

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องการพัฒนาารูปแบบภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานแผนกศึกษาธิการและกีฬา นครโกสอนพนมวิหาร แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัยได้ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำทางวิชาการ

- 1.1 ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ
- 1.2 ความสำคัญและความจำเป็นของภาวะผู้นำทางวิชาการ
- 1.3 องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ
- 1.4 กระบวนการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ
- 1.5 ปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำทางวิชาการ
- 1.6 ประสิทธิภาพภาวะผู้นำทางวิชาการ

2. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ

- 2.1 ความหมายของรูปแบบ
- 2.2 องค์ประกอบของรูปแบบ
- 2.3 การพัฒนารูปแบบ
- 2.4 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ
- 2.5 คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี

3. บริบทโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานแผนกศึกษาธิการและกีฬา นครโกสอนพนมวิหาร แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- 4.1 งานวิจัยที่เกี่ยวกับองค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ
- 4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ
- 4.3 งานวิจัยที่เกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำทางวิชาการ

ซึ่งมีรายละเอียดของเนื้อหา ตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำทางวิชาการ

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำทางวิชาการ ประกอบด้วย ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ ความสำคัญของภาวะผู้นำทางวิชาการ บทบาทภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารในการบริหารสถานศึกษา องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ กระบวนการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการและ ปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำทางวิชาการซึ่งมีรายละเอียดตามลำดับ ดังนี้

1.1 ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ

ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ ไว้ดังนี้

วีรชาติ วิลาศศรี (2550, หน้า 24) ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ คือ พฤติกรรมการกระทำของผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียน การสอน ตลอดจนกระทั่งการสร้างบรรยากาศในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตาม จุดหมายของหลักสูตร

นาวา สุขรมย์ (2550, หน้า 13) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทาง วิชาการ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนในการนำความรู้ ทักษะ ตลอดจน เทคนิคต่างๆ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมมือ ปฏิบัติงานจนบรรลุเป้าหมายของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ถาวร เส็งเอียด (2550, หน้า 150) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทาง วิชาการ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนในการนำความรู้ แนวคิด วิธีการ ตลอดจนเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการบริหารจัดการ ให้เกิดประโยชน์กับคณะครู และนักเรียน

สารัตน์ พวงเงิน และอาคม มหามาศย์ (2551, หน้า 16-17) ได้กล่าวถึง ภาวะผู้นำทางวิชาการไว้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง การแสดงบทบาท ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาที่แสดงถึงการนำการสั่งการบริหารงานบุคคล ในการปฏิบัติงานสถานศึกษาในการปรับปรุงและการจัดกิจกรรมทางวิชาการ โดยแบ่ง เป็นด้าน คือ 1) การบริหารจัดการโรงเรียน 2) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียน การสอน 3) การบริหารตนเอง ที่ทีมงานและชุมชน

สิร์รานี วสุภัทร (2551, หน้า 29) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การแสดงบทบาทหน้าที่อย่างสร้างสรรค์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่สามารถโน้มน้าว จูงใจ หรือชี้แนะให้บุคลากรในสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องเข้าใจและตระหนักในจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา รวบรวมพลัง และประสานสัมพันธ์กันเพื่อให้งานวิชาการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับคุณภาพของการจัดการเรียนการสอน และคุณภาพของผู้เรียน อันเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

จุฑามาศ อินนามเพ็ง (2552, หน้า 28) ได้กล่าวถึงภาวะผู้นำทางวิชาการไว้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถในการนำและการบริหารบุคคลในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้กระหรือจัดกิจกรรมด้านวิชาการและกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุผลสำเร็จ ทำให้กระบวนการจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ และแสดงบทบาทให้ชัดเจนในด้านคุณลักษณะและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมในการดำเนินการใช้ปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนและงานด้านวิชาการ

รุ่งนภา นุตราวงศ์ (2552, หน้า 57) ได้กล่าวถึงภาวะผู้นำทางวิชาการผู้บริหารโรงเรียนไว้ว่าจะต้องเป็นผู้นำทางวิชาการและมีความรู้ความเข้าใจเรื่องมาตรฐานและหลักสูตร ซึ่งเป็นหัวใจของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สามารถช่วยเหลือให้คำแนะนำแก่ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องตลอดจนการตัดสินใจในทิศทางที่ถูกต้องเพื่อการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพและเหมาะสมกับบริบทความต้องการของโรงเรียน นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องระบบตรวจสอบและประกันคุณภาพเป็นข้อมูลในการตัดสินใจและปรับปรุงการจัดการศึกษาเพื่อให้บรรลุผลตามที่คาดหวังไว้ต่อไป

ไชยา กรมแสง (2553, หน้า 32) ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ความสามารถในการพัฒนางานด้านวิชาการ การวางแผน การพัฒนาและการใช้หลักสูตร การจูงใจ การสนับสนุนและส่งเสริมครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การสนับสนุน การวัดประเมินผลของนักเรียน เป็นผู้ประสานงาน การควบคุมด้านวิชาการ พัฒนาสภาพการทำงานของครูและสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ กำกับ ติดตามนิเทศครู และการส่งเสริมสัมพันธ์ภาพของบุคลากร

ชฎากาญจน์ เจริญชนม์ (2553, หน้า 14) ได้กล่าวถึง ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ความสามารถในการนำความรู้ ทักษะ ตลอดจนเทคนิคต่างๆ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิชาการ สามารถใช้กลยุทธ์ทั้งการเป็นผู้นำและการบริหารและนำกลุ่มให้กระทำกิจกรรมทางวิชาการให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนและสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนในที่สุด

ไพเราะ พัตตาสิงห์ (2554, หน้า 14) ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารในการใช้อิทธิพล กระบวนการให้ผู้ร่วมงานร่วมมือปฏิบัติกิจกรรมเพื่อนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพทางการเรียนการสอนให้สำเร็จ บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด

สุพชาติ ชุ่มชื่น (2554, หน้า 25) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ เป็นความสามารถของผู้บริหารในการนำกลุ่มให้กระทำกิจกรรมทางวิชาการให้บังเกิดผลดีต่อการสอนของครูและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

นภาดาว เกตุสุวรรณ (2554, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง กระบวนการต่างๆ ที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้รูปแบบของอิทธิพลระหว่างผู้บริหารและสมาชิกหรือใช้อิทธิพลของตำแหน่งกระตุ้นครูให้ปฏิบัติ เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของกลุ่มตามที่ได้กำหนดไว้ ประกอบด้วย การกำหนดภารกิจของโรงเรียน การจัดการด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมบรรยากาศทางวิชาการ

ปฐม ปริบุญนังกูร (2554, หน้า 8) ได้กล่าวถึง ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง คุณลักษณะและบทบาทของผู้บริหารที่แสดงถึงความเป็นผู้นำทางวิชาการสามารถโน้มน้าวจูงใจข้าราชการครูเกิดความตระหนักในการรวมพลังและประสานสัมพันธ์เพื่อพัฒนาและบริหารงานวิชาการเกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดการเรียนรู้การพัฒนาสื่อการเรียนรู้การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การวัดประเมินผลและวิจัย การนิเทศการศึกษาและการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน

บุญนาค ทับทิมไทย (2557, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ตลอดทั้งการสร้างบรรยากาศในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อให้การจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามจุดหมายของ

หลักสูตร ประกอบด้วย การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของครู ผลการเรียนรู้ของนักเรียน การจัดหลักสูตร การส่งเสริมบรรยากาศ

สุขฤทัย จันทร์ทรงกลด (2558, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียนที่แสดงออกในทางปฏิบัติถึงความสามารถในการบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมงานวิชาการให้ประสบความสำเร็จ

สำหรับนักวิชาการต่างประเทศได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการไว้หลายท่าน ดังนี้

Carter & Klost (1990, p. 39) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการไว้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการมีความสำคัญและความต้องการว่าผู้นำในการพัฒนาพฤติกรรมของผู้เรียนในลักษณะดังกล่าวจะยึดเอาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเป็นเป้าหมายหลักในการพัฒนาและมีการส่งเสริมให้บุคลากรในทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรและการสอน

Wildy & Dimmock (1993) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาที่ต้องสืบเสาะหาแนวทางที่ดีที่สุดสำหรับการพัฒนาเพื่อความเป็นเลิศทางการศึกษา กล่าวรวมถึงภาระงานของผู้บริหารเอง หรือการมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติแทน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการเรียนการสอน การนิเทศครู เป็นคณะอำนาจหรือประสานงานและการส่งเสริมสัมพันธ์ของบุคลากร

McEwan (1998, p. 7) ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการคือ การสร้างบรรยากาศซึ่งผู้บริหารโรงเรียน คณะครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และกรรมการโรงเรียนซึ่งสามารถทำงานรวมกันในอันจะทำให้งานด้านการศึกษาประสบผลสำเร็จ

Daft (1999, p. 5) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการไว้ว่า ภาวะผู้นำเป็นกระบวนการที่มีความสัมพันธ์ระหว่างผู้นำกับผู้ตามซึ่งทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายร่วมกัน

North Dakota LEAD-Center (2001, p. 1) สถาบันผู้นำแห่งนอร์ทดาโกตา ได้กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการมีความหมายได้มากกว่าการนิเทศกระบวนการเรียนการสอน ภาวะผู้นำทางวิชาการที่มีประสิทธิภาพจะต้องครอบคลุมทักษะ

การวางแผน การพัฒนา การทำให้เป็นผลสำเร็จและการวัดผลที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนคุณภาพการเรียนรู้ภายในโรงเรียน

Girvin (2001, p. 1) ได้กล่าวถึง ผู้บริหารในฐานะผู้นำทางวิชาการว่า ผู้บริหารถือว่าเป็นแกนกลางของความพยายามในฐานะผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ผู้จัดระเบียบองค์การ ผู้นำและผู้ประเมิน เพื่อเป็นการรับประกันความก้าวหน้าทางวิชาการของโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะทำให้นักเรียนประสบผลสำเร็จในการเรียนรู้สูงขึ้น

Ivancevich & Matteson, (2002, p. 425) และ Yukl (2002) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ เป็นกระบวนการของการใช้อิทธิพลต่อผู้อื่นในการชักนำกิจกรรมของกลุ่มเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรร่วมกัน จากที่กล่าวมาข้างต้นเกี่ยวกับความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมและสนับสนุนต่อกลุ่มที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย โดยการนำความรู้ ทักษะต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติภาระหน้าที่เพื่อนำผู้ร่วมงานให้ร่วมมือปฏิบัติงานไปสู่ความมีประสิทธิภาพขององค์กร ซึ่งผู้ร่วมงานสามารถรับรู้ได้อย่างชัดเจน

1.2 ความสำคัญของภาวะผู้นำทางวิชาการ

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญของภาวะผู้นำทางวิชาการ ไว้ดังนี้ ไชยา กรมแสง (2553, หน้า 32 อ้างถึงใน รุ่ง แก้วแดง, 2541, หน้า 27) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา เป็นภาพลักษณ์ของการศึกษาจะต้องเปลี่ยนไป คือ ผู้บริหารการศึกษายุคใหม่จะต้องมีความเป็นผู้นำทางวิชาการที่เข้มแข็งเพื่อปฏิบัติการบริหารสถานศึกษาไปสู่ความมีประสิทธิภาพ โดยเสริมพลังแก่การศึกษาให้มีโอกาสใช้ความเป็นผู้นำทางวิชาการอย่างเต็มศักยภาพและหันมาทุ่มเทกับงานบริหารโรงเรียนเป็นหลัก เพื่อจะทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครูและนักเรียนมีมากขึ้น ขณะที่ ปราณี่ แสันทวีสุข (2547, หน้า 18) ได้กล่าวสรุปไว้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อคุณภาพทางการสอนของอาจารย์ ผู้สอนและต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา และในส่วนตัวคณะของ สมคิด สร้อยน้ำ และมัณฑนา อินทุสมิตร์ (2554) ได้สรุปไว้ว่า ผู้บริหารที่มีความสามารถควรเข้าไปมีส่วนร่วมเรื่องกระบวนการเรียนการสอน ปรับปรุงการปฏิบัติการหลักๆ ทางด้านการคิดที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ต้องเป็นผู้ประสานและควบคุมงานวิชาการ กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนในเรื่องการส่งเสริมพัฒนาทางสติปัญญาของผู้เรียนกับคณะครู แนวคิดเน้น

ความสำคัญที่ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน ติดตามการดูแลความก้าวหน้าของนักเรียนเป็นรายบุคคลและเป็นภาพลักษณ์ของผู้นำทางวิชาการในอนาคต ต้องมีพื้นฐานค่านิยม ความเชื่อและประสบการณ์ วิสัยทัศน์ มีการวางแผนกลยุทธ์

สำหรับทัศนะของ น้ำฝน รักษากลาง (2553, หน้า 16) ได้กล่าวสรุปถึงภาวะผู้นำทางวิชาการ เป็นความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมและสนับสนุนต่อกลุ่มที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายโดยการนำความรู้ ทักษะต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติภาระหน้าที่เพื่อนำผู้ร่วมงานให้ร่วมมือปฏิบัติงานไปสู่ความมีประสิทธิภาพทางการเรียนการสอนซึ่งผู้ร่วมงานสามารถรับรู้ได้อย่างชัดเจน Coleman & Adams (1997, pp. 194–200) ได้กล่าวไว้ว่า หลักสำคัญของการเรียนรู้ที่จะเป็นผู้นำทางวิชาการ ประกอบด้วยหลักสำคัญ 3 ประการ ดังนี้ 1) การเป็นผู้ที่มีความรู้ หมายถึง มีการศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา กลวิธีการสอน การบริหารงานวิชาการ และการเตรียมความพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่ควรรู้คือ ความรู้ความเข้าใจในหลักปรัชญา ความเชื่อที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและจุดอ่อนจุดแข็งของนักปรัชญาแต่ละคน 2) การมีความเข้าใจภาระงานของผู้นำทางวิชาการ ประกอบด้วย การกำกับดูแล นิเทศ และประเมินผลการจัดการเรียนการสอนพัฒนาบุคลากร พัฒนาหลักสูตรและกิจกรรมส่งเสริมการทำงานเป็นหมู่คณะ การทำวิจัย ส่งเสริมบรรยากาศและเจตคติที่ดีในโรงเรียน และสัมพันธ์กับชุมชน และ 3) การมีทักษะที่เหมาะสม ทักษะที่จำเป็นสำหรับภาวะความเป็นผู้นำทางวิชาการที่ต้องมี คือ การสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคลและเทคนิคในการทำงาน ทักษะการสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคล ประกอบด้วย การสื่อสารการโน้มน้าวสร้างแรงจูงใจ การตัดสินใจแก้ปัญหา และการจัดการกับข้อขัดแย้ง ส่วนเทคนิคในการทำงานประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย การเตรียมการวางแผน การสังเกตกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผล

Chell (2001 อ้างถึงใน Fullan, 1991) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของโรงเรียนที่ดำเนินการโดยผู้บริหารโรงเรียนที่ครูรู้สึกว่าเป็นผู้นำทางวิชาการที่เข้มแข็งของผู้บริหารโรงเรียนจะมีผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ได้มากกว่าโรงเรียนซึ่งปฏิบัติงานโดยผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำทางวิชาการที่อ่อนแอกว่า

จากที่กล่าวมาข้างต้นเกี่ยวกับความสำคัญของภาวะผู้นำทางวิชาการ ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมีอิทธิพลต่อคุณภาพการสอนของครู และสามารถนำมาซึ่งความมีประสิทธิภาพในโรงเรียน โดยเฉพาะภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนที่แสดงออกให้ครูได้รับรู้อย่างชัดเจน นำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

1.3 บทบาทภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารในการบริหาร

สถานศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงบทบาทภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารในการบริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

Heck & others (1990, p. 95) ได้เสนอพฤติกรรมความเป็นผู้นำทางวิชาการไว้ 7 ประการ ดังนี้ 1) กำหนดเป้าประสงค์ของโรงเรียน 2) สื่อสารให้ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องของทราบถึงความคาดหวังในผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูง 3) จัดห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนของครู 4) อำนวยแหล่งทรัพยากรที่จำเป็นให้ครูในการจัดการเรียนรู้ 5) นิเทศผลการปฏิบัติงานของครู 6) ตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียน และ 7) จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย Krung (1992, pp. 69–82) ได้สังเคราะห์บทบาทของผู้บริหารทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้ 1) กำหนดพันธกิจ เป็นการวางเป้าหมายของสถานศึกษาและกระบวนการจัดการศึกษา โดยที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้นำในการติดต่อสื่อสารกับทั้งบุคลากรและนักเรียน 2) การจัดการหลักสูตรเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับการประสานงานในการทำงานของครูและการรวบรวมผลการเรียนเพื่อใช้ตัดสินใจในการจัดรายวิชา โดยผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ข้อมูลที่ครูต้องการเพื่อใช้ในการวางแผนการสอนและทั้งยังต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องการวิจัยหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตรใหม่ๆ 3) การนิเทศการสอน ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีหน้าที่ในการนิเทศตรวจสอบ เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การให้การช่วยเหลือบุคลากรเป็นรายบุคคลและสะท้อนผลวิธีการจัด การเรียนการสอนโดยมีการสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียนและประเมินการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียนครู 4) การตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียนเป็นบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการประเมินผลและตรวจสอบความก้าวหน้าเพื่อเป็นแนวทางในการช่วยเหลือครูและนักเรียนเพื่อปรับปรุงและช่วยสร้างความเข้าใจแก่ผู้ปกครองถึงที่มาและเหตุผลในความต้องการในการปรับปรุง 5) การส่งเสริมบรรยากาศ

การเรียนการสอน เป็นหลักการสำคัญเริ่มต้นที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกระตุ้นให้เกิดอย่างสร้างสรรค์ ภายใต้เงื่อนไขของความขัดแย้งภายในที่จะเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้า

Wildy & Dimmock (1993, pp. 43-61) ได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับบทบาทภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อสนับสนุนการพัฒนาการเรียนรู้นักเรียนประกอบด้วย 1) กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานของโรงเรียน 2) การเตรียมสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นในกระบวนการเรียนการสอน 3) กำกับติดตามนิเทศครู และ 4) อำนาจการหรือประสานงานในการส่งเสริมสัมพันธภาพของบุคลากร

Campbell & Nustrand (1997, pp. 225-227) ได้กล่าวถึง บทบาทของภาวะผู้นำทางวิชาการในสถานศึกษา มี 4 ประการ คือ 1) ต้องเป็นผู้จัดดูงาน 2) เป็นผู้สื่อความหมาย 3) เป็นผู้นำทางวิชาการ และ 4) เป็นผู้บังคับบัญชา

Gunningham & Cordeiro (2000) ได้กล่าวไว้ว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะที่เป็นผู้นำทางวิชาการหรือผู้จัดการโรงเรียนว่าบทบาทของผู้บริหารคือ ผู้นำทางวิชาการหรือผู้จัดการโรงเรียน ภาวะผู้นำทางวิชาการจะเน้นไปที่การพัฒนาหลักสูตรและการสอน การพัฒนาคณะครู การนิเทศการสอน การประเมินโปรแกรม ครู และนักเรียน และการปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องและยังได้กล่าวถึงแนวโน้มของงานวิจัย ส่วนใหญ่พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้นำทางวิชาการเป็นอันดับแรก ไม่ทิ้งงานการบริหารจัดการสถานศึกษาของตนเองและยังได้กล่าวถึง การกระทำที่บ่งบอกถึงความมีภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารไว้ว่า สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาต้องเน้นที่การสอนและการเรียนมากกว่าการประยุกต์เทคนิคการเรียนรู้และความชำนาญ ผู้บริหารเลือกใช้เวลาอย่างไร อะไรที่ผู้บริหารกระทำอย่างมีความหมายและอะไรคือความเชื่อของผู้บริหารในค่านิยม แผนงานที่วางไว้และความเข้าใจเกี่ยวกับการสอน การเรียนและผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน ข้อเท็จจริงที่ผู้บริหารให้ความสนใจในบางอย่างที่โรงเรียนละเลย นอกจากนี้พฤติกรรมความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารคือ การเข้าตรวจเยี่ยมห้องเรียนเพื่อดูการทำงานของครู และเป็นโอกาสที่ดีที่ผู้บริหารจะได้อธิบายถึงพันธกิจเบื้องต้นของโรงเรียน คือ การเรียนการสอนและการประกาศใช้พันธกิจกับนักเรียน ครู ผู้ปกครองและคนอื่นๆ การสร้างความคาดหวังที่สูงต่อการเรียน การสอนและสอดแทรกแบบแผนการปฏิบัติงานประจำวันของนักเรียนและคณะครูด้วยความหมายและความสำคัญ

Dennis (2009, Abstract) ได้ศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการรับรู้ของหัวหน้าสถานศึกษากับการรับรู้ของครูในพฤติกรรมภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐเซาท์แคโรไลนา พบว่า การรับรู้ของหัวหน้าสถานศึกษาในการรับรู้พฤติกรรมภาวะผู้นำทางวิชาการและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการรับรู้ของครูในพฤติกรรมของภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่แตกต่างกัน

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่าบทบาทภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารในสถานศึกษา ประกอบด้วย 1) การกำหนดเป้าหมาย 2) การประสานงาน 3) การนิเทศและการประเมินผล 4) การสร้างบรรยากาศองค์กร 5) การสร้างขวัญและกำลังใจ 6) ด้านวิชาการและ 7) ด้านสารสนเทศและเทคโนโลยี

1.4 องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการไว้ดังนี้

สุรพงษ์ สุทธิศักดิ์ (2551, หน้า 5) ได้กล่าวถึง ความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) งานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) งานพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) งานพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 4) งานนิเทศการศึกษา และ 5) งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

สิร์รानी วสุภัทร (2551, หน้า 194) ได้วิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ และเชิงยืนยันภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการการศึกษา รัฐแมริแลนด์ (Maryland State Board of Education, 2005) โดยได้มีการปรับลดองค์ประกอบภาวะผู้นำทางวิชาการ เป็น 4 องค์ประกอบ และมีการเปลี่ยนชื่อ ดังนี้ 1) การอำนวยความสะดวกในการพัฒนาวิสัยทัศน์ 2) การสร้างความมั่นใจในการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผล 3) การสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพ และ 4) การเสริมสร้างความเป็นผู้นำและการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอน

เพียรพันธ์ กิจพาณิชย์เจริญ (2552, หน้า 129) ได้ศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร พบว่า การบริหารงานวิชาการของภาวะผู้นำ ได้แก่ 1) ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ 2) ด้านการพัฒนาหลักสูตร 4) ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้และ 5) ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

สุขฤทัย จันทร์ทรงกลด (2558, หน้า 7) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน มี 3 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) การกำหนดภารกิจของโรงเรียน เช่น การกำหนดเป้าหมายของโรงเรียน ด้านการสื่อสารเป้าหมายของโรงเรียน 2) การจัดการด้านการเรียนการสอน เช่น ด้านการนิเทศและการประเมินผลด้านการสอน ด้านการประสานงานด้านการใช้หลักสูตร ด้านการตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียน และ 3) การเสริมสร้างบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียน เช่น ด้านการควบคุมการใช้เวลาในการสอน ด้านการดูแลเอาใจใส่ครูและนักเรียน ด้านการจัดให้มีสิ่งจูงใจให้กับครู ด้านการส่งเสริมให้มีการพัฒนาวิชาชีพ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างมาตรฐานด้านวิชาการ และด้านการส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

Hallinger & Murphy (1985, pp. 217-247) ได้กำหนดองค์ประกอบภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนไว้ 3 ด้านใหญ่ๆ คือ 1) การกำหนดภารกิจของโรงเรียน หมายถึง การกำหนดภารกิจของโรงเรียนจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ และการสร้างความเข้าใจในภารกิจดังกล่าว ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ จำแนกเป็น 2 ด้าน คือ (1) การกำหนดเป้าหมายของโรงเรียน จะต้องมีความชัดเจนที่มุ่งมีส่วนร่วมในการกำหนด แสดงออกมาในรูปของพฤติกรรมที่วัดได้ง่ายต่อการนำไปสอน โดยเน้นที่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนและ (2) การสื่อสารเป้าหมายของโรงเรียน เป็นการสื่อสารที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดให้มีขึ้นเพื่อให้ครู ผู้ปกครอง และนักเรียนได้รับทราบโดยทั่วกัน และ 2) การจัดการด้านการเรียนการสอน เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการดูแลส่งเสริมและสนับสนุนการสอนของครู การเรียนของนักเรียน และการประสานการจัดการเรียนการสอน จำแนกเป็น 3 ด้าน คือ (1) การนิเทศและการประเมินผลด้านการสอน (2) การประสานงานด้านการใช้หลักสูตร และ 3) การตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียน และ 3) การส่งเสริมบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียน จำแนกเป็น 6 ด้าน คือ (1) การควบคุมการใช้เวลาในการสอน (2) การดูแลเอาใจใส่ครูและนักเรียนอย่างใกล้ชิด (3) การจัดให้มีสิ่งจูงใจให้กับครู (4) การส่งเสริมให้มีการพัฒนาวิชาชีพ

(5) การพัฒนาและสร้างมาตรฐานด้านวิชาการ และ (6) การจัดให้มีสิ่งส่งเสริมสภาพการเรียนรู้

Ubben & Hughes (1987, pp. 97-99) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ มี 7 ด้าน คือ 1) การทำงานตามเวลา 2) การจัดบรรยากาศที่ดี 3) การมุ่งเน้นด้านวิชาการ 4) การคาดหวังต่อคณะครูและผลการปฏิบัติงานของครู 5) การทำงานด้านหลักสูตร 6) การเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ และ 7) การประเมินผลและการตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียน

Rutherford (1987) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการที่มีคุณภาพ มี 4 ด้าน คือ 1) มีวิสัยทัศน์ ทำงานไปสู่เป้าหมาย เน้นความก้าวหน้า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 2) การประสานงานหลักสูตร 3) การเรียนการสอน และ 4) การประเมินผลเปลี่ยนแปลงวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติ ทำงานเป็นทีมให้ความสำคัญกับเป้าหมายของโรงเรียนอย่างเต็มที่สร้างสภาวะแวดล้อมที่สนับสนุนบรรยากาศการเรียนรู้มีความรู้เกี่ยวกับความเป็นไปในโรงเรียน มีความรู้ดีเกี่ยวกับวิธีการที่ครูและนักเรียนปฏิบัติปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ มีความยืดหยุ่นต่อความแตกต่างของรูปแบบและกลยุทธ์ในการสอนของครูแต่ละคนเข้าแทรกแซงก้าวก่ายเท่าที่จำเป็น

Weber (1989) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ ออกเป็น 5 ด้าน คือ 1) การกำหนดพันธกิจของโรงเรียน 2) การส่งเสริมบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 3) การสังเกตและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครู 4) การจัดการเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน และ 5) การประเมินผลโปรแกรมการสอน

Kroeze (1989) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการที่มีคุณภาพมี 4 ด้าน ดังนี้ 1) การให้ความสำคัญกับเป้าหมายโดยการตั้งเป้าหมายทางวิชาการ ตั้งความหวังเกี่ยวกับคุณภาพของผู้เรียนไว้สูง 2) การจัดการองค์การและการประสานงาน มีการทำงานเพื่อควมมีประสิทธิภาพและความมีประสิทธิภาพ 3) ความสามารถและความสุขุมรอบคอบในการตัดสินใจ มีแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือและไว้ใจได้ สร้างทางเลือกที่หลากหลาย ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการปรับปรุงโปรแกรมการเรียนการสอน และ 4) ความมีมนุษยสัมพันธ์ ผู้นำทางวิชาการที่มีคุณภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับทีมงาน ผู้ปกครอง ชุมชน และนักเรียน

Davis & Thomas (1989, p. 40) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ มี 8 ด้าน ดังนี้ 1) การยึดถือหน้าที่ในการปรับปรุงงานวิชาการเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น 2) ความกระตือรือร้นในการใช้กลยุทธ์เพื่อปรับปรุงงานด้านวิชาการ 3) การสร้างสรรค์แรงจูงใจให้แก่ครูและนักเรียนที่ทำงานด้านวิชาการ 4) การติดตามผลความก้าวหน้าด้านวิชาการ 5) การสรรหาทรัพยากรบุคคลและวัสดุที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ 6) การจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนให้มีบรรยากาศทางด้านวิชาการ 7) การติดตามการปฏิบัติการสอนของครู และ 8) การสังเกตการสอนของครูและให้ข้อมูลย้อนกลับ

Bamburg & Andrews (1990) ได้ศึกษาภาวะผู้นำทางวิชาการที่มีประสิทธิผล พบว่า องค์ประกอบดังนี้ คือ วิสัยทัศน์ ต้องเป็นวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนและเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ การสื่อสารวิสัยทัศน์ เป็นการสื่อสารเพื่อเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ให้กับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เพื่อการสนับสนุนวิสัยทัศน์ดังกล่าว การเตรียมการเป็นการเตรียมการและเตรียมสิ่งต่างๆ ที่จำเป็น เช่น วัสดุ อุปกรณ์ ข้อมูลข่าวสาร สิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อนำวิสัยทัศน์ดังกล่าว และการจัดการ เป็นการจัดการเพื่อให้วิสัยทัศน์บังเกิดผลเป็นจริง

Heck and others (1990, p. 95) ได้เสนอพฤติกรรมความเป็นผู้นำทางวิชาการไว้ 7 ประการ ดังนี้ 1) กำหนดเป้าประสงค์ของโรงเรียน 2) สื่อสารให้ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องทราบถึงความคาดหวังในผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูง 3) จัดห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนของครู 4) อำนวยแหล่งทรัพยากรที่จำเป็นให้ครูในการจัดการเรียนรู้ 5) นิเทศผลการปฏิบัติงานของครู 6) ตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียน และ 7) จัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

Glickmsn (1990) ได้เสนอองค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการเป็นองค์ประกอบที่มีรากฐานมาจากการนิเทศการสอน ซึ่งเป็นบทบาทโดยตรงของผู้บริหารโรงเรียนในการปรับปรุงการเรียนการสอนและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ประกอบด้วย 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านองค์ความรู้พื้นฐาน (Knowledge Base) เป็นความรู้ที่จำเป็นสำหรับภาวะผู้นำทางวิชาการเพื่อใช้เป็นฐานในการปฏิบัติภาระหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน จำแนกเป็น 6 องค์ประกอบ คือ 1) โรงเรียนที่มีประสิทธิผล 2) การสอนที่มีประสิทธิผล

3) ปรัชญาและความเชื่อมั่นในการจัดการศึกษา 4) พัฒนาการทางการบริหาร 5) ทฤษฎีการเปลี่ยนแปลง และ 6) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร

2. ด้านภาระหน้าที่ (Tasks) หมายถึง ภาระหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนที่สัมพันธ์กับความรู้ ประกอบด้วย องค์ประกอบ ดังนี้ 1) การนิเทศและการประเมินผลการสอน 2) การพัฒนาที่มงาน 3) การพัฒนาหลักสูตร 4) การพัฒนากลุ่ม 5) การวิจัยเชิงปฏิบัติการ 6) การสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ และ 7) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

3. ด้านทักษะที่จำเป็น (Skill needed) ในการนำความรู้ไปสู่การพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติงานที่มีสมรรถภาพ ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมี ทักษะภาวะผู้นำ (Leadership skills) ประกอบด้วย 1) ทักษะการติดต่อสื่อสาร 2) ทักษะด้านบุคคล ทักษะการนิเทศ และ 3) ทักษะการแนะแนวทางการตัดสินใจของกลุ่ม และในส่วนทักษะทางเทคนิค (Technical skills) ประกอบด้วย 1) ทักษะการตั้งเป้าหมาย 2) ทักษะการประเมินผลและการวางแผน 3) ทักษะการสังเกตและ 4) ทักษะการวิจัยและประเมินผล

Hoy & Miskel (1991, p. 17) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ ประกอบด้วย 1) การกำหนดจุดหมายการสอน 2) การออกแบบหน่วยการเรียนรู้ 3) การพัฒนาและนำหลักสูตรไปปฏิบัติ 4) การประเมินผลและเลือกวัสดุหลักสูตร 5) การประเมินการใช้ประโยชน์ของทรัพยากรการเรียนการสอน 6) การผลิตสื่อการสอน 7) การนิเทศแบบคลินิก และ 8) การวางแผนเพื่อความก้าวหน้าบุคลากร

Lunenburg & Ornstein (1996, pp. 322-323) ได้เสนอพฤติกรรมกรจัดการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผลโดยมีจุดเน้นทางด้านวิชาการ ดังนี้ 1) มีความคาดหวังสูงในผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 2) มีความชัดเจนในเรื่องของหลักสูตร 3) มีความชัดเจนในเรื่องโปรแกรมการเรียนการสอน 4) มีความชัดเจนในเรื่องเป้าหมาย จุดประสงค์และมาตรฐาน 5) การใช้เวลาในการจัดการเรียนการสอนให้มาก 6) เน้นทักษะในการอ่านและวิชาคณิตศาสตร์ 7) มีโปรแกรมการพัฒนาบุคลากร 8) ให้ความสำคัญกับห้องเรียนและโปรแกรมการสอน 9) มีการติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ 10) มีรางวัลให้แก่ครูและนักเรียน 11) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองนักเรียน และ 12) ส่งเสริมให้โรงเรียนมีบรรยากาศในทางบวก

Weber's Model (1996, p. 254) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของรูปแบบภาวะผู้นำทางวิชาการออกเป็น 5 ประการ ดังนี้ 1) ด้านการกำหนดพันธกิจของโรงเรียนให้ชัดเจน เป็นผู้นำด้านวิชาการร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายของโรงเรียนร่วมกัน 2) ด้านการบริหารหลักสูตรและการสอน เป็นผู้นำวิชาการกำกับ ติดตาม การสอนในห้องเรียนให้สอดคล้องกับพันธกิจ จัดหาอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนให้มีการใช้ประโยชน์เพื่อให้เกิดการเรียนการสอนที่ดีที่สุด เป็นแบบอย่างและสนับสนุนการใช้ข้อมูลในการพัฒนาการสอน 3) ด้านการส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ทางบวก ผู้นำด้านวิชาการสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้โดยการสื่อสารให้เข้าใจเป้าหมาย ตั้งความคาดหวังและสร้างสิ่งแวดล้อมการเรียนรู้ที่มีระเบียบ 4) ด้านการเข้าถึงและการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน ผู้นำด้านวิชาการเข้ามาสังเกตการจัดการเรียนการสอนและปรับปรุง โดยเข้าถึงในห้องเรียนและให้มีการพัฒนาวิชาชีพครู และ 5) ด้านการประเมินการสอน ผู้นำด้านวิชาการช่วยเหลือด้านการวางแผน ออกแบบ ควบคุมการสอน การวิเคราะห์และประเมินสิทธิผลของหลักสูตร

