371.2011
ป 713 ส
2560

สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

26 ก.ย. 2561

ปริญญานิพนธ์

ของ

เปรมวดี จิตอารีย์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา
สิงหาคม 2560

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

A 189793

สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

บทคัดย่อ

ของ

เปรมวดี จิตอารีย์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา
สิงหาคม 2560

เปรมวดี จิตอารีย์. (2560). *สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2.* ปริญญานิพนธ์. กศ.ม. (การบริหารและการจัดการการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์: อาจารย์ ดร.จันทรัศม์ ภูติอริยวัฒน์, อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ บูรศิริรักษ์.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 2) ศึกษาระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 3) ศึกษาความสัมพันธ์ของสมรรถนะผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 และ 4) ศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 จำนวน 155 คนซึ่งได้มาจากการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่ และมอร์แกน (1970: 608-609) ด้วยวิธีสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นโดยใช้ขนาดโรงเรียนเป็นชั้น แล้วทำการสุ่มอย่างง่ายโดยวิธีจับสลากโรงเรียนให้ได้จำนวนผู้บริหารโรงเรียนตามขนาดกลุ่มตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.60-1.00 ค่าความเชื่อมั่นของสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน เท่ากับ .897 และค่าความเชื่อมั่นของประสิทธิผลของโรงเรียน เท่ากับ .807 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันสหสัมพันธ์พหุคูณและสมการถดถอยพหุคูณแบบวิธีการคัดเลือกเข้าผลการวิจัย พบว่า

1. ระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2โดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการบริการที่ดี ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และด้านการพัฒนาตนเอง

2. ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครูด้านความพึงพอใจในการทำงานของครูด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอกและด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร

3. สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ในระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4. สมรรถนะของผู้บริหารส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05โดยสมรรถนะของผู้บริหารทุกด้านร่วมกันพยากรณ์ประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ได้ร้อยละ 53.40 โดยสมรรถนะของผู้บริหารด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์มีอำนาจการพยากรณ์สูงสุด รองลงมาได้แก่ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการพัฒนาตนเอง และด้านการบริการที่ดี ตามลำดับ

COMPETENCY ADMINISTRATORS OF SCHOOL ADMINISTRATORS AFFECTING EFFECTIVENESS OF EDUCATION UNDER THE OFFICE OF SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA 2

AN ABSTRACT

BY

PREMWADEE JITAREE

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Master of Education Degree in Educational Administration

at Srinakharinwirot University

August 2017

Premwadee Jitaree. (2017). *Competency of School Administrators affecting Effectiveness of Education under the Office of Secondary Educational Service Area 2.* Master's Project, M.Ed. (Educational Administration). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Thesis Committee: Dr.Jantarat Phutiariyawat, Dr. Somboon Burasiriluk.

The purposes of this research were to 1) study the level of competency among school administrators under the authority of the Secondary Educational Service Area 2 2) To study the level of the effectiveness of education under the authority of Secondary Educational Service Area 2 3) To study the relationship between the competency of school administrators and the effectiveness of education under the office of Secondary Educational Service, Area 2and 4) To study the competency of school administrators and the effectiveness of education under the office of Secondary Educational Service Area 2. The samples consisted of one hundred and fifty five school administrators under the authority of the Office of Secondary Educational Service, Area 2by using Krejcie; & Morgan (1970: 608-609). The stratified random sampling was performed by using school size as a strata to calculate The sample size. Simple random sampling was done by lottery. The instruments used for data collection included a five point-rating scale questionnaires. The indexof Item-Objective Congruence (IOC) was valued at 0.60-1.00. The reliability of competency of school administrators was .897 and the reliability of the effectiveness of education was .807. The data analysis was performed with mean and standard deviation, Pearson product-moment correlation coefficient, multiple correlation and multiple regression analysis-enter method.

The research results were found as following; (1) The level of competency of school administrators under the office of Secondary Educational Service Area 2as a whole was at high level. When considering each individual aspect, the research found to be at high level in all aspects by descending order of the mean score as follow; teamwork, the service mind, communication and persuasion, achievement orientation and self-development. (2) The level of effectiveness of education under the authority of Secondary Educational Service Area 2 as a whole was at high level. When considering each individual aspect, the research was found it to be at a high level in all aspects by descending order of mean score as follows; acquiring knowledge and reading the behavior of students, the ability to use instructional media, educational technology and innovation by teachers, their level of ' job satisfaction, the ability to adapt to environmental factors both inside and out, and the ability to allocate resources. (3) There was a statistically significant and positive relationship of .01 level between competency of school administrators and the effectiveness of education under the authority of Secondary Educational Service Area 2 at a moderate level. (4) The competency of school administrators affecting effectiveness of education under the authority of Secondary Educational Service Area 2 at a .05 level of significance. All aspect of competency of school administrators mutually predicted the effectiveness of education under the authority of Secondary Educational Service Area 2with the predictive power was of 53.40 percent. The competency of school administrators in the aspect of achievement orientation had the highest predictive power followed by communication persuasion and teamwork respectively.

ปริญญานิพนธ์

เรื่อง

สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2

ของ

เปรมวดี จิตอารีย์

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา (การบริหารการศึกษา)
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)
วันที่ 9 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560

อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

.....ที่ปรึกษาหลัก
(อาจารย์ ดร.จันทรัศม์ ภูติอริยวัฒน์)

.....ที่ปรึกษาร่วม
(อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ บูรศิริรักษ์)

คณะกรรมการสอบปากเปล่า

.....ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โยธิน ศรีโสภา)

.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร.จันทรัศม์ ภูติอริยวัฒน์)

.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ บูรศิริรักษ์)

.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จอย่างสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณาช่วยเหลือ แนะนำ และให้คำปรึกษาอย่างดียิ่งจาก อาจารย์ ดร.จันทรัศม์ ภูติอริยวัฒน์ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ บูรศิริรักษ์ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ที่ได้ถ่ายทอดความรู้ แนวคิด วิธีการ และตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ คณาจารย์ทุกท่านในสาขาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ได้ประสิทธิ์ประสาทความรู้ให้ผู้วิจัยจนทำให้สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศร อาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา อาจารย์ ดร.ธีรภาพ เพชรมาลัยกุล อาจารย์ ดร.กิตติศักดิ์ อังคะนาวิน ดร.มนพมนตรี สกุลศิลป์ศิริ ที่ได้กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ตลอดจนให้คำแนะนำในการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตรายจารย์ ดร.โยธิน ศรีโสภา อาจารย์ ดร.จันทรัศม์ ภูติอริยวัฒน์ อาจารย์ ดร.สมบูรณ์ บูรศิริรักษ์ อาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา ที่ได้กรุณาเป็นคณะกรรมการสอบปากเปล่าปริญญานิพนธ์

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกเก็บข้อมูลในการวิจัย

ขอกราบขอบพระคุณ บิดา มารดา ที่ให้การสนับสนุนและส่งเสริมในการเรียน รวมทั้งขอบคุณเพื่อน พี่ น้อง ทุกคน ที่ให้ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ในการทำวิจัยในครั้งนี้

เปรมวดี จิตอารีย์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	5
ความสำคัญของการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย	8
สมมติฐานในการวิจัย	10
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
แนวคิดการจัดการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2	12
ความเป็นมาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา	12
โครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	12
ขอบข่ายงานการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยม เขต 2	13
ทิศทางการบริหารจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2	13
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน	15
ความหมายของการบริหารโรงเรียน	15
งานบริหารโรงเรียน	16
แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลในการบริหารโรงเรียน	22
ความหมายของประสิทธิผล	22
องค์ประกอบของประสิทธิผลองค์กร	24
ประสิทธิผลของโรงเรียน	24
แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหาร	47
ความหมายของสมรรถนะ	47
ความสำคัญของสมรรถนะ	49
ประเภทของสมรรถนะ	52
องค์ประกอบสมรรถนะของผู้บริหาร	56
การบริการที่ดี	70
ความหมายเกี่ยวกับการบริการที่ดี	70
ความสำคัญการบริการที่ดี	70

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2 (ต่อ)	
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	74
ความหมายของมุ่งผลสัมฤทธิ์	74
ความสำคัญของการมุ่งผลสัมฤทธิ์	75
การทำงานเป็นทีม	77
ความหมายของการทำงานเป็นทีม	77
ความสำคัญของการทำงานเป็นทีม	78
การพัฒนาตนเอง	81
ความหมายของการพัฒนาตนเอง	81
ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง	82
การสื่อสารและแรงจูงใจ	84
ความหมายของการสื่อสารและแรงจูงใจ	84
ความสำคัญของการสื่อสารและการจูงใจ	85
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	87
งานวิจัยในประเทศ	87
งานวิจัยต่างประเทศ	105
3 วิธีดำเนินการวิจัย	109
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	109
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	110
การสร้างเครื่องมือในการวิจัย	110
การเก็บรวบรวมข้อมูล	111
การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	112
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	113
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	114
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอข้อมูลผลการวิเคราะห์ข้อมูล	114
การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	115

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	130
สรุปผลการวิจัย	130
อภิปรายผล	131
ข้อเสนอแนะ	134
บรรณานุกรม	136
ภาคผนวก	148
ภาคผนวก ก	149
ภาคผนวก ข	151
ภาคผนวก ค	157
ภาคผนวก ง	166
ภาคผนวก จ	168
ภาคผนวก ฉ	177
ประวัติย่อผู้วิจัย	179

บัญชีตาราง

ตาราง หน้า

1 แสดงการสังเคราะห์องค์ประกอบสมรรถนะของผู้บริหาร 68

2 โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง 110

3 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในโรงเรียน และขนาดโรงเรียน 115

4 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมและรายด้าน 119

5 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการบริการที่ดี โดยรวมและรายข้อ 117

6 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยรวมและรายข้อ 118

7 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการทำงานเป็นทีม โดยรวมและรายข้อ 119

8 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการพัฒนาตนเองโดยรวมและรายข้อ 120

9 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ โดยรวมและรายข้อ 120

10 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมและรายด้าน 121

11 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านความใฝ่รู้รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน โดยรวมและรายข้อ 122

12 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู โดยรวมและรายข้อ 123

13 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีของครู โดยรวมและรายข้อ 124

14 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร โดยรวมและรายข้อ 125

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง **หน้า**

15 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านความสามารถในการการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก โดยรวมและรายข้อ 126

16 ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน 127

17 ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยวิธี Enter 129

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ **หน้า**

1 กรอบแนวคิดการวิจัย 9

บทที่ 1
บทนำ

ภูมิหลัง

ในสภาพของสังคมในปัจจุบัน ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สังคมประเทศไทยเป็นยุคที่มีความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ทันสมัยเข้ามามีบทบาทพร้อมกับวัฒนธรรมของชาติตะวันตก ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ซึ่งการศึกษาถือได้ว่า เป็นรากฐานสำคัญที่สุดในการสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้า และ เป็นการขับเคลื่อนให้เกิดการพัฒนาในทุกๆด้าน รวมทั้งการแก้ปัญหาต่างๆในสังคม เนื่องจาก การศึกษาเป็นกระบวนการที่ช่วยให้คนได้พัฒนาตนเองในด้านต่างๆ ตลอดเวลา โดยมีเป้าหมายเพื่อ พัฒนาคนไทยให้มีความเจริญงอกงามทั้งทางด้านสติปัญญา ความรู้ คุณธรรมความดีงามในจิตใจ มีความสามารถที่จะทำงาน และคิดวิเคราะห์ได้อย่างถูกต้อง สามารถเรียนรู้แสวงหาความรู้ตลอดจน ใช้ความรู้อย่างสร้างสรรค์ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 6 ได้กำหนดให้การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ ซึ่งในการจัดกระบวนการเรียนรู้จำเป็นต้องมีการจัดให้สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน ช่วยฝึกทักษะกระบวนการคิด การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2542: 45)

ท่ามกลางกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกยุคปัจจุบันซึ่งเต็มไปด้วยการแข่งขันการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วจำเป็นต้องอาศัยฐานความรู้ (Knowledge Based Society) และฐานความรู้ด้านเศรษฐกิจ (Knowledge Based Economy) ทำให้การพัฒนาประเทศสู่ความสมบูรณ์และยั่งยืนจะต้องให้ความสำคัญกับการสร้างทุนของประเทศที่มีอยู่ให้เข้มแข็งและมีพลังเพียงพอในการขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนาประเทศโดยเฉพาะการพัฒนาคนหรือทุนมนุษย์ให้เข้มแข็งพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคศตวรรษที่ 21 สามารถเป็นภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆที่จะเกิดขึ้นในอนาคตคุณภาพการศึกษาและพฤติกรรมเสี่ยงทางสุขภาพซึ่งพบว่าเด็กวัยเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าร้อยละ 50 การพัฒนาคุณภาพคนค่อนข้างน้อยและบริบทการเปลี่ยนแปลงในกระแสโลกก่อให้เกิดการร่วมมือทางเศรษฐกิจทั้งในระดับทวิภาคีและระดับพหุภาคีรวมทั้งความร่วมมือในประชาคมอาเซียนโดยมีข้อตกลงร่วมกันถึงคุณสมบัติในสายวิชาชีพซึ่งจะมีการเคลื่อนย้ายแรงงานในภูมิภาคอาเซียน (แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการฉบับที่ 11 พ.ศ. 2555-2559) ดังนั้นรัฐจึงต้องจัดให้มีแผนการศึกษาแห่งชาติกฎหมายเพื่อพัฒนาการศึกษาของชาติจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกรวมทั้งในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550. 2550: 39)

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้รายงานผลวิจัยเรื่องผลกระทบโลกาภิวัตน์ต่อการจัดการศึกษาไทยใน 5 ปีข้างหน้า ในการคาดการณ์แนวโน้มอนาคตด้านผู้บริหารพบว่ามีการเกิดกลุ่มผู้บริหาร "ตกยุค" จากสภาพการแข่งขันที่รุนแรงส่งผลให้ผู้แข่งขันที่ไม่สามารถพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาจำนวนหนึ่งโดยเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่ไม่สามารถพัฒนาทักษะการบริหารจัดการสมัยใหม่ที่มีประสิทธิภาพขาดความสามารถในการบริหารเชิงรุกขาดการกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดขาดทักษะการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ยึดติดกับระบบราชการขาดความยืดหยุ่นกลายเป็นผู้ที่ตกรอบจากการแข่งขันโดยผลสืบเนื่องจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีโลกข้อมูลข่าวสารสภาวการณ์แข่งขันที่ไร้พรมแดนภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจและภาวะที่มีทรัพยากรจำกัดผู้บริหารจึงต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ด้วยข้อผูกพันต่อการให้บริการสาธารณะ และมีความสามารถในการกระตุ้นให้บุคลากรในองค์กรได้ใช้ศักยภาพที่ดีรวมทั้งเป็นผู้มีสมรรถนะทางการบริหารการจัดการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานสูงสุด การปฏิรูปนี้จึงเกิดขึ้นเพื่อจะได้มีผู้บริหารหรือสร้างผู้บริหารรุ่นใหม่ให้มีสมรรถนะเหมาะสมกับยุคปฏิรูปทั้งในปัจจุบันและอนาคตผู้บริหารต้องสามารถเป็นผู้กระตุ้นและสร้างเสริมทั้งทางด้านวิชาการ ด้านขวัญกำลังใจ การจัดการและบริหารการศึกษา โดยแนวทางในการดำเนินการจะทำให้การศึกษาบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เนื่องจากวิชาชีพทางการศึกษาเป็นวิชาชีพชั้นสูงวิชาชีพหนึ่ง ทั้งนี้ผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาอื่นๆ จะต้องเป็น"มืออาชีพ" จึงจะทำให้การศึกษาบรรลุความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เทื้อน ทองแก้ว. 2545: 35-43)

กระทรวงศึกษาธิการซึ่งเป็นองค์การหลักที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการสร้างคนและคุณภาพคน ได้ใช้ความพยายามพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยนวัตกรรมการบริหารจัดการหลากหลายโดยเฉพาะการบริหารองค์กรการศึกษาในบริบทสังคมโลกในรูปแบบของ โลกไร้พรมแดน (borderless world) โลกาภิวัตน์ (globalization) ความเป็นสากล (internationalization) ยุคข้อมูลข่าวสาร (information technology) ซึ่ง ฐานการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความสำเร็จที่สำคัญที่สุดคือ"สถานศึกษา" การขับเคลื่อนการพัฒนาหรือยกระดับคุณภาพการศึกษาที่แท้จริงนั้นเฟืองสำคัญที่สุดในสถานศึกษา คือ "ผู้บริหาร" เพราะผู้บริหารเป็นผู้แปลงนโยบายสู่การปฏิบัติในระดับสถานศึกษา ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องแสดงบทบาทความเป็นผู้นำที่มีสมรรถนะสูง (competency) คือมีและใช้ความรู้ ความสามารถ/ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นของผู้บริหารในการบริหารงานให้ประสบความสำเร็จสูงกว่าเดิม ดีกว่าเดิม เข้มแข็งกว่าเดิม มีคุณภาพสูงกว่าเดิม ซึ่งหมายถึงการที่ผู้นำต้องได้รับการพัฒนาและการเสริมสร้างสมรรถนะครอบคลุมองค์ประกอบสมรรถนะ 2 กลุ่มคือ1) ความรู้ (knowledge) : ข้อมูล/สิ่งที่ถูกสั่งสม หรือความรู้เฉพาะด้านของผู้บริหาร เช่น ความรู้ด้านการบริหารการศึกษา ความรู้ภาษาอังกฤษ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ เป็นต้น 2) ทักษะ (skills) : สิ่งที่ผู้บริหารกระทำได้ดีและฝึกปฏิบัติเป็นประจำจนเกิดความชำนาญ/เชี่ยวชาญ โดยเฉพาะทักษะที่สำคัญสำหรับการแข่งขันในศตวรรษที่ 21 เช่น ทักษะการสร้างทีมงาน ทักษะการเป็นผู้นำระดับโลก ความสามารถ

ในการบริหารเวลาและความใส่ใจ เป็นต้นโดยปัจจุบันกระทรวงศึกษาได้กำหนดสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ 2 กลุ่ม 9 สมรรถนะย่อย คือ 1) สมรรถนะหลัก (core competency) ประกอบด้วยสี่สมรรถนะย่อย คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง และการทำงานเป็นทีม และ 2) สมรรถนะประจำสายงาน (functional competency)ประกอบด้วยห้าสมรรถนะประจำสายงานย่อย คือ การวิเคราะห์และสังเคราะห์ การสื่อสารและจูงใจ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การมีวิสัยทัศน์ และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 45-53)

ดังนั้น การบริหารสถานศึกษาในยุคโลกาภิวัตน์ให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำเป็นต้องอาศัยผู้นำที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์อย่างเพียงพอ เนื่องจากความสลับซับซ้อนของภารกิจและการเปลี่ยนแปลงแนวทางการบริหารตามนโยบายการปฏิรูปการศึกษาในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ซึ่งบัญญัติไว้ในหมวด 7 มาตรา 52 ว่า “ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบกระบวนการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่กำลังเกิดขึ้นอยู่ในปัจจุบัน” ด้วยเหตุนี้ รัฐบาลจึงได้กำหนดนโยบายการปฏิรูปการศึกษาและเร่งรัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบายอย่างเร่งด่วนเพื่อให้การจัดการศึกษาของชาติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ยังได้กำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับแนวนโยบายในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงไว้อย่างชัดเจนจำเป็นจะต้องใช้กระบวนการปฏิรูปการศึกษาเข้ามาดำเนินการเพื่อให้คนไทยมีศักยภาพสูงสุดในการดำรงชีวิตและร่วมกันพัฒนาสังคม ประเทศชาติให้เจริญมั่นคงโดยปฏิรูปทั้งโครงสร้างระบบบริหารการศึกษาระบบการบริหารบุคลากรการปฏิรูปการเรียนการสอนและการปฏิรูประบบการศึกษาสถานศึกษาที่เปิดทำการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้รับผลจากการปฏิรูปการศึกษาโดยตรงเพราะเป็นหน่วยปฏิบัติ (ธีระ รุญเจริญ. 2545: คำนำ)

ประสิทธิผลของโรงเรียน เกิดจากโรงเรียนที่มีสภาพทางสังคม บรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้เรียนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้อย่างเหมาะสม: มีความพร้อมในด้านทรัพยากรต่างๆ เอกสาร สื่อวัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพ มีงบประมาณเพียงพอและมีทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างดีผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ และทักษะในด้านต่างๆ เพื่อให้กระบวนการจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เห็นคุณค่าของการดำรงไว้ซึ่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อยู่ในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีความสุขก่อให้เกิดการพัฒนาประเทศชาติได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยองค์ประกอบประสิทธิผลของโรงเรียนเป็นระบบสังคมรูปนัยที่จะต้องจัดความสัมพันธ์ภายนอกกับกระบวนการภายในองค์การให้สอดคล้องกับเงื่อนไขของกระบวนการศึกษาของสังคม ระบบของโรงเรียนจะมั่นคงก็ต่อเมื่อสร้างผลผลิตให้เป็นที่ยอมรับและสอดคล้องกับ

ความต้องการของสังคม วัตถุประสงค์ของโรงเรียนคือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก และสามารถสร้างความพึงพอใจในการทำงานของครู (พิมพรรณ สุริโย. 2552: 27) กล่าวโดยสรุปได้ว่าประสิทธิผลในการบริหารโรงเรียน ย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ ภายใต้ข้อจำกัดของการบริหารโรงเรียน เป็นแนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารบรรลุผลตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนด

จากเหตุผลดังกล่าวมานี้จะเห็นได้ว่าทั้งภาครัฐเอกชนและผู้เกี่ยวข้องต่างมุ่งหวังที่จะเห็นความสำเร็จของการปฏิรูปการศึกษาดังนั้นการศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิผลของโรงเรียนจึงถือว่าเป็นเรื่องที่ควรกระทำเนื่องจาก"ประสิทธิผล"จะเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จหรือสิ่งบ่งบอกถึงความสามารถในการปฏิบัติภารกิจขององค์การว่าบรรลุเป้าหมายได้ดีเพียงใดและมีปัจจัยใดบ้างที่ส่งผลต่อระดับประสิทธิผลขององค์การดังมีนักวิจัยหลายท่านกล่าวถึงประสิทธิผลและปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลองค์การ เช่น ฮานน่า และฟรีแมนส์ (Hannan; & Freeman. 1977: 109) กล่าวว่าประสิทธิผลองค์การหมายถึงองค์การสามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับ บาร์นนาร์ด (Barnard. 1968: 55) ที่ว่าประสิทธิผลองค์การคือการตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างสมบูรณ์ความเข้มของการตอบสนองที่สมบูรณ์จะเป็นตัวชี้วัดความเข้มของประสิทธิผลส่วน โคเปิลแมน (Kopelman. 1986: 27) พิจารณาประสิทธิผลองค์การว่าขึ้นอยู่กับผลิตภาพขององค์การ(productivity) โดยผลิตภาพคืออัตราส่วนของผลผลิตต่อปัจจัยนำเข้า ซึ่งสอดคล้องกับสุทธิพงศ์ ยงค์กมล (2543: 20) ที่กล่าวว่าประสิทธิผลองค์การต้องการปัจจัย 2 ส่วนคือ ปัจจัยประสิทธิภาพ (efficiency) ซึ่งหมายถึงการบรรลุเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาวด้วยการใช้ทรัพยากรเช่นคนเงินเวลาวัสดุอุปกรณ์ได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสมส่วน ฮอย และเฟอร์กูสัน (Hoy; & Furguson. 1985: 131) ได้กล่าวถึงประสิทธิผลโดยพิจารณาทั้งระบบคือนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ครูอาจารย์ได้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 33 วรรคสอง"ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของสภาการศึกษามีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่มัธยมศึกษา ข้อ 18" เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ประกอบด้วย ท้องที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบการบริหารจัดการสถานศึกษาในสังกัด จำนวน 52 โรงเรียน จากเหตุผลดังที่กล่าวมานี้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาวิจัยในเรื่องของสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 เพราะเห็นว่าการวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นสำหรับเป็นแนวทางในการพัฒนาการศึกษาของต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

2. เพื่อศึกษาระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์สมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2

4. เพื่อศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2และเขตพื้นที่อื่น ดังนี้

1. ทำให้ทราบถึงสมรรถนะของผู้บริหารว่ามีสมรรถนะด้านใดที่ส่งผลต่อประสิทธิผลโรงเรียนของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นการศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

2. เป็นแนวทางส่งเสริมและ สนับสนุนให้ผู้บริหารได้นำไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในบริบทของโรงเรียน

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำนวน 52 โรงเรียน รวมประชากร 260 คน

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1) ประชากรได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานพื้นทีการศึกษามัธยมศึกษา เขต 2ปีการศึกษา 2559 จำนวน 52 โรงเรียน จำนวน 260 คน

2) กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 จำนวน 155 คนซึ่งได้มาจากการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากตารางกลุ่มตัวอย่างของเครจซี และมอร์แกน (Krecie; & Morgan. 1970: 608-609) ด้วยวิธีสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยให้ขนาดโรงเรียนเป็นชั้น แต่ละขนาดใช้จำนวนโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างหน่วยการสุ่มคือโรงเรียน และใช้วิธีจับสลากโรงเรียนให้ได้จำนวนผู้บริหารโรงเรียนตามขนาดกลุ่มตัวอย่าง

3) ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

1) ตัวแปรพยากรณ์ คือ สมรรถนะของผู้บริหาร 5 ด้านดังนี้

1) การบริการที่ดี

2) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

3) การทำงานเป็นทีม

4) การพัฒนาตนเอง

5) การสื่อสารและแรงจูงใจ

2) ตัวแปรเกณฑ์ คือ ประสิทธิผลของโรงเรียน 5 ด้านดังนี้

1) ความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน

2) ความพึงพอใจในการทำงานของครู

3) ความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู

4) ความสามารถในการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

5) ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เข้าใจความหมายของคำที่ใช้ในการวิจัยได้ตรงกัน ผู้วิจัยจึงนิยามศัพท์เฉพาะไว้ ดังนี้

1) ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการในโรงเรียนขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

2) สมรรถนะผู้บริหาร หมายถึง ความสามารถและคุณสมบัติของผู้บริหารโรงเรียนที่สามารถบริหารงานปฏิบัติงานได้โดยใช้ความรู้ทักษะในการบริหารงานเพื่อผลการปฏิบัติงานสูงสุด จำนวน 5 ด้านดังนี้

2.1 การบริการที่ดี หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงถึงความสามารถความตั้งใจและความพยายามของผู้บริหารที่สร้างระบบการบริการที่ดีและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาด้วยความเอาใจใส่

2.2 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงถึงความสามารถในการวางแผนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการนำวิธีการใหม่เข้ามาใช้ในการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายรวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงาน

2.3 การทำงานเป็นทีม หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงถึงในการทำงานของผู้บริหารที่ทำงานร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนด้วยความตั้งใจมีการวางแผนและปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดีมีการสร้างกำลังใจ แรงจูงใจ ชมเชย สนับสนุนผู้ร่วมงานและสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานเพื่อให้งานบรรลุผลตามแผนที่วางไว้อย่างราบรื่น

2.4 การพัฒนาตนเอง หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงออกถึงการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอยู่อย่างสม่ำเสมอ มีเป้าหมายและนำสิ่งที่เรียนรู้มาพัฒนางานทำให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 การสื่อสารและแรงจูงใจ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงออกถึงความสามารถในการสื่อความ มีวิธีการในการโน้มน้าวจิตใจบุคคลหรือกลุ่มคนให้มุ่งสู่เป้าหมายในการปฏิบัติงานด้วยความสมัครใจ และทำให้บุคคลยอมรับและสนับสนุนความคิดของตนเอง

3) ประสิทธิผลของโรงเรียน หมายถึง ความสำเร็จในการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารในเขต 2 มีทั้งหมด 5 ด้าน

3.1 ความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน หมายถึง นักเรียนมีแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน สิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีเพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาและสืบค้นข้อมูลได้ด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบ รู้จักการแสวงหาความรู้ตามความต้องการและความสนใจส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและ สามารถใช้อินเตอร์เน็ตได้อย่างเหมาะสม

3.2 ความพึงพอใจในการทำงานของครู หมายถึง มีการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานของครู การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยเพียงพอพร้อมใช้งานส่งเสริมให้ครูมีความกระตือรือร้นในการทำงานและมอบหมายงานที่ท้าทาย สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน

3.3 ความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู หมายถึง มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดการเอกสารประกอบการสอนที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนและใช้ เรียนสำเร็จรูปในการสอน โดยมีการส่งเสริมให้ครูได้สืบค้นข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต ครูสามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆ ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้

3.4 ความสามามารถในการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารในการวางแผนจัดสรรทรัพยากรด้านงบประมาณการเงิน ด้านกายภาพและทรัพยากรในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการบริหารและจัดการเรียนการสอนและการดำเนินงานด้านอื่นๆของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างราบรื่น คล่องตัว ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษาได้อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์เกิดสูงสุด

3.5 ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงถึงการยอมรับแนวคิด วิธีการและเทคนิคการสอนใหม่ๆ ที่ทันสมัยมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการในการดำเนินการด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอนและการบริหารบุคคล ในโรงเรียนให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้อย่างรวดเร็ว มีความกระตือรือร้นและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมอันจะนำไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาโรงเรียนให้ก้าวหน้าและทันสมัย

4) ขนาดของโรงเรียน หมายถึง การแบ่งขนาดตามเกณฑ์การกำหนดขนาดของโรงเรียนตามเกณฑ์ กรมสามัญเดิม

1. จำนวนนักเรียน น้อยกว่า หรือเท่ากับ 500 คน ขนาดเล็ก จำนวน 2 โรงเรียน
2. จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 501 - 1,500 คน ขนาดกลาง จำนวน 6 โรงเรียน
3. จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 1,501 - 2,500 คน ขนาด ใหญ่ จำนวน 21 โรงเรียน
4. จำนวนนักเรียน มากกว่า 2,500 คน ขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน 23 โรงเรียน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

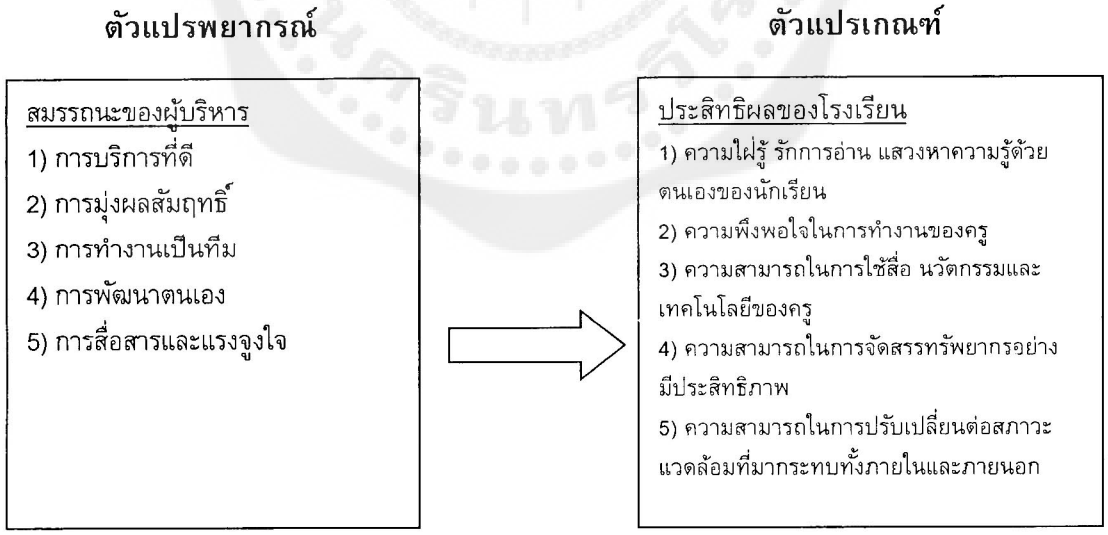
การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้เกิดจากการศึกษาแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยโดยผู้วิจัยได้นำมาประยุกต์เป็น กรอบแนวคิดในการวิจัยดังนี้

1. สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้วิจัยสังเคราะห์จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาจากนักการศึกษาได้แก่ (Boyatzis. 1982), (AIKEN. 1992), (Spencer; & Spencer. 1993), (Rylatt; & Lohan. 1995), (Goleman, Boyatzis; & McKee. 2002), (Slocum, Jackson; & Hellriegel. 2008), ประสิทธิ์ ชุมศรี (2555), จารุวรรณ จีนประสม (2555), มยุรา เนินหาด (2556), นุชนรา รัตนศิระประภา(2557), นลพรรณ ศรีสุข และคณะ (2557), ปีนณ์พยาข์ ฒิตสุนทโรทยาน (2557), วิรากานต์ ปั้นรูป (2557), วิมลรัตน์ ศรีสำอาง (2558), นภัสมน นันทมัจฉา (2558), เยาวรินทร์ อ่วมพ่วง (2559), กมลมาลย์ ไชยศิริธัญญา (2559) และสามารถสรุปองค์ประกอบของสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาได้ 5 ด้าน ดังนี้ 1) การบริการที่ดี 2) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 3) การทำงานเป็นทีม 4) การพัฒนาตนเอง และ 5) การสื่อสารและแรงจูงใจ

2. ประสิทธิผลของโรงเรียน ผู้วิจัยใช้แนวคิดของฮอย และเฟอร์กูสัน (Hoy; & Ferguson. 1985: 131) ซึ่งศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิผลของโรงเรียน ที่สอดคล้องกับกระบวนการศึกษาของโรงเรียนที่มีความมั่นคงและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม ตรงตามวัตถุประสงค์ของโรงเรียน คือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก การสร้างความพึงพอใจในการทำงานของครูและมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง การศึกษาและวัฒนธรรม ซึ่งโรงเรียนจะดำรงอยู่ได้ ต้องมีการปรับตัวและบูรณาการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการบริหารให้เหมาะสมกับสภาวะปัจจุบัน ซึ่งแบ่งองค์ประกอบของโรงเรียนเป็น 5 ด้านคือ 1) ความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน 2) ความพึงพอใจในการทำงานของครู 3) ความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู 4) ความสามารถในการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ 5) ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก

ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยของธวัช กรุดมณี (2550: บทคัดย่อ) ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อความมีประสิทธิผลของโรงเรียนที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน จากการศึกษาได้นำเสนอปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเป็นพหุระดับซึ่งมี 3 ระดับดังนี้ 1) ระดับบุคคล ซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาคน แรงจูงใจในการทำงาน และการมุ่งเน้นผลงาน 2) ระดับกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วย การทำงานเป็นทีม การสื่อสาร การตัดสินใจ และภาวะผู้นำ 3) ระดับองค์การ ซึ่งประกอบด้วยทรัพยากรและเทคโนโลยี นโยบายและการปฏิบัติ โครงสร้างองค์การ การกระจายอำนาจ วัฒนธรรมองค์การ ความสัมพันธ์กับชุมชน บรรยากาศองค์การ และรางวัลและการตอบแทน และงานวิจัยของ นฤทธิ์ แสงสุขสว่าง (2552: บทคัดย่อ) ผลการวิจัยพบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลองค์การของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งแบ่งกลุ่มปัจจัยออกเป็น 4 กลุ่มดังนี้ 1) กลุ่มปัจจัยลักษณะองค์การ ซึ่งประกอบด้วย โครงสร้างองค์การ เทคโนโลยี 2) กลุ่มปัจจัยลักษณะสภาพแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วยสภาพแวดล้อมภายนอก และสภาพแวดล้อมภายในวัฒนธรรมองค์การ และบรรยากาศองค์การ 3) กลุ่มปัจจัยลักษณะบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วย ความผูกพันต่อองค์การ แรงจูงใจ และ 4) กลุ่มปัจจัยลักษณะนโยบายการบริหารและการปฏิบัติ ซึ่งประกอบไปด้วยการกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์การสนับสนุนผลการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร ภาวะผู้นำ ปรับองค์การ และนวัตกรรม ซึ่งทำให้เห็นว่าสมรรถนะของผู้บริหารนั้นส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารโรงเรียน

จากการศึกษาข้างต้นผู้วิจัยสามารถสรุปได้สรุปได้ว่าสมรรถนะของผู้บริหารสามารถส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน ดังแสดงภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานในการวิจัย

1. สมรรถนะผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

2. สมรรถนะผู้บริหารอย่างน้อย 1 ตัวแปรที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มุ่งศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนในการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาทฤษฎี เอกสารแนวคิดของนักวิชาการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเด็นที่สำคัญดังนี้

1. แนวคิดการจัดการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2
    1.1 ความเป็นมาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
    1.2 โครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
    1.3 ขอบข่ายงานการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยม เขต 2
    1.4 ทิศทางการบริหารจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน
    2.1 ความหมายของการบริหารโรงเรียน
    2.2 งานบริหารโรงเรียน
3. แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลในการบริหารโรงเรียน
    3.1 ความหมายของประสิทธิผล
    3.2 องค์ประกอบของประสิทธิผลองค์กร
    3.3 ประสิทธิผลของโรงเรียน
        3.3.1 ความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน
        3.3.2 ความพึงพอใจในการทำงานของครู
        3.3.3 ความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู
        3.3.4 การจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
        3.3.5 ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก
4. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหาร
    4.1 ความหมายของสมรรถนะ
    4.2 ความสำคัญของสมรรถนะ
    4.3 ประเภทของสมรรถนะ
    4.4 องค์ประกอบสมรรถนะของผู้บริหาร
5. การบริการที่ดี
    5.1 ความหมายเกี่ยวกับการบริการที่ดี
    5.2 ความสำคัญการบริการที่ดี

6. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
    6.1 ความหมายของมุ่งผลสัมฤทธิ์
    6.2 ความสำคัญของการมุ่งผลสัมฤทธิ์
7. การทำงานเป็นทีม
    7.1 ความหมายของการทำงานเป็นทีม
    7.2 ความสำคัญของการทำงานเป็นทีม
8. การพัฒนาตนเอง
    8.1 ความหมายของการพัฒนาตนเอง
    8.2 ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง
9. การสื่อสารและแรงจูงใจ
    9.1 ความหมายของการสื่อสารและแรงจูงใจ
    9.2 ความสำคัญของการสื่อสารและการจูงใจ
10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
    10.1 งานวิจัยในประเทศ
    10.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. แนวคิดการจัดการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2

1.1 ความเป็นมาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

การปฏิรูปการศึกษาของประเทศไทยที่เกิดขึ้นตามเจตนารมณ์ของสังคมไทยโดยปรากฏในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ซึ่งเป็นฐานที่มาของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งหวังจะยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐานและจัดได้อย่างทั่วถึง มีคุณภาพ จึงกำหนดการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ คือ ปฏิรูปการเรียนรู้ ปฏิรูประบบบริหารและการจัดการศึกษา ปฏิรูประบบทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ซึ่งถือเป็นการเปลี่ยนแปลงที่ไม่เคยมีมาก่อนของการศึกษาไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิรูประบบบริหาร และการจัดการศึกษาซึ่งได้ หลอมรวมหน่วยงานทางการศึกษา คือ ทบวงมหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ และกระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานเดียวกันคือเป็นกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีโครงสร้างใหม่เป็นระดับกระทรวงและระดับเขตพื้นที่การศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546ก: บทนำ) ดังนี้ ระดับกระทรวง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและกำกับดูแลการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท กำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษา การสนับสนุน ทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล มีหน่วยงานหลักที่เป็นนิติบุคคล 5 ส่วน ราชการ ได้แก่ 1. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 3. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4. สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา และ 5. สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา

1.2 โครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก: 2) ได้กำหนดให้มีเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 175 เขต ในเบื้องต้น และกำหนดโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย 6 กลุ่มงาน ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มนโยบายและแผน
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
6. กลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

1.3 ขอบข่ายงานการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยม เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมเขต 2 เป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ตามความในระเบียบบริหารกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 โดยมีสำนักงานตั้งอยู่ที่โรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ ถนนลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร มีโรงเรียนในการปกครองทั้งสิ้น 52 โรงเรียน โดยมีพื้นที่ในความรับผิดชอบ ได้แก่ สำนักงานเขตบางรัก วัฒนา สาทร พระโขนง บางนา คลองเตย บางคอแหลม ยานนาวา ดินแดง ห้วยขวาง จตุจักร ลาดพร้าว บางเขน สายไหม บึงกุ่ม บางกะปิ วังทองหลาง ดอนเมือง หลักสี่ ลาดกระบัง สะพานสูง คันนายาว มีนบุรี คลองสามวา หนองจอก ประเวศ และสวนหลวง มีการแบ่งการบริหารงานของสำนักงาน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมออกเป็น 7 กลุ่มงาน ได้แก่ 1) กลุ่มอำนวยการ 2) กลุ่มบริหารงานบุคคล 3) กลุ่มนโยบายและแผน 4) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา 5) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา 6) กลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา และ7) หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีวิสัยทัศน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ ภายในปี 2559 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต2 เป็นองค์กรแห่งการบริการเพื่อการเรียนรู้ พัฒนาสู่ความเป็นเลิศระดับมาตรฐานสากล บนวิถีความเป็นไทย และมีพันธกิจ คือ พัฒนาส่งเสริมสนับสนุนสถานศึกษาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้บริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพให้ผู้เรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพด้วยวิถีไทย เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความรู้ คุณธรรม ความสามารถตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาสู่คุณภาพระดับสากล

1.4 ทิศทางการบริหารจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

อำนาจหน้าที่ของสานักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ดังนี้

1 จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้อง กับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น

2 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณและกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

3 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4 กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา

5 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

6 ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

7 จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

8 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชนองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นรวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9 ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

10 ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

11) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใด โดยเฉพาะหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่มอบหมาย

<u>วิสัยทัศน์</u>

"เป็นสำนักงานมาตรฐาน จัดการศึกษามีคุณภาพระดับสากล บนพื้นฐานความเป็นไทย"

<u>พันธกิจ</u>

1. บริหารจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
2. พัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ระดับมาตรฐานสากล บนพื้นฐานความเป็นไทย
3. ส่งเสริม สนับสนุน โอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา
4. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีทักษะและสมรรถนะด้านการบริการอย่างมืออาชีพ

<u>เป้าประสงค์</u>

1. ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีความเป็นไทย อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
2. ประชากรวัยเรียนระดับมัธยมศึกษาทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพ ทั่วถึงและเสมอภาค

3. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานและมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการศึกษา การบริการ และเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่คุณภาพตามมาตรฐานสากล

ค่านิยมองค์กร

"องค์กรทันสมัย เต็มใจบริการ บริหารแบบมืออาชีพ"

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลยุทธ์ที่ 2 การเพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 4 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการ

2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน

ความสำเร็จของการบริหารการศึกษาและสถานศึกษา ตามเจตนารมณ์พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ขึ้นอยู่กับสถานศึกษาการบริหารสถานศึกษาจึงเป็นหัวใจของการเปลี่ยนแปลง เพราะสถานศึกษา เป็นองค์กรการศึกษาที่อยู่ระดับล่างสุดแต่มีความสำคัญมากที่สุด เป็นหน่วยที่นำนโยบาย สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมการบรรลุซึ่งคุณภาพการศึกษาอย่างเกิดประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพได้นั้น ขึ้นอยู่กับการบริหารการศึกษาของสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีความสำคัญมาก เพราะเป็นผู้ขับเคลื่อนให้นโยบายสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง หากผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถที่จะบริหารสถานศึกษาให้มีคุณภาพย่อมส่งผลถึงความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติในที่สุด

2.1 ความหมายของการบริหารโรงเรียน

วิลาวัลย์ ไพโรจน์ (2541: 52) สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียนว่า หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่จัดกิจกรรมทางการศึกษา เพื่อสมาชิกในสังคมและประเทศชาติ ช่วยพัฒนาบุคลิกภาพทั้งสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ และอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี และมีความสุขในชีวิตตามสมควรแก่อัตภาพของตน ซึ่งมีความคล้ายคลึงกับ มนัส พลายชุ่ม (2540: 8) สรุปได้ว่าการบริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง การดำเนินการต่างๆ ของโรงเรียนที่ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน ครูอาจารย์ เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยจะต้องเกิดการพัฒนาในทุกด้าน ตั้งแต่ด้านปัญญา ด้านจิตใจ ด้านร่างกาย และด้านสังคม เพื่อให้นักเรียนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข และในทำนองเดียวกัน วิไล ธนวิวัฒน์ (2541: 54) สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา คือการดำเนินกิจกรรมภายในโรงเรียน โดยกลุ่มบุคคลหลายฝ่าย เพื่อให้นักเรียนมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจ และสติปัญญา ตลอดจน

เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมต่อไป เช่นเดียวกับ วิโรจน์ สารรัตนะ (2545: 85) สรุปได้ว่าการบริหารสถานศึกษาเป็นการบริหารการจัดการศึกษาแนวใหม่ ที่มุ่งให้สังคมทุกส่วนมีส่วนร่วมและรับผิดชอบการจัดการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยมีเครือข่ายแหล่งการเรียนรู้โดยการกระจายอำนาจให้สถานศึกษามีความคล่องตัวและตัดสินใจดำเนินงานในขอบเขตที่รับผิดชอบโดยให้ประชาชน องค์กรต่างๆ มีส่วนร่วมในเรื่องต่างๆ อย่างเหมาะสม ซึ่งสอดคล้อง สุรพล พุฒคำ (2544: 22) สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นการจัดหาวิธีการที่ จะทำให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมและการดำเนินงานของโรงเรียนทำให้เกิดความร่วมมือ และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยมีตัวชี้วัดที่บ่งบอกถึงประสิทธิผลในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544: 12) สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ ถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะกระทบต่อส่วนอื่นๆ ของหน่วยงาน นักบริหารต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพื่อที่จะให้งานบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ การบริหารงานต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ทุกประการ เพราะการดำเนินงานต่างๆ มิใช่เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำได้เพียงลำพัง แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานประสบความสำเร็จ ผู้ช่วยงานแต่ละคนแตกต่างกันทั้งสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด และความต้องการที่ไม่เหมือนกัน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะนำเอาเทคนิควิธี และกระบวนการบริหารที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา ธีระ รุญเจริญ (2550: บทคัดย่อ) สรุปได้ว่า ในการจัดการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ จึงจะทำให้การบริหารและการจัดการศึกษาประสบความสำเร็จ และเป็นไปตามแนวทางที่พึงประสงค์ ดังนั้นการปฏิรูปการศึกษาจะประสบผลสำเร็จจำเป็นต้องอาศัยองค์กรปฏิบัติ คือ สถานศึกษาเป็นฐานสำคัญ

จากความหมายและความสำคัญของการบริหารโรงเรียนข้างต้น สรุปได้ว่าการบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานในกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร ครู อาจารย์ และองค์คณะบุคคลฝ่ายต่าง ๆ ของชุมชนในท้องถิ่น เพื่อร่วมกันวางแผนการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษา อย่างเป็นระบบตามมาตรฐานและคุณภาพให้แก่เยาวชนในอันที่จะทำให้เกิดการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

2.2 งานบริหารโรงเรียน

ในปัจจุบันงานบริหารโรงเรียนปันไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 มาตรา 39 ได้กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารงานสี่ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป สู่เขตพื้นที่และสถานศึกษาโดยตรง ทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัวในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับการบริหารโรงเรียนในระบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management)

<u>งานตามภารกิจในแต่ละด้าน</u>

2.2.1. การบริหารงานวิชาการ งานวิชาการนับเป็นงานหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษามากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนรวมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยที่สำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

หลักการและแนวคิด

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนสังคมโดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม

2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด

3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้

4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีวัดคุณภาพการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้นทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการศึกษา

ขอบข่ายและภารกิจงาน

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสูตรสถานศึกษา
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
4. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
8. การพัฒนาสื่อและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
9. การนิเทศการศึกษา
10. การแนะแนวการศึกษา
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและมาตรฐานการศึกษา
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

14. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรและสถาบันอื่น

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา

16. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนที่ใช้ในสถานศึกษา

17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2.2.2. การบริหารงบประมาณ การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งความเป็นอิสระในการจัดการให้คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

หลักการและแนวคิด

1. ยึดหลักความเท่าเทียมกันและความเสมอภาคโอกาสทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณตามมาตรฐานทางการเงิน 7 ด้าน คือ 1) การวางแผนงบประมาณ 2) การคำนวณต้นทุนการผลิต 3) การจัดระบบการจัดหาพัสดุ 4) การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ 5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน 6) การบริหารสินทรัพย์ และ 7) การตรวจสอบภายใน เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

3. ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นลักษณะของวงเงินรวมแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

4. มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้มีอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัวควบคู่กับความโปร่งใสและความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้

ขอบข่ายและภารกิจงาน

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

4. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

6. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานผลการใช้งบประมาณ

7. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

8. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

11. การวางแผนพัสดุ

12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

14. การจัดหาพัสดุ

15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

17. การเบิกเงินจากคลัง

18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

19. การนำเงินส่งคลัง

20. การจัดทำบัญชีการเงิน

21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

22. การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

2.2.3 การบริหารงานบุคคล การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญหนึ่งที่มุ่งการส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาเพื่อดำเนินการ ด้านการบริหารงานบุคคลเกิดความคล่องตัว มีความเป็นอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

หลักการและแนวคิด

1. ยึดหลักความต้องการและการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามนโยบาย กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

2. ยึดหลักความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามนโยบาย กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3. ยึดหลักธรรมาภิบาล

ขอบข่ายและภารกิจงาน

1. การวางแผนอัตรากำลัง

2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

6. การลาทุกประเภท

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

12. การออกจากราชการ

13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา

19. การส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.2.4. การบริหารทั่วไป การบริหารทั่วไปเป็นอีกงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยการ ความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเหมาะสมส่งเสริมให้การบริหาร และการจัดการศึกษาสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์งานเป็นหลัก เน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคลชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หลักการและแนวคิด

1. ยึดหลักให้สถานศึกษามีความอิสระในการบริหารและจัดการศึกษาด้วยตนเองมากที่สุด โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่กำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานในเชิงนโยบายให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย และมาตรฐานการศึกษาของชาติ

2. มุ่งส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารและจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตามกฎเกณฑ์ กติกา ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคลชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง

3. มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้เป็นองค์กรสมัยใหม่โดยนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม สามารถเชื่อมโยงติดต่อสื่อสารกันได้อย่างรวดเร็วด้วยระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

4. การบริหารงานทั่วไปเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยประสานส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารงานอื่นๆ บรรลุตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยตามบทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตลอดจนการจัดและให้บริการการศึกษาของบุคคลชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น

ขอบข่ายและภารกิจงาน

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4. การวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินงานธุรการ
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
11. การรับนักเรียน
12. การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
15. การทัศนศึกษา
16. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
18. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคลชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
19. งานประสานส่วนราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
21. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

3. แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลในการบริหารโรงเรียน

ในการบริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิผลนั้นจำเป็นต้องคำนึงถึงองค์ประกอบในหลายด้าน ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้โรงเรียนดำเนินการในแต่ละนโยบายได้อย่างราบรื่นและเป็นไปตามวัตถุประสงค์

3.1 ความหมายของประสิทธิผล

คำว่า "ประสิทธิผล" มาจากศัพท์ภาษาอังกฤษว่า "effectiveness" ซึ่งมีการให้นิยามหรือการให้ความหมายของประสิทธิผลที่หลากหลาย ตามมุมมองของผู้ให้นิยามที่อยู่ต่างสาขาอาชีพแต่การนิยามความหมายทั้งหมดเป็นไปในทางเดียวกันดังนี้

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของประสิทธิผล (Effectiveness) ไว้หลายทัศนะทั้งในเชิงเศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เชิงบริหารจัดการซึ่งเป็นทั้งการมองประสิทธิผลเฉพาะการบรรลุเป้าหมายเพียงอย่างเดียวและพิจารณาทั้งระบบดังนี้ อาจีรีส (Argyris. 1964: 123) ให้ความหมายของประสิทธิผลว่า หมายถึง สภาวะที่องค์การสามารถเพิ่มผลผลิตให้มากขึ้นในขณะที่ปัจจัยของการผลิตลดลงหรือผลผลิตคงที่ ในขณะที่แคทซ์ และคาห์น (Katz; & Kahn. 1966: 19-26) ให้ความหมายในมุมมองของสังคมศาสตร์ว่า หมายถึง ความสัมพันธ์ของระบบย่อยต่างๆ คือ 1) ระบบย่อยเกี่ยวกับการผลิต 2) ระบบย่อยที่ทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุน 3) ระบบย่อยที่ผดุงการทำงาน 4) ระบบย่อยสำหรับการปรับปรุง และ 5) ระบบย่อยของการบริหารโดยความสัมพันธ์ของระบบย่อยเหล่านี้จะนำมาซึ่งความสำเร็จตามจุดประสงค์ที่กำหนดของการกระทำร่วมกันส่วนชายน์ (Schein. 1970: 177) ให้ความหมายของประสิทธิผลว่า สมรรถนะขององค์การในการอยู่รอด ปรับตัว รักษาสภาพและเจริญเติบโตไม่ว่าองค์การนั้นจะมีหน้าที่อะไร การดำเนินงานก็จะดำเนินในทำนองเดียวกัน

คาร์ลเวล เบียร์น และ มิลิแกน(Beare Caldwell; & Millikan 1989. cited from Botha. 2010) ได้ให้ความหมายของประสิทธิผล หมายถึง ผลผลิตขององค์กรที่ได้ตามเป้าหมาย

เชง (Cheng. 1993: 45) ได้ให้ความหมายคำว่าประสิทธิผล คือผลผลิต (outputs) ที่ได้ตามระดับที่ต้องการ

บราวน์ (Brown. 2000: 6403) กล่าวถึงประสิทธิผลขององค์การใน 4 มิติ ได้แก่ 1) ผลผลิต 2) การรับรู้เกี่ยวกับองค์การ 3) งบประมาณ 4) ภาวะผู้นำองค์การ Erlendsson (2002: 86) ได้ให้ความหมายของประสิทธิผล (effectiveness) ว่า เป็นผลที่ได้จากการดำเนินงานอย่างถูกต้อง (doing the right things) จนบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ชไนส์ (Schein. 1980: 231) ให้ความหมายของประสิทธิผลองค์การว่า หมายถึง สมรรถนะ (capacity) ขององค์การในการที่จะอยู่รอด (survive) ปรับตัว (adapt) รักษาสภาพ (maintain) และเติบโตไม่ว่าองค์การนั้นจะมีหน้าที่ใดให้สำเร็จ

