ ทั้งส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สูงขึ้นในการดำเนินการเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์

วุฒิปกร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 44) สรุปไว้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้มากลับกรองให้เป็นข้อมูลสารสนเทศ การใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือสนับสนุนการเรียนรู้ การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ และการเผยแพร่ข้อมูล

จากความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารข้างต้น สรุปได้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้มากลับกรองให้เป็นข้อมูลสารสนเทศเป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การแสดงผลลัพท์ การทำสำเนา และการสื่อสารโทรคมนาคมเพื่อให้ได้สารสนเทศที่เหมาะสม และการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อค้นหาเพื่อการเรียนรู้และการเผยแพร่ข้อมูล

6.2 แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไว้แตกต่างกัน ดังนี้

ณรงค์ สมพงษ์ (2552 อ้างถึงใน รัตนา พุ่มนั, 2559, หน้า 25 - 26) ได้กล่าววว่า การใช้เทคโนโลยีในสถานศึกษาโดยทั่วไป มี 6 ประเภท คือ

1. การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI – computer assisted instruction) เป็นการนำเอาคำอธิบาย บทเรียนมาบรรจุไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้วนำบทเรียนนั้นมาแสดงแก่ผู้เรียน เมื่อผู้เรียนอ่านคำอธิบายนั้นแล้ว คอมพิวเตอร์จะทดสอบความเข้าใจว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องก็ต้องมีวิธีการอธิบายเนื้อหาเพิ่มเติมให้เข้าใจมากขึ้น แล้วถามซ้ำอีก ซึ่งปัจจุบันมีพัฒนาการถึงระดับใช้สื่อประสม และเทคนิคต่างๆ เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุผลสัมฤทธิ์มากขึ้น

2. การศึกษาทางไกล เช่น การใช้วิทยุ โทรทัศน์ ออกรายการให้ผู้เรียนศึกษาเองตามเวลาที่ออกอากาศไปจนถึงการใช้ระบบแพร่ภาพผ่านดาวเทียม หรือการประยุกต์ใช้ ระบบประชุมทางไกล โดยผู้สอนและผู้เรียนสามารถสื่อสารถึงกันได้

3. เครือข่ายการศึกษา เพื่อให้ครูอาจารย์ และนักเรียน มีโอกาสใช้เครือข่ายเพื่อเสาะแสวงหาความรู้ที่อยู่อย่างมากมายในโลกและใช้บริการต่างๆ ให้เป็นประโยชน์ทางการศึกษา เช่น บริการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e mail) การ

เผยแพร่และค้นหาข้อมูลในระบบเวิร์ด ไรด์ เว็บ (world wide web) ซึ่งปัจจุบันมีเครือข่าย school net ที่เนคเทคได้ส่งเสริมให้เกิดขึ้นมีโรงเรียนต่างๆ เข้าร่วมโครงการนี้เป็นจำนวนมาก และยังมีเครือข่ายกาญจนาภิเษกที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการกระจายความรู้ให้ประชาชน โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเข้าใช้แต่อย่างใด

4. การใช้งานในห้องสมุด มีการส่งเสริมให้ห้องสมุด

มหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชนมีความร่วมมือในการให้บริการในลักษณะเครือข่าย เช่น โครงการพูลเน็ต (pulinet: provincial university library network) และโครงการไทยลิเน็ต (thailinet: thai library network) การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในห้องสมุด ทำให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกมากขึ้น เช่น บริการยืมคืน การค้นหาหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่ต้องการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

5. การใช้งานในห้องปฏิบัติการ โดยใช้การจัดการทำงานใน

ห้องปฏิบัติการร่วมกับอุปกรณ์อื่นๆ เช่น การจำลองแบบ การออกแบบวงจรไฟฟ้า การควบคุม การทดลอง

6. การใช้งานประจำและการบริหาร เช่น การจัดทำประวัติ

นักเรียน นักศึกษา การลงทะเบียน การแนะแนวศึกษาต่อ ข้อมูลผู้ปกครอง ข้อมูลครู ซึ่งการมีข้อมูลดังกล่าว ทำให้ครูอาจารย์สามารถติดตามและดูแลนักเรียนได้ดีขึ้น

วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 43 – 44) กล่าวว่า เทคโนโลยี

สารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทต่อการศึกษามาก โดยเฉพาะเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์และการสื่อสารโทรคมนาคมมีบทบาทที่สำคัญต่อการพัฒนาการศึกษา ดังนี้

1. เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนช่วยเรื่องการเรียนรู้

ปัจจุบันมีเครื่องมือที่ 1 ช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ หลายด้าน มีระบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) ระบบสนับสนุนการรับรู้ ข่าวสาร เช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ใน World Wide Web เป็นต้น

2. เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาสนับสนุนการจัดการศึกษา

โดยเฉพาะการจัดการศึกษา สมัยใหม่จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลข่าวสารเพื่อการวางแผนการดำเนินการ การติดตามและประเมินผลซึ่งอาศัยคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมเข้ามามีบทบาทที่สำคัญ

3. เทคโนโลยีสารสนเทศกับการสื่อสารระหว่างบุคคล ในเกือบ

ทุกวงการทั้งทางด้านการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยสื่อสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคล เช่น การ

สื่อสารระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน โดยใช้องค์ประกอบที่สำคัญช่วยสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เช่น การใช้โทรศัพท์โทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เทเลคอมเฟอเรนซ์ เป็นต้น

จากแนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนควรมีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ มีสื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสมและพร้อมใช้งาน โรงเรียนมีการจัดหาและใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการที่ดี เพื่อการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด มีการพัฒนาบุคลากรให้ใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การนิเทศภายในของโรงเรียน

การนิเทศภายในของโรงเรียนเป็นกระบวนการสำคัญในการส่งเสริม แนะนำ ปรีกษา ให้ความช่วยเหลือครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผู้วิจัยขอนำเสนอการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในของโรงเรียน ดังนี้

