

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลของคณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน สังกัดห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมืองไชบัวทอง แขวงคำม่วน สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบ

1.1 ความหมายของรูปแบบ

1.2 ประเภทของรูปแบบ

1.3 องค์ประกอบรูปแบบ

1.4 ลักษณะของรูปแบบที่ดี

1.5 ขั้นตอนการพัฒนารูปแบบ

1.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบ

2. แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานที่มี

ประสิทธิผล

2.1 ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผล

2.2 ความหมายของประสิทธิผลในการดำเนินงาน

2.3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน

2.4 ขอบข่ายการดำเนินงานของ คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน

2.5 กระบวนการดำเนินงานของ คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน

2.6 ประสิทธิภาพการดำเนินงานของ คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน

การพัฒนารูปแบบ

ความหมายของรูปแบบ

รูปแบบมีความหมายตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า “model” โดยมีนักวิชาการได้ให้ความหมายของรูปแบบ ไว้ดังนี้

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ให้ความหมายของ “รูปแบบ” หมายถึง รูปที่กำหนดขึ้นเป็นหลักหรือเป็นแนวซึ่งเป็นที่ยอมรับ เช่น รูปแบบร้อยกรอง (ศิลปะ) สิ่ง que แสดงให้เห็นว่าเป็นเช่นนั้นๆ อย่างรูปคน รูปบ้าน รูปปลา รูปใบไม้ เช่น รูปแบบผู้หญิง รูปแบบเบ็ด รูปแบบวัด (ราชบัณฑิตยสถาน, 2456, หน้า 965) วาโร เฟิงส์วัลดี (2560, หน้า 184 อ้างถึงใน รัตนะ บัวสนธ์, 2552, หน้า 124) ได้กล่าวถึงความหมายของรูปแบบ โดยจำแนกออกเป็น 3 ความหมาย ดังนี้

1. แผนภาพหรือภาพร่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ยังไม่สมบูรณ์เหมือนของจริง รูปแบบในความหมายนี้ มักจะเรียกทับศัพท์ในภาษาไทยว่า “โมเดล” ได้แก่ โมเดลบ้าน โมเดลรถยนต์ โมเดลเสื้อ เป็นต้น

2. แบบแผนความสัมพันธ์ของตัวแปร หรือสมการทางคณิตศาสตร์ที่รู้จักกันในชื่อที่เรียกว่า “mathematical model”

3. แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบ การทำงานของสิ่งใดสิ่งหนึ่งรูปแบบในความหมายนี้ บางทีเรียกว่าภาพย่อส่วนของทฤษฎีหรือแนวคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น รูปแบบการสอน รูปแบบการบริหาร รูปแบบการประเมิน รูปแบบ คือ กรอบความคิดทางด้านหลักการ วิธีการดำเนินงานและเกณฑ์ต่างๆ ของระบบ ที่สามารถยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

ณะภา ลีพรม (2558, หน้า 12) ให้ความหมายว่า รูปแบบ คือ กรอบความคิดทางด้านหลักการ อธิบายแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นชุดของตัวแปรหรือองค์ประกอบที่บ่งบอกถึงความสัมพันธ์กัน ซึ่งอาจเป็นแนวคิดที่เป็นรูปธรรมและนามธรรมก็ได้ สามารถยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ประกอบ ต้นมูล (2558, หน้า 70) ให้ความหมาย “รูปแบบ” หมายถึง แบบจำลอง แบบแผน หุ่นจำลองแผนภูมิ แผนผัง โครงสร้างที่สร้างขึ้น ซึ่งแสดงความเกี่ยวข้องของระหว่างองค์ประกอบ ปัจจัย และกิจกรรมที่สำคัญในเชิงความสัมพันธ์ เพื่อช่วยให้เข้าใจข้อเท็จจริงในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

วิลัยวรรณ ปุธิรัตน์ (2558, หน้า 113) ให้ความหมายของ “รูปแบบ” คือ สิ่งที่สร้าง หรือพัฒนาขึ้น แสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบสำคัญๆ ของเรื่องนั้นให้เข้าใจง่ายขึ้น อธิบายแบบอย่างของสิ่งนั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป ที่บ่งบอกถึงความสัมพันธ์กัน สามารถยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

สรุปได้ว่า รูปแบบ หมายถึง กรอบแนวความคิด และวิธีการดำเนินงาน ที่ได้รับการยอมรับ และสามารถยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

ประเภทของรูปแบบ

รูปแบบสามารถจำแนกได้หลายประเภท ซึ่งจำแนกประเภทของรูปแบบ ดังนี้
 วาโร เพ็งสวัสดิ์ (2560, หน้า 185 อ้างถึงใน Smith and other, 1980, p. 461) ได้จำแนกรูปแบบเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. รูปแบบเชิงกายภาพ (physical model) จำแนกออกเป็น

1.1 รูปแบบคล้ายจริง (iconic model) มีลักษณะคล้ายของจริง เช่น เครื่องบินจำลอง หุ่นไล่กา หุ่นตามร้านตัดเสื้อผ้า

1.2 รูปแบบเสมือนจริง (analog model) มีลักษณะคล้ายปรากฏการณ์จริง เช่น การทดลองทางเคมี ในห้องปฏิบัติการก่อนจะทำการทดลองเครื่องบินจำลองที่บินได้เป็นต้น รูปแบบชนิดนี้มีความใกล้เคียงความจริง มากกว่าแบบแรก

2. รูปแบบเชิงสัญลักษณ์ (symbolic model) จำแนกออกเป็น

2.1 รูปแบบข้อความ (verbal model) หรือรูปแบบเชิงคุณภาพ (qualitative model) เป็นการใช้ข้อความปกติธรรมดาในการอธิบายโดยย่อ เช่น คำพรรณนาลักษณะงาน คำอธิบายรายวิชา เป็นต้น Bertalanffy (1968, หน้า 24) ผู้สร้างทฤษฎีระบบกล่าวว่า การมีรูปแบบข้อความนั้น แม้บางครั้งจะเข้าใจยาก แต่ก็ยังดีกว่าไม่มีรูปแบบเสียเลย เพราะอย่างน้อยก็เป็นแนวทาง ในการสร้างรูปแบบประเภทอื่นต่อไป

2.2 รูปแบบทางคณิตศาสตร์ (mathematical model) หรือรูปแบบเชิงปริมาณ (quantitative model) เช่น สมการ และโปรแกรมเชิงเส้น เป็นต้น

Schwirian (อ้างถึงใน Bardo & Hardman, 1982, pp. 70–72) นักนิเวศวิทยาคนสำคัญได้แบ่งประเภทของรูปแบบด้วยการอธิบายลักษณะจากลักษณะของเมืองออกเป็นรูปแบบที่อธิบายโดยลักษณะพื้นที่และรูปแบบที่อธิบายโดยลักษณะของประชากร รูปแบบที่ใช้ในการอธิบายโดยพื้นที่นั้นมีจุดมุ่งหมายในการบรรยายลักษณะของเมืองว่ามีลักษณะเช่นไร เช่น Concentric Zone Model และ Social Area Analysis Model เป็นต้น สำหรับรูปแบบที่ใช้อธิบายคุณลักษณะของประชากรเมืองนั้น เป็นรูปแบบที่เสนอแนวคิดในการอธิบายเกี่ยวกับลักษณะของประชากรเมืองต่างๆ เช่น Residential Segregation Model เป็นต้น

Smith and other (1980, p. 461 อ้างถึงใน วาโร เฟ็งสวัสต์, 2553, หน้า 3) ได้จำแนกรูปแบบเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. รูปแบบเชิงกายภาพ (physical model) จำแนกออกเป็น

1.1 รูปแบบคล้ายจริง (iconic model) มีลักษณะคล้ายของจริง เช่น เครื่องบินจำลอง หุ่นไล่กา หุ่นตามร้านตัดเสื้อผ้า

1.2 รูปแบบเสมือนจริง (analog model) มีลักษณะคล้ายปรากฏการณ์จริง เช่น การทดลองทางเคมีในห้องปฏิบัติการก่อนจะทำการทดลอง เครื่องบินจำลองที่บินได้หรือเครื่องบินที่บินไม่ได้หรือเครื่องบิน เป็นต้น รูปแบบชนิดนี้มีความใกล้เคียงความจริงมากกว่าแบบแรก

2. รูปแบบเชิงสัญลักษณ์ (symbolic model) จำแนกออกเป็น

2.1 รูปแบบข้อความ (verbal model) หรือรูปแบบเชิงคุณภาพ (qualitative model) เป็นการใช้อธิบายปกติธรรมดาในการอธิบายโดยย่อ เช่น คำพรรณนาลักษณะงาน คำอธิบายรายวิชา เป็นต้น Bertalanffy (1968, หน้า 24) ผู้สร้างทฤษฎีระบบกล่าวว่า การมีรูปแบบข้อความนั้นแม้บางครั้งจะเข้าใจยาก แต่ก็ยังดีกว่าไม่มีรูปแบบเสียเลย เพราะอย่างน้อยก็เป็นแนวทางในการสร้างรูปแบบประเภทอื่นต่อไป

2.2 รูปแบบทางคณิตศาสตร์ (mathematical model) หรือรูปแบบเชิงปริมาณ (quantitative model) เช่น สมการ และโปรแกรมเชิงเส้น เป็นต้น

Dell'Olio and Donk (2007, pp. 69–71) ได้จัดประเภทประเภทของรูปแบบตามแนวคิดพื้นฐานในการเสนอรูปแบบ ในการบรรยายและอธิบายปรากฏการณ์นั้นๆ เป็นหลักและได้แบ่งรูปแบบการสอนไว้ 4 รูปแบบ คือ

1. Informational-processing model เป็นรูปแบบที่ยึดหลักความสามารถ
ในกระบวนการประมวลผลข้อมูลของผู้เรียนและแนวทางในการปรับปรุงวิธีการจัดเก็บข้อมูล
ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. Personal model เป็นรูปแบบที่ให้ความสำคัญกับปัจเจกบุคคล และ
การพัฒนาบุคคลเฉพาะราย โดยมุ่งเน้นกระบวนการที่แต่ละบุคคลจัดระบบและปฏิบัติต่อ
สรรพสิ่ง (reality) ทั้งหมด

3. Social Interaction model เป็นรูปแบบ ที่ให้ความสำคัญกับ
ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและบุคคลต่อสังคม

4. Behavioral model เป็นกลุ่มรูปแบบการสอน ที่ใช้ความรู้ด้าน
พฤติกรรมศาสตร์ เป็นหลักในการพัฒนารูปแบบ จุดเน้นที่สำคัญคือ การเปลี่ยนแปลง
พฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้เรียนมากกว่า การพัฒนาโครงสร้างทางจิตวิทยาและพฤติกรรม
ที่ไม่สามารถสังเกตได้

Keeves (1988, pp. 561-565) ได้แบ่งประเภทของรูปแบบไว้ 4 ประเภท
ดังนี้

1. รูปแบบเชิงอุปมาอุปมัย (analogue model) เป็นรูปแบบที่ใช้
ในการเปรียบเทียบอุปมาอุปมัยกับปรากฏการณ์ที่เป็นรูปธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจ
ในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม ลักษณะเป็นรูปแบบเชิงกายภาพ

2. รูปแบบเชิงภาษา (semantic model) เป็นรูปแบบเชิงนามธรรม
อย่างหนึ่งที่มีลักษณะสำคัญคือ เป็นการอธิบายโดยใช้ปรากฏการณ์ทางภาษาซึ่งอาจเป็น
ตัวอักษรรูปภาพ หรือแผนภูมิ เพื่อให้เห็นโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบ และ
ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของปรากฏการณ์นั้นเป็นอย่างดี

3. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (mathematical model) นำมาใช้ในการวัดผล
การศึกษา ต่อมาจึงขยายไปใช้กับการวิจัยการศึกษาในสาขาวิชาต่างๆ รูปแบบชนิดนี้ใช้
สมการทางคณิตศาสตร์เป็นสื่อในการแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ

4. รูปแบบเชิงสาเหตุ (casual model) เป็นรูปแบบที่พัฒนามาจากเทคนิค
การวิเคราะห์เส้นทาง (path analysis) เป็นวิธีวัดความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่สามารถ
บอกได้ว่าตัวแปรอิสระตัวใดบ้างที่มีผลกระทบทางตรงและทางอ้อมต่อตัวแปรที่สนใจศึกษา
ทั้งขนาด และทิศทางที่มีผลกระทบร่วมกับหลักการสร้างรูปแบบเชิงภาษา โดยนำ
ตัวแปรต่างๆ มาสัมพันธ์เชิงเหตุและผลที่เกิดขึ้น (ธนีนาฏ ฌ สุนทร, 2545, หน้า 75-76)

จากการศึกษาประเภทของรูปแบบ สรุปได้ว่าการแบ่งประเภทของรูปแบบ จะขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการอธิบายรูปแบบนั้นๆ

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ รูปแบบที่ใช้เป็นประเภท Semantic Model ซึ่งเป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาเพื่อให้เห็น โครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบ และความสัมพันธ์ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพของคณะ

องค์ประกอบรูปแบบ

มีผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบ ดังนี้

Keeves (1988, pp. 561-565) ได้กล่าวว่า รูปแบบโดยทั่วไปควรมี องค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1. รูปแบบจะต้องนำไปสู่การทำนาย (Prediction) ผลที่ตามซึ่งสามารถ พิสูจน์ทดสอบได้ กล่าวคือ สามารถนำไปสร้างเครื่องมือเพื่อไปพิสูจน์ทดสอบได้
2. โครงสร้างของรูปแบบจะต้องประกอบไปด้วยความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ (Causal Relationship) ซึ่งสามารถอธิบายปรากฏการณ์/เรื่องนั้นได้
3. รูปแบบจะต้องสามารถสร้างจินตนาการ (Imagination) ความคิดรวบยอด (Concept) และความสัมพันธ์ (Interrelations) รวมทั้งช่วยขยายขอบเขต ของการสืบเสาะความรู้
4. รูปแบบควรจะต้องประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงโครงสร้าง (Structural Relationships) มากกว่าความสัมพันธ์เชิงเชื่อมโยง (Associative Relationships)

วาโร เพ็งสวัสดิ์ (2560, หน้า 188 อ้างถึงใน ชนกนารถ ชื่นชม, 2550, หน้า 179-180) ได้พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่ามี องค์ประกอบ 9 องค์ประกอบ ได้แก่

1. ปรัชญาและหลักการของการศึกษาต่อเนื่อง
2. กลุ่มเป้าหมายของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
3. จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
4. โครงสร้างระบบบริหารของการศึกษาต่อเนื่อง
5. หลักสูตรการเรียนการสอนของการศึกษาต่อเนื่อง
6. วิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่อง

7. สื่อการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ของการศึกษาต่อเนื่อง
8. การติดตามและประเมินผลของการศึกษาต่อเนื่อง
9. การเทียบระดับและเทียบโอนผลการเรียน

ชนกนารถ ชื่นเชย (2550, หน้า 179–180) ได้พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษา ต่อเนื่องสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่า รูปแบบมีองค์ประกอบ 9 องค์ประกอบ ได้แก่

1. ปรัชญาและหลักการของการศึกษาต่อเนื่อง
2. กลุ่มเป้าหมายของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
3. จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
4. โครงสร้างระบบบริหารของการศึกษาต่อเนื่อง
5. หลักสูตรการเรียนการสอนของการศึกษาต่อเนื่อง
6. วิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่อง
7. สื่อการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ของการศึกษาต่อเนื่อง
8. การติดตามและประเมินผลของการศึกษาต่อเนื่อง
9. การเทียบระดับและเทียบโอนผลการเรียน

เพลินใจ พฤษชาติรัตน์ (2549, หน้า 135) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบ รูปแบบว่าการกำหนดรูปแบบนั้นไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอนขึ้นอยู่กับลักษณะเฉพาะของ ปรัชญาการศึกษาที่สำคัญ แต่ทั้งนี้รูปแบบต้องมีตัวแปรผันครบ แสดงให้เห็น ความสัมพันธ์ในลักษณะเป็นเหตุเป็นผล และความสัมพันธ์เหล่านั้น สามารถตอบ วัตถุประสงค์ของการสร้างรูปแบบนั้นโดยใช้ข้อมูลต่างๆ ที่เชื่อถือได้ พิสูจน์จนได้ และ เป็นที่ยอมรับทั่วไป

สรุปได้ว่า การกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบ ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์ ปัจจัย หรือตัวแปรต่างๆ ที่กำลังศึกษาซึ่งจะออกแบบตามแนวคิดทฤษฎีงานวิจัยและ หลักการ พื้นฐานในการกำหนดรูปแบบนั้นๆ เป็นหลัก ลักษณะจึงไม่อาจกำหนดให้เป็น หลักเกณฑ์ แน่แน่นอนตายตัวได้

ลักษณะของรูปแบบที่ดี

รูปแบบที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

วาโร เพ็งสวัสดิ์ (2560, หน้า 189) ได้กล่าวว่า ลักษณะของรูปแบบที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

1. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างระหว่างตัวแปรมากกว่าความสัมพันธ์เส้นตรงธรรมดา อย่างไรก็ตามความสัมพันธ์เชิงเส้นก็มีประโยชน์ในช่วงของการพัฒนารูปแบบ

2. รูปแบบควรนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยเมื่อทดสอบรูปแบบแล้ว ถ้าปรากฏว่าไม่สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ รูปแบบนั้นต้องถูกยกเลิก

3. รูปแบบควรอธิบายโครงสร้างความสัมพันธ์เชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษาได้อย่างชัดเจน

4. รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างความคิดรวบยอด (concept) ใหม่ และการสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรใหม่ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มองค์ความรู้ (body of knowledge) ในเรื่องที่กำลังศึกษา

5. รูปแบบในเรื่องใด จะเป็นเช่นไรขึ้นอยู่กับกรอบของทฤษฎีและหลักการพื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ

พูลชัย ยาวีราช (2550, หน้า 23) ได้กล่าวว่า ลักษณะของรูปแบบที่ดี หมายถึง รูปแบบหรือแบบจำลองที่ดี ควรจะต้องสามารถอธิบายหรือเป็นตัวแทนของเรื่องหรือสถานการณ์ที่ต้องการศึกษาหรืออธิบายได้ชัดเจนและสมเหตุสมผล แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผล

สรุปได้ว่าลักษณะของรูปแบบที่ดีนั้นควรอธิบายโครงสร้างความสัมพันธ์เป็นเหตุผลของเรื่องที่จะศึกษาได้อย่างชัดเจน มีความสมเหตุสมผล และสามารถนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์

ขั้นตอนการพัฒนาารูปแบบ

การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ จึงขึ้นอยู่กับเกณฑ์การตัดสินความเหมาะสมของรูปแบบ หรือโมเดลที่เลือกใช้ อาจพิจารณาได้จากการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างปรัชญา หรือแนวคิดรูปแบบการประเมินกับประเด็นปัญหาของสิ่งที่ต้องการประเมิน มีนักวิชาการที่ได้เสนอแนวคิดในการพัฒนารูปแบบ ดังนี้

วาริ เห่งส์วส์ตี (2560, หน้า 193) ได้กล่าวว่า ขั้นตอนการพัฒนาารูปแบบ ได้แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ 1) การพัฒนารูปแบบ 2) การตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ โดยแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

1. การพัฒนารูปแบบ ขั้นตอนนี้ผู้วิจัยจะสร้างหรือพัฒนารูปแบบขึ้นมา ก่อนเป็นรูปแบบฉบับร่าง หรือรูปแบบตามสมมติฐาน (hypothesis model) โดยการศึกษา ค้นคว้าแนวคิดทฤษฎี และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ก็จะศึกษารายกรณี หน่วยงานที่ดำเนินการในเรื่องนั้นๆ ได้ ผลอย่างดี ซึ่งผลการศึกษาจะนำมาใช้กำหนดองค์ประกอบหรือตัวแปรต่างๆ ภายในรูปแบบ รวมทั้งลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปรเหล่านั้น หรือลำดับก่อนหลังของแต่ละองค์ประกอบในรูปแบบ ดังนี้ การพัฒนารูปแบบในขั้นตอนนี้จะต้องอาศัยหลักการของเหตุผลเป็นรากฐานสำคัญ ซึ่งโดยทั่วไปการศึกษาในขั้นตอนนี้จะมีขั้นตอนย่อยๆ ดังนี้

- 1.1 การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำสารสนเทศที่ได้มาวิเคราะห์ และสังเคราะห์เป็นร่างกรอบแนวคิดการวิจัย

- 1.2 การศึกษาจากบริบทจริง ในขั้นตอนนี้อาจจะดำเนินการได้หลายวิธี ดังนี้

- 1.2.1 การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการในปัจจุบันของหน่วยงาน โดยศึกษาความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (stakeholder) ซึ่งวิธีการศึกษา อาจจะใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสอบถาม การสำรวจ การสนทนากลุ่ม เป็นต้น

- 1.2.2 การแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิวิธีการศึกษาอาจจะใช้ วิธีการสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม (focus group discussion) เป็นต้น

- 1.2.3 การศึกษารายกรณี (case study) หรือพหุกรณี (multiple case study) หน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ หรือมีแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องที่ศึกษา เพื่อนำมาเป็นสารสนเทศที่สำคัญในการพัฒนารูปแบบ

1.3 การพัฒนารูปแบบ ในขั้นตอนนี้จะใช้ สารสนเทศที่ได้ในข้อ 1.1 และ 1.2 มาวิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย เพื่อนำมาจัดทำร่างรูปแบบหรือที่เรียกว่ารูปแบบตามสมมติฐาน

2. การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ภายหลังจากที่ได้พัฒนารูปแบบในขั้นตอนแรกแล้ว จำเป็นจะต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ เพราะรูปแบบที่พัฒนาขึ้น ถึงแม้จะพัฒนาโดยมีรากฐานจากทฤษฎี แนวคิดรูปแบบของบุคคลอื่น และผลการวิจัยที่ผ่านมา แต่ก็ยังเป็นเพียงรูปแบบตามสมมติฐาน ซึ่งจำเป็นที่จะต้องตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบตามสมมติฐาน ซึ่งจำเป็นจะต้องตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ เป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพตามที่มุ่งหวังหรือไม่ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริง หรือทดลองใช้รูปแบบในสถานการณ์จริงจะช่วยให้ทราบอิทธิพลหรือความสำคัญขององค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรต่างๆ ในรูปแบบการทดสอบ รูปแบบอาจกระทำได้ใน 3 ลักษณะ ดังนี้ การทดลองรูปแบบด้วยการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิการทดสอบรูปแบบในบางเรื่องไม่สามารถทำได้โดยข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยการประเมินค่าพารามิเตอร์ของรูปแบบ หรือการดำเนินการทดสอบรูปแบบด้วยวิธีการทางสถิติแต่องานวิจัยบางเรื่องนั้นต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการได้ตัวเลขแล้วสรุป ซึ่ง ไอส เนอร์ (Eisner, 1976, pp. 192-193 อ้างถึงใน วาโร เฟ็งสวัสต์ 2553, หน้า 10) ได้เสนอแนวคิดของการทดสอบหรือประเมินรูปแบบโดยใช้ผู้ทรงวุฒิ โดยมีแนวคิด ดังนี้

2.1 การทดลองรูปแบบด้วยการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิการทดสอบรูปแบบในบางเรื่องไม่สามารถทำได้โดยข้อมูลเชิงประจักษ์โดยการประเมินค่าพารามิเตอร์ของรูปแบบ หรือการดำเนินการทดสอบรูปแบบด้วยวิธีการทางสถิติแต่องานวิจัยบางเรื่องนั้นต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการได้ตัวเลขแล้วสรุปซึ่ง ไอส เนอร์ (Eisner, 1976, pp. 192-193 อ้างถึงใน วาโร เฟ็งสวัสต์ 2553, หน้า 10) ได้เสนอแนวคิดของการทดสอบหรือประเมินรูปแบบโดยใช้ผู้ทรงวุฒิ โดยมีแนวคิด ดังนี้

2.1.1 การประเมินโดยผู้ทรงวุฒิจะดำเนินการวิเคราะห์ และวิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่ถูกพิจารณาซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไปแต่อาจจะผสมผสานกับปัจจัยต่างๆ ในการพิจารณาเข้าด้วยกันตามวิจารณ์ญาณของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อได้ข้อสรุปเกี่ยวกับข้อมูลคุณภาพประสิทธิภาพ และความเหมาะสมของสิ่งที่จะทำการประเมิน

2.1.2 รูปแบบการประเมินที่เป็นความเฉพาะทาง (specialization)

ในเรื่องที่จะประเมิน โดยที่พัฒนามาจากแบบการวิจารณ์งานศิลปะ (art criticism) ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้ง และต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วิจัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใดๆ และต้องใช้ความรู้ ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง แนวคิดนี้ได้นำมาประยุกต์ใช้ในทางการศึกษาระดับสูงมากขึ้น ทั้งนี้เพราะเป็นองค์ความรู้เฉพาะสาขาผู้ศึกษาเรื่องนั้นๆ จึงจะทราบ และเข้าใจอย่างลึกซึ้ง ดังนั้น ใน วงการศึกษาจึงนิยมนำรูปแบบนี้มาใช้ในเรื่องที่ต้องการความลึกซึ้ง ความเชี่ยวชาญเฉพาะสูง

2.1.3 รูปแบบที่ใช้ตัวบุคคล กล่าวคือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการประเมิน

โดยให้ความเชื่อถือกับผู้ทรงคุณวุฒิที่เที่ยงธรรม และมีคุณพินิจที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่างๆ นั้น จะเกิดขึ้นจากประสบการณ์ และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒิ

2.1.4 รูปแบบที่ยอมรับให้ มีความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงาน

ของผู้ทรงคุณวุฒิตามอัธยาศัย และความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่จะนำมาพิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวล การวินิจฉัยข้อมูลตลอดจนวิธีการนำเสนอ

2.2 การทดสอบรูปแบบโดยการสำรวจความคิดเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

มักจะใช้กับการพัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟาย เมื่อผู้วิจัยได้พัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟายเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยจะนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นในรอบสุดท้ายมาจัดทำเป็นแบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นแบบมาตราประมาณค่า (rating scale) เพื่อนำไปสำรวจความคิดเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของรูปแบบ สตับเฟลบีม (Stufflebeam) และคณะได้นำเสนอหลักการประเมินเพื่อเป็นบรรทัดฐานของกิจกรรมการตรวจสอบรูปแบบประกอบด้วยมาตรฐาน 4 ด้าน (สุวิมล ว่องวานิช, 2549, หน้า 54-56 อ้างถึงใน วาโร เฟ็งสวัสดิ์, 2553, หน้า 10) ดังนี้

2.2.1 มาตรฐานความเป็นไปได้ (feasibility standards) เป็นการประเมินความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง

2.2.2 มาตรฐานด้านความเป็นประโยชน์ (utility standards)

เป็นการประเมินการสนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้รูปแบบ

2.2.3 มาตรฐานด้านความเหมาะสม (feasibility standards)