วอทแซค (Wojtczak. 2002: 99) กล่าวว่า ประสิทธิผลในบริบททั่วไปว่า หมายถึง ผลที่ได้จากการวัดหรือการประมาณค่าสิ่งที่เกิดขึ้นจากการกระทำ กระบวนการ หลักการ หรือบริการ ส่วนประสิทธิผลในบริบทของสุขภาพหมายถึง ผลิตผล (outputs) ที่ได้จากการรับบริการสุขภาพ เช่น ช่วยลดปัญหาหรือเพิ่มความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ

ฮันท์ (Hunt. 1972: 127) กล่าวว่าสิ่งที่เกิดขึ้นกับองค์การเป็นผลของความสัมพันธ์ระหว่างองค์การ ซึ่งอยู่เหนือการควบคุมขององค์การในองค์การหนึ่ง จากลักษณะดังกล่าวการที่องค์การจะบรรลุประสิทธิผลได้ต้องอาศัยการประสานงานเป็นตัวเชื่อมโยงในการดำเนินการด้วย

แคมพ์เบลล์ และคณะ (Campbell; et al. 1977: 132-135) กล่าวว่า องค์ประกอบของประสิทธิผลขององค์การ ประกอบด้วย 19 เกณฑ์ คือ 1) ความมีประสิทธิผลโดยรวม (overall effectiveness) 2) คุณภาพ (quality) 3) ผลผลิต (productivity) 4) ความพร้อม (readiness) 5) ประสิทธิภาพ (efficiency) 6) ผลกำไร (profit) 7) การเติบโต (growth)8) การใช้ประโยชน์จากสภาพแวดล้อม (utilization of environment) 9) ความมั่นคง (stability) 10) การเปลี่ยนงาน (turnover) หรือคงอยู่ต่อ (retention) 11) การขาดงาน (absenteeism) 12) อุบัติเหตุ (accidents) 13) ขวัญ (morale) 14) การจูงใจ (motivation)15) ความพึงพอใจ (satisfaction) 16) ความเห็นที่พ้องกันในเป้าหมาย (internalization of organization goals) 17) ความขัดแย้ง-ความสามัคคี (conflict - cohesion) 18) ความยืดหยุ่น - ปรับตัว (flexibility - adaptation)19) การประเมินโดยสภาพแวดล้อมภายนอก (evaluations by external entities)

กรีติเนอร์ (Kretiner. 1983: 156) ได้จำแนกทัศนะเกี่ยวกับความมีประสิทธิผล (Effectiveness) ออกเป็น 3 ทัศนะ คือ 1) ทัศนะดั้งเดิมเห็นว่าความมีประสิทธิผล หมายถึงการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้ 2) ทัศนะเชิงทรัพยากรและระบบ (System - ResourceModel) เห็นว่ามีประสิทธิผล หมายถึง ความสามารถขององค์การในการที่จะจัดหาทรัพยากรที่มีคุณค่าและขาดแคลนมาใช้ในระบบองค์การได้และ 3) ทัศนะที่คำนึงถึงความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การ (Satisfaction of Stakeholders Model)

ถาวร เสังเอียด (2550: 49) กล่าวว่า ประสิทธิผล คือการบรรลุเป้าหมายของงานที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เบญจวรรณ ศรีมารุด (2551: 125) ได้ให้ความหมายของประสิทธิผลขององค์การไว้ว่าเป็นความสามารถขององค์การในการดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการพัฒนาและปรับตัวเพื่อความอยู่รอดขององค์การ

รุ่ง แก้วแดง และชัยณรงค์ สุวรรณสาร (2536: 34) ได้ให้ความหมายประสิทธิผลว่าเป็นความสำเร็จของผลการปฏิบัติงานที่เป็นไปหรือการบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การ

มนทิพย์ ทรงกิตติพิศาล (2552: 86) ได้กล่าวไว้ว่าประสิทธิผล หมายถึง ความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายขององค์การ และเป็นจุดมุ่งหมายร่วมกัน (Common purpose) มีผลต่อสังคมโดยส่วนรวม ซึ่งประสิทธิผลในการปฏิบัติงานเป็นสิ่งสำคัญที่จะบอกถึงความสามารถของผู้ปฏิบัติประสิทธิผลขององค์การย่อมมีความสัมพันธ์กับความสามารถขององค์การในการใช้ทรัพยากรในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ประสิทธิผลจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อกิจกรรมต่างๆ บรรลุวัตถุประสงค์

สรุปได้ว่า ประสิทธิผล (effectiveness) หมายถึง ผลผลิตหรือผลิตผล (products/outputs) ที่ได้จากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานขององค์การหรือบุคคลจนบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3.2 องค์ประกอบของประสิทธิผลองค์กร

มิลตัน (Milton. 1981: 11-12) ได้เสนอองค์ประกอบการบริหารองค์การที่มีประสิทธิภาพไว้ 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ 1) ลักษณะเฉพาะของบุคลากร (individual characteristics) ซึ่งประกอบด้วย ความสนใจ เจตคติ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความต้องการ ทักษะความชำนาญ 2) ลักษณะของงาน (characteristics of the job) ประกอบด้วย ความหลากหลายของงาน ข้อมูล ย้อนกลับ รางวัล ความชัดเจนของบทบาท 3) ลักษณะสิ่งแวดล้อมของงาน (characteristics of work environment) ประกอบด้วย สิ่งแวดล้อมปัจจุบันและบรรยากาศองค์การ

ฮัทเจ อารโนล์ และแดรเนียล ซี (Arnold; & Feldman. 1986: 10) กล่าวว่า องค์ประกอบของประสิทธิผลขององค์การ ประกอบด้วย 8 ด้าน ได้แก่ 1) ความสามารถในการหากำไร 2) การเจริญเติบโต 3) การได้มาของทรัพยากร 4) ความสามารถในการปรับตัว 5) นวัตกรรม 6) ผลิตผล 7) ความพอใจผู้บริโภค / ลูกค้า 8) ความพอใจของลูกจ้าง / ความไว้วางใจ

นาฮาเวนดี และ มาเล็ดซาเด (Nahavendi; & Malekzadeh. 1999: 532) กล่าวว่า ประสิทธิผลองค์การประกอบด้วย 1) คุณภาพของงาน 2) ความพึงพอใจของลูกค้าหรือผู้รับบริการ 3) นวัตกรรมใหม่ๆ ที่ดีกว่าเดิม 4) ความพึงพอใจของบุคลากรที่ทำงาน

บราวน์ (Brown. 2000: 6403) กล่าวถึงประสิทธิผลขององค์การใน 4 มิติ ได้แก่ 1) ผลผลิต 2) การรับรู้เกี่ยวกับองค์การ 3) งบประมาณ 4) ภาวะผู้นำองค์การ

กิลเบิร์ต และพาฮิสการี (Gilbert; & Parhizgari. 2000: 1-7) กล่าวว่า โครงสร้างภายในและกระบวนการบริหารจัดการประกอบด้วย 1) การผูกพัน (involvement) และการมีส่วนร่วมในองค์การ 2) การปรับตัว (adaptability) 3) การประพฤติปฏิบัติได้สม่ำเสมอ (Consistency) 4) มีภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์การที่เหมาะสม

3.3 ประสิทธิผลของโรงเรียน

ประสิทธิผล (Effectiveness) เป็นเครื่องมือหรือตัวบ่งชี้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารว่าการบริหารองค์การหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งสามารถดำเนินการจนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้มากน้อยเพียงใดนั้น ประสิทธิผลจึงมีความหมายแตกต่างกัน ตามความเข้าใจของนักวิชาการ หรือ ผู้บริหารของแต่ละโรงเรียน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะขององค์การและ ความสำเร็จของงาน ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของประสิทธิผลของโรงเรียน ไว้ดังนี้

วินัย คำประดิษฐ์ (2547: 23) ให้ความเห็นว่าประสิทธิผลของโรงเรียน หมายถึง ความสามารถของโรงเรียนในการปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมต่างๆรวมถึงพฤติกรรมในการวางตนในการทำงานและบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้

สุพจน์ สุขสบาย (2547: 52) ให้ความหมายว่า ประสิทธิผลของโรงเรียน หมายถึง การที่ โรงเรียนสามารถผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สามารถพัฒนานักเรียนให้มีเจตคติทางบวก สามารถกำหนดหน้าที่รับผิดชอบและเป้าหมายของโรงเรียน กำหนดความคาดหวังของโรงเรียนที่มีต่อนักเรียน ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในภายนอก

วิรัตน์ มะโนวัฒนา (2548: 47) ได้กล่าวถึง ประสิทธิผลขององค์กรหรือโรงเรียน คือ การที่องค์กรหรือโรงเรียนสามารถนำทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดมาใช้ดำเนินงานขององค์กรหรือโรงเรียนได้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยเฉพาะประสิทธิผลของโรงเรียนที่จะต้องคำนึงถึงในด้านผลผลิต นักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง มีเจตคติที่ดี มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้าสิ่งแวดล้อม ภายใต้ความสามารถของโรงเรียนในการแก้ปัญหาต่างๆ จนทาให้เกิดความพึงพอใจ และมีคุณภาพ ชีวิตที่ดีขึ้น

อรวรรณ อุ่นวิเศษ (2549: 56) ได้ให้ความหมาย ประสิทธิผลของโรงเรียนว่า หมายถึง ความสำเร็จในการทำงานของโรงเรียน ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประกอบด้วยการดำเนินงาน ด้านหลักสูตร ด้านการตัดสินใจ ด้านทรัพยากร ด้านภาวะผู้นำ ด้านบรรยากาศ และด้านผลลัพธ์

ปรีชา ทัศน์ละไม (2549: 35) ได้กล่าวไว้ว่า ประสิทธิผลของโรงเรียน หมายถึง การที่โรงเรียนมีความสามารถในการผลิตนักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง และพัฒนานักเรียนให้มีเจตคติทางบวก ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งแก้ปัญหาภายในโรงเรียน ซึ่งทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานโดยเป็นการมองประสิทธิผลของทั้งระบบ

พิมพรรณ สุริโย (2552: 25) ได้นิยามความหมายว่า ประสิทธิผล หมายถึง ความสามารถ ของผู้บริหารและครูในโรงเรียนที่ทำงานร่วมกันจนสามารถทำให้นักเรียนใฝ่รู้รักการอ่านแสวงหา ความรู้ด้วยตนเอง ความพึงพอใจในการทำงานของครู ความสามารถในการใช้สื่อนวัตกรรมและ เทคโนโลยีของครู ความสามารถในการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบภายในและภายนอก

ธนิต ทองอาจ (2553: 11) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิผลของโรงเรียน หมายถึง การที่ โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาได้สำเร็จด้วยดี โดยที่ผู้นำได้ใช้ความสามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้มาทำงานอย่างเสียสละ ขณะเดียวกันผู้นำก็ทำหน้าที่ประสานงานให้งานด้านการจัดการศึกษา ให้ผลสัมฤทธิ์สูงสุด ประกอบด้วย 4 ด้านคือ 1) ด้านความสามารถในการผลิตนักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง 2) ด้านความสามารถในการพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติทางบวก 3) ด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาโรงเรียน และ 4) ด้านความสามารถในการแก้ปัญหาภายในโรงเรียน

เรียม สุขกล่ำ (2553: 28) ได้ให้แนวคิดว่า ประสิทธิผลโรงเรียน คือ ความสำเร็จของโรงเรียนที่สามารถทำหน้าที่ให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เกิดจากประสิทธิภาพของผู้บริหาร ครูที่สามารถใช้ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในการบริหารจัดการ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีความสามารถในการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ คือ ความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ความสามารถพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติทางบวก ความสามารถปรับเปลี่ยนและพัฒนาโรงเรียนให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม และความสามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียน

ฮอย และเฟอร์กูสัน (Hoy; & Furguson. 1985: 117-134) อธิบายว่าโรงเรียนที่มีประสิทธิผล อาจพิจารณาจาก 1) ความสามารถในการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ 2) ความสามารถใน การปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก และ 3) ความพึงพอใจในการทำงานของครู

ฮอย และมิสเกล (Hoy: & Miskel. 1991: 379) ที่กล่าวถึงประสิทธิผลว่า หมายถึง ผลสำเร็จ ที่บรรลุตามเป้าประสงค์ขององค์การทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

เบนนิส (Bennis. 1971 cited in Dessler, 1986: 68-69) ได้กล่าวถึง ประสิทธิผลขององค์การ ว่าเป็นความสามารถในการปรับตัวเปลี่ยนแปลงพัฒนาให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ และความสามารถในการผสมผสานสัมพันธ์ของสมาชิกในองค์การ เพื่อรวมพลังให้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการปฏิบัติภารกิจในองค์การ ดังนี้

1. ความสามารถในการปรับปรุงองค์การ ได้แก่ ความสามารถในการปรับตัว นวัตกรรม ความเจริญเติบโต และการพัฒนา

2. ความสามารถในการบูรณาการ (Integration) ได้แก่ ความพอใจ บรรยากาศ ความขัดแย้ง การสื่อความหมาย

กิบสัน และคนอื่นๆ (นิคม กันตะคะนันท์. 2548: 50; อ้างถึงจาก Gibson; et al. 1982) ได้ทำการศึกษาและกำหนดเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิผลขององค์การโดยใช้หลายเกณฑ์ ดังนี้

1. ความสามารถในการผลิต
2. ประสิทธิภาพ
3. ความพึงพอใจ
4. ความสามารถในการปรับตัว
5. การพัฒนา
6. การอยู่รอด

ฮอย และเฟอร์กูสัน (Hoy; & Ferguson. 1985: 149-155) ได้ศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิผลของโรงเรียน โดยศึกษาใน 5 องค์ประกอบ คือ

1. ความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน
2. ความพึงพอใจในการทำงานของครู
3. ความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู
4 ความสามารถในการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
5 ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก

ประสิทธิผลของโรงเรียนเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง การบริหารทุกๆ องค์ประกอบจะประสบความสำเร็จเกิดจากประสิทธิผลต่อโรงเรียนได้ จะต้องประกอบด้วยปัจจัยหลายอย่าง

เอ็ดมอนด์ (Edmonds. 1979: 37) ได้เสนอแนวคิดที่นำไปสู่ความเป็นโรงเรียนประสิทธิผลด้วยปัจจัย 5 ประการ คือ

1. ภาวะผู้นำที่แข็งแกร่งของผู้บริหาร
2. ความเป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านทักษะพื้นฐาน
3. สภาพแวดล้อมของโรงเรียนที่สะอาดเรียบร้อยและปลอดภัย
4. ความคาดหวังของครูที่มีต่อนักเรียนในระดับสูง
5. การเฝ้าติดตามประเมินความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

มอทท์ (Hoy; & Miskel. 2001: 305-306; อ้างถึงจาก Mott. 1972) ได้เสนอแนวคิดในการประเมินประสิทธิผลโรงเรียนโดยพิจารณาจาก

1. ความสามารถผลิตนักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง
2. ความสามารถในการพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติทางบวก
3. ความสามารถปรับเปลี่ยนและพัฒนาสถานศึกษา
4. ความสามารถในการแก้ปัญหาภายในสถานศึกษา

จากแนวคิดประสิทธิผลของโรงเรียนข้างต้นผู้วิจัยใช้แนวคิดของของฮอย และเฟอร์กูสัน (Hoy; & Ferguson. 1985: 117-144) บูรณาการร่วมกับแนวคิดของเอ็ดมอนและกิบสัน สามารถสรุปองค์ประกอบของประสิทธิผลสถานศึกษาได้ 5 ด้านคือ 1) ความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน 2) ความพึงพอใจในการทำงานของครู 3) ความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู 4) ความสามารถในการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ 5) ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก

3.3.1 ความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน

3.3.1.1 ความหมายของความใฝ่รู้ รักการอ่าน และการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ (2541:6) ให้ความหมายของความสนใจใฝ่รู้ และสร้างสรรค์ หมายถึง คุณลักษณะทางจิตใจและพฤติกรรมที่แสดงถึงความกระตือรือร้น สนใจฝักใฝ่คิดค้น เสาะแสวงหาความรู้ด้านต่าง ๆ ตลอดจนความสามารถในการจำแนก เปรียบเทียบและวิเคราะห์เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ให้เป็นประโยชน์ในการดำเนินชีวิตได้อย่างเหมาะสม ความสนใจใฝ่รู้และสร้างสรรค์ เป็นสิ่งที่บุคคลควรตระหนักในความสำคัญและพยายามพัฒนาตนเองให้เกิดการปฏิบัติจนเป็นนิสัย เพื่ออำนวยชีวิตให้ความเป็นอยู่มีความสะดวก ปลอดภัย มีความสุข และมีคุณค่าทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

กรมวิชาการ (2540: 1) ได้สรุปว่าคุณลักษณะนิสัยใฝ่รู้ ใฝ่เรียนว่าเป็นคุณลักษณะของความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้อย่างสม่ำเสมอและสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม

สมชาย ฐานวุฑโฒ (2540: 51) กล่าวว่า ผู้ที่มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียนหรือที่เรียกว่า พหูสูต หมายถึง ความเป็นผู้ฉลาดรู้ คือ ผู้ที่รู้จักเลือกเรียนในสิ่งที่ควรรู้ เป็นผู้ที่ศึกษาเล่าเรียนมามากได้ยินได้ฟังมามาก และเป็นคนช่างสังเกต ซึ่งคุณสมบัติเหล่านี้เป็นต้นทางแห่งปัญญาทำให้เกิดการรับรู้ในการบริหารชีวิต และเป็นกุญแจไปสู่ลาภยศ สรรเสริญสุข และทุกสิ่งที่เราปรารถนา

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2541: 39) กล่าวว่า การใฝ่รู้ใฝ่เรียน หมายถึง การเรียนรู้ที่จะแสวงหาความรู้อย่างกว้างขวาง และเพียงพอกับโอกาสที่จะสามารถทำงานได้และเพื่อจะได้ประโยชน์จากโอกาสทางการศึกษาที่มีให้ตลอดชีวิต

สุนันทา มั่นเศรษฐวิทย์ (2542: 1) กล่าวว่า การอ่านเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการแสวงหาความรู้ การรู้และใช้วิธีอ่านที่ถูกต้องจึงจำเป็นสำหรับผู้อ่านทุกคน

สุภาพร มากแจ้ง (2544: 9) พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงกล่าวว่า ความฉลาดรู้หรือความใฝ่รู้ใฝ่เรียน หมายถึง รู้แล้วสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้จริง ๆ โดยไม่เป็นพิษไม่เป็นโทษ การศึกษาเพื่อความฉลาดรู้ต้องยึดหลักอย่างน้อย 2 ประการ ประการแรกเมื่อจะศึกษาสิ่งใดเรื่องใดให้รู้จริงควรจะได้ศึกษาให้ตลอด ครบถ้วน ทุกแง่ทุกมุมไม่ใช่เรียนรู้เพียงแค่บางส่วนบางตอนหรือแค่เพ็งเล็งเฉพาะแต่เพียงบางมุมบางแง่ อีกประการหนึ่งซึ่งจะต้องปฏิบัติประกอบกันไปเสมอ คือ ต้องพิจารณาศึกษาเรื่องนั้น ๆ ด้วยความคิดจิตใจที่ตั้งมั่งเป็นปรกติเที่ยงตรงและเป็นกลาง

พิทักษ์ วงแหวน (2546: 11) ได้สรุปว่า พฤติกรรมใฝ่เรียน หมายถึง การที่นักเรียน มีการกระทำหรืออาการแสดงออกเพื่อตอบสอนงต่อสิ่งเร้า โดยมีลักษณะเป็นผู้ที่มีนิสัยรักการอ่าน มีความกระตือรือร้น และสนใจเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ มีทักษะในการแสวงหาความรู้ สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองและพยายามพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

บังอร เกิดดำ (2549: 10) ได้สรุปว่าคุณลักษณะใฝ่รู้ใฝ่เรียน หมายถึง คุณลักษณะทางจิตใจและพฤติกรรมที่นักเรียนแสดงออกถึงความกระตือรือร้น สนใจ ใฝ่คิดค้น เสาะแสวงหาความรู้ด้านต่าง ๆตลอดจนความสามารถในการจำแนก เปรียบเทียบ และวิเคราะห์เพื่อนำมาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ในการดำรงชีวิตได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ปิลันญา วงศ์บุญ (2550: 11) ได้สรุปว่าคุณลักษณะใฝ่รู้ใฝ่เรียน หมายถึง คุณลักษณะทางจิตใจที่แสดงถึงความปรารถนา ความอยากรู้อยากเห็น ความกระตือรือร้น ความสนใจ ความพอใจที่จะแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ทั้งความรู้ด้านการเรียนและสภาพแวดล้อมรอบตัว มีความรู้เท่าทันวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สามารถนำความรู้ที่ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเองและในการดำเนินชีวิตประจำวัน

กระทรวงศึกษาธิการ (2551ข: 24) ให้ความหมายของคุณลักษณะใฝ่เรียนรู้ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539: 7) การอ่าน คือ การสร้างความหมายจากสัญลักษณ์โดยผ่านกระบวนการทางความคิดการอ่าน คือ การบริโภคคำที่ถูกเขียนออกมาเป็นตัวหนังสือหรือสัญลักษณ์โดยมีกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ที่เริ่มมาจาก "แสง" ที่สะท้อนมาจากหนังสือผ่านเลนส์นัยน์ตาและประสาทตาเข้าสู่เซลล์สมองไปเป็นความคิด (Idea) การรับรู้ (Perception) และความจำทั้งระยะสั้นและระยะยาว (Short term and long term memory) การอ่านมิใช่การมองไปที่คำและสัญลักษณ์และตัวหนังสือแต่จะประกอบไปด้วยสมาธิ คือ ใจที่สงบนิ่งการรับรู้การจัดลำดับและการประมวลข้อมูลที่ได้จากการ รับรู้เพื่อให้ได้สาระมากที่สุด

เสาวลักษณ์ รัตนวิชช์ (2533: 5) กล่าวว่า การอ่าน หมายถึง การสร้างความหมายจากสัญลักษณ์โดยผ่านกระบวนการคิดและยังเป็นกระบวนการของการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้อ่านและผู้เขียน ในด้านของความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมายผู้เขียนย่อมพยายามใช้สัญลักษณ์หรือตัวอักษรสื่อความหมาย หรือใช้ข้อมูลที่ตนต้องการสื่อสารแก่ผู้อ่าน การอ่านเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ถึงสิ่งต่าง ๆ ช่วยให้ตนเพิ่มพูนความรู้จากข้อเขียนของผู้อื่นเป็นรากฐานในการเรียนวิชาอื่นๆ ดังนั้นการอ่าน คือ การที่ได้สัมผัสทางตาอาจเป็นภาพหรือสัญลักษณ์โดยแปลสัญลักษณ์และส่งผ่านกระบวนการคิดทางสมองและเกิดความเข้าใจความหมายไปยังสมองและทำให้ผู้อ่านและผู้เขียนมีปฏิสัมพันธ์ สื่อสารถึงกันได้พร้อมทั้งยังเป็นเครื่องมือศึกษาหาความรู้ประกอบอาชีพและมีชีวิตอย่างมีความสุข

นิสัยรักการอ่านเป็นคุณลักษณะที่บุคลควรมีซึ่งนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สมเด็จพระมหาวีรวงศ์ (พิมพ์ธัมธโร) (2518: 3-5) นิสัย คือ ความเคยชินของบุคคลในการกระทำสิ่งต่าง ๆ และกระทำสิ่งนั้นเป็นประจำจนเกิดความเคยชินและแสดงพฤติกรรมนั้น ๆ เป็นปกติ นิสัยเกิดขึ้นได้สองทาง คือ ทางพันธุกรรมและทางสิ่งแวดล้อม นิสัยที่เกิดจากพันธุกรรม เป็นนิสัยที่ได้รับการถ่ายทอดจากพ่อแม่ทางสายโลหิตส่วนนิสัยที่มาจากสิ่งแวดล้อมเป็นนิสัยที่เกิดขึ้นภายหลัง โดยอาศัยประสบการณ์ที่ได้ยิน ได้เห็นได้ฟัง เข้าไปคลุกคลีกับสิ่งนั้นบ่อย ๆ

พาณี พิทักษา (2532: 19) กล่าวว่า นิสัยรักการอ่าน หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกถึงการชอบอ่านหนังสือ เป็นพฤติกรรมที่เกิดจากการฝึกฝนเป็นประจำจนกลายเป็นพฤติกรรมที่เป็นไปโดยอัตโนมัติ

สมใจ ทองเรือง (2537: 18-24) กล่าวว่า นิสัยรักการอ่าน หมายถึง พฤติกรรมที่ชอบอ่านหนังสือที่กระทำเป็นประจำโดยแสดงให้เห็นทางพฤติกรรม ได้แก่ การใช้เวลาว่างในการอ่านหนังสือ มีรสนิยมในการอ่าน การให้หนังสือเป็นของขวัญ สนทนาเรื่องหนังสือ และจัดสภาพแวดล้อมที่บ้านโดยการจัดหิ้งหนังสือ เป็นต้น

เกสสุรางค์ สักกะบูชา (2540: 7)ได้ให้ความหมายของนิสัยรักการอ่าน หมายถึง การแสดงออกเกี่ยวกับความสนใจ การชอบอ่าน การมีความพร้อมและพยายามในการอ่าน ได้แก่การดูหนังสือการดูรูปภาพจากหนังสือ การอ่านหนังสือเรียน หนังสือสำหรับเด็ก หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์ที่เป็นประโยชน์รู้จักใช้เวลาว่างเพื่อการอ่านซึ่งแสดงพฤติกรรมดังกล่าวเป็นประจำ โดยสามารถอ่นหนังสือได้ทุกสถานที่และทุกโอกาสตามความเหมาะสม

ศิริพร ทองชูดำ (2540 26) ได้ให้ความหมาย ของนิสัยรักการอ่านว่าเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการอ่านหนังสือ ชอบอ่านหนังสือ อ่านจนเคยชิน อ่านจนเป็นนิสัยเป็นพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝนเป็นประจำกลายเป็นพฤติกรรมที่เป็นไปโดยอัติโนมัติ

ดวงพร พวงเพ็ชร์ (2541: 14) ได้ให้ความหมายของนิสัยรักการอ่าน หมายถึงการแสดงออกถึงการชอบอ่านหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ โดยเป็นการอ่านที่กระทำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องถึงแม้จะมีอุปสรรคในการอ่านบ้างก็ไม่ย่อท้อ ยังคงอ่านอยู่เช่นเดิม

อวยพร พานิช (2543: 41) ได้อธิบายว่า นิสัยรักการอ่านเป็นความสนใจอ่านอย่างไม่หยุดยั้ง จนเป็นความเคยชินที่จะต้องอ่านหนังสือ ไม่มีความรู้สึกฝืนใจในขณะที่อ่านหนังสือ

ฉวีวรรณ คูหาภินันท์ (2542: 86) นิสัยรักกการอ่าน คือ การชอบอ่านจนเป็นนิสัย สนใจอ่านตลอดเวลาจนเป็นนิสัย เมื่อมีเวลาว่างจะชอบอ่านมากกว่าทำอย่างอื่น ชอบอ่านหนังสือ หรือวัสดุการอ่านทุกชนิด ทุกประเภท ทั้งที่เป็นหนังสือให้ความบันเทิงและสารคดี

ประนอม สุขนาคะ (2545: 11) ให้ความหมายของการอ่านไว้ว่า การอ่าน คือ กระบวนการที่ผู้อ่านแปลความหมายจากตัวอักษรโดยผ่านกระบวนการทางความคิดในสมองแล้วเกิดความเข้าใจความหมายของสิ่งที่อ่านโดยอาศัยประสบการณ์เดิมมาใช้ในการทำความเข้าใจกับสิ่งที่อ่านและองค์ประกอบหลายอย่างอันจะทำให้การแปลความหมายนั้นถูกต้อง

บังอร เกิดดำ (2549: 22) สรุปว่านิสัยรักกการอ่าน หมายถึง พฤติกรรมที่การอ่านแสดงออกถึงความสนใจในการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ในการอ่านด้วยความพึงพอใจและมีการปฏิบัติเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

กรมวิชาการ (2540: 9) ได้กล่าวถึงทักษะพื้นฐานในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติมหรือกล่าวได้ว่าเป็นทักษะพื้นฐานที่เอื้อต่อคุณลักษณะนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียนได้ 6 ทักษะ ดังนี้คือ ทักษะการฟัง การถาม การอ่าน การคิด การเขียนและการทดลอง โดยให้สาระสำคัญของทักษะต่าง ๆ ดังนี้

1. การฟัง เป็นความสามารถในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการคิดและการพูด การฟังจึงนับเป็นทักษะพื้นฐานในการแสวงหาความรู้

2. การถาม เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้เกิดกระบวนการคิดและเกิดการเรียนรู้ในเรื่องนั้น ๆ คำถามที่ดีทำให้ผู้ถามเกิดการเรียนรู้ได้หลายระดับ ตั้งแต่ระดับความจำไปจนถึงระดับการประยุกต์ใช้ การวิเคราะห์ และการประเมินค่า

3. การอ่าน เป็นความสามารถในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารโดยใช้กระบวนการรับรู้นับเป็นทักษะที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่งในการแสวงหาความรู้ การอ่านมิได้จำกัดเฉพาะการอ่านตัวอักษรเท่านั้น แต่ยังหมายรวม ไปถึงการอ่านสถิติ ข้อมูลต่าง ๆ ด้วย

4. การคิด เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้มนุษย์เห็นการณ์ไกล และสามารถควบคุมการกระทำของตนให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ การคิดอย่างมีเหตุผลและมีวิจารณญานเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่มีผลต่อการเรียนรู้ การตัดสินใจ และการแสดงพฤติกรรมต่าง ๆ ของตน

5. การเขียน เป็นความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ทัศนคติและความรู้สึกต่าง ๆ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเข้าใจ ทักษะการเขียนเป็นความสำคัญยิ่งต่อการศึกษา ค้นคว้า บันทึกเหตุการณ์ ข้อมูลและความจริงที่ค้นพบจากการแสวงหาความรู้เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน อันจะนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาต่อไป

6. การทดลอง เป็นทักษะในการแสวงหาความรู้โดยการปฏิบัติจริงอย่างมีระบบ เพื่อค้นหาความจริงและสามารถสรุปผลอย่างมีเหตุผลได้ด้วยตนเอง การฝึกทักษะการทดลองอยู่เสมอจะทำให้ผู้เรียนมีนิสัยรักการศึกษาทดลองและนำไปใช้แก้ปัญหาได้

ทองจันทร์ หงส์ลดารมภ์ (2543: 59) กล่าวว่า การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนริเริ่มแสวงหาองคีประกอบของการเรียนรู้ด้วยตนเอง ได้แก่ การหาความจำเป็นของการเรียนรู้ของตนเอง (Learning need) การตั้งเป้าหมายของการเรียนรู้ (Learning goals) การแสวงหาความรู้ทั้งที่เป็นวัสดุและเป็นคน (Learning resource) การเลือกวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับตน (Learning strategies) และการประเมินผลการเรียนรู้ของตน (Learning evaluation) โดยอาศัยความช่วยเหลือจากผู้อื่นหรือไม่ก็ตาม

สมคิด อิสระวัฒน์ (2543: 77) การเรียนรู้ด้วยตนเอง หมายถึง การที่ผู้เรียนมีความคิดริเริ่มด้วยตนเอง โดยอาศัยความช่วยเหลือหรือไมก็ได้ แหล่งข้อมูลในการเรียนรู้ คัดเลือกวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมและประเมินผลการเรียนรู้นั้น ๆ

โนเวลส์ (Knowles. 1975: 112) กล่าวว่าการเรียนรู้ด้วยตนเองหมายถึง การที่นักเรียนมีความคิดริเริ่มเรียนเองโดยพิจารณาถึงความต้องการในการเรียนรู้ของตนเอง มีรการกำหนดจุดหมาย ตลอดจนสื่อการเรียน มีการติดต่อกับบุคลลอื่น หาแหล่งความรู้เอง เลือกใช้กลวิธีในการเรียนรู้ วางแผนการเรียน และประเมินผลการเรียนของตนเอง ซึ่งอาจจะขอความร่วมมือหรือความช่วยเหลือจากคนอื่นหรือไม่ก็ได้

จากข้อความข้างต้น ผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายของความใฝ่รู้ รักการอ่าน และการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง หมายถึง นักเรียนมีแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน สิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีเพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาและสืบค้นข้อมูลได้ด้วยตนเอง มีความรับผิดชอบ รู้จักกาแสวงหาความรู้ตามความต้องการและความสนใจส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่านและ สามารถใช้อินเตอร์เน็ตได้อย่างเหมาะสม

3.3.1.2 ความสำคัญของความใฝ่รู้ รักการอ่าน และการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

ความสนใจใฝ่รู้ในการรักการอ่านเป็นคุณลักษณะที่ทำให้บุคคลสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ ซึ่งมีนักการศึกษาได้ให้ความหมายและพฤติกรรมบ่งชี้ไว้ในแง่มุมต่าง ๆ ดังนี้

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2541: 94) กล่าวว่า ความสนใจใฝ่รู้ในการอ่าน หมายถึง การเรียนรู้ที่จะแสวงหาความรู้อย่างกว้างขวาง และเพียงพอกับโอกาสที่จะสามารถทำงานได้และเพื่อจะได้ประโยชน์จากโอกาสทางการศึกษาที่มีได้ตลอดชีวิต

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ (2541: 6) ได้ให้ความหมาย ความสนใจใฝ่รู้ในการอ่านว่า เป็นคุณลักษณะทางจิตใจ และพฤติกรรมที่แสดงถึงความกระตือรือร้น สนใจฝักใฝ่คิดค้น แสวงหาความรู้ด้านต่าง ๆ ตลอดจนความสามารถในการจำแนกเปรียบเทียบ และวิเคราะห์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ในการดำเนินชีวิตได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และมีพฤติกรรมบ่งชี้ ดังนี้

1. ความกระตือรือร้น
2. ความกล้า ความริเริ่ม และการตัดสินใจ
3. ความเพียรพยายาม มุ่งมั่น ทำให้ดีกว่าเดิมอยู่เสมอ
4. การแสวงหาแนวทางใหม่

5. ความใฝ่ฝันและจินตนาการ

6. ความชอบ ความชื่นชมและเห็นคุณค่าของสิ่งต่าง ๆ

สมบัติ สุวรรณพิทักษ์ (2546: 51) สรุปว่า การแสวงหาความรู้ด้วยตนเองมีความสำคัญต่อผู้เรียน ดังนี้

1. ผู้เรียนมีบุคลิกภาพและมีความสามารถที่จะพัฒนาตนเองไปสู่การเป็นตัวของตัวเอง ไม่ต้องอาศัยผู้อื่นอยู่ตลอดเวลา

2. ประสบการณ์ของผู้เรียนมีคุณค่าอย่างยิ่งในการเรียนการสอน เหมาะสมที่จะนำมาใช้เป็นแหล่งวิทยาการตามที่ผู้เรียนมีความสามารถในการแสวงหาความรู้เรื่องนั้น ๆ

3. ผู้เรียนแต่ละคนมีความพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ แตกต่างกัน และแต่ละคนมีระดับความพร้อมไม่เหมือนกัน วิธีการแสวงหาความรู้จึงแตกต่างกันไปตามลักษณะแต่ละบุคคล

4. ผู้เรียนเรียนด้วยความพอใจที่จะทำกิจกรรม ดังนั้น การจัดประสบการณ์การเรียนรู้จึงมุ่งที่การปัญหา และการทำงานให้สำเร็จ โดยใช้วิธีการแสวงหาความรู้ที่เหมาะสมกับกิจกรรมและประสบการณ์ของผู้เรียน

5. ผู้เรียนเรียนด้วยแรงจูงใจภายใน เช่น ความพอใจ ความต้องการที่จะประกอบกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและต้องการเรียนตามความสนใจ รวมทั้งความอยากรู้อยากเห็นของตนเอง มิใช่มาเรียนเพื่อแรงจูงใจภายนอกเป็นรางวัล เช่น คะแนน ใบปริญญาบัตร รางวัลดีเด่น และการลงโทษ

จากข้อมูลข้างต้นผู้วิจัยสรุปได้ว่าความสำคัญของความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน คือ ความใฝ่รู้ รักการอ่าน และการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ได้คือ การอ่านมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ เพราะเป็นทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต้องใช้เป็นเครื่องมือในการเรียน ค้นคว้าหาความรู้ รวมถึงนิสัยรักการอ่านเป็นการแสดงออกนักเรียนที่เกี่ยวข้องความสนใจ การที่จะชอบอ่านอยากอ่าน มีความพร้อมและพยายามในการอ่านได้แก่ การดูหนังสือ การดูรูปภาพจากหนังสือ การเปิดดูหนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ ดูภาพหนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์ รู้จักใช้เวลาว่างเพื่อดูหนังสือ รวมไปถึงการพัฒนาตนเองซึ่งพฤติกรรมดังกล่าวถ้าทำเป็นประจำจะช่วยให้นำความรู้ไปประกอบอาชีพรวมทั้งดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุขอีกทั้งในการในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองช่วยให้นักเรียนพัฒนาทักษะในการเรียนรู้ก่อให้เกิดการเลือกวิธีเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3.2 ความพึงพอใจในการทำงานของครู

3.3.2.1 ความหมายของความพึงพอใจในการทำงานของครู

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (job satisfaction) คือ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อการทำงานในทางบวก เป็นความสุขของบุคคลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และได้รับผลตอบแทนคือผลที่เป็นความพึงพอใจ ที่ทำให้บุคคลเกิดความกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจซึ่งสิ่งเหล่านี้มีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ส่งผลต่อความสำเร็จต่อเป้าหมายของตนเอง และของหน่วยงาน จึงมีผู้ให้ความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานไว้หลายประการ ดังนี้

กิติมา ปรีดิลก (2529: 43) ได้กล่าวถึงความพึงพอใจในการทำงานว่าเป็นปัจจัยหนึ่งที่ช่วยให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ ผู้ปฏิบัติงานที่มีความพึงพอใจมนงานย่อมก่อให้เกิดประสิทธิผลจของงานได้มากกว่าคนที่ขาดความพึงพอใจในการทำงาน การทำความเข้าใจกับความพึงพอใจในการทำงานของผู้ร่วมงาน มิใช่เป็นเรื่องง่ายนัก เพราะความพึงพอใจเป็นกระบวนการทางจิตวิทยา ไม่สามารถมองได้ชัดเจน แต่สามารถคาดคะเนได้ว่ามีหรือไม่มีจากการสังเกตพฤติกรมมของคนเท่านั้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535: 44) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกรวมของบุคคลที่มีต่อการทำงานในทางบวก เป็นความสุขของบุคคลที่เกิดจากกการปฏิบัติงานและได้รับผลตอบแทน คือ ผลที่เป็นความพึงพอใจที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นในการทำงาน มีขวัญกำลังใจ สิ่งเหล่านนี้มีผลต่อประสิทธิผลของการทำงาน รวมทั้งส่งผลต่อความสำเร็จ

ศลใจ วิบูลกิจ (2535: 124) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง สภาพของอารมณ์ บุคคลที่มีต่อองค์ประกอบของงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของบุคคลนั้น ๆ

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2542: 22) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ทัศนคติของคนใดคนหนึ่งที่มีต่องานของเขา คนที่มีความพึงพอใจในงานของเขาสูงจะมีทัศนคติในด้านบวกต่องาน ในทางตรงกันข้ามคนที่ไม่พึงพอใจในงานของเขาก็จะมีทัศนคติในทางลบเกี่ยวกับงาน แต่ในการพูดถึงทัศนคติของพนักงานเรามักจะหมายถึงในทางพึงพอใจ

นิพันธ์ พิสุทธิภักดิ์ (2542: 22) กล่าวไว้ว่าความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกที่ดีต่อการทำงานและในการทำงานจะเกิดความตั้งใจในการทำงาน เต็มใจอุทิศเวลา แรงกาย ความคิด เพื่อสนองตอบต่อความต้องการและหน่วยงาน

ฟรูม (Vroom. 1964: 99) ให้ความหมายของ “ความพึงพอใจ” ในการทำงานไว้ว่าหมายถึงประสิทธิผลในการทำงานของบุคคลของแต่ละบุคคลมีผลต่อการมีทัศนคติที่ดีต่องานนั่นคือ มีความพึงพอใจในงาน

โยเดอร์ (Yoder. 1959: 445) ให้ความหมายของ “ความพึงพอใจ” ในการทำงานหมายถึงผลรวมของความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงานว่าชอบหรือพอใจต่อสภาพของการทำงาน

แอปเปิลไวท์ (Applewhite. 1965: 775) กล่าวว่าความพึงพอใจในงานหมายถึง ความสุขที่ได้รับจากสภาพทางกายภาพของงานที่ทำ ความสุขที่ได้รับจากเพื่อร่วมงาน การมีทัศนคติที่ดีต่องานและความพึงพอใจในรายได้ที่ได้รับ

บลูม และไนลอน (Blum; & Nylon. 1968) กล่าวถึง ความพึงพอใจในงานไว้ว่าเป็นทัศนคติต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลมาจากงานและปัจจัยต่าง ๆ เช่น ค่าจ้าง การปกครองบังคับบัญชา ความมั่นคงในการประกอบอาชีพ สภาพของงาน โอกาสความก้าวหน้าในการทำงาน การยอมรับนับถือในความสามารถ ความเหมาะสมของปริมาณงาน มิตรภาพและความร่วมมือระหว่างผู้ร่วมงาน การปฏการปฏิบัติอย่างยุติธรรมของผู้บังคับบัญชาต่อเจ้าหน้าที่และอื่นๆ เป็นต้น

กู๊ด (Good. 1973: 320) กล่าวว่า ความพึงพอใจในงาน หมายถึง คุณภาพ สภาพหรือระดับความพอใจ ซึ่งเป็นผลมาจากความสนใจและทัศนคติของบุคคลที่มีต่องาน

ราชบัณฑิตยสถาน (2542: 6) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจว่า ความพึงพอใจ หมายถึง พอใจ ชอบใจ

มอร์ส (Moss. 1995: 87) ได้ให้นิยามความหมายของความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในเชิงจิตวิทยาไว้ว่า หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่ลดความเครียดของผู้ทำงานให้น้อยลง ถ้ามีความเครียดมากจะทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในงาน และความเครียดที่มีผลมาจากความต้องการของมนุษย์ เมื่อเกิดความต้องการมากจะเกิดปฏิกิริยาเรียกร้อง เมื่อได้รับการตอบสนองความเครียดนั้นก็จะลดลงหรือหมดไป ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานได้

แอปเปิลไวท์ (Applewhite. 1965: 6) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกส่วนตัวของบุคคลในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีความหมายกว้างรวมไปถึงความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมทางกายภาพด้วย การมีความสุขที่ทำงานร่วมกับคนอื่นที่เข้ากันได้ มีมทัศนคติที่ดีต่องานด้วย

พหล ดีมาก (2550: 37)ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกชอบ เห็นด้วย ประทับใจ ภูมิใจยนิดีในสิ่งที่สอดคล้องกับความต้องการของตนเองความพึงพอใจก่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจความเข้าใจอันดีต่อกัน และความสามคัคีในหมู่คณะเป็นปัจจัยสำคัญ ประการหนึ่งที่ช่วยให้ดำเนินงานประสบความสำเร็จ

สุธาสินี ประสานวงศ์ (2550: 18) ความพึงพอใจเป็นเรื่องเกี่ยวกับความรู้สึกทัศนะ และเจตคติของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งและจะเกิดขึ้นเมื่อไดรับการตอบสนองความต้องการ โดยเฉพาะทางด้านจิตใจ

คเชนพงษ์ สุมาลย์โรจน์ (2550: 19) ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกชอบ เห็นด้วย ประทับใจ ภูมิใจยินดีในสิ่งที่สอดคล้องกับความต้องการของตนเองความพึงพอใจก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจความเข้าใจอันดีต่อกัน ความสามัคคีในหมู่คณะและปัจจัยสำคัญ ประการหนึ่งที่ช่วยใหก้ารดำเนินงานประสบผลสำเร็จ

ผู้วิจัยสรุปได้ว่าความพึงพอใจในการทำงานของครู หมายถึง มีการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานของครู การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยเพียงพอพร้อมใช้งานส่งเสริมให้ครูมีความกระตือรือร้นในการทำงานและมอบหมายงานที่ท้าทาย สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ เปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน

3.2.2.2 ความสำคัญของความพึงพอใจในการทำงานของครู

พนัส หันนาคินทร์ (2526: 26) กล่าวว่าความสำเร็จของโรงเรียนย่อมขึ้นกับพฤติกรรมผู้นำ และความพึงพอใจในการทำงานของครู ผู้บริหารแต่ผู้เดียวไม่สามารถทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ จำเป็นต้องอาศัยผู้ร่วมงานคือครู ซึ่งเป็นผู้ทำงานโดยตรงและงานจะมีประสิทธิผลได้นั้นครูจะต้องทำงานด้วยความสบายใจและพอใจที่จะทำงาน ทั้งนี้เพราะเมื่อครูมีความพึงพอใจในการทำงานเขาจะปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้นและขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาในการทำงานมากขึ้น ซึ่งเป็นผลให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ธงชัย สันติวงศ์ (2535: 65) ความพึงพอใจของบุคลากรภายในองค์การนั้นสามารถจำแนกออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือ ความพึงพอใจภายใน (intrinsic satisfaction) และความพึงพอใจภายนอก (extrinsic satisfaction) ซึ่งสามารถสังเกตได้จากการปฏิบัติงานของบุคลากรกล่าวคือ เมื่อบุคลากรเต็มใจที่จะทำงานด้วยความมุ่งมั่นให้ได้ผลงาน เมื่อผลงานที่ปรากฏดีแล้วย่อมก่อให้เกิดความพึงพอใจภายในสูงและในขณะเดียวกันผลตอบแทนหรือรางวัลที่ได้รับจากภายนอก ก็จะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ผลงานสูงได้ด้วย ดังนั้นความพึงพอใจทั้งภายในและภายนอกจะมีส่วนเกี่ยวข้องและเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจและไม่พอใจ

แมคคอมมิค (McCormik. 1980: 77) ความพึงพอใจในการทำงานคล้ายกับการจูงใจในการทำงาน จะต่างกันก็เพียงความพึงพอใจในการทำงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับความรู้สึก ที่เกิดขึ้นในการทำงาน จึงไม่ใช่สิ่งแปลกแต่อย่างใดที่จะกล่าวว่า ทั้งความพึงพอใจในการทำงานและการจูงใจในการทำงานไม่มีความแตกต่างกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้เนื่องจากเหตุผล 2 ประการ คือ ประการแรก ความพึงพอใจเป็นสิ่งตอบสนองความชอบหรือไม่ชอบต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง กล่าวได้ว่า บุคคลพยายามเข้าหาในสิ่งที่ตนชอบและพฤติกรรมเช่นนี้ถือเป็นการจูงใจอย่างหนึ่ง ประการที่สอง การจูงใจเป็นการกระตุ้นให้บุคคลเกิดแรงจูงใจในการแสวงหาสิ่งตอบสนองความต้องการ จึงกล่าวได้ว่า การจูงใจเป็นส่วนหนึ่งของความพึงพอใจในการทำงาน

คอล และคณะ (Kolb; et al. 1971: 144) กล่าวว่า ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพจะต้องตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างความพึงพอใจในการทำงานให้เกิดขึ้นในตัวของบุคลากรในองค์การโดยจะต้องเป็นผู้ที่มีความพึงพอใจผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญช เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน ผู้บริหารที่จะประสบความสำเร็จในการจูงใจให้บุคลากรเกิดความพึงพอใจในการทำงานนั้นจะต้องเป็นบุคคลที่มีสามัญสำนึกที่ดี มีความสามารถในการวินิจฉัย คิดวิเคราะห์ช่างสังเกตและให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานก็คือ ความเข้าใจบุคลากรในองค์การและติดต่อสื่ออสารที่มีประสิทธิภาพ

เฮอร์ซเบอร์ก (Herzberg. 1959: 113-115) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าทฤษฎีที่เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความพึงพอใจ เรียกว่า The Motivation Hygiene Theory ได้กล่าวถึง ปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน 2 ปัจจัย คือ

1. ปัจจัยกระตุ้น (Motivation Factors) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวกับงาน ซึ่งมีผลก่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน เช่น ความสำเร็จของงาน การได้รับการยอมรับนับถือ ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในตำแหน่งการงาน

2. ปัจจัยค้ำจุน (Hygiene Factors) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และหน้าที่ให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการทำงาน เช่น เงินเดือน โอกาสที่จะก้าวหน้าในอนาคต สถานะของอาชีพ สภาพการทำงาน เป็นต้น

จากข้อความข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความสำคัญของความพึงพอใจในการทำงานของครู คือ การที่ครูทำงานด้วยความเต็มใจโดยมีผู้บังคับบัญชาคอยให้การสนับสนุนและมอบภาระหน้าที่ความก้าวหน้าในหน้าที่การงานรวมทั้งสร้างแรงจูงใจให้ครูได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถและมีความสุขที่จะได้ปฏิบัติงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ

3.3.3 ความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู

3.3.3.1 ความหมายเกี่ยวกับสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู

สื่อการสอนถือเป็นสิ่งที่มีบทบาทสำคัญเป็นอย่างมากในการเรียนการสอน สื่อเป็นตัวกลางที่จะช่วยให้การสื่อสารระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ นักวิชาการได้ให้ความหมายของสื่อไว้ดังนี้

เอกวิทย์ แก้วประดิษฐ์ (2545: 239) ได้ให้ความหมายว่า สื่อการสอน คือ ตัวกลางหรือสิ่งต่าง ๆ ที่ใช้ในกระบวนการเรียนการสอน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือหรือช่องทาง สำหรับทำให้การถ่ายทอดความรู้ของครูถึงผู้เรียนและทำให้ผู้เรียน เรียนรู้ได้ตามวัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมายที่วางไว้เป็นอย่างดี กล่าวอีกนัยหนึ่งคือ สื่อการเรียนการสอน คือ วัสดุ อุปกรณ์ วิธีการ หรือเทคนิคที่ใช้เป็นสื่อกลางให้ผู้สอนส่งหรือถ่ายทอดความรู้ เจตคติ หรือทักษะไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิตานันท์ มลิทอง (2546: 26) ได้ให้ความหมาย สื่อการสอนหมายถึง สื่อชนิดใดก็ตามไม่ว่าจะเป็นเทปบันทึกเสียง สไลล์ วิทยุ โทรทัศน์ วีดิทัศน์ แผนภูมิ ภาพนิ่ง คอมพิวเตอร์ ฯลฯ ซึ่งบรรจุเนื้อหาเกี่ยวกับบทเรียนในหลักสูตร สิ่งเหล่านี้เป็นเป็นวัสดุอุปกรณ์ทางกายภาพที่นำมาใช้ในเทคโนโลยีทางการศึกษา และเป็นสิ่งที่ใช้เป็นเครื่องมือหรือช่องทางสำหรับทำให้การสอนของผู้สอนส่งไปถึงผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่ผู้สอนวางไว้ได้เป็นอย่างดี

รัฐกรณ์ คิดการ (2547: 78) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอน หมายถึง ตัวกลางที่จะช่วยนำและถ่ายทอดข้อมูลความรู้จากครูผู้สอนหรือจากแหล่งความรู้ไปยังผู้เรียน อีกทั้งยังเป็นสิ่งที่จะช่วยอธิบายและขยายเนื้อหาบทเรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนที่ตั้งไว้

รุ่งโรจน์ พงศ์กิจวิฑูร (2554: 23) สื่อการสอน หมายถึง สื่อ วัสดุ อุปกรณ์วิธีการและสิ่งต่างๆ ที่ใช้เป็นเครื่องมือหรือช่องทางหรือเป็นตัวกลางในการเรียนการสอน สำหรับถ่ายทอดหรือส่งผ่านความรู้ ทักษะและเจตคติ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามวัตถุประสงค์การเรียนที่ตั้งไว้

วรวิทย์ นิเทศศิลป์ (2551: 8) ให้ความหมายการใช้สื่อการสอน หมายถึง ผู้สอนนำเอาวัสดุอุปกรณ์มาผลิตคิดค้น ดัดแปลงบรรจุ สาระเนื้อหาตามรายวิชาที่สอนและนำไปใช้ประกอบการสอน

จินตนา เสนคำ (2551: 44) ให้ความหมายการใช้สื่อการสอน หมายถึง การใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เทคนิคและวิธีการต่างๆ ที่ครูนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้

กระทรวงศึกษาธิการ (2552: 9-37) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษาเกี่ยวกับใช้สื่อและเทคโนโลยีการเรียนการสอน ไว้ดังนี้ การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี หมายถึง ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์สภาพปัญหา การจัดหา การเลือก การใช้ และการประเมินคุณภาพสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อใช้จัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาในทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้สำหรับเด็กปกติและเด็กพิการเรียนร่วม จัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างหลากหลาย เพื่อใช้ในการเรียนการสอนและพัฒนางานด้านวิชาการ