1. ความหมายการนิเทศการศึกษา

ได้มีนักบริหารและนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้

สุเมธ คสิลลวัน (2557, หน้า 11) ได้สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการจัดการภายในสถานศึกษาในการให้ความช่วยเหลือครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมให้เต็มตามวัยและตามศักยภาพโดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

วารุณี วงศ์สีชา (2557, หน้า 11) ได้สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

สิริรัตน์ ใจทาน (2558, หน้า 12) ได้สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การนิเทศเป็นระบบหนึ่งของระบบการ

บริหารการศึกษา เป็นความพยายามทุกสิ่งทุกอย่างของผู้ที่อยู่ในโรงเรียนตั้งแต่ผู้บริหารลงไป
ไปในอันที่จะปรับปรุงส่งเสริมประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น
ทำให้เกิดการเพิ่มพลังในการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ
และก่อให้เกิดผลในขั้นสุดท้าย คือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายของการนิเทศการศึกษาข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศ
การศึกษา หมายถึง กระบวนการจัดการภายในสถานศึกษาในการให้ความช่วยเหลือครู
และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ
สูงสุด

2. ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

ได้มีนักบริหารและนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการนิเทศ
ภายในของโรงเรียนไว้ ดังนี้

ทัศนทิมา พงษ์พรหม (2558, หน้า 16) กล่าวว่า การนิเทศภายใน
โรงเรียน หมายถึง การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการพัฒนาการเรียนการสอนของ
ครูให้มีประสิทธิภาพ โดยผู้บริหารร่วมมือกับครูผู้สอนในการพัฒนาการเรียนการสอนผ่าน
การชี้แนะ แนะนำ ส่งเสริมให้การช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ภายในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียน

วารุณี วงศ์ลีซา (2557, หน้า 18) ได้สรุปความหมายของการนิเทศ
ภายในโรงเรียนไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการ
นิเทศการศึกษาโดยผู้บริหาร และสมรรถภาพการสอนของครูมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ
สูงสุด ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

บุญยวีร์ นาราชฎูร์ (2556, หน้า 10) ได้สรุปความหมายของการ
นิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การที่ผู้นิเทศใช้กระบวนการ
กระตุ้น ย้่วยุ ท้าทาย ริเริ่ม ร่วมคิดร่วมทำสนับสนุนให้มีการพัฒนาคุณภาพการจัดการ
เรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยผ่านครูและผู้บริหารโรงเรียนซึ่งส่งผลต่อคุณภาพ
นักเรียน

พัชรินทร์ สำนักวิชา (2556, หน้า 13) ได้สรุปความหมายของการ
นิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง เป็นการดำเนินกิจกรรมต่างๆ
มีการร่วมมือกันให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างาน/ฝ่าย ครู

และบุคลากรในโรงเรียน ชุมชน ท้องถิ่นผู้ที่มีส่วนร่วมที่จะช่วยพัฒนาการเรียนการสอนและความเจริญก้าวหน้าทางวิชาชีพ มีระบบที่ดีท่ามกลางบรรยากาศแห่งความร่วมมือ สร้างสรรค์แบบประชาธิปไตย เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพสูงสุดในทุกๆ ด้าน และเมื่อมีการนิเทศภายในโรงเรียนแล้วจะต้องบรรลุผลดังต่อไปนี้ คือ พัฒนาคน พัฒนางาน ประสานความสัมพันธ์อีกทั้งสร้างขวัญและกำลังใจ

เพชรอำไพ สุขสบาย (2556, หน้า 11) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินการร่วมกันของบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียน ในการทำงานที่จะสนับสนุนส่งเสริม ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาครูในโรงเรียนให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อให้ได้มาซึ่งคุณภาพการเรียนของนักเรียนและมาตรฐานการศึกษา

นิตติยา ไสหนองเป็ด (2555, หน้า 11) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมในการทำงานทางวิชาการร่วมกันระหว่างผู้บริหารและครู ที่จะปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาสถานศึกษา เพื่อให้ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นรวมถึงการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการดำเนินงานที่จะปรับปรุงแก้ไขให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูให้มีการปฏิบัติภารกิจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นให้มีความก้าวหน้าและเน้นการร่วมมือ ร่วมใจกันระหว่างผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

จากความหมายของการนิเทศภายในของโรงเรียนข้างต้น สรุปได้ว่าการนิเทศภายในของโรงเรียน หมายถึง การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยผู้บริหารร่วมมือกับครูและบุคลากรทางการศึกษาในการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของนักเรียนให้สูงขึ้น และเพื่อให้งานด้านการจัดการจัดการเรียนการสอนประสบผลสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

3. แนวคิด/ทฤษฎีในเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2548) ได้กำหนดขอบข่ายของการนิเทศไว้ 5 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านการพัฒนาหลักสูตรมีขอบข่ายงาน ดังนี้

1.1 จัดให้มีหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร

- 1.2 ศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรให้ชัดเจน
- 1.3 วางแผนการนำหลักสูตรไปใช้
- 1.4 นิเทศ ติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร
- 1.5 แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้หลักสูตร
- 1.6 พัฒนาตนเองและครูผู้สอนโดยการประชุม อบรมเกี่ยวกับการ

พัฒนาหลักสูตร

2. ด้านการจัดการเรียนการสอนมีขอบข่ายงาน ดังนี้
 - 2.1 จัดให้มีแผนการจัดการเรียนรู้
 - 2.2 จัดห้องเรียนให้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการเรียน

การสอน

- 2.3 จัดสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เพื่อสนับสนุนการจัด
- กิจกรรมการเรียนการสอน
- 2.4 จัดทำหรือจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตร
 - 2.5 จัดครูเข้าสอนตามความสามารถ ความเหมาะสม
 - 2.6 เยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการสอนเพื่อติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู

เรียนการสอนของครู

- 2.7 เป็นผู้นำให้ครูปรับปรุงการสอน

3. ด้านสื่อการเรียนการสอนมีขอบข่ายงาน ดังนี้

3.1 จัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่างเพียงพอและครบถ้วน มีการสำรวจความต้องการ

