

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ตามความคิดของผู้บริหารและครู จึงเสนอกรอบแนวคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การบริหารสถานศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา
 - 1.2 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา
 - 1.3 ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา
2. การบริหารหลักสูตร
 - 2.1 ความหมายของการบริหารหลักสูตร
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหารหลักสูตร
 - 2.3 ขอบข่ายของการบริหารหลักสูตร
 - 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา
3. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา
 - 3.1 ภาวะผู้นำทางวิชาการ
 - 3.2 บุคลากร
 - 3.3 งบประมาณ
 - 3.4 สื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษา
 - 3.5 ระบบบริหารจัดการ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การบริหารสถานศึกษา

1. ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

ประจักษ์ โพธิ์วัด (2547, หน้า 24) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันใช้ทรัพยากรการบริหารในการให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจ เพื่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ค่านิยม พฤติกรรม และคุณธรรม เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและประเทศชาติ

มานพ วงษ์สะอาด (2547, หน้า 25) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน โดยกลุ่มบุคคลหลายฝ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ที่จะพัฒนาสมาชิกของสังคมไม่ว่าจะเป็นเด็ก เยาวชน ตลอดจนประชาชน ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ตลอดจนค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดีงาม ตามที่สังคมต้องการ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545

สุนทร คชสิงห์ (2548, หน้า 12) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินการของกลุ่มบุคคลเพื่อการบริหาร โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะค่านิยม พฤติกรรมและคุณธรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นคนดี มีคุณภาพ เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและประเทศชาติ การบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา คือกลไกที่สำคัญในอันที่จะทำให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอน และการบริหารสถานศึกษาจะประสบความสำเร็จหรือไม่ สามารถพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมาย ขึ้นอยู่กับการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นสำคัญ ทั้งนี้ผู้บริหารต้องมีอำนาจและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและตัดสินใจในระดับสถานศึกษา

ชูศรี ถนอมกิจ (2550, หน้า 18) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่ร่วมมือกันจัดการศึกษาให้แก่สมาชิกในสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และกระบวนการอย่างมีระบบระเบียบแบบแผน

ทวีศักดิ์ บังคม (2550, หน้า 11) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการทำกิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล หรือผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อบริหารจัดการศึกษาให้แก่สมาชิกในสังคม ชุมชน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

เรนโนลด์, และครีเมอส์ (Reynolds, & Creemers, 1990, p.1) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารโรงเรียนเพื่อให้เกิดประสิทธิผลว่าเป็นโรงเรียนที่เต็มเปี่ยมไปด้วยคุณภาพของการศึกษา

แคนโดลี, และคนอื่นๆ (Candoli, et al., 1992, p.7) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการจัดเตรียม หรือการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กับทั้งให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ระบบสถานศึกษา

เคชเชอรัวิก (Knezevich, 1984, p.84) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่มีระบบความสัมพันธ์ของกิจกรรมต่าง ๆ ในสถานศึกษา สามารถพัฒนาเป็นวิถีทางไปสู่ความสำเร็จของงานตามเป้าหมาย

กู๊ด (Good, 1998, p.95) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการควบคุม การจัดการภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการเรียนการสอน

ยังส์, และคิง (Youngs, & King, 2002, pp.643-670) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการโรงเรียนที่มีประสิทธิผลก็สามารถทำให้โรงเรียนพัฒนาเพิ่มขึ้นได้จริง ให้ครูเกิดการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ ครูสามารถนำความรู้จากภายนอกโรงเรียนนำมาประยุกต์ใช้ในโรงเรียนได้ สำหรับผู้บริหารที่มีประสิทธิผลจะต้องมีความสามารถในการจัดทำหลักสูตร จัดหาสื่อการเรียนการสอน และมีการจัดการที่ดีในโรงเรียน

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภาระหน้าที่และขอบข่ายในการจัดการศึกษาให้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ของคณะบุคคลหลายฝ่าย ที่ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครู-อาจารย์ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาร่วมกันวางแผนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาเด็ก และเยาวชน ให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดีงามตามที่สังคมต้องการ

2. ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

ปรัชญา เวสารัชช์ (2545, หน้า 1-3) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษามีความสำคัญคือเป็นการบริหารจัดการที่มีระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วม ดำเนินการ มีรูปแบบ ขั้นตอน กติกาและวิธีดำเนินการ มีทรัพยากรสนับสนุน และมีกระบวนการ ประเมินผลการศึกษาที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ ซึ่งการศึกษาส่งผลกระทบและมีอิทธิพลต่อการ เปลี่ยนแปลงสังคม เศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม วิทยาการ และเทคโนโลยีที่จำเป็นในการทำงาน และการใช้ชีวิตในสังคม ยิ่งการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว อันเป็นผลจากการ พัฒนาการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีด้านการสื่อสารใหม่ๆ พัฒนาการเหล่านี้ย่อม ทำลายต่อการบริหารการศึกษา ดังนั้นการบริหารการศึกษาจึงมีความสำคัญที่ต้องมุ่งไปสู่เป้าหมาย ที่พึงประสงค์ร่วมกันของสังคม ต้องนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของมนุษย์อย่างแท้จริง ตรงตาม เป้าหมายร่วมกัน รวมทั้งการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธนา ชุตทองม้วน (2550, หน้า 10) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษานั้นเป็นงานที่จะต้องใช้เวลาและความรอบคอบให้มากยิ่งขึ้นเพราะสิ่งสำคัญผู้บริหารนั้นจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถพร้อมประสบการณ์ซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้ กิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กระบวนการบริหารการศึกษาคือ การวางแผนหรือวางโครงการอย่างกว้างๆ ซึ่งจะต้องเรียงลำดับถึงความสำคัญก่อนหลังมีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติ ในขณะที่เดียวกันควรวางแผนวิธีปฏิบัติพร้อมด้วยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้นๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีการวางแผนให้รัดกุมมากยิ่งขึ้นโดยการประสานงานกันระหว่างเพื่อนร่วมงานให้มีความเข้าใจที่ดีต่อกัน การมอบภาระหน้าที่นั้นจำเป็นต้องมอบให้คนที่ทำ

หน้าที่มีความรับผิดชอบสูงและเป็นคนที่เข้าใจงานได้อย่างดี ยิ่ง คำสั่งที่ลงมานั้นสามารถสนองได้อย่างเต็มที่

สุชิน เรืองบุญส่ง (2551, หน้า 9) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษามีความจำเป็น เพราะต้องการคนที่ได้รับการฝึกฝนเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญมาดูแลรับผิดชอบ เนื่องจากสังคมเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การบริหารสถานศึกษา จำเป็นต้องได้รับการปรับเปลี่ยนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับความจำเป็นของแต่ละยุคสมัย ปัจจุบันโลกก้าวเข้าสู่สังคมแห่งการเรียนรู้หรือเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจฐานความรู้ ความรู้จึงเป็นเครื่องมือจำเป็นที่ขาดไม่ได้ ในสังคมสมัยใหม่นี้ความรู้ที่ทันสมัยที่เหมาะสมกับสถานการณ์จะช่วยแก้ปัญหาได้ และนำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นพลังสำคัญสำหรับการอยู่รอดและการพัฒนา ทั้งสำหรับ บุคคลและสำหรับสังคม ประเทศชาติโดยรวม

อรทัย แสงทอง (2552, หน้า 22) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นกิจกรรมทางการศึกษาที่จะต้องทำเป็นกระบวนการโดยกลุ่มบุคคลต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ นั่นก็คือการพัฒนาสมาชิกหรือผู้รับบริการทางการศึกษา ให้เป็นผู้มีคุณภาพที่สังคมต้องการ และเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องสามารถนำองค์ความรู้ให้อยู่รอด ต้องกำหนดแผนงานวิธีการ ตลอดจนขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ โดยพึงพิงงบประมาณจากรัฐที่มีไม่มากนักด้วยความประหยัด ใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า ทั้งคน เงิน เวลาและทรัพย์สินอย่างอื่น เพราะถ้าระบบบริหารภายในสถานศึกษาไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นๆ ของหน่วยงานได้ ดังนั้นความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารสถานศึกษา จึงขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ

สมคิด มาวงศ์ (2554, หน้า 12) ได้กล่าวสรุปว่า การบริหารสถานศึกษานั้นมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะในการพัฒนาบุคคล พัฒนาสังคม หรือการพัฒนาประเทศชาติ นั้นต้องการคนที่ได้รับการฝึกฝน พัฒนาให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ในด้าน ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรม เนื่องจากสังคมในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โลกก้าวเข้าสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ ความรู้จึงเป็นเครื่องมือจำเป็นที่ขาดไม่ได้ การบริหารการศึกษาจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องได้รับการปรับเปลี่ยนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงในแต่ละยุคสมัย ความรู้ที่ทันสมัยที่เหมาะสมกับสถานการณ์จะช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ได้ การพัฒนาการบริหารสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องจึงเปรียบเสมือนขุมพลังสำหรับการอยู่รอดและการพัฒนา ทั้งสำหรับบุคคล สังคม และประเทศชาติโดยรวม

เดวิด, และโทมัส (Davis, & Thomas, 1988, pp.105-106) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาว่า เป้าหมายสูงสุดในการบริหารจัดการสถานศึกษา คือ ผลสัมฤทธิ์ และคุณภาพของนักเรียน การบริหารสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จเป็นที่พอใจนั้น ผู้บริหาร

จะต้องมี วิสัยทัศน์ มีความเป็นผู้นำ กำกับติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากร เน้นการพัฒนาให้เกิดขึ้นโดยตรงกับนักเรียน

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่าการบริหารสถานศึกษา มีความสำคัญเพราะเป็นกระบวนการทำงานโดยกลุ่มบุคคลหลายฝ่าย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ นั่นคือการพัฒนาสมาชิกหรือผู้รับบริการทางการศึกษาให้เป็นผู้มีคุณภาพที่สังคมต้องการซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องให้สถานศึกษา อยู่รอด โดยต้องกำหนดแผนงานวิธีการ ตลอดจนขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ ใช้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลอย่างประหยัด ใช้ทรัพยากรทางการบริหารให้คุ้มค่าที่สุด ซึ่งความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารสถานศึกษา ขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งสิ้น

3. ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

ประเสริฐ เศรษฐพันธ์ (2542, หน้า 88) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาประกอบด้วย งานวิชาการ งานธุรการ งานบริหารบุคคล งานกิจการนักเรียน และงานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

เกรียง เลิศล้ำ (2543, หน้า 9-10) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่ 1) งานวิชาการ ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การจัดหาสื่อการเรียน การประเมินผลที่เกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา 2) งานบุคคล ได้แก่ การดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา 3) งานกิจการนักเรียน ได้แก่ การดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนและกิจการนักเรียนทั้งหมด 4) งานธุรการ ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานทะเบียนและรายงานงานงบประมาณ การเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงินการบัญชีและพัสดุ 5) งานอาคารสถานที่ ได้แก่ การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการสร้าง การใช้ การบำรุงรักษา การควบคุมดูแล และการประเมินผลการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบสิ่งปลูกสร้างและบริเวณสถานศึกษา 6) งานด้านความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ได้แก่ การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การให้บริการชุมชน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสถานศึกษา ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชน

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545ก, หน้า 32) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาแบ่งออกเป็น 4 งาน คือ 1) การบริหารงานวิชาการ โดยสถานศึกษาจะต้องจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพ และความต้องการของชุมชนและสังคมโดยมีครูผู้บริหาร ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน มีกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งการจัดการศึกษาจะต้องมีคุณภาพและมาตรฐาน 2) การบริหารงานงบประมาณ โดยการยึดหลักการบริหารด้วยความโปร่งใส คล่องตัว มีการระดมทรัพยากร และลงทุนด้วยงบประมาณจากสังคมเพื่อการพัฒนาการศึกษา 3) การบริหารงานบุคคล จะต้องดำเนินการพัฒนาบุคคลอย่างต่อเนื่องให้ความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามนโยบายสถานศึกษากฎหมาย และหลักเกณฑ์โดยมีหลักธรรมภิบาลมาใช้ในการบริหาร และ 4) การบริหารงานทั่วไป

บริหารจัดการอย่างมีอิสระ ประสานงานเชิงนโยบายบริหารโดยความโปร่งใส รับผิดชอบ ตรวจสอบได้ บริหารจัดการโดยเน้นการมีส่วนร่วมในการบริหาร มีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 32-73) ได้แบ่งบทบาทหน้าที่การบริหารสถานศึกษาออกเป็น 4 ด้าน คือ 1) การบริหารงานวิชาการ 2) การบริหารงานงบประมาณ 3) การบริหารงานบุคคล 4) การบริหารงานทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 9-10) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1) ด้านวิชาการ ต้องวิเคราะห์และจัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของเขตพื้นที่การศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ จัดการเรียนการสอนโดยจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศการเรียนการสอนให้เหมาะสม เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนรายงานผลต่อสาธารณชน 2) ด้านงบประมาณ ต้องจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป และบริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งปกครองดูแลบำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของของสถานศึกษาทั้งที่เป็นราชพัสดุและเป็นทรัพย์สินอื่น 3) ด้านบริหารงานบุคคล มีบทบาทหน้าที่กำกับติดตามประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการ ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนาและการดำเนินงานวินัยครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด และ 4) ด้านบริหารทั่วไป มีบทบาทหน้าที่ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศแนวปฏิบัติ ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาอื่นๆในชุมชนและท้องถิ่น

ฟิสต์ (Fisk, 1973, pp.211-225) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาแบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ 1) ความสัมพันธ์ชุมชน 2) การสรรหาและพัฒนาบุคลากร 3) การปรับปรุงและส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา และ 4) การจัดหาและดูแลเรื่องการเงิน อาคารสถานที่ และอุปกรณ์

เซอร์จิโอวานนี, เบอร์ลินเกม, คูมบ์, และเทิสตัน (Sergiovanni, Burlingame, Coombs, & Thurston, 1980, p.175) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษามี 8 ประการ คือ 1) งานสัมพันธ์ชุมชน 2) งานกิจกรรมนักเรียน 3) งานหลักสูตรและการสอน 4) งานบริหารบุคลากร 5) งานอาคารสถานที่ 6) งานธุรการ 7) งานพัฒนาบุคลากร และ 8) งานประเมินผล

สมิธ, และคนอื่นๆ (Smith, et al., 1980, p.1) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาแบ่งออกเป็น 7 งาน คือ 1) งานวิชาการ 2) งานบริหารบุคลากร 3) งานบริหารกิจการนักเรียน 4) งานบริหารการเงิน 5) งานบริหารอาคารสถานที่ 6) งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน และ 7) งานบริหารทั่วไป

คิมบรอก, และนั้เนอริ (Kimbrough, & Nunnery, 1988, p.44) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษามี 8 ประการ คือ 1) บริหารงานวิชาการ 2) บริหารงานบุคคล 3) บริหารงานธุรการ-การเงิน-พัสดุ 4) บริหารงานกิจการนักเรียน 5) บริหารงานด้านความสัมพันธ์ชุมชน 6) บริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 7) การจัดโครงสร้างองค์การ และ 8) การประเมินผล

มิลเลอร์ (Millre, 1989, p.96) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา มี 8 ประการ ดังนี้ 1) วางแผนงานโครงการ 2) การเรียนการสอน 3) งานกิจการนักเรียน 4) งานด้านบุคลากร 5) งานด้านอาคารสถานที่ พักดู อุปกรณ์ 6) งานการประชาสัมพันธ์ 7) งานการเงินและธุรการ และ 8) งานวัดผลและประเมินผล

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ของการบริหารสถานศึกษามี 4 ด้าน คือ 1) การบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การบริหารหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน และงานวิชาการของสถานศึกษา 2) การบริหารงานงบประมาณ ได้แก่ บริหารจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา 3) งานกิจการนักเรียน ได้แก่ การดำเนินงานที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนและกิจการนักเรียนทั้งหมด 4) การบริหารงานทั่วไป

การบริหารหลักสูตร

1. ความหมายของการบริหารหลักสูตร

ปฎูล นันทวงศ์, และไพโรจน์ ดั่งวิเศษ (2543, หน้า 17) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การปฏิบัติงานทางหลักสูตรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั้งระบบหลักสูตร นั่นคือ ทั้งการสร้างหลักสูตร การใช้หลักสูตร และการประเมินผลหลักสูตร