พิริยะ ทองมนต์ (2552: 23) ให้ความหมายการใช้สื่อการสอน หมายถึง การใช้สิ่งต่างๆ ทั้งที่เป็นวัสดุ อุปกรณ์และวิธีการต่างๆ ที่ครูเลือกผลิต และนำสื่อที่จัดเตรียมมาใช้ประกอบการสอนและนักเรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่อการเรียนการสอนนั้นด้วย และนำมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ชุติกาญจน์ สกุลเดช (2552: 36) ให้ความหมายการใช้สื่อการสอน หมายถึง การใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เทคนิค และวิธีการต่างๆ ที่ครูนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้เพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ เจตคติ ทักษะตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และเกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วาสนา ทวีกุลทรัพย์ (2537: 157-158) สื่อการสอนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในกระบวนการสื่อการเรียนรู้และมีบทบาทที่สำคัญในการถ่ายทอดสารจากผู้สอนไปยังผู้เรียน ความสำคัญของสื่อในกระบวนการเรียนการสอนจำแนกได้ ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือช่วยในการสอน เมื่อนำสื่อมาใช้ในกระบวนการเรียนการสอนทำให้ผู้สอน สอนตามเนื้อหาได้ง่ายขึ้น รวดเร็ว และถูกต้องมากขึ้นทำให้ผู้สอนสามารถสอนได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ช่วยให้ลดการบรรยายของผู้สอนลงได้ นอกจากนั้นผู้สอนยังมีเวลาดูแลผู้เรียนที่เรียนอ่อนได้มากขึ้น หรือผู้สอนมีเวลาพัฒนาการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. เป็นเครื่องมือช่วยในการเรียนของผู้เรียน ผู้เรียนใช้สื่อเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองได้ดีขึ้นจากประสบการณ์ที่มีความหมายในรูปแบบต่าง ๆ ผู้เรียนจะเรียนรู้ได้มากขึ้นจากสื่อโดยใช้เวลาน้อยลง สื่อจะทำให้ผู้เรียนมีความสนใจในการเรียนและส่วนร่วมในการเรียนอย่างกระฉับกระเฉงช่วยให้เกิดความประทับใจจำได้นาน ทั้งยังช่วยส่งเสริมให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ช่วยแก้ไขปัญหาในการเรียนรู้และช่วยให้เอาชนะข้อจำกัดต่าง ๆ ได้

3. เป็นเครื่องมือในการจัดการเกี่ยวกับการสอน สื่อการสอนช่วยเปลี่ยนบทบาทของผู้สอนจากผู้บอกความรู้มาเป็นผู้จัดการและกำกับดูแล คอยชี้แนะให้ผู้เรียนโดยใช้สื่อเป็นแหล่งความรู้แทนทำให้สามารถจัดรูปแบบการเรียนการสอนได้หลายลักษณะ เช่น การสอนเป็นกลุ่ม การสอนรายบุคคล การสอนทางไกล เป็นต้น

4. เป็นเครื่องมือช่วยเพิ่มคุณภาพทางการศึกษา สื่อการสอนสามารถแก้ปัญหาเกี่ยวกับจำนวนผู้เรียนที่เพิ่มขึ้น ผู้เรียนที่มีพื้นฐานความรู้ที่แตกต่างกัน ฯลฯ สื่อการสอนจะช่วยเพิ่มคุณภาพโดยการปรับปรุงการสอนให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียน ช่วยแก้ไขปัญหาความแตกต่างของผู้เรียน สร้างความเสมอภาคแก่ผู้เรียน เป็นต้น เนื่องจากการเรียนการสอนเป็นกระบวนการสื่อสารระหว่างผู้สอนและผู้เรียนจำเป็นต้องอาศัยตัวกลางหรือช่องทางรูปแบบต่าง ๆ เป็นพาหนะนำความรู้ ทักษะ และทัศนคติไปยังผู้เรียน

จรูญ วงศ์สายัณห์ (2520: 37) ได้กล่าวถึงความหมายของ “นวัตกรรม” ไว้ว่า “แม้ในภาษาอังกฤษเอง ความหมายก็ต่างกันเป็น 2 ระดับ โดยทั่วไป นวัตกรรม หมายถึง ความพยายามใดๆ จะเป็นผลสำเร็จหรือไม่ มากน้อยเพียงใดก็ตามที่เป็นไปเพื่อจะนำสิ่งใหม่ ๆ เข้ามาเปลี่ยนแปลงวิธีการที่ทำอยู่เดิมแล้วกับอีกระดับหนึ่งซึ่งวงการวิทยาศาสตร์แห่งพฤติกรรม ได้พยายามศึกษาถึงที่มา ลักษณะ กรรมวิธี และผลกระทบที่มีอยู่ต่อกลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง คำว่า “นวัตกรรม” มักจะหมายถึง สิ่งที่ได้นำความเปลี่ยนแปลงใหม่เข้ามาใช้ได้ผลสำเร็จและแผ่กว้างออกไป จนกลายเป็นการปฏิบัติอย่างธรรมดาสามัญ

ชัยยงค์ วงส์พรหม (2521: 41) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หลักการวิธีปฏิบัติและแนวคิดอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งไม่ถือเป็นนวัตกรรมของประเทศหนึ่ง อาจจะเป็นนวัตกรรมของประเทศอื่นก็ได้และสิ่งที่ถือว่าเป็นนวัตกรรมแล้วในอดีตหากมีการใช้กันอย่างแพร่หลาย แล้วก็ไม่ถือว่าเป็นนวัตกรรม แต่สิ่งที่ใช้ไม่ได้ผลในอดีตหากมีการนำมาปรับปรุงใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สิ่งนั้นถือได้ว่าเป็นนวัตกรรม

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2521: 36) ได้ให้ความหมาย “นวัตกรรม” ไว้ว่า หมายถึงวิธีการปฏิบัติใหม่ๆ ที่แปลกไปจากเดิม โดยอาจจะได้จากการคิดค้นพบวิธีการใหม่ๆ ขึ้นมาหรือมีการปรับปรุงของเก่าให้เหมาะสม ทั้งนี้สิ่งนั้น ๆ ได้รับการพัฒนาทดลองจนเชื่อถือได้ว่า ให้ผลดีในทางปฏิบัติทำให้เกิดประสิทธิภาพตามเป้าหมาย

ลัดดา ศุขปรีดี (2522: 87) ได้ให้ความหมายว่าหมายถึง ความคิดวิธีการใหม่ๆ ทางการเรียนการสอน ซึ่งรวมไปถึงปนวคิด วิธีปฏิบัติที่เก่ามาจากที่อื่น และมีความเหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอนในปัจจุบัน

สำลี ทองธิว (2526: 69) ให้ความหมายไว้ว่า นวัตกรรมทางการศึกษาเป็นสิ่งที่ถูกสร้างขึ้นมาเพ่อแก้ปัญหาทางการศึกษา หรือเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสิ่งที่มีอยู่เดิมให้ได้มาตรฐานคุณภาพเพิ่มขึ้น ผู้สร้างนวัตกรรมจะคำนึงถึงว่า นวัตกรรมที่สร้างขึ้นมาจะต้องดีกว่าของเดิม คือจะต้องได้รับประโยชน์มากกว่าเดิม หรือมีความสะดวกมากขึ้นไม่ยากต่อการใช้ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (2549: 110) ได้ให้ความหมายของนวัตกรรมไว้ว่า นวัตกรรม คือ “สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม”

สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และคณะ (2553: 88) ได้ให้ความหมายของนวัตกรรม หมายถึง “สิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นจากการใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาขึ้น ซึ่งอาจจะมีลักษณะเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ บริการใหม่ หรือกระบวนการใหม่ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม”

บุญเกื้อ ควรหาเวช (2545: 65) กล่าวว่า นวัตกรรมทางการศึกษา หมายถึงเป็นการนำเอาสิ่งใหม่ๆ ซึ่งอาจอยู่ในรูปของความคิด หรือการกระทำ รวมทั้งสิ่งประดิษฐ์ก็ตาม เข้ามาในระบบการศึกษา มุ่งหวังที่จะเปลี่ยนแปลงสิ่งที่มีอยู่เดิม ให้ระบบการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ

จากข้อมูลข้างต้นผู้วิจัยสรุปได้ว่า สรุป “นวัตกรรม” หมายถึงความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วย ประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย

จากข้อมูลข้างต้นผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู หมายถึง มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูจัดการเอกสารประกอบการสอนที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนและใช้ เรียนสำเร็จรูปในการสอน โดยมีการส่งเสริมให้ครูได้สืบค้นข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต ครูสามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆ ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้

3.3.3.2 ความสำคัญเกี่ยวกับสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู

สมคิด จันทเวช (2550: 1) ได้สรุป ประโยชน์ของการใช้สื่อการเรียนการสอนในการประกอบกาเรียนการสอนมีดังนี้

1. ช่วยให้นักเรียนรับรู้ แจ่มแจ้งชัดเจนขึ้น
2. ช่วยให้นักเรียนสนใจในบทเรียนมากขึ้นเพราะสื่อการเรียนการสอนจะเร้าความสนใจทำให้ผู้เรียนกระตือรือร้นในเรื่องที่เรียน และมีส่วนร่วมในการเรียน
3. ช่วยประหยัดเวลาเรียน โดยใช้เวลาน้อย แต่นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้มากขึ้น
4. ลดการบรรยายของผู้สอน แต่ช่วยให้เข้าใจง่ายขึ้น
5. ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความประทับใจ และจดจำได้นาน
6. ช่วยให้การเรียนมีประสิทธิภาพขึ้น
7. ส่งเสริมการคิดและแก้ปัญหาในการเรียนรู้
8. ทำให้นักเรียนเกิดการอยากรู้อยากเห็น เพราะเป็นการให้ข้อเท็จจริง
9. ช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาความคิด
10. สะดวกในการสอนของครู
11. สามารถสัมผัสและรับรู้ได้โดยง่าย

12. ช่วยเพิ่มพูนประสบการณ์ของผู้เรียนเพราะสื่อการเรียนการสอนสามารถเก็บและเสนอข้อมูลได้ตามที่ต้องการ

13. เป็นเครื่องมือสำหรับครูในการวินิจฉัยผลการเรียน และช่วยในการซ่อมเสริม

14. ครูสามารถสอนและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้กว้างมากขึ้น

15. ช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีภายในชั้นเรียนผู้สอนสนุกสนานไปกับการสอน ทำให้ผู้เรียนมีชีวิตชีวา

16. ช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นมากขึ้นเพราะครูบางคนพูดไม่เก่ง ในการใช้อุปกรณ์หรือสื่อต่าง ๆ ทำให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้สอน

17. สื่อการเรียนการสอนจะช่วยในการสื่อความหมายระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนให้ชัดเจน เป็นรูปธรรมมากขึ้น

18. สามารถใช้กับคนกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อยหรือรายบุคคลในสถานที่ต่างกันได้

จำเนียร ศิลปะวานิช (2538: 254) สรุปคุณค่าของสื่อการสอนไว้ 3 ด้าน คือ

1. คุณค่าทางด้านวิชาการ กล่าวคือ

1.1 ทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงและเรียนได้ดีกว่าการไม่ใช่สื่อการสอน

1.2 ลักษณะที่เป็นรูปธรรมของสื่อการสอนช่วยทำให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายของสิ่งต่างๆ ได้ดีขึ้น และยังช่วยส่งเสริมด้านความคิดและการแก้ปัญหาอีกด้วย

1.3 ผลการวิจัยสรุปได้ว่า สื่อการสอนให้ประสบการณ์ที่เป็นจริงแก่ผู้เรียน ทำให้เรียนรู้อย่างถูกต้อง ทั้งยังทำให้ผู้เรียนจดจำเรื่องราวต่างๆ ได้มากและนานขึ้น

1.4 สื่อการสอนบางชนิด เช่นภาพยนตร์ ภาพนิ่ง จะช่วยเร่งทักษะในการเรียนรู้แก่นักเรียน

2. คุณค่าทางด้านจิตวิทยาการเรียนรู้ กล่าวคือ

2.1 สื่อการสอนทำให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและต้องการเรียนรู้ในสิ่งต่างๆ มากขึ้น เช่น การอ่านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จินตนาการ การแก้ปัญหา และความซาบซึ้งในคุณค่า

2.2 สื่อการสอนทำให้ผู้เรียนเกิดความคิดรวบยอดเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและเกิดเจตคติที่ดีต่อการเรียน

2.3 สื่อการสอนเร้าให้ผู้เรียนเกิดความพอใจและกระตุ้นให้นักเรียนทำกิจกรรมด้วยตนเอง

3. คุณค่าทางเศรษฐกิจการศึกษา กล่าวคือ

3.1 สื่อการสอนช่วยให้นักเรียนที่เรียนช้าเรียนได้เร็วขึ้น ส่วนนักเรียน ที่ฉลาดก็สามารถเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น

3.2 สื่อการสอนช่วยประหยัดเวลาในการสอนของครู และช่วยเสริมการสอนของครูให้ดียิ่งขึ้น

3.3 สื่อการสอนช่วยขจัดปัญหาในเรื่องสถานที่ เวลา และระยะทาง เช่น สามารถนำสิ่งที่เกิดขึ้นในอดีตมาศึกษาได้ นำสิ่งที่อยู่ไกลเกินไปมาศึกษาได้ นำสิ่งที่เล็กหรือใหญ่เกินไปมาศึกษาได้ เป็นต้น

3.4 สื่อการสอนช่วยลดเวลาเรียนตกซ้ำชั้นของนักเรียนได้เป็นจำนวนมาก

จากข้อความข้างต้นสรุปได้ว่า ความสำคัญเกี่ยวกับ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครูนั้น คือ การที่ใช้สื่อการสอน นวัตกกรม เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนการสอน เป็นเครื่องมือสำหรับครูที่ช่วยในการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพแก่นักเรียนมากยิ่งขึ้น นักรียนเกิดการเรียนรู้ได้ง่ายขึ้น มีความสนใจของนักเรียน สามารถสร้างให้นักเรียนจดจำความรู้ได้อย่างรวดเร็วและยาวนานก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้นอีกด้วย

3.3.4 การจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3.4.1 ความหมายเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษา

คาร์ริน อีริคสัน (นงลักษณ์ เอมประดิษฐ์. 2541; อ้างอิงจาก Karin Erikson) กล่าวว่า ทรัพยารกรสำคัญที่ช่วยสนับสนุนบริการแก่มนุษย์ชาติมี 4 ประการ คือ

1. ทรัพยากรทางการเงิน หมายถึง งบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินบริจาค เป็นต้น

2. ทรัพยากรด้านวัสดุอุปกรณ์ หมายถึง สิ่งของ เครื่องอุปโภค บริโภค อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น

3. ทรัพยากรกำลังคน หมายถึง บุคคลในหน่วยงานหรือนอกหน่วยงาน

4. ทรัพยากรธรรมชาติ หมายถึงและชุมชน ซึ่งจะสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ ทรัพยากรธรรมชาติที่ผู้รับบริการ เช่น ในระดับกลุ่ม

สวัสดิ์ ปั้นผสม (2551: 10) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาดำเนินไปได้และครอบคลุมทั้งที่เป็นตัวเงิน บุคลากร เทคโนโลยี หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งต้องมีระบบการบริหารจัดการที่ดีให้คุ้มค่าที่สุด

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2552: 271) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ โดยทั่วไปทรัพยากรทางการศึกษาเป็นพื้นฐานประกอบด้วยทรัพยากรมนุษย์ (Human resource) ทรัพยากรทางการเงิน (Money resource) ทรัพยากรด้านวัสดุอุปกรณ์ (Material resource) และ

ทรัพยากรการบริหารจัดการ (Management resource)ในปัจจุบันมีแนวคิดสำคัญเกี่ยวกับทรัพยากรทางการศึกษาเกิดขึ้น คือ ทรัพยากรที่ใช้แล้วสิ้นเปลืองได้แก่ทรัพยากรเวลา (Time resource) และทรัพยากรที่ล้ำสมัย ได้แก่ทรัพยากรเทคโนโลยี (Technology resource)

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาแห่งชาติ (2553: 4) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง ทรัพยากรที่มิใช่เงิน (Non-financial resources) และทรัพยากรทางการเงิน(Financial Resources) ในความหมายแรกทรัพยากรที่มิใช่การเงินครอบคลุมปัจจัยหลักๆ คือ ทีjดินแรงงาน ทุนและการประกอบการ ตามนัยนีhทรัพยากรทางการศึกษาจึงรวมถึง บุคลากร ที่ดิน อาคารสิ่งก่อสร้าง การเรียนการสอน และการผสมผสานการใช้ปัจจัยต่างๆเข้าด้วยกัน และได้กล่าวถึงทรัพยากรทางการศึกษา

พัชรกฤษฎิ์ พวงนิล (2553: 9) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึงปัจจัยทุกสิ่งทั้งทางตรงและทางอ้อมทีเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยทรัพยากรหลักได้แก่ เงินทุนหรืองบประมาณ บุคคล วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี ที่ดินและส่งก่อสร้างและแหล่งเรียนรู้ ซึ่งเป็นปัจจัยสนับสนุนให้การจัดการศึกษาประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สุมาลี ศรีพุทธรินทร์ (2555: 1) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ทรัพยากรทางการศึกษา หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่ทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ โดยทั่วไปทรัพยากรทางการศึกษาที่เป็นพื*นฐานประกอบด้วย ทรัพยากรมนุษย์ (Human resource) ทรัพยากรทางการเงิน (Money resource) ทรัพยากรด้านวัสดุอุปกรณ์ (Material resource) และทรัพยากรการบริหารจัดการ (Management resource)นอกจากนี้ทรัพยากรทางการศึกษายังรวมถึง ทรัพยากรที่ใช้แล้วสิ้นเปลืองได้แก่ ทรัพยากรเวลา(Time resource) และทรัพยากรที่ล้ำสมัย คือ ทรัพยากรเทคโนโลยี (Technology resource)

ปรีชา คัมภีรปกรณ์ (2556: 5) ได้กล่าวไว้ว่า ทรัพยากรได้แก่ สิ่งเป็นตัวกลาง ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของคน วัสดุ เงิน หรืออื่นๆ ที่จะเป็นเครื่องช่วยในการดำเนินงานขององค์การสำเร็จได้

การจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษา มีแนวคิด 2 ประการ คือ ประสิทธิภาพ (Efficiency) และความเป็นธรรม(Equidity) ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถในการใช้ทรัพยากรของระบบการศึกษาหรือสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด พิจารณาจากทรัพยากรที่ใช้ในการผลิตกับผลผลิตที่ได้รับ ประสิทธิภาพทางการศึกษาแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ ประสิทธิภาพภายใน (Internal Efficiency)และประสิทธิภาพภายนอก (External Efficiency)

ประสิทธิภาพภายใน หมายถึง ความสามารถในการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด หรือเป็นการเปรียบเทียบระหว่างทรัพยากรที่ใช้ในการผลิตกัลผลผลิตของสถานศึกษาโดยมีจุดมุ่งหมาย ให้ผู้ที่เข้ารับการศึกษาทุกคนสำเร็จการศึกษา และได้รับความรู้ จากการเข้าศึกษามากที่สุด รวมทั้งมีการลงทุนทางการศึกษาให้น้อยที่สุด

ประสิทธิภาพภายนอก หมายถึง ความสามารถของสถานศึกษาในการผลิตกำลังคนที่สอดคล้องกับความต้องการกำลังคน ของระบบเศรษฐกิจ คือ การเปรียบเทียบ ระหว่างทรัพยากรที่ใช้ ในการจัดการศึกษากับการผลิตกำลังคนในระดับการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน และประโยชน์ของความรู้ที่มีการสอนในสถานศึกษาต่อการประกอบอาชีพของผู้สำเร็จการศึกษา

ความเป็นธรรม คือ การจัดสรรทรัพยากรหรือการแบ่งปันสินค้าและบริการโดยคำนึงถึงความไม่เท่าเทียมกัน ในโอกาสของกลุ่มบุคคลต่างๆ ในสังคม ความเป็นธรรมแตกต่างจากความเท่าเทียมกัน (Equidity) เพราะจะต้องพิจารณาถึงสิ่งที่ควรจะเป็น หรือคือความจำเป็นในแต่ละบุคคลด้วย การจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษาเพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดความเป็นธรรม แก่บุคคลต่างๆ ในสังคมมากที่สุด จะต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพภายใน ประสิทธิภาพภายนอก และความเป็นธรรมไปพร้อมๆ กัน

จากข้อมูลข้างต้นผู้วิจัยการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารในการวางแผนจัดสรรทรัพยากรด้านงบประมาณการเงิน ด้านกายภาพและทรัพยากรในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการบริหารและจัดการเรียนการสอนและการดำเนินงานด้านอื่นๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างราบรื่น คล่องตัว ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษาได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์เกิดสูงสุด

3.3.4.2 ความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษา

ปรีชา คัมภีรปกรณ์ (2556: 5-7) ได้กล่าวไว้ว่า ในการดำเนินการหรือประกอบภารกิจขององค์การนั้น มีองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. กิจกรรมหรือภารกิจขององค์กร
2. ทรัพยากร
3. คน

องค์ประกอบทั้ง 3 ด้าน ทรัพยากรเป็นตัวกลางที่ทำให้กิจกรรมหรือภารกิจขององค์การบรรลุเป้าหมายหรือสำเร็จได้

ถ้าหากจะพิจารณาถึงบทบาทของทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรมขององค์การแล้วมีหลายประการ โดยสามารถพิจารณาบทบาทความสำคัญของทรัพยากรใน 2 ด้าน คือ ด้านปริมาณและด้านคุณภาพ

1. ด้านปริมาณ ปริมาณของทรัพยากรมีผลต่อการดำเนินกิจกรรม ดังนี้

1.1 ประสิทธิภาพของกิจกรรม ถ้าหากทรัพยากรมีเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรมขององค์การจะดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงข้ามถ้าหากปริมาณของทรัพยากรมีไม่เพียงพอการดำเนินงานจะไม่มีประสิทธิภาพ

1.2 ประสิทธิผลของกิจกรรม ถ้าหากปริมาณของทรัพยากรมีไม่เพียงพอการดำเนินกิจกรรมก็อาจจะไม่บรรลุเป้าหมายได้ ถ้าหากการดำเนินกิจกรรมเหมือนกับการวิ่งของรถยนต์ซึ่งจะต้องใช้น้ำมัน ถ้าหากน้ำมันมีไม่เพียงพอ รถยนต์ก็ไม่สามารถวิ่งถึงจุดหมายได้ฉันใดการดำเนินกิจกรรมขององค์การก็เช่นนั้น ถ้าหากขาดทรัพยากรหรือทรัพยากรไม่เพียงพอแล้วการดำเนินกิจกรรมให้บรรลุหรือสำเร็จภายในเวลาที่จำกัด

1.3 การเลือกกิจกรรมที่จะปฏิบัติ ปริมาณจะเป็นตัวกำหนดตัวหนึ่งในการเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมในการดำเนินกิจกรรมตามความเป็นจริงนั้น กิจกรรมจะเป็นตัวกำหนดทรัพยากรแต่ในบางกรณีทรัพยากรจะเป็นตัวกำหนดกิจกรรมเนื่องจากของจำกัดของทรัพยากรและความจำเป็นที่จะต้องดำเนินกิจกรรมให้บรรลุหรือสำเร็จภายในเวลาที่จำกัด

2. ด้านคุณภาพ คุณภาพของทรัพยากรมีผลต่อการดำเนินกิจกรรมขององค์การมีนัยคล้ายคลึงกับปริมาณของทรัพยากรดังที%ได้กล่าวมาแล้ว คือ

2.1 ประสิทธิภาพของกิจกรรม คุณภาพของทรัพยากรจะมีผลต่อประสิทธิภาพของกิจกรรมค่อนข้างสูงในบางครั้งแม้ทรัพยากรจะมีจำนวนมาก แต่ถ้าหากเป็นทรัพยากรที่ปราศจากคุณภาพการดำเนินกิจกรรมก็ปราศจากประสิทธิภาพได้ เช่น ในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนถ้าหากโรงเรียนมีครูที่มีความสามารถสูง การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนนั้นก็จะบรรลุเป้าหมาย คือ สัมฤทธิ์ผลของนักเรียนสูง

2.2 ประสิทธิผลของกิจกรรม ประสิทธิผลของกิจกรรมหรือประสิทธิผลขององค์การ มีความสัมพันธ์ค่อนข้างสูงกับคุณภาพของทรัพยากร หากการดำเนินกิจกรรมใดทรัพยากรมีคุณภาพไม่ดี ประสิทธิผลอาจจะมีแต่จะค่อนข้างต่%ากว่าการมีทรัพยากรที่มีคุณภาพสูง

2.3 คุณภาพของกิจกรรม คุณภาพของกิจกรรมมีความสัมพันธ์เป็นอย่างมากกับคุณภาพของทรัพยากร ถ้าหากการดำเนินกิจกรรมใดได้ทรัพยากรที่มีคุณภาพสูงคุณภาพของกิจกรรมก็จะดีไปด้วย จากตัวอย่างการจัดการเรียนการสอน หากได้ผู้สอนซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์สูง ก็จะทำให้ผู้สอนสามารถคิดหาวิธีการสอนที่ดีที่เหมาะสมกับผู้เรียนอันจะทำให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จสูงไปด้วย

จากข้อความข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความสำคัญของทรัพยากรทางการศึกษา การที่ผู้บริหารนำทรัพยากรทางการศึกษาที่มีอยู่มาบริหารจัดการโดยกระบวนการบริหารในแบบที่มีประสิทธิภาพจะส่งผลให้การดำเนินการทางกิจกรรมของโรงเรียนเกิดผลที่ดีต่อครูและนักเรียนเพราะทรัพยาการทางการศึกษานั้นมมีทั้งด้านปริมาณและด้านคุณภาพการนำมาบริหารให้เกิดประโยชน์สูงสุดจะช่วยพัฒนาการศึกษาไปในทางที่ดี

3.3.5 ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก

3.3.5.1 ความหมายเกี่ยวกับการปรับตัวการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อม

กันยา สุวรรณแสง (2536: 50) ได้ให้ความหมายของการปรับตัวไว้ว่า การปรับตัว หมายถึงการปรับกายใจให้อยู่ในสังคมได้ในสภาวะแวดล้อม และสถานการณ์ ต่าง ๆ อย่างมีความสุข

ลักขณา สริวัฒน์ (2544: 105) ได้ให้ความหมายของการปรับตัวไว้ว่า การปรับตัว คือ การที่บุคคลสามารถสร้างหรือขัดเกลาพฤติกรรมให้เข้ากับแบบแผนของสังคม หรือสิ่งแวดล้อมทีjเปลี่ยนแปลง ให้สามารถบรรลุจุดหมายที่ต้องการ ทำให้มีชีวิตอยู่อย่างปกติสุขทั้งทางกายและจิตใจ ไม่เกิดผลเสียทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

ชุติมา มาลัย (2538: 38) ได้แบ่งสภาพแวดล้อมในการทำงานไว้ 3 ด้าน

1. สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับบุคคล หมายถึง ลักษณะที่เป็นอยู่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและขนาดของกลุ่ม

2 .สภาพแวดล้อมทางกายภาพ หมายถึง สถานที่เพียงพอและเหมาะสมในการประชุม สถานที่ทำงานสะดวกต่อการวางแผนปฏิบัติงานร่วมกันอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวก

3. สภาพแวดล้อมทางสังคม หมายถึง พฤติกรรมบุคคลที่อยู่รอบตัวบุคลากรในองค์การ อิทธิพลในการปฏิบัติงาน โดยการมีปฏิสัมพันธ์ทั้งทางตรงและทางอ้อม

พงศ์ (2540: 38) สภาพแวดล้อมในการทำงานต่าง ๆ เหล่านี้ สามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภท

1. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ เสียง เสียงดนตรี สี แสง อุณหภูมิ และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ได้แก่ สถานที่บริการต่าง ๆ โรงอาหาร ห้องน้ำหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในงานของพนักงาน

2. .สภาพแวดล้อมทางด้านจิตใจ ได้แก่ ความเหนื่อยล้าที่อาจมีสาเหตุมาจากการใช้พลังงานมาก สภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ไม่เหมาะสม การทำงานที่ซ้ำซากซึ่งจะมีผลต่อการทำงานทันที ทำให้ผลผลิตลดลงและอาจเหิดอุบัติเหตุในขณะปฏิบัติงานได้ ความเหนื่อยล้าแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ความเหนื่อยล้าทางกาย ซึ่งเกิดจากปฏิกิริยาเคมีในร่างกายซึ่งเป็นผลมาจากระดับของน้ำตาลในเลือดต่ำ และความเหนื่อยล้าทางใจ ซึ่งเป็นลักษณะการเบื่อหน่ายงาน ไม่อยากทำงาน อาจจะมาจากงานที่จำเจ ไม่มีสิ่งดึงดูดความสนใจในการทำงาน

3. สภาพแวดล้อมด้านความมั่นคงปลอดภัย งานทางด้านอุตสาหกรรมที่มีเครื่องจักร สารเคมีที่อันตรายเข้ามาเกี่ยวข้อง เป็นงานที่พนักงานมีโอกาสเสี่ยงที่จะได้รับอันตรายจากอุบัติเหตุมากกว่าสาขาอื่น ๆ ดังนั้น การพัฒนาสภาพแวดล้อมทำงานให้ปลอดภัย จึงเป็นสิ่งที่ควรตระหนัก

4. สภาพแวดล้อมด้านเวลาในการทำงาน เช่น การทำงานเป็นกะ การทำงานครบ 80 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ การทำงานแบบยืดหยุ่น การทำงานในเวลาปกติ การทำงานล่วงเวลา เวลาพัก เวลาหยุด การทำงานในวันหยุด และวันลา เป็นต้น

พจนานุกรมศัพท์สังคมวิทยา อังกฤษ-ไทย ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2532: 334) ได้ให้ความหมายของการปรับตัวทางสังคมว่า หมายถึง การที่บุคคลปรับตัว ให้เข้ากับผู้อื่นได้ ในการอยู่ร่วมกันในสังคม ซึ่งจะต้องมีการติดต่อสัมพันธ์หรือแข่งขันกัน คนในสังคมจะสามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันได้โดยการปรับปรุงไม่ให้เกิดความขัดแย้งจนถึงต้องแตกกลุ่มกัน แม้ว่าแต่ละคนอาจจะมีนิสัยใจคอหรือผลประโยชน์แตกต่างกัน

จากข้อความข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมนั้น หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงถึงการยอมรับแนวคิด วิธีการและเทคนิคการสอนใหม่ๆ ที่ทันสมัยมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการในการดำเนินการด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอนและการบริหารบุคคลในโรงเรียนให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้อย่างรวดเร็ว มีความกระตือรือร้นและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมอันจะนำไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาโรงเรียนให้ก้าวหน้าและทันสมัย

3.3.5.2 ความสำคัญของการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก

นิภา นิธยายน (2530: 71-87) กล่าวว่า การปรับตัวเกิดจากสาเหตุที่มนุษย์ต้องเผชิญกับแรงผลักดันที่มีอิทธิพลสำคัญกับการปรับตัว 2 ประการ คือ

1. แรงผลักดันภายนอก หรือข้อเรียกร้องอันเกิดจากสภาพแวดล้อมและแรงผลักดันที่ข้อเรียกร้องของสังคมหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์กัน

2. แรงผลักดันภายใน ซึ่งเป็นแรงกระตุ้นภายในตัวบุคคล ซึ่งเกิดจากสภาพทางสรีระ ได้แก่ ความต้องการสิ่งที่จำเป็นในการดำรงชีพ เช่น อาหาร น้ำ อากาศ ความอบอุ่น การพักผ่อนนอนหลับที่เพียงพอ อีกประการหนึ่งคือ จากประสบการณ์ทางสังคมที่บุคคลนั้นได้เรียนรู้ในอดีต หรือประสบการณ์ที่ผ่านมา เรียกอีกนัยหนึ่งว่า “เหตุจูงใจทางสังคม” ได้แก่ ความต้องการจะมีเพื่อนฝูง ความต้องการความรัก ความต้องการความสำเร็จ และการเป็นที่ยกย่องนับถือ ซึ่งแรงกระตุ้นภายในทั้งสองประการดังกล่าวนี้มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนกว่ากัน ในการทำให้บุคคลเกิดความสุขหรือความทุกข์ตลอดจนในการกำหนดพฤติกรรมการปรับตัวของบุคคลด้วย

3. เจตคติ ความสนใจ จุดมุ่งหมายของตนเปลี่ยนแปลงไป จึงจำเป็นต้องปรับพฤติกรรมความหมายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมฮอยและมิสเกล (Hoy; & Miskel. 1991: 55) สรุปว่า สภาพแวดล้อมเป็นสิ่งที่อยู่ภายในหรือภายนอกองค์การและมีศักภาพหรืออิทธิพลต่อองค์การทั้งในภาพรวมหรือบางส่วน นอกจากนี้ยังระบุถึงคำจำกัดความของสภาพแวดล้อมในเชิงความสัมพันธ์ 2 ทางว่าสภาพแวดล้อม คือ สิ่งที่อยู่นอกขอบเขตของหน่วยที่วิเคราะห์ (unit of analysis) และส่งผลต่อองค์ประกอบภายในระบบ ในขณะเดียวกันระบบก็สามารถส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมได้นอกจากนั้การที่ขอบเขตของระบบไม่ตายตัว ส่งผลทำให้สภาพแวดล้อมบางส่วนได้เข้าไปเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์การเช่น วัฒนธรรม ความเชื่อที่ติดตัวบุคคลเข้าไปใน องค์การและส่งผลให้เกิดบรรยากาศซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมภายใน

โบลแมน และดีล (Bolman; & Deal. 1984: 44) สรุปว่าสภาพแวดล้อมว่าหมายถึง สภาพที่เห็นเป็น รูปธรรมล้อมรอบองค์การ

ดราฟท์ (Daft. 1989: 45) ได้นิยามสภาพแวดล้อมว่า หมายถึงองค์ประกอบทั้งหมดที่อยู่บริเวณรอบองค์การและมีศักยภาพที่จะส่งผลกระทบองค์การทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งขององค์การ

ซอลท์แมน และคณะ (Zaltman; et al. 1973: 114) ได้สรุปว่าสภาพแวดล้อมภายนอกประกอบด้วยสภาพที่เป็นทั้งองค์ประกอบทางกายภาพและองค์ประกอบทางสังคมที่อยู่รอบ ๆ องค์การที่จะส่งผลต่อพฤติกรรมการตัดสินใจของบุคคลในองค์การ

จากข้อความดังกล่าวผู้วิจัยสรุปได้ว่าความสำคัญของการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อพฤติกรรมของคนในองค์กรนั้นสามารถที่จะส่งผลต่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้บริหารและครูในโรงเรียนให้มีการร่วมกันพัฒนาเปลี่ยนแปลงวิธีดำเนินงานทั้งด้านวิชาการ การเรียนการสอน เพื่อให้โรงเรียนมีความก้าวหน้าทันกับสภาพที่เปลี่ยนไป โดยพิจารณาจากลักษณะการยอมรับของครูต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ ทั้งการบริหารและการเรียนการสอน ความสามารถ ความรวดเร็ว ของครูต่อการพัฒนาหรือปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินการของตนเอง ความกระตือรือร้นที่ได้จากการปรับปรุงหรือพัฒนาโรงเรียน

4. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหาร

4.1 ความหมายของสมรรถนะ

สมรรถนะเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่าขีดความสามารถมีความหมายตรงกับภาษาอังกฤษว่า Competency หรือ Competence ซึ่งได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ประจักษ์ ทรัพย์อุดม (2550: 3) ได้ให้ความหมายของคำว่า สมรรถนะ ไว้ว่าคือ ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Characteristic of Attributes) ที่ส่งผลต่อการแสดงพฤติกรรม (Behavior) ที่จำเป็นและมีผลให้บุคคลนั้นปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนได้ดีกว่าบุคคลอื่น ซึ่งสมรรถนะของคนเกิดได้จาก 3 ทาง 1) เป็นพรสวรรค์ที่ติดตัวมาแต่กำเนิด 2) เกิดจากประสบการณ์การทำงาน 3) เกิดจากการฝึกอบรมและพัฒนา

ปราชญา กล้าผจัญ และ พอตา บุตรสุทธิวงศ์ (2550: 187-188) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะ (Competency) นั้น หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นพื้นฐานของปัจเจกบุคคลที่มีส่วนในการทำนาย ผลการปฏิบัติงานที่ดี และ/หรือตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในงาน ขีดความสามารถดังกล่าวประกอบด้วยความรู้ ทักษะ การรับรู้ตนเอง บทบาททางสังคมและแรงจูงใจในการประเมินขีดความสามารถ มุ่งประเมินเพื่อให้ทราบว่า จะต้องทำอย่างไรที่จะให้กับพนักงานบรรลุ KPI (Key Performance Indicators) ได้ และมีการปรับตัวชี้วัดที่เหมาะสมกับความสามารถของพนักงาน

อนิวัช แก้วจำนง (2550: 171) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะภายในที่มีและพบเห็นได้ภายในองค์การ ซึ่งมีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมและความสำเร็จในการจัดองค์การ

ชัชวลิต สรวารี (2550: 160-165) ได้สรุปความหมายของสมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะของงาน หรือคุณสมบัติพึงประสงค์ของงานแบ่งออกได้ 2 ส่วน คือ สมรรถนะ (Competency) ที่งานต้องการ และสมรรถนะ (Competency) ที่มีอยู่ในตัวคน ซึ่งเน้นการให้ความสำคัญกับทักษะ (Skill) และความรู้ (Knowledge) รวมถึงลักษณะที่สามารถเห็นได้ภายนอกมากำหนดเป็นหัวใจของสมรรถนะ (Competency) ในองค์การประสบความสำเร็จ ซึ่งได้แก่

Social Role คือ บทบาทสังคมซึ่งแสดงออกตามค่านิยมหรือ Value ที่คนๆ นั้นมี (คือสิ่งที่คน ๆ นั้นคิดว่า สำคัญมาจากประสบการณ์ สิ่งแวดล้อม การเรียนรู้)

Self-image คือ ภาพที่คน ๆ นั้นมองตัวเอง

Traits/Personality คือ บุคลิกภาพและตัวตนที่แท้จริงของคนๆ นั้น

Motive คือ แรงจูงใจที่ผลักดันให้คนมีพฤติกรรมในแบบที่คน ๆ นั้นเป็นอยู่

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2552: 49) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะคือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆที่ทำให้ บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงาน คนอื่นๆในองค์กร และส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้

ฝ่ายวิชาการภาษาอังกฤษซีเอ็ดยูเคชั่น (2552: 100) ให้ความหมายของ Competency ว่า หมายถึง ความสามารถ อำนาจ ความพอเพียง ความชำนาญ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่เหมาะสม

เจริญวิชญ์ สมพงษ์ธรรม (2553: 74) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะว่า หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะและคุณลักษณะต่างๆ ที่สร้างผลงานให้เป็นที่ยอมรับแก่บุคคลทั่วไป

พาร์รี (สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. 2547; อ้างอิงจาก Parry. 1998) นิยาม Competency ว่าคือกลุ่มของความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) คุณลักษณะ (attributes) ที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีผลกระทบต่อผลงานของตำแหน่งงาน ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับมาตรฐานของงานและสามารถเพิ่มขึ้นได้โดยการพัฒนาและใช้องค์ประกอบของMcClelland มาเป็นแนวทางในการกำหนดนิยามเช่นกันแต่ได้รวมส่วนที่เป็น Self-concept, Trait และ Motive ไว้ด้วยกันและเรียกทั้งหมดนี้ว่าคุณลักษณะหรือ Attributers

ในส่วนของนักวิชาการต่างประเทศให้ความหมายของสมรรถนะ (Competency) สรุปได้ดังนี้

โบยัทซัส (Boyatzis.1982: 58) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะ (Competency) หมายถึง คุณลักษณะที่มีผลต่อประสิทธิผลของผลงานที่เหนือกว่า (ระดับผลงานที่เหนือกว่าSuperior work) เขาเชื่อว่า การพัฒนาของสมรรถนะแสดงให้เห็นว่า ยังมีความแตกต่างของระดับสมรรถนะอยู่จากระดับสมรรถนะที่จำกัดไปสู่ระดับผลงานที่เหนือกว่า เป็นการเห็นด้วยกับแนวคิดที่เน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

พาร์รี่ (Parry. 1998: 9) Competency หมายถึง องค์ประกอบ (Cluster) ของความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ของปัจเจกบุคคลที่มีอิทธิพลอย่างมากต่อผลสัมฤทธิ์ของการทำงานของบุคคลนั้นๆ เป็นบทบาทหรือความรับผิดชอบซึ่งสัมพันธ์กับผลงาน และสามารถเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานและสามารถพัฒนาได้โดยการฝึกอบรม

เชอร์มอน (Shermon. 2004: 11) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถและคุณสมบัติของแต่ละบุคคลที่จำเป็นต้องมี เพื่อให้สามารถทำงานในขอบเขตงานที่ตนรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กู๊ด (Good. 1973: 23) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถในการประยุกต์ เพื่อการปฏิบัติงานโดยหลักการเทคนิค และวิธีการในสาขาที่ปฏิบัติให้เข้ากับสภาพการณ์ที่ปฏิบัติจริง

สเปนเซอร์ และสเปนเซอร์ (Spencer; & Spencer. 1993: 11) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะของแต่ละบุคคลซึ่งจะเป็นเหตุที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การพิจารณาผลงานที่ดี หรือมีประสิทธิภาพของงานตามสภาวการณ์นั้น

ไอท์เคน (Aitken. 2002: 45) สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ที่แสดงถึงทักษะในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วยสติปัญญา การบริหารจัดการผลลัพธ์ ความสัมพันธ์ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การปรับตัว ความเป็นมืออาชีพ

เดล และ เอช (Dale; & Hes. 1995: 80) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ เป็นการค้นหาสิ่งที่ทำให้เกิดการปฏิบัติงานที่ดีเลิศ (Excellence) หรือการปฏิบัติงานที่เหนือกว่า (Superior Performance)นอกจากนี้ ได้ให้ความหมายสมรรถนะในด้านอาชีพ (Occupational Competence) ว่าหมายถึง ความสามารถ (Ability) ในการทำกิจกรรมต่างๆ ในสายอาชีพ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่ถูกคาดหวังไว้ คำว่า "มาตรฐาน" ในที่นี้ คือ องค์ประกอบของความสามารถ (Element of Competence) บวกกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และคำอธิบายขอบเขตงาน(Range Statement)

โอฮาแกน (O'Hagan. 1996: 4-5) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ เป็นแนวคิดที่คนสามารถถ่ายทอด ถ่ายเท หรือเคลื่อนย้ายทักษะและความรู้ไปสู่สถานการณ์ใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานซึ่งแนวคิดดังกล่าวมีอยู่ทั่วไปภายในองค์กร การวางแผนงาน การเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ตลอดจนมีกิจกรรมที่ไม่ใช่งานประจำทั่วไป นอกจากนั้น ยังรวมถึงคุณภาพของความมีประสิทธิภาพของบุคคล ในสถานที่ทำงาน โดยทั่วไปจะกล่าวถึง ความรู้ ทักษะ และค่านิยมซึ่งเป็นเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายที่สำคัญของการฝึกอบรมและพัฒนา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความรู้และทักษะจะเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด และสามารถฝึกอบรม และพัฒนาง่ายกว่าการสร้าง หรือปลูกฝังค่านิยม อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่า ค่านิยมหรือทัศนคติ จะทำการปลูกฝังหรือสร้างขึ้นได้ยากกว่าการฝึกอบรม ความรู้และทักษะ แต่ทั้งหมดก็เป็นพื้นฐานของการเพิ่มพูน และพัฒนาสมรรถนะ

กรีน (Green. 1999: 32-33) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะซึ่งสอดคล้องกับโบยัทซิส (Boyatzis) ว่า สมรรถนะ หมายถึง องค์ประกอบของผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมีความสัมพันธ์กับกลุ่มของผลลัพธ์ในชีวิต (Life Outcomes) หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า สมรรถนะ หมายถึง พฤติกรรมที่เชื่อมโยงกับความสำเร็จ เป็นคุณลักษณะส่วนบุคคลที่สามารถวัดได้ หรือพิจารณาได้ว่า แสดงถึงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ ระหว่างผลงานที่มีประสิทธิภาพกับไม่มีประสิทธิภาพ

จากความหมายของนักวิชาการที่ได้กล่าวมาผู้วิจัยสรุปได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถและคุณลักษณะของบุคคล ซึ่งบุคคลนั้น แสดงออกเป็นวิธีคิดและพฤติกรรมในการทำงานที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อันจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดไว้

4.2 ความสำคัญของสมรรถนะ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2552: 97) ระบุว่า สมรรถนะหรือ Competency มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและองค์กร สมรรถนะมีประโยชน์ต่อตัวผู้ปฏิบัติงานต่อตัวองค์กร หรือหน่วยงาน และต่อการบริหารงานบุคคลโดยรวมดังนี้

1. ช่วยให้การคัดสรรบุคคลที่มีลักษณะดีทั้งความรู้ ทักษะและความสามารถตลอดจนพฤติกรรมที่เหมาะสมกับงาน เพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จตามความต้องการขององค์กรอย่างแท้จริง

2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงระดับความสามารถของตัวเองว่าอยู่ในระดับใดและจะต้องพัฒนาในเรื่องใด ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น

3. ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาฝึกอบรมแก่พนักงานในองค์กร

4. ช่วยสนับสนุนให้ตัวชี้วัดหลักของผลงาน (KPIs) บรรลุเป้าหมายเพราะ Competency จะเป็นตัวบ่งบอกได้ว่าถ้าต้องการให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดหลักแล้วใช้ Competency ตัวไหนบ้าง

5. ป้องกันไม่ให้ผลงานเกิดจากโชคชะตาเพียงอย่างเดียว เช่น ยอดขายของพนักงานขายเพิ่มสูงกว่าเป้าที่กำหนดทั้ง ๆ ที่พนักงานขายคนนั้นไม่ค่อยตั้งใจทำงานมากนัก แต่เนื่องจากความต้องการของตลาดสูง จึงทำให้ยอดขายเพิ่มขึ้นเองโดยไม่ต้องลงแรงอะไรมาก แต่ถ้ามีการวัดสมรรถนะแล้ว จะทำให้สามารถตรวจสอบได้ว่าพนักงานคนนั้นประสบความสำเร็จเพราะโชคช่วยหรือด้วยความสามารถของเขาเอง

6. ช่วยให้เกิดการหล่อหลอมไปสู่สมรรถนะขององค์กรที่ดีขึ้น เพราะถ้าทุกคนปรับสมรรถนะของตัวเองให้เข้ากับผลงานที่องค์กรต้องการอยู่ตลอดเวลาแล้ว ในระยะยาวก็จะส่งผลเกิดเป็นสมรรถนะเฉพาะขององค์กรนั้น ๆ เช่น เป็นองค์กรแห่งการคิดสร้างสรรค์ เพราะทุกคนในองค์กรมีสมรรถนะในเรื่องการคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)

ชูชัย สมิทธิไกร (2550: 46) ได้อธิบายไว้ว่าสมรรถนะมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและองค์กร คือ

1. ช่วยให้องค์กรสามารถคัดสรรบุคคลที่มีคุณลักษณะที่ดีทั้งทางด้านความรู้ ทักษะและความสามารถ ตลอดจนพฤติกรรมที่เหมาะสมกับงาน เพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จตามความต้องการขององค์กรอย่างแท้จริง

2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงระดับความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเองว่าอยู่ในระดับใด และจำเป็นต้องพัฒนาในเรื่องใด ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น

3. นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร

4. ช่วยสนับสนุนให้ตัวชี้วัดหลักของผลงาน (key performance indicators: KPI) บรรลุเป้าหมาย เพราะสมรรถนะจะเป็นตัวบ่งบอกได้ว่า ถ้าต้องการให้บรรลุเป้าหมายตาม KPI แล้วจะต้องใช้สมรรถนะใดบ้าง

5. ป้องกันไม่ให้ผลงานเกิดจากโชคชะตาเพียงอย่างเดียว ถ้ามีการวัดสมรรถนะแล้วจะทำให้สามารถตรวจสอบได้ว่า บุคลากรคนนั้นประสบความสำเร็จเพราะโชคช่วยหรือด้วยความสามารถของเขาเอง

6. ช่วยให้การหล่อหลอมสมรรถนะขององค์กรประสบความสำเร็จ ได้รวดเร็วขึ้น เพราะถ้าบุคลากรทุกคนปรับสมรรถนะของตนเองให้เข้ากับมาตรฐานที่องค์กรกำหนดตลอดเวลาแล้วในระยะยาวก็จะสามารถส่งผลให้เกิดเป็นสมรรถนะเฉพาะขององค์กรนั้น ๆ

เกื้อจิตร ชีระกาญจน์ (2555: 39) ได้ทำการศึกษาวิจัยโดยให้ความสำคัญของสมรรถนะดังนี้

1. เป็นเครื่องมือช่วยในการแปลงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรมองค์การและยุทธศาสตร์ต่างๆ ขององค์การมาสู่กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

2. เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร ในองค์การอย่างมีระบบและต่อเนื่อง และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรมขององค์การ และยุทธศาสตร์ขององค์การ

3. เป็นมาตรฐานการแสดงพฤติกรรมที่ดีในการทางานของบุคลากร ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เป็นพื้นฐานสำคัญของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ ขององค์การ เช่น การสรรหาการคัดเลือก และการพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาความก้าวหน้าทางอาชีพการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง และการจ่ายผลตอบแทน เป็นต้น

ในส่วนของการพัฒนาบุคลากรนั้น แนวคิดเรื่องสมรรถนะนี่มีแนวคิดพื้นฐานมาจากการมุ่งเสริมสร้างความสามารถให้ทรัพยากรบุคคล โดยมีความเชื่อว่าเมื่อพัฒนาคนให้มีความสามารถแล้วคนจะใช้ความสามารถที่มีไปผลักดันให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ดังนั้นการนำเรื่องสมรรถนะมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงควรมุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรเป็นหัวใจสำคัญ ต้องมีการพิจารณาว่าบุคคลในองค์กรมีความสามารถอย่างไร จึงจะทำให้องค์กรเหนือกว่าคู่แข่งและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้นประโยชน์ของ Competency ในด้านการพัฒนาบุคคล จึงสรุปได้ดังนี้

1. การเลือกสรรเพื่อให้ได้คนที่มีความสามารถเหมาะสมกับองค์กรและงาน
2. การเลื่อนระดับ ปรับตำแหน่งงาน ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น
3. การพัฒนาฝึกอบรม ความสามารถของบุคคลให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน
4. การเพิ่มประสิทธิภาพในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล
5. การบริหารผลงาน (Performance Management)
6. การบริหารคนเก่ง (Talent Managenent)
7. การโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่การงาน
8. การพัฒนาความก้าวหน้าสายอาชีพ

จะเห็นได้ว่าสมรรถนะนั้นมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคคล การดำเนินงานขององค์การและมีบทบาทสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลขององค์การ โดยที่สมรรถนะมีผลทำให้การดำเนินภารกิจบรรลุความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในโลกของการแข่งขันทางธุรกิจ มีการวิจัยพบว่า การพัฒนาคน คู่แข่งจะสามารถตามทันต้องใช้เวลา 7 ปี ในขณะที่เทคโนโลยีใช้เวลาเพียง 1 ปีก็ตามทันเพราะหาซื้อได้ ดังนั้นสมรรถนะจึงมีความสำคัญต่อกาณปฏิบัติงานของพนักงานและองค์การ ซึ่งจะช่วยให้การคัดสรรบุคคลที่มีลักษณะดีทั้งความรู้ ทักษะ และความสามารถตลอดจนพฤติกรรมที่เหมาะสมกับงานเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จตามความต้องการขององค์การอย่างแท้จริงช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงระดับความสามารถของตนเองว่าอยู่ในระดับใดและจะต้องพัฒนาในเรื่องใด ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น ช่วยสนับสนุนให้ตัวชี้วัดหลักของผลงาน (Key Performance Indicator: KPIs) บรรลุเป้าหมาย เพราะสมรรถนะจะเป็นตัวบ่งบอกได้ว่าถ้าต้องการให้บรรลุเป้าหมายตาม KPIs แล้วจะต้องใช้สมรรถนะตัวไหนบ้างช่วยให้เกิดการหล่อหลอมไปสู่สมรรถนะขององค์การที่ดีขึ้น (วิมาน วรรณคำ. 2553: 57)

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าสมรรถนะมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งอีกทั้งเป็นตัวช่วยในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและยังมีบทบาทสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลขององค์การอีกด้วย

4.3 ประเภทของสมรรถนะ

นักวิชาการและนักบริหาร รวมถึงหน่วยงานต่าง ๆ ได้แบ่งสมรรถนะออกเป็นประเภทต่างๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะมีความหมายที่ตรงกัน หรือใกล้เคียงกัน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2552: 47) ได้แบ่งประเภทของสมรรถนะออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) สมรรถนะองค์กร (organization core competency) เป็นขีดความสามารถโดยรวมขององค์กร เกิดจากการรวมความสามารถ ของบุคคล องค์กร ผสมผสานกับทักษะและเทคโนโลยีทั้งมวลเข้าไว้ด้วยกัน เป็นแนวทางให้สามารถนำไปสู่การสร้างหรือการมีโอกาสในความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต ซื่อสมรรถนะองค์กรที่กำหนดขึ้นเป็นรากฐานสำคัญที่นำไปสู่ผลลัพธ์ขององค์กร

2) สมรรถนะหลักของบุคคล (personal core competency) เป็นขีดความสามารถที่เป็นคุณสมบัติของบุคลากรต้องมีร่วมกัน เพื่อให้บรรลุความสำเร็จขององค์กร นอกจากสมรรถนะหลักที่ทุกคนต้องมีเหมือนกันแล้ว ทุกคนยังต้องมีสมรรถนะในงาน (functional competency) ซึ่งเป็นขีดความสามารถของบุคคลที่ปฏิบัติงานในแต่ละด้านเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จและได้ผลผลิตตามที่ต้องการ สมรรถนะหลักของบุคคล แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1) สมรรถนะร่วมภายในกลุ่มงาน (common functional competency) เป็นขีด ความสามารถร่วมของบุคลากรทุกตำแหน่งในกลุ่มงานหรือในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันที่จะต้องมี เช่น กลุ่มงานบริหารทั่วไป บุคลากรจะต้องมีคุณลักษณะที่เหมือนกันในด้านความรู้พื้นฐานงานธุรการ และ สารบรรณ เป็นต้น

2.2) สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งงาน (specific functional competency) เป็นขีดความสามารถเฉพาะของแต่ละตำแหน่งในกลุ่มงานนั้นๆ เช่น กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลตำแหน่งนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องมีความสามารถในการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นต้น

แมคลาแกน (ชัชวาล ทัตศิวัช. 2554: 29; อ้างอิงจาก Mclagan) ได้กล่าวถึงการแบ่งประเภทของสมรรถนะไว้ดังนี้