- 3.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูรู้จักทำ รู้จักใช้ รู้จักเก็บ

บำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน

- 3.3 จัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการของโรงเรียน

3.4 ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้น สร้างสรรค์สื่อหรือวิธีการใหม่ๆ ที่จะนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

- 3.5 แสวงหาแหล่งวิทยากรที่เป็นสื่อการสอนในชุมชนหรือใน

ท้องถิ่น

- 3.6 จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ

สอนอย่างสม่ำเสมอ

4. ด้านการวัดผลและประเมินผลมีขอบข่ายงาน ดังนี้

- 4.1 จัดให้มีการวัดและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้
- 4.2 วางแผนและกำหนดระยะเวลาการวัดผลประเมินผลให้เพียงพอ
- 4.3 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็นเพื่อใช้ในการวัดผลและประเมินผลให้เพียงพอ
- 4.4 จัดสร้างเครื่องมือวัดผลที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
- 4.5 วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- 4.6 จัดทำผลการประเมินแสดงความก้าวหน้า

5. ด้านการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษามีขอบข่ายงาน ดังนี้

- 5.1 ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการเพื่อวางแผนเรื่องที่จะประชุมอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากร
- 5.2 จัดให้มีการประชุม อบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาของงานวิชาการในโรงเรียน โดยครูที่มีความรู้ความสามารถในโรงเรียน หรือเชิญบุคลากรภายนอกมาเป็นวิทยากร
- 5.3 สนับสนุนให้ครูมีโอกาสเข้ารับการประชุม อบรมทางวิชาการ และศึกษาต่อไปในระดับที่สูงขึ้น
- 5.4 ประเมินผล และรายงานผลการประชุม อบรมหรือสัมมนา
- 5.5 จัดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการประชุม อบรมพัฒนาบุคลากร

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในของโรงเรียน พบว่าการนิเทศภายในของโรงเรียน หมายถึง การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นกระบวนการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยผู้บริหารร่วมมือกับครูและบุคลากรทางการศึกษาในการพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของนักเรียนให้สูงขึ้น และเพื่อให้งานด้านการจัดการจัดการเรียนการสอนประสบผลสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย ขอบข่ายการนิเทศในด้านต่างๆ ต่อไปนี้ คือ การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล และการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้นำ

แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายในของโรงเรียน เพื่อกำหนดเป็นกรอบในการวิจัย และ ได้กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศภายในของโรงเรียน 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) การพัฒนาหลักสูตร 2) การจัดการเรียนการสอน 3) สื่อการเรียนการสอน 4) การวัดผลและประเมินผล 5) การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งผู้วิจัยจะได้ทำการศึกษาต่อไปว่าปัจจัยทางการบริหารด้านใดบ้างที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในของโรงเรียนตามกรอบแนวคิดนี้

บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 จังหวัดสกลนคร มีบริบททั่วไป ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 สภาพทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 เป็นองค์กรทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วยเขตพื้นที่ปกครอง 4 อำเภอ คือ อำเภอนวนพนวิลาส อำเภออากาศอำนวย อำเภอบ้านม่วง และอำเภอคำตากล้า แบ่งการปกครองออกเป็น 35 ตำบล 435 หมู่บ้าน พื้นที่ 2,838 ตารางกิโลเมตร มีประชากร 293,237 คน ประกอบด้วย ชนพื้นเมืองหลายเผ่าพันธุ์ เช่น ไทยย้อ ไทยโย้ย ไทยลาว และภูไท

1.2 ขนาดและที่ตั้ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ตั้งอยู่ในศูนย์ราชการอำเภอนวนพนวิลาส เลขที่ 530 หมู่ 5 ถนนเตื่อเจริญ อำเภอนวนพนวิลาส จังหวัดสกลนคร อยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของจังหวัดสกลนคร ระยะทางห่างจากตัวจังหวัดสกลนคร 85 กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ มีเขตติดต่อ อำเภอพรเจริญ อำเภอบึงโขงหลง อำเภอโซ่พิสัย และอำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

ทิศตะวันออก มีเขตติดต่อ อำเภอศรีสงคราม อำเภอนาทม และ
อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

ทิศตะวันตก มีเขตติดต่อ อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร และ
อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

ทิศใต้ มีเขตติดต่อ อำเภอพรรณานิคม และอำเภอฟังโคน จังหวัด
สกลนคร

1.3 ภูมิประเทศ ภูมิอากาศ และการคมนาคม

พื้นที่ทั่วไปเป็นที่ราบ ล้อมรอบไปด้วยป่าไม้ ไร่นา สวน มีแม่น้ำที่สำคัญ 2 สาย ไหลผ่านคือ แม่น้ำยาม แม่น้ำสงคราม มีทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 222 (พังโคน-บึงกาฬ) แยกจากทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 22 (อุดรธานี – สกลนคร) และมีทางหลวงแผ่นดินเชื่อมติดต่อกับทุกอำเภอทุกโรงเรียน สามารถเดินทางได้ทุกฤดูกาล ลักษณะภูมิอากาศแบบฝนเมืองร้อน เฉพาะฤดู (Tropical Savanna Climate : AW) แบ่งเป็น 3 ฤดู คือ ฤดูร้อนระหว่างเดือนมีนาคม ถึงเดือนมิถุนายน ฤดูฝนระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนตุลาคม และฤดูหนาวระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนกุมภาพันธ์ อุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปี ประมาณ 26.10 องศาเซลเซียส ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ย ตลอดปี 1,500 มิลลิเมตร

1.4 สภาพเศรษฐกิจ

ประชาชนส่วนใหญ่ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ร้อยละ 80 ประกอบอาชีพทางการเกษตร เช่น ทำนา ทำไร่ ทำสวน ประชากรมีรายได้เฉลี่ย 10,000 บาท ต่อคนต่อปี มีการทำนาเกลือ ที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสกลนคร 4 ตำบล ได้แก่ บ้านหนองกวาง บ้านโนนแสง บ้านหนองกวาง บ้านคำฮ่อ ตำบลดงเหนือ อำเภอบ้านม่วง บ้านดงกนอ ตำบลอินทร์แปลง และบ้านกุดเรือคำ บ้านจำปาดง ตำบลกุดเรือคำ อำเภอมารวิลาส จังหวัดสกลนคร