ชูศรี สุวรรณโชติ (2544, หน้า 87) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การพัฒนาแผนการเรียนเพื่อจัดกระบวนการศึกษา และรวมถึงการประเมินการสร้างประสบการณ์ การเรียนให้กับผู้เรียนการชี้ให้เห็นจุดประสงค์ของการศึกษาเล่าเรียนและอื่นๆ อีกหลายประการ อันเป็นผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และสร้างความเจริญงอกงามในทุกด้านให้กับผู้เรียน

ถวัลย์ มาศจรัส (2545, หน้า 8-19) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การดำเนินการต่างๆ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจตรงกัน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การเขียนหลักสูตรการกำหนดเนื้อหาสาระการเรียนรู้ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่สามารถ สื่อความหมายให้เข้าใจตรงกัน

สำนักพัฒนาการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมเขตการศึกษา 6 (2546, หน้า 18) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การบริหารงานด้านวิชาการและการนำหลักสูตรไปใช้ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการเตรียมการหลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรและการประเมินผลหลักสูตร เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2547, หน้า 59) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง ความพยายามจัดประสบการณ์ต่างๆ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตรงตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ตามที่พึงประสงค์ของสังคม การพัฒนาหลักสูตรเกิดขึ้นตามความจำเป็น ดังนี้ 1) ความเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจและเทคโนโลยี 2) ปรัชญาการศึกษาที่ปรับเปลี่ยนไป 3) ความต้องการของผู้เรียน 4) ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น และ 5) การพัฒนากระบวนการและรูปแบบทางการศึกษา เช่น เนื้อหาวิธีสอนและการวัดผลประเมินผล

สุรรัตน์ คำฟอย (2549, หน้า 30) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง สถานศึกษามีการกำหนดแผนปฏิบัติการและปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ มีการกำหนดแนวทางการบริหารงานวิชาการและการบริหารงานทั่วไปเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ เช่น มีการจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในอย่างเป็นระบบ มีการประเมินคุณภาพโดยองค์กรภายนอกและมีการรายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นประจำ

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 50) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การเตรียมการหลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรและการประเมินผลหลักสูตร

เซเลอร์, และอเล็กซานเดอร์ (Saylor, & Alexander, 1981, p.27) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การจัดทำหลักสูตร การใช้หลักสูตร และการประเมินผลหลักสูตร อาจหมายรวมถึงการสร้างเอกสารอื่นๆ สำหรับนักเรียนด้วย

ฟิลลิป, และโจเซฟ (Philip, & Joseph, 1985, p.222) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การนำหลักสูตรไปปฏิบัติให้เกิดผล จุดประสงค์ของหลักสูตรสถานศึกษา

ทาบ (Taba, 1998, p.54) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การวางจุดมุ่งหมาย การจัดเนื้อหาวิชา การเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลและอื่นๆ เพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่วางไว้

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง การปฏิบัติงานทางหลักสูตรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คือ การสร้างหลักสูตร การใช้หลักสูตร และการประเมินผลหลักสูตร สร้างหลักสูตรที่ตรงกับความมุ่งหมายของการศึกษาชาติ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคคลและสังคมนั้นๆ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามความต้องการ

2. ความสำคัญของการบริหารหลักสูตร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 23 -24) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตรเป็นหลักและหัวใจของการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของการศึกษา ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรและการเรียนการสอนจะทำให้การจัดการศึกษาดำเนินไปด้วยดีทั้งแก่ตัวผู้เรียนเอง และช่วยให้ครูได้มีทิศทางและสิ่งกำหนดในการสอน

สมใจ ทองธาตุ (2545, หน้า 1) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาไว้ว่า การบริหารหลักสูตรสถานศึกษามีความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของประเทศเพื่อเป็นเป้าหมายในการสร้างคนไทยให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพพร้อมที่จะแข่งขันและร่วมมือสร้างสรรค์ในเวทีโลก

บราวเดอร์ (Browder, 2001, p.2) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตรเป็นการนิยามเส้นทางของการเรียนเป็นการจัดเตรียมพิมพ์เขียวเพื่อการเรียนที่ครูสามารถทำตามการออกแบบการสอน หลักสูตรช่วยให้ผู้เรียนพบกับสังคม และสิ่งที่ผู้เรียนคาดหวังเพื่อคุณภาพในการศึกษา

อาร์มสตรอง (Armstrong, 2003, p.5) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตรช่วยในการตัดสินใจของครูที่จะช่วยเหลือผู้เรียนหลังจากที่ได้ประเมินผู้เรียนแล้ว และให้เกิดการยอมรับความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละคน

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ความสำคัญของการบริหารหลักสูตร คือ การบริหารหลักสูตรเป็นหลักและหัวใจของการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของการศึกษาช่วยให้ครูได้มีทิศทางและสิ่งกำหนดในการสอน เป็นเครื่องกำหนดแนวทางในการจัดประสบการณ์ว่า ผู้เรียนและสังคมควรจะได้รับสิ่งใดบ้างที่จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนโดยตรงและเป็นแนวปฏิบัติแก่ครูในการส่งเสริมความเจริญงอกงามและพัฒนาการของผู้เรียนตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา ให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ทักษะและเจตคติในอันที่จะอยู่ร่วมในสังคม บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและชาติบ้านเมือง

3. ขอบข่ายของการบริหารหลักสูตร

ปฏุล นันทวงศ์, และไพโรจน์ ดั่งวิเศษ (2543, หน้า 29) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารหลักสูตรมี 11 ประการ ดังนี้ 1) มีข้อมูลพื้นฐานในการบริหารหลักสูตรที่ถูกต้องและเชื่อมั่น โดยอาศัยวิธีการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย 2) มีการประสานงานกันอย่างกว้างขวางระหว่างนักบริหารหลักสูตรกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 3) ประชาสัมพันธ์และให้การฝึกอบรมเพื่อเปลี่ยนความเชื่อเจตคติและพฤติกรรม การทำงานแก่ผู้บริหาร ครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง 4) นำหลักสูตรที่พัฒนาทดลองก่อนนำไปใช้ 5) การกำหนดจุดหมายและเนื้อหาสาระของหลักสูตรต้องสอดคล้องกับนโยบายทางการเมืองของแต่ละสังคม 6) จุดหมายของหลักสูตรควรครอบคลุมถึงการพัฒนาศักยภาพใน 3 ด้าน คือ ด้านสติปัญญา ด้านเจตคติ และด้านทักษะทางกาย 7) รูปแบบของหลักสูตรต้องหลากหลายเหมาะสมกับการจัดเนื้อหาสาระ 8) การพัฒนาหลักสูตรต้องครอบคลุม

ทั้งการสร้างหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินผลหลักสูตร 9) การพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนาหลักสูตรจะมีความเหมาะสมเฉพาะของแต่ละโรงเรียนเท่านั้น 10) ผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจนำหลักสูตรไปใช้ คือ ครูผู้ปฏิบัติการสอนจึงมีความจำเป็นในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร และ 11) การพัฒนาหลักสูตรจะก่อให้เกิดวัฏจักรการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรใหม่ต่อไป

ชูศรี สุวรรณโชติ (2544, หน้า 87) กล่าวว่า ขอบข่ายการดำเนินงานการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาประกอบด้วย 4 ประการ ดังนี้ 1) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) บริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา 3) นิเทศเพื่อการพัฒนาการใช้หลักสูตรภายในสถานศึกษา และ 4) ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545, หน้า 42-49) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารหลักสูตรประกอบด้วย 3 ประการ ดังนี้ 1) ขั้นตอนเตรียมการเป็นการวางแผนงานการใช้หลักสูตร โดยต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนเปิดหลักสูตรการวางแผนการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบและนำนวัตกรรมทางการศึกษามาช่วยเป็นสิ่งจำเป็นการเตรียมเกี่ยวกับหลักสูตร อันได้แก่ การตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมความพร้อมของสิ่งต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร การเตรียมความพร้อมด้านของอำนวยความสะดวก การจัดทำโครงการสอน การตรวจสอบความพร้อมของผู้เรียน การตรวจสอบการยอมรับจากสังคม การจัดโครงสร้างของหน่วยงาน 2) ขั้นตอนดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรเป็นการกำหนดหลักสูตรไปใช้ซึ่งจะมีทั้งฝ่ายปฏิบัติการหลักสูตรและฝ่ายสนับสนุนตลอดจนฝ่ายควบคุมการใช้หลักสูตรการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร และ 3) การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตรเมื่อนำหลักสูตรไปใช้ควรมีการประเมินจัดการประเมินเกี่ยวกับหลักสูตร วัตถุประสงค์ของการประเมินผลเพื่อจะพิจารณาว่าตรงกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ เพื่อที่จะได้ใช้ในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร

กมล ภูประเสริฐ (2547, หน้า 32-37) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารหลักสูตรประกอบด้วย 7 ประการ ดังนี้ 1) การรวบรวมเอกสารและวัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวกับหลักสูตรให้สมบูรณ์และเพียงพอต่อการดำเนินงานด้านหลักสูตร 2) การรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับชุมชน 3) การทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร 4) การดำเนินการใช้หลักสูตร 5) การนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผล 6) การสรุปการดำเนินงานของสถานศึกษา และ 7) การปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตร

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2547, หน้า 5) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารหลักสูตรประกอบด้วย 7 ประการ ดังนี้ 1) วิเคราะห์เอกสารหลักสูตร สาระแกนกลาง หลักสูตรสถานศึกษา ข้อมูลสภาพปัญหาความต้องการของชุมชน 2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและ

ประเมินสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย 3) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาให้วิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 4) นำหลักสูตรไปใช้ในการเรียนการสอน 5) จัดการนิเทศการใช้หลักสูตร 6) ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร และ 7) ปรับปรุงการพัฒนาหลักสูตรใหม่ให้เหมาะสมทันสมัยและมีมาตรฐาน

เซอร์จิโอวานนิ, เบอลิงเกม, คอมมส์, และเทอร์สตัน (Sergiovanni, Burlingame, Coombs, & Thurston, 1980, pp.12-13) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารหลักสูตรประกอบด้วย 4 ประการ ดังนี้ 1) การวางแผนการบริหารหลักสูตร 2) การจัดองค์การ 3) การใช้ภาวะผู้นำ และ 4) การควบคุม กำกับดูแลและการใช้หลักสูตร

คีลเลอร์, วอร์เรค, และบาร์เทล (Keller, Warrack, & Bartel, 1994, p.178) กล่าวถึง กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารหลักสูตรประกอบด้วย 4 ประการ ดังนี้ 1) กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร 2) กำหนดเนื้อหาวิชา ความรู้ 3) จัดประสบการณ์การเรียนรู้ และ 4) การประเมินผลหลักสูตร

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารหลักสูตรเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยมีขอบข่ายดังนี้ 1) สำรวจปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นของสังคม 2) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่สังคมต้องการ 3) การคัดเลือกเนื้อหาวิชาความรู้ที่ต้องนำมาสอน 4) การนำไปใช้ทดลอง 5) การนิเทศการใช้หลักสูตรภายในสถานศึกษา 6) การกำกับติดตาม และประเมินผลการใช้หลักสูตร และ 7) การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนตลอดเวลา

4. แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา

วิชัย ประสิทธิ์วุฒิเวชช์ (2540, หน้า 159) กล่าวว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้ 1) บุคลากร ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา นักวิชาการศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน ครู ตัวแทนของผู้ประกอบอาชีพ บุคคลในท้องถิ่น นักเรียน ผู้ปกครอง 2) เอกสารอ้างอิง ได้แก่ ตำรา เอกสารประกอบหลักสูตรผลการวิจัย รายงานต่างๆ วารสารที่เกี่ยวข้อง 3) วัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ กระดาษ เครื่องพิมพ์ เครื่องคิดคำนวณ วัสดุสำนักงานต่างๆ เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน 4) สถานที่ดำเนินการ 5) งบประมาณ

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2541, หน้า 85) กล่าวว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย 1) ปัจจัยภายในระบบการศึกษาซึ่งประกอบด้วย คุณภาพครู หลักสูตรกระบวนการจัดการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน การบริหารและการจัดการ 2) ปัจจัยภายนอก ซึ่งประกอบด้วย เศรษฐกิจ สังคม การเมือง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กรมวิชาการ (2543, หน้า 80) กล่าวถึง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรว่า ในการบริหารเพื่อความสำเร็จเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหาร ครู และผู้เกี่ยวข้องควรศึกษาและทำ

ความเข้าใจ เพื่อการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่มอบหมาย จำเป็นต้องอาศัย ปัจจัยและทรัพยากรการบริหาร

การดี อนันต์นาวิ (2545, หน้า 8) ได้ศึกษา ปัจจัยการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้ 1) ปัจจัยด้านคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วย วุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์การบริหาร ความสามารถในการบริหาร 2) ปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย ภาวะผู้นำ การตัดสินใจ แรงจูงใจ การติดต่อสื่อสาร และการมีส่วนร่วม 3) ปัจจัยด้านสถานการณ์ของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ขนาดของโรงเรียน การสนับสนุนทางสังคมของครู แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครู บรรยากาศของโรงเรียน สถานะภาพทางเศรษฐกิจทางสังคมภายนอก ที่ทำให้ครูพึงพอใจมีความสำเร็จในการผลิตนักเรียน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, และคนอื่นๆ (2545, หน้า 18) กล่าวถึง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาว่า การบริหารจัดการทุกประเภทจำเป็นต้องอาศัยปัจจัยหรือทรัพยากรทางการบริหาร เพราะการบริหารจะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพมีปริมาณเพียงพอ ต้องได้รับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินการเพียงพอ ต้องมีวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับความต้องการของแผนงานและโครงการและต้องมีระบบการจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพเพื่อให้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 50) กล่าวถึง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา การดำเนินการเพื่อให้หลักสูตรของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา จำเป็นต้องมีปัจจัยที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการขับเคลื่อนการจัดการศึกษา ดังนี้ 1) ภาวะผู้นำทางวิชาการ 2) บุคลากร 3) งบประมาณ 4) สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ และ 5) ระบบบริหารจัดการ

สเตียร์ (Steers, 1991, pp.21-22, 304-305) กล่าวว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพขององค์กรประกอบด้วยปัจจัยใหญ่ๆ 2 ปัจจัย คือ ปัจจัยสิ่งแวดล้อมภายนอกองค์กร ได้แก่ ทุนหรืองบประมาณ ทรัพยากรมนุษย์ กฎหมายและระเบียบต่างๆ และการสนับสนุนของชุมชน ส่วนปัจจัยภายในองค์กร ประกอบด้วยปัจจัย ได้แก่ บุคคลและกลุ่มในองค์กร ภาระงานและเทคโนโลยี การจัดองค์กรการบริหารจัดการ และกระบวนการในองค์กร

ดูบริน, และเออแลน (DuBrin, & Ireland, 1993, p.245) กล่าวถึง ความสำคัญ ของปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรว่า การบริหารจัดการจำเป็นต้องอาศัย ปัจจัยด้านทรัพยากรมนุษย์ ทรัพยากรทางการเงิน ทรัพยากรที่เป็นวัสดุสิ่งของและทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

ฟรีเมอง, และคนอื่นๆ (Fremont, et al., 1997, p.81) กล่าวถึง ความสำคัญของ ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรว่า การบริหารเป็นการผสมผสานทรัพยากร และปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญ โดยอาศัยเทคนิควิธีการและข้อมูล เพื่อให้เกิดพลังร่วมในการทำงานจนประสบความสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาตามแนวคิดของแต่ละท่านได้ใช้เป็นแนวทางในการศึกษา และดำเนินการเพื่อให้หลักสูตรของสถานศึกษาขึ้นพื้นฐานบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา มีหลายปัจจัยที่สำคัญ ได้แก่ 1) ภาวะผู้นำทางวิชาการ 2) บุคลากร 3) งบประมาณ 4) สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศ 5) ระบบบริหารจัดการ ผู้วิจัยได้นำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยในการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งตรงกับแนวคิดของ รุ่งรัชดาพร เวหะชาติ ดังต่อไปนี้

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา

1. ภาวะผู้นำทางวิชาการ

1.1 ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการ

ชาญชัย อาจินสมอาจร (2540, หน้า 109) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง การบูรณาการในทางรุกของคน วัสดุอุปกรณ์ และแนวคิดในองค์การ ซึ่งกิจกรรมและความพยายามจะมุ่งสู่การทำให้เป้าหมายสถาบันบรรลุผล ความเต็มใจของสมาชิกขององค์การที่จะถูกนำ ขึ้นอยู่กับหน้าที่หลายอย่างของคุณสมบัติส่วนบุคคลของผู้นำ