1. สมรรถนะตามลักษณะงาน (Competency as Tasks) เป็นการแสดงว่าสมรรถนะต่างๆ สามารถแบ่งออกเป็นงานย่อยๆ และกำหนดขอบเขตของงานที่จะทาได้ ได้แก่ งานการทำความสะอาดพื้น งานย่อยคือการเลือกไม้กวาด ซึ่งงานย่อยลงไปอีกก็จะต้องมีความสามารถในการเลือกใช้ไม้กวาด ว่าจะเลือกใช้ไม้กวาดอันใดในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. สมรรถนะตามลักษณะของผลลัพธ์ (Competency as Results) ลักษณะสมรรถนะที่สามารถแบ่งออกเป็นองค์ประกอบย่อย ซึ่งผลลัพธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เหล่านั้นจะรวมไปสู่ผลลัพธ์ร่วมกัน

3. สมรรถนะตามผลของการกระทำ (Competency as Outputs) สมรรถนะในลักษณะนี้ จำเป็นจะต้องค้นหาความต้องการของลูกค้าทั้งภายในและภายนอกองค์การ เพื่อให้ได้ความต้องการในการผลิตหรือบริการ จากนั้นจึงแบ่งผลที่ได้ออกเป็นองค์ประกอบย่อยๆ และสามารถกำหนดคุณภาพและมาตรฐานที่ต้องการในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า

4. สมรรถนะตามความรู้ ทักษะ และทัศนคติ (Competency as Knowledge, Skill and Attitude) คนที่มีความเฉลียวฉลาดจะมีการแสดงออกทางพฤติกรรม หรือวิธีการต่างๆ ที่จะบ่งบอกว่าคนผู้นั้นมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้สูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด ในส่วนของสมรรถนะในลักษณะนี้ จะต้องแยกแยะออกมาให้เห็นว่ามีความรู้ ทักษะ และทัศนะคติอะไรบ้างที่จะทำให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งความสำเร็จดังกล่าวนั้น จะรวมไปถึงความมุ่งเน้นในความสำเร็จของเป้าหมาย การค้นหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา และจะนำมาซึ่งการใช้เป้าหมายเป็นตัวกำหนดลำดับความสำคัญของการทำงานต่อไปได้

5. สมรรถนะที่แต่ละคนมีอยู่ (Competency as Attribute Bundle) เป็นการประยุกต์ใช้กระบวนการของสมรรถนะทางความรู้ ทักษะ และทัศนะคติ ซึ่งเป็นความสามารถที่แท้จริงของแต่ละบุคคลที่มีอยู่ แต่เป็นการยากมากที่จะยกตัวอย่างให้เห็นได้อย่างชัดเจน เช่น พฤติกรรมของผู้นำ จะต้องมีความสามารถในการจูงใจให้คนแสดงออกในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งนั้น คือ จะต้องแสดงพฤติกรรมที่สามารถจูงใจให้บุคคลปฏิบัติตามได้ นั่นคือ ความสามารถที่ผู้นำจะต้องมีแต่อะไรคือสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมนั้น ความสามารถในการฟัง ความนึกคิด ความรู้ทางธุรกิจ การพูดในที่ชุมชน องค์ประกอบบางอย่าง หรือความรับผิดชอบในตัวเอง

เทื้อน ทองแก้ว (2550: 5) กล่าวว่า สมรรถนะสามารถจำแนกได้เป็น 5 ประเภท คือ

1. สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competencies) หมายถึง สมรรถนะที่แต่ละคนมี เป็นความสามารถเฉพาะตัว คนอื่นไม่สามารถลอกเลียนแบบได้ เช่น ความสามารถของนักดนตรี นักกายกรรม นักกีฬา เป็นต้น ลักษณะเหล่านี้ยากที่จะเลียนแบบ หรือต้องมีความพยายามสูงมาก

2. สมรรถนะเฉพาะงาน (Job Competencies) หมายถึง สมรรถนะของบุคคลกับการทำงานในตำแหน่ง หรือบทบาทเฉพาะตัว เช่น อาชีพนักสำรวจ ก็ต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ตัวเลข การคิดคำนวณ ความสามารถในการทำบัญชี เป็นต้น

3. สมรรถนะองค์การ (Organization Competencies) หมายถึง ความสามารถพิเศษเฉพาะองค์การนั้นเท่านั้น เช่น บริษัท เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทที่มีความสามารถในการผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า หรือบริษัท ฟอร์ด (มอเตอร์) จำกัด มีความสามารถในการผลิตรถยนต์ เป็นต้น

4. สมรรถนะหลัก (Core Competencies) หมายถึง ความสามารถสำคัญที่บุคคลต้องมี หรือต้องทำเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น พนักงานเลขานุการสำนักงาน ต้องมีสมรรถนะหลัก คือ การใช้คอมพิวเตอร์ได้ ติดต่อประสานงานได้ดี เป็นต้น ผู้จัดการบริษัท ต้องมีสมรรถนะหลัก คือ การสื่อสาร การวางแผน การบริหารจัดการ และทำงานเป็นทีม เป็นต้น

5. สมรรถนะในการทำงาน (Functional Competencies) หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่มีตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตำแหน่งหน้าที่อาจเหมือนกัน แต่ความสามารถหน้าที่ต่างกัน เช่น ข้าราชการตำรวจเหมือนกัน แต่มีความสามารถต่างกัน บางคนมีสมรรถนะทางการสืบสวนสอบสวน บางคนมีสมรรถนะทางการปราบปราม เป็นต้น

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2547: 10-11) ได้แบ่งประเภทของสมรรถนะออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. สมรรถนะหลัก คือ คุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนไทยทั้งระบบ เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วยสมรรถนะ 5 สมรรถนะ ได้แก่

1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

1.2 การบริการที่ดี (Service Mind)

1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)

1.4 จริยธรรม (Integrity)

1.5 ความร่วมมือร่วมใจ (Teamwork)

2. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับกลุ่มงานเพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่ และส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น

สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ (2550: 29-30) แบ่งสมรรถนะออกเป็น 5 ประเภท คือ

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นสมรรถนะที่สะท้อนค่านิยมหลักที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนในองค์การ เป็นสมรรถนะร่วมที่องค์การคาดหวังให้พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งต้องมี เช่น การทำงานเป็นทีม การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

2. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) หมายถึง กลุ่มสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับทักษะด้านการจัดการ โดยองค์การคาดหวังให้พนักงานในตำแหน่งหัวหน้างานหรือผู้ที่ต้องบังคับบัญชาลูกน้องต้องมีทักษะดังกล่าว เช่น การตัดสินใจ การวางแผน เป็นต้น

3. สมรรถนะในหน้าที่ (Functional Competency) เป็นกลุ่มสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับความรู้ และทักษะ ของกลุ่มงาน หรือฝ่ายงานหนึ่งๆ (Job Family) ซึ่งสมรรถนะ ในกลุ่มนี้จะเป็นสมรรถนะร่วมของพนักงานทุกคนที่ทำงานในกลุ่มงานหรือตำแหน่งงานนั้นๆ ในหนึ่งกลุ่มงานหรือฝ่ายงานหนึ่งๆ จะต้องประกอบด้วยตำแหน่งงานต่างๆ เช่น การมีมนุษย์สัมพันธ์ เป็นสมรรถนะในหน้าที่ (Functional Competency) ของพนักงานทุกตำแหน่งในฝ่ายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น

4. สมรรถนะด้านเทคนิค (Job or Technical Competency) หมายถึง สมรรถนะที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับความรู้ และความสามารถ ที่จำเป็นต่อการทำงานของพนักงานในตำแหน่งหนึ่งๆ โดยพนักงานแต่ละคนจะมีสมรรถนะด้านเทคนิค (Job or Technical Competency) แตกต่างกันไปตามตำแหน่งงานของตน เช่น ทักษะการเจรจาต่อรอง เป็นสมรรถนะด้านเทคนิค (Job or Technical Competency) ของพนักงานขายหรือทักษะการสัมภาษณ์งานเป็นสมรรถนะด้านเทคนิค (Job or Technical Competency) ของ HR ที่ทำงานด้านการสรรหาและการคัดเลือกพนักงาน เป็นต้น

5. สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Attributes) เป็นกลุ่มสมรรถนะที่เป็นคุณลักษณะที่ซ้อนอยู่ในบุคคลแต่ละคน ซึ่งมีผลอย่างมากต่อทัศนคติในการทำงาน และเป็นความสำเร็จในงานของบุคคลนั้นๆ เช่น ความซื่อสัตย์ ความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ ความอดทนต่อแรงกดดัน เป็นต้น

จากศึกษาประเภทของสมรรถนะ สรุปได้ว่าสมรรถนะสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. สมรรถนะหลัก เป็นสมรรถนะที่บุคลากรในองค์การนั้นมีอยู่ทุกคน เป็นความรู้ทักษะ ความสามารถเฉพาะของแต่ละบุคคล ซึ่งจะเป็นความสามารถที่แท้จริงของแต่ละบุคคล

2. สมรรถนะเฉพาะงาน/หน้าที่การทำงาน เป็นสมรรถนะที่บุคคลจะต้องมีตามบทบาทหน้าที่การทำงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะปฏิบัติงานให้ออกมามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่องค์การได้ตั้งเป้าหมายไว้จะเห็นได้ว่าการที่บุคลากรจะปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจำเป็นจะต้องอาศัยสมรรถนะทั้ง 2 ประเภท ดังที่กล่าวมา เพื่อให้งานที่ปฏิบัติออกมามีประสิทธิผลตรงตามเป้าหมายที่องค์การได้กำหนดไว้

สโลคัม แจ็คสัน และเฮอร์ริเจน (Slocum, Jackson; & Hellriegel. 2008: 50) ได้นำเสนอสมรรถนะหลักที่จำเป็นของผู้บริหารไว้ 6 สมรรถนะ (Six Core Managerial Competencies) ดังนี้

1) สมรรถนะด้านการสื่อสาร (Communication Competency) มีองค์ประกอบดังนี้

(1) การสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ (Informal Communication) (2) การสื่อสารแบบเป็นทางการ(Formal Communication) และ (3) การเจรจาต่อรอง (Negotiation)

2) สมรรถนะด้านการวางแผนการบริหาร (Planning Administration Competency) ประกอบด้วย (1) การรวบรวม การวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ และการแก้ปัญหา (Information Gathering, Analysis and Problem Solving) (2) การวางแผนและการจัดการโครงการ (Planning and Organizing Projects) (3) การบริหารเวลา (Time Management) และ (4) การบริหารการเงินและงบประมาณ (Budgeting and Financial Management)

3) สมรรถนะด้านการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency) ได้แก่ (1) ความเข้าใจในธุรกิจ (Understanding the Industry) (2) ความเข้าใจในองค์กร (Understanding the Organization) และ (3) การปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ (Taking Strategic Actions)

4) สมรรถนะด้านการบริหารตนเอง (Self -Management Competency) ประกอบด้วย (1) การควบคุมและประพฤติตามจริยธรรม (Inquiry and Ethical Conduct) (2) การมีแรงขับและความยืดหยุ่นเฉพาะบุคคล (Personal Drive and Resilience) (3) การสร้างความสมดุลในการดำรงชีวิตและการทำงาน (Balancing Work and Life Demand) และ (4) การสร้างความตระหนักและการพัฒนาตนเอง (Self-Awareness and Development)

5) สมรรถนะด้านการผสมผสานวัฒนธรรม (Multicultural Competency) ประกอบด้วย (1) การสร้างความเข้าใจวัฒนธรรมแห่งความรู้ (Cultural Knowledge and Understanding) (2) วัฒนธรรมการตอบสนองอย่างรวดเร็วและตรงไปตรงมา (Cultural Openness and Sensitivity)

6) สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency) ประกอบด้วย (1)การออกแบบทีม (Designing Teams) (2) การเสริมสร้าง และสนับสนุนบรรยากาศในการทำงาน (Creating Supportive Environment) และ (3) การจัดการทีมอย่างต่อเนื่อง (Managing Team Dynamic)

จากข้อความข้างต้น ผู้วิจัยจึงสรุปได้ว่า ประเภทของสมรรถนะนั้นสามารถแบ่งได้เป็นสมรรถนะหลักและสมรรถนะรองซึ่งสมรรถนะหลักจะมีความจำเป็นในการบริหารงานส่วนสมรรถนะรองนั้นช่วยเสริมสร้างให้การทำงานนั้นประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี

4.4 องค์ประกอบสมรรถนะของผู้บริหาร

1. สมรรถนะที่สำคัญของผู้บริหารในอนาคตตามแนวคิดของสเปนเซอร์ และสเปนเซอร์ (Spencer; & Spencer. 1993) ได้กล่าวถึง สมรรถนะที่สำคัญสำหรับผู้บริหารและผู้จัดการในอนาคตประกอบด้วย

1.1 สมรรถนะสำหรับผู้บริหาร (For Executives)

1.1.1 การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) ต้องสามารถเข้าใจและคาดการณ์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของสภาพทั่วไป เข้าใจโอกาสการทำตลาด อุปสรรคในการแข่งขันการวิเคราะห์รู้จุดแข็ง จุดอ่อน ขององค์การของตนเอง เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ ความสำเร็จ

1.1.2 การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Leading) ต้องสามารถถ่ายทอดวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์การที่ได้ปฏิบัติได้จริง และบรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการให้บุคคลในองค์การและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปฏิบัติ เพื่อกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้เขาเหล่านั้นอยากทำงานและทำสัญญาประชาคมร่วมกันในการที่จะเปลี่ยนแปลงองค์การไปสู่สิ่งที่ดีขึ้น

1.1.3 การจัดการด้านความสัมพันธ์ (Relationship Management) ต้องมีความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับเครือข่ายในหลายๆ องค์การ โดยการประสานความร่วมมือกับผู้บริหาร และหัวหน้าหน่วยเช่น บริษัทห้างร้านทั่วไปที่เกี่ยวข้องรวมถึง ส่วนราชการต่างๆ สัมพันธภาพที่ว่านี้ไม่จำเป็นว่าต้องมีกับผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตำแหน่งที่ให้คุณให้โทษได้เท่านั้น แต่ใครก็ตามที่น่าจะเป็นประโยชน์กับเราต้องมีสัมพันธภาพที่ดีไว้เพื่อพึ่งพาอาศัย

1.2 สมรรถนะสำหรับผู้จัดการ (For Managers)

1.2.1 ความยืดหยุ่น (Fexibility) ผู้จัดการต้องมีความยืดหยุ่นและความพร้อมที่จะมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างและกระบวนการ เมื่อต้องนำวิธีการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์ในองค์การไปปฏิบัติ

1.2.2 วิธีการปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลง (Change Implementation) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง สามารถสื่อสารให้ผู้ร่วมงานทราบถึงความต้องการสำหรับการเปลี่ยนแปลงขององค์การ และการบริหารการเปลี่ยนแปลง ในเรื่องทักษะต่างๆเช่น การสื่อสาร การฝึกอบรม การส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการกลุ่ม และการเปลี่ยนแปลงวิธีการในการทำงานเป็นกลุ่ม

1.2.3 นวัตกรรมของการเป็นเจ้าของกิจการ (Entrepreneurial Innovation) การสร้างแรงจูงใจให้ตระหนักถึงการเป็นเลิศในด้านการผลิต การบริการที่หลากหลาย และกระบวนการในการผลิต เป็นต้น

1.2.4 ความเข้าใจเกี่ยวกับสัมพันธภาพระหว่างบุคคล (Interpersonal Understanding) ผู้จัดการต้องมีความเข้าใจบุคคลอื่น และตระหนักถึงคุณค่าของความคิดเห็นของบุคคลอื่นที่แตกต่างกัน

1.2.5 การมอบอำนาจ (Empowering) พฤติกรรมในการบริหารจัดการต้องแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร สามารถจูงใจพนักงานให้ทำงานร่วมกัน แสดงความคิดเห็นต่างๆ การสนับสนุนการพัฒนาของพนักงาน ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย การอยู่ภายใต้เงื่อนไขของข้อมูลย้อนกลับ การคาดหวังทางบวกต่อผู้ใต้บังคับบัญชา การให้รางวัลในการปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

1.2.6 การสนับสนุนการทำงานเป็นทีม (Team Facilitation) ทักษะกระบวนการกลุ่ม ต้องการคนที่หลากหลายมาทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมาย คือ การกำหนดเป้าหมายและบทบาทที่ชัดเจน การควบคุม “สิ่งที่อยู่นอกเหนือการเจรจา”ความเงียบของสมาชิกในการทำงานร่วมกัน การแก้ปัญหาความขัดแย้ง

1.2.7 ความพร้อมในการทำงาน (Portability) ผู้จัดการต้องมีความสามารถในการปรับตัวได้อย่างรวดเร็วและพร้อมเสมอในการทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิผลเมื่อเดินทางไปทำงานในต่างประเทศหรือต่างถิ่น หรือที่ใดๆ ในโลก ผู้จัดการต้องอดทนต่อความเครียดในการเดินทางและต้องเข้าใจวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่นเพื่อสามารถสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสัมพันธภาพระหว่างบุคคลได้

2. สมรรถนะของผู้บริหารที่มีประสิทธิผลตามแนวคิดของโบยาซัส (Boyatzis. 1982)ได้มีการศึกษาว่า ผู้บริหารควรมีลักษณะหรือสมรรถนะอย่างไร จากการศึกษาพบว่า รูปแบบสมรรถนะ (Competency Model) แบ่งออกเป็น 6 กลุ่ม (Cluster) ประกอบด้วยสมรรถนะ 21 สมรรถนะ คือ

2.1 กลุ่มสมรรถนะในการบรรลุเป้าหมาย (Goal and Action ManagementCluster) ได้แก่

2.1.1 สมรรถนะในการมุ่งประสิทธิภาพ

2.1.2 สมรรถนะในการวินิจฉัย

2.1.3 สมรรถนะในการทำงานเชิงรุก

2.1.4 สมรรถนะในการคำนึงถึงผลกระทบ

2.2 กลุ่มสมรรถนะในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management Cluster) ได้แก่

2.2.1 สมรรถนะในการใช้พลังอำนาจทางสังคม

2.2.2 สมรรถนะในการบริหารกระบวนการกลุ่ม

2.2.3 สมรรถนะในการมองเชิงบวก

2.2.4 สมรรถนะในการประเมินตนเองอย่างเที่ยงตรง

2.3 กลุ่มสมรรถนะด้านการมีภาวะผู้นำ (Leadership Cluster) ได้แก่

2.3.1 สมรรถนะในการมีความเชื่อมั่นในตนเอง

2.3.2 สมรรถนะในการมองภาพรวม

2.3.3 สมรรถนะในการนำเสนอด้วยการพูด

2.3.4 สมรรถนะในการคิดอย่างมีเหตุผล

2.4 กลุ่มสมรรถนะในด้านการบังคับบัญชา (Directing Subordinates Cluster) ได้แก่

2.4.1 สมรรถนะในการใช้อำนาจ

2.4.2 สมรรถนะในการมีสัญชาตญาณ

2.4.3 สมรรถนะในการพัฒนาผู้อื่น

2.5 กลุ่มความรู้พิเศษ (Specialized Knowledge Cluster) ได้แก่

2.5.1 ความจำ

2.5.2 ความเชี่ยวชาญเฉพาะ

2.6 กลุ่มสมรรถนะอื่น ๆ (Focus on Others) ได้แก่

2.6.1 สมรรถนะในการควบคุมตนเอง

2.6.2 สมรรถนะในการรับรู้

2.6.3 สมรรถนะในการอดทนและการปรับตัว

2.6.4 สมรรถนะในการมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด

3. สมรรถนะของผู้บริหารของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐเพนซิลเวเนีย (Pennsylvania Bureau of Adult Basic Literacy Education Administrator Competencies) มีแนวคิดที่นำไปสู่องค์ความรู้ในเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ แบ่งออกเป็น 5 ประการ (AbleState Leadership Activity. 2002: 15-19) ได้แก่

1. ผลลัพธ์ของลูกค้าและแผนการรับผิดชอบ (Customer Results and Program Accountability)

1.1 แนะนำการพัฒนาโครงการที่ต่อเนื่องและมีความพยายามในการตรวจสอบ

1.2 ส่งเสริมกระบวนการที่ชัดเจนในการเก็บ จัดเรียบเรียง และรายงานข้อมูล

1.3 จัดสรรทรัพยากรการเงินเพื่อสนับสนุนกิจกรรม การพัฒนา และตรวจสอบโครงการ

2. ระบบการจัดการเรียนการสอน (Instructional System)

2.1 กำหนดและนำทรัพยากรไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาระบบการสอนแบบครอบคลุมอย่างต่อเนื่อง

2.2 แนะแนวการพัฒนาที่ต่อเนื่องในด้านการออกแบบหลักสูตรและการสอน

2.3 สนับสนุนให้ใช้การประเมินเพื่อหาความต้องการของครู ผู้เรียนและชุมชน

3. ภาวะผู้นำและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Leadership and Continuous Improvement)

3.1 สร้างรูปแบบและกระตุ้นพฤติกรรมการสอน

3.2 สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 สนับสนุน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการ

3.4 คัดเลือก จ้าง พัฒนาและประเมินผู้ร่วมงานตามเกณฑ์ที่ได้ตั้งไว้

4. การพัฒนาวิชาชีพ (Professional Development)

4.1 รูปแบบพัฒนาอาชีพและการเรียนรู้ตลอดชีพ

4.2 สนับสนุนการพัฒนาอาชีพเพื่อตนเอง พนักงานและอาสาสมัคร

5. ปฏิสัมพันธ์ชุมชนและการบริการวิชาการ (Community Interaction And Outreach)

5.1 สร้างความสัมพันธ์ในการร่วมมือกับตัวแทนชุนชนต่างๆ และกับสถาบันเพื่อส่งเสริมด้านการบริการ

5.2 จัดให้กิจกรรมสนับสนุนในท้องถิ่น รัฐและระดับชาติและกระตุ้นให้พนักงานทำเช่นเดียวกัน

4. สมรรถนะของครูใหญ่รัฐฟลอริด้า (Florida Principal Competencies: 1997) มีแนวคิดที่จะนำไปสู่องค์ความรู้ในเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิผล ประกอบด้วยปัจจัย 19 ประการ (Florida Gulf Coast University.) ดังนี้

1. การกำหนดทิศทางเชิงรุก (Proactive Orientation) ผู้บริหารจะต้องมีความรับผิดชอบสูงและรับผิดชอบต่อเหตุการณ์ทุกอย่างที่เกิดขึ้น สามารถควบคุมอารมณ์ของตนเองต่อพฤติกรรมของผู้อื่นได้ ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงและการทำงานที่บรรลุเป้าหมาย มีความคิดริเริ่มและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่ไม่ปกติต่างๆ ที่จะส่งผลให้งานประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลว มีการกระตุ้นให้กับตนเองและผู้อื่นเรียนรู้เกี่ยวกับโรงเรียนและทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ

1.1 ยอมรับในหน้าที่และความรับผิดชอบ

1.2 รับผิดชอบ

1.3 แสดงประสิทธิภาพในตนเอง

1.4 วิเคราะห์ผลที่เกิดในโรงเรียนทั้งทางด้านบวกและด้านลบ

1.5 จัดการกับปัญหาได้ทันที

1.6 มีเป้าหมาย

1.7 เน้นการใช้ทรัพยากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

1.8 ริเริ่มแก้ปัญหา

1.9 มีความกระตือรือร้น

1.10 หาทรัพยากรเสริม

2. ความมั่นใจ (Decisiveness) ผู้บริหารจะต้องแสดงความแน่วแน่และมั่นใจในการตัดสินใจ พร้อมที่จะตัดสินใจ ลงความเห็น และลงมือทำ

2.1 พร้อมตัดสินใจ

2.2 กล้าตั้งเป้าหมาย

2.3 เชื่อมั่นในตนเอง

3. ปฏิบัติตามภารกิจของโรงเรียน (Commitment to School Mission) ผู้บริหารจะต้องสร้างคุณค่าให้กับโรงเรียน เช่น ด้านสวัสดิการของนักเรียน

3.1 สนับสนุนสวัสดิการของนักเรียน ครูและเจ้าหน้าที่

3.2 พนักงานทำความเข้าใจถึงคุณค่าของโรงเรียน

3.3 สร้างพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

3.4 ส่งเสริมพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

4. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Search) ผู้บริหารจะต้องสามารถค้นหาเข้าใจ และสื่อสารข้อคิดเห็น และแนวคิดของผู้อื่น ไม่เพียงแต่เข้าใจแนวคิดและความคิดเห็นของผู้อื่นแต่ต้องแสดงพฤติกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจต่ออารมณ์และคำพูดของผู้อื่นด้วย

4.1 กระตุ้นให้ผู้อื่นแสดงความคิดเห็น

4.2 สามารถอธิบายความคิดเห็นของผู้อื่นได้อย่างแม่นยา

4.3 รับฟังผู้อื่น

4.4 สรุปและแปลข้อความเป็นคำพูดของตน

4.5 รักษาความแตกต่างด้านสังคมเพื่อส่งเสริมวัตถุประสงค์

4.6 รู้ความต้องการของพนักงาน

5. ค้นหาข้อมูล (Information Search) ผู้บริหารจะต้องค้นหาและรวบรวมข้อมูลต่างๆ ก่อนทำความเข้าใจสถานการณ์หรือปัญหา ใช้การสังเกตอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการค้นหาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ในเชิงกว้าง และเชิงลึก

5.1 รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน

5.2 วิเคราะห์ข้อมูลก่อนตัดสินใจ

5.3 ค้นหาข้อมูลที่ทันสมัย

5.4 เก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์

6. สร้างแนวคิด (Concept Formation) ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการตั้งแนวคิด ตั้งสมมติฐานความคิดบนข้อมูลพื้นฐาน สามารถเรียบเรียงข้อมูลไปยังแนวความคิด มองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบข้อมูลจากหลายๆ แหล่งและสามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ สามารถสร้างแนวความคิดที่ได้จากแหล่งข้อมูลต่างๆ ได้

6.1 พัฒนาแนวคิดเพื่อแปลข้อมูล

6.2 ทราบถึงหลักหรือรูปแบบ

6.3 ทราบถึงผลที่จะเกิดขึ้น

6.4 ศึกษาปัญหาและประเด็น

7. มีความยืดหยุ่นด้านแนวคิด (Conceptual Flexibility) ผู้บริหารจะต้องสามารถใช้แนวคิดที่หลากหลายในการอภิปรายการแก้ไขปัญหาหรือการตัดสินใจ สามารถอ่านคนหรือสถานการณ์ต่างๆ ออก สามารถคาดการณ์ วางแผนและสามารถมองเห็นด้านดีและด้านไม่ดีของสถานการณ์ได้และมีความสามารถในการมองเหตุการณ์จากวิธีคิดที่หลากหลายได้

7.1 อธิบายสถานการณ์ที่พบได้

7.2 พิจารณาพันธกิจของโรงเรียนได้

7.3 มองสถานการณ์จากหลากหลายวิธีคิด

7.4 ให้คุณค่ากับความคิดเห็นที่แตกต่าง

7.5 สร้างทางเลือก

7.6 เปรียบเทียบผลของทางเลือกต่างๆ

7.7 ตัดสินใจตามการวิเคราะห์

8. การจัดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Managing Interaction) ผู้บริหารจะต้องสามารถเข้ากับผู้อื่นได้ กระตุ้นให้ผู้อื่นทำงานร่วมกัน เข้าใจซึ่งกันและกัน ร่วมกันแก้ปัญหา กระตุ้นให้ผู้อื่นมีความคิดเห็นไปในทางเดียวกัน ใช้แนวความคิดของตนเองและผู้อื่นในการริเริ่มและกระตุ้นการพูดคุยกับผู้อื่น สาธิตกระบวนการทำงานเป็นกลุ่มที่ดี และทักษะการทำงานร่วมกัน

8.1 ตระหนักถึงว่าตนเองเป็นผู้นำของทีม

8.2 สร้างงานหรือกลุ่มทำงาน

8.3 กระตุ้นผู้อื่นเพื่อกำหนดพันธกิจ

8.4 ลดความรุนแรงในการอภิปรายแบบกลุ่ม

8.5 มีส่วนร่วมในการเจรจาร่วมแก้ปัญหาข้อขัดแย้ง

8.6 เจรจาด้วยความราบรื่น

8.7 สร้างสภาพแวดล้อมในการพูดคุยให้ปราศจากการวิจารณ์

9. การโน้มน้าวจิตใจ (Persuasiveness) ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการจูงใจหรือมีอิทธิพลต่อผู้อื่นผ่านวิธีการที่เป็นไปได้ ดึงดูดความสนใจหรือข้อโต้แย้ง แสดงพฤติกรรมที่คาดหวังหรือกำหนดให้ผู้อื่นทำอะไรได้

9.1 เชื่อมความต้องการกับเป้าหมายที่สูงกว่า

9.2 จูงใจให้ผู้อื่นสนับสนุนเป้าหมาย

9.3 แสดงผลลัพธ์ที่คาดหวังไว้

9.4 ทำให้เกิดความเชื่อมั่นโดยการแสดงพฤติกรรมที่ดี

10. คำนึงถึงภาพลักษณ์ (Concern for Image) ผู้บริหารจะต้องแสดงความเป็นห่วงต่อภาพพจน์ของโรงเรียนผ่านความประทับใจของนักเรียนและเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่ข้อมูลของโรงเรียน

10.1 สร้างภาพพจน์ให้สอดคล้องกับพันธกิจ

10.2 ควบคุมข้อมูลเชิงลบ

11. ปรับใช้กลยุทธ์ (Tectical Adaptability) ผู้บริหารจะต้องบอกถึงความสัมพันธ์ในการใช้กลยุทธ์แต่ละอันได้ เช่น การเข้าไปมีอิทธิพลต่อกลุ่มบางกลุ่ม เปลี่ยนรูปแบบหากไม่ประสบความสำเร็จ

11.1 ตระหนักถึงพฤติกรรมของตนเองที่มีผลต่อผู้อื่นได้อย่างไร

11.2 ประเมินความพร้อมของผู้อื่น

11.3 ปรับเปลี่ยนรูปแบบของตนเองให้เข้ากับกลุ่ม

11.4 ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์หากไม่มีประสิทธิภาพ

11.5 ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์เพื่อให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์

11.6 แสดงทักษะปฏิสัมพันธ์ที่หลากหลาย

12. สร้างแรงจูงใจ (Achievement Motivation) ผู้บริหารจะต้องสามารถตั้งมาตรฐานงานไว้สูงได้ บอกเป้าหมายของกลุ่มและของตนเองเพื่อสิ่งต่างๆ ได้ผลดีขึ้น ซึ่งอาจจะเป็นผลตอบรับที่ดีขึ้นหรือเป็นการวัดผลว่าสิ่งที่ตนหรือกลุ่มทำนั้นดีแล้วหรือไม่

12.1 สนับสนุนความสำเร็จโดยการประเมินจากเป้าหมาย

12.2 ตั้งมาตรฐานในการทำให้สำเร็จตามเป้าหมาย

12.3 สนใจผลตอบรับของโรงเรียน

12.4 สนใจผลตอบรับเป็นรายบุคคล

12.5 ประเมินจุดแข็งและขีดจำกัดของตนเอง

12.6 แสดงความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ

13. ควบคุมการจัดการ (Management Control) ผู้บริหารจะต้องหาโอกาสให้ได้รับผลตอบรับที่เหมาะสม และเพียงพอเกี่ยวกับความก้าวหน้าของงาน ติดตามการทากิจกรรมหรือวางแผนเพื่อดูผลตอบรับด้านข้อมูลกับผู้อื่นในเรื่องมาตรฐานการทำงาน

13.1 วางแผนการควบคุม

13.2 ควบคุม สังเกตการณ์ การทำงานของพนักงาน

13.3 สังเกตการณ์ทำงานขององค์การ

13.4 ใช้วิธีทางเทคนิคในการทำงาน

13.5 รวบรวมและเก็บข้อมูลการทำงาน

13.6 ใช้เกณฑ์การประเมินในการตัดสินการทางาน

13.7 สนับสนุนพฤติกรรมที่ดี

13.8 ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่ดี

14. กำหนดทิศทางการพัฒนา (Developmental Orientation) ผู้บริหารจะต้องตั้งความหวังในด้านบวกไว้สูงในเรื่องประสิทธิภาพของผู้อื่น รู้ว่าการพัฒนาของผู้อื่นถือเป็นงานของครูใหญ่ ทำงานร่วมกับผู้อื่นโดยการให้คำปรึกษา อภิปรายปัญหาด้านการทำงาน แสดงผลตอบรับด้านการทำงานและดูพัฒนาการของแต่ละคนเมื่อได้รับมอบหมายงาน

14.1 สร้างวัฒนธรรมขององค์การเพื่อการเรียนรู้

14.2 ให้ข้อมูลการทำงานเพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา

14.3 ให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนาการทำงาน

14.4 ให้ผลตอบรับที่เหมาะสมและตรงประเด็น

14.5 สร้างการพัฒนาและความก้าวหน้า

14.6 แสดงทักษะด้านการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

15. ความสามารถขององค์การ (Organization Ability) ผู้บริหารจะต้องวางแผนและสนับสนุน วางแผนให้บรรลุเป้าหมาย ใช้กิจกรรมในการกำหนดคนและทรัพยากรอื่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายโดยเน้นที่การตรงต่อเวลา

15.1 กำหนดเป้าหมายและทำให้เกิดความชัดเจน

15.2 วางแผนเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

15.3 ลำดับความสำคัญก่อน หลังของงาน

15.4 สนับสนุนและจัดสรรทรัพยากร

15.5 วางแผนด้านเวลา

16. การมอบหมายงาน (Delegation) ผู้บริหารจะต้องจำแนกหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนและเหมาะสมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

16.1 กำหนดเป้าหมายของงาน

16.2 ประเมินความชำนาญของตนเองและผู้อื่น

16.3 กำหนดงานที่จะมอบหมาย

16.4 กำหนดงานที่จะต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

16.5 กำหนดคนให้เหมาะสมกับงาน

16.6 เข้าใจและยอมรับงานที่ได้รับมอบหมาย

16.7 ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ

16.8 สร้างมาตรฐานการทำงาน

16.9 วางแผนด้านเวลา

16.10 กำหนดแนวทางการทำงาน

17. การนำเสนอตนเอง (Self Presentation) ผู้บริหารจะต้องสามารถเสนอความคิดเห็นของตนเอง ของผู้อื่น และเสนอข้อมูลได้อย่างชัดเจนและเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องเปิดเผยได้ สามารถแบ่งปันแนวความคิดกับผู้อื่นในลักษณะที่เปิดเผย มีประโยชน์ สามารถใช้เครื่องมือหรือเทคนิคด้านภาพ รูป สัญลักษณ์มาช่วยในนำเสนอข้อมูล

17.1 สื่อสารด้วยความมั่นใจและเป็นไปในทางบวก

17.2 สื่อสารแนวความคิดอย่างชัดเจน

17.3 สื่อสารโดยการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ช่วย

17.4 นำบทบาทของกลุ่มมาใช้ได้ตามต้องการมอบหมายงานและกิจกรรม

18. การสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร (Written Communication) ผู้บริหารจะต้องสื่อสารด้วยลายลักษณ์อักษรได้อย่างชัดเจน กระชับ และใช้โครงสร้างการเขียนได้อย่างชัดเจน

18.1 แสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรได้ชัดเจน

18.2 ปรับรูปแบบการเขียนให้เข้ากับผู้อ่าน

19. ความเข้าใจในองค์กร (Organization Sensitivity) ผู้บริหารจะต้องเข้าใจประสิทธิภาพของคนในองค์การและเข้าใจการตัดสินใจของผู้อื่น รวมทั้งกลุ่มอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์การได้

19.1 เข้าใจถึงพฤติกรรมของตนเองที่จะส่งผลต่อองค์การ

19.2 เข้าใจถึงพฤติกรรมของตนเองที่จะส่งผลต่อผู้อื่นหรือกลุ่มที่อยู่ภายนอกองค์การ

19.3 สื่อสารได้อย่างแยบยล

5. สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพของนิวยอร์ก (Effective School Leaders in New York State) มีแนวคิดที่นำไปสู่องค์ความรู้ในเรื่องสมรรถนะของผู้บริหาร ด้วยปัจจัย 9 ประการ (The New York State Board of Regents andThe New York State Education Department. 2008: 4–5) ได้แก่

1. ความรู้และความเข้าใจของผู้นำถึงวิธีการและสิ่งที่ได้มาสู่ความเป็นผู้นำภาวะความเป็นผู้นำคือภาวะที่สามารถรู้เป้าหมายที่สำคัญจากนั้นก็ต้องรู้จักกระตุ้นให้ผู้อื่นอุทิศตนเพื่อการทำงานและรู้จักใช้ทรัพยากรที่จำเป็นทั้งหมดเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ซึ่งรวมถึงการกระตุ้นตนเองและผู้อื่นให้เรียนรู้และปรับให้เข้ากับสถานการณ์ใหม่ๆ ตามเป้าหมายต่างๆ ที่กำหนดไว้

2. ผู้นำมีวิสัยทัศน์สำหรับโรงเรียนที่มีส่วนร่วมและสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง ผู้นำต้องมีวิสัยทัศน์ สามารถสื่อวิสัยทัศน์ให้ผู้ฟังเข้าใจและลงมือทำให้เป็นจริงได้ ผู้นำยังจะต้องรู้วิธีสร้างและรักษาวิสัยทัศน์ไว้ด้วย

3. ผู้นำสื่อสารอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ผู้นำต้องมีทักษะด้านการเขียนและการนำเสนอ ผู้นำต้องมีความชัดเจน เชื่อมั่นในตนเอง และสามารถตอบปัญหายากๆ ในการประชุมต่อหน้าคนหมู่มากได้

4. ผู้นำให้ความร่วมมือกับผู้อื่น ผู้นำต้องสื่อจุดมุ่งหมายที่สำคัญและให้ข้อมูลที่แม่นยำ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ความเชื่อถือและความมั่นใจ ผู้นำต้องคอยสนับสนุนและช่วยเหลือผู้อื่นให้ความเป็นมิตร และต้องแบ่งปันความดีความชอบให้กับเพื่อนร่วมงาน

5. ผู้นำมีความอดทนและมองการณ์ไกล ผู้นำต้องสร้างสถาบันให้เกิดความมั่นคง ต้องอดทน มีจุดมุ่งหมาย ผู้นำต้องมีความสามารถในการรักษาและทำวิสัยทัศน์ให้สำเร็จ

6. การสนับสนุนผู้นำ การพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน ผู้นำต้องมีจริยธรรม คอยมองหามุมมองและทัศนคติที่แตกต่างกันออกไป ผู้นำต้องเป็นผู้ริเริ่ม ให้ความร่วมมือและมีจริยธรรมต่อการทำงาน ผู้นำต้องรู้ความสามารถของลูกน้องแต่ละคนและมอบหมายงานให้ตรงต่อหน้าที่รับผิดชอบและความสามารถของแต่ละคน

7. ผู้นำยึดมั่นในตนเอง และมีความน่าเชื่อถือ และสามารถรับผิดชอบผู้อื่นได้ ผู้นำต้องดูแลแผนงานพัฒนาองค์การอย่างใกล้ชิด ต้องมีข้อมูลเพื่อกำหนดสภาพปัจจุบันขององค์การ ระบุปัญหาเชิงลึก วางแผนการแก้ปัญหาและตอบรับความสำเร็จ ผู้นำต้องเคารพต่อหน้าที่รับผิดชอบและการจัดการกับทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

8. ผู้นำไม่หยุดที่จะเรียนรู้และสร้างเสริมทักษะผู้นำต้องเป็นผู้ที่ใคร่ครวญและทบทวนอยู่เสมอ ผู้นำทางด้านการศึกษาต้องศึกษางานวิจัยใหม่ๆ ในทุกสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ไม่เพียงแต่เฉพาะสาขาศึกษาศาสตร์เท่านั้น ผู้นำต้องมีแบบแผนในการพัฒนาตนเองและเรียนรู้อยู่เสมอ

9. ผู้นำมีความกล้าหาญเมื่อตกอยู่ภาวะความเสี่ยงผู้นำต้องสามารถจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของแผนการที่ได้วางไว้และเข้าใจว่าบางคนอาจจะไม่สนับสนุนกับความเปลี่ยนแปลงนั้นๆ งานของผู้นำคือกล้าที่จะเสี่ยงและเต็มใจที่จะกระทำความเสี่ยงนั้นแม้จะขัดกับผู้อื่น

เดลมอน (Delmont. 2002: 74) ได้ศึกษาสมรรถนะผู้บริหารระดับภาควิชาและได้นำเสนอสมรรถนะที่สำคัญดังนี้

1. สมรรถนะด้านภาวะผู้นำ ประกอบด้วย

1.1 มีวิสัยทัศน์ที่จะสร้างสรรค์และยั่งยืน

1.2 ตัดสินใจและใช้ความเป็นผู้นำอย่างเหมาะสม

1.3 การจูงใจ การสร้างแรงบันดาลใจและโน้มน้าว

1.4 การสร้างสรรค์งานและนวัตกรรม

1.5 การใช้ทรัพยากรที่ก่อให้เกิดรายได้

1.6 การแสดงถึงพันธะที่ต้องรับผิดชอบ

1.7 การแสดงคุณลักษณะที่นุ่มนวล ซื่อตรงไว้ใจได้ มีคุณธรรมและจริยธรรม

1.8 การแสดงถึงความเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญทางวิชาการ

2. สมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ ประกอบด้วย

2.1 การสื่อสาร การฟัง การพูด การเขียน และการนำเสนอในที่ประชุม

2.2 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่แสดงถึงความเข้าใจและความเห็นอกเห็นใจอื่นและสามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น

2.3 การนำทีม กรรมการหรือโครงการหรือการดำเนินการประชุม

2.4 การคาดการณ์ล่วงหน้า การต่อรอง การจัดการความขัดแย้ง และการแก้ไขปัญหาการจัดการความเครียดและการบริหารการเปลี่ยนแปลง

3. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ ประกอบด้วย

3.1 การจัดการองค์การ การวางแผนการมอบหมายงาน และการจัดลำดับความสำคัญของงาน

3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและประสิทธิภาพขององค์การ

3.3 การตัดสินใจที่ทันเวลาและเหมาะสม

3.4 ความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษา

3.5 การดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ และคงทน

3.6 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและการดำเนินการ

สมรรถนะผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา มีแนวคิดที่นำไปสู่องค์ความรู้ในเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ 10 ด้าน (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. 2556: 21-27) ดังนี้

1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา

1.1 สามารถนำความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษา

1.2 สามารถวิเคราะห์สังเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ในการบริหารจัดการการศึกษา

1.3 สามารถกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายของการศึกษา

1.4 สามารถจัดการองค์การโครงสร้างการบริหารและกำหนดภารกิจของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เหมาะสม

2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา

2.1 สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำนโยบายการศึกษา

2.2 สามารถกำหนดนโยบายวางแผนการดำเนินงานและประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา

2.3 สามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มุ่งให้เกิดผลดีคุ้มค่าต่อการศึกษาสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.4 สามารถนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปปฏิบัติ

2.5 สามารถติดตามประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

3. การบริหารด้านวิชาการ

3.1 สามารถบริหารจัดการการเรียนรู้

3.2 สามารถพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

3.3 สามารถนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา

3.4 สามารถส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

4. การบริหารด้านธุรการ การเงินพัสดุและอาคารสถานที่

4.1 สามารถจัดระบบงานสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 สามารถบริหารจัดการงบประมาณอย่างถูกต้องและเป็นระบบ

4.3 สามารถวางระบบการบริหารและจัดการทรัพยากรภายในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 สามารถพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางกายภาพเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

5. การบริหารงานบุคคล

5.1 สามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน

5.2 สามารถจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ

5.3 สามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4 สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษา

5.5 สามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงานให้แก่ครูและบุคลากรในสถานศึกษา

6. การบริหารกิจการนักเรียน

6.1 สามารถบริหารจัดการให้เกิดกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน

6.2 สามารถบริหารจัดการให้เกิดงานบริการผู้เรียน

6.3 สามารถส่งเสริมการจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้านต่าง ๆ

6.4 สามารถส่งเสริมวินัยคุณธรรมจริยธรรมและความสามัคคีในหมู่คณะ

7. การประกันคุณภาพการศึกษา

7.1 สามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา

7.2 สามารถประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

7.3 สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายนอก

8. การบริหารจัดการเทคโนโลยี

8.1 สามารถใช้และบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

8.2 สามารถประเมินการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับปรุงการบริหารจัดการ

8.3 สามารถส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์กับชุมชน

9.1 สามารถบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารไปสู่ผู้เรียนครูและบุคลากรในสถานศึกษา

9.2 สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของสถานศึกษาไปสู่ชุมชน

9.3 สามารถใช้ยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมในการประชาสัมพันธ์

9.4 สามารถสร้างกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยมีเป้าหมายในการเข้าไปช่วยเหลือชุมชนและเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

9.5 สามารถระดมทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา

10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

10.1 เป็นผู้นำเชิงคุณธรรมจริยธรรมและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

10.2 ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

10.3 ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ร่วมงานมีคุณธรรมและจริยธรรมที่เหมาะสม

จากข้อความเกี่ยวกับองค์ประกอบสมรรถนะของผู้บริหารข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่าผู้บริหารต้องมีแนวคิดในการพัฒนาตนเองอยู่อย่างสม่ำเสมอและต้องมีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการและส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพของโรงเรียนรวมทั้งต้องเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรและนักเรียนอีกด้วย

จากแนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปเบื้องต้นได้ว่า องค์ประกอบของสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษามีความหลากหลาย ตามข้อค้นพบข้างต้น ซึ่งผู้วิจัยนำมาเป็นข้อมูลสู่การทำตารางสังเคราะห์องค์ประกอบของสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา ดังตาราง 1

ตาราง 1 แสดงการสังเคราะห์องค์ประกอบสมรรถนะของผู้บริหาร

นักการศึกษา / สมรรถนะของผู้บริหาร	Boyatzis(1982)	AIKEN(Parker(1992)	Spencer; & Spencer(1993)	Rylatt; & Lohan (1995)	Goleman, Boyatzis and McKee(2002)	Slocum; Jackson & Hellriegel (2008)	ประสิทธิ์ ทุมศรี(2555)	จารุวรรณ จินประสม (2555)	มยุรา เนินหาด (2556)	นุชนรา รัตนศิระประภา(2557)	นลพรรณ ศรีสุข และคณะ (2557)	ปิณณ์พยาฆ์ ฉิตสุนทโรทยาน (2557)	วิรากานต์ ปานรูป (2557)	วิมลรัตน์ ศรีสำอาง (2558)	นภัสมน นันทมัจฉา (2558)	กมลมาลย์ ไชยศิริญญา(2559)	เยาวรินทร์ อ่วมพ่วง(2559)	ความถี่	ผู้วิจัยคัดเลือก
1. สติปัญญา		✓																1	
2. การบริหารจัดการที่ดี	✓	✓			✓	✓			✓					✓				6	
3. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล		✓	✓						✓			✓						4	
4. การปรับตัว		✓			✓						✓							3	
5. ความเป็นมืออาชีพ		✓																1	
6. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	✓		✓				✓	✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓		10	✓
7. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ	✓			✓												✓		3	
8. จริยธรรม							✓								✓		✓	2	
9. การทำงานเป็นทีม			✓		✓	✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓		✓	10	✓
10.ด้านการสื่อสารและการจูงใจ						✓		✓	✓	✓	✓		✓		✓			7	✓
11. การบริการที่ดี	✓				✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓			10	✓

ตาราง 1 (ต่อ)

สมรรถนะของผู้บริหาร / นักการศึกษา	Boyatzis(1982)	AIKEN(Parker(1992)	Spencer; & Spencer(1993)	Rylatt; & Lohan (1995)	Goleman, Boyatzis and McKee(2002)	Slocum; Jackson & Hellriegel (2008)	ประสิทธิ์ ชุมศรี(2555)	จารุวรรณ จีนประสม (2555)	มยุรา เนินหาด (2556)	นุชนรา รัตนทีระประภา(2557)	นลพรรณ ศรีสุข และคณะ (2557)	ปิณฑ์หยาข์ ฒิตสุนทโรทยาน (2557)	วิรากานต์ ปันรูป (2557)	วิมลรัตน์ ศรีสำอาง (2558)	นภัสมน นันทมัจฉา (2558)	กมลมาลย์ ไชยศิริธัญญา(2559)	เยาวรินทร์ อ่วมพ่วง(2559)	ความถี่	ผู้วิจัยคัดเลือก
12.การพัฒนาตนเอง										✓	✓		✓	✓	✓			5	✓
13. แรงจูงใจ			✓					✓	✓									3	
14. การวางแผน					✓						✓							2	
15. ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง										✓					✓			2	
16. ประสิทธิผลการบริหาร										✓								1	

จากตารางข้างต้นผู้วิจัยเลือกองค์ประกอบสมรรถนะของผู้บริหาร ที่มีความถี่ตั้งแต่ 5 ขึ้นไป และสามารถสรุปองค์ประกอบของสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนจนได้ออกมา 5 ด้าน ดังนี้ 1) การบริการที่ดี 2) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 3) การทำงานเป็นทีม4) การพัฒนาตนเอง และ 5) การสื่อสารและแรงจูงใจ

5. การบริการที่ดี

5.1 ความหมายเกี่ยวกับการบริการที่ดี

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ปัฒมา คงทอง. 2547: 7; อ้างอิงจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2533) กล่าวว่า การให้บริการ หมายถึง การอำนวยความสะดวกและการให้สนับสนุนการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ทั้งภายในองค์การและภายนอกองค์การให้เกิดความสะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ยุพาวรรณ วรรณวาณิชย์ (2542: 15-21) กล่าวว่า บริการ หมายถึง บุคคลหนึ่งปฏิบัติด้วย "การให้" แก่อีกบุคคลหนึ่งหรืออีกหลาย ๆ คน เพื่อสนองตอบความประสงค์ในเรื่องต่าง ๆ ด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และอย่างมีอัธยาศัย สร้างความประทับใจให้แก่ผู้รับ

สมชาติ กิจยรรยง (2543: 33) ให้ความหมายการบริการ คือ กระบวนการปฏิบัติตนเพื่อผู้อื่นในอันที่จะทำให้ผู้อื่นได้รับความสุข ความสะดวก หรือความสบายอย่างมีความรับผิดชอบ

ศิวฤทธิ์ พงศกรรังศิลป์ (2545: 98) การบริการ หมายถึง การส่งมอบมูลค่าที่ไม่สามารถจับต้องได้ให้กับลูกค้าหรือผู้บริโภคที่มีผลต่อความพึงพอใจของลูกค้า และภาพพจน์ขององค์กร

จินตนา บุญบงการ (2547: 47) ได้กล่าวว่า บริการ คือ สิ่งที่จับสัมผัส แตะต้องได้ยาก และเสื่อมสูญสภาพไปได้ง่าย บริการจะทำขึ้นทันที และส่งมอบให้ผู้รับบริการทันทีหรือเกือบจะทันที

ปัฒมา คงทอง (2547: 8) ให้ความหมายของการบริการว่า การบริการหมายถึง กิจกรรมหรือการดำเนินงานใด ๆ ที่บุคคลในฝ่ายหนึ่งนำเสนอให้กับบุคคลอื่น โดยที่กิจกรรมหรือการดำเนินงานนั้น ๆ ถูกเสนอไปพร้อมกับสินค้า แต่ไม่สามารถจับต้องได้ ซึ่งสามารถทำให้เกิดความประทับใจหรือความพึงพอใจกับผู้รับได้

สรุปได้ว่าการบริการที่ดี หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงถึงความสามารถความตั้งใจและความพยายามของผู้บริหารที่สร้างระบบการบริการที่ดีและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาด้วยความเอาใจใส่

5.2 ความสำคัญการบริการที่ดี

รัชยา กุลวานิชไชยนันท์ (2535) ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในการให้บริการ โดยกล่าวถึงลักษณะของงานบริการดังนี้

1. งานบริการเป็นงานที่มีการผลิต และการบริโภคเกิดขึ้นพร้อมกัน คือ ไม่อาจกำหนดความต้องการแน่นอนได้ ขึ้นอยู่กับผู้ใช้บริการว่าต้องการเมื่อใดและต้องการอะไร

2. งานบริการเป็นงานที่ไม่อาจกำหนดปริมาณงานล่วงหน้าได้ การมาใช้บริการหรือไม่ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของผู้ใช้บริการ การกำหนดปริมาณงานล่วงหน้าจึงไม่อาจทำได้นอกจากการคาดคะเน เท่านั้น

3. งานบริการเป็นงานที่ไม่มีตัวสินค้าไม่มีผลผลิตสิ่งที่ผู้ใช้บริการได้ คือ ความพึงพอใจ ความรู้สึกคุ้มค่าที่ได้มาใช้บริการ ดังนั้นคุณภาพของงานจึงเป็นสิ่งสำคัญมาก

4. งานบริการเป็นงานที่ต้องการตอบสนองทันที ผู้ใช้บริการต้องการให้ลงมือปฏิบัติในทันที ดังนั้นผู้ให้บริการจะต้องพร้อมตอบสนองตลอดเวลา และเมื่อนัดวันเวลาใดจะต้องตรงตามกำหนดนัด

ธีรพันธ์ โล่ห์ทองคำ (2535: 1-3) กล่าวถึงการให้บริการที่มีคุณภาพไว้ดังนี้

1. ทำตนให้เป็นคนสดชื่นมีชีวิตชีวา
2. เป็นผู้ฟังที่ดี และรู้จักควบคุมอารมณ์ของตนเอง
3. ปรับบุคลิกภาพของตนเองให้เหมาะสม
4. มีสัมมาคารวะ
5. การรู้จักใช้คำพูดด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย เหมาะสม และถูกกาลเทศะ
6. ไม่เป็นคนเย่อหยิ่ง ถือตัว
7. การมีไมตรีจิตและมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
8. การแสดงความชื่นชม ยินดีต่อความสำเร็จของบุคคลอื่น
9. พยายามจดจำคุณลักษณะเด่น ๆ ของผู้รับบริการให้มากที่สุด