1.5 สภาพทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

ประชากรส่วนใหญ่ ประมาณร้อยละ 95 นับถือศาสนาพุทธ ที่เหลือ นับถือศาสนาคริสต์ และศาสนาอิสลาม มีสถานที่วัฒนธรรมประเพณีที่น่าสนใจ ประเพณีแข่งขันเรือยาวและไหลเรือไฟ ที่อำเภออากาศอำนวย พิธีกรรมหมอเหยา ที่อำเภอมารวิลาส ศูนย์วัฒนธรรมที่โรงเรียนอากาศอำนวยศึกษา อำเภออากาศอำนวย นอกจากนี้ยังมี ศูนย์หัตถกรรมช่างฝีมือ ได้แก่ ศูนย์ศิลปาชีพบ้านจาร อำเภอบ้านม่วง ศูนย์ศิลปาชีพวัดเสนาณฤมิตร อำเภอคำตากล้า และศูนย์หัตถกรรมทอผ้าพื้นเมืองบ้านวาใหญ่ บ้านถ้ำเต่า

อำเภออากาศอำนวย

1.6 การจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ของภาครัฐภาคเอกชนทั้งสายสามัญ และสายอาชีพ รวมทั้งมีการจัดการศึกษานอกระบบ โดยสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ส่วนสถานศึกษาด้านอาชีวศึกษาของรัฐในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ยังไม่มีผู้ปกครองต้องส่งบุตรหลานไปเรียนในโรงเรียนเอกชนและเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

1.7 วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 เป็นองค์กรขับเคลื่อนคุณภาพ การศึกษาขั้นพื้นฐานสู่มาตรฐานการศึกษาชาติ และอยู่ในอันดับหนึ่งในห้าของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภายในปี 2558

1.8 พันธกิจ

พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้ประชากรวัยเรียนทุกคน ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยเน้นการพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความสามารถตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาสู่คุณภาพการศึกษาชาติ

1.9 ค่านิยม

มุ่งบริการ เหนือมาตรฐาน สู่ความเป็นเลิศ

1.10 เป้าประสงค์

- 1.10.1 ประชากรวัยเรียนทุกคนได้เข้าเรียนและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.10.2 นักเรียนทุกคนมีความรู้ ทักษะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร
- 1.10.3 นักเรียนทุกคนอ่านออกเขียนได้ คิดเลขเป็น มีนิสัยรักการอ่าน และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
- 1.10.4 นักเรียนทุกคนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพิ่มขึ้น

1.10.5 ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มศักยภาพ

1.10.6 ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้รับการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารเพิ่มขึ้น

1.10.7 โรงเรียนทุกโรงได้รับการนิเทศ ติดตามระบบประกันคุณภาพภายในเข้มแข็งผ่านการประเมินทั้งภายในและภายนอก

1.10.8 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามเป้าหมายการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

1.11 กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริมความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ (Raising the bar)

กลยุทธ์ที่ 2 ปูปลูกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทยและวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (Moral and Ethics)

กลยุทธ์ที่ 3 ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและลดความเหลื่อมล้ำ ผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ (Filling the gap)

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ (Teacher Enhancement)

กลยุทธ์ที่ 5 พัฒนาการบริหารจัดการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา (Good Governance)

1.12 ตัวชี้วัด

1.12.1 ร้อยละของประชากรวัยเรียนที่ได้เข้าเรียนและจบการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

1.12.2 จำนวนนักเรียนที่อ่านออกเขียนได้และมีนิสัยรักการอ่าน

1.12.3 ร้อยละของนักเรียนที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

1.12.4 ร้อยละของนักเรียนที่มีความรู้และทักษะตามหลักสูตร

1.12.5 ร้อยละของนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้น

1.12.6 ร้อยละของนักเรียนที่สามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

1.12.7 ร้อยละของครูและบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

1.12.8 ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถปฏิบัติการ
ในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.12.9 ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร

1.12.10 ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษามีความสามารถใน
การใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

1.12.11 ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวินัยและ
จรรยาบรรณวิชาชีพ

1.12.12 จำนวนโรงเรียนที่มีระบบประกันคุณภาพภายในที่เข้มแข็ง

1.12.13 จำนวนโรงเรียนที่ผ่านการประเมินคุณภาพภายในและ
ภายนอก

1.12.14 จำนวนโรงเรียนที่ได้รับการนิเทศ ติดตาม ช่วยเหลืออย่างเป็น
ระบบและต่อเนื่อง

1.12.15 จำนวนมาตรฐานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับการ
รับรองจาก สพฐ.

1.12.16 ร้อยละของผู้รับบริการพึงพอใจการให้บริการของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา

1.12.17 จำนวนแหล่งเรียนรู้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ
สถานศึกษาสร้างและพัฒนา

1.13 จุดเน้น

1.13.1 เด็กวัยเรียนทุกคนต้องได้เรียน “ทุกคนต้องได้เรียน”

1.13.2 นักเรียนทุกคนต้องมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น “นักเรียน
ต้องมีความรู้”

1.13.3 นักเรียนทุกคน มีคุณธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
“นักเรียนมีคุณธรรม”

1.13.4 ต้องใช้แผนเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพ

2. ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 จัดการศึกษา ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ครอบคลุมพื้นที่ 4 อำเภอ คือ อำเภอดอนจาน อำเภอดงหลวง อำเภออากาศอำนวย อำเภอบ้านม่วง และอำเภอคำตากล้า แบ่งการปกครองออกเป็น 35 ตำบล 435 หมู่บ้าน พื้นที่ 2,838 ตารางกิโลเมตร มีประชากร 293,237 คน

2.1 ข้อมูลโรงเรียนจำแนกตามขนาด

2.1.1 โรงเรียนขนาดเล็ก (1-120 คน) จำนวน 76 โรงเรียน

2.1.2 โรงเรียนขนาดกลาง (121-499 คน) จำนวน 101 โรงเรียน

2.1.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ (500 คนขึ้นไป) จำนวน 5 โรงเรียน