เป็นการประเมินความเหมาะสมทั้งในด้านกฎหมายและศีลธรรม

2.2.4 มาตรฐานด้านความถูกต้องครอบคลุม (accuracy

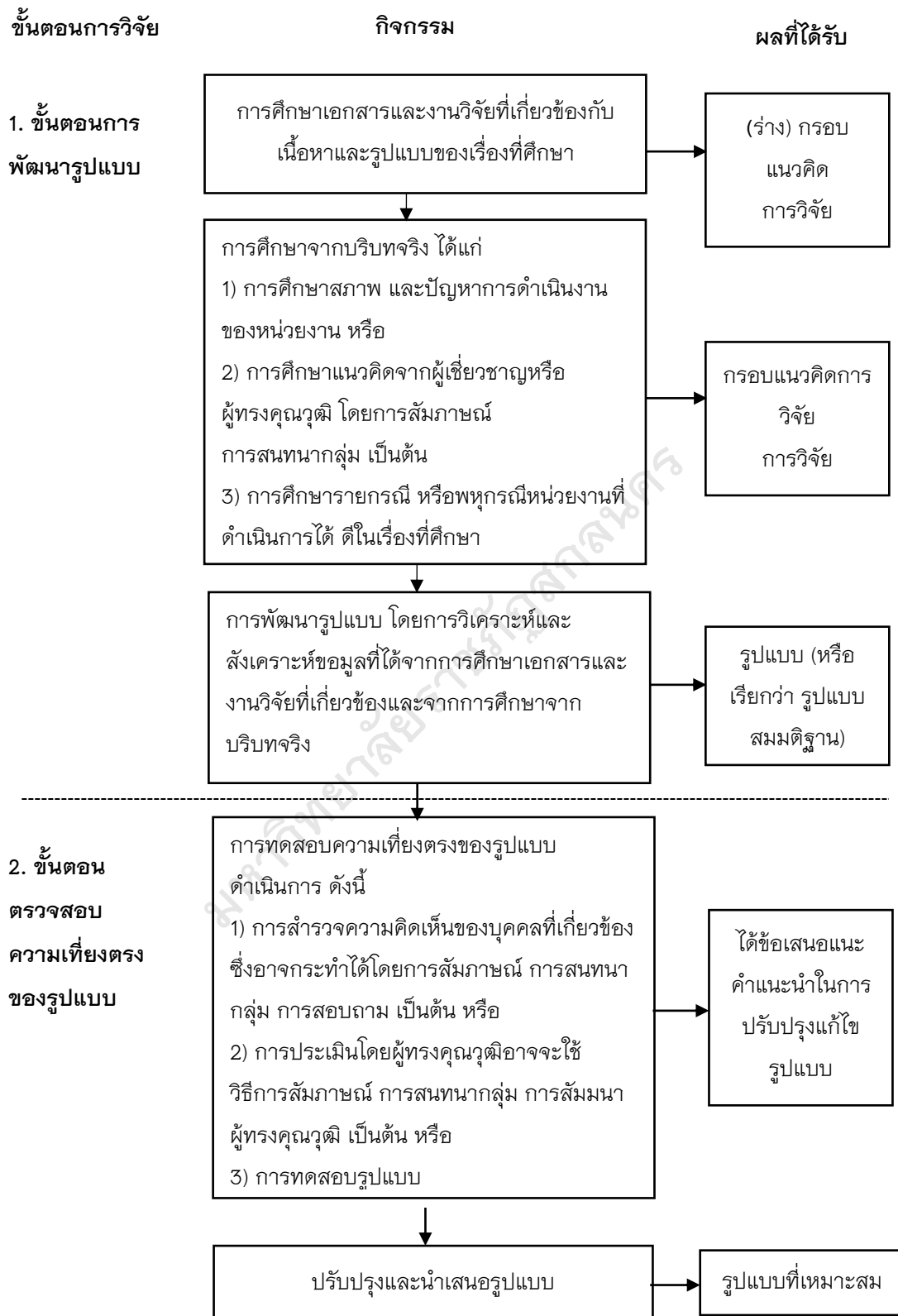
standards) เป็นการประเมินความเชื่อถือ และได้สาระครอบคลุมครบถ้วนตามความต้องการอย่างแท้จริง

2.2.5 การทดสอบรูปแบบโดยการทดลองใช้ รูปแบบ การทดสอบ

รูปแบบโดยการทดลองใช้ รูปแบบนี้ผู้วิจัยจะนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้จริงกับกลุ่มเป้าหมายมีการดำเนินการตามกิจกรรมอย่าง

โฉมฉาย กาศโอสถ (2554, หน้า 101) ได้กล่าวว่า ขั้นตอนการพัฒนา รูปแบบ คือ การศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบ ขั้นสร้างรูปแบบ ขั้นทดลองใช้รูปแบบ และขั้นประเมินรูปแบบ

สรุปได้ว่าขั้นตอนการพัฒนารูปแบบแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ 1) พัฒนา รูปแบบ คือ สร้างรูปแบบจำลองขึ้นมาโดยอาศัยข้อมูลจากการศึกษาเอกสาร หรือจากบุคคล 2) ทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ คือ นำรูปแบบจำลองที่สร้างขึ้นไปตรวจสอบความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของรูปแบบ หรือทดลองใช้ต่อไป ดังกระบวนการพัฒนา



ภาพประกอบ 2 ขั้นตอนการวิจัยพัฒนารูปแบบ โดยการวิเคราะห์เอกสารและบริบทจริง
(วาโร เพ็งสวัสดิ์, 2560, หน้า 196)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบ

การวิจัยการพัฒนารูปแบบการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลของคณะพัฒนา การศึกษาระดับหมู่บ้าน สังกัดห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมืองไซบัวทอง แขวงคำม่วน สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มีงานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบ ดังนี้

สุพจน์ สุขสบาย (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่าง ความพึงพอใจ ในงานของครูผู้สอนกับประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเลย เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า 1) การศึกษาความพึงพอใจในงานของครูผู้สอน 8 ด้าน ได้แก่ ความสำเร็จในงาน การได้รับการยอมรับนับถือ ความก้าวหน้า เงินเดือน และสวัสดิการความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การนิเทศงาน นโยบายและการบริหาร สภาพการทำงาน พบว่า ครูผู้สอนมีความพึงพอใจในงาน โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก 2) การศึกษาประสิทธิผลของโรงเรียน 6 ด้าน ได้แก่ บรรยากาศ และสิ่งแวดล้อม การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ และเป้าหมายของโรงเรียนความคาดหวังของโรงเรียนที่มีต่อ นักเรียน การอุทิศเวลาให้กับงานในหน้าที่ ความเอาใจใส่ต่อคุณภาพการจัด การเรียนการสอน ความสัมพันธ์ที่ีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน พบว่า โรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 มีประสิทธิผลโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 3) ความพึงพอใจในงานของครูผู้สอนโดยภาพรวมมี ความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิผล ของโรงเรียนโดยภาพรวม และรายด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

วินัย คำประดิษฐ์ (2547, หน้า 87-90) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ ระหว่างวิสัยทัศน์ของผู้บริหารกับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาตาก เขต 1-2 ผลการวิจัยพบว่า 1) ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาตาก เขต 1-2 มีวิสัยทัศน์ในภาพรวม อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า วิสัยทัศน์ของผู้บริหารศึกษาอยู่ในระดับสูง 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการสร้างวิสัยทัศน์ และด้านการปฏิบัติ ตามวิสัยทัศน์ ส่วนด้านการเผยแพร่วิสัยทัศน์อยู่ในระดับปานกลาง 2) ประสิทธิผลของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตากเขต 1-2 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ประสิทธิผลของสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก 2 ด้าน ได้แก่ ด้านความสามารถในการแก้ปัญหา และด้านความสามารถ ในการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมส่วนอีก 2 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านความสามารถในการพัฒนานักเรียนให้มีเจตคติทางบวก และด้านความสามารถ

ในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง 3) วิสัยทัศน์ของผู้บริหารมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตาก เขต 1-2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จันจิรา อมรสถิต (2548, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุวราชูธานี เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง 7 ด้านในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด 2) ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้ง 7 ด้านในภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยถึงน้อยที่สุด

อุบล เพียรพิทักษ์ (2548, หน้า 67) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดฉะเชิงเทรา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานทั้ง 4 งาน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกด้านเรียงลำดับเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยตามลำดับ ดังนี้ คือ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป การบริหารงาน งบประมาณ และ การบริหารงานวิชาการ และปัญหาจากการบริหารงานทั้ง 4 งาน อยู่ในระดับน้อยทุกงาน โดยเรียงตามลำดับ คือ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไปการบริหารงาน งบประมาณ และการบริหารงานวิชาการ

วานิชย์ สาขามุละ (2549, หน้า 140) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องประสิทธิผล การบริหารสถานศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัด สกลนคร ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษาในโรงเรียน ขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดสกลนคร ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร และครูผู้สอน โดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อจำแนกเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยตามลำดับดังนี้ คือ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป การบริหารงานงบประมาณ และ การบริหารงานวิชาการ 2) ผู้บริหาร และครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผล การบริหารสถานศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในจังหวัดสกลนคร โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยผู้บริหารมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษาสูงกว่าครูผู้สอน

พรพรรณ อินทรประเสริฐ (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง องค์ประกอบการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในทศวรรษหน้า ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในทศวรรษหน้าประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านโครงสร้าง และกระบวนการบริหารงานวิชาการ 2) ด้านโครงสร้าง และกระบวนการบริหารงานบุคลากร 3) ด้านโครงสร้างและกระบวนการบริหารงานงบประมาณ 4) ด้านโครงสร้างและกระบวนการบริหารงานวิชาการกับการติดตาม 5) ด้านโครงสร้างและกระบวนการบริหารการจัดองค์การตามลำดับ ผลการตรวจสอบ มีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์โดยแต่ละองค์ประกอบการบริหารสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานมีความถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปได้

ประภาศิริ สุรพันธ์ (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการบริหาร สถานศึกษาขั้น พื้นฐานที่ส่งผลต่อคุณภาพมาตรฐานด้านการบริหาร และการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดเทศบาล ภูมิภาคตะวันตก ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดเทศบาลภูมิภาค ตะวันตก โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ส่วนด้านการบริหารงานทั่วไป อยู่ในระดับ ปานกลาง 2) มาตรฐานด้านการบริหาร และการจัด การศึกษาของ สถานศึกษา สังกัดเทศบาล ภูมิภาคตะวันตก โดยภาพรวม และรายด้าน อยู่ในระดับมาก 3) การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารทั่วไป ส่งผลต่อมาตรฐานการบริหาร และการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเทศบาล ภูมิภาคตะวันตก โดยภาพรวมอย่าง มีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ส่งผลต่อ มาตรฐานที่ 15 สถานศึกษา มีการจัด กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนที่หลากหลาย

กรุณา บุญแก้ว (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่าง การบริหารงานวิชาการกับประสิทธิผลของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อำเภอวังสมบูรณ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 ผลการวิจัย พบว่า 1) การบริหารงานวิชาการ จำแนกตามวุฒิการศึกษา และ ประสบการณ์สอนของครู โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) เปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการ เมื่อจำแนกตามวุฒิ การศึกษา และประสบการณ์สอนของครูแตกต่างกันอย่างไรไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) ประสิทธิผลของโรงเรียน เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์สอนของครู

โดยรวมอยู่ในระดับมาก 4) ประสิทธิภาพของโรงเรียน จำแนกตามวุฒิการศึกษา และ ประสบการณ์ในการสอนของครูด้านความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง และด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยน และพัฒนาให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) 5) การบริหารงานวิชาการของโรงเรียน มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียน อยู่ในระดับมาก

พิมพ์พรธ สุธิโย (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยด้านผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลโรงเรียนเทศบาลกลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 9 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผลการวิจัย พบว่า 1) ระดับปัจจัยด้านผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมพบว่า พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกด้าน 2) ระดับประสิทธิผลของ โรงเรียนเทศบาล พบว่า พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 3) ปัจจัยด้านผู้บริหาร กับ ประสิทธิภาพของโรงเรียนเทศบาล มีความสัมพันธ์กันทางบวกในระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 4) ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเทศบาลกลุ่ม การศึกษาท้องถิ่นที่ 9 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยภาพรวม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 คือ ปัจจัยด้านภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง ด้านการตัดสินใจ ด้านวิสัยทัศน์ และมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 คือด้านการติดต่อสื่อสาร

โสภา วงษ์นาคเพ็ชร (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานวิชาการกับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา โดยภาพรวม และรายด้าน อยู่ในระดับมาก 2) ประสิทธิภาพของสถานศึกษา โดยภาพรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) การบริหารงานวิชาการกับประสิทธิผลของสถานศึกษา เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 มีความสัมพันธ์โดยรวมในระดับมาก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ปริชาติ ชมชื่น (2555, หน้า 150-170) ได้ศึกษารูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่มีประสิทธิผลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่มีประสิทธิผลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ซึ่งได้ดำเนินการ 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และความต้องการในการ

บริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่มีประสิทธิผลในสถานศึกษา 2) สร้างรูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่มี ประสิทธิผลในสถานศึกษา

3) นำรูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่มีประสิทธิผลในสถานศึกษาไปใช้ในสภาพจริงตามกระบวนการวิจัยปฏิบัติการ จำนวน 2 วงรอบ ของ Kemmis and McTaggart ผลการวิจัยพบว่า 1) ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่มีประสิทธิผลในสถานศึกษา พบว่าได้แนวคิด และข้อมูลเพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบหลักในการบริหารงานวิชาการ 7 องค์ ประกอบ ได้แก่ (1) การพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ (2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (3) การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา (4) การวางแผนและพัฒนาการส่งเสริมทางวิชาการ (5) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ (6) การนิเทศภายใน และ (7) การวัดและประเมินผล 2) ผลการสร้างรูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่มีประสิทธิผลในสถานศึกษามีองค์ประกอบของรูปแบบ 6 ขั้นตอน ได้แก่ (1) หลักการ (2) จุดมุ่งหมาย (3) กลไกการดำเนินการ (4) การดำเนินการ (5) การประเมินผลและ (6) เงื่อนไขความสำเร็จโดยรูปแบบประกอบด้วยองค์ประกอบการบริหารงานวิชาการ 7 องค์ประกอบหลัก 63 องค์ประกอบย่อย และองค์ประกอบผู้ที่มีส่วนร่วม 8 องค์ประกอบหลัก 57 องค์ประกอบย่อย

3) ผลการนำรูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่มีประสิทธิผลในสถานศึกษาไปใช้ในสภาพจริง พบว่าการขับเคลื่อนเพื่อให้เกิดการพัฒนาตามกระบวนการวิจัย ปฏิบัติการซึ่งมี 4 ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผนการปฏิบัติการสังเกต และการสะท้อนผล จำนวน 2 วงรอบ ทำให้ได้รูปแบบที่มีประสิทธิผลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชน 4) ผลการนำเสนอการใช้รูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชนที่มีประสิทธิผลในสถานศึกษา พบว่ารูปแบบมีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าความเหมาะสมความเป็นไปได้ด้านเงื่อนไขความสำเร็จ และความเป็นประโยชน์ในด้านกลไกการดำเนินการอยู่ในระดับมากที่สุด

ขวัญใจ เกตุอุดม (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง พฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วน จังหวัดชลบุรี ผลการวิจัย พบว่า 1) ผู้บริหารสถานศึกษามีพฤติกรรมผู้นำ โดยรวมอยู่ในระดับมาก คือ พฤติกรรมผู้นำที่เน้นงาน พฤติกรรมผู้นำที่เน้น

การเปลี่ยนแปลง และพฤติกรรมผู้นำที่ เน้นความสัมพันธ์ตามลำดับ 2) ประสิทธิภาพของโรงเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก คือ ผลในการปรับเปลี่ยน และพัฒนาโรงเรียน ผลในการแก้ปัญหาภายในโรงเรียน ผลของการผลิตนักเรียนให้มี ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง และผลการพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติทางบวกตามลำดับ และ

3) ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับ ประสิทธิภาพของโรงเรียน ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรีเป็นไปในทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยการพัฒนารูปแบบการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิภาพของคณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน ในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สรุปได้ว่าในด้านการพัฒนาการดำเนินงานต่างๆ นั้นมีการนำปัจจัยกระบวนการดำเนินงานมาใช้ได้แก่ การวางแผน การดำเนินงาน การติดตามประเมินผล และการปรับปรุงพัฒนา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

ความหมายของประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

คำว่าประสิทธิภาพในการดำเนินงาน หรือในที่นี้ผู้วิจัยใช้คำจำกัดความในภาษาอังกฤษว่า Organizational Effectiveness หรือ Effective Performance Model เป็นการรวมกันคำสองคำระหว่าง ประสิทธิภาพ (Effectiveness) และ องค์การ (Organization) เพราะเป็นการทำงานร่วมกันอย่างเป็นคณะ จึงได้ใช้คำนี้มาแทน คำว่าการดำเนินงาน หรือ Performance ซึ่งมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาสองคำนี้ก่อน คำว่าประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง ความมากน้อย (Degree) ขององค์การที่สามารถบรรลุถึงเป้าหมายทั้งหมด ส่วนคำว่าองค์การ หรือการดำเนินงานเป็นคณะ (Organization) หมายถึง ศูนย์กลางกิจกรรมที่ประกอบกันขึ้นเป็นหน่วยงาน ถ้าเป็นหน่วยงานสาธารณะ เรียกว่า องค์การบริหารราชการ ถ้าเป็นหน่วยงานของเอกชน เรียกว่า องค์การบริหารส่วนธุรกิจ (ราชบัณฑิตยสถาน, 2546, หน้า 871) และอีกความหมายหนึ่งคือการกล่าวถึง คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน ซึ่งเป็นองค์การจัดตั้งหนึ่งของหมู่บ้าน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาการศึกษาภายในหมู่บ้าน (VEDC handbook version 2013, MoES, หน้า 7) ซึ่งในที่นี้เราจะใช้คำว่า การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

ภารดี อนันต์นาวิ (2545, หน้า 24) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การที่โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาให้สำเร็จโดยสามารถผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง และครูมีความพึงพอใจในการทำงาน

อุทัยวรรณ โชชื่น (2546, หน้า 45) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถของโรงเรียนในการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณภาพด้านการศึกษา และมีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโรงเรียน และตรงตามความต้องการของสังคม

ปาสิกา นิธิประเสริฐกุล (2547, หน้า 38) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถในการพัฒนานักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก สามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียนตลอดจนมีความสามารถในการบูรณาการ การผสมผสานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียนตามที่ได้ตั้งไว้

นิคม กันตะคะนันท์ (2548, หน้า 48) ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารโรงเรียน และครูอาจารย์ที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนที่สามารถดำเนินงานทั้งทางด้านการบริหาร และการจัดการเรียนการสอนจนทำให้นักเรียนในโรงเรียนส่วนใหญ่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยเฉลี่ยในระดับสูง

สุดา บุญเถื่อน (2549, หน้า 61) ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ที่สามารถดำเนินงานทั้งทางด้านการบริหาร และการจัดการเรียนการสอน จนทำให้นักเรียนในสถานศึกษาส่วนใหญ่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง

อำภา ปิยารมย์ (2549, หน้า 39) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพของสถานศึกษา หมายถึง การที่ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถพัฒนานักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก สามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียน ส่งผลให้ครูเกิดความพึงพอใจในการทำงาน การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์

Bennis (1989, pp. 214–215 อ้างถึงใน บุษรา กาญจน์ เบ็ดทอง, 2549, หน้า 35) ได้ให้ความหมายของประสิทธิผล หมายถึง ความสามารถในการปรับตัว เปลี่ยนแปลงพัฒนาให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และความสามารถในการประสานสัมพันธ์ของสมาชิกในโรงเรียนเพื่อรวมพลังให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ในการปฏิบัติภารกิจ

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ การดำเนินงาน หมายถึง การบรรลุ หรือความสำเร็จในการดำเนินงานตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของคณะ หรือองค์การที่ได้ตั้งไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่ความเป็นเลิศ และคุณภาพอย่างแท้จริง

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน

การดำเนินงานเพื่อให้ สถานศึกษา หรือคณะบรรลุมิติประสงค์ร่วมกันนั้น ล้วนมีปัจจัยต่างๆ ในการบริหาร ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในอันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของสถานศึกษาโดยตรง ฉะนั้นปัจจัยที่ได้รับการวางแผนมาเป็นอย่างดีแล้ว จะเป็นเครื่องมือและยุทธศาสตร์สำคัญในการบริหารสถานศึกษา มีนักการศึกษาหลาย ท่านได้ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลด้านวิชาการ สรุปได้ ดังนี้

ธีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 132–135) ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการ โดยประกอบด้วย

1. ด้านผู้บริหาร ได้แก่
 - 1.1 ความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการ
 - 1.2 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
 - 1.3 การสร้างขวัญและกำลังใจ
 - 1.4 การนิเทศ กำกับ ติดตามผล
 - 1.5 การจัดบุคลากรทางวิชาการ
 - 1.6 การดำเนินงานด้านระบบบริหารจัดการงานวิชาการ
2. ด้านครู ได้แก่
 - 2.1 ความรู้ ความสามารถในเรื่องหลักสูตรและการจัดกระบวนการ

เรียนรู้

3. ด้านสภาพทั่วไปของสถานศึกษา ได้แก่
 - 3.1 ความพร้อมด้านอาคาร สถานที่
 - 3.2 ความพร้อมทางด้านวัสดุ อุปกรณ์และเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - 3.3 ความพร้อมด้านงบประมาณ
 - 3.4 บรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารงานวิชาการ
 - 3.5 ขนาดของโรงเรียน
4. ด้านชุมชน ได้แก่
 - 4.1 การมีส่วนร่วมของชุมชน
 - 4.2 ความพร้อมด้านสภาพเศรษฐกิจของผู้ปกครอง
 - 4.3 สภาพสังคมที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารงานวิชาการ

พระมหาชนแดน สมบุตร (2549, หน้า 57-60) ได้สรุปปัจจัยที่เกี่ยวข้องต่อประสิทธิผล การบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

1. ด้านสภาพทั่วไปของโรงเรียน
 - 1.1 ความพร้อมของโรงเรียน
 - 1.2 การกำหนดนโยบายการศึกษาของโรงเรียน
2. ด้านผู้บริหาร
 - 2.1 ความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการ
 - 2.2 การอำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานวิชาการ
 - 2.3 การเป็นผู้นำในการบริหารงานวิชาการ
3. ด้านครูผู้สอน
 - 3.1 การมีคุณลักษณะความเป็นครูสอนที่ดี
 - 3.2 การพัฒนาศักยภาพครูให้ปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอนให้
4. ด้านชุมชน
 - 4.1 การส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกำหนดนโยบายการศึกษา
 - 4.2 การให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชนและสถานศึกษาอื่น
5. ด้านทรัพยากร
 - 5.1 การดำเนินการด้านเงินทุน และงบประมาณ
 - 5.2 การดำเนินงานด้านวัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีการศึกษา

6. ด้านกระบวนการ

6.1 กระบวนการบริหารงานวิชาการ

จุไรรัตน์ สุตรุ่ง (2549, หน้า 81) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียน ประกอบด้วย

1. ปัจจัยด้านสภาพทั่วไปของโรงเรียน

- 1.1 ความพร้อมด้านอาคารสถานที่
- 1.2 ความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์
- 1.3 บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมทางวิชาการ

2. ปัจจัยด้านผู้บริหาร

- 2.1 ประสบการณ์และระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในโรงเรียน
- 2.2 ความรู้เรื่องการบริหารงานวิชาการ
- 2.3 คุณลักษณะของผู้บริหาร
- 2.4 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ
- 2.5 การจัดบุคลากรทางด้านวิชาการ
- 2.6 การนิเทศติดตามผล
- 2.7 การสร้างขวัญและกำลังใจ

3. ปัจจัยด้านครู

- 3.1 วุฒิการศึกษา
- 3.2 ประสบการณ์ในการสอน
- 3.3 ทักษะต่อวิชาที่สอน
- 3.4 การได้รับการอบรมความรู้เรื่องหลักสูตรและการสอน
- 3.5 การจัดการเรียนการสอน
- 3.6 การใช้เวลาของครู
- 3.7 ความร่วมมือระหว่างครู

4. ปัจจัยด้านผู้ปกครอง

- 4.1 การให้ความร่วมมือของผู้ปกครอง
- 4.2 การสนับสนุนช่วยเหลือของสมาคมผู้ปกครองและครู

พัฒนา เล็งเรียบ (2550, หน้า 77) ได้ศึกษาและสังเคราะห์แนวคิดทฤษฎีหลักการของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลการดำเนินงานวิชาการของสถานศึกษา จำแนก ได้เป็น 3 ปัจจัยหลัก คือ

1. ปัจจัยด้านบุคลากร
 - 1.1 ด้านผู้บริหาร
 - 1.1.1 คุณวุฒิและการศึกษาอบรม
 - 1.1.2 ความสามารถในการบริหาร
 - 1.1.3 หน้าที่และความรับผิดชอบ
 - 1.1.4 มนุษย์สัมพันธ์ของผู้บริหาร
 - 1.2 ด้านครู
 - 1.2.1 คุณวุฒิและการศึกษาอบรม
 - 1.2.2 ความสามารถในการสอน
 - 1.2.3 ความรับผิดชอบในหน้าที่การงาน
 - 1.2.4 ขวัญและกำลังใจ
2. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม ได้แก่
 - 2.1 สภาพที่ตั้งของสถานศึกษา
 - 2.2 ขนาดของสถานศึกษา
 - 2.3 ฐานะทางเศรษฐกิจของผู้ปกครอง
3. ปัจจัยด้านกระบวนการ ได้แก่
 - 3.1 กระบวนการบริหาร
 - 3.2 กระบวนการเรียนการสอน
 - 3.3 กระบวนการนิเทศ

สวัสดิ์ พานกลาง (2550, หน้า 35-55) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อสภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสกลนคร ประกอบด้วย

1. ด้านผู้บริหาร/ภาวะผู้นำ
2. ความสามารถในการบริหารงานของผู้บริหาร
3. ความรู้ความสามารถของ ครู-อาจารย์
4. บรรยากาศในโรงเรียน

5. คุณภาพการสอนของครู
6. ความรู้ ความสามารถของนักเรียน
7. ขนาดของโรงเรียน
8. ประสบการณ์ในการทำงานของผู้บริหารและครู

จูไรรัตน์ เอิบกมล (2550, หน้า 105-112) ได้ศึกษาและสังเคราะห์ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัด

พระนครศรีอยุธยา จำแนกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ปัจจัยด้านผู้บริหารโรงเรียน
2. ปัจจัยด้านครูผู้สอน
3. ปัจจัยด้านการเงิน
4. ปัจจัยด้านชุมชน