ธิดาวลัย์ เสตะจันทร์ (2541, หน้า 22) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง การกระทำหรือกิริยาท่าทางที่ผู้นำแสดงออกถึง ความสามารถในการพัฒนางานด้านวิชาการโดยการริเริ่ม นำทางให้เกิดแนวคิดใหม่ หรือให้การสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานของครูเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งผู้ร่วมงานสามารถรับรู้และสังเกตเห็นการกระทำนั้นได้อย่างชัดเจน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 1) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนในการนำบุคลากรในโรงเรียนให้ร่วมมือปฏิบัติงาน จนบรรลุเป้าหมายของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

บุญเจือ เสียงวัฒนะ (2546, หน้า 19) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ความสามารถในการใช้กลยุทธ์ในการเป็นผู้นำทางวิชาการ การบริหาร การนำกลุ่มให้กระทำกิจกรรมทางด้านวิชาการให้บรรลุผลตามเป้าหมายตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมการเรียน การสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพเอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้นักศึกษา

โยธิน สกกุลเดช (2548, หน้า 9) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ลักษณะการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการในสถานศึกษาของผู้บริหารซึ่งรวมมี 8 ด้าน ดังนี้ พฤติกรรมการเป็นผู้นำทางวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา การพัฒนาและการใช้หลักสูตร การนิเทศการศึกษา การจัดการเรียนการสอน การจูงใจ การสนับสนุนการจัดการในชั้นเรียน การสนับสนุนการวัดและประเมินผลของนักศึกษาและบรรยากาศในโรงเรียน

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 50) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ผู้บริหารจะต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำในการจัดกระบวนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สามารถเรียนรู้ได้ตามจุดหมายและโครงสร้างสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตร รวมทั้งการพัฒนาเนื้อหาสาระและกิจกรรมที่สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนซึ่งผู้บริหารจะต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร กระบวนการพัฒนาหลักสูตรการจัดทำเนื้อหาสาระและกระบวนการเรียนการสอนให้สอดคล้องตามและประเมินผลการศึกษา เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้นำการพัฒนางานต่างๆ ในสถานศึกษา

ดิวค (Duke, 1987, p.6) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ความตั้งใจที่จะจัดสรรเวลาในการปรับปรุงการเรียนการสอน มีความสามารถที่จะใช้เวลาให้มากกว่าปกติให้กับชั้นเรียนเป็นพิเศษ และยังมีมุ่งมั่นไปที่สวัสดิการของโรงเรียนทั้งหมดและการสร้างวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนตามธรรมชาติของการเรียนการสอนที่ดี

เดวิส, และมากาเรท (Davis, & Magaret, 1989, p.21) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง การกระทำอย่างตั้งใจที่มีจุดหมาย ที่จะพัฒนาสภาพการทำงานที่น่าพอใจและมีประสิทธิภาพสำหรับครู รวมทั้งการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ที่น่าพอใจและมีประสิทธิภาพ

วิลดี, และดิมมอคค์ (Wildy, & Dimmock, 1993, pp.43-61) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ภาระงานของผู้บริหารเองหรือการมอบหมายงานให้ผู้อื่นปฏิบัติแทน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาการเรียนรู้อันดีของนักเรียนซึ่งประกอบด้วยภาระงานที่สำคัญด้านต่างๆ ดังนี้ กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานของโรงเรียน เตรียมสื่อวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในกระบวนการเรียนการสอน กำกับติดตามนิเทศครู เป็นคณะกรรมการอำนวยการหรือประสานงานส่งเสริมสัมพันธ์ภาพของบุคลากร

แมคอีแวน (McEwan, 1998, p.7) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง การสร้างบรรยากาศซึ่งผู้บริหารโรงเรียน คณะครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และกรรมการโรงเรียนซึ่งสามารถทำงานร่วมกันในอันจะทำให้งานด้านการศึกษาประสบผลสำเร็จ

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ความหมายของภาวะผู้นำทางวิชาการจากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่าน ภาวะผู้นำทางวิชาการเป็นความสามารถในการสร้างอิทธิพลต่อกลุ่มที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้นภาวะผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมและสนับสนุนต่อกลุ่มที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายโดยการนำความรู้ ทักษะต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติภาระหน้าที่เพื่อนำผู้ร่วมงานให้ร่วมมือปฏิบัติงานไปสู่ความมีประสิทธิภาพทางการเรียนการสอน ซึ่งผู้ร่วมงานสามารถรับรู้ได้อย่างชัดเจน

1.2 ความสำคัญของภาวะผู้นำทางวิชาการ

การศึกษาถึงภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นหนทางหนึ่งอันจะนำไปสู่การสร้างควมมีประสิทธิภาพเป็นเลิศของโรงเรียนนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นของภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนไว้ ดังนี้

รุ่ง แก้วแดง (2544, หน้า 278) ได้กล่าวถึงความสำคัญของภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนว่าภาพลักษณ์ของผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเปลี่ยนไปผู้บริหารโรงเรียนยุคใหม่จะต้องมีความเป็นผู้นำทางวิชาการ (instructional leadership) ที่เข้มแข็งเพื่อปฏิบัติการบริหารโรงเรียนไปสู่ควมมีประสิทธิภาพโดยการเสริมพลังผู้บริหารโรงเรียน ให้มีโอกาสใช้ความเป็นผู้นำอย่างเต็มศักยภาพและหันมาทุ่มเทให้กับงานบริหารโรงเรียนเป็นหลัก ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับครูและนักเรียนก็จะมีมากขึ้นด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 1) ได้ให้ความสำคัญกับภาวะผู้นำทางวิชาการและมองเห็นความจำเป็นที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีภาวะผู้นำทางวิชาการโดยกล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีภาวะผู้นำทางวิชาการจะทำให้ผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเชื่อถือยอมรับศรัทธาและร่วมมือปฏิบัติงานตามภารกิจจนบรรลุผลเป้าหมายของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องชุมชนและสังคมเนื่องจากภารกิจหลักของโรงเรียนคือการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายจิตใจสติปัญญาความรู้คุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขโดยมีหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นแนวทางในการจัดการศึกษา

ชูชาติ พวงสมจิตร์ (2544, หน้า 6) ได้ให้ความสำคัญภาวะผู้นำว่า องค์การแต่ละองค์การประกอบด้วยปัจจัยที่สำคัญที่สุด คือ คน ซึ่งธรรมชาติของคน หากมีคนตั้งแต่สองคนขึ้นไปมาอยู่ร่วมกัน จะเกิดปฏิสัมพันธ์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน คือการยอมรับอิทธิพลทางใจและการลงมือปฏิบัติตามผู้มีอิทธิพลเหนือกว่า กำหนดให้เกิดการร่วมมือร่วมใจดำเนินการไปสู่จุดหมายโดยที่ทุกคนเกิดความพึงพอใจด้วย ในภาวะเช่นนี้ “ผู้นำ” จึงเป็นผู้มีบทบาท “นำ” เพื่อร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาในด้านต่าง ๆ ดังนี้ การกำหนดนโยบายของกลุ่มหรือหน่วยงาน การวางแผน ผู้เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง เป็นผู้ประสานงาน เป็นผู้ให้ความสะดวก เป็นผู้ติดตามดูแล ให้ความสนับสนุนและช่วยเหลือ เป็นผู้รับผิดชอบแทนหน่วยงานนั้น ๆ หรือเป็นตัวแทนติดต่อกับคนภายนอก และเป็นตัวแทนหรือสัญลักษณ์ของกลุ่ม

สุนันทา ไกยเดช (2545, หน้า 19) กล่าวว่า ผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำทางวิชาการจะทำให้องค์กรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเชื่อถือ ยอมรับ ศรัทธา และร่วมมือปฏิบัติตามภารกิจจนบรรลุผลตามเป้าหมายการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องชุมชน และสังคม เนื่องจากภารกิจหลักของการศึกษามุ่งมั่นสู่การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มี

ความสมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

ประพัฒน์ คชินทรพงศ์ (2545, หน้า 20) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารมีอิทธิพลต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์ผู้สอนและนำมาซึ่งความมีประสิทธิภาพในโรงเรียน โดยเฉพาะภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารที่แสดงออกให้อาจารย์ผู้สอนได้รับรู้อย่างชัดเจน ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

โกวิท กวีทวี (2545, หน้า 33) ได้สรุปความสำคัญของภาวะผู้นำทางวิชาการไว้ดังนี้ 1) ภาวะผู้นำเป็นคุณสมบัติส่วนตัวของผู้นำในแต่ละคน ที่แสดงออกในพฤติกรรมต่างๆ เช่น ความสามารถในการตัดสินใจสั่งการ เพื่อให้ผู้ร่วมงานได้ดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ 2) ภาวะผู้นำเป็นสิ่งที่อบรมขึ้นได้ และขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ผู้นำที่มีภาวะผู้นำทางวิชาการสูง ต้องสามารถแสดงพฤติกรรมในการนำ และอิทธิพลต่อผู้ร่วมงานในทุกสถานการณ์ 3) ภาวะผู้นำเป็นตัวการแห่งความเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานหรือกลุ่ม ฉะนั้นภาวะผู้นำทางวิชาการจึงส่งผลกระทบต่อสิ่งอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นผู้ร่วมงาน องค์กรหรือสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งก่อให้เกิดประสิทธิผล 4) ภาวะผู้นำเป็นศิลปะอันจำเป็น และสำคัญอย่างยิ่งต่อนักบริหาร ในการนำหน่วยงานองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

ปราณี แสนทวีสุข (2547, หน้า 18) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อคุณภาพทางการสอนของอาจารย์ผู้สอน และต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา

เพอร์คี, และสมิธ (Purkey, & Smith, 1983, p.83) ได้ศึกษาวรรณคดีที่ว่าด้วยประสิทธิผลของโรงเรียนพบว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมีอิทธิพลต่อคุณภาพการสอนของครูและมีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของการปฏิบัติงานในโรงเรียนกล่าวคือโรงเรียนที่มีคุณภาพนั้นผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทในการเป็นผู้นำทางวิชาการที่เข้มแข็งภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสำคัญอย่างยิ่งต่อคุณภาพการสอนของครู

เชลล์ (Chell, 2001, p.5) กล่าวว่า ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมีผลต่อความมีประสิทธิภาพเป็นเลิศของโรงเรียน (เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ทำหน้าที่บริหารงานภายในโรงเรียนและเป็นผู้ซึ่งมีอิทธิพลต่อคุณภาพการสอนของครูตลอดจนมีอิทธิพลต่อความมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานภายในโรงเรียน)

บรันเดรท, เบอร์ตัน, และสมิธ (Brundrett, Burton, & Smith, 2003, p.39) กล่าวว่าผู้ที่มีภาวะผู้นำทางวิชาการจะมุ่งที่การเรียนรู้นักศึกษาเป็นสำคัญ

ลูเนนเบิร์ก, และออร์นสไตน์ (Lunenberg, & Ornstein, 2004, p.136) กล่าวว่า พฤติกรรมของอาจารย์ผู้สอนจะมีผลโดยตรงต่อความมั่งคั่งของนักศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมีอิทธิพลหรือกระตุ้นจูงใจให้ผู้นั้นร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ส่งผลต่อคุณภาพ

การสอนของครูและนำมาซึ่งความมีประสิทธิภาพผลในโรงเรียนโดยเฉพาะภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนนำมาซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

1.3 องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ

ถวิล มาตรฐาน (2544, หน้า 126) ได้กำหนดองค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการไว้ 8 ด้าน ดังนี้ 1) การกระตุ้นให้ครูตระหนักและเห็นด้วยในการพัฒนาโรงเรียนและคาดหวังในผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น 2) การมีบทบาทสำคัญในการใช้กลยุทธ์เพื่อปรับปรุงงานด้านวิชาการ 3) การสร้างสิ่งจูงใจให้ครูและใช้ระบบการให้รางวัลที่สนับสนุนงานวิชาการ 4) การติดตามดูแลความก้าวหน้าด้านวิชาการ 5) การใช้ทรัพยากรบุคคลและวัสดุอย่างสร้างสรรค์ 6) การสร้างสภาพแวดล้อมโรงเรียนให้ปลอดภัยและเป็นระเบียบ 7) การติดตามดูแลการปฏิบัติการสอนของครู 8) การสังเกตการณ์สอนของครูและให้ข้อมูลย้อนกลับ

สุนันทา ไกยเดช (2545, หน้า 24) กล่าวว่าองค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการมีดังนี้ 1) การมีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนและเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ 2) การสื่อสารเพื่อเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ให้กับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบ เพื่อจะได้ให้การสนับสนุนวิสัยทัศน์ดังกล่าว 3) การเตรียมการและเตรียมสิ่งต่างๆ ที่จำเป็น เช่น วัสดุ อุปกรณ์ ข้อมูลข่าวสาร สิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ 4) การจัดการเพื่อให้วิสัยทัศน์บังเกิดผลเป็นจริง

ธีระ รุญเจริญ (2546, หน้า 19-21) กล่าวว่า องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ มี 5 ประการ คือ 1) วิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง หมายถึงผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับแนวทางการดำเนินงานในอนาคตของสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่จำเป็นต้องมีความเป็นผู้นำทางวิชาการ ที่เข้มแข็ง เป็นผู้จัดการที่เฉียบแหลม ที่เชี่ยวชาญและเป็นผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกลมองอนาคตของสถานศึกษาในทางสร้างสรรค์ 2) ความเป็นผู้นำในการริเริ่มการใช้นวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอน หมายถึง ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการนำนวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอน มาใช้ในการบริหารสถานศึกษา และควรนำวิธีการใหม่ๆ มาสู่องค์กร และกระทำการเป็นผู้แนะนำที่เชี่ยวชาญเพื่อนำสถานศึกษาไปสู่แนวทางการศึกษา โดยส่งเสริมให้บุคลากรสร้างกฎและวิธีการควบคุมใหม่ๆ มาใช้ในการแก้ปัญหา 3) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิรูปการเรียนรู้อ 4) ศักยภาพในการพึ่งตนเองในการพัฒนางานวิชาการ การพัฒนาตนเอง และให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในองค์กร 5) การแสวงหาความรู้ใหม่มาปรับใช้ตลอดเวลา หมายถึง ผู้บริหารต้องมีความสนใจในการเพิ่มความรู้ให้ตนเองอยู่เสมอ

นาวา สุขรมย์ (2550, หน้า 18) กล่าวว่าภาวะผู้นำมี 7 ด้าน ประกอบด้วย 1) ความรู้ความเข้าใจในทฤษฎี ปรัชญา ของหลักสูตรต่างๆที่ใช้ในโรงเรียน 2) มีความรู้ความเข้าใจในวิธีการสอนแบบต่างๆ 3) สนับสนุนให้ครูใช้นวัตกรรมการสอน 4) เป็นแบบอย่างที่ดีในเชิงวิชาการ 5) สนับสนุนและส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการของโรงเรียน 6) ส่งเสริมการ

จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และ 7) นิเทศและกำกับให้การเรียนการสอนเป็นไปตามแผนการสอนที่กำหนดไว้

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 50) กล่าวว่า องค์ประกอบที่สำคัญสำหรับการเป็นผู้นำทางวิชาการมี 3 ประการ ดังนี้ 1) มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่ชัดเจน ผู้บริหารต้องเข้าใจถึงเป้าหมายของสถานศึกษาว่าเป็นไปในทิศทางใด 2) ต้องมีเทคนิควิธีการในการบริหารงาน การบริหารงานทุกประเภทย่อมต้องมีเทคนิค วิธีการ ขั้นตอน และกระบวนการที่เป็นระบบ และ 3) มีการประเมินผล เมื่อได้กำหนดดกิจกรรมใดควรจะมีการประเมินผลและติดตามผล เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงงานได้ดีขึ้น

ฮอลลิงเจอร์, และเมอร์ฟี (Hallinger, & Murphy, 1985, pp.221-224) กำหนดองค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ ไว้ 3 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) การกำหนดภารกิจของโรงเรียนเป็นการกำหนดกรอบขอบเขตของงานที่โรงเรียนต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ และสร้างความเข้าใจในภารกิจดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 2) การจัดการเรียนการสอน หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการดูแลส่งเสริมและสนับสนุนการสอนของครู การเรียนของนักเรียน และการประสานงานการเรียนการสอน 3) การเสริมสร้างบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียน เนื่องจากบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน จะเกี่ยวข้องกับบรรทัดฐานและทัศนคติของบุคลากรและนักเรียนในโรงเรียน ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างบรรยากาศทางวิชาการของโรงเรียน ทั้งด้านตัวครู นักเรียน และการเรียนการสอน รวมทั้งมาตรฐานทางวิชาการของโรงเรียน