รวม 182 โรงเรียน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

1.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยทางการบริหาร

สำหรับงานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยทางการบริหาร ผู้วิจัยขอ เสนองานวิจัยของนักการศึกษาหลายท่าน ดังต่อไปนี้

ชฎาภรณ์ บรรณารักษ์ (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดุทรธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาระดับปัจจัยทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดุทรธานี 2) เพื่อศึกษา ระดับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาดุทรธานี 3) เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการบริหารกับการ นิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาดุทรธานีและ 4) เพื่อสร้างสมการพยากรณ์การนิเทศภายในโรงเรียนประถม ศึกษของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดุทรธานี ผลการวิจัย พบว่า 1) ปัจจัยทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาอุทรธานี โดยรวมและรายปัจจัยมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 2) การนิเทศภายใน โรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อุทรธานี โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 3) ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยทางการ

บริหารกับการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี มีความสัมพันธ์กันทางบวก ในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 4) การวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณและสร้างสมการพยากรณ์การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้ปัจจัยทางการบริหารเป็นตัวพยากรณ์ พบว่า ปัจจัยด้านการตัดสินใจ ปัจจัยด้านการจูงใจ ปัจจัยด้านวัฒนธรรมโรงเรียนและปัจจัยภาวะผู้นำ เป็นปัจจัยทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นตัวพยากรณ์ที่ดีที่สุด มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณสะสมเท่ากับ .862 สามารถพยากรณ์การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาได้ร้อยละ 74.30 สร้างสมการพยากรณ์การนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา ได้ดังนี้ สมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ $Y' = 1.013 + .745 X_4 + .416 X_2 + .212 X_3 + .166 X_1$ สมการในรูปคะแนนมาตรฐาน $Z' = .805 Z_{X4} + .435 Z_{X2} + .214 Z_{X3} + .142 Z_{X1}$

ยุทธศักดิ์ ไชยสีหา (2555, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น พบว่า ระดับปัจจัยทางการบริหารในภาพรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยตามลำดับดังนี้ ด้านภาวะผู้นำ มีระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ด้านโครงสร้างองค์กรและด้านวัฒนธรรมองค์กร มีระดับมาก ตามลำดับ อันดับสุดท้าย คือ ด้านการติดต่อสื่อสาร มีระดับมาก ระดับการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยตามลำดับดังนี้ ด้านการกระจายอำนาจ ด้านการบริหารแบบมีส่วนร่วม มีระดับมากที่สุด ด้านการบริหารตนเองมีระดับมาก ตามลำดับ อันดับสุดท้าย คือ ด้านการบริหารที่ยืดหยุ่นต่อเนื้อเป็นระบบ มีระดับมาก

อศิราภรณ์ วรรณรัตน์ (2556, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 พบว่า ปัจจัยทางการบริหารของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา โดยภาพรวมพบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แรงจูงใจมีค่าเฉลี่ยสูงสุดและด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน ความมีประสิทธิภาพของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา โดยภาพรวมพบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน

พบว่า ด้านการพัฒนาวิชาชีพและด้านการพัฒนาบุคลากร มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ส่วนด้านมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3 พบว่า ปัจจัยทางการบริหารในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า ปัจจัยทางการบริหารด้านภาวะผู้นำมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก และที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ปัจจัยทางการบริหารด้านการพัฒนาครู มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็ก ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า ประสิทธิภาพด้านองค์การแห่งการเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด อยู่ในระดับมาก และที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ประสิทธิภาพด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

นงนุช หาไชย (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษา เปรียบเทียบ หาความสัมพันธ์และอำนาจพยากรณ์ ระหว่างปัจจัยทางการบริหารกับความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 และแนวทางการพัฒนาปัจจัยทางการบริหารกับความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของโรงเรียนโดยจำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง ขนาดของโรงเรียนและสถานที่ตั้งของโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนและประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับมาก 2) ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง ไม่แตกต่างกัน 3) ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนและประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน แตกต่างกัน 4) ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามสถานที่ตั้งของโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน 5)

ความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับมาก 6) ความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนและประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง แตกต่างกัน 7) ความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำแนกตามขนาดของโรงเรียน แตกต่างกัน 8) ความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำแนกตามสถานที่ตั้งของโรงเรียน แตกต่างกัน 9) ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และประธานกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีความสัมพันธ์กัน 10) ปัจจัยทางการบริหารด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านโครงสร้างองค์และด้านนโยบายการบริหารมีอำนาจพยากรณ์ ความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ได้

ปราณี साไพรววัน (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลองค์การของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลองค์การของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ปีการศึกษา 2557 ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัจจัยทางการบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ประสิทธิผลองค์การของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก 3) ปัจจัยทางการบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ตามความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน 4) ประสิทธิผลองค์การของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ตามความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน 5) ปัจจัยทางการบริหารมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิผลองค์การอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 6) ปัจจัยทางการบริหาร ด้านนโยบายการบริหารและการปฏิบัติด้านลักษณะบุคลากร ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารองค์การ ด้านแรงจูงใจของบุคลากรใน

องค์การและด้านเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน มีอำนาจพยากรณ์ประสิทธิผล องค์การของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 โดยรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

1.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน

สำหรับงานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศภายใน ผู้วิจัยขอเสนอ งานวิจัยของนักการศึกษาหลายท่าน ดังต่อไปนี้

บรรพชาญ บุญจันทร์ (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 4 มีจุดมุ่งหมายเพื่อ