McEwan (1998, p. 13) ได้กล่าวถึง ภาวะผู้นำทางวิชาการที่มีประสิทธิผลประกอบด้วย องค์ประกอบ 7 ด้าน คือ 1) การสถาปนาเป้าหมายทางวิชาการที่ชัดเจน 2) การจัดการทีมงาน (Staff) 3) การสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 4) การสื่อสารพันธกิจและวิสัยทัศน์ของโรงเรียน 5) การตั้งความคาดหวังที่สูงเกี่ยวกับทีมงาน 6) การพัฒนาครูให้เป็นผู้นำ และ 7) การสร้างและรักษาเจตคติที่ดีของนักเรียน ทีมงานและผู้ปกครอง

Seyfarth (1999, pp. 165-273) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดภาวะผู้นำทางวิชาการเป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนางานการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนไว้ 5 ด้าน คือ 1) มุมมองและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านหลักสูตร 2) การประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน 3) การจัดโครงการสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ 4) การประเมินผลการสอนของครู และ 5) การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ

Kaiser (2000, p. 33) ได้กล่าวถึง ผู้นำทางวิชาการซึ่งเป็นผู้ที่ 1) มีความรู้ความเข้าใจทฤษฎี ปรัชญา ของหลักสูตรต่างๆ ของสถานศึกษา 2) มีความรู้ความเข้าใจในวิธีสอนแบบต่างๆ 3) สนับสนุนให้ครูใช้นวัตกรรมการสอน 4) เป็นแบบอย่างที่ดีในเชิงวิชาการ 5) สนับสนุนและส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการของโรงเรียน

6) ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และ 7) นิเทศและกำกับให้การเรียนการสอนเป็นไปตามแผนการสอนที่กำหนดไว้

Lashway (2002, p. 2 อ้างถึงใน Weber, 1989, p. 5) ได้จำแนกองค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการไว้ 5 ด้าน ดังนี้ 1) การกำหนดพันธกิจของโรงเรียน 2) การส่งเสริมบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 3) การสังเกตและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครู และ 5) การประเมินผลโปรแกรมการสอน

Chell (2001, p. 9) ได้สรุปคุณลักษณะหรือพฤติกรรมของการเป็นผู้นำทางวิชาการ จากมูลฐานการวิจัยในโรงเรียนที่มีประสิทธิผล ดังนี้ 1) มีการนิเทศและประเมินผลการสอน 2) มีกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร 3) มีการจัดหลักสูตรที่พัฒนาความรู้และกิจกรรมนักเรียน 4) ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 5) ส่งเสริมให้มีการทำงานวิจัย 6) พัฒนาบรรยากาศในโรงเรียน และ 7) สร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน

Lashway (2002, p. 2 อ้างถึงใน Weber, 1989) ได้จำแนกองค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการออกเป็น 5 ด้าน คือ 1) การกำหนดพันธกิจของโรงเรียน 2) การส่งเสริมบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 3) การสังเกตและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครู 4) การจัดการเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน และ 5) การประเมินผลโปรแกรมการสอน

McEwan (2003, p. 13) กล่าวถึงองค์ประกอบบันได 7 ขั้น ในการที่จะก้าวไปสู่การเป็นผู้นำทางวิชาการที่มีประสิทธิผล คือ 1) กำหนดมาตรฐานการศึกษา ผู้ปฏิบัติให้บรรลุผล 2) เป็นส่วนหนึ่งของทีมงาน 3) สร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศของโรงเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 4) สื่อสารวิสัยทัศน์และพันธกิจของโรงเรียน 5) ตั้งความคาดหวังสูงต่อบุคลากรและตนเอง 6) พัฒนาบุคลากรครูให้เป็นผู้นำ และ 7) พัฒนาและคงไว้ซึ่งเจตคติในทางบวกกับนักเรียน บุคลากรครูและผู้ปกครอง

Van Deventer and Kruger (2003, p. 247) ได้สรุปองค์ประกอบพื้นฐาน 5 ประการที่เกี่ยวข้องกับภาระงานของภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร ดังนี้ 1) กำหนดพันธกิจของโรงเรียน 2) การจัดการหลักสูตรและการสอน 3) การนิเทศการสอน 4) การติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน และ 5) การส่งเสริมบรรยากาศทางวิชาการ

Sergiovanni (2004, pp. 83–84) ได้ให้ข้อเสนอแนะถึงบทบาทของผู้บริหารในฐานะผู้นำทางวิชาการ ประกอบด้วย 1) แนะนำครูในการวิเคราะห์ข้อมูลของนักเรียนในแต่ละชั้นเรียน 2) แนะนำครูในการวิเคราะห์ผลงานของนักเรียนในชั้นเรียนและให้มีการเทียบเคียงกับมาตรฐานของโรงเรียนที่กำหนดไว้ 3) ให้การแนะนำครูในการนำตำราหรือสื่อการเรียนการสอนมาใช้ให้เกิดมาตรฐาน 4) มีการเยี่ยมชั้นเรียนเพื่อสังเกตการณ์สอนของครู ประเมินผล และให้ข้อมูลย้อนกลับ 5) วางแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มืออาชีพ และ 6) ให้การแนะนำครูโดยการให้คำปรึกษาและเป็นพี่เลี้ยง

Alig–Mielcarek & Hoy (2005) ได้ศึกษารูปแบบภาวะผู้นำทางวิชาการ มี 3 ปัจจัยหลัก และ 23 ปัจจัยย่อย ดังนี้ 1) ปัจจัยด้านการพัฒนาวิชาชีพครูทั้งโรงเรียน 2) ปัจจัยด้านกำหนดเป้าหมายร่วมกันและสร้างความเข้าใจในเป้าหมาย และ 3) ปัจจัยกำกับ ติดตามและจัดให้มีการสะท้อนผลการจัดการเรียนการสอน

คณะกรรมการการศึกษารัฐแมริแลนด์ (Maryland State Board of Education, 2005, Online) ได้กำหนดกรอบงานภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งในด้านเนื้อหาและทักษะที่สำคัญ โดยแบ่งเป็น 8 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) การอำนวยความสะดวกในการพัฒนาวิสัยทัศน์ 2) การร่วมกิจกรรมอย่างกลมเกลียวกันเป็นการให้ความเคารพ สร้างทีมงาน และไว้วางใจอย่างแท้จริงในการประสานสัมพันธ์กับนักเรียน บุคลากร และผู้ปกครองนักเรียน 3) การติดตาม ดูแลความร่วมมือในการนำหลักสูตรไปใช้ 4) การสร้างความมั่นใจในกฎเกณฑ์การประเมินผล 5) การใช้เทคโนโลยีและข้อมูลที่หลากหลายในการพัฒนา 6) การสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพโดยใช้การวิจัยเป็นฐาน 7) การสร้างและพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำให้บุคลากร และ 8) การเสริมสร้างความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้อง

Glickman (2007, p. 47) ได้เสนอองค์ประกอบภาวะผู้นำทางวิชาการ ประกอบด้วย 3 ด้าน ใหญ่ๆ คือ 1) ด้านองค์ความรู้พื้นฐาน 2) ด้านภาระหน้าที่ และ 3) ด้านทักษะที่จำเป็น

Henderson (2007, Abstract) ได้ศึกษาเรื่องการรับรู้ของครูและหัวหน้าสถานศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิภาพของภาวะผู้นำทางวิชาการ พบว่า บทบาทของภาวะผู้นำทางวิชาการ ประกอบด้วย 1) การกำหนดภารกิจสื่อสาร เป้าหมายของสถานศึกษา 2) การประสานงานหลักสูตร 3) การตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียน 4) การดูแลจัดการเรียนการสอน และ 5) การพัฒนาบุคลากร

Huber (2007, pp. 30–34) ได้รวบรวมงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ

คุณลักษณะเฉพาะของแนวการปฏิบัติความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษามี 12 ประเด็นหลัก ดังนี้ 1) จัดหาทรัพยากรต่างๆ เพื่อช่วยให้ครูประสบผลสำเร็จในการจัดการเรียนการสอน 2) มุ่งให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นเป้าหมายหลัก 3) ให้ความสำคัญต่อความสำเร็จของนักเรียนและบุคลากรทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 4) พัฒนาและกระตุ้นให้เกิดความสัมพันธ์กับบุคคลซึ่งเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียน 5) พัฒนาวัฒนธรรมโรงเรียนเพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการและมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 6) ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติด้านหลักสูตร การสอนและการประเมินผลของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง 7) มีความรู้เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการสอน และให้ความสำคัญกับงานวิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติทางการศึกษาที่มีประสิทธิผล 8) เป็นผู้ที่สามารถพบเห็นและเข้าพบได้ง่าย 9) ใช้ที่มภาวะผู้นำเพื่อการพัฒนาหลักสูตร นโยบายของโรงเรียนและส่งเสริมให้บุคลากรได้ดำเนินงานอย่างอิสระ 10) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาวิชาชีพ 11) ออกแบบพฤติกรรมที่คาดหวังจากบุคคลอื่นและปฏิบัติตนที่สอดคล้องกับความเชื่อด้วยความตั้งใจที่จะให้เกิดผลในทางบวก และ 12) มีความตระหนักในสถานการณ์ มีการปรับตัวในการปฏิบัติทางภาวะผู้นำต่อสถานการณ์ที่หลากหลาย ดังตาราง 1

ตาราง 1 องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ

องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา																								รวม	ร้อยละ								
	1. สุรพงศ์ สุพิทักษ์ (2551)	2. สิรrani วสุภัทร (2551)	3. เพียรพันธ์ กิจพาณิชย์เจริญ (2552)	4. สุขฤทัย จันทร์ทรงกลด (2558)	5. Hallinger & Murphy (1985)	6. Ubben & Hughes (1987)	7. Rutherford (1987)	8. Weber (1989)	9. Kroeze (1989)	10. Davis & Thomas (1989)	11. Bamberg & Andrews (1990)	12. Heck & others (1990)	13. Glickmsn (1990)	14. Hoy & Miskel (1991)	15. Lunenburg & Ornstein (1996)	16. Weber's Model (1996)	17. McEwan (1998)	18. Seyfarth (1999)	19. Kaiser (2000)	20. Chell (2001)	21. Lashway (2002)	22. McEwan (2003)	23. Van Deventer & Kruger (2003)	24. Sergiovanni (2004)			25. Alig – Mielcarek & Hoy (2005)	26. Mary & State Board of Education (2005)	27. Glickman (2007)	28. Henderson (2007)	29. Huber (2007)			
1. การกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมาย		√		√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				√	√	√		√	√							20	68.98
2. การพัฒนาหลักสูตร	√		√	√		√	√						√	√	√	√		√	√				√										12	41.37
3. การสร้างแรงจูงใจ				√	√					√																						3	10.34	
4. การวัดและประเมินผล		√		√	√	√		√				√	√	√		√		√	√	√	√		√	√				√				16	55.17	
5. การพัฒนาการวิจัย			√																													1	3.44	

ตาราง 1 (ต่อ)

องค์ประกอบของภาวะ ผู้นำทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา																													รวม	ร้อยละ	
	1. สุรพงษ์ สุทธิศักดิ์ดา (2551)	2. สิรราณี วสุภัทร (2551)	3. เพียรพันธ์ กิจพาณิชย์เจริญ (2552)	4. สุชาติย์ จันทร์ทรงกลด (2558)	5. Hallinger & Murphy (1985)	6. Ubben & Hughes (1987)	7. Rutherford (1987)	8. Weber (1989)	9. Kroeze (1989)	10. Davis & Thomas (1989)	11. Bamburg & Andrews (1990)	12. Heck & others (1990)	13. Glickmsn (1990)	14. Hoy & Miskel (1991)	15. Lunenburg & Ormstein (1996)	16. Weber's Model (1996)	17. McEwan (1998)	18. Seyfarth (1999)	19. Kaiser (2000)	20. Chell (2001)	21. Lashway (2002)	22. McEwan (2003)	23. Van Deventer & Kruger (2003)	24. Sergiovanni (2004)	25. Alig – Mielcarek & Hoy (2005)	26. Mary & State Board of Education(2005)	27. Glickman (2007)	28. Henderson (2007)	29. Huber (2007)			
6. การพัฒนาบุคลากร		√		√	√									√	√					√		√	√	√	√					√	13	44.83
7. การระดมทรัพยากร										√		√		√																	3	10.34
8. บรรยากาศและ วัฒนธรรมองค์กร				√	√		√	√		√		√	√		√	√					√	√	√								13	10.34
9. การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้	√	√	√	√	√	√		√	√	√			√	√		√	√			√		√	√			√		√	√	19	65.51	
10. การนิเทศการศึกษา	√	√	√	√	√							√	√	√					√				√							10	34.48	

ตาราง 1 (ต่อ)

องค์ประกอบของ ภาวะผู้นำ ทางวิชาการ	นักวิชาการ/ นักการศึกษา																																
	1. สุรพงษ์ สุทธิศักดิ์ (2551)	2. สิริราณี วสุภัทร (2551)	3. เพียรพันธ์ กิจพาณิชย์เจริญ (2552)	4. สุขฤทัย จันทร์ทรงกลด (2558)	5. Hallinger & Murphy (1985)	6. Ubben & Hughes (1987)	7. Rutherford (1987)	8. Weber (1989)	9. Kroeze (1989)	10. Davis & Thomas (1989)	11. Bamberg & Andrews (1990)	12. Heck & others (1990)	13. Glickmsn (1990)	14. Hoy & Miskel (1991)	15. Lunenburg & Ormstein (1996)	16. Weber's Model (1996)	17. McEwan (1998)	18. Seyfarth (1999)	19. Kaiser (2000)	20. Chell (2001)	21. Lashway (2002)	22. McEwan (2003)	23. Van Deventer & Kruger (2003)	24. Sergiovanni (2004)	25. Alig – Mielcarek & Hoy (2005)	26. Mary & State Board of Education (2005)	27. Glickman (2007)	28. Henderson (2007)	29. Huber (2007)	ความถี่	ร้อยละ		
10. การนิเทศการศึกษา	√	√	√	√	√							√	√	√					√				√									10	34.48
11. การประกันคุณภาพ ภายใน	√	√																													2	6.89	
12. ภาวะผู้นำ	√						√							√										√			√				5	17.24	
13. มนุษยสัมพันธ์/ ทีมงาน										√				√		√		√			√	√				√					7	24.13	

จากตาราง 1 ผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากนักวิชาการและนักการศึกษา จำนวน 29 คน โดยใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกองค์ประกอบ ความถี่เท่ากับ 12 คิดเป็นร้อยละ 41.38 ขึ้นไป ได้องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ ดังนี้

1. การกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมาย	ความถี่ 20
2. การวัดและประเมินผล	ความถี่ 16
3. มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีและทีมงาน (ข้อ 12 ภาวะผู้นำ)	ความถี่ 12
4. การพัฒนาหลักสูตร	ความถี่ 12
5. การพัฒนาบุคลากร	ความถี่ 13
6. การนิเทศการศึกษา (ข้อที่ 3 การสร้างแรงจูงใจ)	ความถี่ 12
7. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	ความถี่ 19
8. การส่งเสริมบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร	ความถี่ 13

จากข้อที่ 3 ในการรวมข้อที่ 12 ทั้งนี้เนื่องจากภาวะผู้นำนั้นจะต้องมีการดำเนินการกับบุคลากรทั้งในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์และทีมงานภายในองค์การเพื่อการบริหารงานวิชาการ จึงเป็นสาเหตุในการยุบรวมเข้าด้วยกัน และในส่วนข้อที่ 6 ที่นำข้อที่ 3 มายุบรวมเป็นข้อที่ 6 ทั้งนี้เนื่องจาก ผู้บริหารสถานศึกษามีการนิเทศการเรียนการสอนของครูภายในโรงเรียนจะเป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพมีผลต่อนักเรียน

1. การกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมาย

1.1 ความหมายของวิสัยทัศน์และเป้าหมาย

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของวิสัยทัศน์ไว้หลายท่าน ดังนี้ ชลาลัย นิมิบุตร (2550, หน้า 34) ได้ให้ความหมายวิสัยทัศน์ ว่าหมายถึง คุณสมบัติของบุคคลที่สามารถมองเห็นภาพในอนาคตขององค์การที่ต้องการจะให้เป็นไปได้อย่างชัดเจน โดยภาพนั้นต้องสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การ มีความเป็นไปได้และสามารถมองเห็นวิธีการปฏิบัติที่จะนำองค์การให้บรรลุจุดหมายนั้น สอดคล้องกับทัศนะของ ไพโรจน์ บาลัน (2551) ได้ให้ความหมายของวิสัยทัศน์ไว้ในหนังสือ ทักษะการเป็นผู้นำ ใ้ว่าวิสัยทัศน์ หมายถึงการมีภาพที่ชัดเจนในอนาคต โดยได้สรุปว่า วิสัยทัศน์ที่ดีจะประกอบไปด้วย 1) ความท้าทาย 2) ความมุ่งมั่นและ 3) ความชัดเจน ขณะที่ วิจิตร นิลฉวี (2550, หน้า 4) อธิบายว่า วิสัยทัศน์หมายถึงภาพในอนาคตขององค์การที่พึงปรารถนา

ซึ่งได้มาจากปัญญา ความคิด มโนภาพ จินตนาการ ของผู้บริหารและสมาชิกในองค์การ ภาพนี้จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ภารกิจ ค่านิยม และความเชื่อขององค์การ

เสน่ห์ จัษฎา (2552, หน้า 45) ได้ให้ความหมายของวิสัยทัศน์ไว้ในหนังสือ วิสัยทัศน์และกลยุทธ์ผู้นำยุคใหม่ ใ้ว่าวิสัยทัศน์หมายถึง การฉายภาพ มองภาพ คิดเชิงจินตนาการในอนาคตและได้กำหนดคุณลักษณะของวิสัยทัศน์ ไว้ดังต่อไปนี้

- 1) ความคิดริเริ่ม (Initiative) เป็นการคิดแบบนอกรอบ แตกต่างไปจากคนอื่น
- 2) ความสร้างสรรค์ (Creativity) เป็นลักษณะผู้ที่มีการประยุกต์และบูรณาการ
- 3) จินตนาการ (Imagination) เป็นผู้ที่มองการณ์ไกลและมีภาพในอนาคตเป็นจินตนาการที่เด่นชัด มีเหตุผล และสัมฤทธิ์ กางเพ็ง และสรายุทธ กันหลง (2553, หน้า 22) ได้ให้ความหมายของวิสัยทัศน์ไว้ในหนังสือ ภาวะผู้นำไฟบริการ (Sevent Leadership) ใ้ว่าวิสัยทัศน์หมายถึงคุณลักษณะของผู้บริหารในการมองภาพอนาคต ซึ่งประกอบไปด้วย
 - 1) การตระหนักรู้ตัวเอง (Awareness) หมายถึงความรู้ ความเข้าใจ ในการไตร่ตรอง ปัญหาต่างๆ
 - 2) การมองการณ์ไกล (Foresight) หมายถึง ความสามารถในการมองอนาคต การคาดการณ์ล่วงหน้า
 - 3) การสร้างมโนทัศน์ (Conceptualization) หมายถึง ความสามารถในการมองสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การมองเห็นสถานการณ์ทุกมิติอย่างลึกซึ้งขณะที่วิโรจน์ สารรัตน์ (2555, หน้า 89) ได้ให้คำนิยามของวิสัยทัศน์ว่าเป็นภาพที่พึงปรารถนา หรือที่เป็นไปได้ในอนาคต เป็นส่วนที่แสดงถึงพลังผลักดันแห่งอำนาจที่น่าประทับใจเป็นพลังที่เกิดจากความรู้สึกลึกซึ้งในหัวใจของผู้คนเป็นส่วนที่สะท้อนภาพให้เห็นถึงสิ่งที่สมาชิกต้องการความสร้างสรรค์ เป็นส่วนที่แสดงถึงแรงบันดาลใจของสมาชิกที่ต้องการให้เกิดขึ้น

สำหรับนักวิชาการและนักการศึกษาต่างประเทศได้ให้ความหมายของวิสัยทัศน์ ไว้ดังนี้ Kouzes and Posner (2007, unpagged) ได้ให้คำนิยามวิสัยทัศน์ คือ จินตนาการและภาพในอนาคตที่ยังไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน Yukl (2002, unpagged) ได้กล่าวไว้ว่าในการสร้างวิสัยทัศน์ ผู้นำจะต้องสร้างเครือข่ายให้กับสมาชิกทั้งแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการโดยผู้นำจะต้องสนใจในความคิดเห็นของคนอื่นโดยเฉพาะความคิดใหม่ๆ หรือแตกต่างกันออกไปจากความคิดเห็นของตนและของคนอื่นเพื่อให้ได้ความคิดดีๆ มาใช้ในการประกอบการตัดสินใจ สอดคล้องกับทัศนะของ Wilmore (2002) ที่ได้อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพัฒนาวิสัยทัศน์หรือการสร้างวิสัยทัศน์จะบอกถึงสภาพปัจจุบันและที่ต้องการให้เป็นในอนาคต จากวิสัยทัศน์ที่สร้างขึ้นทุกสิ่งในสถานศึกษาต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์

ทั้งเป้าหมายและกลยุทธ์เพื่อให้ประสบความสำเร็จตามที่มุ่งหวัง Zaccaro & Banks (2004, unpagged); Dennis and Bocarnea (2005, unpagged) ได้เสนอนิยามเชิงปฏิบัติการและตัวบ่งชี้วิสัยทัศน์จากผลจากการศึกษาการแสดงออกของผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ไว้ว่าจะต้องมี

- 1) การสร้างวิสัยทัศน์ (Formulating) 2) การเผยแพร่วิสัยทัศน์ (Articulating) และ
- 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์ที่สัมพันธ์กับวิสัยทัศน์ (Implementing) สอดคล้องกับทัศนะของ Dubrin (2006, unpagged) ได้กล่าวไว้ในหนังสือ The Leadership ไว้ว่าวิสัยทัศน์จะต้องประกอบไปด้วยตัวบ่งชี้ การสร้างวิสัยทัศน์ (Formulating) และ 2) การเผยแพร่วิสัยทัศน์ (Articulating) ในการสร้างวิสัยทัศน์ ผู้บริหารจะต้องเตรียมและใช้แหล่งข้อมูล ต่างๆ เพื่อให้มีข้อมูล ข่าวสารให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยได้เสนอขั้นตอนการสร้างวิสัยทัศน์ ได้แก่ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม วิเคราะห์องค์การ กำหนดทักษะที่จำเป็นในการดำเนินงานให้สำเร็จ ประเมินปัญหา แล้วสร้างประเมินและการตัดสินใจเลือกและในทัศนะของ Northouse (2012, unpagged) ได้ให้ความหมายของวิสัยทัศน์ไว้ในหนังสือ Introduction to Leadership : concepts and practice ไว้ว่าวิสัยทัศน์หมายถึงการมองภาพในอนาคต ซึ่งเป็นภาพที่เป็นไปได้ วิสัยทัศน์จะเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ โดยมีคุณลักษณะที่สำคัญ ดังต่อไปนี้ 1) ภาพในอนาคต (Picture) ที่ดีกว่าปัจจุบันและดีกว่าที่เป็นอยู่ 2) การเปลี่ยนแปลง (Change) เป็นการกระทำบางสิ่งด้วยแนวทางใหม่ๆ 3) ค่านิยม (Value) การนำไปสู่ค่านิยมที่เป็นบวกขององค์กร 4) เป้าหมาย (Map) การกำหนดเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่ชัดเจนและ 5) ความท้าทาย (Challenge) เป็นการท้าทายต่อปัญหาและสิ่งใหม่ๆ เพื่อให้ก้าวข้ามและดีกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่าวิสัยทัศน์ หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกถึงการมีความคิดเร็ว คิดกว้าง มองสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตที่เป็นไปได้ รวมทั้งสามารถสร้างกลยุทธ์เพื่อนำไปใช้ในการทำงานที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศเพื่อให้เกิดความสำเร็จของงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

ส่วนความหมายของเป้าหมายได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่าน เช่น ฌ็อง-ฌัก กูแซร์ และจินตนา บุญบงการ (2544, หน้า 140) กล่าวว่า เป้าหมาย หมายถึง จุดมุ่งหมายที่เป็นรูปธรรมขององค์กร ซึ่งโดยปกติทุกองค์กรต่างมีเป้าหมายที่เกี่ยวกับการอยู่รอด (Survive) การเจริญเติบโต (Growth) การทำกำไร (Profitability) และการสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ความสำคัญของเป้าหมาย

คือ การทำงานในองค์กร นอกเหนือจากการทำงานในหน้าที่การงานตามปกติแล้ว จะมีการส่งข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการทำงานขึ้นสู่ผู้บริหารระดับบน ทั้งในลักษณะ ข้อมูลข่าวสาร ปัญหา ผลการปฏิบัติงาน รายงาน และข้อเสนอแนะ ในขณะที่เดียวกันก็จะมี การส่งข้อมูลจากผู้บริหารระดับบนสู่ผู้บริหารระดับล่างเป็นทอดๆ โดยผู้บริหารระดับกลาง จะแปลงเป้าหมาย (Goal) และนโยบายที่ได้รับจากผู้บริหารระดับสูงให้เป็นวัตถุประสงค์และ กลยุทธ์ ส่วนผู้บริหารระดับล่างก็จะแปลงวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของผู้บริหารระดับกลาง ให้เป็นเป้าหมายและการปฏิบัติ ความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์และเป้าหมาย จึงเป็นความ ต้องการที่ผู้บริหารแต่ละระดับแสดงออกมาเพื่อให้เกิดการปฏิบัติให้บรรลุผล เป้าหมาย ซึ่งเป็นสิ่งที่อยู่ใกล้กับการปฏิบัติมากที่สุดจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมากเพราะเป็นสิ่งที่เข้าไปสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการวางแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล การปรับปรุง ผลการปฏิบัติงานและการให้รางวัล หากไม่มีเป้าหมาย สิ่งที่กำลังมาข้างต้นทั้งหมดก็ไม่สามารถทำให้เกิดมีขึ้นได้ในการกำหนดเป้าหมาย ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ทั้งหลายควรจะได้หารือกัน ไม่ใช่กำหนดขึ้นมาจากผู้บังคับบัญชาแต่เพียงผู้เดียว การ กำหนดเป้าหมายร่วมกันจะทำให้เกิดความมั่นใจมากขึ้นว่าผู้ปฏิบัติเข้าใจในรายละเอียดเห็น ความสำคัญของเป้าหมายและสามารถปฏิบัติได้ สิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งในการกำหนด เป้าหมาย คือ ผู้บังคับบัญชาต้องเข้าใจในตัวผู้ใต้บังคับบัญชา คือ รู้ว่าเขาเหล่านั้นมี ลักษณะนิสัยและพฤติกรรมทั้งการทำงานและส่วนตัวเป็นอย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้สามารถ กำหนดสิ่งจูงใจที่เหมาะสม

นอกจากนั้น การเข้าใจในตัวผู้ใต้บังคับบัญชา จะช่วยให้ทราบว่าเขาเหล่านั้น ยังขาดความรู้หรือทักษะในเรื่องอะไร จะได้สอนหรือให้การฝึกอบรมได้อย่างสอดคล้องกับ ความต้องการใช้ให้สำเร็จตามเป้าหมายและลักษณะเป้าหมายที่มีประสิทธิผล คือ เป้าหมายที่ดีและนำไปใช้ปฏิบัติให้เกิดผลได้ ต้องเป็นเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติเห็นว่ามี ความสำคัญ มีความชัดเจนไม่ต้องการการตีความ มีลักษณะชี้ชัดเจาะจงลงไปว่าต้องการ อะไร เท่าไร เมื่อไร เป้าหมายจะต้องสามารถวัดได้โดยมีตัวชี้วัดที่สัมพันธ์เชื่อมโยงกับ เป้าหมายและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร ที่สำคัญคือ เป้าหมาย จะต้องเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ มีความท้าทายโดยมีเป้าหมายไม่ต่ำเกินไป และเมื่อทำได้สำเร็จ ตามนั้นแล้วจะได้รับรางวัลตอบแทนอะไร รางวัลดังกล่าวควรสัมพันธ์กับเป้าหมายอย่างสม เหตุ สมผล ไม่มากไปหรือน้อยไป ในการแปลงเป้าหมายให้กลายเป็นการปฏิบัตินั้น

ผู้บริหารจะเป็นผู้กำหนดภารกิจซึ่งควรนำมาหารือกับผู้ปฏิบัติเพื่อร่วมกันกำหนดเป้าหมายร่วมกันแล้วจึงแตกเป้าหมายนั้นออกเป็นงาน งานบางงานอาจมอบหมายไม่ได้ซึ่งผู้บริหารก็ควรเป็นผู้ปฏิบัติงานนั้นเอง แต่งานส่วนใหญ่จะเป็นงานที่มอบหมายได้ ซึ่งอาจมอบให้ผู้บังคับบัญชาผู้ใดผู้หนึ่งไปปฏิบัติ หรืออาจตั้งเป็นที่มงานเพื่อร่วมกันทำให้สำเร็จ เมื่อกำหนดงานได้แล้ว ผู้รับไปปฏิบัติจะต้องวางแผนการดำเนินงานว่ามีขั้นตอนการทำงานอย่างไร ต้องใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง ทรัพยากรที่เกี่ยวข้องในการกำหนดเป้าหมาย คือ 4 M ได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) เครื่องมือ (Machine) การจัดการ (Management) ในส่วนของ วัฒนา วงศ์เกียรติรัตน์ และคณะ (2546, หน้า 77-79) ได้กล่าวว่า เพื่อให้วัตถุประสงค์มีความหมายและเป็นประโยชน์กับองค์กร จึงมีการระบุวัตถุประสงค์ให้มีความชัดเจน เฉพาะเจาะจง สามารถวัดได้ ซึ่งเราจะเรียกวัตถุประสงค์ที่มีลักษณะดังกล่าวว่า เป้าหมาย (Goal) เป้าหมายจะมีลักษณะที่สามารถวัดได้หรือเขียนไว้ในรูปแบบที่ระบุปริมาณไว้อย่างชัดเจน มีการกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนในการบรรลุถึงสิ่งที่ต้องการ การกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนจะช่วยลดความสับสนที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และช่วยในการสร้างบรรทัดฐานสำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัดความสำเร็จขององค์กร (Organization Key Performance Indicators : KPIs) ซึ่งจะนำไปใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานขององค์กรได้อย่างชัดเจนและครอบคลุมและเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

ดังนั้น เป้าหมายจึงจะมีการแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ตามวัตถุประสงค์ เช่นเดียวกัน ภายหลังมีการกำหนดเป้าหมายระดับองค์กรแล้วในการจัดการเชิงกลยุทธ์ นิยมแบ่งเป้าหมายตามลำดับขั้นของการบังคับบัญชา คือ มีการกระจายเป้าหมายไปสู่ระดับฝ่ายงาน เพื่อให้เกิดการคิดและการตัดสินใจที่ครอบคลุมและมุ่งเน้นในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กรกระบวนการในการกระจายเป้าหมายสู่ระดับฝ่ายงานนั้นมีด้วยกันหลายลักษณะ ดังนี้ ลักษณะจากบนลงล่าง (Top Down) หมายถึง การกำหนดเป้าหมายจากการพิจารณาเป้าหมายระดับองค์กรและกระจายให้กับแต่ละฝ่ายงานโดยผู้บริหารระดับสูง ลักษณะจากล่างขึ้นบน (Bottom Up) หมายถึง การกำหนดเป้าหมายจากการพิจารณาเป้าหมายระดับองค์กรเป็นแนวทางโดยผู้บริหารระดับฝ่ายงานเป็นผู้นำเสนอ และลักษณะสองทาง (Catch Ball) หมายถึง การกำหนดเป้าหมายจากการพิจารณาเป้าหมายระดับองค์กรและกระจายให้กับแต่ละฝ่ายงานโดยผู้บริหารสูง จากนั้นผู้บริหารระดับฝ่ายงานจะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของเป้าหมายและนำเสนอต่อผู้บริหาร

ระดับสูง เพื่อปรึกษาหารือถึงระดับที่เหมาะสมและเป็นไปได้ของเป้าหมายเมื่อได้จุดที่เหมาะสมแล้วจึงมีการอนุมัติโดยผู้บริหารระดับสูง

จากที่กล่าวมาข้างต้นนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า เป้าหมายขององค์กรจะต้องมีจุดมุ่งหมายที่เป็นรูปธรรมขององค์กร ซึ่งโดยปกติทุกองค์กรต่างมีเป้าหมายที่เกี่ยวกับการอยู่รอด (Survive) การเจริญเติบโต (Growth) การทำกำไร (Profitability) และการสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมและมีการกระจายเป้าหมายสู่ระดับฝ่ายงานต่างๆ ได้แก่ จากบนลงล่าง จากล่างขึ้นบน เป็นการกำหนดภารกิจในรูปของผลลัพธ์สำคัญที่ต้องการเป้าหมายมีความเฉพาะเจาะจงน้อยกว่าวัตถุประสงค์ (Objectives) วัตถุประสงค์จะกำหนดขึ้น หลังจากกำหนดเป้าหมายแล้ว

1.2 ความสำคัญของวิสัยทัศน์และเป้าหมาย

1.2.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2560, หน้า 34)

ได้ให้ความสำคัญของวิสัยทัศน์ คือ 1) ช่วยกำหนดทิศทางที่จะดำเนินชีวิตหรือกิจกรรมองค์กร โดยมีจุดหมายปลายทางที่ชัดเจน 2) ช่วยให้สมาชิกทุกคนรู้ว่า แต่ละคนมีความสำคัญต่อการมุ่งไปสู่จุดหมายปลายทาง และรู้ว่าทำอะไร (What) ทำไมต้องทำ (Why) ทำอย่างไร (How) และทำเมื่อใด (When) 3) ช่วยกระตุ้นให้สมาชิกทุกคนมีความรู้สึกน่าสนใจ มีความผูกพัน มุ่งมั่นปฏิบัติตามด้วยความเต็มใจ ทำท่าย เกิดความหมายในชีวิตการทำงาน มีการทำงานและมีชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมายด้วยความภูมิใจ และทุ่มเทเพื่อคุณภาพของผลงานที่ปฏิบัติและ 4) ช่วยกำหนดมาตรฐานของชีวิต องค์กร และสังคมที่แสดงถึงการมีชีวิตที่มีคุณภาพ องค์กรที่มีคุณภาพ และสังคมที่เจริญก้าวหน้ามีความเป็นเลิศในทุกด้าน ขอขอบคุณที่มาของภาพ รายละเอียดที่ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ บริษัทซีพีแอล คอนซัลติ้ง เอนจิเนียริง แอนด์ แมเนจเม้น (2561, ออนไลน์) ได้ให้ความสำคัญของวิสัยทัศน์ไว้ว่า 1) ช่วยกำหนดทิศทางและเป้าหมายขององค์กร 2) สื่อสารให้บุคลากรทราบว่า บุคลากรแต่ละท่านมีส่วนร่วมที่จะทำให้องค์กรมุ่งไปสู่จุดหมายปลายทางได้อย่างไร 3) ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีความตระหนัก ผูกพัน และมุ่งมั่นปฏิบัติ และ 4) สื่อสารให้องค์กรภายนอกหรือคู่ค้าทางธุรกิจทราบถึงบทบาทและส่วนร่วมในการผลักดันให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย

พียนันท์ สวัสดิ์ศฤงคาร (2561, ออนไลน์) ได้ให้ความสำคัญของเป้าหมายไว้ว่า การทำงานในองค์กร นอกเหนือจากการทำงานในหน้าที่การงานตามปกติแล้ว จะมีการส่งข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการทำงานขึ้นสู่ผู้บริหารระดับบน ทั้งในลักษณะข้อมูลข่าวสาร ปัญหา ผลการปฏิบัติงาน รายงาน และข้อเสนอแนะ ในขณะเดียวกันก็จะมีการส่งข้อมูลจากผู้บริหารระดับบนสู่ผู้บริหารระดับล่างเป็นทอดๆ โดยผู้บริหารกลางจะแปลงความมุ่งหมาย (Goal) และนโยบายที่ได้รับจากผู้บริหารระดับสูงให้เป็นวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ ส่วนผู้บริหารระดับล่างก็จะแปลงวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของผู้บริหารระดับกลางให้เป็นเป้าหมายและการปฏิบัติ ความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์และเป้าหมาย จึงเป็นความต้องการที่ผู้บริหารแต่ละระดับแสดงออกมาเพื่อให้เกิดการปฏิบัติให้บรรลุผล เป้าหมายซึ่งเป็นสิ่งที่อยู่ใกล้กับการปฏิบัติมากที่สุดจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมาก เพราะเป็นสิ่งที่เข้าไปสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับ การวางแผน การดำเนินการ การติดตาม ประเมินผล การปรับปรุงผลการปฏิบัติงานและการให้รางวัล หากไม่มีเป้าหมาย สิ่งที่กำลังมาข้างหน้าทั้งหมดก็ไม่สามารถทำให้เกิดมีขึ้นได้

ในการกำหนดเป้าหมาย ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติทั้งหลาย ควรจะได้หารือกัน ไม่ใช่กำหนดขึ้นมาจากผู้บังคับบัญชาแต่เพียงผู้เดียว การกำหนดเป้าหมายร่วมกันจะทำให้เกิดความมั่นใจมากขึ้นว่าผู้ปฏิบัติเข้าใจในรายละเอียด เห็นความสำคัญของเป้าหมาย และสามารถปฏิบัติได้ สิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งในการกำหนดเป้าหมาย คือ ผู้บังคับบัญชาต้องเข้าใจในตัวผู้ใต้บังคับบัญชา คือรู้ว่าเขาเหล่านั้นมีลักษณะนิสัยและพฤติกรรมทั้งการทำงานและส่วนตัวเป็นอย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้สามารถกำหนดสิ่งจูงใจที่เหมาะสม นอกจากนั้น การเข้าใจในตัวผู้ใต้บังคับบัญชา จะช่วยให้ทราบว่าเขาเหล่านั้นยังขาดความรู้หรือทักษะในเรื่องอะไร จะได้สอนหรือให้การฝึกอบรมได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการใช้ให้สำเร็จตามเป้าหมาย และทัศนะของ Greenley, 1989, pp. 180-181) ได้กล่าวถึงเป้าหมายขององค์กรมีบทบาทที่สำคัญ 6 ประการ

- 1) เพื่อแสดงหลักการและเหตุผลเกี่ยวกับเป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ในสภาพแวดล้อมที่เป็นจริง
- 2) เพื่อชี้แนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติการและวิธีการดำเนินกิจกรรม
- 3) เพื่อเชื่อมโยงเป้าหมายระดับสูงลงมาถึงระดับล่างสุด
- 4) เพื่อประสานการตัดสินใจของหัวหน้าหน่วยงานย่อยต่างๆ ขององค์กรให้สอดคล้องกันและไม่ขัดแย้งกัน
- 5) เพื่อการปรับตัวต่อข้อจำกัด อันเกิดจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และ

6) เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินผล ทั้งการประเมินผลความสำเร็จขององค์กร และการประเมินผลกระบวนการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปรับแผนปฏิบัติการขององค์กร

ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมาย หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียนแสดงออกถึงการมีความคิดเร็ว คิดกว้าง มองสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตที่เป็นไปได้ รวมทั้งสามารถสร้างกลยุทธ์เพื่อนำไปใช้ในการทำงานที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศเพื่อให้เกิดความสำเร็จของงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ส่วนเป้าหมายขององค์กรจะต้องมีจุดมุ่งหมายที่เป็นรูปธรรมของสถานศึกษา

2. การวัดและประเมินผลนักเรียนและครู

2.1 ความหมายของการวัดและประเมินผลนักเรียนและครู

2.1.1 นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการวัดและประเมินผลนักเรียนและครู ไว้ดังนี้ ไพศาล สุวรรณน้อย (2545, หน้า 23) ได้กล่าวถึงการประเมินผล (evaluation) หมายถึง กระบวนการอย่างมีระบบที่นำข้อมูลจากการ วัดผลมาตีค่าและตัดสินคุณค่าของผู้เรียน ซึ่งการวัดผลและการประเมินผลเป็นกระบวนการที่มีความต่อเนื่องเมื่อมีการวัดผลจะทำให้ได้ข้อมูลและรายละเอียดหลายด้าน เมื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์ใด เกณฑ์หนึ่งเพื่อตีค่าหรือสรุปคุณค่าออกมาถือว่าเป็นกระบวนการประเมิน ผลการประเมินจะมีความถูกต้องเที่ยงตรง เพียงใดขึ้นกับความถูกต้องของผลการวัด ถ้าผลการวัดถูกต้องการประเมินก็จะมีผลเชื่อถือได้มากและตรงกับ ความเป็นจริง ถ้าผลการวัดผิดพลาด การประเมินก็จะผิดพลาดไปด้วย การวัดผลและการประเมินผลมีความแตกต่างกันและทัศนะของ Kerlinger and others, 1986, unpagged) ได้ให้คำนิยาม การวัดว่า เป็นการกำหนดตัวเลขให้กับวัตถุหรือเหตุการณ์ ตามกฎเกณฑ์ Gronlund & Linn (1990, p. 5) ให้ความหมายการวัดผล เป็นกระบวนการให้คำอธิบายที่เป็นตัวเลขตามระดับที่แตกต่างกันแก่คุณลักษณะของแต่ละบุคคลและในส่วนของทัศนะของ Thorndike and others, 1991, unpagged) ได้อธิบายว่า เมื่อทำการวัด หมายถึง การวัดคุณภาพหรือคุณลักษณะของสิ่งของหรือบุคคลไม่ใช่มุ่งวัดสิ่งของหรือตัวบุคคลโดยตรง เช่น วัดความยาวของโต๊ะ เป็นการวัดด้านคุณลักษณะด้านความยาวของวัตถุที่ต้องการวัด หรือการวัดความฉลาดของนักเรียนเป็นการวัดคุณสมบัติในตัวของนักเรียนด้านความฉลาด เป็นต้น ดังนั้นเมื่อจะวัดคุณลักษณะที่เป็นนามธรรมจึงต้องให้นิยามคุณลักษณะของสิ่งที่จะวัดก่อน

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการวัด หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการเพื่อให้ได้จำนวนตัวเลขซึ่งมีความหมายแทนปริมาณหรือขนาดหรือคุณสมบัติของสิ่งที่ต้องการวัด

การวัดและประเมินผลนักเรียนและครู หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียนมีกระบวนการหรือวิธีการเพื่อให้ได้จำนวนตัวเลขซึ่งมีความหมายแทนปริมาณหรือขนาดหรือคุณสมบัติของสิ่งที่ต้องการวัดและมีการประเมินผลเป็นกระบวนการอย่างมีระบบ โดยการนำข้อมูลทั้งหลายที่ได้จากการวัดมาพิจารณา วิเคราะห์ แปลความหมายเพื่อที่จะตัดสินใจหรือสรุปคุณภาพและคุณลักษณะต่างๆ ที่ได้จากการวัดผลว่า ผลที่ได้นั้น ดี เลว สูง ต่ำ มาก น้อยกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างไร การประเมินผลจะเน้นในเรื่องของคุณภาพมากกว่าปริมาณต้องใช้ข้อมูลหลายด้านมาผสมผสานกัน

ส่วนการประเมิน (Assessment) เป็นกระบวนการเก็บรวบรวม สังเคราะห์ และตีความข้อมูลเพื่อการตัดสินใจโดยใช้กิจกรรมต่างๆ เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การระดมสมอง หรือการทำโครงการ กิจกรรมดังกล่าวจึงเป็นองค์ประกอบสำคัญที่นำมาใช้ประเมิน กระบวนการประเมินมีความเกี่ยวข้องกับผู้เรียนมากกว่าการให้คะแนนและการให้ระดับคะแนนของการทดสอบข้อมูลที่ครูรวบรวมในห้องเรียนเพื่อช่วยให้ครูเข้าใจและติดตามการเรียนการสอน ได้มีนักวิชาการต่างประเทศได้ให้ความหมายการประเมิน ไว้เช่น การประเมินผล (Evaluation) Groulund & Linn (1990, pp. 5-6) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล เป็นการตัดสินใจของผลที่ได้ โดยพิจารณาจากข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพและทัศนะของ Airasian (1997) ได้กล่าวถึง การประเมินผล (Evaluation) เป็นการตัดสินคุณภาพการปฏิบัติหรือตัดสินคุณภาพกิจกรรมในหลักสูตรของผู้เรียน สรุปไว้ดังนี้ แบบทดสอบ (Test) เป็นชุดของคำถามที่สร้างขึ้นอย่างเป็นระบบแบบแผนเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การวัด (measurement) เป็นกระบวนการเชิงปริมาณหรือการกำหนดตัวเลขให้กับสิ่งที่ปฏิบัติหรือสิ่งที่ต้องการวัดและการประเมิน (Assessment) เป็นการเก็บรวบรวมสังเคราะห์ และตีความหมายข้อมูล เพื่อช่วยครูในการตัดสินใจ เช่น ช่วยวินิจฉัยปัญหาการเรียนของนักเรียน หรืออาจ ประเมินผลเพื่อจุดประสงค์เฉพาะบางประการ ดังนั้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการประเมินผลเป็นกระบวนการอย่างมีระบบโดยการนำข้อมูลทั้งหลายที่ได้จากการวัดมาพิจารณา วิเคราะห์ แปลความหมายเพื่อที่จะตัดสินใจหรือสรุปคุณภาพและคุณลักษณะต่างๆ ที่ได้จากการวัดผลว่า ผลที่ได้นั้น มาก น้อยกว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างไร การประเมินผลจะเน้นในเรื่องของคุณภาพมากกว่าปริมาณต้องใช้ข้อมูลหลายด้านมาผสมผสานกัน

2.2 ความสำคัญของการวัดและประเมินผลนักเรียนและครู

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงความสำคัญของการวัดและประเมินผลนักเรียนและครู ไว้เช่น อังศุมาลี บำรุงราษฎร์ (2561, ออนไลน์) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวัดและประเมินผลนักเรียนและครู มีประโยชน์หลายประการ ดังนี้

- 1) ประโยชน์ในแง่ของผู้สอน ผู้สอนสามารถได้ข้อมูลย้อนกลับในแง่ของการจัดการเรียนการสอนบางตอนที่ควรต้องปรับปรุงแก้ไข เนื่องจากนักเรียนส่วนมากยังไม่เข้าใจ หรืออาจพบความผิดพลาดบางประการที่ควรปรับปรุงทั้งในด้านอุปกรณ์ แบบฝึกหัด และวิธีสอนหรือเรื่องมีอวด
- 2) ประโยชน์ในแง่ของผู้เรียน ผลการสอบทำให้ผู้เรียนรู้จักอ่อนหรือข้อบกพร่องของตนเองที่ควรปรับปรุงแก้ไข สามารถนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือกลุ่มเพื่อบอกความสามารถของผู้เรียน
- 3) ประโยชน์ในแง่ของการบริหาร ผู้บริหารสามารถใช้ผลการสอบวัดเพื่อวางแผนการจัดการศึกษาในภาพรวมของสถานศึกษา
- 4) ประโยชน์ในแง่ของการประเมินผลโครงการหรืองานวิจัย การสอบวัดนอกจากจะให้ข้อมูลย้อนกลับสำหรับการเรียนการสอนแล้ว การสอบวัดในโครงการ หรือเพื่องานวิจัย จะสามารถใช้ข้อมูลเพื่อการบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรืองานวิจัยนั้นๆ และ
- 5) ประโยชน์ในงานแนะแนว การสอบวัดที่ได้มาตรฐาน จะเป็นข้อมูลที่ดีสำหรับการแนะแนวและการบริหาร สามารถบอกได้ว่าผู้เรียนควรเรียนต่อหรือทำงานได้ และพระสิริภพ ปภัสสรโร (2561, ออนไลน์) ได้กล่าวไว้ว่าความสำคัญของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

1. เพื่อจัดตำแหน่ง (Placement) ผลจากการวัดบอกได้ว่าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถอยู่ในระดับใดของกลุ่มหรือ เปรียบเทียบกับเกณฑ์แล้วอยู่ในระดับใด การวัดและประเมินเพื่อจัดตำแหน่งนี้

2. เพื่อวินิจฉัย (Diagnostic) เป็นการใช้ผลการวัดและประเมินเพื่อค้นหาจุดเด่น-จุดด้อยของผู้เรียนว่ามีปัญหาในเรื่องใด จุดใด มากน้อยแค่ไหน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจวางแผนการจัดการเรียนรู้และการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เครื่องมือที่ใช้วัดเพื่อการวินิจฉัย เรียกว่า แบบทดสอบวินิจฉัย (Diagnostic Test) หรือแบบทดสอบวินิจฉัยการเรียน ประโยชน์ของการวัดและประเมินประเภทนี้นำไปใช้ในวัตถุประสงค์ 2 ประการ ดังนี้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนและเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

3. เพื่อตรวจสอบและปรับปรุง การประเมินเพื่อพัฒนา (Formative Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบผลการเรียนรู้เทียบกับจุดประสงค์หรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ผลจากการประเมินใช้พัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยอาจจะปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนวิธีการสอน (Teaching Method) ปรับเปลี่ยนสื่อการสอน (Teaching Media) ใช้นวัตกรรมจัดการเรียนรู้ (Teaching Innovation) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ

4. เพื่อการเปรียบเทียบ (Assessment) เป็นการใช้ผลการวัดและประเมินเปรียบเทียบว่าผู้เรียนมีพัฒนาการจากเดิมเพียงใด และอยู่ในระดับที่พึงพอใจหรือไม่

5. เพื่อการตัดสิน การประเมินเพื่อการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน เป็นการประเมินรวม (Summative Evaluation) คือใช้ข้อมูลที่ได้จากการวัดเทียบกับเกณฑ์เพื่อตัดสินผลการเรียนว่าผ่าน-ไม่ผ่าน หรือให้ระดับคะแนน

6. ด้านการแนะแนว ผลจากการวัดและประเมินผู้เรียนช่วยให้ทราบว่าผู้เรียนมีปัญหาและข้อบกพร่องในเรื่องใด มากน้อยเพียงใด ซึ่งสามารถแนะนำและช่วยเหลือผู้เรียนให้แก่ปัญหา มีการปรับตัวได้ถูกต้องตรงประเด็น นอกจากนี้ผลการวัดและประเมินยังบ่งบอกความรู้ความสามารถ ความถนัดและความสนใจของผู้เรียน ซึ่งสามารถนำไปใช้แนะแนวการศึกษาต่อและแนะแนวการเลือกอาชีพให้แก่ผู้เรียนได้

7. ด้านการบริหาร ข้อมูลจากการวัดและประเมินผู้เรียน ช่วยให้ผู้บริหารเห็นข้อบกพร่องต่างๆ ของการจัดการเรียนรู้ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู ละบ่งบอกถึงคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษามักใช้ข้อมูลได้จากการวัดและประเมินใช้ในการตัดสินใจหลายอย่าง เช่น การพัฒนาบุคลากร การจัดครูเข้าสอน การจัดโครงการ การเปลี่ยนแปลงโปรแกรมการเรียน นอกจากนี้การวัด

และประเมินผลยังให้ข้อมูลที่สำคัญในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SSR) เพื่อรายงานผลการจัดการศึกษาสู่ผู้ปกครอง สาธารณชน หน่วยงานต้นสังกัดและนำไปสู่การรองรับการประเมินภายนอก จะเห็นว่าการวัดและประเมินผลการศึกษาเป็นหัวใจสำคัญของระบบการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

8. ความสำคัญของการวัดและประเมินผลที่มีประโยชน์ต่อครู ดังนี้

8.1 ทำให้ครูได้ทราบผลการเรียนของผู้เรียนว่าเก่ง อ่อนเพียงใด เพื่อหาทางช่วยเหลือ

8.2 ทำให้ครูทราบผลการบรรลุจุดประสงค์การเรียนของผู้เรียนว่ามีผู้เรียนผ่านจุดประสงค์มากน้อยเพียงใด ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าครูมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนเพียงใด เทคนิควิธีสอนที่ครูใช้เหมาะสมเพียงใด อันจะนำไปสู่การปรับปรุงตนเองของครู

8.3 ผลการประเมินจะทำให้ครูใช้เป็นแรงกระตุ้นให้ผู้เรียนทำให้ครูใช้เป็นแรงกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจในการเรียนยิ่งขึ้น

8.4 ช่วยให้ครูได้ตรวจสอบ คุณภาพของข้อสอบว่ามีความยากง่ายเพียงใด มีค่าอำนาจจำแนกความเชื่อมั่นและความเที่ยงตรงเพียงใด

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความสำคัญของการวัดและประเมินผล เป็นการศึกษาผู้เรียนแต่ละบุคคลว่าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถมากน้อยเพียงใดและสมควรที่จะพัฒนาสมรรถภาพในด้านใดซึ่งจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนมากที่สุด

3. มนุษยสัมพันธ์ที่ดีและทีมงาน

3.1 ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและทีมงาน

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและทีมงาน ไว้ดังนี้ พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525, หน้า 402) ได้กล่าวถึงมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสัมพันธ์ในทางสังคม ระหว่างมนุษย์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2538, หน้า 628) ได้ให้ความหมายเพิ่มเติมว่า มนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสัมพันธ์ในทางสังคมระหว่างมนุษย์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน มนุษยสัมพันธ์ (Human Relationships) เป็นการอยู่ร่วมกันของมนุษย์เป็นหมู่เป็นคณะ หรือกลุ่มโดยมีการติดต่อสื่อสารกัน ระหว่างบุคคล ระหว่างกลุ่ม เพื่อให้ทราบความต้องการของแต่ละบุคคล หรือกลุ่มรวมไปถึง วิธีการจูงใจและ

ประสานความต้องการของบุคคล และกลุ่มให้ผสมผสานกลมกลืนกันตามระบบที่สังคมต้องการและอำนาจ แสงสว่าง (2544, หน้า 99) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การแสวงหา เพื่อทำความเข้าใจ โดยการใช้ลักษณะรูปแบบการ ติดต่อสัมพันธ์กัน ระหว่างบุคคลเป็นผล ก่อให้เกิดความเชื่อมโยง เพื่อให้ได้ผลสำเร็จ ตามเป้าหมายของ องค์การ ของแต่ละบุคคล ที่ได้กำหนดไว้

ทัศนะของ David, Keith (1977, unpagged) ได้กล่าวไว้ว่า มนุษยสัมพันธ์ หมายถึง กระบวนการจูงใจของบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ โดยมีความพอใจ ในทางเศรษฐกิจ และสังคม มนุษย์สัมพันธ์ จึงเป็นทั้งศาสตร์ และศิลป์ เพื่อใช้ในการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี กับบุคคล การยอมรับนับถือ การให้ความร่วมมือ และการให้ความจงรักภักดี ในการติดต่อบริการกันระหว่างบุคคลต่อบุคคล ตลอดจนองค์การ ต่อองค์การ ส่วนทัศนะของ Davis (1967, p. 9) ให้ความหมายมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง กระบวนการจูงใจคนให้ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีความพอใจเป็นพื้นฐานและทัศนะของ Fippo (1966, p. 15) ให้ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การรวมคนให้ทำงานร่วมกันในลักษณะที่มุ่งให้เกิดความร่วมมือ สมานฉันท์ เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายหรือเป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในองค์การที่มุ่งหมายให้เกิดความร่วมมือในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน ส่วนที่มานในทัศนะของ Francis & Young (1979, p. 8) ได้กล่าวถึง ทีม หมายถึง กลุ่มบุคคลและผู้มีพลัง มีความผูกพัน รับผิดชอบที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน สมาชิกในทีมเป็นผู้ที่ทำงานร่วมได้ดีและรู้สึกเพลินเพลินที่จะทำงานนั้น สามารถผลิตผลงานที่มีคุณภาพสูง ในขณะที่ทัศนะของ Kezebom (1990, p. 51) ได้กล่าวถึง ทีม เป็นการมอบหมายงานให้กับกลุ่มบุคคลซึ่งมีเป้าหมายร่วมและตระหนักถึงบทบาทที่ต้องพึ่งพากันในการปฏิบัติงานและผลจากการใช้ความสามารถที่มีอยู่ของแต่ละคนให้สัมพันธ์กันอย่างไร เพื่อรวมพลังกันไปสู่ความสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมายและทัศนะของ Parker (1990, p. 16) ได้กล่าวถึง ทีม เป็นกลุ่มบุคคลที่มีความสัมพันธ์และต้องพึ่งพากันเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายหรือปฏิบัติงานให้เสร็จสมบูรณ์

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้สรุปได้ว่าการทำงานเป็นทีม หมายถึง การที่บุคคลหลายคนมาทำงานร่วมกันหรือกิจกรรมร่วมกัน มีการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน มีความสัมพันธ์กันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อองค์การ ต่อสมาชิกและผู้ร่วมงานพอใจ

ในการทำงาน ดังนั้นมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีและทีมงาน หมายถึง การที่บุคลากรทางการศึกษา มาทำงานร่วมกันหรือกิจกรรมร่วมกัน มีการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน มีความสัมพันธ์กันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชนและองค์กรต่างๆ มีความพึงพอใจในการทำงาน

3.2 ความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีและทีมงาน

ธนา โกมลภิส (2547, หน้า 5) ได้กล่าวถึงความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีดังนี้

1. ความว่าเหว เพราะว่าเป็นมนุษย์เป็นสัตว์สังคมจะอยู่คนเดียวในโลกไม่ได้จะรู้สึกเหงา จึงต้องสร้างและใช้มนุษย์สัมพันธ์โดยการคบเพื่อน เพื่อให้คลายเหงา
2. ความรัก มนุษย์ต้องการแสดงออกซึ่งความรัก คือรักบุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้องการให้เขารักตอบด้วยจะแสดงออกในรูปของการรักเพื่อนเพศเดียวกันหรือต่างเพศทั้งความรักอันบริสุทธิ์และความรักด้วยเพศสัมพันธ์
3. ความปลอดภัย มนุษย์ต้องรวมกลุ่มกัน และสร้างสัมพันธ์ภาพกับบุคคลหรือกลุ่มที่จะช่วยให้เขาปลอดภัยได้ เช่น บุคคลพยายามรู้จักกับเพื่อนบ้าน เพื่อนร่วมงานหรือผู้มีอำนาจหรือมีอิทธิพลต่างๆ เพื่อความปลอดภัยของตนเอง
4. การปฏิบัติงาน มนุษย์ไม่อาจปฏิบัติงานโดยลำพังตนเองได้จะต้องอาศัยหรือเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับผู้อื่นเสมอ ดังนั้นมนุษย์จึงต้องมีเพื่อนร่วมงานหรือผู้ปฏิบัติงานจะต้องสร้างทางเดินของตนไว้โดยผูกสัมพันธ์ไมตรีกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในลักษณะรู้อะไรไม่สู้รู้จักกันทำให้การปฏิบัติงานราบรื่นและสำเร็จเรียบร้อย
5. ความสำเร็จ มนุษย์ทั้งหลายต่างก็หวังที่จะทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย หรือตามวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้บริหารองค์การจะต้องคำนึงถึงความสำเร็จขององค์การโดยจัดกิจกรรมต่างๆ ทำให้สมาชิกในองค์การรู้จักกันและสามารถประสานงานให้สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยดี
6. สังคม มนุษย์สัมพันธ์เป็นการให้มนุษย์รักกัน ชอบพอกัน ให้การยอมรับและคบหาสมาคมซึ่งกันและกันอันจะนำมาซึ่งความสงบสุขในสังคม
7. เศรษฐกิจ มนุษย์สัมพันธ์เพิ่มผลผลิตได้ เพราะมนุษย์มีจิตใจที่เป็นปกติ และเป็นสุข เนื่องจากมีมนุษย์สัมพันธ์ยอมสร้างงานและเพิ่มผลผลิตได้ในขณะเดียวกันการมีมนุษย์สัมพันธ์จะช่วยเหลือในด้านเศรษฐกิจได้

8. การเมือง มนุษยสัมพันธ์ช่วยประสานหรือจะช่วยแก้ไขปัญหา
ทางการเมืองได้ในลักษณะที่เรียกว่า “กาจใจ”

สุนันทา เลานันทน์ (2549, หน้า 63-64) ให้ความสำคัญของการสร้าง
ทีมงาน คือ การทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกัน มีความสำคัญ ดังนี้
1) เพื่อสร้างความไว้วางใจกันในหมู่สมาชิกทีมงาน 2) เพื่อแสวงหาวิธีแก้ไขปัญหาร่วมกัน
สมาชิกของทีมน่าจะทำงานได้ดีขึ้นเมื่อมีการเปิดเผย จริงใจต่อกัน เมื่อมีปัญหาจะได้ช่วยกัน
แก้ไข 3) เพื่อเสริมสร้างทักษะความเชี่ยวชาญให้มากขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผล เป็นการใช้ศักยภาพของทีมงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด 4) เพื่อให้ข้อมูล
ย้อนกลับในทางสร้างสรรค์แก่องค์กร 5) เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่จะรับฟังความคิดเห็น
และข่าวสารของผู้อื่นอย่างตั้งใจและให้เกียรติซึ่งกันและกัน และ 6) เพื่อพัฒนาทักษะใน
การแก้ปัญหาร่วมกัน 7) เพื่อช่วยลดความขัดแย้งระหว่างบุคคล เนื่องจากได้เรียนรู้ทักษะ
สัมพันธ์ระหว่างบุคคลเพิ่มขึ้นจากการได้ทำงานร่วมกัน มีความพร้อมที่จะทำงานร่วมกัน
มากขึ้น 8) เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มให้สมาชิกของทีม และ 9) เพื่อเสริมสร้างขวัญและ
ความพึงพอใจ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า
ความสำคัญของการสร้างทีมงาน เป็นการปรับปรุงความสัมพันธ์ต่างๆ ในการทำงานให้ดี
ขึ้น โดยใช้พลังของกลุ่มช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานโดยสมาชิกใน
ทีมงานมีความพึงพอใจต่อเพื่อนร่วมงาน

4. การพัฒนาหลักสูตร

4.1 ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรสถานศึกษามีความสำคัญต่อการเรียนการสอนเพราะเป็นสิ่งที่
กำหนดทิศทางการศึกษาในการที่จะให้ความรู้ ถ่ายทอดความรู้ เสริมสร้างทักษะ ปลูกฝัง
ค่านิยมแลเจตคติที่ดีให้กับผู้เรียนเพื่อนำไปพัฒนาตนเองทุกๆ ด้าน จึงได้มีนักวิชาการหลาย
ท่านได้ให้ความหมายของหลักสูตรสถานศึกษาไว้ เช่น อรนนท์ นิมนุช (2551, หน้า 89)
ได้ให้ความหมายของหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง เนื้อหากิจกรรมประสบการณ์ที่ได้
กำหนดไว้ เพื่อนำมาใช้แนวทางในการจัดกิจกรรมตามความเหมาะสมกับวัยของเด็ก
ซึ่งเป็นประสบการณ์ที่ได้รับทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน ตอบสนองต่อความต้องการ
ความสนใจ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคม สามารถอยู่ในสังคมได้อย่าง
มีความสุข วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2545, หน้า 2-3) ได้กล่าวไว้ว่า หลักสูตรสถานศึกษา

เป็นแผนหรือข้อกำหนดของการจัดการศึกษาที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ โดยส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตน รวมถึงลำดับขั้นของมวล ประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ที่สะสม ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติได้ ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักตนเอง มีชีวิตอยู่ในโรงเรียน ชุมชน สังคม และโลกอย่างมีความสุข

สำหรับรัชชัช ชัยจิรณายากุล (2545, หน้า 16-17) กล่าวว่า หลักสูตร สถานศึกษาประกอบด้วย การเรียนรู้ ทั้งมวลและประสบการณ์อื่นๆ ที่สถานศึกษาแต่ละ แห่งวางแผนเพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยจะต้องจัดทำสาระการเรียนรู้ ทั้งรายวิชาที่เป็นพื้นฐาน และรายวิชาที่ต้องเรียนเพิ่มเติมเป็นรายปีหรือรายภาค จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกภาค เรียนและกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาจะต้องทำงานร่วมกับครอบครัวและชุมชน ท้องถิ่น วัตถุประสงค์จากมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเอกชนในท้องถิ่น

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความหมายของหลักสูตร หมายถึง แผนหรือข้อกำหนดของการจัดการศึกษาที่จะพัฒนา ให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถโดยจะต้องจัดทำสาระการเรียนรู้ ทั้งรายวิชาที่เป็นพื้นฐาน และรายวิชาที่ต้องเรียนเพิ่มเติมเป็นรายปีหรือรายภาค จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกภาค เรียนและกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สถานศึกษา

การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง แผนหรือข้อกำหนดของการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถโดยจะต้องจัดทำสาระการเรียนรู้ ทั้งรายวิชาที่เป็นพื้นฐานและรายวิชาที่ต้องเรียนเพิ่มเติมเป็นรายปีหรือรายภาค จัดกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนทุกภาคเรียนและกำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์จากมาตรฐานการศึกษา ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

4.2 ความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตร

สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้บรรลุจุดหมายตามหลักสูตรกลางที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้เท่านั้น ปัจจุบัน แนวความคิดดังกล่าวเปลี่ยนไป มีการกระจายอำนาจและมอบหมายให้สถานศึกษา มีอำนาจตัดสินใจในกิจกรรมต่างๆ มากขึ้น จึงมีผู้นำแนวความคิดนี้บรรจุไว้ใน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2557 เพื่อให้บังเกิดผลในการปฏิบัติ ดังข้อความ

ในวรรคสอง มาตรา 27 ที่ว่า ให้สถานศึกษาชั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตร ตามวัตถุประสงค์ในวรรคหนึ่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. ม.ป.ป., หน้า 15) กรมวิชาการ (2545, หน้า 5-6) ได้กล่าวไว้ว่า หลักสูตรสถานศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียน ในทุกๆ ด้าน มีจุดมุ่งหมายสำคัญ 2 ประการ คือ ประการแรก สามารถพัฒนาผู้เรียนให้ เรียนรู้อย่างมีความสุข ทำให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะการเรียนรู้ที่สำคัญ มีกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล มีโอกาสใช้ข้อสารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสาร หลักสูตร สถานศึกษาช่วยส่งเสริมจิตใจที่อยากรู้อยากเห็น สร้างความมั่นใจและให้กำลังใจ ในการเรียนรู้และเป็นบุคคลที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา และประการที่สอง ช่วยส่งเสริม การพัฒนาด้านจิตวิญญาณ จริยธรรม สังคมและวัฒนธรรม โดยเฉพาะพัฒนาผู้เรียนให้มีความ เข้าใจและศรัทธาในความเชื่อของตน ความเชื่อและวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน มีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์ สถานศึกษาสามารถพัฒนาหลักและคุณธรรมและความอิสระของผู้เรียน มีความพร้อมในการเป็นผู้บริโภคที่ตัดสินใจแบบมีข้อมูล และอิสระเข้าใจความรับผิดชอบ ที่มีต่อสังคมโดยรวมสามารถช่วยพัฒนาสังคมให้เป็นธรรม มีความสามารถ มีความ ตระหนัก เข้าใจและยอมรับสภาพแวดล้อมที่ตนดำรงชีวิตและระดับโลก ยังสอดคล้องกับ ฆนัท ธาตุทอง (2551, หน้า 5) กล่าวว่า หลักสูตรสถานศึกษามีความสำคัญต่อการพัฒนา คนในสังคมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมความเจริญของงามของบุคคล สามารถปลูกฝังพฤติกรรม คุณธรรม จริยธรรม วางรากฐานความคิดที่เป็นการสนับสนุน ความสนใจ ความถนัดที่ แท้จริงของตนเองและพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ และทัศนะของ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545, หน้า 23-24) ได้ให้ความสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา ไว้ว่า หลักสูตรสถานศึกษาเป็นหลักและหัวใจของการเรียนการสอนเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย ของการศึกษา ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรสถานศึกษาการเรียนการสอนที่จะทำให้ การจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยดีทั้งแก่ตัวเองพลະช่วยเหลือครูได้มีทิศทางและสิ่งสำคัญ ในการสอน มีความสำคัญของหลักสูตร ดังนี้ 1) งานด้านหลักสูตรและการสอนทำให้ การศึกษาดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ 2) งานด้านหลักสูตรทำให้การศึกษามี ประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามเป้าหมาย 3) หลักสูตรเปรียบเสมือนแบบแปลน การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรบอกไว้ว่า วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์

การจัดเตรียมการสอนอย่างไรบ้างเพื่อช่วยในด้านการเรียนการสอน หลักสูตร จึงมีความสำคัญเป็นแผนยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามความต้องการและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของครูที่จะจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้ความรู้ ทักษะ ความประพฤติกและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการพัฒนาหลักสูตรมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา เป็นข้อกำหนดและแนวทางการดำเนินงานการศึกษาให้เป็นไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ หลักสูตรสถานศึกษายังสามารถพัฒนาผู้เรียนในด้านทักษะ การเรียนรู้ให้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นหัวใจของการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จได้ตามที่สถานศึกษากำหนดไว้

5. การพัฒนาบุคลากร

5.1 ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรหลายท่าน เช่น จักร อินทรจักร และเกรียงไกร เจียมบุญศรี (2548, หน้า 42) กล่าวว่า การพัฒนาครูและบุคลากร เป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและปรับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการทำงาน และทัศนคติให้เอื้ออำนวยต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ประสิทธิ์ ชุมศรี (2555, หน้า 12) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เอื้ออำนวยต่อประสิทธิภาพในการทำงาน Cunningham & Cordeiro (2003, p. 301) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการใดๆ ที่ตั้งใจที่จะปรับปรุงทักษะ เจตคติ ความเข้าใจ หรือการปฏิบัติในบทบาทในปัจจุบันหรือบทบาทในอนาคต การพัฒนาจะต้องมุ่งเน้นทั้งการเรียนรู้ของบุคลากรและการปรับปรุงองค์กร กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรจะช่วยลดความแตกต่างระหว่างบุคคล สร้างโปรแกรมอย่างใหม่ พัฒนาความสามารถ แนะนำครูใหม่ ส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ปฏิรูปโรงเรียนขยายขอบเขตของความสนใจ เตรียมเพื่อการเปลี่ยนตำแหน่งและให้ประโยชน์อื่นๆ อีกมากมายและในทัศนะของ Ubben Hughes & Norris (2001, p. 191) ได้กล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรทางวิชาชีพเป็นกระบวนการและกิจกรรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และเจตคติให้กับบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการเสริมสร้างและการปรับเปลี่ยนการดำเนินงานของครูและบุคลากร ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการปฏิบัติงาน และทัศนคติให้เอื้ออำนวยต่อประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา

5.2 ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุดต่อการพัฒนาสังคมและชาติบ้านเมืองทั้งนี้เพราะครูต้องรับหน้าที่ในการพัฒนาบุคคลทางการศึกษาให้มีความเจริญงอกงามอย่างเต็มที่จนบุคคลเหล่านั้นสามารถใช้ความรู้ความสามารถของตนเพื่อพัฒนาชาติบ้านเมืองต่อไป ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีศักยภาพอย่างที่สุด จึงเป็นงานที่นักวิชาการศึกษา/ผู้นิเทศและหรือผู้บริหารการศึกษา จะต้องกระทำอย่างจริงจังและต่อเนื่อง กล่าวโดยสรุป การพัฒนาก่อให้เกิดประโยชน์หลายประการ ดังนี้ (การพัฒนาศักยภาพครู, 2560, ออนไลน์) 1) การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ช่วยพัฒนาคุณภาพและวิธีการทำงานของบุคลากร ทำให้บุคลากรทางการศึกษามีสมรรถภาพในการสอน มีความรู้เพิ่มขึ้น เข้าใจบทบาทหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องให้ดีขึ้น 2) การพัฒนาทางการศึกษา ช่วยทำให้เกิดการประหยัดเวลาและลดความสูญเสียเปล่าทางวิชาการเพราะครูที่ได้รับการพัฒนาจนเป็นครูที่มีคุณภาพนั้นย่อมไม่ทำอะไรผิดพลาดต่างๆ สามารถใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ทำการสอนนักเรียนได้ผลเต็มที่และตรงตามจุดประสงค์ ส่วนนักเรียนก็มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์ที่กำหนด 3) การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ช่วยทำให้ครูได้เรียนรู้งานในหน้าที่ได้เร็วขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูที่เพิ่งได้รับการบรรจุให้เข้าทำงานใหม่ๆ และครูที่ย้ายไปทำการสอน ณ ที่ทำงานแห่งใหม่ 4) การพัฒนาครู ช่วยแบ่งเบาหรือลดภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานในสายงานต่างๆ เพราะครูที่ได้รับการพัฒนาอย่างดีและอย่างต่อเนื่องจะมีความเข้าใจงานการสอนและงานอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี 5) การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ช่วยกระตุ้นให้ครูปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน กล่าว คือ ทำให้ครูทุกคนมีโอกาสดำเนินไปสู่ตำแหน่งทางการบริหารที่มีสถานภาพดีขึ้น และ 6) การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ช่วยทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งในด้านความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ รวมทั้งหลักการปฏิบัติงานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ

สำหรับการเสริมสร้างศักยภาพและสมรรถภาพความเป็นครู (2560, ออนไลน์) ได้กล่าวถึง การพัฒนาครูก่อให้เกิดผลดีหลายประการ ดังนี้ 1) การสร้างเสริมศักยภาพครูช่วยพัฒนาคุณภาพและวิธีการทำงานของครูทำให้ครูมีสมรรถภาพในการสอน มีความรู้เพิ่มขึ้น เข้าใจบทบาทหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องให้ดีขึ้น 2) การสร้างเสริมศักยภาพครูช่วยทำให้เกิดการประหยัดเวลาและลดความสูญเปล่าทางวิชาการเพราะครูที่ได้รับการพัฒนาจนเป็นครูที่มีคุณภาพนั้นย่อมไม่ทำสิ่งใดผิดพลาดต่างๆ สามารถใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ทำการสอนนักเรียนได้ผลเต็มที่และตรงตามจุดประสงค์ส่วนนักเรียนก็มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์ที่กำหนด 3) การสร้างเสริมศักยภาพครูช่วยทำให้ครูได้เรียนรู้งานในหน้าที่ได้เร็วขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูที่เพิ่งได้รับการบรรจุให้เข้าทำงานใหม่ๆ และครูที่ย้ายไปทำการสอน ณ ที่ทำงานแห่งใหม่ 4) การสร้างเสริมศักยภาพครูช่วยแบ่งเบาหรือลดภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานในสายงานต่างๆ เพราะครูที่ได้รับการพัฒนาอย่างดีและอย่างต่อเนื่องจะมีความเข้าใจงานการสอนและงานอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี 5) การพัฒนาครูช่วยกระตุ้นให้ครูปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน กล่าวคือ ทำให้ครูทุกคนมีโอกาสก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งทางการบริหารที่มีสถานภาพดีขึ้น 6) การพัฒนาครูช่วยทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งในด้านความรู้และเทคโนโลยีต่างๆ รวมทั้งหลักการปฏิบัติงานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ

6. การนิเทศการศึกษา

6.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546, หน้า 588) ได้ให้ความหมายของคำว่า นิเทศ หมายถึง ชี้แจงหรือแสดงในภาษาอังกฤษใช้คำว่า Supervise และ Supervision เป็นเรื่องเกี่ยวกับการดูแล ควบคุมหรือการให้คำแนะนำ ชี้แจงในเรื่องของงาน สำหรับความหมายของการนิเทศการศึกษา จันทราณี สงวนนาม (2551, หน้า 23) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา หมายถึง การนิเทศภายในเป็นการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา จึงดำเนินการโดยผู้บริหารสถานศึกษาและครู ตลอดจนบุคลากรภายในสถานศึกษา ร่วมกันปรับปรุงงานด้านต่างๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งคุณภาพของสถานศึกษาและของผู้เรียนให้อยู่ในระดับที่อย่างพึงพอใจและในส่วนของคณะกรรมการการประถมศึกษา (2556, หน้า 45) ได้ให้ความหมายของการนิเทศ หมายถึง ความพยายามทุกชนิดของผู้ที่ได้รับ

มอบหมายให้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษา ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาช่วยเหลือและพัฒนา ผู้สอนในการปรับปรุงการเรียนการสอน การประเมินผลเพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามใน วิชาชีพและส่วนนักวิชาการต่างประเทศได้ให้ความหมายแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ ประสบการณ์และจุดมุ่งหมายของแต่ละท่าน ดังนี้ Good (1973, p. 113) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศในโรงเรียน หมายถึง ความพยายามของผู้ทำหน้าที่ที่จะช่วยให้การแนะนำแก่ครู หรือผู้อื่นที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้สามารถปรับปรุงการสอนของตนเองให้ดีขึ้น การนิเทศจะช่วยให้เกิดความเจริญงอกงามในด้านวิชาชีพ ช่วยพัฒนาความสามารถของครู ช่วยในการคัดเลือกแบบและปรับปรุงวัตถุประสงค์ทางการศึกษา ช่วยในการเลือกจัดสรร วัสดุ อุปกรณ์การสอน ปรับปรุงวิธีการสอนและช่วยในการประเมินการเรียนการสอน Dull (1981, p. 5) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษา เป็นการกระทำหลายๆ อย่างของ นักการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดการปรับปรุงการสอนของครู ขณะที่ Harris (unpaged) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศการศึกษา เป็นการกระทำใดๆ ที่บุคคลใน โรงเรียนกระทำต่อนักเรียนและสิ่งต่างๆ ในโรงเรียน เพื่อรักษามาตรฐานหรือเปลี่ยน กระบวนการเรียนการสอนภายใต้ระเบียบแบบแผน อำนวยความสะดวกแก่การเรียน การสอนให้พัฒนาดีขึ้น และมุ่งให้เกิดประสิทธิผลในด้านงานสอนเป็นสำคัญและทัศนะของ Glickhman & Other (1990, pp. 185-192) ได้ให้ความหมายของการนิเทศ เป็นเรื่องของ งานกับปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การนิเทศ เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาและ บุคลากรทางการศึกษาที่มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันซึ่งก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันทางการศึกษาของ ผู้บริหารโรงเรียนและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันซึ่งก่อให้เกิด การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษา

6.2 ความสำคัญของการนิเทศการศึกษา

Gwynn (1964) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายในการช่วยเหลือหรือมุ่งที่จะพัฒนาครูในการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพเพื่อผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน คือ 1) ช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดียิ่งขึ้น 2) ช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน 3) ช่วยเหลือครูในการจัดหาและเลือกสื่อการสอน 4) ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงวิธีการสอน 5) ช่วยสร้างลักษณะความเป็นผู้นำให้แก่ครู 6) ช่วยเหลือครูในการประเมินผลการเรียน 7) ช่วยกระตุ้นให้รู้จักประเมินผลการทำงานและความก้าวหน้าของตน 8) ช่วยให้ครูมีความรู้สึกว่าได้รับผลสำเร็จ มีความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน 9) ช่วยเหลือให้ครูร่วมมือในการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อนำไปใช้ได้เหมาะสมและ 10) เพื่อประชาสัมพันธ์การทำงานและความก้าวหน้าของโรงเรียนแก่ชุมชน ส่วนทัศนะของกรองทอง จิระเดชากุล (2550, หน้า 55) ได้กล่าวไว้ว่า การนิเทศภายในสถานศึกษามีความสำคัญ ดังนี้ 1) เพื่อการปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน 2) ปริมาณศึกษานิเทศก์ไม่เพียงพอกับความต้องการของครูในสถานศึกษา 3) บุคลากรภายในสถานศึกษามีความรู้ ความสามารถ มีความคุ้นเคยและใกล้ชิดปัญหามากที่สุด และ 4) บรรยากาศในการนิเทศมีความเป็นกันเองและสามารถปฏิบัติงานนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษาเพื่อให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการและการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะต่างๆ พร้อมทั้งประสบการณ์ที่จำเป็นที่จะนำไปใช้ในการเรียนการสอน การจัดการศึกษาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

7. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

7.1 ความหมายของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 34) ได้ให้ความหมายของกระบวนการเรียนรู้ เกิดจากคำหลัก 2 คำ ได้แก่ กระบวนการ หมายถึง ลำดับการกระทำของการกระทำซึ่งดำเนินต่อเนื่องกันจนสำเร็จลงและการเรียนรู้ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือศักยภาพของพฤติกรรมที่ค่อนข้างถาวร

ซึ่งการเปลี่ยนแปลงนี้มีสาเหตุมาจากการได้รับประสบการณ์ ทักษะของ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 26) ได้ให้ความหมายการเรียนรู้ เป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงจากพฤติกรรมเดิมไปเป็นพฤติกรรมใหม่ค่อนข้างถาวร เป็นผลที่ได้จาก ประสบการณ์ ผลจากการตอบสนองตามธรรมชาติที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญ เป็นการ เปลี่ยนแปลงทั้งความรู้ ความรู้สึกและทักษะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (2553, หน้า 2 อ้างถึงใน สุมน อมรวิวัฒน์, 2533, หน้า 460) ได้ให้ความหมายของกระบวนการเรียนรู้ เป็นการจัดการเรียนรู้คือสถานการณ์อย่างหนึ่งที่มีสิ่งต่อไปนี้เกิดขึ้น ได้แก่ มีความสัมพันธ์ และมีปฏิสัมพันธ์เกิดขึ้นระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับสิ่งแวดล้อม และผู้สอนกับผู้เรียนกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งความสัมพันธ์และมีปฏิสัมพันธ์นั้นก่อให้เกิด การเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช (2551, หน้า 3) ได้ให้ความหมายของกระบวนการเรียนรู้ เป็นการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนจะต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย เป็นเครื่องมือที่จะนำพาตนเองไปสู่ เป้าหมายของหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน อาทิ กระบวนการเรียนรู้ แบบบูรณาการ กระบวนการสร้างความรู้กระบวนการคิด กระบวนการทางสังคม กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหากระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง กระบวนการปฏิบัติ ลงมือทำจริง กระบวนการจัดการกระบวนการวิจัย กระบวนการเรียนรู้ การเรียนรู้ของตนเอง กระบวนการพัฒนาลักษณะนิสัย กระบวนการเหล่านี้เป็นแนวทางใน การจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนควรได้รับการ ฝึกฝนพัฒนาเพราะจะสามารถช่วยให้ผู้เรียนเกิด การเรียนรู้ได้ดี บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร ดังนั้นผู้สอนจึงจำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อให้สามารถเลือกใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับนักวิชาการต่างประเทศได้ให้ความหมายแตกต่างกันไป เช่น Hilgard and Bower (1975) ได้กล่าวถึง การเรียนรู้ เป็นกระบวนการที่ทำให้พฤติกรรม เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอันเป็นผลจากการฝึกและประสบการณ์ แต่มีใช้ผลจาก การตอบสนองตามธรรมชาติ Craik and Lockhart (1972) ได้เสนอว่า การเรียนรู้เป็น กระบวนการที่มีหลายระดับ เราสามารถเรียนรู้และจำสิ่งต่างๆ ที่มีความหมายกับตัวเราได้ เพราะมีการเรียนรู้ที่เป็นกระบวนการมากกว่าการกระตุ้นให้เรียนรู้ ความลึกของ

กระบวนการเรียนรู้เป็นความละเอียดของกระบวนการ การเรียนรู้แบบลึกจะทำให้เข้าใจได้ละเอียดและระลึกถึงข้อมูลต่างๆ ได้มากแต่ไม่ได้หมายความว่าทุกอย่างที่เรียนรู้จำเป็นต้องมีการเรียนรู้แบบลึกเสมอไป เพราะในการเรียนรู้บางเรื่องก็มีความต้องการเพียงแค่ว่า ความรู้ ความจำ ความเข้าใจและการนำไปใช้ ในขณะที่ขั้นการวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่าที่อยู่ในขั้นการเรียนรู้แบบลึกก็อาจไม่มีความจำเป็นในขณะที่ Bloom (1976) ได้กล่าวถึง การเกิดการเรียนรู้ในแต่ละครั้งจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น 3 ประการ จึงจะเรียกว่าเป็นการเรียนรู้ที่สมบูรณ์ คือ 1) การเปลี่ยนแปลงทางด้านความรู้ ความคิด ความเข้าใจ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสมอง 2) การเปลี่ยนแปลงทางด้านอารมณ์หรือความรู้สึก หมายถึง การเปลี่ยนแปลงทางด้านจิตใจ และ 3) การเปลี่ยนแปลง การเคลื่อนไหวของร่างกาย เพื่อให้เกิดทักษะและความชำนาญ ขณะที่ Cox and Clark (1998) ได้กล่าวถึง การเรียนรู้เป็นระดับของกระบวนการ (Level of Process) ในการเรียนรู้ ได้มีการแบ่งระดับของกระบวนการเรียนรู้ ในส่วนทัศนะของ Watkins (1983) ได้กล่าวถึง กระบวนการเรียนรู้ หมายถึง ผู้เรียนที่ตั้งใจที่จะเข้าใจและพยายามค้นหาถึงความหมายของสิ่งที่ต้องการเรียนรู้ ส่วนผู้เรียนที่มีกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนที่ตั้งใจจะใช้เพียงการจำข้อมูลเท่านั้น Biggs and Telfer (1987) ได้อธิบายความหมายของ กระบวนการเรียนรู้ เป็นการเรียนรู้ที่อาศัยแรงจูงใจภายใน (Intensive motivation) ในการทำงานที่ต้องใช้วิธีการที่เป็นเหตุเป็นผล โดยมีความพึงพอใจที่จะเรียนรู้ในสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เป็นการค้นหอย่างมีความหมายโดยการอ่านอย่างมากและจนกว่าจะเข้าใจ มีความสัมพันธ์กับความรู้ที่เคยได้รับมาก่อน ส่วนกระบวนการเรียนรู้แบบตื่น เป็นการเรียนรู้ที่อาศัยแรงจูงใจภายนอก (Extensive motivation) โดยที่ผู้เรียนจะมีการเรียนรู้ตามที่กำหนดให้หรือตามเป้าหมาย เป็นวิธีการเรียนที่จำกัดเป้าหมายที่เห็นว่าจำเป็น และใช้การจำสิ่งที่เรียนในขั้นตามปกติ การระลึกแต่เหตุผลที่ถูกต้องที่ได้จากการบรรยาย ผู้เรียนมีความเข้าใจเฉพาะที่ต้องการตามวัตถุประสงค์เฉพาะด้านที่จัดให้ Huang and Bonzon (1995) ได้กล่าวถึง กระบวนการเรียนรู้ เป็นลำดับขั้นและวิธีการคิดที่นำไปสู่วิธีการในการปัญหา ขณะที่กระบวนการเรียนรู้แบบตื่น ผู้เรียนได้มีการเรียนรู้อย่างกว้างๆ และได้ความเข้าใจตามที่ได้รับอธิบายหรือบอกกล่าวและทัศนะของ Spensor (1988) ได้กล่าวถึง กระบวนการเรียนรู้ หมายถึง เกิดจากการเรียนรู้ที่เป็นกระบวนการมากกว่าการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ โดยกระบวนการจะมีหลายระดับตามสิ่งเร้าที่กระทำ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า กระบวนการเรียนรู้ หมายถึง การสอนที่มุ่งเน้นไปสู่เป้าหมายของการศึกษาให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ คิดเป็น แก้ปัญหาได้ และถ่ายโยงเอาความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตจริงในสถานการณ์ที่ต้องเผชิญจริงได้เป็นเป้าหมายสูงสุดของการศึกษา ในการพัฒนาระบบการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด

7.2 ความสำคัญของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (2553, หน้า 3) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เปรียบเสมือนเครื่องมือที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนรักการเรียน ตั้งใจเรียนและเกิดการเรียนรู้ขึ้น การเรียนของผู้เรียนจะไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทาง คือ ความสำเร็จในชีวิตหรือไม่เพียงใดนั้น ย่อมจะขึ้นอยู่กับการจัดกระบวนการเรียนรู้ หากผู้สอนรู้จักเลือกใช้วิธีการจัดการเรียนรู้ที่ดีและเหมาะสมแล้ว ย่อมจะมีผลดีต่อการเรียนของผู้เรียน ดังนี้ 1) มีความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหรือกิจกรรมที่เรียนรู้ 2) เกิดทักษะหรือมีความชำนาญในเนื้อหาวิชาหรือกิจกรรมที่เรียนรู้ 3) เกิดทัศนคติที่ดีต่อสิ่งที่เรียน 4) สามารถนำความรู้ไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันต่อไปอีกได้

8. การส่งเสริมบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร

8.1 ความหมายของการส่งเสริมบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร

นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของบรรยากาศขององค์กรไว้หลายท่าน เช่น รติกรณ์ จงวิศาล (2554, หน้า 11) ได้ให้ความหมายของบรรยากาศองค์กร เป็นการรับรู้และประสบการณ์ของสมาชิกเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในองค์กร และลักษณะเฉพาะขององค์กรเป็นสิ่งที่อิทธิพลต่อพฤติกรรมของสมาชิกในองค์กร Litwin & Stringer (1968, p. 21) ได้ให้ความหมายของบรรยากาศองค์กร เป็นองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมในองค์กรซึ่งบุคคลในองค์กรรับรู้ทั้งทางตรงและทางอ้อมและมีอิทธิพลต่อการจูงใจและปฏิบัติในองค์กร Gilmer & Von (1971, p. 28) ได้กล่าวว่า บรรยากาศขององค์กรมีลักษณะต่างๆ ที่ทำให้องค์กรหนึ่งแตกต่างจากอีกองค์กรหนึ่งและมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของคนในองค์กรนั้นรวมทั้งกระบวนการต่างๆ ในองค์กรนั้นด้วย ในขณะที่ Brown & Moberg (1980, p. 667) ได้ให้ความหมายของบรรยากาศองค์กร คือ กลุ่มของลักษณะต่างๆ ภายในองค์กร คือ กลุ่มลักษณะต่างๆ ภายในองค์กรที่สมาชิกรับรู้โดยลักษณะดังกล่าวประกอบด้วย บรรยากาศถึงสภาพขององค์กรเป็นเครื่องชี้ให้เห็น

ความของคนในองค์กรแตกต่างกันระหว่างองค์กรหนึ่งกับอีกองค์กรหนึ่ง เป็นลักษณะที่คงทน มีอิทธิพลต่อพฤติกรรม

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า บรรยากาศขององค์กร หมายถึง การรับรู้ของบุคลากรในองค์กรที่ตนปฏิบัติงานอยู่ ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละองค์กร สมาชิกสามารถรับรู้ได้ทั้งทางตรงและทางอ้อมและมีอิทธิพลต่อทัศนคติและพฤติกรรมในองค์กรของบุคลากร

8.2 ความสำคัญของการส่งเสริมบรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวถึงความสำคัญของบรรยากาศองค์กร ไว้หลายท่าน เช่น Steers & Poter (1979, p. 365) ได้กล่าวถึงบรรยากาศขององค์กร เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่มีส่วนในการกำหนดพฤติกรรมของมนุษย์สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมของมนุษย์รวมถึงพฤติกรรมในการทำงาน Brown & Moberg (1980, p. 420) ได้กล่าวถึงบรรยากาศขององค์กร เป็นเครื่องมือที่ช่วยกำหนดรูปแบบความหวังของสมาชิกขององค์กร ซึ่งมีผลโดยตรงต่อทัศนคติและความพึงพอใจของพนักงานต่อองค์กร รูปแบบขององค์กรเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถจัดวางรูปแบบของบรรยากาศขององค์กรต่อพนักงานได้เหมาะสมการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาและ Slocum & Hellriegel (2011, p. 440) ได้กล่าวถึง ความพึงพอใจของบุคลากรขึ้นกับการรับรู้บรรยากาศของบุคลากรต่อองค์กรตนเอง หากต้องการเสริมสร้างประสิทธิภาพขององค์กร ผู้บริหารความเสริมสร้างบรรยากาศที่ทำให้บุคลากรเกิดความพอใจเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการได้

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า บรรยากาศขององค์กรมีความสำคัญหลักหลายด้าน ได้แก่ มีผลต่อการกำหนดพฤติกรรมมนุษย์และเป็นเครื่องมือที่ช่วยกำหนดรูปแบบความหวังของบุคลากรขององค์กร เพื่อให้ผู้บริหารสามารถจัดวางรูปแบบของบรรยากาศขององค์กรต่อบุคลากรได้อย่างเหมาะสม เป็นตัวเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรอีกด้วย

8.3 ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายวัฒนธรรมองค์กร ไว้เช่น สาโรจน์ โอปัททกษีชีวิน (2550, หน้า 428) ได้ให้ความหมายไว้ว่า วัฒนธรรมองค์กร คือ สิ่งต่างๆ หรือความเห็นร่วมกันซึ่งสมาชิกขององค์กรเข้าร่วมกัน ทุกๆองค์กรจะมีวัฒนธรรมเป็นของตัวเอง วัฒนธรรมองค์กร เป็นสิ่งที่เหมือนกับบุคลิกภาพของแต่ละบุคคล จับต้องไม่ได้

แต่แสดงออกบอกรถึงความหมาย ทิศทางและพื้นฐานของการกระทำซึ่งเป็นในทางเดียวกับ อิทธิพลจากบุคลิกภาพที่มีต่อพฤติกรรมของแต่ละบุคคล สมมติฐานร่วมกัน (ความเชื่อและ ค่านิยม) ระหว่างสมาชิกในองค์การที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นและการปฏิบัติภายใน องค์การนั้นๆ วัลลี พุทโสม, 2550, หน้า 137) ได้ให้ความหมายของวัฒนธรรมองค์การ คือ การนิยามการกำหนดความเกี่ยวข้องกันของความเชื่อ ค่านิยม แนวทางของพฤติกรรมและ เครื่องมือที่เป็นรูปแบบการดำเนินชีวิตที่มาจากพื้นฐานของสังคมที่สมาชิกมีความโน้มเอียง ไปสู่ความเป็นถาวร บางครั้งอาจจะใช้เวลานาน ความต่อเนื่องที่มีความหลากหลายของ ผลผลิตอันมาจากแรงผลักดันทางสังคมที่บ่งบอกถึงความถี่ ซึ่งเป็นขอบเขตที่ไม่สามารถ มองเห็นได้แต่บุคคลสามารถเรียนรู้ได้จากบรรทัดฐานและค่านิยมของกลุ่มมีการให้รางวัล เมื่อบุคคลเกิดการยอมรับและเป็นการขับไล่เมื่อบุคคลไม่สามารถปฏิบัติได้

ในขณะที่นิยพรธณ วรณศิริ (2550, หน้า 45) ได้ให้ความหมายวัฒนธรรม คือ พฤติกรรมของมนุษย์ที่ได้รับการจัดสรรขึ้นมาด้วยความตั้งใจ ความหมายของ วัฒนธรรมมี 2 ความหมายคือ ความหมายในเชิงมนุษยศาสตร์ วัฒนธรรม หมายถึง ความดีงามไม่ว่าจะเป็นพฤติกรรมของคน สัตว์ สิ่งของจะต้องแสดงออกถึงความดีงาม จึงจะเป็นวัฒนธรรมและความหมายในเชิงสังคมศาสตร์แบ่งออกเป็น 2 ความหมาย คือ การให้ความหมายในเชิงสังคมวิทยา (Sociology) นักสังคมวิทยาให้ความหมายว่า เป็น กระบวนการอบรม ปูทางฝังสั่งสอน เรียนรู้ถึงการดำรงชีวิตที่เป็นรูปแบบเดียวกัน แล้วเก็บไว้เป็นมรดกตกทอดส่งต่อให้สมาชิกรุ่นใหม่ของสังคมต่อไป และการให้ความหมาย ในเชิงมานุษยวิทยา (Anthropology) ว่าวัฒนธรรม เป็นพฤติกรรมที่กลั่นกรองมาจาก ความคิดที่จะหาวิธีการมาตอบสนองความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ ได้แก่ การตอบสนอง ความจำเป็นที่มนุษย์จะยืนหยัดในการอยู่รอดเป็นคนได้ในสังคม เช่น การหาอาหารและ การกินอาหารเพื่อให้ร่างกายคงอยู่และเจริญเติบโตตามวัย การจัดกลุ่มอยู่ร่วมกันของ มนุษย์ การเรียนรู้ในเรื่องต่างๆ การสื่อสารความคิดต่อกัน การมีจิตใจที่ดี ที่มั่นคง ไม่หวั่นไหว หวาดกลัวภัยอันตราย และการขับถ่ายทางเพศที่จะไม่เกิดโทษต่อตนเองและ ผู้อื่น ศิริพงษ์ เคาภายน (2551, หน้า 71) ได้ให้ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร หมายถึง ความเชื่อ ความรู้สึกพฤติกรรม และสัญลักษณ์ที่มีอยู่ในองค์กร สุนทร โคตรบรรเทา (2551, หน้า 258) ได้ให้ความหมายของวัฒนธรรมองค์การ คือ แบบแผนของความเชื่อและ สมมุติฐานต่างๆ ที่มีร่วมกันของสมาชิกองค์การ คุณลักษณะสำคัญของวัฒนธรรมองค์การ ได้แก่ ข้อบังคับทางพฤติกรรมที่สังเกตได้ ปทัสถาน ค่านิยมที่เด่น ประชญา กฎระเบียบและ

ความรู้สึกและอคติ ทรัพย์สิน (2551, หน้า 72) ให้ความหมายของ วัฒนธรรม คือ องค์รวมที่ซับซ้อนซึ่งรวมถึงความรู้ ความเชื่อ ศิลปะ ศิลปกรรม กฎหมาย ประเพณี ความสามารถ และลักษณะนิสัยอื่นๆ ที่คนได้รับมาในฐานะที่เป็นสมาชิกคนหนึ่งของสังคม

จุฑาพรรณ์ ผดุงชีวิต (2551, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของวัฒนธรรม คือ พฤติกรรม การเรียนรู้ร่วมกันซึ่งสืบทอดจากคนรุ่นหนึ่งมายังอีกรุ่นหนึ่ง เพื่อจุดมุ่งหมายในการสนับสนุนและดำเนินชีวิตของบุคคลและสังคม การปรับตัว การเจริญเติบโตและพัฒนาการวัฒนธรรม เป็นตัวแทนทั้งสิ่งที่อยู่ภายนอก เช่น บทบาทของสถาบันและสิ่งที่อยู่ภายใน เช่น ค่านิยม ทัศนคติ และความเชื่อ เป็นต้น

ส่วนทัศนะของชิตชนก เชิงเชาว์ (2551, หน้า 23) ได้ให้ความหมาย วัฒนธรรมองค์การ สลับให้ถูกหัวข้อ คือความรู้ที่ได้มาซึ่งบุคคลใช้ในการตีความ ประสพการณ์และสร้างพฤติกรรมขึ้นมา วัฒนธรรมจะครอบคลุมไปยังสิ่งที่บุคคลกระทำ บุคคลรับรู้ ตลอดจนสิ่งที่มนุษย์สร้างและใช้หรือนักวิจัยเชิงคุณภาพอาจมองวัฒนธรรมเชิงชาติพรรณนวรรณา (Ethnography) หมายถึง พฤติกรรมของบุคคลซึ่งบรรยายจากสิ่งที่พวกเขาเรียนรู้และนำพวกเขาไปสู่การปฏิบัติตนที่คิดว่าเหมาะสมตามสามัญสำนึกที่เกิดขึ้นในชุมชนของเขา วิเชียร วิทย์อุดม (2552, หน้า 94) ได้กล่าวไว้ว่า วัฒนธรรมองค์การ คือ ส่วนหนึ่งของสภาพแวดล้อมภายในซึ่งประกอบกันขึ้นเป็นข้อสมมุติฐาน ความเชื่อและคุณค่า ซึ่งสมาชิกขององค์การมีส่วนร่วมและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ วัฒนธรรมจะอิงถึงความหมายร่วมกันและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และอธิบายให้เห็นถึงคุณลักษณะเฉพาะของกลุ่มหรือสมาชิกขององค์การอันเน้นถึงการกระทำของสมาชิกในองค์การหรืออาจกล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่า วัฒนธรรมองค์การ คือ การสร้างค่านิยมและความเชื่อซึ่งสมาชิกขององค์การหรือหน่วยงานให้ความสนใจต่อการดำรงอยู่ขององค์การ วัฒนธรรมจึงเป็นเหมือนส่วนหนึ่งของชีวิตในองค์การที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรม ทัศนคติ และประสิทธิภาพในการทำงานโดยรวมของพนักงาน นอกจากนั้นแล้ววัฒนธรรมก็มีอิทธิพลหรือมีอำนาจเหนือองค์การ ไม่ว่าจะวัฒนธรรมองค์การนั้นจะอ่อนแอหรือแข็งแกร่งสักปานใดก็ตาม ย่อมมีผลกระทบต่อทุกสิ่งทุกอย่างที่เกิดขึ้นในองค์การ นับได้ตั้งแต่ การเลื่อนขั้น การเลื่อนตำแหน่งการตัดสินใจ ตลอดจนการแต่งกาย การกีฬา และการทำงาน เป็นต้น ปิยะ ละมุลมอญ (2556, หน้า 15) ได้ให้ความหมายของวัฒนธรรมองค์การ หมายถึง ค่านิยม ความเชื่อ ความคิด การรับรู้และข้อสมมุติฐานที่องค์กรร่วมกันยึดถือปฏิบัติและถ่ายทอดให้กับสมาชิกใหม่เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแสดงออกของ

พฤติกรรมและทัศนคติของ ดวงชาทม (2557, หน้า 162-163) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของ วัฒนธรรมองค์กรที่สามารถเรียนรู้โดยผ่านการสังเกตจดจำเรียนรู้จากประสบการณ์ต่างๆ และสามารถส่งผ่านจากรุ่นสู่รุ่นการปรับตัวเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับบุคลากรในองค์กรจะเป็น สิ่งสำคัญในการปรับตัวเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์กร

สำหรับทัศนะของ Vivelo (1980, unpagged) ได้ให้ความหมายของ วัฒนธรรมในทัศนะแบบกว้าง หมายถึง วิถีชีวิตซึ่งรวมถึง ความรู้ ความเชื่อ ศิลปะ คุณธรรม กฎหมาย ธรรมเนียมปฏิบัติและอุปนิสัยอื่นๆ ที่คนพึงมีสถานะเป็นสมาชิกของ สังคมและสามารถเรียนรู้กันได้หากมองในทัศนะแคบวัฒนธรรม หมายถึง ระบบอุดมการณ์ หรือ Robbins (1994, p. 467) ให้ความหมายวัฒนธรรมองค์กรว่า หมายถึง ระบบของ ความหมายร่วมกันที่เกิดจากสมาชิกขององค์กร ทำให้สามารถแยกความแตกต่างของ องค์กรหนึ่งออก จากองค์กรอื่นๆ ได้ ทัศนะของ Sheine (1992, p. 12) ได้ให้ความหมายว่า วัฒนธรรมองค์กร เป็นลักษณะที่แสดงถึงสภาพความเป็นอยู่ขององค์กรนั้นในแง่ของ การเรียนรู้ร่วมกัน ในการแก้ปัญหา การปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ภายนอก และ การรวมตัวกันภายในองค์กร เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน ซึ่งผู้นำในองค์กรเป็นผู้ กำหนดและรวบรวมขึ้นและ Luthan (1992, unpagged) ได้กล่าวไว้ว่า วัฒนธรรมองค์กร ครอบคลุมถึงการประพฤติปฏิบัติต่างๆ ภายในองค์กร ค่านิยมหลัก ความเชื่อ บรรทัดฐาน ปรัชญา งานปฏิบัติต่างๆ ขององค์กรที่เป็นที่รับรู้เข้าใจร่วมกันในองค์กรรวมทั้ง บรรยากาศในการทำงานขององค์กรนั้นๆ ด้วยHofstede (1997, p. 180) ได้ให้นิยาม วัฒนธรรมองค์กรว่าเป็นแบบแผนความคิด ความรู้สึกของสมาชิกที่ได้รับการกำหนด ร่วมกันภายในองค์กร ซึ่งมีผลให้สมาชิกขององค์กรนั้น แตกต่างไปจากสมาชิกของ องค์กรอื่น

ในขณะที่ Alvesson (2002, p. 3) ได้ให้ความหมายวัฒนธรรมองค์กร คือ สัญลักษณ์และความหมายทั่วไปซึ่งทำให้เกิดระเบียบแบบแผนร่วมที่เกี่ยวเนื่องกับการรับรู้ และส่งผลต่อแนวคิดของสมาชิกภายในองค์กร รวมถึงวิถีทางซึ่งมันถูกกำหนดขึ้นและ แสดงออกมา Cummings & Worley (2009, p. 521) ได้ให้ความหมายวัฒนธรรมองค์กร ไว้ว่า แบบแผนของสิ่งประดิษฐ์ บรรทัดฐาน ค่านิยมและข้อสมมุติพื้นฐานเกี่ยวกับการแก้ปัญหาที่ใช้การได้ดีเพียงพอที่จะนำมาสอนให้แก่ผู้อื่น วัฒนธรรมเป็นกระบวนการเรียนรู้ทางสังคมซึ่งเป็นผลลัพธ์ที่มาจากทางเลือกและประสบการณ์จากการใช้กลยุทธ์ และการออกแบบองค์กรและทัศนะของ Schein (2010, p. 18) ได้ให้ความหมายวัฒนธรรม

องค์กร ไว้ว่า แบบแผนสมมุติพื้นฐานร่วมที่สมาชิกในกลุ่มได้เรียนรู้จากการแก้ปัญหาจากการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมภายนอกและบูรณาการภายในองค์กรให้ประสานสอดคล้องกันสามารถนำมาใช้งานในกลุ่มได้ นำไปสอนให้แก่สมาชิกใหม่ให้รับทราบถึงแนวทางที่ถูกต้องที่จะรับรู้ คิด และรู้สึกถึงความเกี่ยวข้องของสัมพันธ์ต่อปัญหาต่างๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า ความหมายของวัฒนธรรมคือ สิ่งที่มีมนุษย์เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงเพื่อความเจริญของงานในวิถีแห่งชีวิตซึ่งมีความเป็นองค์รวมที่ซับซ้อน และมีความหมายรวมถึงวิถีการดำเนินชีวิตเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ของมนุษย์ที่สะท้อนถึง ความคิด ความเชื่อ ความรู้สึก ทศนคติ ค่านิยม ประเพณีและการแสดงออกอันเป็นพฤติกรรมร่วมกันของมนุษย์ในเรื่องต่างๆ

1.5 กระบวนการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ

กระบวนการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ ตามแนวคิดของหลักการบริหารที่เป็นกระบวนการครบวงจร (PDCA) สนง. คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, (2543, หน้า 10) ประกอบด้วย 4 ชั้น ได้แก่ 1) การวางแผนพัฒนา 2) การดำเนินการ 3) การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล 4) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิด สุธีรัตน์ เอี่ยมสกุล (2552, หน้า 198-199) ที่ได้ศึกษากระบวนการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารมีการพัฒนาบุคลากร ตามกระบวนการพัฒนาบุคลากร 1) ด้านการหาความจำเป็นในการพัฒนาเพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล 2) ด้านการวางแผนพัฒนาบุคลากร 3) ด้านการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปใช้ และ 4) ด้านการประเมินผล นอกจากนี้ ผลการศึกษาของ สมพร เสรีวัลลภ (2554, หน้า 201-203) ที่ได้ทำการศึกษาเรื่องการศึกษาสภาพปัญหาการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า สภาพการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร มีการพัฒนาตามขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ 1) การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร มีการกำหนดนโยบาย จุดมุ่งหมายและสำรวจความต้องการของบุคลากร 2) การวางแผนพัฒนาบุคลากร 3) การปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร เช่น มีการประชุมหรือการอบรมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การฝึกอบรมการสัมมนาทางวิชาการ การปฐมนิเทศ เป็นต้น 4) การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร มีการประเมินผลตามแผนงานหรือโครงการที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วีรศักดิ์ มุ่งคุณ (2557, หน้า 12) และวิหิตา สุขทั่วญาติ (2559, หน้า 34) ได้ศึกษาเรื่องรูปแบบการพัฒนา

ภาวะผู้นำทางวิชาการในทศวรรษหน้า พบว่า กระบวนการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ ประกอบด้วย 4 ชั้น ได้แก่ 1) การวางแผนพัฒนา ภาวะผู้นำทางวิชาการ 2) การดำเนินการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ 3) การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา ภาวะผู้นำทางวิชาการ 4) การปรับปรุงการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

ตาราง 2 กระบวนการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ

กระบวนการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ	1. สอนง. คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543)	2. รีดาร์เน่ เดียมสกุล (2552)	3. สมพร เสรีวัลลภ (2554)	4. นายวีรศักดิ์ มุ่งคุณ (2557)	5. วิทิตา สุขทัญญู (2559)	รวม	ร้อยละ
1. การวางแผนการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ	✓	✓	✓	✓	✓	5	100.00
2. การดำเนินการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ	✓	✓	✓	✓	✓	5	100.00
3. การตรวจสอบการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ	✓	✓	✓	✓	✓	5	100.00
4. การปรับปรุงการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ	✓	✓	✓	✓	✓	5	100.00

จากตาราง 2 นักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ มี 4 ชั้น ประกอบด้วย 1) การวางแผนการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ 2) การดำเนินการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ 3) การตรวจสอบการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ 4) การปรับปรุงการพัฒนาภาวะผู้นำทางวิชาการ

1.6 ปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำทางวิชาการ

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำทางวิชาการ และนักการศึกษาหลายท่าน ไว้ดังนี้ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (2547, หน้า 2) ได้จัดทำหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ โดยกำหนดลักษณะที่ส่งผลต่อความเป็นผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพไว้ 6 ประการ คือ 1) การเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหารมืออาชีพ การบริหารงานบุคคลตามแนวคิดศาสนา การบริหารจัดการภูมิปัญญาไทย เพื่อการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) การเป็นผู้นำด้านการจัดระบบ เช่น พัฒนาการแห่งการแห่งการเรียนรู้ จัดระบบและใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร การจัดระบบเครือข่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมทั้งระบบ 3) การเป็นผู้นำด้านวิชาการ เช่น การพัฒนาหลักสูตรเพื่อความเป็นเลิศ การพัฒนารูปแบบกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาครูตามแนวปฏิบัติการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การประเมินผลเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน 4) การเป็นผู้นำด้านการบริหารจัดการ เช่น การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารแบบมีส่วนร่วม ผู้บริหารเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การบริหารความขัดแย้ง การบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้เทคนิคการบริหารจัดการแนวใหม่ 5) การเป็นผู้นำด้านสังคมและชุมชน เช่น การบริหารจัดการโรงเรียนเพื่อชุมชนและสังคม การบริหารในบริบทที่มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคมบริหาร 6) การเป็นผู้นำการพัฒนาตนเองเชิงบริหารในเรื่องการพัฒนาตนเองเพื่อเป็นผู้บริหารมืออาชีพ

ธีระ รุญเจริญ (2549, หน้า 28-29) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลต่อลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ ดังนี้ 1) มีความถนัดในการเป็นผู้นำและลักษณะนิสัยในการทำงานร่วมกับผู้อื่น 2) มีความรู้ ความเข้าใจในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ 3) มีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ 4) มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคมและมีจรรยาบรรณ 5) มีทักษะความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง 6) บริหารโดยเน้นสภาพปัญหาและความต้องการเป็นที่ตั้ง 7) บริหารงานเชิงรุก 8) พัฒนาโรงเรียนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 9) มุ่งผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นที่ตั้ง

ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร (2549, หน้า 11-13) ได้จำแนกถึงคุณลักษณะของผู้บริหารที่จะส่งผลต่อการบริหารจัดการศึกษาอย่างมืออาชีพ 10 ประการ คือ

1) มีความพร้อมทางด้านข้อมูลสารสนเทศ 2) มีความรู้ทางวิชาชีพ 3) มีความรู้เท่าทันในสถานการณ์ 4) มีทักษะในการเข้าสังคม 5) มีทักษะในการคิดวิเคราะห์ปัญหา แก้ปัญหา และตัดสินใจ 6) การควบคุมอารมณ์ 7) มีพฤติกรรมกล้าเสี่ยง 8) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 9) มีความรู้สึกไวต่อบุคคลอื่น และ 10) มีความใฝ่รู้และฝึกฝนการเรียนรู้

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552, หน้า 77) ได้กล่าวถึงสิ่งที่มีผลต่อผู้บริหารสถานศึกษาที่สามารถนำพาให้สถานศึกษา มีความเจริญก้าวหน้าในทุกๆ ด้านได้นั้นต้องอาศัยคุณสมบัติที่สำคัญ คือ มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ใช้หลักธรรมทางศาสนาเข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมุ่งแสวงหาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดโดยใช้ระบบประกันคุณภาพเพื่อการขับเคลื่อนและพัฒนางาน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2553, หน้า 31) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลต่อคุณลักษณะผู้อำนวยการสถานศึกษาที่พึงประสงค์ ประกอบด้วย รัก ศรัทธา ภาคภูมิใจในศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของความเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา มุ่งมั่นในการบริหารจัดการหลักสูตรและการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สร้างวัฒนธรรมคุณภาพและวัฒนธรรมประชาธิปไตยในการปฏิบัติงาน โดยกระบวนการมีส่วนร่วม มีวินัย คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับการเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีคุณลักษณะ 10 ประการ ดังนี้ 1) มีวิสัยทัศน์ กว้างไกล 2) มีความรู้ทางวิชาชีพ มุ่งแสวงหาความรู้ใหม่ 3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 4) ความเป็นผู้นำ 5) มีความสามารถวิเคราะห์สถานการณ์ 6) มีบุคลิกน่าเชื่อถือ 7) มีคุณธรรมจริยธรรม 8) มีจิตวิทยาในการบริหาร 9) มีความสามารถความชำนาญในการบริหารและจัดการศึกษาได้ดี และ 10) มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพ

สำหรับนักวิชาการต่างประเทศได้กล่าวถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อภาวะผู้นำทางวิชาการ ไว้ดังนี้ Stedman (1997, p. 215-244) ได้ศึกษาถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโรงเรียนที่เป็นประสิทธิผล คือ 1) การเน้นที่ชาติพันธุ์และเชื้อชาติ 2) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง 3) การร่วมกันวางแผนดูแลนักเรียนระหว่างครูและผู้ปกครอง 4) หลักสูตรที่เน้น

ทางด้านวิชาการ 5) การใช้และพัฒนาครูอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ 6) การให้การดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด 7) ความรับผิดชอบของนักเรียนที่มีต่อโรงเรียน 8) สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย และ 9) การสอนที่ปราศจากปัญหาทางวิชาการ Austin and Reynolds (1998, pp. 167-178) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผล มีดังนี้ 1) การจัดการอาคาร สถานที่ 2) ภาวะผู้นำ 3) ความมีเสถียรภาพของบุคลากร 4) การจัดระบบหลักสูตรและการเรียนการสอน 5) การพัฒนาบุคลากร 6) การจัดการเวลาเรียนที่เกิดประโยชน์สูงสุด 7) ความเป็นเลิศทางวิชาการที่ได้รับการยอมรับ 8) การมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากผู้ปกครอง 9) การวางแผนร่วมกัน 10) ความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน 11) การมีเป้าหมายและความคาดหวังร่วมกันที่ชัดเจน และ 12) มีระเบียบวินัยและในทัศนะของ Edmonds (1999, p. 37) ได้เสนอปัจจัยที่ส่งผลไปสู่ความสำเร็จของโรงเรียน มี 5 ปัจจัย คือ 1) ภาวะผู้นำที่แข็งแกร่งของผู้บริหาร 2) ความเป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านทักษะพื้นฐาน 3) สภาพแวดล้อมของโรงเรียนที่สะอาดเรียบร้อยและปลอดภัย 4) ความคาดหวังของครูที่มีต่อนักเรียนในระดับสูง และ 5) การเฝ้าติดตามประเมินความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างต่อเนื่องดังตาราง 3

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยของนักการศึกษาหลายท่านสามารถสรุปผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำทางนวัตกรรมการศึกษาดังตาราง 3

ตาราง 3 สรุปผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำทางวิชาการ

ปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำทางวิชาการ	ปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำทางวิชาการ								รวม
	1. สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (2547)	2. ธีระ รุญเจริญ (2549)	3. ตักศิลาไทย สุรกิจบวร (2549)	4. สมนง.วิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552)	5. สมนง.คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2553)	6. Stedman (1997)	7. Austin and Reynolds (1998)	8. Edmonds (1999)	
1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม	✓	✓	✓	✓	✓			5	62.50
2. ด้านองค์การแห่งการเรียนรู้	✓	✓	✓		✓			4	50.00
3. ด้านการบริหารจัดการทางวิชาชีพ	✓	✓	✓		✓		✓	6	75.00
4. ด้านสังคมและชุมชน	✓		✓			✓	✓	5	62.50
5. ด้านการแก้ไขสถานการณ์	✓		✓		✓			3	37.50
6. การพัฒนาตนเองด้านบริหารงานวิชาการ	✓	✓	✓	✓	✓		✓	7	87.50
7. ด้านทำงานร่วมกับผู้อื่น		✓	✓			✓	✓	4	50.00
8. ด้านบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ		✓	✓		✓			3	37.50
9. ด้านสารสนเทศ			✓					1	12.50
10. ด้านความคิดสร้างสรรค์			✓		✓			2	25.00
11. ด้านศรัทธา/รักศักดิ์ศรี					✓			1	12.50

จากตาราง 3 ผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำทางวิชาการจากนักวิชาการและนักการศึกษา จำนวน 8 คน โดยใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกองค์ประกอบความถี่เท่ากับ 4 คิดเป็นร้อยละ 50.00 ขึ้นไป ได้องค์ประกอบของปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำทางวิชาการ ดังนี้

1. การพัฒนาตนเองด้านการบริหารงานวิชาการ
2. ด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น
3. ด้านการบริหารจัดการทางวิชาชีพ
4. ด้านสังคมและชุมชน
5. ด้านสารสนเทศและด้านความคิดสร้างสรรค์ (ข้อที่ 9 ด้านความคิดสร้างสรรค์ ข้อที่ 10 ด้านสารสนเทศและ ข้อที่ 5 ผู้นำด้านการแก้ไขสถานการณ์
6. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

1. การพัฒนาตนเองด้านการบริหารงานวิชาการ

1.1 ความหมายของผู้พัฒนาตนเองด้านการบริหารงานวิชาการ

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าว ไว้ดังเช่น เกศรา รักชาติ (2554, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาตนเอง หมายถึง การพัฒนาตนเอง ลงมือด้วยตนเอง โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์ที่เรา ออกแบบขึ้นมาด้วยความตั้งใจ ตั้งใจ และเต็มใจของเราเอง การพัฒนาตนเองของคุณ จะต้องมาจากทัศนคติในตัวคุณ มาจากแรงปรารถนาในตัวคุณเอง หัวใจการพัฒนา ตนเองอยู่ตรงที่เราต้องลงมือทำเอง เราฝึชชอบการพัฒนาด้วยตัวเราเอง

สรัญญา แพทย์พิทักษ์ (2553, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาตนเองไว้ว่า เป็นความต้องการในการพัฒนาว่าเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่ง สำหรับตัดสินใจอย่าง มีเหตุผลในการค้นหาปัญหาและสภาพการณ์เกี่ยวกับบุคคลที่ต้องการแก้ไขด้วยการพัฒนา

ขณะที่ รัชณี เกิดดี (2554, หน้า 5) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาตนเอง ไว้ว่า การพัฒนา การตนเองหรือการสนใจตนเองในการสร้างอุปนิสัยที่ดีเข้ามาทดแทนอุปนิสัยที่เลว อันจะยังประโยชน์ให้แก่ตนเองในการอยู่ภายใต้ในสังคมได้อย่างสงบสุขและมีความก้าวหน้า ในอาชีพการงาน การพัฒนาบุคคลจะประสบความสำเร็จไม่ได้เลย หากผู้ที่จะรับการ พัฒนาไม่ให้ความสนใจใฝ่พัฒนาตนเองอยู่เสมอ จันทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 142); สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 163) ได้ให้ความหมายของ การพัฒนาตนเองด้านด้านการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียนได้บริหาร จัดการกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตาม เป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงกับกับนักเรียนและสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, หน้า 34) ได้กล่าวไว้ว่า

- 1) ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ ของชุมชนและสังคม อย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม
- 2) มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด
- 3) มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งเรียนรู้
- 4) มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้น ทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
- 5) มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ขอขยายและภารกิจงาน ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงฯ ทั้ง 17 ด้าน ประกอบด้วย 1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2) การวางแผนงานด้านวิชาการ 3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6) การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 9) การนิเทศการศึกษา 10) การแนะแนว 11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา 16) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และ 17) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ผู้นำการพัฒนาตนเองด้านการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความพยายามของผู้บริหารโรงเรียนพยายามพัฒนาตนเองในการที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตนเอง ด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเองในด้านงานวิชาการให้ดีขึ้นโดยการศึกษาต่อด้านการฝึกอบรม และการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อให้มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญและ

ทัศนคติที่ดีที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านงานวิชาการอันเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

1.2 ความสำคัญของการพัฒนาตนเองด้านการบริหารงานวิชาการ

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้ดังเช่น

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542, หน้า 9-10) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเองด้านการบริหารงานวิชาการ มีดังนี้ 1) ทำให้ผู้บริหารโรงเรียนตระหนักเห็นความสำคัญของงานด้านวิชาการซึ่งเป็นงานหลักของสถานศึกษา เพราะความสำเร็จของสถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน 2) ทำให้ผู้บริหารโรงเรียนครูมีการวางแผนงานวิชาการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถมีลักษณะที่พึงประสงค์ 3) ทำให้สถานศึกษาปรับปรุงและพัฒนางานด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและ 4) ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครองและชุมชนในการพัฒนางานด้านวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและชุมชน จันทราณี สงวนนาม (2545, หน้า 142) ได้ให้ความสำคัญของของผู้นำการพัฒนาตนเองด้านการบริหารงานวิชาการ เป็นสิ่งสำคัญของการบริหารสถานศึกษาทางด้านงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานและคุณภาพของการบริหารสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านการบริหารงานด้านวิชาการ

ดังนั้น บทบาทการพัฒนาของผู้นำทางด้านวิชาการ มี 17 ด้าน สรุปให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและสร้างความเชื่อมั่นให้เพื่อนครูในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการไปในทิศทางเดียวกันอย่างถูกต้องตามเป้าหมาย ด้วยการร่วมวางแผนและสนับสนุนเพื่อนครูให้ปฏิบัติงานทางด้านวิชาการเต็มความสามารถ ซึ่งหมายความว่า ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีภาวะผู้นำทางด้านวิชาการ คือมีความสามารถนำบุคคลในสถานศึกษาให้ร่วมมือปฏิบัติงานจนบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความเข้าใจและมีความสุข บทบาทการพัฒนาความเป็นผู้นำทางด้านวิชาการ เป็นบทบาทสำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องฝึกฝนและพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ด้วยการศึกษเพิ่มเติมจากสถาบันการศึกษา ศึกษาจากผู้เชี่ยวชาญหรือศึกษาด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาองค์ความรู้แห่งวิชาชีพ สมรรถนะในการปฏิบัติงานและการบ่มเพาะคุณธรรม จริยธรรมที่ส่งเสริมให้มีความคิดดี ฉะฉาน มีความเป็นคนดี รวมทั้งการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการเรียนรู้ตลอดชีวิตเป็นตัวอย่งที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน โดยปฏิบัติให้เป็นกิจนิสัยจนเกิดเป็นลักษณะนิสัยที่

ดีและพร้อมที่จะสร้างบรรยากาศภายในสถานศึกษาให้เป็นแหล่งพัฒนาการเรียนรู้ของครู นักเรียน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้ (Trusty, 1986, unpagged อ้างถึงใน รุจิ ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม, 2545, หน้า 30-32)

2. ด้านทำงานร่วมกับผู้อื่น

2.1 ความหมายของผู้นำทำงานร่วมกับผู้อื่น

นักวิชาการและนักการศึกษาได้กล่าวไว้ เช่น จินตนา บุญบงการ (2549, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของการทำงานเป็นทีม เป็นการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่มีเป้าหมายเดียวกันถึงแม้จะมีแตกต่างกัน แต่มีเป้าหมายเดียวกันแต่มีความสามารถ มีพรสวรรค์ และประสบการณ์ที่แตกต่างกัน สุริพร พึ่งพุทธคุณ (2549, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของการทำงานเป็นทีม หมายถึง การมีจุดมุ่งหมายเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและมีการร่วมมือกัน และสุเมธ งามกนก (2550, หน้า 32) ได้ให้ความหมายของการทำงานเป็นทีม เป็นการทำงานของแต่ละบุคคลร่วมกัน มีปฏิสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกในทีม เป็นการรวมตัวที่ต้องอาศัยความเข้าใจ ผูกพันและความร่วมมือประสานช่วยเหลือให้คำปรึกษา แนะนำซึ่งกันและกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การทำงานเป็นทีมเป็นแรงจูงใจสำคัญที่จะผลักดันให้ท่านเป็นผู้นำที่ดี ถ้าท่านประสงค์ที่จะนำทีมให้ประสบความสำเร็จในการทำงาน ท่านจำเป็นต้องค้นหาคุณลักษณะของการทำงานเป็นทีมให้พบระลึกไว้เสมอว่าทุกคนมีอิสระในตัวเอง ขณะเดียวกันก็เป็นส่วนหนึ่งของทีม แล้วจึงนำเอากลยุทธ์ในการสร้างทีมเข้ามาใช้เพื่อให้ทุกคนทำงานร่วมกัน และประสบความสำเร็จ

2.2 ความสำคัญของการทำงานร่วมกับผู้อื่น

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้ เช่น สุภัททา พิณฑะแพทย์ (2561, ออนไลน์) ได้กล่าวถึง บทบาทสำคัญของการเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม การเป็นผู้นำและผู้ตามมีความหมายที่ชัดเจนตามคำที่นำมาใช้ ผู้นำ คือ ผู้ที่นำพาให้กิจกรรมต่างๆ เกิดขึ้น โดยมีผู้ตามเป็นผู้ร่วมมือเพื่อให้กิจกรรมนั้นบรรลุเป้าหมาย โดยปกติแล้ว ภาวะของการเป็นผู้นำและผู้ตามจะเกิดขึ้นจากการรวมกลุ่มของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปที่แสดงตนซึ่งกันและกันว่าจะมีกิจกรรมทางสังคมร่วมกัน เช่น เล่นและพูดคุยกันในสาระและเรื่องราวต่างๆ พร้อมทั้งส่งสัญญาณต่อกันว่ามี ความปรารถนาที่จะติดต่อสัมพันธ์กันต่อไป การพบปะที่เพิ่มขึ้นในแต่ละครั้ง และในแต่ละ

สถานการณ์จะสร้างความผูกพันกันเพิ่มมากขึ้นตามลำดับถ้าไม่มีสิ่งใดเข้ามาขัดขวาง เช่น การไม่สามารถจัดการให้เกิดความคิดที่สอดคล้องกัน หรือการเกิดความรู้สึกด้อยใน สถานภาพของตน ตลอดจนความรู้สึกว่าไม่ได้รับผลประโยชน์ที่พึงได้ตามความต้องการ ความสัมพันธ์นี้จะดำเนินไปเรื่อยๆ และในส่วนของ วันทณีย์ ณ พัทลุง (2551, หน้า 4) ได้กล่าวถึงลักษณะที่สำคัญของทีม 4 ประการ ได้แก่ 1) การมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมของ บุคคล หมายถึง การที่สมาชิกตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมีความเกี่ยวข้องกันในกิจการของกลุ่ม/ทีม ตระหนักในความสำคัญของมันและกัน แสดงออกซึ่งการยอมรับ การให้เกียรติกัน สำหรับ กลุ่มขนาดใหญ่มักมีปฏิสัมพันธ์กันเป็นเครือข่ายมากกว่าการติดต่อกันตัวต่อตัว 2) มีจุดมุ่งหมายและเป้าหมายร่วมกัน หมายถึง การที่สมาชิกกลุ่มจะมีส่วนกระตุ้นให้เกิด กิจกรรมร่วมกันของทีม/กลุ่ม โดยเฉพาะจุดประสงค์ของสมาชิกกลุ่มที่สอดคล้องกับ องค์การ มักจะนำมาซึ่งความสำเร็จของการทำงานได้ง่าย 3) การมีโครงสร้างของทีม/กลุ่ม หมายถึง ระบบพฤติกรรม ซึ่งเป็นแบบแผนเฉพาะกลุ่มสมาชิกกลุ่มจะต้องปฏิบัติตามกฎ หรือมติของกลุ่ม ซึ่งอาจจะเป็นกลุ่มแบบทางการ (Formal Group) หรือกลุ่มแบบไม่เป็น ทางการ (Informal Group) ก็ได้ สมาชิกทุกคนของกลุ่มจะต้องยอมรับและปฏิบัติตามเป็น อย่างดี สมาชิกกลุ่มย่อย อาจจะมีกฎเกณฑ์แบบไม่เป็นทางการ มีความสนิทสนมกันอย่าง ใกล้ชิดระหว่างสมาชิกด้วยกันและ 4) สมาชิกมีบทบาทและมีความรู้สึกร่วมกัน การรักษา บทบาทที่มั่นคงในแต่ละทีม/กลุ่ม จะมีความแตกต่างกันตามลักษณะของกลุ่ม รวมทั้ง ความรู้ความสามารถของสมาชิก โดยจัดการจัดแบ่งบทบาทและหน้าที่ ความรับผิดชอบ กระจายงานกันตามความรู้ ความสามารถ และความถนัดของสมาชิกและในส่วนของ วราภรณ์ ตระกูลสฤษดิ์ (2549, หน้า 3) ได้กล่าวถึงการทำงานเป็นทีมที่มีความสำคัญ เพราะคนเรามีความรู้ความสามารถแตกต่างกัน เราควรนำจุดเด่น จุดดีของแต่ละบุคคลใน ทีมมาช่วยให้งานที่ทำบรรลุเป้าหมาย การทำงานเป็นส่วนๆ ย่อมได้ผลดีไม่เท่ากับการ ทำงานที่ร่วมมือกันและความสำเร็จของการทำงานเป็นทีมขึ้นอยู่กับสมาชิก ในทีมเป็นสำคัญ

3. ด้านการบริหารจัดการทางวิชาชีพ

3.1 ความหมายของด้านการบริหารจัดการทางวิชาชีพ

ภาวะผู้นำเป็นกระบวนการของอิทธิพลที่บุคคลหนึ่งพยายามใช้อิทธิพลต่อบุคคลอื่น เพื่อให้มีพฤติกรรมไปในทิศทางที่ต้องการ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ เคาเวนิต เคาณานนท์ (2542, หน้า 32) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำคือ การที่ผู้นำใช้อิทธิพลในความสัมพันธ์ที่มีอยู่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อปฏิบัติการและอำนวยความสะดวก โดยใช้กระบวนการติดต่อซึ่งกันและกันเพื่อบรรลุตามเป้าหมาย กวี วงศพุดม (2542, หน้า 67) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำ คือ ภาวะที่ก่อให้เกิดศรัทธาเป็นที่ยอมรับและเกิดจุดมุ่งหมายร่วมกันในสังคมนั้นๆ ภาวะผู้นำอาจมีในบิดามารดา ครู ผู้นำชุมชน ผู้นำทางศาสนา ผู้นำทางวิชาการ ผู้นำทางการเมือง เป็นต้น ภาวะผู้นำอาจมีในบุคคลที่มีดำรงตำแหน่งหัวหน้าหรือไม่ใช้ก็ได้ (ประเวศ วะสี, 2544)

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ด้านการบริหารจัดการทางวิชาชีพที่เกิดขึ้นในตัวบุคคลที่มีอิทธิพลต่อบุคคลอื่นในการที่จะให้ความร่วมมือทำกิจกรรมต่างๆ เช่น ผู้บริหารโรงเรียนมีการควบคุม นำพาครูหรือบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงาน องค์กร มาร่วมมือกันในการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่ผู้นำต้องการจัดการทางการศึกษาให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยหลักการและปัจจัยการบริหารเป็นสื่อของความสำเร็จนั้นมุ่งบริหารคนและบริหารงาน

3.2 ความสำคัญของด้านการบริหารจัดการทางวิชาชีพ

ภาวะผู้นำเป็นกระบวนการที่ผู้นำช่วยสร้างความชัดเจนแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้รับรู้ ว่า อะไรคือความสำคัญให้ภาพความเป็นจริงขององค์กรแก่ผู้อื่น ช่วยให้มองเห็นทิศทางและจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจนภายใต้ภาวะความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลก (สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์, 2545, หน้า 35) และมีผู้สรุปรวบรวมความหมายและความสำคัญของภาวะผู้นำ ไว้ดังนี้

1. ภาวะผู้นำของผู้นำเป็นจุดศูนย์รวมของการทำงานกลุ่ม ในการแสวงหาความร่วมมือของบุคคลในกลุ่มเพื่อนำพากลุ่มไปสู่เป้าหมายของความสำเร็จ

2. ภาวะผู้นำของผู้มาเป็นบุคลิกภาพและผลของบุคลิกภาพที่ส่งผลต่อผู้ตามในการทำงานร่วมกัน ก่อให้เกิดความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจต่อบุคลิกภาพของผู้มา ซึ่งเป็นผลจากความมีภาวะผู้นำนั่นเอง

3. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นการกระทำหรือพฤติกรรม เพราะการกระทำของผู้มาที่เป็นผลจากการมีภาวะผู้นำส่งผลต่อปฏิกิริยาของผู้ตาม ว่าผู้มาทำอะไร ถ้าผู้มาทำให้ดู ผู้ตามก็จะทำตามด้วย

4. ภาวะผู้นำเป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญที่ช่วยในการจูงใจและการประสานงานขององค์การเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

5. ภาวะผู้นำเป็นผลหรือสิ่งซึ่งออกเงยตามมา ที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ของบุคคลต่างๆ ในกลุ่มเป็นหลัก

6. ภาวะผู้นำเป็นบทบาทที่เกิดขึ้นจากการบูรณาการบทบาทของบุคคลอื่นเพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าแก่ระบบสังคม เพราะผู้นำแต่ละองค์กร หรือหน่วยงาน ต่างก็มีหน้าที่ มีบทบาทที่แตกต่างกัน แต่ทุกหน้าที่ต่างก็ช่วยกันพัฒนาความเจริญให้กับสังคม ซึ่งต้องอาศัยการมีภาวะผู้นำทั้งนั้น

7. ภาวะผู้นำในฐานะที่มุ่งด้านโครงสร้าง เป็นกระบวนการในการริเริ่มและดำรงรักษาโครงสร้างของบทบาทและรูปแบบความสัมพันธ์ของบทบาทต่างๆ มีการระบุหน้าที่ของภาวะผู้นำในการทำให้ระบบการตัดสินใจต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามโครงสร้างการบริหารจัดการขององค์การ

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ด้านการบริหารจัดการทางวิชาชีพมีความสำคัญต่อภาวะผู้นำที่มีในองค์กรที่มีทั้งในผู้นำและผู้ตามขององค์กรนั้น สามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จทั้งในองค์กรของตนเองและองค์กรอื่น จนขยายสู่องค์กรระดับประเทศ ซึ่งต้องอาศัยการมีภาวะผู้นำทั้งสิ้น

4. ด้านสังคมและชุมชน

4.1 ความหมายของด้านสังคมและชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, หน้า 55) ได้กล่าวถึง ผู้นำด้านสังคมและชุมชน ได้กล่าวไว้ว่า เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นในเรื่องที่เกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา

3. ร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชนองค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นร่วมกันจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

4. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชนองค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

6. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ด้านสังคมและชุมชน หมายถึงผู้บริหารโรงเรียนเข้าร่วมดำเนินการ ได้แก่ ประชาสัมพันธ์ การสร้างความรู้ความเข้าใจ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกัน การจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น และการพัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อสร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นในเรื่องที่เกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 ความสำคัญของการเป็นผู้นำด้านสังคมและชุมชน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 33-38) ได้กล่าวถึง

การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน เช่น 1) การวิจัย สํารวจความต้องการการสนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน 2) ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสถานศึกษาและส่งเสริมให้มีการเปลี่ยนแปลงเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชนและท้องถิ่น 3) ประสานความร่วมมือช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ และ 4) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการวิจัย และ

5. ด้านสารสนเทศและความคิดสร้างสรรค์

5.1 ความหมายของผู้นำด้านสารสนเทศและความคิดสร้างสรรค์

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (2545, ไม่ปรากฏเลขหน้า) ได้ให้คำจำกัดความถึงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ว่าเป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข่าวสารข้อมูลและการสื่อสาร นับตั้งแต่การสร้าง การนำมา วิเคราะห์หรือประมวลผล การรับและส่วนข้อมูล การจัดเก็บและการนำไปใช้งานใหม่ เทคโนโลยีเหล่านี้มักจะหมายถึงคอมพิวเตอร์ซึ่งประกอบด้วยส่วนฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และ ส่วนข้อมูล(Data)และระบบการสื่อสารต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นโทรศัพท์ ระบบสื่อสารข้อมูล ดาวเทียมหรือเครื่องมือสื่อสารใดๆ ทั้งมีสายและไร้สาย (Wireless) กิดานันท์ มลิทอง (2548, หน้า 12) ได้กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นส่วนผสมผสาน ระหว่างเทคโนโลยี 2 ประเภท คือ 1) เทคโนโลยีสารสนเทศ คือ การทำงานร่วมกันระหว่าง ฮาร์ดแวร์ (Hardware)และซอฟต์แวร์ (Software) ในการประมวล จัดเก็บ เข้าถึง ค้นคืน นำเสนอ และเผยแพร่สารสนเทศด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับคอมพิวเตอร์ที่มี สมรรถนะสูงมาก สามารถทำงานนอกเหนือจากการประมวลผลและจัดเก็บข้อมูลธรรมดา ด้านมาเป็นสื่อในการสร้างภาพ 3 มิติ การตัดต่อภาพยนตร์ การผสมเสียงและเป็นตัวกลาง ในการนำเสนอสารสนเทศรูปแบบต่างๆ และในทัศนะของ รุ่งรัชชดาพร เวหะชาติ (2550, หน้า 112-118) ได้กล่าวถึง วัสดุ อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่ส่งเสริม สนับสนุนในการบริหารงานวิชาการให้ประสบความสำเร็จ บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ เพราะการเรียนการสอนที่ดีมีคุณภาพต้องมีสื่อการเรียนการสอน จึงช่วยครู นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมได้สะดวก ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดให้สถานศึกษามีสื่อการเรียน การสอน เพราะสื่อเป็นสิ่งที่จะช่วยให้ครูและผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนได้

สะดวกยิ่งขึ้น สิ่งที่เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับครูผู้สอน เช่น เอกสาร หลักสูตร คู่มือครู และ
 บันทึกการสอน นอกจากนี้แหล่งการเรียนรู้ทุกรูปแบบ เครือข่ายการเรียนรู้ที่สามารถให้
 ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง สื่อการเรียนรู้เป็นส่วนประกอบสำคัญที่จะช่วยให้
 การเรียนการสอนของครูดำเนินไปด้วยดี ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดีตามกระบวนการ
 ต่างๆ ที่หลักสูตรต้องการและกระทรวงศึกษาธิการ (2554, หน้า 2) ได้ให้คำจำกัด
 ความถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ว่า เป็นเทคโนโลยีที่เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์
 ระบบซอฟต์แวร์ ระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบเครือข่าย ระบบโทรคมนาคม และวิทยุและ
 โทรศัพท์

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้
 ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ คือ เทคโนโลยีเพื่อการจัดการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร
 ในกระบวนการจัดหา จัดเก็บ การสร้าง ประมวลผล รับ-ส่งข้อมูล เผยแพร่สารสนเทศใน
 รูปแบบสื่อต่างๆ เช่น สื่อผสม หรือเสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว ข้อความหรือตัวอักษรและ
 ตัวเลข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงสารสนเทศ ความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว
 ตามมาความต้องการได้ทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์

5.2 ความสำคัญของด้านสารสนเทศและความคิดสร้างสรรค์

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความสำคัญด้าน
 สารสนเทศและความคิดสร้างสรรค์ ไว้เช่น สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545, หน้า 16)
 ได้กล่าวถึงความสำคัญของสารสนเทศ การใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ดังนี้
 1) เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ครูผลิต พัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีให้เหมาะสม และ
 2) เพื่อจัดทำสื่อและเทคโนโลยีการศึกษาให้กับครูและผู้เรียนอย่างเพียงพอ และ
 สุริยา นทีศิริกุล (2546, หน้า 17) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความสำคัญของเทคโนโลยี
 สารสนเทศสรุปได้ ดังนี้ 1) ช่วยในการจัดระบบข่าวสารจำนวนมหาศาลของแต่ละวัน
 2) ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตสารสนเทศ เช่น การคำนวณตัวเลขที่ยุ่งยากซับซ้อน
 การจัดเรียงลำดับสารสนเทศ เป็นต้น 3) ช่วยให้สามารถเก็บสารสนเทศไว้ในรูปที่สามารถ
 เรียกใช้ได้ทุกครั้งอย่างสะดวก 4) ช่วยให้สามารถจัดระบบอัตโนมัติ เพื่อการจัดเก็บ
 ประมวลผลและเรียกใช้สารสนเทศ 5) ช่วยในการเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วมี
 ประสิทธิภาพมากขึ้น 6) ช่วยในการสื่อสารระหว่างกันได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ลดอุปสรรค
 เกี่ยวกับเวลาและระยะทางโดยการใช้ระบบโทรศัพท์และอื่นๆ

ดังนั้นเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมีบทบาทที่สำคัญในการจัดการศึกษา อาจแบ่งเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 11-17) 1) ด้านการบริหารจัดการ สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือช่วยการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบบริหาร เช่น (1) ทำงานได้เร็วขึ้น ลดเวลาทำงานให้น้อยลง (2) ทำงานได้งานเพิ่มขึ้น ใช้คนน้อยลง และ (3) คุณภาพงานดีขึ้น และ 2) ด้านการเรียนการสอน สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเครื่องมือสำหรับครูและนักเรียน เช่น (1) สร้างสื่อการเรียนการสอนต่างๆ ของครู (2) ฝึกทักษะพื้นฐานให้นักเรียนเพื่อให้นักเรียนเรียนรู้เกี่ยวกับวิชาคอมพิวเตอร์ให้มีทักษะเพียงพอ (3) ใช้เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้วิชาอื่นๆ เช่น ห้องทดลองเสมือนทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และภาษาต่างประเทศ เป็นต้น และ (4) ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เสมือนห้องสมุดที่เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ทั่วโลก เช่น องค์กรวิทยาศาสตร์โลกและดาราศาสตร์ เป็นต้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้สรุปได้ว่าเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิรูปการศึกษาที่เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามามีบทบาทสำคัญทั้งในด้านการปฏิรูปการบริหารจัดการ ที่มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิรูปการเรียนรู้ ที่ต้องจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาปัญญา ไม่ใช่การเรียนรู้เพื่อจำข้อมูล การจำมีความจำเป็นในส่วนที่เป็นพื้นฐานสำคัญ ส่วนข้อมูลควรจะอยู่ในแหล่งเรียนรู้ใดๆ และสามารถเรียกใช้ได้ทันเวลาที่เมื่อจำเป็น และสามารถแสวงหาข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม ทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการขยายขีดความสามารถในการเรียนรู้ต่อไป

6. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

6.1 ความหมายของด้านคุณธรรม จริยธรรม

พระธรรมปิฎก (ป.อ.ยุตโต) (2540, หน้า 14) ได้กล่าวว่า คุณธรรม เป็นภาพของจิตใจกล่าวคือคุณสมบัติที่เสริมสร้างจิตใจให้ตั้งงาม ให้เป็นจิตใจที่สูง ประณีต และประเสริฐ เช่น เมตตา คือ ความรักปรารถนาดี เป็นมิตร อยากรให้ผู้อื่นมีความสุข กรุณา คือ ความสงสารอยากช่วยเหลือผู้อื่นมีความสุข มุทิตา คือ ความพลอยยินดีพร้อมที่จะส่งเสริมสนับสนุนผู้ที่ประสบความสำเร็จให้มีความสุขหรือก้าวหน้าในการทำสิ่งที่ตั้งงาม อุเบกขา คือ การวางตัววางใจเป็นกลาง เพื่อรักษาธรรมเมื่อผู้อื่นควรจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของเขาตามเหตุและผลจาละ คือ ความมีน้ำใจเสียสละ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่

ไม่เห็นแก่ตัว พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2546 หมายถึง ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติจริยธรรม หมายถึง คุณสมบัติทางความประพฤติที่สังคมมุ่งหวังให้สมาชิกของสังคมนั้นประพฤติตามจริยธรรมที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับความถูกต้องในความประพฤติ อันหมายถึงความถึง การกระทำอย่างมีเสถียรในขอบเขตของมโนธรรม ขณะที่ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2549, หน้า 115) ได้ให้ความหมายของจริยธรรมของผู้บริหาร หมายถึง การประพฤติปฏิบัติให้เกิดคุณงาม ความดี ละเว้นการทำ ความชั่วทั้งปวงเปี่ยมด้วยความเมตตา กรุณา ยุติธรรม ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ รักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นครูไม่ให้เกิดเสื่อมเสีย เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ครู และศิษย์ซึ่งคุณสมบัติเหล่านี้ควรที่ผู้บริหารจะเสริมสร้างให้มีขึ้นในตนเอง เพื่อให้การทำงานให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

ไสว มาลาทอง (2542, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของจริยธรรม เป็นความประพฤติกรรม คำว่า ธรรม แปลว่า คุณความดี คำสั่งสอนในศาสนา หลักปฏิบัติในทางศาสนา ความจริง ความยุติธรรม ความถูกต้อง และกฎเกณฑ์ และ จริยะมาต่อคำว่าธรรม เป็นจริยธรรม แปลว่า กฎเกณฑ์แห่งความประพฤติหรือหลักความจริงที่เป็นแนวทางแห่งการประพฤติ

สำหรับทัศนะของพรชัย โพธิ์งาม (2546 อ้างถึงใน หน้า 8) ได้ให้ความหมายของคำว่า จริยธรรม หมายถึง แนวทางในการประพฤติ ปฏิบัติที่ดี ที่ถูกและที่ควรทำ สุทธิพร บุญส่ง (2549, หน้า 13) ได้ให้ความหมายของของสมจริยธรรม เป็นหลักเกณฑ์ของสังคมที่เป็นแนวทางในการการประพฤติที่เหมาะสมถูกต้องตามหลักศีลธรรมอันดีงาม ไม่ว่าจะเป็นการประพฤติปฏิบัติทางกาย วาจา ใจอันก่อให้เกิดความสุขแก่ตนเอง ผู้อื่นและสังคมและ นิจจพร มาประเสริฐ (2553) ได้ให้ความหมายจริยธรรม หมายถึง การประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ดีงามทั้งปวงที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม จนทำให้เกิดความสุข ความพึงพอใจและยุติธรรมแก่ทุกฝ่าย ในขณะที่ สลิสทิพ ชูชาติ (2556, หน้า 5) ได้ให้ความหมายของจริยธรรมของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ว่า เป็นการประพฤติปฏิบัติ การแสดงออกในสิ่งที่ดีงาม จนเป็นนิสัยหรือเคยชินโดยเป็นปกติ ได้แก่ ด้านการครองตน ด้านการครองตนและครองครองงาน

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ด้านคุณธรรม จริยธรรม หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียนประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ดีงามทั้งปวงที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง สถานศึกษาและสังคม จนทำให้เกิดความสุข ความพึงพอใจต่อผู้ปกครอง ชุมชน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายและมีความยุติธรรมแก่บุคลากรทุกฝ่าย

6.2 ความสำคัญของด้านคุณธรรม จริยธรรม

ในส่วนทัศนะของสุวิมล ติรกาพันธ์ (2545, หน้า 5)

ได้ให้ความสำคัญของจริยธรรม ไว้ดังนี้ 1) จริยธรรมเป็นรากฐานอันสำคัญแห่งความเจริญรุ่งเรือง ความมั่นคงและความสงบสุขของปัจเจกชน สังคมและประเทศชาติ อย่างยิ่ง 2) การพัฒนาบ้านเมืองต้องพัฒนาจิตใจคนก่อนหรืออย่างน้อยก็ให้พร้อมกันไปกับการพัฒนา ต้องพัฒนาจิตใจคนก่อน หรืออย่างน้อยก็ให้พร้อมกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมการศึกษาอื่นๆ และสมชาย ศรีวิรัตน์ (2561, ออนไลน์) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของผู้นำด้านคุณธรรม จริยธรรม ไว้ดังนี้

1. ความสำคัญต่อสังคมสังคมเป็นแหล่งรวมกันของผู้คนที่มีความแตกต่างกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งความแตกต่างทางความคิดเป็นความแตกต่างที่สำคัญ เพราะความคิดเป็นจุดเริ่มต้นของการกระทำ ถ้าคิดอย่างไรการกระทำก็มักจะเป็นอย่างนั้นเสมอ เมื่อความคิดของคนในสังคมแตกต่างกันก็จะเกิดการกระทำที่แตกต่างกัน อย่างหลากหลายตามไปด้วย ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความขัดแย้งต่างๆ ตามมา ดังนั้นสังคมต้องอาศัยคุณธรรมจริยธรรมเป็นเครื่องควบคุมความคิดและการปฏิบัติของผู้คนไม่ให้ไปคิดและกระทำอันเป็นการละเมิดผู้อื่น

2. ความสำคัญต่อหน่วยงานถ้าหน่วยงานใดมีสมาชิกที่ประกอบไปด้วยคุณธรรมจริยธรรมแล้ว หน่วยงานนั้นก็จะป็นหน่วยงานที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ เพราะคุณธรรมที่ดีในตัวแต่ละคนนั้น จะเป็นตัวบ่งบอกถึงความเป็นผู้มีคุณภาพพร้อมที่จะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนจริยธรรมนั้นเป็นตัวบ่งบอกถึงความเป็นผู้ที่สามารถในการปฏิบัติที่ดีที่ถูกต้อง ทำให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพกล่าวอีกอย่างหนึ่งได้ว่า หน่วยงานที่มีบุคลากรที่มีคุณธรรม จริยธรรม ก็คือ มีปัจจัยตัวบ่อนด้านบุคลากรที่ดี และเมื่อเข้าสู่กระบวนการก็จะได้ผู้ที่ควบคุมกระบวนการที่ดี และได้ผลงานออกมาที่ดีในที่สุด

3. ความสำคัญต่อการบริหาร ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ขององค์การ กิจกรรมที่จะดำเนินการและทรัพยากรในการบริหาร ทรัพยากรบริหารนั้นประกอบด้วย คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และวิธีการ ซึ่งคนเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญที่สุด ถ้าหากคนมีคุณธรรมจริยธรรมแล้ว การบริหารงานก็จะดำเนินไปได้และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ถ้าหากคนไม่มีคุณธรรมจริยธรรมก็ยากที่จะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้

4. ความสำคัญต่อผู้บริหาร คุณธรรมจริยธรรมเป็นคุณสมบัติที่ดีของทุกคนโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ดำรงตำแหน่งผู้นำ หรือผู้บริหารจำเป็นต้องมีคุณธรรมจริยธรรมมากกว่าตำแหน่งอื่นๆ เนื่องจากผู้บริหารเป็นผู้ผลักดันให้เกิดการดำเนินงานขับเคลื่อนไปข้างหน้าตามวัตถุประสงค์ ต้องมีการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมคุณธรรมจริยธรรมเป็นลักษณะของความดี ถ้าผู้บริหารมีความดีมีคุณธรรมจริยธรรมก็จะได้รับการยอมรับนับถือ เท่ากับเป็นการสร้างภาวะผู้นำให้เกิดขึ้น การบริหารงานนอกจากจะวางระบบการดำเนินงานที่ดีแล้ว ยังต้องพยายามสร้างแรงจูงใจเพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งการสร้างแรงจูงใจมีทั้งทางบวกและทางลบ เช่น การให้รางวัล หรือการลงโทษ เป็นต้น แต่ในความเป็นจริงในการสร้างแรงจูงใจที่ดีที่สุดคือการทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความรู้สึกรู้ว่าได้ปฏิบัติหน้าที่กับผู้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม ดังนั้น ถ้าผู้บริหารมีคุณธรรมจริยธรรมก็จะเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี การดำเนินงานโครงการหรืองานประจำใดๆ ที่ได้รับการวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับความไม่คุ้มค่าในการใช้งบประมาณ เป็นสิ่งที่เห็นได้ว่า ขาดคุณธรรม จริยธรรม มีการทุจริตคอร์รัปชั่นแฝงอยู่ในกระบวนการดำเนินงาน ถ้าการบริหารไม่ว่าระดับใดหรือฝ่ายใดก็ตามยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม ไม่โลภ ไม่อยากได้ ในสิ่งที่ไม่ควรได้ เมื่อมีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตแล้ว การใช้งบประมาณก็จะทำได้เต็มเม็ดเต็มหน่วย ผลงานต้องเกิดขึ้นและคุ้มค่ามากที่สุด

1.7 ประสิทธิผลภาวะผู้นำทางวิชาการ

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลภาวะผู้นำทางวิชาการไว้หลายท่าน มีดังนี้

วันเพ็ญ บุรีสูงเนิน (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเขตพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก พบว่า ความสำเร็จในการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 1) การบริหารสถานศึกษา 2) การบริหารและสนับสนุน 3) การพัฒนาบุคลากร และ 4) การพัฒนาคุณภาพนักเรียน

จารุพันธ์ อธิธาวัชกุล (2553, หน้า 106) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลของภาวะผู้นำ ประกอบด้วย 1) การบรรลุเป้าหมาย 2) การใช้ความรู้ความสามารถของผู้นำ 3) บรรยากาศการทำงาน และ 4) ด้านแรงจูงใจของสมาชิก

ภณทร์รักษ์ พลดี (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนา
ประสิทธิผลการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3
โดยใช้ภาวะผู้นำที่เข้ม พบว่า องค์ประกอบของประสิทธิผลของภาวะผู้นำ ประกอบด้วย
1) ด้านการบรรลุเป้าหมาย 2) ด้านความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และ
3) ด้านการปรับตัวและพัฒนา

จันทร์ธิดา รัตน์โกสุม (2561, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนารูปแบบ
ภาวะผู้นำเชิงสร้างสรรค์ของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 พบว่า ประสิทธิผลภาวะผู้นำเชิงสร้างสรรค์ของครูใน
โรงเรียน มี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การบรรลุเป้าหมาย 2) ความพึงพอใจในการทำงาน
ของครู และ 3) ผลการปฏิบัติงานขององค์กร

Drucker (1968) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลของภาวะผู้นำเป็นพฤติกรรมผู้นำ
ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย การบริหารองค์กรจะประสบความสำเร็จ
ขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของผู้นำ

Bass and Avolio (1990) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลของภาวะผู้นำว่าเป็น
กระบวนการของการกระทำที่ผู้นำมีอิทธิพลต่อกลุ่มเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

Caldwell and Spinks (1990) ได้กล่าวถึงเกณฑ์ประเมินความมี
ประสิทธิผลของภาวะผู้นำ ประกอบด้วย 1) ความสามารถในการกำหนดหน้าที่และ
ทรัพยากรอย่างพอเพียง 2) การตอบสนองและสนับสนุนความต้องการของครู และ
3) การบรรลุเป้าหมาย

Marcel (1990, p.1852) ได้ศึกษาเรื่องอำนาจของผู้บริหารสถานศึกษา
กับประสิทธิผลของภาวะผู้นำ มีองค์ประกอบ ดังนี้ 1) การบรรลุเป้าหมาย
2) ภาวะผู้นำบรรยากาศ 3) การติดต่อสื่อสารของครูกับผู้บริหารสถานศึกษา
4) การปฏิบัติงานของครู

Sergiovanni and other (1998) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลของผู้นำ
เป็นกระบวนการทำงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร โดยทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้เกิด
ผลสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

Hersey and Blanchard (1998) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลของภาวะผู้นำเป็น
พฤติกรรมของผู้นำที่ทำงานร่วมกับคนอื่นในกลุ่ม เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กร

Nahavandi (2000) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลภาวะผู้นำ มี 3 องค์ประกอบ คือ การบรรลุเป้าหมาย มีกระบวนการและการดำเนินงานภายในองค์กรที่ราบรื่นและมีความสามารถยืดหยุ่นต่อปัจจัยภายนอก

Williams (2001) ได้เสนอภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผล มี 5 องค์ประกอบ คือ วิสัยทัศน์ วัฒนธรรม การสอน ความร่วมมือ การจัดการและบริหารทางการเมือง สังคม และจริยธรรม

Hoy and Miskel (2001, pp. 402–403) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผล มี 3 ด้าน ดังนี้ ด้านตัวบุคคล ได้แก่ การรับรู้และการยอมรับ ผู้นำต้องสามารถในการทำงานจนเป็นที่ยกย่อง และสามารถประเมินตนเองได้ว่ามีศักยภาพเพียงใด ด้านผู้ร่วมงาน ได้แก่ ความพึงพอใจ และด้านองค์การ ได้แก่ การบรรลุเป้าหมาย

Bagwell (2002) ได้ศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผล มี 5 ด้าน 1) วิสัยทัศน์ ความอยาก رؤ้อยากเห็น การมอบอำนาจให้ผู้อื่น การนำ และความซื่อสัตย์

Lashway (2003, p. 5) ได้กล่าวว่า ภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผล ประกอบด้วย 1) ด้านการเรียนการสอน ผู้นำควรกำหนดเวลา แนวทางการเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ 2) ด้านการเปลี่ยนแปลง ผู้นำต้องเพิ่มขีดความสามารถของครูและเอาใจใส่ครูในการปฏิบัติหน้าที่ 3) ด้านส่งเสริมคุณธรรม ผู้นำควรประพฤติตนเป็นแบบอย่างของผู้มีคุณธรรม จริยธรรมและมีแนะนำผู้อื่นให้ปฏิบัติเป็นคนดี 4) ด้านส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของทางโรงเรียนโดยเปิดโอกาสให้คนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในโรงเรียน 5) ด้านการบริหารจัดการ จัดระบบการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอน สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ และ 6) ด้านความทันสมัย มีความยืดหยุ่นของการปฏิบัติงาน การประสานงานเพื่อเปิดโอกาสให้มีการเปลี่ยนแปลงแบบใหม่ๆ เกิดขึ้นในโรงเรียน

Yukl (2004, p. 56) ได้กล่าวว่าประสิทธิผลภาวะผู้นำสามารถประเมินได้จากผลงานที่ออกมาของผู้นำ คุณภาพของกระบวนการกลุ่ม ความเป็นที่ชื่นชม ยกย่องนับถือของกลุ่ม ความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน ความผูกพันของผู้ร่วมงานต่อเป้าหมายของกลุ่ม พฤติกรรมของผู้นำต่อผู้ร่วมงานและต่อหน่วยงาน ความสำเร็จของงานและการบรรลุเป้าหมายและการมีคุณภาพชีวิตที่ดี การพัฒนากลุ่มผู้ร่วมงานให้มีความก้าวหน้า

Hallinger and Murphy (2005, p. 65) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลภาวะผู้นำ หมายถึง พฤติกรรมการแสดงออกของผู้นำที่ต้องการทั้งผลงานและความสุข ความสามัคคี ของผู้ร่วมงานเป็นสำคัญ

Heck and Other (2006, p. 7) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลภาวะผู้นำ คือ ผลลัพธ์ของกระบวนการทั้งหมดที่ได้กระทำมาแล้ว โดยเน้นในเรื่องการบรรลุเป้าหมาย และสิ่งที่ได้กระทำลงไปนั้นเป็นสิ่งที่ถูกต้อง

Jo and Joseph Blas (2008, p. 39) ได้กล่าวว่ประสิทธิผลภาวะผู้นำ มี 5 ด้าน วิสัยทัศน์ ความอยากรู้อยากเห็น การมอบอำนาจให้ผู้อื่น การนำและความ เชื่อสัจย์มั่นคง

Cunningham and Cordeiro (2009, p. 68) ได้กล่าวไว้ว่า ประสิทธิผล ภาวะผู้นำ มี 5 ด้าน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ วัฒนธรรมและการสอน ความร่วมมือ การ จัดการและบริบททางการเมือง สังคม และจริยธรรม

Gupton (2010, p. 89) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลภาวะผู้นำ มี 3 ด้าน ประกอบด้วย การบรรลุเป้าหมาย มีกระบวนการและดำเนินงานภายในองค์การที่ราบรื่น และมีความสามารถยืดหยุ่นต่อปัจจัยภายนอก

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผล ภาวะผู้นำทางวิชาการไว้หลายท่าน ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบ ประสิทธิผลภาวะผู้นำทางวิชาการ ดังตาราง 4

ตาราง 4 สรุปการวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบประสิทธิผลภาวะผู้นำทางวิชาการ

องค์ประกอบประสิทธิผล ภาวะผู้นำ	นักวิชาการ/นักการศึกษา																					ความถี่	ร้อยละ
	1. วันเพ็ญ บุรีสูงเนิน (2552)	2. จารุพันธ์ อธิธาวัชกุล (2553)	3. ภรณ์รัชนี พลดี (2556)	4. จันทร์ธิดา รัตนโกสุม (2561)	5. Drucker (1968)	6. Bass and Avolio (1990)	7. Caldwell and Spinks (1990)	8. Marcel (1990)	9. Sergiovanni and other (1998)	10. Hersey and Blanchard (1998)	11. Kuptanond (2000)	12. Nahavandi (2000)	13. Williams (2001)	14. Hoy and Miskel (2001)	15. Bagwell (2002)	16. Lashway (2003)	17. Yukl (2004)	18. Hallinger and Murphy (2005)	19. Heck and Other (2006)	20. Jo and Joseph Blas (2008)	21. Cunningham and Cordeiro (2009)		
1. การบรรลุเป้าหมาย		√	√	√	√	√	√	√	√		√		√			√		√			√	14	63.63
2. วิสัยทัศน์สถานศึกษา	√											√			√				√	√		5	22.72
3. การบริหารและสนับสนุน	√					√									√							3	13.63
4. การพัฒนาบุคลากร	√															√						2	9.09
5. การพัฒนาคุณภาพนักเรียน	√																					1	4.54
6. ด้านแรงจูงใจของสมาชิก		√																				1	4.54
7. บรรยากาศการทำงาน		√	√					√														3	13.63
8. ความรู้ความสามารถผู้นำ		√			√																	2	9.09
9. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน		√	√	√									√			√						5	13.63

ตาราง 4 (ต่อ)

นักวิชาการ/นักการศึกษา																								
องค์ประกอบประสิทธิผล ภาวะผู้นำ	1. วันเพ็ญ บุรีสูงเนิน (2552)	2. จากุมนันท์ อธิธาภิรักษ์กุล (2553)	3. ภิญช์รัักษ์ พลดี (2556)	4. จันทริธินา รัตนโกสุม (2561)	5. Drucker (1968)	6. Bass and Avolio (1990)	7. Caldwell and Spinks (1990)	8. Marcel (1990)	9. Sergiovanni and other (1998)	10. Hersey and Blanchard (1998)	11. Kuptanond (2000)	12. Nahavandi (2000)	13. Williams (2001)	14. Hoy and Miskel (2001)	15. Bagwell (2002)	16. Lashway (2003)	17. Yuki (2004)	18. Hallinger and Murphy (2005)	19. Heck and Other (2006)	20. Jo and Joseph Blas (2008)	21. Cunningham and Cordeiro (2009)	22. Gupton (2010)	ความถี่	ร้อยละ
	10. การปรับตัวและพัฒนา	√	√																				2	9.09
11. ผลการปฏิบัติงานโรงเรียน				√				√			√			√		√							5	22.72
12. การตอบสนองและสนับสนุนความต้องการของครู							√																1	4.54
13. ความสามารถในการกำหนดหน้าที่							√																1	4.54
14. การติดต่อสื่อสารของครูกับผู้บริหารสถานศึกษา								√							√								2	9.09

จากตาราง 4 การวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ประกอบประสิทธิผลของภาวะผู้นำทางวิชาการ จากนักวิชาการและนักการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ จำนวน 22 คน ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ความถี่ตั้งแต่ 5 หรือร้อยละ 22.72 ขึ้นไป ดังนั้นผู้วิจัยสามารถสรุปองค์ประกอบประสิทธิผลของภาวะผู้นำทางวิชาการ มี 3 องค์ประกอบ คือ

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| 1. การบรรลุเป้าหมาย | ความถี่เท่ากับ 14 |
| 2. ผลการปฏิบัติงานโรงเรียน | ความถี่เท่ากับ 5 |
| 3. วิสัยทัศน์สถานศึกษา | ความถี่เท่ากับ 5 |
| 4. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน | ความถี่เท่ากับ 5 |
- ซึ่งมีรายละเอียดในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

1. การบรรลุเป้าหมาย

1.1 ความหมายของเป้าหมาย

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงเป้าหมาย เช่น ฌ็องฌูฟพันท์ เซจอร์นันทน์ และจินตนา บุญบงการ (2544, หน้า 140) กล่าวว่า เป้าหมายหมายถึง จุดมุ่งหมายที่เป็นรูปธรรมขององค์กร ซึ่งโดยปกติทุกองค์กรต่างมีเป้าหมายที่เกี่ยวกับการอยู่รอด (Survive) การเจริญเติบโต (Growth) การทำกำไร (Profitability) และการสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม เสนาะ ดิยาวาร์ (2544) ได้กล่าวว่า เป้าหมายคือการระบุถึงจุดหมายปลายทางขององค์กรที่เป็นส่วนร่วม กมลพร สอนศรี (2555, บทความ) ได้กล่าวว่า เป้าประสงค์หรือเป้าหมายเป็นทั้งในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ หรือทั้งสองส่วนที่ทำให้แยกแยะได้ว่าการปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามตัวชี้วัด (KPIs) ที่กำหนดไว้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด ภายในระยะเวลาที่ระบุไว้อย่างชัดเจน และทัศนะของ Peter (1954) อธิบายว่าเป้าหมายเป็นการจัดการซึ่งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ มาตรฐานและเลือกปฏิบัติงาน โดยผู้ใต้บังคับบัญชามีภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อวัตถุประสงค์ โดยมีผู้บังคับบัญชาสนับสนุน และกระตุ้นเพื่อให้เกิดการควบคุมตนเอง ฉะนั้นความสำคัญของการวางแผนและการควบคุม จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการบริหารข้อมูลโดยการสร้างความสัมพันธ์ของระบบข้อมูลกับการวางแผน และการควบคุมสนับสนุนการตัดสินใจร่วมกัน และ David (2007, pp. 5-6) ได้กล่าวถึงเป้าหมาย หมายถึง การกำหนดสิ่งที่องค์กรต้องการในอนาคตเป็นผลลัพธ์ซึ่งเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ค่านิยมและความเจริญเติบโตในระยะยาวขององค์กร

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา สามารถสรุปได้ว่า การบรรลุเป้าหมาย คือ ผู้บริหารโรงเรียนมีกระบวนการที่ใช้ในการวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในด้านต่างๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานและวัตถุประสงค์ตามที่องค์กรกำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโรงเรียน

1.2 ความสำคัญของเป้าหมายขององค์กร

เป้าหมายขององค์กรมีบทบาทที่สำคัญ 6 ประการ (Greenley, 1989, pp. 180-181) ดังนี้ 1) เพื่อแสดงหลักการและเหตุผลเกี่ยวกับเป้าหมายที่สามารถบรรลุได้ในสภาพแวดล้อมที่เป็นจริง 2) เพื่อชี้แนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติการและวิธีการดำเนินกิจกรรม 3) เพื่อเชื่อมโยงเป้าหมายระดับสูงลงมาถึงระดับล่างสุด 4) เพื่อประสานการตัดสินใจของหัวหน้าหน่วยงานย่อยต่างๆ ขององค์กรให้สอดคล้องกันและไม่ขัดแย้งกัน 5) เพื่อการปรับตัวต่อข้อจำกัด อันเกิดจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และ 6) เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินผล ทั้งการประเมินผลความสำเร็จขององค์กร และการประเมินผลกระบวนการ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปรับแผนปฏิบัติการขององค์กร

1.3 ลำดับชั้นของเป้าหมายขององค์กร

องค์กรขนาดใหญ่ที่มีความสลับซับซ้อนมีความจำเป็นต้องกำหนดลำดับของเป้าหมายขององค์กร เพื่อแสดงเป้าประสงค์ที่มีระยะยาวและระยะสั้นของหน่วยงานย่อยซึ่งมีบทบาทต่างๆ กันโดยกำหนดเป้าหมายหลักขององค์กร แล้วจำแนกเป็นเป้าประสงค์ของแต่ละหน่วยงานย่อยซึ่งจะถูกจำแนกเป็นเป้าหมายของแต่ละแผนกในหน่วยงานย่อย จะถือเป้าหมายของแต่ละปัจเจกบุคคลในแต่ละแผนกความเชื่อมโยงระหว่างเป้าหมายขององค์กรตามลำดับชั้นลงมาถึงเป้าหมายของปัจเจกบุคคลในองค์กร จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความชัดเจนว่าองค์กรคาดหวังอะไรจากตน และตนจะต้องทำอะไรเพื่อตอบสนองความคาดหวังนั้นๆ ขององค์กร

1.4 การระบุเป้าหมายขององค์กร

เป้าหมายขององค์กรอาจระบุได้หลายวิธี (Certo and Peter, 1991, pp. 76-77) ดังนี้ 1) สถานภาพของการแข่งขันโดยระบุระดับของสถานภาพและบทบาทขององค์กรในสาขานั้นเมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรอื่นที่มีภารกิจคล้ายกัน เช่น ระบุว่าองค์กรต้องการเป็นที่หนึ่งในของหน่วยงานภายในระยะเวลา 3 ปี 2) การนำวิธีการดำเนินงานคิดค้นสิ่งใหม่มาใช้ในการให้บริการโดยระบุถึงประสิทธิผลที่ได้ เช่น

ระบุเทคโนโลยีใหม่นี้จะทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์มากขึ้นกว่าเดิมสองเท่า

3) การเพิ่มผลผลิต โดยระบุประสิทธิภาพในการการผลิตและการให้บริการ เช่น ระบุการพัฒนาบุคลากรจะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิมสองเท่า

4) ระดับของทรัพยากร โดยระบุปริมาณทรัพยากรทั้งบุคคลและทรัพย์สิน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการผลิตและการให้บริการ เช่น ระบุว่ามูลค่าการลงทุนจะเพิ่มขึ้นกว่าเดิมสองเท่า 5) ความสามารถในการทำกำไร โดยระบุปริมาณผลประโยชน์ที่ได้รับเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่าย เช่น ระบุว่าองค์กรจะได้กำไรเพิ่มขึ้นกว่าเดิมหรือองค์กรจะเสียค่าใช้จ่ายในอัตราที่ลดลงแต่สามารถให้บริการได้ในอัตราที่เพิ่มขึ้น 6) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและพัฒนาของฝ่ายการจัดการ โดยระบุประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่สามารถวัดได้และอัตราการพัฒนาการจัดการของฝ่ายการจัดการ เช่น ระบุความรวดเร็วในการติดตามผลการปฏิบัติงานจะทำได้มากขึ้นกว่าเดิมสองเท่า 7) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเจตคติของบุคลากร โดยระบุประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเจตคติของบุคลากร เช่น ระบุว่าบุคลากรจะมีความรู้สึกผูกพันเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรมากขึ้นสองเท่า 8) ความรับผิดชอบต่อสังคม โดยระบุถึงสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมที่องค์กรตระหนักและยึดถือในระหว่างดำเนินการเพื่อประโยชน์ของสังคมโดยรวม เช่น ระบุว่าองค์กรจะผลิตทุกชนิดที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ภายใน 3 ปี

1.5 คุณลักษณะที่ดีของเป้าหมายขององค์กรคุณลักษณะที่ดีของเป้าหมายขององค์กร (Greenley, 1989, pp. 182-183; Certo and Peter, 1991, pp. 77-79) ดังนี้

1.5.1 ความพยายามที่จะให้สำเร็จตามที่ต้องการในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งอยู่ภายใต้ความรู้และความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ในองค์กรและการยอมรับร่วมกันของหน่วยงานย่อยในองค์กร

1.5.2 ความยืดหยุ่นในการปรับตัวชี้วัดความสำเร็จเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงปัจจัยเงื่อนไขของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

1.5.3 ความเป็นรูปธรรมที่สามารถวัดได้ โดยการกำหนดตัวชี้วัดในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

1.5.4 ความจูงใจโดยการกำหนดเป้าประสงค์ที่สร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรที่จะร่วมกันดำเนินงานให้บรรลุผล

1.5.5 ความเหมาะสมหรือความสอดคล้องในระยะยาวและระยะสั้นโดยกำหนดผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินงานทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพทั้งในระยะยาว 5-10 ปี และในระยะสั้น 1-2 ปี อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกัน

1.5.6 ความจำเพาะเจาะจงที่ชัดเจนเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินการทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งจะต้องสื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรในองค์กร

1.5.7 ความสำเร็จที่สามารถไปถึงได้จริงในทางปฏิบัติโดยคำนึงถึงปริมาณทรัพยากรในองค์กรที่สามารถจัดหาได้

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการ ผู้วิจัยสรุปได้ว่า เป้าหมายขององค์กร คือ ผู้บริหารโรงเรียนสามารถระบุเป้าหมายจนถึงจุดหมายปลายทาง การดำเนินการของสถานศึกษาด้วยการนำบุคลากรทางการศึกษาทุกคนเข้ามา มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ

2. ผลการปฏิบัติงานโรงเรียน

2.1 ความหมายของผลการปฏิบัติงาน

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของผลการปฏิบัติงาน ไว้เช่น พิจิตรา ใช้เอกปัญญา (2551, หน้า 11) กล่าวว่าไว้ว่า ผลการปฏิบัติงาน หมายถึง พฤติกรรมของบุคลากรที่ได้รับการประเมินค่า จากความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย วัชระ เลิศพงษ์วรพันธ์ (2553, หน้า 11) ได้กล่าวไว้ว่า ผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดจากการทำงานซึ่งแสดงให้เห็นถึงศักยภาพประสิทธิภาพของบุคคลในการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร Yoder and Staudohar (1982, p. 156) ได้ให้ความหมายของผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลของพฤติกรรมหรือการประเมินพฤติกรรม ผลที่ได้นี้อาจจะอยู่ในรูปของเชิงปริมาณ White (1991 อ้างถึงใน กัลยาณี, 2542, หน้า 34) ให้คำนิยามของผลการปฏิบัติงาน คือ ระดับของผลการผลิตที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับพฤติกรรม การปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลของการประกอบการผลิต หรืออาจอยู่ในรูปของเชิงคุณภาพ เช่น ความถูกต้องเที่ยงตรงของรายงานผลทางหนังสือพิมพ์ เป็นต้น Bovee (1993, p. 11) กล่าวว่า ผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับของความสำเร็จของแต่ละองค์การ

ที่จะสามารถบรรลุเป้าหมาย ด้วยความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทัทนะของ Beach (1970, p. 247) กล่าวว่าผลการปฏิบัติงานหมายถึง ผลการทำงานของบุคคลที่แสดงให้เห็น ถึงความมีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของเราจากการทำงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานนับเป็นเครื่องมือหรือองค์ประกอบ หนึ่งในกระบวนการบริหารบุคคลที่องค์ประกอบต่างๆ มีความเชื่อมโยงและ เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ทั้งนี้ยังมีความสัมพันธ์สอดคล้องกับแผนงานขององค์กร ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้นมีส่วนสำคัญที่จะช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (ศิริพร เพชรมณี, หน้า 2551) เพื่อให้พนักงานมีขีด ความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพิจารณาความหมายของ การประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น ได้มีนักวิชาการให้ความหมายไว้เช่น พนิดา งามประเสริฐ (2553, หน้า 12) ได้ให้ความหมาย การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการ ประเมินค่าพฤติกรรมของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ บนพื้นฐานของ ความเป็นระบบและมีมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินที่มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติ และขณะที่ ผุสดี รุมาคม (2551) ได้กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ กระบวนการที่ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องในการประเมินและบริหารพฤติกรรมและผลที่ได้ จากการปฏิบัติงาน

อลงกรณ์ มีสุทธาและ สมิต มัชฌกร (2542) ได้กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานของ บุคคลกับมาตรฐานที่องค์การวางไว้เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบปริมาณงาน และคุณภาพของบุคคล ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ สำหรับในทัศนะของ Dale (1980) ให้ความหมายว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือระบบการประเมิน ผลการทำงานของบุคลากร รวมถึงการประเมินความสามารถเพื่อพัฒนาบุคคลในอนาคต Herbert (1983) ได้กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นวิธีในการวัดผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน ประกอบด้วย การสังเกตการณ์และการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงานหรือผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาและทัศนะของ Schultz (2006) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือกระบวนการที่ดำเนินภายใน ระยะเวลาที่กำหนดเพื่อใช้ในการประเมินผลการทำงานของพนักงานเพื่อการหา แนวทางการตัดสินใจเกี่ยวกับสายอาชีพ William (1990) ได้กล่าวว่า การประเมินผล การปฏิบัติงาน คือ กระบวนการที่องค์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา สามารถสรุปได้ว่า ผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียนมีกระบวนการที่ใช้ในการวัดผล การปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาในด้านต่างๆ ตามเกณฑ์มาตรฐานและ วัตถุประสงค์ตามที่องค์กรกำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโรงเรียน

2.2 ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความสำคัญทั้งต่อบุคลากร ผู้บังคับบัญชา และองค์กร ดังนี้

2.2.1 ความสำคัญต่อพนักงาน พนักงานย่อมต้องการทราบว่า ผลการปฏิบัติงานของตนเป็นอย่างใดมีคุณค่าหรือไม่เพียงใดในสายตาของผู้บังคับบัญชา มีจุดบกพร่องที่ควรจะต้องปรับปรุงหรือไม่ เมื่อมีการประเมินผลการปฏิบัติงานและแจ้งผล ให้พนักงานทราบก็จะได้รับรู้การปฏิบัติงานของตนว่า มีส่วนใดควรจะต้องปรับปรุง จะต้องปรับปรุง พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีแล้วก็จะได้เสริมสร้างให้มีผลการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น

2.2.2 ความสำคัญของผู้บังคับบัญชา ผลการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละคนย่อมส่งผลต่อการปฏิบัติงานโดยส่วนรวมในความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจึงมีความสำคัญต่อ ผู้บังคับบัญชา เพราะจะทำให้รู้ว่าพนักงานมีคุณค่าต่องานหรือองค์กรมากน้อยเท่าใด จะหาวิธีส่งเสริม รักษาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างไร ควรที่จะทำหน้าที่เดิมหรือสับเปลี่ยนโอนย้ายหน้าที่ไปทำงานใด จึงจะมีประโยชน์ต่อองค์กร ยิ่งขึ้น หากไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานก็ไม่สามารถพิจารณาในเรื่องเหล่านี้ได้

2.2.3 ความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากผลสำเร็จขององค์กรมาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ดังนั้นการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานจะทำให้รู้ว่าพนักงานแต่ละคนปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรอยู่ใน ระดับใด มีจุดเด่น จุดด้อยอะไรบ้าง เพื่อองค์กรจะได้หาทางปรับปรุงหรือจัดสรรพนักงาน ให้เหมาะสมตามความสามารถซึ่งจะทำให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ เนื่องจากการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความสำคัญ และมีประโยชน์ต่อ การบริหารงานดังกล่าวมา หน่วยงานต่างๆ จึงกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ขึ้นภายในหน่วยงานของตน การวางระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานจึงต้องมีการ

ดำเนินการอย่างรอบคอบ และยุติธรรมเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาต่างๆ ที่จะตามมา เช่น การไม่ยอมรับในผลการประเมินของผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นต้น

2.3 องค์ประกอบที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน

แนวคิดที่เกี่ยวกับองค์ประกอบที่ผลต่อการปฏิบัติงานนั้น

ได้มีการอธิบายไว้ ดังนี้ ชารีณี จันทรแสงศรี (2540, หน้า 12) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับ ผลการปฏิบัติงานว่า การที่ผลการปฏิบัติงานของบุคคลจะดีหรือไม่นั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้อง ได้รับการตอบสนองความต้องการทั้งภายในและภายนอก (Internal and External Need) ซึ่งหากได้รับการตอบสนองแล้วย่อมส่งผลถึงผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งความต้องการภายนอก ได้แก่ 1) รายได้หรือค่าตอบแทน 2) ความมั่นคงปลอดภัย ในการปฏิบัติงาน 3) สภาพแวดล้อมทางกายภาพ 4) ตำแหน่งหน้าที่ ส่วนความต้องการ ภายใน ได้แก่ 1) ความต้องการแสดงความจงรักภักดี ความเป็นเพื่อนและความรักใคร่ 2) ความต้องการมีส่วนร่วมในหมู่คณะ และ 3) ความต้องการในศักดิ์ศรีของตัวเอง ขณะนี้ ประทุม ฤกษ์กลาง (2538, หน้า 32) ได้ระบุว่า Cumming และ Schwab (1973) เสนอว่า ปัจจัยที่มีผลต่อผลการปฏิบัติงานของบุคคลในองค์กร เป็นผลมาจากปัจจัยสภาพแวดล้อม ได้แก่ การออกแบบงานการบริหารงาน เพื่อนร่วมงาน การตอบแทน สภาพการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและการประเมินผลงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับนโยบายการบริหารขององค์กรนั้นๆ ส่วนปัจจัยบุคคล ได้แก่ ความสามารถของบุคคลนั้นและแรงจูงใจที่จะทำงานให้ได้ผลลัพธ์ ที่ต้องการทั้งสองปัจจัยจะช่วยให้การปฏิบัติงานได้ผลเป็นที่น่าพอใจ ดังแบบจำลอง และ ยังได้สรุปแนวคิดของ Schermerhorn (2000) และคณะ ไว้ว่าผลการปฏิบัติงานของบุคคล ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติส่วนบุคคล ซึ่งขึ้นกับปัจจัย ลักษณะชีวภาพ ความสามารถ และ สภาพจิตใจของบุคคล ความพยายามในการปฏิบัติงานซึ่งขึ้นอยู่กับการจูงใจ ในการปฏิบัติงาน และการสนับสนุนขององค์กรซึ่งขึ้นอยู่กับการทรัพยากร เครื่องมือ โครงสร้างและขนาดขององค์กร เทคโนโลยี วัฒนธรรม การออกแบบการงาน กระบวนการกลุ่ม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ดังสมการปฏิบัติงานของบุคคลต่างๆ

สำหรับทัศนะของ Porter and Lawler (1975) ได้อธิบายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้ว่า ปัจจัยที่มีผลต่อผลการปฏิบัติงานของบุคคล คือ 1) แรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน 2) ความสามารถและทักษะของบุคคล 3) ความชัดเจนในบทบาทและการยอมรับในบทบาท 4) โอกาสในการปฏิบัติงานและผู้บริหารสามารถส่งเสริม การปฏิบัติงานของบุคคลได้โดยการสร้างแรงจูงใจ การมอบหมายงานที่ชัดเจน และ

จัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน Steers (1977, p. 446) ได้เสนอแบบจำลองผล การปฏิบัติงานของบุคคลในองค์การว่าได้รับอิทธิพลมาจากทั้งปัจจัยบุคคลและองค์กร คือ 1) ปัจจัยบุคคล ประกอบด้วย ความสามารถ บุคลิกภาพ ความสนใจ แรงจูงใจความชัดเจน ในบทบาท ซึ่งหากบุคคลมีความคลุมเครือในบทบาทและความขัดแย้งในบทบาท ก็มี อิทธิพลต่อความพยายามในการปฏิบัติงาน และ 2) ปัจจัยองค์กร ประกอบด้วย โครงสร้าง การปฏิบัติงาน บรรยากาศและรูปแบบการบริหาร

2.4 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

Cascio (1991, p. 77) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญ 3 ประการ ดังนี้

2.4.1 การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) คือ อธิบายรายละเอียด ของงาน เป้าหมายที่ต้องการคุณลักษณะของบุคคล รวมทั้งทรัพยากรที่ต้องการสำหรับ งานวิธีการจะต้องมีการวิเคราะห์พิจารณาให้เห็นถึงชนิดของงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและ ทักษะความชำนาญเฉพาะอย่างต่างๆ ที่จำเป็นต้องมีรวมทั้งแบบของสโตร์การทำงาน หรือ แง่มุมการพิจารณาที่มีประสิทธิภาพที่สุดที่จะนำมาใช้ด้วย (ธงชัย สันติวงษ์, 2533, หน้า 256) ความสามารถในด้านการงานอาจได้มาจากความสามารถอุดมคติหลัก ของธุรกิจ โมเดลความสามารถของธุรกิจที่มีการประยุกต์ใช้การวิเคราะห์ พฤติกรรมด้วย เทคนิค (Behavioral Interviews, BEIs) การวิเคราะห์ด้วยเทคนิค Function Analysis (FA) หรือชื่อจากบริษัทที่ปรึกษา (दनัย เทียนพุดม, 2541, หน้า 77-78)

2.4.2 มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standards) คือ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยระบุถึงรายละเอียด ระดับ มาตรฐานในการปฏิบัติงาน เช่น ดีเลิศ ดี พอใช้ และไม่พอใช้ อย่างชัดเจนว่ามีผล การทำงานอย่างไร

2.4.3 มาตรฐานการปฏิบัติงานทำให้การประเมินมีมาตรฐาน เท่าเทียมกัน

2.4.4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เป็นขั้นตอนที่จะสรุปว่าบุคคลผู้ถูกประเมิน มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด สำหรับขั้น ตอนนี้มีกระบวนการย่อย 2 ประการ คือ 1) การสังเกต คือ การค้นหา รวบรวมสิ่งที่พบจาก การสังเกต และทบทวนเกี่ยวกับพฤติกรรมและเหตุการณ์ต่างๆ และ 2) การประเมินตัดสิน คือ การแยกแยะ วิเคราะห์และประเมินค่าจากข้อมูลที่ได้รับ จากการสังเกต

สรุปได้ว่า กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานมี 3 ขั้นตอน คือ การวิเคราะห์งาน มาตรฐานการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบถึงผลลัพธ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์การ ดังนั้นควรที่จะต้องนำ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นมีมาตรฐาน มาช่วยในการวิเคราะห์และประเมิน การปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและ เมื่อบุคลากรมีผลการปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์การ ก็จะต้องส่งผลถึงองค์การ ในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ

3. วิสัยทัศน์สถานศึกษา

3.1 ความหมายของวิสัยทัศน์สถานศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายวิสัยทัศน์ เช่น วิทยากร เชียงกุล (2540, หน้า 13) ให้นิยามว่า วิสัยทัศน์ หมายถึง ภาพที่มีลักษณะใน ใจว่า องค์กรหรือสังคมสามารถที่จะเป็นเช่นใดได้ ความหมาย เกี่ยวกับรูปร่างและ ความสำเร็จในอนาคต เป้าหมายในอนาคต การมองการณ์ไกลที่ผู้นำสามารถ มองเห็นและ ชักชวนให้เพื่อนร่วมงานหรือสมาชิกร่วมมือสร้างสิ่งนั้นขึ้นมา ส่วนสฤษดิคุณ กิตติยากร (2540, หน้า 238) มองว่าวิสัยทัศน์เป็นภาพขององค์กร ซึ่งผู้บริหารสูงสุดและพนักงาน ต้องการจะให้ เป็น เป็นการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมที่สุดและจะทำประโยชน์สูงสุด ให้องค์กรในสภาพแวดล้อมที่ คาดการณ์ไว้และสอดคล้องกับเสน่ห์ จุ้ยโต (2545, หน้า 101) ให้ความเห็นว่า เป็นการกำหนดเกี่ยวกับพันธกิจ (Mission) เป็นการมองภาพฉาย ภาพไปข้างหน้าโดยการมองการณ์ไกลที่คำนึงถึงปัจจัย แวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

สำหรับ ญัฐพันธ์ เขจรนันท์ และจินตนา บุญบงการ (2544, หน้า 139) กล่าวว่า วิสัยทัศน์หมายถึง ภาพความคิดและความเข้าใจเกี่ยวกับความต้องการ ในอนาคตขององค์กรคาดหวังให้เป็นและสภาพด้านการพัฒนาองค์กรเลยต้องการจะเป็น ในอนาคตตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด 5-10 ปีข้างหน้า โดยระบุเป็นข้อความที่สะท้อนถึง ความมุ่งมั่นเกี่ยวกับทิศทาง และจุดยืนที่ต้องการผลักดันให้เกิดขึ้นเป็นจุดหมายปลายทาง ร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในองค์กรซึ่งเป็นการตอบคำถามว่า "บุคลากรต้องการเป็น อะไรในอนาคต" ซึ่งหลักในการกำหนดวิสัยทัศน์จะต้องเกิดจากการวิเคราะห์จะต้องจัด ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กรและจะต้องอาศัยข้อมูลใน ปัจจุบันนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดวิสัยทัศน์ด้วย การกำหนดวิสัยทัศน์ที่ดีต้องมีลักษณะ คือ 1) มีความเป็นไปได้เป็นสิ่งที่สามารถเกิดขึ้นจริง 2) ทำท่ายุติธรรม สามารถใช้เป็นกรอบ

ชี้ นำให้สมาชิกดำเนินกิจกรรมเพื่อบรรลุจุดยืนที่ต้องการ 3) เป็นข้อความง่ายๆ ที่สามารถ
 สืบให้เห็นทิศทางในอนาคตขององค์กร 4) เป็นปรัชญาที่แสดงให้เห็นถึงค่านิยมที่ยึดถืออยู่
 ภายในใจของทุกคน 5) เป็นคำมั่นสัญญาของผู้บริหารที่แสดงถึงการตัดสินใจและมุ่งมั่นที่
 ต้องรับผิดชอบการตัดสินใจ 6) เป็นตัวประสานปัจจัยต่างๆ ในทิศทางที่พึงปรารถนา
 7) ได้รับการสนับสนุนและเป็นที่ยอมรับจากผู้ปฏิบัติ 8) ต้องตรวจสอบและวัดผลสำเร็จได้
 และ 9) สอดคล้องกับวัฒนธรรมขององค์กร (Byson, John M, 1995, pp. 161-164)

ดังนั้น การปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ต้องมีความเหมาะสมกับองค์กร
 โดยส่วนใหญ่การกำหนดวิสัยทัศน์จะเป็นการร่วมกันกำหนดจากผู้บริหารระดับสูงของ
 องค์กรเพราะเป็นกลุ่มคนที่มองภาพรวมขององค์กร ถึงแม้ว่าไม่ใช่ทุกคนในองค์กรที่จะมา
 เข้าร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ แต่ผู้บริหารควรมีการรับฟังข้อมูลที่เป็นความคิดเห็นจาก
 บุคลากรในทุกระดับเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการประชุมเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ด้วย
 เช่นเดียวกัน และถ้อยแถลงของวิสัยทัศน์องค์กรอาจจะไม่จำเป็นต้องมีการสลักไว้บนผนัง
 เพื่อวัตถุประสงค์ในการนำเสนอต่อผู้มาเยือน แต่ประเด็นสำคัญคือ การสื่อสารให้เป็นที่
 เข้าใจทั้งในเนื้อหาและความคาดหวังในถ้อยแถลงของวิสัยทัศน์กับบุคลากรในทุกระดับ
 เพื่อใช้เป็นเข็มทิศชี้ทางแก่บุคลากรทุกคนให้เข้าใจจึงจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานของ
 องค์กรและเป็นแรงบันดาลใจในการร่วมกันสนับสนุนส่งเสริมเป้าหมายดังกล่าวให้เป็นจริง
 การสื่อสารวิสัยทัศน์สามารถทำได้หลายลักษณะด้วยกัน เช่น การกำหนดและระบุไว้เป็น
 ลายลักษณ์อักษร การจัดพิมพ์และแจกจ่ายให้บุคลากรและการทำความเข้าใจกับบุคลากร
 ในทุกระดับในช่วงต้นก่อนการประชุมวาระปกติทุกครั้ง (วัฒนา วงศ์เกียรติรัตน์ และคณะ,
 2546, หน้า 70-75)

สมเดช สีแสง (2547, หน้า 3) กล่าวว่า วิสัยทัศน์ มีองค์ประกอบ
 3 ประการ คือ 1) ภารกิจ (Mission) 2) ค่านิยม (Value) และ 3) สมรรถภาพ (Capacity)
 หากจะอธิบายแต่ละประเด็นได้ว่าภารกิจถือว่าเป็นงานที่หน่วยงานองค์กรรับผิดชอบอยู่
 เป็นหน้าที่หลักขององค์กรนั้น ส่วนค่านิยมคือ คุณค่า ความเชื่อ หรือปรัชญาของหน่วยงาน
 และสมรรถภาพ เป็นจุดเด่นของหน่วยงานที่ทำให้ประสบผลสำเร็จ และมีข้อได้เปรียบเชิง
 แข่งขัน หรือเชิงบริหารที่เหนือกว่าหน่วยงานอื่น

Trethowan (1991, p. 8) การปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ได้ผลดีผู้บริหารควรคำนึงถึงความกระตือรือร้นของตนความพยายามสร้างจิตผูกพันให้เกิดกับสมาชิกเห็นได้ว่า วิสัยทัศน์ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถกำหนดภาพในอนาคตที่ต้องการได้ ขณะเดียวกันผู้บริหารก็ต้องทำการเปลี่ยนแปลง บางสิ่ง บางอย่างเพื่อนำสถานศึกษาไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด ซึ่งเป็นสิ่งที่ยากและมักจะล้มเหลว เนื่องจากธรรมชาติของบุคคลที่ดีขององค์กรก็ดีย่อมมีการต่อต้านเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า วิสัยทัศน์หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียนมองภาพอนาคตในการสร้างวิสัยทัศน์ การเผยแพร่วิสัยทัศน์ การปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ และการประเมินผล เพื่อการปรับปรุงและแก้ไขให้มีความเชื่อมโยงกันการกำหนดวิสัยทัศน์นั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร สอดคล้องกับความสามารถของบุคลากรทางการศึกษาที่จะนำมาปฏิบัติงานของสถานศึกษาไปให้ถึงหรือบรรลุเป้าหมายและจะต้องนำวิสัยทัศน์นั้นมาพิจารณาเพื่อปรับเปลี่ยนต่อไป

3.2 ความสำคัญของวิสัยทัศน์สถานศึกษา

3.2.1 ช่วยกำหนดทิศทางและเป้าหมายขององค์กร

3.2.2 สื่อสารให้บุคลากรทราบว่า บุคลากรแต่ละท่านมีส่วนร่วมที่จะทำให้องค์กรมุ่งไปสู่จุดหมายปลายทางได้อย่างไร

3.2.3 ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีความตระหนัก ผูกพัน และมุ่งมั่นปฏิบัติ

3.2.4 สื่อสารให้องค์กรภายนอกหรือคู่ค้าทางธุรกิจทราบถึงบทบาทและส่วนร่วมในการผลักดันให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย

3.3 กระบวนการสร้างวิสัยทัศน์

การสร้างวิสัยทัศน์มีกระบวนการดำเนินการ ดังนี้ (กระบวนการสร้างวิสัยทัศน์ 2561, ออนไลน์)

1. ขั้นเตรียมการ เป็นขั้นตอนการสร้างความรู้ความเข้าใจ ความสำคัญ และวิธีการจัดทำวิสัยทัศน์

2. ขั้นดำเนินการสร้างวิสัยทัศน์

(1) รวบรวมข้อมูลพื้นฐานขององค์กร เช่น เป้าหมาย พันธกิจ ความคาดหวังและความต้องการของลูกค้าและคู่ค้า เป็นต้น

(2) วิเคราะห์สถานการณ์ภาพปัจจุบันขององค์กร เพื่อให้ผู้บริหาร
เข้าใจและทราบถึงสถานการณ์ภาพปัจจุบันขององค์กร

(3) นำมุมมองของผู้บริหารแต่ละท่านมารวมและเชื่อมโยง
กัน (Share and Relate the Dreams) และจัดลำดับความสำคัญ

(4) คัดเลือกและตัดสินใจอนาคตขององค์กรที่เป็นความฝัน
ของทีมงานผู้บริหาร

(5) ทบทวนประโยคและสำนวนให้สื่อความหมายที่ชัดเจน
ปลูกเร้า ทำท่าย และสร้างพลัง

3. ชี้นำวิสัยทัศน์ไปปฏิบัติ สื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบและ
เข้าใจตรงกัน มีภาพในอนาคตที่เหมือนกัน

4. ชี้นำประเมินวิสัยทัศน์ ทบทวนความเหมาะสมของวิสัยทัศน์
ตามลักษณะของสภาพแวดล้อมภายนอกและสถานการณ์ในปัจจุบันขององค์กร

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัย
สรุปได้ว่า วิสัยทัศน์เป็นเรื่องการมองอนาคตข้างหน้า ที่กลุ่มคนหรือ องค์กรคาดหวังให้เป็น
โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมซึ่งอาศัยประสบการณ์และข้อมูลในปัจจุบันเพื่อกำหนด
เป้าหมายเอาไว้ล่วงหน้า ซึ่งมีกระบวนการสร้างวิสัยทัศน์ ได้แก่ ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนดำเนินการ
สร้างวิสัยทัศน์ และขั้นตอนประเมินวิสัยทัศน์

4. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

4.1 ความหมายของความพึงพอใจในการทำงานของครู

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของ
ความพึงพอใจในการทำงาน ไว้เช่น บุญมี เวียงนนท์ (2556, หน้า 8) ได้ให้
ความหมายความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกเต็มใจที่จะปฏิบัติงานของ
บุคลากรที่มีต่องานในหน้าที่และต่องานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติซึ่งงานนั้นจะต้อง
เป็นงานที่ผ่านการพิจารณาตัดสินใจจากผู้บริหารแล้ว ประกอบด้วย เนื้อหา งาน เงินเดือน
การเลื่อนตำแหน่ง การได้รับการยอมรับนับถือ ผลประโยชน์เกื้อกูล สภาพการทำงาน
การนิเทศเพื่อร่วมงาน หน่วยงานและการจัดการ อุทุมพร รุ่งเรือง (2555, หน้า 6) ได้ให้
ความหมายความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกที่ดีขององค์กรที่มีต่อหน้าที่ใน
การทำงานซึ่งเกิดจากด้านระบบผลตอบแทน ด้านนโยบายการบริหารขององค์กรด้าน

สภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความมั่นคงในการทำงาน และด้านความก้าวหน้าในอาชีพ ซึ่งส่งผลให้เกิดความผูกพันต่อองค์กรในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

สำหรับทัศนะของ วาสนา เลื่อมเงิน (2550, หน้า 21) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจเป็นสภาพความรู้สึก ความชอบ ความพอใจของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่บ่งบอกถึงผลงานของหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นงานเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาหรือการให้บริการ ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้ผู้ปกครองหรือผู้มาใช้บริการเกิดความพึงพอใจด้วย เพราะความเจริญก้าวหน้าของงานบริการเป็นปัจจัยที่สำคัญประการแรกที่เป็นตัวบ่งชี้ คือ จำนวนผู้ปกครองหรือจำนวนนักเรียนผู้มาใช้บริการ ดังนั้นผู้บริหารที่ชาญฉลาดจึงควรอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาให้ลึกซึ้งถึงปัจจัยและองค์ประกอบต่างๆ ที่จะทำให้เกิดความพึงพอใจ ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้มาใช้บริการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด พหล ตีมาก (2550, หน้า 37) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกชอบ เห็นด้วย ประทับใจ ภูมิใจ ยินดีในสิ่งที่สอดคล้องกับความต้องการของตนเอง ความพึงพอใจก่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ความเข้าใจอันดีต่อกันและความสามัคคีในหมู่คณะเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งซึ่งช่วยให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ และสุภาสิณี ประสานวงศ์ (2550, หน้า 18) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจเป็นเรื่องเกี่ยวกับความรู้สึก ทัศนะและเจตคติของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งและจะเกิดขึ้นเมื่อได้รับการตอบสนองของความต้องการโดยเฉพาะทางด้านจิตใจ คเชนพงษ์ สุมาลย์โรจน์ (2550, หน้า 19) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกชอบ ประทับใจ ภูมิใจ ยินดีในสิ่งที่สอดคล้องกับความต้องการของตนเอง ความพึงพอใจก่อให้เกิดความร่วมมือ ความเข้าใจอันดีต่อกัน ความสามัคคีในหมู่คณะและปัจจัยสำคัญประการหนึ่งซึ่งช่วยให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ ในส่วนของ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2550, หน้า 125) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ความรู้รวมของบุคคลที่มีต่อการทำงานในทางบวก เป็นความสุขของบุคคลที่เกิดจากการปฏิบัติงานและได้รับผลตอบแทน คือ ผลที่เป็นความพึงพอใจที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจ สิ่งเหล่านี้มีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน รวมทั้งส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร กุสุมา ลมเชย (2551, หน้า 111) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกหรือเจตคติต่อการปฏิบัติงานเป็นความรู้สึกหรือทัศนคติที่เป็นไปในทางบวกและลัดดาวัลย์ ใจไว (2558, หน้า 6) ได้กล่าวถึงความพึงพอใจ

หมายถึง ความรู้สึกชอบ ความยินดี ความสนใจ ความต้องการมีส่วนร่วม ตั้งใจ กระตือรือร้น เป็นความสุขในการปฏิบัติงานของบุคลากร มีความมุ่งมั่น มีขวัญกำลังใจ มีความศรัทธา มีความสนใจ ส่งผลให้งานนั้น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมทั้งความสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

สำหรับนักวิชาการต่างประเทศได้กล่าวถึง ความพึงพอใจ

ไว้หลายท่าน เช่น Johns (1992, p. 137) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ทศนคติ โดยรวมของพนักงานที่มีต่องาน สำหรับทัศนะของ Harris (2001, p. 173) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่มีความสุขเมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย ความต้องการหรือแรงจูงใจ Glover (2002, p. 23) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจว่าเป็นระดับความรู้สึกเมื่อต้องการที่สำคัญของคนเรา เช่น การมีคุณภาพดี มีความมั่นคง มีความสมบูรณ์พูนสุข มีพวกพ้อง มีคนยกย่องต่างๆ เหล่านี้ได้รับการตอบสนองแล้ว และทัศนะของ Luthans (2002, p. 230) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจในงานเป็นผลจากการรับรู้ที่มีต่องานโดยได้แบ่งมิติความพึงพอใจในงานแบ่งออกเป็น 3 มิติ คือ 1) ความพึงพอใจเป็นการตอบสนองทางอารมณ์ของบุคคลต่องานที่ทำมิติ 2) ความพึงพอใจในงานหรือทัศนคติเชิงบวกต่องานเกิดเมื่อพนักงานได้รับผลตอบแทนที่ยุติธรรมเมื่อเทียบกับงานที่ทำและมิติ 3) ความพึงพอใจในงานมีความสัมพันธ์กับทัศนคติในเรื่องงาน ค่าตอบแทน โอกาสความก้าวหน้า การบังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน Yoder (1959, p. 9) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานว่าเป็นผลรวมของความรู้สึกของคนใดคนหนึ่งต่องานที่เขาปฏิบัติเกี่ยวกับระดับความชอบหรือไม่ชอบในการปฏิบัติงานของเขา บุคลากรในหน่วยงานจะมีความรู้สึกพึงพอใจในงานที่ปฏิบัติ เมื่องานได้ให้ผลตอบแทนทั้งทางวัตถุและจิตใจ สามารถตอบสนองความต้องการของเขาได้ Strauss and Sayles (1960, pp. 119-121) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเป็นความรู้สึกพอใจในงานที่ทำและเต็มใจที่จะปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร บุคคลจะรู้สึกพึงพอใจในงานก็ต่อเมื่องานนั้นให้ผลประโยชน์ตอบแทนทั้งด้านวัตถุและจิตใจและสามารถสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของบุคคลได้ Good (1973, p. 320) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณภาพหรือระดับความพึงพอใจของบุคคล ซึ่งเป็นผลมาจากความสนใจและทัศนคติของบุคคลที่มีต่อคุณภาพของงานนั้นๆ Applewhite (1965, p. 6) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานว่าเป็น

ความสุข ความสามารถที่ได้จากสภาพที่ทำงานความสุขจากการปฏิบัติร่วมกับเพื่อนร่วมงาน การมีทัศนคติที่ดีต่องานและความพึงพอใจเกี่ยวกับรายได้จากองค์กร

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่าความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง เป็นเจตคติในทางบวกของบุคลากรที่มีต่องานและปัจจัยต่างๆ ในการปฏิบัติงานเป็นความรู้สึกที่บุคคลมีต่องานที่ทำซึ่งถ้าบุคคลมีความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดีต่องานจะทำให้เกิดความกระตือรือร้น มุ่งมั่น ทุ่มเท อุทิศแรงกายแรงใจให้กับงานเพื่อให้งานที่เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายขององค์กร

4.2 องค์ประกอบของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

Barnard (1966, pp. 142-149) ได้กล่าวถึงสิ่งจูงใจที่ผู้บริหารหรือหน่วยงานใช้เป็นเครื่องกระตุ้นให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไว้ 8 ประการ คือ 1) สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ ได้แก่ เงิน สิ่งของที่ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นการตอบแทน ชดเชยหรือเป็นรางวัลที่เขาปฏิบัติให้แก่หน่วยงานมาแล้วเป็นอย่างดี 2) สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาสของบุคคลซึ่งไม่ใช่วัตถุเป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญในการช่วยส่งเสริมความร่วมมือในการทำงานมากกว่ารางวัลที่เป็นวัตถุ เช่น เกียรติยศ การให้สิทธิพิเศษ และการมีอำนาจ 3) สภาพทางกายภาพที่พึงปรารถนา 4) ผลประโยชน์ทางอุดมคติ 5) การดึงดูดใจในสังคม 6) การปรับสภาพการทำงานให้เหมาะสมกับวิธีการและทัศนคติบุคคล 7) โอกาสที่จะมีส่วนร่วมในการทำงาน และ 8) สภาพของการอยู่ร่วมกัน Glimer and Other (1971, pp. 280-283) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มี 10 ประการ คือ 1) ความมั่นคงปลอดภัย 2) โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน 3) หน่วยงานและการจัดการ 4) ค่าจ้าง 5) ลักษณะของงานที่ทำ 6) การนิเทศงาน 7) ลักษณะทางสังคม 8) การติดต่อสื่อสาร 9) สภาพการทำงาน 10) ประโยชน์แก่อุปกรณ์ต่างๆ Locke (1976, p. 130) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มี 9 ประการ คือ 1) ลักษณะของงาน 2) ค่าตอบแทน 3) การเลื่อนตำแหน่ง 4) การได้รับการยอมรับนับถือ 5) ผลประโยชน์แก่อุปกรณ์ 6) สภาพการทำงาน 7) การนิเทศ 8) เพื่อนร่วมงาน และ 9) หน่วยงานและการจัดการ

- สำหรับทัศนะของ Gillmore (1997, p. 1541) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานไว้ 10 ประการ คือ
1. ลักษณะการทำงานที่ทำ (Intrinsic aspect of the job) เป็นองค์ประกอบที่สัมพันธ์กับความรู้สึก ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน คือ หากผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานตามที่เขาค้นคิดก็จะเกิดความพึงพอใจ
 2. การนิเทศงาน (Supervision) มีความสำคัญที่ทำให้ผู้ทำงานมีความรู้สึกพอใจหรือไม่พอใจ การนิเทศเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดการขาดงานหรือลาออกจากงานได้
 3. ความมั่นคงในงาน (Security) ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน ได้ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ การได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา คนที่มีความรู้ต่ำหรือขาดความรู้ย่อมเห็นความมั่นคงในงานมีความสำคัญสำหรับเขามาก แต่คนที่มีความรู้สูงจะรู้สึกกว่าไม่มีความสำคัญมากนักและในคนที่อายุมากขึ้นจะต้องการความมั่นคงปลอดภัยสูงขึ้น
 4. เพื่อนร่วมงานและการดำเนินงานภายใน (Company and Management) ได้แก่ ความในพอใจต่อเพื่อนร่วมงาน ชื่อเสียงของสถาบัน การดำเนินงานภายในสถาบัน พบว่า คนมีอายุมากมีความต้องการในเรื่องนี้สูงกว่าคนอายุน้อย
 5. สภาพการทำงาน (Working Condition) ได้แก่ แสง เสียง อากาศ ห้องอาหาร ห้องสุขา ชั่วโมงการทำงาน มิงงานวิจัยหลายเรื่องแสดงว่าสภาพการทำงานมีความสำคัญสำหรับผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย
 6. ค่าจ้าง (Wages) ได้แก่ ค่าตอบแทนหรือค่าแรงในการทำงาน
 7. ความก้าวหน้าในการทำงาน (Advancement) เช่น การได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น การได้รับสิ่งตอบแทนจากความสามารถในการทำงาน
 8. ลักษณะทางสังคม (Social aspect of the Job) ถ้างานใดมีผู้ปฏิบัติงานร่วมกันทำงานอย่างมีความสุขก็จะเกิดความพึงพอใจในงานนั้น
 9. การติดต่อสื่อสาร (Communication) ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การติดต่อสื่อสาร มีความสำคัญมากสำหรับผู้ที่มีการศึกษา
 10. ผลตอบแทนที่ได้รับจากการทำงาน (Benefits) เช่น เงินบำเหน็จตอบแทน เมื่อออกจากองค์การ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับองค์ประกอบของสิ่งจูงใจที่องค์กรนั้นมีต่อผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้บริหารต้องคำนึงถึงและกำหนดให้มีขึ้นอย่างเหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรและการบริหารงานบุคคลดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบ ประกอบด้วย ความหมายของรูปแบบ องค์ประกอบของรูปแบบ การพัฒนารูปแบบ การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ และคุณลักษณะของรูปแบบที่ดี ซึ่งมีรายละเอียดตามลำดับ ดังนี้

2.1 ความหมายของรูปแบบ

คำว่า “รูปแบบ” หรือ Model เป็นคำที่ใช้เพื่อสื่อความหมายหลายอย่าง ซึ่งโดยทั่วไปแล้วรูปแบบจะหมายถึงสิ่งหรือวิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น แบบจำลองสิ่งก่อสร้าง รูปแบบในการพัฒนาชนบท เป็นต้น และได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของรูปแบบไว้ ดังนี้

ปิลัญ ปฎิพิมพาคม (2550 หน้า 77 อ้างถึงใน เบญจพร แก้วมีศรี)

ได้กล่าวถึงรูปแบบ หมายถึง ตัวแทนของความเป็นจริงในการทำให้ ความสลับซับซ้อนสามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น การสะท้อนบางส่วนของปรากฏการณ์ ออกมาให้เห็นความสัมพันธ์ต่อเนื่องและความเป็นเหตุ เป็นผลซึ่งกันและกัน การเชื่อมโยงสิ่งที่เกี่ยวข้องมาไว้ด้วยกันโดยจะต้องใช้ข้อมูล เหตุผลและฐานคติมาประกอบการแสดงรูปแบบสามารถทำได้หลายลักษณะตั้งแต่กายภาพซึ่งเป็นรูปแบบของวัตถุและรูปแบบเชิงคุณลักษณะที่ใช้อธิบายปรากฏการณ์ด้านภาษาหรือสัญลักษณ์ โกลิน พูลวัน (2545) ได้กล่าวถึงรูปแบบ หมายถึง รูปแบบอย่างง่ายหรือย่อยส่วนของปรากฏการณ์ต่างๆ ที่ผู้เสนอรูปแบบดังกล่าวได้ศึกษาและพัฒนาขึ้นมา เพื่ออธิบายปรากฏการณ์ให้เข้าใจง่ายขึ้นหรือในบางกรณีอาจใช้ประโยชน์ในการพยากรณ์ปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนอาจใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป และในส่วนของ พูนสุข หิงคานนท์ (2540, หน้า 50) ได้กล่าวถึง รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่แสดงโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ ที่สำคัญของเรื่องที่ศึกษา เขาวดี วิบูลย์ศรี (2542, หน้า 9) ได้กล่าวไว้ว่า รูปแบบ คือ วิธีการที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งถ่ายทอดความคิดความเข้าใจ ตลอดจนถึงการจินตนาการที่มีต่อปรากฏการณ์หรือเรื่องราวใดๆ ให้ปรากฏ

โดยใช้สื่อสารในลักษณะต่างๆ เช่น ภาพวาด แผนภูมิ หรือแผนผังต่อเนื่อง ให้สามารถเข้าใจได้ง่าย โดยสามารถนำเรื่องราวหรือประเด็นต่างๆ ได้อย่างกระชับ ภายใต้หลักการอย่างมีระบบ ดังนั้น โมเดล หรือ รูปแบบ จึงสามารถนำไปใช้ในลักษณะต่างๆ คือ

1) เป็นแบบจำลองในลักษณะเลียนแบบ 2) เป็นตัวแบบที่ใช้เป็นแบบอย่าง 3) เป็นแผนภาพที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างสัญลักษณ์และหลักการกระจาย และ 4) เป็นแผนผังของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยความสัมพันธ์เชิงระบบ

การนำเสนอรูปแบบมีลักษณะสำคัญ 4 ประการ คือ 1) เป็นการถ่ายทอดในลักษณะเลียนแบบหรือถ่ายทอดจากความเข้าใจ ตลอดจนจินตนาการของคนที่มีความปรารถนาใดๆ ออกมาเป็นโครงสร้างที่มีระบบระเบียบ ง่ายต่อการรับรู้ของบุคคลอื่น 2) ลักษณะของรูปแบบไม่ใช้การบรรยายหรือการพรรณนาอย่างยืดยาว แต่เป็นการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างสัญลักษณ์และหลักการของระบบ 3) ตัวรูปแบบเน้นเฉพาะส่วนสำคัญ เพื่อนำไปสู่ความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้นำเสนอรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างส่วนย่อยได้ โดยการนำเสนอเพียงครั้งเดียว และ 4) ภาพลักษณ์ของรูปแบบมุ่งการสื่อสารให้กระชับ รับรู้ภาพรวมของความหมายมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างส่วนย่อยๆ ได้การนำเสนอเพียงครั้งเดียวและในส่วนของ อุทุมพร จามรมาน (2541, หน้า 4) ได้กล่าวไว้ว่า โมเดล หมายถึง โครงสร้างของความเกี่ยวข้องของหน่วยงานต่างๆ หรือตัวแปรต่างๆ ดังนั้น โมเดลจึงน่าจะมีมากกว่า 1 มิติ หลายตัวแปรและตัวแปรต่างมีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันเชิงความสัมพันธ์หรือเชิงเหตุและผล

พจนานุกรม Contemporary English ของ Longman (1981, p. 668) ได้ให้ความหมายของรูปแบบมี 3 ลักษณะ ดังนี้ 1) Model หมายถึง สิ่งซึ่งเป็นแบบอย่างของจริง ซึ่งเท่ากับ แบบจำลอง 2) Model ที่หมายถึง สิ่งของหรือคนที่นำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการบางอย่าง เช่น ครุต้นแบบ และ 3) Model หมายถึง รุ่นของผลิตภัณฑ์ต่างๆ ในทัศนะของ Good (1973, p. 370) ได้ให้ความหมายไว้ในพจนานุกรมการศึกษาไว้ว่า เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อการสร้างหรือทำซ้ำ ทำเลียนแบบเป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติ ซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ตลอดจนเป็นชุดปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน อาจเขียนเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้ ในขณะที่ Daft (1992, p. 20) ได้กล่าวไว้ว่า รูปแบบ หมายถึง ตัวแทนอย่างง่ายที่ใช้อธิบายมิติที่สำคัญบางมิติขององค์การส่วนของ Webster international Dictionary (1993, p. 871) ได้กล่าวไว้ว่าความหมายของรูปแบบมี 4 แบบ คือ แบบอย่าง

ของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ แบบตัวอย่างเพื่อ
การลอกเลียนแบบ แบบแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง และแบบชุด
ของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันรวมกันเป็นตัวประกอบและ
เป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม ในทัศนะของ Longman (1987, p. 668) ได้ให้ความหมายไว้
ดังนี้ Model หมายถึง สิ่งที่เป็นย่อส่วนของจริง ซึ่งหมายถึงแบบการจำลอง Model หมายถึง
สิ่งของหรือคนก็นำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการบางอย่าง และ Model หมายถึง
แบบหรือรุ่นของผลิตภัณฑ์ต่างๆ และทัศนะของ Bardo & Hardman (1982, p. 70) ได้กล่าว
ไว้ว่ารูปแบบในทางสังคมศาสตร์ว่าเป็นชุดของข้อความเชิงนามธรรมเกี่ยวกับปรากฏการณ์
ที่เราสนใจ เพื่อใช้ในการนิยามคุณลักษณะหรือบรรยายคุณสมบัตินั้น รูปแบบจึงไม่ใช่
การบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์อย่างละเอียดทุกแง่มุม รูปแบบจะมีรายละเอียด
เพียงใดหรือควรมีองค์ประกอบใดบ้าง ไม่ได้มีข้อกำหนดเป็นการตายตัวแล้วแต่
วัตถุประสงค์ของผู้สร้างรูปแบบที่ต้องการจะอธิบายปรากฏการณ์นั้นๆ อย่างไร

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่า
รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่สร้างหรือพัฒนาขึ้นจากแนวคิด ทฤษฎีที่ได้ศึกษามาของผู้สร้างเอง
เพื่อถ่ายทอดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ โดยใช้สื่อที่ทำให้เข้าใจได้ง่ายและกระชับ
ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบเปรียบเทียบกับปรากฏการณ์จริงได้เพื่อช่วยให้ตนเองและ
คนอื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น

2.2 องค์ประกอบของรูปแบบ

การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องขององค์ประกอบของรูปแบบ เช่น
ปรีดาวรรณ อินทวิมลศรี (2548, หน้า 281); รุ่งนภา จิตรโรจน์รักษ์ (2548,
หน้า 228-233); วัชรยุทธ บุญมา (2551, หน้า 192) และ จักษ์ จิตตธรรม (2552,
บทคัดย่อ) พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบ มี 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 โครงสร้างของรูปแบบ
ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ จุดหมาย การจัดองค์กรและบทบาทหน้าที่
กระบวนการดำเนินการ การประเมินรูปแบบ ส่วนที่ 2 การนำรูปแบบไปใช้ และส่วนที่ 3
เงื่อนไขความสำเร็จ ส่วน วีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 162-163) ได้เสนอองค์ประกอบของ
รูปแบบไว้ดังนี้ หลักการของรูปแบบ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ระบบและกลไกของรูปแบบ
วิธีการดำเนินงานของรูปแบบ แนวทางการประเมินผลของรูปแบบ และเงื่อนไขของรูปแบบ
และในส่วนนี้ของทัศนะของ Brown & Moberg (1980, pp. 16-17) ได้สังเคราะห์องค์ประกอบ
ของรูปแบบ พบว่า รูปแบบส่วนใหญ่ประกอบด้วย สภาพแวดล้อม เทคโนโลยี โครงสร้าง

กระบวนการจัดการและการตัดสินใจสั่งการ สำหรับทัศนะของ vancevich and ohter (1989, p. 16) ได้เสนอรูปแบบระบบที่มีลักษณะบางประการของระบบเปิด เป็นรูปแบบที่แสดงถึงองค์ประกอบย่อยของระบบซึ่งประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อมเดิมการพิจารณารูปแบบลักษณะนี้ถือว่าผลผลิตของระบบเกิดจากปัจจัยนำเข้าส่งไปผ่านกระบวนการซึ่งจะจัดกระทำให้เกิดผลผลิตขึ้น และให้ความสนใจกับข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งแสดงถึงการเริ่มมีลักษณะเป็นระบบเปิด

จากที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า องค์ประกอบของรูปแบบควรมีองค์ประกอบหลักคือ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ ทฤษฎีพื้นฐาน และหลักการของรูปแบบ ระบบงานกลไกของรูปแบบ วิธีดำเนินการของรูปแบบและแนวทางการประเมินของรูปแบบ โดยมีคำศัพท์เฉพาะประกอบรูปแบบโดยนำสาระขององค์ประกอบบรรจุไว้อย่างสมบูรณ์ เชื่อมโยงกันต่อผู้สนใจศึกษาค้นคว้าและสามารถนำรูปแบบไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 การพัฒนารูปแบบ

การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบ พบว่า การพัฒนารูปแบบนั้นอาจจะมีขั้นตอนในการดำเนินงานแตกต่างกันไปแต่โดยทั่วไปแล้วอาจจะแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้ การสร้างรูปแบบ (construct) และการหาความตรง (validity) ของรูปแบบ (Willer, 1967, p. 83) ยังสอดคล้องกับทัศนะของบุญชม ศรีสะอาด (2552, หน้า 13) ได้แบ่งการดำเนินการออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การพัฒนารูปแบบ และขั้นตอนที่ 2 การทดสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ

ชนาธิป พรกุล (2543, หน้า 103 – 104) ได้กล่าวว่า กระบวนการพัฒนารูปแบบ มี 3 ขั้นตอนใหญ่ ๆ ดังนี้

1. ขั้นการสร้างหลังจากศึกษาสภาพปัญหา หลักการและเหตุผลที่ต้องการสร้างแล้วดำเนินการ ดังนี้ 1.1 เขียนวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนว่าต้องการใช้รูปแบบนั้นเพื่อเปลี่ยนแปลงสิ่งใด 1.2 ศึกษาทฤษฎี หลักการที่จะนำมาใช้ในการกำหนดโครงสร้างของรูปแบบ 1.3 เขียนโครงสร้างรูปแบบโดยใช้วางแผนขั้นตอนการใช้เพื่อสะดวกในการนำไปใช้ 1.4 ตรวจสอบความเหมาะสมของร่างรูปแบบแล้วนำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ จากนั้นนำมาแก้ไขให้ถูกต้องและเหมาะสม และ 1.5 นำข้อมูลทั้งหมดมาประเมินผลรูปแบบเพื่อสร้างขึ้นและพิจารณาปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างหรือขั้นตอนเพื่อให้ถูกต้องและเหมาะสมที่จะนำไปใช้ต่อไป

2. ขั้นการนำไปทดลองใช้ ดังนี้ 2.1 จัดทำเอกสารชี้แจงหรือคู่มือการใช้สิ่งที่จำเป็น 2.2 เตรียมบุคลากร ได้แก่ ผู้สอน ผู้เกี่ยวข้องและผู้เรียนเพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการปฏิบัติตามรูปแบบการเรียนการสอนนั้น และ 2.3 ทดลองใช้รูปแบบนั้นกับกลุ่มตัวอย่างที่มีลักษณะใกล้เคียงกันกลุ่มเป้าหมายตามคู่มือการใช้รูปแบบ บันทึกผลการใช้ปัญหาและอุปสรรค

3. ขั้นการประเมินผลและการพัฒนารูปแบบปฏิบัติ ดังนี้ 3.1 ระบุสิ่งที่ต้องการวัดให้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ทักษะความรู้ ความจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้ ทักษะด้านการทำงานและเจตคติ เป็นต้น 3.2 สร้างเครื่องมือวัดให้เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ ความคิดเห็น และ 3.3 การประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบ 3.4 นำผลจากการประเมินมาพัฒนารูปแบบ 3.5 การพัฒนารูปแบบและเสนอรูปแบบที่พัฒนาได้

รุ่งรัชดาพร เวหะชาติ (2548, หน้า 92-93) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งศึกษาการพัฒนารูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เหมาะสมซึ่งในการศึกษามีรายละเอียดในการดำเนินการ 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาและสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการบริหารคุณภาพทั้งองค์การ โดยสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่ได้รับเลือกเป็นโครงการนำร่องการวิจัยและการพัฒนาการเรียนรู้เพื่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาสภาพจริงจากรายงานการประเมินตนเองของโรงเรียนที่ผ่านการประเมินคุณภาพ

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการสร้างรูปแบบจำลองเพื่อสร้างรูปแบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การโดยการสังเคราะห์แบบสัมภาษณ์จากการศึกษาในขั้นตอนที่ 1 นำมาสร้างเป็นรูปแบบจำลองระบบบริหารคุณภาพทั้งองค์การด้วยการสร้างเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิแบบเลือกตอบ เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิแสดงความคิดเห็นโดยอิสระ

ขั้นตอนที่ 3 เป็นการพัฒนารูปแบบระบบบริหารคุณภาพทั้งองค์การ โดยใช้เทคนิคเดลฟายจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้รูปแบบที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยการใช้รูปแบบจำลองจากขั้นตอนที่ 2 นำมาศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดรูปแบบระบบการบริหารคุณภาพทั้งองค์การด้วยเทคนิคเดลฟาย 3 รอบ

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์หาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหาร
คุณภาพทั้งองค์การ เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดยผู้ปฏิบัติงานใน
สถานศึกษาคือผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และกรรมการสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 5 การสรุปและนำเสนอรูปแบบการบริหารคุณภาพทั้ง
องค์การและจัดทำเป็นรายงานผลการวิจัยต่อไป

สมุทพร ชำนาญ (2546, บทคัดย่อ) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียน
ที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยมุ่งศึกษารูปแบบการบริหารโรงเรียนที่บริหารโดยใช้
โรงเรียนเป็นฐานที่เหมาะสมกับสภาพสังคม โดยได้แบ่งการวิจัยออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 เป็นการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวกับหลักการ แนวคิด
ทฤษฎี วิธีการบริหารโรงเรียนที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน และสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา
เพื่อกำหนดกรอบความคิดในการวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 เป็นการสร้างรูปแบบจำลองเพื่อสร้างรูปแบบการบริหาร
โรงเรียนที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยมีองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบด้วยการสร้าง
เป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย เพื่อถามความคิดเห็นของ
ผู้ทรงคุณวุฒิ

ขั้นตอนที่ 3 เป็นขั้นการพัฒนาแบบบริหารสถานศึกษาที่บริหาร
โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานโดยใช้เทคนิคเดลฟายจากผู้เชี่ยวชาญ

ขั้นตอนที่ 4 เป็นขั้นการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดย
ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และกรรมการสถานศึกษา

Keeves (1988, p. 560) ได้กล่าวถึงการสร้างรูปแบบ คือ

- 1) รูปแบบประกอบด้วย ความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างของตัวแปรมากกว่าความสัมพันธ์
เชิงเส้นตรงธรรมดา อย่างไรก็ตามความเชื่อมโยงแบบเส้นตรงแบบธรรมดาทั่วไปนั้นมี
ประโยชน์โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการศึกษาค้นคว้าวิจัยช่วงต้นของการพัฒนารูปแบบ
- 2) รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่เกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบได้
สามารถตรวจสอบได้โดยการสังเกตและหาข้อมูลมาสนับสนุนด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ และ
- 3) รูปแบบควรต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงสาเหตุของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้น รูปแบบจะ
เป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ควรใช้ในการอธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย และ
ในส่วนทัศนะของ Joyce & Well (1986, pp. 19-20) กล่าวไว้ว่า การพัฒนารูปแบบนี้มี
ความสำคัญคือ รูปแบบควรต้องมีทฤษฎีรองรับ เมื่อพัฒนารูปแบบแล้วก่อนนำไปใช้ต้อง

มีการวิจัยเพื่อทดสอบ การพัฒนารูปแบบมีจุดมุ่งหมายหลักในการเลือกใช้คือ ถ้าผู้ใช้นำรูปแบบการสอนไปใช้ตรงกับจุดมุ่งหมายหลักก็จะเกิดผลสูงสุด แต่ก็สามารถนำรูปแบบนั้นไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์อื่นๆ ได้ ถ้าพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมแต่ก็จะทำให้ผลสำเร็จลดน้อยลงไป

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและการศึกษา ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า การพัฒนารูปแบบ (Model) นั้นไม่มีข้อกำหนดที่ตายตัวแน่นอนว่าต้องทำอะไรบ้าง แต่โดยทั่วไปจะเริ่มต้นจากการศึกษา องค์ความรู้ (Intensive knowledge) เกี่ยวกับเรื่องที่เราจะสร้างรูปแบบให้ชัดเจน จากนั้นจึงค้นหาสมมุติฐานและหลักการของรูปแบบที่จะพัฒนา แล้วสร้างรูปแบบตามหลักการที่กำหนดขึ้น และนำรูปแบบที่สร้างขึ้นไปตรวจสอบความเหมาะสมและหาคุณภาพของรูปแบบต่อไป ส่วนการพัฒนารูปแบบมีการดำเนินการเป็นสองตอนใหญ่ คือ การสร้างรูปแบบและการประเมินความเหมาะสมและการหาคุณภาพของรูปแบบ

2.4 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ

หลังจากที่ได้พัฒนารูปแบบในขั้นแรกแล้วจำเป็นที่จะต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ดังกล่าว เพราะรูปแบบที่พัฒนาขึ้นนั้นถึงแม้ว่าจะพัฒนาโดยมีรากฐานจากทฤษฎีแนวความคิดรูปแบบของคนอื่นและผลการวิจัยที่ผ่านมาแต่ก็เป็นเพียงรูปแบบตามสมมุติฐานซึ่งจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริงหรือทำการทดลองนำไปใช้ในสถานการณ์จริง เพื่อทดสอบดูว่ามีความเหมาะสมหรือไม่เป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพตามที่มุ่งหวังหรือไม่ (ในขั้นนี้บางครั้งจึงใช้คำว่า การทดสอบประสิทธิภาพของรูปแบบ) ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริงหรือทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาในสถานการณ์จริงจะช่วยให้ทราบอิทธิพลหรือความสำคัญขององค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรต่างๆ ในรูปแบบและอิทธิพลหรือความสำคัญของกลุ่มองค์ประกอบหรือกลุ่มตัวแปรในรูปแบบผู้วิจัยอาจปรับปรุงแบบใหม่ โดยตัดองค์ประกอบหรือตัวแปรที่มีอิทธิพลหรือมีความสำคัญน้อยออกจากรูปแบบของตน ซึ่งจะทำให้ได้รูปแบบที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

เบญจมาพร แก้วมีศรี (2545, หน้า 93-94) ได้รวบรวมการทดสอบรูปแบบแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การทดสอบรูปแบบด้วยการประเมิน ประกอบด้วย

- 1) มาตรฐานด้านความเป็นไปได้ เป็นการประเมินความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติได้จริง
- 2) มาตรฐานด้านความเป็นประโยชน์ เป็นการประเมินการตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้รูปแบบ
- 3) มาตรฐานด้านความเหมาะสม เป็นการประเมินความเหมาะสมทั้งด้านกฎหมายและศีลธรรม จรรยาบรรณ และ (4) มาตรฐานด้านความถูกต้องและควบคุม เป็นการประเมินความเชื่อถือและได้สาระครอบคลุม ครบถ้วนตามความต้องการอย่างแท้จริง

2. การทดสอบรูปแบบหรือการประเมินในบางเรื่องไม่สามารถกระทำได้ด้วยข้อจำกัดของสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งมีแนวทางการประเมิน ดังนี้ 1) การประเมินโดยแนวทางนี้มีได้ประเมินโดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย และ 2) รูปแบบการประเมินที่มีความเฉพาะทางในเรื่องที่จะประเมินโดยมีการพัฒนามาจากแบบการวิจารณ์งานศิลปะที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้งและต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัยเนื่องจากการวัดคุณค่าไม่อาจวัดประเมินด้วยเครื่องมือใดๆ และต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง

Eisner (1976, pp. 192-193) ได้เสนอแนวทางการตรวจสอบ โดยการให้ผู้ทรงคุณวุฒิในบางเรื่องที่ต้องการความละเอียดมากกว่าการวิจัยในเชิงปริมาณ โดยเชื่อว่าการรับรู้เท่านั้นเป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้รู้และได้เสนอแนวความคิดการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิไว้ ดังนี้

1. การประเมินโดยแนวทางนี้มีได้เน้นผลสัมฤทธิ์หรือเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย (Goal-Based Model) การตอบสนองปัญหาและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องตามรูปแบบการประเมินแบบตอบสนอง (Responsive Model) หรือกระบวนการตัดสินใจ (Decision Making Model) แต่อย่างไรก็ตามหนึ่งแต่การประเมิน โดยผู้ทรงคุณวุฒิจะเป็นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะประเด็นที่นำมาพิจารณา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไป แต่อาจจะผสมผสานปัจจัยในการพิจารณาต่างๆ เข้าด้วยกันตามวิจรณ์ญาณของผู้ทรงวุฒิเพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับประสิทธิภาพและความเหมาะสมของสิ่งที่ทำการประเมิน

2. เป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมินโดยที่พัฒนามาจากรูปแบบการวิจารณ์งานศิลปะที่มีความละเอียดลึกซึ้งซึ่งต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใดๆ และต้องใช้ความรู้ ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง

3. เป็นรูปแบบที่ใช้บุคคลคือ ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือการประเมิน โดยให้ความเชื่อถือว่าผู้ทรงคุณวุฒิที่เที่ยงธรรมและมีคุณยพินิจดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์การพิจารณาต่างๆ นั้นจะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒินั่นเอง

4. เป็นรูปแบบที่ยอมรับความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตามอัธยาศัยและตามความถนัดของแต่ละบุคคล นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณาการบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูลและวิธีการนำเสนอ

จากที่กล่าวมาข้างต้นของนักวิชาการและนักการศึกษา ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการทดสอบหรือการประเมินรูปแบบมีเป้าหมายสำคัญเพื่อประเมินความเหมาะสมความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบไปใช้โดยแบ่งการทดสอบรูปแบบที่สำคัญ 2 ประเด็น คือ การทดสอบโดยการพิสูจน์หรือตรวจสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ซึ่งมักจะใช้ทดสอบรูปแบบทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์และการทดสอบรูปแบบทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ซึ่งอาจทดสอบทางสถิติหรือการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

2.5 คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี

นักวิชาการได้กล่าวถึงคุณลักษณะของรูปแบบที่ดีตามแนวคิดของ พูลสุข หิงคานนท์ (2520, หน้า 53); ทาดาโอะ มียากาวะ (1986, p. 15) และ Keeves (1988, p. 560) สรุปได้ว่า คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี ประกอบด้วย การแสดงถึงความสัมพันธ์ของตัวแปรแบบมีโครงสร้าง มีลักษณะที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลและสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ มีโครงสร้างหรือกลไกเพื่ออธิบายปรากฏการณ์ในเชิงเหตุผลได้อย่างชัดเจน นำไปสู่การสร้างแนวคิดใหม่หรือความสัมพันธ์ใหม่ของปรากฏการณ์ที่ศึกษา และความสอดคล้องระหว่างรูปแบบและทฤษฎีของเรื่องหรือปรากฏการณ์ที่จะนำรูปแบบดังกล่าวไปอธิบายด้วย และ Keeves (1988, p. 560) กล่าวว่า รูปแบบที่ใช้ประโยชน์ได้ ควรจะมีข้อกำหนด (Requirement)

4 ประการ คือ รูปแบบ ควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural Relationship) มากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันแบบรวมๆ (Associative Relationship) รูปแบบ ควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถถูกตรวจสอบได้ โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้ รูปแบบ ควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่กำลังศึกษา ดังนั้นนอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วยและรูปแบบ ควรเป็นเครื่องมือในการสร้างโมเดลใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา

3. บริบทโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานแผนกศึกษาธิการและกีฬา นครโกสอน พมวิหาร แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาบริบทโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานแผนกศึกษาธิการและกีฬา นครโกสอนพมวิหาร แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา การปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา

1. ประวัติความเป็นมา

การศึกษาชั้นประถมศึกษา สังกัดสำนักงานแผนกศึกษาธิการและกีฬา นครโกสอนพมวิหาร แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ได้รับการเอาใจใส่มาตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2544 มาจนถึงปัจจุบัน มีโครงการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการ เช่น โครงการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาระยะที่ 1 และระยะที่ 2 (EQIP I,II) และโครงการ EFA-FTI และนอกจากนั้นยังมีองค์กรสากลที่ไม่ขึ้นต่อรัฐบาลหรือ NGOs ที่ได้เข้ามาดำเนินการเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานการศึกษาชั้นประถมศึกษา ซึ่งในปัจจุบันมีโรงเรียนประถมศึกษาทั้งหมด 1,226 แห่ง (รวมเอกชน 14 แห่ง) เพิ่มขึ้น 28 แห่งในปี พ.ศ. 2553 อัตราเพิ่มเฉลี่ยร้อยละ 0.47 ต่อปี โรงเรียนประถมศึกษาสมบูรณ์มี 967 แห่ง และมีการปลูกสร้างโรงเรียนใหม่ 164 แห่ง โดยการสนับสนุนทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวนห้องเรียนมี 4,310 ห้อง นักเรียนประถมทั้งหมด 119,516 คน จำแนกเป็น หญิง 56,685 คน และชาย 6,2831 คน

2. โรงเรียนประถมศึกษาและบุคลากร

โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานแผนกศึกษาธิการและกีฬา นครโกสอนพนมวิหาร แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยมีโรงเรียนประถมศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา (ที่มา : สำนักงานแผนกศึกษาและกีฬา นครโกสอนพนมวิหาร แขวงสะหวันนะเขต, 2560, หน้า 5) ดังตาราง 5

ตาราง 5 ผู้บริหาร ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานแผนกศึกษาและกีฬา นครโกสอนพนมวิหาร แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ชื่อโรงเรียนประถมศึกษา	จำนวน (คน)	
	ผู้บริหารโรงเรียน	ครูผู้สอน
1. โรงเรียนบ้านสุนันทา	2	17
2. โรงเรียนบ้านโพนสะหวัน	2	18
3. โรงเรียนบ้านสามัคคี	2	16
4. โรงเรียนบ้านโนนหินแร่	2	10
5. โรงเรียนบ้านโพนสะหว่าง	2	12
6. โรงเรียนบ้านหนองผี	2	12
7. โรงเรียนบ้านหนองเต็น	2	10
8. โรงเรียนบ้านโพนลิม	2	16
9. โรงเรียนบ้านห้วย	2	11
10. โรงเรียนบ้านผักชะ	2	10
11. โรงเรียนบ้านชอกเหนือ	2	12
12. โรงเรียนธาตุอิงรัง	2	8
รวม	24	152

ที่มา : แผนกศึกษาและกีฬา นครโกสอนพนมวิหาร แขวงสะหวันนะเขต สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (2561, หน้า 54).