ทรัสตี (Trusty, 1986, p.128) แห่งภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเทนเนสซี สหรัฐอเมริกา ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในสถานะที่เป็นผู้นำทาง วิชาการไว้ 17 ประการ คือ 1) ส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางวิชาการของสถานศึกษา 2) ส่งเสริมให้ครูนำเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางวิชาการของสถานศึกษาไปปฏิบัติ 3) สร้างความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมของสถานศึกษาและของห้องเรียนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา 4) สร้างความเชื่อมั่นว่าโครงการทางวิชาการของสถานศึกษาเป็นผลมาจากผลการวิจัยและการปฏิบัติทางการศึกษา 5) มีการวางแผนร่วมกับคณะครูเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ทางวิชาการเพื่อให้บรรลุความต้องการของนักเรียน 6) ส่งเสริมให้ครูนำโครงการทางวิชาการไปปฏิบัติ 7) ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูในการประเมินผลโครงการทางวิชาการของโรงเรียน 8) ติดต่อสื่อสารกับครูและนักเรียนด้วยความคาดหวังที่สูงในด้านมาตรฐานทางวิชาการ 9) ให้การสนับสนุนในการจัดกิจกรรมทางสังคมของนักเรียน 10) ให้การสนับสนุนในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างเชาวน์ปัญญาของนักเรียน 11) มีการจัดสรรเวลาเพื่อทำงานวิชาการร่วมกับครูไว้อย่างชัดเจน 12) ให้ความร่วมมือกับนักเรียนในการกำหนดระเบียบเพื่อแก้ปัญหาด้านวินัย 13) ร่วมมือกับนักเรียนให้มีการนาระเบียบกฎเกณฑ์ที่สร้างขึ้นมาจากปัญหาด้านวินัย 14) ร่วมมือกับคณะครูให้มีการนาระเบียบกฎเกณฑ์ที่สร้างขึ้นมาใช้ในการ

แก้ปัญหาด้านวินัยของนักเรียน 15) มีการประชุมพิเศษคณะครูเกี่ยวกับโครงการของสถานศึกษา 16) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอย่างยุติธรรม และ 17) ช่วยเหลือครูในการพัฒนาระบบงาน เพื่อให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

อับเบน, และฮิวส์ (Ubben, & Hughes, 1987, pp.97-99) ได้กำหนดองค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ ไว้ 7 ด้าน ดังนี้ 1) การทำงานตามเวลากำหนด 2) การจัดบรรยากาศที่ดีของโรงเรียน 3) การมุ่งเน้นด้านวิชาการ 4) การคาดหวังต่อคณะครูและผลการปฏิบัติงานของครู 5) การทำงานด้านหลักสูตร 6) การเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ 7) การประเมินผลและการตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียน

เดวิส, และโทมัส (Davis, & Thomas, 1989, pp.25-28) ได้กำหนดองค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ ไว้ 8 ประการ 1) การกระตุ้นให้ครูตระหนักและเห็นด้วยในการพัฒนาโรงเรียนและคาดหวังในผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น 2) การมีบทบาทสำคัญในการใช้กลยุทธ์เพื่อปรับปรุงงานด้านวิชาการ 3) การสร้างสิ่งจูงใจให้ครูและใช้ระบบการให้รางวัลที่สนับสนุนงานวิชาการ 4) การติดตามดูแลความก้าวหน้าด้านวิชาการ 5) การใช้ทรัพยากรบุคคลและวัสดุอย่างสร้างสรรค์ 6) การสร้างสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้ปลอดภัยและเป็นระเบียบ 7) การติดตามดูแลการปฏิบัติการสอนของครู 8) การสังเกตการณ์สอนของครูและให้ข้อมูลย้อนกลับ

แมคอีแวน (McEwan, 1998, p.13) กล่าวถึงภาวะผู้นำทางวิชาการที่มีประสิทธิผลว่าประกอบด้วย 7 องค์ประกอบดังนี้ 1) การกำหนดเป้าหมายทางวิชาการที่ชัดเจน 2) การจัดการที่มั่งคั่ง 3) การสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 4) การสื่อสารวิสัยทัศน์และพันธกิจของโรงเรียน 5) การสร้างความหวังที่สูงเกี่ยวกับที่มั่งคั่ง 6) การพัฒนาครูให้เป็นผู้ผู้นำ 7) การสร้างและรักษาเจตคติที่ดีของนักเรียน ที่มั่งคั่งและผู้ปกครอง

เซย์ฟาร์ธ (Seyfarth, 1999, pp.165-273) ได้กำหนดภาวะผู้นำทางวิชาการไว้ 5 ด้าน 1) มุมมองและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านหลักสูตร 2) การประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน 3) การจัดโครงการสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ 4) การประเมินผลการสอนของครู 5) การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครู

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า องค์ประกอบของภาวะผู้นำทางวิชาการ มีดังนี้ 1) เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกลมองอนาคตของสถานศึกษาในทางสร้างสรรค์ 2) มีสนับสนุนและส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3) มีความรู้ความเข้าใจหลักสูตรสถานศึกษา 4) มีการสร้างสภาพแวดล้อมโรงเรียนให้ปลอดภัยและเป็นระเบียบ 5) มีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 6) มีการติดตามดูแลการปฏิบัติการสอนของครู 7) มีการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอน 8) มีความสามารถในการกระตุ้นจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ

2. บุคลากร

2.1 ความหมายของบุคลากร

บุญคง หันจางสิทธิ์ (2540, หน้า 2) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง มนุษย์ที่มีคุณภาพเป็นประโยชน์ และเป็นบ่อเกิดแห่งทรัพย์สินและความมั่นคงของประเทศชาติ

กรมวิชาการ (2544, หน้า 50-54) กล่าวว่า บุคลากร คือ ผู้บริหาร ครูผู้สอน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการบริหารหลักสูตร ต้องปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตน ตามที่หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

ปรีชา คัมภีร์ปกรณ, และจรินทร์ เทศวานิช (2544, หน้า 34) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง ประชากรที่มีความคิดริเริ่มและนำเทคโนโลยีใหม่ๆมาใช้

มยุรี แสงพรหม (2545, หน้า 6) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง ครูที่มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ไตรรัตน์ จงจิตร (2546, หน้า 7-8) กล่าวว่า บุคลากร หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหารการศึกษาในสถานศึกษา เป็นผู้จัดหาและใช้ทรัพยากรการบริหารอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการเพื่อนำสถานศึกษาไปสู่ความเจริญก้าวหน้า บุคลากรจะต้องมีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการในการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การดำเนินงานและการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษามีคุณภาพสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 50) กล่าวว่า บุคลากร คือ ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารนอกสถานศึกษา ผู้นำชุมชน กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เรียน จะต้องเป็นผู้ที่มีความพร้อมในการเรียนรู้ และการพัฒนาไปสู่บุคคลแห่งการเรียนรู้

สเตียร์ (Steer, 1991, p.302) ได้ให้ความหมายของบุคลากรไว้ว่า บุคคลที่ทำงานร่วมกันในองค์การมีพื้นฐานภูมิหลังที่แตกต่างกันทั้งด้านทักษะ ความสามารถ ระดับจิตใจ และความทะเยอทะยานต่างกัน

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า บุคลากร หมายถึง ครู บุคลากรทางการศึกษา ที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถ เข้าใจหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถพัฒนาการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้อย่างมีทักษะ

2.2 ความสำคัญของบุคลากร

พยอม วงศ์สารศรี (2540, หน้า 5) กล่าวว่า บุคลากรเป็นหัวใจของการบริหาร ไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานของหน่วยงานประเภทใด หน่วยงานขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่จะ

ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้รับความสำเร็จตามเป้าหมาย ต้องได้รับความร่วมมือของบุคคลทุกคนในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถ้าการบริหารบุคคลไม่ดีเท่าที่ควรหรือบกพร่องหน่วยงานนั้นจะเจริญก้าวหน้าได้ยาก

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์ (2541, หน้า 2) กล่าวว่า บุคลากร คือทรัพยากรพื้นฐานที่สำคัญต่อการจัดการ ถ้าองค์กรขาดบุคลากรที่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน อาจส่งผลถึงความล้มเหลวขององค์กรในระยะยาว ดังนั้นงานทรัพยากรบุคคลมีส่วนในการผลักดันในองค์กรให้ประสบผลสำเร็จในการดำเนินงานในอนาคต

ธงชัย สันติวงษ์ (2545, หน้า 18) ความสำคัญของบุคลากรว่า สภาพการองค์กรในปัจจุบัน นับว่าปัญหาถูกกระทบจากอิทธิพลด้านต่างๆเท่าที่อยู่ในปัจจุบันทั้งส่วนที่เป็นเศรษฐกิจเทคนิควิทยาการ สภาพสังคม ล้วนแต่เห็นชัดแจ้งว่าจะมีผลกระทบทำให้การบริหารงานบุคคลต้องมีความสำคัญยิ่งกว่าแต่ก่อนมาก

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 6-9) บุคลากรในโรงเรียนซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า “บุคลากรในโรงเรียนมีความสำคัญต่อการบริหารฯ” เพราะบุคลากรฯ เป็นผู้รับผิดชอบ และดำเนินการเกี่ยวกับปัจจัยต่างๆ ทั้ง วัสดุ อุปกรณ์ และการจัดการต่างๆ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสตูล (2551, หน้า 13) เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมายระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการพัฒนาของผู้เรียนเป็นปัจจัยสำคัญ

มิลเลอร์, และเดส (Miller, & Dess, 1996, p.38) กล่าวว่า การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัตินั้นจะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของแผนกลยุทธ์ และการทำให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นสิ่งสำคัญ ยังจำเป็นที่จะต้องอาศัยองค์ความรู้ของบรรดาบุคลากรทั้งหลายเป็นพื้นฐานที่สำคัญ ถ้าบรรดาบุคลากรขององค์กรขาดความรู้ที่ดี การบริหารการจัดการที่ดีย่อมเกิดขึ้นได้ยาก

เพนนิ่งตัน (Pennington, 1999, p.5) กล่าวถึง ความสำคัญของบุคลากรในสถานศึกษาว่า เป็นบุคคลที่สามารถสร้างพื้นฐานความเฉลียวฉลาดให้แก่ผู้เรียน ด้วยการกระตุ้นส่งเสริมและจูงใจให้ผู้เรียน เรียนรู้และกระทำสิ่งต่างๆตรงตามความต้องการ รู้จักการฝึกให้คิดวิเคราะห์ และคิดสร้างสรรค์

ปีเตอร์ (Peter, 2005, p.6) กล่าวว่า บุคลากร เป็นทรัพยากรหลักที่สำคัญขององค์กรที่เข้ามาทำงานในองค์กร ซึ่งคนเหล่านี้จะเป็นผู้ใช้ทรัพยากรด้านวัตถุอื่นๆ เครื่องจักร อุปกรณ์ วัตถุดิบ เงินทุน รวมทั้งข้อมูลสนเทศต่างๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า บุคลากร องค์กรหรือหน่วยงานใดๆ จะสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ ย่อมจะต้องขึ้นอยู่กับคุณภาพของบุคลากรเป็นสำคัญ บุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการบริหารงาน ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพนั้น หมายถึง บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ มีขวัญกำลังใจ และทัศนคติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคน เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

2.3 คุณสมบัติของบุคลากร

พนัส หันนาคิน (2542, หน้า 48-55) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของบุคลากร มี 4 ประการ ดังนี้ 1) คุณสมบัติที่ดี ครูที่ดีควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ คือมีความประพฤติดี มีสติปัญญาสูงมีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ มีสุขภาพจิตที่ดี มีรูปร่างหน้าตาและบุคลิกภาพที่ดี ความตรงต่อเวลา และมีเจตคติ ต่อนักเรียนที่ดี มีความสามารถในการพูด 2) คุณสมบัติด้านงานอาชีพ ครูที่ดีควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ มีความรู้ในวิชาที่สอนมีความสามารถในวิชาที่สอน มีความคิดริเริ่ม มีความสนใจต่องานอาชีพ 3) ความสามารถในการดำเนินการสอน ได้แก่ มีความสามารถที่จะปรับบทเรียนให้เข้ากับนักเรียน ความสามารถที่จะเข้าใจนักเรียน และความสามารถในการดำเนินการสอน และ 4) ความสามารถที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้แก่ ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนความสัมพันธ์ต่อคณะครูด้วยกันความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองและความสัมพันธ์ระหว่างครูกับบุคคลภายนอก

ศักรินทร์ สุวรรณโรจน์ (2543, หน้า 2-13) กล่าวถึงลักษณะของครูที่ดีตามพระบรมราโชวาทในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชที่พระราชทานแก่ครูอาวุโสของคุรุสภาเพื่อ เป็นหลักปฏิบัติ 4 ประการ คือ 1) ครูต้องมีความรักและเมตตาต่อศิษย์หรือผู้เรียน 2) ครูต้องมีความเสียสละและอดทน 3) ครูต้องทำความดีเพื่อความดี มิใช่เพื่อยศศักดิ์ ความร่ำรวยหรือประโยชน์ทางวัตถุอื่นใด และ 4) ครูต้องถึงพร้อมด้วยความรู้ ความดีและความสามารถ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 7) กล่าวถึงองค์ประกอบของบุคลากร 15 ประการ ดังนี้ 1) ต้องมีความรักและมีความเข้าใจเด็ก มีความเมตตา ปรารถนาดีและรักเด็ก 2) ยิ้มแย้ม แจ่มใส น่าศรัทธา มองโลกในแง่ดี 3) เสียสละ อุทิศเวลา เป็นผู้ให้มากกว่าผู้รับ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมและเห็นแก่ประโยชน์ที่เกิดกับเด็กมากกว่าของตน 4) พัฒนาตนเองอยู่เสมอ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 5) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 6) ซื่อสัตย์ อดทน มีความขยันหมั่นเพียร จริ่งใจ ตั้งใจค้นหาคักยภาพของเด็ก 7) ตั้งใจสอน มีความสามารถในการปฏิบัติการสอน มีการพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง 8) มีวิสัยทัศน์กว้างไกล สามารถวิเคราะห์หลักสูตรเชื่อมโยงกับสิ่งแวดล้อมในชีวิตจริงในการจัดการเรียนการสอน 9) ตรงต่อเวลา จัดสรรเวลาและกิจกรรมอย่างเป็นระบบ 10) มีความรับผิดชอบมุ่งมั่นแก้ไขปัญหาให้นักเรียนเป็นรายบุคคล 11) รักและศรัทธาในวิชาชีพ 12) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี แต่งกายและวางตนอย่างเหมาะสม 13) ยอมรับความคิดเห็น

และความสามารถของคนอื่น 14) ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลและเชื่อว่าเด็กทุกคนมีศักยภาพในการเรียนรู้ และ 15) เป็นนักประสานร่วมมือกับชุมชนได้อย่างสร้างสรรค์

สุเทพ ปาลสาร (2544, หน้า 14-15) กล่าวถึงองค์ประกอบของบุคลากรประกอบด้วยคุณลักษณะดังนี้ 1) สั่งสอน ฝึกอบรม บ่มนิสัย เพื่อพัฒนาตนให้มีสติปัญญา มีเหตุผล มีความเจริญงอกงามทั้งด้านร่างกาย จิตใจและคุณธรรม มีความสามารถและมีทักษะในการประกอบอาชีพสุจริต คิดเป็นทำเป็น แก้ปัญหาได้ และสิ่งสำคัญก็คือการพัฒนาศิษย์จนเป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม 2) ศึกษา ค้นคว้า วิจัยให้ทันสมัยอยู่เสมอ ครูต้องเป็นทั้งผู้ผลิตงานวิจัยและผู้ใช้งานวิจัยของตนและของผู้อื่นด้วย 3) แน่วแนว กำกับ ติดตามผลการสอน นิเทศงานและบริหารเป็น ความก้าวหน้าของครูมิใช่เพียงแต่สอนเก่งเท่านั้น ครูต้องทำงานร่วมกันในสถาบัน มีกฎเกณฑ์ในความก้าวหน้า ด้านอายุการทำงาน ความสามารถในการสอน การให้บริการและการบริหารงานต่าง ๆ ครู อาจารย์ที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์มาก ย่อมจะทำหน้าที่ในการให้คำแนะนำ กำกับ ดูแล ตลอดจนช่วยและติดตามผลงานของบุคลากรในสถาบันของตนตามลำดับอาวุโสได้เป็นอย่างดี 4) ประยุกต์ใช้ทรัพยากรคนและสังคมให้เป็นประโยชน์ได้ทุกเมื่อ ครูอาจารย์มีหน้าที่และบทบาทในการระดมทรัพยากร และรู้จักใช้ทรัพยากรสังคม ให้เป็นประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอน สถาบันและสังคม 5) เป็นผู้สร้างและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ครูต้องเป็นผู้ให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนหรือสังคม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน 6) เป็นนักพัฒนาสังคมและบุคคล ครูควรมีบทบาทหรือทำหน้าที่พิทักษ์สิทธิผลประโยชน์หรือโอกาสเพื่อความเป็นธรรมของสังคม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2548, หน้า 1-2) กล่าวถึงการเป็นครูมืออาชีพ ซึ่งประกอบด้วยคุณลักษณะ ดังนี้ 1) มีจิตวิญญาณของความเป็นครู 2) สามารถจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการ 3) สามารถพัฒนานวัตกรรม สื่อ วิธีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นสื่อ ICT 4) สามารถใช้หลักจิตวิทยาดูแลช่วยเหลือผู้เรียนตามธรรมชาติและศักยภาพ 5) สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

วีระวัฒน์ บัณฑิตามัย (2549, หน้า 5) กล่าวว่า องค์ประกอบของบุคลากรที่มีคุณภาพ หมายถึงผู้ที่มีความรู้ (knowledge) ทักษะ (skill) และความสามารถ (ability) จะนำพาองค์กรให้ดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย (2551, ย่อหน้า 1) กล่าวว่า คุณสมบัติของคนที่ทำงานที่มีประสิทธิภาพจะประกอบไปด้วย 1) มีความกระตือรือร้นและฉับไว ใช้เวลาได้อย่างคุ้มค่า 2) ทำงานอย่างมีระเบียบ ไม่ผิดพลาดหรือต้องแก้ไขบ่อยๆ 3) มีความรู้ในวิชาชีพหรือสายงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดีสามารถตอบข้อสงสัยและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ 4) มีประสบการณ์และลงมือปฏิบัติงานได้จริง 5) มีความคิดริเริ่ม รู้จักคิดวิเคราะห์หาเหตุผล และวิธีพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้นหรือสร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 50) กล่าวว่า บุคลากร คือ ครู บุคลากรทางการศึกษา ที่จะต้องได้รับการพัฒนาให้เกิดความเข้าใจหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถพัฒนาการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้อย่างมีทักษะ

เฮสซอง, และวีคส์ (Hessong, & Weeks, 1987, pp.425-457) กล่าวถึงองค์ประกอบของบุคลากรทางการศึกษาที่ดีไว้ดังนี้ 1) เป็นผู้มีความรอบรู้ มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาการต่างๆ 2) เป็นผู้มีอารมณ์ขัน คือผู้ที่สามารถสอดแทรกอารมณ์ขันหรือทำให้การสอนสนุกสนาน 3) เป็นผู้ที่มีความยืดหยุ่นผ่อนปรน การมีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนสภาพการณ์ให้เหมาะสมกับการสอนได้ 4) เป็นผู้มีความตั้งใจทำงานให้ถึงขีดสุด เป็นผู้ที่ยินดีในภารกิจทางการสอน ไม่มองว่าการสอนเป็นเพียงภารกิจที่ต้องรับผิดชอบเท่านั้น แต่จะยินดีเมื่อได้สอน 5) เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ ความซื่อสัตย์จริงใจเป็นสิ่งที่ทำให้ศิษย์เกิดความเชื่อถือไว้วางใจ 6) เป็นผู้มีความชัดเจน เป็นผู้ที่มีความสามารถในการสื่อสารทั้งการใช้ภาษาพูดและภาษาเขียน 7) เป็นคนเปิดเผย เป็นคนที่ไม่ทำตัวลึกลับเจ้าเล่ห์ไม่หน้าไหว้หลังหลอก เต็มใจเปิดเผยให้ผู้อื่นรับรู้ 8) เป็นผู้มีความอดทน เป็นผู้มีความเพียรพยายามหรือขยันขันแข็งและอดทนต่อพฤติกรรมต่างๆของศิษย์อีกด้วย 9) เป็นแบบอย่างที่ดี ครูเป็นบุคคลที่ต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์และสังคม 10) เป็นผู้สามารถประยุกต์ทฤษฎีไปปฏิบัติได้ การนำเอาความรู้ที่ได้จากการศึกษาเล่าเรียนไปใช้ให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพนั้น บางครั้งสภาพการจริงไม่เหมือนกับทฤษฎีที่เรียนมา ครูต้องสามารถประยุกต์ทฤษฎีไปใช้ได้อย่างเหมาะสม 11) เป็นผู้ที่มีความเชื่อมั่นในตนเองครูต้องสามารถพัฒนาความเชื่อมั่นในตนเอง โดยการสั่งสมประสบการณ์ต่างๆ โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับการสอนให้มากที่สุด ครูต้องเชื่อมั่นในสิ่งที่ตนสอนด้วย 12) เป็นผู้มีความสามารถในศิลปะวิทยาการหลายๆด้าน ครูที่ประสบความสำเร็จจะต้องมีความรู้และความสามารถในวิทยาการอื่นๆด้วย ความสามารถพิเศษเฉพาะตัว จะช่วยให้ผู้ที่ประกอบวิชาชีพครูอาจจะต้องใช้เพื่อช่วยให้งานในหน้าที่ครูมีประสิทธิภาพ 13) เป็นผู้แต่งกายเหมาะสมและมีสุขอนามัยส่วนบุคคลดี ผู้ประกอบวิชาชีพครูต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยและสะอาดอยู่เสมอนอกจากนี้สุขอนามัยส่วนบุคคลของครูเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งสุขภาพทางร่างกายและจิตใจสุขภาพของครูมีผลให้การสอนประสบความสำเร็จด้วยดี

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า องค์ประกอบของบุคลากร มีดังนี้ 1) รักและศรัทธาในวิชาชีพครู 2) เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมและเห็นแก่ประโยชน์ที่เกิดกับเด็กมากกว่าของตน 3) มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 4) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 5) ตั้งใจสอน มีความสามารถในการปฏิบัติการสอน 6) มีความรับผิดชอบมุ่งมั่นแก้ไขปัญหาให้นักเรียนเป็นรายบุคคล 7) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและวางตนอย่างเหมาะสม

3. งบประมาณ

3.1 ความหมายของงบประมาณ

นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์ (2544, หน้า 17) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง การวางแผนการบริหารงบประมาณของรัฐบาลโดยแสดงถึงกิจกรรมโครงการที่จะจัดทำและหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีการประมาณค่าใช้จ่าย และที่มาของรายได้เพื่อการใช้จ่ายนั้นๆตามระยะเวลาที่แน่นอนที่เรียกว่า งบประมาณ และเป็นแผนบริหารที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้นเพื่อเสนอขออนุมัติจากรัฐสภา

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์, และจรินทร์ เทศวานิช (2544, หน้า 133) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการเงินที่จัดทำขึ้น โดยการกำหนดรายรับและรายจ่ายของงานโครงการต่างๆ ที่ดำเนินการ เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สมเดช สีแสง (2545, หน้า 391) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐ ในการที่จะดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

มานพ พรหมโชติ, อำนวย ทองโปร่ง, และเทศ แก้วกสิกรรม (2545, หน้า 1) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง งบการเงินที่ได้มีการประมาณการรายรับ และรายจ่ายเอาไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการขององค์กร ในห้วงระยะเวลาที่กำหนด

อารีลักษณ์ พงษ์โสภา (2545, หน้า 12) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แผนที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือที่แสดงถึงนโยบายของผู้บริหารในการดำเนินงานและควบคุมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2546, หน้า 55) กล่าวถึง งบประมาณ หมายถึง รายได้และรายจ่ายทั้งหมดของรัฐบาล ซึ่งไม่ว่าจะนำไปใช้ในโครงการอะไรหรือนำมาจากแหล่งใดก็ตาม

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 50) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริหารจัดการหลักสูตรให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เต็มตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ

ลินซ์, และเวอร์ดิน (Lynch, & Verdin, 1983, p.32) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แผนที่จัดทำขึ้นเพื่อให้โครงการ ต่างๆ ที่กำหนดขึ้น มีการประมาณการทรัพยากรที่มีค่าและต้องการที่จะนำมาใช้ โดยมีการเปรียบเทียบการกระทำในอดีต และความต้องการที่จะทำในอนาคต

ลี, และจอห์นสัน (Lee, & Johnson, 1983, p.30) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการปฏิบัติการในรอบระยะเวลาหนึ่ง โดยปกติเป็น 1 ปี ซึ่งแสดงออกเป็นจำนวนเงินที่ประมาณว่าจะต้องใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนั้น พร้อมทั้งแสดงแหล่งที่มา และวิธีการหาเงินมาเพื่อใช้จ่ายตามแผนงานนั้น หรืองบประมาณคือเอกสารหรือที่ รวมของเอกสารซึ่งแสดงถึงฐานะทางการคลังขององค์กร รวมถึงข่าวสารเกี่ยวกับรายรับ รายจ่ายกิจกรรม และเป้าประสงค์

หรือเป้าหมาย เอกสารงบประมาณเป็นผลผลิตขั้นสุดท้ายในขั้นการจัดเตรียมงบประมาณ ซึ่งเอกสารจะประกอบด้วยการตัดสินใจของหน่วยงานต่างๆ

สเตียร์ (Steer, 1991, pp.51-53) ได้กล่าวถึง งบประมาณ หมายถึง การจัดทำแผนการดำเนินงานงบประมาณ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรขององค์กรหนึ่ง สำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่งในภายหน้า

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการเงินขององค์กรที่จัดทำขึ้นโดยมีการระดมทุนและทรัพยากรมาใช้จ่ายอย่างพอเพียง เพื่อกำหนดรายรับรายจ่ายของงานที่จะดำเนินงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 ความสำคัญของงบประมาณ

ธนกร เอกเผ่าพันธุ์ (2543, หน้า 42-43) กล่าวว่า ความสำคัญของงบประมาณ มี 10 ประการ ดังนี้ 1) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการวางแผนของฝ่ายบริหาร การวางแผนดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด 2) งบประมาณมีประโยชน์ในการส่งเสริมให้มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานในกิจการ เริ่มตั้งแต่มีการวางแผนโดยการนำแผนงานของแต่ละหน่วยงานมาพิจารณาร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ สอดคล้องกัน และให้บรรลุเป้าหมายของกิจการ 3) งบประมาณใช้การควบคุมการดำเนินงาน โดยใช้งบประมาณเป็นตัววัดถ้าผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามงบประมาณหรือดีกว่า แสดงว่าการทำงานมีประสิทธิภาพ ถ้าผลการปฏิบัติงานแตกต่างจากงบประมาณในทางไม่ดีก็จะได้รับหาทางแก้ไขได้ทันที่ 4) ทำให้เกิดการจัดระบบการทำงานที่ดี มีการจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมกับงานไม่ซ้ำซ้อนและสิ้นเปลือง 5) ส่งเสริมให้ผู้บริหารทุกระดับมีความคิดสร้างสรรค์ เพื่อนำมากำหนดเป้าหมายของตนให้บรรลุเป้าหมายของกิจการ โดยพิจารณาเลือกวิธีการ หรือกลยุทธ์ที่ประหยัดค่าใช้จ่ายมากที่สุด 6) ส่งเสริมให้ผู้บริหารทุกระดับพัฒนาการทำงานของตนเอง พร้อมทั้งมีการประเมินผลงานที่ตนเองรับผิดชอบเป็นระยะๆ โดยใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือประเมินผลงานที่ปฏิบัติได้จริง 7) ขจัดความไม่แน่นอนต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยการกำหนดเหตุการณ์ล่วงหน้าไว้ก่อนด้วยการจัดทำงบประมาณ ซึ่งต้องผ่านขบวนการวิเคราะห์สถานการณ์และกำหนดทรัพยากรที่จะใช้รวมทั้งผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับอย่างชัดเจน 8) สามารถทราบอัตราความก้าวหน้า หรือล้มเหลวของกิจการ จากที่ทำการวางแผนงบประมาณไว้ทำให้สามารถเตรียมหาทางแก้ไขได้ทัน 9) งบประมาณที่จัดทำขึ้นนี้สามารถเป็นฐานข้อมูลในการวางแผนในปีต่อไปของกิจการได้ ซึ่งอาจจะเป็นบทเรียนข้อเตือนใจ หรือเครื่องชี้แนะในการวางแผนได้อีกด้วย และ 10) งบประมาณเป็นแผนงานที่มีรูปแบบเดียวกันในองค์กร ซึ่งเป็นรูปแบบที่เข้าใจตรงกันสามารถนำไปสู่ความเข้าใจและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน งบประมาณยังสามารถแยกหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพต่างกันออกมาให้เห็นได้ โดยเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับงบประมาณที่ทำได้

มานพ พรหมโชติ, อำนวย ทองโปร่ง, และเทศ แก้วกสิกรรม (2545, หน้า 1) กล่าวว่า ความสำคัญของงบประมาณ มีดังนี้ 1) เป็นเครื่องมือในด้านนโยบายการคลัง 2) เป็นเครื่องมือในด้านนโยบายเศรษฐกิจ เพื่อรักษาเสถียรภาพ ทางเศรษฐกิจให้มั่นคง 3) เป็นสื่อความเข้าใจ และสัมพันธภาพระหว่างฝ่ายนิติบัญญัติกับฝ่ายบริหาร และ 4) เป็นเครื่องมือชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

สมเดช สีแสง (2545, หน้า 393-395) กล่าวว่า ความสำคัญของงบประมาณ มี 5 ประการ ดังนี้ 1) เป็นเครื่องมือในการบริหารนโยบายเศรษฐกิจและการคลัง 2) งบประมาณช่วยกำหนดขอบเขตภารกิจให้สอดคล้องกับปัจจัยในการบริหารงานต่างๆ 3) งบประมาณเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบดูแลและการบริหารราชการ 4) งบประมาณเป็นเครื่องมือของนักบริหารระดับสูง ในการจัดการและควบคุมการปฏิบัติตามโครงการ และ 5) งบประมาณเป็นเครื่องชี้ให้เห็นความเหมาะสมและความถูกต้องของระบบการทำงาน อีกทั้งช่วยเป็นแนวทางใช้เกณฑ์มาตรฐานของปัจจัยผลิตเพื่อให้เกิดเอกภาพทั่วทุกหน่วยงานในราชการ

รุ่ง แก้วแดง (2546, หน้า 121-122) กล่าวว่า โรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญกับการวางแผนกำหนดเป้าหมายและจัดลำดับความสำคัญของการใช้เงินให้ชัดเจน กล่าวคือ ต้องให้ความสำคัญกับกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอันดับแรกและในการดำเนินงานก็ต้องแสดงให้เห็นว่า ได้ใช้งบประมาณที่สอดคล้องกับแผน เป้าหมายและวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา

เดช ดอนจันทร์ โคตร (2550, หน้า 8) กล่าวถึง ความสำคัญของงบประมาณไว้ว่า เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เพราะเป็นแผนงานการเงินที่มีการกำหนดรายรับและรายจ่ายของงานโครงการต่างๆไว้ล่วงหน้า จึงทำให้ผู้บริหารใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการควบคุมนโยบายของหน่วยงานในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่างๆของหน่วยงาน เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ว่าได้ดำเนินการตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่ ซึ่งเป็นการวัดความสามารถของผู้บริหารไปพร้อมกันด้วย

เบอสดิน, และโอฮารา (Burnstein, & O'Hara, 1979, p.32) กล่าวว่า งบประมาณเป็นสิ่งสำคัญเนื่องจากเป็นเครื่องมือที่ทำให้แผนและนโยบายเปลี่ยนมาเป็นการกระทำ หรือกิจกรรม งบประมาณ เปรียบเสมือนเชื้อเพลิงที่แจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ความสำคัญของงบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริหารจัดการในนโยบายด้านต่างๆ ขององค์กร และเป็นปัจจัยสำคัญในการการบริหารจัดการหลักสูตรให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เต็มตามเต็มศักยภาพ

3.3 องค์ประกอบของงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 39-40) กล่าวว่า องค์ประกอบของการบริหารงบประมาณ มี 7 ประการ ดังนี้ 1) การจัดทำและเสนอของงบประมาณ 2) การจัดสรรงบประมาณ 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการ

ดำเนินงาน 4) การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา 5) การบริหารการเงิน 6) การบริหารบัญชี และ 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

อุทัย บุญประเสริฐ (2547, หน้า 8-11) กล่าวว่า องค์ประกอบของการบริหารงบประมาณมี 7 ประการ ดังนี้ 1) การวางแผนงบประมาณ การจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อนำกลยุทธ์ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ กลยุทธ์ที่ได้จากการดำเนินการจัดทำกลยุทธ์ดังกล่าว จะต้องนำมาแปลงสู่แผนการดำเนินงานหรือกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานพร้อมจัดทำงบประมาณใช้จ่ายในแต่ละ แผนงาน งานโครงการ ตามประเภทค่าใช้จ่ายที่กำหนดและครอบคลุมแหล่งเงินงบประมาณ หน่วยงานจะสามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่องและทำให้ บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ 2) การคำนวณต้นทุนกิจกรรม ต้นทุนกิจกรรมเป็นสิ่งจำเป็นอย่างหนึ่งสำหรับการจัดทำและบริหารงบประมาณ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการดำเนินงานและการติดตามตรวจสอบ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการบริหารต้นทุนที่จะแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน 3) การจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่ก่อให้เกิดการประหยัดในการใช้จ่ายงบประมาณ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ จะช่วยลดการสูญเสียเงินงบประมาณ 4) การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ การกำหนดความรับผิดชอบในเรื่องการบัญชีและการเงิน 5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ ติดตามและประเมินผล เป็นการแสดงความโปร่งใสของการใช้จ่ายเงิน 6) การบริหารสินทรัพย์ สินทรัพย์นับเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งในการดำเนินงานของทุกองค์กร หากองค์กรมีการใช้สินทรัพย์ที่ไม่คุ้มค่าหรือไม่มีประสิทธิภาพ ก็จะเป็นผลให้มีต้นทุนในการดำเนินการสูงกว่าที่ควรจะเป็น และ 7) การตรวจสอบภายใน การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณจากงบประมาณแบบแผนงานไปสู่ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จะมีการลดบทบาทของหน่วยงานกลางที่เคยทำหน้าที่ในการควบคุมการดำเนินงานของส่วนราชการและให้ส่วนราชการมีความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณมากขึ้น ในขณะที่เดียวกันอาจจะส่งผลให้มีการใช้งบประมาณอย่างไม่มีประสิทธิภาพได้ ดังนั้นการตรวจสอบภายในจึงถือเป็นกลไกที่สำคัญในการควบคุมการใช้งบประมาณให้เป็นไปในทางที่ถูกต้องและมีผลสัมฤทธิ์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2549, หน้า 34-50) ได้กำหนดการกระจายอำนาจขององค์ประกอบของงบประมาณโรงเรียน 22 ประการ ดังต่อไปนี้ 1) การจัดทำแผนงบประมาณ 2) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 3) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ 4) การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 5) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 6) การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ 7) การตรวจสอบติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน 8) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 9) งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา 10) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา 11) การเบิกเงินจากคลัง 12) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน 13) การนำเงินส่งคลัง 14) การจัดทำบัญชีการเงิน

15) การจัดทำรายการทางการเงินและงบการเงิน 16) การจัดทำและจัดหาแบบบัญชี ทะเบียน และรายงาน 17) การวางแผนพัสดุ 18) การกำหนดรูปแบบรายงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง 19) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหา พสดุ 20) การจัดหาพัสดุ 21) การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ และ 22) การจัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

เดช ดอนจันทร์โคตร (2550, หน้า 19) กล่าวถึง องค์ประกอบของการงบประมาณ ของโรงเรียน ไว้ 4 ประการ ดังนี้ 1) การวางแผนการเงินในโรงเรียน การคาดการณ์ล่วงหน้า เกี่ยวกับการเงินโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อการได้มาหรือการจ่าย ไปซึ่งเงินของโรงเรียน เช่น ฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ รายได้ของประชาชนในท้องถิ่น เป็นต้น 2) การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม เช่น ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆของโรงเรียน เป็นต้น 3) การควบคุมการดำเนินการทางการเงิน เพื่อให้ มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐาน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยระบบบัญชีและ วิธีการต่างๆในการตรวจสอบเงินและสินทรัพย์ของโรงเรียน และ 4) การจัดการเกี่ยวกับการรับ และจ่ายเงินของโรงเรียน อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการเศรษฐศาสตร์ หลักการทาง บริหารรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 50) กล่าวว่า การดำเนินการด้านงบประมาณ จะต้องมีการระดมทุนและทรัพยากรมาใช้จ่ายอย่างพอเพียง ทั้งการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ในรูปของเงินอุดหนุน และทุนการศึกษาสถานศึกษาจะมีอำนาจและโอกาสในการตัดสินใจใช้จ่าย งบประมาณตามความต้องการของสถานศึกษา ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการสถานศึกษา และครูอาจารย์มากขึ้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า องค์ประกอบของงบประมาณ มีดังนี้ 1) มีการ วางแผนการเงินในโรงเรียน 2) มีการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน 3) มีระบบบัญชี และ วิธีการต่างๆในการตรวจสอบเงินและสินทรัพย์ของโรงเรียน 4) มีการบริหารทางการเงินและ ควบคุมงบประมาณของโรงเรียน 5) มีงบประมาณสนับสนุนในการจัดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน 6) มีการตรวจสอบ ติดตาม รายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน 7) มีการระดม ทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

4. สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

4.1 ความหมายของสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

กิดานันท์ มลิทอง (2543, หน้า 3-89) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง ทฤษฎีและการปฏิบัติของการออกแบบ การพัฒนาการใช้ การจัดการ และการ ประเมิน ของกระบวนการและทรัพยากรสำหรับการเรียนรู้

ปฏิพล นันทวงศ์, และไพโรจน์ ดั่งวิเศษ (2543, หน้า 71) กล่าวว่า เทคโนโลยี ทางการศึกษา หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นใหม่ อาจเป็นความคิดพฤติกรรม หรือสังคมใหม่ๆ หรืออาจ

เป็นการรับรู้ในของใหม่และแบบอย่างใหม่ๆ ในนวัตกรรมหนึ่งและยังรวมไปถึงการค้นพบและการคิดประดิษฐ์ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อยที่เกิดขึ้นก็อาจจัดได้ว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ก็ได้

กองวิจัยทางการศึกษา (2544, หน้า 9) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับงานด้านการศึกษา อันได้แก่ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประเภทต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์ วีดิทัศน์ โทรทัศน์ วิทยุดาวเทียมสื่อสาร ที่ใช้เพื่อการศึกษา ค้นคว้าข้อมูล ข่าวสาร การจัดเก็บข้อมูล และการประมวลผลฐานข้อมูล การพัฒนาระบบสารสนเทศช่วยการเรียนการสอน การวางแผนและการบริหารการศึกษา การวางแผนหลักสูตร การแนะแนวและบริการ การทดสอบวัดผล การพัฒนาบุคลากร

หนูม้วน ร่มแก้ว (2545, หน้า 6) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง การนำเอาอุปกรณ์ กลไกต่างๆ อันเป็นผลผลิตของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และวิศวกรรม มาใช้ในทางการศึกษา

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2545, หน้า 12-13) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง การประยุกต์เอาเทคนิค วิธีการ แนวความคิด วัสดุ อุปกรณ์และศาสตร์ทางการศึกษา มาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาทางการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการที่ซับซ้อน โดยแต่ละส่วนของกระบวนการมีความเป็นบูรณาการไม่ได้แยกเป็นอิสระจากกัน

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษา (2547, หน้า 4) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการใหม่ๆ ที่แปลกไปจากเดิม โดยอาจจะได้มาจากการคิดค้นขึ้น หรือการปรับปรุงเสริมแต่งสิ่งเก่า และสิ่งเหล่านี้ได้รับการทดลองและการพัฒนาจนเป็นที่เชื่อถือได้ ทำให้ระบบบรรลุจุดมุ่งหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 50) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง การผลิต จัดหาพัฒนาสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาให้พอเพียง สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า เหมาะสม และมีประสิทธิภาพจากที่นักการศึกษา กล่าวมา

กู๊ด (Good, 1998, p.592) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง การนำเอาหลักการทางวิทยาศาสตร์ไปเพื่อออกแบบการเรียนการสอน และส่งเสริมระบบการเรียนการสอน โดยเน้นที่วัตถุประสงค์ทางการศึกษาที่สามารถวัดได้อย่างถูกต้องแน่นอน

ไฮนิกส์, โมเลนดา, และรัสเซล (Heinich, Molenda, & Russel, 1985, p.5) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง การใช้ความรู้ ทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับการเรียนรู้ของมนุษย์ให้ปฏิบัติได้ในรูปแบบของการเรียนและการสอนอีก นัยหนึ่งก็คือ การใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อแก้ปัญหา ทางการสอนซึ่งก็คือความพยายามสร้างการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการออกแบบ ดำเนินการและประเมินผลการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ บนพื้นฐานของการศึกษาวิจัยในการ เรียนและการสื่อสาร

โคลี, แครดเลอร์, และเอ็นเจล (Coley, Cradler, & Engel, 1996, p.12) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง เทคโนโลยีการศึกษาจะเป็นคำซึ่งรวมถึงทรัพยากรใดๆก็ตามที่ใช้ในการให้การศึกษแก่ผู้เรียน โดยอาจรวมถึงวิธีการ เครื่องมือ หรือกระบวนการ หากเป็นในเชิงปฏิบัติแล้ว คำนี้จะใช้ในยุคหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 ซึ่งหมายถึงการใช้เทคโนโลยีต่างๆ เช่น ฟิล์มสทริป เครื่องฉาย สไลด์ เทปเสียง โทรทัศน์ และห้องปฏิบัติการทางภาษา เมื่อมีการนำเอาคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลมาใช้ในช่วงปี พ.ศ.2523-2532 จึงเป็นยุคของการใช้คอมพิวเตอร์เป็นฐานในการเรียนรู้ และในปัจจุบันจะเป็นการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารควบคู่กับคอมพิวเตอร์

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง ระบบการนำวัสดุอุปกรณ์ หลักการทางวิทยาศาสตร์ มาประยุกต์ใช้เพื่อส่งเสริมระบบการเรียนการสอน รวมถึงทรัพยากรใดๆก็ตามที่ใช้ในการให้การศึกษแก่ผู้เรียน อีกทั้ง วิธีการ เครื่องมือ หรือกระบวนการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ให้สูงขึ้น

4.2 ความสำคัญของสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

กิดานันท์ มลิทอง (2543, หน้า 3-89) กล่าวว่า เทคโนโลยีเป็นวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับศิลปะ ในการนำเอาวิทยาศาสตร์มาประยุกต์มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติและได้ให้แนวคิดว่า สื่อการสอน รวมถึงสิ่งต่างๆที่ผู้สอนและผู้เรียนนำมาใช้ในกระบวนการเรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ตามจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ สื่อการเรียนการสอนมีประโยชน์อย่างมากต่อครูผู้สอนและได้สรุปประโยชน์ของการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา 4 ประการ ดังนี้ 1) จูงใจให้ผู้เรียนมีความตั้งใจ และสนใจเรียนมากขึ้น 2) ให้ประสบการณ์แก่ผู้เรียนอย่างมีความหมาย 3) ก่อให้เกิดเจตคติที่ดี และมีความประทับใจในสิ่งที่เรียน 3) อธิบายเนื้อหาและทักษะกระบวนการต่างๆได้อย่างชัดเจน และ 4) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนมากขึ้น

กองวิจัยทางการศึกษา (2544, หน้า 9) เทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้ามามีบทบาทต่อการศึกษา โดยเฉพาะเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์และการสื่อสารโทรคมนาคมมีบทบาทที่สำคัญต่อการพัฒนาการศึกษา 3 ประการ ดังนี้ 1) เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนช่วยเรื่องการเรียนรู้ ปัจจุบันมีเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ หลายด้าน มีระบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI) ระบบสนับสนุนการรับรู้ข่าวสารเช่น การค้นหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการเรียนรู้ใน World Wide Web เป็นต้น 2) เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาสนับสนุนการจัดการศึกษา โดยเฉพาะการจัดการศึกษาสมัยใหม่จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลข่าวสารเพื่อการวางแผนการดำเนินการ การติดตามและประเมินผลซึ่งอาศัยคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมเข้ามามีบทบาทที่สำคัญ และ 3) เทคโนโลยีสารสนเทศกับการสื่อสารระหว่างบุคคล ในเกือบทุกวงการทั้งทางด้านการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยสื่อสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคล เช่น การสื่อสาร

ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน โดยใช้องค์ประกอบที่สำคัญช่วยสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เช่น การใช้โทรศัพท์โทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เทเลคอมเฟอเรนซ์ เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 147) กล่าวว่า สถานศึกษาต้องนำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการจัดการศึกษา ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ อย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเป็นคนดี มีปัญญา สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนี้ 1) สร้างองค์ความรู้ เพื่อให้การนำเอาเทคโนโลยีไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้ อย่างคุ้มค่า ผู้บริหาร ครูจะต้องได้รับการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม มีคุณภาพและ ประสิทธิภาพ ผู้เรียนต้องรู้ เข้าใจการใช้เทคโนโลยีแสวงหาความรู้ ความสามารถด้วยตนเอง อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต 2) การจัดหาสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา ผู้บริหารจะต้องจัดหาสื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษาให้พอเพียงต่อการจัดการศึกษา สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาที่สำคัญ ได้แก่ 2.1) แบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ 2.2) สื่อ สิ่งพิมพ์อื่นๆ 2.3) วัสดุอุปกรณ์ และ 2.4) เทคโนโลยีอื่นๆ เช่น วัสดุ อุปกรณ์ วิธีการ เทคนิค กระบวนการ ฯลฯ 3) ใช้เทคโนโลยีทาง การศึกษาในการจัดการศึกษา การจัดการศึกษาในปัจจุบันมีความจำเป็นต้องใช้สื่อเทคโนโลยี ทางการศึกษา ในการบริหารจัดการ เช่น E-Office ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น และ 4) สถานศึกษาจะต้องมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการ ศึกษา ในการจัดการศึกษา เพื่อจะได้ปรับปรุงพัฒนาสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประหยัด จิระวรพงศ์ (2547, หน้า 55-56) กล่าวถึง ความสำคัญของสื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษามี 10 ประการ ดังนี้ 1) หลักการจูงใจ สื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษาจะมี พลังจูงใจที่สำคัญในกิจกรรมการเรียนการสอน เพราะเป็นสิ่งที่สามารถผลักดัน ส่งเสริมและ เพิ่มพูนกระบวนการจูงใจ ที่มีอิทธิพลต่อพลังความสนใจ ความต้องการ ความปรารถนา และ ความคาดหวังของผู้เรียนที่จะศึกษา 2) การพัฒนามโนทัศน์ (concept) ส่วนบุคคล วัสดุการ เรียนการสอนจะช่วยส่งเสริมความคิด ความเข้าใจแก่ผู้เรียนแต่ละคน ดังนั้นการเลือก การผลิต และการใช้วัสดุการเรียนการสอน ควรจะต้องสัมพันธ์กับความสามารถของผู้สอนและผู้เรียน ตลอดถึงจุดมุ่งหมายของการเรียนที่กำหนด 3) กระบวนการเลือกและการสอนด้วยสื่อเทคโนโลยี ความสัมพันธ์ระหว่างการปฏิบัติเกี่ยว กับสื่อจะเป็นแบบลูกโซ่ในกระบวนการเรียนการสอน ดังนั้นการเลือก การใช้การตอบสนอง และผลผลิตจึงจะต้องพิจารณาเป็นแผนรวมเพื่อสนอง ความต้องการและประสบการณ์เดิม ของผู้เรียนอย่างสอดคล้องกัน 4) การจัดระเบียบ ประสบการณ์เทคโนโลยีทางการศึกษา ผู้เรียนจะเรียนได้ดีจากสื่อ เทคโนโลยีที่จัดระเบียบเป็น ระบบ และมีความหมายตามความสามารถของเขา 5) การมีส่วนร่วมและการปฏิบัติ ผู้เรียน ต้องการมีส่วนร่วม และการปฏิบัติด้วยตนเองมากที่สุด จากกิจกรรมการเรียนการสอน เพราะ เป็นหนทางที่จะทำให้สามารถพัฒนาการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นการจัดสื่อเทคโนโลยีควร คำนึงถึงหลักการเหล่านี้ 6) การฝึกซ้ำและการเปลี่ยนแปลงสิ่งเร้าบ่อยๆ สื่อที่สามารถส่งเสริม

การฝึกซ้ำและมีการ เปลี่ยนแปลงสิ่งเร้าอยู่เสมอ จะช่วยส่งเสริมความเข้าใจ เพิ่มความคงทนในการจำช่วยความสนใจและทำให้เกิดรูปแบบการเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์อย่างกว้างขวาง 7) อัตราการเสนอสื่อในการเรียนการสอน อัตราหรือช่วงเวลาการเสนอข้อความรู้ต่างๆ จะ ต้องมีความ สอดคล้องกับ ความสามารถอัตราการเรียนรู้และประสบการณ์ของผู้เรียน 8) ความชัดเจน ความ สอดคล้อง และความ เป็นผล สื่อที่มีลักษณะชัดเจน สอดคล้องกับ ความต้องการ และสัมพันธ์กับ ผลที่พึงประสงค์ของผู้เรียนจะทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ดี 9) การถ่ายโยงที่ดี โดยที่การเรียนรู้แบบเก่าไม่อาจถ่ายทอดไปสู่การเรียนรู้ใหม่ได้อย่าง อัตโนมัติ จึงควรจะต้องสอนแบบถ่ายโยงเพราะ ผู้เรียนต้องการแนะนำในการปฏิบัติ เพื่อประยุกต์ความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน ซึ่ง ผู้สอนจะต้อง วางแผนจัดประสบการณ์ที่จะส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้ใหม่ และเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้นั้นที่ เป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในสถานการณ์ จริง และ 10) การให้รู้ผล การเรียนรู้จะดีขึ้น ถ้า หากสื่อเทคโนโลยีช่วยให้ผู้เรียนรู้ผลการกระทำทันที หลังจากที่ได้ปฏิบัติกิจกรรมไปแล้ว

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 50) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา เป็นการนำเทคโนโลยีด้านต่างๆ เข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา และเป็น ปัจจัยสำคัญที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สถานศึกษา ในการศึกษาหาความรู้ได้อย่างรวดเร็ว กว้างไกล ทันเหตุการณ์ และช่วยในการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

ซิดนีย์ (Sidney, 1981, p.22) กล่าวว่า สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษามี ความสำคัญต่อการศึกษา 5 ประการ ดังนี้ 1) การนำเทคโนโลยีทางการศึกษาเข้ามาช่วยใน การศึกษาจะช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างกว้างขวาง ได้เห็นหรือสัมผัสกับสิ่งที่เรียน และเข้าใจ ได้อย่างสมบูรณ์ 2) การนำเทคโนโลยีทางการศึกษาเข้ามาช่วยในการศึกษานั้น ผู้เรียนจะมีอิสระ ในการแสวงหาความรู้ สามารถเรียนรู้ตามความสามารถของผู้เรียน 3) การนำเทคโนโลยี ทางการศึกษาเข้ามาช่วยในการศึกษา ทำให้การจัดการศึกษามีระบบมากขึ้น มีการคิดค้น วิจัย ทดลอง และค้นพบวิธีการใหม่ๆ อยู่เสมอ 4) สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาช่วยให้การจัด การศึกษามีพลังมากขึ้น สิ่งที่มีบทบาทสำคัญในการสอนและการจัดการศึกษา คือ สื่อและ เทคโนโลยีทางการศึกษา และ 5) เทคโนโลยีทางการศึกษา ทำให้เกิดความเสมอภาคทาง การศึกษา ทำให้โอกาสของทุกคนในการรับการศึกษาามีมากขึ้น

โพลเวล (Powell, 1992, p.101) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษามีความ สำคัญ 2 ประการ ดังนี้ 1) ทำให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานผู้เรียนมีความสนใจใน บทเรียนเป็นเวลานาน และสามารถแสดงความหมายของความสัมพันธ์ในการเรียนรู้ได้อย่าง ชัดเจน และ 2) ช่วยเปลี่ยนทัศนคติหรือสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้กับผู้เรียน และยังช่วยยกระดับ ความเชื่อมั่น และการนำตนเองให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ความสำคัญของสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา คือสถานศึกษาต้องนำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ในการจัดการศึกษา ให้ผู้เรียนเกิดการ เรียนรู้อย่างเต็มศักยภาพ จูงใจให้ผู้เรียนมีความตั้งใจ และสนใจเรียนมากขึ้น ให้ประสบการณ์ที่

ดีแก่ผู้เรียน เทคโนโลยีทางการศึกษายังมีความสำคัญในการสนับสนุนการจัดการศึกษา จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลข่าวสารเพื่อการวางแผน การดำเนินการ การติดตามและประเมินผลซึ่งอาศัยคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสารโทรคมนาคมเข้ามามีบทบาทที่สำคัญในการดำเนินงาน

4.3 องค์ประกอบของสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540, หน้า 39) ได้กำหนดองค์ประกอบของการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา ดังนี้ 1) การจัดหาและบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอย่างเพียงพอและครบถ้วนทุกกลุ่มประสบการณ์ มีการสำรวจความต้องการ วางแผนเพื่อจัดหาและดำเนินการจัดหา บริการและจัดทำ รายงานผลการดำเนินการอย่างเป็นระบบ 2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูรู้จักใช้และรู้จักเก็บบำรุงรักษาสื่อการเรียนให้ตรงกับเนื้อหาและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนการสอน โดยการจัดอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้แก่ครูผู้สอน 3) จัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งผลิตและบริการสื่อแก่ครูผู้สอน 4) ส่งเสริมให้ครูรู้จักคิดค้นสร้างสรรค์สื่อหรือวิธีใหม่ๆ ที่จะนำมาใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อนำไปสู่การสร้างผลงานทางวิชาการ 5) แสวงหาแหล่งวิทยากรที่เป็นสื่อการสอนในชุมชนหรือท้องถิ่น เช่น บุคลากรสถานประกอบการ สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเป็นต้นเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน 6) จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอโดยการสังเกตการณ์ เสมอ การดูแลการสอนบันทึกการสอน และสถิติการเยี่ยม

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545, หน้า 211-212) กล่าวถึง องค์ประกอบของการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาไว้ดังนี้ 1) การผลิตสื่อในการเรียนการสอน ให้ครูจัดทำขึ้นโดยใช้วัสดุท้องถิ่น วัสดุเหลือใช้ วัสดุที่ซื้อได้ในราคาถูก อาจให้นักเรียนจัดทำขึ้นและอยู่ในความแนะนำของครู สื่อบางชนิดอาจจะเป็นการรับบริจาคหรือการสนับสนุนจากองค์กรหรือมูลนิธิต่างๆ 2) การเลือกสื่อการสอน จะต้องเลือกให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงลักษณะวิชาที่สอนเป็นวิชา ทฤษฎีหรือปฏิบัติ คุณลักษณะของนักเรียน การใช้สื่อชนิดใด จึงจะทำให้นักเรียนมีความเข้าใจในบทเรียนมากยิ่งขึ้น

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 18) ได้กำหนดองค์ประกอบของการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาดังนี้ 1) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผลิต พัฒนา และใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อการศึกษา และ 2) การจัดหา จัดทำสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้กับครูและผู้เรียนอย่างเพียงพอและหลากหลาย

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2547, หน้า 6) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาดังนี้ 1) ฝ่ายวิชาการต้องศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารวิชาการ 2) ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน 3) จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน 4) ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรมเทคโนโลยี เพื่อใช้ใน

การจัดการเรียนการสอนและการพัฒนางานด้านวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น 5) ประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ เพื่อการศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า องค์ประกอบของสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษามีดังนี้ 1) จัดทำสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษาอย่างเพียงพอและหลากหลาย 2) มีการเลือกและการใช้สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสม 3) การจัดหาสื่อ เทคโนโลยี ในการเรียนการสอน 4) มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อเทคโนโลยี 5) การวิเคราะห์และประเมินคุณภาพมาตรฐานสื่อเทคโนโลยี 6) การจัดหาสื่อ เทคโนโลยี เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการ 7) จัดให้มีศูนย์สื่อหรือศูนย์วิชาการโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งผลิตและบริการสื่อแก่ครูผู้สอน

5. ระบบบริหารจัดการ

5.1 ความหมายของระบบบริหารจัดการ

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2543, หน้า 3) กล่าวว่าไว้ว่า “การบริหาร” (administration) และ“การจัดการ” (management) มีความหมายแตกต่างกันเล็กน้อย โดยการบริหารจะสนใจและสัมพันธ์กับการกำหนดนโยบายไปลงมือปฏิบัติ นักวิชาการบางท่านให้ความเห็นว่าการบริหารใช้ในภาครัฐ ส่วนการจัดการใช้ในภาคเอกชน อย่างไรก็ดี ในตำราหรือหนังสือส่วนใหญ่ทั้ง 2 คำนี้มีความหมายไม่ แตกต่างกัน สามารถใช้แทนกันได้และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

สร้อยตระกูล อรรถมานะ (2545, หน้า 421) กล่าวว่า ระบบบริหารจัดการ หมายถึง กระบวนการดำเนินงานจะต้องเป็นไปตามขั้นตอนตามลำดับ เป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด โดยใคร นอกจากจะเป็นการลดความไม่แน่นอนแล้ว ยังทำให้สมาชิกในองค์กรมีความมั่นใจในการทำงาน ให้การทำงานมีประสิทธิภาพ การจัดลำดับการทำงานที่ดีไม่ควรมีลักษณะตายตัวต้องยืดหยุ่น ได้ตามสถานการณ์อาจมีการปรับปรุงแก้ไข หรือปรับเปลี่ยนลำดับการทำงานได้เสมอ ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผลมากขึ้นด้วย

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, และคนอื่นๆ (2545, หน้า 18-19) กล่าวว่าไว้ว่า ความหมายของคำว่า “การบริหารจัดการ” และ “การจัดการ” ได้ดังนี้ การบริหาร จะใช้ในการบริหารระดับสูง โดยเน้นที่การกำหนดนโยบายที่สำคัญและการกำหนดแผนของผู้บริหารระดับสูง เป็นคำนิยมใช้ในการบริหารรัฐกิจ หรือใช้ในหน่วยงานราชการ และคำว่า “ผู้บริหาร” จะหมายถึง ผู้บริหารที่ทำงานอยู่ในองค์กรของรัฐ หรือองค์กรที่ไม่มุ่งหวังกำไร ส่วนการจัดการ จะเน้นการปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบาย (แผนที่วางไว้) ซึ่งนิยมใช้ในการจัดการธุรกิจ ส่วนคำว่า “ผู้จัดการ” จะหมายถึงบุคคลในองค์กรซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบต่อกิจกรรมในการบริหารทรัพยากรและกิจการงานอื่นๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ขององค์กร

สุขุม เฉลยทรัพย์ (2549, หน้า 51) กล่าวว่า ระบบบริหารจัดการ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้รวมทั้งปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บาร์ทอล, และมาร์ติน (Bartol, & Martin, 1991, p.6) กล่าวว่า ระบบบริหารจัดการ หมายถึง กระบวนการที่ทำให้เป้าหมายขององค์การประสบความสำเร็จโดยผ่านหน้าที่หลัก 4 อย่าง คือ การวางแผน การจัดการองค์การ การใช้ภาวะผู้นำ และการควบคุม

อิงลิช (English, 1992, p.224) กล่าวว่า ระบบบริหารจัดการ หมายถึง ขอบเขตขององค์การของมนุษย์ซึ่งมีอยู่อย่างเพียบพร้อมในสำนักงาน มีการจำแนกมีการกำหนดตำแหน่งล่วงหน้าและกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างกันและกันไว้ด้วย

โบวี, และคนอื่นๆ (Bovee, et al., 1993, p.75) กล่าวว่า ระบบบริหารจัดการ หมายถึง กระบวนการที่องค์การสามารถบรรลุเป้าหมายโดยประสิทธิภาพและประสิทธิผลและการวางแผน การจัดองค์การ ภาวะผู้นำและการควบคุม องค์การในด้านบุคลากร กายภาพงบประมาณและแหล่งข้อมูล

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ระบบบริหารจัดการหมายถึง กระบวนการดำเนินงานจะต้องเป็นไปตามขั้นตอนตามลำดับ กิจกรรมหรือกระบวนการวางแผนการจัดการองค์การ ให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์การสามารถเข้าถึงความรู้รวมทั้งปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 ความสำคัญของระบบบริหารจัดการ

ธงชัย สันติวงษ์ (2543, หน้า 21-22) กล่าวว่า ระบบบริหารจัดการ เป็นกลไกและตัวประสานที่สำคัญที่สุดในการประมวล ผลักดัน และกำกับให้ปัจจัยต่างๆที่เป็นทรัพยากรการจัดการประเภทต่างๆ สามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการ การเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการและการฝึกฝนให้มีทักษะสูงขึ้น จะช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ ภาพมากขึ้นได้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 8) กล่าวว่าความสำคัญของระบบบริหารจัดการ เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผนวิธีการขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารจัดการไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นๆของหน่วยงาน นักบริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ธีระ รุญเจริญ (2545, หน้า 11-12) กล่าวว่า ในการจัดการศึกษามีความจำเป็นต้องอาศัยผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารโรงเรียนมืออาชีพจึงจะทำให้การบริหารและการจัดการศึกษาประสบความสำเร็จและเป็นไปตามแนวที่พึงประสงค์ ระบบบริหารจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติจะประสบความสำเร็จจำเป็นต้องอาศัยการปฏิบัติคือสถานศึกษาซึ่งหมายถึง การปฏิบัติภารกิจของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้เป็นอย่างดี และผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้ทำการปฏิรูปที่มีประสิทธิภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 75) ได้กล่าวว่า สถานศึกษาจำเป็นต้องจัดระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ มีการรวบรวมและจัดระบบข้อมูล วางแผนและ

ดำเนินการตามแผนศึกษากฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ใช้การบริหารที่เน้นการมีส่วนร่วม มีการจัดระบบบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้อง เนื่องจากสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้กฎหมายมากกว่าสถานศึกษาที่ไม่เป็นนิติบุคคล

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 51) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เริ่มจากการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ครู ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน กรรมการสถานศึกษา สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ เป็นต้น การพัฒนาศักยภาพครู ถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะทำให้ระบบการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้จัดการการให้ระบบการเรียนการสอนเป็นไปตามหลักสูตร ต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการพัฒนาระบบบริหารจัดการที่จะนำไปพัฒนาแนวทางปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

ดรักเกอร์ (Drucker, 2005, pp. 45-53) กล่าวว่า การบริหารจัดการต้องมีความยืดหยุ่นโปร่งใส และมีทีมคณะที่ทำงาน เฉพาะเรื่องที่ชำนาญ เพื่อขจัดสิ่งกีดขวางกันระหว่างสภาพแวดล้อมกับองค์การทั้งหมด องค์การจะต้องมีลักษณะลื่นไหล และปรับตัวเองได้ในสภาพแวดล้อมที่สับสน

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ความสำคัญของระบบบริหารจัดการจำเป็นต้องมีระบบบริหารจัดการที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับทุกฝ่าย ระบบบริหารจัดการที่ดีผู้บริหารจะต้องมีทักษะที่สำคัญคือ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิด

5.3 องค์ประกอบของระบบบริหารจัดการ

ธงชัย สันติวงษ์ (2543, หน้า 21-22) กล่าวถึง องค์ประกอบของระบบบริหารจัดการไว้ 3 ด้าน คือ 1) ในด้านที่เป็นผู้นำหรือหัวหน้างาน งานบริหารจัดการ หมายถึง ภาระหน้าที่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ปฏิบัติตนเป็นผู้นำภายในองค์การ 2) ในด้านของภารกิจหรือสิ่งที่ต้องทำ งานบริหารจัดการ หมายถึง การจัดระเบียบทรัพยากรต่างๆในองค์การและการประสานกิจกรรมต่างๆ เข้าด้วยกัน 3) ในด้านของความรับผิดชอบ งานบริหารจัดการ หมายถึง การต้องทำให้งานต่างๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีด้วยการอาศัยบุคคลต่างๆ เข้าด้วยกัน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 17) ได้สรุปองค์ประกอบของระบบบริหารหลักสูตรสถานศึกษาไว้ 4 ด้าน ดังนี้ 1) จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) บริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา 3) นิเทศเพื่อการพัฒนาการใช้หลักสูตรภายในสถานศึกษา และ 4) ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

สาคร สุขศรีวงศ์ (2550, หน้า 26-27) กล่าวถึงองค์ประกอบทางการบริหาร จัดการแบ่งออกเป็นกระบวนการ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม 4 ประการ คือ 1) การวางแผน (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดขอบเขตของธุรกิจ ตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตลอดจน กำหนดวิธีการเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ 2) การจัด องค์การ (organizing) ประกอบด้วย การจัดบุคคล แบ่งแผนงาน และจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ให้ เหมาะสม สอดคล้องกับแผนงาน เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการตามแผนให้บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด 3) การชี้นำ (leading) ประกอบด้วยเนื้อหา 2 เรื่องสำคัญ คือ ภาวะผู้นำ (leadership) ซึ่งเกี่ยวกับการพัฒนาตัวผู้บริหารเอง และการจูงใจ (motivation) ซึ่งเกี่ยวกับการชักจูง หรือการกระตุ้นให้ผู้อื่นทำงานได้เต็มที่ตามความรู้ความสามารถ 4) การ ควบคุมองค์กร (controlling) เป็นการควบคุมองค์กรให้การดำเนินงานต่างๆ ภายในองค์กร เป็นไปตามแผนงาน ความคาดหวังหรือมาตรฐานที่กำหนด

รชนียา แพ้ไชสง, และวัลลภา อารีรัตน์ (2553, หน้า 5) กล่าวว่าระบบบริหาร จัดการหลักสูตรประกอบด้วยการทำงานใน 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการส่งเสริมสนับสนุน หมายถึง การที่สถานศึกษาต้องมีการพัฒนาบุคลากร การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร การ ดำเนินงานอย่างมีส่วนร่วม และการส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการ 2) ด้านการจัดทำหลักสูตร สถานศึกษา หมายถึง ขั้นตอนการทำงานเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักสูตรสถานศึกษา ได้แก่ การ แต่งตั้งคณะกรรมการในการทำงาน การวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่างๆ การจัดทำสาระของ หลักสูตรสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และดำเนินการใช้ หลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านการกำกับดูแลคุณภาพ หมายถึง การนิเทศติดตามการใช้หลักสูตร สถานศึกษา การจัดระบบประกันคุณภาพภายใน การวิจัยและติดตามผลการใช้หลักสูตร สถานศึกษาเพื่อให้สามารถจัดหลักสูตรการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2552, หน้า 51) กล่าวว่า การนำหลักสูตรไปสู่การ ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เริ่มจากการ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ครู ผู้บริหาร ผู้นำชุมชน กรรมการ สถานศึกษา สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ เป็นต้น การพัฒนาศักยภาพครู ถือเป็นเรื่อง สำคัญที่จะทำให้ระบบการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ดำเนินการไปได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้จัดการการให้ระบบการเรียน การสอนเป็นไปตามหลักสูตร ต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการพัฒนาระบบบริหารจัดการ ที่จะนำไปพัฒนาแนวทางปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

เซอร์จิโอวานนี (Sergiovanni, 1991, pp.258-263) กล่าวว่า องค์ประกอบของ ระบบบริหารจัดการประกอบด้วย 9 ด้าน ดังนี้ 1) เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง 2) มีแผนงานทาง วิชาการ 3) จัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน 4) มีบรรยากาศสถานศึกษา ในทางบวก 5) ส่งเสริมความมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันแบบเป็นกลุ่ม 6) มีการพัฒนาบุคลากรอย่าง

กว้างขวาง 7) ใช้ภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม 8) ส่งเสริมการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ และ 9) ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วม

ลูเนนเบิร์ก, และออร์นสไตน์ (Lunenburg, & Ornstein, 2000, p.6) กล่าวว่า องค์ประกอบของระบบบริหารจัดการประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การรายงาน และการจัดงบประมาณ

ดริคเกอร์ (Drucker, 2005, p.59) กล่าวว่า องค์ประกอบของระบบบริหารจัดการประกอบด้วย 1) การวางแผน (planning) เป็นการกำหนดหน้าที่การทำงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยกำหนดว่าจะดำเนินการอย่างไรและดำเนินการเมื่อไร เพื่อให้ความสำเร็จตามแผนที่วางไว้ การวางแผนต้องควบคุมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว 2) การจัดองค์การ (organizing) เป็นการมอบหมายงานให้บุคคลในแผนกหรือฝ่ายได้ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้ เมื่อแผนกหรือฝ่ายประสบความสำเร็จก็จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จไปด้วยดี 3) การเป็นผู้นำ (leading) เป็นการจูงใจ การชักนำ การกระตุ้นและชี้ทิศทางให้ดำเนินไปสู่เป้าหมาย โดยการเพิ่มผลผลิตและเน้นมนุษยสัมพันธ์ทำให้เกิดระดับผลผลิตในระยะยาวที่สูงกว่าภาวะงานเพราะคนมักไม่ค่อยชอบภาวะงาน 4) การควบคุม (controlling) เป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร ที่จะต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบผลงานปัจจุบันกับเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ และทำการตัดสินใจไปตามเกณฑ์หรือไม่

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า องค์ประกอบของระบบบริหารจัดการ มีดังนี้ คือ 1) มีการตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน 2) มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้เป็นระบบ 3) มีการประสานกิจกรรมต่างๆ เข้าด้วยกัน 4) มีการจัดระเบียบทรัพยากรต่างๆ ในองค์กร และ 5) มีระบบการบริหารจัดการที่มีความยืดหยุ่น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

อนงค์ วิชัยรัมย์ (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนในตำบลดงใหญ่ อำเภอพิมาย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษานครราชสีมา เขต 7 ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนในตำบลดงใหญ่ อำเภอพิมาย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 7 ระดับความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาพิจารณาโดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ระดับปัญหาการจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนในตำบลดงใหญ่ อำเภอพิมาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 7 ระดับปัญหาการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง 3) ผลสรุปการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษา

ตำแหน่งหน้าที่ วิทยฐานะ ประสบการณ์ ผลการวิเคราะห์ด้านการเปรียบเทียบ ตัวแปรแต่ละประเภทของครูและผู้บริหารพบทุกด้านมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน

มาโนชญ์ มีดี (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยคือ ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 81 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยคำนวณค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า สภาพการปฏิบัติการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก 6 ภารกิจ ได้แก่ การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา การปฏิบัติการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาและการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ภารกิจ คือ การสรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา สำหรับปัญหาในการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาส่วนใหญ่ อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นปัญหาการ นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา การสรุปผลการดำเนินการบริหารจัดการสถานศึกษาและการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ผลการเปรียบเทียบ บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษา อายุ และขนาดสถานศึกษาแตกต่างกัน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

นุตา นามแก้ว (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการปรับปรุงการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน จำนวน 332 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม แบบตรวจสอบรายการแบบมาตราส่วนประมาณค่า และแบบสอบถามแบบปลายเปิด ข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์ใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแจกแจงความถี่ผลการวิจัยพบว่า การบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ทั้ง 7 ด้านคือ ด้านการเตรียมความพร้อมก่อนจัดทำหลักสูตร ด้านการจัดทำสาระหลักสูตร ด้านการวางแผนการใช้หลักสูตรและด้านการพัฒนาหลักสูตร มีปัญหาในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางคือ ด้านการพัฒนาหลักสูตร รองลงมาคือด้านการเตรียมความพร้อมก่อนจัดทำหลักสูตรและด้านการนำหลักสูตรไปใช้ ปัญหาคือการจัดเตรียมงบประมาณหรือปัจจัยสนับสนุนอื่นๆ เพื่อจัดทำหลักสูตรไม่เพียงพอ ครอบคลุมความชำนาญในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาน้อย หลักสูตรมีรายวิชาและเนื้อหาสาระมากเกินไป และการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

สุรรัตน์ คำฝอย (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์กับความสามารถในการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา จังหวัดนครนายก กลุ่มตัวอย่างคือผู้บริหารสถานศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เป็นแบบสอบถามคุณลักษณะของผู้บริหาร คุณลักษณะของครูผู้สอนและความสามารถในการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา ผลการศึกษาพบว่า ความสามารถในการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา จังหวัดนครนายก อยู่ในระดับสูงกว่าระดับปานกลางทุกด้าน ได้แก่ ด้านการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวางแผนดำเนินการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการบริหารหลักสูตร ด้านการนิเทศกำกับติดตามและประเมินผล และด้านการสรุปผลการดำเนินงาน ผลการวิจัยยังพบอีกว่า คุณลักษณะของผู้บริหารและครูผู้สอนสามารถทำนายความสามารถในการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาในด้านต่างๆ ข้างต้นได้

อเนก อัครีเดช (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 2 จำนวน 28 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูวิชาการและครูผู้สอน โรงเรียนละ 4 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแบ่งเป็น 2 ประเภทคือแบบสอบถามและแบบการสนทนากลุ่มเพื่อหาแนวทางการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า การบริหารหลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 2 ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน ได้แก่ การจัดทำสาระของหลักสูตรสถานศึกษา การกำหนดแผนการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา การนิเทศ กำกับติดตามและประเมินผล การเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารหลักสูตรและหลักสูตรสถานศึกษา การดำเนินการใช้หลักสูตรสถานศึกษาและด้านสรุปผลการดำเนินการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา แนวทางดำเนินการบริหารหลักสูตรมีความต้องการให้โรงเรียนพัฒนาด้านการสรุปผลการดำเนินการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา ควรจัดอบรมครู สร้างความตระหนักและให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสรุปผลการดำเนินการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการสรุปผลการดำเนินการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการดำเนินการใช้หลักสูตรควรจัดสัมมนาครูให้เกิดความรู้ความเข้าใจหลักสูตรสถานศึกษาในทิศทางเดียวกัน สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนการสอนและจัดการเรียนการสอนได้ตรงตามเป้าหมายของหลักสูตร และประเมินผลการใช้หลักสูตรทุกภาคเรียนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารหลักสูตรทุกปี

2. งานวิจัยต่างประเทศ

มิลเลอร์ (Miller, 1989, p.320-A) ได้ศึกษาการกำหนดการมีส่วนร่วมของครูในการวางแผนพัฒนาหลักสูตรและนำหลักสูตรไปใช้ของโรงเรียนชนบทในสหรัฐอเมริกา จากการศึกษาวิจัยแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ทางบวกระหว่างการเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนา

หลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งการให้ครูมีส่วนร่วมจะมีประโยชน์อย่างมากในด้านการยอมรับและความเข้าใจ

เจอร์รี่ (Jerry, 1996, p.4254-A) ทำการวิจัยเรื่อง กระบวนการพัฒนาหลักสูตร การวางแผนที่มีประสิทธิภาพ พบว่า ควรรวบรวมและสังเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนที่จำเป็นทางการศึกษา ให้ได้มากที่สุดก่อนดำเนินการพัฒนาหลักสูตร จากนั้นจึงแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญ ด้านการวางแผน และนักการศึกษา เพื่อดำเนินการพัฒนาหลักสูตร มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน โดยหน่วยงานต้นสังกัดต้องสนับสนุนส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรที่เหมาะสม

เมอร์ด็อก (Murdock, 1998, p.2482-A) ได้ทำการศึกษาเพื่อ 1) ระบุข้อเสนอแนะการจัดการหลักสูตรที่ดำเนินการอยู่ในระบบโรงเรียนรัฐบาลในรัฐเท็กซัส 2) ระดับที่ข้อเสนอแนะแต่ละข้อได้รับการนำไปใช้ 3) กำหนดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อปัจจัยที่เป็นเครื่องมือในผลกระทบจริงและศักยภาพของการตรวจสอบ วิธีการศึกษาใช้การสัมภาษณ์ศึกษาธิการและผู้บริหารสำนักงานกลางที่สำคัญ ซึ่งมีความรู้เรื่องรายงานการตรวจสอบในกลุ่มโรงเรียนแต่ละกลุ่มทั้ง 11 กลุ่มในรัฐเท็กซัสที่ทำการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามได้ประมาณค่าข้อเสนอแนะที่เขียนให้สำหรับกลุ่มโรงเรียนโดยใช้คำอธิบายต่อไปนี้ คือ นำไปใช้แล้ว กำลังดำเนินการวางแผนเพื่อนำไปใช้ ได้ขยายข้อเสนอแนะไม่มีการนำไปใช้ ผลการจัดลำดับการนำเสนอแนะไปใช้ พบว่า 58 % ของข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ 11 ฉบับ ได้รับการปฏิบัติตามเพื่อนำไปสู่การนำไปใช้อยู่ในระดับหนึ่ง ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์อ้างปัจจัยต่างๆ ที่ส่งเสริมหรือเป็นอุปสรรคต่อการนำข้อเสนอแนะไปใช้ ปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมการนำข้อเสนอแนะไปใช้ ได้แก่ เวลา โครงสร้างขององค์กร บุคลากร และการวางแผน ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะโดยรวมพบว่า นโยบายของคณะกรรมการโรงเรียนไม่เพียงพอที่ชี้้นำการออกแบบ การจัดตั้ง และการควบคุมหลักสูตร เมื่อวัดเทียบเกณฑ์มาตรฐานที่ 1 ของการตรวจสอบ กลุ่มโรงเรียนในรัฐเท็กซัสขึ้นอยู่กับนโยบายของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนของรัฐเท็กซัส และการตรวจสอบการจัดการหลักสูตรกลุ่มโรงเรียนในรัฐเท็กซัส ซึ่งจะทำให้ได้มาตรฐาน การวางแผนทั้งระบบ เอกสารหลักสูตรและกระบวนการจัดทำงบประมาณสนับสนุนเป็นสิ่งที่ต้องศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับขอบเขตของการนำข้อเสนอแนะไปใช้ชี้ว่า กลุ่มโรงเรียนประเมินค่ารายงานการตรวจสอบจากข้อเสนอแนะ โดยสรุป การตรวจสอบการจัดการหลักสูตรมีผลกระทบทางบวกต่อกลุ่มโรงเรียนที่เกี่ยวข้อง

บุฟาร์สัน (Bufarsan, 2000, abstract) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การวิเคราะห์หลักสูตรในโปรแกรมเตรียมความพร้อมของครูวิทยาลัยการศึกษาขั้นพื้นฐานของคูเวต เพื่ออธิบายถึงเป้าหมายและการรับรู้ถึงโปรแกรมเตรียมความพร้อมของครูซึ่งข้อมูลที่ได้จะช่วยให้การตัดสินใจด้านการศึกษาในคูเวต และทำให้รู้ว่าอะไรคือความต้องการที่จะให้โปรแกรมนี้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น การศึกษานี้จะประเมินการรับรู้ด้านความรู้ ทักษะ ทศนคติของครู

นักเรียน ครูเข้าใหม่และผู้สอนอื่นๆที่อยู่นอกโปรแกรมในวิทยาลัยแห่งนี้ ซึ่งจะพิจารณาบริบทที่เป็นมาตรฐาน 5 ด้านคือความรู้ในเนื้อหา การสอน ความหลากหลาย การพัฒนาวิชาชีพและการทำงานด้านการสอน โดยเก็บแบบสอบถามจากการสำรวจจำนวน 280 ชุด พบว่า ความรู้และทักษะของครูมีความสัมพันธ์ทางบวกต่อโปรแกรมเตรียมความพร้อมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และครูที่มีประสบการณ์ในการสอนไม่น้อยกว่า 5 ปีจะมีการรับรู้ต่อโปรแกรมนี้ในทางบวก ดังนั้นการวิเคราะห์หลักสูตรนี้จะทำให้เกิดการพัฒนาโปรแกรมเตรียมความพร้อมของครู อาจทำได้โดยการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้และทำให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ และผู้วิจัยแนะนำให้ทำการศึกษาในวิทยาลัยการศึกษาอื่นๆในตะวันออกเฉียงด้วย

จากผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศจะเห็นได้ว่าการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาหรือการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา ได้แก่ ครู ผู้บริหาร กรรมการสถานศึกษา ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง และในการศึกษาคั้งนี้ผู้วิจัยได้นำปัจจัยของการบริหารหลักสูตรสถานศึกษาทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านภาวะผู้นำทางวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านสื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา และด้านระบบบริหารจัดการ มาเป็นปัจจัยสู่ความสำเร็จในการบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จะเห็นได้ว่า ปัจจัยเหล่านี้มีความสำคัญมากที่จะทำให้การบริหารหลักสูตรสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์และนำไปสู่ความสำเร็จ