- 1) ศึกษาความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนและครูเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 4 และ 2) เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนและครูเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 4 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัจจัยที่มีผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนและครู ได้แก่ ด้านนโยบายและการวางแผนการนิเทศ ด้านปัจจัยที่เอื้อต่อการนิเทศและด้านการดำเนินการนิเทศ เมื่อพิจารณาโดยรวมพบว่า มีผลของการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการดำเนินการนิเทศมีผลของการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนและครูเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการนิเทศภายในโรงเรียน จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง พบว่า โดยรวมมีผลของการปฏิบัติไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีผลของการปฏิบัติไม่แตกต่างกัน โดยผู้อำนวยการโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นสูงกว่าครู จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา คือ โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ โดยรวมพบว่า ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่มีผลของการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก 3) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการนิเทศภายใน ได้แก่ โรงเรียนควรกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากการนิเทศภายในอย่างเร่งด่วน โรงเรียนควรกำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติการนิเทศภายในอย่างชัดเจน ผู้บริหารควรเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นผู้ร่วมดำเนินการ ผู้บริหารต้องร่วมกับครูในการพัฒนาระบบการนิเทศ มีการนำผลการนิเทศไปพัฒนาการเรียนการสอน และโรงเรียนควรได้รับการนิเทศจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

นายกรกฤต แหลมสุข (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ความสัมพันธ์ ระหว่างทักษะการบริหารความขัดแย้งของผู้บริหารกับกระบวนการนิเทศภายใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 1 มี วัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ทักษะการบริหารความขัดแย้งของผู้บริหารสถานศึกษา 2) กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหาร ความขัดแย้งของผู้บริหารสถานศึกษากับกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา ผลการวิจัย พบว่า 1) ทักษะการบริหารความขัดแย้งของผู้บริหารสถานศึกษา ภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านทักษะการบริหารงานเป็นที่อยู่ในอันดับสูงสุด รองลงมา คือ ด้านทักษะการมี ความยืดหยุ่นและด้านทักษะการสื่อสารและการเจรจาต่อรองอยู่ในอันดับต่ำสุด 2) กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา ภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านการวางแผนและ การจัดหาโครงการนิเทศภายในอยู่ในอันดับสูงสุดรองลงมา คือ ด้านการดำเนินงาน ปฏิบัติการนิเทศและด้านการศึกษาสภาพปัจจุบันอยู่ในอันดับต่ำสุด 3) ทักษะการบริหาร ความขัดแย้งของผู้บริหารสถานศึกษากับกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา ในภาพรวม และรายด้านมีความสัมพันธ์ทางบวกระดับปานกลางในทิศทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .01

ปัทมพร วงศ์ณธร (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา พฤติกรรมการบริหาร ของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อกระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ผลการวิจัย พบว่า 1) พฤติกรรม การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แบบประชาธิปไตยอยู่ในอันดับสูงสุดและแบบเผด็จการอยู่ในอันดับต่ำสุด 2) กระบวนการ นิเทศภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการสร้างเสริม กำลังใจอยู่ในอันดับสูงสุดและด้านการให้ความรู้ก่อนการนิเทศอยู่ในอันดับต่ำสุด 3) พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อกระบวนการนิเทศภายใน สถานศึกษา คือ แบบตามสบาย แบบประชาธิปไตยและแบบเผด็จการ มีประสิทธิภาพใน การทำนาย ร้อยละ 61.20 โดยมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ข้อค้นพบจากการวิจัย คือ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ควรพัฒนาพฤติกรรมการบริหารแบบประชาธิปไตยให้มากขึ้นเพื่อให้กระบวนการ

นิเทศภายในสถานศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นพพงศ์ คงประจักษ์ (2556, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน เพื่อเปรียบเทียบการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดของโรงเรียนและเพื่อรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะในการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้บริหารและครูผู้สอนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 โดย สุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ แยกตามขนาดโรงเรียน และสุ่มอย่างง่ายตามสัดส่วน จำนวนทั้งสิ้น 573 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามความคิดเห็น ลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 อันดับ และแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ร้อยละ และทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ย โดยใช้การทดสอบที (t-test) ผลการวิจัย สรุปได้ดังนี้

- 1) การนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมาก ในส่วนของครูผู้สอน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ยกเว้น การวิจัยชั้นเรียนอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน โรงเรียนขนาดเล็กมีภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรงและด้านการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม อยู่ในระดับมาก นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง ในส่วนของโรงเรียนขนาดกลาง โดยภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน
- 2) การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย การนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูผู้สอน พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับ การนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกด้าน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ยกเว้นด้าน การพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่มไม่

แตกต่างกัน 3) ข้อเสนอแนะในการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 จากแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ถึงโครงสร้าง พบว่าผู้บริหารและครูผู้สอนมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง 5 ด้าน โดยให้ข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือแก่ครูโดยตรงมากที่สุด รองลงมา คือ การเสริมสร้างประสบการณ์ทางวิชาชีพ การพัฒนาทักษะกระบวนการกลุ่ม การวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน และการพัฒนาหลักสูตร ตามลำดับ

นริรัตน์ ประทุมลี (2556, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศภายในกับการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโรงเรียนประถมศึกษา อำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี การศึกษาครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระดับการดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศภายในของโรงเรียนในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี 2) ศึกษาระดับการดำเนินงานตามกระบวนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของโรงเรียนในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี 3) เปรียบเทียบการดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศภายในของโรงเรียนในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามขนาดของโรงเรียน 4) เปรียบเทียบการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของโรงเรียนในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามขนาดของโรงเรียน 5) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศภายในกับการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของโรงเรียนในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี จำแนกตามขนาดของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา จำนวน 162 คน เลือกกลุ่มตัวอย่าง โดยการใช่วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) เครื่องมือเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง .39 - .94 มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .92 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (x) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) และการทดสอบความแปรปรวนทางเดียว F - test ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1) การดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศภายในของครูโรงเรียนประถมศึกษา โดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทั้ง 6 ด้าน ชั้นที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ชั้นการเตรียมการนิเทศ และชั้นที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ชั้น