มานิตย์ จันทิราช (2536: 11-14) กล่าวว่า ผู้ให้บริการที่ดี ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีใบหน้าอันยิ้มแย้มเสมอ ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญในการสร้างความประทับใจให้แก่ทุกคนเมื่อแรกพบ
2. พูดจาด้วยถ้อยคำที่ไพเราะ อ่อนหวาน ชัดเจน เข้าใจง่าย และเป็นกันเอง
3. เป็นคนดี น่ารัก สุภาพ แต่งกายเรียบร้อยสะอาด และบุคลิกสง่าผ่าเผย
4. จงแสดงความเห็นใจในความต้องการของเขา
5. ไม่กล่าวคำปฏิเสธอย่างตรงไปตรงมากับผู้ที่มาติดต่อ แต่ไม่จำเป็นต้องรับคำเสมอไป
6. จงจำชื่อผู้ที่มาติดต่อให้ได้ และพยายามบริการให้ดีที่สุดเท่าที่สามารถจะทำได้
7. ไม่ทะเลาะโต้เถียง พูดย้อนหรือขึ้นเสียงเป็นอันขาด จงรักษาอารมณ์ไว้ แสดงความเคารพในความคิดเห็นของเขา อย่าบอกว่าเขาผิด ถ้าเราผิดจงรับผิดนั้นทันทีอย่างหนักแน่น เพราะผู้ที่มาติดต่อเป็นฝ่ายถูกไว้ก่อนเสมอ
8. ไม่ควรพูดถึงเรื่องที่เกี่ยวกับตัวเอง จงเป็นนักฟังที่ดีให้ความสนใจในเรื่องที่เกี่ยวกับเขาปล่อยให้เขาได้มีโอกาสพูดอย่างเต็มที่ และพูดในเรื่องที่เขาสนใจ
9. จงทำให้เขารู้สึกว่าเขาเป็นคนสำคัญ หรือชี้ให้เห็นจุดสำคัญดีเด่นในตัวเขา ไม่ควรกล่าวถึงปมด้อยของเขา

สมชาติ กิจยรรยง (2536: 17) กล่าวว่า ผู้ที่ทำหน้าที่ในการบริการควรมีลักษณะ ดังนี้

1. มีความรู้ และรู้รอบในเรื่องของการบริการ ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลของลูกค้า และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ
2. มีความกระตือรือร้น ท่าทางคล่องแคล่ว
3. มีจิตสำนึกในการต้อนรับ และบริการที่ดี ชอบช่วยเหลือผู้อื่น มีไมตรีจิต
4. เป็นคนช่างสังเกต มีปฏิภาณดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

5. มีเทคนิคและศิลปะในการพูด หรือผ่อนคลายอารมณ์ผู้อื่น

6. เก็บอารมณ์ได้ดี เป็นคนมีเหตุผล

7. เป็นผู้มีสัมมาคารวะ สุภาพอ่อนโยน อ่อนน้อมถ่อมตนเสมอ และรู้จักอภัยคนอื่นเสมอ

ศุภนิตย์ โชครัตนชัย (2536: 39-40) กล่าวว่า คุณสมบัติของผู้ให้บริการที่ดีคือ

1. Smart คือ มีบุคลิกสง่างาม น่าคบ และรู้จักใช้ความคิด มีทักษะมโนภาพ (Conceptual Skill) รู้กาลเทศะ

2. Smile คือ บุคลิกยิ้มแย้มแจ่มใส มีชีวิตชีวา มีความกระตือรือร้น มีความเข้มแข็งและความมีคุณค่า

3. Speak คือ พูดจาสุภาพเรียบร้อย มีโทนเสียงน่าฟัง

4. Seek คือ รู้จักค้นหาความต้องการของผู้รับบริการ

5. Service คือ มีจิตสำนึกในการให้บริการ (Service mind)

6. Satisfaction คือ ทำให้ผู้ใช้บริการพึงพอใจ ประทับใจ

วีระพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์ (2538: 7) กล่าวว่า ลักษณะแห่งการให้บริการที่ดี ประกอบด้วย

1. S = Smiling and Sympathy ยิ้มแย้มและเอาใจใส่ เห็นอกเห็นใจต่อความลำบากยุ่งยากของลูกค้า

2. E = Early Response ตอบสนองต่อความประสงค์จากลูกค้าอย่างรวดเร็วทันใจโดยมิทันได้เอ่ยปากเรียกหา

3. R = Respectful แสดงออกถึงความนับถือ ให้เกียรติลูกค้า

4. V = Voluntaries manner ลักษณะการให้บริการแบบสมัครใจ และเต็มใจทำมิใช่ทำแบบเสียมิได้

5. I = Image Enhancing แสดงออกถึงการรักษาภาพพจน์ของผู้ให้บริการ และเสริมภาพพจน์ขององค์การด้วย

6. C = Courtesy กิริยาอาการอ่อนโยน สุภาพ และมีมารยาทดี อ่อนน้อมถ่อมตน

7. E = Enthusiasm มีความกระฉับกระเฉง และกระตือรือร้นขณะบริการ จะให้บริการมากกว่าที่คาดหวังเสมอ

การที่จะให้หน่วยงานสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการ ควรจะมีลักษณะดังนี้

1. ระบบข้าราชการสัมพันธ์ที่ดี ข้าราชการระดับผู้เป็นผู้บริหาร ต้องมีความเชื่อว่า “การให้บริการที่ดีกว่าย่อมมาจากข้าราชการผู้ให้บริการที่ดีกว่า และการมีระบบข้าราชการสัมพันธ์ที่ดีกว่า”

2. หน่วยงานมีการรณรงค์และปลูกฝังจิตสำนึกต่อการให้บริการที่ดี โดยมีการฝึกอบรมและทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้กับข้าราชการทุกคนว่า “การให้บริการคืองานของข้าราชการ”

3. มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหาร เพื่อเอื้ออำนวยให้ข้าราชการทุกคน ให้สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดได้อย่างราบรื่น สะดวก

4. มีระบบเกื้อหนุนกันและกันภายในองค์กรอย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ เพื่อมิให้จุดด้อยใด ๆ มาทำให้การบริการมีปัญหา

5. หน่วยงานสามารถเปลี่ยนแนวความคิดให้เป็นพฤติกรรมที่จับต้องได้จริง ๆ

6. มีการฝึกอบรมให้ทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานให้สามารถธำรงรักษามาตรฐานงานบริการของตนเองได้

7. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ทั้งในระดับผู้บังคับบัญชาหัวหน้างานทุกระดับ ให้มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อการส่งเสริมให้มีการปรับปรุงมาตรฐานการบริการให้ดียิ่งขึ้นอยู่ตลอดเวลา

8. มีระบบการจูงใจ และให้กำลังใจข้าราชการที่ให้บริการได้ดีเด่น อาจมีการประกาศเกียรติคุณ และให้รางวัลตอบแทนอยู่เสมอ เพื่อให้แต่ละคนมีกำลังใจยึดมั่นอยู่กับการให้บริการที่ดีเลิศตลอดไป

9. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในเชิงปริมาณ เพื่อประเมินความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพของการบริการ

10. มีกลไกภายในองค์กรที่ช่วยเกื้อหนุนให้เกิดค่านิยมด้านการให้บริการที่ดี อาจเป็นค่านิยมอย่างจริงใจของผู้บังคับบัญชาระดับสูงทุก ๆ ระดับทำให้งานบริการพัฒนาต่อไป

พิสมัย ปโชติการ (2538: 43-44) กล่าวว่า คุณสมบัติของผู้ให้บริการที่ดี จะต้องมีลักษณะ ดังนี้

1. มีบุคลิกดี การแต่งกายสะอาด เรียบร้อย ประณีต มีอุปนิสัยคล่องแคล่วว่องไว พร้อมที่จะปฏิบัติงาน ทำให้ผู้มาติดต่อเกิดความรู้สึกชื่นชม และประทับใจ

2. มีอัธยาศัยอ่อนโยน สุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส วาจาไพเราะ รู้จักสำรวม และเคารพผู้อื่น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อทุกคน มองโลกในแง่ดีอยู่เสมอ

3. เฉลียวฉลาด รอบรู้ในงานส่วนต่าง ๆ เป็นอย่างดี ปฏิบัติงานอย่างมีระเบียบแบบแผนรับผิดชอบต่อหน้าที่ และมีจิตวิทยาในการปฏิบัติงาน พยายามจดจำ และทำให้ผู้มาติดต่อรู้สึกว่าเป็นคนสำคัญ

4. มีทัศนคติที่ดีต่องาน มีความเห็นใจและพร้อมที่จะช่วยเหลือผู้อื่น รักงานบริการมีความอดทน ยินดีที่จะเรียนรู้งานอยู่เสมอ และสามารถอำนวยความสะดวกให้ผู้มาติดต่อมากที่สุด

ศิวฤทธิ์ พงศกรรังศิลป์ (2545) อธิบายลักษณะการบริการ คือ การบริการเป็นกลยุทธ์ที่ให้ความสำคัญเป็นนโยบายในการดำเนินงานของธุรกิจต่าง ๆเพื่อต้องการตอบสนองความต้องการของลูกค้าทำให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด การบริการที่ดีต้องมีความพึงพอใจ นับมาจากการบริหารจัดการที่มนประสิทธิภาพ

ศุภรัชต์ โชติกญาณ (2545: 32) กล่าวว่า คุณลักษณะของผู้ให้บริการที่ดีควรเป็นบุคคลที่มีลักษณะเป็นมิตร จริงใจ เอื้อเฟื้อ เอื้ออาทรผู้มารับบริการ ซื่อสัตย์ สะอาด โปร่งใส รอบรู้เชี่ยวชาญ ให้เกียรติผู้อื่น สุภาพ กระฉับกระเฉง คล่องแคล่ว เอาใจเขามาใส่ใจเรา ไม่เลือกปฏิบัติประสิทธิภาพประสิทธิผล รับผิดชอบต่อหน้าที่ พร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบ ยุติธรรม เสมอภาคคงเส้นคงวา ไม่ทุจริต ไม่ใช้อำนาจในทางที่ผิด

ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ความสำคัญของการบริการที่ดี เป็นการให้ความสะดวกต่างๆ ให้ความเป็นธรรมเป็นสิ่งที่จับต้องยาก การให้การบริการเกี่ยวกับความรู้สึกและการคาดหวังของผู้รับบริการ ความพึงพอใจในการบริการ ไม่สามารถแบ่งแยกได้การบริการไม่จำกัดเวลาการบริการต้องทำขึ้นทันที เป็นการฝึกความเป็นมิตร รักในการบริการ ยินดีให้บริการ สร้างความเป็นกันเอง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับประโยชน์ที่แท้จริง

6. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

6.1 ความหมายของมุ่งผลสัมฤทธิ์

ทิพาวดี เมฆสวรรค์ (2539: 14-15) กล่าวถึง การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ไว้ว่า ในอดีตการบริหารงานของรัฐจะเน้นที่การบริหารปัจจัยนำเข้า (input) ซึ่งได้แกทรัพยากรต่าง ๆ ที่รัฐนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน คือ เงิน คน วัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ โดยเน้นที่การทำงานตามกฎระเบียบและความถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐาน แต่การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์จะเน้นที่ผลลัพธ์ (outcomes) ของงาน โดยจะให้ความสำคัญที่การกำหนดพันธะกิจ และวัตถุประสงค์ของโครงการ / งาน เป้าหมายที่ชัดเจน การกำหนดผลผลิตและผลลัพธ์ที่ต้องการของทุกโครงการนั้น ให้สอดคล้องเป็นไปในทางเดียวกันกับภารกิจ และวัตถุประสงค์ขององค์การ มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการทำงานหลัก (key performance indicator-KPI) ไว้อย่างชัดเจนเป็นที่เข้าใจของทุกคนในองค์การ การวัดความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานโดยใช้ตัวชี้วัดดังกล่าว การยืดหยุ่นในการบริหารงานและสนับสนุนทรัพยากรแก่ผู้บริหารระดับล่างอย่างเหมาะสม การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ค่าตอบแทนตามผลงาน ตลอดจนถึงการปรับปรุงพฒนางานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และตรงตามความต้องการของลูกค้าคือประชาชน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2541: 1) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือวิธีการที่มุ่งเน้นสัมฤทธิผลขององค์การเป็นหลัก

สุพรรณี ไพรัชเวทย์ (2545: 49) ได้ให้ความหมายของการบริหารจัดการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือ วิธีการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์หรือผลการปฏอบัติโดยมีการวัดผลการปฏิบัติด้วยตัวชี้วัดอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทำให้ผู้บริหารทราบผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็ฯระยะๆ และสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงทีเป็นการควบคุมทิศทางการดำเนินงานให้มุ่งสู่วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

นวรัตน์ สุวรรณผ่อง (2545: 36) กล่าวว่า การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง วิธีการบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การเป็นหลัก โดยมีระบบการประเมินผลงาน/แผนงาน/โครงการที่มีตัวชี้วัดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการสะท้อนให้เห็นสภาพการณ์ และมีการเปรียบเทียบกับเกณฑ์เป้าหมายที่ตั้งไว้ กับผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริงอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2552: 197) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือ วิธีการที่มุ่งเน้นสัมฤทธิผลขององค์การเป็นหลัก

สรุปได้ว่า การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงถึงความสามารถในการวางแผนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการนำวิธีการใหม่เข้ามาใช้ในการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายรวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงาน

6.2 ความสำคัญของการมุ่งผลสัมฤทธิ์

วัฒนา พัฒนพงศ์ (2546: 151-152) กล่าวว่าการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มีความหมายตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า management by result ซึ่งมีขั้นตอนย่อยๆ ในแต่ละขั้นของการบริหารทั้งระบบ ดังนี้

1. โครงการ (project) การบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ คือหลักการบริหารที่มุ่งเพื่อนำไปใช้ในระดับปฏิบัติการ เพื่อให้การนำแผนปฏิบัติการไปใช้ให้บังเกิดผล

2. วัตถุประสงค์ (objective) การบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์คือหลักการบริหารที่ผู้บริหารต้องเข้าใจในวัตุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจน การที่จะเข้าใจได้อย่างชัดเจนนั้นจำเป็นต้องรู้ว่า โครงการที่รับผิดชอบอยู่ภายใต้แผนอะไร (program) แผนงานดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายอย่างไร (program goals) และโครงการอื่นๆ ภายใต้แผนเดียวกันกับเรามีโครงการอะไรบ้าง แต่ละโครงการมีวัตถุประสงค์อะไร จุดมุ่งหมายของการกำหนดวัตถุประสงค์คือผู้บริหารจะต้องบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์

3. ปัจจัยนำเข้า (input) หมายถึง ทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินโครงการ เช่น บุคลากร งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆจุดมุ่งหมายของการบริหาร ปัจจัยนำเข้าคือการหามาตรการหรือวิธีการประหยัด (economy) เช่น การประหยัดด้วยการผลิตด้วยต้นทุนการผลิตต่ำที่สุด (economies of scale)

4. กิจกรรม (process) คือ กระบวนการทำงานและบริหารจัดการ โยการนำปัจจัยนำเข้าทั้งหลายมาผ่านกระบวนการ เพื่อทำให้เกิดผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีมูลค่าเพิ่มตามมาตรฐานที่กำหนดไว้จุดมุ่งหมายของการบริหารกิจกรรมก็เพื่อให้ผลิตภัณฑ์ และบริการออกมามีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและลูกค้าพึงพอใจ คู่มือที่ใช้ในการบริหารกิจกรรมก็คือเทคนิคการบริหารจัดการต่าง ๆนั่นเอง เช่น เทคนิคการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (total-quallity management-TQM) เทคนิคการเทียบวัดมาตรฐานการบริหาร (baldrige quallity criteria) เทคนิคการบริหารตามเกณฑ์แบบสมดุล (balance scorecard: BSC management) เทคนิคการบริหารโดยอิงดัชนีตัวชี้วัดผลงาน(key performance indicators: KPI) เป็นต้น

5. ผลผลิต (output) หมายถึง ผลผลิตที่ได้รับหลังจากได้ทำกิจกรรมต่าง ๆสำเร็จแล้ว เช่น สินค้าและบริการ เป็นต้น จุดมุ่งหมายของการบริหารคือ เพื่อให้ผลผลิตและบริการออกมาเป็นๆที่พึงพอใจของลูกค้า มีคุณภาพ ผลิตและให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผลผลิตและบริการที่มีประสิทธิผล กล่าวคือบรรลุสำเร็จตามเป้าหมายที่องค์กรวางไว้

6. ผลลัพธ์ (outcome) หมายถึง ผลที่ติดตามมาภายหลังจากการนำผลลิต (output) ไปใช้หรือผลลัพธ์คือ ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ในระดับโครงการเป็นผลที่เกิดจากผลผลิตหรือผลงาน ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงติดตามมมา เช่น บ่อน้ำบาดาลในหมู่บ้าน (คือ ผลผลิตหรือจากโครงการขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล) ทำให้อัตราคนเป็นนิ่วลดลง (คือ ผลผลิตหรือ outputs จากโครงการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์) ทำให้อัตราการใช้คอมพิวเตอร์ผิดพลาดลดน้อยลง (คือ ผลผลัพธ์หรือ outcomes ซึ่งเป็นผลต่อเนื่องจากผลผลิตหรือ output อีกต่อหนึ่ง จุดมุ่งหมายของการบริหารผลลัพธ์ก็คือเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น โครงการขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีน้ำกินน้ำใช้สะอาด

7. ผลสัมฤทธิ์ (result) คือ ผลงานในทุกขั้นตอนของโครงการ กล่าวคือ โครงการสามารถนำทรัพยากรมาใช้อย่างประหยัดหรือปัจจัยนำเข้าอย่างประหยัด (economy) ดำเนินกิจกรรม (process) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (efficiency) ได้ผลผลิต (output) และผลลัพธ์ (outcome) ตามที่กำหนดไว้ ผลสัมฤทธิ์จึงหมายถึงความสำเร็จในทุกขั้นตอนหรือสำเร็จแบบครบวงจรนั่นเอง

วัฒนา พัฒนพงศ์ (2546) กล่าวว่า การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์มีความหมายตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า management by result (MBR) ซึ่งหลักการสำคัญที่จะทำให้การบริหารงานบรรลุจุดมุ่งหมายจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. องค์การที่ระบบการบริหารที่ดี ผู้บริหารต้องกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในทุกระดับ

2. ผู้บริหารแต่ละระดับต้องแจ้งวัตถุประสงค์ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ และต้องช่วยเหลือใต้บังคับบัญชาให้ทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3. การกระจายวัตถุประสงค์ในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับสูงคือวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ระดับกลยุทธ์ จนถึงระดับกลาง คือ กิจกรรมระดับกลยุทธ์หรือแผนงาน และระดับล่างคือโครงการ

4. เพื่อให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้ที่เกี่ยวข้องต้องร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดและวิธีวัดที่เป็นรูปธรรม

5. เพื่อเป็นหลักประกันความสำเร็จ ผู้บริหารต้องจัดให้มีระบบติดตามและประเมินผล

6. เพื่อความสำเร็จและคุณภาพ ผู้บริหารต้องให้บุคลากรมีส่วนร่วมบริหารและตัดสินใจ

7. กำหนดวัตถุประสงค์และแจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ คือใช้นโยบายดึงให้บุคลากรมีส่วนร่วมบริหารและตัดสินใจโดยใช้นโยบายผลักดันเหตุผลที่ต้องเข้าใจการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ก็เพื่อตอกย้ำถึงความสำเร็จได้อย่างครบถ้วน

ผู้วิจัยจึงสรุปได้ว่า การบริหารแบบการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารในการบริหารที่มุ่งหวังผลสำเร็จของงานมากกว่างบประมาณและขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน มีการติดตาม ประเมินผล และมีความยืดหยุ่นในการบริหารงานมากกว่าการบริหารงานแบบเดิม

7. การทำงานเป็นทีม

7.1 ความหมายของการทำงานเป็นทีม

การทำงานเป็นทีม หมายถึง การที่บุคคลมากกว่าหนึ่งคนมารวมตัวกัน โดยมีเป้าหมายร่วมกัน แบ่งหน้าที่กัน มีปฏิกิริยา และการรับรู้ต่อการรวมกัน เพื่อทำงานใดงานหนึ่งให้สำเร็จตามความมุ่งหมาย ซึ่งการทำงานเป็นทีมนี้มีความสำคัญ คือ ทำให้เกิดความสามัคคี เชื่อใจกันระหว่างสมาชิกในทีมงาน ทำให้เกิดความสำเร็จในการทำงานจากเล็กๆ ไปสู่งานใหญ่ นอกจากนี้การทำงานเป็นทีมยังช่วยสร้างมาตรฐานในการทำงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันอีกด้วย

สุนันทา เลาหนันท์ (2540) อธิบายว่าทีม หมายถึง กลุ่มของบุคคลที่ทำงานร่วมกัน มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในกลุ่ม ช่วยกันทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ร่วมทีมต่างมีความพอใจในการทำงานนั้น

สมชาย กิจยรรยง (2540: 197) ให้ความหมายการทำงานเป็นทีม หมายถึงกลุ่มบุคคลที่มีการประสานงานกัน ร่วมมือร่วมใจกันด้วยความสามัคคี มีเป้าหมายร่วมกัน และไว้วางใจกัน

นิรันดร์ จุลทรัพย์ (2542: 230) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึงกลุ่มคนที่มีความสัมพันธ์กันค่อนข้างจะใกล้ชิดและคงความสัมพันธ์อยู่ค่อนข้างจะถาวร ซึ่งประกอบด้วยเพื่อนร่วมงานและหัวหน้า แต่ยังมีทีมงานบางทีมที่มีความสัมพันธ์ชั่วคราวตามลักษณะของงานที่ทำ เช่น การทำงานบางกลุ่มที่มีคนมารวมกันเพื่อทำงานใดงานหนึ่งให้สำเร็จลุล่วงไป เมื่องานนั้นเสร็จสิ้นลงแล้วทีมงานนั้นก็สลายตัวไป

พวงรัตน์ เกสรแพทย์ (2543: 161) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การปฏิบัติงานของคนในองค์กรหรือหน่วยงานที่มีผู้ร่วมงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันทำงานนั้น ซึ่งแต่ละคนมีบทบาทหน้าที่แตกต่างกัน โดยการทำงานนั้นจะเกิดขึ้นจากการประสานความรู้ความคิด และความสามารถตลอดจนสำเร็จจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ศิณีย์ สังข์รัศมี (2544: 32) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มารวมตัวกัน โดยมีเป้าหมายร่วมกัน และทุกคนในกลุ่มมีบทบาทช่วยดำเนินงานของกลุ่มมีการติดต่อสื่อสารและประสานงานกัน เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และเพื่อประโยชน์ของกลุ่ม

ปราณี รามสูตร (2545: 170) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การทำงานเป็นกลุ่มประเภทหนึ่งที่สมาชิกทุกคนของทีมงานจะมีบทบาทเฉพาะคน ทุกบทบาทต้องประสานกัน และมีผลต่อกันและกัน โดยมีเป้าหมายร่วมกันที่ผลสำเร็จของงานนั้

สุนทรี ดวงทิพย์ (2548: บทคัดย่อ) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรวมกลุ่มกันซึ่งอาจเรียกว่า ทีม กลุ่ม หรือทีมงาน ประกอบด้วยหัวหน้าทีมและทีม ทุกคนในทีมจะต้องร่วมมือร่วมใจกัน มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด มีความสามัคคีมีเป้าหมายเดียวกัน มีความพึงพอใจซึ่งกันและกัน หัวหน้าทีมจะต้องเป็นผู้โน้มน้าวให้สมาชิกทุ่มเทกำลังกายกำลังใจให้กับหน่วยงาน เพื่อให้งานต่างๆสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันท์ (2545: 68) กล่าวว่า ทีม (team) หรือทีมงาน (teamwork) หมายถึง กลุ่มคนที่ต้องมาทำงานร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน และเป็นการรวมตัวที่จะต้องอาศัยความเข้าใจ ความร่วมมือซึ่งกันและกันของสมาชิกในกลุ่ม เพื่อที่สมาชิกแต่ละคนจะสามารถทำงานร่วมกันจนประสบความสำเร็จ และบรรลุเป้าหมายสูงสุดของทีมได้

จินตนา ณ ระนอง (2545: 3) ให้ความหมายการทำงานเป็นทีม หมายถึง การที่คนกลุ่มหนึ่งในองค์กรหนึ่งรวมกันเข้าเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งในการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยใช้ความรู้ความสามารถในการพยายามร่วมกันทำงานนั้นให้บรรลุความสำเร็จ

ปราณี รามสูตร (2545: 170) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การทำงานเป็นกลุ่มประเภทหนึ่งที่สมาชิกทุกคนของทีมงานจะมีบทบาทเฉพาะคน ทุกบทบาทต้องประสานกัน และมีผลต่อกันและกัน โดยมีเป้าหมายร่วมกันที่ผลสำเร็จของงานนั้น

อมรทิพย์ ทิพย์ประทุม (2548: 45) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง รูปแบบการรวมกลุ่มกันทำงานของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป การทำงานเป็นทีมเป็นการร่วมมือในการปฏิบัติงานไปตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือทีมงานที่สร้างร่วมกันโดยสมาชิกของทีมมีการประสานสัมพันธ์และสนับสนุนช่วยเหลือกันในการทำงาน

จากข้อความข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงถึงในการทำงานของผู้บริหารที่ทำงานร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนด้วยความตั้งใจมีการวางแผนและปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดีมีการสร้างกำลังใจ แรงจูงใจ ชมเชย สนับสนุนผู้ร่วมงานและสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานเพื่อให้งานบรรลุผลตามแผนที่วางไว้อย่างราบรื่น

7.2 ความสำคัญของการทำงานเป็นทีม

สมชาติ กิจยรรยง (2540: 199) ให้ความสำคัญของการเป็นทีมว่า

1. งานบางชนิดไม่สามารถทำให้สำเร็จ ด้วยคนเพียงคนเดียวได้
2. หน่วยงานมีงานเร่งด่วน ที่จำเป็นต้องระดมกำลังคนเพื่อทำงานให้สำเร็จทันตามกำหนดเวลา
3. งานที่ต้องทำเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถจากบุคลากรที่หลากหลาย
4. งานบางงาน เป็นงานที่หลาย ๆ หน่วยงานต้องรับผิดชอบร่วมกัน
5. งานบางงาน เป็นงานที่ใช้ความคิดสร้างสรรค์
6. หน่วยงานต้องการสร้างบรรยากาศของความสามัคคีให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน เนื่องจากทีมงานมีวิธีการหรือแนวทางหลากหลายในการแก้ปัญหา
7. การทำงานเป็นทีมส่งเสริมให้มีการพัฒนาการเรียนรู้ และการอภิปรายแนวคิดต่างๆอย่างกว้างขวาง การได้มีโอกาสอภิปรายในเรื่องที่เป็นปัญหากับทีมจะทำให้เราเกิดการเรียนรู้และพัฒนาแนวคิดของตนเองและของทีมได้อย่างกว้างขวาง

8. ความพึงพอใจของสมาชิกต่อการตัดสินใจของทีมเพิ่มมากขึ้น เพราะสมาชิกได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และการแก้ปัญหา ซึ่งสร้างความรู้สึกผูกพัน และความรับผิดชอบต่อแนวทางอันเกิดจากการตัดสินใจนั้น เนื่องจากตนได้เป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้เกิดแนวทางนั้นๆ ขึ้น

9. สมาชิกของทีมจะเข้าใจตนเองได้ดีขึ้น ขณะที่ตนมีปฏิสัมพันธ์กับสมาชิกคนอื่น การทำงานเป็นทีมจะช่วยให้เราตระหนักถึงคุณลักษณะของตัวเราที่เรามองไม่เห็นแต่คนอื่นจะมองเห็น

พะยอม วงศ์สารศรี (2542: 36) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม เกิดจากพื้นฐานความเชื่อที่ว่ามนุษยมีความสามารถเฉพาะที่แตกต่างกันในแต่ละบุคคล ถ้าเรานำมนุษย์เหล่านี้มารวมกันก็จะประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่หลากหลาย ซึ่งถ้าได้มีการแบ่งงาน กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ จัดระบบสื่อสารที่เหมาะสม จะทำให้การทำงานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมาย.

พนิดา รัตนะไพโรจน์ (2542: 55) การทำงานเป็นทีมเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ได้รับความสนใจนำมาแพร่หลาย ทั้งในองค์การภาครัฐ และเอกชนเนื่องจากงานส่วนใหญ่ในองค์กรไม่สามารถสำเร็จได้ด้วยบุคคลเพียงคนเดียว ต้องอาศัยความร่วมมือและการมีสัมพันธ์ที่ดีของผู้ปฏิบัติงานในทีม

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2543: 255) ให้ความสำคัญของการทำงานเป็นทีมว่า จะช่วยให้เกิดความสำเร็จในงานได้โดยง่าย อีกทั้งยังก่อให้เกิดความสงบสุข ซึ่งตามนัยความหมายของมนุษยสัมพันธ์นั้น เป็นที่ยอมรับกันว่ามนุษย์ไม่อาจอยู่คนเดียวและไม่อาจทำงานคนเดียวได้ ต้องมีปฏิสัมพันธ์ และเกี่ยวข้องกับเพื่อนมนุษย์ด้วย จึงจำเป็นต้องเข้ากลุ่มและทำงานเป็นทีม ไม่เพียงแต่มนุษย์แต่ละคนเท่านั้น ครอบครัวหรือหน่วยสังคมที่เล็กที่สุด ก็เข้ากลุ่มกับเพื่อนบ้านการปฏิสัมพันธ์ช่วยเหลือเกื้อกูลกันเป็นกลุ่ม เป็นชมรม เป็นหมู่บ้าน มีคณะกรรมการ หมู่บ้านและทำงานร่วมกันเพื่อบริหารและอำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกในหมู่บ้านนั้น ๆ เช่นเดียวกับบริษัทธุรกิจหลายประเภทที่มีการรวมตัวกันเข้าเป็นชมรม หรือสมาคมเพื่อดำเนินการทางธุรกิจและช่วยเหลือ ปกป้องคุ้มครองสมาชิก ตลอดจนสังคมระดับประเทศ ทวีปและโลก มีการร่วมมือกันระหว่างประเทศ จัดตั้งเป็นกลุ่ม เป็นองค์กร เช่น สหประชาชาติ นาฟต้า เอเปค อาเซียนและไอ เอ็ม เอฟ เป็นต้น

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2544: 97) ได้อธิบายความสำคัญของการทำงานเป็นทีมว่าองค์การส่วนใหญ่เป็นระบบของความร่วมมือ การทำงานเป็นทีมไม่ว่าจะเป็นทีมที่จัดขึ้นอย่างเป็นทางการ หรืออย่างไม่เป็นทางการจะยิ่งมีความสำคัญมากขึ้นเมื่อมีการใช้เทคโนโลยี หรือในการปฏิบัติงานนั้นๆ จำเป็นต้องอาศัยปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ส่วนต่างกันแต่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน การทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิผลจะเป็นสิ่งที่สำคัญที่ทำให้องค์การสามารถแข่งขัน และปรับตัวต่อความเปลี่ยนแปลงได้ นอกจากนี้การที่แนวโน้มขององค์การส่วนใหญ่ที่จะเป็นในแนวราบมากขึ้น ก็เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้การทำงานเป็นทีมเกิดผลดี

วิภาพร มาพบสุข (2543: 314) ให้ความสำคัญของการทำงานเป็นทีมว่ามีความสำคัญต่อบุคคลและคนในองค์กรดังต่อไปนี้

1. เกิดความสามัคคีและความไว้เนื้อเชื่อใจกันระหว่างสมาชิกในทีมงาน และช่วยเหลือกันทำงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายเดียวกันอีกทั้งเป็นการสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดีด้วย

2. ทีมจะเป็นผู้ก่อกำเนิดงานเล็ก ๆ ไปสู่งานใหญ่และงานใหญ่จะประสบความสำเร็จได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจกันทำงาน

3. สมาชิกทุกคนที่ได้โอกาสปรึกษาหารือกันเพื่อสร้างมาตรฐานของงานในขณะเดียวกันสามารถพัฒนาตนเองไปพร้อม ๆ กับความสำเร็จและความเจริญก้าวหน้าของทีมงาน

4. มาตรฐานการทำงานที่ดีของทีมงานทีมหนึ่งในองค์การจะมีผลดีต่อการกำหนดมาตรฐานงานแก่ทีมงานในหน่วยงานอื่น ๆ ขององค์การเดียวกัน ซึ่งทำให้มาตรฐานการทำงานของภาพรวมทั้งองค์การดีไปด้วย

5. ทำให้องค์การมีการเจริญเติบโตมีมาตรฐานงานที่ดี มีบรรยากาศในการทำงานดี สมาชิกมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สมาชิกรักใคร่ชอบพอกันและไม่มีความขัดแย้งในการทำงานสมาชิกของทีมงานมักจะเห็นด้วยกับผู้บริหารระดับสูงมากกว่าคิดด้วยผลประโยชน์เฉพาะตน และสมาชิกทุกคนรู้บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตน ซึ่งจะส่งผลดีต่อความสำเร็จในประสิทธิภาพ

กัลยา อรรถวิเวก และคณะ (2544: 200) ให้ความสำคัญของการทำงานเป็นทีมว่ามีความสำคัญต่อการทำงานในองค์กรเป็นอย่างมาก ไม่เพียงแต่ทีมจะช่วยให้วัตถุประสงค์ขององค์การบรรลุเป้าหมายเท่านั้น ยังช่วยเพิ่มผลผลิต และสร้างความมั่นใจในการตัดสินใจนอกจากนี้การทำงานเป็นทีม ยังมีผลดีต่อสมาชิกในทีมอีกด้วย

พงษ์พันธ์ พงษ์โสภา (2544: 46-50) ได้กล่าวว่า ทฤษฎีการทำงานเป็นทีม เป็นเรื่องที่นักจิตวิทยาพยายามศึกษาคิดค้นหาหลักวิธีในการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในงานและสมาชิกเกิดความรู้สึกพึงพอใจที่ได้มาร่วมกิจกรรม ตลอดจนมองหาวิธีการสร้างแรงจูงใจเพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจในการทำงานร่วมกันเป็นอย่างดี

พรชัย คำรพ (2547: 12) ให้ความสำคัญของการทำงานเป็นทีมว่า นอกจากการมีส่วนร่วมการบริหารงานในองค์กรให้ประสบผลสำเร็จแล้วยังช่วยให้สมาชิกเกิดความรู้สึกภาคภูมิใจมีความจงรักภักดีต่อทีมงาน และเกิดความรู้สึกเป็นหมู่คณะ อีกทั้งยังอาจเกิดความรู้สึกเป็นหมู่คณะอีกทั้งยังอาจเกิดการสร้างสรรค์ความคิดใหม่ ๆ ขึ้นในการทำงาน

ผู้วิจัยจึงสรุปได้ว่า ความสำคัญของการทำงานเป็นทีม คือ ความสามารถของผู้บริหารในการทำให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ สมาชิกในทีมแต่ละคนปฏิบัติหน้าที่ที่ตนองมีความสามารถและถนัด มีการประสานงานที่ดีกับสมาชิกคนอื่นๆ ทำให้ผลงานที่ออกมามีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

8. การพัฒนาตนเอง

8.1 ความหมายของการพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเอง หมายถึง การที่แต่ละบุคคลได้ใช้ความพยายามในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาของตนให้ดีขึ้น อันจะนำมาซึ่งความสงบสุขของคนในสังคม โดยการพัฒนาตนเองนั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคคลสามารถพึ่งตนเองได้ ดูแลตนเอง

ควบคุมตนเอง นำตนเองไปสู่ความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นได้ ทำให้บุคคลสามารถทำประโยชน์ให้กับครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติได้อย่างเต็มศักยภาพ ต่อมาคือเพื่อปรับปรุงตนเองให้เป็นคนที่มีประสิทธิภาพ สามารถปรับตัวและดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ประการสุดท้าย คือ เพื่อพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีคุณภาพจิตดี สมรรถภาพจิตดี และสุขภาพจิตดี

ไพศาล ไกรสิทธิ์ (2541: 43) การพัฒนาตนเอง มีความจำเป็นสำหรับมนุษย์ทุกคนที่ต้องการความก้าวหน้า มีตำแหน่งที่สูงขึ้นทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีความพึงพอใจที่จะทำงานมากขึ้น มีสุขภาพกายและจิตที่สมบูรณ์ การพัฒนาตนเองมีความจำเป็นสำหนับทุกๆ คนที่ต้องการความสำเร็จในทุกๆ ด้าน บุคคลที่ไม่รู้จักพัฒนาตนเอง จะเป็นผู้ที่ไม่ประสบความสำเร็จในชีวิต

พระราชวรมุนี (2538: 34) อธิบายความหมายของการพัฒนาตนเองไว้ว่าเป็นการพัฒนาที่เน้นคุณสมบัติที่อยู่ภายในบุคคล คือ การเน้นพัฒนาที่จิตใจให้เจริญควบคู่ไปกับการพัฒนาทางวัตถุ การพัฒนาจิตใจนั้นบุคคลแต่ละคนต้องทำด้วยตนเอง คนอื่นจะไปพัฒนาให้ไม่ได้แต่ก็ช่วยได้บ้าง เช่น การสร้าง เช่น การสร้างสภาพแวดล้อมที่เกื้อกูลหรือช่วยแนะนำอะไรต่างๆ ให้ แต่การพัฒนาตนเองให้สมบูรณ์ได้ จะต้องพัฒนาให้ครบทั้ง 4 ระดับ คือการพัฒนากาย พัฒนาศีล พัฒนาจิต และพัฒนาปัญญา

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2543: 97) ได้ให้ความหายของการพัฒนาตนเองว่า หมายถึง การสร้างความเป็นคนใหม่ในตนเองให้มีสุขภาพที่แข็งแรง สุขภาพจิตที่ดีมีทักษะกำลังใจ มีจุดมุ่งหมายของชีวิตและเป็นมิตรกับบุคลทั่วไป

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2545: 35) กล่าวถึงการพัฒนาตนเองว่า หมายถึง การทำให้ความสามารถที่แฝงตัวอยู่ได้ปรากฏชัดขึ้น ดีขึ้น จนทำให้บุคคลมีสภาวะจิตใจที่เข็มแข็งสร้างความเชื่อมั่นในตนเองได้ก้าวเข้าสู่การปรับตัวในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงออกถึงการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอยู่อย่างสม่ำเสมอ มีเป้าหมายและนำสิ่งที่เรียนรู้มาพัฒนางานทำให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

8.2 ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง

สวงน สุทธิอรุณเลิศ (2543: 82) จำแนกความมุ่งหมายของการพัฒนาตนเอง ไว้ดังนี้

1. เพิ่มพูนความรู้และความคิด นับเป็นความสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องเตรียมตัวพัฒนาตนเองในการเรียนรู้ที่ตนสนใจ เรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรียนรู้สภาพร่างกายตนเองและเรียนรู้ศาสตร์ต่าง ๆ ที่จำเป็นแก่การทำงานเพื่อให้มีคุณภาพอันควรแก่การดำรงตำแหน่งงานที่ดีทั้งหลาย อันเนื่องจากมนุษย์ได้ใฝ่รู้หรือพัฒนาตนเองในด้านความคิด

2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความชำนาญ มนุษย์ที่ได้รับการพัฒนาจะเพิ่มพูนทักษะและความชำนาญให้มีคุณค่าที่สอดคล้องกับความคิดที่กล่าวมา

3. เพื่อพัฒนาและเปลี่ยนแปลงเจตคติ และเฉลียวฉลาดทางอารมณ์ มนุษย์ที่ได้รับการพัฒนาตนแล้ว จะพัฒนาแลเปลี่ยนแปลงเจตคติ และพฤติกรรมด้านความรู้สึกจากเจตคติและอารมณ์เชิงลบ เป็นเจตคติและอารมณ์เชิงบวก และสามารถควบคุมอารมณ์ของตนได้ อัน

จะช่วยพัฒนามนุษย์ให้เป็นคนดี มีน้ำใจแห่งความเสียสละ ใจกว้าง รู้จักให้เกียรติผู้อื่นและช่วยลดความเห็นแก่ตัวของตนเพื่อเพิ่มความมีใจสูงในตัวมนุษย์ให้มากขึ้น ซึ่งจะเป็นผลดีแก่มนุษย์หรือบุคลที่มีการพัฒนาตนเอง นอกจากนี้การพัฒนาตนเองยังมีจุดมุ่งหมายให้มนุษย์สร้างสมความรู้ความสามารถ ทักษะความชำนาญและคุณธรรม โดยมีเป้าหมายในอันที่จะได้เครื่องมือประกอบอาชีพในการประกอบอาชีพการดำรงชีวิตตนเองและครอบครัว เพื่อให้สามารถอยู่รอดและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ตามกฎเกณฑ์ที่สังคมกำหนดไว้

อัมพิกา ไกรฤทธิ์ (2532: 129) กล่าวถึงความมุ่งหมายในการพัฒนาตนเองไว้ ดังนี้

1. เพื่ออำนวยโอกาสแห่งความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน
2. เพื่อพัฒนาฝีมือความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน
3. เพื่อฝึกฝนการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติการแก้ปัญหา
4. เพื่อพัฒนาท่าทีและบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อเรียนรู้งาน และวิธีการตลอดจนระเบียบการปฏิบัติงานที่มีการนำเอาวิทยาการใหม่ๆ เข้ามาใช้หรือเปลี่ยนแปลง
6. เพื่อส่งเสริมขวัญในการปฏิบัติงาน
7. เพื่อทบทวนความเข้าใจในนโยบายและความมุ่งมั่นขององค์การให้ดีขึ้น

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2544: 94) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารควรพัฒนาตนเองและบุคลากรอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารกับบุคลากรอื่นๆ จะต้องทำงานร่วมกันตลอดเวลา ดังนั้นทุกฝ่ายควรมีคุณสมบัติทางกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคมอยู่ในระดับดีเสมอ เพราะในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ทุกฝ่ายจะประสบกับสถานการณ์ต่างๆ เพื่อความสัมพันธ์อันดีทุกฝ่ายจะต้องมีความเข้าใจซึ่งกันและกัน การพัฒนาตัวผู้บริหารและบุคลากรทุกคนเป็นสิ่งจำเป็นและจะต้องทำอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อว่าทุกคนจะอยู่ในสภาพที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้เรื่องเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและกว้างขวาง ไม่ว่าจะเป็นอุตสาหกรรมหรือการสื่อสาร ซึ่งสามารถพิจารณาได้จากวิถีชีวิตในปัจจุบัน ความสะดวกสบายที่เพิ่มมากขึ้น การเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารทั่วโลกล้วนแต่เป็นการพัฒนาทางเทคโนโลยีทั้งสิ้น อย่างไรก็ตามความเจริญทางวัตถุดังกล่าวก็ส่งปัญหาเช่นกัน เมื่อพบว่าความเจริญทางด้านจิตใจไม่ได้พัฒนาควบคู่ไปด้วยกันมากนัก ยังคบพบปัญหาตั้งแต่สังคมเล็ก คือ ครอบครัวจนถึงปัญหาสังคมระดับประเทศ เช่น ความยากจน การคอรัปชั่น ดังนั้นจึงจำเป็นต้องพัฒนาตัวคนเป็นสำคัญก่อน เพื่อนำศักยภาพที่มีอยู่ในแต่ละบุคคลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้หลายคนมีพรสวรรค์ที่ตนเองไม่ทราบและถูกละเลยไป การพัฒนาตนเองจะช่วยให้ศักยภาพที่มีในตัวถูกค้นพบและนำมาปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น เพื่อการดำรงอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขและเป็นการพัฒนาที่ยั่งยืน

ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเสริมสร้างศักยภาพของตนเองให้ดีขึ้น เป็นผลให้สามารถดำเนินชีวิตได้อย่างมีคุณภาพในทุกสถานการณ์แวดล้อม ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จในชีวิต

9. การสื่อสารและแรงจูงใจ

9.1 ความหมายของการสื่อสารและแรงจูงใจ

การสื่อสาร หมายถึง การสื่อสารเป็นกระบวนการติดต่อส่งผ่านข้อมูล ความคิด ความเข้าใจ โดยการสื่อสารมีองค์ประกอบ 4 ประการ คือ ผู้ส่งสาร สาร สื่อ และผู้รับสาร โดยการสื่อสารภายในองค์กรมีวัตถุประสงค์ในการแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิกในองค์การ แนะนำสั่งการเพื่อให้เกิดการปฏิบัติ เพื่อการชักจูงเพื่อให้เปลี่ยนความเชื่อ ทัศนคติ เพื่อการสอนงานแก่สมาชิกในองค์การ และเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดีต่อกัน โดยการสื่อสารภายในองค์การจะมีทั้งแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

ปรมะ สตะเวทิน (2529: 66) ให้ความหมายของการสื่อสารไว้ว่า การสื่อสารคือกระบวนการของการถ่ายทอดข่าวสาร จากบุคคลหนึ่งซึ่งเรียกว่าผู้ส่งสาร ไปยังบุคคลอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่า ผู้รับสาร

กิติมา สุรสนธิ (2547: 56) กล่าวว่าการสื่อสารเป็นกระบวนการที่มีความเคลื่อนไหวและเป็นการกระทำอย่างต่อเนื่องในการส่งและรับสารระหว่างผู้ส่งสาร (Source) กับผู้รับสาร (Receiver) โดยผ่านสื่อต่าง ๆ Channel) อย่างมีวัตุประสงค์ที่ชัดเจน

หลุย จำปาเทศ (2535: 97) ได้กล่าวว่า แรงจูงใจหรือการจูงใจ อาจมีมากมายหลายอย่างต่างๆ กัน ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับความต้องการของแต่ละบุคคล ซึ่งความต้องการของแต่ละบุคคลจะเป็นแรงขับนำไปสู่การกระทำหรือการปฏิบัติ เพื่อเป็นทางที่นำไปสู่ความพึงพอใจ หรือเพื่อบรรลุความต้องการเดิมของเขา

เสนาะ ติเยาว์ (2544: 57) ให้ความหมายการสื่อสารในองค์กรว่า เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนข่าวสารและสร้างความเข้าใจระหว่างบุคคล การสื่อสารเป็นกระบวนการทางสังคม ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารระหว่างบุคคลหรือการสื่อสารระหว่างกลุ่มก็ถือเป็นกระบวนการทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับคนสองคนขึ้นไป การแลกเปลี่ยนข่าวสารยังรวมถึงทัศนคติ ความรู้ ความเข้าใจ พฤติกรรม ความคิดเห็นและความรู้สึกซึ่งกันและกัน

ธงชัย สันติวงศ์ (2535: 53) ได้ให้ความหมายของแรงจูงใจว่า หมายถึง ความกระตือรือร้นในการทำงานนั้น ผู้บริหารส่วนมากมักจะมีความเข้าใจถึงความสามารถของบุคคลว่าทำอะไรได้บ้าง แต่การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งจะทำงานประสบความสำเร็จออกมาได้มากน้อยเพียงใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับการจูงใจเป็นสิ่งสำคัญ

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2538: 64) ได้ให้ความหมายของแรงจูงใจว่า หมายถึง วิธีการชักนำพฤติกรรมของบุคคลให้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ ตามความต้องการของมนุษย์ สิ่งจูงใจจะเกิดขึ้นได้จากภายในและภายนอกตัวบุคคล จะหเนได้ว่า การจูงใจเป็นการกระตุ้นหรือการสร้างสิ่งเร้าเพื่อช่วยให้เกิดการกระทำต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ซึ่งเป็นภาวะกระตุ้นให้ปฏิบัติได้ทำงานด้วยความขยันมีความกระตือรือร้นที่จะอุทิศเวลา แรงกายแรงใจและสติปัญญาในการปฏิบัติงาน โดยมีความสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบควบคู่กันไปด้วย เป็นความเต็มใจที่จะใช้พลังภายในของตนปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายโดยความมุ่งหวังที่จะได้รับรางวัลเป็นสิ่งตอบแทน

เรียม ศรีทอง (2540: 70) กล่าวว่า การจูงใจหมายถึง กระบวนการโน้มน้าวพฤติกรรมการทำงานของบุคคลให้มุ่งไปสู่เป้าประสงค์ด้วยความสมัครใจ

สรุปได้ว่าการสื่อสารและแรงจูงใจ หมายถึง.การสื่อสารและแรงจูงใจ หมายถึง พฤติกรรมของผู้บริหารที่สดงออกถึงความสามารถในการสื่อความ มีวิธีการในการโน้มน้าวจิตใจบุคคลหรือกลุ่มคนให้มุ่งสู่เป้าหมายในการปฏิบัติงานด้วยความสมัครใจ และทำให้บุคคลยอมรับและสนับสนุนความคิดของตนเอง

9.2 ความสำคัญของการสื่อสารและการจูงใจ

ทองใบ สุดชารี (2527) การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะก่อให้เกิดการรับรู้ข่าวสารที่จะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจในการพัฒนาสังคมในทุกๆด้านต่อไป ได้กล่าวถึงความสำคัญของการจูงใจไว้ว่า เนื่องจากมนุษย์มีพฤติกรรมที่ซับซ้อน ยากที่จะเข้าใจ การค้นหาปัจจัยที่เป็นตัวกำหนดแรงจูงใจในการทำงานเป็นสิ่งที่ค้นหาได้ยาก เพราะเป็นปัจจัยที่มองไม่เห็น ทำให้เกิดความภาคภูมิใจในหน้าที่การงาน เกิดความร่วมมือในการทำงาน รู้จักหน้าที่ ช่วยเหลือกัน สร้างสรรค์งานและสนใจที่จะทำงาน ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการสื่อและการจูงใจนั้นช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ความสำคัญของการสื่อสารที่มีต่อมนุษย์สามารถแบ่งออกได้ 5 ประการ คือ

1. ความสำคัญต่อการเป็นสังคม การที่มนุษย์จะอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่มหรือสังคมได้จำเป็นต้องอาศัยการสื่อสารเป็นพื้นฐาน เพราะการสื่อสารทำให้เกิดความเข้าใจ และทำความตกลงกันได้เพราะการสื่อสารทำให้เกิดความเข้าใจ และทำความตกลงกันได้ มีการติดต่อสื่อสารเพื่อสร้างระเบียบของสังคมให้เป็นที่ยอมรับระหว่างสมาชิก ทั้งนี้เพื่อที่จะได้อยู่ร่วมกันอย่างสงบสุขในสังคม

2. ความสำคัญต่อชีวิตประจำวัน การสื่อสารมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินชีวิตประจำวันของเราเป็นอย่างมาก เรียกได้ว่าตลอดเวลาที่เราตื่นเราจะทำการสื่อสารอยู่ตลอดเวลาไม่เว้นแม้กระทั่งเวลาเราหลับอยู่ หากเราฝันหรือละเมอเรื่องใดก็ตาม นั่นกHถือว่าเป็นการสื่อสารรูปแบบหนึ่ง คือการสื่อสารภายในตัวบุคคล (Inretpersonal Commmunication)

3. ความสำคัญต่อต่ออถตสาหกรรมและธุรกิจ ปัจจุบันวงการอุตสาหกรรมมีการปฏิวัติทางด้านเทคโนโลยีการผลิต ตลอดจนการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานทำให้ต้องอาศัยสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพราะโรงงานอุตสาหรกรรมถือเป็นองค์กรหรือสถาบันหนึ่งที่ต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคมและประชาชน โดยการสื่อสารที่นำมาใช้สร้างความสัมพันธ์กับบุคลากรภายนอกองค์กร ก็คือ “การประชาสัมพันธ์” ซึ่งถือเป็นการสื่อสารที่ช่วยในการเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับองค์กร ลดปัญหาความขัดแย้งและสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังสามารถตรวจสอบประชามติ หรือความคิดเห็นของประชาชนกลุ่มต่าง ๆ ที่มีต่อองค์กรได้ด้วย

4. ความสำคัญต่อการปกครอง ไม่ว่าจะเป็นการปกครองในรูปแบบใดก็ตามย่อมจะต้องประกอบไปด้วยผู้ปกครองและผู้ถูกปกครองหรือประชาชน ดังนั้น การปกครองจะเป็นไปอย่างราบรื่นหรือเป็นไปในทางที่ดี ทั้งผู้ปกครองและผู้ถูกปกครองจะต้องอาศัยการสื่อสารเข้ามาเป็นตัวช่วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งสังคมในระบอบประชาธิปไตย การสื่อสารจะเป็นตัวสะท้อนให้ผู้ปกครองทราบว่าผู้ถูกปกครองต้องการอะไร อยากให้ผู้ปกครองทำอะไร

5. ความสำคัญต่อการเมืองระหว่างประเทศ ในการดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และนโยบายการเมืองระหว่างประเทศต่าง ๆ จำเป็นต้องอาศัยกระทรวงการต่างประเทศและสถานฑูต เข้ามารับผิดชอบทางด้านการสื่อสารเพื่อทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารโดยตรง เพื่อทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับประเทศของตน สร้างความเข้าใจอันดีกับประเทศอื่น ตลอดจนชักจูงให้ให้ได้รับการสนับสนุนจากประเทศอื่น และยังสามารถศึกษาความรู้สึกนึกคิดของประชาชนในประเทศนั้นต่อประเทศตนได้อีกด้วย

สมพงษ์ เกษมสิน (2523: 316-317) ให้ความสำคัญของแรงจูงใจว่า เป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานขององค์การ เพราะแรงจูงใจหรือการจูงใจจะช่วยบำบัดความต้องการความจำเป็นและความเดือดร้อนของบุคคลในองค์การได้ จะทำให้ขวัญในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ดีขึ้นมีกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเกิดประโยชน์ต่อการบริหารงาน ดังนี้ คือ

1. เสริมสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แต่ละบุคคลในองค์การ และแก่หมู่คณะเป็นการสร้างพลังร่วมกันของกลุ่ม

2. ส่งเสริมและเสริมสร้างสามัคคีธรรมในหมู่คณะ เป็นการสร้างพลังงานด้วยความสามัคคี

3. สร้างกำลังขวัญและท่าทีที่ดีในการปฏิบัติงานแก่คนงาน และพนักงานเจ้าหน้าที่ในองค์การ

4. ช่วยเสริมสร้างให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การ

5. ช่วยทำให้การควบคุมงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น อยู่ในกรอบแห่งระเบียบวินัย และมีศีลธรรมอันดีงาม ลดอุบัติเหตุและอันตรายในการปฏิบัติงาน

6. เกื้อกูลและจูงใจให้สมาชิกขององค์การเกิดความคิดสร้างสรรค์ในกิจการต่าง ๆ ขององค์การ เป็นการสร้างความก้าวหน้าให่แก่พนักงานและสมาชิกในองค์การ

7. ทำให้เกิดศรัทธาและความเชื่อมั่นในองค์การที่ตนปฏิบัติงานอยู่ทำให้เกิดความสุขกาย สุขใจและความพึงพอใจในการทำงาน

8. การจูงใจก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2526: 383-385) ได้วิเคราะห์ความสำคัญของการจูงใจไว้ 3 ประการ คือ

1. ความสำคัญขององค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการบริหารงานบุคลากร คือ ช่วยให้องค์การได้คนดีมีความสามารถร่วมทำงานด้วยและรักษาคนดีๆ เหล่านั้นให้อยู่ในองค์การนาน ๆ

2. ความสำคัญของผู้บริหาร ช่วยให้การมอบอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถขจัดปัญหาความขัดแย้งในการบริหารงาน การจูงใจจะช่วยให้อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารเป็นที่ยอมรับของผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งเอื้ออำนวยต่อการสั่งการ

3. ความสำคัญต่อบุคลากร คือ สนองต่อความต้องการของบุคลากรและเป็นธรรมกับทุกฝ่าย ทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจ ไม่เบื่อหน่ายงานและทุ่มเทกับการทำงานเต็มที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

การจูงใจเป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแรงจูงใจต่างๆ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การของตนเองได้ เพราะแรงจูงใจ เป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์การ เพื่อผู้บริหารสามารถใช้เป็นเครื่องมือสำหรับจูงใจให้สมาชิกขององค์การได้อุทิศทั้งแรงกายแรงใจในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อันสูงสุดแก่องค์การหรือหน่วยงานนั้นๆ

ผู้วิจัยจึงสรุปได้ว่า การสื่อสารและแรงจูงใจ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร โดยอาศัยกระบวนการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข่าวสาร ความรู้สึกตลอดจนประสบการณ์ระหว่างกันและกัน เพื่อสร้างความเข้าใจและปฏิกิริยาอย่างถูกต้อง การแลกเปลี่ยนข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นระหว่างกัน รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้ เพื่อให้เกิดสติปัญญา มีวิธีการในการโน้มน้าวจิตใจบุคคลหรือกลุ่มคนให้เปลี่ยนทัศนคติ ให้มุ่งสู่เป้าหมายด้วยความสมัครใจเป็นการช่วยให้คนทำงานร่วมกัน ด้วยความเต็มใจเต็มความสามารถ ช่วยขจัดความขัดแย้งในการบริหารงานเป็นการสร้างความสำเร็จให้กับองค์การ และสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน

10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10.1 งานวิจัยในประเทศ

ยุพิน สุขมา (2550: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่ตาก เขต 2 พบว่า 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมพบว่าระดับสมรรถนะอยู่ในระดับมาก แต่เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ระดับสมรรถนะทางด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษามีค่าเฉลี่ยสูงสุด และด้านบริหารวิชาการมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า ไม่แตกต่างกัน

ระเบียบ เชี่ยวชาญ (2550) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง การศึกษาสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูปฐมวัย โดยรวมและรายด้าน ได้แก่ด้านการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตร การนิเทศและการส่งเสริมการวิจัยทั้ง 4 ด้าน 2) สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมตามคิดเห็นของครูปฐมวัยที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการจัดการเรียนรู้ และด้านการพัฒนาหลักสูตร แตกต่างกันอย่างมีนัยสาคำทางสถิติที่ระดับ .05 ด้านการนิเทศ และด้านการส่งเสริมการวิจัยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01โดยครูปฐมวัยที่มีประสบการณ์สอน 5 ปี ขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหาร ด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าครูปฐมวัยที่มีประสบการณ์สอนต่ำกว่า 5 ปี3)

สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าทั้ง 4 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูปฐมวัยในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าครูปฐมวัยในโรงเรียนขนาดกลาง

ธวัช กรุดมณี (2550: 98) ทำการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความมีประสิทธิผลองค์การของโรงเรียนที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน จากการศึกษาได้นำเสนอปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเป็นพหุระดับซึ่งมี 3 ระดับดังนี้ 1) ระดับบุคคล ซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาคน แรงจูงใจในการทำงาน และการมุ่งเน้นผลงาน 2) ระดับกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วย การทำงานเป็นทีม การสื่อสาร การตัดสินใจ และภาวะผู้นำ 3) ระดับองค์การ ซึ่งประกอบด้วยทรัพยากรและเทคโนโลยี นโยบายและการปฏิบัติ โครงสร้างองค์การ การกระจายอำนาจ วัฒนธรรมองค์การ ความสัมพันธ์กับชุมชน บรรยากาศองค์การ และรางวัลและการตอบแทน

ไพบูลย์ ไชยเสนา (2550: 61) ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร โดยศึกษาสมรรถนะการบริหารงานของโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร ทั้ง 5 สมรรถนะ ได้แก่ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านการบริการที่ดี ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการทำงานเป็นทีม และด้านการสั่งสมความเชี่ยวชาญในการงานอาชีพโดยรวม พบว่า สมรรถนะการบริหารงาน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ยิ่งยศ พละเลิศ (2550: 69) การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3 2) แนวทางการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สมรรถนะด้านสติปัญญาสมรรถนะด้านการปรับตัว สมรรถนะด้านความเป็นมืออาชีพ สมรรถนะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และสมรรถนะด้านการบริหารจัดการผลลัพธ์ 2) แนวทางการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารควรพัฒนาในเรื่องต่างๆ ดังนี้ การศึกษาต่อสาขาการบริหารการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น การอบรมหลักสูตรการบริหารงานต่างๆ การศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบที่ประสบความสำเร็จ การศึกษากฎหมายระเบียบ วิธีปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้อง การวางแผนการทำงาน การมอบหมายงาน การนิเทศติดตามและประเมินการปฏิบัติงาน การปรับปรุงพัฒนางาน การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ทักษะการสื่อสารการประสานงาน การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การกล้าตัดสินใจ การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน

นงลักษณ์ เรือนทอง (2550: 120) ได้ศึกษารูปแบบการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผล พบองค์ประกอบหลักของการบริหารที่มีความสัมพันธ์และเกี่ยวเนื่องกันอย่างเป็นระบบทำให้โรงเรียนเกิดประสิทธิผล จำนวน 8 องค์ประกอบ 1) การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ 2) ผู้บริหารและครูมืออาชีพ 3) การประกันคุณภาพ การตรวจสอบได้ และความน่าเชื่อถือ 4) สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 5) การมีวิสัยทัศน์และวัตถุประสงค์ร่วมกัน 6) เน้นการเรียนการสอน 7) การสอนที่มีวัตถุประสงค์ 8) การมีความคาดหวังต่อนักเรียนสูง

สุรวุฒิ ยัญญลักษณ์ (2550: 54) ศึกษาการพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิผลขององค์กรข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จากผลการศึกษาได้นำมาจัดทำเป็นตัวแบบสมรรถนะ (Competency Model) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งประกอบประกอบไปด้วยสมรรถนะ 2 ส่วน คือ สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน และสมรรถนะในงานสำหรับแต่ละกลุ่มงานคือ 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย สมรรถนะ 5 สมรรถนะ คือ (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) (2) การบริการที่ดี (Service Mind) (3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) (4) ความกล้าหาญทางจริยธรรม (Integrity) (5) ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork and Cooperation) และ 2) สมรรถนะในงาน (Functional Competency) ประกอบด้วยสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 14 กลุ่มงานละ 4 สมรรถนะ (ยกเว้นกลุ่มบริหารงาน และกลุ่มบริหารงาน รวม 5 กลุ่มงานๆ ละ 5 สมรรถนะ) รวม 20 สมรรถนะ คือ (1) สภาวะผู้นำ (Leadership) (2) ความคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking) (3) มนุษยสัมพันธ์ (Human Relation) (4) การให้คำปรึกษา (Consulting) (5) การให้ความร่วมมือ (Cooperation) (6) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) (7) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) (8) การแก้ปัญหา (Problem solving) (9) การติดตามงาน (Follow up) (10) การดำเนินการ (Facilitation) (11) การตัดสินใจ (Decision Making) (12) การวางแผนงาน (Planning) (13) การมุ่งเน้นที่ผู้เรียน (Student Orientation) (14) ความรู้ในสายวิชาชีพ (Technical Knowledge) (15) การสื่อสารด้วยวาจา (Oral Communication) (16) ความถูกต้องแม่นยำ (Accuracy) (17) ทักษะการนำเสนอ (Presentation Skills) (18) การสอนแนะ (Coaching) (19) การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง(Continuous Learning) (20) ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) จากสมรรถนะประจำกลุ่มงานหรือสมรรถนะในงานทั้ง 20 สมรรถนะใน 14 กลุ่มงานนี้ มีสมรรถนะในงานร่วมของทุกกลุ่มงาน 3 สมรรถนะ คือ 1) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) 2) การมุ่งเน้นที่ผู้เรียน (Student Orientation) 3) ความรู้ในสายวิชาชีพ (Technical Knowledge)

มารมอน (นันทพร ศุภะพันธ์. 2551: 25; อ้างอิงจาก Marmon. 2002: Abstract) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการกำหนดสมรรถนะหลักของผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดการศึกษาภายใต้ข้อกำหนดของส่วนกลาง เครื่องมือถูกพัฒนาขึ้นโดยการแก้ไขตามคำแนะนำจากการประชุมร่วมมือของบุคคลผู้เชี่ยวชาญระดับชาติ และนำไปทดลองใช้อีกครั้ง เพื่อขอคำแนะนำในการจัดลำดับในการสำรวจระดับชาติ ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาที่กำหนดจำนวน 18 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะด้านการบริหาร การรับบุคคล การแนะนำหลักสูตรทั่วไป หลักสูตรพิเศษ การหาเงินมาช่วยเหลือ การติดตามและประเมินผล การจัดทำของบประมาณสารสนเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ภาวะผู้นำ การมีวิสัยทัศน์ การจูงใจ การวางแผนการพัฒนาอาชีพ ความสัมพันธ์ชุมชน การสรรหา การสอนและเทคโนโลยี

ฐิติมา สุวรรณกาศ, ธวัลรัตน์ นารีรักษ์, สันติสุข ภู่ประสาท (2551: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสมุทรสาคร พบว่า สมรรถนะในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสมุทรสาคร โดยภาพรวมจะอยู่ในระดับดีมาก ส่วนผลการศึกษาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาด้านการบริหารงานของสถานศึกษาพบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

พัชมณ เทียนศรี (2551: บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง สมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะนิติบุคคลเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี พบว่าผลการวิเคราะห์ค่าระดับของสมรรถนะการบริหารจัดการของ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะนิติบุคคลในภาพรวมภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า 1) ด้านการบริหารงานวิชาการ พบว่าระดับสมรรถนะการบริหารจัดการด้านการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพรวมเห็นว่าอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายสมรรถนะย่อย พบว่าการจัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและงานมาตรฐานสถานศึกษา มีสมรรถนะการบริหารจัดการสูงสุดรองลงมา คือ การวางแผนปฏิบัติงานด้านวิชาการของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและการปฏิบัติงานด้านวิชาการของสถานศึกษาได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ ส่วนสมรรถนะย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสมรรถนะการบริหารจัดการต่ำสามลำดับ สุดท้ายได้แก่ การใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัยถูกต้องเป็นปัจจุบันการส่งเสริมการศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ ส่วนสมรรถนะย่อยที่มีค่าเฉลี่ยสมรรถนะการบริหารจัดการต่ำ สามลำดับสุดท้ายได้แก่ การนำผลวิจัยมาใช้ในการพัฒนางานของสถานศึกษาทั้งระบบการเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษาโดยใช้สื่ออย่างหลากหลาย การพัฒนาระบบการบริการด้านข้อมูลข่าวสารต่างๆ ต่อข้าราชการครูและบุคคลากรทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพตามลำดับ

วีระเชษฐ์ ฮาดวิเศษ (2551: บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หนองคาย เขต 3 พบว่า ครูและผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หนองคาย เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก และมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยตามความคิดเห็นของครูและผู้บริหารสถานศึกษาได้ ดังนี้ สมรรถนะการพัฒนาตนเอง สมรรถนะการมีวิสัยทัศน์ สมรรถนะการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ สมรรถนะการวิเคราะห์และสังเคราะห์ สมรรถนะการบริการที่ดีและสมรรถนะการสื่อสารและการจูงใจ

ศิริจันทร์ พลอยกระโทก (2551: บทคัดย่อ) ศึกษาสมรรรถนะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 พบว่า 1) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นต่อสมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก สมรรถนะที่ผู้บริหารสถานศึกษาและครูเห็นว่ามีการปฏิบัติมากกว่าสมรรถนะด้านอื่น คือ การทำงาน

เป็นทีม และน้อยที่สุด คือการวิเคราะห์และสังเคราะห์ 2) แนวทางในการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก พบว่า ควรส่งเสริมการพัฒนาความรู้ในเชิงบริหารแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน เน้นการกระจายอำนาจ ส่งเสริมด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงาน โดยการวางแผนจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2551: บทคัดย่อ) ทำการศึกษาปัจจัยทางการบริหารที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน โดยการพัฒนาและตรวจสอบความตรงของตัวแบบ จากการศึกษาวิจัยพบปัจจัยทางการบริหารที่มีอิทธิพลทางบวกต่อประสิทธิผลของโรงเรียน 4 ประการ ดังนี้ 1) ภาวะผู้นำทางวิชาการ 2) สมรรถนะองค์การ 3) การจัดกระบวนการเรียนรู้ 4) บรรยากาศของโรงเรียน

สฤษดิ์ เรืองแก้ว (2551: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 7 ประกอบด้วยสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาและสมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ผลการศึกษาพบว่า 1) สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษามีโดยภาพรวมและรายด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ “มากที่สุด” เรียงลำดับจากมากไปน้อย สมรรถนะหลักด้านการทำงานเป็นทีม สมรรถนะหลักด้านการบริการที่ดี สมรรถนะหลักด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และสมรรถนะหลักด้านการพัฒนาตนเอง 2) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อสถานภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พบว่า สมรรถนะหลักด้านการทำงานเป็นทีม สมรรถนะหลักด้านการบริการที่ดี สมรรถนะหลักด้านการพัฒนาตนเอง และสมรรถนะหลักด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์

วันเพ็ญ บุรีสูงเนิน (2552: 37) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก จากการศึกษาวิจัยพบปัจจัยส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก 9 ปัจจัยดังนี้ 1) พฤติกรรมผู้นำของผู้บริหาร 2) วิสัยทัศน์ของผู้บริหาร 3) บรรยากาศสถานศึกษา 4) คุณภาพการสอนของครู 5) ความพึงพอใจในการทำงานของครู 6) การได้รับการสนับสนุนทางสังคมของครู 7) พฤติกรรมการมีส่วนร่วมของสถานศึกษา 8) เจตคติต่อสถานศึกษา และ 9) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

ชวนพิศ สิทธิ์ธาดา (2552: 46) ได้ศึกษารูปแบบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ทราบองค์ประกอบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีประสิทธิผลและ 2) นำเสนอรูปแบบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีประสิทธิผล ผลการวิจัยพบว่า 1) องค์ประกอบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีประสิทธิผล ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ คือ (1) สมรรถนะด้านวิชาชีพ (2) สมรรถนะด้านภาวะผู้นำ (3) สมรรถนะด้านหน้าที่ (4) สมรรถนะด้านบุคคล และ (5) สมรรถนะด้านการบังคับบัญชา 3) รูปแบบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีประสิทธิผล เป็นรูปแบบที่ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 5 องค์ประกอบ ที่มีความถูกต้องเหมาะสมเป็นไปได้และสามารถนาไปใช้ประโยชน์ได้

นฤทธิ์ แสงสุขสว่าง (2552: 52) ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลองค์การของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งแบ่งกลุ่มปัจจัยออกเป็น 4 กลุ่มดังนี้ 1) กลุ่มปัจจัยลักษณะองค์การ ซึ่งประกอบด้วย โครงสร้างองค์การ เทคโนโลยี 2) กลุ่มปัจจัยลักษณะสภาพแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วยสภาพแวดล้อมภายนอก และสภาพแวดล้อมภายใน วัฒนธรรมองค์การ และบรรยากาศองค์การ 3) กลุ่มปัจจัยลักษณะบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วย ความผูกพันต่อองค์การ แรงจูงใจ และ 4) กลุ่มปัจจัยลักษณะนโยบายการบริหารและการปฏิบัติ ซึ่งประกอบไปด้วย การกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ การสนับสนุนผลการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร ภาวะผู้นำปรับองค์การ และนวัตกรรม

เพียรพันธ์ กิจพาณิชเจริญ (2552: 129)ได้ศึกษาสมรรถนะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร พบว่า สมรรถนะการบริหารวิชาการ ได้แก่ ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ อยู่ในระดับมาก เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิเศษ ภูวิชัย (2552: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่ององค์ประกอบที่ส่งผลต่อประสิทธิผลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า 1) องค์ประกอบที่ส่งผลต่อประสิทธิผลสถานศึกษามี 12 องค์ประกอบ คือ ภาวะผู้นำผู้บริหารสถานศึกษา ลักษณะกรรมการสถานศึกษา แรงจูงใจในการทางานและความผูกพันต่อสถานศึกษา สภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการหลักสูตร สภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา คุณภาพการจัดการเรียนรู้ของครู ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โครงสร้างสถานศึกษา การจัดสรรทรัพยากร มาตรฐานในการทางานของครู และการมอบหมายงานที่ชัดเจน 2) กลุ่มตัวแปรองค์ประกอบที่ส่งผลต่อประสิทธิผลสถานศึกษามีสหสัมพันธ์คาโนนิคอลกับกลุ่มตัวแปรประสิทธิผลสถานศึกษาอยู่ในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

รังสรรค์ อ้วนวิจิตร (2553: บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบความสัมพันธ์เชิงสาเหตุประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก จากการศึกษาวิจัย พบปัจจัยที่มีอิทธิพลทางบวกต่อประสิทธิผลของโรงเรียน 3 ปัจจัยคือ 1) ภาวะผู้นำ 2) ความผูกพันต่อองค์การ และ 3) วัฒนธรรมองค์การโดยมีค่าสัมประสิทธิ์ความสัมพันธ์ 0.42, 0.22 และ 0.20 ตามลำดับ

นฤมล บุญพิมพ์ (2553: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ในโรงเรียนกับประสิทธิผลการบริหารงานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี จากการวิจัย พบว่า ความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ในโรงเรียนมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลการบริหารงานในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี และความสัมพันธ์ทางบวกเท่ากับ 0.78

พัฒนะ สีหานุ (2553: บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือจากการวิจัยพบปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน 4 ปัจจัยดังนี้ 1) ภาวะผู้นำทางวิชาการ 2) การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ 3) การจัดกระบวนการเรียนรู้ และ 4) สมรรถนะขององค์การ

โสภิณ ม่วงทอง (2553: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญในภาคตะวันออก จากการศึกษาพบปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน 5 ประการ ดังนี้

1) ปัจจัยด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน 2) ปัจจัยด้านการสื่อสาร 3) ปัจจัยด้านบรรยากาศโรงเรียน 4) ปัจจัยวัฒนธรรมของโรงเรียน 5) ปัจจัยด้านความผูกพัน

พเยาว์ สุดรัก (2553: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า 1. สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับการปฏิบัติจากมากไปหาน้อย สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ สมรรถนะด้านการบริการที่ดี และสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเอง ตามลำดับ 2. สภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้านปรากฏในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยการคิดและเข้าใจเชิงระบบ มีสภาพที่ปรากฏมากที่สุด รองลงมา คือ วิธีคิดและมุมมองที่เปิดกว้าง ส่วนการมุ่งสู่ความเป็นเลิศ มีสภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด 3. ความสัมพันธ์สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 อยู่ในระดับมาก โดยสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มากที่สุด รองลงมาสมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีมสมรรถนะหลักของผู้บริหาร ซึ่งตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันสูงสุด คือ ด้านการพัฒนาตนเอง กับ การสร้างและสานวิสัยทัศน์ รองลงมาคือ ด้านการทำงานเป็นทีมกับ การสร้างและสานวิสัยทัศน์ ส่วนตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันต่ำสุด คือ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ กับ การมุ่งสู่ความเป็นเลิศ 4. สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พบว่า สมรรถนะหลัก 2 ตัวแปร ได้แก่ ด้านการพัฒนาตนเอง ด้านการทำงานเป็นทีม ส่งผลต่อสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เรียงตามลำดับความสำคัญ คือ ด้านการพัฒนาตนเอง ด้านการทำงานเป็นทีม โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square = 0.472) แสดงว่า สามารถทำนายสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 1 ได้ 47.2 %

เรียม สุขกล่ำ (2553: 58-61)ได้ศึกษาวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตการทำงาน ของข้าราชการครูกับประสิทธิผลโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) คุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า คุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการครู อยู่ในระดับมาก 6 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติตน ด้านการปฏิบัติงานภายในสังคม ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในงาน สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาความสามารถของบุคลากร ด้านบูรณาการสังคม และอยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยดังนี้ คือ ด้านความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ด้านค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม 2) ประสิทธิผลโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย ดังนี้คือ ด้านความสามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อม ด้านความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ด้านความสามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียน ด้านความสามารถพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติทางบวก 3) ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการครู กับประสิทธิผลโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 ซึ่งโดยรวมพบว่ามีความสัมพันธ์กันทางบวก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตฤณศิษฐ์ ราชนิยม (2553: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานความรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1)ผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานความรู้ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับจากคะแนนเฉลี่ยมากไปหาน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และ 2) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความต้องการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานความรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรีจำแนกตามเพศของผู้บริหารสถานศึกษา และขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนการจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานธุรการการเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พเยาว์ สุดรัก (2553: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า 1. สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับการปฏิบัติจากมากไปหาน้อย สมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีม สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ สมรรถนะด้านการบริการที่ดี และสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเอง ตามลำดับ 2. สภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ทุกด้านปรากฏในระดับมากเช่นเดียวกัน โดยการคิดและเข้าใจเชิงระบบ มีสภาพที่ปรากฏมากที่สุด รองลงมา คือ วิธีคิดและมุมมองที่เปิดกว้าง ส่วนการมุ่งสู่

ความเป็นเลิศ มีสภาพที่ปรากฏน้อยที่สุด 3.ความสัมพันธ์สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 อยู่ในระดับมาก โดยสมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มากที่สุด รองลงมาสมรรถนะด้านการทำงานเป็นทีมสมรรถนะหลักของผู้บริหาร ซึ่งตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันสูงสุด คือ ด้านการพัฒนาตนเอง กับ การสร้างและสานวิสัยทัศน์ รองลงมาคือ ด้านการทำงานเป็นทีมกับ การสร้างและสานวิสัยทัศน์ ส่วนตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันต่ำสุด คือ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ กับ การมุ่งสู่ความเป็นเลิศ 4. สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พบว่า สมรรถนะหลัก 2 ตัวแปร ได้แก่ ด้านการพัฒนาตนเอง ด้านการทำงานเป็นทีม ส่งผลต่อสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เรียงตามลำดับความสำคัญ คือ ด้านการพัฒนาตนเอง ด้านการทำงานเป็นทีม โดยมีค่าสัมประสิทธิ์การตัดสินใจ (R Square = 0.472) แสดงว่า สามารถทำนายสภาพการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 1 ได้ 47.2 %

ศศิวิมล สุขทนารักษ์ (2554: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในเขตอำเภอคลองหลวง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาและสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน อยู่ในระดับมาก ทั้งโดยภาพรวมและรายด้าน ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา กับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนในเขตอำเภอคลองหลวง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1พบว่า โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 มีค่าความสัมพันธ์กันทางบวกในระดับสูง

ขวัญตา เกื้อกูลรัตน์ (2554: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลประสิทธิผลของสถานศึกษาขนาดกลาง อำเภอโพธาราม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับประสิทธิผลของสถานศึกษาขนาดกลางโดยมีค่าความสัมพันธ์กันในทางบวกหรือมีความสัมพันธ์กันในลักษณะที่คล้อยตามกัน และ ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงส่งผลต่อประสิทธิผลของสถานศึกษาขนาดกลาง อำเภอโพธาราม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 ในภาพรวมมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

กษมาพร ทองเอื้อ (2555: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนมาตรฐานสากล พบปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนมาตรฐานสากล 4 ปัจจัย ดังนี้ 1) ปัจจัยด้านลักษณะองค์การ ประกอบด้วย โครงสร้างของโรงเรียน ทรัพยากรและเทคโนโลยี 2) ปัจจัยด้านลักษณะสภาพแวดล้อม ประกอบด้วย บรรยากาศของโรงเรียน วัฒนธรรมของโรงเรียน 3) ปัจจัยด้านลักษณะบุคคล ประกอบด้วย ความผูกพันต่อองค์การ แรงจูงใจในการทำงาน และ 4) ปัจจัยด้านลักษณะนโยบายการบริหารและการปฏิบัติ ประกอบด้วย ภาวะผู้นำวิชาการ หลักสูตรสถานศึกษา

ชญานิกา ศรีวิชัย (2555: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยเชิงสาเหตุที่สัมพันธ์กับประสิทธิผลภาวะผู้นำของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนอนุบาล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยเชิงสาเหตุส่งผลต่อประสิทธิผลภาวะผู้นำของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนอนุบาลประกอบด้วย 1) ด้านภูมิหลัง 2) ด้านสถานการณ์ 3) ด้านคุณลักษณะภาวะผู้นำของผู้บริหาร และ 4) ด้านพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหาร และรูปแบบภาวะผู้นำของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนอนุบาล มีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

จารุวรรณ จีนประสม (2555: บทคัดย่อ) เพื่อศึกษาการพัฒนาสมรรถนะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 พบว่า 1) สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมากและในภาพรวมทักษะรายด้านในแต่ละด้านอยู่ในระดับมากที่สุด 5 ด้าน คือ ด้านการบริหาร ด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารกิจการนักเรียน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและด้านคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ส่วนด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา ด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษา ด้านการบริหารด้านวิชาการ ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการบริหารประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชนทุกด้านอยู่ในระดับมาก 2) แนวทางการพัฒนาสมรรถนะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 มีข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาที่สำคัญและมีความถี่สูงสุด 5 ลำดับ ดังนี้ 1.สมรรถนะด้านหลักและกระบวนการบริหารการศึกษาโดยผู้บริหารต้องใช้ทฤษฎีควบคู่ไปกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร ผู้บริหารควรเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ 2. สมรรถนะด้านนโยบายและการวางแผนการศึกษาโดยผู้บริหารควรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำการปฏิบัติมากกว่าสั่งการ ควรจะมีรูปแบบหรือเครื่องมือในการประเมินนโยบายด้านการจัดการศึกษา นโยบายและแผนการศึกษาต้องมีความต่อเนื่องและมีการประเมินปรับปรุงให้ดีขึ้นเป็นระยะ 3. สมรรถนะด้านการบริหารวิชาการโดยผู้บริหารควรมีแผนการนิเทศ ที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินการทำงานของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารควรมีการศึกษางานวิจัยให้มากขึ้น 4. สมรรถนะด้านการบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่ ควรมีระบบการควบคุมภายในจะต้องเชื่อถือได้ ควรมีการจัดทบทวนความรู้แก่บุคลากรอยู่เสมอ 5. สมรรถนะด้านการบริหารงานบุคคล บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในองค์กร การพัฒนาองค์กรต้องสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพ และคุณภาพของบุคลากรต้องส่งเสริมให้มีจริยธรรมเป็นอันดับแรก

ประสิทธิ์ ชุมศรี (2555: บทคัดย่อ)ได้ศึกษาการประเมินสมรรถนะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 พบว่า 1. สมรรถนะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 แบ่งออกเป็น 2 ประเภท จำนวน 8 ด้าน ดังนี้ 1) สมรรถนะหลักประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง และการทำงานเป็นทีม 2) สมรรถนะประจำสายงาน ประกอบด้วย การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยการสื่อสารและจูงใจ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการมีวิสัยทัศน์ 2. ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 2 มีสมรรถนะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก

ชญานิกา ศรีวิชัย (2555: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยเชิงสาเหตุที่สัมพันธ์กับประสิทธิผลภาวะผู้นำของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนอนุบาล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยเชิงสาเหตุส่งผลต่อประสิทธิผลภาวะผู้นำของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนอนุบาลประกอบด้วย 1) ด้านภูมิหลัง 2) ด้านสถานการณ์ 3) ด้านคุณลักษณะภาวะผู้นำของผู้บริหาร และ 4) ด้านพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหาร และรูปแบบภาวะผู้นำของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนอนุบาล มีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

กรุณา ภู่มะลิ (2556: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออก พบปัจจัยการบริหารส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออก 4 ปัจจัยดังนี้ 1) การมีส่วนร่วม 2) การเรียนการสอน 3) การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และ 4) ภาวะผู้นำทางการศึกษาและการปฏิบัติตามนโยบาย

ต้องตา กรวดนอก (2556: บทคัดย่อ) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่มเขตพื้นที่กรุงเทพฯ กลาง สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร ในด้านการบริหารจัดการการเรียนรู้ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัย จำแนกตามประสบการณ์การสอนของครู และขนาดโรงเรียนที่ปฏิบัติงานกลุ่ม ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ครูผู้สอนจำนวน 275 คน โรงเรียนในกลุ่มเขตพื้นที่กรุงเทพฯ กลาง สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2555 เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนค่า 5 ระดับ มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ .96 สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐานใช้ t-test และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-Way ANOVA)

วิรัตน์ พงษ์มิตร (2556: 59) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 พบปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ทั้งหมด 6 ด้านดังนี้ 1) ด้านหลักสูตร 2) ด้านบรรยากาศ 3) ด้านทรัพยากร 4) ด้านนักเรียน 5) ด้านผู้บริหาร และ 6) ด้านครู

โสภิณ ม่วงทอง และคณะ (2556: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญในภาคตะวันออก พบว่า 1. ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญในภาคตะวันออก เรียงลำดับตามค่าอิทธิพลจากมากไปน้อยมีทั้งหมด 6 ปัจจัย คือพฤติกรรมการบริหารของผู้นำปัจจัยบรรยากาศของโรงเรียน ปัจจัยวัฒนธรรมของโรงเรียน ปัจจัยคุณภาพชีวิตในการทำงาน ปัจจัยการสื่อสาร และปัจจัยความผูกพันของครู โดยร่วมกันทำนายประสิทธิผลของโรงเรียน ได้ร้อยละ 60 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 2. การสร้างแบบจำลองปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญในภาคตะวันออก พบว่า โมเดลการวัดองค์ประกอบเชิงเส้นยืนยันของตัวแปรสังเกตได้ในแต่ละตัวแปรแฝงของแบบจำลองเป็นองค์ประกอบที่แท้จริงและเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญในภาคตะวันออก ตามสมมติฐานการวิจัย 3. รูปแบบความสัมพันธ์โครงสร้างเชิงเส้นของปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญในภาคตะวันออกที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์

มยุรา เนินหาด (2556: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสมรรถนะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานครเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนพบว่าสมรรถนะหลักด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยเฉพาะการกำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายการดำเนินงานของโรงเรียนให้สอดคล้องกับบริบทของประเทศไทยในประชาคมอาเซียน เป็นสมรรถนะที่ผู้บริหารได้ดำเนินการแล้วแต่สมรรถนะที่ควรจะต้องพัฒนา คือ สมรรถนะด้านการบริการที่ดี โดยเฉพาะด้านความพึงพอใจของผู้ปกครองและผู้รับบริการซึ่ง ตัวชี้วัดคุณภาพผู้บริหารระบุว่า ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการนิเทศ เพื่อพัฒนาผลการดำเนินงาน รวมถึงติดตามผลการทำงาน เปิดช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำมาปรับปรุงให้การดำเนินงานตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ สอดคล้องกับการพัฒนาสู่ประชาคมอาเซียน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย สมรรถนะประจำสายงาน ด้านภาวะผู้นำ มีระดับการปฏิบัติมากที่สุด โดยเฉพาะการดูแลเป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือปกป้องชื่อเสียงของโรงเรียน ผู้บริหารส่วนใหญ่ตระหนักถึงความสำคัญด้านนี้ ส่วนสมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนาหรือสร้างให้เกิดขึ้นคือ การพัฒนาศักยภาพบุคคล โดยเฉพาะการชี้แจง ให้ความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการจัดการเรียนรู้สู่ประชาคมอาเซียน ผู้บริหารจึงควรเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนทั้งภายในและด้วย รองลงมาที่ต้องการการพัฒนา คือ การสื่อสารและจูงใจ โดยเฉพาะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อบริหารโรงเรียนในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งแนวคิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยเฉพาะในชุมชนโดยผ่านการศึกษาทางไกลการเรียนด้วยระบบ IT เป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาการศึกษา โดยเฉพาะการเตรียมการในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ดังนั้นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้บริหารควรได้รับการพัฒนาทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้งานอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน นอกจากนี้ต้องได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดหาอุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ มิเช่นนั้นการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศจะไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับแผนการจัดตั้งประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน

ธวัชชัย ตั้งอุทัยเรือง (2557: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาโมเดลความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของประสิทธิผลโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคกลางของประเทศไทย พบปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคกลางของประเทศไทย 4 ปัจจัย ดังนี้ 1) ภาวะผู้นำ 2) สมรรถนะองค์การ 3) องค์การแห่งการเรียนรู้ และ 4) การมีส่วนร่วมของชุมชน

นลพรรณ ศรีสุข และคณะ (2557: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรีพบว่า 1. สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี ในภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านการใช้อิทธิพลอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากด้าน

ที่สูงสุด 5 อันดับ คือ ด้านประสิทธิผลการบริหาร ด้านการบริการที่ดี ด้านการสื่อสารและการจูงใจ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร 2. เปรียบเทียบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสานักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จำแนกตามตำแหน่งในสถานศึกษา อายุ วุฒิการศึกษา วิทยฐานะ ประสบการณ์ในการทำงานและขนาดของสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน

นุชนรา รัตนศิระประภา (2557: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อคุณลักษณะโรงเรียนมาตรฐานสากลสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อคุณลักษณะโรงเรียนมาตรฐานสากล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบดังนี้ (1) สมรรถนะประจำสายงาน สมรรถนะหลัก และสามสมรรถนะย่อย คือ การบริการที่ดี การสื่อสารและการจูงใจ และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อคุณลักษณะโดยรวม (2) สมรรถนะประจำสายงาน และสามสมรรถนะย่อย คือ ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง การสื่อสารและการจูงใจ และการบริการที่ดี ส่งผลต่อคุณลักษณะด้านผู้เรียนมีศักยภาพเป็นพลโลก (3) สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสี่สมรรถนะย่อย คือ การบริการที่ดี การสื่อสารและการจูงใจ การพัฒนาตนเอง และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อคุณลักษณะด้านการจัดการเรียนการสอนเทียบเคียงมาตรฐานสากล และ (4) สมรรถนะประจำสายงาน สมรรถนะหลัก และสามสมรรถนะย่อย คือ การสื่อสารและการจูงใจ การบริการที่ดี และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อคุณลักษณะด้านการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

ปีนณ์พยาข์ ฒิตสุนทโรทยาน (2557: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสมรรถนะผู้บริหารที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในภาพรวมมีสมรรถนะอยู่ในระดับสูง โดยมีสมรรถนะรายด้านอยู่ในระดับสูงทุกด้าน เรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ สมรรถนะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร สมรรถนะด้านการปรับตัว สมรรถนะด้านความเป็นมืออาชีพ สมรรถนะด้านความเฉียบคมทางการบริหาร และสมรรถนะด้านบริหารจัดการผลสัมฤทธิ์ด้านประสิทธิภาพการบริหารงานของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในภาพรวม พบว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก โดยมีประสิทธิภาพการบริหารงานรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน สำหรับการทดสอบความสัมพันธ์ด้วยค่าสหสัมพันธ์ของเพียร์สัน พบว่า สมรรถนะผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการบริหารงานโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 เมื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการบริหารงานโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน จำแนกตามคุณลักษณะของผู้บริหาร บริบทโรงเรียนและสมรรถนะผู้บริหารพบว่าไม่มีความสัมพันธ์กัน

เรด และคณะ (สิรินารถ แววสง่า. 2557: 42; อ้างอิงจาก Reid; et al. 1988) ได้สังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวกับปัจจัยที่สัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนพบว่า มีปัจจัยที่สัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียน 5 ประการ ดังนี้ 1) ปัจจัยด้านการบริหารงาน 2) ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม 3) ปัจจัยด้านครู 4) ปัจจัยด้านผู้บริหาร และ 5) ปัจจัยด้านโรงเรียน แซมมอนส์ ฮิลแมน และมอร์ดิมอร์ (Sammons, Hillman; & Mortimore. 1995: 5-7) ได้ศึกษาวิจัยและพัฒนาองค์ประกอบที่ส่งผลถึงความสำเร็จหรือความมีประสิทธิผลของโรงเรียนประสิทธิผลว่า มี 11 ปัจจัย คือ

1. ความเป็นผู้บริหารมืออาชีพ ประกอบด้วย

1.1 มีความมั่นคงและชัดเจนของวัตถุประสงค์ขององค์การ และบริหารเชิงรุก สร้างทีมงานบริหารของโรงเรียน

1.2 การมีส่วนร่วมของครูในการบริหารจัดการหลักสูตร การตัดสินใจและการใช้นโยบายต่างๆ

1.3 สร้างครูให้เป็นผู้นำทางวิชาการ

2. การมีวิสัยทัศน์ และเป้าหมายร่วมกัน ประกอบด้วย

2.1 การมีเอกภาพของเป้าหมายโรงเรียน

2.2 มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อความก้าวหน้าของนักเรียน

2.3 มีความเคารพในสถาบัน

3. มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ได้แก่

3.1 มีสภาพแวดล้อมที่เป็นระบบ ระเบียบ

3.2 มีสภาพแวดล้อมที่ดึงดูดความสนใจต่อการเรียนสอน

4. การเรียนการสอนที่เข้มแข็ง ได้แก่

4.1 การใช้เวลาที่เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน และการบริหาร

4.2 เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ

5. มีแผนการเรียนการสอนที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนได้แก่

5.1 ความมีประสิทธิภาพของแผนการสอน ในการเตรียมการสอน

5.2 มีจุดประสงค์ที่ชัดเจนของแผนการสอน

5.3 บทเรียนที่เหมาะสมกับนักเรียน

5.4 ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย

6. มีความคาดหวังต่อโรงเรียน และนักเรียนในระดับสูง ได้แก่

6.1 ครูและนักเรียนมีความคาดหวังในระดับสูงรวมกันทั่วถึงทั้งโรงเรียน

6.2 มีการสื่อสารและเสริมแรงเพื่อให้ความคาดหวังสู่ความเป็นจริง

6.3 มีการคิดการปฏิบัติที่ทำให้ไปสู่ความคาดหวัง

7. มีการเสริมแรงครูประกอบด้วย

7.1 การให้ความเป็นธรรมในการให้รางวัล และการลงโทษ

7.2 ชี้แจงและให้ทราบผลการพัฒนาหรือการปรับปรุง

8. มีการติดตามความก้าวหน้าของนักเรียน และการพัฒนาปรับปรุงโรงเรียน ได้แก่

8.1 มีการติดตามผลการเรียนของนักเรียน

8.2 มีการประเมินศักยภาพของโรงเรียน

9. นักเรียนมีความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

9.1 การสร้างความศรัทธาของครูให้มีแก่นักเรียน

9.2 มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้นักเรียน

9.3 การควบคุมพฤติกรรมของนักเรียน

10. มีความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและผู้ปกครอง ได้แก่ การให้ความร่วมมือที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ของนักเรียน

11. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งได้แก่ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนให้มีการเรียนรู้ และรับผิดชอบโรงเรียนได้เอง เพื่อสร้างทีมงานในการพัฒนาโรงเรียน

สิรินารถ แววสง่า (2557: บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งได้ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ 4 ปัจจัยดังนี้ 1) การเสริมพลังอำนาจของผู้บริหาร 2) วัฒนธรรมสถานศึกษา 3) ความเป็นผู้นำของผู้บริหาร และ 4) ความเป็นผู้นำของครู

วิรากานต์ ปั้นรูป (2557: บทคัดย่อ) ได้ศึกษา สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครู โรงเรียนวังเหนือวิทยา อำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครู โรงเรียนวังเหนือวิทยาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ระดับความคิดเห็นทุกด้านอยู่ในระดับมาก โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการบริการที่ดี ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสารและการจูงใจ ด้านการวิเคราะห์สังเคราะห์และการวิจัย ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคล ด้านการมีวิสัยทัศน์และด้านการพัฒนาตนเอง

ธวัชชัย วังกะ (2558: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ในเขตจังหวัดภาคเหนือ ในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จากการศึกษาวิจัยพบปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ในเขตจังหวัดภาคเหนือ ในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ 6 ปัจจัยดังนี้ 1) ปัจจัยสมรรถนะสายงานของผู้บริหาร 2) ปัจจัยภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง 3) ปัจจัยสมรรถนะสายงานของครู 4) ปัจจัยด้านบรรยากาศของโรงเรียน 5) ปัจจัยด้านทรัพยากรและเทคโนโลยีทางการศึกษา และ 6) ปัจจัยนโยบายและการปฏิบัติ

วิมลรัตน์ ศรีสำอาง (2558: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสมรรถนะหลักทางการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม พบว่า 1) สมรรถนะหลักทางการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นต่อสมรรถนะหลักทางการบริหารสำหรับ ผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 1 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริการที่ดี และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์และด้านการทำงานเป็นทีม 3)ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสมรรถนะหลักทางการบริหาร สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมมีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านการพัฒนาตนเองมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

นภัสมน นันทมัจฉา (2558: 136) ได้ศึกษาสมรรถนะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการการศึกษาระดับมัธยมศึกษาภายใต้กรอบปฏิญญาอาเซียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า 1) องค์ประกอบสมรรถนะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาประกอบด้วย 10 สมรรถนะ เรียงลำดับจากสูงสุดไปต่ำสุดตามลำดับ ได้แก่ สมรรถนะด้านการสื่อสารและการจูงใจ ด้านการมีวิสัยทัศน์ ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านการวิเคราะห์และสังเคราะห์ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการพัฒนาตนเอง ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง ด้านการใช้ภาษาและเทคโนโลยี และด้านการบริการที่ดี 2) รูปแบบความสัมพันธ์ เชิงสาเหตุของสมรรถนะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการการศึกษาระดับมัธยมภายใต้กรอบปฏิญญาอาเซียนที่พัฒนาขึ้น มีลักษณะเป็นโครงสร้างของความสัมพันธ์เชิงสาเหตุประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 สมรรถนะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการการศึกษาภายใต้กรอบปฏิญญาอาเซียน ส่วนที่ 3 เส้นทางการส่งผลของตัวแปรสังเกตได้รูปแบบสมมติฐานที่ผ่านการตรวจสอบ ความสอดคล้องและความเป็นไปได้โดยผู้ทรงคุณวุฒิ และ 3) รูปแบบความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของสมรรถนะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการการศึกษาระดับมัธยมภายใต้กรอบปฏิญญาอาเซียนที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมีความกลมกลืนกับข้อมูลเชิงประจักษ์

นพพร ล่ำสัน (2558: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับภาวะผู้นำและสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อความเป็นเลิศของสถานศึกษาพบว่า 1) การศึกษาระดับภาวะผู้นำและสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อความเป็นเลิศของสถานศึกษา ทุกองค์ประกอบมีระดับความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก 2) ภาวะผู้นำมีความสัมพันธ์ทางตรงต่อสมรรถนะของผู้บริหารและความเป็นเลิศของสถานศึกษา 3) ภาวะผู้นำและสมรรถนะของผู้บริหารมีอิทธิพลทางตรงต่อความเป็นเลิศของสถานศึกษา 4) ภาวะผู้นำมีอิทธิพลทางตรงต่อสมรรถนะของผู้บริหาร 5) ภาวะผู้นำมีอิทธิพลทางอ้อมต่อความเป็นเลิศของสถานศึกษา

วรรณิศา โมราบุญ (2558: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 พบว่า 1. ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็กโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้านได้แก่ ด้านผู้เรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ ด้านทรัพยากร ด้านผู้ปกครอง ด้านชุมชน ด้านผู้สอน และด้านผู้บริหาร มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 2. ระดับประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านความสามารถในการพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติทางบวกมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด รองลงมาคือ ด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาสถานศึกษา ด้านความสามารถในการผลิตนักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนสูงขึ้น และด้านความสามารถในการแก้ปัญหาภายในสถานศึกษามีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 3. ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยในการบริหารกับประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก พบว่า ตัวแปรอิสระทุกตัวมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับตัวแปรตามอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .01 4. ผลการวิเคราะห์การค้นหาตัวพยากรณ์ประสิทธิผลในการ

บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กพบว่าปัจจัยที่มีอำนาจพยากรณ์ประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราชเขต 4 เรียงลำดับจากตัวพยากรณ์ที่ดีที่สุด คือ ปัจจัยด้านผู้เรียน ด้านทรัพยากร ด้านผู้ปกครอง ด้านชุมชน และด้านผู้สอน โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณสะสมทั้ง 5 ปัจจัย เท่ากับ 0.822 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ปัจจัยทั้ง ห้าปัจจัยรวมกันสามารถทำนายประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็กได้ 66.70 เปอร์เซ็นต์

สุนทร กุญชร (2558: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิพบว่า 1. ผลการศึกษาระดับประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ ที่จำแนกเนื้อหาจากสามประเด็นหลัก คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การบรรลุเป้าหมายของงาน และ ความพึงพอใจของครู มีผลดังนี้ 1.1 ค่าระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ที่วัดได้จากผลการการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของสำนักทดสอบมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ ปีการศึกษา 2555 มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.95 1.2 ค่าระดับการบรรลุเป้าหมายของงาน ที่วัดจากผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อการบรรลุเป้าหมาย 4 ประการ คือ บรรลุเป้าหมายของงาน, บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคนบรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้, และบรรลุเป้าหมายความมีชุมชนมีส่วนร่วมในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.07 1.3 ค่าระดับความพึงพอใจของครู วัดจากความรู้สึกประทับใจ ชอบ เห็นด้วย เป็นไปในทางบวก หรือความไม่ประทับใจ ไม่ชอบ ไม่เห็นด้วย เป็นไปทางลบของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของนักเรียน คุณลักษณะของนักเรียน และทางการบริหารของโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.94 2. การวิเคราะห์ปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดชัยภูมิ เพื่อตรวจสอบสมการโครงสร้างเชิงยืนยันความตรงของโมเดลจากปัจจัยที่ศึกษา วิเคราะห์ 4 ปัจจัยหลัก คือ ปัจจัยสมรรถนะองค์การ, ปัจจัย ภาวะผู้นำทางวิชาการ, ปัจจัยการจัดกระบวนการเรียนรู้, และปัจจัยบรรยากาศโรงเรียน มีผลดังนี้ 2.1 ปัจจัยสมรรถนะองค์การ มี 5 องค์ประกอบย่อยได้แก่ การจัดโครงสร้างที่เหมาะสม, วิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์, ความรู้ความสามารถของบุคลากร, การจัดทรัพยากรการเรียนรู้, และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับสื่อสารและการบริหาร ผลการ วิเคราะห์ พบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทั้งหมดมีค่าแตกต่างจากศูนย์อย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .01 ทุกคู่ ทุกคู่มีความสัมพันธ์ทางบวก แยกเป็น ด้านการจัดโครงสร้างที่เหมาะสม กับ ด้านวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์มากที่สุด (r = 0.603) ด้านวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ยุทธศาสตร์ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (X = 4.364) และด้านการจัดโครงสร้างที่เหมาะสม มีค่าส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐานต่ำที่สุด (SD = 0.515) 2.2 ปัจจัยภาวะผู้นำทางวิชาการ มี 4 องค์ประกอบย่อยได้แก่ การนิยามและการสื่อสารเป้าหมายร่วม, การกำกับติดตามประเมินผลกระบวนการเรียนการสอน, การส่งเสริมพัฒนาวิชาชีพ, และการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ผลการวิเคราะห์ พบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทั้งหมดมีค่าแตกต่างจากศูนย์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกคู่ ทุกคู่มีความสัมพันธ์ทางบวก แยกเป็น ด้านการส่งเสริม

พัฒนาวิชาชีพ กับด้านการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงมากที่สุด (r = 0.684) ด้านการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (X = 4.222) และด้านการนิยามและการสื่อสารเป้าหมายร่วม มีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานต่ำที่สุด (S =0.521) 2.3 ปัจจัยการจัดกระบวนการเรียนรู้ มี 4 องค์ประกอบย่อยได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย, การเน้นกระบวนการคิด, การจัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้, และการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ผลการวิเคราะห์ พบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทั้งหมดมีค่าแตกต่างจากศูนย์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกคู่ ทุกคู่มีความสัมพันธ์ทางบวก แยกเป็น ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย มีความสัมพันธ์กับด้านการเน้นกระบวนการคิด มากที่สุด (r = 0.731) การจัดกระบวนการเรียนรู้ด้านการจัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (X = 4.278) และด้านการเน้นกระบวนการคิด มีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานต่ำที่สุด (S = 0.549) 2.4 ปัจจัยบรรยากาศโรงเรียน มี 4 องค์ประกอบย่อยได้แก่ บรรยากาศเชิงบวกในโรงเรียน, การให้ความเป็นกันเองไว้วางใจซึ่งกันและกัน, การส่งเสริมให้มีการตัดสินใจร่วม, และการจัดระบบการจูงใจ ผลการวิเคราะห์ พบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทั้งหมดมีค่าแตกต่างจากศูนย์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกคู่ ทุกคู่มีความสัมพันธ์ทางบวก แยกเป็น ด้านการให้ความเป็นกันเองไว้วางใจซึ่งกันและกัน, มีความสัมพันธ์กับบรรยากาศโรงเรียน มากที่สุด (r= 0.680) ด้านการส่งเสริมให้มีการตัดสินใจร่วม มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด (X = 4.302) และ ด้านบรรยากาศเชิงบวกในโรงเรียน มีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานต่ำที่สุด (S = 0.509)

เยาวรินทร์ อ่วมพ่วง (2559: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ราชบุรี เขต 2 พบว่า 1. การเตรียมความพร้อมสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ราชบุรี เขต 2 โดยภาพรวมมีการดำเนินงานอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมากทุกรายการ โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดได้แก่ ด้านการทำงานเป็นทีม รองลงมาสามอับดับ ได้แก่ ด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ด้านการบริการที่ดี และความสามารถในการบริหารจัดการภายใต้สภาวการณ์จำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามลำดับ ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำเป็นสามอันดับสุดท้าย ได้แก่ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสารกับภาคเครือข่ายในกลุ่มประชาคมประเทศสมาชิกอาเซียน ทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และทักษะในการใช้ ICT และความสามารถในการประสานภาคีเครือข่าย 2. การเปรียบเทียบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สู่ประชาคมอาเซียนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ราชบุรี เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในสถานศึกษา เมื่อพิจารณาในรายด้านพบว่าไม่แตกต่างกัน

กมลมาลย์ ไชยศิริธัญญา (2559: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพ การบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 พบว่า 1. สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยรวมอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปน้อยดังนี้ การทำงานเป็นทีม การพัฒนาตนเอง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการบริการที่ดี 2. คุณภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยรวมอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปน้อยดังนี้ การมุ่งให้ความสำคัญกับผู้เรียน การนำองค์การ การมุ่งเน้นทรัพยากรมนุษย์ การจัดการกระบวนการ การวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ การประเมินผลลัพธ์การดำเนินงาน และการวางแผนกลยุทธ์ 3. สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาทุกด้านส่งผลต่อคุณภาพ การบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ดังนี้ 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ส่งผลต่อการนำองค์กร การวางแผนกลยุทธ์ การมุ่งให้ความสำคัญกับผู้เรียน การมุ่งเน้นทรัพยากรมนุษย์ การจัดการกระบวนการ และการประเมินผลลัพธ์การดำเนินงาน 2) การบริการที่ดีส่งผลต่อการวัดการวิเคราะห์และการจัดการความรู้ 3) การพัฒนาตนเองส่งผลต่อการวางแผลกลยุทธ์ และการวัดวิเคราะห์และการจัดการความรู้ และ 4) การทำงานเป็นทีมส่งผลต่อการนำองค์การและการมุ่งให้ความสำคัญกับผู้เรียน

อนุปกรณ์ สมบัติมี (2559: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาโมเดลเชิงพหุระดับของปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลโรงเรียนเอกชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือจากการศึกษาพบว่าปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลโรงเรียนเอกชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมี 3 ระดับ คือ 1) ปัจจัยระดับผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ของผู้บริหาร ภาวะผู้นำของผู้บริหาร พฤติกรรมผู้นำทางวิชาการ กระบวนการบริหาร วัฒนธรรมโรงเรียน และ บรรยากาศโรงเรียน 2) ปัจจัยระดับครู ประกอบด้วย พฤติกรรมการสอนของครู บรรยากาศการเรียนการสอน ความผูกพันต่อโรงเรียนของครู การสนับสนุนทางสังคมของครู และแรงจูงใจในการทำงานของครู 3) ปัจจัยระดับนักเรียน ประกอบด้วย การส่งเสริมการเรียนของผู้ปกครอง ความภาคภูมิใจในตนเองของนักเรียน แรงจูงใจในการเรียนของนักเรียน พฤติกรรมการเรียนของนักเรียน การใช้เวลาในการเรียนของนักเรียน และ เจตคติต่อการเรียนของนักเรียน

จากการศึกษาค้นคว้าวิจัยในประเทศ ทำให้ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการบริหารโรงเรียนที่ได้ประสิทธิผลนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องมีคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติเฉพาะตัวซึ่งก็คือสมรรถนะในการบริหารงาน จึงจะส่งผลให้โรงเรียนประสบผลสำเร็จในการดำเนินงานทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการพัฒนานักเรียน รวมไปถึงการพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนในดียิ่งขึ้นไป

10.2 งานวิจัยต่างประเทศ

เมอร์เรย์ (Murray. 1988: 139) ได้ศึกษาภาวะผู้นำแบบแลกเปลี่ยนและแบบเปลี่ยนสภาพกับประสิทธิผลของวิทยาลัยขนาดเล็ก โดยประเมินผลใน 8 ด้าน คือ ความพึงพอใจในด้านการศึกษา การพัฒนาทางด้านวิชาการ พัฒนาการทางด้านอาชีพ สุขภาพขององค์กร การพัฒนาส่วนบุคคล ความพึงพอใจในด้านการจ้างงาน ความเป็นระบบเปิดของวิทยาลัย การจัดหาทรัพยากร ผลการวิจัย ไม่พบความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนสภาพกับประสิทธิผล

เชสเตอร์ (Chester. 1996: 286-288) ได้ศึกษาวิจัยถึงพฤติกรรมการบริหารวิชาการของผู้บริหารการศึกษาทั่วประเทศในสหรัฐอเมริกา พบว่า พฤติกรรมที่ทำให้การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารมีสมรรถภาพสูง โดยการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความสามารถเพิ่มมากขึ้น ได้แก่ การส่งเสริมให้ครูใช้เทคนิคการสอนหลายๆ วิธี อภิปรายปัญหาการปรับปรุงการสอนในที่ประชุม จัดปฐมนิเทศเพื่อช่วยเหลือครูใหม่ จัดให้มีการอบรมความรู้เกี่ยวกับวิชาการเพิ่มเติมแก่คณะครู เพื่อปรับปรุงเทคนิคการสอน

แบลนเซโร โบโรสกี และ เดอร์ (Blancero, Boroski; & Dyer. 1996: Abstract) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะที่ต้องการในหน่วยงานการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 11 สมรรถนะ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

1) สมรรถนะหลัก (Core competency) เป็นสมรรถนะที่ทุกตำแหน่งงานในหน่วยงานการบริหารทรัพยากรมนุษย์ต้องมี ประกอบด้วย 11 สมรรถนะ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ศักยภาพส่วนบุคคล (Personal Integrity) ประกอบด้วย 3 สมรรถนะ คือ จริยธรรม (Ethics) มาตรฐานของคุณภาพการปฏิบัติงาน (Standard of Quality) และการตัดสินใจโดยอาศัยหลักของความเป็นเหตุเป็นผลและความเป็นจริง

กลุ่มที่ 2 การมุ่งความก้าวหน้าและแรงผลักดัน (Ambition and Drive) ประกอบด้วย 4 สมรรถนะ คือ การมุ่งผลสำเร็จ (Result Orientation) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Initiative) ความมั่นใจ (Self Confidence) และความกระตือรือร้นในการทำงาน (Enthusiasm and Commitment)

กลุ่มที่ 3 ทักษะการทำงานเป็นทีม (Team Skills) ประกอบด้วย 4 สมรรถนะ คือ การสื่อสาร (Comunication)การฟังและการตีความ (Listening) การสร้างความสัมพันธ์ (Relationship Buiding) และความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)

2) สมรรถนะเสริม (Leverage Competency) เป็นสมรรถนะเสริมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ คือ การสร้างผลกระทบทางอ้อม (Influence) การใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า (Utilization of Resource) ความตระหนักในการต้องการของลูกค้า (Cluster Awareness) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creativity) การตั้งคำถามและตีความ (Questioning) และความรู้สึกส่วนบุคคล (Organization Astuteness)

3) สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Role Specific Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ คือ สมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานด้านการศึกษา และสมรรถนะของทรัพยากรมนุษย์ (Human ประเภท Resource Competency Practituoner) นักกลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรมนุษย์ (HumanResourceStrategist / Generalist) การริเริ่ม และคิดค้นในงานด้านทรัพยากรมนุษย์ (HumanResourceInitiative Leader) การสนับสนุนด้านทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Operation Support) ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ (HumanResourceConsultant) ผู้นำด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HumanResourceOrganization Leader) โดยทั้ง 6 ตำแหน่งงานจะประกอบด้วย 33 สมรรถนะที่แต่ละตำแหน่งต้องการต่างกัน และตอบสนองหน้าที่การทำงานเฉพาะทาง

เมย์ดัน (Mayton. 1999: Abstract) ศึกษาพฤติกรรมและหลักการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาของผู้บริหารรัฐอะลาบามา (Alabama) ประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่มีประสบการณ์การดำรงตำแหน่ง 1-2 ปี และหลักการบริหารที่จำเป็น ได้แก่ ประสบการณ์ในตำแหน่ง ด้านทักษะมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรและชุมชนที่ดีอันมีผลให้การดำเนินงานทางการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปอย่างรวดเร็วและรัดกุม เมื่อพิจารณาคุณลักษณะและคุณสมบัติทางวิชาชีพของผู้บริหารโรงเรียนตามขนาดของโรงเรียน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความพร้อมและการปฏิบัติเหมาะสมกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เสต็ดแมน (Stedman. 1987: 215-244) ได้ศึกษาวิจัยถึงความสำเร็จของสถานศึกษาซึ่งสรุปได้ว่าลักษณะที่แสดงถึงความสำเร็จ ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับประสิทธิผลของสถานศึกษา คือ 1) การเน้นที่ชาติพันธุ์และเชื้อชาติ 2) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง 3) การร่วมกันวางแผนดูแลนักเรียนระหว่างครูและผู้ปกครอง 4) หลักสูตรที่เน้นทางด้านวิชาการ 5) การใช้และพัฒนาครูอย่างมีประสิทธิภาพ 6) การให้การดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด 7) ความรับผิดชอบของนักเรียนที่มีต่อสถานศึกษา 8) สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย 9) การสอนที่ปราศจากปัญหาทางวิชาการ

ออสติน และ เรนโนลด์ (Austin; & Raynolds. 1990: 167-178) ได้ศึกษาวิจัยและรายงานว่าสถานศึกษาที่มีประสิทธิผลต้องมีลักษณะแสดงถึงความสำเร็จ ดังนี้ 1) การจัดการอาคารสถานที่ 2) ภาวะผู้นำ 3) ความมีเสถียรภาพของบุคลากร 4) การจัดระบบของหลักสูตรและการเรียนการสอน 5) การพัฒนาบุคลากร 6) การจัดการเวลาเรียนที่เกิดประโยชน์สูงสุด 7) ความเป็นเลิศทางวิชาการที่ได้รับการยอมรับ 8) การมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากผู้ปกครอง 9) การวางแผนร่วมกัน 10) ความรู้สึกเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน 11) มีเป้าหมายและความคาดหวังร่วมกันที่ชัดเจนและ 12) มีระเบียบวินัย

สคริปเนอร์ (Scribner. 1999: 16) ได้ศึกษาคุณลักษณะของการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผล พบว่า มี 4 ปัจจัย คือ

1. การสร้างสังคมที่เอื้ออาทรต่อความสำเร็จของนักเรียน
2. การสร้างความร่วมมือระหว่างผู้ปกครองและชุมชนใกล้เคียง
3. การสร้างวัฒนธรรมที่ห่วงใยต่อนักเรียนทางด้านการเรียนการสอน
4. การสร้างระบบการประเมินผลที่เน้นความแตกต่างระหว่างบุคคล

แฮริสัน (Harison. 2000: 4) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงสภาพกับประสิทธิผลของวิทยาลัยชุมชน โดยศึกษาจากวิทยาลัยชุมชนในอเมริกาเหนือ 46 แห่ง ใช้วิธีการศึกษาทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ คือ การวิเคราะห์แบบสอบถามเกี่ยวกับพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัย โดยใช้ Multifactor Leadership Questionnaire และแบบสำรวจเกี่ยวกับ Institutional Performance เพื่อทราบถึงประสิทธิผลของวิทยาลัยศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผู้นำและประสิทธิผลของวิทยาลัย โดยใช้ Multiple regression ผลสรุปผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงสภาพจะเป็นตัวพยากรณ์ต่อประสิทธิผลของวิทยาลัย ได้ดีกว่าผู้นำแบบแลกเปลี่ยน และจากการสัมพันธ์ผู้บริหารที่มีพฤติกรรมผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงสภาพนั้นจะเป็นผู้ที่มีความมั่นใจ สื่อสารแบบเปิด และแสดงวิสัยทัศน์ได้ดีกว่าผู้บริหารที่มีพฤติกรรมแบบแลกเปลี่ยน

ซีเรนส์ (Scheerens. 2000: 17) ได้ศึกษาวิเคราะห์เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวกับความมีประสิทธิผลของโรงเรียน และได้นำเสนอตัวแบบบูรณาการของโรงเรียนที่มีประสิทธิผล โดยมองโรงเรียนที่มีประสิทธิผลตามแนวคิดของทฤษฎีระบบ กล่าวคือ กลุ่มปัจจัยด้านบริบท (context) ได้แก่ การที่หน่วยงานต้นสังกัดให้แรงกระตุ้นเพื่อความสำเร็จ และการพัฒนาการศึกษาให้เหมาะสมกับผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้อง จะส่งผลทางอ้อมต่อผลลัพธ์ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน โดยส่งผ่านกระบวนการดำเนินงานทั้งในระดับโรงเรียนและระดับห้องเรียน ส่วนกลุ่มปัจจัยป้อนเข้า (inputs) ได้แก่ ประสบการณ์ของครู ค่าใช้จ่ายต่อหัวนักเรียน และการสนับสนุนของผู้ปกครอง จะส่งผลทางตรงต่อด้านผลผลิต (outputs) ได้แก่ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สถานะทางเศรษฐกิจสังคมและส่งผลทางอ้อมผ่านกระบวนการดำเนินงานทั้งในระดับโรงเรียน ได้แก่ระดับความเข้มแข็งของนโยบายที่มุ่งผลสำเร็จ ภาวะผู้นำทางการศึกษา การมีส่วนร่วมและการเห็นพ้องต้องการจากครูในการวางแผน คุณภาพของหลักสูตรในด้านเนื้อหาและโครงสร้าง บรรยากาศที่เป็นระเบียบเรียบร้อย ความสามารถในการประเมินผล และในระดับห้องเรียน ได้แก่ เวลาเรียนในการเรียนรู้ด้วยแบบการสอน โอกาสในการเรียนรู้ ความคาดหวังสูงต่อความก้าวหน้าของนักเรียน และกำกับติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียน และการเสริมแรง เป็นต้น

มาร์มอน (Marmon. 2002: Abstact) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่อง การกำหนดสมรรถนะหลักของผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดการศึกษาภายใต้ข้อกำหนดของส่วนกลาง เครื่องมือถูกพัฒนาขึ้นโดยการแก้ไขตามคำ แนะนำ จากการประชุมความร่วมมือของบุคคลผู้เชี่ยวชาญระดับชาติและนำไปทดลองใช้อีกครั้งเพื่อขอคำแนะนำ ในการจัดลำดับในการสำรวจระดับชาติ ผลการวิจัยพบว่าสมรรถนะสำหรับผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตามที่กำหนด จำนวน 18 สมรรถนะได้แก่ สมรรถนะด้านการบริหาร การรับบุคคล การแนะนาหลักสูตรทั่วไป หลักสูตรพิเศษ การหาเงินมาช่วยเหลือ การติดตามและประเมินผล การจัดทำของบประมาณสารสนเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ภาวะผู้นำ การมีวิสัยทัศน์ การจูงใจ การวางแผน การพัฒนาอาชีพ ความสัมพันธ์กับชุมชน การสรรหา การสอนและเทคโนโลยี

แคนไดซ์สกอ๊อตต์ (Scott. 2003: 1012) ได้ศึกษาเรื่องประสิทธิผลขององค์การ: ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะครูและบรรยากาศโรงเรียน พบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน มี 6 ปัจจัยดังนี้ 1) ภาวะผู้นำ 2) ความเป็นมืออาชีพครู 3) ความมุ่งเน้นวิชาการ 4) บรรยากาศโรงเรียน 5) สมรรถนะครู และ 6) สมรรถนะรวมของโรงเรียน

เปอร์กี และสมิท (วันเพ็ญ บุรีสูงเนิน. 2552: 28; อ้างอิงจาก Purkey; & Smith. 2003: 2-3) ได้จัดปัจจัยที่แสดงถึงการมีประสิทธิผลของสถานศึกษาเป็น 2 ด้าน คือ 1) ด้านโครงสร้างซึ่งประกอบด้วยการบริหารและภาวะผู้นำแบบกระจายอำนาจ ความมั่นคงในการปฏิบัติงานของครู หลักสูตรชัดเจนและจัดเป็นระบบ การพัฒนาคณะครู การมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้ปกครอง มีการยอมรับจากนักเรียนอย่างกว้างขวาง การมีเวลาเพื่อการเรียนรู้สูงสุด และมีการสนับสนุนจากท้องถิ่น 2) ด้านกระบวนการ ประกอบด้วย มีการวางแผนแบบมีส่วนร่วม มีความสัมพันธ์สถานศึกษา มีสำนึกชุมชน มีจุดหมายที่ชัดเจน มีระเบียบที่ชัดเจน มีความคาดหวังร่วมกันสูง

แมนน์ และ ลอว์เรน (สิรินารถ แววสง่า. 2557: 118; อ้างอิงจาก Mann; & Lawrence. 1987) ได้ศึกษาและพบว่า ปัจจัยที่สัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียน ได้แก่ คุณลักษณะและพฤติกรรมของครู คุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้บริหาร และบรรยากาศในโรงเรียน

รูชล์ (สิรินารถ แววสง่า. 2557: 118; อ้างอิงจาก Ruhl. 1985) ได้วิเคราะห์ปัจจัยที่ใช้ในการพัฒนาโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จมีอยู่ 5 ปัจจัย ได้แก่ ความคาดหวังในความสำเร็จของงาน ภาวะผู้นำของผู้บริหาร บรรยากาศของโรงเรียน และสภาพแวดล้อมในโรงเรียน จุดเน้นของหลักสูตรและการประเมิน

อลัน (Alan. 2005: 10-12) วิจัยเกี่ยวกับระดับความสามารถของผู้บริหารสู่ความเป็นมืออาชีพ โดยใช้เทคนิคเดลไฟ พบว่า คุณลักษณะส่วนบุคคลและพฤติกรรมที่เป็นองค์ประกอบสมรรถนะหลักของผู้บริหาร ประกอบด้วย การเป็นผู้มีความยืดหยุ่น การมีปฏิสัมพันธ์อันดีกับผู้อื่น การเป็นผู้มีการบริหารจัดการเรื่องเวลาดี การมีระดับความสามารถในภารกิจที่หลากหลาย การสื่อสารด้วยวาจา การสื่อสารด้วยการเขียน การแก้ไขปัญหา การคิดเชิงวิจารณ์ การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมีความมุ่งมั่นกล้าเผชิญหน้า และการมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์

จากการศึกษางานวิจัยต่างประเทศ พบว่า พฤติกรรมและหลักการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียน จะต้องประกอบด้วยคุณลักษณะและคุณสมบัติทางวิชาชีพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วน คือ 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) 2) สมรรถนะเสริม (Leverage Competency) 3) สมรรถนะประจำตำแหน่ง (Role Specific Competency) ซึ่งการที่ผู้บริหารโรงเรียนมีสมรรถนะสูงจะทำให้องค์การไปสู่เป้าหมายทำให้การบริหารสถานศึกษามีประสิทธิผลที่ดีตามที่ตั้งไว้

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 เป็นการวิจัยเชิงสหสัมพันธ์ (Correlation Research) เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามในการเก็บข้อมูล กลุ่มตัวอย่างได้แก่ผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 นำมาวิเคราะห์โดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้สถิติในการวิเคราะห์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบวิธีการคัดเลือกเข้า (Multiple Regression Analysis- Enter Method) แล้วนำมาวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลประสิทธิผลของโรงเรียน โดยผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามลำดับ ดังนี้ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ปีการศึกษา 2559 จำนวน 52 โรงเรียน จำนวน 260 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 จำนวน 155 คน ซึ่งได้มาจากการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie ;& Morgan. 1970: 608-609) ด้วยวิธีสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดโรงเรียนเป็นชั้น แต่ละขนาดใช้จำนวนโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างหน่วยการสุ่มคือโรงเรียน แล้วทำการสุ่มอย่างง่ายโดยวิธีจับสลากโรงเรียนให้ได้จำนวนผู้บริหารโรงเรียนตามขนาดกลุ่มตัวอย่าง

ตาราง 2 โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ขนาดโรงเรียน	จำนวนโรงเรียน	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ขนาดเล็ก	2	10	5
ขนาดกลาง	6	30	15
ขนาดใหญ่	21	105	50
ขนาดใหญ่พิเศษ	23	115	85
รวม	52	260	155

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นประกอบด้วยแบบตรวจสอบรายการ (Check List) และแบบสอบถาม (Questionnaire) แบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปมี ลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบจำนวน 5 ข้อ เป็นคำถามเกี่ยวกับ เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงาน และขนาดโรงเรียน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริการที่ดี ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการพัฒนาตนเอง และด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) คือ ระดับความเป็นจริงมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านความใฝ่รู้ รักการอ่านแสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู ด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และความสามารถในการปรับเปลี่ยนสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) คือ ระดับความเป็นจริงมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

3. การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลโดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร แนวคิด หลักการ ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของผู้บริหารและประสิทธิผลของโรงเรียน

2. นำแนวคิด ทฤษฎี และข้อมูลต่างๆ กำหนดเป็นนิยามศัพท์เฉพาะ และสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารและประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

3. นำแบบสอบถามเสนอคณะกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครอบคลุมตามขอบเขต และนิยามศัพท์ที่ศึกษา พร้อมทั้งตรวจสำนวนภาษาที่ใช้ในการทำแบบสอบถาม

4. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงตามคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ส่งให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงด้านเนื้อหา (Content Validity) แบบสอบถาม และหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดมุ่งหมายของการสอบถาม (Item-Objective Congruence Index: IOC)

ค่าดัชนี IOC ที่ได้เป็นค่าเฉลี่ยที่ได้จากความคิดเห็นของกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิโดยค่าดัชนี IOC มี 3 ระดับ ได้แก่ คะแนน 1 (สอดคล้อง) คะแนน 0 (ไม่แน่ใจ) และคะแนน -1 (ไม่สอดคล้อง) ถ้าดัชนี IOC มีค่าเท่ากับ 1 แสดงว่าผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นสอดคล้อง ค่าดัชนี IOC มีค่าเท่ากับ -1 แสดงว่าผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่าไม่มีความสอดคล้อง ค่าดัชนี IOC มีค่าเท่ากับ 0 แสดงว่าผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่าไม่แน่ใจ โดยการกำหนดค่าของความสอดคล้องตั้งแต่ 0.60-1.00 เป็นเกณฑ์ที่ยอมรับได้

5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (Try Out) กับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างแต่เป็นกลุ่มที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน แล้วนำไปหาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามโดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficience) (Cronbach. 1990: 202-204) ได้ค่าความเชื่อมั่นของสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนเท่ากับ .897 และค่าความเชื่อมั่นของประสิทธิผลของโรงเรียน เท่ากับ .807 มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ .852

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ขอข้อมูลรายชื่อของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ปีการศึกษา 2559 จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำนวน 52 โรงเรียน ด้วยวิธีสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยให้ขนาดโรงเรียนเป็นชั้น หน่วยการสุ่มคือโรงเรียน และใช้วิธีจับสลากโรงเรียนให้ได้จำนวนผู้บริหารตามขนาดกลุ่มตัวอย่างได้จำนวนดังตาราง 2

2. ผู้วิจัยขอหนังสือรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวนรวม 155 ตัวอย่าง

3. ผู้วิจัยนำส่งแบบสอบถามทั้งทางไปรษณีย์และเดินทางด้วยตนเองไปยังโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง และขอความอนุเคราะห์ให้ตอบแบบสอบถามและส่งแบบสอบถามกลับคืนทั้งทางไปรษณีย์และเดินทางไปรับด้วยตนเอง ผู้วิจัยจะติดตามยืนยันการตอบแบบถามกลับคืนซึ่งได้แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์จำนวน 151 ฉบับคิดเป็นร้อยละ 97.42%

4. นำแบบสอบถามมาจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล

5. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ตามขั้นตอนต่อไปนี้

5.1 การจัดทำข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการจัดทำข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประมวลข้อมูลและจัดกลุ่มเกี่ยวกับ เพศ ตำแหน่ง ประสบการณ์ทำงานและขนาดของโรงเรียน ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม นำผลการสอบถาม ตอนที่ 2 และตอนที่ 3 ที่สมบูรณ์มาลงรหัส (Coding) และให้คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

5 หมายถึง มากที่สุด

4 หมายถึง มาก

3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง น้อย

1 หมายถึง น้อยที่สุด

ขั้นตอนที่ 3 บันทึกข้อมูลในแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลของแบบสอบถามตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยใช้วิธีประมวล จำแนกข้อมูล และจัดกลุ่มข้อมูล แล้วสรุปผลโดยดำเนินการด้วยตนเอง

ตอนที่ 2 แบบสอบถามตอนที่ 2 เกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารและตอนที่ 3 เกี่ยวกับประสิทธิผลของโรงเรียน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เป็นรายด้านและรายข้อ โดยกำหนดเกณฑ์การแปลความหมาย ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2551: 102)

4.50-5.00	หมายถึง	เห็นด้วยมากที่สุด
3.50-4.49	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
2.50-3.49	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
1.50-2.49	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย
1.00-1.49	หมายถึง	เห็นด้วยน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน โดยใช้การวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) พิจารณาจากค่าสัมประสิทธิ์ที่คำนวณ แล้วเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้ (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2550: 316) ดังนี้

สูงกว่า .90	หมายถึง	มีความสัมพันธ์ในระดับสูงมาก
.71-.90	หมายถึง	มีความสัมพันธ์ในระดับสูง
.30-.70	หมายถึง	มีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง
ต่ำกว่า .30	หมายถึง	มีความสัมพันธ์ในระดับต่ำ
.00	หมายถึง	ไม่มีความสัมพันธ์กัน

ตอนที่ 4 วิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารส่งผลต่อประสิทธิผล เป็นตัวแปรพยากรณ์ โดยสามารถทำนายตัวแปรเกณฑ์ประสิทธิผลของโรงเรียน โดยใช้สถิติวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบวิธีการคัดเลือกเข้า (Multiple Regression Analysis-Enter Method)

6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

6.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

6.1.1 หาดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item- Objective Congruence: IOC)

6.1.2 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficience) ของครอนบาค (Cronbach. 1990: 204)

6.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

6.2.1 สถิติพื้นฐาน

6.2.1.1 ร้อยละ (Percentage)

6.2.1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)

6.2.1.3 ค่าส่วนความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

6.3 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

6.3.1 สถิติวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient)

6.3.2 สถิติวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณแบบวิธีการคัดเลือกเข้า (Multiple Regression Analysis- Enter Method)

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ในครั้งนี้ ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

$\overline{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
SD	แทน	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
n	แทน	ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
r	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
b	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ
β	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน
a	แทน	ค่าคงที่
R	แทน	ค่าที่แสดงระดับของความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มตัวแปรอิสระทั้งหมดกับตัวแปรตาม
R^2	แทน	ค่าที่แสดงอิทธิพลของตัวแปรอิสระทั้งหมดที่มีต่อตัวแปรตาม
SE_b	แทน	ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของค่าสัมประสิทธิ์การถดถอย
SE_{est}	แทน	ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานในการพยากรณ์
t	แทน	ค่าสถิติการแจกแจงแบบที
$\hat{Y}$	แทน	คะแนนของประสิทธิผลของโรงเรียนที่ได้จากสมการพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ
	แทน	คะแนนของประสิทธิผลของโรงเรียนที่ได้จากสมการพยากรณ์
$\hat{Z}_1$	แทน	คะแนนของการบริการที่ดี
X_2	แทน	คะแนนของการมุ่งผลสัมฤทธิ์
X_3	แทน	คะแนนของการทำงานเป็นทีม
X_4	แทน	คะแนนของการพัฒนาตนเอง
X_5	แทน	คะแนนของการสื่อสารและแรงจูงใจ
Y_1	แทน	คะแนนของด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน
Y_2	แทน	คะแนนของด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู
Y_3	แทน	คะแนนของด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู
Y_4	แทน	คะแนนของด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร

Y_5 แทน คะแนนของด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและภายนอก

X แทน คะแนนของสมรรถนะของผู้บริหารในรูปคะแนนมาตรฐาน

Y แทน คะแนนของประสิทธิผลของโรงเรียนในรูปคะแนนมาตรฐาน

F แทน ค่าทดสอบนัยสำคัญของตัวแปรทุกตัวในสมการ

p แทน ระดับนัยสำคัญทางสถิติ

** แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งการนำเสนอออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในโรงเรียน และขนาดโรงเรียน โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage) ปรากฏผลดังตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งประสบการณ์การทำงานในโรงเรียน และขนาดโรงเรียน

สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
1. ชาย	55	36.42
2. หญิง	96	63.58
รวม	**151**	**100.00**
ระดับการศึกษาสูงสุด		
1. ปริญญาตรี	8	5.30
2. ปริญญาโท	75	49.67
3. ปริญญาเอก	68	45.03
รวม	**151**	**100.00**
ตำแหน่ง		
1. ผู้อำนวยการ	29	19.21
2. รองผู้อำนวยการ	122	80.79
รวม	**151**	**100.00**

ตาราง 3 (ต่อ)

สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
ประสบการณ์การทำงานในโรงเรียน		
1. น้อยกว่า 5 ปี	34	22.52
2. 5-10 ปี	84	55.63
3. 11-15ปี	25	16.55
4. ตั้งแต่ 16 ปีขึ้นไป	8	5.30
รวม	**151**	**100.00**
ขนาดโรงเรียน		
1. เล็ก	1	0.66
2. กลาง	5	3.31
3. ใหญ่	49	32.45
4. ใหญ่พิเศษ	96	63.58
รวม	**151**	**100.00**

จากตาราง 3 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 96 คน คิดเป็นร้อยละ 63.58 มีระดับการศึกษาสูงสุดปริญญาโทจำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 49.67 มีตำแหน่งรองผู้อำนวยการ จำนวน 122 คนคิดเป็นร้อยละ 80.79 มีประสบการณ์การทำงานในโรงเรียน 5-10 ปี จำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 55.63 และมีขนาดโรงเรียน ใหญ่พิเศษจำนวน 96 คน คิดเป็นร้อยละ 63.58

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานของการวิจัย ดังนี้

2.1 วิเคราะห์ระดับสมรรถนะของผู้บริหารในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวม และรายด้าน โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ปรากฏผลดังตาราง 4

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวม และรายด้าน

ด้านที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ด้านการบริการที่ดี	4.38	0.54	มาก
2	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	4.36	0.50	มาก

ตาราง 4 (ต่อ)

ด้านที่	สมรรถนะของผู้บริหาร	$\overline{X}$	SD	ระดับ
3	ด้านการทำงานเป็นทีม	4.40	0.50	มาก
4	ด้านการพัฒนาตนเอง	4.35	0.58	มาก
5	ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ	4.38	0.56	มาก
	รวม	4.37	0.46	มาก

จากตาราง 4 พบว่า ระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.37, SD = 0.46) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการทำงานเป็นทีม ($\overline{X}$ = 4.40, SD = 0.50) ด้านการบริการที่ดี ($\overline{X}$ = 4.38, SD = 0.54) ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ ($\overline{X}$ = 4.38, SD = 0.56) ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ($\overline{X}$ = 4.36, SD = 0.50) และด้านการพัฒนาตนเอง ($\overline{X}$ = 4.35, SD = 0.58)

วิเคราะห์ระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวม และรายข้อ โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ปรากฏผลดังตาราง 5 ปรากฏผลดังตาราง 5-9

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านการบริการที่ดี โดยรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านการบริการที่ดี	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารมีความสามารถในการสร้างระบบการบริการการศึกษาที่ดี	4.41	0.77	มาก
2	ผู้บริหารให้การบริการแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครองอย่างดี	4.36	0.76	มาก
3	ผู้บริหารมีการพัฒนาระบบการบริการเพื่อให้เกิดการบริการที่ดีแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา	4.43	0.66	มาก
4	ผู้บริหารเอาใจใส่และเสียสละเวลาในการให้บริการแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา	4.38	0.70	มาก
5	ผู้บริหารจัดการให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครองอย่างทั่วถึง	4.44	0.66	มาก
6	ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ต่อนักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครองเพื่อให้ได้รับการบริการที่ดี	4.32	0.70	มาก
	รวม	4.38	0.54	มาก

จากตาราง 5 พบว่า ระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านการบริการที่ดีโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.38, SD = 0.54) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารจัดการให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครองอย่างทั่วถึง ($\overline{X}$ = 4.44, SD = 0.66) ผู้บริหารมีการพัฒนาระบบการบริการเพื่อให้เกิดการบริการที่ดีแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ($\overline{X}$ = 4.43, SD = 0.66) และผู้บริหารมีความสามารถในการสร้างระบบการบริการการศึกษาที่ดี ($\overline{X}$ = 4.41, SD = 0.77)

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์โดยรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารวางแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.37	0.74	มาก
2	ผู้บริหารมุ่งมั่นที่จะแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานและพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ	4.42	0.64	มาก
3	ผู้บริหารมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อให้การปฏิบัติประสบผลสำเร็จ	4.38	0.71	มาก
4	ผู้บริหารติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่สม่ำเสมอ	4.30	0.71	มาก
5	ผู้บริหารเลือกใช้วิธีการใหม่ในการบริหารงานโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จ	4.37	0.64	มาก
6	ผู้บริหารสามารถแก้ไขปัญหาเพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ร่วมกัน	4.27	0.68	มาก
7	ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมกันทบทวนเป้าหมายของโรงเรียน	4.46	0.65	มาก
	รวม	4.36	0.50	มาก

จากตาราง 6 พบว่า ระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.36, SD = 0.50) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมกันทบทวนเป้าหมายของโรงเรียน ($\overline{X}$ = 4.46, SD = 0.65) ผู้บริหารมุ่งมั่นที่จะแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานและพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ($\overline{X}$ = 4.42, SD = 0.64) และผู้บริหารมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อให้การปฏิบัติประสบผลสำเร็จ ($\overline{X}$ = 4.38, SD = 0.71)

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านการทำงานเป็นทีม โดยรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านการทำงานเป็นทีม	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อให้การทำงานเป็นทีมเกิดผลดี	4.45	0.71	มาก
2	ผู้บริหารสร้างขวัญกำลังใจและชมเชยผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน	4.46	0.67	มาก
3	ผู้บริหารกระตุ้นให้สมาชิกทำงานเป็นทีมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง	4.48	0.66	มาก
4	ผู้บริหารตั้งใจในการทำงานและเป็นหนึ่งเดียวกับผู้ร่วมงาน	4.42	0.70	มาก
5	ผู้บริหารสนับสนุนให้กำลังใจและยกย่องบุคลากรเมื่อทำงานประสบความสำเร็จ	4.32	0.75	มาก
6	ผู้บริหารสามารถคลี่คลายหรือแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุผลตามแผนที่วางไว้อย่างราบรื่น	4.41	0.73	มาก
7	ผู้บริหารสามารถนำทีมให้ประสบผลสำเร็จในการทำงาน	4.36	0.84	มาก
8	ผู้บริหารปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของทีมเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดี	4.35	0.69	มาก
9	ผู้บริหารสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นให้ทีมทำงานอย่างเต็มความสามารถ	4.38	0.74	มาก
	รวม	4.40	0.50	มาก

จากตาราง 7 พบว่า ระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านการทำงานเป็นทีมโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.40, SD = 0.50) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือ ผู้บริหารกระตุ้นให้สมาชิกทำงานเป็นทีมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง ($\overline{X}$ = 4.48, SD = 0.66) ผู้บริหารสร้างขวัญกำลังใจและชมเชยผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน ($\overline{X}$ = 4.46, SD = 0.67) และผู้บริหารมีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อให้การทำงานเป็นทีมเกิดผลดี ($\overline{X}$ = 4.45, SD = 0.71)

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านการพัฒนาตนเอง โดยรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านการพัฒนาตนเอง	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารศึกษาค้นคว้าและติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาตนเอง	4.37	0.71	มาก
2	ผู้บริหารสามารถเลือกวิธีการพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม	4.42	0.67	มาก
3	ผู้บริหารนำสิ่งที่เรียนรู้มาพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง	4.30	0.73	มาก
4	ผู้บริหารพัฒนางานให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ	4.32	0.74	มาก
5	ผู้บริหารปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	4.27	0.78	มาก
6	ผู้บริหารให้ความสนใจ ในการสั่งสมความรู้ความสามารถของตนเองอย่างสม่ำเสมอ	4.35	0.75	มาก
7	ผู้บริหารมีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองอย่างชัดเจน	4.43	0.66	มาก
	รวม	4.35	0.58	มาก

จากตาราง 8 พบว่า ระดับสมรรถนะของผู้บริหารในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านการพัฒนาตนเอง โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.35, SD = 0.58) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารมีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองอย่างชัดเจน ($\overline{X}$ = 4.43, SD = 0.66) ผู้บริหารสามารถเลือกวิธีการพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม ($\overline{X}$ = 4.42, SD = 0.67) และผู้บริหารศึกษาค้นคว้าและติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาตนเอง ($\overline{X}$ = 4.37, SD = 0.71)

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ โดยรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารมีวิธีการสื่อความที่ทำให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติได้ง่ายและชัดเจน	4.44	0.68	มาก
2	ผู้บริหารสื่อสารและจูงใจให้บุคลากรทำงานตามเป้าหมายที่กำหนด	4.45	0.68	มาก
3	ผู้บริหารโน้มน้าวจิตใจให้บุคลากรยอมรับและสนับสนุนความคิดของตนเอง	4.32	0.70	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ข้อที่	ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ	$\overline{X}$	SD	ระดับ
4	ผู้บริหารสามารถสื่อสารและชักจูงให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความสมัครใจ	4.36	0.69	มาก
5	ผู้บริหารพัฒนาบุคลิกตนเองให้มีความน่าเชื่อถือจนเป็นที่ยอมรับของบุคลากร	4.40	0.72	มาก
6	ผู้บริหารใช้เทคนิคที่หลากหลายเพื่อจูงใจให้บุคลากรยอมรับความคิดเห็นของตนเอง	4.34	0.73	มาก
	รวม	4.38	0.56	มาก

จากตาราง 9 พบว่า ระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.38, SD = 0.56) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารสื่อสารและจูงใจให้บุคลากรทำงานตามเป้าหมายที่กำหนด ($\overline{X}$ = 4.45, SD = 0.68) ผู้บริหารมีวิธีการสื่อความที่ทำให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติได้ง่ายและชัดเจน ($\overline{X}$ = 4.44, SD = 0.68) และผู้บริหารพัฒนาบุคลิกตนเองให้มีความน่าเชื่อถือจนเป็นที่ยอมรับของบุคลากร ($\overline{X}$ = 4.40, SD = 0.72)

2.2 วิเคราะห์ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวม และรายด้าน โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ปรากฏผลดังตาราง 10

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวม และรายด้าน

ข้อที่	ประสิทธิผลของโรงเรียน	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน	4.41	0.49	มาก
2	ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู	4.38	0.48	มาก
3	ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู	4.40	0.49	มาก
4	ด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร	4.28	0.52	มาก
5	ด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอก	4.37	0.47	มาก
	รวม	4.37	0.39	มาก

จากตาราง 10 พบว่า ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.37, SD = 0.39) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน ($\overline{X}$ = 4.41, SD = 0.49) ด้านความสามารถในการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู ($\overline{X}$ = 4.40, SD = 0.49) ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู ($\overline{X}$ = 4.38, SD = 0.48) ด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอก ($\overline{X}$ = 4.37, SD = 0.47) และด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร ($\overline{X}$ = 4.28, SD = 0.52)

วิเคราะห์ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวม และรายข้อ โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ปรากฏผลดังตาราง 11-15

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน โดยรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านความใฝ่รู้ รักการอ่านแสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	4.41	0.66	มาก
2	ผู้บริหารสรรหาสิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีสนับสนุน การศึกษาค้นคว้าของนักเรียน	4.39	0.68	มาก
3	ผู้บริหารส่งเสริมให้นักเรียนอ่านหนังสืออยู่เสมอเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่าน	4.46	0.70	มาก
4	ผู้บริหารสนับสนุนให้นักเรียนสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง ตามความต้องการและความสนใจของนักเรียน	4.44	0.68	มาก
5	ผู้บริหารสนับสนุนให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาด้วยความรับผิดชอบตนเอง	4.42	0.72	มาก
6	ผู้บริหารสนับสนุนให้นักเรียนสามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลได้อย่างเหมาะสม	4.37	0.75	มาก
	รวม	4.41	0.49	มาก

จากตาราง 11 พบว่า ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียนโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.41, SD = 0.49) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารส่งเสริมให้นักเรียนอ่านหนังสืออยู่เสมอเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่าน ($\overline{X}$ = 4.46, SD = 0.70) ผู้บริหารสนับสนุนให้นักเรียนสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง ตามความต้องการและความสนใจของนักเรียน ($\overline{X}$ = 4.44, SD = 0.68) และผู้บริหารสนับสนุนให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาด้วยความรับผิดชอบตนเอง ($\overline{X}$ = 4.42, SD = 0.72)

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู โดยรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารสร้างบรรยากาศที่ดีภายในโรงเรียนเพื่อเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนของครู	4.36	0.63	มาก
2	ผู้บริหารสนับสนุนการจัดอุปกรณ์ สื่อ วัสดุ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของครูเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	4.42	0.64	มาก
3	ผู้บริหารสนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์ สื่อ วัสดุให้เพียงพอต่อความต้องการของครู	4.37	0.61	มาก
4	ผู้บริหารมีการปรับปรุงอุปกรณ์ สื่อ วัสดุ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	4.38	0.64	มาก
5	ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ	4.42	0.62	มาก
6	ผู้บริหารมอบหมายงานสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของครู	4.34	0.70	มาก
7	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างเต็มที่	4.37	0.67	มาก
8	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับครูและทำให้ครูรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน	4.32	0.75	มาก
9	ผู้บริหารมอบหมายงานที่ท้าทายและกระตุ้นให้ครูอยากทำงานอยู่เสมอ	4.44	0.69	มาก
10	ผู้บริหารได้ทำให้ครูรู้สึกเป็นหนึ่งของงานและโรงเรียน	4.39	0.61	มาก
	รวม	4.38	0.48	มาก

จากตาราง 12 พบว่า ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.38, SD = 0.48) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือ ผู้บริหารมอบหมายงานที่ท้าทายและกระตุ้นให้ครูอยากทำงานอยู่เสมอ ($\overline{X}$ = 4.44, SD = 0.69) ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ($\overline{X}$ = 4.42, SD = 0.62) และผู้บริหารสนับสนุนการจัดอุปกรณ์ สื่อ วัสดุ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของครูเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ($\overline{X}$ = 4.42, SD = 0.64)

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู โดยรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูจัดเอกสารประกอบการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้	4.46	0.63	มาก
2	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในห้องเรียน	4.34	0.71	มาก
3	ผู้บริหารส่งเสริมให้นักเรียนสืบค้นข้อมูลทางด้านการเรียนผ่านทางอินเตอร์เน็ต	4.35	0.70	มาก
4	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูใช้บทเรียนสำเร็จรูปในการจัดการเรียนการสอน	4.39	0.66	มาก
5	ผู้บริหารจัดอบรมและส่งเสริมให้ครูเข้าร่วมอบรมคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมใหม่ๆ อยู่เสมอ	4.48	0.59	มาก
6	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆ ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	4.44	0.61	มาก
7	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูสืบค้นข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต	4.37	0.65	มาก
	รวม	4.40	0.49	มาก

จากตาราง 13 พบว่า ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.40, SD = 0.49) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารจัดอบรมและส่งเสริมให้ครูเข้าร่วมอบรมคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมใหม่ๆ อยู่เสมอ ($\overline{X}$ = 4.48, SD = 0.59) ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูจัดเอกสารประกอบการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ ($\overline{X}$ = 4.46, SD = 0.63) และผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆ ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ($\overline{X}$ = 4.44, SD = 0.61)

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร โดยรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารวางแผนจัดสรรทรัพยากรด้านงบประมาณในแผนการปฏิบัติงานประจำปีได้อย่างเหมาะสม	4.44	0.64	มาก
2	ผู้บริหารดูแล ทรัพยากรในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง	4.27	0.79	มาก
3	ผู้บริหารบริหารงบประมาณตามแผนงานที่วางไว้อย่างเหมาะสม	4.34	0.68	มาก
4	ผู้บริหารจัดการวัสดุ ครุภัณฑ์สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน	4.28	0.73	มาก
5	ผู้บริหารจัดการทรัพยากรในการบริหารอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	4.18	0.75	มาก
6	ผู้บริหารใช้ ทรัพยากรในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนอย่างคุ้มค่า	4.30	0.72	มาก
7	ผู้บริหารจัดการการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรให้เป็นไปอย่างราบรื่นและคล่องตัว	4.15	0.71	มาก
	รวม	4.28	0.52	มาก

จากตาราง 14 พบว่า ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.28, SD = 0.52) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารวางแผนจัดสรรทรัพยากรด้านงบประมาณในแผนการปฏิบัติงานประจำปีได้อย่างเหมาะสม ($\overline{X}$ = 4.44, SD = 0.64) ผู้บริหารบริหารงบประมาณตามแผนงานที่วางไว้อย่างเหมาะสม ($\overline{X}$ = 4.34, SD = 0.68) และผู้บริหารใช้ ทรัพยากรในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนอย่างคุ้มค่า ($\overline{X}$ = 4.30, SD = 0.72)

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบ ทั้งภายในและ ภายนอกโดยรวมและรายข้อ

ข้อที่	ด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอก	$\overline{X}$	SD	ระดับ
1	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูและบุคลากรปรับตัวให้ทันสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป	4.42	0.72	มาก
2	ผู้บริหารมีการปรับวิธีการจัดการงานด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพ	4.40	0.67	มาก
3	ผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการบริหารบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็วสอดคล้องกับความสามารถของบุคลากร	4.32	0.68	มาก
4	ผู้บริหารปรับเปลี่ยนการจัดการงานด้านการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน	4.35	0.70	มาก
5	ผู้บริหารกระตือรือร้นต่อการพัฒนาโรงเรียนให้ก้าวหน้าและทันสมัยอยู่เสมอ	4.40	0.71	มาก
6	ผู้บริหารยอมรับแนวความคิด เทคนิคและวิธีการสอนแบบใหม่อยู่เสมอ	4.32	0.73	มาก
7	ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูและบุคลากรพัฒนาตนเองเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมทางสังคม	4.37	0.69	มาก
8	ผู้บริหารปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	4.41	0.60	มาก
9	ผู้บริหารสนับสนุนการอบรมครูและบุคลากรอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมทางสังคม	4.33	0.64	มาก
	รวม	4.37	0.47	มาก

จากตาราง 15 พบว่า ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอก โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.37, SD = 0.47) และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก คือผู้บริหารมีการปรับวิธีการจัดการงานด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพ ($\overline{X}$ = 4.44, SD = 0.67) ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูและบุคลากรปรับตัวให้ทันสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ($\overline{X}$ = 4.42, SD = 0.72) และผู้บริหารปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ($\overline{X}$ = 4.41, SD = 0.60)

2.3 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของสมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Simple Correlation Coefficient) ของเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation) ปรากฏดังตาราง 16

ตาราง 16 ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน

ตัวแปร	X	X_1	X_2	X_3	X_4	X_5	Y	Y_1	Y_2	Y_3	Y_4	Y_5
X	1.00	.827**	.857**	.899**	.905**	.861**	.705**	.710**	.536**	.497**	.471**	.590**
X_1		1.00	.772**	.648**	.622**	.561**	.598**	.579**	.473**	.494**	.338**	.501**
X_2			1.00	.750**	.650**	.585**	.668**	.656**	.563**	.503**	.445**	.489**
X_3				1.00	.797**	.732**	.648**	.683**	.469**	.443**	.440**	.544**
X_4					1.00	.841**	.562**	.603**	.404**	.356**	.370**	.507**
X_5						1.00	.597**	.576**	.435**	.376**	.461**	.524**
Y							1.00	.789**	.840**	.813**	.743**	.789**
Y_1								1.00	.543**	.511**	.500**	.585**
Y_2									1.00	.747**	.466**	.592**
Y_3										1.00	.474**	.501**
Y_4											1.00	.479**
Y_5												1.00

** มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 16 พบว่าสมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) = .705 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง

และเมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 แต่ละด้าน ผลปรากฏดังนี้

1. สมรรถนะของผู้บริหารด้านการบริการที่ดีมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู ด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร และด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอกในระดับปานกลาง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) = .579, .473, .494, .338 และ .501 ตามลำดับ

2. สมรรถนะของผู้บริหารด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู ด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร และด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอกในระดับปานกลาง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) = .656, .563, .503, .445 และ .489 ตามลำดับ

3. สมรรถนะของผู้บริหารด้านการทำงานเป็นทีมมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู ด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร และด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอกในระดับปานกลาง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) = .683, .469, .443, .440 และ .544 ตามลำดับ

4. สมรรถนะของผู้บริหารด้านการพัฒนาตนเองมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู ด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร และด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอกในระดับปานกลาง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) = .603, .404, .356, .370 และ .507 ตามลำดับ

5. สมรรถนะของผู้บริหารด้านการสื่อสารและแรงจูงใจมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู ด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร และด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอกในระดับปานกลาง โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) = .576, .435, .376, .461 และ .524 ตามลำดับ

2.4 วิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยการวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณแบบวิธีการคัดเลือกเข้า (Multiple Regression Analysis- Enter Method) ปรากฏดังตาราง 17

ตาราง 17 ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยวิธี Enter

ตัวพยากรณ์	b	β	SE_b	t	p
1. ด้านการบริการที่ดี (X_1)	.095	.133	.066	1.441	.152
2. ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ (X_2)	.252	.325	.081	3.120*	.002
3. ด้านการทำงานเป็นทีม (X_3)	.183	.233	.086	2.118*	.036
4. ด้านการพัฒนาตนเอง (X_4)	.123	.183	.082	1.497	.137
5. ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ (X_5)	.221	.315	.075	2.950*	.004
R= .731	SE_{est}=.2728	F =	33.191*		
R^2 = .534	a = 1.615				

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 17 พบว่าสมรรถนะของผู้บริหารส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยสมรรถนะของผู้บริหารทุกด้าน คือ ร่วมกันพยากรณ์ประสิทธิผลของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ได้ร้อยละ 53.40 โดยสมรรถนะของผู้บริหารด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์มีอำนาจการพยากรณ์สูงสุด รองลงมาได้แก่ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการพัฒนาตนเอง และด้านการบริการที่ดี ตามลำดับ

บทที่ 5
สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ศึกษาระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ศึกษาความสัมพันธ์ของสมรรถนะผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 และศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 จำนวน 155 คนซึ่งได้มาจากการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie; & Morgan. 1970: 608-609) ด้วยวิธีสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดโรงเรียนเป็นชั้น แล้วทำการสุ่มอย่างง่ายโดยวิธีจับสลากโรงเรียนให้ได้จำนวนผู้บริหารโรงเรียนตามขนาดกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.60-1.00 ค่าความเชื่อมั่นของสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน เท่ากับ .897 และค่าความเชื่อมั่นของประสิทธิผลของโรงเรียน เท่ากับ .807 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) สหสัมพันธ์พหุคูณ (Multiple Correlation) และสมการถดถอยพหุคูณแบบวิธีการคัดเลือกเข้า (Multiple Regression Analysis- Enter Method)

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 สรุปผลโดยรวมและรายด้าน ได้ดังนี้

1. ระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการบริการที่ดี ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และด้านการพัฒนาตนเอง

2. ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู ด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอก และด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร

3. สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) = .705 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง

4. สมรรถนะของผู้บริหารส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยสมรรถนะของผู้บริหารทุกด้านร่วมกันพยากรณ์ประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ได้ร้อยละ 53.40 โดยสมรรถนะของผู้บริหารด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์มีอำนาจการพยากรณ์สูงสุด รองลงมาได้แก่ ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการพัฒนาตนเอง และด้านการบริการที่ดี

อภิปรายผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการวิจัยเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผู้วิจัยได้นำประเด็นต่างๆ ที่สำคัญมาอภิปรายโดยรวมและรายด้านดังนี้

1. ระดับสมรรถนะของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการบริการที่ดี ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และด้านการพัฒนาตนเอง เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจากสมรรถนะมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน การดำเนินงานขององค์การและมีบทบาทสำคัญต่อการบริหารงานบุคลากรขององค์การ โดยที่สมรรถนะมีผลทำให้การดำเนินภารกิจบรรลุความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ สมรรถนะเป็นคุณลักษณะภายในที่มีและพบเห็นได้ภายในองค์การ ซึ่งมีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมและความสำเร็จในการจัดองค์การ (อนิวัช แก้วจำนง. 2550: 171) เป็นทักษะและคุณลักษณะต่างๆ ที่สร้างผลงานให้เป็นที่ยอมรับแก่บุคคลทั่วไป (เจริญวิชญ์ สมพงษ์ธรรม. 2553: 272) โดยผู้บริหารมีแนวคิดในการพัฒนาตนเองอยู่อย่างสม่ำเสมอและต้องมีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการและส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพของโรงเรียนรวมทั้งต้องเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรในโรงเรียน สอดคล้องกับงานวิจัยของยุพิน สุขมา (2550: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่ตาก เขต 2 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในภาพรวมพบว่าระดับสมรรถนะอยู่ในระดับมาก อีกทั้งยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ พัชมณ เทียนศรี (2551: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องสมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะนิติบุคคลเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี พบว่าผลการวิเคราะห์ค่าระดับของสมรรถนะการบริหารจัดการของ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะนิติบุคคลในภาพรวมภาพรวมอยู่ในระดับมาก และงานวิจัยของวีระเชษฐ์ ฮาดวิเศษ (2551: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หนองคาย เขต 3 พบว่า ครูและผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หนองคาย เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก

2. ระดับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน ด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู ด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู ด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอก และด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจากโรงเรียนมีการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี มีการจัดสรรการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีความสามารถในการปรับตัวให้ทันกับสภาพแวดล้อมที่แปรเปลี่ยน มีการจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน ส่งเสริมให้นักเรียนสืบค้นข้อมูลด้วยตนเองตามความต้องการและความสนใจของแต่ละคน ตลอดจนสร้างบรรยากาศที่ดีภายในโรงเรียน จึงทำให้ประสิทธิผลของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 อยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของเรียม สุขกล่ำ (2553: 58-61)ได้ศึกษาวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตการทำงาน ของข้าราชการครูกับประสิทธิผลโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ประสิทธิผลโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไป หาน้อย ดังนี้คือ ด้านความสามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อม ด้านความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ด้านความสามารถแก้ปัญหาภายในโรงเรียน ด้านความสามารถพัฒนา นักเรียนให้มีทัศนคติทางบวก และงานวิจัยของ วรรณิศา โมราบุญ (2558: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 พบว่า ระดับประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน

3. สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) = .705 แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์ในระดับปานกลางที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนมีสมรรถนะทั้งด้านการบริการที่ดี มีการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การทำงานเป็นทีม มีการพัฒนาตนเอง และมีทักษะในการสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชา มีการใช้เทคนิค ยุทธวิธีต่างๆ ทำให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสมรรถนะเป็นคุณลักษณะที่ซ้อนอยู่ในบุคคลแต่ละคน ซึ่งมีผลอย่างมากต่อทัศนคติในการทำงาน (สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. 2550: 29-30) จึงมีความสำคัญในการบริหารงานซึ่งจะช่วยให้การคัดสรรบุคคลที่มีลักษณะดีทั้งความรู้ ทักษะ และความสามารถ ตลอดจนพฤติกรรมที่เหมาะสมกับงานเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จตามความต้องการขององค์การอย่างแท้จริง ดังนั้นจึงทำให้สมรรถนะของผู้บริหารและประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 มีความสัมพันธ์กันเชิงบวก สอดคล้องกับงานวิจัยของ ปิณณ์พยาข์ ฒิตสุนทโรทยาน (2557: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน การทดสอบความสัมพันธ์ด้วยค่าสหสัมพันธ์ของเพียร์สัน พบว่า สมรรถนะผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการบริหารงานโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในระดับปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

4. สมรรถนะของผู้บริหารส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยสมรรถนะของผู้บริหารทุกด้านร่วมกันพยากรณ์ประสิทธิผลของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 ได้ร้อยละ 53.40 โดยสมรรถนะของผู้บริหารด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์มีอำนาจการพยากรณ์สูงสุด รองลงมาได้แก่ ด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการพัฒนาตนเองและด้านการการบริการที่ดีตามลำดับ ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจากสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัฒนธรรมขององค์การและยุทธศาสตร์ เป็นมาตรฐานการแสดงพฤติกรรมที่ดีในการทำงานของบุคลากร ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เกื้อจิตร ชีระกาญจน์. 2555: 39) เมื่อผู้บริหารโรงเรียนมีสมรรถนะในการบริหาร ก็จะช่วยสร้างความเป็นกันเอง เป็นมิตร รักในการบริการ มีการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน มีการติดตาม ประเมินผล และมีความยืดหยุ่นในการบริหารงานมีการประสานงานที่ดีกับสมาชิกคนอื่นๆ เสริมสร้างศักยภาพของตนเองให้ดีขึ้น ติดต่อสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร โดยอาศัยกระบวนการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข่าวสาร ความรู้สึกตลอดจนประสบการณ์ระหว่างกันและกัน เพื่อสร้างความเข้าใจและปฏิกิริยาอย่างถูกต้อง การกระทำดังกล่าว จะส่งเสริมให้เกิดความสำเร็จในการบริหารงานภายในโรงเรียนสอดคล้องกับงานวิจัยของวรรณิศา โมราบุญ (2558: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4 ผลการวิเคราะห์การค้นหาตัวพยากรณ์ประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็กพบว่าปัจจัยที่มีอำนาจพยากรณ์ประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราชเขต 4 เรียงลำดับจากตัวพยากรณ์ที่ดีที่สุด คือ ปัจจัยด้านผู้เรียน ด้านทรัพยากร ด้านผู้ปกครอง ด้านชุมชน และด้านผู้สอน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ปัจจัยทั้ง ห้าปัจจัยรวมกันสามารถทำนายประสิทธิผลในการบริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก ได้ 66.70 เปอร์เซ็นต์ เช่นเดียวกับงานวิจัยของกมลมาลย์ ไชยศิริธัญญา (2559: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพ การบริหารจัดการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 พบว่า สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาทุกด้านส่งผลต่อคุณภาพ การบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

โดยเฉพาะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์นับว่าเป็นสมรรถนะของผู้บริหารส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนมุ่งหวังผลสำเร็จของงานมากกว่างบประมาณและขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน มีการติดตาม ประเมินผล และมีความยืดหยุ่นในการบริหารงานมากกว่าการบริหารงานแบบเดิมสอดคล้องกับนวรัตน์ สุวรรณผ่อง (2545: 87) ได้สรุปว่า การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นวิธีการบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ขององค์การเป็นหลัก โดยมีระบบการประเมินผลงาน/แผนงาน/โครงการ ที่มีตัวชี้วัดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการสะท้อนให้เห็นสภาพการณ์ และมีการเปรียบเทียบกับเกณฑ์เป้าหมายที่ตั้งไว้ กับผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริงอย่างเป็นรูปธรรม เช่นเดียวกับสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2552: 3-3) ได้สรุปว่า การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นวิธีการที่มุ่งเน้นสัมฤทธิผลขององค์การเป็นหลัก

อีกทั้งด้านการสื่อสารและแรงจูงใจนับว่าเป็นสมรรถนะของผู้บริหารส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร โดยอาศัยกระบวนการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข่าวสาร ความรู้สึก ตลอดจนประสบการณ์ระหว่างกันและกัน เพื่อสร้างความเข้าใจ มีวิธีการในการโน้มน้าวจิตใจบุคคลหรือกลุ่มคนให้เปลี่ยนทัศนคติ ให้มุ่งสู่เป้าหมายด้วยความสมัครใจเป็นการช่วยให้คนทำงานร่วมกัน ด้วยความเต็มใจเต็มความสามารถเป็นการสร้างความสำเร็จให้กับองค์การ และสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน สอดคล้องกับปรมะ สตะเวทิน (2529: 5-7) ได้สรุปว่า การสื่อสารเป็นกระบวนการของการถ่ายทอดข่าวสาร จากบุคคลหนึ่งซึ่งเรียกว่าผู้ส่งสาร ไปยังบุคคลอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่า ผู้รับสาร และสอดคล้องกับเรียม ศรีทอง (2540: 139) ได้สรุปว่า การจูงใจเป็นกระบวนการโน้มน้าวพฤติกรรมการทำงานของบุคคลให้มุ่งไปสู่เป้าประสงค์ด้วยความสมัครใจ

รวมถึงด้านการทำงานเป็นทีมนับว่าเป็นสมรรถนะของผู้บริหารส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องจากผู้บริหารมีความสามารถในการทำให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยสมาชิกในทีมปฏิบัติหน้าที่ที่ตนมีความสามารถและถนัด มีการประสานงานที่ดีกับสมาชิกคนอื่นๆ ทำให้ผลงานที่ออกมามีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับชาญชัย อาจินสมาจาร (2544: 39-40) ได้สรุปว่าการทำงานเป็นทีมเป็นระบบของความร่วมมือ และจะยิ่งมีความสำคัญมากขึ้นเมื่อมีการใช้เทคโนโลยี ในการปฏิบัติงานนั้นๆ จำเป็นต้องอาศัยปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ส่วนต่างกันแต่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน การทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิผลจะเป็นสิ่งที่สำคัญที่ทำให้องค์การสามารถแข่งขัน และปรับตัวต่อความเปลี่ยนแปลงได้ เช่นเดียวกับจินตนา ณ ระนอง (2545: 3) ได้สรุปว่าการทำงานเป็นทีมเป็นการที่คนกลุ่มหนึ่งในองค์กรหนึ่งรวมกันเข้าเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งในการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยใช้ความรู้ความสามารถในการพยายามร่วมกันทำงานนั้นให้บรรลุความสำเร็จ

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ควรส่งเสริมสมรรถนะของผู้บริหารด้านการบริการที่ดี โดยผู้บริหารจัดการให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครองอย่างทั่วถึง

1.2 ควรส่งเสริมสมรรถนะของผู้บริหารด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมกันทบทวนเป้าหมายของโรงเรียน

1.3 ควรส่งเสริมสมรรถนะของผู้บริหารด้านการทำงานเป็นทีม โดยผู้บริหารกระตุ้นให้สมาชิกทำงานเป็นทีมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

1.4 ควรส่งเสริมสมรรถนะของผู้บริหารด้านการพัฒนาตนเอง โดยผู้บริหารมีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองอย่างชัดเจน

1.5 ควรส่งเสริมสมรรถนะของผู้บริหารด้านการสื่อสารและแรงจูงใจ โดยผู้บริหารสื่อสารและจูงใจให้บุคลากรทำงานตามเป้าหมายที่กำหนด

1.6 ควรส่งเสริมประสิทธิผลของโรงเรียนด้านความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียนโดยผู้บริหารส่งเสริมให้นักเรียนอ่านหนังสืออยู่เสมอเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่าน

1.7 ควรส่งเสริมประสิทธิผลของโรงเรียนด้านความพึงพอใจในการทำงานของครู โดยผู้บริหารมอบหมายงานที่ท้าทายและกระตุ้นให้ครูอยากทำงานอยู่เสมอ

1.8 ควรส่งเสริมประสิทธิผลของโรงเรียนด้านความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู โดยผู้บริหารจัดอบรมและส่งเสริมให้ครูเข้าร่วมอบรมคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมใหม่ๆ อยู่เสมอ

1.9 ควรส่งเสริมประสิทธิผลของโรงเรียนด้านความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร โดยผู้บริหารวางแผนจัดสรรทรัพยากรด้านงบประมาณในแผนการปฏิบัติงานประจำปีได้อย่างเหมาะสม

1.10 ควรส่งเสริมประสิทธิผลของโรงเรียนด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอก โดยผู้บริหารมีการปรับวิธีการจัดการงานด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพ

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยในครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเขตพื้นที่การศึกษาอื่นๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโอกาสต่อไป

2.2 ควรศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนในเชิงคุณภาพ หรือเป็นกรณีศึกษาเพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติสู่โรงเรียนที่มีประสิทธิผลสูงสุด

2.3 ควรมีการศึกษาวิจัยสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อตัวแปรตามอื่นๆ เช่นสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อคุณภาพของโรงเรียน สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อความเป็นเลิศของโรงเรียน เป็นต้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). *เส้นทางสู่ความสำเร็จของการปฏิรูปการศึกษาไทย: แนวทางการดำเนินงาน ปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ.* กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.

กมลมาลย์ ไชยศิริธัญญา. (2559, มกราคม-มิถุนายน). สมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8. *วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.* 5(1): 82-94.

กรมวิชาการ. (2540). *แนวทางการสอนที่เน้นทักษะกระบวนการ.* กรุงเทพฯ: คุรุสภา ลาดพร้าว.

----------. (2546). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พร้อมกฎหมายที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติ การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545.* กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.

กิดานันท์ มลิทอง. (2540). เทคโนโลยีการศึกษาและนวัตกรรม. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

กรุณา ภู่มะลิ. (2556). *ปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออก.* วิทยานิพนธ์ ปร.ด. (การจัดการเพื่อการพัฒนา). ฉะเชิงเทรา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. ถ่ายเอกสาร.

เกื้อจิตร ชีระกาญจน์. (2555). *สมรรถนะในปัจจุบันของผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ในกลุ่มธนาคารพาณิชย์แห่งประเทศไทย.* รายงานการวิจัย. กรุงเทพฯ: คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต. ถ่ายเอกสาร.

เกสสุรางค์ สักกะบูชา. (2540). *ผลของการใช้เทคนิคแม่แบบที่มีต่อนิสัยรักการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการแนะแนว). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

ขวัญใจ เกตุอุดม.(2554). *การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). ฉะเชิงเทรา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์. ถ่ายเอกสาร.

คเชนพงษ์ สุมาลย์โรจน์. (2550). *ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานของสถานศึกษาในอำเภอม่วงไข่ สังกัดสำนักงานเขตพันที่การศึกษาแพร่ เขต 1.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). อุตรดิตถ์: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์. ถ่ายเอกสาร.

จรูญ วงศ์สายัณห์. (2521). *เทคโนโลยีการศึกษาและนวัตกรรม.* กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

จารุวรรณ จีนประสม. (2555). *การพัฒนาสมรรถนะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารนวัตกรรมเพื่อการพัฒนา). นครศรีธรรมราช: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช. ถ่ายเอกสาร.

เจริญวิชญ์ สมพงษ์ธรรม. (2549). การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน: สมรรถนะหลัก. *วารสารการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา.* 1(1): 71-84.

จินตนา เสนคำ. (2551). *ปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการสอนของครูในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร.* วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.

จำเนียร ศิลปะวานิช. (2538). *หลักและวิธีการสอน.* นนทบุรี: เจริญรุ่งเรืองการพิมพ์.

ฉวีวรรณ คูหาภินันท์. (2542). *การอ่านและส่งเสริมารอ่าน.* กรุงเทพฯ: โสภณการพิมพ์.

ชัยยงค์ พรมหมวงศ์. (2523). *ความมหมายของบทเรียนโปรแกรม.* กรุงเทพฯ: ภาควิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชาญชัย อาจิณสมาจาร. (2544). *การบริการการศึกษา.*กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.

ชุดิกาญจน์ สกุลเดช. (2552). *การวิเคราะห์องค์ประกอบปัจจัยที่สัมพันธ์กับประสิทธิภาพการสอนของครูคณิตศาสตร์ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3.* วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (วิจัยการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.

ชุติมา มาลัย. (2538). *ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นทีมของอาจารย์พยาบาล วิทยาลัยพยาบาลสังกัดกระทรวงสาธารณสุข.* วิทยานิพนธ์ พย.ม. (การบริหารการพยาบาล). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

ชูชัย สมิทธิไกร. (2550). *การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร.* พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชูศรี วงศ์รัตนะ. (2550). *สถิติเพื่อการวิจัย.* พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ไชยยศ เรืองสุวรรณ. (2521). *การจัดการบริการสื่อการสอนและการบริหารโครงการเทคโนโลยีทางการศึกษา.* คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

ซีเอ็ดยูเคชั่น. (2552*). Se-Ed's New Compact English Thai Dictionary.* กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันท์; ไพบูลย์ เกียรติโกมล; และ วีรวุธ มาฆะศิรานนท์. (2545). *การจัดการทรัพยากรบุคคล.* กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ดวงพร พวงเพ็ชร์. (2541). *การส่งเสริมนิสัยการอ่านจากครอบครัวของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร.* ปริญญานิพนธ์ ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

ต้องตา กรวดนอก. (2556). *การศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนในกลุ่มเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพฯ กลาง สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร.* สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

ตฤณศิษฐ์ ราชนิยม. (2553). *การศึกษาความต้องการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานความรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจันทบุรี.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (บริหารการศึกษา). จันทบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. ถ่ายเอกสาร.

ถาวร เส้งเอียด. (2550). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิพลของโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.* วิทยานิพนธ์ ปร.ด. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

เทื้อน ทองแก้ว (2545). ภาวะผู้นำ: สมรรถนะหลักของผู้บริหารในยุคปฏิรูป. *วารสารวิชาการ.* 5(9): 35-43.

ธวัช กรุดมณี. (2550). *การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความมีประสิทธิผลองค์การของโรงเรียนที่บริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน สังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.* วิทยานิพนธ์ ปร.ด. (บริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

ธีระ รุญเจริญ. (2545). *รายงานการวิจัย เรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารและการจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาในประเทศไทย.* กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

นพพร ล่ำสัน. (2558). ภาวะผู้นำและสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อความเป็นเลิศของสถานศึกษา. *วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.* 2(2): 136-149.

นภัสมน นันทมัจฉา. (2558). รูปแบบความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของสมรรถนะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการบริหารจัดการการศึกษาระดับมัธยมศึกษาภายใต้กรอบปฏิญญาอาเซียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. *วารสารมหาวิทยาลัยนครพนม.* 53-62.

นลพรรณ ศรีสุข; และ คณะ. (2557). *สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี.* การประชุมสัมมนาวิชาการ "ราชภัฏนครสวรรค์วิจัย ครั้งที่ 1. 199-213.

นิพันธ์ พิสุทธิภักดิ์. (2542). *ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของตำรวจชั้นประทวน. สังกัดตำรวจภูธรจังหวัดตราด. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา).* ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.

นิภา นิธยายน. (2530). *การปรับตัวและบุคลิกภาพ*. กรุงเทพฯ: โอเอสพริ้นติ้งเฮ้าส์.

นิรันดร์ จุลทรัพย์. (2542). *กลุ่มสัมพันธ์กับการฝึกอบรม*. พิมพ์ครั้งที่ 3. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยทักษิณ.

นุชนรา รัตนศิระประภา. (2557). สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อคุณลักษณะโรงเรียนมาตรฐานสากล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. *วารสารวิชาการ Veridian E-Journal.* 7(3): 17-20.

บังอร เกิดดำ. (2549). *องค์ประกอบที่สัมพันธ์กับคุณลักษณะใฝ่รู้ใฝ่เรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เขตพื้นที่การศึกษาพัทลุง*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). สงขลา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ. ถ่ายเอกสาร.

เบญจวรรณ ศรีมารุต. (2551). *การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ*. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. (บริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

บุญเกื้อ ควรหาเวช. (2545). *นวัตกรรมทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: เอสอาร์พริ้นติ้ง.

บุญชม ศรีสะอาด; และคณะ. (2551). *พื้นฐานการวิจัยการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กาฬสินธุ์: ประสานการพิมพ์.

บุญสืบ เทียมหยิน. (2553). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

ประนอม สุขนาคะ. (2545). *การเปรียบเทียบความเข้าใจในการอ่าน ความสามารถในการเขียนและความรับผิดชอบของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่ได้รับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา กับการสอนตามคู่มือครู*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การมัธยมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

ประสิทธิ์ ชุมศรี. (2555). *การประเมินสมรรถนะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2*. รายงานวิจัย. สุราษฎร์ธานี: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ. ถ่ายเอกสาร.

ปราชญา กล้าผจัญ; และ พอตา บุตรสุทธิวงศ์. (2550). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.

ปราณี รามสูตร. (2545). *พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาคน*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏธนบุรี.

ปิลันญา วงศ์บุญ. (2550). *การศึกษาคุณลักษณะใฝ่รู้ใฝ่เรียนของนักเรียนช่วงชั้นที่ 3 โรงเรียนยอเซฟอุปถัมภ์*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

ปัฒมา คงทอง. (2547). *การวิเคราะห์องค์ประกอบคุณลักษณะการบริการที่ดีของนักศึกษาวิทยาลัยดุสิตธานี.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาพัฒนาการ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

พัชมน เทียนศรี. (2551). *สมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะนิติบุคคล เขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี.* วิทยานิพนธ์ ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. ถ่ายเอกสาร.

พเยาว์ สุดรัก. (2553). *ศึกษาสมรรถนะหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม.* (เทคโนโลยีการบริหารการศึกษา). ปทุมธานี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. ถ่ายเอกสาร.

พะยอม วงศ์สารศรี. (2542). *องค์การและการจัดการ.* กรุงเทพฯ: สุภา.

พนิดา รัตนะไพโรจน์. (2542). *ผลของการใช้โปรแกรมเสริมสร้างพลังอำนาจต่อการรับรู้ผลที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและเจตคติต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกทีมพยาบาล.* วิทยานิพนธ์ พย.ม. (การบริหารการพยาบาล). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

พัชรกฤษฎิ์ พวงนิล. (2553). *กลยุทธ์การระดมทรัพยากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดมหาสารคาม.* วิทยานิพนธ์ ศศ.ด. (การบริหารการศึกษา). ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.

พัฒนะ สีหานู. (2553). *รูปแบบความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.* วิทยานิพนธ์ ปร.ด. (การบริหารการศึกษา). เลย: คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. ถ่ายเอกสาร.

พาณี พิทักษา. (2532). *ความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทของผู้ปกครองในการส่งเสริมการอ่านกับนิสัยในการอ่าน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (ประถมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

พิทักษ์ วงแหวน. (2546). *การศึกษาปัจจัยพหุระดับที่ส่งผลต่อพฤติกรรมใฝ่เรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดศรีษะเกศ.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การวิจัยและสถิติทางการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

พิมพรรณ สุริโย. (2552). *ปัจจัยด้านผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลโรงเรียนเทศบาลกลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 9 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). เลย: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. ถ่ายเอกสาร.

พรชัย คำรพ. (2547). *การศึกษาลักษณะการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตราด.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). จันทบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. ถ่ายเอกสาร.

พิริยะ ทองมนต์. (2552). *ปัจจัยที่มีอิทธพลต่อประสิทธิภาพการสอนของครู กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ช่วงชั้นที่ 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (วิจัยและประเมินผลการศึกษา). อุบลราชธานี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี. ถ่ายเอกสาร.

พวงรัตน์ เกสรแพทย์ (2543). *การวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักศึกษา.*กรุงเทพฯ: สุวีริยาสานส์.

ไพบูลย์ ไชยเสนา. (2550). *สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานครสังกัดสำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานคร.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

มยุรา เนินหาด. (2556). สมรรถนะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน. *วารสารบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร.* 4(1): 137-142.

มนทิพย์ ทรงกิตติพิศาล. (2552). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาในพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.

ยุตนันท์ หวานฉ่ำ. (2555). *การบริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของโรงเรียน ในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1.* วิทยาพิพนธ์ ศษ.ม. (เทคโนโลยีการบริหารการศึกษา). ปทุมธานี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. ถ่ายเอกสาร.

ยุพาวรรณ วรรณวาณิชย์. (2542, ตุลาคม-พฤศจิกายน). การบริการและการจัดการ. *เพิ่มผลผลิต.* 39(1): 15-21.

ยุพิน สุขมา. (2550). *สมรรถนะของผู้บิรหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาตาก เขต 2. ปริญญานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา).* นนทบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. ถ่ายเอกสาร.

เยาวรินทร์ อ่วมพ่วง. (2559). *สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ราชบุรี เขต 2.* วิทยาพิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). ราชบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง. ถ่ายเอกสาร.

ราชกิจจานุเบกษา. (2556). *ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา. สาระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556.* กรุงเทพฯ: ม.ป.ท.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2532). *พจนานุกรมศัพท์สังคมวิทยา อังกฤษ-ไทย ฉบับราชบัณฑิตสถาน พ.ศ. 2532.* กรุงเทพฯ: อมรินทร์ พริ้นติ้ง กรุ๊ป.

เรียม สุขกล่ำ. (2553). *ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการครูกับประสิทธิผลโรงเรียน สังกัดสานักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.

รุ่งโรจน์ พงศ์กิจวิฑูร. (2554). *การพัฒนาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวคิดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐาน รายวิชา การผลิตและนำเสนอมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา*. รายงานการวิจัย. นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. ถ่ายเอกสาร.

ลักขณา สรีวัฒน์. (2544). *จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

ลัดดา ศุขปรีดี. (2522). *เทคโนโลยีการเรียนการสอน*. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ: พิฆเนศ.

วาสนา ทวีกุลทรัพย์. (2537). *การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง การใช้แหล่งการเรียนรู้ สำหรับการเรียนการสอน*. รายงานการวิจัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. ถ่ายเอกสาร.

วิชัย วงษ์ใหญ่. (2541). กระบวนทัศน์ใหม่: การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคคล. *วารสาร มศว ศิลปวัฒนธรรม*. 1(3): 34-46.

วิรัตน์ พงศ์มิตร. (2556). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21. *วารสารคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*. ฉบับพิเศษ: 359-371.

วิภาพร มาพบสุข. (2543). *มนุษยสัมพันธ์*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

วิมลรัตน์ ศรีสำอาง. (2558). สมรรถนะหลักทางการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม. *วารสารมหาวิทยาลัยนครพนม*. 5(2): 80-89.

วิลาวัลย์ ไพโรจน์. (2541). *การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. *(การบริหารการศึกษา)*. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

วิเศษ ภูมิวิชัย. (2552). องค์ประกอบที่ส่งผลต่อประสิทธิผลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร*. 11(3): 55-69.

วิโรจน์ สารรัตนะ. (2545). *การบริหาร หลักการ ทฤษฎี ประเด็นทางการศึกษาและบทวิเคราะห์องค์การการศึกษาไทย*. กรุงเทพฯ: พิมพ์พิสุทธ์.

วีระเชษฐ์ ฮาดวิเศษ. (2551). *สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาสังกดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคายเขต 3*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.

ศุภลักษณ์ ใจแสวงทรัพย์. (2552). *ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). นครสวรรค์: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร. ถ่ายเอกสาร.

ศิณีย์ สังข์รัศมี. (2544, มีนาคม-เมษายน). การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ. *นิตยสารการท่าเรือ.* 47(440): 5-9.

ศิริจันทร์ พลอยกระโทก. (2551). *สมรรถนะทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่นเขต 5. การศึกษาอิสระปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา).* ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ . (2543). *องค์การและการจัดการ.* กรุงเทพฯ: พัฒนาศึกษา.

สงวน สุทธิเลิศอรุณ. (2543). *พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาคน.* กรุงเทพฯ: อักษราพิทักษ์.

สมชาติ กิจยรรยง. (2540). *เกมและกิจกรรมเพื่อพัฒนาคนและองค์การ.* กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.

สมชาย ฐานวุฑโฒ. (2540). *มงคลชีวิต ฉบับธรรมทายาท.* กรุงเทพฯ: รวิกานต์.

สมใจ ทองเรือง. (2537). *ทรรศนะของหัวหน้าของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดต่อบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด.* วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.

สมเด็จพระมหาวีรวงศ์ (พิมพ์ธัมธโร). (2518). *บทสร้างนิสัย.* พระนครศรีอยุธยา: แสงฟ้า.

สมบัติ สุวรรณพิทักษ์. (2546). *เทคนิคการสอนแนวใหม่.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สมนึก ลิ้มอารีย์. (2552). *การศึกษาสมรรถนะหลักของบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 3.* การค้นคว้าอิสระ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). เลย: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย. ถ่ายเอกสาร.

สมศักดิ์ คงเที่ยง. (2552). ทรัพยากรทางการศึกษา. *สารานุกรมวิชาชีพครูเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 80 พรรษา.* กรุงเทพฯ: คุรุสภา.

สวัสดิ์ ปันผสม. (2551). *การระดมทรัพยากรทางการศึกษาของโรงเรียนสาขา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 3.* วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). เชียงราย: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงราย วิทยาเขตฝาง. ถ่ายเอกสาร.

สิรินารถ แววสง่า. (2557, มกราคม-มีนาคม). ความเป็นผู้นำของผู้บริหารที่มีอิทธิผลต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา. *วารสารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.* 25(1).

สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. (2550). *แนวทางการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ด้วย Competency based learning.* กรุงเทพฯ: ศิริวัฒนา อินเตอร์พริ้นท์.

สุนทร กุญชร. (2559). *ปัจจัยเชิงสาเหตุที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยปทุมธานี.* 7(1): 14-22.

สุนทรี ดวงทิพย์. (2548). *การศึกษาความคิดเห็นของประชาชนของประชาชนที่มีต่อการให้บริการวิชาการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.* วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กำแพงเพชร: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร. ถ่ายเอกสาร.

สุธาสินี ประสานวงศ์. (2550). *ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ปกครองในการส่งเด็กเข้าเรียนระดับการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียนเอกชน จังหวัดมหาสารคาม.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.

สุนันทา ว่องเศณษฐวิทย์. (2542). *หลักและวิธีสอนอ่านภาษาไทย.* กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

สุพาพร มากแจ้ง. (2544). *หลักมัคคุเทศก์.* กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

สุมาลี ศรีพุทธรินทร์. (2555). *School Administrative Resources Management.* (เอกสารประกอบคำสอน). นครพนม: มหาวิทยาลัยนครพนม.

สุรวุฒิ ยัญญลักษณ์. (2550). *การพัฒนาสมรรถนะเพื่อเพิ่มประสิทธิผลขององค์กร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.* วิทยานิพนธ์ ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.

เสาวลักษณ์ รัตนวิชญ์. (2530). *คู่มือ วิธีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา.* กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

โสภิณ ม่วงทอง; และ คณะ. (2556). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญในภาคตะวันออก. *วารสารการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา.* 7(1): 18-29.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2536). *การเรียนการสอนเพื่อการเรียนรู้ที่แท้จริงตามแนวปฏิรูปการศึกษา.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2553). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2553.* กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2552). *การปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์. ใน* เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง สมรรถนะข้าราชการ. หน้า 2-3.

สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2549). *การขับเคลื่อนนโยบาย สพฐ. ปี 2550-2551.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

----------. (2550). *แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษาให้คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

----------. (2553). *คู่มือและชุดฝึกอบรมการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา แนวใหม่ตามแนวปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 2: การอบรมแบบผสมผสาน.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ. (2549). *การจัดการนวัตกรรมสำหรับผู้บริหาร.* กรุงเทพฯ: สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2552). *รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา.

----------. (2557). *มองการศึกษาโลกในปี 2556 ที่ผ่านมา.* สืบค้นเมื่อ 20 มกราคม 2557, จาก http://www.onec.go.th/onec_web/page.php? mod=Book& file= thkregister&id=24393&bid =1313.

อวยพร พานิช. (2543). *ภาษาและหลักการเขียนสื่อเพื่อการสื่อสาร ภาษากับความคิดในกระบวนการสื่อสาร.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เอกวิทย์ แก้วประดิษฐ์. (2545). *เทคโนโลยีการศึกษาหลักการและแนวคิดสู่การปฏิบัติ.* สงขลา: มหาวิทยาลัยทักษิณ.

Aitken, Jame E. (2014). *Core Competencies for School Principal.* Retrieved January 20, 2014, from http/www.ero.govt.nz/Publications.htm.

Argris, Chris. (1976). *Leadership, Learning and Changing Changing the Status Quo Organizational Dynamic 3.* NewYork: Wiley-Interscience.

Arnold, H.T.; & Feldman DC. (1986). *Intergroups Conflict in Organization Behavior.* New York: McGraw-Hill.

Applewhite, Phillip B. (1965). *Organization Behavior.* New Jersey: Englewood Cliffs Prentice-Hall.

Bundy, Alan. (2005). *Australian and New Zealand Information Literacy Framework.* Retrieved January 20, 2010, from http://www.anziil.org/index.htm.

Boyatzis, R.E. (1982). *The Competent Manager.* New York: Wiley; & Son.

Blancero, D.; Boroski, L.; & Dyer, L. (1996, July). Key Competencies for a Transformed Human Resource Organization: Results of a Field Study. *Human Resource Management.* 35: 383-403.

Charls R, Milton. (1981). *Human Behavior in Orgaization.* New Jersey: Prentice-Hall Inc.

Daniel Katz Robert L, Kahn. (1978). *The Social Psychology of Organizations.* New York: John Wiley; & Sons.

Delmont, T.J. (2002). *A competency model for the position of chair/head of Academic Unit at the University of Minnesota.* Retrieved August 8, 2002, from http://www.umm.edu/ohr/adp/heads.

Dondero, Grace M. (1993). School-based Management, Teacher' Decisional Participation Level, School Effectiveness,and Job Satisfaction. *Dissertation Abstracts International.* 54: 1647-A.

Good, Carter V. (1973). *Dictionary of Education.* New York: McGraw-Hill Book.

Green, P.C. (1999). *Building Robust Competencies.* New Jersey: Prentice Hall.

Herzberg, Frederick, Bernarol; & Synderman, Barbara Bloch. (1959). *The Motivation to Work.* New York: John Wiley; & Sons.

Hoy, W.K.; & Miskel,C.G. (1991). *Educational Administration: Theory-Research-Practice.* 4th ed. Singapore: McGraw-Hil.

Hoy, Wayne K.; & Furguson, Judith (1985). *Theoretical framework and exploration.* Texas: Business Publication.

Kaplan Robert S.; & Norton David P. (1966). *Balanced Scorecard.* Boston: Massachusetts Harvard Business Press.

Kreitner, Robert. (1983). *Management.* 2nd ed. Boston: Houghton Miffin.

L.C. Stedman. (1987). *It's time we change the effective schools formula.* Kappan. 69(3): 215-244.

L.V. Pierce (1991), *Effective schools for national origin language minority students.* Washington, DC: The Mid Atlantic Equity Center.

Marmon, D. H. (2002). *Core competencies of professional service providers in federally Funded education programs.* The University of Tennessee.

Mc. Cleland D. (1973. June). Testing for competence Rather than for Intelligence. *American Psychologist.* 28(1): 1-14.

McCormick, C.L.; & Fooladi, M.M. (1980). Controlled activity polymers with labile bonds to pendent metribuzin. *Controlled Release of Bioactive Materials.* 318-330.

Milton, C. R. (1981). *Human Behavior in Organization.* New Jersey: Prentice-Hall.

Murray, K.W. (1988). Transactional and transformational leadership. *A constructive Developmentual Anazlysis Academy of Management Review.* 2(2): 1880-A.

Nahavandi, A.; & Malekzadeh, A.R. (1999). *Organization Culture in the Management of Mergers.* New York: Quorum Book.

Richard M. Steers. (1977). *Organiztional Effectiveness: A Behavioeal View.* Califonia: Good Year Publishing.

Schein, Edgar H. (1992). *Organizational Psychology. Englewood Cliff.* New Jersey: Prentice-Hall

Slocum, J.W., S.E. Jackson; & D. Hellriegel. (2008). *Competency–Based Management.* Ohio: South-Western Cengage Learning.

Spencer, M.L.; & Spencer, M.S. (1993). *Competency at Work: Models for Superior Performance.* New York: John Wiley; & Son.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจคุณภาพเครื่องมือ

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจคุณภาพเครื่องมือ

1. **ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จตุพล ยงศร**
   อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา และการอุดมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
   มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
   หัวหน้าภาควิชาการอุดมศึกษา
2. **อาจารย์ ดร.ธีรภาพ เพชรมาลัยกุล**
   อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา และการอุดมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
   มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. **อาจารย์ ดร. กิตติศักดิ์ อังคะนาวิน**
   อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษาและการอุดมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
   มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
4. **อาจารย์ ดร. ราชันย์ บุญธิมา**
   อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา และการอุดมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
   มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
5. **ดร. มนพมนตรี สกุลศิลป์ศิริ**
   ผู้อำนวยการ โรงเรียนมัธยมวัดเบญจมบพิตร

ภาคผนวก ข

แบบประเมินความสอดคล้องของแบบสอบถาม

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารและธุรการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร. 15664

ที่ ศธ 6918/1111 **วันที่** 14 พฤษภาคม 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพล ยงศร

เนื่องด้วย นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง "สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2" โดยมี ดร.จันทรัตน์ ภูติอริยวัฒน์ และ ดร.สมบูรณ์ บุษศิริรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว และ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 082 326 9666

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารและธุรการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร. 15664

ที่ ศธ 6918/๒๖๖ **วันที่** ๑๖ พฤษภาคม 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน อาจารย์ ดร.ธีระภาพ เพชรมาลัยกุล

เนื่องด้วย นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง "สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2" โดยมี ดร.จันทร์หม์ ภูติอริยวัฒน์ และ ดร.สมบูรณ์ บูรศิริรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว และ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 082 326 9666

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ศธ 6918/1111

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

11 พฤษภาคม 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญบุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ดร.มนพมนตรี สกุลศิลป์ศิริ

เนื่องด้วย นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง "สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2" โดยมี ดร.จันทรัตน์ ภูติอริยวัฒน์ และ ดร.สมบูรณ์ บูรศิริรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
โทร. 0 2649 5064
หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 082 326 9666

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารและธุรการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร. 15664

ที่ ศธ 6918/ [illegible] **วันที่** 11 พฤษภาคม 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน อาจารย์ ดร.กิตติศักดิ์ อังคะนาวิน

เนื่องด้วย นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง "สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2" โดยมี ดร.จันทรัฒน์ ภูติอริยวัฒน์ และ ดร.สมบูรณ์ บูรศิริรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว และ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 082 326 9666

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์นิตรชัย เอกปัญญาสกุล)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารและธุรการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร. 15664

ที่ ศธ 6918/ [illegible] **วันที่** [illegible] พฤษภาคม 2560

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน อาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา

เนื่องด้วย นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง "สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2" โดยมี ดร.จันทวัฒน์ ภูติลชิยวัฒน์ และ ดร.สมบูรณ์ บูรศิริรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม ทั้งนี้ นิสิตจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว และ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 082 326 9666

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉัตรชัย เอกปัญญาสกุล)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก ค

แบบประเมินความสอดคล้องของแบบสอบถาม

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน	ผลพิจารณาความสอดคล้อง					รวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
การบริการที่ดี							
1. ผู้บริหารมีความสามารถในการสร้างระบบการบริการการศึกษาที่ดี	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
2. ผู้บริหารให้การบริการแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครองอย่างดี	+1	+1	+1	0	+1	4	0.8
3. ผู้บริหารมีการพัฒนาระบบการบริการเพื่อให้เกิดการบริการที่ดีแก่ผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
4. ผู้บริหารเอาใจใส่และเสียสละเวลาในการให้บริการแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
5. ผู้บริหารจัดการให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครองอย่างทั่วถึง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6. ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ต่อนักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครองเพื่อให้ได้รับการบริการที่ดี	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
การมุ่งผลสัมฤทธิ์							
1. ผู้บริหารวางแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
2. ผู้บริหารมุ่งมั่นที่จะแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานและพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	0	+1	4	0.8
3. ผู้บริหารมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อให้การปฏิบัติประสบผลสำเร็จ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
4.ผู้บริหารติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่สม่ำเสมอ	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
5. ผู้บริหารเลือกใช้วิธีการใหม่ในการบริหารงานโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน	ผลพิจารณาความสอดคล้อง					รวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
6. ผู้บริหารสามารถแก้ไขปัญหาเพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ร่วมกัน	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80
7. ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมกันทบทวนเป้าหมายของโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
การทำงานเป็นทีม							
1. ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อให้การทำงานเป็นทีมเกิดผลดี	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
2. ผู้บริหารสร้างขวัญกำลังใจและชมเชยผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
3. ผู้บริหารกระตุ้นให้สมาชิกทำงานเป็นทีมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
4. ผู้บริหารตั้งใจในการทำงานและเป็นหนึ่งเดียวกับผู้ร่วมงาน	+1	0	+1	0	+1	3	0.6
5. ผู้บริหารสนับสนุนให้กำลังใจและยกย่องบุคลากรเมื่อทำงานประสบความสำเร็จ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6. ผู้บริหารสามารถคลี่คลายหรือแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุผลตามแผนที่วางไว้อย่างราบรื่น	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
7. ผู้บริหารสามารถนำทีมให้ประสบผลสำเร็จในการทำงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
8. ผู้บริหารปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของทีมเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดี	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน	ผลพิจารณาความสอดคล้อง					รวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
9. ผู้บริหารสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นให้ทีมทำงานอย่างเต็ม ความสามารถ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
การพัฒนาตนเอง 1. ผู้บริหารศึกษาค้นคว้าและติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาตนเอง	+1	0	+1	+1	+1	4	0.8
2. ผู้บริหารสามารถเลือกวิธีการพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม	+1	0	+1	+1	+1	4	0.8
3. ผู้บริหารนำสิ่งที่เรียนรู้มาพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8
4. ผู้บริหารพัฒนางานให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
5. ผู้บริหารปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6. ผู้บริหารให้ความสนใจ ในการสั่งสมความรู้ความสามารถของตนเองอย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
7. ผู้บริหารมีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองอย่างชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
การสื่อสารและแรงจูงใจ 1. ผู้บริหารมีวิธีการสื่อความที่ทำให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติได้ง่ายและ ชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน	ผลพิจารณาความสอดคล้อง					รวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
2. ผู้บริหารสื่อสารและจูงใจให้บุคลากรทำงานตามเป้าหมายที่กำหนด	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8
3. ผู้บริหารโน้มน้าวจิตใจให้บุคลากรยอมรับและสนับสนุนความคิดของตนเอง	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8
4. ผู้บริหารสามารถสื่อสารและชักจูงให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความสมัครใจ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
5. ผู้บริหารพัฒนาบุคลิกตนเองให้มีความน่าเชื่อถือจนเป็นที่ยอมรับของบุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6. ผู้บริหารใช้เทคนิคที่หลากหลายเพื่อจูงใจให้บุคลากรยอมรับความ คิดเห็นของตนเอง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

ประสิทธิผลของโรงเรียน	ผลพิจารณาความสอดคล้อง					รวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
ความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน 1. ผู้บริหารจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
2. ผู้บริหารสรรหาสิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีสนับสนุน การศึกษาค้นคว้าของนักเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
3. ผู้บริหารสงเสริมให้นักเรียนอ่านหนังสืออยู่เสมอเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่าน	+1	0	+1	+1	0	3	0.6
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้นักเรียนสืบค้นข้อมูลด้วยตนเองตามความต้องการและความสนใจของนักเรียน	+1	0	+1	+1	0	3	0.6
5. ผู้บริหารสนับสนุนให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาด้วยความรับผิดชอบตนเอง	+1	0	+1	+1	+1	4	0.8
6. ผู้บริหารสนับสนุนให้นักเรียนสามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลได้อย่างเหมาะสม	+1	0	+1	+1	+1	4	0.8
ความพึงพอใจในการทำงานของครู 1. ผู้บริหารสร้างบรรยากาศที่ดีภายในโรงเรียนเพื่อเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนของครู	+1	0	+1	+1	+1	4	0.8
2. ผู้บริหารสนับสนุนการจัดอุปกรณ์ สื่อ วัสดุ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของครูเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	+1	0	+1	+1	+1	4	0.8
3. ผู้บริหารสนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์ สื่อ วัสดุให้เพียงพอต่อความต้องการของครู	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

ประสิทธิผลของโรงเรียน	ผลพิจารณาความสอดคล้อง					รวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
4. ผู้บริหารมีการปรับปรุงอุปกรณ์ สื่อ วัสดุ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
5. ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6. ผู้บริหารมอบหมายงานสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของครู	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
7. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนรวมในการจัดการศึกษาอย่างเต็มที่	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
8. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับครูและทำให้ครูรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
9. ผู้บริหารมอบหมายงานที่ท้าทายและกระตุ้นให้ครูอยากทำงานอยู่เสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
10. ผู้บริหารได้ทำให้ครูรู้สึกเป็นหนึ่งของงานและโรงเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
ความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู 1. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูจัดเอกสารประกอบการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
2. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในห้องเรียน	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
3. ผู้บริหารส่งเสริมให้นักเรียนสืบค้นข้อมูลทางด้านการเรียนผ่านทางอินเตอร์เน็ต	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

ประสิทธิผลของโรงเรียน	ผลพิจารณาความสอดคล้อง					รวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
4. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูใช้บทเรียนสำเร็จรูปในการจัดการเรียนการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
5. ผู้บริหารจัดอบรมและส่งเสริมให้ครูเข้าร่วมอบรมคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมใหม่ ๆ อยู่เสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่าง ๆ ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	+1	+1	+1	-1	+1	3	0.6
7. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูสืบค้นข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8
ความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร 1. ผู้บริหารวางแผนจัดสรรทรัพยากรด้านงบประมาณในแผนการปฏิบัติงานประจำปีได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
2. ผู้บริหารดูแล ทรัพยากรในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง	+1	0	+1	+1	+1	4	0.8
3. ผู้บริหารบริหารงบประมาณตามแผนงานที่วางไว้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
4. ผู้บริหารจัดการวัสดุ ครุภัณฑ์สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
5. ผู้บริหารจัดการทรัพยากรในการบริหารอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6. ผู้บริหารใช้ ทรัพยากรในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนอย่างคุ้มค่า	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
7. ผู้บริหารจัดการการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรให้เป็นไปอย่างราบรื่นและคล่องตัว	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

ประสิทธิผลของโรงเรียน	ผลพิจารณาความสอดคล้อง					รวม	IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอก							
1. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูและบุคลากรปรับตัวให้ทันสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
2. ผู้บริหารมีการปรับวิธีการจัดการงานด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
3. ผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการบริหารบุคคลกรให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็วสอดคล้องกับความสามารถของบุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
4. ผู้บริหารปรับเปลี่ยนการจัดการงานด้านการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
5. ผู้บริหารกระตือรือร้นต่อการพัฒนาโรงเรียนให้ก้าวหน้าและทันสมัยอยู่เสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6. ผู้บริหารยอมรับแนวความคิด เทคนิคและวิธีการสอนแบบใหม่อยู่เสมอ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
7. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูและบุคลากรพัฒนาตนเองเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมทางสังคม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
8. ผู้บริหารปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
9. ผู้บริหารสนับสนุนการอบรมครูและบุคลากรอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมทางสังคม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ภาคผนวก ง

แบบประเมินความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
0.897	35

สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน	จำนวนข้อ N of Items	ค่าความเชื่อมั่น Cronbach's Alpha
การบริการที่ดี	6	0.894
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	7	0.893
การทำงานเป็นทีม	9	0.894
การพัฒนาตนเอง	7	0.893
การสื่อสารและแรงจูงใจ	6	0.895

Cronbach's Alpha	N of Items
0.807	39

ประสิทธิผลของโรงเรียน	จำนวนข้อ N of Items	ค่าความเชื่อมั่น Cronbach's Alpha
ความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน	6	0.805
ความพึงพอใจในการทำงานของครู	10	0.806
ความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู	7	0.803
ความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร	7	0.800
ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอก	9	0.799

ภาคผนวก จ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่องสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน
โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ ของภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยนางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ ในการวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 แบบสอบถามมี 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

ทั้งนี้ทางผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่องานวิจัยให้เกิดความสำเร็จด้วยดีในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์
นิสิตปริญญาโทสาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตอนที่ 1ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะข้อคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

ข้อ	ข้อมูลทั่วไป
1	เพศ ☐ 1. ชาย ☐ 2. หญิง
2	ระดับการศึกษาสูงสุด ☐ 1. ปริญญาตรี ☐ 2. ปริญญาโท ☐ 3. ปริญญาเอก
3	ตำแหน่ง ☐ 1. ผู้อำนวยการ ☐ 2. รองผู้อำนวยการ
4	ประสบการณ์การทำงานในโรงเรียน ☐ 1. น้อยว่า 5 ปี ☐ 2. 5 - 10 ปี ☐ 3. 11 - 15ปี ☐ 4. ตั้งแต่ 16 ปี ขึ้นไป
5	ขนาดโรงเรียน ☐ 1. เล็ก จำนวนนักเรียนน้อยกว่า หรือเท่ากับ500 คน ☐ 2. กลาง จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 501 – 1,500 คน ☐ 3. ใหญ่ จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,501 – 2,500 คน ☐ 4. ใหญ่พิเศษ จำนวนนักเรียนมากกว่า 2,500 คน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Ratting Scale)
มี 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง ระดับการดำเนินการ/ปฏิบัติมากที่สุด
4 หมายถึง ระดับการดำเนินการ/ปฏิบัติมาก
3 หมายถึง ระดับการดำเนินการ/ปฏิบัติปานกลาง
2 หมายถึง ระดับการดำเนินการ/ปฏิบัติน้อย
1 หมายถึง ระดับการดำเนินการ/ปฏิบัติน้อยที่สุด

ขอให้ท่านพิจารณาข้อความต่อไปนี้แต่ละด้าน แล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ในช่องที่ตรงกับการดำเนินงาน/การปฏิบัติของผู้บริหารหรือสถานศึกษา

ตอนที่ 2 สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน	การดำเนินงาน/การปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
การบริการที่ดี					
1. ผู้บริหารมีความสามารถในการสร้างระบบการบริการการศึกษาที่ดี					
2. ผู้บริหารให้การบริการแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครองอย่างดี					
3. ผู้บริหารมีการพัฒนาระบบการบริการเพื่อให้เกิดการบริการที่ดีแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา					
4. ผู้บริหารเอาใจใส่และเสียสละเวลาในการให้บริการแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา					
5. ผู้บริหารจัดการให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครองอย่างทั่วถึง					
6. ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ต่อนักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครองเพื่อให้ได้รับการบริการที่ดี					
การมุ่งผลสัมฤทธิ์					
1. ผู้บริหารวางแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2. ผู้บริหารมุ่งมั่นที่จะแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานและพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ					
3. ผู้บริหารมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อให้การปฏิบัติประสบผลสำเร็จ					
4. ผู้บริหารติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่สม่ำเสมอ					
5. ผู้บริหารเลือกใช้วิธีการใหม่ในการบริหารงานโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จ					

สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน	การดำเนินงาน/การปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
6. ผู้บริหารสามารถแก้ไขปัญหาเพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ร่วมกัน					
7. ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมกันทบทวนเป้าหมายของโรงเรียน					
การทำงานเป็นทีม					
1. ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการวางแผนเพื่อให้การทำงานเป็นทีมเกิดผลดี					
2. ผู้บริหารสร้างขวัญกำลังใจและชมเชยผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีในการทำงาน					
3. ผู้บริหารกระตุ้นให้สมาชิกทำงานเป็นทีมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง					
4. ผู้บริหารตั้งใจในการทำงานและเป็นหนึ่งเดียวกับผู้ร่วมงาน					
5. ผู้บริหารสนับสนุนให้กำลังใจและยกย่องบุคลากรเมื่อทำงานประสบความสำเร็จ					
6. ผู้บริหารสามารถคลี่คลายหรือแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุผลตามแผนที่วางไว้อย่างราบรื่น					
7. ผู้บริหารสามารถนำทีมให้ประสบผลสำเร็จในการทำงาน					
8. ผู้บริหารปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของทีมเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลดี					
9. ผู้บริหารสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นให้ทีมทำงานอย่างเต็มความสามารถ					
การพัฒนาตนเอง					
1. ผู้บริหารศึกษาค้นคว้าและติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาตนเอง					
2. ผู้บริหารสามารถเลือกวิธีการพัฒนาตนเองได้อย่างเหมาะสม					
3. ผู้บริหารนำสิ่งที่เรียนรู้มาพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง					
4. ผู้บริหารพัฒนางานให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ					
5. ผู้บริหารปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง					
6. ผู้บริหารให้ความสนใจ ในการสั่งสมความรู้ความสามารถของตนเองอย่างสม่ำเสมอ					
7. ผู้บริหารมีเป้าหมายในการพัฒนาตนเองอย่างชัดเจน					

สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน	การดำเนินงาน/การปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
การสื่อสารและแรงจูงใจ 1. ผู้บริหารมีวิธีการสื่อความที่ทำให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติได้ง่ายและชัดเจน					
2. ผู้บริหารสื่อสารและจูงใจให้บุคลากรทำงานตามเป้าหมายที่กำหนด					
3. ผู้บริหารโน้มน้าวจิตใจให้บุคลากรยอมรับและสนับสนุนความคิดของตนเอง					
4. ผู้บริหารสามารถสื่อสารและชักจูงให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความสมัครใจ					
5. ผู้บริหารพัฒนาบุคลิกตนเองให้มีความน่าเชื่อถือจนเป็นที่ยอมรับของบุคลากร					
6. ผู้บริหารใช้เทคนิคที่หลากหลายเพื่อจูงใจให้บุคลากรยอมรับความคิดเห็นของตนเอง					

ตอนที่ 3 แบบสอบถามประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Ratting Scale)

มี 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง ระดับการดำเนินงาน/การปฏิบัติมากที่สุด

4 หมายถึง ระดับการดำเนินงาน/การปฏิบัติมาก

3 หมายถึง ระดับการดำเนินงาน/การปฏิบัติปานกลาง

2 หมายถึง ระดับการดำเนินงาน/การปฏิบัติน้อย

1 หมายถึง ระดับการดำเนินงาน/การปฏิบัติน้อยที่สุด

ขอให้ท่านพิจารณาข้อความต่อไปนี้แต่ละด้าน แล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ในช่องที่ตรงกับการดำเนินงาน/การปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษา

ตอนที่ 3 ประสิทธิผลของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

ประสิทธิผลของโรงเรียน	การดำเนินงาน/การปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
ความใฝ่รู้ รักการอ่าน แสวงหาความรู้ด้วยตนเองของนักเรียน					
1. ผู้บริหารจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ					
2. ผู้บริหารสรรหาสิ่งอำนวยความสะดวกและเทคโนโลยีสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน					
3. ผู้บริหารส่งเสริมให้นักเรียนอ่านหนังสืออยู่เสมอเพื่อสร้างนิสัยรักการอ่าน					
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้นักเรียนสืบค้นข้อมูลด้วยตนเอง ตามความต้องการและความสนใจของนักเรียน					
5. ผู้บริหารสนับสนุนให้นักเรียนใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาด้วยความรับผิดชอบตนเอง					
6. ผู้บริหารสนับสนุนให้นักเรียนสามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นข้อมูลได้อย่างเหมาะสม					
ความพึงพอใจในการทำงานของครู					
1. ผู้บริหารสร้างบรรยากาศที่ดีภายในโรงเรียนเพื่อเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนของครู					
2. ผู้บริหารสนับสนุนการจัดอุปกรณ์ สื่อ วัสดุ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของครูเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ					
3. ผู้บริหารสนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์ สื่อ วัสดุให้เพียงพอต่อความต้องการของครู					
4. ผู้บริหารมีการปรับปรุงอุปกรณ์ สื่อ วัสดุ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ					

ประสิทธิผลของโรงเรียน	การดำเนินงาน/การปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
5. ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ					
6. ผู้บริหารมอบหมายงานสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของครู					
7. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างเต็มที่					
8. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับครูและทำให้ครูรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน					
9. ผู้บริหารมอบหมายงานที่ท้าทายและกระตุ้นให้ครูอยากทำงานอยู่เสมอ					
10. ผู้บริหารได้ทำให้ครูรู้สึกเป็นหนึ่งของงานและโรงเรียน					
ความสามารถในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู 1. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูจัดเอกสารประกอบการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้					
2. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในห้องเรียน					
3. ผู้บริหารส่งเสริมให้นักเรียนสืบค้นข้อมูลทางด้านการเรียนผ่านทางอินเตอร์เน็ต					
4. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูใช้บทเรียนสำเร็จรูปในการจัดการเรียนการสอน					
5. ผู้บริหารจัดอบรมและส่งเสริมให้ครูเข้าร่วมอบรมคอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมใหม่ ๆ อยู่เสมอ					
6. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่าง ๆ ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้					
7. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูสืบค้นข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต					
ความสามารถในการจัดสรรทรัพยากร 1. ผู้บริหารวางแผนจัดสรรทรัพยากรด้านงบประมาณในแผนการปฏิบัติงานประจำปีได้อย่างเหมาะสม					
2. ผู้บริหารดูแล ทรัพยากรในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง					
3. ผู้บริหารบริหารงบประมาณตามแผนงานที่วางไว้อย่างเหมาะสม					
4. ผู้บริหารจัดการวัสดุ ครุภัณฑ์สอดคล้องกับเป้าหมายของโรงเรียน					

ประสิทธิผลของโรงเรียน	การดำเนินงาน/การปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
5. ผู้บริหารจัดการทรัพยากรในการบริหารอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด					
6. ผู้บริหารใช้ ทรัพยากรในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนอย่างคุ้มค่า					
7. ผู้บริหารจัดการการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรให้เป็นไปอย่างราบรื่นและคล่องตัว					
ความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากระทบทั้งภายในและ ภายนอก 1. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูและบุคลากรปรับตัวให้ทันสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป					
2. ผู้บริหารมีการปรับวิธีการจัดการงานด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพ					
3. ผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการบริหารบุคคลกรให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็วสอดคล้องกับความสามารถของบุคลากร					
4. ผู้บริหารปรับเปลี่ยนการจัดการงานด้านการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน					
5. ผู้บริหารกระตือรือร้นต่อการพัฒนาโรงเรียนให้ก้าวหน้าและทันสมัยอยู่เสมอ					
6. ผู้บริหารยอมรับแนวความคิด เทคนิคและวิธีการสอนแบบใหม่อยู่เสมอ					
7. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูและบุคลากรพัฒนาตนเองเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมทางสังคม					
8. ผู้บริหารปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง					
9. ผู้บริหารสนับสนุนการอบรมครูและบุคลากรอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมทางสังคม					

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

....

ภาคผนวก ฉ

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

ที่ ศธ 6918/[illegible]

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

19 พฤษภาคม 2560

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด สพม. 2

เนื่องด้วย นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง "สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2" โดยมี ดร.จันทรัตน์ ภูติอริยวัฒน์ และ ดร.สมบูรณ์ บูรีรักษ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

ในการนี้ นิสิตขอความอนุเคราะห์ท่าน และรองผู้อำนวยการ ตอบแบบสอบถาม เรื่อง "สมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2" เพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัย ระหว่างเดือนพฤษภาคม 2560 ถึง เดือนมิถุนายน 2560 ทั้งนี้นิสิตจะเป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพงศ์ วัฒนานนท์สกุล)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน
รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
โทร. 0 2649 5064
หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 082 326 9666

ประวัติผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ ชื่อสกุล	นางสาวเปรมวดี จิตอารีย์
วันเดือนปีเกิด	7 เมษายน 2528
สถานที่เกิด	จังหวัดกรุงเทพหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	154/1 ซอยเพชรบุรี ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนสายน้ำผึ้ง ในพระอุปถัมภ์ฯ เลขที่ 186 ซอยสุวิมวิท 22 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาวิทยาศาสตร์
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2540	ระดับประถมศึกษา จาก โรงเรียนกิ่งเพชร จังหวัดกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2546	ระดับมัธยมศึกษา จาก โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย จังหวัดกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2551	ระดับปริญญาตรี กศ.บ. (วิทยาศาสตร์-เคมี) จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
พ.ศ. 2560	ระดับปริญญาโท กศ.ม. (การบริหารและการจัดการการศึกษา) จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