Steers (1991 อ้างถึงใน รุ่ง แก้วแดง และชัยณรงค์ สุวรรณสาร, 2546, หน้า 196-198) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับตัวแปรสำคัญซึ่งมีอิทธิพลต่อประสิทธิผลขององค์การ โดยจำแนกเป็น 4 ประเภท สรุปได้ดังนี้

1. ลักษณะขององค์การ ได้แก่ ลักษณะของโครงสร้างองค์การ และความสัมพันธ์ระหว่างสายงาน การบังคับบัญชาตามบทบาทหน้าที่ และตัวบุคคลในองค์การ ตลอดจนขนาดขององค์การ ซึ่งในลักษณะขององค์การนั้นมีองค์ประกอบในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1.1 การกระจายอำนาจ หมายถึง ความมากน้อยของอำนาจที่กระจายให้ไปตามชั้นของการบังคับบัญชา การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และการมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการตัดสินใจเกี่ยวกับงานและกิจกรรมขององค์การ

1.2 ความชำนาญเฉพาะทาง หมายถึง การแบ่งส่วนงานตามความชำนาญเฉพาะอย่างหรือเฉพาะที่การแบ่งงานตามความชำนาญเฉพาะอย่างจะนำไปสู่ประสิทธิผลสูง เพราะเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีความเชี่ยวชาญ ซึ่งทำให้ผลงานเข้ามีส่วนร่วมกิจกรรมหรือรับผิดชอบองเป้าหมายได้สูงขึ้น

1.3 ความเป็นทางการ หมายถึง การกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับอย่างเป็นทางการขององค์การ ซึ่งใช้เป็นเครื่องควบคุมพฤติกรรมของคนงาน แต่ทั้งนี้มิขอควรตระหนักว่า การที่องค์การมีความเป็นทางการมากเท่าไรจะกลับเป็น

อุปสรรคต่อการมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพราะผู้บริหารมักยึดติดระเบียบแบบแผนตามตัวหนังสือ ซึ่งมีผลกระทบต่อพฤติกรรมใหม่ๆ ทุกอย่างต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนในบางครั้ง จึงอาจจำเป็นต้องมีการปรับพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติ

1.4 ช่วงการบังคับบัญชา หมายถึง จำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาที่รายงานตรงต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งหากมีความเหมาะสมในสัดส่วนระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาจะมีผลต่อประสิทธิผลต่อการทำงานกลุ่ม นอกจากนี้ยังรวมถึงลักษณะของเทคโนโลยี อันหมายถึง เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนวิธีที่ใช้ในองค์การ นั่นคือ องค์การซึ่งมีประสิทธิผลเป็นองค์การที่ใช้เทคโนโลยีในการผลิต

1.5 ขนาดขององค์การ ขนาดขององค์การที่เพิ่มขึ้นมีผลในทางบวกกับประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นขององค์การ แต่มีผลในทางลบต่อความผูกพันของบุคคลต่อองค์การ

1.6 ขนาดของหน่วยงาน หมายถึง กลุ่มบุคคลในแต่ละหน่วยงานกลุ่มงานเล็กๆ สมาชิกในกลุ่มมีโอกาสที่ใกล้ชิดมีความสัมพันธ์ คำนึงถึงกันมากกว่ากลุ่มทำงานใหญ่ๆ

2. ลักษณะของสภาพแวดล้อม ซึ่งมีทั้งสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ ความสลับซับซ้อน ความมั่นคง และความไม่แน่นอน และสภาพแวดล้อมภายในองค์การ หมายถึง บรรยากาศขององค์การ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อการทำงาน

3. ลักษณะของบุคคลในองค์การ พฤติกรรมของบุคคลในองค์การมีผลกระทบหรือมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานอื่น จะนำไปสู่ความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การ ความสามารถในการสรรหาและรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรคน โดยจัดระบบรางวัลตอบแทนให้เหมาะสมกับผลงานและสนองความต้องการของบุคคล และมีความก้าวหน้าในอาชีพบุคลากรปฏิบัติงานตามบทบาทงานที่รับผิดชอบอย่างเต็มที่ มีบรรยากาศในการทำงานที่เอื้ออำนวย

4. ลักษณะของนโยบายการบริหารและการปฏิบัติ มีอิทธิพลต่อประสิทธิผล เช่น การกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและแน่นอน การจัดหาและการใช้ทรัพยากร การสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน กระบวนการติดต่อสื่อสารภาวะผู้นำและการตัดสินใจการปรับตัวขององค์การและการริเริ่มสร้างสรรค์

กรมวิชาการ (2550, หน้า 1-4) ได้ให้ความคิดเห็นไว้ว่า การจัดการศึกษา
ในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยปัจจัยต่างๆ มาพนักกำลังเป็นหนึ่งเดียว
ประสานสัมพันธ์ให้มีพลังผลักดันการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ปัจจัย
ดังกล่าวจำแนกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ สรุปได้ดังนี้

1. ปัจจัยพื้นฐาน

1.1 ปัจจัยด้านคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา

1.1.1 มีวิสัยทัศน์กว้างไกล

1.1.2 มีบุคลิกภาพประชาธิปไตยใช้หลักเหตุผลในการบริหาร

1.1.3 มีจิตสำนึกในความมุ่งมั่น

1.1.4 ใจกว้าง เปิดโอกาสให้ครูมีเสรีในการคิด

1.1.5 ปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนรู้ให้เกิดผลตาม

เป้าหมายของการจัดการศึกษา

1.1.6 มีศักยภาพในการจัดการระบบบริหารของโรงเรียน โดยนำ

ระบบคุณธรรมมาใช้มุ่งพัฒนาโดยองค์รวม

1.1.7 สร้างขวัญ กำลังใจให้ครูมีกำลังใจที่จะเป็นครูดี ครูเก่งและ

ครูที่ปรึกษา

1.1.8 ตระหนักในการพัฒนาโรงเรียนสู่ระบบคุณภาพ

1.1.9 มุ่งปฏิรูปการเรียนรู้ตามแนวทางของพระราชบัญญัติ

การศึกษาแห่งชาติ และเข้าใจหลักสูตรและแนวการจัดการเรียนรู้

1.1.10 เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

1.2 ปัจจัยด้านคุณลักษณะของครูผู้สอน

1.2.1 ครูมีบุคลิกภาพประชาธิปไตย มั่นคงเป็นแบบอย่างที่ดีของ

นักเรียนเปิดโอกาสให้นักเรียนมีเสรีในการคิด พัฒนาปัญญาและอารมณ์อย่างสมดุล

มีความรัก ความเมตตาต่อศิษย์

1.2.2 มีความรู้ ความเข้าใจในการเปลี่ยนแปลงทางสังคม

เศรษฐกิจการเมืองและเทคโนโลยี

1.2.3 เข้าใจหลักสูตรและแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน

เป็นสำคัญ ประจำประเมินสภาพจริง

- 1.2.4 ใช้กระบวนการวิจัยชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เป็น
- 1.2.5 สร้างผลงานในการปรับปรุงคุณภาพการเรียนรู้
- 1.2.6 มีศักยภาพในการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ การวัดและประเมินสภาพจริง
- 1.2.7 เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้
- 1.3 ระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
 - 1.3.1 กำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระยะ 5-10 ปีไว้ในธรรมนูญสถานศึกษา
 - 1.3.2 กำหนดแนวทางในการพัฒนาการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแนวการจัดการเรียนรู้
 - 1.3.3 มีการตรวจสอบ ทบทวนตนเองของโรงเรียนทุกด้านเพื่อนำโรงเรียนสู่ระบบประกันคุณภาพ
 - 1.3.4 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศใหม่ประสิทธิภาพ
 - 1.3.5 กำหนดแผนกำกับ ติดตาม ตรวจสอบทบทวน ประเมิน นำเสนออย่างเป็นระบบและรายงานต่อสาธารณะชนอย่างต่อเนื่อง
- 2. ปัจจัยสนับสนุน
 - 2.1 การสนับสนุนและการมีส่วนร่วมของชุมชน
 - 2.2 มีความเข้มแข็งในการที่จะเข้ามามีส่วนร่วมสนับสนุนโรงเรียน
 - 2.3 คณะกรรมการสถานศึกษาจะต้องประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิหลายๆ ด้านในท้องถิ่น
 - 2.4 ศักยภาพของสถาบันการศึกษาในท้องถิ่น
 - 2.4.1 เป็นที่ปรึกษาแก่ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในด้านการจัดการเรียนรู้ และการวิจัยในชั้นเรียน
 - 2.4.2 เป็นแหล่งวิทยากร
 - 2.5 ศักยภาพและบทบาทของศึกษานิเทศก์ และนักวิชาการในท้องถิ่น
 - 2.5.1 มีศักยภาพในการนิเทศ
 - 2.5.2 ให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง

จากการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และ
 บริหารงานวิชาการ ผู้วิจัยจึงสังเคราะห์ ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการการดำเนินงาน
 ดังตาราง 1

ตาราง 1 การสังเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล

นักการศึกษา/หน่วยงาน ปัจจัย ที่ส่งผลต่อ การดำเนินงาน	จุไรรัตน์ สุตรุ่ง (2549)	ธีระ ฐฎุญเจริญ (2550)	พระมหาทานแดน สมบุตร (2549)	กรมวิชาการ (2550)	จุไรรัตน์ เอิบกมล (2550)	พัฒนาะ เส็งเรียบ (2550)	สวัสดี พานกลาง (2550)	steers (1991)	คความถี่	ขอบข่ายปัจจัยการบริหารงานวิชาการ
	ด้านผู้บริหารภาวะผู้นำ/	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
ด้านบุคลากรการพัฒนาบุคลากร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8	✓
ด้านสภาพทั่วไปสภาพแวดล้อม/	✓	✓	✓			✓	✓	✓	6	✓
ด้านการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง/ ชุมชน	✓	✓	✓	✓	✓			✓	5	✓
ด้านระบบการบริหารจัดการด้าน/ กระบวนการ			✓	✓		✓			3	
ด้านปัจจัยการบริหารทรัพยากร/			✓		✓				2	
ด้านเทคโนโลยี					✓				1	

จากตาราง 1 ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานที่มี
 ประสิทธิภาพ โดยคัดเลือกจากปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ที่นักการ
 ศึกษามีความคิดเห็นตรงกันในแต่ละด้าน ที่มีความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกปัจจัย
 ทั้งหมดไปใช้ในการพัฒนารูปแบบการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ของคณะพัฒนาการศึกษา
 ระดับหมู่บ้าน สังกัดห้องการศึกษาธิการและกีฬาเมืองไชบัวทอง แขวงคำม่วน สาธารณรัฐ
 ประชาธิปไตยประชาชนลาว ทั้งหมด 4 ปัจจัย ประกอบไปด้วย

1. ด้านผู้บริหาร/ภาวะผู้นำ
2. ด้านบุคลากรและการพัฒนาบุคลากร
3. ด้านสภาพทั่วไป/สภาพแวดล้อม
4. ด้านการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง/ชุมชน

1.1 ปัจจัยด้านผู้บริหาร/ภาวะผู้นำ

ปัจจัยเกี่ยวกับผู้บริหาร ผู้บริหารสถานศึกษานับว่า เป็นผู้ที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารงานวิชาการโดยตรงและส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนของครู หน้าที่ที่สำคัญคือ การอำนวยความสะดวกให้การบริหารงานวิชาการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำกับดูแล และติดตามประเมินผลให้ประสบผลสำเร็จ ซึ่งมีนักการศึกษา หลายท่านได้ ทำการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยด้านผู้บริหาร/ภาวะผู้นำ ดังนี้

ประคอง รัตมีแก้ว (2551, บทคัดย่อ) เรื่ององค์ประกอบ คุณลักษณะ ผู้นำของผู้บริหารในสถานศึกษาที่มีคุณภาพ พบว่ามี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ความฉลาดทางอารมณ์ของผู้บริหาร 2) การครองตนของผู้บริหาร 3) ความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร 4) บุคลิกภาพของผู้บริหาร

อาภารัตน์ ราชพัฒน์ (2554, บทคัดย่อ) เรื่องการพัฒนาตัวบ่งชี้ ภาวะผู้นำของครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน มีดังนี้ 1) เป็นผู้นำด้านการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง 2) แปลงแนวคิดวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติที่ทำให้จริง 3) มีความสามารถในการระบุลักษณะของปัญหาและข้อขัดแย้ง 4) เข้าใจความขัดแย้งอันมักเกิดขึ้นกับภารกิจของโรงเรียน 5) เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง 6) เมื่อถึงคราวคับขันก็พร้อมที่จะปลุกให้ทุกคนลุกขึ้นสู้เพื่อโรงเรียนและเพื่อนักเรียนของตน

ดังนั้น การศึกษาถึงแนวคิดต่างๆ เกี่ยวกับลักษณะของภาวะผู้นำ เป็นสิ่งที่จำเป็นและเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งสำหรับผู้บริหารโรงเรียน ที่จะต้องนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในลักษณะที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลต่อโรงเรียนให้มากที่สุด

1.1.1 ความหมายของผู้นำและภาวะผู้นำ

การบริหารและการจัดการศึกษาในยุคโลกาภิวัตน์ จำเป็นต้อง อาศัยผู้บริหารมืออาชีพ โดยมีภาวะผู้นำที่มีสมรรถนะในการบริหารการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็น ลักษณะสำคัญของยุคโลกาภิวัตน์

ธีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 160) กล่าวว่า สมรรถนะผู้นำดังกล่าวครอบคลุมหลายลักษณะ เช่น การจัดองค์กรแห่งการเรียนรู้ การจัดการความรู้ ภาวะผู้นำทางวิชาการ การขับเคลื่อนองค์การไปสู่ความสำเร็จ การปรับระบบการบริหารให้โปร่งใสและตรวจสอบได้ มีความจริงหนึ่งที่หลายคนกล่าวกันมานานว่า “ไม่ใช่ผู้นำทุกคนที่สามารถเป็นผู้บริหารได้ (Not all leaders are managers)” และเช่นเดียวกัน “ไม่ใช่ผู้บริหารทุกคนที่สามารถเป็นผู้นำได้ (Not all managers are leaders)” การที่องค์การได้มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารนั้น ยังไม่มีหลักประกันอย่างเพียงพอว่า ผู้นำนั้นจะสามารถบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ อาจมีอิทธิพลจากปัจจัยแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบมากกว่าอิทธิพลที่กำหนดตามโครงการสร้างในองค์การก็ได้ เพราะบางครั้ง ผู้นำสามารถเกิดขึ้นจากกลุ่มคนให้การยอมรับนับถือ เช่น ที่มาจากการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการในองค์การที่ดีจำเป็นต้องมีทั้งภาวะผู้นำและการบริหารจัดการที่เข้มแข็ง จึงจะทำให้เกิดประสิทธิผลได้สูงสุดโดยเฉพาะภายใต้ภาวะยุคโลกาภิวัตน์ ย่อมต้องการได้ผู้นำที่กล้าเปลี่ยนแปลง กล้าท้าทายต่อการดำรงสถานภาพเดิม มีความสามารถในการสร้างวิสัยทัศน์ และสามารถในการนำสมาชิกทั้งองค์การให้มุ่งต่อความสำเร็จตาวิสัยทัศน์นั้น

1.1.2 ความหมายของผู้นำ

มีคำสำคัญอยู่ 2 คำที่จำเป็นต้องเข้าใจในเบื้องต้น คือ คำว่า “Leader” แปลว่า ผู้นำและคำว่า “Leadership” แปลว่า ภาวะผู้นำ ทั้งสองคำมีความหมายแตกต่างกัน มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายของคำว่า “ผู้นำ” ไว้ ดังนี้

วารี เพ็งสวัสดิ์ (2549, หน้า 16) กล่าวว่า ผู้นำ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการยอมรับจากสมาชิกให้เป็นหัวหน้ากลุ่ม โดยจะเป็นศูนย์รวมในการตัดสินใจ เพื่อแก้ไขปัญหา ประสานงานและดำเนินงานของกลุ่ม ซึ่งมักจะเกิดจากความยินยอมของสมาชิกมากกว่าการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

อาคม อึ้งพวง (2551, หน้า 116) กล่าวว่า ผู้นำ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการยอมรับจากสมาชิกให้เป็นหัวหน้ากลุ่ม สามารถแสดงอิทธิพลต่อพฤติกรรมของผู้อื่นในกลุ่มหรือองค์การ โดยจะเป็นศูนย์รวมในการตัดสินใจ จูงใจ ชักนำ ชี้แนะ เพื่อแก้ไขปัญหา ประสานการดำเนินงาน รวมพลัง เพื่อปฏิบัติภารกิจของกลุ่มเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นๆ

สำหรับรูปแบบของผู้นำ ประกอบด้วย 3 ส่วนผสมกัน คือ บุคลิกลักษณะ + อุปนิสัย - ภาวะผู้นำ โดยทั่วไปรูปแบบของผู้นำ มี 4 รูปแบบ คือ 1) ผู้นำแบบเสรีนิยม (Laissez-faire leader) ผู้นำจะปล่อยให้ผู้ร่วมงานตัดสินใจดำเนินการได้เอง ไม่ต้องรอการตัดสินใจจากผู้บังคับบัญชา 2) ผู้นำแบบเกื้อกูล หรือแบบใช้พระคุณ (Charismatic Leadership) มีพฤติกรรมอ่อนโยน เห็นใจผู้ใต้บังคับบัญชาใช้หลักธรรมหลักมนุษยสัมพันธ์ 3) ผู้นำแบบเผด็จการ (Autocratic Leader) เชื้อมั่นตนเองชอบสั่งการตัดสินใจตามอารมณ์ ผูกขาดการตัดสินใจที่ตัวคนเดียว 4) ผู้นำแบบประชาธิปไตย (Democratic leader) ถือเอาความคิดของกลุ่มเป็นหลัก ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา ปัจจุบันถือว่าเป็นแบบผู้นำที่ดีที่สุด

อาจกล่าวได้ว่า ความเป็น “ผู้นำ” จะต้องมีปัจจัยในการสร้าง ความเป็นผู้นำ ที่สำคัญมี 5 ปัจจัยหลัก คือ 1) ภูมิหลังและประสบการณ์ (Background and Experience) พื้นฐานครอบครัวและมวลประสบการณ์เดิมที่ผ่านมาในชีวิต 2) สถิติปัญญา และคุณภาพสมอง (Intellectual and mental quality) มีทักษะทางภาษา การติดต่อสื่อสาร ความสามารถด้านการมีเหตุผล ความจำ ความรอบรู้ 3) คุณลักษณะ ทางร่างกาย (Physical attributes) ผู้นำที่ร่างกายแข็งแรงจะมีจิตใจที่ดี 4) บุคลิกภาพและ ความสนใจ (Personality and Interests) ความสนใจกระตือรือร้นและความเต็มใจในการปฏิบัติงาน 5) ความเชื่อมั่นในตัวเอง (Self-confidence)

1.1.3 ความหมายของภาวะผู้นำ

ส่วนความหมายของคำว่า “ภาวะผู้นำ” ก็มีมากมายหลากหลาย แล้วแต่ผู้ให้ความหมายจะให้ความสำคัญด้านใด ด้านการศึกษา ด้านสังคม ด้านธุรกิจ แต่โดยรวมก็จะมี ความหมายในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

ธีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 161) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ (Leadership) คือ คุณสมบัติ เช่น สถิติปัญญา ความดีงาม ความรู้ ความสามารถของบุคคล ที่ชักนำให้คนทั้งหลายมาประสานกันและพากันไปสู่จุดหมายที่ตั้งาม

เชวงศักดิ์ พฤษยาเทเวศ (2553, หน้า 42) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ คือ ความสามารถที่จะสร้างความเชื่อมั่นและให้การสนับสนุนบุคคล เพื่อทำตามในสิ่งที่ตนเองต้องการได้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ เป็นแรงบันดาลใจในการทำงาน จากบุคคล ไปสู่กลุ่มตามที่ต้องการ

สุวัฒน์ จุลสุวรรณ (2554) กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำ คือรูปแบบที่ผู้นำ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและได้รับความไว้วางใจและใช้อิทธิพลเหนือ กลุ่มผู้ตาม เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นรูปแบบของการสร้างอิทธิพล โดยการกระทำของบุคคลที่จะเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา เห็นว่า เป็นอิทธิพลที่ถูกต้องและต้องการเปลี่ยนแปลงโดยมีความ สอดคล้องกันกับจุดมุ่งหมาย ขององค์การ รวมทั้งได้ให้แนวคิดภาวะผู้นำตาม ความหมาย ของตัวอักษร “LEADERSHIP” ไว้ดังนี้ 1) L=Love คือ ความรัก หมายถึง ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้นำต้องเริ่มด้วยการมีความรักเสียก่อน คือ รักในหน้าที่การงาน รักผู้ร่วมงาน รักผู้ใต้บังคับบัญชา รักความก้าวหน้า รักความยุติธรรม 2) E=Education and Experience หมายถึง คุณสมบัติทางการศึกษาและประสบการณ์ที่ดี เป็นแบบอย่าง และสามารถสั่งสอนแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาได้ถูกต้อง 3) A=Adaptability หมายถึง ความสามารถใน การปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ รู้จักการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า 4) D=Decisiveness หมายถึง มีความสามารถในการพิจารณาตัดสินใจได้รวดเร็ว ถูกต้อง แน่นนอน 5) E=Enthusiasm หมายถึง ความกระตือรือร้น มีความตั้งอกตั้งใจในการ ปฏิบัติงานและ สนับสนุนชักนำ (Encourage) ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานอย่างจริงจังด้วย 6) R=Responsibility หมายถึง ผู้มีความรับผิดชอบ ทั้งในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง และผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ทอดทิ้งหรือปัดความรับผิดชอบให้ผู้อื่น 7) S=Sacrifice and sincere หมายถึง ต้องเป็นผู้เสียสละเพื่อส่วนรวม จริใจซึ่งจะทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิด ความเคารพนับถือ 8) H=Harmanize หมายถึง เป็นผู้มี ความนุ่มนวล ผ่อนปรน เพื่อ เสริมสร้างความสามัคคีและความเข้าใจอันดีต่อกันในหมู่ผู้ร่วมงาน อาจรวมถึงการถ่อมตัว (Humble) ตามกาลเทศะอันควร 9) I=Intellectual capacity หมายถึง เป็นผู้มี ความเฉลียวฉลาด มีไหวพริบ ทันคน ทันต่อเหตุการณ์ เป็นผู้รอบรู้ และมีความคิดริเริ่ม 10) P=Persuasiveness หมายถึงเป็นผู้มีศิลป์ในการจูงใจคน ซึ่งจำเป็นจะต้องใช้ หลักจิตวิทยา (Psychology) และต้องมีอำนาจ (Power) ในตัวเองพอสมควร

1.1.4 ทฤษฎีภาวะผู้นำ

ประยุทธ์ ชูสอน (2548, หน้า 16) ได้อธิบายถึงพัฒนาการทฤษฎีภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Transformational leadership Theory) ประกอบด้วยภาวะผู้นำ 3 แบบ คือ ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Transformational Leadership) ภาวะผู้นำแบบแลกเปลี่ยน (Transactional Leadership) และภาวะผู้นำแบบปล่อยตามสบาย (Laissez-Faire Leadership) หรือพฤติกรรมความไม่มีภาวะผู้นำ (Non-leadership Behavior) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Transformational Leadership)

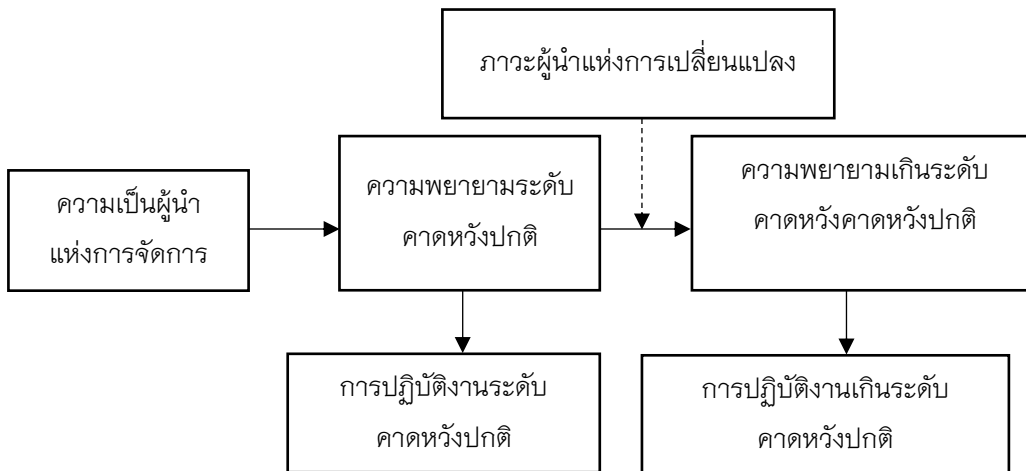
เป็นกระบวนการที่ผู้นำมีอิทธิพลต่อผู้ร่วมงานและผู้ตาม โดยเปลี่ยนแปลงความพยายามของผู้ร่วมงานและผู้ตามให้สูงขึ้นกว่าความพยายามที่คาดหวัง พัฒนาความสามารถของผู้ร่วมงานและผู้ตามไปสู่ระดับที่สูงขึ้นและมีศักยภาพมากขึ้น ทำให้เกิดการตระหนักรู้ในภารกิจและวิสัยทัศน์ของทีมในองค์กรจูงใจให้ผู้ร่วมงานและผู้ตามมองให้ไกลเกินกว่าความสนใจของพวกเขาไปสู่

1.1 การมีอิทธิพลอย่างมีอุดมการณ์ (Idealized Influence or Charisma Leadership : II or CL) หมายถึง การที่ผู้นำประพฤติตัวเป็นแบบอย่างหรือเป็นโมเดลสำหรับผู้ตามผู้นำจะเป็นที่ยกย่องเคารพนับถือศรัทธาไว้วางใจและทำให้ผู้ตามเกิดความภาคภูมิใจได้ร่วมกัน ผู้ตามจะพยายามประพฤติปฏิบัติเหมือนกับผู้นำและต้องการเลียนแบบผู้นำของเขาสิ่งที่ผู้นำต้องปฏิบัติเพื่อบรรลุถึงลักษณะนี้ คือ ผู้นำจะต้องมีวิสัยทัศน์และสามารถถ่ายทอดไปยังผู้ตาม ผู้นำจะมีความสม่ำเสมอมากกว่าการเอาแต่อารมณ์สามารถควบคุมอารมณ์ได้ในสถานการณ์วิกฤต เป็นผู้มีศีลธรรมและจริยธรรมสูง หลีกเลียงที่จะใช้อำนาจเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน ผู้นำจะแสดงให้เห็นถึงความเฉลียวฉลาด ความมีสมรรถภาพความตั้งใจการเชื่อมั่นในตนเอง ความแน่วแน่ในอุดมการณ์ ความเชื่อและค่านิยมของเขาจะเสริมความภาคภูมิใจ ความจงรักภักดีและความเชื่อมั่นของผู้ตาม และทำให้ผู้ตามมีความเป็นพวกเดียวกันกับผู้นำ โดยอาศัยวิสัยทัศน์และการมีจุดประสงค์ร่วมกันผู้นำการเปลี่ยนแปลงจึงรักษาอิทธิพลของตนในการบรรลุเป้าหมายและปฏิบัติภาระหน้าที่ขององค์การ

1.2 การสร้างแรงบันดาลใจ (Inspiration Motivation : IM) หมายถึง การที่ผู้นำจะประพาศในการที่จูงใจให้เกิดแรงบันดาลใจกับผู้ตาม โดยการสร้าง แรงจูงใจ ภายใน การให้ความหมายและท้าทายในเรื่องงานของผู้ตาม ผู้นำจะกระตุ้น จิตวิญญาณของทีม (Team Spirit) ให้มีชีวิตและชีวา มีการแสดงออกซึ่งความกระตือรือร้น โดยการสร้างเจตคติที่ดีและการคิดในแง่บวก ผู้นำจะทำให้ผู้ตามสัมผัสกับภาพที่งดงาม ของอนาคต ผู้นำจะสร้างและสื่อความหวังที่ผู้นำต้องการอย่างชัดเจน ผู้นำจะแสดง การอุทิศตัวหรือความผูกพันต่อเป้าหมายและมีวิสัยทัศน์ร่วม จะช่วยให้ผู้ตามมองข้าม ผลประโยชน์ของตน เพื่อวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์การ ช่วยให้ผู้ตามพัฒนา ความ ผูกพันของตนต่อเป้าหมายระยะยาว

1.3 การกระตุ้นทางปัญญา (Intellectual Stimulation : IS) หมายถึง การที่ผู้นำมีการกระตุ้นผู้ตามให้ตระหนักถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ทำให้ผู้ตาม มีความต้องการหาแนวทางใหม่ๆ มาแก้ปัญหาในหน่วยงาน เพื่อหาข้อสรุปใหม่ ที่ดีกว่าเดิม เพื่อให้เกิดสิ่งใหม่และสร้างสรรค์ โดยผู้นำมีการคิดแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ มีความคิดที่ ริเริ่มสร้างสรรค์ มีการตั้งสมมติฐานการเปลี่ยนแปลงกรอบการมองปัญหา

1.4 การคำนึงถึงความเป็นปัจเจกบุคคล (Individualized Consideration : IC) ผู้นำจะมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคคลในฐานะเป็นผู้นำ ให้การดูแล เอาใจใส่ผู้ตามเป็นรายบุคคลและทำให้ผู้ตามรู้สึกมีคุณค่าและมีความสำคัญ ผู้นำจะเป็น โค้ช (Coach) และเป็นที่ปรึกษา (Advisor) ของผู้ตามแต่ละคนเพื่อการพัฒนาผู้ตาม ผู้นำจะ เอาใจใส่เป็นพิเศษในความต้องการของปัจเจกบุคคลเพื่อความสัมฤทธิ์และเติบโตของ แต่ละคนผู้นำจะพัฒนาศักยภาพของผู้ตามและเพื่อนร่วมงานให้สูงขึ้น นอกจากนี้ ผู้นำจะ มีการปฏิบัติต่อผู้ตามโดยการให้โอกาสในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ สร้างบรรยากาศของการให้ การสนับสนุนคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้านความจำเป็นและความต้องการ การประพาศของผู้นำ แสดงให้เห็นว่าเข้าใจและยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล ผู้นำมีการส่งเสริมการสื่อสารสองทางและมีการจัดการด้วยการเดินดูรอบ (Management by Walking Around) มีปฏิสัมพันธ์กับผู้ตามเป็นการส่วนตัวผู้นำมีความสนใจในความกังวล ของแต่ละบุคคล ผู้นำจะมีการฟังอย่างมีประสิทธิภาพมีการเอาใจเขามาใส่ใจเรา (Empathy) ผู้นำจะมีการมอบหมายงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาผู้ตาม เปิดโอกาส ให้ผู้ตามได้ใช้ความสามารถพิเศษอย่างเต็มที่และเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ที่ท้าทายความสามา



ภาพประกอบ 3 ความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (วิโรจน์ สารรัตนะ, 2545, หน้า 286)

2. ภาวะผู้นำแบบแลกเปลี่ยน (Transactional Leadership) เป็นกระบวนการที่ผู้นำจะให้รางวัลหรือลงโทษผู้ตามนั้น ขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานของผู้ตาม ผู้นำใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเสริมแรงตามสถานการณ์ผู้นำจูงใจ ผู้ตามให้ปฏิบัติงานตามระดับที่คาดหวังไว้ ผู้นำช่วยให้ ผู้ตามบรรลุเป้าหมายทำให้ ผู้ตามเชื่อมั่นที่จะ ปฏิบัติงานตามบทบาทและเห็นคุณค่าของผลลัพธ์ ที่กำหนด ซึ่งผู้นำจะต้องรู้ ถึงสิ่งที่ผู้ตามต้องปฏิบัติเพื่อให้ ได้ ผลลัพธ์ ที่ต้องการ ผู้นำจูงใจโดยเชื่อมโยงความต้องการและรางวัล ความสำเร็จตามเป้าหมายรางวัลส่วนใหญ่ เป็นรางวัลภายนอก ผู้นำจะรับรู้ ความต้องการ ของผู้ตามจะช่วยให้ผู้ตามระบุเป้าหมายและเข้าใจว่าความต้องการหรือรางวัลที่พวกเขาต้องการจะเชื่อมโยงกับความสำเร็จตามเป้าหมายอย่างไร ภาวะผู้นำแบบแลกเปลี่ยน ประกอบด้วย 2.1) การให้รางวัลตามสถานการณ์ (Contingent Reward : CR) ผู้นำจะทำให้ ผู้ตามเข้าใจชัดเจนว่าต้องการให้ ผู้ตาม ทำอะไรหรือคาดหวังอะไร จากผู้ตาม และจากนั้นจะ จัดการแลกเปลี่ยนรางวัลในรูปแบบของคำยกย่องชมเชย ประกาศความดี ความชอบ การจ่าย เพิ่มขึ้นให้โบนัส เมื่อผู้ตามสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่คาดหวัง ผู้นำแบบนี้มักจูงใจโดย ให้รางวัลเป็นการตอบแทนและมักจูงใจด้วยแรงจูงใจขั้นพื้นฐานหรือแรงจูงใจภายนอก 2.2) การบริหารแบบวางเฉย (Management-by Exception) เป็นการบริหารงานที่ปล่อยให้ไปไปตามสภาพเดิม (Status Quo) ผู้นำไม่พยายามเข้าไป

ยุ่งเกี่ยวกับการทำงานจะเข้าไปแทรกต่อเมื่อมีอะไรเกิดผิดพลาดขึ้นหรือการทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน การเสริมแรงมักจะ เป็นทางลบหรือให้ข้อมูลย้อนกลับทางลบ มีการบริหารงานโดยไม่ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง อะไรแบ่งได้ เป็น 2 แบบ คือ การบริหารแบบวางเฉยเชิงรุก (Active Management-by Exception : MBE-A) ผู้นำจะใช้วิธีการทำงานแบบกันไว้ ดีกว่าแก่ ผู้นำจะคอยสังเกตผลการปฏิบัติงานของผู้ตามและช่วยแก้ไขให้ ถูกต้องเพื่อป้องกันการเกิด ความผิดพลาดหรือล้มเหลวและการบริหารแบบวางเฉยเชิงรับ (Passive Management-by Exception : MBE-P) ผู้นำจะใช้วิธีการทำงานแบบเดิมและพยายามรักษาสภาพเดิมผู้นำจะ เข้าไปแทรกแซงถ้าผลการปฏิบัติงานไม่ได้ ตามมาตรฐานหรือถ้ามีบางอย่างผิดพลาด

3. ภาวะผู้นำแบบปล่อยตามสบาย (Laissez-Faire Leadership : LF) หรือพฤติกรรมความไม่ มีภาวะผู้นำ (Non-Leadership Behavior) เป็นภาวะผู้นำที่ไม่มีความพยายาม ขาดความรับผิดชอบไม่มีการตัดสินใจไม่เต็มใจที่จะเลือกยืนอยู่ฝ่ายไหนขาด การมีส่วนร่วมองค์ประกอบของ “ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหาร”

1) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารตามแนวคิดของ ประยุทธ์ ชูสอน (2548) จำนวน 14 ประเด็น คือ คุณภาพสูงขึ้น

- (1) การใช้กฎระเบียบในการบริหาร วางแผน
- (2) กำหนดนโยบายและแผนงานที่เหมาะสม
- (3) พัฒนาและใช้ นวัตกรรมบริหารจนเกิดผลงานมี
- (4) เน้นสร้างบรรยากาศองค์การในเชิงจิตวิทยาสังคม
- (5) มุ่งมั่นพัฒนาผู้ร่วมงานให้ทำงานเต็มศักยภาพ
- (6) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพได้อย่างเป็นระบบ
- (7) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- (8) ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์
- (9) เป็นผู้นำและสร้างผู้นำ
- (10) พัฒนาความมีประสิทธิผลของโรงเรียน
- (11) พัฒนาวิสัยทัศน์ร่วมและเสริมสร้างค่านิยม
- (12) พัฒนาทีมงาน ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจร่วมกับ
- (13) ให้ความสำคัญทั้งสุขภาพจิตและสุขภาพกาย
- (14) สร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์

ผู้อื่น

2) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหาร ตามแนวคิดของ
สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์ (2549, หน้า 20-21) ดังนี้

- (1) เป็นคนดีและมีความรู้ความสามารถการเปลี่ยนแปลง
- (2) ความสามารถตัดสินใจได้ดี
- (3) ซื่อสัตย์
- (4) กล้าหาญ
- (5) ตัดสินใจนำกลุ่มและสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดได้
- (6) เป็นนักบริหารความเสี่ยง
- (7) มีความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะก่อให้เกิด
- (8) มีจิตใจดีงาม
- (9) มีความน่าเชื่อถือ
- (10) เฉลียวฉลาด
- (11) เป็นผู้มีข้อมูลข่าวสาร
- (12) เป็นผู้มีบารมี
- (13) เป็นผู้มีสุขภาพดี
- (14) สามารถสร้างสัมพันธภาพที่ดี
- (15) มีความจริงใจ
- (16) รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน
- (17) มีวิสัยทัศน์ที่ดี
- (18) มีความเมตตากรุณา

3. ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหาร ตามแนวคิดของ
สมถวิล ชูทรัพย์ (2550, หน้า 247) จำนวน 7 ด้าน ได้แก่

- (1) คุณลักษณะด้านทักษะในการบริหาร
- (2) คุณลักษณะด้านความสามารถในฐานะผู้นำ ด้านศาสนา
วัฒนธรรม จริยธรรมและความสัมพันธ์กับชุมชน
- (3) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ
- (4) คุณลักษณะด้านความรู้
- (5) คุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม
- (6) คุณลักษณะด้านทัศนคติและ

(7) คุณลักษณะทางกาย

4) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารตามแนวคิดของ ไททแลบเงิน (2552) กล่าวว่า ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง คือ พฤติกรรมของผู้นำองค์การ ที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา (1) ด้านการเป็นแบบอย่าง พฤติกรรม (2) ด้านการสร้างแรงคลใจ (3) ด้านภาวะผู้นำเชิงวิสัยทัศน์ (4) ด้านการมุ่ง ความสัมพันธ์ในฐานะเอกบุคคผล (5) ด้านการกระตุ้นการใช้ปริญญา (6) ด้านดำรงไว้ ซึ่งอำนาจส่วนบุคคล

5) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหาร ตามแนวคิดของ อภาภรณ์ ราชพัฒน์ (2554) มีองค์ประกอบ ดังนี้ 1) เป็นผู้นำด้านการปรับปรุงและ เปลี่ยนแปลง 2) แปลงแนวคิดวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติที่ทำได้จริง 3) มีความสามารถในการระบุลักษณะของปัญหาและข้อขัดแย้ง 4) เข้าใจความขัดแย้งอันมักเกิดขึ้นกับภารกิจ ของโรงเรียน 5) เป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง 6) เมื่อถึงคราวคับขันก็พร้อมที่จะปลุกให้ ทุกคนลุกขึ้นสู้เพื่อโรงเรียนและเพื่อนักเรียนของตน

6) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหาร ตามแนวคิดของ พรนพ พุกกะพันธ์ (2554, หน้า 10) ผู้บริหารมีอาชีพจะต้องมีคุณสมบัติและ ความสามารถ ดังต่อไปนี้

- (1) ความรอบรู้และความชำนาญในเทคนิคงาน
- (2) ความอดุสาหะ และความทุ่มเทใส่ใจ
- (3) มนุษย์สัมพันธ์
- (4) สุขภาพและพลังงาน
- (5) การควบคุมตนเองได้ภายใต้ภาวะกดดัน
- (6) ความมุ่งมั่นต่อความสำเร็จ
- (7) ความเป็นที่พึ่งพาได้
- (8) ความสามารถในการสอนงาน
- (9) ทักษะในการแก้ปัญหา
- (10) ศักยภาพของความเป็นผู้นำ
- (11) ความมีทัศนคติที่ดีต่อฝ่ายบริหาร

7) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารตามแนวคิดของ Yukl (1998) 13 ประการ ดังนี้

- (1) การปรับตัวเข้ากับสถานการณ์
- (2) ไวต่อสิ่งแวดล้อมทางสังคมที่เปลี่ยนแปลง
- (3) มีความกระตือรือร้น
- (4) เป็นผู้รักษาผลประโยชน์ส่วนรวม
- (5) ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่าย
- (6) การตัดสินใจที่ถูกต้อง
- (7) มีอิสระในการคิดการทำ
- (8) สร้างจุดเด่นให้เกิดขึ้น
- (9) มีชีวิตชีวา
- (10) มีความมุ่งมั่น
- (11) มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- (12) มีความอดทนต่อความเครียด
- (13) มีความพอใจที่จะรับผิดชอบ

8) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหาร ตามแนวคิดของ DuBrin A.J. (1995) ประกอบด้วยปัจจัย 11 ประการ ต่อไปนี้

- (1) มีวิสัยทัศน์
- (2) มีพันธะสัญญากับสมาชิก อุทิศตนให้กับองค์การและมีความพากเพียร
- (3) มีความพยายามในการแก้ไขปัญหา
- (4) มีพลังและความกระตือรือร้น ใฝ่ดี
- (5) กล้าเสี่ยง
- (6) ทำทลายการเปลี่ยนแปลง
- (7) ยืดหยุ่นและปรับตัวได้
- (8) มีความเป็นตัวของตัวเอง
- (9) มีความเชื่อมั่นในตนเองและมองโลกในแง่ดี
- (10) มีความรู้รอบตัว
- (11) มีความมุ่งมั่นที่จะก้าวหน้าไปสู่ความสำเร็จ

9) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหาร ตามแนวคิดของ Davis H. Holt (1993) ได้ระบุคุณลักษณะที่สำคัญของผู้บริหารไว้ 4 ประการ ดังนี้

- (1) มีความเฉลียวฉลาด
- (2) มีความสามารถทางด้านสังคม
- (3) มีแรงจูงใจภายในที่ต้องการความสำเร็จ
- (4) มีทัศนคติด้านมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

10) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารตามแนวคิดของ Caldwell & Spinks (1990) ประกอบด้วย

- (1) การแบ่งสรรหน้าที่และทรัพยากรเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
- (2) การจัดสรรทรัพยากรได้สอดคล้องกับความต้องการทางการศึกษา
- (3) การตอบสนองและสนับสนุนความต้องการของครู
- (4) ความใส่ใจต่อการพัฒนาในวิชาชีพครู
- (5) การกระตุ้นคณะครูให้มีการพัฒนาวิชาชีพและใช้ครูที่มีทักษะ
- (6) มีความตระหนักถึงสิ่งที่กำลังเกิดขึ้นในโรงเรียนในระดับสูง
- (7) การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานทางการศึกษา ชุมชน ครู และนักเรียน
- (8) มีตัวแบบการบริหารที่ยืดหยุ่น
- (9) มีความพยายามที่จะให้เกิดการเปลี่ยนแปลง
- (10) จัดให้มีข้อมูลย้อนกลับสำหรับครูในระดับสูง
- (11) มีการตรวจสอบแผนงานอย่างต่อเนื่องและวัด

ความก้าวหน้าตามจุดมุ่งหมาย

11) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหาร ตามแนวคิดของ Bass Barnard (1985) ได้กล่าวถึงลักษณะพิเศษของผู้บริหารไว้ว่า ผู้บริหารที่ดีควรมีลักษณะที่ดี 7 ประการต่อไปนี้

- (1) มีร่างกายแข็งแรง สุขภาพจิตที่ดี
- (2) มีความรู้ความชำนาญการพิเศษ

- (3) มีความสามารถรับรู้เรื่องราวต่างๆ เป็นอย่างดี
- (4) มีความจำดี
- (5) มีการจินตนาการ และความคิดสร้างสรรค์
- (6) มีความสามารถในการตัดสินใจดี รวดเร็ว ถูกต้อง
- (7) มีความอดทน กล้าหาญ อดทนต่อการทำงาน และการถูก

ตำหนิ กล้าเสนอแนวความคิดใหม่ๆ

12) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารตามแนวคิดของ Stogdill (1974) พบว่า มีคุณลักษณะบางประการของผู้นำที่ประสบความสำเร็จ ได้แก่ (1) การมีความรับผิดชอบ (2) มีความมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จ (3) มีความแข็งแรง (4) มีความเพียรพยายาม (5) รู้จักเสี่ยง (6) มีความคิดริเริ่ม (7) มีความเชื่อมั่นในตนเอง (8) มีความสามารถในการที่จะจัดการกับความเครียด (9) มีความสามารถที่จะมีอิทธิพลต่อคนอื่น (10) มีความสามารถที่จะประสานพลังทั้งหลายเพื่อการทำงานให้สำเร็จ

13) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารตามแนวคิดของ Stadt (1973, pp 49-53) ได้สรุปลักษณะผู้บริหารที่ดี ไว้ดังนี้ (1) คำหนึ่งถึงมาตรฐานในการทำงาน (2) เป็นที่พึ่งของคนอื่นหรือพึ่งพาอาศัยได้ (3) มีความกล้า กล้าคิด กล้าที่จะเสี่ยง (4) มีความรับผิดชอบ (5) มีความสามารถที่จะแบ่งงานให้ผู้อื่นช่วยปฏิบัติ (6) มีวินัยใน ตนเอง (7) มีมโนภาพที่ดี (8) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี (9) มีความสามารถในการสื่อความหมาย (10) มีสุขภาพดีและแข็งแรง (11) มีสติปัญญา (12) มีความสามารถในการจัดรูปร่าง (13) มีความสามารถในการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล

14) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารตามแนวคิดของ Magnuson (1971) ระบุว่าคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนมีองค์ประกอบที่สำคัญ 2 ประการ คือ ประการแรก คุณลักษณะด้านวิชาชีพ ได้แก่ (1) ความสามารถในการติดต่อและเข้ากับคนอื่นได้ดี (2) มีความรู้ในสาขาวิชาชีพ เป็นอย่างดี (3) รู้จักมอบหมายงานให้ผู้อื่นทำ (4) ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี (5) ให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (6) เป็นผู้นำที่เข้าใจและมีเวลาสำหรับผู้ร่วมงาน (7) ให้ความสนใจในบุคคลอื่นๆ (8) มีความสามารถในการวางแผนและการจัดระเบียบงาน (9) รับฟังความคิดเห็นจากบุคคลอื่นๆ (10) รู้จักให้ช่องทางแห่งอำนาจหน้าที่ ประการที่ 2 คุณลักษณะส่วนตัว ได้แก่ (1) มีวิจรรย์ญาณและมีมโนธรรม (2) มีความซื่อสัตย์ และจงรักภักดี (3) มีความรู้กว้างขวาง (4) เป็นผู้มีสติ

ไม่ใช่อารมณ์ (5) มีความจริงใจ (6) มีความเป็นมิตร (7) มีอารมณ์ขัน (8) ใจกว้างและเปิดเผย (9) มีความเสมอต้นเสมอปลาย (10) มีความเมตตาปราณีและเอื้ออาทรต่อผู้อื่น

15) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารตามแนวคิดของ

Tead, Ordway (1935) ได้สรุปลักษณะเด่นของผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จได้ 8 ปัจจัย ดังนี้ (1) มีพลังสูง มีความคิดริเริ่มสิ่งใหม่ๆ (2) มีความเชื่อมั่นในตนเอง (3) มีความคิดสร้างสรรค์ มักทำสิ่งใหม่ (4) มีความสามารถในการคิด มีสติปัญญา (5) มีความรู้พื้นฐานเทคนิค (6) มีความสามารถในการจูงใจคน (7) มีความสามารถในการยืดหยุ่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับคนอื่นได้ดี (8) มีความซื่อสัตย์ และโปร่งใส เป็นที่พึ่งของคนอื่นได้

สรุปได้ว่า ผู้บริหารและภาวะผู้นำ หมายถึง พฤติกรรมหรือกระบวนการที่ผู้บริหารมีอิทธิพลเหนือบุคคลอื่นในการทำงาน เพื่อให้งานบรรลุผลตามเป้าหมาย บุคคลและกลุ่มยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ได้แก่ คุณลักษณะพื้นฐาน คุณลักษณะความสามารถและทักษะเฉพาะตัว และคุณลักษณะความสามารถเชิงบูรณาการ

1.2 ปัจจัยด้านบุคลากรและการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร เป็นภารกิจสำคัญของแต่ละหน่วยงานที่ต้องดำเนินการ เพราะเป็นตัวจักรที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนให้การทำงานในหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และถือว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่จะส่งผลให้ผลผลิตต่างๆ ขององค์การมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม

พิชญาดา ยืนยาว (2552, บทคัดย่อ) เรื่องรูปแบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา พบว่า มีปัจจัยทั้งหมด 7 ปัจจัย ได้แก่

1. การจัดการองค์การ
2. การติดต่อสื่อสาร
3. ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ
4. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
5. การบริหารความเปลี่ยนแปลง
6. จรรยาบรรณในวิชาชีพ
7. การบริหารที่ดี และสอดคล้องกับงานวิจัยของ

สายัณต์ ดลภักดี (2553, บทคัดย่อ) เรื่องการพัฒนาบุคลากรด้านการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนโคกกลาง อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการศึกษา พบว่าการพัฒนาบุคลากรด้านการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความสำเร็จ โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศภายในโรงเรียนและการเยี่ยมบ้านนักเรียน

1.2.1 ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร นับว่าเป็นภารกิจของแต่ละหน่วยงานและ ถือเป็นปัจจัยที่จะส่งผลให้ผลผลิตมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม อาษา เหมะวิบูลย์ (2553, หน้า 8) กล่าวว่า การพัฒนา หมายถึงการเปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้นและมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้อง 3 ประการ คือ สภาพชีวิต เป้าหมายและสมรรถภาพ “การพัฒนา” ผสมกับคำว่า “บุคลากร” จึงหมายถึง การเปลี่ยนแปลงปรับปรุงบุคคลผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยงานให้ดีขึ้น ฉะนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงจำเป็นต้องทำกันอย่างต่อเนื่อง และหลากหลายรูปแบบ สุพรรณ บุตรอุดม (2550, หน้า 9) การพัฒนาบุคลากร คือ การดำเนินงานหรือกระบวนการในการส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ทักษะความสามารถและความชำนาญการในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ตั้งไว้ เข้มทอง แสง (2544, หน้า 9) การพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการสร้างเสริมสมรรถภาพของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะ ความชำนาญ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายขององค์กรและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ตั้งไว้ คะเนิงนิจ กองผาพา (2543, หน้า 10) การพัฒนาบุคลากร คือ การปรับปรุงการเพิ่มพูนคุณภาพบุคลากร การพัฒนาด้านความรู้ เจตคติ และวิธีปฏิบัติงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น กรมวิชาการ (2543, หน้า 21) การพัฒนาบุคลากร มีความจำเป็นต่อการทำให้การปฏิรูป การเรียนรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหาร ควรได้รับการพัฒนาให้สามารถนำภาวะผู้นำและบุคลิกภาพประชาธิปไตยมาเชื่อมต่อการ ทำงานของครู ให้ครูมีเสรีภาพในการคิดมีโอกาสพัฒนาคุณภาพผลงาน รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพในการทำหลักสูตรไปใช้ สามารถพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความสนใจ ความต้องการและระดับพัฒนาการของผู้เรียน ด้วยเทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและมีเจตคติที่ดีต่อการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลจริง

นารีรัตน์ ตั้งสกุล (2542, หน้า 23) การพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการส่งเสริมให้บุคลากรมีทิศทางแนวความรู้ความสามารถประสบการณ์และทัศนคติต่อการทำงานอย่างมีระบบและต่อเนื่องเกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2540, หน้า 154) การพัฒนาบุคลากร คือ การดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานให้มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติหรือให้มีความสามารถสูงขึ้น

1.2.2 ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร เป็นยุทธวิธีที่สำคัญและจำเป็นต่อการบริหารงานขององค์การ ทำให้เกิดระบบและวิธีการปฏิบัติที่มีสมรรถภาพที่ดียิ่งขึ้นและนำองค์การไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2540, หน้า 83) กล่าวว่า ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เป็นสิ่งจำเป็นต่อ ประสิทธิภาพของงานเป็นอย่างมาก คือ มีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงานแล้วก็มีได้หมายความว่า จะสามารถให้เข้าทำงานได้ทันทีเสมอไป จำเป็นจะต้องมีการอบรมและแนะนำเบื้องต้นให้แก่ผู้เข้าทำงานใหม่ (Orientation) ในบางกรณี อาจต้องมีการอบรมถึงวิธีการทำงาน (In-Service Training) ให้ด้วย ทั้งนี้เพราะการศึกษา ที่ได้มาจากโรงเรียนวิทยาลัยหรือ มหาวิทยาลัยนั้นส่วนใหญ่จะเป็นเพียงความรู้พื้นฐานและมีหลายอย่างที่ยังไม่มีสอนในโรงเรียนวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย ทำให้ผู้สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย ไม่สามารถจะทำงานได้ทันที ต้องมีการอบรมกันก่อนจึงจะทำงานได้นอกจากนั้น เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานไปนานๆ ประกอบกับระเบียบหลักเกณฑ์ และเทคนิคต่างๆ ในการทำงานได้เปลี่ยนแปลงไปก็จำเป็นจะต้องมีการอบรมเพื่อให้สามารถทำงานได้ดีเช่นเดิม โดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานฝึกอบรมของส่วนราชการจะเป็นผู้ดำเนินการเองหรืออาจส่งไปรับการอบรมในส่วนราชการอื่นหรือสถาบันอื่นก็ได้ทั้งในและต่างประเทศ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากร จึงเป็นภาวะหน้าที่อันสำคัญอีกประการหนึ่งของนักบริหารและหัวหน้างานที่จะต้องสร้างสรรค์และจัดให้มีขึ้นในองค์การหรือทุกหน่วยงานเพื่อเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานขององค์การต่างๆ ดังนี้

1. พัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
2. เสริมสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในองค์การ
3. ส่งเสริมและเสริมสร้างพลังความสามัคคีในหมู่คณะ
4. ช่วยเสริมสร้างให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การ
5. ช่วยทำให้การควบคุมงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น

6. เกื้อหนุนและจูงใจให้สมาชิกองค์การ เกิดความคิดสร้างสรรค์

7. ทำให้เกิดศรัทธาและความเชื่อมั่นในองค์การที่ตนปฏิบัติงานอยู่

1.2.3 องค์ประกอบของ “การพัฒนาบุคลากร”

1. การพัฒนาบุคลากรตามแนวคิดของสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2547, หน้า 29-32) ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1.1 การแนะนำชี้แจง หมายถึง การที่หัวหน้าหรือผู้ที่ได้รับ

มอบหมายแนะนำชี้แจงเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มเล็กๆ ให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานรวมทั้งปัญหาอุปสรรค หรือข้อขัดข้องวิธีการแก้ปัญหา และเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต้องรู้

1.2 การประชุมชี้แจง หมายถึง การแนะนำชี้แจงเป็นกลุ่ม

ในลักษณะของการประชุม ซึ่งเป็นการให้ข้อมูลข่าวสารและให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคคลเป็นจำนวนมาก ให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เข้าใจได้ไม่ยากนัก เช่น นโยบายในการปฏิบัติงาน การตกลงนัดหมายในเรื่องการดำเนินงาน แผนงานมาตรฐานการดำเนินงาน เป็นต้น ดังนั้น ในการประชุมชี้แจงจะต้องมีการวางแผนในการดำเนินการประชุมชี้แจงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

1.3 การสอน หมายถึง การที่หัวหน้างานหรือ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย

สอนวิธีปฏิบัติงานให้แก่บุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่ หรือกรณีที่มีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้ทั้งนี้เพื่อที่จะให้บุคคลผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในอันที่จะปฏิบัติงานต่อไป

1.4 การปฏิบัติงานหรือทดลองการปฏิบัติงาน หมายถึง การจัดให้

ผู้ปฏิบัติงานได้ฝึกปฏิบัติงานหรือทดลองงานเพื่อให้ปฏิบัติได้ถูกต้อง มีความชำนาญขึ้น

1.5 การมอบหมายงานให้ปฏิบัติ หมายถึง การที่หัวหน้า

มอบหมายงานให้ปฏิบัติซึ่งการมอบหมายงานนี้จะใช้เป็นการพัฒนาครูได้ ถ้าหากจะมอบหมายงานให้เกิดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญและประสบการณ์ขึ้น

1.6 การให้คำแนะนำปรึกษา หมายถึง การให้คำแนะนำ

ปรึกษาในการปฏิบัติงานในกรณีต่างๆ เช่น กรณีที่ต้องการเร่งรัดคุณภาพของงานให้ดียิ่งขึ้นสามารถใช้เป็นวิธีการในการพัฒนาครูในขณะที่ปฏิบัติงานได้อีกด้วย

1.7 การจัดเอกสารคู่มือ ปฏิบัติงาน หมายถึง การจัดหา หรือจัดทำเอกสาร หรือคู่มือการปฏิบัติงานให้บุคคลได้ศึกษา เพื่อให้เกิดความสะดวกในการทำ ความเข้าใจและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนา ความสามารถในการปฏิบัติงานได้วิธีหนึ่ง

1.8 การสับเปลี่ยนหน้าที่ หมายถึง การแลกเปลี่ยนหรือ สับเปลี่ยนหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน เช่น การสับเปลี่ยนของผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนในโรงเรียนเดียวกัน เป็นต้น ส่วนการปรับปรุงหน้าที่ หมายถึง การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลใหม่ ซึ่งวิธีการนี้อาจสามารถ ช่วยให้บุคคลเกิดการพัฒนาได้เช่นเดียวกันเนื่องจากบุคคลที่ได้รับหน้าที่ใหม่หรือได้รับ หน้าที่เพิ่มขึ้น ทำให้มีประสบการณ์เพิ่มขึ้นในโอกาสต่อไป

1.9 การโยกย้าย หมายถึง การย้ายบุคคลให้ไปปฏิบัติงาน ในตำแหน่งอื่น ซึ่งมีหน้าที่แตกต่างไปจากเดิม การโยกย้ายงานนี้จะทำให้บุคคลได้มี ประสบการณ์เพิ่มขึ้นกับจะมีผลทำให้การพัฒนาเพิ่มขึ้นด้วย

2. การพัฒนาบุคลากร ตามแนวคิดของ สุวรรณ บุตรอุดม (2550, หน้า 10) กล่าวว่า ความจำเป็นที่ต้องพัฒนาบุคลากร ดังนี้

2.1 เมื่อได้มีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงานแล้วจำเป็นต้อง มีการอบรมแนะนำเบื้องต้นแก่ ผู้ที่เข้ามาทำงานใหญ่ๆ ในบางครั้งอาจต้องอบรม ให้รู้ถึงวิธีการทำงานด้วย เพราะจากการเรียนจากสถาบันศึกษานั้นส่วนใหญ่จะเป็น ความรู้พื้นฐานความรู้เฉพาะอย่างที่จำเป็น ผู้รับการบรรจุและแต่งตั้งต้องมีนั้นมิได้ อบรมมาก่อน

2.2 โดยธรรมชาติของหน่วยงานต่างๆ ไม่ได้ หยุดอยู่กับที่ มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ส่วนการบริหารหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จ ผู้บริหารจำเป็นต้องพัฒนากำลังคนภายในหน่วยงานทั้งในด้านความรู้ ความสามารถความชำนาญ ทัศนคติ ตลอดจนพฤติกรรมให้เปลี่ยนแปลงในทางที่ สอดคล้องกับการพัฒนาของหน่วยงานหากไม่ทำเช่นนั้นแล้ว อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง และทำให้ประสิทธิภาพของงานลดลง

2.3 การพัฒนากำลังคนภายในหน่วยงานจะช่วยเพิ่มพูน คุณภาพ และประสิทธิภาพของกำลังคนที่อยู่ในปัจจุบัน ให้สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของหน่วยงานอีกทั้งเป็นการเตรียมคนสำหรับรับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่ของ หน่วยงานที่อาจเพิ่มขึ้นหรืออาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

2.4 การพัฒนาบุคคล ช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและ กำลังใจดีขึ้นเพราะ เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรม จะมีกำลังใจและมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

2.5 การพัฒนาบุคลากรจะช่วยลดความเบื่อหน่ายที่เกิดขึ้น เนื่องมาจากความจำเจกับงานที่ปฏิบัติ การฝึกอบรมซึ่งเป็นการพัฒนาบุคคลเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานพบปะกับบุคคลภายนอก สนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เข้ารับการอบรมด้วยกัน เป็นการผ่อนคลายความซ้ำซากไปในตัวนอกเหนือจากการได้ความรู้เพิ่ม

3. การพัฒนาบุคลากรตามแนวคิดของ ชีรพงศ์ เสนาวงค์ (2553, หน้า 11) กล่าวว่า การดำเนินการเป็นขั้นตอนได้ 4 ขั้นตอน คือ

3.1 การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคคล หรือหาปัญหา ที่ต้อง แก้โดยวิธีการพัฒนาบุคคล

3.2 การวางแผนในการพัฒนาบุคคล

3.3 การดำเนินการในการพัฒนาบุคคล

3.4 การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคคล

4.การพัฒนาบุคลากรตามแนวคิดของ จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 119) มี 2 วิธี คือ

4.1 กิจกรรมที่ครูอาจารย์ สามารถทำตัวเอง เช่น การแสวงหาความรู้ การศึกษาค้นคว้าทางวิชาชีพ การหมุนเวียนตำแหน่ง การศึกษาวิจัยการทดลอง การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การสังเกตการ การเข้าร่วมกิจกรรมกับ ชุมชน การศึกษาต่อ การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง

4.2 กิจกรรมที่เป็นหมู่คณะ ได้แก่ การประชุมครูใน โรงเรียน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การแต่งตั้งคณะทำงาน การดำเนินงานตามโครงการการศึกษา งานทั้งในและต่างประเทศ การจัดศูนย์วิชาการ

5. การพัฒนาบุคลากรตามแนวคิดของ Castetter (1992, p 70) ได้ กำหนดไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

5.1 การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

5.2 การวางแผนพัฒนาบุคลากร

5.3 การปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

5.4 การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการ การสร้างเสริมบุคลากรให้สามารถนำศักยภาพที่มีมาใช้เกิดประโยชน์ ต่อองค์กรมากที่สุด เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ตลอดจนทัศนคติของบุคคลที่มีผลให้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีความพร้อมสำหรับรองรับการเปลี่ยนแปลงขององค์กรได้

1.3 ปัจจัยด้านสภาพทั่วไป/สภาพแวดล้อม

1.3.1 ความหมายของสภาพแวดล้อม

สำหรับความหมายของสภาพแวดล้อม เจษฎา จันทรัตน์ (2552)

กล่าวไว้ว่า สภาพแวดล้อม หมายถึง สภาพต่างๆ ที่อยู่รอบตัวตัวเรา ทั้งที่เป็นรูปธรรม และนามธรรมสภาพแวดล้อมที่เป็นรูปธรรม (Concrete Environmental) หรือสภาพแวดล้อมทางกายภาพ (Physical Environment) ได้แก่ สภาพต่างๆ ที่มนุษย์สร้างขึ้นเช่น อาคาร สถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ วัสดุ อุปกรณ์ หรือสิ่งต่างๆ รวมทั้งสิ่งต่างๆ ที่อยู่ตาม ธรรมชาติ อันได้แก่ ต้นไม้ พืช ภูมิประเทศ ภูมิอากาศ ส่วนสภาพแวดล้อมที่เป็นนามธรรม (Abstract Environment) หรือสภาพแวดล้อมทางด้านจิตวิทยา (Psychological Environmental) ได้แก่ ระบบคุณค่าที่ยึดถือซึ่งเป็นส่วนสำคัญ ของวัฒนธรรม ของกลุ่ม สังคมข่าวสาร ความรู้ ความคิด ตลอดจนความรู้สึกนึกคิดและเจตคติต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ของตัวเองหรือคนอื่นก็ตาม Wallbery (1989, p. 33) กล่าวว่า ถ้ามองกันให้แคบลงในระดับ ห้องเรียนสภาพแวดล้อมทางด้านจิตวิทยา ก็คือบรรยากาศของชั้นเรียน ซึ่งเปรียบเสมือนกลุ่มของสังคมที่มีอิทธิพลต่อสิ่งที่ผู้เรียนเรียนรู้นั่นเอง

1.3.2 การจัดสภาพแวดล้อมทางการเรียนการจัด

สภาพแวดล้อมทางการเรียน แบ่งได้เป็น 3 ลักษณะด้วยกัน คือ สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพสภาพแวดล้อมทางด้านจิตภาพและ สภาพแวดล้อมทางด้านสังคม

1. สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพ เป็นสภาพแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น ได้แก่ อาคารสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ สื่อ อุปกรณ์การสอนต่างๆ

รวมทั้งสิ่งต่างๆ ที่อยู่ตามธรรมชาติ ได้แก่ ต้นไม้ พืช ภูมิอากาศ ภูมิประเทศ เป็นต้น สภาพแวดล้อมทางการเรียนด้านกายภาพ จะส่งผลต่อการเรียนการสอน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน แบ่งออกเป็นสภาพแวดล้อมในห้องเรียนและสภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียน

1.1 สภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน ประกอบด้วยห้องเรียน และอุปกรณ์การเรียนต่างๆ แสงสว่าง สี เสียง อุณหภูมิ เหล่านี้เป็นต้น

1.1.1 ห้องเรียนและอุปกรณ์การเรียน ได้แก่ ห้อง พื้นห้อง ผนัง ประตู หน้าต่าง ขนาดและพื้นที่ว่างภายในห้องเรียน โต๊ะ เก้าอี้ กระดานดำอุปกรณ์ตกแต่งห้องเรียน เช่น แจกันดอกไม้ ภาพวาด เป็นต้น

1.1.2 แสงสว่าง ได้แก่ แสงธรรมชาติจากดวงอาทิตย์ และสิ่งประดิษฐ์ ซึ่งเป็นแสงจากหลอดไฟประดิษฐ์

1.1.3 เสียง ได้แก่ เสียงบรรยายของผู้สอน เสียงการสนทนา ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนหรือผู้เรียนกับผู้เรียน เสียงจากเครื่องขยายเสียง เหล่านี้ จะต้องมีระดับความดังที่พอเหมาะ

1.1.4 อุณหภูมิ ได้แก่ ระดับความชื้น ของอากาศ การถ่ายเทของอากาศ การระบายอากาศโดยธรรมชาติและการ ระบายอากาศจากอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ได้แก่ พัดลม เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น

2. สภาพแวดล้อมภายนอกห้องเรียน ได้แก่ แหล่งความรู้ต่างๆ เช่น แหล่งวิทยากรบริการ ห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง โรงฝึกงาน ห้องสมุด ศูนย์วัฒนธรรมต่างๆ ซึ่งสิ่งต่างๆ เหล่านี้จะมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกับ การเรียน และการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมนอกเหนือจากในห้องเรียน

3. สภาพแวดล้อมทางด้านจิตภาพ ได้แก่ สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อ ความรู้สึก จิตใจ เจตคติของนักเรียน ที่มีต่อการเรียนการสอน แบ่งออกเป็นองค์ประกอบ สำคัญใหญ่ๆ 2 องค์ประกอบ คือ

3.1 องค์ประกอบด้านนักเรียน

3.1.1 บุคลิกภาพและพฤติกรรมของนักเรียน จะมีความสัมพันธ์และอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน บุคลิกภาพและพฤติกรรมของ นักเรียนที่สำคัญ ได้แก่ การร่วมกิจกรรม การเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ การสมาคม ภายในกลุ่ม ความมีระเบียบในการทำงาน ความเป็นประชาธิปไตย เป็นต้น

3.1.2 ระดับสติปัญญา ระดับสติปัญญาของนักเรียนมี

ความสัมพันธ์และมีอิทธิพลต่อ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดังนั้นในการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนควรเลือกเนื้อหาและกิจกรรมให้เหมาะสมกับระดับสติปัญญาของนักเรียนด้วย

3.1.3 สถานภาพทางครอบครัว จากงานวิจัยพบว่าพื้นฐานทาง

ครอบครัวจะส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและ พบว่าอาชีพและรายได้ของ บิดา มารดา มีความสัมพันธ์ กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอีกทั้งการเอาใจใส่ ของผู้ปกครอง จะส่งผลทางตรงกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดังนั้นการจัดการศึกษา ก็ควรคำนึงถึง ในส่วน นี้ด้วย หากพบว่านักเรียน มาจากสภาพครอบครัวอย่างไรแล้ว ก็จะได้จัด สภาพแวดล้อม ทางการเรียนให้เหมาะสม เช่น การจัดหาทุนการศึกษา แก่นักเรียนที่มี สภาพครอบครัวที่ ยากจน เพื่อที่นักเรียนจะได้มีกำลังใจที่จะศึกษาเล่าเรียนมากยิ่งขึ้น

3.2 องค์ประกอบด้านผู้สอน

3.2.1 บุคลิกภาพและพฤติกรรมของครูผู้สอน

บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอนมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน ของ นักเรียน จากงานวิจัยพบว่า บุคลิกภาพและพฤติกรรมของครูที่นักเรียนต้องการ ได้แก่ อารมณ์ดี ร่าเริง ยิ้มแย้มแจ่มใส ไม่ดูด่านักเรียนโดยไม่มีเหตุผล พูดจาไพเราะอ่อนหวาน ไม่หยาบคาย ไม่ดื่มสุรา ยาเสพติด และเล่นการพนัน

3.2.2 ความรู้และประสบการณ์ มีความสัมพันธ์และมีอิทธิพล

ต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทั้งนี้จากงานวิจัยพบว่า วุฒิครูมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน กล่าวคือ นักเรียนที่เรียนกับครูที่มีวุฒิสอง จะมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่า นักเรียนที่เรียนจากครูที่มีวุฒิต่ำ ทั้งนี้เนื่องจากครูที่มีวุฒิสองกว่า ย่อมจะผ่านกระบวนการ และเทคนิควิธีการสอน และวิชาการมากกว่าครูที่มีวุฒิต่ำและยิ่งถ้าหากว่าได้สอนตรงหรือ สอดคล้องกับสาขาที่ได้เรียนมาด้วยแล้วจะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนสูงขึ้น

3.2.3 เทคนิคการสอน การสอนของครูเริ่มตั้งแต่ การวางแผน

การสอน การดำเนินการสอนและการประเมินผล จากงานวิจัยพบว่า การวางแผนการสอน เป็นตัวแปรสำคัญที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หากครูผู้สอนมี การวางแผน การสอนที่ดี จะทำให้การสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้ นักเรียนมี ผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น

4. สภาพแวดล้อมทางด้านสังคม ได้แก่สภาพแวดล้อมที่เกิด

จากปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เช่น ความสัมพันธ์ระหว่าง นักเรียนกับนักเรียนด้วยกัน นักเรียนกับครูผู้สอน รวมถึงกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของโรงเรียน องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมทางการเรียนด้านสังคม เช่น

4.1 การสร้างบรรยากาศในชั้นเรียน จากงานวิจัยพบว่า

บรรยากาศในชั้นเรียน มีความสัมพันธ์ในทางบวกกับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

4.2 การสร้างแรงจูงใจ หากนักเรียนเกิดแรงจูงใจที่จะเรียน

จะทำให้ผลการเรียนดีขึ้น แรงจูงใจจะมีทั้งภายนอกและ ภายใน สำหรับแรงจูงใจภายนอกนั้นผู้สอนสามารถกระตุ้นเพื่อให้นักเรียนสามารถ แสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ต้องการได้

4.3 ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน ความสำเร็จด้าน

วิชาการและพฤติกรรมของนักเรียนมีผลมาจากความสัมพันธ์ ที่มีระหว่างครูและนักเรียน กล่าวคือ คุณภาพของความสัมพันธ์และการให้ความสนับสนุน ร่วมมือกันส่วนบุคคลในชั้นเรียน มีผลต่อระดับความต้องการของนักเรียนแต่ละคน เนื่องจากจนสามารถสร้างกระบวนการเรียนรู้ และความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน และมีผลโดยตรงต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรมด้านการเรียนจากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าสภาพทั่วไป/สภาพแวดล้อม หมายถึง องค์ประกอบที่อยู่ ภายในโรงเรียนหรือนอกโรงเรียนหรืออยู่รอบๆ ตัวผู้บริหารครูผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน ทั้งส่วนที่เป็นรูปธรรมและส่วนที่เป็นนามธรรม ที่จะก่อให้เกิดความพร้อม เกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาตนเองในทุกๆ ด้าน สร้างความสุขและเพิ่มคุณภาพให้กับทุกคนในโรงเรียน

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า สภาพแวดล้อม หมายถึง องค์ประกอบที่อยู่ภายในโรงเรียนหรือนอกโรงเรียนหรืออยู่รอบๆ ตัวคณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน นักเรียน พ่อแม่ประชาชน และชุมชน ทั้งส่วนที่เป็นรูปธรรมและส่วนที่เป็นนามธรรม ที่จะก่อให้เกิดความพร้อม เกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาตนเองในทุกๆ ด้าน

1.4 ปัจจัยด้านการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง/ชุมชน

วิชาญ เกษเพชร (2556, หน้า 95) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง และชุมชนมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา ดังนั้น การเรียนรู้ที่บ้านและโรงเรียนจึงมีส่วนร่วมสนับสนุนซึ่งกันและกัน โดยที่ผู้ปกครองมีส่วนที่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุดและสังคมหรือชุมชนเป็นส่วนสนับสนุนให้การมีส่วนร่วมนั้นมีความสำเร็จตามเป้าหมาย

1.4.1 ความหมายของการมีส่วนร่วม

เซีย ลิงห์ ประโคน (2549, หน้า 10) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม คือ กระบวนการของคนหลายๆ คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกันในการวางแผน การดำเนินงานตามแผนการประเมินผลและการมีส่วนร่วมได้เสียจากการดำเนินงานตามแผนที่ได้ วางไว้ เพื่อให้ งานบรรลุจุดมุ่งหมายที่ต้องการ ซึ่งบุคคลเหล่านั้นเกิดความรู้สึกร่วมกันรับผิดชอบ ร่วมคิดร่วมตัดสินใจและร่วมแก้ปัญหา

สัญญา สัญญาวัฒน์ (2550, หน้า 130) กล่าวว่า การมี ส่วนร่วมของ ประชาชน หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้เป็นเป้าหมายของการพัฒนา เข้าไปมี ส่วนร่วมในโครงการพัฒนาตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ การประเมิน โครงการ จนเสร็จสิ้น โครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ชาวชุมชนบทได้เรียนรู้ ทั้งเรื่องที่ทำ และการทำงานร่วมกัน ซึ่งหากสมประสงค์แล้ว ก็จะทำให้คนเกิดการพัฒนาได้

ชาญชัยณรงค์ ทรงศาตรี (2552, หน้า 33) กล่าวว่า การมี ส่วนร่วม เป็นกระบวนการที่สนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งเป็นการมองที่ตัว บทบาทให้ความสำคัญที่ภาครัฐหรือเป็นการมองที่ตัวผู้ปฏิบัติซึ่งก็คือประชาชนที่เป็น กลไกสำคัญที่สุดของการมีส่วนร่วม

Marilee (2006, p. 54) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วม ของ ชุมชนว่า คือ กระบวนการที่ผู้รับผลประโยชน์ ได้รับอิทธิพลโดยตรงจากโครงการพัฒนา และการได้มาซึ่งรายได้เพิ่มขึ้น ความก้าวหน้าของบุคคล การพึ่งตนเองได้

สรุป การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน หมายถึง กระบวนการทาง สังคมที่ประชาชนหรือผู้ปกครอง ทั้งระดับปัจเจกบุคคลและระดับกลุ่มคน หรือชุมชน ในฐานะสมาชิกของสังคม มีส่วนร่วมในการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการรับรู้ การเรียนรู้และถ่ายทอดภูมิปัญญาร่วมกันตามรูปแบบที่เหมาะสม

1.4.2 ความสำคัญของการมีส่วนร่วม

การทำงานในองค์กรใดๆ ก็ตาม หากมีการดำเนินงาน โดยเปิดโอกาส ให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานทุกขั้นตอน คือ ตั้งแต่การหาข้อมูล การร่วมกันหาสาเหตุของปัญหา ร่วมกันปรึกษาหารือ หาแนวทางแก้ปัญหาร่วมกันตัดสินใจ ร่วมกันวางแผน ร่วมกันปฏิบัติงานร่วมกันติดตามจนถึงขั้นบำรุงรักษา ย่อมทำให้การ ดำเนินงานนั้น ประสบผลสำเร็จและบุคลากรในองค์กร ได้ทำงานด้วย

ความเต็มใจมีขวัญกำลังใจในการทำงาน อีกทั้งเกิดความรู้สึกว่าเขาเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ จึงจำเป็นต้องช่วยพัฒนาบุคลากรให้ดีขึ้น (มนทิพย์ ทรงกิติพิศาล, 2552, หน้า 78-79)

ดังนั้น การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน ในการจัด กิจกรรมทางการศึกษาจะเกิดขึ้นได้นั้นย่อมขึ้นอยู่กับการมีส่วนร่วมของคนในชุมชนนั้นๆ ได้ตระหนักถึงปัญหา ความต้องการที่เกิดขึ้นในชุมชนร่วมกันและเป็นพลังผลักดันให้เกิด การรวมกลุ่มวางแผนโครงการ กิจกรรมและการลงมือปฏิบัติร่วมกัน อันเป็นผลให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงกลุ่มหรือชุมชนไปในทิศทางที่ปรารถนา ซึ่งการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและ ชุมชน ในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนานั้น จะต้องเกิดจากแนวคิดหลายๆ ด้าน เพื่อความเข้าใจในการศึกษาเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมให้ดีขึ้น

1.4.3 คุณลักษณะของการมีส่วนร่วม

จากความหมายของการมีส่วนร่วมที่กล่าวมา การมีส่วนร่วมจึงเป็นกระบวนการที่เกิดจากการกระทำของบุคคล ชาญชัยณรงค์ ทรงศาศรี (2552, หน้า 35) กล่าวว่า ประชาชน คือ ผู้ตัดสินใจหรือเป็นผู้กำหนดการพัฒนาของตนเอง การพัฒนานั้นมุ่งเน้นที่การพัฒนาความสามารถของประชาชน เพื่อการพึ่งตนเองและการพัฒนาตนเองและกระบวนการพัฒนานั้น เป็นการพัฒนาที่เริ่มจากประชาชน โดยรัฐบาลต้องกระจายอำนาจให้แก่ชุมชน

สมนึก ปัญญาสิงห์ (2542, หน้า 288) สรุปถึงลักษณะของการมีส่วนร่วมว่าประกอบด้วย 5 ลักษณะ ได้แก่ การกระทำของประชาชน กล่าวคือ ประชาชนที่จะเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างตัวเขากับสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและการพัฒนาว่าจะต้องทำอะไรเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตนต้องการเปลี่ยนแปลงความเสมอภาคกันของประชาชน ที่จะมีสิทธิ์และหน้าที่ของแต่ละคน ตลอดจนมีศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์โดยเท่าเทียมกัน ความเห็นพ้องต้องกันของประชาชน เมื่อเขารู้สึกว่ากิจกรรม หรือโครงการนั้นให้ในสิ่งที่เขาต้องการ อันเป็นแรงจูงใจที่จะทำให้ พวกเขาเข้าร่วมอย่างมีความหวังและศักยภาพของประชาชน ทั้งนี้จะต้องได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ซึ่งอาจจะเป็น ความคิดเห็น วัสดุอุปกรณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญใน สาขาต่างๆ

ปาริชาติ วลัยเสถียร และคณะ (2543, หน้า 146) ได้สรุปถึง ลักษณะของการมีส่วนร่วมโดยแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ การสนับสนุนทรัพยากร คือ การสนับสนุนเงิน วัสดุอุปกรณ์ แรงงาน หรือการช่วยทำกิจกรรม คือร่วมกันในการวางแผน ประชุมแสดงความคิดเห็น ดำเนินการติดตามและประเมินผล และอำนาจหน้าที่ของผู้เข้าร่วมคือ การเป็นผู้นำ เป็นกรรมการ เป็นสมาชิก ลักษณะของการมีส่วนร่วมนี้ แสดงถึงระดับอำนาจของผู้เข้าร่วม จึงมีการโต้แย้งว่า การมีส่วนร่วมโดยใช้วิธีการพัฒนาความสามารถของประชาชนเป็นเพียงการเปิดโอกาสเข้าร่วมในการตัดสินใจทางออกที่ควรเป็นคือ การเสริมสร้างพลังอำนาจแก่ประชากร

1.4.4 วัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมจะเป็นสิ่งที่ช่วยในการพัฒนาของรัฐให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน มิใช่ เป็นเพียงการสร้างภาคภูมิใจในการได้มีโอกาสเข้าร่วมของบุคคลและสร้างความ สามัคคีในชุมชนเท่านั้น ซึ่ง Bhatnagar and Williams (1992, p. 112 อ้างถึงใน ชาญชัยณรงค์ ทรงศาศรี, 2552, หน้า 35-36) ได้สรุปถึงวัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วม ไว้ 5 ประการ ได้แก่ เพื่อประสิทธิภาพคือ การสร้างความเห็นพ้องต้องกัน ความร่วมมือ และความสัมพันธ์สามารถดำเนินโครงการสำเร็จได้ตามเป้าหมาย เพื่อผลประโยชน์ที่ได้รับ คือ ผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนร่วมในโครงการจะได้รับ เพื่อการพึ่งพาตนเอง คือ ความรู้สึกถึงการเป็นอิสระการตระหนักในตนเอง เพื่อการให้อำนาจ คือ การให้อำนาจในการจัดการ และเพื่อการสนับสนุน คือ การมีส่วนร่วมจะทำให้ประชาชนในท้องถิ่น รักษาและช่วยกันดำเนินงานโครงการให้ต่อเนื่องต่อไป ดังนั้น วัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วม จึงต้องดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนด้วยเสมอ เพื่อประสิทธิภาพผลประโยชน์ที่ได้รับ การพึ่งพาตนเอง การให้อำนาจและการสนับสนุน ช่วยกันดำเนินงานโครงการให้ต่อเนื่องต่อไป

1.4.5 มิติของการมีส่วนร่วม

สำหรับมิติของการมีส่วนร่วมนั้น มีอยู่หลายมิติด้วยกัน แล้วแต่ มุมมองของนักการศึกษาตามแนวคิดของนักวิชาการหลายท่าน ดังนี้

ชินรัตน์ สมสืบ (2539, หน้า 36-37) กล่าวว่า มิติของการมีส่วนร่วมประกอบด้วย 3 ด้าน ได้แก่ ชนิดของการมีส่วนร่วม ได้แก่ การตัดสินใจดำเนินการ การใช้ประโยชน์จากการประเมินผล วิธีการมีส่วนร่วม ได้แก่ ผู้นำชุมชน ผู้อาศัย

ข้าราชการนักการเมือง นักวิชาการชาวต่างประเทศ ดังนั้น องค์ประกอบหรือมิติของการมีส่วนร่วมที่แท้จริงของประชาชนจะต้องมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของ กระบวนการพัฒนาชุมชน ได้แก่ การศึกษาและวิเคราะห์ชุมชนการวิเคราะห์สาเหตุของ ปัญหาและจัดลำดับความสำคัญของปัญหา การเลือกวิธีและวางแผนในการแก้ปัญหา การดำเนินงานตามแผน และขั้นตอนสุดท้าย คือการติดตามและประเมินผลและ

1.4.6 ปัจจัยที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วม

อรพินท์ สพิชคชัย (2538, หน้า 2-3) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมของประชาชนไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม อาจกล่าวได้ว่าเป็นกระบวนการติดต่อสื่อสาร กล่าวคือ การที่สมาชิกทุกคนในชุมชน มีความสามารถ มีโอกาส สื่อความหมาย และเข้าใจ ข้อมูลเหตุผลได้ดีซึ่งจะทำให้ชุมชนนั้นๆ สามารถแยกแยะความ ต้องการและพัฒนาความสนใจร่วมกัน อันจะนำไปสู่การร่วมดำเนินการหรือกิจกรรมใดๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมกล่าวโดยรวมจึงเป็นการพัฒนา วิธีการสื่อสารระหว่างฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือการถูกกระตุ้นจากภายนอก การพัฒนา ที่ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมจะเกิดขึ้นเมื่อมีการเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมในกระบวนการ คิดการตัดสินใจอนาคต

ปาริชาติ วลัยเสถียร และคณะ (2543, หน้า 7) ได้สรุปปัจจัยที่ ส่งผลต่อการมีส่วนร่วมไว้ 3 ปัจจัย ดังนี้ ได้แก่ ปัจจัยเกี่ยวกับกลไกของรัฐทั้งในระดับนโยบาย การดำเนินการ มาตรการและการปฏิบัติที่เอื้ออำนวย หรือสร้างช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน จำเป็นที่จะต้องทำให้การพัฒนาเป็นระบบเปิดที่มีความเป็น ประชาธิปไตย มีความโปร่งใส รับฟังความคิดเห็นของทุกฝ่ายและตรวจสอบได้ ปัจจัยด้าน ประชากร มีความสำนึกต่อปัญหา และประโยชน์ร่วม มีสำนึกต่อความสามารถและ ภูมิปัญญา ในการจัดการปัญหา ซึ่งเป็นผลจากประสบการณ์และการเรียนรู้ รวมทั้งมี การสร้างพลัง เชื่อมโยง ในรูปกลุ่ม องค์กร เครือข่ายและประชาคมและปัจจัยด้าน นักพัฒนาและองค์กรพัฒนา มีบทบาทในการกระตุ้นส่งเสริมอำนวยความสะดวกกระบวนการพัฒนา สนับสนุนข่าวสารและทรัพยากร ตลอดจนร่วมเรียนรู้กับสมาชิกชุมชน

1.4.7 ประโยชน์ของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมของชุมชนหรือของผู้ปกครองนักเรียนนั้น เป็นกระบวนการทางสังคม ที่คนในชุมชนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตในสังคมหรือชุมชนนั้นอย่างมีศักดิ์ศรี

สมศักดิ์ ศรีสันติสุข (2534, หน้า 161) ได้สรุปถึงประโยชน์ของการมีส่วนร่วม คือ ทำให้ประชาชนได้มีโอกาสใช้ความสามารถของตนเอง ในรูปของความคิด การตัดสินใจและการกระทำอย่างเต็มที่ ทำให้ประชาชนมีความรู้สึกในการเป็นเจ้าของ ในการแก้ไขปัญหาของชุมชน ทำให้ประชาชนมีการพัฒนาไปสู่การพึ่งตนเองในที่สุดและทำให้บุคคลที่ทำงานด้านการพัฒนาได้ตระหนักถึงความศรัทธาความเชื่อถือและเกิดความนับถือในตัวประชาชนว่ามีความรู้ความสามารถ ในการแก้ปัญหาชุมชนของตนเอง

1.4.8 องค์ประกอบของการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน

1. การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชนตามแนวคิดของ อรรถฎญา บำเพ็ญแพทย์ (2547, หน้า 12) ประกอบด้วยกระบวนการ 4 ขั้นตอน คือ

1.1 การวางแผน (Planning) เป็นการเข้ามีส่วนร่วมใน การวิเคราะห์ปัญหาและจัดลำดับความสำคัญของปัญหา ตั้งเป้าหมาย กำหนดการใช้ทรัพยากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลและประการสำคัญคือ การตัดสินใจ

1.2 การดำเนินกิจกรรม (Implementation) เป็นการเข้ามีส่วนร่วมในการจัดการและบริหารในการใช้ทรัพยากรมีความรับผิดชอบในการจัดสรรงบประมาณ และการบริหาร

1.3 การใช้ประโยชน์ (Utilization) เป็นการเข้ามีส่วนร่วมในการนำเอากิจกรรมมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ซึ่งเป็นการเพิ่มระดับการพึ่งพาตนเอง และการควบคุมทางสังคม

1.4 การได้รับผลประโยชน์ (Obtaining Benefits) เป็น การเข้ามีส่วนร่วมในการแจกจ่ายผลประโยชน์จากชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่ฐานที่เท่ากันซึ่งอาจจะเป็นผลประโยชน์ส่วนตัว สังคมหรือวัตถุก็ได้

2. การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชนตามแนวคิดของ อภิชัย นุชเนื่อง (2551, หน้า 1-2) กล่าวว่า องค์ประกอบการมีส่วนร่วมพัฒนาโรงเรียนของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ได้แก่

2.1 การส่งเสริมให้ชุมชนร่วมพัฒนาโรงเรียน

2.2 การรับรู้และร่วมดำเนินการพัฒนาโรงเรียน

2.3 ความรู้ความสามารถต่อหน้าที่

2.4 ความสามารถในการ ปฏิบัติตนต่อส่วนร่วม

2.5 ความสามารถในการเข้าร่วมดำเนินงาน

3.2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมของชุมชน คือ ปัจจัยพื้นฐานของโรงเรียนประกอบด้วย การกำหนดปรัชญาของโรงเรียน การเป็น ศูนย์กลางการเรียนรู้ชุมชน และการมีเกียรติประวัติดีเด่น การปฏิบัติงานของบุคลากร ประกอบด้วย การมีความผูกพันกับชุมชน การทำงานด้วยความโปร่งใส และการประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดี และความพร้อมของชุมชน ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ผู้นำชุมชน การสร้างบทบาทการมีส่วนร่วม และการเห็นคุณค่าการมีส่วนร่วม

3.3 ยุทธศาสตร์การมีส่วนร่วมชุมชน คือ การสร้าง เครือข่าย ชุมชน ประกอบด้วย การสร้างความไว้วางใจ และการแก้ปัญหาในชุมชน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประกอบด้วยการศึกษาดูงาน และการแก้ปัญหาในชุมชน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประกอบด้วยการศึกษาดูงาน และการสร้างทางเลือกการตัดสินใจ ร่วมกัน การจัดการในชุมชน ประกอบด้วย การสร้างการรับรู้ร่วมกัน การเลือกสรรและ กำหนดบทบาทหน้าที่ และการสร้างความไว้วางใจ และการแก้ปัญหาในชุมชน การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประกอบด้วยการศึกษาดูงาน และการสร้างทางเลือกการตัดสินใจ ร่วมกัน การจัดการในชุมชนประกอบด้วย การสร้างการรับรู้ร่วมกัน การเลือกสรรและ การกำหนดบทบาทหน้าที่ และการสร้างแนวปฏิบัติร่วมกัน การประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย การประชุม การใช้หอกระจายข่าว การพบปะพูดคุย และการรายงาน สาธารณะ และการเป็นหุ้นส่วนของโรงเรียน ประกอบด้วย สร้างวิสัยทัศน์ร่วม การจัดกิจกรรมการเรียนรู้สู่ชุมชน และการสร้างสัมพันธภาพที่ดี

4. การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชนตามแนวคิดของ Hoy and Miskel (2005) ได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ สรุปสาระได้ 6 ประการ คือ

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเป็นความสัมพันธ์ทางบวก จะทำให้ครูมีความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอน
2. ครูจะแสดงออกและชื่นชมผู้บริหารที่ให้ครูมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจ
3. การเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ด้านนโยบาย เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดขวัญกำลังใจ และมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
4. การตัดสินใจที่ผู้บริหารไม่ยอมรับฟังผู้ร่วมงานเป็น การตัดสินใจที่ด้อยคุณภาพ และอาจเป็นการตัดสินใจที่ผิดพลาดได้ง่าย

5. ผู้ร่วมงานไม่ได้คาดหวังเกี่ยวกับการเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากนัก ดังนั้น การมีส่วนร่วมจึงต้องมีความเหมาะสมไม่มากเกินไปหรือไม่น้อยเกินไป

6. บทบาทหน้าที่ในการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานจะเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ และธรรมชาติของปัญหา

โดยสรุป การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน หมายถึง การที่ผู้ปกครองนักเรียนและชุมชน เข้าร่วมส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กนักเรียนได้มีพัฒนาการอย่างถูกต้องและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ระหว่างบ้านกับโรงเรียน

ขอบข่ายการดำเนินงานของคณะกรรมการศึกษาระดับหมู่บ้าน

สำหรับขอบข่ายการดำเนินงานของคณะกรรมการศึกษาระดับหมู่บ้าน ผู้วิจัยได้ ศึกษาเอกสารที่เป็นทางการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และสามารถสังเคราะห์สรุปโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การบริหารจัดการกองทุนการพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน

ผลการจัดตั้งปฏิบัติ นโยบายการศึกษา จะมีผลอย่างไรนั้นขึ้นกับการปฏิบัติงานของโรงเรียน ซึ่งเป็นผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการบริหาร และ จัดการโรงเรียนที่ได้กำหนดไว้ในหน้าที่ของผู้อำนวยการโรงเรียน คือ หนึ่งใน 7 หน้าที่ ที่ผู้อำนวยการต้องรับผิดชอบ คือ การบริหารงบประมาณของโรงเรียน เพื่อให้การคุ้มครองงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ หลักการ ด้านการเงิน

โครงสร้างการบริหาร และการคุ้มครองงบประมาณ โดยทั่วไปประกอบด้วย ผู้สั่งการ นายบัญชี และนายคลัง ในกรณีที่โรงเรียนที่มีครูประมาณ 2-3 คนลงมา นายบัญชี และนายคลังอาจเป็นคนเดียวกันก็ได้ โรงเรียนที่มีครูเพียงคนเดียวควนเอาคณะกรรมการศึกษาระดับหมู่บ้าน เข้ามามีส่วนร่วมในการคุ้มครองงบประมาณด้วย. สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ควรมีนิติกรรมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อคุ้มครองด้านการเงิน

ผู้สั่งการ คือผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากรัฐ เพราะเป็นผู้ที่สร้าง และรู้แผนพัฒนาโรงเรียนเป็นอย่างดี และยังเป็นผู้สร้างแผนรายรับ รายจ่ายของโรงเรียน การสั่งการของผู้สั่งการจึงอยู่บนพื้นฐานแผนการปีที่ถูกรับรองจากรัฐ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้ร่วมกันวางแผนตั้งแต่ต้นปี และการใช้จ่ายงบประมาณจะต้องสอดคล้องกับสารบัญชงบประมาณที่ได้ระบุไว้อย่างชัดเจน

การประมูลจัดซื้อสินค้า การก่อสร้าง งานซ่อม และการบริหารด้วยงบประมาณของรัฐ ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อ มีหน้าที่ในการเตรียมการ และจัดซื้อตามแผนพัฒนาโรงเรียน ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว โดยนำใช้งบประมาณบริหารโรงเรียน

ในวงเงินต่ำกว่า หรือเท่ากับ 3.000.000 กีบ ผู้จัดซื้อ หรือเจ้าของกิจการสามารถดำเนินการจัดซื้อโดยตรง แต่ต้องมีใบรับเงิน และผู้จัดซื้อต้องพิจารณาเรื่องราคารวมทั้งค่าขนส่งที่สมเหตุสมผล การจัดซื้อโดยตรงในจำนวนเงินที่อนุญาต เพื่อให้ซื้อเครื่องใช้ประจำวันเท่านั้น และในวงเงินที่สูงกว่า 3.000.000 กีบ ถึง 50.000.000 กีบ คือการเปรียบเทียบราคาแบบเรียบง่าย หรือง่ายตาย โดยที่ผู้จัดซื้อต้องได้ เตรียมรายการจัดซื้อ/มาตรฐาน เวลาการมอบส่งสินค้า เพื่อเชิญผู้เข้าร่วมอย่างน้อย 3 ร้านที่มีความสามารถในการสนองสินค้าได้ การเปิดซองเปรียบเทียบราคา หรือซองประมูล ต้องเปิดต่อหน้าคณะกรรมการ และผู้เข้าร่วมเสนอราคา พร้อมทำเอกสารรับรองการเปิดซองประมูลอย่างละเอียด หลังจากนั้นคณะกรรมการจัดซื้อต้องได้ประเมินราคา และตัดสินใจผู้ชนะการประมูล พร้อมทำบันทึกตามระเบียบ การประเมิน และรับรองเอาผู้ชนะการประมูลบนพื้นฐานที่ประเมินว่าราคาต่ำ การแจ้งการรับรองผู้ชนะการประมูล คือ การตกลงมอบสัญญา

หน้าที่รับผิดชอบของหน่วยปฏิบัติงานชั้นต่างๆ ที่แบ่งตามชั้นในการคุ้มครอง

1.1 ชั้นโรงเรียนประถมศึกษา

- สร้างแผนการนำเงินบริหารโดยมีการปรึกษาหารือกับทุกภาคส่วนในโรงเรียน สถาบันการศึกษา และทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
- คุ้มครองการจัดตั้งปฏิบัติงานงบประมาณบริหารให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักการของรัฐที่วางออก
- ศูนย์ สถาบันการศึกษา ประกอบเอกสารเพื่อถอนโอนงบประมาณบริหารตามการอนุมัติ และประสานงานกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อต่างๆ
- สรุป และรายงานผลการจัดตั้งปฏิบัติ งบประมาณบริหารให้กับหน่วยงานที่ตนขึ้นกับ และภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้ทันตามกำหนดเวลา
- ประกอบแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อจัดส่งให้หน่วยงานที่ตนขึ้นกับ และภาคส่วนที่เกี่ยวข้องให้ทันตามกำหนดเวลา

1.2 การรับ และการจ่ายเงิน

ผู้รับผิดชอบงานคลังเงินในทุกชั้นคุ้มครองต้องมีการลงบัญชี

การเคลื่อนไหวของเงิน (รับ-จ่าย) และต้องเก็บเอกสาร หลักฐานการรับ และการจ่ายต่างๆ

การรับเงิน หมายถึง การได้เงินจากการถอนเงินสด/โอน จากคลังเงิน

(กระทรวง แขวง เมือง) การถอนเงินของแต่ละระดับ ล้วนแล้วแต่มีระเบียบการ และ

ขั้นตอนต่างๆ ในกรณีที่ห้องการศึกษาธิการ และกีฬาเมืองเป็นผู้ถอนเงิน หรือรับเงินจาก

แผนกศึกษาธิการ และกีฬาแขวง ห้องการศึกษาเป็นผู้ถอนเงินสดที่จ่ายอยู่คลังเงิน

ประจำเมือง การเงินประจำห้องการศึกษาธิการเมืองจะเป็นผู้ไปรับ และเมื่อรับมาแล้วต้อง

ได้มอบให้การเงินของโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนไปใช้จ่ายตามแผนการของโรงเรียน

การจ่ายเงินทุกครั้งในการจ่ายเงิน นายบัญชี และนายคลังเห็นดีในการเบิกจ่ายตามระเบียบ

การเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องในการชำระให้เป็นระเบียบ ครบถ้วน ถูกต้อง และสะดวก

ในการตรวจสอบ ทุกครั้งที่มีการรับ และเบิกจ่าย ต้องได้ลงบันชีอย่างถูกต้อง และครบถ้วน

ตามหลักการการบัญชี การจ่ายต้องมีเอกสารสั่งจ่ายจากผู้สั่งจ่าย/ผู้อำนวยการโรงเรียน

ศูนย์ สถาบันการศึกษาชั้นต่างๆ และหลักการใช้จ่ายต้องได้รับการยืนยัน ทุกการใช้จ่ายของ

โรงเรียนจะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาโรงเรียนที่ได้รับรองแล้ว

การรายงานการใช้จ่าย หลังจากการจ่ายเงินเสร็จสิ้นแล้ว ในแต่ละครั้ง

หรืองวด 6 เดือน 9 เดือน และ ปี นายบัญชีต้องได้จัดทำรายงานให้ผู้รับผิดชอบของตน

ยืนยัน และต้องได้ทำสำเนาไว้อย่างน้อย 2-3 ฉบับ เพื่อเก็บไว้เอง และอีกสองฉบับส่งให้

แผนกศึกษาธิการ และกีฬาแขวง และห้องการศึกษาธิการ และกีฬาเมือง ตามกำหนดเวลา

ที่ได้ระบุไว้ในระเบียบหลักการ

2. การรับประกันคุณภาพการเรียน-การสอน

คณะพัฒนาศึกษาระดับหมู่บ้าน จะมีหน้าที่ และความรับผิดชอบหลักในการ

รับประกันคุณภาพการเรียน-การสอนในระดับประถมศึกษา ที่จะต้องเป็นไปตามนโยบาย

ของพรรคประชาชนปฏิวัติลาว กฎหมาย และคำมั่นสัญญาอันสากล ที่เกี่ยวกับการศึกษา

ในระดับประถมศึกษา การรับประกันคุณภาพการเรียน-การสอน หรือการสร้างมาตรฐาน

คุณภาพการศึกษานั้น ทางผู้วิจัย จึงได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยเฉพาะคู่มือการมาตรฐานคุณภาพการศึกษาชั้นประถมศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ

และกีฬา ของสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เพื่อให้เหมาะสม และเป็นไปตาม

กรอบแนวคิดการดำเนินงานของคณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน ซึ่งสามารถกำหนด

มาตรฐานคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือชั้นประถมศึกษาเป็น 6 องค์ประกอบหลัก และ 42 ตัวชี้วัด ได้คือ ด้านผู้เรียน มี 9 ตัวชี้วัด ด้านการเรียน-การสอน มี 8 ตัวชี้วัด ด้านสภาพแวดล้อม มี 8 ตัวชี้วัด ด้านอุปกรณ์การเรียน-การสอน มี 5 ตัวชี้วัด ด้านการคุ้มครอง-บริหาร มี 9 ตัวชี้วัด และด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน มี 3 ตัวชี้วัด

2.1 ด้านผู้เรียน สำหรับองค์ประกอบด้านผู้เรียนนี้ คือ การเน้นใส่ด้านการสนองโอกาสในการเข้าเรียน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกคน โดยไม่จำแนกเพศ เผ่า ศาสนา และสถานะทางสังคมให้ได้เข้าเรียน และเรียนจนจบระดับประถม ดังนั้นเพื่อรับประกัน คุณภาพการเรียน-การสอน หรือการศึกษา สิ่งแรก คือ ต้องสร้างทุกเงื่อนไขให้เด็กได้มีโอกาสเข้าถึงการเตรียมความพร้อมทางการเรียนรู้ ก่อนที่จะเข้าเรียนในชั้นประถมโดยผ่านการเตรียม หรือเรียนในชั้นอนุบาล ห้องเตรียมประถมหรือได้รับคำแนะนำในขั้นพื้นฐานจากผู้ปกครอง ทั้งนี้ก็ยังจะต้องได้ส่งเสริมให้เด็กในเกณฑ์อายุทุกคนได้เข้าเรียน และเรียนจนจบชั้นประถมศึกษา ทั้งนี้ การรับประกันคุณภาพคือการนั้นให้นักเรียนทุกคนได้เรียนรู้อย่างเต็มขีดความสามารถ เพื่อให้มีทักษะในการดำรงชีวิต มีสุขภาพแข็งแรง มีความรับผิดชอบต่อการเรียน และมีคุณสมบัติที่ดี และสุดท้ายคือนักเรียนจะต้องมีผลการเรียนในแต่ละวิชาที่ตั้งเป้าไว้ ซึ่งเป็นเงื่อนไขให้นักเรียนสามารถเรียนต่อในชั้นที่สูงกว่า และเรียนจนจบชั้นประถม และยังเป็นการลดอัตราการเรียนซ้ำชั้น และการออกโรงเรียน

2.2 ด้านการเรียน-การสอน ครูเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญ ในกระบวนการเรียน-การสอน มาตรฐานในด้านนี้เน้นใส่คุณภาพ และ ปริมาณของครูผู้สอน นอกจากนี้ ยังกำหนดทักษะของครูผู้สอน และการดำเนินการเรียน-การสอนไว้ ประกอบด้วย วุฒิการศึกษาของครู จรรยาบรรณในอาชีพครู มีทักษะในการจัดการเรียนการสอน ทักษะในการวัดประเมินผล และมีทักษะในการดำรงชีวิตที่ดีในสังคม

2.3 ด้านสภาพแวดล้อม ก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญที่ต้องมีความปลอดภัยสูง เพื่อปกป้องนักเรียนจากสิ่งอันตรายที่รวมทั้งทางด้านร่างกาย และจิตใจ นอกจากนี้ สภาพแวดล้อมยังจะต้องส่งเสริมให้นักเรียน และครูผู้สอน สามารถดำเนินการเรียน-การสอนได้อย่างเต็มที่ อย่างมีประสิทธิภาพ และยังเป็นการดึงดูดกระตุ้นให้นักเรียนอยากมาโรงเรียน และตั้งใจเรียนจนจบ สภาพแวดล้อมในที่นี้ หมายถึง ที่ตั้ง เนื้อที่ของโรงเรียน สนามกีฬาโรงเรียน อาคารเรียน ห้องเรียน และสถานที่อำนวยความสะดวก

ความสะอาดอื่นๆ โรงเรียนที่มีการจัดการ สภาพแวดล้อมที่ดี สามารถส่งผลในด้านดีต่อการเรียน-การสอน ส่งเสริมให้นักเรียนรักการอ่าน

2.4 ด้านอุปกรณ์การเรียน-การสอน คือการมุ่งเน้นใส่อุปกรณ์ที่จำเป็นที่ครูผู้สอน และโรงเรียนต้องมี เช่น โต๊ะ เก้าอี้ กระดาน ที่จะต้องเพียงพอ และได้มาตรฐาน นอกจากนี้ ก็ยังต้องมุ่งเน้นถึงอุปกรณ์การเรียนของนักเรียน และอุปกรณ์การสอนของครูผู้สอน อุปกรณ์กีฬา/ดนตรีอื่นๆ ซึ่งต้องมีเพียงพอ และสามารถนำไปใช้ได้ อย่างเหมาะสม

2.5 ด้านการคุ้มครอง-บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน และคณะ โดยเริ่มจากผู้อำนวยการ ต้องเป็นผู้นำที่มีแนวคิดหลักหมั่นการเมือง นโยบายด้าน การศึกษา และการนำพาที่ดี ผู้อำนวยการต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ที่เหมาะสม ผ่านการฝึกอบรม ด้านการบริหาร คุ้มครองโรงเรียน และงานประกันคุณภาพการศึกษา โรงเรียนต้องมีระบบคุ้มครองสถิติ และข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วน มีการคุ้มครองทรัพย์สิน อย่างเป็นระบบ มีการติดตามการนำใช้หลักสูตร และมีการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรเป็น ปกติ โรงเรียนต้องทำงานร่วมกับอำนาจการปกครองบ้านอย่างสม่ำเสมอ และเก็บรวบรวม สภาพการเข้าเรียนของเด็กนักเรียนทุกคนในเกณฑ์อายุเข้าเรียน ผลักดันให้เด็กในเกณฑ์ อายุทุกคนมาเข้าเรียน และติดตาม ส่งเสริมนักเรียน ให้เรียนจนจบชั้นประถมโดยไม่มี การจำแนก แบ่งแยก ศาสนา ชนเผ่า ฐานะทางสังคม และเด็กที่มีความต้องการเป็นพิเศษ โรงเรียนต้องส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างหญิง ชาย มีการปกป้องเด็กจากความรุนแรง และการกระแทกกระทอนด้านร่างกาย-จิตใจ โรงเรียนต้องมีการประเมินตนเอง สร้างแผนพัฒนาโรงเรียน ที่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง แบ่งความรับผิดชอบให้ สมาชิกในโรงเรียนอย่างเหมาะสม และติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2.6 ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน การพัฒนาการศึกษา เป็นหน้าที่ของ ประชาชนทุกคน ซึ่งในระดับโรงเรียนก็เป็นหน้าที่ของชุมชน ในระดับการศึกษาชั้นประถม ตัวแทนของชุมชน คือคณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจาก ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น อำนาจการปกครองบ้าน สมาคมพ่อแม่ผู้ปกครอง องค์การ จัดตั้งมหาชน ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนในโรงเรียน มาตรฐานนี้คือการเน้นใส่การ มีส่วนร่วม ของชุมชนในการวางแผน การคุ้มครอง การก่อสร้าง ปกป้องรักษา และพัฒนา โรงเรียน ชุมชนต้องมีส่วนร่วมในการเคลื่อนไหวกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน รวมทั้ง การถ่ายทอดศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้กับนักเรียนเพื่อสืบทอดต่อไป

3. การเลือกวิธีการและกลยุทธ์ในการแก้ปัญหา

จากการศึกษาเอกสาร และคู่มือของกระทรวงศึกษาธิการ และกีฬา พบว่า คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้านจะต้องได้วิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ และหาวิธีแก้ไข อย่างเหมาะสม และทันการณ์ในการกำหนด หรือคัดเลือกปัญหาที่จะต้องปรับปรุง หรือ พัฒนา คือการนำเอาตัวชี้วัดทางด้านสถิติที่ต่ำกว่าเป้าหมายแห่งชาติมาเป็นปัญหาหลัก หลังจากนั้น จึงค้นหาสาเหตุของปัญหาหลัก ที่เป็นปัญหาย่อย โดยอ้างอิงจากผลของการประเมินตนเองของโรงเรียนตาม 42 ตัวบ่งชี้ที่ได้คะแนนต่ำ และเกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้ทาง สถิตินั้น การเลือกวิธีการ และกลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหา คือการนำเอารายการของแต่ละ ตัวบ่งชี้ที่จะต้องแก้ไข มาเขียน หรือสร้างเป็นปัญหาย่อย หลังจากนั้นให้นำเอาปัญหาย่อย มาเขียนใส่ตารางวิเคราะห์ปัญหา และคณะรับผิดชอบการประเมิน หรือ คณะพัฒนา การศึกษาระดับหมู่บ้าน ต้องได้ค้นหาสาเหตุของปัญหา และปรึกษาหารือ เพื่อหาวิธี ทางแก้ไข ปรับปรุง (VEDC Handbook Final 2014.06.02, MoES, Lao PDR, pp. 22–28)

4. การบริหารจัดการความเสี่ยง และการทำงานเป็นทีม

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ซึ่งจะมีผลกระทบต่อ วัตถุประสงค์ สามารถวัดได้จากผลกระทบที่ตามมา (consequences) และความเป็นไปได้ใน การเกิด (likelihood) หรือกล่าวโดยง่ายว่า ความเสี่ยงคือสิ่งใดก็ตามที่เกิดขึ้น แล้วจะทำให้ องค์กรไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (Siri Thongsiri, Enterprise Risk Management and Internal Control Framework. Bangkok, 2003 [Online], accessed 10 December 2550. Available from <http://ozthaialumni.in.th/do>)

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใน สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสี่ยงหรือความล้มเหลวหรือ ลดโอกาสที่จะบรรลุ ความสำเร็จต่อการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทั้งใน ระดับประเทศ ระดับองค์กร ระดับ หน่วยงานและบุคลากรได้ (เจนเนตร มณีนาถ และคณะ, การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรจากหลักการสู่ภาคปฏิบัติ (กรุงเทพฯ: บริษัท ซัมซิล เท็ม จำกัด, 2548), 5.)

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสี่ยง (ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ 4 ปีของส่วนราชการ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, แผนบริหารความเสี่ยง, 2549)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสเกิดของเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ (undesirable event) ภายในระยะเวลาหรือภายในสภาวะแวดล้อมที่ระบุ อาจพิจารณาได้ในลักษณะของความถี่ (frequency) ของเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาหนึ่งหรือความน่าจะเป็น (probability) ที่จะเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์นั้นขึ้นอีกครั้งหลังจากที่เคยเกิดมาแล้ว (วิริยะ รัตนสุวรรณ “ลดความสูญเสียด้วยการบริหารความเสี่ยง” วารสาร Productivity World มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

จากความหมายที่กล่าวไว้ข้างต้นสามารถสรุปได้ว่าความเสี่ยง หมายถึง ภาวะหรือสถานการณ์ที่มีอุปสรรคหรือการสูญเสียโอกาส ซึ่งจะมีผลทำให้องค์กร หรือคณะไม่สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์กำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยง (risk management) หมายถึง กระบวนการในการป้องกันอำนาจ และทรัพย์สินที่ได้มาของบริษัท โดยการลดโอกาสของการสูญเสียซึ่งมาจากเหตุการณ์ที่ไม่สามารถ ควบคุมได้ นอกจากนี้การบริหารความเสี่ยงยังเป็นกระบวนการที่นำไปสู่การตัดสินใจที่ดี โดยการให้ ความเข้าใจอย่างลึกซึ้งต่อความเสี่ยงและผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นซึ่งผู้บริหารในบริษัททุกประเภทจะต้อง ตื่นตัวต่อความเสี่ยงที่มีต่อบริษัท และผลกระทบที่อาจส่งผลถึงกำไรของบริษัทด้วย (ชัยเสฏฐ์ พรหมศรี, การบริหารความเสี่ยง, กรุงเทพฯ: บริษัท เอ็กซ์เปอร์เน็ทจำกัด, 2550)

การบริหารความเสี่ยง คือ การบริหารจัดการที่วางแผนสำหรับมองไปข้างหน้าและมีกิจกรรมเพื่อป้องกันความล้มเหลวที่เกิดขึ้นกับโครงการ (Chester Simmons, Risk Management is the Sum of All Proactive Management-Directed Activities [Online], accessed 20 December 2007. Available from <http://www.siliconrose.com.au/Articles/Risk%20Management%20Process.htm>)

การบริหารความเสี่ยง คือ เป็นการปฏิบัติการควบคุมความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย การวางแผนความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงต่างๆ การพัฒนาทางเลือกในการบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบความเสี่ยงเพื่อหาว่าความเสี่ยงได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างไรและบันทึกการบริหาร ความเสี่ยงทั้งหมด (สงวน ช่างฉัตร, การบริหารความเสี่ยงของโครงการ, 2547)

การบริหารความเสี่ยง คือ วิธีการบริหารจัดการที่เป็นไปเพื่อการคาดการณ์และลด ผลเสียของความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ได้โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น (นฤมล สอาดโคม, 2550)

การบริหารความเสี่ยงขององค์กร คือ การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้ง กระบวนการดำเนินงานต่างๆ โดยลดมูลเหตุและโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายเพื่อให้ ระดับของความเสี่ยงและขนาดของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ (The process of systematically and comprehensively identifying critical risk, quantifying their impacts, and then developing and implementing integrated risk management solutions aligning strategy, people, processes and technology – to maximize enterprise value) (เจนเนตร มณีนาถ และคณะ, การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรจากหลักการสำภาคปฏิบัติ, 2548)

การบริหารความเสี่ยงขององค์กร คือ การกำหนดกลยุทธ์ บุคลากร กระบวนการ เทคโนโลยีและองค์ความรู้ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง ขององค์กร โดยมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาความสามารถในการจัดการความเสี่ยงขององค์กร COSO enterprise wide risk management ได้ให้คำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง องค์กรไว้ว่า “การบริหารความเสี่ยงขององค์กร เป็นวิธีการบริหารความเสี่ยงที่ผนวกเข้ากับแผนกลยุทธ์ขององค์กร โดยทำการประเมินสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อองค์กรและจัดทำแผนการป้องกัน ไว้ล่วงหน้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบรรลุพันธกิจขององค์กรและเกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหาร ทุกคนของบริษัท” (นฤมล สอาดโคม, การบริหารความเสี่ยงองค์กร, 2550)

จากความหมายของการบริหารความเสี่ยงที่กล่าวไว้ข้างต้นสามารถสรุปได้ว่าการบริหารความเสี่ยงหมายถึง การจัดการกระบวนการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายโดย มีการวางแผน วิเคราะห์ กำกับ พัฒนาทางเลือกในการบริหารความเสี่ยง ตรวจสอบติดตามและ ควบคุมให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันตามวัตถุประสงค์ขององค์กรการทำงานเป็นทีม

รัชนี สิงห์บุญตา (2541) กล่าวถึงการทำงานเป็นทีมว่าการทำงานที่บุคคลมากกว่า 2 คนขึ้นไปมา ร่วมกันทำงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบ โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ร่วมกัน มีการประสานงาน การวางแผน การตัดสินใจและการสนับสนุนเพื่อให้งานที่ตนรับผิดชอบได้บรรลุ เป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปรีชา คงฤทธิ์ศึกษากร (2536) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การรวมกลุ่มบุคคลที่ร่วมมือร่วมใจและมีความพร้อมเพียงที่จะปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายเป็นอย่างดี โดยเข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรไปในแนวทิศทางเดียวกัน และสมาชิกภายในกลุ่มนั้นจะต้องยอมรับบทบาทหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้สามารถดำเนินการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

วิชัย โถสุวรรณจินดา (2536) ได้ให้ความหมายของการทำงานเป็นทีมว่า หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาทำงานร่วมกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและจุดประสงค์เดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานต่างก็เกิดความพอใจต่องาน และสมาชิกภายในกลุ่มด้วย

สุรพล พะยอมแย้ม (2545, หน้า 161) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึงการที่ทุกคนภายในทีม มีการประสานงานร่วมมือร่วมใจกันทำงานอย่างราบรื่นเพื่อจะได้ แสดงถึงบทบาทและหน้าที่ของตน ได้อย่างชัดเจน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2538, หน้า 139-140) กล่าวว่า ทีมที่ดีนั้นต้องมีการกำหนดเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนโดยที่สมาชิกภายในทีมมีการรับรู้ และความเข้าใจตรงกันสมาชิกในกลุ่มจะต้อง มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา และร่วมกันตัดสินใจในงานที่เกี่ยวข้องกับของตนเองมากที่สุด มีการกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนและให้สมาชิกเข้าใจตรงกัน

ดังนั้น จึงกล่าวได้คือ ความหมายของทีมงาน คือการรวมสมาชิก มากกว่า 2 คนขึ้นไป เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกันมีการแบ่งหน้าที่ให้แก่สมาชิก ภายในทีมอย่างชัดเจน เพราะทีมยังช่วยสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานในการ ตัดสินใจ และทีมนั้น สามารถปฏิบัติงานได้ผลสูงกว่าบุคคลแต่ละคนโดยเฉพาะถ้างานต้อง อาศัยทักษะการทำงาน การตัดสินใจ และประสบการณ์ที่หลากหลาย จึงทำให้ในปัจจุบัน องค์กรหลายองค์กรต่างๆ จึงนำระบบการทำงานเป็นทีมมาใช้มากขึ้น

5. การรณรงค์ให้ชุมชนในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา

จากการศึกษาคู่มีคณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน ของ กระทรวงศึกษาธิการและกีฬา ของสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว พบว่า การรณรงค์ให้ชุมชนในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษานั้น หมายถึง โฆษณา ศึกษา อบรม ให้ชุมชนมีความตื่นตัว และสมัครใจในการมีส่วนร่วมพัฒนาการศึกษาให้มีการขยายตัว มีคุณภาพ และบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ดังนั้น การรณรงค์ให้ชุมชนในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา จึงมีความสำคัญที่สามารถทำให้ชุมชนรับรู้ และเข้าใจนโยบายของการศึกษา เพราะ การพัฒนาการศึกษาคือหน้าที่ของทุกคน ชุมชนมีความสมัครใจในการสนับสนุนสติปัญญา ปัจจัย แรงงานเข้าในการพัฒนาการศึกษา ดูแลการเป็นอยู่ของครูผู้สอน และโฆษณา รณรงค์ส่งลูกหลานไปเข้าโรงเรียน และเรียนจนจบชั้นประถม นอกจากนี้แล้ว ชุมชนยังมี หน้าที่ และมีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาโรงเรียน จัดสรร ปรับปรุงสภาพแวดล้อมโรงเรียน ห้องเรียน และยังช่วยในการติดตามการสอนของครู และช่วยครูผู้สอนในการผลิตอุปกรณ์ การศึกษา

การรณรงค์ให้ชุมชนนั้นมีหลายวิธีด้วยกันอย่างเช่น การจัดกองประชุมเพื่อ เผยแพร่กฎหมายการศึกษา มติคำสั่ง แลกเปลี่ยน การปรึกษาหารือระหว่างครูและชุมชน เข้าร่วมกิจกรรม และวันงานต่างๆ ที่ท้องถิ่นจัดขึ้น

6. การวางแผนพัฒนาการศึกษา

จากการศึกษาคู่มือคณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้านของกระทรวงศึกษาธิการและกีฬา ของสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สามารถสรุปได้ว่า การวางแผนพัฒนาการศึกษา คือกระบวนการกำหนดกรอบงานที่จำเป็นของการคุ้มครอง และพัฒนาการศึกษาในหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทำให้สมาชิกมีความรู้ และความสามารถขั้นพื้นฐานในการดำรงชีวิต มีความสุข เป็นพลเมืองที่ดีของสังคม และประเทศชาติ

การวางแผนพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้านจึงมีความสำคัญ และจำเป็นเนื่องจาก เป็นเตรียมการในการทำงาน และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาของหมู่บ้านไว้ล่วงหน้า ช่วยให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาดำเนินไปอย่างมีขั้นตอน และเป็นระบบ ซึ่งช่วยให้การใช้งบประมาณ และทรัพยากรเข้าในการพัฒนาการศึกษาอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิผล ทั้งยังเป็นการช่วยให้เรารู้จักการประสานงาน ประสานแผน ประสานโครงการกับภาคส่วนต่างๆ เพื่อดึงดูเอาคนจากภาคส่วนต่างๆ มามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน และสะดวกในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ การวางแผนพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน ยังมีความสำคัญอย่างหนึ่งว่า มันเป็นกำหนดเป้าหมายอย่างละเอียด ชัดเจน หรือ กำหนดงานที่ต้องการปรับปรุง และพัฒนาการศึกษาในหมู่บ้านให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง ความต้องการ และความสามารถของชุมชนในหมู่บ้าน แผนการศึกษาในระดับหมู่บ้านเป็นการวางแผน เพื่อนำไปปฏิบัติในทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพราะฉะนั้น โครงประกอบของการวางแผนพัฒนาการศึกษา จึงรวมเอาการศึกษาก่อนวัยเรียน หรือ การศึกษาชั้นอนุบาล การศึกษาชั้นประถม และการศึกษานอกโรงเรียน ซึ่งมีความจำเป็นต้องนำมาประกอบในการวางแผนพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้านเพื่อให้บรรลุผล

การวางแผนพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน เป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาการศึกษาของหมู่บ้าน โดยปกติแล้วการวางแผนพัฒนาการศึกษาที่ ถูกวิธี จะต้องเริ่มจาก (1) การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัญหา และการกำหนดวิธีการแก้ไข แล้วจึงนำไป (2) สร้างแผน (3) ปฏิบัติตามแผน (4) ติดตาม ทบทวนความคืบหน้า และสรุปผล

1. การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัญหา

การเก็บข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้านต้องได้ฟังพาสติข้อมูลของหมู่บ้าน ที่ประกอบด้วย สมุดบันทึกข้อมูลประชากรของแขนงศึกษา ที่สมาชิกคณะกรรมการศึกษาระดับหมู่บ้าน สามารถนำไปใช้ได้หลายปีทุกๆ ปี คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน ควนตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูล และสร้างรายการต่างๆ โดยอ้างอิงตามร่างที่ทางกระทรวงออกแบบให้ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลนี้ จะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ ในหมู่บ้านเป็นคนเก็บรวบรวมข้อมูล นอกจากนี้แล้วยังมีข้อมูลที่ได้มาจากโรงเรียนโดยเฉพาะอัตราการเข้าโรงเรียนของเด็ก การออกโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคือผู้ที่สนองข้อมูลให้

ภายหลังจากการเก็บข้อมูลของหมู่บ้าน คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน และผู้อำนวยการโรงเรียนจะต้องได้นำเอาข้อมูลของเด็กที่มีอายุตั้งแต่ 3-5 ปี (สำหรับการเข้าเรียนในชั้นอนุบาล) ข้อมูลของเด็กอายุ 6-14 ปี (สำหรับการเข้าเรียนในชั้นประถม หรือ มัธยม) และข้อมูลของประชากรที่มีอายุตั้งแต่ 15-40 ปี (สำหรับการศึกษานอกโรงเรียน หรือ นอกกระบบ) เพื่อมาทำการวิเคราะห์ โรงเรียนแต่ละแห่งล้วนแล้วแต่มีปัญหา และความต้องการที่แตกต่างกันออกไป เพื่อที่จะค้นหาปัญหา และความต้องการของโรงเรียน โรงเรียนแต่ละแห่งจะต้องได้มีการประเมินตนเองเสียก่อน หลังจากการประเมินตนเอง โรงเรียนแต่ละแห่งจะสามารถสรุปสภาพ ปัญหา และความต้องการของโรงเรียน เช่น บางโรงเรียนยังไม่มีสภาพแวดล้อมที่ดี บางโรงเรียนมีปัญหาด้านผลการเรียนของนักเรียนที่ต่ำ และบางโรงเรียนต้องการให้ชุมชนมีส่วนร่วมในพัฒนาโรงเรียน และอื่นๆ

คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้านต้องได้วิเคราะห์ให้เห็นถึงปัญหาสาเหตุ และหาวิธีทางแก้ไขอย่างเหมาะสม และทันที่วงที่ การวิเคราะห์ปัญหาคือการนำเอารายการของการประเมินตนเองของแต่ละตัวบ่งชี้ที่สำคัญ เพื่อมาค้นหาสาเหตุของปัญหา และกำหนดวิธีการแก้ไขปัญหานั้นๆ

2. การสร้างแผน

หลังจากที่คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน ได้ทำการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์สำเร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ก็สามารถที่จะนำข้อมูลที่มีมาสร้างเป็นแผนพัฒนาการศึกษาของหมู่บ้าน หลังจากการสร้างแผนพัฒนาการศึกษาสำเร็จ แผนนั้นจะได้ส่งให้โรงเรียน แล้วส่งต่อให้ห้องการศึกษาธิการ และกีฬาเมือง พร้อมเดียวกันนั้น

คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้านนำแผนไปปฏิบัติ โดยการมอบหมายความรับผิดชอบให้ คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน แต่ละคนนำไปสร้างแผนละเอียดอีกที และนำไปปฏิบัติ

3. การปฏิบัติตามแผน

เมื่อสร้างแผนพัฒนาการศึกษาสำเร็จแล้ว คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้านต้องลงมือปฏิบัติ เผยแพร่ให้แก่ครู และพ่อแม่ นักเรียน ผู้ปกครองได้รับรู้เพื่อพร้อมกันลงมือปฏิบัติ แผนพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน ควรเขียนติดไว้ที่ห้องการ หรือที่ทำการของผู้ใหญ่บ้าน และโรงเรียน เพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถติดตามการดำเนินงานตามแผนที่ตั้งไว้ จากนั้นก็ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน หรือกิจกรรม นำไปเขียนแผนละเอียด

ในการดำเนินงาน หรือปฏิบัติตามแผนนั้น ต้องได้มีการปรึกษาหารือกันระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน การปฏิบัติแผน และการติดตามความคืบหน้าปกติแล้วจะต้องได้ดำเนินงานไปพร้อมๆ กัน ภายหลังจากที่ คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน ได้มอบหมายหน้าที่ให้กับแต่ละภาคส่วนแล้ว, คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน และผู้อำนวยการโรงเรียนต้องได้ติดตามเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มตามการมอบหมาย เพื่อเป็นการกระตุ้น และส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามแผน และผู้รับผิดชอบต้องได้จัดบันทึกข้อมูล สถิติ รูปภาพ ความคืบหน้า และอื่นๆ ไปพร้อมๆ กัน

4. ติดตาม ทบทวนความคืบหน้า และสรุปผล

การติดตาม-ทบทวนการปฏิบัติตามแผน โดยมีจุดประสงค์ ดังนี้

- เพื่อตรวจสอบผลสำเร็จความมุ่งหมายที่ได้ตั้งไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน
- เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผน
- เพื่อเรียนรู้ และหาวิธีแก้ไขเพื่อปรับปรุงแผนพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้านต่อไป

การติดตามอาจจะไม่มีรูปแบบที่แน่นอน สิ่งสำคัญก็คือ คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน ผู้อำนวยการ ครูผู้สอนทุกคนต้องรับรู้ถึงความรับผิดชอบของแต่ละภาคส่วน การติดตามก็ให้ดำเนินงานเป็นปกติ และก็ใช้การประชุมที่มีอยู่ของโรงเรียน เพื่อส่งข่าว และผลักดันให้มีการดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้ ในขณะที่เดียวกันนั้น การติดตาม ก็ควรที่จะคำนึงถึง ข้อมูล และหลักฐานจริง จึงจะทำให้การติดตาม มีลักษณะความน่าเชื่อถือ ไม่ใช่เป็นการตำหนิ หรือกล่าวโทษ และการสรุปผลการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติ คือจะต้องได้จัดขึ้นทุกๆ เดือน โดยบรรจุเข้าในวาระของการประชุมประจำเดือน

ของหมู่บ้าน ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน ก็จะต้องได้เตรียมการ สรุปข้อมูลที่ได้จากการติดตามประเมินผล เพื่อรายงานให้ที่ประชุมรับทราบ และปรึกษาหารือกันต่อไป หลังจากนั้น คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน และ ผู้อำนวยการ จะสรุปเขาเป็นรายงานประจำเดือน และเผยแพร่ให้ชุมชนรับทราบ

กระบวนการดำเนินงานของคณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะมีประสิทธิภาพ การที่มีกระบวนการที่ดี และเป็นมาตรฐานย่อมเป็นสิ่งจำเป็น และขาดไม่ได้ ดังนั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจากกระทรวงศึกษาธิการและกีฬา ของสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เกี่ยวกับกระบวนการของการดำเนินการของคณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้านได้ ดังนี้

MoES VEDC Report (2015, หน้า 35) ได้ระบุไว้ว่า การดำเนินงานของ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน จะต้องดำเนินไปตามกรอบที่ทางกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด ตาม 4 กระบวนการ ดังนี้

1. การแต่งตั้ง และการมีส่วนร่วมของ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน

คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน หมายถึง หน่วยงานหนึ่งของรัฐ ที่มีอยู่ในระดับหมู่บ้าน ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน

คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน มีความสำคัญอย่างมาก ในการนำพาการพัฒนาการศึกษา เนื่องจากว่า คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน นี้เป็นผู้วางแผนพัฒนาการศึกษาในหมู่บ้านของตนทั้งในโรงเรียน และนอกโรงเรียน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก และช่วยเหลือให้ทุกคนได้สำเร็จการศึกษาขั้นประถมแบบ บังคับอีกด้วย

โดยอ้างอิงตามข้อตกลงของรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการและกีฬา ว่าด้วยการรองรับ แต่งตั้ง และประกาศใช้บทเรียนพัฒนาการศึกษาของเมืองเฟือง และเมืองชะนะคาม แขวงเวียงจันทน์ เลขที่ 2300 / สส.จต / 08 ลงวันที่ 3 กันยายน 2008

2. การกำหนดหน้าที่และบทบาท

โดยอิงตาม คู่มือการดำเนินงานของ คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน ของกระทรวงศึกษาธิการและกีฬา ของสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว จึงสามารถสรุปโครงสร้าง หน้าที่ และบทบาทของคณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน ได้ดังนี้

โครงสร้างของคณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน

- | | |
|------------------------------|---------------|
| 1. นายบ้าน | เป็นประธาน |
| 2. ประธานแนวร่วมบ้าน | เป็นรองประธาน |
| 3. ผู้อำนวยการโรงเรียน | เป็นเลขา |
| 4. ตัวแทนครู | เป็นคณะ |
| 5. ประธานสหพันธ์แม่บ้าน | เป็นคณะ |
| 6. เลขาธิการหมู่บ้าน | เป็นคณะ |
| 7. ประธานสมาคมพ่อแม่ผู้เรียน | เป็นคณะ |

คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน ในแต่ละหมู่บ้านอาจจะมีจำนวน ตั้งแต่ 7 ถึง 15 แล้วตรวจขนาดของหมู่บ้านว่าจะใหญ่ กลาง หรือ เล็กเพียงใด และจะต้องขึ้นอยู่กับความเหมาะสม การเห็นดี อนุมัติจากคณะพัฒนาการศึกษาในระดับเมืองอีกด้วย

หน้าที่ของคณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน

1. ประธาน (นายบ้าน)

- รับผิดชอบ และชี้นำรวมแผนพัฒนาการศึกษา และกองทุน

พัฒนาการศึกษา

- วางแผน ติดตาม การดำเนินงานของทุกแผนงาน พร้อมทั้งสรุป

รายงานให้เมือง หรืออำเภอ

- ชี้นำ และติดตามการทำงานของคณะ

- นำพาการจัดทุกๆ การประชุมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาใน

ระดับหมู่บ้าน

- ประสานงานกับทุกภาคส่วนเพื่อพัฒนาการศึกษาในหมู่บ้าน

ของตน

- เผยแพร่กิจกรรมต่างๆ ของ คณะพัฒนาการศึกษาในระดับหมู่บ้าน

ปลุกกระตมชุมชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา และสร้างกองทุนการพัฒนา

การศึกษา

- อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณกองทุน

- รับรองรายรับ และรายจ่ายกองทุน

2. รองประธาน (ประธานแนวร่วมบ้าน)

- ช่วยประธานในการวางแผนพัฒนาการศึกษา สร้างกองทุน และติดตามการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติแผนต่างๆ

- ช่วยงานท่านประธานตามการแต่งตั้ง

- สร้างเอกสารเผยแพร่กิจกรรมของ คณะพัฒนาการศึกษาระดับ

หมู่บ้าน

- อบรมลูกหลานให้ปฏิบัติตามระเบียบ และกฎหมายของชาติ

- สร้างแผน สรุปรายรับ รายจ่ายของกองทุน เพื่อเสนอต่อที่

ประชุม

- เสนอจัดการประชุม เพื่อขออนุมัติการจ่ายงบประมาณในกองทุน

ตามความต้องการของโรงเรียน

3. เลขานุการ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน (ผู้อำนวยการ

โรงเรียน)

- สร้างแผนประจำอาทิตย์ และประจำเดือนจากแผนพัฒนา

โรงเรียน ร่วมกับครูในโรงเรียน

- กำหนดวันเวลาที่เหมาะสม เพื่อจัดการประชุมกับ คณะพัฒนา

การศึกษาระดับหมู่บ้านแจ้งให้ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน แต่ละท่านทราบ

เกี่ยวกับวัน และเวลาของการประชุมกับ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน ในครั้งต่อไป

- เสริมขยายแผนพัฒนาบ้านมาเป็นแผนพัฒนาโรงเรียน

- เตรียมการประชุม คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน และ

เรียกประชุมคณะ และสมาชิกกองทุน

- บันทึกการประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาของ

หมู่บ้าน

- รายงานผลของการประชุมแต่ละครั้ง

- แจ้งให้ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน ทราบเกี่ยวกับ

นักเรียนที่ไม่มาโรงเรียนเป็นประจำ

- แจ้งให้ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน ทราบเกี่ยวกับผล
การเรียนของเด็ก
- แจ้งให้ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน ทราบเกี่ยวกับ
 ปัญหาในโรงเรียนที่จำเป็นต้องปรึกษากับ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน
- เก็บรักษาเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาของ
 หมู่บ้าน และกองทุน
- รายงานเพื่อแจ้งให้ชาวบ้านรับรู้ความคืบหน้าในการดำเนินงาน
 สภาพการศึกษา ปัญหา และความยุ่งยาก และวิธีการแก้ไขต่างๆ

4. คณะรับผิดชอบสถิติข้อมูล และบัญชี (ตัวแทนครู)

- เก็บข้อมูลจำนวนครัวเรือน ที่ยากจนภายในหมู่บ้าน
- เก็บข้อมูลเด็กในเกณฑ์อายุเข้าเรียน ผู้ใหญ่ที่รู้หนังสือ และไม่รู้
 หนังสือ เด็กที่สอบตก ไม่มาโรงเรียน เรียนไม่เก่ง
- เก็บข้อมูลเกี่ยวกับครูที่ได้มาตรฐาน และไม่ได้มาตรฐาน ผู้ที่
 สามารถช่วยเหลือครู หรือผู้อำนวยการ และความต้องการของครู
- ร่างบัญชีรายรับ และรายจ่ายตามการอนุมัติจากประธาน
- บันทึกรายรับ และรายจ่าย
- สรุปบัญชีราย และรายจ่าย
- รายงานรายรับ และรายจ่ายทุกๆ เดือนให้คณะที่รับผิดชอบ
 กองทุน

- เข้าร่วมการประชุมประจำภาคเรียน กองประชุมระดมทุนต่างๆ
- เข้าร่วมในการค้นคว้า วางแผน การติดตาม การประเมิน
 การสรุป และรายงานในการใช้งบประมาณของกองทุน
- ติดตามรายรับ และรายจ่ายของกองทุน

5. คณะรับผิดชอบงานระดมชุมชน (สหพันธ์แม่บ้าน เลขาชาวหมู่

ประธานสมาคมพ่อแม่ผู้เรียน)

- ปลุกระดมชุมชนให้ส่งลูกหลานมาเรียนหนังสือ
- แจ้งให้สมาชิก หรือคณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน
 ทราบเกี่ยวกับพฤติกรรมของเด็กในหมู่บ้าน

- รายงานผลของการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของเด็ก
- ติดตามการเข้าเรียนของเด็ก และเด็กที่ไม่ชอบมาโรงเรียน
- ปกป้องรักษาเงินสดของกองทุนไม่ให้เสียหาย
- รับ และจ่ายเงินตามบัญชีที่อนุมัติ
- เก็บรักษาเอกสารรับ และจ่ายต่างๆ
- รายงานเงินสดที่มีอยู่ทุกๆ เดือน
- เข้าร่วมการประชุมประจำภาคเรียน และการประชุมต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน

- เข้าร่วมในการค้นคว้า วางแผน การติดตาม การประเมิน การสรุป และรายงานในการใช้งบประมาณของกองทุน
- ติดตามรายรับ และรายจ่ายของกองทุน

6. การสร้างขีดความสามารถให้กับ คณะพัฒนาการศึกษาระดับ

หมู่บ้าน

เพื่อปรับปรุงการบริหารโรงเรียน และการมีส่วนร่วมของชุมชน และพร้อมทั้งส่งเสริมการเข้าเรียนของเด็กนักเรียน การเรียนจบชั้น และผลการเรียนที่ดีของเด็ก ดังนั้น การสร้างขีดความสามารถของคณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน จึงมีความสำคัญ เพราะเป็นสิ่งที่รู้กันดีอยู่แล้วว่า บทบาท และหน้าที่ของ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน นั้นเป็นสิ่งสำคัญในการรับประกันการพัฒนาการศึกษาของหมู่บ้านให้มีประสิทธิผล ซึ่งมันต้องการความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษามากที่สุด ในเขตพื้นที่ห่างไกลของประเทศ โดยเฉพาะชนเผ่า ที่มีระดับความสามารถในการอ่าน-เขียน และระดับการศึกษาที่ต่ำ โดยเฉพาะ คือ ผู้หญิง เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว หลายโครงการได้มุ่งเน้นการสร้างขีดความสามารถให้กับคณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน (รวมทั้งการทำงานของผู้อำนวยการโรงเรียน ที่เกี่ยวข้องกับ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน) โดยผ่านการฝึกอบรม และการสร้างความเข้มแข็งที่กำลังดำเนินการอยู่ และระบบการเรียนรู้จากเพื่อน หรือ Peer Learning Methods บางโครงการรวมทั้ง INGOs ได้มุ่งเน้นใส่โรงเรียนเป้าหมาย/ชุมชน ในขณะที่บางโครงการได้ทำงานร่วมกับกลุ่มเป้าหมายในระดับเมือง หรืออำเภอ เพื่อสร้างขีดความสามารถให้กับ ศึกษานิเทศกร และกีฬาเมือง เพื่อให้เขาสามารถที่จะอบรมในเมือง หรืออำเภอของเขาเองได้ คณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน จะต้องได้รับการอบรมโดยตรงจากศึกษานิเทศกรของ

เมื่อนั้นอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อรับประกันประสิทธิผลในการดำเนินงานตามบทบาท และหน้าที่ที่ทางรัฐได้มอบหมายให้ (ข้อมูลงานวิจัยของกระทรวงศึกษาธิการ และกีฬา ของ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว Lao-VEDC-Final Report, p. 34-35)

7. วิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกระทำของแต่ละบุคคล ที่มีความสามารถ และความพร้อม พยายามทุ่มเทอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงาน ของตนเองอย่างคล่องแคล่ว ด้วยความมีระเบียบ มีกฎเกณฑ์ ปฏิบัติงานให้เสร็จทันเวลา รวดเร็ว ถูกต้อง มีคุณภาพและมาตรฐาน จึงสรุปได้ว่าบุคคลจะมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ต้องเกิดจากความขยันหมั่นเพียรมีความ รับผิดชอบและเอาใจใส่ในงานพร้อมด้วยจิตใจที่ซื่อสัตย์ และภักดีต่อองค์กร งานจะประสบ ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้หรือดียิ่งขึ้น

ปีเตอร์สัน และโพลแมน (Plowman and Peterson, 1989) ได้ให้แนวคิดใกล้เคียงกับ Harring Emerson โดยตัดตอนบางข้อลงและสรุปองค์ประกอบของ ประสิทธิภาพไว้ 4 ข้อด้วยกัน คือ

(1) คุณภาพของงาน (Quality) จะต้องมีคุณภาพสูง คือ ผู้ผลิต และผู้ใช้ได้ประโยชน์ คุ่มค่าและมีความพึงพอใจ

(2) ปริมาณงาน (Quantity) งานที่เกิดขึ้นจะต้องเป็นไปตาม ความคาดหวังของ หน่วยงาน

(3) เวลา (Time) คือ เวลาที่ใช้ในการดำเนินงานจะต้องอยู่ใน ลักษณะที่ถูกต้องตาม หลักการเหมาะสมกับงานและทันสมัย

(4) ค่าใช้จ่าย (Costs) ในการดำเนินการทั้งหมดจะต้อง เหมาะสมกับงานและวิธีการ คือจะต้องลงทุนน้อยและได้กำไรมากที่สุด ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ผลสำเร็จที่พิจารณา ในแง่ของเศรษฐศาสตร์ ที่มีตัวบ่งชี้ได้แก่ ความประหยัด หรือ คุ่มค่า (ประหยัดต้นทุน ประหยัดทรัพยากร ประหยัดเวลา) ความทันเวลา และมีคุณภาพ (ทั้งกระบวนการ ได้แก่ Input Process และ Output)

ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่มี ลักษณะ ดังนี้

(1) ประหยัด (Economy) ได้แก่ ประหยัดต้นทุน(Cost)ประหยัด ทรัพยากร (Resources) และประหยัดเวลา (Time)

(2) เสร็จทันตามกำหนดเวลา (Speed)

(3) คุณภาพ (Quality) โดยพิจารณาทั้งกระบวนการตั้งแต่

ปัจจัยนำเข้า (Input) หรือ วัตถุดิบ มีการคัดสรรอย่างดีมีกระบวนการดำเนินงาน กระบวนการผลิต (Process) ที่ดี และมีผลผลิต (Output) ที่ดี ดังนั้น การมีประสิทธิภาพ จึงต้องพิจารณากระบวนการดำเนินงานว่า ประหยัด รวดเร็ว มีคุณภาพของงาน ซึ่งเป็นกระบวนการดำเนินงานทั้งหมด

ประสิทธิผล (Effective) หมายถึง ผลสำเร็จของงานที่เป็นไปตาม ความมุ่งหวัง (Purpose) ที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ (Objective) หรือเป้าหมาย (Goal) และ เป้าหมายเฉพาะ (Target) ซึ่งประกอบด้วย

(1) เป้าหมายเชิงปริมาณ จะกำหนดชนิดประเภทและจำนวน ของผลผลิต สุดท้าย ต้องการที่ได้รับเมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้นลงนั้น

(2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ จะแสดงถึงคุณค่าของผลผลิตที่ ได้รับจากการดำเนินงาน

(3) มุ่งเน้นที่จุดสิ้นสุดของกิจกรรมหรือการดำเนินงานว่าได้ผล ตามที่ตั้งไว้หรือไม่

(4) มีตัวชี้วัด (Indicator) ที่ชัดเจน

สรุปได้ว่ากระบวนการดำเนินงานของคณะพัฒนาการศึกษาระดับ หมู่บ้าน หมายถึง การดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้จนเสร็จสิ้น ทั้ง 4 กระบวนการ ประกอบด้วย 1) การแต่งตั้ง และการมีส่วนร่วม 2) การกำหนดหน้าที่และบทบาท 3) การสร้างขีดความสามารถ 4) วิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ประสิทธิผลการดำเนินงานของคณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน

นักวิจัยได้เสนอแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผลการดำเนินงานของคณะ พัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน ดังนี้

วาโร เพ็งสวัสดิ์ (2549, หน้า 112) ได้วิจัยการพัฒนารูปแบบความสัมพันธ์ โครงสร้างเชิงเส้นตรงของประสิทธิผลภาวะผู้นำของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของ โรงเรียนระดับประถมศึกษา ซึ่งได้สังเคราะห์องค์ประกอบด้านประสิทธิผลของโรงเรียน จากหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ พบว่า ประกอบด้วยตัวแปรสังเกต 8 ตัวแปร ได้แก่ 1) ความสามารถในการผลิต

- 2) ความสามารถในการพัฒนาเจตคติทางบวก 3) ความสามารถในการปรับตัว
4) ความสามารถในการแก้ปัญหาภายในโรงเรียน 5) การพัฒนาบุคลากร 6) ความสามัคคีของ
บุคลากร 7) ความพึงพอใจในงานของบุคลากร และ 8) บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมของ
โรงเรียน

ณัฐฉิรินทร์ พรหมณัฐสังข์ (2550, หน้า 229) กล่าวว่าความพึงพอใจ
ในการทำงานประกอบด้วยความพอใจในการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจในค่าตอบแทน
มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพระยะและพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องการยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
มีความพึงพอใจต่อผู้บริหารและมีเจตคติที่ดีต่อผู้ร่วมงาน ผลจากการศึกษา พบว่า
ความพึงพอใจในการทำงานมีความสัมพันธ์สูงสุดต่อการยอมรับจากสังคม และส่งผลต่อ
ประสิทธิผลของโรงเรียนโดยมีค่า สัมประสิทธิ์การถดถอยเท่ากับ .87

ภิญญา มนูญศิลป์ (2551, หน้า 8) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาตัวแบบ
ความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงเส้นของปัจจัยที่ส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพของทีมในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยได้กำหนดองค์ประกอบของความ
พึงพอใจในการทำงานว่าประกอบด้วย 1) ความพึงพอใจในงานที่ได้รับมอบหมาย
2) ความพึงพอใจในเพื่อนร่วมงานและความสัมพันธ์ที่ดี 3) ความพึงพอใจต่อโอกาสความ
เจริญก้าวหน้า ผลจากการศึกษา พบว่าตัวแปรด้านความพึงพอใจมีความสัมพันธ์กันสูงสุด
กับการสะท้อนผล ($r=0.812$) ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิผลของทีมมากที่สุด

สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2551, หน้า 196) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยทางการ
บริหารที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน : การพัฒนา และตรวจสอบความตรงของ
ตัวแบบ โดยได้กำหนดขอบข่ายของความพึงพอใจในการทำงานว่าประกอบด้วย
สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี การให้การยอมรับของเพื่อนร่วมงาน ความไว้วางใจของ
ผู้บังคับบัญชา เงินเดือนและค่าตอบแทนที่ได้รับ และความก้าวหน้าในวิชาชีพครู
ผลจากการศึกษาพบว่าตัวแปรดังกล่าวอยู่ในระดับมาก

อาทิตยา ศกุนะสิงห์ (2552, หน้า 79) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหาร
ที่สัมพันธ์กับประสิทธิผลของสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1
ได้กำหนดขอบข่ายของความพึงพอใจในการทำงานว่าประกอบด้วย 1) ความพึงพอใจต่อ
ภาระงานที่รับผิดชอบ 2) ความพึงพอใจนโยบาย แผนงาน มาตรการ และกระบวนการ
ทำงาน 3) ความพึงพอใจในค่าตอบแทน ค่าจ้างแรงงาน และสวัสดิการ 4) ความพึงพอใจ

ต่อสถานที่ทำงาน 5) ความพึงพอใจต่อผู้ร่วมงาน 6) ความพึงพอใจในโอกาสการเรียนรู้ การพัฒนาวิชาชีพ การใช้ทักษะในการทำงาน 7) ความพึงพอใจต่อ ความอิสระในการทำงาน 8) ความพึงพอใจต่อโอกาสในการเลื่อนขั้น ซึ่งผลจากการศึกษา พบว่า ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าเท่ากับ 0.28

ก่อนที่จะกล่าวถึงหลักการบริหารงานแบบโปร่งใส ผู้วิจัย ขอทำความเข้าใจกับความหมายของ ความโปร่งใสก่อนเป็นเบื้องต้น ทั้งนี้ นิยามของคำว่า “ความโปร่งใส” (Transparency) นั้น อาจกล่าวได้ว่า ไม่มีนิยามที่ตายตัว หากแต่ว่าการให้คำนิยามของ “ความโปร่งใส” อาจขึ้นอยู่กับ ความเข้าใจของหน่วยงาน ที่นำไปใช้รวมทั้งบริบทของสังคม วัฒนธรรม ซึ่งรวมไปถึงค่านิยม และวิถีชีวิต ความโปร่งใสจึงเป็นปรากฏการณ์ที่แตกต่าง และหลากหลาย เพราะหน่วยงานในแต่ละแห่งในแต่ละสังคมมีวัฒนธรรมองค์กร ธรรมเนียม และความสัมพันธ์ ระหว่างสมาชิกของสังคม หรือหน่วยงานที่แตกต่างกัน ทั้งยังมีประเด็นเกี่ยวข้องที่ล้วนมีความหลากหลาย เช่น ความโปร่งใสในภาครัฐ อันเป็นผลมาจากนโยบาย หน่วยงาน และ วิธีปฏิบัติที่จัดช่องทางให้ข้อมูลด้วยวิธีที่เสริมความเข้าใจ นโยบายสาธารณะ เพิ่มประสิทธิผลของวิถี การเมือง และลดความไม่แน่นอนของนโยบาย เป็นต้น

โดยทั่วไปความโปร่งใส คือ การทำให้กระบวนการตัดสินใจของหน่วยงาน เป็นไปอย่าง เปิดเผย หรือเรียกได้ว่า เป็นความสำเร็จที่เกิดขึ้นจาก การสื่อสารในนโยบาย ของรัฐต่อกลุ่มที่ให้ความ สนใจ หรือกลุ่มที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ซึ่งการสื่อสารนี้อาจมีอุปสรรคเพราะบุคคลที่ให้ความสนใจ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องนั้นมีหลากหลาย อาทิ ชาวบ้าน ประชาชนผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้ง หรือนักลงทุนจากในประเทศ และ ต่างประเทศ จากการศึกษาทบทวนเอกสารและงานวิจัย พบว่า มีผู้ให้ความหมาย เกี่ยวกับ “ความโปร่งใส” แตกต่างกันไป ดังนี้

องค์กรเพื่อความโปร่งใสในประเทศไทย (Transparency Thailand Newsletter : June, 2001) ได้ ให้ความหมายของความโปร่งใสไว้ว่า “สถานะที่ชัดเจน ชัดแจ้ง ไม่คลุมเครือ ของการบริหารภาครัฐ ในการดำเนินธุรกรรมใดๆ ต่อสาธารณะ อย่างมีเหตุผล และมีหลักเกณฑ์ โดยอาจแสดงในรูปแบบของระบบ เอกสารที่ถูกต้อง ชัดเจน เช่น บันทึกรายการประชุม รายงาน การจดบันทึก ต่างๆ ฯลฯ”

อัมมาร สยามวาลา (2547) ได้ให้ความหมายไว้ว่า “ความโปร่งใสเป็น เครื่องมืออย่างหนึ่งที่สังคมจะป้องกัน และรู้ถึงปัญหาการฉ้อราษฎร์บังหลวงได้อย่าง สะดวก จำเป็นที่ต้องวางกฎระเบียบเพื่อให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจ ต้องเปิดเผยล่วงหน้าถึง เกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินใจ รวมไปถึงกระบวนการตัดสินใจ และมาตรการที่จะวัดผลอันเกิด จากการตัดสินใจนั้นๆ” ทั้งนี้ อัมมาร ให้ความเห็นต่อไปว่า “ความโปร่งใสไม่ จำเป็นต้อง นำไปสู่การฉ้อราษฎร์บังหลวงแต่สังคมอาจตั้งข้อสงสัยได้ว่า หากผู้มีอำนาจปิดพลิ้วไม่ ยอมเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือไม่โปร่งใสนั้นมีเจตนาที่จะฉ้อราษฎร์บังหลวง หรือ กำลังปกปิดพฤติกรรม ดังกล่าว”

พิศุทธิ กิติศรวิรพันธ์ (2556, หน้า 43) กล่าวว่า การเป็นองค์การแห่ง การเรียนรู้ หมายถึง การที่โรงเรียนมีบรรยากาศการพัฒนาศักยภาพขีดความสามารถของ ผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในโรงเรียนให้มีความเป็นมืออาชีพในการเรียน การสอน และการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนด มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยกระบวนการกลุ่มที่มีคุณภาพในการสร้างสรรค์นวัตกรรมทางการศึกษาใหม่ๆ อยู่เสมอเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนอย่างยั่งยืน

Pedler, Burgoyne & Boydell (1997, pp. 1-2) เรียกองค์การแห่ง การเรียนรู้ว่าเป็นบริษัทแห่งการเรียนรู้ได้ให้ความหมายว่า “องค์การแห่งการเรียนรู้ คือ องค์การที่อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้แก่สมาชิกทุกคน (สมาชิกหมายถึง พนักงาน ลูกค้า เจ้าของผู้ผลิต เพื่อนบ้าน สิ่งแวดล้อม และแม้แต่คู่แข่งชั้นในบางกรณี) และเป็น องค์การที่ปฏิรูปตนเองอย่างต่อเนื่องโดยต้องสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ที่ดี และกระตุ้น ทุกคนให้เรียนรู้ รวมทั้งยังต้องสร้าง และคำนึงถึงความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ของพนักงาน”

กรวรรณ จันทร์ผา (2549, หน้า 10) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับคุณภาพ ของผู้เรียนว่า หมายถึง ผลที่เกิดกับผู้เรียนอันเนื่องมาจากการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อ พัฒนาผู้เรียนด้านต่างๆ ตามมาตรฐานการจัดการศึกษาในคู่มือ การประเมินคุณภาพ ภายนอกกรอบแรก

ณัฐฉิรินทร์ พรหมณ์สังข์ (2550, หน้า 50) ได้ให้ความหมายของคุณภาพ ของผู้เรียนว่า หมายถึง ความสำเร็จด้านการผลิตผู้เรียนที่มีคุณภาพ โดยวัดได้จากความรู้ ประสบการณ์ และพฤติกรรมต่างๆ

สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2551, หน้า 51, 245) กล่าวว่าผู้เรียนที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการจัดการศึกษาแห่งชาติ ได้แก่ คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ทั้งในฐานะพลเมือง และพลโลก ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังนี้ คือ 1) กำลังกาย กำลังใจที่สมบูรณ์ 2) ความรู้ และทักษะที่จำเป็น และเพียงพอในการดำรงชีวิต และการพัฒนาสังคม 3) ทักษะ การเรียนรู้ และการปรับตัว 4) ทักษะทางสังคมและ 5) คุณธรรมจิตสาธารณะ และจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ซึ่งเป้าหมายของการจัดการศึกษาอยู่ที่ การพัฒนาคนไทยทุกคน ให้เป็น “คนเก่ง คนดี และมีความสุข” โดยมีการพัฒนาที่เหมาะสมกับ ช่วงวัยพัฒนาคนตามธรรมชาติ และเต็มศักยภาพตรงตามความต้องการทั้ง ในด้านสุขภาพ ร่างกาย และจิตใจ สติปัญญา ความรู้ และทักษะคุณธรรม และจิตสำนึกที่ พึงประสงค์ และอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข และได้ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยทางการ บริหารที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน : การพัฒนา และตรวจสอบความตรงของ ตัวแบบ โดยได้กำหนดขอบข่ายของคุณภาพผู้เรียนว่าประกอบด้วย ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถที่จำเป็นตามหลักสูตร และมีทักษะการคิด มีทักษะในการแสวงหาความรู้ ด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามหลักของศาสนา มีความซื่อสัตย์สุจริตทรัพย์ หรือ สิ่งของอย่างค้ำค่ามีสุขนิสัยในการดูแลและสุขภาพกายมสิมรรธภาพตาม เกณฑ์กระทรวง สาธารณสุข และชื่นชมศิลปะขนบธรรมเนียมประเพณีไทย ผลการศึกษา พบว่าปัจจัย ดังกล่าวมีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับปานกลางถึงระดับมาก และมีค่าสัมประสิทธิ์ อิทธิพลต่อ ประสิทธิผลของโรงเรียนเท่ากับ1.00 และ .06

Sammons (1995, p. 27) กล่าวว่า คุณภาพของผู้เรียน หมายถึง คุณลักษณะของผู้เรียนที่เกิดขึ้นภายหลังจากการจัดการเรียนรู้

อาทิตยาศ ศกุนะสิงห์ (2552, หน้า 34) กล่าวว่าคุณภาพของผู้เรียนคือ เป้าหมายที่สำคัญในการจัดการศึกษาให้มีความสอดคล้องตามหลักสูตรเพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้ตรงตามความต้องการ

Yiasemis C.G. (2005, pp. 119, 144) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความเข้าใจ เกี่ยวกับ ประสิทธิผล และการพัฒนาของโรงเรียนในประเทศไซปรัส : การศึกษาระดับ การรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยได้กำหนดขอบข่ายของคุณภาพของผู้เรียนว่า ประกอบด้วย 1) การมีพฤติกรรมทางบวก 2) มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ 3) มีความมั่นใจในตนเอง และรู้จัก ตั้งเป้าหมายในชีวิตที่ดี 4) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดี 5) มีเจตคติที่ดีใน การเรียน 6) มีทักษะในการทำงาน 7) มีโอกาสในการเรียนรู้ในระดับที่สูงขึ้น และ

8) มีส่วนร่วมในโรงเรียน ผลจากการศึกษา พบว่า มีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิผลของโรงเรียนโดยแบ่งเป็น 3 ระดับได้แก่ระดับการรับรู้ของครูผู้สอนต่อคุณภาพของผู้เรียนมีค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา เท่ากับ .94 ระดับการรับรู้ของผู้ปกครองต่อคุณภาพของผู้เรียนมีค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา เท่ากับ .84 ระดับการรับรู้ของผู้เรียนต่อคุณภาพของผู้เรียนมีค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาเท่ากับ .69 ตามลำดับ

Sammons (1995, pp. 25, 27) ได้ศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการบริหารโรงเรียนอย่างมีคุณภาพ โดยกำหนดองค์ประกอบของคุณภาพของผู้เรียนว่า ประกอบด้วย 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 2) ความมั่นใจในตนเอง 3) ความรับผิดชอบของผู้เรียน และ 4) ทักษะในการทำงานที่ดี ผลจากการศึกษา พบว่าปัจจัยด้านคุณภาพของผู้เรียน ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน

สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะพัฒนาการศึกษาระดับหมู่บ้าน ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ 1) ความพึงพอใจในการดำเนินงาน คือความรู้สึกรู้สึกพึงพอใจต่อ กระบวนการปฏิบัติงาน ผลสำเร็จของงาน สภาพแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงาน และการรับบริการและของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ในกระบวนการบริหาร วิชาการของสถานศึกษา 2) ความโปร่งใสในการดำเนินงาน คือ การทำการใดๆ ของคณะ และองค์กรที่แสดงออกถึงความชัดเจน ตรงไปตรงมา มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน การประพฤติปฏิบัติของบุคลากรตั้งอยู่บนฐานคติของความซื่อสัตย์ สุจริตมีจิตสำนึกที่ดีต่อหน้าที่ ทั้งนี้การกระทำใดๆ นั้นสามารถตรวจสอบและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย 3) การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ คือการดำเนินงานที่มีบรรยากาศ มีการส่งเสริมการเรียนรู้ในกระบวนการทำงาน ที่นำไปสู่ การเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและสามารถถ่ายทอดซึ่งกัน และกันได้เพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ 4) คุณภาพของผู้เรียน คือ คุณลักษณะที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนจาก การจัดการศึกษาของสถานศึกษา โดยส่งผลให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะที่ จำเป็นตามหลักสูตร มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสมรรถนะสำคัญเพื่อใช้ในการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ ได้รับการพัฒนาอย่างรอบด้านทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และ สติปัญญาเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณค่า และเป็นที่ต้องการของสังคม