การปฏิบัติการนิเทศ 2) การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครูโรงเรียนประถมศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน ด้านที่มี ค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านกระบวนการเรียนรู้ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ด้านที่มี ค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านหลักสูตร 3) การเปรียบเทียบการดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศ ภายใน ครูโรงเรียนประถมศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่าขั้นตอนการวางแผนการ นิเทศภายในโรงเรียน ขั้นตอนการปฏิบัติการนิเทศ และโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนขนาดใหญ่ มีระดับความคิดเห็นมากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดเล็ก 4) การเปรียบเทียบการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครูโรงเรียน ประถมศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่าง 5) ความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินงานตามกระบวนการนิเทศภายในกับการสอนที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ พบว่ามีความสัมพันธ์กันทางบวก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อัศวิน วิภาดา (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ปัจจัยที่ส่งผลต่อการ ดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า 1) ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความ คิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนของสถานศึกษาใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 โดยรวมและรายปัจจัยอยู่ใน ระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ปัจจัยด้านทรัพยากร ปัจจัย ด้านการบริหาร ปัจจัยด้านบุคลากร ปัจจัยด้านโครงสร้าง และปัจจัยด้านกระบวนการ 2) ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนของ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 3 โดยรวมและ รายปัจจัยอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการวางแผนการนิเทศ ด้านการเสริมสร้างกำลังใจ ด้านการให้ความรู้และความเข้าใจในการทำงาน และด้านการประเมินการนิเทศ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับด้าน การลงมือปฏิบัติ 3) ปัจจัยด้าน การบริหาร ปัจจัยด้านโครงสร้าง ปัจจัยด้านบุคลากร ปัจจัยด้านกระบวนการ และปัจจัย ด้านทรัพยากร มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการดำเนินการนิเทศภายในของโรงเรียน อย่างมี นัยสำคัญที่สถิติระดับ .01 4) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานการนิเทศภายในโรงเรียนของ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์เขต 3 ได้ดีที่สุด คือ ปัจจัยด้านบุคลากร (X3) ปัจจัยด้านกระบวนการ (X4) ปัจจัยด้านทรัพยากร (X5) และ ปัจจัยด้านการบริหาร (X1) มีค่าสัมประสิทธิ์ในรูปคะแนนดิบเท่ากับ .291 .244 .138 และ

.150 ตามลำดับ มีค่าสัมประสิทธิ์ในรูปคะแนนมาตรฐานเท่ากับ .339 .260 .162 และ .172 ตามลำดับ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .822 อย่างมีนัยสำคัญที่สถิติระดับ .05 มีความสามารถพยากรณ์ได้ร้อยละ 67.10 มีค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานเท่ากับ .2661 และค่าคงที่ของสมการในรูปคะแนนดิบเท่ากับ .643 โดยเขียนเป็นสมการ ได้ดังนี้ สมการในรูปคะแนนดิบ $Y' = .643 + .291 X_3 + .244 X_4 + .138 X_5 + .150 X_1$

สมการในรูปคะแนนมาตรฐาน $Z' = .339 Z_{X3} + .260 Z_{X4} + .162 Z_{X5} + .172 Z_{X1}$

พงษ์ธวัช ตั้งที่ชะรัรักษ์ (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ภาวะผู้นำของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในสถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกกระบวนและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอในจังหวัดราชบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาภาวะผู้นำของผู้บริหาร ศูนย์การศึกษานอกกระบวนและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอในจังหวัดราชบุรี 2) ศึกษาการนิเทศภายในสถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกกระบวนและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอในจังหวัดราชบุรี และ 3) ศึกษาภาวะผู้นำของผู้บริหาร ที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในสถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกกระบวนและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอ ในจังหวัดราชบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1) ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกกระบวนและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอในจังหวัดราชบุรี ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงภาวะผู้นำการและภาวะผู้นำตามสบาย 2) การนิเทศภายในสถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกกระบวนและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอในจังหวัดราชบุรี ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ การเสริมแรงสร้างกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน นิเทศการดำเนินการปฏิบัติงาน นิเทศการวางแผนการนิเทศ การประเมินผล การนิเทศและการให้ความรู้ก่อนดำเนินการนิเทศ 3) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง และภาวะผู้นำการแลกเปลี่ยน ส่งผลต่อการนิเทศในสถานศึกษา ศูนย์การศึกษานอกกระบวนและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอในจังหวัดราชบุรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2. งานวิจัยต่างประเทศ

สำหรับงานวิจัยต่างประเทศ ผู้วิจัยขอเสนองานวิจัยของนักการศึกษาหลายท่าน ดังต่อไปนี้

Silva & Dana (2001, p. 45) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง การนิเทศแบบร่วมมือในโรงเรียนที่จะพัฒนาสู่ระดับมืออาชีพ ผลงานวิจัยนี้นำเสนอรูปแบบของการนิเทศแบบ

ร่วมมือ โดยเน้นการตรวจสอบและการใช้ข้อมูล เพื่อพัฒนาโรงเรียนที่จะพัฒนาสู่ระดับมืออาชีพซึ่งมี 4 ขั้นตอนที่บุคลากรในโรงเรียนจะต้องร่วมกันสร้างและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันเริ่มจากขั้นตอนแรก คือ ขั้นตอนเตรียมความพร้อม การนิเทศโดยตรง ผลของการนิเทศและความต้องการของครู ซึ่งในการนิเทศจะต้องยึดหลักทั้งสี่ผสมผสานกัน ในการนิเทศควรกำหนดหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ในมหาวิทยาลัย หรือครูและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหลังการนิเทศจะช่วยให้ครูได้รับการพัฒนาทัศนคติ อีกทั้งยังช่วงส่งเสริมให้ครูและคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยนำมาใส่ใจในการสอนยิ่งขึ้น

Nesgley and Evans (2004, p. 45) ได้อธิบายถึง ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนสำหรับผู้บริหาร คือ เพื่อส่งเสริมให้ครูแต่ละคนหรือทั้งกลุ่มสามารถแสดงความสามารถออกมาอย่างอิสระ เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนร่วมกับบุคคลอื่น ๆ เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามปรัชญา พันธกิจ และเป้าหมายของโรงเรียนและให้เกี่ยวข้องกับชุมชน

Lee and Green (2009, Abstract) ได้ทำการวิจัยและกล่าวถึงการใช้คำถามในการ อภิปรายในส่วนของขั้นตอนการนิเทศ การวิจัยได้ศึกษาเกี่ยวกับงานด้านการปฏิบัติการสอนและการทดสอบในการวิจัยอยู่ในระดับที่เข้มข้นเอาจริงเอาจัง การอภิปรายผลและการนิเทศจะมีการยกกรณีเปรียบเทียบและใช้วิธีการสื่อสารทางภาษาซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบและการขัดแย้งกันในทางเหตุผลขึ้นได้ ความขัดแย้งนั้นอาจรุนแรงแต่ก็จะนำมาซึ่งข้อสรุปที่เป็นเหตุเป็นผล การนิเทศเป็นวิธีการหนึ่งที่สามารถเปิดกรอบความคิดให้กว้างขึ้นและการนิเทศก็เป็นวิธีการทางการพูดให้คำปรึกษาหรือการพูดที่หาข้อดีกันเพื่อทำให้เกิดภาพความคิดเป็นรูปธรรมและในมหาวิทยาลัย สมัยใหม่นี้ก็ใช้วิธีการนี้กันอยู่

Fernando and Herlihy (2010, Abstract) ได้ทำการวิจัยและทำการสำรวจถึงวิธีการของผู้ที่ให้การนิเทศหลายหลายคน การนิเทศเป็นการช่วยพัฒนา ความสัมพันธ์และความยุติธรรมให้เกิดขึ้นในกลุ่มผู้รับการนิเทศ บทบาทของผู้ให้การนิเทศจะต้อง สร้างความตระหนักและควรเป็นกลางในการนิเทศ ผู้นิเทศจะต้องให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับการนิเทศ และเปิดโอกาสให้กับผู้รับการนิเทศด้วย

Wallace, Wilcoxon and Satcher (2010, Abstract) ได้ศึกษาถึงผลดีและผลเสียจากประสบการณ์ของการนิเทศและผู้ที่มีส่วนร่วมในการนิเทศ จากการวิจัยพบว่าการนิเทศก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามก็มีบ้างที่ผลออกมาอยู่ในด้านที่ล้มเหลว มีการวิเคราะห์จากรายงานที่ได้จากประสบการณ์ของ

ผู้เข้าร่วมการนิเทศต่างก็เห็นว่าวิธีนี้เป็นวิธีที่ยอดเยี่ยมในการแก้ไขปัญหาต่างๆ เป็นการ
 ได้มาซึ่งข้อสรุปที่ลงตัวร่วมกัน คุณภาพของงานวิจัยนี้เป็นที่รวบรวมไปด้วย ข้อเสนอแนะ
 หน้าที่และภาระงานต่างๆ ที่สำคัญต่องานด้านการสอนจะส่งผลไปสู่กุญแจแห่งความสำเร็จ
 อีกด้านหนึ่งสำหรับผลวิเคราะห์จากประสบการณ์ด้านลบของผู้ที่เข้าร่วมการนิเทศ พบ
 ปัญหาใหญ่ๆ อยู่สองประการ ได้แก่ อย่างแรก ได้รับคำแนะนำในการแก้ไขจุดบกพร่อง
 น้อยเกินไป อย่างที่สอง คือ ความแตกต่างกันของการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 ทำให้ผู้วิจัยทราบว่าระดับปัจจัยทางการบริหารจากงานวิจัยของนักการศึกษาส่วนมาก
 พบว่าระดับของปัจจัยทางการบริหารโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนระดับการนิเทศ
 ภายในโรงเรียน พบว่าระดับการนิเทศภายในโรงเรียนโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากเช่นกัน
 ซึ่งระดับปัจจัยทางการบริหารและการนิเทศภายในโรงเรียนทั้งโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ใน
 ในระดับมาก ซึ่งการบริหารโรงเรียน เป็นการบริหารที่ผู้บริหารร่วมมือกับบุคลากรใน
 โรงเรียน ในการนิเทศภายในโรงเรียน โดยอาศัยหน้าที่การบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน
 การจัดองค์การ การนำและการควบคุม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา
 และปัจจัยทางการบริหารเป็นองค์ประกอบทางการบริหารที่ทำให้เกิดความสำเร็จในการ
 นิเทศภายในของโรงเรียนซึ่งมีองค์ประกอบหลักๆ 4 ด้าน คือ คนหรือบุคคล (Man) เงิน
 (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) และการบริหารจัดการ (Management) และในการวิจัยครั้งนี้
 นี้ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบของการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยทางการบริหารครอบคลุมทั้ง 4 ด้าน
 และแยกย่อยออกไป ดังนี้ 1) ภาวะผู้นำ 2) การจูงใจ 3) บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์การ
 4) การติดต่อสื่อสาร 5) โครงสร้างองค์การและ 6) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 ซึ่งปัจจัยทางการบริหารเหล่านี้อาจส่งผลต่อการนิเทศภายในของโรงเรียน เพราะการนิเทศ
 ภายในของโรงเรียน เป็นผลสำเร็จของการจัดการศึกษาของโรงเรียนที่เกิดจากความ
 สามารถของผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนในการทำงาน
 ร่วมกัน เพื่อให้งานด้านการจัดการศึกษาประสบผลสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และบรรลุ
 วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา ตามมาตรฐานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้วิจัยได้
 กำหนดกรอบเกี่ยวกับการนิเทศภายในของโรงเรียน 5 ด้าน คือ 1) ด้านการพัฒนาหลักสูตร
 2) ด้านการจัดการเรียนการสอน 3) ด้านสื่อการเรียนการสอน 4) ด้านการวัดผล
 ประเมินผลและ 5) ด้านการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้นผู้วิจัยจะทำการศึกษา
 ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 เพื่อเป็นแนวทางในการนำปัจจัยทางการบริหารมาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน ที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในของโรงเรียน ในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 และจังหวัดอื่นๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร