



การศึกษาความคิดเห็นต่อปัจจัยการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
ของบุคลากรโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน

โดย
นายยุทธกิจ สัตยารุช

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา
ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2552
ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

การศึกษาความคิดเห็นต่อปัจจัยการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
ของบุคลากรโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน

โดย
นายยุทธกิจ สัตยาวุธ

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา
ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2552
ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

**A STUDY OF THE OPINION TO ADMINISTRATION FACTORS WITH EDUCATIONAL
TECHNOLOGY AND COMMUNICATION PROCEDURE IN RAJAPRAJANUGROH
SCHOOL UNDER BUREAU OF SPECIAL EDUCATION ADMINISTRATION IN
ANDAMAN COASTAL AREA**

By

Yuttakit Sattayavut

An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree

MASTER OF EDUCATION

Department of Educational Technology

Graduate School

SILPAKORN UNIVERSITY

2009

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร อนุมัติให้การค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การศึกษาความคิดเห็นต่อการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาของบุคลากรโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน” เสนอ โดย นายยุทธกิจ สัตยวรุฑ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย ชินะตั้งกูร)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐาปนีย์ ธรรมเมธา

คณะกรรมการตรวจสอบการค้นคว้าอิสระ

..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์สมหญิง เจริญจิตรกรรม)
...../...../.....

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ศิริพงศ์ พยอมแย้ม)
...../...../.....

..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐาปนีย์ ธรรมเมธา)
...../...../.....

48257315 : สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา

คำสำคัญ : การศึกษาความคิดเห็น / การบริหาร / การดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ยุทธกิจ สัตยาวุธ : การศึกษาความคิดเห็นต่อการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาของบุคลากร โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน. อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ : ผศ.ดร.ฐาปณีย์ ชรรรมเมธา. 176 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นต่อสภาพการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ของผู้บริหาร และครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและ สื่อสารการศึกษา โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ ชายฝั่งทะเลอันดามัน จำนวน 50 คน ที่ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการสุ่มเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่า t การทดสอบค่า F และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์

ผลการวิจัย พบว่า ระดับความคิดเห็นต่อสภาพการบริหาร และการดำเนินงาน เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดี และเมื่อเปรียบเทียบผลการวิเคราะห์ค่า สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารแต่ละด้านกับการดำเนินงานเทคโนโลยีและ สื่อสารการศึกษา ผู้วิจัยพบว่า ปัจจัยการบริหารด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ มีค่าสัมประสิทธิ์ สหสัมพันธ์มากที่สุด รองลงมาคือ ปัจจัยการบริหารด้านการจัดการ ปัจจัยการบริหารด้านบุคลากร และปัจจัยการบริหารด้านงบประมาณ ตามลำดับ โดยภาพรวมผู้วิจัยพบว่ามีค่าสัมประสิทธิ์ สหสัมพันธ์ อยู่ในระดับปานกลาง ($r = 0.68$ โดยมีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01)

ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา 2552

ลายมือชื่อนักศึกษา.....

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

48257315 : MAJOR : EDUCATIONAL TECHNOLOGY

KEY WORD : A STUDY OF THE OPINION / ADMINISTRATION FACTOR / TECHNOLOGY
PROCEDURE AND COMMUNICATION EDUCATIONAL

YUTTAKIT SATTAYAVUT : A STUDY OF THE OPINION TO ADMINISTRATION
FACTORS WITH EDUCATIONAL TECHNOLOGY AND COMUNICATION PROCEDURE IN
RAJAPRAJANUGROH SCHOOL UNDER BUREAU OF SPECIAL EDUCATION
ADMINISTRATION IN ANDAMAN COASTAL AREA. AN INDEPENDENT STUDY ADVISOR :
ASST. PROF. THAPANEE THAMAMAETA Ph.D. 112 pp.

The objective of this study were a study of the opinion to administration factors with educational technology and communication procedure of an administrator and teachers who had been responsibility in Rajaprajanugroh School under Bureau of Special Education Administration in Andaman Coastal Area. The purposive sampling using in this study were 50 samples. The instrument was questionnaire. The statistical procedures were percentage, mean score, standard deviation, t-Test, F-Test and Pearson product moment Correlation Coefficient.

The result of a study were as follows : the opinion to administration factors and educational technology and communication procedure was at a good level. The comparison of correlation coefficient between management factors and educational technology and communication procedure were the machinery factor was the highest level, next in order, management factor, man factor and money factor. According to the ranking, Pearson product moment correlation coefficient was middle level. (Significantly at 0.01 level)

Department of Educational Technology Graduate School, Silpakorn University Academic Year 2009

Student's signature

Independent Study Advisor's signature

กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระ เรื่อง การศึกษาความคิดเห็นต่อการบริหารและการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ของบุคลากร โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน สำเร็จลุล่วงได้ด้วยกำลังใจจากครอบครัวอันอบอุ่น และความเมตตาจากอาจารย์ทุกท่านที่ได้กรุณาแนะนำแนวทาง นับจากอดีตถึงปัจจุบัน กระทั่งงานวิจัยครั้งนี้ประสบผลสำเร็จ

สำหรับรองศาสตราจารย์สมหญิง เจริญจิตรกรรม, รองศาสตราจารย์ศิริพงษ์ พยอมรัมย์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐาปนีย์ ธรรมเมธา, ผอ.วินัย พัฒนรัฐ, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพบุลย์ เปานิล, อ.ณรงค์ฤทธิ์ ศักดารณรงค์, รองศาสตราจารย์สมชาย สกุลทัฬห, ผอ.บรรจง ปานช่วย, อ.ปัญญา แก้วกล้า, อ.อุจน์จิตร รอดแก้ว, ผอ.สมบัติ ชื่นประสิทธิ์, ว่าที่ รต.องอาจ ชาญเซาว์, ผอ.พรเทพ แป้นเพชร, ผอ.ณรงค์ บุตรย่อง, อ.จันทนา สพานรัตน์, อ.มณีรัตน์ มหาสวัสดิ์, พี่ น้อง ผองเพื่อนและผู้มีพระคุณทุกท่าน

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณในความโอบอ้อมอารี มิตรไมตรี และความมีน้ำใจ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญแผนภาพประกอบ	ฎ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์การวิจัย.....	4
ขอบเขตการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	7
การบริหารจัดการแบบมุ่งคุณภาพทั้งองค์การ.....	7
ความสัมพันธ์ระหว่าง การบริหาร กับ การจัดการ	9
การบริหารแบบมุ่งคุณภาพทั้งองค์การ.....	10
Balanced Scorecard กับ กลยุทธ์ในการบริหาร	12
การพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบ.....	13
องค์ประกอบการบริหารสถานศึกษา.....	14
ความหมายของการบริหารสถานศึกษา	15
บทบาท และหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา.....	16
องค์ประกอบ หรือปัจจัยการบริหาร	18
เกณฑ์มาตรฐานการบริหารสถานศึกษา.....	23
งานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา.....	24
วิวัฒนาการของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	24
ความหมายของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	27
วิสัยทัศน์ และพันธกิจของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	31
รูปแบบการให้บริการของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา.....	36

บทที่		หน้า
2	ภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา.....	38
	โครงสร้างการบริหารงานของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	48
	วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	54
	งบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	65
	การประชาสัมพันธ์ของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา.....	69
	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	69
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	74
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ.....	74
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ.....	78
3	วิธีดำเนินการวิจัย.....	80
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	80
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	81
	การสร้างแบบสอบถาม	82
	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	83
	การวิเคราะห์ข้อมูล	84
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	86
	ตอนที่ 1 การวิเคราะห์สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม	87
	ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็น ต่อปัจจัยการบริหาร และสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา.....	88
	ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารและ การดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา.....	128
5	สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	132
	สรุปผลการวิจัย.....	134
	อภิปรายผล	135
	ข้อเสนอแนะ.....	139
	บรรณานุกรม.....	140

บทที่	หน้า
ภาคผนวก	148
ภาคผนวก ก ราชานามผู้เชี่ยวชาญและการหาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา.....	150
ภาคผนวก ข หนังสือและรายชื่อโรงเรียนที่ขอทดลองเครื่องมือวิจัยและขอเก็บ รวบรวมข้อมูล	160
ภาคผนวก ค ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ	163
ภาคผนวก ง แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	165
 ประวัติผู้วิจัย	 175

สารบัญญัตินำ

ตารางที่		หน้า
1	แสดงการวิเคราะห์แนวคิดและหลักการ TQM	11
2	แสดงหลักการ แนวคิด ยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบ	13
3	แสดงสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	87
4	แสดงผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร.....	89
5	แสดงผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพองค์ประกอบการบริหาร ด้านบุคลากร	89
6	แสดงผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพองค์ประกอบการบริหาร ด้านงบประมาณ.....	90
7	แสดงผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพองค์ประกอบการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่.....	91
8	แสดงผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพขององค์ประกอบการบริหาร ด้านการจัดการ	92
9	แสดงผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา	93
10	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพองค์ประกอบการบริหาร จำแนกตามเพศ.....	96
11	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา จำแนกตามเพศ.....	100
12	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพองค์ประกอบการบริหาร จำแนกตามอายุ.....	102
13	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา จำแนกตามเพศ.....	108
14	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพองค์ประกอบการบริหาร จำแนกตามระดับการศึกษาสูงสุด	109
15	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาจำแนกตามระดับการศึกษา	113

ตารางที่		หน้า
16	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพองค์ประกอบการบริหาร จำแนกตามตำแหน่งปัจจุบัน	115
17	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาจำแนกตามตำแหน่งปัจจุบัน	120
18	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพองค์ประกอบการบริหาร จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน	122
19	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน	127
20	แสดงการเปรียบเทียบผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหาร ทั้ง 4 ด้าน กับการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	129
21	แสดงผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	131

สารบัญภาพประกอบ

แผนภาพที่		หน้า
1	แสดงกรอบแนวคิดในความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา.....	4
2	แสดงวิสัยทัศน์ คือ คำตอบของคำถามว่า “WHAT TO BE ?”	32
3	แสดงพันธกิจ คือ คำตอบของคำถามว่า “WHAT TO DO ?”	33
4	แสดงขอบข่ายและองค์ประกอบของเทคโนโลยีการศึกษาของสหรัฐอเมริกา ..	39
5	แสดงสรุปบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา	53
6	แสดงการบริหารงานศูนย์สื่อการศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ในจังหวัดกาญจนบุรี.....	53
7	แสดงค่าใช้จ่ายของศูนย์สื่อการศึกษา.....	69
8	แสดงแบบของการวิจัย	85

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การจัดการศึกษาในปัจจุบัน จำเป็นต้องมุ่งเน้นการพัฒนาคนให้มีความสมบูรณ์ ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข (กระทรวงศึกษาธิการ, กรมวิชาการ 2542 : 1) ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน ได้กล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงของการศึกษาไทยว่า ปัจจุบันวิธีการเรียนการสอนแบบเดิมทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ยาก จึงจำเป็นต้องนำเอาวิธีการเรียนการสอนแบบใหม่มาใช้ และปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

สำหรับศตวรรษที่ 21 ซึ่งพัฒนาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications Technology : ICT) กำลังส่งผลให้สังคมของทุกประเทศเป็นสังคมที่ใช้ความรู้เป็นฐาน หรือที่เรียกว่า “สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้” มีการผลิตกระจาย และใช้ความรู้ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร เป็นสิ่งแวดล้อมทางการศึกษา ส่งผลให้การศึกษาต้องบรรลุถึงเป้าหมาย การสร้างบุคคลแห่งการเรียนรู้ องค์กรแห่งการเรียนรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ เพื่อเป็นปัจจัยที่สำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนา และยกระดับการศึกษาของประเทศให้สามารถเข้าสู่การแข่งขันด้านต่างๆ กับนานาประเทศได้ (กระทรวงศึกษาธิการ 2542, อ้างถึงใน รังรอง ดำรงวุฒิ 2547 : 1)

จากการสังเคราะห์อนาคตภาพเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ โดยศูนย์นวัตกรรมนโยบาย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ทำให้มีข้อสังเกตต่อเป้าหมาย และแบบแผนการเรียนรู้ในอนาคตภายใต้อิทธิพลของเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีลักษณะที่เปลี่ยนไปอยู่หลายประการ ได้แก่ การที่ผู้เรียนมีโอกาสในการเข้าถึงการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพอย่างกว้างขวางทั่วถึงและเท่าเทียม โดยมีโครงสร้างพื้นฐานด้านการสื่อสาร โทรคมนาคม และสารสนเทศสมัยใหม่เป็นปัจจัยสนับสนุน นโยบายใหม่ของผู้เรียน และการเรียนรู้จึงมีแนวโน้มที่จะครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่มในสังคม และครอบคลุมกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต

นอกจากนั้น โรงเรียนจะมีแนวโน้มไปสู่การทบทวนบทบาทของตน รวมทั้งจะเกิดการพัฒนาเป็นศูนย์จัดการความรู้ชุมชน (Community Knowledge Center) เพื่อกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายเกิดการพัฒนาเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Content) ที่สะท้อนวัฒนธรรม และ

วิถีชีวิตชุมชน มีการระดมทรัพยากร และหน่วยงานต่างๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ท้องถิ่น และเป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาท้องถิ่น และหลักสูตรของสถานศึกษามากขึ้น การเรียนรู้ของเด็กๆ และคนในชุมชนเปลี่ยนโฉมหน้าไปเป็นการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง (Self-directed Learning)

นอกจากนี้พลังการเรียนรู้ด้วยตนเองของประชาชนยังนำไปสู่แบบแผนการเรียนรู้แบบก้าวกระโดด (Accelerated Learning) โดยไม่มีนิยามชั้นเรียน และโรงเรียนในความหมายเดิมที่คับแคบอีกต่อไป แบบแผนการเรียนรู้ยุคใหม่ยังเป็นการเรียนรู้แบบปรับเหมาะตามความต้องการ ความจำเป็นแต่ละบุคคล และชุมชน (Adaptive Learning) อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น โครงสร้างองค์การการเรียนรู้ในอนาคตจะเป็นไปในรูปเครือข่ายการเรียนรู้ (Learning Network) โดยมีการเชื่อมต่อ ข้อมูลสารสนเทศระหว่างชุมชน และ โรงเรียน เพื่อการเรียนรู้ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ประโยชน์จากคลังทรัพยากรการเรียนรู้ชุมชน (Resource Mapping) และตลาดนัดไอแก้ว (On-line Marketplace) เพื่อการปฏิสัมพันธ์ของเครือข่ายการเรียนรู้ต่างๆ

ในขณะเดียวกัน มีการปรับปรุงจรรยาบรรณวิชาชีพบางเรื่องให้เอื้อต่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การพัฒนาระบบการเทียบโอนผลการเรียนที่เปิดกว้าง การตั้งสำนักทดสอบแห่งชาติ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการติดตามตรวจสอบ และประกันคุณภาพสถานศึกษา (Quality Assurance) อย่างเต็มประสิทธิภาพ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2547-2549 และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 จึงมีจุดเน้นที่สำคัญประการหนึ่งสำหรับยุคแห่งการปฏิรูป คือ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและการมีเครือข่ายสารสนเทศ เพื่อให้ครูนักเรียนมีความรู้เป็นสากล รู้เท่าทัน การเปลี่ยนแปลงและความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ มีทักษะและศักยภาพในการจัดการและการสื่อสาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านผู้ผลิตและผู้ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

ดังนั้นการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จึงเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีความเจริญก้าวหน้า การที่จะพัฒนาโรงเรียนให้มีศักยภาพเพียงพอต่อความต้องการของสังคมในปัจจุบัน ผู้บริหารจำเป็นต้องนำกระบวนการทางด้านเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา (Educational Technology and Communication) เข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ ซึ่งจากกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ พ.ศ. 2544-2553 (IT 2010) ได้นำเสนอบทสรุปสำหรับผู้บริหารเกี่ยวกับกลยุทธ์การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในภาคการจัดการศึกษา (e-Education) โดยต้องการให้ประชาชนคนไทยทุกคนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์

จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาอาชีพ คุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม สามารถรับบริการได้อย่างทั่วถึง เท่าเทียม มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ นำไปสู่สังคมแห่ง ภูมิปัญญาและการเรียนรู้ โดยกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารนโยบาย และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศเพื่อการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาสาระทางการศึกษาและการสร้างความรู้

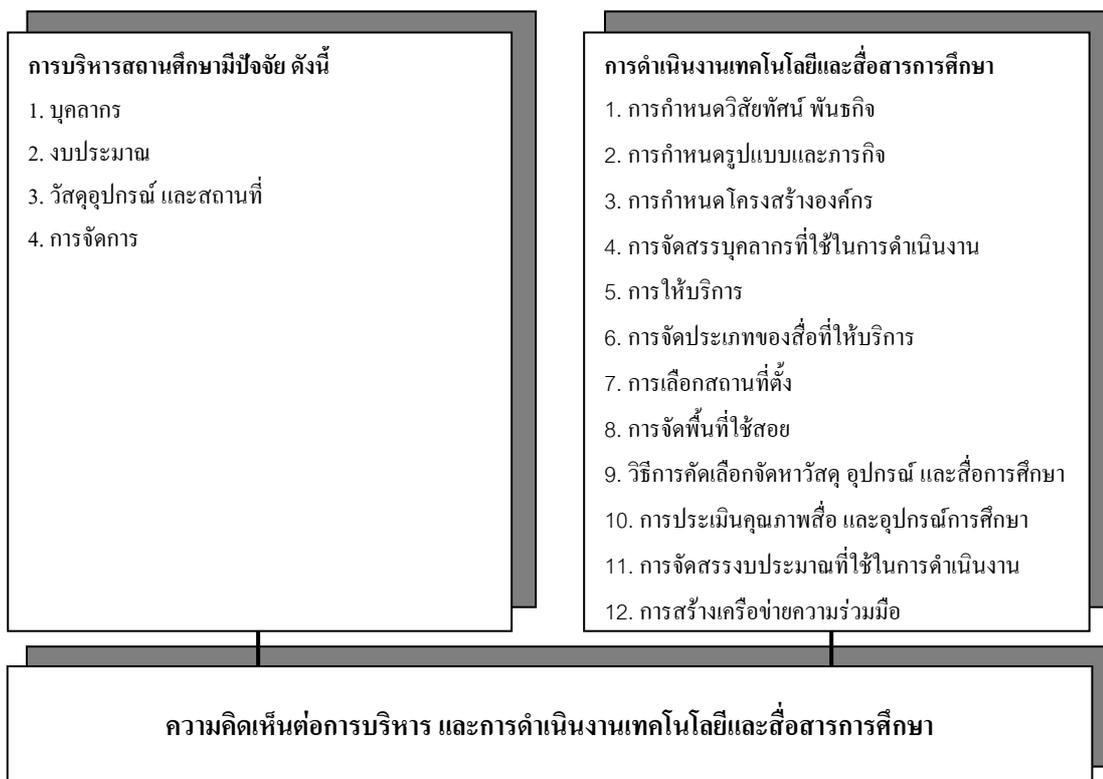
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างความเสมอภาคในการเข้าถึง และใช้ประโยชน์สาระการศึกษา เพื่อการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้

จากความสำคัญดังกล่าว จึงถือได้ว่าการนำเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาเข้ามาเป็น ส่วนหนึ่งในการส่งเสริม พัฒนาและบริหารจัดการด้านการศึกษา นับเป็นภารกิจหลัก ของทุกโรงเรียนในการที่จะต้องร่วมมือกันพัฒนาศักยภาพด้านการจัดการศึกษา โดยเฉพาะปัจจัย การบริหารสถานศึกษา และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยที่มี ความสำคัญยิ่งต่อการนำโรงเรียนไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน จึงเป็นการวิจัยเชิงสำรวจซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อทำการทดสอบ สมมุติฐานที่มีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาศักยภาพในการจัดการศึกษา โดยผลการจากการวิจัย ครั้งนี้ได้ชี้ให้เห็นถึงปัญหา และแนวทางในการวางแผนเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน ของสถานศึกษาให้บรรลุภารกิจในการเสริมสร้าง และพัฒนาเยาวชนของชาติต่อไป

กรอบแนวคิดการวิจัย



แผนภูมิที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นต่อสภาพการบริหาร โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน

ขอบเขตการวิจัย

1. การศึกษาสภาพการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน ปีการศึกษา 2552

2. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยบุคลากรครูโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน จำนวน 234 คน โดยผู้วิจัยได้ทำการศึกษาข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 50 คนที่ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการสุ่มเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) จากประชากรซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร และครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้บริหาร ประกอบด้วย

2.1.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน

2.1.2 รองผู้อำนวยการโรงเรียน

2.2 ครูผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ประกอบด้วย

2.2.1 หัวหน้ากลุ่มงานภายในสถานศึกษา

2.2.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

2.2.3 ครูผู้รับผิดชอบงานโสตทัศนูปกรณ์

2.2.4 ครูผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด

2.2.5 ครูผู้รับผิดชอบงานคอมพิวเตอร์

2.2.6 ครูผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์

2.2.7 ครูผู้รับผิดชอบงานสื่อ และนวัตกรรม

2.2.8 ครูผู้รับผิดชอบงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา (Educational Technology and Communication : ETC) หมายถึง กระบวนการซึ่งครอบคลุมการวางแผน การผลิต การบริการ การดูแลรักษา การตรวจสอบและการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนและบุคลากรทางการศึกษาเกิดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามความสนใจในทุกระดับและสถานที่

2. ปัจจัยการบริหาร หมายถึง ปัจจัย และกระบวนการบริหารจัดการที่เหมาะสมในการดำเนินงานของโรงเรียน ประกอบด้วยปัจจัย 4 ด้าน ดังนี้

2.1 ปัจจัยด้านบุคลากร (Man)

2.2 ปัจจัยด้านงบประมาณ (Money)

2.3 ปัจจัยด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ (Machine)

2.4 ปัจจัยด้านการจัดการ (Management)

3. การดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ครอบคลุมขอบข่ายภารกิจการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ประกอบด้วย

- 3.1 การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ
- 3.2 การกำหนดรูปแบบ และภารกิจ
- 3.3 การกำหนดโครงสร้างองค์กร
- 3.4 การจัดสรรบุคลากรสำหรับการดำเนินงาน
- 3.5 การให้บริการ
- 3.6 การจัดประเภทของสื่อที่ให้บริการ
- 3.7 การเลือกสถานที่ตั้ง
- 3.8 การจัดพื้นที่ใช้สอย
- 3.9 การคัดเลือกจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการศึกษา
- 3.10 การประเมินคุณภาพสื่อ และอุปกรณ์การศึกษา
- 3.11 การจัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินงาน
- 3.12 การประชาสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

4. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน

5. ครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา หมายถึง ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายภารกิจการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน

6. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน

7. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการพิจารณา และแสดงความคิดเห็นในการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา โดยมีประสบการณ์ และผลงานทางด้านภาษาศาสตร์ ด้านการบริหารสถานศึกษา และด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้เกี่ยวกับการวิจัย เรื่อง การศึกษาความคิดเห็นต่อการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ของบุคลากร โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. การบริหารจัดการแบบมุ่งคุณภาพทั้งองค์กร (Total Quality Management)
2. องค์ประกอบการบริหารสถานศึกษา (Management Factors)
3. งานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
(Educational Technology and Communication)
4. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
(Information and Communication Technology for Learning Development)
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

1. การบริหารจัดการแบบมุ่งคุณภาพทั้งองค์กร (Total Quality Management)

ความสำคัญและความหมาย

การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม (Social process) ที่มนุษย์สร้างขึ้นเพื่อให้เกิดความสงบสุขในสังคม เป็นกิจกรรมที่ดำเนินควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน โดยนักวิชาการได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหาร (Administration) ไว้แตกต่างกันดังนี้

อุทัย ธรรมเตโช (2531 : 47) กล่าวว่า การบริหารเป็นกิจกรรมที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมมือและดำเนินการเพื่อให้สำเร็จวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างร่วมกัน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2535 : 46) กล่าวว่า การบริหารเป็นกิจกรรมของบุคคลที่ร่วมแรงร่วมใจกระทำ การอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

วิจิตร ศรีสอาน (2536 : 19) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารเป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมมือกันทำกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2536: 46) กล่าวว่า การบริหารงานเป็นการทำงานของ คณะบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยการใช้ กระบวนการบริหาร ได้แก่ การวางแผน การอำนวยการ การประสานงาน การติดต่อ การประเมินผล และการปฏิบัติงาน

สมาน และ สุทธิ (2542 : 1) กล่าวถึง การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานให้บรรลุ เป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยอาศัยปัจจัยต่างๆ อันได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ และวิธีการปฏิบัติงาน เป็นอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2542 : 37) ได้ให้ความหมายว่า การบริหาร คือ กระบวนการนำ ทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุตามขั้นตอนการบริหารคือ 1) การวางแผน 2) การจัดการองค์กร 3) การชี้นำ และ 4) การควบคุม ซึ่งหมายถึง กระบวนการ ทรัพยากร และวัตถุประสงค์

อธิปัติย์ คลี่สุนทร (2547 : 26) กล่าวถึงการบริหารว่า คือ การหาทางทำงานให้สำเร็จ ซึ่งการทำงานให้สำเร็จนั้นมียุ่อยู่มากมายหลายวิธีที่ผู้บริหารทั้งหลายได้ใช้ความรู้ ความสามารถ เลือ่วิธีที่เหมาะสมตามความต้องการและสภาพแวดล้อมมาใช้ให้เป็นประโยชน์ได้ ปัจจัยที่ช่วยให้ การบริหารงานใดๆ สำเร็จได้โดยง่าย คือ คน (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการจัดการ (Management) รู้โดยทั่วกันว่า 4 M's

สรุปความหมายของการ การบริหาร (Administration) คือ การที่บุคคลากร หรือกลุ่มคน ร่วมกันดำเนินกิจการด้วยการนำกระบวนการต่างๆ มาใช้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่าง มีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตาม Likert (1961 : 16-24) เชื่อว่าการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ คือการ บริหารที่ได้ทั้งงาน น้ำใจคนและผลผลิตสูง ซึ่งเกิดจากองค์ประกอบสำคัญ 8 ประการ คือ

1. การเป็นผู้นำ
2. การจูงใจ
3. การติดต่อสื่อสาร
4. การปฏิสัมพันธ์และการมีอิทธิพลต่อกัน
5. การตัดสินใจ
6. การกำหนดเป้าหมาย
7. การควบคุมการปฏิบัติงาน
8. การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม

สำหรับความหมายของคำว่า การจัดการ (Management) ซึ่งมีความหมายใกล้เคียงและ ปัจจุบันนิยมใช้ควบคู่กับคำว่า บริหาร ได้มีนักวิชาการด้านบริหารให้ความหมายไว้ ดังนี้

Bartol และ Martin (1991 : 6, อ้างถึงใน คณะกรรมการการอุดมศึกษา 2547 : 18) ได้ให้ความหมายของการจัดการว่าเป็นกระบวนการที่ทำให้เป้าหมายขององค์กรประสบความสำเร็จ โดยผ่านหน้าที่หลัก 4 อย่าง คือ การวางแผน การจัดองค์กร การใช้ภาวะผู้นำ และการประเมินผล

Boone และ Kurt (1992 : 4, อ้างถึงใน คณะกรรมการการอุดมศึกษา 2547 : 19) ให้ความหมายของการบริหารจัดการเป็นการใช้ประชาชน หรือทรัพยากรอื่นๆ ให้ดำเนินการสำเร็จตามเป้าหมาย

คณะกรรมการการอุดมศึกษา (2547 : 19) ให้ความหมายของการจัดการ เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการของการวางแผน การจัดองค์กร ภาวะผู้นำ และการควบคุม ในการใช้ทรัพยากร โดยผ่านผู้อื่นให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

สรุปความหมายของการจัดการ (Management) เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการที่ทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ความสัมพันธ์ระหว่าง การบริหาร กับ การจัดการ

สมพงษ์ เกษมสิน (2543 : 11-12, อ้างถึงใน คณะกรรมการการอุดมศึกษา 2547 : 25) กล่าวไว้ว่า “Administration” หมายถึง การบริหารราชการ และการจัดการ (Management) หมายถึง การจัดการทางธุรกิจ มากกว่าจะหมายถึง การบริหารราชการ หรือบริหารรัฐกิจ Management หมายถึง การจัดการหรือการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ ในกรณีที่พยายามแยกความแตกต่างระหว่าง Administration กับ Management แล้วอาจกล่าวได้ว่า Administration มุ่งเน้นในเรื่องการบริหารจัดการเกี่ยวกับนโยบาย ส่วน Management เป็นการนำเอานโยบายไปปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ โปรดพึงระลึกว่า สองคำนี้โดยทั่วไปใช้แทนกัน

พยอม วงศ์สารศรี (2531 : 30, อ้างถึงใน คณะกรรมการการอุดมศึกษา 2547 : 26) กล่าวถึงความแตกต่างและความเหมือนกันของคำว่า Administration กับ Management ว่าโดยทั่วไปคำว่า Management จะใช้ในภาษาไทยว่า การจัดการ ส่วน Administration จะใช้คำว่า การบริหาร แต่ในระยะหลังๆ จะพบว่าใช้คำทั้งสองนี้แทนกันได้

คณะกรรมการการอุดมศึกษา (2547 : 26) ให้แนวทางต่อคำทั้งสองคำนี้ว่า การจัดการ (Management) เป็นความหมายทั่วไปโดยรวมการบริหารเข้าไปด้วยกัน (Management is a generic term and includes administration) แนวทางนี้มองว่า การจัดการเป็นกระบวนการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินการขององค์กรธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ส่วนการบริหารเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้เป้าหมายที่กำหนดบรรลุผล สำหรับผู้ที่มีความคิดเห็นสอดคล้องกับแนวทางนี้ คือ Brence และ Kimball

จากความหมายและความสัมพันธ์ ของคำทั้งสองคำ คือ การบริหารและการจัดการ ผู้วิจัยจึงนำคำทั้งสองมารวมกันเป็นการบริหารจัดการ ซึ่งหมายถึง การดำเนินงานโดยอาศัย ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน ตามกระบวนการต่างๆ อย่างเป็นระบบเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารแบบมุ่งคุณภาพทั้งองค์กร (Total Quality Management)

การบริหารแบบมุ่งคุณภาพทั้งองค์กร เป็นการพัฒนาระบบการดำเนินงานทั้งระบบ โดยนำเอารูปแบบจากการประมวลองค์ความรู้ด้านการบริหารที่ประสบผลสำเร็จมาเป็นแนวทาง การพัฒนา เริ่มแพร่หลายจากแวดวงธุรกิจ และปัจจุบันมีผู้นามาประยุกต์ใช้ในวงการต่างๆ ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

โรดิส (Lewis A. Rhodes 1992) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารแบบมุ่งคุณภาพทั้ง องค์กรเป็นคุณค่าพื้นฐาน เป็นความรู้ในการนำกระบวนการบริหารของบุคคลต่างๆ ที่มี ความสามารถไปใช้ในการบริหาร โดยการประยุกต์และสร้างสรรค์ให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

แมคคอมมาซค์ (Shaun McCormack 1992) อธิบายว่า TQM เป็นปรัชญาที่มุ่งทำให้ลูกค้า พอใจสูงสุด เป้าหมายเพื่อขจัดความไม่สอดคล้องกับต้นทุน และการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ในการผลิตและบริการ

เจฟฟรีส์ (David R. Jeffries 1993) กล่าวถึง TQM ว่าคือ ความเข้าใจ และวิธีการ ผสมผสานวิธีการบริหารต่างๆ ภายใต้อำนาจความต้องการของลูกค้าและเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง และในทุกๆ ลักษณะของกิจกรรมคุณภาพจะถูกกำหนดโดยลูกค้า

ฟlood (Robert L. Flood 1993) กล่าวว่า TQM คือ การทำงานอย่างเป็นระบบซึ่งเกี่ยวข้องกับ สิ่งต่างๆ ในองค์กร (Total) เกี่ยวข้องกับคุณภาพ (Quality) และเกี่ยวข้องกับการบริหาร (Management)

สรุปได้ว่า การบริหารคุณภาพแบบมุ่งคุณภาพทั้งองค์กร (Total Quality Management) หมายถึง ระบบการบริหารงานที่เน้นคุณภาพ มีการปรับปรุงคุณภาพของการทำงานทุกกิจกรรม เพื่อให้ การทำงานบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ โดยทุกคนต้องรับผิดชอบและร่วมมือกัน เพื่อให้ เกิดความพอใจของผู้รับบริการ

ความคิดเห็นของนักวิชาการที่มีชื่อเสียง ด้านแนวคิดการบริหารคุณภาพแบบมุ่งคุณภาพ ทั้งองค์กร (TQM) ซึ่งได้แก่ เดมิ่ง (W.Edward Deming) ไฟเกนบวม (Armand V. Feigenbaum) และ จูรัน (Joseph M. Juran) ครอบสบี (Phillip B. Crosby) (Barrie G. Dale, 1994) พอสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์แนวคิดและหลักการ TQM

แนวคิดและหลักการ	เดมิ้ง	จูรัน	คروشปี
การกำหนดเป้าหมายที่แน่นอน	/	/	/
การยอมรับแนวคิดปรัชญาใหม่ๆ	/	-	-
ยึดมั่นในหลักการพื้นฐานขององค์การ	/	-	-
สร้างความเชื่อมั่นด้านคุณภาพ	/	-	-
ปรับปรุงระบบการผลิตอย่างต่อเนื่อง	/	/	-
จัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	/	/	/
มุ่งการบริหารเพื่อสร้างภาวะผู้นำ	/	-	-
สร้างความมั่นใจให้ทุกคนกล้าแสดงความคิดเห็น	/	-	-
การทำงานเป็นทีม	/	/	/
เน้นวิธีการทำงานให้ถึงเป้าหมาย	/	/	-
มุ่งการทำงานโดยคำนึงถึงคุณภาพ	/	/	-
กระตุ้นให้ทุกคนใช้ความสามารถให้เต็มศักยภาพ	/	/	/
สนับสนุนการศึกษาของบุคลากร	/	/	/
สร้างความตระหนักในการปรับปรุงคุณภาพ	-	/	/
ดำเนินโครงการเพื่อแก้ปัญหา	-	/	/
รายงานความก้าวหน้า	-	/	/
แสดงความรับผิดชอบ	-	/	/
แสดงผลที่เข้าใจ	-	/	/
บันทึกความสำเร็จ	-	/	/
การวัดคุณภาพ	-	/	-
ประเมินค่าคุณภาพ	-	/	-
การร่วมกันทำโครงการลดความสูญเสีย (Zero defects)	-	-	/
จัดวันคุณภาพงาน	-	-	/
การตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการทำงานมีคุณภาพ	-	-	/

ที่มา : รังรอง ดำรงวุฒิ, “แนวทางการจัดการศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียนช่วงชั้นที่ 3 - 4 ที่เข้าร่วมโครงการศูนย์วิทยบริการในกรุงเทพมหานคร”

(วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาหลักสูตรการสอน และเทคโนโลยีการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547), 19-20.

การบริหารคุณภาพมีเทคนิคการปฏิบัติที่สามารถใช้กับกิจกรรมการบริหารในหน่วยงานตามแนวคิดของ Deming ซึ่งได้กล่าวถึงวงจรคุณภาพ 4 กระบวนการ หรือเรียกว่า วงจร PDCA ดังนี้

P = Plan วางแผน หมายถึง ขั้นตอนการวางแผนเลือกปัญหา ตั้งเป้าหมาย และแก้ปัญหา

D = Do ปฏิบัติ หมายถึง ขั้นตอนการแก้ปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาไปปฏิบัติ

C = Check ตรวจสอบ หมายถึง ขั้นตอนการเปรียบเทียบผลการแก้ปัญหา โดยเก็บข้อมูลก่อนและหลังแก้ไขมาดูว่าได้ผลอย่างไร ตรงตามเป้าหมายหรือไม่

A = Action แก้ไข หมายถึง ขั้นตอนการนำวิธีการแก้ปัญหาที่ได้ผลมากำหนดเป็นมาตรฐานเพื่อยึดถือปฏิบัติต่อไป

หลักการนำ TQM มาประยุกต์ใช้

1. การมุ่งความสำคัญของผู้รับบริการ (Customer Focus)
2. การปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Improvement)
3. การให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบ (Total Improvement)

Balanced Scorecard กับ กลยุทธ์ในการบริหาร

Balanced Scorecard คือ ระบบการบริหารงานและประเมินผลทั่วทั้งองค์กร และไม่ใช่ว่าเฉพาะเป็นระบบการวัดผลเพียงอย่างเดียวแต่จะเป็นการกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) และแผนกลยุทธ์ (strategic plan) แล้วแปลผลลงไปสู่ทุกจุดขององค์กรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายงานและแต่ละคน โดยระบบของ Balanced Scorecard จะเป็นการจัดหาแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงาน โดยพิจารณาจากผลที่เกิดขึ้นของกระบวนการทำงานภายในองค์กร และผลกระทบจากลูกค้าภายนอกองค์กร มานำมาปรับปรุงสร้างกลยุทธ์ให้มีประสิทธิภาพดีและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น เมื่อองค์กรได้ปรับเปลี่ยนเข้าสู่ระบบ Balanced Scorecard เต็มระบบแล้ว Balanced Scorecard จะช่วยปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ขององค์กรจากระบบ “การทำงานตามคำสั่งหรือสิ่งที่ได้เรียนรู้สืบทอดกันมา (Academic exercise)” ไปสู่ระบบ “การร่วมมือเป็นหนึ่งเดียวขององค์กร (Nerve center of an enterprise)” (ปราณี อนุรักษ์อาชากุล 2549 : 25)

วรรณรัตน์ วัฒนานิมิตกุล (2547:4) ได้สรุปความหมายของ Balanced Scorecard (BSC) ไว้ดังนี้ Balanced Scorecard เป็นเครื่องมือซึ่งเกิดจากความคิดที่จะช่วยให้องค์กรแปลจากกลยุทธ์ให้เป็นการปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ขององค์กรซึ่งเป็นขั้นกำหนดปัจจัยต่อความสำเร็จ และจากนั้นก็เป็นการสร้างดัชนีตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators) ขึ้นเพื่อเป็นตัวบ่งชี้เป้าหมาย และใช้วัดผลการดำเนินงานในส่วนสำคัญต่อกลยุทธ์ จึงถือได้ว่า BSC เป็น

ระบบการวัดผลการดำเนินงาน ที่ถ่ายทอดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ขององค์กรสู่การปฏิบัติและสะท้อนการดำเนินงานในมุมมอง 4 ด้าน คือ ด้านการเงิน ด้านลูกค้า ด้านกระบวนการภายในและด้านการเรียนรู้พัฒนา

สรุป TQM เป็นแนวการบริหารจัดการแบบมุ่งคุณภาพทั้งองค์กร มีหลักการพื้นฐานซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในองค์กรประเภทต่างๆ ทั้งองค์กรเอกชน องค์กรของรัฐ องค์กรขนาดใหญ่ เล็ก รวมทั้งองค์กรทางการศึกษา เพราะความยืดหยุ่นของแนวความคิดซึ่งเน้นหลักความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันจึงช่วยให้สามารถปรับวิธีการ หรือกิจกรรมตามความเหมาะสมกับระบบภายในขององค์กรต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

การพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบ

วัลลภ กันทรวิชัย (2544 : 17) กล่าวถึงการพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบว่า หมายถึง การดำเนินการเพื่อจัดตั้ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดผลที่คาดหวังตามเป้าหมายในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง โดยดำเนินการอย่างครอบคลุมทุกองค์ประกอบของโรงเรียน ในทุกขั้นตอนของกระบวนการและอาศัยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย การพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบมีแนวคิด หลักการ ยุทธศาสตร์และแนวปฏิบัติดังนี้

ตารางที่ 2 หลักการ แนวคิด ยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบ

หลักการ	แนวคิด	ยุทธศาสตร์
1. การบริหารตนเอง	1. ร่วมคิดร่วมทำ	1. ทุกคนมีส่วนร่วม
2. มีส่วนร่วม	2. พัฒนาบุคลากร	2. สื่อสาร ประสานงาน
3. บริการชุมชน	3. ทำงานครบวงจร	3. พัฒนาบุคลากรทั้งองค์กร
		4. เสริมสร้างภาวะผู้นำทางวิชาการ
		5. พัฒนางานอย่างเป็นระบบ
		6. ประเมินตนเอง

ที่มา : วัลลภ กันทรวิชัย และคณะ, “การบริหารจัดการโรงเรียนทั้งระบบ”

(กรุงเทพมหานคร : บริษัท ดี เอ็มเพอเรียล พี กรุ๊ป จำกัด, 2544), 17

การพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบควรดำเนินการบนพื้นฐานยุทธศาสตร์ คือ

1. การมีส่วนร่วม (Participation) การที่ทุกฝ่ายมีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน มีส่วนร่วมในกระบวนการทุกขั้นตอน

การมีส่วนร่วมในการคิด

การมีส่วนร่วมในการวางแผน

การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผล

การมีส่วนร่วมในการรับผลการดำเนินงาน

2. การบูรณาการ (Integration) การสอดแทรกเชื่อมโยงและผสมผสานประเด็นสำคัญ เข้าในการดำเนินงานของโรงเรียนทั้งระบบ และในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ

3. การเรียนรู้ (Learning) การรับรู้ข้อมูล การเข้าใจภาพรวม และการลงมือปฏิบัติจริง โดยมีแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบดังนี้

สร้างความตระหนัก

วางแผนพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบ

ปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

นิเทศและตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

สรุปและรายงานผล

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานที่ประสบผลสำเร็จ

กล่าวโดยสรุป การพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบเป็นการพัฒนาโรงเรียน โดยเน้นที่คุณภาพนักเรียน เพื่อให้ได้ตามเป้าหมายของมาตรฐานการศึกษา โดยดำเนินการวางแผนพัฒนาอย่างครอบคลุมทุกองค์ประกอบของโรงเรียนในทุกขั้นตอนของกระบวนการ และอาศัยการมีส่วนร่วมของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นสำคัญ (Stakeholders)

2. องค์ประกอบการบริหารสถานศึกษา (Management Factors)

ความสำเร็จในการจัดการศึกษามีองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องมากมาย การบริหารสถานศึกษาจึงมีความสำคัญ เพราะเป็นกระบวนการซึ่งทำให้องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาดำเนินไปได้อย่างมีคุณภาพด้วยเทคนิคและวิธีการบริหารที่เหมาะสม ดังนั้นเพื่อศึกษาสภาพองค์ประกอบการบริหารสถานศึกษา ผู้วิจัยจึงได้รวบรวมหลักการและแนวคิดที่เกี่ยวข้องซึ่งมีรายละเอียดโดยลำดับดังนี้

ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

Good (1973 : 14) ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียนว่า เป็นการวินิจฉัยสั่งการ ควบคุมเกี่ยวกับงานหรือกิจกรรมในโรงเรียน ทั้งการบริหารธุรกิจนโรงเรียน และการดำเนิน กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรตลอดจนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง เช่น การเรียนการสอน การ แนะแนวกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นต้น

Campbell (1978 : 22) ได้อธิบายว่าการบริหารโรงเรียน หมายถึง การจัดแผน ยุทธศาสตร์ในสถาบันการศึกษาเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างแท้จริง

ภิญโญ สาธร (2523 : 3) การบริหารงานในโรงเรียน หมายถึง การจัดการช่วยเหลือ ส่งเสริมควบคุมดูแลและกระทำอย่างอื่นทุกๆ อย่างเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้บรรลุความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่ผู้บริหารต้องการหรือตั้งเป้าหมายไว้

พนัส หันนาคินทร์ (2525 : 5) การบริหารงานในโรงเรียน หมายถึง กระบวนการที่ ผู้บริหารใช้อำนาจตลอดจนทรัพยากร เช่น คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ ที่มีอยู่ เพื่อดำเนินงานของ โรงเรียนไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ

กิติมา ปริดีติลล (2532 : 5) ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา คือ ความพยายามที่ จะดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องของการศึกษา อันได้แก่โรงเรียน หลักสูตร ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ ตำราเรียน และอาคารสถานที่ เป็นต้น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือกล่าวอีกในหนึ่งก็คือ พยายามที่จะดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวกับการศึกษาโดยให้มีผลผลิต คือ ผู้เรียนที่มีคุณภาพในที่สุด การบริหารโรงเรียน

อำนาจ ฉาว (2530 : 1) ให้ความหมายว่า การบริหารโรงเรียน คือ กิจกรรมที่กลุ่มบุคคล ร่วมกันดำเนินการให้การศึกษาแก่สมาชิกของสังคม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สังคมกำหนด ไว้โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

อุทัย บุญประเสริฐ (2540 : 25) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง การสร้าง บรรยากาศ การสร้างโอกาสในการเรียนรู้เพื่อพัฒนาเยาวชน ให้มีประสบการณ์เกิดการเรียนรู้และ พัฒนาตนเอง

ดังนั้นการบริหารสถานศึกษาจึงเป็นแนวทาง เทคนิค หรือวิธีการนำทรัพยากรทางการ ศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติการกิจ เพื่อให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายของสถานศึกษา

บทบาท และหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับที่ปฏิบัติงานต้องทำความเข้าใจปัจจัย และกระบวนการบริหารซึ่งมีความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สำหรับกระบวนการหรือวิธีการทางการบริหารการศึกษาที่ได้รับการยกย่องมากที่สุด ได้แก่ วิธีบริหารของกูลิค (Gulick 1963 : 13) ซึ่งได้สรุปกระบวนการบริหารนี้ไว้ใน “Papers on the Science of Administration” โดยได้กำหนดองค์ประกอบไว้ 7 ประการด้วยกัน ดังนี้

1. Planning คือ การวางแผนในการทำงานกว้างๆ ก่อนการปฏิบัติจริง
2. Organizing คือ การกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งต่างๆ เพื่อแสดงโครงสร้างการบริหาร
3. Staffing คือ การจัดบุคลากรเข้าทำงาน หรือการบริหารงานบุคคล
4. Directing คือ การวินิจฉัยสั่งการให้บุคลากรปฏิบัติงานตามคำสั่ง
5. Co-ordinating คือ การประสานงานเพื่อให้เกิดการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
6. Reporting คือ การรายงานให้ทราบผลหรือความเคลื่อนไหวของการปฏิบัติงานเป็นการติดต่อกันทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติการ
7. Budgeting คือ การทำงานประมาณหรือบัญชีการใช้จ่ายเพื่อควบคุมของงาน

สุภกร ราชกรกิจ (2537 : 120) กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียนว่า ปัจจุบันจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาหันมาเน้นที่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของเด็ก มากกว่า การเน้นการรับรู้ หรือการจำเนื้อหาวิชา และมุ่งให้เด็กพัฒนาการทุกๆ ด้าน มากกว่าเน้นเฉพาะด้านสติปัญญา ผู้บริหารโรงเรียนจึงมีบทบาทในการส่งเสริมคุณสมบัติต่างๆ ของเด็ก และยังคงเตรียมเด็กให้มีความพร้อมสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบันรวมทั้งสามารถปรับตัวได้ในอนาคต เพื่อการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

บทบาทสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา (Knezevick 1984 : 17-18)

1. บทบาทเป็นผู้กำหนดทิศทาง (Direction Setter)
2. บทบาทเป็นผู้กระตุ้นความเป็นผู้นำ (Leader Catalyst)
3. บทบาทเป็นนักวางแผน (Planner)
4. บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจ (Decision Maker)
5. บทบาทเป็นนักจัดองค์การ (Organizer)
6. บทบาทเป็นผู้จัดการเปลี่ยนแปลง (Change Manager)
7. บทบาทเป็นผู้ประสานงาน (Coordinator)

8. บทบาทเป็นผู้สื่อสาร (Communicator)
9. บทบาทเป็นผู้แก้ไขความขัดแย้ง (Conflict Manager)
10. บทบาทเป็นผู้แก้ปัญหา (Problem Solving Manager)
11. บทบาทเป็นผู้จัดระบบงาน (System Manager)
12. บทบาทเป็นผู้บริหารการเรียนการสอน (Instructional Manager)
13. บทบาทเป็นผู้บริหารบุคคล (Personnel Manager)
14. บทบาทเป็นผู้บริหารทรัพยากร (Resource Manager)
15. บทบาทเป็นผู้ประเมินผล (Appraiser)
16. บทบาทเป็นประธานในพิธี (Ceremonial Head)
17. บทบาทเป็นผู้สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน (Public Relator)

Drake and Roe (1986 : 165-168) เชื่อว่ามีองค์ประกอบหลายอย่างที่มีอิทธิพลต่อการเรียนการสอนในโรงเรียน แต่มีองค์ประกอบที่สำคัญ 6 องค์ประกอบ ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องแสดงบทบาทของผู้นำ เพื่อให้องค์ประกอบเหล่านี้เกิดประโยชน์สูงสุด องค์ประกอบทั้ง 6 องค์ประกอบ ได้แก่

1. บุคคล ซึ่งรวมถึงนักเรียน ครู คนงาน ภารโรง เจ้าหน้าที่ทางการศึกษา ชุมชนและสมาคมวิชาชีพ เป็นต้น
2. เวลา ผู้นำจำเป็นต้องใช้เวลาที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด งานหลายอย่างต้องทำแข่งกับเวลา และโรงเรียนต้องจัดบรรยากาศให้นักเรียนได้ใช้เวลาอย่างคุ้มค่า
3. ข้อมูลหรือข้อสนเทศ หัวหน้าสถานศึกษาจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็น แก่คณะบุคคล หรือบุคคลทั้งหลาย ภารกิจที่สำคัญที่สุดของหัวหน้าสถานศึกษา คือ ควรจะให้ข้อมูลอะไรกับใครจึงจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. โปรแกรมและวัสดุอุปกรณ์ ในการจัดการศึกษานั้นย่อมมีโปรแกรมวัสดุอุปกรณ์มากมาย หน้าที่สำคัญของหัวหน้าสถานศึกษาก็คือ ทำอย่างไรจึงจะจับคู่ระหว่างโปรแกรมและอุปกรณ์ คือ โปรแกรมอะไรควรใช้คู่กับอุปกรณ์อะไร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทางการศึกษา
5. เงิน มักจะเป็นข้ออ้างว่าเพราะขาดเงินจึงไม่สามารถจัดโปรแกรมการศึกษาที่ดีได้ เงินอาจช่วยทำให้การจัดโปรแกรมการศึกษาดีขึ้น ภายในระบบเศรษฐกิจที่รัดตัว หัวหน้าสถานศึกษาควรจะทราบว่า ภายในวงเงินจำกัดเราควรจะทำอะไรก่อน และทำอะไรหลัง ในเมื่อไม่สามารถทำพร้อมกันได้
6. สถานที่ หัวหน้าสถานศึกษาจำเป็นต้องมีความสามารถในการใช้อาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดทางการศึกษา

จากการศึกษาของ วิมเพิลเบิร์กและคณะ (Wimpelberg and others) พบว่า ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียน คือ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร และการรู้จักตนเอง คือ หัวใจของการเป็นผู้นำที่ประสบความสำเร็จ (อ้างถึงใน ศิริวรรณ ฝั่งภิรมย์ 2546 : 19)

ดังนั้นความสำเร็จของกระบวนการบริหารจึงขึ้นอยู่กับระดับความสามารถ และความเป็นผู้นำของผู้บริหาร ซึ่งจุดมุ่งหมายสำคัญของการบริหารงาน คือ ต้องการให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยอาศัยทรัพยากรซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานในการบริหาร 4 ประการ (4M's) คือ บุคลากร (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Machine) และวิธีการจัดการ (Management)

จากแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยการบริหารซึ่งใช้วัดประสิทธิผลขององค์การ ที่ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายของ สเตียร์ (Richard M. Steers 1977) โดยมีตัวแบบกระบวนการ (Process Model) เป็นแนวทางกว้างๆ ซึ่งเหมาะกับการวิเคราะห์การปฏิบัติงานของหน่วยงานในระบบราชการ มีหลักพิจารณาความสัมพันธ์ 3 ประการ คือ

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบรรลุถึงเป้าหมายขององค์การให้ได้สูงสุด (Goal Optimization)
2. แนวคิดเกี่ยวกับระบบ (Systems)
3. แนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์การ (Human Behavior)

จากความสัมพันธ์ดังกล่าว สเตียร์จึงได้เสนอตัวแปรสำคัญ (Variable) ที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการปฏิบัติงานขององค์การ และเรียกตัวแปรนี้ว่าเป็น ตัวกำหนดประสิทธิผลขององค์การ (Factors Contributing to Organizational Effectiveness) ซึ่งสามารถแยกตามลักษณะได้ 4 ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้

1. ลักษณะขององค์การ (Organizational Characteristics) เป็นแกนของความสัมพันธ์ระหว่างส่วนประกอบต่างๆ เริ่มด้วยการกำหนดนโยบาย การจัดสายงานการกำหนดองค์ประกอบคุณลักษณะของสมาชิก การจัดบุคคลตามความเหมาะสมของงาน

2. ลักษณะสภาพแวดล้อม (Environmental Characteristics) เป็นตัวแปรที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จหรือประสิทธิผลขององค์การตัวหนึ่ง โดยแบ่งออกเป็นสภาพแวดล้อมภายนอกองค์การ และสภาพแวดล้อมภายในองค์การ

3. ลักษณะบุคลากร (Employee Characteristics) โดยสเตียร์ (Steers) เชื่อว่าตัวแปรที่มีผลโดยตรงต่อความสำเร็จขององค์การ คือ พฤติกรรมของคนในองค์การนั่นเอง

4. นโยบายการบริหารและการปฏิบัติ (Managerial policies and practices) เป็นแนวทางกว้างๆ ในการคิดของผู้บริหารที่ต้องรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ นโยบายจะกำหนดขอบเขตของงานต่างๆ ไว้ ซึ่งลักษณะดังกล่าวจะมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ลักษณะขององค์การ (Organizational Characteristics)

ลักษณะขององค์การเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างหนึ่งต่อความสำเร็จหรือประสิทธิผลขององค์การในการวิเคราะห์ลักษณะขององค์การจะพิจารณาจากโครงสร้างขององค์การ และเทคโนโลยี ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์การ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1. โครงสร้างขององค์การ (Organizational Structure) เป็นความสัมพันธ์ของทรัพยากรมนุษย์ที่ได้กำหนดไว้ในองค์การ เบนนิส (Bennis 1971 : 131-132) ให้ความหมายว่าโครงสร้างขององค์การเป็นเสมือนแกนของความสัมพันธ์ ระหว่างส่วนประกอบต่างๆ ซึ่งไม่สามารถแยกออกจากการวัดเรื่องหน้าที่การทำงานได้ ถึงแม้ว่าจะมีลักษณะแตกต่างกันก็ตาม และที่สำคัญยังเป็นการวางแผนร่วมกัน เริ่มด้วยการกำหนดนโยบาย การจัดสายงาน การกำหนดองค์ประกอบ คุณลักษณะของสมาชิก การจัดบุคคลตามความเหมาะสมของงาน เป็นแผนผังแสดงให้เห็นถึงการบริหารเหมือนกับการมอบหมายงาน (Work Assignment) ซึ่งนักทฤษฎีหลายท่านกล่าวว่าการบริหารองค์การจะมีประสิทธิภาพหรือไม่ อยู่ที่การจัดโครงสร้างขององค์การ และตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานร่วมกัน รวมถึงปัจจัยภายนอก เน้นการปรับปรุงให้เหมาะสมกับกาลเวลาและสถานการณ์ และการบริหารองค์การที่มีประสิทธิผล ลักษณะขององค์การจะมีโครงสร้างที่ระบุไว้ชัดเจนกรณีที่หน่วยงานนั้นปฏิบัติการในสภาพแวดล้อมที่คงที่ หากปฏิบัติการในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงน้อยกว่า องค์การที่มีประสิทธิผลจะมีความเป็นทางการน้อย และการบริหารงานในองค์การต้องมีการกระจายอำนาจ เพราะระบบการบริหารงานที่ดีควรมีการมอบอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบในการตัดสินใจให้ผู้บริหารระดับรองลงไป ซึ่งสตีเยอร์ (Steers) ได้ให้ความหมายของการกระจายอำนาจว่า หมายถึง ความมากน้อยของการที่อำนาจ (Power) และอำนาจหน้าที่ (Authority) ได้รับการกระจายอำนาจลงไปตามลำดับชั้นของการบังคับบัญชาในองค์การ (Hierarchy) ซึ่งมีความสัมพันธ์กับแนวคิดของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หากในองค์การมีการกระจายอำนาจมาก โอกาสที่คนระดับล่างจะมีส่วนรับผิดชอบในการตัดสินใจเกี่ยวกับงานและกิจกรรมในอนาคตขององค์การก็มีมากขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารประสบความสำเร็จได้ คือ สามารถสร้างแนวร่วมได้มาก สามารถดึงครูที่มีความรู้มีความเก่งกล้าในศาสตร์สาขาต่างๆ กันมาร่วมงานกันได้เป็นอย่างดี ก่อให้เกิดผลดีในด้านการแบ่งเบาภาระของผู้บริหาร ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างรวดเร็วและเป็นการฝึกให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้รับผิดชอบตัดสินใจด้วยตนเอง โดยควรคำนึงถึงความเหมาะสมของลักษณะองค์การและปัจจัยที่เอื้อต่อการบริหารด้านต่างๆ ดังนั้นการกระจายอำนาจในหน่วยงานจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ในแต่ละช่วง ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

นอกจากนี้ผู้บริหารจะต้องมีความชำนาญเฉพาะอย่าง (Specialization) ตามแนวความคิดการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ของเทเลอร์ (Tayler) ซึ่งกล่าวว่าการแบ่งงานตามความชำนาญเฉพาะอย่างจะนำไปสู่ประสิทธิผลสูงขึ้น เพราะวิธีการดังกล่าวจะเปิดโอกาสให้พนักงานแต่ละคนได้มีความเชี่ยวชาญ (Expertise) เฉพาะอย่าง ซึ่งทำให้ผลงานของแต่ละคนมีส่วนเป็นกิจกรรมที่นำไปสู่เป้าหมายได้สูงมากขึ้น แต่จากการนำสมมติฐานดังกล่าวไปทดสอบ ปรากฏว่าถึงแม้การปฏิบัติงานตามความชำนาญเฉพาะอย่างจะเป็นประโยชน์ในแง่ของการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยเฉพาะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านแรงงาน และเพิ่มการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ แต่ก็มักมีผลเสียต่อพนักงานในแง่ของทัศนคติเกี่ยวกับงาน สุขภาพจิตและความอยากที่จะอยู่ในองค์กรต่อไป ดังนั้นประโยชน์ที่จะได้จากความชำนาญพิเศษในแง่ของการเพิ่มผลผลิตมักถูกลบล้างไปด้วยผลในทางลบ ผู้บริหารจึงต้องพิจารณาว่าสามารถรักษาดุลยภาพระหว่างประโยชน์กับความสูญเสียอันเกิดขึ้นจากวิธีการนี้ได้หรือไม่ อย่างไร จึงจะสามารถสร้างโครงสร้างขององค์กรที่เหมาะสมได้ ดังนั้นการแบ่งงานเฉพาะอย่างแล้วมอบให้แต่ละคนไปทำตามความถนัด และฝีมือจะนำไปสู่ประสิทธิผลที่สูง ซึ่งวิธีดังกล่าวจะเปิดโอกาสให้บุคลากรแต่ละคนที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะอย่างได้แสดงความสามารถ โดยจะทำให้ผลงานของแต่ละคนมีส่วนในการปฏิบัติงานที่นำไปสู่เป้าหมายที่สูงขึ้น โดยสรุปแล้วนั่นคือผู้บริหารควรวางแผนกำหนดนโยบาย และมีการจัดสายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากรแต่ละคนในองค์กร เพื่อให้การมอบหมายงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิผลมากที่สุด

1.2. เทคโนโลยี (Technology) หมายถึง เครื่องมือหรือวิธีการซึ่งองค์กรใช้ในการปรับสภาพตัวป้อน (Input) ออกไปเป็นผลผลิต (Output) ซึ่งก็มีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรเช่นกัน โดยเทคโนโลยีดังกล่าวมีหลายแบบ รวมทั้งความแตกต่างในกระบวนการทางเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต ความแตกต่างในวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ ความแตกต่างในความรู้ทางวิชาการที่ใช้ในกิจกรรมเพื่อเป้าหมายขององค์กร โดยความแตกต่างด้านเทคโนโลยีนี้จะสัมพันธ์กับโครงสร้างขององค์กรในการสร้างประสิทธิผลด้วย

สตีเยอร์ (Steers) จึงเชื่อว่าเทคโนโลยี หมายถึง กระบวนการที่องค์กรแปลงสภาพวัตถุดิบหรือตัวป้อนที่มีจำกัดให้เปลี่ยนเป็นผลผลิตที่มีคุณภาพตามเป้าหมาย โดยอาศัยพลังงานทางเครื่องจักรและพลังงานสมอง โดยวูดเวิร์ด (Woodward) ได้แบ่งเทคโนโลยีเป็น 3 ประเภท ได้แก่ การผลิตเป็นหน่วยเล็กๆ (Small bath unit production) ผลผลิตมีลักษณะการผลิตเฉพาะเจาะจงตามความต้องการในระดับเล็ก (Small scale) และมีลักษณะไม่ทำซ้ำอีก, การผลิตเป็นจำนวนมาก (Massproduction) ผลผลิตมีลักษณะการประกอบเป็นแนว (Assembly-line) กิจกรรมที่ปฏิบัติมีการทำซ้ำเป็นงานประจำและทำนายได้ และการผลิตเป็นกระบวนการต่อเนื่อง

(Continuous process production) ผลผลิตเกิดจากการแปลงสภาพวัตถุดิบไปสู่ผลิตผลที่แล้วเสร็จ ด้วยกระบวนการทางเครื่องจักร นั่นคือ องค์การที่ใช้เทคนิคในการผลิตจะทำให้มีผลผลิตสูง ซึ่งหากใช้เทคโนโลยีได้อย่างคล่องตัวมักจะทำให้บรรยากาศในการทำงานกว้างขวาง มีการสร้างสรรค์ สามารถทำงานให้บรรลุเป้าหมายได้

2. ลักษณะของสภาพแวดล้อม (Environmental Characteristics)

สภาพแวดล้อมของงานเป็นตัวแปรที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จ หรือประสิทธิผลของ องค์การตัวหนึ่ง โดยสามารถแบ่งสภาพแวดล้อมของงานออกเป็นสองระดับ ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

2.1 สภาพแวดล้อมภายนอกองค์การ (External Environment) มุ่งจำเพาะเจาะจงลงที่สภาพแวดล้อมของงาน (Task Environment) ได้แก่ สภาพเศรษฐกิจ การเมือง เป็นต้น ซึ่งมีความหมายต่อกิจกรรมในการมุ่งสู่เป้าหมายขององค์การ สภาพแวดล้อมของงานดังกล่าว สามารถแบ่งแยกออกได้ 3 ลักษณะ คือ

2.1.1 ลักษณะของความไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อน (Simple complex dimension) สภาพแวดล้อมซึ่งไม่ยุ่งยากหรือสงบราบเรียบ หมายถึง ปัจจัยภายนอกซึ่ง องค์การจะต้องเกี่ยวข้องกับนั้นมีจำนวนน้อย และค่อนข้างเหมือนกัน

2.1.2 ลักษณะของความมั่นคงและเคลื่อนไหว (Static-dynamic dimension) หมายถึง สภาพแวดล้อมภายนอกที่มีความมั่นคงในการทำงาน และมีบางส่วนที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาขึ้นกว่าเดิม

2.1.3 ลักษณะความไม่แน่นอน (Environmental uncertainty) เกิดจากสภาวะ ที่มีผลต่อการตัดสินใจ 3 ประการ ได้แก่ การขาดข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยใน สภาพแวดล้อม ซึ่งสัมพันธ์กับสภาวะการตัดสินใจขององค์การ การขาดความสามารถในการ คาดคะเนความน่าจะเป็นไปได้ (probabilities) ว่าปัจจัยแวดล้อมจะมีผลต่อความสำเร็จหรือความ ล้มเหลวของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตัดสินใจอย่างไร และการขาดข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าแห่ง การสูญเสียอันเกิดจากการตัดสินใจหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้อง

2.2. สภาพแวดล้อมภายในองค์การ (internal environment) เป็นปัจจัย ผลลัพธ์ขององค์ประกอบด้านบุคลากรซึ่งอาจจะแตกต่างกันไป แต่ก็มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของ บุคคลภายในองค์การ สเตียร์ (Steers) กล่าวไว้ว่า การวิเคราะห์บทบาทของสภาพแวดล้อมที่แตกต่าง กันซึ่งมีผลต่อประสิทธิผลขององค์การจะไม่สมบูรณ์ หากไม่มีผลการพิจารณาลักษณะของ สภาพแวดล้อมภายในองค์การ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานภายใน องค์การ ดังที่ สวิตเซอร์ (Switzer 1969 : 167-181) ได้เสนอว่า บรรยากาศขององค์การจะช่วยลด

ความขัดแย้งในองค์กรได้ อีกทั้งบรรยากาศในองค์กรยังช่วยให้บุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ สอดคล้องกับ ลิทวินและสตริงเจอร์ (Litwin and Stringer 1979 : 371) ซึ่งพบว่าองค์กรที่มีบรรยากาศในการบริหารแบบใช้อำนาจการตัดสินใจอยู่กับส่วนกลาง บุคลากรในองค์กรมีความรู้สึกไม่พอใจในงาน ไม่เกิดความคิดริเริ่ม มีทัศนคติไม่พึงประสงค์ต่อกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และความเชื่อของ กิบสัน (Gibson 1979 : 27) เรื่องบรรยากาศในองค์กรที่ว่า มีตัวแปรที่ส่งผลต่อบรรยากาศในการทำงานในองค์กรหลายปัจจัย อาทิ ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของคนในองค์กร โครงสร้างขององค์กร และกระบวนการขององค์กร แต่ละตัวแปรมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดและมีปฏิสัมพันธ์กัน ซึ่งบรรยากาศในการทำงานที่แตกต่างกันย่อมทำให้ประสิทธิผลในการทำงานแตกต่างกันด้วย โดยสรุป คือ บรรยากาศในการทำงานเป็นสิ่งที่มีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิผลขององค์กรมาก โดยเฉพาะด้านความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรซึ่งถ้าผู้บริหารทำให้บรรยากาศในองค์กรดี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานขององค์กรก็จะดีตามไปด้วย

3. ลักษณะของบุคลากร (Employee Characteristics)

ในเรื่องลักษณะของบุคลากรในองค์กรนั้น สเตียร์ (Steers) เชื่อว่าตัวแปรที่มีผลโดยตรงต่อความสำเร็จขององค์กร คือ พฤติกรรมของคนในองค์กรนั่นเอง ซึ่ง แคทซ์ และ คานท์ (Katz and Kahn 1978) เห็นว่ามีพฤติกรรมสำคัญ 3 ประการ ที่องค์กรจะต้องได้รับการสนองตอบจากบุคลากร เพื่อองค์กรจะมีประสิทธิผลสูงสุด คือ ความสามารถสรรหาและธำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ การทำให้พนักงานปฏิบัติงานได้ตามบทบาทที่กำหนดไว้ และการต้องทำให้พนักงานมีพฤติกรรมในทางสร้างสรรค์และเป็นธรรมชาติ

ส่วนตัวแปรที่สเตียร์ (Steers) เสนอว่ามีอิทธิพลต่อประสิทธิผลขององค์กร คือ ความผูกพันต่อองค์กร (Organizational Attachment) และการปฏิบัติงานตามบทบาท (Job Performance)

4. นโยบายการบริหารและการปฏิบัติงาน (Managerial policies and Practices)

นโยบาย (Policies) คือ แนวทางสำหรับการคิดโดยกว้างๆ เป็นข้อความทั่วไปที่ใช้เป็นแนวทางสำหรับการคิดของผู้บริหารที่ต้องรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ นโยบายจะกำหนดขั้นตอนการทำการกิจกรรมต่างๆ ไว้ แต่ไม่ได้ชี้ชัดว่าจะต้องทำอะไรบ้าง ส่วนวิธีการปฏิบัติจะกำหนดขั้นตอนการทำการกิจกรรมต่างๆ ไว้ชัดเจน ดังนั้น นโยบายจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับจะต้องเข้าใจ การวางแผนขององค์กรใดก็ตามสิ่งแรกที่จะต้องพิจารณา คือ การกำหนดนโยบาย เพราะนโยบายเป็นเสมือนรากฐานของแผนงานทั้งหมด ส่วนระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedures) จะเป็นแผนงานอย่างหนึ่งที่มีลักษณะเฉพาะกว่านโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เป็นแนวทางของการกระทำไม่ใช่สำหรับการคิด ดังนั้น ระเบียบปฏิบัติงานจึงเป็นสิ่งที่มีความจำเป็น

มากที่ช่วยทำให้คำแนะนำเป็นขั้นตอน เพื่อให้บุคลากรรู้ว่าจะทำบางสิ่งบางอย่างให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างไร

นอกจากตัวแปรทั้ง 4 ซึ่งเป็นตัวกำหนดประสิทธิผลขององค์กรแล้ว สเตียร์ (Steers) ยังเสนอไว้ว่าการบริหารงานให้เกิดประสิทธิผลจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่นประกอบด้วย คือ

5. การกำหนดเป้าหมาย (Strategic goal setting)
6. การจัดหาและการใช้ทรัพยากร (Resource acquisition and utilization)
7. สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (Performance environment)
8. กระบวนการติดต่อสื่อสาร (Communication processes)
9. ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ (Leadership and decision making)
10. การปรับตัวและการริเริ่มสิ่งใหม่ (Organizational adaptation and innovation)

กล่าวโดยสรุปจะเห็นว่าจากแนวคิดดังกล่าว องค์กรต้องมีการปรับตัวและริเริ่มสิ่งใหม่ในการบริหารงาน โดยใช้ทรัพยากร หรือปัจจัยต่างๆ ที่มีอยู่ทั้งหมดให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ห้องค์การและบุคลากรในองค์กรบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะในด้านลักษณะขององค์กร ลักษณะของสภาพแวดล้อม ลักษณะของบุคลากร นโยบายการบริหารและการปฏิบัติ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะช่วยเป็นตัวการสนับสนุนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและเอื้อต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างดียิ่ง

เกณฑ์มาตรฐานการบริหารสถานศึกษา

ดังที่กล่าวมาแล้วว่าปัจจัยสำคัญที่ส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพการศึกษา และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของครู คือ ผู้บริหารการศึกษา ซึ่งรวมถึงผู้บริหารสถานศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษา ผู้บริหารที่ดีจะสามารถสร้างการทำงานเป็นหมู่คณะอย่างมีประสิทธิภาพมีสมรรถนะและใจกว้าง จึงจะสามารถปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนในโรงเรียนของตนได้อย่างมีคุณภาพ ดังนั้น ครูสภาจึงได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานของผู้บริหารการศึกษาขึ้นเป็นฉบับแรกในปี พ.ศ.2540 เพื่อเป็นการวัดคุณภาพการบริหารงานการศึกษา โดยมีลักษณะเป็นเกณฑ์ของการปฏิบัติงานมากกว่าเกณฑ์ด้านคุณสมบัติซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์มาตรฐาน 12 ข้อดังนี้ (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา 2540 : 7)

- มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการด้านการพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษา
- มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาของบุคลากร ผู้เรียนและชุมชน

- มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ
- มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนงานขององค์กรให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง
- มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้น
- มาตรฐานที่ 6 ปฏิบัติงานขององค์กรโดยเน้นผลถาวร
- มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ
- มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- มาตรฐานที่ 9 ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์
- มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำ
- มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์

สรุป เกณฑ์มาตรฐานการบริหารการศึกษา คือ การกำหนดคุณลักษณะพฤติกรรมกรรมการแสดงออกของผู้บริหารการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่ความสำเร็จและการประกันคุณภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานผู้บริหารการศึกษาขึ้นจำนวน 12 เกณฑ์มาตรฐาน เพื่อให้ผู้บริหารการศึกษาได้ยึดถือเป็นแนวในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเหมาะสมตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจที่ได้รับมอบหมายในฐานะเป็นผู้บริหารการศึกษา

3. งานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา (Educational Technology and Communication)

วิวัฒนาการของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

“สื่อ” เป็นตัวกลางที่ช่วยให้การสื่อสารระหว่างผู้สอนและผู้เรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้สอนสามารถสร้างสรรค์กระบวนการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ได้ตามต้องการ หลักฐานที่อ้างอิงได้ แสดงว่ามนุษย์เราใช้สื่อการสอนมาตลอด นับแต่สมัยกรีกโบราณที่ใช้รูปแกะสลักจากหินจนถึงปัจจุบัน (สามารถ คงศรี 2545 : 6)

ใน ค.ศ. 463-499 โซเครตีส (Socrates) ใช้แผ่นภาพสอนลูกทาสให้เข้าใจวิชาเรขาคณิต และสร้างแนวการสอนแบบใหม่ คือ การสอนแบบสอบถาม โดยใช้คำถามเป็นชุดที่สัมพันธ์กับประสบการณ์เดิมของผู้เรียน เชื่อว่าเมื่อผู้เรียนตอบคำถามทั้งหมดได้การเรียนรู้ก็จะเกิดผล ปีแอร์ อับลาร์ด (Pier Abelard) พระชาวฝรั่งเศสใช้วิธีสอนที่เรียกว่าการสอนเชิงพุทธิปัญญา บี ทา กอเรียน ซี เซ โร (Cicero) และ เซนาคา (Zenaca) ใช้ทัศนวัสดุประกอบการปาฐกถา อิรัสมุส (Eluchmuis) ค.ศ. 1466-1536 ได้เป็นผู้แนะนำเกี่ยวกับเรื่องการศึกษาแบบปฏิบัติโดยใช้วัสดุ

ในปี ค.ศ.1632-1704 จอห์น ลอค (John Lock) ได้ให้หลักการศึกษาดังปฏิบัติและการเล่นเพื่อให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจ และมีความสนใจในสิ่งต่างๆ ได้นาน จอห์น ดิวอี้ (John Dewey) เน้นการศึกษาเชิงปฏิบัติ มุ่งให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากของจริง หรือเรียกว่าการสอนแบบแก้ปัญหา

จอห์น อามอส คอมินิอุส (Jhon Amos Cominius ค.ศ. 1592-1670) ผู้ซึ่งได้รับเกียรติให้เป็นบิดาแห่งวิชาโตดทัศน์ศึกษา ผู้แต่งหนังสือ Oribs Pictures หรือ โลกรูปภาพ ในปี ค.ศ.1658 ซึ่งเป็นหนังสือเล่มแรกที่ประกอบด้วยรูปภาพ 150 รูป และหนังสือเล่มนี้ประกอบด้วยเรื่องต่างๆ เช่น พระเจ้า สวรรค์ อวกาศ โลก คหกรรมศาสตร์ ดาราศาสตร์ คณิตศาสตร์ โดยได้กล่าวถึงหลักการศึกษาว่า “เมื่อต้องการให้ผู้เรียนรู้สิ่งใด ต้องสอนสิ่งนั้น และนำสิ่งนั้นมาให้นักเรียนดู มิใช่สอนแต่เพียงเอ่ยชื่อ หรือเพียงแต่เขียนสัญลักษณ์ให้เห็นเท่านั้น ต้องสอนให้มีหลักปฏิบัติในชีวิตประจำวัน และให้เกิดประโยชน์ ต้องสอนอย่างตรงไปตรงมาอย่าให้สับสนในการสอนของครู ต้องอธิบายหลักเกณฑ์ทั่วไปก่อน จากนั้นจึงหารายละเอียด ต้องสอนตามลำดับขั้น และสอนแต่ละครั้งควรสอนเพียงอย่างเดียว”

เพสตาลอซซี Pestalozzi (1742-1826) เป็นนักการศึกษาคนสำคัญที่สนับสนุนการสอนโดยใช้โตดทัศน์ศึกษา และของรูซโซ (Rousseau) ที่เน้นการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ตรง และเมื่ออตันนัสซิอุส (Athanasius) ได้ประดิษฐ์เครื่องฉายสไลด์ซึ่งภายหลังจึงได้นำมาใช้ประโยชน์ในวงการศึกษามาก

เมื่อเครื่องมือเครื่องใช้ทางโตดทัศน์ศึกษามีความเจริญก้าวหน้าขึ้น การใช้โตดทัศน์ศึกษาในวงการศึกษาก็เพิ่มจำนวนขึ้นเรื่อยๆ และความต้องการก็มีระดับสูงขึ้นเช่นกัน จึงเกิดปัญหาในการดูแลรักษาตลอดจนการจัดระบบการใช้ การให้บริการ การจัดหา การผลิต การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ดังกล่าว จำเป็นต้องมีหน่วยงานหรือศูนย์สื่อการศึกษาขึ้นมารับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องนี้โดยตรง

หน่วยงานทางโตดทัศนูปกรณ์แห่งแรกตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 1904 คือ St.Louis Educational Museum หลังจากทีสถาบันแห่งนี้จัดตั้งขึ้น หน่วยงานราชการหลายแห่งตั้งแต่ โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือสถาบันอื่นๆ ก็จัดตั้งหน่วยงานโตดทัศน์ศึกษาขึ้นเช่นกัน พอล แอล เซทเลอร์ (Paul L. Settler) กล่าวว่า การเริ่มงานทางโตดทัศน์ศึกษาในสถาบันการศึกษาสามารถจัดดำเนินการได้หลายรูปแบบ เช่น จัดตั้งเป็น พิพิธภัณฑ์ ห้องสมุด ห้องสไลด์ ห้องภาพยนตร์

สำหรับการศึกษาในระดับประถมศึกษานั้น เอ โม เดอ เบอนาร์ดีส (A mo De Bernardis) และ เจมส์ ดับบลิว บราวน์ (James W. Brown) กล่าวว่า “ทักษะและความรู้ของครูมีส่วนช่วยในการใช้โตดทัศนูปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ประกอบการสอน โดยกระตุ้นให้นักเรียนเห็นคุณค่าของโตดทัศนูปกรณ์ต่างๆ โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ” เป็นที่ยอมรับกันว่า

หน่วยงานโสตทัศนศึกษามีความสำคัญต่อการศึกษามาแต่เดิม จึงก่อให้เกิดหน่วยงานโสตทัศนวัสดุขึ้นเรียกว่า Audio-Visual Department

คณะกรรมการเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษาสหรัฐอเมริกา ได้สรุปว่าเทคโนโลยีทางการศึกษามีความสำคัญต่อการศึกษาดังต่อไปนี้ (สมบุญ สวงวนญาติ 2543 : 20)

1. ทำให้การเรียนการสอน การจัดการศึกษา มีความหมายมากขึ้น คือ ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้กว้างขวางขึ้น เรียนได้เร็วขึ้น ได้เห็นหรือสัมผัสกับสิ่งที่เรียน และเข้าใจได้อย่างสมบูรณ์ นอกจากนี้ยังทำให้ครูมีเวลากับนักเรียนมากขึ้น

2. สามารถสนองเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคลได้ คือ ผู้เรียนจะมีอิสระในการแสวงหาความรู้ที่มีความรับผิดชอบทั้งแก่ตนเองและสังคมมากขึ้น เท่ากับเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง

3. สามารถทำให้การจัดการศึกษาดังอยู่บนรากฐานของวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ทำให้การจัดการศึกษามีระบบมากขึ้น มีการทดลอง ค้นคว้า วิจัย พบวิธีการใหม่ๆ อยู่เสมอ จึงทำให้การศึกษาก้าวหน้าและเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม

4. ช่วยให้การจัดการศึกษามีพลังมากยิ่งขึ้น โดยนำสื่อซึ่งเป็นผลผลิตอย่างหนึ่งของความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมาใช้ในการสอนอย่างเหมาะสม ทำให้การจัดการศึกษามีพลังมากขึ้น

5. สามารถทำให้การเรียนรู้อยู่แค่เอื้อม ทำให้ผู้เรียนมองเห็นภาพความเป็นจริงของสังคม เพราะสามารถนำสิ่งต่างๆ ในโลกมาสู่ห้องเรียนได้ สามารถเอาชนะข้อจำกัดต่างๆ ทั้งด้าน ขนาด เวลา และสถานที่

6. ทำให้เกิดความเสมอภาคทางการศึกษาเพราะช่วยให้ทุกคนมีโอกาสที่จะศึกษาได้หลายรูปแบบ เช่น การศึกษาในระบบ นอกกระบบ และการศึกษาพิเศษแก่คนพิการ เป็นต้น

สำหรับประเทศไทยได้มีการจัดตั้งหน่วยงานโสตทัศนศึกษารั้งแรก ในปี พ.ศ. 2480 มีการจัดตั้งหน่วยงานโสตทัศนศึกษาอย่างจริงจังเป็นครั้งแรกโดยกองการศึกษาผู้ใหญ่

พ.ศ. 2490 กระทรวงสาธารณสุขจัดตั้งแผนกโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่สุขอนามัยแก่ประชาชน

พ.ศ. 2497 วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร ได้จัดตั้งแผนกโสตทัศนศึกษา ในคณะวิชาการศึกษา โดยความร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญทางโสตทัศนศึกษาจากมหาวิทยาลัยอินเดียนา จัดให้มีหลักสูตรวิชาโสตทัศนศึกษาขึ้น เป็นการเปิดสอนวิชาโสตทัศนศึกษาเป็นครั้งแรกในประเทศไทย

พ.ศ. 2498 วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานโสตทัศนศึกษาขึ้น เรียกว่า ศูนย์โสตทัศนศึกษา

พ.ศ. 2500 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดตั้งหน่วยโสตทัศนศึกษาขึ้นในคณะครุศาสตร์ ต่อมาเปลี่ยนเป็นแผนกวิชา โสตทัศนศึกษา โดยในเวลาไล่เลี่ยกันมหาวิทยาลัยมหิดล และ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้เริ่มนำระบบโทรทัศน์วงจรปิดมาใช้ในวงการศึกษาก่อนเป็นครั้งแรก เพื่อ บริการด้านเทคโนโลยีทางการศึกษาแก่อาจารย์ในมหาวิทยาลัย

พ.ศ.2501 กระทรวงศึกษาธิการ ได้เริ่มเผยแพร่ความรู้แก่นักเรียนและประชาชนโดยใช้ วิทยุศึกษา

พ.ศ. 2506 กระทรวงศึกษาธิการจัดตั้งศูนย์วัสดุการศึกษา พร้อมกันนี้ได้ก่อตั้งห้องฟ้ำ จำลองเพื่อส่งเสริมการศึกษาวิชาดาราศาสตร์และภูมิศาสตร์

พ.ศ.2515 กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยี เพื่อให้บริการด้านเทคโนโลยี แก่สถานศึกษาโดยจัดดำเนินการวิทยุศึกษา วิทยุโรงเรียน วิทยุโทรทัศน์เพื่อการศึกษา

ทางด้านการฝึกหัดครูได้เริ่มจัดตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษา หรือศูนย์เทคโนโลยีทางการ ศึกษาขึ้นในปี พ.ศ. 2515 เพื่อเป็นศูนย์กลางการผลิต จัดทำ กำหนดมาตรฐาน โสตทัศนวัสดุ และเผย แพร่ข้อมูลข่าวสารความรู้ทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมแก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศมาจนถึงปัจจุบัน

ความหมายของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

คำว่า “ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา” มีชื่อเรียกแตกต่างกันไปในแต่ละ หน่วยงานหรือสถาบัน แต่มีความหมายคล้ายคลึงกันตัวอย่าง เช่น (ชญาณี ราษฎร์นิยม 2538 : 10)

ศูนย์สื่อทางการศึกษา (Educational Media Center)

ศูนย์บริการสื่อ (Instructional Media Center)

ศูนย์วัสดุการศึกษา (Instructional Materials Center)

ศูนย์ทรัพยากรการเรียนรู้ (Learning Resources Center)

ศูนย์สื่อ (Media Center)

ศูนย์เทคโนโลยีทางการสอน (Instructional Technology Center)

ศูนย์รวมวัสดุการเรียนรู้ (Comprehensive Learning Resources Center)

ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา (Center for Educational Technology)

ศูนย์วิทยบริการ (Resource Center)

ห้องปฏิบัติการวัสดุหลักสูตร (Curriculum Materials Laboratory)

ศูนย์แหล่งความรู้ (Knowledge Resource Center)

ศูนย์การเรียนรู้ (The Learning Center)

ห้องสมุดวัสดุอุปกรณ์เอนกประสงค์ (Multi Media Library)

โดยศัพท์ต่างๆ เหล่านี้มีกรนำมาใช้แตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความต้องการขององค์กร หน่วยงาน หรือสถาบัน ที่จะเลือกใช้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในแต่ละแห่ง ในที่นี้ผู้วิจัยใช้คำว่า “ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา” (Educational Technology and Communications Center)

คำว่า “ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา” แม้จะเรียกแตกต่างกันไปจากศัพท์ข้างต้น แต่เนื้อหาของความหมายที่แท้จริงนั้นคล้ายคลึงกัน ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังตัวอย่างเช่น

Carter V. Good (1959) ได้ให้ความหมายของห้องปฏิบัติการวัสดุไว้ว่า เป็นแผนกหนึ่งของห้องสมุดหรือเป็นสถานที่หรือหน่วยงานที่แยกออกมา แต่ยังอยู่ในโรงเรียนหรือในวิทยาลัย มีหน้าที่จัดเตรียมเครื่องช่วยสอน เช่น หนังสือเรียนของประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษา โครงการสอน แบบทดสอบ ภาพ फिल्मสตริป สไลด์ และวัสดุอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อครูในการเตรียมการสอน

Robert E. De Kieffer (1965) ได้ให้ความหมายของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาว่าเป็นสำนักงานใหญ่ของผู้อำนวยการและคณะผู้ดำเนินการ เป็นแหล่งที่เก็บรวบรวมข้อมูลวัสดุอุปกรณ์อย่างมีระเบียบ เพื่อบริการให้แก่คณาจารย์ผู้สอน ทำการแจกจ่าย ให้ยืม ตรวจสอบดูแลรักษา ซ่อมแซม จัดทำแคตตาล็อก ให้ความสะดวกต่ออาจารย์ที่จะทำการผลิตอุปกรณ์การสอนเอง ตลอดจนการผลิตวัสดุในท้องถิ่น ให้ความสะดวกต่อคณะกรรมการในการตรวจพิจารณาวัสดุอุปกรณ์ก่อนการสั่งซื้อ และเป็นที่ยังอาจารย์ ศึกษานิเทศก์และผู้บริหารต่างๆ ร่วมปรึกษาหารือ และรับบริการจากศูนย์ร่วมกัน

Warren B. Hicks (1970) กล่าวว่า ความแตกต่างของชื่อศูนย์ที่เรียกกันนั้น แตกต่างกันตามหน้าที่และการบริการ ศูนย์วัสดุการสอนเกิดขึ้นก่อน มีหน้าที่จัดหาวัสดุที่จำเป็นแก่ครูเพื่อการสอนผู้เรียนเป็นกลุ่ม ไม่ได้มีไว้สำหรับการบริการผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อวัสดุและเครื่องมือได้รับการพัฒนาให้สามารถใช้สำหรับรายบุคคลได้ จึงได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็นศูนย์วัสดุอุปกรณ์การศึกษา เพื่อที่จะเน้นการบริการทั้งครูผู้สอนและผู้เรียน ส่วนศูนย์การเรียนนั้นจะเน้นที่ความสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนและผู้เรียน โดยมีการพิจารณาถึงความแตกต่างระหว่างผู้เรียนแต่ละคน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนมากที่สุด ส่วนแหล่งวิทยาการเป็นการบอกให้ทราบว่าได้มีแต่วัสดุที่ให้บริการเท่านั้น แต่รวมถึงวิทยาการที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการด้วย

Mcginness (1971) ได้ให้ความหมายของศูนย์วัสดุการสอนว่าเป็นศูนย์ที่เกิดจากการรวมกันเป็นส่วนกลางโดยมีการจัดซื้อวัสดุอย่างระมัดระวัง โดยผู้ชำนาญทางวัสดุการศึกษาทำให้เกิดความประหยัดทำให้ศูนย์เหล่านี้มีประสิทธิภาพ โดยสามารถให้บริการแก่ครูและผู้เรียนได้

ครูจะได้รับการช่วยเหลือให้สอนนักเรียนได้อย่างเต็มความสามารถและนักเรียนสามารถเรียนรู้วิธีการใช้สื่อได้ทุกชนิดในการศึกษาหาความรู้ซึ่งจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งเอาไว้

Beswick (1972) ได้ให้ความหมายไว้ว่าเป็นแหล่งของกิจกรรมและสื่อการสอนประเภทต่างๆ ที่เก็บรวบรวมไว้อย่างมีระบบ ดังนี้

1. เป็นแหล่งผลิตสื่อการสอนที่หาได้จากวัสดุในท้องถิ่น
2. มีหน้าที่เลือกและจัดหาสื่อการสอนจากแหล่งอื่นๆ มาเก็บรวบรวมไว้เพื่อให้บริการ
3. ดำเนินการแยกประเภทของสื่อต่างๆ จัดทำดัชนีเพื่อสะดวกต่อการให้บริการ
4. มีการจัดเก็บที่เป็นระบบ
5. ด้านการใช้ซึ่งรวมถึงการให้คำแนะนำ และการให้ยืมต่อผู้ขอบริการ
6. การประเมินสื่อการสอนและกำจัด หรือคัดเลือกสื่อการสอนที่ล้าสมัยออก

ศาสตราจารย์ สำเนา วรางกูร (2515 : 13) บิดาแห่งโสตทัศนศึกษาของประเทศไทย กล่าวถึงชื่อของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา “แท้จริงแล้วศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา เป็นเพียงชื่อที่ทันสมัยขึ้นเท่านั้น ขอบข่ายการดำเนินงาน มิได้แตกต่างไปจากศูนย์โสตทัศนศึกษามากนัก ความหมายของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษามีได้แตกต่างกัน กล่าวคือ หมายถึง ศูนย์ หรือหน่วยงานที่ให้บริการเป็นส่วนกลางเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนให้ข้อสนเทศเกี่ยวกับวัสดุ เครื่องมือ แหล่งที่มา ตลอดจนความเคลื่อนไหวต่างๆ เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น”

ศาสตราจารย์ ดร.ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และคณะ (2523 : 260) ได้กล่าวไว้ในเอกสารการสอนชุดวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาว่า “ศูนย์สื่อการศึกษา (Educational Media Center) เป็นคำใหม่สำหรับวงการศึกษาค้นคว้าแต่เดิมใช้ชื่ออย่างอื่นเป็นศูนย์โสตทัศนศึกษาบ้าง หรือศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาบ้าง หมายถึงองค์กรที่มีลักษณะเดียวกัน คือ เป็นหน่วยงานวางแผนผลิตและบริการสื่อการศึกษาให้แก่หน่วยงานการศึกษา และบุคลากรในระดับ และระบบการศึกษาต่างๆ ศูนย์สื่อศึกษานี้แต่เดิมทำหน้าที่เพียงการให้บริการเท่านั้น อาจมีขนาดเล็กเพียงห้องเก็บอุปกรณ์ และวัสดุการศึกษาที่สถาบันการศึกษาจัดหาซื้อหรือครูผู้สอนจัดทำขึ้นแล้วนำมาเก็บรวบรวมไว้ให้ แต่บางสถาบันอาจขยายงานของศูนย์ให้ใหญ่โตกระทั่งมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาและผลิตสื่อการศึกษาบริการผู้ใช้ก็ได้”

วนิดา จึงประสิทธิ์ (2532 : 9) อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้ “เป็นหน่วยงานที่ให้บริการสื่อการสอนในโรงเรียน โดยเน้นการจัดรูปแบบศูนย์ที่รวมสื่อสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุเข้าด้วยกัน และเป็นสถานที่สำหรับวางแผนผลิต ทดลองใช้ และประเมินวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ”

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จริยา เหนียนเฉลย (2535 : 131) อาจารย์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ได้ให้นิยาม ว่าเป็นองค์กรที่ประกอบไปด้วย ครูผู้สอน นักวิชาการ ผู้ร่วมงาน ด้านต่างๆ และอุปกรณ์ เครื่องมือที่รวมกันอยู่ เพื่อการผลิต การจัดหา การนำเสนอวัสดุทางการศึกษาและการขยายการบริการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการสอน”

ศาสตราจารย์ ดร.นิพนธ์ สุขปริดี (2536 : 219) อาจารย์จากสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้ให้กรอบความคิดว่า “ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาเป็น ศูนย์ที่พัฒนามาจากศูนย์โสตทัศนศึกษา ซึ่งบริการสิ่งที่มีใช้สิ่งพิมพ์ (Non-Books) และมักเน้นการผลิตสื่อเป็นสิ่งสำคัญ โดยมุ่งเน้นการให้บริการสื่อเพื่อการศึกษา ถึงแม้จะมีชื่อเรียกแตกต่างกันไปอย่างมากก็ยังคงปรัชญา การให้บริการ จัดเก็บ สืบค้น ยืม-คืน”

สมเกียรติ ปริดาวรรณ (2540 : 4) ได้ให้ความหมายศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านโสตทัศนฯ และเทคโนโลยีการศึกษาเป็นการเฉพาะ โดยมีสถานที่ วัสดุ เครื่องมือ และบุคลากร ตลอดจนมีการบริหารงาน และการจัดบริการทางโสตทัศนฯ และเทคโนโลยีการศึกษา เป็นของหน่วยงานเอง เพื่อให้บริการแก่บุคลากร

ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ (2543 : 20) ได้ให้ความหมายศูนย์วิทยบริการ หรือศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง สถานที่รวบรวมสื่อการสอน ได้แก่ สิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่อโสตทัศนอุปกรณ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการศึกษา โดยมีการบริการ การผลิต การจัดเก็บ การจัดทำ การฝึกอบรม และการบริการข้อมูลทางสารสนเทศและวิชาการอย่างมีระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูผู้สอน ผู้เรียน และผู้ที่ต้องการแสวงหาความรู้ ความสามารถเข้ามาศึกษาทั้งรายกลุ่มและรายบุคคล เพื่อพัฒนา และส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน

ดารณี ยอดโพธิ์ (2545 : 28) ได้ศึกษารูปแบบศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาแล้วสรุปไว้ว่าเป็นหน่วยงานหรือองค์กรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านโสตทัศนฯ และเทคโนโลยีการศึกษาเป็นการเฉพาะ โดยมีสถานที่ วัสดุ เครื่องมือ บุคลากร งบประมาณในการบริหารงาน การจัดการ และการบริการสื่อการเรียนการสอน การผลิต การจัดเก็บ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การยืม-คืน การฝึกอบรม การให้คำแนะนำ คำปรึกษา การทดลองใช้ และการประเมินผลการใช้สื่อแก่ครู-อาจารย์ ผู้เรียน หรือบุคคล เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 5-6) เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีความหมายครอบคลุมการผลิต การใช้ และการพัฒนาสื่อสารมวลชน (สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์) เทคโนโลยีสารสนเทศ (คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต มัลติมีเดีย) และโทรคมนาคม (โทรศัพท์ เครือข่ายโทรคมนาคม การสื่อสาร) เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามความต้องการของผู้เรียนในทุกเวลา และสถานที่

จากที่กล่าวมาข้างต้นจึงพอสรุปได้ว่า เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา (Educational Technology and Communication : ETC) หมายถึง กระบวนการซึ่งครอบคลุมการวางแผน การผลิต การบริการ การดูแลรักษา การตรวจสอบ และการพัฒนา สื่อการเรียนรู้ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนและบุคลากรทางการศึกษาเกิดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามความสนใจ ในทุกเวลา และสถานที่

วิสัยทัศน์ และพันธกิจของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ เป็นการจกวางทิศทางการดำเนินงานโดยพิจารณาจากภารกิจ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ค่านิยม ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และการประเมินสถานภาพของหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับรู้ทิศทางในอนาคตของหน่วยงาน จะทำให้เกิดการประสาน การจัดสรร และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบุคลากรทุกฝ่ายร่วมกันตั้งเป้าหมายเพื่อพัฒนาหน่วยงานไปสู่ความสำเร็จ (ศุทธิพร วงศ์ภานุวัฒน์ 2545 : 13) การกำหนดวิสัยทัศน์ (สมาคมผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทย 2545: 149-154)

ความหมายของวิสัยทัศน์ (VISION)

1. เป้าหมายที่มีลักษณะกว้างๆ เป็นความต้องการในอนาคต มิได้กำหนดวิธีการเป็นข้อความทั่วไป โดยกำหนดทิศทางของภารกิจเป็นความมุ่งหมายในสถานที่เราจะไปเป็น หรือเราไปอยู่ ณ วันหนึ่งในอนาคตที่องค์กรมุ่งหมาย มุ่งหวัง หรือประสงค์จะเป็นหรือจะมีในอนาคต การกำหนดวิสัยทัศน์จึงเป็นไปเพื่อตอบคำถามภาพที่พึงประสงค์ของหน่วยงานในอนาคต (What to be?)

2. เป้าหมายที่มีลักษณะกว้างซึ่งเป็นความต้องการในอนาคตโดยมิได้กำหนดวิธีการไว้ อาจข้อความทั่วไปซึ่งกำหนดทิศทางของภารกิจเป็นความมุ่งหมายในสถานภาพที่เราจะไปเป็น หรือเราจะไปอยู่ ณ วันหนึ่งในอนาคต หรือสถานภาพอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายๆ อย่างที่องค์กรมุ่งหมาย มุ่งหวัง หรือประสงค์จะเป็น หรือจะมีในอนาคต

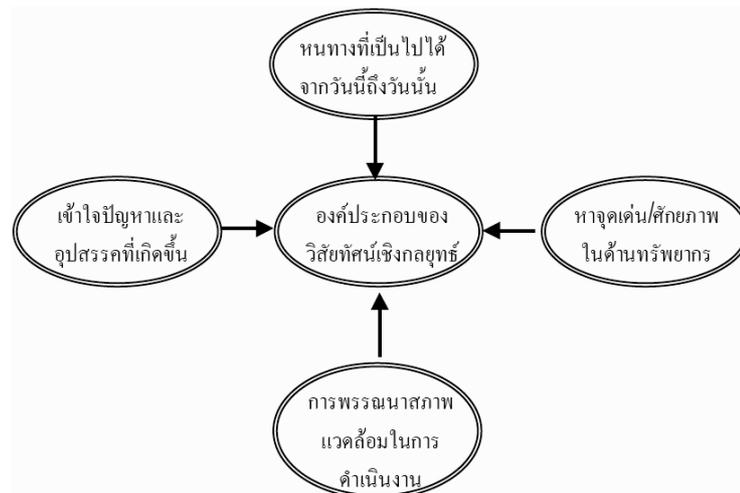
3. จุดมุ่งหวัง ความตั้งใจ ความมุ่งมั่นหรือสิ่งที่คิดว่าควรจะเป็นในอนาคต โดยมองอนาคตจากการสำรวจสภาพที่แท้จริงทั้งภายในและภายนอก เน้นความเป็นเลิศและการสร้างโอกาส โดยคู่อคิดเพื่อประกอบการมองอนาคต แต่มีข้อคิดอย่างเดียวจะต้องมีจินตนาการหรือความฝันด้วย

ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ (Vision Concept)

1. เน้นคุณค่าหรือค่านิยมของสังคม (Social Values)
2. เน้นพลังผลักดันที่จะไปให้ถึงจุดหมาย (Driving Forces)
3. เน้นความมุ่งมั่นในวิธีการที่จะไปให้ถึง (Strategic Intent)

ข้อความวิสัยทัศน์หน่วยงานอาจใช้กรอบแนวคิดในการเขียน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบด้านต่างๆ ของหน่วยงาน ดังนี้

1. ภารกิจ บทบาทหน้าที่ซึ่งหน่วยงานรับผิดชอบ
 2. สมรรถนะที่แตกต่างหรือจุดเด่นของหน่วยงาน
 3. ค่านิยมร่วมหรือวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร
 4. เป้าหมายที่พึงประสงค์หรือต้องการให้เกิดขึ้น
- ประโยชน์ของวิสัยทัศน์ต่อการบริหารองค์กร
1. ก่อให้เกิดการทำงานเป็นทีมของครูและบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีความมุ่งหวังไปสู่จุดหมายเดียวกัน
 2. เป็นการกำหนดอนาคตร่วมกันที่ทุกคนมีความเชื่อมั่นศรัทธา
 3. เป็นการฝ่าฟันกับความท้าทายใหม่ไม่หลงกับความสำเร็จในอดีต
- ลักษณะวิสัยทัศน์ที่ดี
1. มีความชัดเจน สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้
 2. เป็นภาพเชิงบวกที่สะท้อนถึงความเป็นเลิศของหน่วยงานในอนาคต
 3. ต้องทำด้วยความสามารถของบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน
 4. คำนึงถึงผู้รับบริการ (นักเรียนและครู) เป็นสำคัญ
 5. มีความสอดคล้องกับแนวโน้มในอนาคต



แผนภูมิที่ 2 แสดงวิสัยทัศน์ คือ คำตอบของคำถามว่า “WHAT TO BE ?”

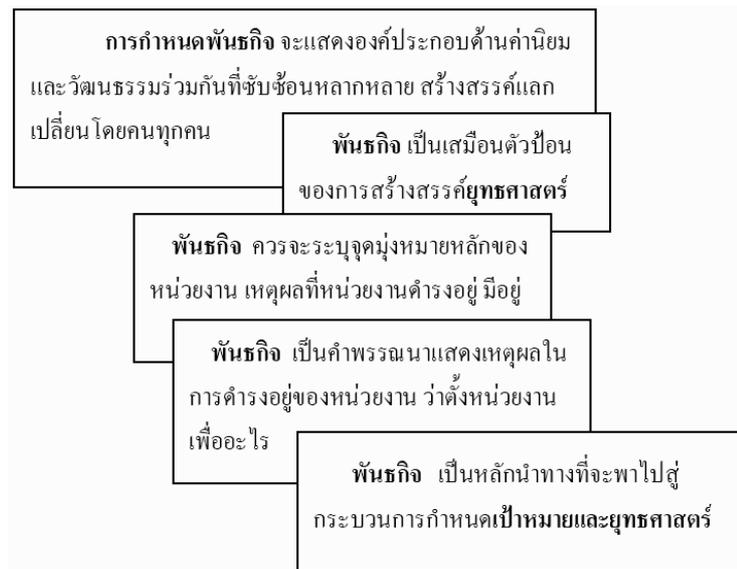
ที่มา : สมาคมผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทย, เหลียวหลังแลหน้าผู้บริหาร
มัธยมศึกษาต่อการปฏิรูปการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2545), 151.

การกำหนดพันธกิจ (Mission)

พันธกิจ หมายถึง แนวทางที่องค์กรจะดำเนินงานให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด การเขียนข้อความพันธกิจ (Mission Statement) เป็นการแสดงถึงองค์ประกอบด้านค่านิยม จุดมุ่งหมายหลักขององค์กรที่ต้องการบรรลุให้ถึง บ่งบอกทิศทางในอนาคตขององค์กร และขอบเขตการปฏิบัติงานขององค์กร เป็นการตอบคำถามถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการ (What to do ?)

องค์ประกอบของข้อความพันธกิจ

1. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนและกระบวนการจัดการเรียนการสอนและการบริการการศึกษาของหน่วยงาน
2. ผู้รับประโยชน์โดยตรงจากการดำเนินงานของหน่วยงานคือ นักเรียนและครู
3. วิธีดำเนินงานของหน่วยงานที่มุ่งสู่ความสำเร็จ
4. ประโยชน์ที่ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ได้รับจากหน่วยงาน



ที่สำคัญพันธกิจไม่ใช่หน้าที่การงาน ที่ปฏิบัติอยู่เป็นประจำ
...ไปวันหนึ่งๆ เท่านั้น

แผนภูมิที่ 3 แสดงพันธกิจ คือ คำตอบของคำถามว่า “WHAT TO DO ?”

ที่มา : สมาคมผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทย, เหลียวหลังและหน้าผู้บริหาร มัธยมศึกษาต่อการปฏิรูปการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2545), 154.

ตัวอย่าง วิสัยทัศน์และพันธกิจของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาในประเทศไทย
(วารินทร์ รัศมีพรหม 2543 : 59, อ้างถึงใน คารณิ ยอดโพธิ์ 2545 : 35)

วิสัยทัศน์ (VISION)

1. มีความเป็นโลกาภิวัตน์ เพราะสามารถจัดแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ให้เข้าถึงง่ายขึ้น
2. ไม่ว่าจะอยู่แห่งหนใด ดังจะเห็นว่าในประเทศไทยมีมหาวิทยาลัยหลายแห่งจัดทำหลักสูตรสากลที่ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ การเรียนการสอนผ่านการสื่อสารรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง รูปแบบการเรียนระบบหนึ่งก็คือ การจัดตั้งมหาวิทยาลัยเสมือนจริง (Virtual University) ขึ้น โดยการเรียนการสอนผ่านเครือข่าย ทำให้ผู้เรียนอยู่ ณ ที่ใดก็เรียนได้ โดยใช้ทรัพยากรการเรียนรู้ ทรัพยากรบุคคลร่วมกัน ทั้งนี้อาจจะเป็นต่างสถาบันกันในประเทศหรือต่างประเทศ ซึ่งวิสัยทัศน์นี้จะสอดคล้องกับความเป็นโลกาภิวัตน์อย่างดี

3. เป็นอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น มองได้ 2 ลักษณะ คือ

2.1 การพัฒนาด้านอิเล็กทรอนิกส์ของระบบโทรคมนาคม โดยเฉพาะเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมี World Wide Web เข้ามามีบทบาททำให้เกิดความรวดเร็ว มีการสื่อสารทางการศึกษา ผ่านการประชุมทางไกลผ่านเสียง การประชุมทางไกลผ่านภาพ การถ่ายทอดคลื่นดิจิทัลผ่านดาวเทียมเหล่านี้เป็นส่วนสนับสนุนศักยภาพระบบการเรียนการสอน โดยสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์

2.2 เป็นรูปอิเล็กทรอนิกส์ของการเรียนการสอน ที่ใช้มัลติมีเดียเป็นสื่อประสมที่รวมเอาข้อความ รูปภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหวไว้ด้วยกัน ซึ่งเป็นรูปแบบที่สำคัญของความรู้ นักเทคโนโลยีการศึกษาต้องออกแบบ และผลิตชุดมัลติมีเดีย เพื่อเกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนมากที่สุด

4. มีความเป็นธุรกิจการค้า ความหลากหลายทางการค้าทำให้วัสดุการศึกษาถูกลง ข้อมูลสนเทศหาได้ง่ายขึ้น ในด้านเทคโนโลยีการศึกษาจะเป็นผู้นำในด้านธุรกิจได้ถ้าเน้นวงการศึกษาด้านอื่น เพราะความเป็นโลกาภิวัตน์ และการใช้อิเล็กทรอนิกส์ในปัจจุบัน เช่น ในการออกแบบ การผลิต การประเมินผลิตภัณฑ์ทางความรู้ และการบริการให้เนื้อหาความรู้

5. เทคโนโลยีการศึกษา ควรจะมีลักษณะที่สมบูรณ์แบบ มีความเป็นตัวของตัวเองโดยยึดหยุ่นในหลักการ และทฤษฎีของเทคโนโลยีการศึกษา สามารถพัฒนาแนวทางการสอนใหม่มาใช้ โดยเฉพาะการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ จนกระทั่งอาจมีการสอนที่ปราศจากครูผู้สอนได้

6. ความมีเสรีภาพในการแสวงหาความรู้ เทคโนโลยีการศึกษาในอนาคตจะเอื้อต่ออิสระเสรีภาพของการแสวงหาความรู้ได้มากมาย รวดเร็ว โดยการถ่ายทอดผ่านสื่อ เน้นกระบวนการศึกษานอกโรงเรียน และตามอัธยาศัย ทำให้เกิดการแสวงหาความรู้ให้มากขึ้น

ตัวอย่าง การใช้คำว่า “วิสัยทัศน์” ในการดำเนินนโยบายต่างๆ

มาเลเซีย : นายกรัฐมนตรีมหาธีร์ มุฮะหมัด ได้แสดงความมุ่งมั่นในการดำเนินนโยบายการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา (ICT) ของประเทศ พร้อมแสดงวิสัยทัศน์ของประเทศไว้ว่า “ภายในปี ค.ศ. 2020 มาเลเซียจะมีการพัฒนาอย่างเต็มรูปแบบ และเป็นสังคมที่เต็มไปด้วยความรู้ (Knowledge rich society) ก้าวเข้าสู่ยุคสารสนเทศด้วยการสร้าง The Multimedia Super Corridor และผลักดันให้เกิดโรงเรียนอัจฉริยะ”

สหรัฐอเมริกา : อดีตประธานาธิบดีบิล คลินตัน ได้ประกาศวิสัยทัศน์เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาว่า “ภายในศตวรรษที่ 21 นักเรียนอเมริกันทุกคนต้องสามารถใช้เทคโนโลยีเป็น (Technologicaliterate) มีความเป็นเลิศในวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี”

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ได้กำหนดกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาประเทศไทย : คู่สังคมแห่งภูมิปัญญา และการเรียนรู้ เพื่อเป็นกรอบนโยบายในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ สำหรับพัฒนาในด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-commerce) ทาง สวทช. ได้กำหนดวิสัยทัศน์เรื่องนี้ไว้ว่า “เพื่อเป็นการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการไทย ด้วยการใชัพณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือส่งออก การค้าและบริการ และบริโภคภายในประเทศ ซึ่งจะคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศเป็นหลัก”

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไว้ ดังนี้ “มีเครือข่ายความเร็วสูงครอบคลุมหน่วยงานทุกระดับ สามารถรองรับระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ร่วมกัน โดยบุคลากรสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ในการบริหารจัดการ และให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งประชาชนสามารถเข้าถึงบริการข้อมูลสารสนเทศได้ทุกด้าน และมีความพึงพอใจในบริการภายใน ปี พ.ศ. 2553”

พันธกิจ (MISSION)

1. เทคโนโลยีการศึกษาจะต้องมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งความคิด หลักการ ทฤษฎี ดังที่เห็นในการพัฒนาในอดีต เทคโนโลยีการศึกษาที่เน้นที่ Tool Technology ซึ่งหมายถึง เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อต่างๆ ที่ช่วยสอนมาเป็น Systems Technology คือ การบูรณาการความรู้ และสื่อต่างๆ มาใช้อย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนไปสู่จุดมุ่งหมายต่อไปในอนาคต

2. เทคโนโลยีการศึกษา เน้นที่การถ่ายทอด การถ่ายทอดอย่างมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ มีขั้นตอนดำเนินการอย่างดี มีการประเมินผล และปรับปรุง

3. การพัฒนาเทคโนโลยีการศึกษาที่เหมาะสม ต้องมีวางแผนออกแบบเป็นอย่างดี สามารถปรับให้เข้ากับสภาพแวดล้อม วิเคราะห์ความต้องการของครูผู้สอน ผู้เรียน ชุมชน สังคม รอบข้าง พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถภาพเพียงพอในการใช้เทคโนโลยี และพัฒนาอยู่ตลอดเวลา มีการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าโดยการศึกษาหลักการ และทฤษฎีความรู้ใหม่

ตัวอย่างการใช้คำว่า “พันธกิจ” ในการดำเนินนโยบายของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

1. กำหนดมาตรฐาน และพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ของกระทรวงสาธารณสุข ที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์

2. บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสุขภาพให้มีคุณภาพและเสถียรภาพ ส่งเสริมการใช้ ประโยชน์จากระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหาร บริการ วิชาการ รวมทั้งจัดหาซอฟต์แวร์ที่ เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาระบบสุขภาพแห่งชาติให้บรรลุพันธกิจของ กระทรวงสาธารณสุข

3. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ได้ ตามมาตรฐานสอดคล้องกับสถานการณ์ อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

4. บริการข้อมูลการสาธารณสุขที่ ครอบคลุม ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย ปลอดภัย และ ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบบริการประชาชนที่มีประสิทธิภาพ และได้ รับความพึงพอใจจากประชาชนในทุกขั้นตอนบริการและเชื่อมโยงบริการให้เข้าถึงส่วนภูมิภาค

5. พัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศสาธารณสุข บริการเครือข่ายที่ครอบคลุม เหมาะสม และมีเสถียรภาพ รวมทั้งเชื่อมโยงระบบกับหน่วยงานอื่นๆ ทั่วประเทศ

รูปแบบการให้บริการของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ปัจจุบันศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาเป็นหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับ โดยทั่วไปว่ามีความสำคัญ และจำเป็นต้องจัดให้มีขึ้นในสถาบันการศึกษาต่างๆ รวมไปถึงการผลิต บุคลากรทางด้านเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาให้สอดคล้องกับการขยายตัวของงานด้านนี้ ส่วนศูนย์จะให้บริการได้อย่างไรมีประสิทธิภาพมากน้อยอย่างไรนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับรูปแบบการ บริหารจัดการที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ความต้องการของผู้ใช้บริการ และปัจจัยอื่นๆ หลายอย่างประกอบเข้าด้วยกัน รูปแบบการให้บริการของ ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารศึกษานั้น ได้มีผู้กล่าวไว้หลายท่าน ซึ่งแต่ละท่านยึดหลักเกณฑ์การแบ่งที่แตกต่างกันออกไป (สุริยา จันทรประสพโชค 2541 : 15) ดังนี้

ศาสตราจารย์ สำเภา วรวงศ์ (2521: 12-14) ได้จำแนกรูปแบบของศูนย์ฯ ออกเป็น 3 รูปแบบ คือ

1. ศูนย์โสตทัศนศึกษา (Audio –Visual Center) ศูนย์ฯ แบบนี้มีลักษณะเป็นเอกเทศ คือหน่วยงานที่ปฏิบัติงานต่างๆ ด้านโสตทัศนศึกษาเป็นการเฉพาะ โดยมีบุคลากร สถานที่ วัสดุ เครื่องมือ ตลอดจนการบริหารงาน การให้บริการทางด้านโสตทัศนศึกษาเป็นของหน่วยเองทั้งหมด

2. ศูนย์วัสดุการศึกษา (Instructional Materials Center) ศูนย์ฯ แบบนี้จัดรวมหน่วยงานระหว่างห้องสมุดกับงานทางด้านโสตทัศนศึกษา ภายในมีวัสดุการศึกษา 2 ประเภท ได้แก่ หนังสือ (Book or Printed Media) กับโสตทัศนอุปกรณ์ (Audio-Visual or Non-Book Materials) การจัดทำดำเนินงานบริหารงานต่างๆ จะใช้บุคลากรร่วมกัน หัวหน้าศูนย์ฯหรือหัวหน้าห้องวัสดุการศึกษา (Educational Media Specialist) อาจเป็นบรรณารักษ์ หรือนักสื่อการศึกษา (Media Specialist)

3. ศูนย์สหการสื่อการศึกษา (Co-operative Audio-Visual Center or Educational Media Consortium) ศูนย์ฯแบบนี้จัดแบบรวมกลุ่มสถาบันการศึกษาที่อยู่ใกล้เคียงกัน ในทำเลที่การคมนาคมสะดวก อาจจะเป็นกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาหรือประถมศึกษา ศูนย์ฯ แบบนี้มีโสตทัศนอุปกรณ์ อาคารสถานที่ปฏิบัติงานของกลุ่ม สื่อการสอนที่ใช้ร่วมกันในกลุ่ม เครื่องมือที่ใช้ในการเรียนการสอน ศูนย์ฯจะทำหน้าที่บริการเครื่องมือ การจ่ายเครื่องมือ ตลอดจนการซ่อมบำรุงเครื่องมือ

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2523: 58-60) เสนอแนวการจัดรูปแบบศูนย์ฯ ไว้ดังนี้

1. แบบเอกเทศ คือ การจัดเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติการต่างๆ ในด้านโสตทัศนศึกษาโดยเฉพาะ มีสถานที่ บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือตลอดจนการจัดบริการต่างๆ ของหน่วยเองทั้งหมด

2. แบบสห คือ การจัดรวมกับห้องสมุดโรงเรียนเป็นหน่วยงานเดียวกัน อาจเรียกว่าหน่วยหรือศูนย์ฯหรือห้องวัสดุการศึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภูซงค์ อังคปริษาเศรษฐ์ (2531: 103-104) อาจารย์จากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้จำแนกประเภทของศูนย์ฯ ไว้ 2 รูปแบบ คือ

1. ศูนย์สื่อโสตทัศนวัสดุ (Audio - Visual Center) เป็นศูนย์ฯ ที่ให้บริการเฉพาะโสตทัศนวัสดุเพียงอย่างเดียว ไม่รวมการให้บริการห้องสมุด บริการดังกล่าวจะจัดในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา

2. ศูนย์สื่อการสอน (Instrctional Media Center) เป็นศูนย์ฯ ที่ให้บริการทั้งสิ่งพิมพ์และโสตทัศนวัสดุ มักจัดในโรงเรียนระดับประถมศึกษาและโรงเรียนขนาดเล็ก

วนิดา (นันทิสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532 : 10) แบ่งประเภทของศูนย์สื่อเป็น 2 ระบบ คือ

1. ศูนย์บริการกลาง เป็นศูนย์ให้บริการแก่หน่วยงาน และโรงเรียนต่างๆ เรียกว่า System Media Center เช่น ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

2. ศูนย์บริการภายในสถานศึกษา เรียกว่า Unified Media Center แบ่งออกเป็น

2.1 ศูนย์บริการที่แยกห้องสมุดออกจากศูนย์โสตทัศนศึกษา

2.2 ศูนย์บริการที่รวมห้องสมุดเข้ากับศูนย์โสตทัศนศึกษา

ศิริพงษ์ พยอมแย้ม (2533 : 155 - 156) ได้แบ่งรูปแบบของการจัดศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาออกเป็น 2 แบบ คือ

1. จัดแบบแยก เป็นการจัดที่แบ่งแยกสื่อสิ่งพิมพ์ออกเป็นงานห้องสมุดและแยกสื่อไม่ตีพิมพ์เป็นงานโสตทัศนศึกษา

2. จัดแบบรวม เป็นหน่วยงานที่รวมทั้งงานห้องสมุด และโสตทัศนศึกษาเข้าด้วยกันมักเรียกสถาบันวิทยบริการ หรือศูนย์สื่อการเรียนการสอน

เพชฌัญญู กิจระการ (2533) อ้างอิงใน (รังรอง คำรงวุฒิ 2547 : 45) กล่าวว่า รูปแบบการจัดองค์การของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา โดยทั่วไปจะมีด้วยกัน 3 รูปแบบ คือ

1. การจัดหน่วยงานแบบกระจายเป็นเอกเทศ เป็นการจัดหน่วยงานย่อยๆ ที่ให้บริการเฉพาะอย่าง มักมีขนาดเล็กและมีข้อจำกัด คือผู้ใช้บริการที่ต้องการใช้สื่อหลายอย่างในเวลาเดียวกันจะต้องติดต่อหน่วยงานย่อยที่ให้บริการหลายแห่งจึงจะทำให้งานนั้นสำเร็จได้

2. การจัดหน่วยงานย่อยแบบศูนย์รวม เป็นการรวมของหน่วยงานย่อยทั้งหลายเข้ามาไว้เป็นศูนย์กลางอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน ผู้ใช้บริการติดต่อขอใช้บริการเพียงครั้งเดียวก็สามารถใช้สื่อหลายอย่างในเวลาเดียวกันได้ ลดความซ้ำซ้อนของบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และพื้นที่ ตลอดจนอาคารสถานที่

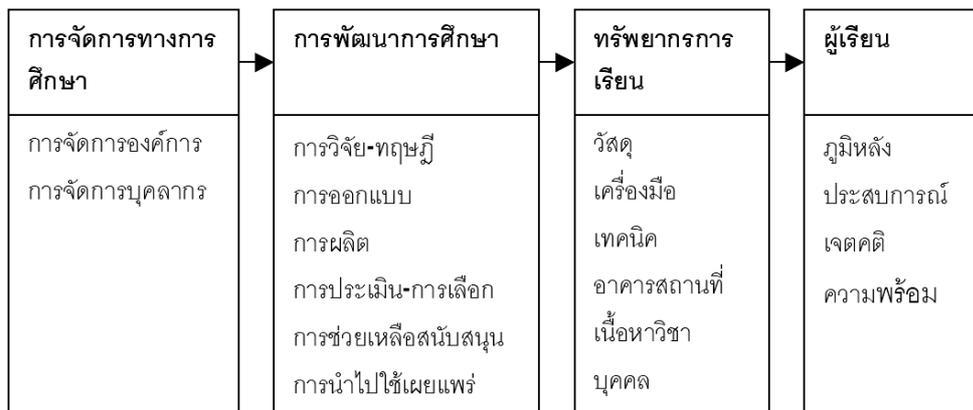
3. การจัดหน่วยงานแบบผสมระหว่างศูนย์กลางและเอกเทศ เนื่องจากการบริหารงานศูนย์สื่อทั้ง 2 ประเภท มีทั้งข้อดีและข้อจำกัด จึงอาจรวมกันเพื่อความสะดวกในการบริหาร และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ในขณะเดียวกันก็สนองต่อความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ โดยกระจายศูนย์ย่อยออกไปอยู่ใกล้กับหน่วยงานของผู้ใช้บริการ

ภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

สมาคมการสื่อสาร และเทคโนโลยีการศึกษา (AECT) ของสหรัฐอเมริกา ได้กำหนดขอบข่ายภารกิจของเทคโนโลยีการศึกษา (Domain of Educational Technology) ไว้เมื่อปี 1977 ว่า

เทคโนโลยีการศึกษา ประกอบด้วยองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กัน ในการจัดการศึกษา และการเรียนการสอน 4 ประการ (เพ็ญทิพย์ พรหมเจริญ 2541 : 12) คือ

1. การจัดการทางการศึกษา (Educational management Functions)
2. การพัฒนาการศึกษา (Educational Development Functions)
3. ทรัพยากรการเรียนรู้ (Learning Resources)
4. ผู้เรียน (Learner)



แผนภูมิที่ 4 แสดงขอบข่ายและองค์ประกอบของเทคโนโลยีการศึกษาของสหรัฐอเมริกา
ที่มา : ดารณี ยอดโพธิ์, “การศึกษารูปแบบในการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาโรงเรียนพระนารายณ์
จังหวัดลพบุรี” (นครปฐม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2545), 12.

Kieffer (1965 : 100 – 102) ได้กล่าวถึงหน้าที่หลักของศูนย์ฯ 5 ประการ คือ

1. ให้ข้อสนเทศ (Informing) การให้ข้อสนเทศได้แก่ การให้ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับสื่อทัศนูปกรณ์ เทคนิคการใช้ ความเคลื่อนไหวใหม่ๆ เกี่ยวกับสื่อทัศนูปกรณ์ ความสะดวกและบริการต่าง ๆ ที่ศูนย์จัดหาให้ ข้อสนเทศควรจัดทำอย่างสม่ำเสมอแก่ครู อาจารย์ผู้มาขอใช้บริการของศูนย์
2. ให้การศึกษา และฝึกอบรม (Education and Training) การให้การศึกษา และฝึกอบรม อาจจัดให้คำแนะนำ การประชุม การสาธิต การฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ การผลิตสื่อทัศนวัสดุ เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน พึงระลึกเสมอว่าการให้การศึกษา และฝึกอบรมนั้นเป็นกระบวนการ มิใช่เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
3. บริการจัดหา (Supplying) การบริการจัดหา หมายถึง การจัดเก็บรักษา ซ่อมบำรุง จัดส่ง และนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ไปบริการแก่ครูอาจารย์ ได้ตามเวลา และสถานที่ที่ต้องการ

4. การผลิต (Producing) ได้แก่ การผลิตสื่อการสอนต่างๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น ผลิตวัสดุกราฟฟิก ภาพถ่าย แผ่นภาพโปร่งใส फिल्मสคริป สไลด์ ภาพยนตร์ บันทึกเสียง บันทึกภาพ เป็นต้น โดยขอบข่ายการผลิตขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และงบประมาณ

5. การช่วยเหลือ (Assisting) การช่วยเหลืออื่นๆ เช่น ช่วยเหลือครู อาจารย์ ในการเลือกวัสดุทัศนูปกรณ์ จัดเจ้าหน้าที่ช่วยในการควบคุมเครื่องมือต่างๆ ช่วยจัดหาเครื่องมือสื่อการสอน ใน การสอนของครู อาจารย์ ช่วยจัดเตรียมการการใช้เครื่องมือ ช่วยจัดนิทรรศการ เป็นต้น

Beswick (1972 : 16) กล่าวถึงหน้าที่ของศูนย์ฯ ไว้ดังนี้

1. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับงานด้านการผลิต และช่วยสอน โดยเจ้าหน้าที่ และนักเรียน

2. ช่วยในการเลือกจัดหาสื่อวัสดุการศึกษารูปแบบต่างๆ สำหรับการศึกษารายบุคคล และกลุ่มย่อย ให้สัมพันธ์กับหลักสูตร และความต้องการทางวัฒนธรรมอย่างเหมาะสมที่สุด

3. จัดเก็บสื่อการศึกษารายบุคคลและส่วนย่อย รวมถึงการจัดเก็บวัสดุทัศนูปกรณ์ และ สื่อการศึกษาไว้ให้บริการแก่ครู และนักเรียนในชั้นเรียนด้วย

4. จัดหมวดหมู่ และครรชนิของแหล่งสื่อการศึกษา ทั้งที่มีอยู่ใน โรงเรียนและชุมชน

5. แนะนำแนวทางในการเตรียมงานการเรียนการสอน การใช้ศูนย์ในการศึกษา รายบุคคล อำนวยความสะดวก และการบริหารงานของศูนย์ ให้แก่ครู อาจารย์ และนักเรียน

6. การบริการให้ยืมสื่อ อุปกรณ์การศึกษาอย่างสะดวกรวดเร็วที่สุด

7. ติดต่oprะสานงานกับแหล่งสื่อการศึกษาภายนอกโรงเรียน

8. เป็นตัวแทนสำหรับรับผิดชอบดูแลรักษา และซ่อมแซมเครื่องมือต่างๆ ของโรงเรียน

Taylor (1973 : 179) กล่าวถึงหน้าที่ของศูนย์วัสดุการสอนในโรงเรียน ดังนี้

1. การสอนเป็นกลุ่ม สำหรับการเรียนอย่างธรรมดา

2. การศึกษา ประชุม และใช้สื่อที่เกี่ยวข้อง

3. การศึกษาหาความรู้เป็นรายบุคคล

4. การผลิตวัสดุอุปกรณ์โดยครู และนักเรียน โดยใช้วัสดุในท้องถิ่น

5. การพัฒนาทักษะในการอ่าน ฟัง และพูด

6. การแนะนำการใช้สื่อการศึกษาของโรงเรียน และชุมชน

7. การพิจารณาคัดเลือกวัสดุให้เหมาะกับความสนใจของนักเรียน

8. การพิจารณาคัดเลือกวัสดุที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร

9. การพิจารณาคัดเลือกวัสดุ สำหรับคณะครูในโรงเรียน

10. โปรแกรมการฝึกอบรมเกี่ยวกับลักษณะของสื่อ และการใช้งาน

Wood S. Johanna (1976) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่าระบบงานสื่อการศึกษาควรมีการบริการต่างๆ ดังนี้

1. จัดทำโปรแกรมการใช้สื่อการสอน โดยการวางแผนการใช้สื่อการสอนต่างๆ ที่มีอยู่ร่วมกับครูผู้สอนว่าจะใช้สื่ออะไร อย่างไร เมื่อไร ตลอดจนการวางแผนกิจกรรมต่างๆ ที่จัดเพื่อการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

2. การบริการให้ยืมสื่อต่างๆ บริการระบบการฉาย การกระจายเสียง การแพร่ภาพทางโทรทัศน์ การบริการสารสนเทศโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์

3. บริการด้านแหล่งวัสดุ แนะนำแหล่งวัสดุและสื่อต่างๆ แนะนำการใช้สื่อและเครื่องมือ รวบรวมสถานที่ที่น่าสนใจที่จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน รวบรวมชื่อบุคคลที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ เพื่อเชิญมาเป็นวิทยากร ตลอดจนติดต่อประสานงานการขอยืมสื่อระหว่างหน่วยงาน

4. บริการผลิตสื่อการศึกษา เพื่อให้ความสะดวกทั้งครูและนักเรียน จะทำให้ได้สื่อตรงตามจุดมุ่งหมายและความต้องการของการเรียนการสอน

ประหยัด จิระวรพงศ์ (2522) ได้กำหนดหน้าที่โดยทั่วไปของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

1. ร่วมมือกับผู้สอนออกแบบระบบการสอนที่สัมพันธ์กับความต้องการของบุคคล
2. เผยแพร่ความรู้ใหม่ๆ และการใช้สื่อการสอนใหม่ๆ ในระดับต่างๆ
3. ช่วยในการผลิตสื่อการสอน
4. ให้ความสะดวกในการเรียนระบบต่างๆ โดยใช้สื่อการสอนเข้าช่วย
5. ช่วยฝึกหัดนิสิตนักศึกษาในการใช้สื่อการสอนต่างๆ
6. เผยแพร่ความรู้ทางวิทยุและโทรทัศน์ให้แก่ชุมชน และนัศึกษานอกเวลา
7. ช่วยบริการให้คำปรึกษาโดยผู้เชี่ยวชาญของศูนย์ฯ ในด้านการออกแบบ การติดตั้งและการใช้เครื่องมือ เช่น ระบบโทรทัศน์ ระบบการสื่อสาร และห้องปฏิบัติการ เป็นต้น
8. ช่วยเหลือในโครงการในการจัดสถานที่ใหม่ และการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
9. บริการด้านการศึกษา การเผยแพร่วิชาการ และเทคนิคใหม่ๆ ตลอดจนการค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

สุนันท์ ปัทมาคม (2523 : 51 – 52) กล่าวถึงหน้าที่ศูนย์ฯ พอสรุปได้ดังนี้

1. จัดหาและดำเนินการผลิตสื่อการสอนเพื่อให้บริการ
2. ให้ความช่วยเหลือในการเลือกสรรวัสดุ สื่อการสอนที่เหมาะสม
3. เก็บรวบรวมสื่อการสอน วัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอ

4. จัดแยกประเภท และหมวดหมู่ และทำบัญชีรายชื่อ
 5. ให้คำปรึกษา และแนะนำผู้ขอรับบริการเป็นรายบุคคล
 6. ให้บริการยืม และเก็บรักษาสื่อการสอน
 7. ให้ความสะดวกในการติดต่อ ขอยืม วัสดุสื่อการสอน จากสถาบันอื่นให้เพียงพอต่อความต้องการ
 8. ศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับวัสดุ และสื่อการสอน เพื่อนำมาพัฒนาหน่วยงาน
 9. เป็นแหล่งรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เทคนิค และวิธีการในการปรับปรุงผลิตสื่อการสอน
 10. ให้บริการซ่อมแซมวัสดุ และสื่อการสอน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา
- พันธันิภา ชินปัญชนะ (2525) กล่าวถึงหน้าที่ในการให้บริการของศูนย์สื่อการศึกษา ดังนี้
1. บริการด้านการผลิตสื่อต่างๆ ได้แก่ สื่อกราฟิก สื่อทางภาพถ่าย สื่อด้านโทรทัศน์ และสื่อประสม
 2. บริการให้การใช้เครื่องมือสื่อการสอนต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพทึบแสง ฯลฯ
 3. ให้บริการด้านการซ่อมแซมอุปกรณ์สื่อการสอนที่ชำรุด
 4. ให้คำปรึกษาในด้านการผลิต และการใช้สื่อการสอน
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526:64-65) กล่าวถึงหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการในมหาวิทยาลัย โดยสรุปหน้าที่สำคัญไว้ 4 ด้าน ดังนี้
1. ปรับปรุงการเรียนการสอน ศูนย์วิทยบริการควรจัดหาสื่อและเครื่องมือต่างๆ ที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนและการช่วยเหลือแก่ผู้สอนในด้านต่างๆ เกี่ยวกับเทคโนโลยีการสอน
 2. ช่วยการศึกษาพิเศษ การฝึกอบรม และการวิจัยในด้านการศึกษาพิเศษ คือการให้ความช่วยเหลือด้านสื่อ และเครื่องมือต่างๆ ในการจัดกิจกรรมพิเศษ การฝึกอบรม และการค้นคว้าวิจัยถือเป็นงานหนึ่งของศูนย์วิทยบริการอันจะนำมาซึ่งการพัฒนาการสอนในระดับอุดมศึกษา
 3. ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์สถาบันต่อชุมชน ศูนย์วิทยบริการมักจัดรายการวิทยุและโทรทัศน์ จัดรายการต่างๆ ทางสื่อมวลชน เพื่อให้การศึกษาแก่สังคม การให้บริการแก่ชุมชนเช่นนี้ถือเป็นการประชาสัมพันธ์อย่างหนึ่ง
 4. สร้างความเป็นผู้นำทางวิชาชีพ ศูนย์วิทยบริการในอีกแง่มุมหนึ่งคือ การเป็นศูนย์การเรียนรู้ ดังนั้นทรัพยากรทางการศึกษาจะรวมอยู่ในศูนย์อย่างพร้อมมูล จึงทำให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ศึกษาค้นคว้าอย่างกว้างขวาง

วิชัย นิ่มทรงธรรม (2530) พบว่า หน้าที่ศูนย์สื่อการศึกษาในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพฯ คือ

1. จัดให้มีบริการยืมสื่อการศึกษา และโสตทัศนอุปกรณ์
2. การคัดเลือก จัดหา และให้คำปรึกษาทางวิชาการเกี่ยวกับการผลิต
3. ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมสื่ออุปกรณ์

วนิดา (นิ่มเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532 : 17) กล่าวว่าศูนย์บริการสื่อการสอนมีหน้าที่หลัก ในการบริการ และที่เกี่ยวข้องกับการบริการ ตลอดจนกิจกรรมทางวิชาการ 6 อย่าง คือ

1. การจัดหาสื่อการสอนเพื่อการบริการ
2. การบริการสื่อการสอน
3. การบำรุงรักษาสื่อการสอน
4. การประชาสัมพันธ์
5. การจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรม การวิจัยและการจัดนิทรรศการ ฯลฯ
6. การประเมินผล

สมบูรณ์ สงวนญาติ (2534 : 59) อธิบายถึงขอบข่ายภารกิจ และหน้าที่ของศูนย์ฯ ไว้ดังนี้

1. เป็นแหล่งจัดหา และรวบรวมสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นต้องใช้ตามหลักสูตร
2. เป็นแหล่งให้บริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครูอาจารย์
3. เป็นแหล่งควบคุมดูแลรักษาสื่อการเรียนการสอนให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน
4. เป็นแหล่งให้คำแนะนำในการเลือก การผลิต การใช้สื่อราคาเยาว์แก่ครู และนักเรียน
5. เป็นแหล่งฝึกอบรมการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ครู และผู้สนใจ
6. เป็นแหล่งจัดแสดงสื่อและเผยแพร่ข่าวสาร ทางด้านเทคโนโลยีแก่ครู และนักเรียน
7. เป็นแหล่งจัดทำโครงการ เพื่อสนับสนุนการใช้สื่อการเรียนการสอน
8. เป็นแหล่งบริการเครื่องมือ และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมสำคัญของ

โรงเรียน รวมทั้งบันทึกภาพกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนด้วย

9. เป็นแหล่งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหาร และฝ่ายวิชาการ เพื่อกำหนดงบประมาณ และวางแผนพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีการศึกษา

10. เป็นแหล่งวิเคราะห์ วิจัย ประเมิน และสรุปปัญหาสื่อการเรียนการสอนต่อผู้บริหาร

จริยา เหนียวเฉลย (2535 : 45) กล่าวถึงหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ทั้งหมด 12 ประการ ดังนี้

1. ให้บริการอำนวยความสะดวกในการผลิตสื่อการสอน สำหรับผู้สอน และนักศึกษา
2. ช่วยในการเลือก และรวบรวมเนื้อหาการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหลักสูตร

3. เตรียมการเพื่อการใช้อย่างมีประสิทธิภาพของเนื้อหาการเรียนการสอน
 4. เพื่อแนะนำผู้เรียนต่อการใช้วัสดุอุปกรณ์ และเนื้อหา
 5. เป็นการร่วมมือในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ระหว่างภาควิชาต่างๆ
 6. เพื่องานวิจัย และพัฒนาโครงการ และประเมินผล
 7. เพื่อช่วยเหลืออาจารย์ผู้สอนในด้านการประเมินผล การเลือกและการใช้ประโยชน์ของสื่อที่เหมาะสมต่อความต้องการทางการเรียนการสอนที่แตกต่างกันออกไป
 8. เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนในด้านของการพัฒนาความรู้โดยใช้สื่อหลายรูปแบบ
 9. เพื่อเปิดโอกาสแก่การเรียนรู้ด้วยตนเอง และเป็นอิสระ
 10. เพื่อปรับให้เข้ากันสำหรับการเรียนที่แตกต่าง
 11. เพื่อเป็นการจัดทางเลือกแก่การเรียนการสอนที่ไม่เหมาะสมกับการสอนธรรมดา
- ในชั้นเรียน
12. เพื่อช่วยประหยัดในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่กระจัดกระจายอยู่ในแต่ละหน่วยงาน เพราะงานหรือความต้องการแต่ละหน่วยงานนั้นไม่เท่ากัน
- อำนาจ เดชชัยศรี (2539 : 157) จากการวิจัยพบว่า ภารกิจ หน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา สำหรับโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา มีดังนี้
1. สำรวจความต้องการใช้สื่อการศึกษาของครูภายในโรงเรียน
 2. วางแผนงานของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาให้ครอบคลุมบทบาทหน้าที่อย่างต่อเนื่อง
 3. จัดหา ผลิต และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
 4. จัดระบบการเก็บรักษา และบริการสื่อการศึกษา
 5. ดำเนินการฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำความรู้ทางเทคโนโลยีการศึกษาแก่ครู
- ในโรงเรียน
6. จัดทำสถิติข้อมูลที่จำเป็นเพื่อพัฒนาสื่อการศึกษา อันเป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมการเรียนการสอน
 7. ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาของโรงเรียน
- ประทับใจ สึกษา (2540 : 59) กล่าวถึงหน้าที่ และภารกิจของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ดังนี้
1. การให้คำปรึกษา และร่วมมือกับครูผู้สอนในการออกแบบระบบการสอน
 2. บริการแนะนำแหล่งวัสดุ และสื่อต่างๆ รวมถึงการใช้สื่อ และเครื่องมือ
 3. จัดหาสื่อ และเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ด้านเทคโนโลยีการศึกษาที่จำเป็นต่อการสอน
 4. การบริการสื่อการสอน

5. การผลิตสื่อการสอน
6. การบำรุงรักษาสื่อการสอน
7. การจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การฝึกอบรม นิทรรศการ และการวิจัย
8. บริการด้านการศึกษา การเผยแพร่วิชาการ และเทคนิคใหม่ๆ
9. ประชาสัมพันธ์สถาบันต่อชุมชน
10. มีการประเมินการใช้สื่อและบริการ

ทวิวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ (2543 : 221) จากผลการวิจัย พบว่า ภาระหน้าที่ของศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์ ตามโครงสร้าง และขนาดของศูนย์ มีดังนี้

1. ฝ่ายธุรการ มีภาระหน้าที่
 - 1.1 ด้านการเงิน และงบประมาณ
 - 1.2 งานทะเบียนข้อมูล พัสดุ ครุภัณฑ์
 - 1.3 งานประชาสัมพันธ์
2. ฝ่ายบริการ มีหน้าภาระหน้าที่
 - 2.1 บริการยืม – คืน สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อไม่ตีพิมพ์
 - 2.2 บริการให้คำปรึกษา แนะนำการใช้ การผลิต
 - 2.3 นำเสนอสื่อ บริการสื่อ วัสดุ อุปกรณ์
 - 2.4 ผลิตสื่อการสอน
3. ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีภาระหน้าที่
 - 3.1 จัดทำรายการสืบค้นสื่อที่มีอยู่ในศูนย์
 - 3.2 ให้บริการสื่อการสอน และวัสดุ อุปกรณ์
 - 3.3 ดูแลรักษา และซ่อมแซมสื่อการสอน
 - 3.4 ผลิตสื่อการสอน
 - 3.5 บริการให้คำปรึกษา แนะนำการผลิตสื่อการสอน

ศูนย์ศึกษาฯ ขนาดกลางและขนาดใหญ่ แบ่งหน่วยงานออกเป็น 4 หน่วยงาน ดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายเลขานุการ มีภาระหน้าที่ ดังนี้
 - 1.1 ด้านนโยบาย และแผนงาน
 - 1.2 ด้านธุรการ และการพิมพ์
 - 1.3 ด้านงบประมาณ และการเงิน
 - 1.4 ด้านงานทะเบียน พัสดุ และครุภัณฑ์

- 1.5 ด้านสถิติ ข้อมูล
- 1.6 ด้านประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ
2. ฝ่ายบริการ มีภาระหน้าที่
 - 2.1 ด้านสื่อสิ่งพิมพ์
 - 2.2 ด้านสารสนเทศ
 - 2.3 ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
3. ฝ่ายวิชาการ และฝึกอบรม มีภาระหน้าที่
 - 3.1 ฝึกอบรม
 - 3.2 วิจัย และพัฒนาสื่อการสอน
 - 3.3 ติดตาม และประเมินผล
4. ฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีภาระหน้าที่
 - 4.1 ผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ
 - 4.2 บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ และโสตทัศนอุปกรณ์
 - 4.3 จัดหาสื่อการสอน
 - 4.4 บำรุงรักษา และซ่อมบำรุงสื่อการสอน และบริการสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ด้วยมีภาระหน้าที่ในการให้บริการเป็นหลัก ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาจึงควรพยายามดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะดังกล่าวให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพราะจะเป็นการกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการใช้สื่อการสอนอย่างกว้างขวาง และการให้บริการอาจจะกระทำได้เป็น 2 รูปแบบ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ 2532 : 24)

1. การบริการอยู่กับที่ โดยวัสดุ อุปกรณ์ทุกชนิดอยู่ในศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มีการตรวจสอบคุณภาพของสื่ออย่างถูกต้อง และถูกระบบ เพื่อให้ได้สื่อที่มีคุณภาพไว้คอยบริการ การให้บริการลักษณะนี้ ผู้ขอบริการจะต้องมาติดต่อด้วยตนเองที่ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา

2. การบริการเคลื่อนที่ เป็นการให้บริการสื่อแบบหมุนเวียนออกไปตามโรงเรียนต่างๆ และนำกลับมาที่เดิม มีการจัดระบบการหมุนเวียน การนำกลับอย่างถูกวิธี การจัดทำในลักษณะนี้จะคล้ายกับห้องสมุดเคลื่อนที่ และมีประชาสัมพันธ์ไปด้วย

วนิดา (น้อมเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532 : 17) กล่าวว่าศูนย์บริการสื่อการสอนมีหน้าที่หลักในการบริการ และที่เกี่ยวข้องกับการบริการ ตลอดจนกิจกรรมทางวิชาการ 6 อย่างคือ

1. การจัดหาสื่อการสอนเพื่อการศึกษา
2. การบริการสื่อการสอน
3. การบำรุงรักษาสื่อการสอน

4. การประชาสัมพันธ์

5. การจัดกิจกรรมวิชาการ เช่น ฝึกอบรมครูประจำการ วิจัย และจัดนิทรรศการ ฯลฯ

6. การประเมินผล

สุธรรม บัวทอง (2538 : 111) ได้ทำการวิจัยโครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการ โรงเรียน
จำอาภาศ พบว่าการบริการของศูนย์วิทยบริการ โรงเรียนจำอาภาศ ควรมีบริการดังต่อไปนี้

1. การใช้ และการผลิตสื่อการศึกษา
2. การให้คำแนะนำปรึกษา และฝึกอบรม การซ่อมบำรุง
3. การจัดให้มีห้องทำงาน และสิ่งอำนวยความสะดวก
4. การจัดให้มีสื่อการศึกษาประเภทสื่อวัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการ
5. การจัดนิทรรศการ

6. การศึกษานอกสถานที่ และการสาธิต และสถานการณ์จำลอง

นัยนา นรารักษ์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบการนำเสนอการจัดศูนย์วิทยบริการ
ทางการแพทย์ พบว่า การบริการที่ศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์ควรจัดให้มี คือ

1. บริการการใช้ รวมทั้งคำแนะนำการใช้งาน
2. บริการค้นคว้าต่างๆ บริการยืม คืน วัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร และสื่อการสอน
3. การผลิตสื่อการสอนบางชนิด
4. การทำสำเนาสื่อประกอบการเรียนการสอนบางชนิด
5. การบริการติดต่อสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ
6. การตัดแปลงสื่อประกอบการเรียนการสอนบางชนิด
7. การบริการซ่อมบำรุง วัสดุ อุปกรณ์ สื่อการสอนบางชนิด
8. การบริการสถานที่ในการจัดประชุมอบรม สัมมนา

ศุทธิพร วงศ์กานูวัฒน์ (2545 : 36) จากข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการให้บริการของศูนย์
เทคโนโลยีการศึกษาพอสรุปได้ดังนี้

1. การบริการจัดหาและผลิตสื่อการสอน
2. การบริการให้ยืมสื่อการสอน
3. การจัดและเก็บรักษาสื่อการสอน
4. การบริการสื่อการสอนทั้งภายในและภายนอกสถานที่
5. การบริการซ่อมบำรุงสื่อการสอนให้อยู่ในสภาพการใช้งานได้ตลอดเวลา
6. การจัดกิจกรรม การเผยแพร่ความรู้ และให้คำปรึกษาทางวิชาการด้านสื่อการสอน
7. การวิจัย ประเมินผล และทดสอบประสิทธิภาพของสื่อการสอน

นอกจากภาระหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ที่แยกไว้แล้วนั้น ภาระหน้าที่ของศูนย์ฯ ซึ่งไม่ได้ระบุว่าเป็นของหน่วยงานใด หน่วยงานหนึ่ง พอสรุปได้ดังนี้ (ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ 2543 : 50-51)

1. จัดหาและผลิตสื่อการสอนทุกประเภท เพื่อให้บริการแก่ระบบการเรียนการสอน
2. เก็บรวบรวมวัสดุทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเป็นระเบียบ โดยแยกออกเป็นหมวดหมู่
3. สำรวจความต้องการและจัดซื้อวัสดุทัศนูปกรณ์ที่มีคุณภาพ และเหมาะสมกับงาน
4. ผลิตอุปกรณ์การสอนตามความต้องการ
5. จัดบริการให้ยืมและใช้อุปกรณ์
6. เก็บและรักษาวัสดุทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
7. บำรุงรักษา และซ่อมแซมวัสดุทัศนูปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
8. ประชาสัมพันธ์งานของศูนย์วิทยบริการ
9. ให้การอบรมในด้านการใช้และการผลิตวัสดุทัศนูปกรณ์
10. ประเมินผลงานของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นระยะ ๆ
11. ให้คำปรึกษาในการเลือกสื่อการสอนให้เหมาะสมกับการสอนแบบต่าง ๆ
12. แยกประเภทสื่อการสอนและทำบัญชีอย่างถูกต้อง
13. ติดต่อสถาบันภายนอกเพื่อจัดหาสื่อต่าง ๆ ให้เพียงพอแก่ความต้องการ
14. ศึกษาวิจัยสื่อการสอน เพื่อพัฒนาระบบการเรียนการสอน
15. รับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงงานบริการสื่อการสอน
16. การให้บริการเพื่อการศึกษาหาความรู้เป็นรายบุคคล
17. การพัฒนาทักษะในการอ่าน ฟัง และดู
18. การพิจารณาคัดเลือกวัสดุให้เหมาะสมกับความสนใจของผู้เรียน
19. การพิจารณาคัดเลือกสื่อการสอนให้เหมาะสมกับหลักสูตร
20. การพิจารณาคัดเลือกวัสดุสำหรับครูในโรงเรียน

โครงสร้างการบริหารงานของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

การบริหารงานของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มีหลักการบริหารเช่นเดียวกับการบริหารงานทั่วไปอยู่ 4 ประการ (4M) ได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Materials) และการจัดการ (Management) กระบวนการบริหารจัดการที่นิยมกันมากที่สุดในขณะนี้คือ “POSDCoRB” ของ ลูเธอร์ กูลิค (Luther Gulick) และ ลินดอน เออร์วิค (Lyndall Urwick) มีกระบวนการดังนี้ (สนอง เครือมาก 2534 : 988)

1. Planning หมายถึง การวางแผนหรือวางโครงการ และแผนปฏิบัติงานรวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

2. Organizing หมายถึง การกำหนดโครงการสร้างอำนาจหน้าที่ การแบ่งส่วนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

3. Staffing หมายถึง การบริหารงานบุคคล ได้แก่การจัดอัตรากำลัง การสรรหาและพัฒนาบุคลากร และการเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี

4. Directing หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมบังคับบัญชาและการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในฐานะผู้บริการ เป็นหัวหน้าหน่วยงาน

5. Co-ordinating หมายถึง การประสานกิจการด้านต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อให้เกิดมีการประสานงานร่วมมือกันที่ดี และดำเนินไปสู่จุดหมายปลายทางเดียวกัน

6. Reporting หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์ให้ทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารทราบ

7. Budgeting หมายถึง งบประมาณ การใช้จ่าย การอนุมัติและควบคุมการใช้จ่าย การจัดการที่มีประสิทธิภาพของศูนย์สื่อการศึกษานั้น สิ่งจำเป็นที่จะต้องมียกคือ คณะบุคคลที่จะทำงานในศูนย์ เพราะเป็นผู้ดำเนินงานตั้งแต่การเริ่มดำเนินการจัดตั้งศูนย์ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การหาเงินทุน การดูแลรักษาซ่อมแซม ตลอดจนการให้บริการต่างๆ ซึ่งหมายความว่าบุคลากรเป็นหัวใจของการบริหารงาน (กรมสามัญศึกษา 2523 อ้างอิงใน รังรอง ดำรงวุฒิ 2547 : 54)

ไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2526 : 42-43) แบ่งบุคคลด้านสื่อ และเทคโนโลยีการศึกษาออกเป็น 2 กลุ่มได้แก่

1. กลุ่มชำนาญทั่วไปเกี่ยวกับสื่อ (media generalist) ส่วนใหญ่ผู้ชำนาญกลุ่มนี้จะทำหน้าที่หัวหน้า ผู้บริหาร ผู้อำนวยการสื่อ ผู้จัดการ ผู้ประสานงานเกี่ยวกับสื่อ ผู้บริหารสถาบัน เช่น ครูใหญ่ ผู้อำนวยการ (ในโรงเรียน) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ (ในวิทยาลัย – มหาวิทยาลัย)

2. กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (media specialist) ผู้เชี่ยวชาญสื่อลักษณะเฉพาะ และมากกว่าผู้เชี่ยวชาญทั่วไปเกี่ยวกับสื่อ โดยอาจจะมาจากพื้นฐานวิชาชีพต่างๆ กัน มาทำหน้าที่เฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับสื่อ เช่น เรียนมาทางโสตทัศนศึกษา การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

สุรชัย สิกขาบัณฑิต (2528 : 38-39) ได้จำแนกบุคลากรเป็น 2 ประเภท คือ

1. บุคลากรหลัก (Professional Staff) ได้แก่ บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมทางด้านสื่อการเรียนการสอนมาโดยตรง มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอนจนเป็นที่ยอมรับ เช่น สาขาเทคโนโลยีทางการศึกษา สาขาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เป็นต้น และ

จะต้องมีพื้นฐานการศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน บุคลากรประเภทนี้เรียกว่า ผู้ชำนาญ (Media – Specialists)

2. บุคลากรเสริม (Supportive Staff) มีบุคลากร 2 ประเภท

2.1 ช่างเทคนิค

2.2 เจ้าหน้าที่ช่วยสื่อ

บุคลากรประเภทนี้จะมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือบุคลากรหลัก ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรประเภทนี้อาจได้มาจากได้รับการศึกษาอบรมหรือจากการฝึกงาน

วนิดา จึงประสิทธิ์ (2532 : 15) กล่าวถึง คณะผู้ร่วมงาน (Media Staff) ของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. Professional Staff ได้แก่ พวกที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ทางเทคโนโลยี การศึกษาหรือโสตทัศนศึกษา ตลอดจนมีความรู้ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงาน โสตทัศนอุปกรณ์ แบ่งออกเป็น

1.1 Media Specialist ได้แก่ ผู้ที่ศึกษาในสาขา วิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา หรือ โสตทัศนศึกษา บุคคลพวกนี้ได้ชื่อว่าเป็น “นักเทคโนโลยีทางการศึกษา”

หน้าที่ของ Media Specialist

จัดและดำเนินการบริการสื่อและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

ให้คำแนะนำด้านการเลือก การผลิต การใช้สื่อการสอน

วางแผนร่วมกับหัวหน้าศูนย์ และปฏิบัติตามนโยบาย

ปฏิบัติงานอื่นที่นักเทคโนโลยีการศึกษาจะพึงตระหนัก

1.2 Media Technician ได้แก่ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็น “ช่างเทคนิค” มักได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือปริญญาในสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการ ดังนี้

1.2.1 ช่างเขียน สำหรับผลิตสื่อการสอนทางด้านกราฟิก (Graphic Instructional Materials) และงานกราฟิกลักษณะอื่นๆ

1.2.2 ช่างภาพ สำหรับผลิตสื่อที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพ เช่น สไลด์ ฟิล์ม สคริป ภาพยนตร์ และวีดิทัศน์ ตลอดจนงานถ่ายภาพทั่วไป

1.2.3 ช่างอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการควบคุม การใช้ การบำรุงรักษา ตลอดจนการซ่อมแซมเครื่องมือโสตทัศนะ (Audio-Visual Equipments) ซึ่งประกอบด้วยเครื่องฉาย เครื่องเสียง ตลอดจนเครื่องมืออื่นๆ เช่น เครื่องอ่าน ไมโครฟิล์ม ไมโครฟิช และคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งล้วนแต่เป็นเครื่องมือราคาแพง ดังนั้นบุคคลพวกนี้จึงควรเป็นผู้ที่มีความรัก

และทุนถนอมเครื่องมือให้มากเป็นพิเศษ ช่างเทคนิคสาขาต่างๆ ที่มาทำงานอยู่ในบริเวณศูนย์บริการ
สื่อการสอนประเภท โสตทัศนูปกรณ์นี้ อาจเป็นช่างในสาขาอื่นก็ได้ตามความเหมาะสม

2. Non-Professional Staff (Media Aids) ได้แก่ ผู้ช่วยงานบริการ เช่น ผู้ทำหน้าที่ใน
งานธุรการ นักการภารโรง (อาจรวมถึงพนักงานขับรถ) เป็นต้น

คุณสมบัติและหน้าที่ของผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา

วนิดา (นั้มเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532 : 13) กล่าวถึงคุณสมบัติของหัวหน้าศูนย์
เทคโนโลยีการศึกษา ไว้ว่า

1. เป็นผู้ได้รับปริญญาทางเทคโนโลยีการศึกษา หรือโสตทัศนศึกษา มีความรู้
ความสามารถ และประสบการณ์ในหลักการทางเทคโนโลยีการศึกษา ตลอดจนการวางแผนการ
ผลิตนโยบายการใช้สื่อการสอน และการจัดการ

2. เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการบริหาร นิเทศการศึกษา การวิจัยจิตวิทยา
การศึกษา และการประเมินผล

3. ควรเป็นผู้มีประสบการณ์ทางการสอน การฝึกอบรมหรือการบรรยาย

4. มีความเป็นผู้นำ มีความเชื่อมั่นในตนเอง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

5. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

6. เป็นผู้ที่สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

7. เป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น และเปิดใจกว้างสำหรับสิ่งใหม่ ๆ

8. เป็นผู้ที่มีความสุขุม รอบคอบ

9. เป็นผู้ที่มีคุณธรรมประจำใจ

10. เป็นผู้มีความเข้าใจ และซาบซึ้งในบทบาทของนักเทคโนโลยีทางการศึกษา
หน้าที่ของผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา

เรวัตติ เปี่ยมรำลึก (2523 : 28) ได้กล่าวไว้ว่า หน้าที่ของผู้อำนวยการศูนย์มี ดังนี้

1. เป็นผู้บริหารงาน และเป็นผู้ควบคุมบุคลากรทุกฝ่าย

2. ให้คำแนะนำ และกำหนดนโยบายในการบริหารงาน

3. วางโครงการระยะยาวเกี่ยวกับการจัดหาเครื่องมือโสตทัศนศึกษาให้แก่ศูนย์

4. วางแผนการใช้ ตลอดจนการผลิตโสตทัศนูปกรณ์

5. เป็นผู้อบรมครูอาจารย์ในโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้โสตทัศนูปกรณ์

6. จัดการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างหัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าหมวดต่างๆ

7. ศึกษาปัญหา หาทางแก้ปัญหา และปรับปรุงแก้ไขงานที่รับผิดชอบ

8. จัดทำงบประมาณ และจัดหาทุน

9. จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร

10. จัดนิทรรศการ และทดลองเกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ
ไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2526 : 45) ได้กล่าวถึงผู้บริหารศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาดังนี้

1. เป็นนักการศึกษา ดังนั้นผู้บริหารสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา จึงต้องมีความเชี่ยวชาญในเรื่องหลักสูตร และการปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนกระบวนการจัดการเรียนการสอน เป็นอย่างดี สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ระบบการสอนได้ และสามารถนำเทคโนโลยีไปใช้ในจิตวิทยาการศึกษา และการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี จึงถือได้ว่าเป็นผู้ที่มีความสามารถในเรื่องต่อไปนี้ดี

- 1.1 สามารถอภิปรายปัญหาของครูกับหลักสูตรในการวางแผนการสอน
- 1.2 สามารถเขียนจุดมุ่งหมายทางการศึกษาได้
- 1.3 สามารถจัดสภาวะการณ์เรียนรู้ และประเมินผลการเรียนการสอนได้
- 1.4 เข้าใจกระบวนการเรียนรู้เป็นอย่างดี

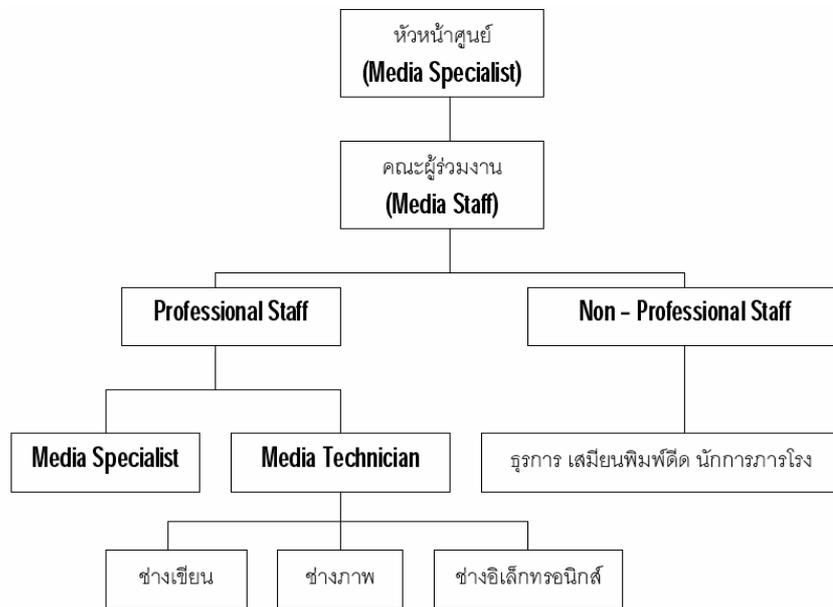
2. มีลักษณะเป็นนักบริหาร ไม่ว่าผู้บริหารสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษาคณนั้นจะทำงานใหญ่หรือเล็กในโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัย ผู้บริหารสื่อจะต้องเป็นผู้บริหารที่ดี เช่น เป็นผู้กำหนดนโยบายตลอดจนเรื่องงบประมาณ และสนับสนุนแนวคิดแนวปฏิบัติร่วมกับผู้ร่วมงาน

3. ผู้นิเทศก์ และให้คำปรึกษา ในฐานะเป็นผู้บริการสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา ต้องทำงานใกล้ชิดกับหลักสูตร จึงควรสามารถนิเทศการสอน และเป็นที่ยปรึกษาของครู อาจารย์ได้

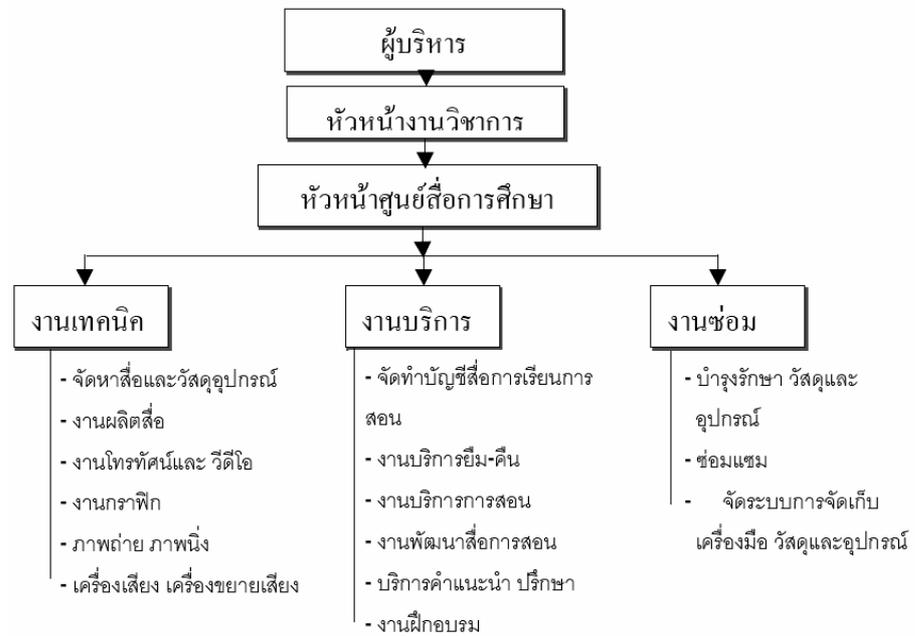
4. เป็นผู้ชำนาญทางเทคโนโลยี ผู้บริหารสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษา ควรสามารถเสนอแนะวิธีเลือก วิธีใช้สื่อการสอนต่างๆ ได้ ตลอดจนสามารถแนะนำวิธีใช้เครื่องมืออย่างเหมาะสม และสามารถติดต่อสื่อสารงานได้ดี มีความสามารถในการผลิตสื่อในท้องถิ่นได้ นับตั้งแต่การกำหนดจุดมุ่งหมาย การวางแผนงาน การเขียนสคริป และอื่น ๆ

5. เป็นช่างเทคนิคเกี่ยวกับเครื่องมือ หมายความว่าผู้บริหารสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษาต้องมีความรู้คุ้นเคยกับเครื่องมือทางการศึกษาต่างๆ ทุกแบบทุกรุ่นเท่าที่จะมากได้ ตลอดจนรู้วิธีการบำรุงรักษา และแก้ไขเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องมือได้ รู้จักเลือกหาเครื่องมือที่มีคุณภาพ เข้าใจเรื่องไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ แต่มิได้หมายความว่าต้องซ่อมเอง

ตัวอย่าง โครงสร้างการบริหารงานของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา



แผนภูมิที่ 5 ระบุบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา
 ที่มา : วนิตา จึงประสิทธิ์, “การบริหารและบริกรงาน โสตทัศนศึกษา”
 (นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์, 2532), 16.



แผนภูมิที่ 6 การบริหารงานศูนย์สื่อสารการศึกษาในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในจังหวัดกาญจนบุรี
 ที่มา : ณรงค์ มุตาแสงสว่าง, “ศูนย์สื่อสารศึกษาที่เหมาะสม สำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา”
 (บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2540), 154.

การจัดวางรูปองค์การที่ดีมีส่วนสัมพันธ์กับความสำเร็จของกิจการ เพราะการจัดองค์การจะเป็นกลไกที่จะช่วยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดวางรูปองค์การที่ดีมีลักษณะดังนี้ (ชงชัย สันติวงษ์ 2533 อ้างถึงใน รังรอง คำรงวุฒิ 2547 : 54-55)

1. แสดงให้เห็นถึงกระแสการไหลของงาน
2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขอบเขตของงาน
3. เป็นกรอบที่ช่วยเชื่อมโยงการทุ่มเทความพยายามจากขั้นตอนการวางแผน ไปสู่ผลสำเร็จในขั้นตอนของการควบคุม
4. จัดวางช่องทางเพื่อติดต่อสื่อสารและการตัดสินใจ
5. ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อนและขัดข้องขัดแย้งในหน้าที่การงาน
6. ช่วยให้ความพยายามมีจุดหมายชัดเจน โดยจัดกิจกรรมให้สัมพันธ์กับเป้าหมาย

วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ประจำสำนักงานต่างๆ เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องมีภายในศูนย์ ดังนั้นควรมีการจัดเตรียมให้พร้อม และให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การใช้สอยรวมทั้งองค์ประกอบในด้านต่างๆ ด้วย

การจัดหาสื่อการเรียนการสอนเพื่อให้บริการครูอาจารย์ในโรงเรียน (วนิดา จึงประสิทธิ์ 2532 :17-23) ควรมีขั้นตอนดังนี้ คือ

ขั้นตอนที่ 1 สำรวจสภาพของสื่อการสอนในสถานศึกษา เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ในกรณียังไม่เคยตั้งเป็นศูนย์บริการสื่อการสอนมาก่อนว่าสื่อต่างๆ กระจายอยู่ตามหมวดวิชาต่างๆ จำเป็นต้องนำข้อมูลมาประกอบการจัดหาต่อไป สิ่งที่ต้องสำรวจ เช่น

- 1.1 ชนิดวัสดุ ชื่อเรื่อง ที่เก็บ สภาพ ใช้ประกอบการสอนวิชาและชั้นใด
- 1.2 ชนิดของเครื่องมือ ควรสำรวจในรายการดังนี้คือ ชนิดของเครื่องมือ

แบบ รุ่น แหล่งที่เก็บ แหล่งที่ได้ จำนวน และสภาพ

ขั้นตอนที่ 2 สำรวจความต้องการสื่อการสอน มักใช้วิธีการดังนี้ คือ

- 2.1 การสัมภาษณ์ ชักถาม เป็นรายบุคคลหรือกลุ่มย่อย
- 2.2 การสังเกต เป็นวิธีการหนึ่งต้องการข้อมูลซึ่งใช้ร่วมกับวิธีการอื่นๆ
- 2.3 การใช้แบบสอบถาม อาจสอบถามเป็นรายบุคคลหรือหน่วยงานย่อย

ขั้นตอนที่ 3 การจัดหาสื่อ เมื่อได้มีการสำรวจสภาพ และความต้องการสื่อการสอนแล้ว ต้องนำข้อมูลมาพิจารณากลับกรอง โดยพิจารณาวิธีการในการจัดหาสื่อ 4 วิธีการใหญ่ๆ คือ

3.1 การผลิต

3.2 การจัดซื้อ

3.3 การขอบริจาค

3.4 การยืม

บุญเหลือ ทองเอี่ยม และสุขสวัสดิ์ ภาษิต (2522 : 34-44) กล่าวว่า เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์โสตทัศนศึกษา หรือศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาแล้ว สิ่งจำเป็นที่จะต้องมีไว้ภายในศูนย์เพื่อช่วยในการทำงาน และประกอบการเรียนการสอนก็คือ โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ (Audio Visual Material & Equipment) ซึ่งในการแบ่งประเภทของโสตทัศนวัสดุอุปกรณ์นั้นแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ อุปกรณ์ (Equipment) และวัสดุ (Material)

ศิริพงษ์ พยอมแย้ม (2533 : 15-16) ได้แยกประเภทของสื่อทางการศึกษาได้ดังนี้

1. ประเภทวัสดุหรือสื่อประเภทวัสดุ (Audio-Visual Materials) ได้แก่ พวกสื่อที่ทำหน้าที่เก็บความรู้ในลักษณะภาพ เสียง อักษรในรูปแบบต่างๆ ที่ผู้เรียนสามารถใช้เป็นแหล่งประสบการณ์หรือศึกษาได้อย่างแท้จริง และกว้างขวาง โดยจัดแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1.1 วัสดุที่เสนอความรู้ได้จากตัวเอง เช่น หนังสือเรียน ตำรา ของจริง หุ่นจำลอง รูปภาพ แผนที่ และป้ายนิเทศ ฯลฯ

1.2 วัสดุที่ต้องอาศัยสื่อประเภทเครื่องกลไกเป็นตัวนำเสนอความรู้ เช่น फिल्म ภาพยนตร์ แผ่นสไลด์ फिल्मสตริป เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ ฯลฯ

2. ประเภทอุปกรณ์หรือสื่อประเภทเครื่องมือหรือโสตทัศนอุปกรณ์ (Audio-Visual Equipment) เป็น Hardware หรือ Devices ได้แก่ สื่อที่เป็นตัวกลางหรือทางผ่านของความรู้ที่ถ่ายทอดจากผู้สอนไปยังผู้เรียน ตัวของสื่อประเภทนี้แทบจะไม่มีประโยชน์ต่อการสื่อความหมายเลย ถ้าหากไม่มีความรู้ในรูปแบบต่างๆ ที่เป็น Software มาป้อนผ่านสื่อประเภทนี้ ได้แก่ เครื่องฉายหรือเครื่องรับต่างๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ เป็นต้น

3. ประเภทกิจกรรมหรือสื่อประเภทเทคนิคหรือวิธีการต่างๆ เป็นเทคนิค หรือเป็นตัวกลางในขบวนการเรียนการสอน โดยไม่จำเป็นต้องใช้วัสดุหรือเครื่องมือเท่านั้น แต่ต้องอาศัยเทคนิค และกลวิธีต่างๆ ควบคู่กันไป เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ประสบการณ์ต่างๆ การสาธิต การแสดง บทบาท การแสดงละคร การแสดงหุ่น การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ ตลอดจนเทคนิคในการเสนอบทเรียนด้วยสื่อประเภทวัสดุ และเครื่องมือ เป็นต้น

ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ (2543 : 57) ได้สรุปและให้ข้อเสนอแนะว่า ศูนย์วิทยบริการ หรือ ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ควรมีวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอนเพื่อการบริหาร โดยแยกเป็นหมวดหมู่ได้ดังนี้

1. สื่อการสอนประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ แบบเรียน ตำรา เอกสาร วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ ฯลฯ

2. สื่อการสอนประเภทกราฟิกและภาพถ่าย ได้แก่ ภาพถ่าย แผนภูมิ แผนสถิติ การ์ตูน

3. งานเขียน เครื่องประดิษฐ์ตัวอักษร เครื่องอัดแท่ง เครื่องพิมพ์ดีดพิเศษ เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเขียนต่างๆ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องถ่ายภาพโปร่งใส เครื่องโรเนียว กล้องถ่ายภาพนิ่งขนาด 35 มม. กล้องภาพยนตร์ เครื่องมือห้องมืด เครื่องถ่ายก๊อปปี้รูปสามขา ไฟล์ถ่ายรูป

4. สื่อการสอนประเภทสื่อเสียง และโทรทัศน์ ได้แก่ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องเล่นเทปบันทึกเสียงแบบม้วน และแบบตลับ เครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน ลำโพง มิกเซอร์ และอุปกรณ์เครื่องรับวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องเล่นเทปโทรทัศน์ เครื่องขยายภาพโทรทัศน์ (Imagemagnifier television unit) ตู้ฟังเสียง

5. สื่อการสอนประเภทสื่อฉาย ได้แก่ เครื่องฉายภาพยนตร์ ขนาด 8 และ 16 มม. เครื่องฉายฟิล์มแบบตลับ (filmloop) เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายฟิล์มสตริป เครื่องฉายข้ามศีรษะ เครื่องฉายภาพทึบแสง เครื่องดูฟิล์มสตริป (filmstrip viewer) เครื่องดูสไลด์ (Slide viewer) เครื่องฉายไมโคร (microprojector) เครื่องอ่านไมโครฟิล์ม, LCD, DLP, Visualizer

6. สื่อการสอนประเภทกิจกรรม และวิธีการ (Activities) เป็น Techniques หรือ Methodes ที่สามารถนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมภายในศูนย์วิทยบริการ หรือศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ได้แก่ การแสดงบทบาทสมมติ การแสดงละคร การจัดนิทรรศการ การสาธิต การฝึกอบรม การฝึกปฏิบัติ

7. สื่อการสอนประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ สื่อประเภทซีดีรอม และมัลติมีเดีย สื่อประเภท ไมโครคอมพิวเตอร์ การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

การผลิตสื่อตามความต้องการของผู้สอน

ในการผลิตสื่อการสอนขึ้นใช้เอง ควรยึดหลักที่ว่า “สื่อการสอนใดที่สามารถผลิตเองได้ โดยไม่เกินขีดความสามารถของศูนย์บริการ สื่อชนิดนั้นควรได้รับการผลิตกว่าการซื้อ” เพราะการผลิตสื่อขึ้นใช้เองมีประโยชน์หลายประการ เช่น เป็นการประหยัดงบประมาณ ราคาแพง บางอย่างสั่งมาจากต่างประเทศทั้งที่มีในเมืองไทย ตรงตามความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด และที่สำคัญคือสื่อบางอย่างบางชนิดไม่มีขายในท้องตลาด ในการผลิตสื่อขึ้นนั้นมีหลักในการผลิตที่ต้องคำนึงถึง คือ (สามารถ คงศรี 2545 : 25)

1. เนื้อหาของสื่อต้องตรงตามจุดประสงค์ของหลักสูตร
2. ความยากง่ายของเนื้อหา ขึ้นอยู่กับพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียน
3. คุณภาพในด้านการผลิตจะต้องดี เช่น แบบตัวอักษรเหมาะสม สีสันเหมาะสมกับชนิดของสื่อและวัยของผู้เรียน การออกแบบน่าสนใจ
4. ความคงทนต่อการใช้งาน
5. ขนาดของสื่อ พิจารณาร่วมกับวิธีการสอนว่าสื่อชิ้นนั้นๆ ว่าจะใช้สำหรับสอนกลุ่มใหญ่ กลุ่มเล็กหรือเป็นรายบุคคล

การให้บริการสื่อการสอน

การจัดระบบบริการสื่อการศึกษา มีสิ่งที่จะต้องทำดังนี้ (สามารถ คงศรี 2545 : 26)

1. งานลงทะเบียน เพื่อให้ทราบว่าสื่ออะไรอยู่บ้าง ที่พร้อมจะให้บริการ
2. งานจัดทำรายการค้น เพื่อให้ผู้ใช้บริการ ใช้เป็นเครื่องมือในการค้นคว้าหาวัสดุต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

3. งานเทคนิคก่อนนำออกบริการ ควรจัดทำรายละเอียดต่างๆ เช่น

- 3.1 ประทับตราชื่อศูนย์บริการ
- 3.2 เขียนหรือพิมพ์รหัสและเลขทะเบียน ประจำสื่อๆแต่ละชิ้น
- 3.3 ในกรณีที่ทำสำเนา ให้เขียนชื่อของต้นฉบับไว้ที่ตัวสื่อด้วย
- 3.4 นำบัตรกำหนดส่งมาติดไว้ ที่กล่องบรรจุสื่อ
- 3.5 งานเทคนิคเช่นการหักแถบบันทึกเสียงเพื่อป้องกันการลบ
- 3.6 สื่อที่มีราคาแพง ควรมีข้อความให้พึงระวังในการรักษาสื่อชิ้นนั้นๆ

4. การสร้างระเบียบและข้อปฏิบัติในการให้บริการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์ เป็นไปอย่างสะดวกและมีระเบียบ

5. การจัดวางและจัดเก็บสื่อการสอน เพื่อบริการ ควรแยกออกเป็นประเภทคือ จัดเก็บตามชนิดประเภท รูปแบบ และขนาด นอกจากนี้ยังต้องยึดหลักดังนี้

- 5.1 การจัดวางสื่อการสอนให้จูงใจต่อการใช้งาน ดูสวยงาม
- 5.2 ความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ และการเคลื่อนย้าย
- 5.3 ความปลอดภัยในทุกๆ ด้าน เช่น โจรกรรม อัคคีภัย ความร้อน สารเคมี

การบำรุงรักษาสื่อการสอน

สื่อการสอนทุกชนิดได้มาด้วยความยากลำบาก ไม่ว่าจะเป็นการซื้อ หรือการทำขึ้นมา จำเป็นต้องมีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้งาน ดังนั้นสิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการบำรุงรักษามีดังนี้ คือ (สามารถ คงศรี 2545 : 27)

1. ตรวจสอบวัสดุ เครื่องมือ ทันทีที่เลิกใช้งานหรือทันทีที่ได้รับคืนจากผู้ให้บริการ
2. ควรจัดสถานที่ในการซ่อมบำรุงให้อยู่ในที่อยู่อาคารเดียวกันกับที่ให้บริการ เพื่อความสะดวกในการเคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์ไปซ่อม
3. เครื่องมือที่ชำรุดเสียหายมาก จนไม่สามารถซ่อมหรือแก้ไขได้ ควรส่งบริษัทซ่อม
4. ศูนย์บริการควรจัดสรรงบประมาณในการซ่อม บำรุงรักษาสื่อการสอน ทั้งที่เป็น การซ่อมวัสดุและเครื่องมือ
5. ควรกำหนดระยะเวลาในการทำความสะอาดวัสดุ เครื่องมือ เป็นระยะๆ
6. เครื่องมือหรือวัสดุที่จะแพงกว่าชำรุด จะต้องใช้การไม่ได้จริงๆ สุดท้ายที่จะซ่อมได้
7. ให้คำแนะนำการใช้บำรุงรักษาวัสดุ เครื่องมือแก่ผู้ใช้บริการทั้งทางตรงและทางอ้อม
8. หัวหน้าศูนย์บริการ ควรให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการเกี่ยวกับวิธีใช้ และการระวังรักษา

9. หัวหน้าศูนย์บริการ นักเทคโนโลยีการศึกษา ตลอดจนบุคลากรของศูนย์บริการจะต้องได้รับการปลูกฝังให้มีความรักและทะนุถนอมวัสดุ เครื่องมือ อันเป็นสมบัติของสถาบันเท่าๆ กับเป็นสมบัติของตนเอง

วิธีการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอน

วนิดา จึงประสิทธิ์ (2532 : 31-32) กล่าวว่า หลักเกณฑ์ในการประเมินค่าวัสดุโสตทัศนศึกษา (Audio – Visual Materials) มีดังนี้

1. ด้านความเหมาะสม
 - 1.1 วัสดุดังกล่าวส่งเสริมการศึกษาทั่วไปหรือโดยเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
 - 1.2 เหมาะสมกับระดับการศึกษาหรือไม่ ให้พิจารณาในแง่ของการใช้ภาษา
 - 1.3 การเสนอแนวคิด ลำดับของการพัฒนาการ การดึงดูดความสนใจ
2. ความเชื่อถือได้
 - 2.1 ข้อมูลที่เสนอถูกต้อง ทันสมัย และเชื่อถือได้
 - 2.2 ผู้ผลิตมีชื่อเสียงที่น่าเชื่อถือ
3. ความน่าสนใจ
 - 3.1 วัสดุดังกล่าวดึงดูดความสนใจของผู้เรียนหรือไม่
 - 3.2 วัสดุดังกล่าวกระตุ้นให้ผู้เรียนอยากรู้อยากเห็นหรือไม่
 - 3.3 วัสดุดังกล่าวสร้างสรรค์จินตนาการ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์หรือไม่
4. การรวบรวมเนื้อหา
 - 4.1 เนื้อหาสาระของวัสดุได้จัดลำดับเป็นอย่างดีและสมดุลหรือไม่

- 4.2 ได้ระบุวัตถุประสงค์อย่างชัดเจนและสังเกตเห็นได้ง่าย
- 4.3 ได้แสดงเนื้อหาที่ชัดเจนตามหลักเกณฑ์การเรียนรู้มากน้อยเพียงใด
- 4.4 วิธีการเขียนหรือการบรรยาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือไม่
- 4.5 วิธีการบรรยายหรือบทสนทนามีคุณสมบัติเป็นที่นิยมหรือไม่
- 4.6 ข้อมูลมีสาระไม่ออกนอกเรื่อง
- 4.7 คนตรี ฉากองค์ประกอบช่วยกันเสริมให้ภาพมีความสวยงามหรือไม่
- 4.8 ชื่อเรื่อง หรือหัวข้อเรื่อง เหมาะสมหรือไม่
- 4.9 ได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่มุ่งหวังไว้หรือไม่

5. คุณสมบัติทางเทคนิค

- 5.1 เป็นที่น่าพอใจหรือไม่
- 5.2 ภาพปรากฏเป็นที่พอใจหรือไม่
- 5.3 สีเหมาะสม สวยงาม สื่อความหมายชัดเจนหรือไม่
- 5.4 เสียงชัดเจนน่าฟังหรือไม่
- 5.5 เสียง ภาพที่ปรากฏ และข้อมูลสอดคล้องกันหรือไม่

6. ราคา (โดยพิจารณาจากความเหมาะสม เปรียบเทียบราคาของวัสดุที่มี และความจำเป็นที่จะต้องใช้กับวงเงินที่กำหนดไว้เพื่อจัดซื้อวัสดุใหม่)

อรพรรณ พรสีมา (2542 : 68) กล่าวว่า หลักเกณฑ์การประเมินสื่อมีหลัก ดังต่อไปนี้

1. เนื้อหาสาระเหมาะสมกับวัยและความสามารถของผู้เรียน
2. เนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการพัฒนานักเรียน
3. เป็นสื่อที่มีความคงทนถาวร
4. ใช้สะดวก ปลอดภัย
5. ดึงดูดความสนใจของนักเรียน
6. เป็นสื่อที่นักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ (2543 : 68) กล่าวถึงหลักในการประเมินวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนที่เกิดประสิทธิภาพ นั้นต้องอาศัยความร่วมมือของทุกฝ่ายทั้ง ผู้บริหาร บุคลากร นักเทคโนโลยีการศึกษา และผู้ใช้บริการ โดยต้องประเมินคุณค่าและประโยชน์ของวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการสอนอย่างตรงไปตรงมาและร่วมกันหาทางแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น เพราะบางครั้งปัญหาจากการใช้งานอาจไม่ได้อยู่ที่วัสดุ อุปกรณ์ หรือสื่อการสอน แต่อาจอยู่ที่ขั้นตอนการใช้บริการ หรือเกิดจากตัวบุคคลที่ให้บริการก็ได้ การหาทางแก้ไขที่ถูกต้องย่อมทำให้การบริการมีประสิทธิภาพมากที่สุด

สรุปหลักและวิธีการประเมินวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอน

วิธีการประเมินวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอน สามารถตรวจสอบโดยวิธีการต่อไปนี้

1. ศูนย์วิทยบริการจัดทำแบบสอบถามสำหรับครูผู้สอน บุคลากรในศูนย์ และผู้ใช้บริการ เพื่อตรวจสอบความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ประเมินโดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ และหลักสูตรของสถาบันเป็นเกณฑ์
3. ประเมินโดยเจ้าหน้าที่ของศูนย์เอง วิธีการนี้สามารถใช้ได้ทั้งขั้นตอนในการจัดซื้อ และการตรวจสอบหลังการใช้งาน เพราะเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้ที่มีความชำนาญมากที่สุด
4. ประเมินจากสถิติการใช้งาน หากวัสดุ อุปกรณ์ หรือสื่อการสอนชนิดใดมีการใช้งานบ่อยครั้งย่อมถือว่ามีความคุ้มค่าสูง เป็นต้น
5. จัดสัมมนา หรือประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรแต่ละศูนย์ เพื่อระดมความคิดเห็นมาใช้ประกอบการประเมิน
6. การจัดทำผู้แสดงความคิดเห็น วิธีการนี้ใช้เพื่อเป็นการแสดงความคิดเห็นได้ดีมากวิธีหนึ่ง เพราะสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ โดยไม่มีผู้อื่นทราบ แต่การนำข้อเสนอแนะมาพิจารณาควรคำนึงถึงความแตกต่างของบุคคลด้วย การแสดงความคิดเห็นไม่ควรมีอคติกับหน่วยงานเข้ามาเกี่ยวข้อง

นอกจากวิธีการประเมินประสิทธิภาพของวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอนข้างต้นแล้ว หลักการประเมินค่าเครื่องมือโสตทัศนยะ (Audio-Visual Equipments) ควรมีหลักการพิจารณาดังนี้

1. ความสะดวกในการใช้งาน (Ease of operation) เช่น การปุ่มหรือส่วนประกอบของเครื่อง เช่น ตำแหน่งของสวิตช์ต่างๆ หาได้ง่าย และไม่มีปุ่มกลไกสลับซับซ้อนจนเกินไป
2. ความกระชับ (Portability) เช่น มีน้ำหนักเบา หิ้วง่าย ขนาดของเครื่องไม่ใหญ่จนเกินไป และถ้าเป็นอุปกรณ์ประกอบ เช่น จอ สามารถพับเก็บได้หรือไม่ เป็นต้น
3. ความคงทน (Ruggedness) วัสดุที่ประกอบเป็นตัวเครื่องให้ความคงทนแข็งแรง ไม่แตกหักง่าย ในขณะที่ใช้งานเครื่องไม่สิ้นเสทือน
4. คุณภาพของเครื่อง (Quality of performance) เป็นมาตรฐานของอุปกรณ์ที่ประกอบกันเป็นตัวเครื่อง เช่น เล่นสกีได้มาตรฐาน ส่วนที่เป็นโลหะของเครื่องต้องไม่ขึ้นสนิม
5. การออกแบบ (Design) การออกแบบสวย น่าใช้งาน
6. ความสะดวกในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม (Ease of Maintenance and Repair) เช่น ส่วนต่างๆ ที่ต้องรักษาความสะอาดบ่อย สามารถถอดออกมาได้อย่างสะดวก
7. ราคา (Cost) ไม่ควรแพงเกินไปโดยไม่จำเป็น การพิจารณาราคาว่าแพงหรือไม่ ควรพิจารณาร่วมกับเกณฑ์อื่นๆ ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การใช้งาน และควรมีการเปรียบเทียบ

8. ชื่อเสียงของบริษัทผู้ผลิต (Reputation of Manufacturer) บริษัทที่ผลิตมีความมั่นคงในการผลิตเครื่องมืออื่นๆ ออกมาเพียงใด มีมาตรฐานหรือไม่

9. การบริการซ่อม (Available Services) การบริการซ่อมควรสะดวก รวดเร็ว อะไหล่ต่างๆ หาได้สะดวก เมื่อมีปัญหาจากการใช้งาน ทางบริษัทสามารถแก้ปัญหาแก่ผู้ซื้อได้เป็นอย่างดี

10. ความปลอดภัย (Safety) อุปกรณ์ประกอบควรให้ความปลอดภัยขณะใช้งาน มีการป้องกันอุบัติเหตุไว้อย่างรัดกุม เช่น สายไฟของเครื่องมีฉนวนกันไว้เป็นอย่างดี

สถานที่ตั้งของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา เป็นส่วนประกอบสำคัญอีกอย่างที่ต้องพิจารณาเลือกให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และสะดวกในการที่ผู้ใช้บริการจะเข้ามาติดต่อหลักในการเลือกอาคารสถานที่ตั้งนั้น (กรมสามัญศึกษา 2523 : 61-62) มีแนวคิดสรุปได้ดังนี้

1. อยู่ใกล้ชุมชนติดถนนใหญ่ มีรถผ่านไปมาได้สะดวกในการรับส่งวัสดุและอุปกรณ์ ตั้งอยู่ในที่ซึ่งผู้ใช้บริการมาถึงได้ง่าย ไม่ควรตั้งอยู่ในที่ที่มีการจราจรคับคั่ง และควรอยู่ห่างจากเสียงรบกวนทั้งหลาย

2. ควรพิจารณาถึงภูมิประเทศ เช่น อยู่ในที่สวຍงาม อากาศดี

3. มีบริเวณกว้างขวางสามารถขยายศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาต่อไปได้ในอนาคต

4. ใกล้ตัวอาคารไม่ควรปลูกต้นไม้ใหญ่ เพราะจะทำให้บังแสงสว่างและขัดขวางทางระบายอากาศ

5. ไม่ควรตั้งอยู่ใกล้อาคารอื่นที่สูงกว่ามากเกินไป เพราะจะบังทิศทางลมและแสงสว่าง

6. ภายในอาคารควรออกแบบให้มีการติดต่อถึงกันได้สะดวก

7. สร้างด้วยสิ่งทีทนทาน ราคาไม่สูงนักและสวยงามน่าดู

8. กำหนดขนาดของห้องแต่ละห้องเท่าที่จำเป็น เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเปล่าของพื้นที่

สำเนา วรณกุล (อ้างถึงใน สุพร ชัยเดชสุริยะ 2524 : 42-43) ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษานั้น ควรดัดแปลงจากห้องที่มีอยู่แล้วหรือสร้างขึ้นใหม่ก็ได้ ในการจัดห้องศูนย์สื่อการเรียนการสอนนั้น ควรแบ่งออกเป็น 3 ห้อง เป็นอย่างน้อย ได้แก่

1. ห้องอุปกรณ์ เป็นห้องสำหรับเก็บรักษาที่หมุนเวียนให้ยืม-คืนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ มีที่เก็บ มีเจ้าหน้าที่ดูแล และให้บริการในการให้ยืม-คืน อาจอยู่รวมกันกับห้องสมุด ใช้เจ้าหน้าที่ตลอดจนระเบียบข้อบังคับต่างๆ แบบเดียวกันได้

2. ห้องผลิต เป็นห้องสำหรับใช้ผลิตอุปกรณ์ มีวัสดุ เครื่องมือสำหรับการผลิตซึ่งสถานศึกษาควรจัดให้อาจารย์ผู้สอนได้ใช้ร่วมกัน ถ้ายังไม่สามารถจัดห้องนี้ได้โดยเฉพาะอาจจัดให้อยู่รวมกับห้องศิลปะ หรือโรงฝึกงานไปก่อนได้ โดยแบ่งบริเวณดังกล่าวให้มุมหนึ่ง จัดตู้เก็บ

วัสดุและเครื่องมือไว้ให้โดยเฉพาะให้ผู้สอนทราบถึงกำหนดชั่วโมงว่างที่จะเข้าไปใช้ห้องนั้นเพื่อการผลิตอุปกรณ์ได้

3. ห้องฉาย โดยเหตุที่อุปกรณ์บางประเภท เช่น ภาพยนตร์ สไลด์ เหล่านี้ต้องการห้องที่มีความมืด สำหรับฉาย และเนื่องจากสถานศึกษาของเราส่วนมากไม่ได้ก่อสร้างมา หากพอที่จะตัดแปลงห้องเรียนห้องใดห้องหนึ่งให้เป็นห้องฉายกลางวันได้ จึงเป็นสิ่งที่น่าจะได้รับการพิจารณา ฉะนั้นการตัดแปลงและจัดห้องดังกล่าวไม่อาจกระทำได้กับห้องเรียนทุกห้อง โดยเหตุที่จะต้องคำนึงถึงการควบคุมแสง การระบายอากาศ คุณภาพทางเสียง การจัดที่นั่งและอุปกรณ์ไฟฟ้าให้เป็นอย่างดีถูกต้องตามหลักวิชาให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้

วนิดา (นันทเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532 : 113) ได้กล่าวถึงลักษณะของอาคารของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาว่ามี 2 แบบ คือ

1. เป็นอาคารที่ต่อเติมหรือตัดแปลงจากอาคารเดิม มักเป็นศูนย์บริการที่อยู่อาคารเดียวกันกับการทำงานด้านอื่นๆ และส่วนใหญ่เป็นศูนย์บริการขนาดเล็ก

2. เป็นศูนย์บริการเอกเทศที่แยกจากอาคารอื่น ซึ่งยังแยกออกได้อีก 2 ลักษณะ คือ

2.1 ศูนย์บริการเอกเทศอาคารเดี่ยว เช่น สถาบันวิทยบริการของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น

2.2 ศูนย์บริการเอกเทศที่เป็นกลุ่มของอาคาร เช่น สำนักเทคโนโลยีทางการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นต้น

3. สามารถขยายต่อเติมได้ในอนาคต

ไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2536 : 33) กล่าวถึง การจัดสภาพภายในอาคารศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาว่า การแบ่งพื้นที่ใช้สอยควรคำนึงถึงสภาพทางกายภาพ และทางสังคมให้เหมาะสมกับการใช้งาน และกิจกรรม ดังนี้

1. พื้นที่ต้อนรับ และจัดแสดงผลงาน พื้นที่นี้ควรอยู่ส่วนหน้าของศูนย์ ส่วนต้อนรับอาจใช้เป็นบริเวณโถงหรืออาจเป็นส่วนที่มีห้องโดยเฉพาะ ซึ่งอาจใช้ประโยชน์ในการประชุม การบรรยายสรุปแสดงผลงานของศูนย์ ในห้องนี้ควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ พร้อมทั้งโสตทัศนูปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง และเครื่องฉายต่างๆ ส่วนที่ใช้จัดแสดงผลงานอาจใช้บริเวณส่วนหน้าด้านนอกของศูนย์เพิ่มขึ้นด้วยก็ได้

2. ส่วนบริหารและปฏิบัติงาน ส่วนนี้ควรอยู่ถัดจากบริเวณที่เป็นส่วนต้อนรับ มีเนื้อที่หรือบริเวณใช้เป็นที่ทำงานของหัวหน้าศูนย์ ซึ่งอาจมีห้องเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะ หรืออยู่ร่วมกับเสมียนพนักงานก็ได้ ควรมีครุภัณฑ์มาตรฐาน เช่น ตู้เก็บเอกสาร โต๊ะพิมพ์ดีด เครื่องพิมพ์ดีด โทรศัพท ที่นั่งสำหรับผู้มาติดต่องาน ส่วนนี้ควรเป็นบริเวณผู้มาติดต่องานจะเห็นได้ง่าย เข้ามา

ติดต่องานได้สะดวก มีคู่มือรายการ รายชื่อโสตทัศนูปกรณ์ แบบฟอร์มสำหรับการยืม และส่งคืน โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ เนื้อหาของส่วนนี้ขึ้นอยู่กับบริเวณ และขอบข่ายของงานเป็นสำคัญ

3. พื้นที่ตรวจสอบบำรุงโสตทัศนูปกรณ์ ควรอยู่ใกล้กับบริเวณที่ยืม และส่งคืน โสตทัศนูปกรณ์ ควรมีสิ่งอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบบำรุง เช่น ปลั๊กไฟฟ้า ที่เก็บเครื่องมือตรวจสอบ เครื่องอะไหล่เครื่องมือชนิดต่างๆ ส่วนนี้ควรมีช่องทางให้ยกหรือเข็นเครื่องมือ อุปกรณ์เข้าไปได้สะดวก

4. พื้นที่เก็บโสตทัศนูปกรณ์ บริเวณนี้ควรอยู่จากส่วนที่เป็นแผนกตรวจสอบ ควรมีเนื้อที่กว้างขวางพอที่จะเก็บวัสดุ และเครื่องมือ โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่แล้ว และควรมีพื้นที่สำรองไว้สำหรับเก็บโสตทัศนูปกรณ์ที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคตอย่างน้อย 5 ปี ห้องเก็บควรมีทางเข้าออกกว้างพอ เพื่อสะดวกในการเคลื่อนย้ายโสตทัศนูปกรณ์ ควรมีการควบคุมแสงสว่าง อุณหภูมิ ความชื้น การถ่ายเทอากาศ มีการป้องกันอันตรายจากฝุ่นละออง และแมลงชนิดต่าง ๆ นอกจากนี้ควรมีห้องที่ใช้เก็บของ หรือเครื่องมือที่ไม่ใช่แล้วเป็นสัดส่วน 1 ห้อง ในแผนกเก็บโสตทัศนูปกรณ์ควรจัดห้องเป็นพิเศษพร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้อาจารย์ผู้สอน จำนวน 3-5 คน เข้าไปเลือกหรือลองใช้สื่อการสอนต่างๆ ตามที่ต้องการ ได้ด้วยความสะดวกสบาย

5. ส่วนผลิต เป็นส่วนที่อยู่ตอนใต้สุดของศูนย์ หรืออาจแยกบางส่วนที่จำเป็นออกไปไม่ไกล ควรมีเนื้อที่บริเวณส่วนใหญ่ใช้เป็นที่ผลิตของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ และควรจัดให้มีส่วนผลิตขนาดเล็กสำหรับผู้สอนสามารถเข้าไปผลิตสื่อการสอนด้วยตนเองได้

แผนกผลิตประกอบด้วย

1. ส่วนผลิตวัสดุอุปกรณ์ประเภทกราฟิก ประกอบด้วย ห้องทำงานของช่างเขียน มีโต๊ะเขียนแบบ ตู้เก็บวัสดุกราฟิก เครื่องมือ วัสดุสิ้นเปลือง และสิ่งอำนวยความสะดวกในการผลิต

2. ส่วนผลิตอุปกรณ์ภาพถ่าย ประกอบด้วย ห้องมืด ห้องถ่ายภาพบริการของหน่วยงาน ได้แก่ การผลิตภาพนิ่ง ภาพยนตร์ สไลด์ फिल्मสตริป ห้องนี้ควรมีการควบคุมแสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ ตู้เก็บอุปกรณ์การที่แข็งแรง มีปลั๊กไฟฟ้า อ่างน้ำ พัดลมดูดอากาศ พื้นห้องควรทำด้วยกระเบื้องที่ฉาบด้วยวัสดุกันความชื้น

3. ส่วนผลิตโสต และทัศนูปกรณ์ ส่วนนี้ควรมีห้องบันทึกเสียง ห้องบันทึกภาพ โทรทัศน์เป็นเอกเทศ ห้องดังกล่าวนี้ควรมีการควบคุมเสียง และแสงสว่างที่ดี ควรมีเครื่องปรับอากาศเพื่อควบคุมอุณหภูมิ และรักษาคุณภาพของเครื่องมือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ผนังห้องบุด้วยวัสดุป้องกันเสียงสะท้อน

วนิดา จึงประสิทธิ์ (2532 : 123-152) เสนอหลักการออกแบบพื้นที่ทำงานเต็มรูปแบบของฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ในศูนย์บริการไม่ว่าจะเป็นศูนย์ ที่รวมกับห้องสมุด หรือแยกต่างหากจากห้องสมุด ควรมีเนื้อที่ในการใช้งานดังนี้

1. เนื้อที่ทำงานของหัวหน้าศูนย์ และคณะทำงาน ถ้าเป็นศูนย์ขนาดเล็กๆ มีเนื้อที่จำกัด หัวหน้าศูนย์ก็สามารถอยู่ร่วมกับผู้ร่วมงานคนอื่นๆ ได้ แต่ถ้าเป็นศูนย์ขนาดใหญ่ หัวหน้าศูนย์มักมีห้องทำงานแยกต่างหาก แต่อยู่ในบริเวณเดียวกันกับที่ทำงานของผู้ร่วมงาน ห้องของหัวหน้าศูนย์ควรเป็นที่ๆ สามารถมองเห็น การปฏิบัติงานทั้งหมดภายในศูนย์ได้อย่างดี

2. เนื้อที่ให้บริการสื่อฯ ขอยืมสื่อฯ ตรวจเช็คสื่อฯ หลังคืน เป็นส่วนที่มีผู้มาใช้บริการจะต้องพบก่อนส่วนอื่นเมื่อผ่านทางเข้ามา และอาจมีการตอบคำถามต่างๆ เกี่ยวกับการใช้สื่อฯ รวมอยู่ด้วย สัญลักษณ์ของส่วนนี้ก็คือโต๊ะ หรือเคาน์เตอร์บริการ (Circulation desk)

3. เนื้อที่สำหรับเก็บสื่อการสอนประเภทวัสดุและเครื่องมือสำหรับให้บริการ ควรอยู่ใกล้บริเวณขอยืมสื่อฯ เพื่อความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ในการให้บริการ

4. เนื้อที่สำหรับทดลองสื่อก่อนนำไปใช้จริง (Preview Space) เช่นการฉายภาพยนตร์ สไลด์ ผังแถบบันทึกเสียง คูแถบบันทึกภาพ ก่อนนำไปใช้จริง ควรอยู่ใกล้เคาน์เตอร์ให้บริการขอยืมสื่อฯ และอาจจัดแปลงใช้ร่วมกับเนื้อที่สำหรับนักเรียนเป็นกลุ่มย่อย หรือรายบุคคลก็ได้

5. เนื้อที่สำหรับซ่อมบำรุงสื่อการสอน สำหรับรายการซ่อมเล็กน้อย เช่น การตัดต่อฟิล์มภาพยนตร์ การซ่อมภาพฉีก ฯลฯ ควรอยู่ใกล้กับเนื้อที่สำหรับให้ยืมสื่อฯ และตรวจเช็คสื่อเมื่อได้มา เมื่อมีปัญหาที่ต้องซ่อมบำรุงจะได้กระทำทันทีโดยไม่ต้องเสียเวลาเคลื่อนย้าย สำหรับการซ่อมที่ต้องใช้เครื่องมือพิเศษ หรือก่อให้เกิดเสียงดัง หรือเป็นการซ่อมใหญ่ (Major repair) ซึ่งมักเป็นการซ่อมเครื่องมือโสตทัศนศึกษา (Audio-Visual equipments) นั้นอาจจัดห้องซ่อมไว้โดยเฉพาะในบริเวณการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ก็ได้

6. เนื้อที่สำหรับการศึกษาตามเอกัตภาพ (Individualized Instruction) เป็นเนื้อที่สำคัญ เพราะจะทำให้ผู้เรียนได้ศึกษาตามความแตกต่างระหว่างบุคคล ควรห่างจากเสียงรบกวน มีอุปกรณ์สำหรับเรียนเป็นรายบุคคลเช่น หูฟัง คูหา เป็นต้น

7. เนื้อที่สำหรับแสดงป้ายนิเทศและนิทรรศการ ควรเป็นบริเวณที่โล่ง ไม่มีสิ่งกีดขวาง และควรเป็นทางผ่าน หรือใกล้ทางเข้าออก

8. เนื้อที่สำหรับผลิตสื่อการสอน เช่น ฝ่ายกราฟิก ฝ่ายโทรทัศน์ ฝ่ายบันทึกเสียง ฝ่ายถ่ายภาพและห้องมืด เป็นต้น ซึ่งแต่ละฝ่ายจะแบ่งเนื้อที่การใช้งานออกจากกัน เนื่องจากต้องใช้สถานที่ในการผลิตและการใช้เครื่องมืออุปกรณ์แตกต่างกัน

9. หอจาย ควรออกแบบบอเนกประสงค์เป็นที่จัดประชุมสัมมนา ทั้งกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย มีการติดตั้งระบบเสียง ควบคุมแสงและการระบายอากาศที่เหมาะสม

ทวิวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ (2543 : 79) ให้ข้อสรุปเกี่ยวกับเกณฑ์พิจารณาเพื่อจัดตั้งศูนย์ฯ ซึ่งควรคำนึงถึงองค์ประกอบต่างๆ ได้แก่

1. กลุ่มเป้าหมายของการจัดตั้ง ผู้ใช้บริการถือว่าเป็นกลุ่มเป้าหมายที่การดำเนินการจัดตั้งจะต้องคำนึงถึงเป็นประการแรก เพราะขนาดของศูนย์ การบริหารงาน บุคลากร และจำนวนของสื่อการสอนที่ต้องมีย่อมแตกต่างกันตามขนาดของกลุ่มเป้าหมาย

2. นโยบายของสถานศึกษา หรือองค์กรที่จัดตั้ง จุดมุ่งหมายของศูนย์ฯ ก็เพื่อใช้เป็นแหล่งสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน แต่ละสถาบันการศึกษาย่อมมีนโยบายและปณิธานในการดำเนินงานต่างกัน การจัดตั้งศูนย์ฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษาย่อมอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียนมากที่สุด

3. แหล่งงบประมาณ การจัดตั้งศูนย์ฯ แต่ละแห่งจำเป็นต้องใช้เงินงบประมาณเป็นจำนวนมาก แต่อย่างไรก็ตามหากขนาดของศูนย์มีขนาดเล็ก บริการแก่กลุ่มเป้าหมายน้อยก็ควรมีการปรับงบประมาณให้พอเหมาะแก่การจัดตั้ง เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นด้วย

4. ผู้บริหารและคณะทำงานควรมีการศึกษาสภาพปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้น แล้วนำปัญหาและความต้องการของกลุ่มมาเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา และวางแผนการจัดตั้ง โดยเริ่มจากการทำจริง รู้ถึงผลการทำงาน สรุป และนำไปประยุกต์ใช้

งบประมาณของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

งบประมาณ (Budget) เป็นแผนการเงินที่ใช้เป็นรูปแบบสำหรับการปฏิบัติการในอนาคต นอกจากนั้น งบประมาณยังเป็นเครื่องมือควบคุมการจัดหา และการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัดเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้งานดำเนินไป และสำเร็จตามเป้าหมาย (สาจิตต์ จันทโนทก 2527 : 12 ; ไกรยุทธ ธีรตยาสินันท์ 2528 : 8, อ้างถึงใน สุริยา จันทรประสพโชค 2541 : 30)

เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา (2537 : 1) อาจารย์จากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กล่าวว่า คำว่างบประมาณมีความหมายครอบคลุมถึงการจัดทำงบประมาณ (Budget preparation) และการควบคุมโดยงบประมาณ (Budgetary control) การจัดทำงบประมาณ คือ การจัดทำแผนการดำเนินงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรขององค์กรใด องค์กรหนึ่ง สำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่งในภายหน้า แผนงบประมาณนี้อาจจะเป็นแผนระยะยาว ซึ่งครอบคลุมระยะเวลา 3 ปี หรือ 5 ปี หรือ 10 ปีข้างหน้า ซึ่งอาจจะเป็นแผนระยะสั้น โดยปกติจะ

เป็นแผนดำเนินงานสำหรับระยะเวลา 1 ปี หรือ 6 เดือนข้างหน้า ส่วนการควบคุมโดยงบประมาณ คือ การติดตามเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนงบประมาณที่วางไว้เพื่อดูว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ แตกต่างจากแผนมากน้อยเพียงไร ด้วยเหตุใด เพื่อจะได้หาทางแก้ไขการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

การคำนวณตัวเลขเพื่อการจัดหางบประมาณในแต่ละครั้ง ผู้จัดทำงบประมาณจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และระมัดระวัง ผู้จัดทำงบประมาณจะต้องทำการสำรวจความต้องการของศูนย์ฯ ตลอดถึงความต้องการของอาจารย์ และผู้รับบริการ โดยกระทำดังนี้ (ดารณี ยอดโพธิ์ 2545 : 97)

1. สำรวจสถานภาพ สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือ โสตทัศนศึกษาต่างๆ ที่ประจำการอยู่
2. สำรวจความต้องการในด้านบริการใหม่ๆ โดยใช้แบบสำรวจหรือข้อเสนอแนะบริการใหม่ๆ จากอาจารย์ และผู้ใช้บริการ

3. พิจารณาว่าควรที่จะเพิ่มบริการอะไรก่อนจะทราบได้จากแบบสอบถาม ข้อเสนอแนะบริการไหนที่ความต้องการมากที่สุด และต้องการรองลงมาตามลำดับ

4. การปฏิบัติการ ควรยึดถือรากฐานต่อไปนี้

- 4.1 ดูสถานะปัจจุบันของบรรดาอาจารย์ และความสะดวกสบายต่างๆ

- 4.2 ให้มีโครงการระยะยาว 5-10 ปี เพื่อปรับปรุงให้ถึงระดับที่เพียงพอ

5. จัดทำตารางแสดงโครงการที่จะจัดซื้อ เพื่อจะให้เห็นแนวการบริการในอนาคต เช่น

- 5.1 การซื้อเครื่องมือใหม่เพิ่มเติม

- 5.2 ซื้อเครื่องมือมาแทนที่ของเก่าที่ชำรุดเสียหาย ใช้การไม่ได้

- 5.3 ซื้อวัสดุที่จะนำมาใช้กับเครื่องมือเหล่านั้น เช่น แผ่นซีดี เป็นต้น

- 5.4 ซื้อวัสดุที่จะนำมาผลิต

- 5.5 แสดงรายการบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องมือและวัสดุต่างๆ

6. จัดระเบียบสำหรับเครื่องมือ และวัสดุเพื่อกำหนดการจัดหาในระยะยาว

7. กำหนดการก่อสร้างแต่ละปี

- 7.1 อาคารที่จะสร้างใหม่ต้องคำนึงถึงความสะดวกสบายในการใช้เครื่องมือ

- 7.2 อาคารเก่าที่มีอยู่เดิมควรดัดแปลงให้เกิดประโยชน์

แหล่งงบประมาณการดำเนินงานศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

องอาจ จิยะจันทร์ (2523 : 86) และวนิดา จึงประสิทธิ์ (2532 : 163-164) มีความเห็นสอดคล้องกันว่า งบประมาณที่จะนำมาดำเนินการได้มาจาก 2 แหล่ง หรือ แบ่งงบประมาณออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. งบประมาณแผ่นดิน เป็นงบประมาณที่ได้จากเงินของรัฐ ซึ่งแบ่งส่วนให้แก่สถานที่ราชการทุกแห่ง อยู่ในความควบคุมของกระทรวงการคลัง กับสำนักงบประมาณ ซึ่งภายในสถานที่ราชการก็จำแนกงบประมาณออกเป็นส่วนต่าง ๆ ตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน

2. งบพิเศษ เป็นงบประมาณส่วนที่เป็นของสถานที่ราชการแต่ละแห่งหาได้เอง เช่น เงินค่าบำรุงการศึกษา เงินที่มีผู้บริจาคเป็นของขวัญจากภายนอกสถานศึกษา สมาคมต่างๆ เช่น สมาคมครู และผู้ปกครองหรือหน่วยงานบริษัทห้างร้าน ค่าเช่าร้านค้า การจัดหารายได้พิเศษ

ในการแบ่งประเภทของระบบงบประมาณ อาจแบ่งได้หลายวิธีขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้แบ่งโดยทั่วไป “ระบบงบประมาณ” แบ่งเป็น 4 แบบ คือ (ปภาวดี ดุลยจินดา 2530 : 510)

1. งบประมาณแบบเน้นการควบคุม ได้แก่ งบประมาณที่เอื้ออำนวยให้ฝ่ายนิติบัญญัติสามารถควบคุมการใช้จ่ายของฝ่ายบริหารได้อย่างละเอียดทุกขั้นตอน ลักษณะงบประมาณจึงแสดงรายการใช้จ่ายแยกหมวดหมู่อย่างชัดเจนสำหรับใช้กับทุกหน่วยงานของรัฐ

2. งบประมาณแบบเน้นการจัดการ ได้แก่ งบประมาณที่คำนึงถึงแผน และผลการดำเนินงานหรือปัจจัยนำออกที่ได้จากการใช้จ่ายของรัฐบาลมากกว่าปัจจัยนำเข้า คือ ค่าใช้จ่ายรูปแบบงบประมาณแสดงลักษณะงานด้านต่างๆ ที่ดำเนินการตามแผน และสามารถวัดผลการดำเนินงานได้ โดยทั่วไปแผนการดำเนินงานจะมีระยะเวลาเพียง 1 ปี

3. งบประมาณแบบเน้นการวางแผน ได้แก่ งบประมาณที่คำนึงถึงการวางแผนระยะยาว เป้าหมาย และผลการดำเนินงานของรัฐไปด้วยพร้อมกัน เป็นงบประมาณที่ผ่านการวิเคราะห์อย่างมีระบบด้วยเทคนิคการวิเคราะห์ต่างๆ เพื่อหาความคุ้มค่าในการดำเนินการ โดยเปรียบเทียบผลที่คาดว่าจะได้รับกับค่าใช้จ่ายสำหรับงานหรือโครงการตามแผน โดยทั่วไปแผนการดำเนินงานจะมีระยะยาว 5 ปี

4. งบประมาณแบบเน้นการแก้ปัญหาข้อจำกัดทางทรัพยากร ได้แก่ วิธีการจัดทำงบประมาณโดยไม่นำค่าใช้จ่ายในปีก่อนมาพิจารณา รูปแบบงบประมาณเอื้ออำนวยการพิจารณาเปรียบเทียบ เพื่อบรรลุเป้าหมายของงาน 1 โครงการ มีการจัดลำดับความสำคัญก่อน และหลังของงานหรือโครงการ เพื่อจัดสรรค่าใช้จ่ายให้ได้ภายในขีดจำกัดของทรัพยากร สามารถเคลื่อนย้ายทรัพยากรระหว่างงานหรือโครงการได้ เพื่อการใช้ประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

ในการงบประมาณนั้นอาจกล่าวได้ว่า มีความสำคัญต่อหน้าที่ในการบริหารงานในด้านประโยชน์ (เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา 2534 : 5-10) ซึ่งมีด้วยกัน 3 ประการ ดังนี้

1. ประโยชน์ในการวางแผน การงบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการวางแผนของฝ่ายบริหาร เพราะในการจัดทำแผนงานงบประมาณ ฝ่ายบริหารจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจการว่าจะมุ่งในทางใดกำหนดเป้าหมายว่า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวภายใน

ระยะเวลาเท่าใด จะต้องทำเช่นใด อย่างไร หน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ มีเช่นใด ต้องทำอะไร อย่างไร เพื่อให้งานดำเนินเป็นไปตามเป้าหมาย

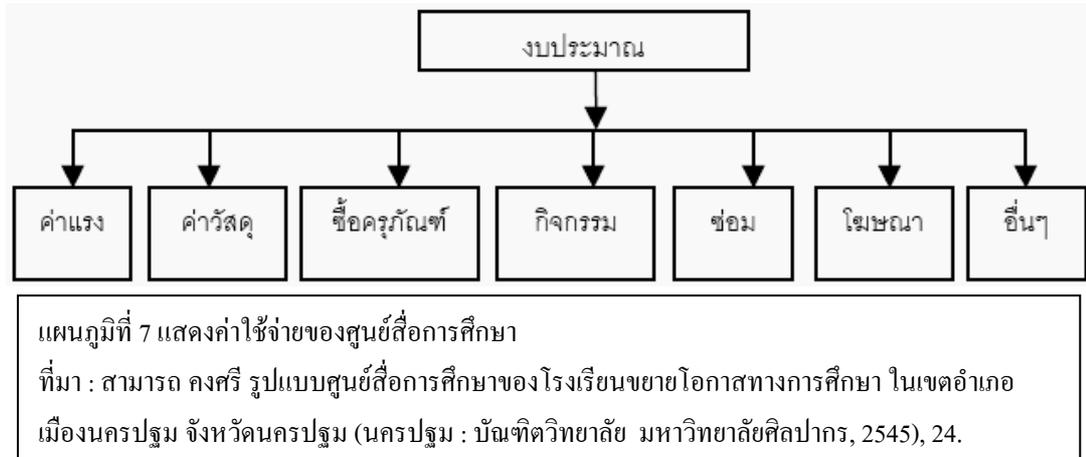
2. ประโยชน์ในการประสานงาน เมื่อได้กำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน ตลอดจนนโยบายการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้นๆ แล้ว ก็เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ จะต้องมาวางแผนการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานของตนโดยละเอียด การวางแผนงบประมาณจึงเป็นการเปิดโอกาสให้ได้มีการสำรวจ ประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ตั้งแต่เริ่มแรกในการวางแผน หากมีที่ติดขัดในหน่วยงานจะได้รับการวินิจฉัยเสียแต่ในขั้นต้น แผนงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติในขั้นสุดท้ายจึงเป็นแผนที่ทำให้วางใจได้ว่าหากสถานการณ์เป็นไปตามที่คาดคะเนแล้ว งานของแต่ละหน่วยงานจะดำเนินไปอย่างสอดคล้องกันและควรให้ผลดังที่แสดงไว้ในแผนงบประมาณ

3. ประโยชน์ในการควบคุมการดำเนินงาน นอกจากประโยชน์ที่ได้รับจากการงบประมาณ ในการวางแผนและการประสานงานแล้ว ฝ่ายบริหารยังสามารถใช้แผนงบประมาณเป็นเครื่องมือ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ แตกต่างเพียงใด เนื่องจากเหตุใด การติดตามผลโดยใกล้ชิดว่างานของแต่ละหน่วยเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ และกระทบถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นใดบ้าง จึงทำให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ เป็นไปด้วยดี ขจัดผลเสียที่อาจเกิดขึ้นแก่กิจการได้มาก

ชญาณี ราษฎร์นิยม (2538 : 37-38) สรุปไว้ว่าในการจัดทำงบประมาณนั้น จะเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยฝ่ายบริหารจะต้องกำหนดและจัดทำแผนการดำเนินงานและความต้องการด้านการเงินเป็นเอกสารงบประมาณขึ้น เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป และงบประมาณนั้นจะครอบคลุมถึง

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายต่างๆ ขององค์กร
2. การค้นหา และพิจารณาแผนงาน (Programs) และ โครงการต่างๆ
3. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของแผนงานและโครงการ เปรียบเทียบผลประโยชน์ที่ได้รับ
4. การเลือกสรรแผนงานและ โครงการต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพที่สุด
5. การติดตาม ตรวจสอบ ผลงานความก้าวหน้าของแผนงาน และ โครงการต่างๆ ที่ได้นำไปปฏิบัติในช่วงระยะของงบประมาณนั้นๆ

การจัดงบประมาณเป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยสนับสนุนให้ศูนย์สื่อการสอนดำเนินงานได้มีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินงานได้ตามโครงการที่วางไว้ โดยทั่วไปควรเตรียมงบประมาณไว้ใช้จ่ายดังนี้



การประชาสัมพันธ์ของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

การประชาสัมพันธ์ทำให้กลุ่มเป้าหมายทราบถึงการดำเนินงาน กิจกรรม และบริการของศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา โดยการสร้างความเข้าใจและภาพลักษณ์ที่ดี

การประชาสัมพันธ์ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาจึง หมายถึง การดำเนินกิจกรรมที่สร้างขึ้นอย่างมีแบบแผน จุดประสงค์เพื่อต้องการเผยแพร่ (Publicity) ให้การศึกษา (Education) ประกาศ (Declaration) แจ้งข่าวคราว (To inform) ให้ความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และถูกต้องของศูนย์ให้สาธารณชน หรือผู้ใช้บริการทราบ ก่อให้เกิดทัศนคติที่ดี ความร่วมมือ การยอมรับ สนับสนุน ความศรัทธาและความไว้วางใจ ทั้งยังเป็น การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างศูนย์กับผู้มาใช้บริการอีกด้วย ดังนั้นการประชาสัมพันธ์ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาต้องเป็นการสื่อสารสองทาง ศูนย์จะต้องเป็นทั้งผู้สื่อสาร และผู้รับสารในเวลาเดียวกัน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการบริการให้สนองความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด (ดารณี ยอดโพธิ์ 2545 : 112)

4. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

(Information and Communication Technology for Learning Development)

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เป็นเครื่องมือสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนไม่ว่าจะอยู่แห่งหนตำบลใด ได้สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสาร และคลังความรู้ของโลก ช่วยสร้างโอกาส และเครือข่ายการเรียนรู้ที่หลากหลายให้ผู้เรียน รู้รอบเพื่อขยายโลกทัศน์ของตนเอง รู้ทันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และรู้จักในเรื่องที่เป็นความสนใจเฉพาะ

ซึ่งจะเป็นทางนำไปสู่การค้นพบและพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (ศูนย์นวัตกรรมนโยบายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 2545 : 9)

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี (2543 : 20) ทรงอธิบายว่า คำว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ Informaion Technology ที่มักเรียกว่า (IT) นั้น เน้นถึงการจัดกระบวนการดำเนินงานสารสนเทศหรือสารสนเทศในขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่การเสาะแสวงหา การวิเคราะห์ การจัดเก็บ และการเผยแพร่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง ความแม่นยำ และความรวดเร็วทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์

ดร.ครรชิต มาลัยวงศ์ (2548 : 16) ได้กล่าวถึงคำว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ และ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้ ในตอนแรกนี้เราควรทำความเข้าใจคำว่า IT หรือ Information Technology ก่อน คำนี้ โดยทั่วไปหมายถึงเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการสื่อสาร โทรคมนาคม เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์นั้นมีความสามารถพื้นฐานในด้านการบันทึกข้อมูลที่เกิดขึ้นแล้ว นำมาประมวลผล จัดทำเป็นรายงานต่างๆเช่น ในงานบัญชี เราก็ใช้คอมพิวเตอร์บันทึกรายการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้า แล้วคำนวณยอดรวม คำนวณส่วนลด คำนวณภาษี คำนวณ ค่าส่งสินค้า แล้วจัดทำใบส่งของ และใบแจ้งหนี้เพื่อส่งให้ลูกค้า ข้อมูลเหล่านี้เมื่อครบ เดือนก็นำมาคำนวณเป็นรายงานภาษียื่นต่อกรมสรรพากร และใช้เพื่อตรวจสอบการชำระหนี้ของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว สำหรับการสื่อสารโทรคมนาคมนั้น เข้ามามีส่วนร่วมด้วยก็ตรงที่การบันทึกข้อมูลนั้น อาจเกิด ณ จุดที่อยู่ห่างไกลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ แต่ก็สามารถส่งข้อมูลผ่านระบบโทรคมนาคมจากจุดบันทึกข้อมูลมายังเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างรวดเร็ว หากมีแต่เครื่องคอมพิวเตอร์โดยไม่มีระบบโทรคมนาคม ก็เกิดความยุ่งยากที่จะต้องให้คนถือข้อมูลมาส่งให้พนักงานคอมพิวเตอร์ เมื่อรวมทั้งสองเทคโนโลยีเข้าด้วยกันจึงเกิดประโยชน์มาก คำว่า ICT นั้น กรรมาธิการการศึกษาของรัฐสภาอังกฤษได้เสนอว่าความหมายของ IT ตามที่กล่าวข้างต้นนั้นยังไม่ชัด ควรเพิ่มคำว่า Communication เข้าไปด้วย ต่อจากนั้นทาง UNESCO ก็เริ่มใช้ตาม และแพร่ต่อไปทั่วโลก รวมทั้งไทยด้วย แต่ความจริงแล้วก็ไม่ได้มีความหมายต่างจาก IT เลย

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ (2545 : 18-19) จัดทำกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ พ.ศ. 2544-2553 ของประเทศไทย โดยมีเป้าหมายคือ

1. การเพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาประเทศโดยใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือ ซึ่งถือการชี้วัดโดยใช้ดัชนีผลสัมฤทธิ์ทางเทคโนโลยี (Technology Achievement Index) ของกองทุนเพื่อสำนักงานโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (UNDP) เป็นเกณฑ์ โดยสหประชาชาติได้แบ่ง

กลุ่มประเทศต่างๆ ออกเป็น 4 กลุ่ม เรียงตามความสามารถในการพัฒนาประเทศโดยใช้เทคโนโลยี หรืออีกนัยหนึ่งการพัฒนามาบนฐานความรู้ กล่าวคือ

1.1 กลุ่มผู้นำ (Leaders) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นประเทศมหาอำนาจ และประเทศที่พัฒนาแล้วที่มีนวัตกรรมทางเทคโนโลยีของตนเอง มีผลงานในการสร้าง การกระจาย และทักษะที่ดีทางเทคโนโลยี

1.2 กลุ่มที่มีศักยภาพเป็นผู้นำ (Potential Leaders) ซึ่งเป็นกลุ่มประเทศที่มีความก้าวหน้าและกำลังพัฒนาศักยภาพเป็นผู้นำในอนาคต ส่วนใหญ่มีการลงทุนในการพัฒนาทักษะกำลังคน และการกระจายเทคโนโลยีที่มีอยู่แล้วอย่างกว้างขวาง แต่มีนวัตกรรมใหม่ไม่มากนัก

1.3 กลุ่มผู้ตามที่มีพลวัต (Dynamic Adopters) เป็นกลุ่มประเทศที่มีความแข็งแกร่งในการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ แม้จะมีอุตสาหกรรมเทคโนโลยีระดับสูง แต่การแพร่กระจายเทคโนโลยีแก่ก็ยังช้าไม่สมบูรณ์

1.4 กลุ่มด้อยศักยภาพ (Marginalized) ประกอบด้วยประเทศซึ่งยังต้องกระจายเทคโนโลยีและพัฒนาฝีมือแรงงานอีกมาก ประชากรส่วนใหญ่ยังไม่ได้ประโยชน์จากเทคโนโลยีเท่าใดนัก

ในปี พ.ศ. 2544 ประเทศไทยได้รับการจัดอันดับอยู่ในประเทศต้นๆ ของกลุ่มที่ 1.3 หรือกลุ่มผู้ตามที่มีพลวัต และในปี พ.ศ. 2553 ประเทศไทยจะมีพัฒนาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำสังคมไปสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้เพียงพอที่จะทำให้ประเทศไทยอยู่ในอันดับต้นๆ ของกลุ่มที่ 2 หรือกลุ่มที่มีศักยภาพเป็นผู้นำนั่นเอง

2. การพัฒนาแรงงานความรู้ในปี พ.ศ. 2544 ซึ่งประเทศไทยมีจำนวนแรงงานที่มีความรู้ประมาณร้อยละ 12 ของแรงงานทั้งหมด เป้าหมายของนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาประเทศไปสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ในปี พ.ศ. 2553 คือ มีจำนวนแรงงานที่มีความรู้ประมาณร้อยละ 30 ของแรงงานในประเทศทั้งหมด ซึ่งเท่ากับค่าเฉลี่ยของจำนวนแรงงานความรู้ของกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว (OECD) ในปี พ.ศ. 2544

3. ปริมาณกิจกรรมทางเศรษฐกิจของอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้เป็นพื้นฐานมีเป้าหมายของนโยบาย ในปี พ.ศ. 2553 คือ มีสัดส่วนของอุตสาหกรรมบนฐานความรู้ร้อยละ 50 ของ จีดีพี ซึ่งเท่ากับค่าเฉลี่ยของ OECD ในปี พ.ศ. 2544

สำหรับนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศในภาคการศึกษา (E-education) ในเอกสารนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ พ.ศ. 2544-2553 ระบุว่า การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในภาคการศึกษา มีความหมายครอบคลุมการพัฒนาและประยุกต์สารสนเทศและความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ ที่มีผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีสติปัญญาและความเอื้ออาทร

เพื่อรองรับการพัฒนา และการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในเศรษฐกิจแห่งความรู้ (Knowledge Based Economy)

จากการสังเคราะห์อนาคตภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ โดยศูนย์นวัตกรรมนโยบายมหาวิทยาลัยพระจอมเกล้าธนบุรี (2545 : 3-4) ทำให้มีข้อสังเกตต่อเป้าหมายและแบบแผนการเรียนรู้ของชุมชนในอนาคตภายใต้อิทธิพลของเทคโนโลยีสารสนเทศว่า มีลักษณะที่เปลี่ยนไปอยู่หลายประการ ได้แก่

1. ผู้เรียนจะมีโอกาสในการเข้าถึงการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพอย่างกว้างขวาง ทั่วถึง และเท่าเทียม โดยมีโครงสร้างพื้นฐานด้านการสื่อสารโทรคมนาคมและสารสนเทศสมัยใหม่เป็นปัจจัยสนับสนุน

2. นิยามใหม่ของผู้เรียนและการเรียนรู้มีแนวโน้มที่จะครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่มในสังคม และ ครอบคลุมกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต นอกจากนี้ โรงเรียนจะมีแนวโน้มไปสู่การทบทวนบทบาทของตน รวมทั้งจะเกิดการพัฒนาศูนย์จัดการความรู้ชุมชน (Community Knowledge Center) เพื่อกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย

3. เกิดการพัฒนาเนื้อหาอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Content) ที่สะท้อนวัฒนธรรมและวิถีชีวิตชุมชนปรากฏ มีการระดมทรัพยากรและหน่วยงานต่างๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ท้องถิ่นและเป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาท้องถิ่นและหลักสูตรสถานศึกษามากขึ้น

4. การเรียนรู้ของเด็กๆ และคนในชุมชนเริ่มเปลี่ยนโฉมหน้าไปเป็นการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง (Self-directed Learning) มากขึ้น นอกจากนี้พลังการเรียนรู้ด้วยตนเองของประชาชนยังนำไปสู่แบบแผนการเรียนรู้แบบก้าวกระโดด (Accelerated Learning) โดยไม่มีนิยามชั้นเรียน และโรงเรียนในความหมายเดิมที่คับแคบอีกต่อไป แบบแผนการเรียนรู้ยุคใหม่ยังเป็นการเรียนรู้แบบปรับเหมาะตามความต้องการจำเป็นแต่ละบุคคลและชุมชน (Adaptive Learning) อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น

5. โครงสร้างองค์การการเรียนรู้ในอนาคตจะเป็นไปในรูปเครือข่ายการเรียนรู้ (Learning Network) มากขึ้นโดยมีการเชื่อมต่อข้อมูลสารสนเทศระหว่างชุมชน และ โรงเรียนเพื่อการเรียนรู้ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีการใช้ประโยชน์ผังทรัพยากรการเรียนรู้ชุมชน (Resource Mapping) และตลาดนัดไอแกว (On-line Marketplace) เพื่อการปฏิสัมพันธ์ของเครือข่ายการเรียนรู้

6. ในขณะเดียวกัน มีการปรับปรุงเงื่อนไขบางเรื่องให้เอื้อต่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น เช่น การพัฒนาระบบการเทียบโอนผลการเรียนที่เปิดกว้าง การตั้งสำนักทดสอบแห่งชาติ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการติดตามตรวจสอบและประกันคุณภาพสถานศึกษา (Quality Assurance) อย่างเต็มประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ความเห็นของผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ รวมทั้ง การทดสอบแนวความคิดกับผลเชิงประจักษ์ของชุมชนพบว่า มีข้อเสนอเชิงกลยุทธ์ร่วม (Common Strategies) และกลยุทธ์เฉพาะ (Specific Strategies) หลายประการ แต่การสังเคราะห์แนวทางหลัก สำคัญพบว่า มีข้อเสนอหลักเพื่อรองรับสู่อนาคตที่เป็นจริงได้ประกอบด้วย ประเด็นการสร้าง ความพร้อม และความเข้มแข็งของชุมชน เพื่อให้เป็นพื้นฐานหลักของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้ระดับฐานรากประเด็นการเร่งสร้างสาระ และความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชน และชุมชนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ประเด็นการทำความเข้าใจกับรูปแบบการ เรียนการสอน และบทบาทของโรงเรียนที่จะต้องเปลี่ยนแปลงไป และประเด็นการสร้าง ธรรมชาติขององค์การปกครองระดับท้องถิ่นเพื่อการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ การเรียนรู้และการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการนำผลการศึกษาไปสู่การขยายผลเชิง ปฏิบัติ คณะผู้วิจัย (ศูนย์นวัตกรรมนโยบายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 2545 : 4-5) มีข้อเสนอ ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับการใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ชุมชน ควรมีการพัฒนา รูปแบบองค์กรการเรียนรู้ในชุมชนที่พึงเน้นการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ และ การทำงานร่วมกันโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องหนุน โดยมีหัวใจของการพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ในชุมชน คือ การพัฒนาชุมชนให้มีศักยภาพสูงในการพัฒนาตนเอง เน้นบทบาท ในเชิงการสร้างกระบวนการชุมชน สร้างระบบบริหารจัดการความรู้และองค์กร การเรียนรู้ชุมชน และมีการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสม

2. ข้อเสนอเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาระบบการผลิตและการตลาดของชุมชน สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาระบบการผลิต และการตลาดของชุมชนผ่านกิจกรรม “พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ชุมชน” รวมทั้งมีการวางแผนระยะยาวเพื่อพัฒนาชุมชนเข้มแข็งจาก กิจกรรม “พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ชุมชน” โดยพุ่งเป้าไปที่เยาวชน

3. ข้อเสนอต่อองค์กรที่เกี่ยวข้อง

3.1 ข้อเสนอสำหรับหน่วยงานสนับสนุน และดำเนินการวิจัย การขยาย กิจกรรมการวิจัยเพื่อหาคำตอบเพื่อการพัฒนาในระยะยาว เช่น ประเด็นรูปแบบการเรียนรู้เพื่อ การพัฒนาที่ยั่งยืนของชุมชน ภาวะผู้นำ และบทบาทของเยาวชนในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน รูปแบบการคิดพลังให้ชุมชน (Community Empowerment) รวมไปถึงการให้การสนับสนุนนวัตกรรมการวิจัยในระดับฐานราก หรือการวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) เพื่อสร้างกระบวนการพัฒนาบน โจทย์ปัญหาของชุมชน

3.2 ข้อเสนอสำหรับหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งที่เป็นหน่วยงานนโยบาย เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติหรือหน่วยงานอำนวยการ เช่น กระทรวงศึกษาธิการ ทบวงมหาวิทยาลัย หรือหน่วยปฏิบัติ ได้แก่ สถานศึกษาในระดับต่างๆ ควรให้ความสนใจในการพัฒนาการศึกษาในระดับชุมชนให้มากขึ้น เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการเรียนรู้และการพัฒนา การสร้างสาระและภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงการให้ความสำคัญกับการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้และทักษะอย่างพอเพียง

3.3 ข้อเสนอสำหรับหน่วยงานพัฒนาทางวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี อาทิ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ซึ่งมีโครงการที่เกี่ยวข้องหลายโครงการ เช่น โครงการวิทยาศาสตร์เพื่อโรงเรียน (Science in School) และโครงการวิทยาศาสตร์กับการเรียนรู้โรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร (Science in Rural School : SIRS) ซึ่งมีลักษณะเป็นงานวิจัยเชิงพัฒนาและปฏิบัติการ (Action and Development Research) ควรได้รับการขยายผลและการสนับสนุนให้มากขึ้นทั้งในเชิงกิจกรรม การสร้างสาระ และสื่อเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่เหมาะสม

3.4 ข้อเสนอสำหรับหน่วยงานวิจัยเชิงนโยบาย ภาครัฐควรสนับสนุนให้องค์กรวิจัยเชิงนโยบายหันมาให้ความสนใจ และดำเนินกิจกรรมศึกษาวิจัยให้เกิดฐานความรู้ที่ลึกซึ้งในระดับรากหญ้า เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญที่ เชื่อมโยงและนำไปสู่การกำหนดนโยบายในระดับมหภาค

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ

สราวุธ ศิริสุขประเสริฐ (2531) ได้ศึกษาวิจัยเพื่อจัดทำการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาแบบคอนโซลเดี่ยว สำหรับกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์ งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจสถานภาพเทคโนโลยีทางการศึกษา ภายในโรงเรียนมัธยมแต่ละแห่งในกลุ่มโรงเรียนในจังหวัดเพชรบูรณ์ ศึกษาปัญหาการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาและสำรวจความต้องการความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนที่มีต่องานเทคโนโลยีทางการศึกษาในจังหวัดเพชรบูรณ์

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์เห็นความสำคัญของเทคโนโลยีทางการศึกษาต่างมีความเห็นว่าการใช้สื่อการสอนจะทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นควรสนับสนุนให้อาจารย์ใช้ และผลิตสื่อประกอบการสอน และควรจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา และเห็นสมควรเป็นอย่างมากที่จะจัดตั้งศูนย์การศึกษาแบบคอนโซลเดี่ยว สำหรับกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์

ทรงชัย ลิ้มปพฤกษ์ (2532) ได้ศึกษาวิจัยเพื่อจัดทำการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของสำนักงานเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจสภาพทางเทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาของสำนักงานเขตบางเขน เพื่อสำรวจความต้องการ ความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้สอนและครูโสตทัศนศึกษาที่มีต่อศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของสำนักงานเขตบางเขนต่อไป

ผลการวิจัยพบว่า สถานภาพทางเทคโนโลยีทางการศึกษาของโรงเรียนระดับประถมศึกษาของสำนักงานเขตบางเขน ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่มีความเห็นว่า งานเทคโนโลยีทางการศึกษามีความสำคัญและมีประโยชน์มากควรสนับสนุนให้ผู้สอนผลิตและใช้สื่อประกอบการสอน ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้สอนที่ว่า เทคโนโลยีทางการศึกษาทำให้ผู้เรียนสนใจบทเรียนและเข้าใจดีขึ้น แต่ในด้านการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ประกอบการสอนนั้นเคยใช้บ้างเป็นบางครั้ง เนื่องจากไม่มีเวลาเตรียมและการขาดสื่อการสอน และเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องมีศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อเป็นศูนย์กลางในการบริการให้แก่โรงเรียนและครูแต่มีปัญหาเรื่องสถานที่เฉพาะ ความสะดวกสบายในการยืมส่ง อีกทั้งปัญหาครูไม่ใช้สื่อการสอน

ชุตินา สมบัติพิบูลย์ (2531) ได้ศึกษาวิจัยเพื่อทำการศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ที่มีต่อศูนย์สื่อการศึกษาแบบคอนโซลเดี่ยว สำหรับกลุ่มโรงเรียน มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครูโสตทัศนศึกษาและผู้สอนที่มีต่อการจัดตั้งและบริการของศูนย์โสตทัศนศึกษา

ผลการวิจัยพบว่า สถานภาพการได้มาและการใช้สื่อการสอนของครู อาจารย์ส่วนใหญ่ ได้มาจากการซื้อโดยเงินงบประมาณ มีปริมาณไม่เพียงพอ ทั้งชนิดและจำนวน จึงทำให้ครูผู้สอนขาดความสนใจที่จะผลิตและใช้สื่อประกอบการสอน และเห็นว่าศูนย์เป็นหน่วยงานที่ช่วยเหลือทางด้านสื่อการสอน สำหรับโรงเรียนที่ยังขาดแคลนสื่อการสอน แต่มีปัญหาเรื่องบุคลากรปฏิบัติงาน ขาดงบประมาณ และสื่อการสอนมีปริมาณไม่เพียงพอ

เอกวิทย์ แก้วประดิษฐ์ (2533) ได้ศึกษาวิจัยเพื่อหาศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาที่เหมาะสมสำหรับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาค้นคว้าความคิดเห็น ความต้องการ และการเห็นความสำคัญของเทคโนโลยีทางการศึกษาที่คณาจารย์มองเห็น ตลอดจนอุปสรรค ปัญหาและความไม่สะดวกในการใช้ในการเรียนการสอน อีกทั้งยังได้ศึกษาถึงความเป็นไปได้ที่จะใช้ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นศูนย์กลางเผยแพร่วิชาการ วิชาชีพ และวัฒนธรรมให้กับท้องถิ่น

ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่สนใจที่จะศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาจากหนังสือและเอกสาร เพราะอาจารย์เหล่านั้นเห็นความสำคัญและตระหนักถึงคุณค่า คุณประโยชน์ของสื่อการสอนหรือเทคโนโลยีทางการศึกษานั้นเอง มีอาจารย์ไม่น้อยที่เคยเรียนได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษามาแล้ว และสามารถผลิตสื่อใช้เองได้ อาจารย์ส่วนใหญ่ชอบใช้โสตทัศนูปกรณ์เป็นเครื่องมือที่เป็นสื่อกลางในการถ่ายทอดข่าวสาร การเรียนการสอน และจากการศึกษายังพบอีกว่า โสตทัศนูปกรณ์เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การเรียน การสอนและการบรรยายได้ผลดี ทำให้ผู้เรียนจดจำได้นาน และยังคงความเห็นว่าเป็นสิ่งสำคัญมาก จะขาดเสียมิได้

นพรัตน์ ชูไสว (2533) ได้ศึกษาวิจัยเพื่อจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับโรงเรียน ราชวินิตบางแก้ว งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการ เจตคติ และความคิดเห็นต่อการ ใช้โสตทัศนูปกรณ์ประกอบการสอนของครู อาจารย์ในหมวดวิชาต่างๆ ของโรงเรียน ศึกษาปัญหา และอุปสรรคในการใช้และเพื่อสำรวจ จำนวน ชนิด และคุณภาพของเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ของ โรงเรียนราชวินิตบางแก้ว เพื่อประกอบการพิจารณาการจัดหาเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับความต้องการ

ผลการวิจัยพบว่า ครู อาจารย์เห็นว่าโสตทัศนูปกรณ์ สื่อการสอนและนวัตกรรมทาง การศึกษามีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนเป็นอย่างมาก ครู อาจารย์ส่วนมากรู้จักแต่ไม่ค่อยมี โอกาสได้ใช้ ทั้งที่เห็นว่ามีค่าจำเป็นต่อการเรียนการสอน และเห็นด้วยกับการจัดบริการ ศูนย์สื่อการศึกษา ควรให้เป็นหน่วยงานเอกเทศ และยังเห็นอีกว่าโรงเรียนมีโสตทัศนูปกรณ์น้อย เห็นด้วยกับการจัดตั้งศูนย์สื่อทางการศึกษา ส่วนปัญหาพบว่า โสตทัศนูปกรณ์มีจำนวนจำกัด ขาด งบประมาณการจัดหา อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ โสตทัศนูปกรณ์ที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกับ เนื้อหา สถานที่ไม่เพียงพอ และห้องเรียนไม่เหมาะสมกับการใช้โสตทัศนูปกรณ์

สุวิทย์ เจริญพานิช (2534) ได้ศึกษาวิจัยเพื่อหารูปแบบของศูนย์เทคโนโลยีทาง การศึกษา สำหรับวิทยาลัยพาณิชยการเซตุน งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจสถานภาพความ ต้องการ ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้สอนทางเทคโนโลยีทางการศึกษาของวิทยาลัย เพื่อให้ได้ ข้อมูลมาเป็นแนวทางในการกำหนดรูปแบบและวางแผนจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ที่เหมาะสม และเป็นไปได้สำหรับวิทยาลัย

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารวิทยาลัยมีความเห็นว่าเทคโนโลยีทางการศึกษามีความสำคัญ และมีประโยชน์มาก เพราะช่วยทำให้ประหยัดเวลาในการสอน ทำให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้น และสนใจต่อการเรียนมากขึ้น ซึ่งทำให้ผลการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงควรให้ การสนับสนุนงานด้านนี้และสนับสนุนผู้สอนให้ผลิตและใช้สื่อประกอบการสอนมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้สอนเช่นกัน ในด้านการใช้สื่อหรือโสตทัศนูปกรณ์ประกอบการ

สอนนั้น อาจารย์ส่วนใหญ่เคยใช้เป็นครั้งคราว เนื่องจากไม่มีเวลา สื่อและโสตทัศนูปกรณ์มีไม่เพียงพอ ดังนั้นผู้บริหารและผู้สอนจึงเห็นว่ามีความจำเป็นมากที่วิทยาลัยจะต้องมีศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อเป็นศูนย์กลางในการผลิต การบริการ การจัดหาโสตทัศนูปกรณ์ สื่อการเรียน การสอน สำหรับบริการแก่ครู อาจารย์และนักศึกษา ด้านประเภทของโสตทัศนูปกรณ์ ผู้สอนส่วนใหญ่มีความต้องการใช้ทุกประเภทอยู่ในระดับปานกลาง แต่พบว่า ประเภทเครื่องเสียงและเครื่องฉายมีความต้องการมาก

ประทับใจ สิกขา (2540) ได้ทำการวิจัยศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ตามทัศนะของอาจารย์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อศึกษาทัศนะเกี่ยวกับศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของอาจารย์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยสำรวจข้อมูลจากอาจารย์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน 90 ท่าน โดยศึกษา 4 ด้าน ได้แก่ ปัจจัยพื้นฐาน (สิ่งป้อนเข้า) ด้านการจัดการ (กระบวนการ) ด้านภารกิจ (ผลลัพธ์) และด้านปัญหาอุปสรรค และความไม่สะดวก

ผลการวิจัยพบว่า ส่วนรวมเห็นด้วยอย่างมาก โดยปัจจัยพื้นฐาน อาจารย์มีความเห็นว่าการจัดบริการควรมีความสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ห้องเรียนควรมีสภาพเหมาะสมกับการใช้สื่อประกอบ บุคลากรที่ให้บริการควรมีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับงาน ด้านการจัดการ ควรมีการสำรวจปัญหาและความต้องการเป็นระยะๆ จัดทำรายการเกี่ยวกับแหล่งสื่อการสอนจากภายนอก ให้อาจารย์ทราบ การจัดทำแผนการดำเนินงานควรมีการประสานงานกับคณะ / สถาบัน และควรมีการประเมินผลบุคลากรภายในศูนย์ ด้านภารกิจ การวางแผนควรคำนึงถึงการประหยัดเวลางบประมาณ บุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ศูนย์ควรทำหน้าที่เป็นแหล่งข้อมูลเพื่อการศึกษา ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา ด้านปัญหา อุปสรรค และความไม่สะดวก อาจารย์มีความเห็นว่าการใช้วัสดุอุปกรณ์บางประเภทต้องมีการเตรียมการทำให้เกิดปัญหาในหลายๆ ด้าน เช่น การจองห้อง การย้ายห้องเรียน วัสดุอุปกรณ์มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอกับความต้องการ

กรมวิชาการ (2545) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาและการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนลำปางกัลยาณี โรงเรียนสุราษฎร์ธานี โรงเรียนนารีนุกูล โรงเรียนสุราษฎร์ธานี

ผลการวิจัยพบว่า ศักยภาพครูสำคัญที่สุด ครูต้องมีคุณลักษณะใฝ่ความรู้ ผู้บริหารและทีมงานบริหารที่เข้มแข็ง ศักยภาพชุมชนที่เข้ามามีส่วนร่วมด้านงบประมาณ และควรมีการส่งเสริมครูประจำการให้มีความรู้และใช้ฮาร์ดแวร์ซอฟต์แวร์ได้ สร้างสื่อจากซอฟต์แวร์อย่างง่ายได้ สนใจความแตกต่างระหว่างผู้เรียน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ

Quick (1964) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการใช้โสตทัศนศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาคาทอลิก งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอนต่างๆ เพื่อที่จะปรับปรุงให้มีการใช้อย่างถูกต้องและกว้างขวางยิ่งขึ้น

ผลการวิจัยพบว่า ส่วนมากใช้อุปกรณ์ธรรมดาที่เคยใช้ อุปกรณ์ที่ใช้บ่อยได้แก่ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ และพบปัญหาว่า ครูมีความรู้สึกยุ่งยากในการใช้อุปกรณ์ เนื่องจากขนาดและสภาพของห้องเรียนไม่อำนวย ซึ่งใกล้เคียงกับการวิจัยของ บิลชิก (Bilkchick, 1970 : 2606) ซึ่งได้ศึกษาวิจัยเพื่อวิเคราะห์การใช้สื่อทางโสตทัศนศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาในรัฐโอไฮโอ ผลการวิจัยพบว่า โสตทัศนวัสดุที่โรงเรียนมีอยู่นั้นไม่เพียงพอกับการใช้ประกอบการเรียนการสอน บางแห่งไม่สามารถใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องฉายได้ เพราะสภาพโรงเรียนไม่เหมาะสม บางแห่งขาดอุปกรณ์ประเภทเครื่องบันทึกเสียงและเครื่องฉายอีกมาก ในขณะที่โรงเรียนบางแห่งมีอุปกรณ์โทรทัศน์วงจรปิด

Arterbury (1972) ได้ศึกษาวิจัยถึงผลการใช้บริการสื่อการสอนซึ่งจัดบริการโดย ศูนย์บริการศึกษาประจำท้องถิ่นในรัฐเท็กซัส

ผลการวิจัยพบว่า ครูที่สอนวิชาเฉพาะและครูในระดับชั้นประถมศึกษาใช้บริการที่จัดขึ้นโดยศูนย์บริการมากกว่าครุมัธยม และครูในวิชาสังคมศึกษามีแนวโน้มเป็นผู้ใช้บ่อยกว่าครูในสาขาวิชาอื่น ครูที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์จะใช้โสตทัศนอุปกรณ์ประกอบการสอนมากกว่าครูที่ไม่เคยได้รับการอบรม

Joo (1980) ทำการวิจัยเกี่ยวกับ “สภาพปัจจุบันของศูนย์โสตทัศนศึกษา ในวิทยาลัยครู วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยต่างๆ ในประเทศเกาหลี” (The Current Status of Audio-Visual Center in Junior Teacher's Colleges, Colleges and Universities in Korea) จากวิทยาลัยครู วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยทั้งหมด 75 แห่ง

ผลการวิจัยพบว่า ในสถาบันการศึกษาร้อยละ 50 มีศูนย์โสตทัศนศึกษา และร้อยละ 48 เสนอให้เปิดแผนกโสตทัศนศึกษา ในหลายสถาบันยังไม่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ฯ ไว้ให้ชัดเจน การบริการด้านการผลิตสื่อยังไม่เพียงพอจำนวนผู้เชี่ยวชาญและช่างเทคนิคด้านโสตทัศนศึกษายังมีไม่เพียงพอ ผู้ใช้ส่วนมากยังไม่ทราบระเบียบและนโยบายของศูนย์ฯ ไม่มีการพัฒนาระบบการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และการขยายแผนงาน การขาดงบประมาณและบุคลากรทางด้านโสตทัศนศึกษาซึ่งเป็นอุปสรรคที่สำคัญ ผู้วิจัยยังได้สรุปว่าเทคโนโลยีทางการสอนในปัจจุบันของประเทศเกาหลียังล้าสมัยกว่าอเมริกา

Yang (1986) ได้ศึกษาเรื่อง “การประเมินความต้องการของศูนย์สื่อการสอน มหาวิทยาลัยแห่งชาติกรุงโซล เกี่ยวกับระบบที่ใช้ในโครงการสื่อและพัฒนาสื่อ” (A Needs Assessment of the Instructional Media Center at Seoul National University: A System Approach for a Unified Media Program and Development)

ผลการวิจัยพบว่า มหาวิทยาลัยแห่งชาติกรุงโซล ไม่มีแผนเฉพาะในการพัฒนาโครงการสื่อการสอนในอนาคต สิ่งอำนวยความสะดวกที่ทันสมัยในศูนย์สื่อการสอนส่วนมากจะใช้สำหรับประกอบการสอนบรรยาย ซึ่งการวิจัยของ Yang จะสอดคล้องกับการวิจัยของ Ju ในด้านที่ศูนย์ไม่มีแบบแผนในการพัฒนาระบบสื่อการสอนและวัสดุอุปกรณ์

Ambassa (1989) ได้ศึกษาวิจัยถึงรูปแบบของศูนย์สื่อสำหรับการเรียนการสอนวิชาเกษตรกรรมของศูนย์มหาวิทยาลัยแห่ง DSCHANG ในคาเมรูน อาฟริกาตะวันตก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการออกแบบศูนย์สื่อสำหรับการเรียนการสอนวิชาเกษตรกรรม

ผลการวิจัยพบว่า ศูนย์สื่อสำหรับการสอนวิชาเกษตรกรรมของศูนย์มหาวิทยาลัยแห่งนี้ จะต้องทำหน้าที่เปรียบเสมือนตำราทางความรู้ เพื่อที่จะให้นักศึกษาได้ศึกษาและเปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมในการใช้บริการ โดยศูนย์แห่งนี้ควรจะรวบรวมบริการต่างๆ ไว้ภายในศูนย์ เช่น การฝึกอบรม การจำหน่าย การให้ข้อเสนอแนะ การผลิตการพิมพ์ การเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์และการฝึกฝนรายบุคคล

Achebo (1990) ได้ศึกษาวิจัยเพื่อหารูปแบบของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาสำหรับมหาวิทยาลัยไนจีเรีย การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย

ผลการวิจัยพบว่า การที่ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาแยกตัวออกมาเป็นเอกเทศ ทำให้มีผลต่อการบริหารงานทั่วไปและควรสนับสนุนด้านงบประมาณ และยังพบว่าการดำเนินงานในรูปองค์การของศูนย์ขาดประสิทธิภาพทำให้เกิดปัญหาต่องานบริการต่างๆ ทั้งศูนย์ยังขาดเจ้าหน้าที่ที่ชำนาญการคอยให้คำแนะนำ จึงทำให้มีผลต่อการประเมินและการบริหารภายใน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้ใช้ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหารและการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำโครงร่างงานวิจัยเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา จากนั้นจึงดำเนินการสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัยซึ่งได้แก่ แบบสอบถามแบบตัวเลือกที่กำหนดคำตอบไว้ให้ (Forced choice) โดยใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale 5 ระดับ โดยผู้วิจัยได้ทำการทดลองใช้เครื่องมือ และเก็บรวบรวมข้อมูล ก่อนนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาสรุปเป็นผลการวิจัย โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยบุคลากรครู จำนวน 234 คน จากโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน จำนวน 5 โรงเรียน ได้แก่

1. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 35 จังหวัดพังงา
2. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 36 จังหวัดภูเก็ต
3. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 37 จังหวัดกระบี่
4. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 38 จังหวัดระนอง
5. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 42 จังหวัดสตูล

โดยผู้วิจัยได้ทำการศึกษาข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 50 คน ที่ผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการสุ่มเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) จากกลุ่มผู้บริหาร และครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผู้บริหาร ประกอบด้วย
 - 1.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน
 - 1.2 รองผู้อำนวยการโรงเรียน

2. ครูผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ประกอบด้วย

- 2.1 หัวหน้ากลุ่มงานภายในสถานศึกษา
- 2.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
- 2.3 ครูผู้รับผิดชอบงานโสตทัศนูปกรณ์
- 2.4 ครูผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด
- 2.5 ครูผู้รับผิดชอบงานคอมพิวเตอร์
- 2.6 ครูผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์
- 2.7 ครูผู้รับผิดชอบงานสื่อ และนวัตกรรม
- 2.8 ครูผู้รับผิดชอบงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามแบบตัวเลือกที่กำหนดคำตอบไว้ให้ (Forced choice) โดยใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale 5 ระดับ เป็นเครื่องมือสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยในครั้งนี้ โดยแบบสอบถาม 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วยข้อคำถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบในปัจจุบัน และประสบการณ์ในตำแหน่งปัจจุบัน โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบตัวเลือกที่กำหนดคำตอบไว้ให้ (Forced choice)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเพื่อศึกษาสภาพองค์ประกอบการบริหาร จำนวน 34 ข้อ ซึ่งผู้วิจัยนำแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยพื้นฐานในการบริหาร 4 ด้าน ได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) และวิธีการจัดการ (Method) มาพัฒนาร่วมกับแบบสอบถามของ ศิริวรรณ ผ่องภิรมย์ ที่สร้างขึ้นจากแนวคิดของ สเตียร์ (Steers) เพื่อวัดระดับปัจจัยการบริหาร และแบบสอบถามของ พรพรรณ อินทรประเสริฐ ที่สร้างขึ้นจากแนวคิดของ เฮนรี มินทซ์เบิร์ก (Henry Mintzberg) เพื่อศึกษาองค์ประกอบการบริหารในทศวรรษหน้า

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จำนวน 12 ข้อ โดยผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิดในการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จากเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วทำการสรุปประเด็นสำคัญเป็นข้อคำถามสำหรับการวิจัย

โดยแบบสอบถาม ตอนที่ 2 และตอนที่ 3 มีลักษณะเป็นแบบสอบถามเพื่อวัดระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งผู้วิจัยได้ใช้มาตรวัดแบบ Rating Scale 5 ระดับ ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละข้อคำถาม ดังนี้ (สิริอร วิชชาวุธ 2544:216)

5	หมายความว่า	ดีที่สุด
4	หมายความว่า	ดี
3	หมายความว่า	ปานกลาง
2	หมายความว่า	น้อย
1	หมายความว่า	น้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้เกณฑ์การแปลความหมาย โดยพิจารณาจากคะแนนเฉลี่ย ดังนี้ (ชานินทร์ ศิลป์จารุ 2547:77)

4.50–5.00	หมายความว่า	ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับดีที่สุด
3.50–4.49	หมายความว่า	ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับดี
2.50–3.49	หมายความว่า	ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
1.50–2.49	หมายความว่า	ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย
1.00–1.49	หมายความว่า	ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

การสร้างแบบสอบถาม

ผู้วิจัยดำเนินการสร้างแบบสอบถามโดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ จากหนังสือ เอกสารทางวิชาการ ทฤษฎี และงานวิจัยต่างๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ขั้นที่ 2 ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามสำหรับการวิจัย โดยนำแนวทางการสร้างแบบสอบถามเพื่อศึกษาความสัมพันธ์จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการกำหนดรูปแบบประเด็นข้อคำถาม และองค์ประกอบของแบบสอบถาม

ขั้นที่ 3 ดำเนินการสร้างแบบสอบถามโดยแบ่งเนื้อหาเป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเพื่อศึกษาสภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบการบริหาร

ตอนที่ 3 เป็นคำถามเพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ขั้นที่ 4 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้อง ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ภาษาที่ใช้ แล้วนำข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาไปปรับปรุงแก้ไข

ขั้นที่ 5 นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วเสนอต่อ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการสร้างเครื่องมือวิจัยในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาพร้อมทั้งพิจารณา

ความถูกต้องชัดเจนของภาษาที่ใช้ โดยผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญจำนวน 9 ท่าน (รายชื่อดังภาคผนวก)

ขั้นที่ 6 วิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือ โดยนำผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ มาคำนวณหาดัชนีความสอดคล้อง (Item-Objective Congruence Index) ซึ่งใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$IOC = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนผู้เชี่ยวชาญ}}{\text{จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}$$

ขั้นที่ 7 นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงแก้ไขแล้ว นำไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความสมบูรณ์อีกครั้ง (IOC = 0.869)

ขั้นที่ 8 ทดลองใช้แบบสอบถาม (Tryout) โดยผู้วิจัยได้ทำการทดลองใช้แบบสอบถาม กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน จากโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ซึ่งไม่อยู่ในกลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย จำนวน 3 โรงเรียนดังนี้

1. โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์พัทลุง
2. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 19 จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 20 จังหวัดชุมพร

ขั้นที่ 9 วิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยผู้วิจัยได้นำผลการทดลองใช้แบบสอบถามมาวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาของคอนบราค (Cronbach's Alpha) ผลปรากฏว่าแบบสอบถามที่สร้างขึ้นมีค่าความเชื่อมั่นอยู่ในระดับ 0.712

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยได้ทำหนังสือโดยภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. ผู้วิจัยทำการส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่างจำนวน 50 ชุด โดยดำเนินการส่งผ่านไปรษณีย์ไปยังโรงเรียนต้นสังกัดของกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ระหว่างวันที่ 1-15 กุมภาพันธ์ 2553
3. เก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับการแสดงความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้วิจัยได้เดินทางไปยังโรงเรียนต้นสังกัดของกลุ่มตัวอย่าง และสามารถรวบรวมแบบสอบถามได้ครบทั้ง 50 ชุด ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถามที่ส่งไปยังกลุ่มตัวอย่าง
4. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของคำตอบทุกๆ ข้อในแบบสอบถาม
5. จัดหมวดหมู่ของข้อมูลในแบบสอบถาม เพื่อนำไปวิเคราะห์ค่าทางสถิติ

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้รับจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 50 คน มาประมวลผล และวิเคราะห์ค่าทางสถิติ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (SPSS) โดยใช้วิธีการทางสถิติที่เหมาะสมสำหรับการวิจัย ดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดส่วนบุคคล องค์กรประกอบการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาของกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistic) เพื่อใช้ในการบรรยายลักษณะข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง ทำการวิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2. การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพองค์กรประกอบการบริหาร และสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จำแนกตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้สถิติในเชิงอนุมาน (Inferential) โดยใช้ t-test และ F-test ชนิดทางเดียว (One Way Anova)

3. การหาความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรประกอบการบริหารจัดการกับวิธีการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่าง 2 ตัวแปรของเพียร์สัน (Correlation Analysis) โดยพิจารณาจากค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ที่คำนวณได้ กล่าวคือ (ประคอง กรรณสูต 2525: 111)

ถ้าเป็นไปในทางบวก แสดงว่าตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์ในลักษณะคล้ายตามกัน การพิจารณาระดับความสัมพันธ์กันนั้น พิจารณาจากค่าสหสัมพันธ์ที่คำนวณได้ คือ

ค่าสหสัมพันธ์ มีค่าตั้งแต่ 0.30 ลงมา แสดงว่า ตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันต่ำ

ค่าสหสัมพันธ์ มีค่าตั้งแต่ 0.31 ถึง 0.70 แสดงว่า ตัวแปรทั้งสองสัมพันธ์กันปานกลาง

ค่าสหสัมพันธ์มีค่าตั้งแต่ 0.71 ขึ้นไป แสดงว่า ตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันสูง

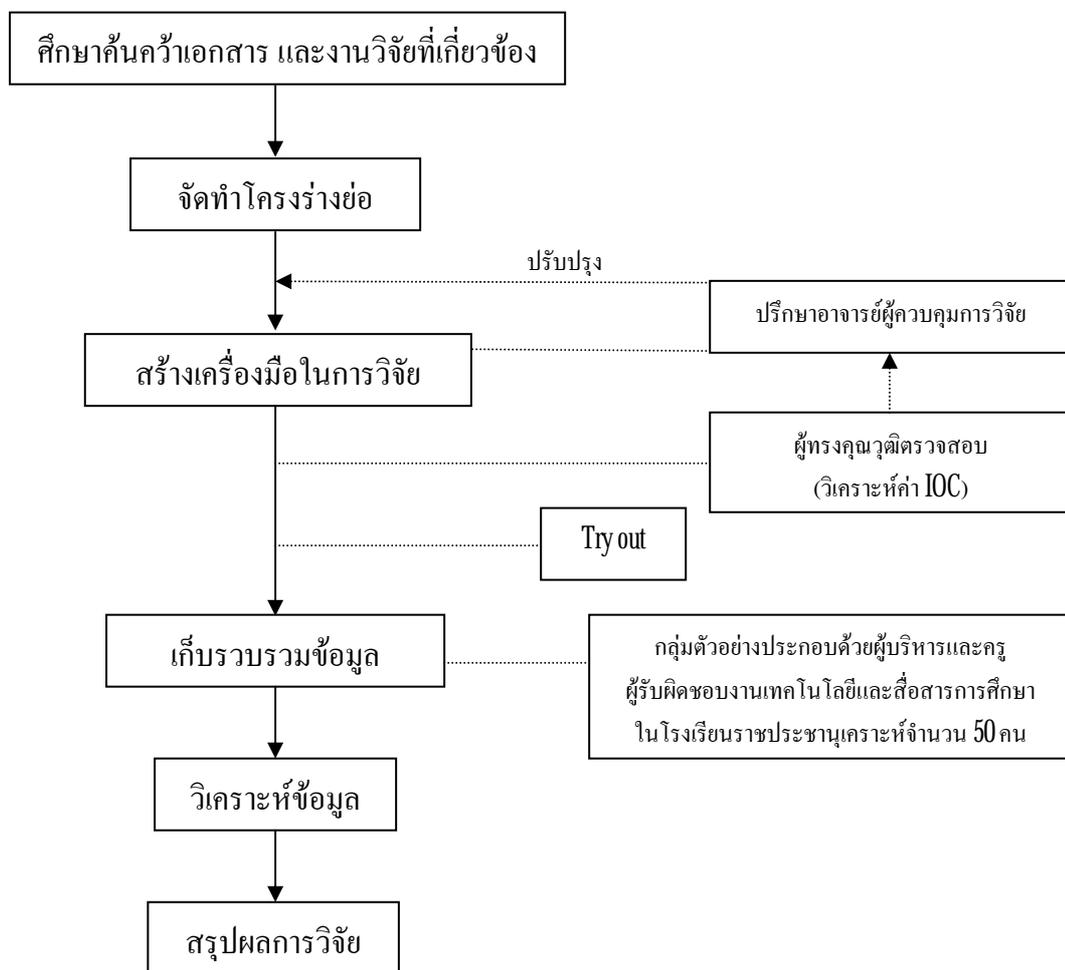
และถ้าเป็นไปในทางลบ แสดงว่า ตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์ในทิศทางตรงกันข้าม

หรือผกผันกัน การพิจารณาระดับความสัมพันธ์พิจารณาจากค่าสหสัมพันธ์ที่คำนวณได้เช่นกัน คือ

ค่าสหสัมพันธ์ มีค่าตั้งแต่ - 0.30 ลงมา แสดงว่า ตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันต่ำ

ค่าสหสัมพันธ์มีค่าตั้งแต่ - 0.31 ถึง -0.70 แสดงว่า ตัวแปรทั้งสองสัมพันธ์กันปานกลาง

ค่าสหสัมพันธ์มีค่าตั้งแต่ - 0.71 ขึ้นไป แสดงว่า ตัวแปรทั้งสองมีความสัมพันธ์กันสูง



แผนภูมิที่ 8 แบบของการวิจัย

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเรื่อง การศึกษาความคิดเห็นต่อการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ของบุคลากร โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน มีการใช้สัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	คะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ใน t-distribution
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ใน F-distribution
MS	แทน	ค่าความแปรปรวน
SS	แทน	ผลรวมของคะแนนเบี่ยงเบนแต่ละตัวยกกำลังสอง
df	แทน	ชั้นแห่งความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
P	แทน	แสดงถึงความมีนัยสำคัญทางสถิติ
r	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
*	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05
**	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01

ผู้วิจัยวิเคราะห์ผลการศึกษาความคิดเห็น โดยนำข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างรวม 50 คน มาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สำหรับผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำเสนอโดยใช้ตารางประกอบการบรรยายตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยการบริหาร และสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารและการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งได้แก่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน แยกพิจารณาตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งปัจจุบันและประสบการณ์ ผลการวิเคราะห์ปรากฏรายละเอียดดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ที่	ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (n=50 คน)	ร้อยละ
1. เพศ	ชาย	16	32
	หญิง	34	68
	รวม	50	100
2. อายุ	21-30 ปี	22	44
	31-40 ปี	15	30
	41-50 ปี	9	18
	50 ปี ขึ้นไป	4	8
	รวม	50	100
3. ระดับการศึกษาสูงสุด	ต่ำกว่าปริญญา	0	0
	ปริญญาตรี	40	80
	สูงกว่าปริญญาตรี	10	20
	รวม	50	100
4. ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้บริหารโรงเรียน	6	12
	ครูผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีและ สื่อสารการศึกษา	44	88
	รวม	50	100

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ที่	ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (n=50 คน)	ร้อยละ
5	ประสบการณ์ในการทำงาน		
	1-5 ปี	25	50
	6-10 ปี	7	14
	11-15 ปี	7	14
	15 ปีขึ้นไป	11	22
	รวม	50	100

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นเพศหญิง จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 68 เป็นเพศชาย จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 32 เป็นผู้ที่มียุทธระหว่าง 21 - 30 ปี มากที่สุด จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 53.80 อายุ 31 - 40 ปี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 30 อายุระหว่าง 41 - 50 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 18 และอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8 ระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรีมากที่สุด รวม 40 คน คิดเป็นร้อยละ 80 รองลงมาเป็นระดับการศึกษาที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี มีจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 20 ไม่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นครูผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มากที่สุด จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 88 และเป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 12 สำหรับประสบการณ์ในการทำงานเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ 1 - 5 ปีมากที่สุด มีจำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 50 รองลงมาเป็นกลุ่มที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 22 กลุ่มที่มีประสบการณ์ ระหว่าง 6 - 10 ปี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 14 และเป็นกลุ่มที่มีประสบการณ์ ระหว่าง 11 - 15 ปี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 14

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยการบริหาร และสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) จากผลการตอบแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน เกี่ยวกับระดับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร และสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอมาโดยลำดับ ดังตารางที่ 4-9

ตารางที่ 4 ภาพรวมของระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยการบริหาร

ที่	ปัจจัยการบริหาร	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
1.	ด้านบุคลากร	3.80	0.79	ดี	2
2.	ด้านงบประมาณ	3.89	0.78	ดี	1
3.	ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่	3.72	0.77	ดี	4
4.	ด้านการจัดการ	3.80	0.79	ดี	3
ภาพรวม		3.80	0.79	ดี	

จากตารางที่ 4 พบว่า ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหารของสภาพปัจจัยการบริหารทั้ง 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นโดยลำดับ ดังนี้

1. ปัจจัยการบริหารด้านงบประมาณ ($\bar{x} = 3.89$ และ S.D. = 0.78)
2. ปัจจัยการบริหารด้านบุคลากร ($\bar{x} = 3.80$ และ S.D. = 0.79)
3. ปัจจัยการบริหารด้านการจัดการ ($\bar{x} = 3.80$ และ S.D. = 0.79)
4. ปัจจัยการบริหารด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ ($\bar{x} = 3.72$ และ S.D. = 0.77)

ตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหารด้านบุคลากร

ที่	ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
1.	โรงเรียนจัดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา โดยมีการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	4.36	0.83	ดี	1
2.	การวางแผนงานบุคลากรมีความเหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความสามารถเฉพาะด้าน และสอดคล้องกับปริมาณงาน	3.74	0.78	ดี	6
3.	บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรู้สึกว่าคุณเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน ปฏิบัติต่อกันด้วยความจริงใจ คอยช่วยเหลือเกื้อกูลกันเป็นอย่างดี	3.72	0.83	ดี	8
4.	คณะกรรมการสถานศึกษาฯ มีความรู้พื้นฐานทางด้านกฎหมาย การศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหาร และบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	3.76	0.83	ดี	5
5.	โรงเรียนมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตามความรู้ และความชำนาญ	3.72	0.81	ดี	7

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
ปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร					
6.	บุคลากรมีอิสระในการใช้ข้อมูลของตนตัดสินใจเกี่ยวกับหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย	3.66	0.77	ดี	9
7.	ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	3.90	0.79	ดี	3
8.	โรงเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกันพิจารณาสรรหา บรรจุ พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และร่วมกันพิจารณาการให้รางวัลพิเศษกับผู้ปฏิบัติงานเกิดผลดีแบบเชิงประจักษ์ โดยใช้ระบบคุณธรรม	3.36	0.72	ปานกลาง	10
9.	บุคลากรมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานตามบทบาทและหน้าที่ของตนสำเร็จ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน	3.78	0.65	ดี	4
10.	ท่านมีความสุขในการทำงาน และอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของกิจกรรมส่วนรวมในโรงเรียนอย่างจริงจัง	3.96	0.88	ดี	2
ภาพรวม		3.80	0.79	ดี	

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับ ดี ($\bar{x} = 3.80$ และ S.D. = 0.79)

ตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหารด้านงบประมาณ

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
ปัจจัยการบริหาร ด้านงบประมาณ					
11.	โรงเรียนได้จัดโครงสร้างการเงิน และบัญชี อย่างถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้	4.10	0.79	ดี	1
12.	การจัดสรรงบประมาณมีความเหมาะสมเป็นธรรม	3.88	0.77	ดี	5
13.	โรงเรียนได้รับงบประมาณตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	4.02	0.80	ดี	2
14.	การเบิกจ่ายงบประมาณมีความคล่องตัว รวดเร็ว และทันเวลาตามแผนการดำเนินงาน	3.88	0.75	ดี	4
15.	ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการวางแผน และให้การสนับสนุนงบประมาณ	3.54	0.79	ดี	6

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
ปัจจัยการบริหาร ด้านงบประมาณ					
16.	การบริหารงบประมาณ และการเงินมีรูปแบบการดำเนินงาน ในลักษณะหมุนเวียนเป็น “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) ที่ถูกต้อง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	3.94	0.79	ดี	3
ภาพรวม		3.89	0.78	ดี	

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหารด้านงบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับ ดี ($\bar{x} = 3.89$ และ S.D. = 0.78)

ตารางที่ 7 ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร
ด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่					
17.	การกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับในการปกครอง ป้องกัน บำรุงรักษา ดูแลทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์ของโรงเรียน อย่างรัดกุม ชัดเจน	3.82	0.60	ดี	2
18.	โรงเรียนได้สำรวจความต้องการ และสามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และมี ความสอดคล้องเหมาะสมกับการกิจ	3.74	0.78	ดี	4
19.	การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ มีการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ	3.82	0.75	ดี	3
20.	โรงเรียน และชุมชนมีพันธะร่วมกันในการบำรุงรักษาพัฒนา วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้อยู่ใน สภาพมั่นคงปลอดภัย พร้อมเอื้อประโยชน์ ต่อการจัดการเรียน การสอนตลอดจนการเสริมสร้างโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ ที่สำคัญของชุมชน	3.58	0.78	ดี	6
21.	การใช้งานวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ที่มีอยู่ร่วมกันอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	3.72	0.76	ดี	5
22.	โรงเรียนมีการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ เมื่อไม่สามารถซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือไม่คุ้มค่าสำหรับการ ซ่อมแซม และมีการจัดหาทดแทนทันที	3.46	0.86	ปาน กลาง	7

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
	ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่				
23.	สภาพแวดล้อม และบรรยากาศภายในโรงเรียน เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีความสุข	3.92	0.83	ดี	1
	ภาพรวม	3.72	0.77	ดี	

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพของปัจจัยการบริหารด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่โดยภาพรวมอยู่ในระดับ ดี ($\bar{x} = 3.72$ และ S.D. = 0.77)

ตารางที่ 8 ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพของปัจจัยการบริหารด้านการจัดการ

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
	ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ				
24.	โรงเรียนบริหารงานตามระเบียบ กฎหมาย และคำสั่งของทางราชการอย่างเคร่งครัด	4.30	0.74	ดี	1
25.	การบริหารจัดการมีระบบ ระเบียบ และแบบแผนสอดคล้องกับภารกิจ โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมคุณภาพโดยคำนึงถึงการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	4.02	0.71	ดี	2
26.	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม เน้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้รับประโยชน์ (stakeholders) ร่วมเป็นกรรมการบริหารฯ	3.88	0.80	ดี	3
27.	รูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการบริหารจัดการ โรงเรียนมีการกระจายอำนาจ เพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว ประหยัด และสามารถตรวจสอบได้	3.78	0.82	ดี	5
28.	โรงเรียนระดมทรัพยากร และสร้างเครือข่ายเพื่อรวมพลังองค์กร ในชุมชน สถาบันศาสนา กลุ่มสถานศึกษา และธุรกิจ ผู้ประกอบการ เพื่อร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านทักษะการจัดประสบการณ์ความรู้ แหล่งเรียนรู้ และการระดมเงินทุน	3.60	0.73	ดี	10
29.	การนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมการบริหารจัดการ มาใช้ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	3.62	0.81	ดี	9
30.	การติดต่อสื่อสาร และการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการ มีความสะดวก รวดเร็ว ชัดเจน และเชื่อถือได้	3.76	0.72	ดี	6

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
	ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ				
31.	สามารถปรับรูปแบบโครงสร้างการบริหารงานแบบชั่วคราว (Adhocracy) เพื่อให้เหมาะสมกับแผนงานหรือแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน	3.68	0.79	ดี	8
32.	โรงเรียน และชุมชนร่วมกันวางรากฐานสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Base Society) เพื่อพัฒนาระบบการจัดการศึกษา ให้มีคุณภาพท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง	3.56	0.79	ดี	11
33.	ผู้บริหารโรงเรียนมีความสามารถในการบริหารจัดการเป็นที่ยอมรับของชุมชน และคณะครูส่วนใหญ่	3.86	0.90	ดี	4
34.	การสร้างขวัญ แรงจูงใจ และค่านิยมให้บุคลากรปฏิบัติงาน อย่างเต็มความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ และต่อเนื่อง	3.70	0.93	ดี	7
	ภาพรวม	3.80	0.79	ดี	

จากตารางที่ 8 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพของปัจจัยการบริหารด้านการจัดการโดยภาพรวมอยู่ในระดับ ดี ($\bar{x} = 3.80$ และ S.D. = 0.79)

ตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงาน

เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
	การดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา				
1.	การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารศึกษามีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจน	3.64	0.80	ดี	2
2.	การกำหนดรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารศึกษามีความสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน	3.58	0.76	ดี	6
3.	การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเทคโนโลยี และสื่อสารศึกษามีความเหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	3.52	0.79	ดี	9

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	\bar{X}	S.D.	ระดับ	อันดับ
	การดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา				
4.	การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ และเพียงพอต่อขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ	3.64	0.85	ดี	3
5.	การให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ	3.54	0.86	ดี	7
6.	การจัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ และสื่ออย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.52	0.93	ดี	10
7.	การเลือกสถานที่ในการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาอย่างเหมาะสม เพียงพอ	3.54	0.89	ดี	8
8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	3.60	0.93	ดี	5
9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษาอย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	3.68	0.84	ดี	1
10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ	3.40	0.78	ปานกลาง	12
11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	3.64	0.88	ดี	4
12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและนอกสถานศึกษา	3.48	0.84	ปานกลาง	11
	ภาพรวม	3.57	0.85	ดี	

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับ ดี ($\bar{x} = 3.57$ และ S.D. = 0.85) และพบว่า มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา โดยลำดับดังนี้

1. การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษาอย่างมีคุณภาพ คຸ້ມค่า สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ($\bar{x} = 3.89$ และ S.D. = 0.78)
2. การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อทางการศึกษา มีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจน ($\bar{x} = 3.64$ และ S.D. = 0.80)
3. การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อทางการศึกษา มีความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ เพียงพอต่อขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ ($\bar{x} = 3.64$ และ S.D. = 0.85)
4. การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อทางการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน ($\bar{x} = 3.64$ และ S.D. = 0.88)
5. การจัดพื้นที่ให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อทางการศึกษา เป็นระเบียบ เรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะกับรูปแบบ และภารกิจการดำเนินงาน ($\bar{x} = 3.60$ และ S.D. = 0.93)
6. การกำหนดรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อทางการศึกษา มีความสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน ($\bar{x} = 3.52$ และ S.D. = 0.79)
7. การให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และสื่อทางการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ ($\bar{x} = 3.54$ และ S.D. = 0.86)
8. การเลือกสถานที่ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อทางการศึกษา อย่างเหมาะสม เพียงพอ ($\bar{x} = 3.54$ และ S.D. = 0.89)
9. การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเทคโนโลยี และสื่อทางการศึกษา มีความเหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน ($\bar{x} = 3.52$ และ S.D. = 0.79)
10. การจัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ และสื่ออย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{x} = 3.52$ และ S.D. = 0.83)
11. การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อทางการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ($\bar{x} = 3.48$ และ S.D. = 0.84)
12. การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยี และสื่อทางการศึกษา เพื่อให้เกิดความพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ ($\bar{x} = 3.40$ และ S.D. = 0.78)

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นจำแนกตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยดำเนินการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นโดยจำแนกตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม และได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ห้มาดังรายละเอียดในตารางที่ 10-19

ตารางที่ 10 -11 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นโดยจำแนกตามเพศ

ตารางที่ 10 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร จำแนกตามเพศ

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	เพศ	\bar{X}	S.D.	t	P
	ปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร					
1.	โรงเรียนจัดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาโดยมีการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	ชาย หญิง	4.31 4.38	0.79 0.85	-0.27	0.78
2.	การวางแผนงานบุคลากร มีความเหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความสามารถ เฉพาะด้าน และสอดคล้องกับปริมาณงาน	ชาย หญิง	3.93 3.64	0.68 0.81	1.32	0.19
3.	บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนปฏิบัติต่อกันด้วยความจริงใจ คอยช่วยเหลือเกื้อกูลกันเป็นอย่างดี	ชาย หญิง	3.62 3.76	0.88 0.81	-0.54	0.58
4.	คณะกรรมการสถานศึกษา มีความรู้พื้นฐานทางด้านกฎหมายการศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหาร และบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล	ชาย หญิง	3.81 3.73	0.83 0.56	0.336	0.740
5.	โรงเรียนมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตามความรู้และความชำนาญ	ชาย หญิง	3.81 3.67	0.83 0.80	0.55	0.58
6.	บุคลากรมีอิสระในการใช้ข้อมูลของตนตัดสินใจเกี่ยวกับหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย	ชาย หญิง	3.68 3.64	1.01 0.64	0.14	0.88
7.	ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ และทักษะการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	ชาย หญิง	3.93 3.88	0.92 0.72	0.20	0.83
8.	โรงเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ร่วมกันพิจารณาสรรหา บรรจุ พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และร่วมกันพิจารณาการให้รางวัลพิเศษกับผู้ปฏิบัติงานเกิดผลดีแบบเชิงประจักษ์โดยใช้ระบบคุณธรรม	ชาย หญิง	3.56 3.26	0.62 0.75	1.37	0.17

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	เพศ	\bar{X}	S.D.	t	P
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร						
9.	บุคลากรมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานตาม บทบาท และหน้าที่ของตนสำเร็จ บรรลุ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน	ชาย	3.93	0.68	1.18	0.24
		หญิง	3.70	0.62		
10.	ท่านมีความสุขในการทำงาน และอุทิศตนเพื่อ ประโยชน์ของกิจกรรมส่วนรวมในโรงเรียน อย่างจริงจัง	ชาย	4.00	0.73	0.24	0.81
		หญิง	3.94	0.95		
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านงบประมาณ						
11.	โรงเรียนได้จัดโครงสร้างการเงินและบัญชี อย่างถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับที่ กำหนดไว้	ชาย	4.18	0.83	0.52	0.60
		หญิง	4.05	0.77		
12.	การจัดสรรงบประมาณมีความเหมาะสม เป็นธรรม	ชาย	3.81	0.91	-0.42	0.67
		หญิง	3.91	0.71		
13.	โรงเรียนได้รับงบประมาณตามแผนการ ดำเนินงานที่วางไว้อย่างเพียงพอ และมีความ สอดคล้องเหมาะสมกับการกิจ	ชาย	4.18	0.75	1.02	0.31
		หญิง	3.94	0.81		
14.	การเบิกจ่ายงบประมาณมีความคล่องตัว รวดเร็ว และทันเวลาตามแผนการดำเนินงาน	ชาย	3.81	0.91	-0.43	0.66
		หญิง	3.91	0.66		
15.	ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการวางแผน และให้การสนับสนุนงบประมาณ	ชาย	3.56	0.81	0.13	0.89
		หญิง	3.52	0.78		
16.	การบริหารงบประมาณ และการเงิน มีรูปแบบ การดำเนินงานในลักษณะหมุนเวียนเป็น “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) ที่ถูกต้อง มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	ชาย	4.12	0.88	1.13	0.26
		หญิง	3.85	0.74		
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่						
17.	การกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับการปกครอง ป้องกัน บำรุงรักษา ดูแลทรัพย์สิน และสิทธิ ประโยชน์ของโรงเรียนอย่างรัดกุม ชัดเจน	ชาย	4.00	0.63	1.48	0.14
		หญิง	3.73	0.56		

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	เพศ	\bar{X}	S.D.	t	P
	ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่					
18.	โรงเรียนได้สำรวจความต้องการ และสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	ชาย หญิง	4.06 3.58	0.68 0.78	2.07	0.04
19.	การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์และสถานที่ มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ชาย หญิง	3.93 3.76	0.77 0.74	0.75	0.45
20.	โรงเรียน และชุมชนมีพันธะร่วมกัน ในการบำรุงรักษาพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพมั่นคงปลอดภัย พร้อมเอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนตลอดจนการเสริมสร้างโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของชุมชน	ชาย หญิง	3.87 3.44	0.71 0.78	1.86	9.06
21.	การใช้งานวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ ที่มีอยู่ร่วมกันอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	ชาย หญิง	4.00 3.58	9.73 9.74	1.83	9.07
22.	โรงเรียนมีการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ เมื่อไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือไม่คุ้มค่าสำหรับการซ่อมแซม และมีการจัดหาทดแทนทันที	ชาย หญิง	3.75 3.32	9.93 9.80	1.66	0.10
23.	สภาพแวดล้อม และบรรยากาศภายในโรงเรียนเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ อย่างมีความสุข	ชาย หญิง	3.93 3.91	0.85 0.83	0.10	0.92
	ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ					
24.	โรงเรียนบริหารงานตามระเบียบ กฎหมาย และคำสั่งของทางราชการ อย่างเคร่งครัด	ชาย หญิง	4.43 4.23	0.62 0.78	0.90	0.37
25.	การบริหารจัดการมีระบบ ระเบียบ และแบบแผนสอดคล้องกับภารกิจ โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบตลอดจนสร้างวัฒนธรรมคุณภาพโดยคำนึงถึงการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	ชาย หญิง	4.00 4.02	0.81 0.67	-0.13	0.89

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	เพศ	\bar{X}	S.D.	t	P
	ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ					
26.	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม เน้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ประโยชน์ (stakeholders) ร่วมเป็นกรรมการบริหารฯ	ชาย หญิง	3.81 3.91	0.83 0.79	-0.40	0.68
27.	รูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการบริหารจัดการ โรงเรียนมีการกระจายอำนาจ เพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว ประหยัด และสามารถตรวจสอบได้	ชาย หญิง	3.87 3.73	0.88 0.79	0.56	0.57
28.	โรงเรียนระดมทรัพยากร และสร้างเครือข่ายเพื่อรวมพลังองค์กรในชุมชน สถาบันศาสนา กลุ่มสถานศึกษา และธุรกิจผู้ประกอบการ เพื่อร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านทักษะการจัดประสบการณ์ความรู้ แหล่งเรียนรู้ และการระดมเงินทุน การนำเทคโนโลยี และนวัตกรรม	ชาย หญิง	3.62 3.58	0.61 0.78	0.16	0.87
29.	การบริหารจัดการมาใช้ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	ชาย หญิง	3.93 3.47	0.68 0.82	2.11	0.04
30.	การติดต่อสื่อสาร และการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการมีความสะดวก รวดเร็ว ชัดเจน และเชื่อถือได้	ชาย หญิง	3.81 3.73	0.75 0.70	0.35	0.72
31.	สามารถปรับรูปแบบโครงสร้างการบริหารงานแบบชั่วคราว (Adhocracy) เพื่อให้เหมาะสมกับแผนงานหรือแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน	ชาย หญิง	3.68 3.67	0.70 0.84	0.04	0.96
32.	โรงเรียน และชุมชนร่วมกันวางรากฐานสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Base Society) เพื่อพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง	ชาย หญิง	3.93 3.38	0.68 0.77	2.56	0.01
33.	ผู้บริหารโรงเรียนมีความสามารถในการบริหารจัดการเป็นที่ยอมรับของชุมชน และคณะครูส่วนใหญ่	ชาย หญิง	4.06 3.76	0.68 0.98	1.24	0.22

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	เพศ	\bar{X}	S.D.	t	P
	ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ					
34.	การสร้างขวัญ แรงจูงใจ และค่านิยม	ชาย	3.93	0.92	1.24	0.22
	ให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้	หญิง	3.58	0.92		
	ความสามารถ และศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ และต่อเนื่อง					

จากตารางที่ 10 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร จำแนกตามเพศ โดยภาพรวมพบว่า ไม่มีความแตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยในแต่ละข้อ ส่วนใหญ่พบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของเพศชายจะสูงกว่าเพศหญิง และจากการวิเคราะห์รายละเอียดของปัจจัยการบริหารทางด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ ในประเด็นโรงเรียนได้สำรวจความต้องการ และสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับการกิจ และปัจจัยการบริหารทางด้านจัดการในประเด็นการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมการบริหารจัดการมาใช้ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ และประเด็นโรงเรียน และชุมชนร่วมกันวางรากฐานสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Base Society) เพื่อพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง พบว่า มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 11 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงาน

เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จำแนกตามเพศ

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	เพศ	\bar{X}	S.D.	t	P
1.	การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา	ชาย	3.75	0.77	0.66	0.51
	มีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจน	หญิง	3.58	0.82		
2.	การกำหนดรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา	ชาย	3.75	0.77	1.08	0.28
	มีความสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน	หญิง	3.50	0.74		
3.	การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา	ชาย	3.62	0.80	0.64	0.52
	มีความเหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	หญิง	3.47	0.78		

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	เพศ	\bar{X}	S.D.	t	P																																																																												
4.	การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ และเพียงพอต่อขอบข่ายงานที่ได้รับผิดชอบ	ชาย	3.87	1.02	1.35	0.18																																																																												
		หญิง	3.52	0.74			5.	การให้บริการด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว เพียงพอต่อความต้องการ	ชาย	3.62	0.80	0.47	0.63	หญิง	3.50	0.89	6.	จัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ สื่ออย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และบริการได้มีประสิทธิภาพ	ชาย	3.87	0.88	1.89	0.06	หญิง	3.35	0.91	7.	การเลือกสถานที่ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอย่างเหมาะสม เพียงพอ	ชาย	3.81	0.91	1.51	0.13	หญิง	3.41	0.85	8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	ชาย	3.87	0.80	1.55	0.12	หญิง	3.47	0.96	9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษา อย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ชาย	4.00	0.89	1.88	0.06	หญิง	3.52	0.78	10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ	ชาย	3.56	0.72	1.00	0.31	หญิง	3.32	0.80	11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	ชาย	3.75	1.06	0.54	0.59	หญิง	3.58	0.78	12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ชาย	3.56	0.81	0.47
5.	การให้บริการด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว เพียงพอต่อความต้องการ	ชาย	3.62	0.80	0.47	0.63																																																																												
		หญิง	3.50	0.89			6.	จัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ สื่ออย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และบริการได้มีประสิทธิภาพ	ชาย	3.87	0.88	1.89	0.06	หญิง	3.35	0.91	7.	การเลือกสถานที่ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอย่างเหมาะสม เพียงพอ	ชาย	3.81	0.91	1.51	0.13	หญิง	3.41	0.85	8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	ชาย	3.87	0.80	1.55	0.12	หญิง	3.47	0.96	9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษา อย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ชาย	4.00	0.89	1.88	0.06	หญิง	3.52	0.78	10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ	ชาย	3.56	0.72	1.00	0.31	หญิง	3.32	0.80	11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	ชาย	3.75	1.06	0.54	0.59	หญิง	3.58	0.78	12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ชาย	3.56	0.81	0.47	0.63	หญิง	3.44	0.85						
6.	จัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ สื่ออย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และบริการได้มีประสิทธิภาพ	ชาย	3.87	0.88	1.89	0.06																																																																												
		หญิง	3.35	0.91			7.	การเลือกสถานที่ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอย่างเหมาะสม เพียงพอ	ชาย	3.81	0.91	1.51	0.13	หญิง	3.41	0.85	8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	ชาย	3.87	0.80	1.55	0.12	หญิง	3.47	0.96	9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษา อย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ชาย	4.00	0.89	1.88	0.06	หญิง	3.52	0.78	10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ	ชาย	3.56	0.72	1.00	0.31	หญิง	3.32	0.80	11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	ชาย	3.75	1.06	0.54	0.59	หญิง	3.58	0.78	12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ชาย	3.56	0.81	0.47	0.63	หญิง	3.44	0.85																
7.	การเลือกสถานที่ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอย่างเหมาะสม เพียงพอ	ชาย	3.81	0.91	1.51	0.13																																																																												
		หญิง	3.41	0.85			8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	ชาย	3.87	0.80	1.55	0.12	หญิง	3.47	0.96	9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษา อย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ชาย	4.00	0.89	1.88	0.06	หญิง	3.52	0.78	10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ	ชาย	3.56	0.72	1.00	0.31	หญิง	3.32	0.80	11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	ชาย	3.75	1.06	0.54	0.59	หญิง	3.58	0.78	12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ชาย	3.56	0.81	0.47	0.63	หญิง	3.44	0.85																										
8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	ชาย	3.87	0.80	1.55	0.12																																																																												
		หญิง	3.47	0.96			9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษา อย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ชาย	4.00	0.89	1.88	0.06	หญิง	3.52	0.78	10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ	ชาย	3.56	0.72	1.00	0.31	หญิง	3.32	0.80	11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	ชาย	3.75	1.06	0.54	0.59	หญิง	3.58	0.78	12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ชาย	3.56	0.81	0.47	0.63	หญิง	3.44	0.85																																				
9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษา อย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ชาย	4.00	0.89	1.88	0.06																																																																												
		หญิง	3.52	0.78			10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ	ชาย	3.56	0.72	1.00	0.31	หญิง	3.32	0.80	11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	ชาย	3.75	1.06	0.54	0.59	หญิง	3.58	0.78	12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ชาย	3.56	0.81	0.47	0.63	หญิง	3.44	0.85																																														
10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ	ชาย	3.56	0.72	1.00	0.31																																																																												
		หญิง	3.32	0.80			11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	ชาย	3.75	1.06	0.54	0.59	หญิง	3.58	0.78	12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ชาย	3.56	0.81	0.47	0.63	หญิง	3.44	0.85																																																								
11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	ชาย	3.75	1.06	0.54	0.59																																																																												
		หญิง	3.58	0.78			12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ชาย	3.56	0.81	0.47	0.63	หญิง	3.44	0.85																																																																		
12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ชาย	3.56	0.81	0.47	0.63																																																																												
		หญิง	3.44	0.85																																																																														

จากตารางที่ 11 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาจำแนกตามเพศ โดยภาพรวมพบว่า ไม่มีความแตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณารายละเอียดของระดับค่าเฉลี่ยในแต่ละข้อพบว่า ระดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของเพศชายสูงกว่าเพศหญิง

ตารางที่ 12-13 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นโดยจำแนกตามอายุ

ตารางที่ 12 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร จำแนกตามอายุ

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
1.	โรงเรียนจัดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา โดยมีการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม	1.97	3	0.65	0.95	0.42
		ภายในกลุ่ม	31.54	46	0.68		
		รวม	33.52	49			
2.	การวางแผนงานบุคลากร มีความเหมาะสมกับความรู้ ทักษะความชำนาญ ความสามารถ เฉพาะด้าน และสอดคล้องกับ ปริมาณงาน	ระหว่างกลุ่ม	4.72	3	1.57	2.90	0.04
		ภายในกลุ่ม	24.90	46	0.54		
		รวม	29.62	49			
3.	บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของ โรงเรียนปฏิบัติต่อกันด้วยความจริงใจ คอยช่วยเหลือเกื้อกูลกันเป็นอย่างดี	ระหว่างกลุ่ม	2.95	3	0.98	1.45	0.24
		ภายในกลุ่ม	31.13	46	0.67		
		รวม	34.08	49			
4.	คณะกรรมการสถานศึกษาฯ มีความรู้พื้นฐานทางด้านกฎหมาย การศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหาร และบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	ระหว่างกลุ่ม	0.18	3	0.06	0.13	0.93
		ภายในกลุ่ม	20.93	46	0.45		
		รวม	21.12	49			
5.	โรงเรียนมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้บุคลากร ได้อย่างเหมาะสม ตามความรู้ และความชำนาญ	ระหว่างกลุ่ม	3.34	3	1.11	1.78	0.16
		ภายในกลุ่ม	28.73	46	0.62		
		รวม	32.08	49			
6.	บุคลากรมีอิสระในการใช้ข้อมูล ของตนตัดสินใจเกี่ยวกับหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมาย	ระหว่างกลุ่ม	1.55	3	0.51	0.86	0.46
		ภายในกลุ่ม	27.66	46	0.60		
		รวม	29.22	49			

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
	ปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร						
7.	ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ และทักษะการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.27 28.23 30.50	3 46 49	0.75 0.61	1.23	0.30
8.	โรงเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ร่วมกันพิจารณาสรรหา บรรจุ พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และร่วมกันพิจารณาการให้รางวัลพิเศษกับผู้ปฏิบัติงานเกิดผลดีแบบเชิงประจักษ์ โดยใช้ระบบคุณธรรม	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.58 24.93 25.52	3 46 49	0.19 0.54	0.35	0.78
9.	บุคลากรมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานตามบทบาท และหน้าที่สำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.58 18.99 20.58	3 46 49	0.52 0.41	1.28	0.29
10.	ท่านมีความสุขในการทำงาน และอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของกิจกรรมส่วนรวมในโรงเรียนอย่างจริงจัง	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3.42 34.49 37.92	3 46 49	1.14 0.75	1.52	0.22
	ประเด็นข้อคำถาม						
	ปัจจัยการบริหาร ด้านงบประมาณ						
11.	โรงเรียนได้จัดโครงสร้างการเงินและบัญชี ถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.19 28.30 30.50	3 46 49	0.73 0.61	1.18	0.32
12.	การจัดสรรงบประมาณมีความเหมาะสมเป็นธรรม	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.71 27.56 29.28	3 46 49	0.57 0.59	0.95	0.42
13.	โรงเรียนได้รับงบประมาณตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.48 28.49 30.98	3 46 49	0.82 0.61	1.33	0.27

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านงบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	P
14.	การเบิกจ่ายงบประมาณมีความ คล่องตัว รวดเร็ว และทันเวลา ตามแผนการดำเนินงาน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3.03 24.24 27.28	3 46 49	1.01 0.52	1.92	0.13
15.	ชุมชน องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และเอกชนในพื้นที่มี ส่วนร่วมในการวางแผน และให้ การสนับสนุนงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.84 29.57 30.42	3 46 49	0.28 0.64	0.43	0.72
16.	การบริหารงบประมาณ และ การเงินมีรูปแบบการดำเนินงาน ในลักษณะหมุนเวียนเป็น “วงจร งบประมาณ” (Budget Cycle) ที่ ถูกต้อง มีความโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.74 28.08 30.82	3 46 49	0.91 0.61	1.49	0.22
	ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่						
17.	การกำหนดคุณลักษณะข้อบังคับ ในการปกครอง ป้องกัน บำรุงรักษา ดูแลทรัพย์สิน และ สิทธิประโยชน์ของโรงเรียนอย่าง รัดกุม ชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.19 16.18 17.38	3 46 49	0.39 0.35	1.13	0.34
18.	โรงเรียนได้สำรวจความต้องการ และสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงาน อย่างเพียงพอ และมีความ สอดคล้องเหมาะสมกับการกิจ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.34 27.27 29.62	3 46 49	0.78 0.59	1.31	0.28
19.	การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ มีการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบ สามารถ ให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.16 25.21 27.38	3 46 49	0.72 0.54	1.31	0.28

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	P
20.	โรงเรียน และชุมชนมีพันธะ ร่วมกันในการบำรุงรักษาพัฒนา วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และ สภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพ มั่นคงปลอดภัย เป็นประโยชน์ต่อ การจัดการเรียนการสอนตลอดจน การเสริมสร้างโรงเรียนให้เป็น แหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของชุมชน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.37 28.80 30.18	3 46 49	0.45 0.62	0.73	0.53
21.	การใช้งานวัสดุอุปกรณ์ และ สถานที่ที่มีอยู่ร่วมกันอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.38 26.69 28.08	3 46 49	0.46 0.58	0.79	0.50
22.	โรงเรียนมีการจำหน่ายวัสดุ อุปกรณ์ เมื่อไม่สามารถซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือ ไม่คุ้มค่าสำหรับการซ่อมแซม และมีการจัดหาทดแทนทันที	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.67 33.74 36.42	3 46 49	0.89 0.73	1.21	0.31
23.	สภาพแวดล้อม และบรรยากาศ ภายในโรงเรียนเอื้อต่อการ ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้อย่างมีความสุข	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.72 30.95 33.68	3 46 49	0.90 0.67	1.34	0.27
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ							
24.	โรงเรียนบริหารงานตามระเบียบ กฎหมาย และคำสั่งของทาง ราชการอย่างเคร่งครัด	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.32 25.17 26.50	3 46 49	0.44 0.54	0.80	0.49
25.	การบริหารจัดการมีระบบระเบียบ มีแบบแผนสอดคล้องกับการกิจ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ตลอดจนสร้าง วัฒนธรรมคุณภาพ โดยคำนึงถึง การทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3.54 21.44 24.98	3 46 49	1.18 0.46	2.53	0.06

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
26.	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม เน้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ประโยชน์ (stakeholders) ร่วมเป็นกรรมการบริหารฯ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	7.05 24.22 31.28	3 46 49	2.35 0.52	4.46	0.00
27.	รูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการบริหารจัดการ โรงเรียนมีการกระจายอำนาจ เพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว ประหยัด และสามารถตรวจสอบได้	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	6.78 25.79 32.58	3 46 49	2.26 0.56	4.03	0.01
28.	โรงเรียนระดมทรัพยากร และสร้างเครือข่ายเพื่อรวมพลังองค์กร ในชุมชน สถาบันศาสนา กลุ่มสถานศึกษา และธุรกิจ ผู้ประกอบการ เพื่อร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งทักษะการจัดประสบการณ์ ความรู้ แหล่งเรียนรู้ และการระดมเงินทุน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.86 25.14 26	3 46 49	0.28 0.54	0.52	0.66
29.	การนำเทคโนโลยี และนวัตกรรม การบริหารจัดการมาใช้ได้ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.28 29.49 31.78	3 46 49	0.76 0.64	1.18	0.32
30.	การติดต่อสื่อสาร และการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการ มีความสะดวก รวดเร็ว ชัดเจน และเชื่อถือได้	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3.67 21.44 25.12	3 46 49	1.22 0.46	2.63	0.06
31.	สามารถปรับรูปแบบโครงสร้าง การบริหารงานแบบชั่วคราว (Adhocracy) เพื่อให้เหมาะสม กับแผนงานหรือแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.48 29.39 30.88	3 46 49	0.49 0.63	0.77	0.51

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
32.	โรงเรียน และชุมชนร่วมกัน วางรากฐานสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Base Society) เพื่อ พัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้มี คุณภาพท่ามกลางความ เปลี่ยนแปลง	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.66 28.65 30.32	3 46 49	0.55 0.62	0.89	0.45
33.	ผู้บริหาร โรงเรียนมีความสามารถ ในการบริหารจัดการเป็นที่ ยอมรับของชุมชน และคณะครู ส่วนใหญ่	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.94 38.08 40.02	3 46 49	0.64 0.82	0.78	0.51
34.	การสร้างขวัญ แรงจูงใจ และ ค่านิยมให้บุคลากรปฏิบัติงาน อย่างเต็มความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเองอย่าง เต็มที่ และต่อเนื่อง	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.07 40.42 42.50	3 46 49	0.69 0.87	0.78	0.50

จากตารางที่ 12 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร
จำแนกตามอายุ พบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นมีแนวโน้มแปรผันตามอายุ สำหรับในภาพรวมพบว่า
ระดับค่าเฉลี่ยของแต่ละกลุ่มอายุไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อวิเคราะห์รายละเอียดของปัจจัยการบริหาร
ด้านบุคลากร ในประเด็นการวางแผนงานบุคลากรมีความเหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ความชำนาญ
ความสามารถเฉพาะด้าน และสอดคล้องกับปริมาณงาน และปัจจัยการบริหารทางการจัดการ
ในประเด็นการสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม โดยเน้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม
เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้รับประโยชน์ (stakeholders) ร่วมเป็นกรรมการบริหารฯ และประเด็น
รูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการบริหารจัดการโรงเรียนมีการกระจายอำนาจ เพื่อลดขั้นตอน
รวดเร็ว ประหยัด และสามารถตรวจสอบได้ โดยในประเด็นดังกล่าวอายุมีผลต่อค่าเฉลี่ย
ความคิดเห็นที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 13 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงาน
เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จำแนกตามอายุ

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	P
1.	การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจใน การดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสาร การศึกษาที่มีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.42 31.09 31.52	3 46 49	0.14 0.67	0.21	0.88
2.	การกำหนดรูปแบบ และภารกิจในการ ดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสาร การศึกษาที่มีความสอดคล้องกับบริบท ของโรงเรียน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.24 25.93 28.18	3 46 49	0.74 0.56	1.32	0.27
3.	การกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษามีความ เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.05 28.42 30.48	3 46 49	0.68 0.61	1.10	0.35
4.	การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงาน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มี ความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ และ เพียงพอต่อขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3.44 32.07 35.52	3 46 49	1.14 0.69	1.64	0.19
5.	การให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.36 35.05 36.42	3 46 49	0.45 0.76	0.59	0.61
6.	การจัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ และสื่อ อย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และ ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3.63 38.84 42.48	3 46 49	1.21 0.84	1.43	0.24
7.	การเลือกสถานที่ในการดำเนินงาน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเหมาะสม เพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.75 35.66 38.42	3 46 49	0.91 0.77	1.18	0.32
8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และ ดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสาร การศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และ ภารกิจในการดำเนินงาน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	4.75 37.24 42.00	3 46 49	1.58 0.81	1.95	0.13

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษาอย่างมีคุณภาพ คุ่มค่าสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ระหว่างกลุ่ม	4.78	3	1.59	2.43	0.07
		ภายในกลุ่ม	30.10	46	0.65		
		รวม	34.88	49			
10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ	ระหว่างกลุ่ม	0.82	3	0.27	0.43	0.73
		ภายในกลุ่ม	29.17	46	0.63		
		รวม	30.00	49			
11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.67	3	0.55	0.71	0.54
		ภายในกลุ่ม	35.85	46	0.77		
		รวม	37.52	49			
12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	0.63	3	0.21	0.28	0.83
		ภายในกลุ่ม	33.85	46	0.73		
		รวม	34.48	49			

จากตารางที่ 13 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาจำแนกตามอายุ พบว่า ระดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นมีแนวโน้มแปรผันตามอายุ แต่โดยภาพรวมพบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็น ไม่มีความแตกต่างกัน

ตารางที่ 14 - 15 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นโดยจำแนกตามระดับการศึกษาสูงสุด

ตารางที่ 14 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร
จำแนกตามระดับการศึกษาสูงสุด

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	วุฒิ	\bar{X}	S.D.	t	P
ปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร						
1.	โรงเรียนจัดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา โดยมีการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	ป.ตรี	4.30	0.88	-1.02	0.31
		สูงกว่า	4.60	0.51		

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	วุฒิ	\bar{X}	S.D.	t	P
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร						
2.	การวางแผนงานบุคลากรมีความเหมาะสม กับความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความสามารถ เฉพาะด้าน และสอดคล้องกับปริมาณงาน	ป.ตรี สูงกว่า	3.70 3.90	0.75 0.87	-0.72	0.47
3.	บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรู้สึกว่าเป็นส่วน หนึ่งของโรงเรียนปฏิบัติต่อกันด้วยความจริงใจ คอยช่วยเหลือเกื้อกูลกันเป็นอย่างดี	ป.ตรี สูงกว่า	3.70 3.80	0.85 0.78	-0.33	0.73
4.	คณะกรรมการสถานศึกษาฯ มีความรู้พื้นฐาน ทางด้านกฎหมายการศึกษา และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับผู้บริหาร และบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล	ป.ตรี สูงกว่า	3.77 3.70	0.65 0.67	0.32	0.75
5.	โรงเรียนมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ บุคลากรได้เหมาะสม ตามความรู้ และความชำนาญ	ป.ตรี สูงกว่า	3.60 4.20	0.81 0.63	-2.17	0.03
6.	บุคลากรมีอิสระในการใช้ข้อมูลของตนตัดสินใจ เกี่ยวกับหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย	ป.ตรี สูงกว่า	3.62 3.80	0.74 0.91	-0.63	0.52
7.	ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ และทักษะ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	ป.ตรี สูงกว่า	3.82 4.20	0.78 0.78	-1.35	0.18
8.	โรงเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ร่วมกัน พิจารณาสรรหา บรรจุ พัฒนาบุคลากรให้เป็นมือ อาชีพ และร่วมพิจารณาให้รางวัลพิเศษกับผู้ ปฏิบัติงานเกิดผลดีเชิงประจักษ์โดยระบบคุณธรรม	ป.ตรี สูงกว่า	3.35 3.40	0.69 0.84	-0.19	0.84
9.	บุคลากรมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานตามบทบาท และหน้าที่ของตนสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ของโรงเรียน	ป.ตรี สูงกว่า	3.70 4.10	0.64 0.56	-1.78	0.08
10.	ท่านมีความสุขในการทำงาน อุทิศตนเพื่อกิจกรรม ส่วนรวมในโรงเรียนอย่างจริงจัง	ป.ตรี สูงกว่า	3.87 4.30	0.91 0.67	-1.37	0.17
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านงบประมาณ						
11.	โรงเรียนได้จัดโครงสร้างการเงิน และบัญชีอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้	ป.ตรี สูงกว่า	4.12 4.00	0.79 0.81	0.44	0.65

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	วุฒิ	\bar{X}	S.D.	t	P
ปัจจัยการบริหาร ด้านงบประมาณ						
12.	การจัดสรรงบประมาณมีความเหมาะสม เป็นธรรม	ป.ตรี	3.87	0.75	-0.09	0.92
		สูงกว่า	3.90	0.87		
13.	โรงเรียนได้รับงบประมาณตามแผนการดำเนินงาน ที่วางไว้อย่างเพียงพอและมีความสอดคล้อง เหมาะสมกับภารกิจ	ป.ตรี	3.97	0.80	-0.79	0.42
		สูงกว่า	4.20	0.78		
14.	การเบิกจ่ายงบประมาณมีความคล่องตัว รวดเร็ว และทันเวลาตามแผนการดำเนินงาน	ป.ตรี	3.85	0.76	-0.56	0.57
		สูงกว่า	4.00	0.66		
15.	ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการวางแผน และสนับสนุน งบประมาณ	ป.ตรี	3.57	0.74	0.62	0.53
		สูงกว่า	3.40	0.96		
16.	การบริหารงบประมาณ และการเงินมีรูปแบบการดำเนินงานในลักษณะหมุนเวียนเป็น “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) ที่ถูกต้อง มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	ป.ตรี	3.90	0.81	-0.71	0.48
		สูงกว่า	4.10	0.73		
ประเด็นข้อคำถาม						
ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่						
17.	การกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับในการปกครอง ป้องกัน บำรุงรักษา ดูแลทรัพย์สิน และสิทธิ ประโยชน์ของโรงเรียนอย่างรัดกุม ชัดเจน	ป.ตรี	3.8	0.57	0.70	0.48
		สูงกว่า	3.70	0.67		
18.	โรงเรียนได้สำรวจความต้องการ และสามารถ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงาน อย่างเพียงพอ และสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	ป.ตรี	3.72	0.75	-0.27	0.78
		สูงกว่า	3.80	0.91		
19.	การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สามารถให้บริการได้ อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ป.ตรี	3.80	0.79	-0.37	0.70
		สูงกว่า	3.90	0.56		
20.	โรงเรียน และชุมชนมีพันธะร่วมกันในการ บำรุงรักษาพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และ สภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพมั่นคงปลอดภัย พร้อมเอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการเสริมสร้างโรงเรียนให้เป็นแหล่ง เรียนรู้ที่สำคัญของชุมชน	ป.ตรี	3.55	0.81	-0.53	0.59
		สูงกว่า	3.70	0.67		

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	วุฒิ	\bar{X}	S.D.	t	P
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่						
21.	การใช้งานวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ที่มีอยู่ร่วมกัน อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	ป.ตรี สูงกว่า	3.75 3.60	0.77 0.69	0.55	0.58
22.	โรงเรียนมีการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ เมื่อไม่สามารถ ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือไม่ คุ้มค่าสำหรับการซ่อมแซม และมีการจัดหา ทดแทนทันที	ป.ตรี สูงกว่า	3.42 3.60	0.84 0.96	-0.57	0.57
23.	สภาพแวดล้อม และบรรยากาศภายในโรงเรียนเอื้อ ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมี ความสุข	ป.ตรี สูงกว่า	3.85 4.20	0.86 0.63	-1.19	0.236
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ						
24.	โรงเรียนบริหารงานตามระเบียบ กฎหมาย และ คำสั่งของทางราชการอย่างเคร่งครัด	ป.ตรี สูงกว่า	4.25 4.50	0.77 0.52	-0.96	0.34
25.	การบริหารจัดการมีระบบ ระเบียบ และแบบแผน สอดคล้องกับภารกิจ โดยมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบ ตลอดจน สร้างวัฒนธรรมคุณภาพโดยคำนึงถึงการทำงาน ร่วมกันอย่างมีความสุข	ป.ตรี สูงกว่า	4.00 4.100	0.75 0.56	-0.39	0.69
26.	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมเน้นการ บริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้ผู้มี ส่วนได้รับประโยชน์ (stakeholders) ร่วมเป็น กรรมการบริหารฯ	ป.ตรี สูงกว่า	3.82 4.10	0.78 0.87	-0.97	0.33
27.	รูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการบริหารจัดการ โรงเรียนมีการกระจายอำนาจ เพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว ประหยัด และสามารถตรวจสอบได้	ป.ตรี สูงกว่า	3.80 3.70	0.79 0.94	0.34	0.73
28.	โรงเรียนระดมทรัพยากร และสร้างเครือข่ายเพื่อ รวมพลังองค์กรในชุมชน สถาบันศาสนา กลุ่ม สถานศึกษา และธุรกิจผู้ประกอบการ เพื่อร่วมกัน ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านทักษะ การจัดประสบการณ์ความรู้ แหล่งเรียนรู้ และการ ระดมเงินทุน	ป.ตรี สูงกว่า	3.60 3.60	0.74 0.69	0	1.00

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อความ	วุฒิ	\bar{X}	S.D.	t	P
	ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ					
29.	การนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมการบริหารจัดการมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	ป.ตรี สูงกว่า	3.60 3.70	0.81 0.82	-0.34	0.72
30.	การติดต่อสื่อสาร และการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการมีความสะดวก รวดเร็ว ชัดเจน และเชื่อถือได้	ป.ตรี สูงกว่า	3.75 3.80	0.74 0.63	-0.19	0.84
31.	สามารถปรับรูปแบบโครงสร้างการบริหารงานแบบชั่วคราว (Adhocracy) เพื่อให้เหมาะสมกับแผนงานหรือแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน	ป.ตรี สูงกว่า	3.65 3.80	0.83 0.63	-0.53	0.59
32.	โรงเรียน และชุมชนร่วมกันวางรากฐานสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Base Society) เพื่อพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง	ป.ตรี สูงกว่า	3.57 3.50	0.78 0.84	0.26	0.79
33.	ผู้บริหารโรงเรียนมีความสามารถในการบริหารเป็นที่ยอมรับของชุมชน และคณะครูส่วนใหญ่	ป.ตรี สูงกว่า	3.90 3.70	0.84 1.15	0.62	0.53
34.	การสร้างขวัญ แรงจูงใจ และค่านิยมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ และต่อเนื่อง	ป.ตรี สูงกว่า	3.70 3.70	0.93 0.94	0.00	1.00

จากตารางที่ 14 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ระดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นไม่มีความแตกต่างกัน และเมื่อวิเคราะห์ภาพรวมของระดับค่าเฉลี่ยในแต่ละข้อพบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นส่วนใหญ่มีแนวโน้มแปรผันตามระดับการศึกษาที่สูงขึ้น

ตารางที่ 15 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพ

การดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จำแนกตามระดับการศึกษา

ที่	ประเด็นข้อความ	เพศ	\bar{X}	S.D.	t	P
1.	การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษามีความถูกต้องเหมาะสม และชัดเจน	ป.ตรี สูงกว่า	3.57 3.90	0.87 0.31	-1.90	0.06

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	เพศ	\bar{X}	S.D.	t	P
2.	การกำหนดรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน	ป.ตรี สูงกว่า	3.57 3.600	0.81 0.51	-0.09	0.92
3.	การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษามีความเหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	ป.ตรี สูงกว่า	3.47 3.70	0.84 0.48	-1.10	0.27
4.	การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ และเพียงพอต่อขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ	ป.ตรี สูงกว่า	3.50 4.20	0.81 0.78	-2.44	0.01
5.	การให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ	ป.ตรี สูงกว่า	3.42 4.00	0.84 0.81	-1.93	0.05
6.	การจัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ และสื่ออย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ป.ตรี สูงกว่า	3.50 3.60	0.90 1.07	-0.30	0.76
7.	การเลือกสถานที่ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาย่างเหมาะสม เพียงพอ	ป.ตรี สูงกว่า	3.47 3.80	0.87 0.91	-1.03	0.30
8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	ป.ตรี สูงกว่า	3.60 3.60	0.90 1.07	0.00	1.00
9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษา อย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ป.ตรี สูงกว่า	3.62 3.90	0.83 0.87	-0.92	0.36
10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ	ป.ตรี สูงกว่า	3.40 3.40	0.81 0.69	0.00	1.00
11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	ป.ตรี สูงกว่า	3.60 3.800	0.87 0.91	-0.64	0.52

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	เพศ	\bar{X}	S.D.	t	P
12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ป.ตรี	3.45	0.81	-0.50	0.61
		สูงกว่า	3.60	0.96		

จากตารางที่ 15 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นมีความแปรผันตามระดับการศึกษา โดยกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จะมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงกว่ากลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรีเล็กน้อย สำหรับในภาพรวม พบว่าค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างซึ่งจำแนกตามระดับการศึกษามีความใกล้เคียงกัน แต่ในประเด็นการจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ และเพียงพอต่อขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ พบว่า ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างซึ่งจำแนกตามระดับการศึกษามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 16 - 17 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นโดยจำแนกตามตำแหน่งปัจจุบัน

ตารางที่ 16 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร

จำแนกตามตำแหน่งปัจจุบัน

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	ตำแหน่ง	\bar{X}	S.D.	t	P
ปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร						
1.	โรงเรียนจัดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา โดยมีการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และความรู้ ทัศนคติ ความชำนาญ ความสามารถเฉพาะด้าน และสอดคล้องกับปริมาณงาน	ผู้บริหาร	4.83	0.40	1.51	0.13
		ครูเทคโนโลยี	4.29	0.85		
2.	การวางแผนงานบุคลากรมีความเหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความสามารถเฉพาะด้าน และสอดคล้องกับปริมาณงาน	ผู้บริหาร	3.83	0.98	0.31	0.75
		ครูเทคโนโลยี	3.72	0.75		
3.	บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนปฏิบัติต่อกันด้วยความจริงใจ คอยช่วยเหลือเกื้อกูลกันเป็นอย่างดี	ผู้บริหาร	3.83	0.75	0.35	0.72
		ครูเทคโนโลยี	3.70	0.85		

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	ตำแหน่ง	\bar{X}	S.D.	t	P
ปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร						
4.	คณะกรรมการสถานศึกษาฯ มีความรู้พื้นฐานทางด้านกฎหมายการศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหาร และบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.00 3.70	0.630 0.650	0.95	0.34
5.	โรงเรียนมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากร ได้อย่างเหมาะสม ตามความรู้ และความชำนาญ	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.00 3.68	0.63 0.820	1.10	0.30
6.	บุคลากรมีอิสระในการใช้ข้อมูลของตนตัดสินใจเกี่ยวกับหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.16 3.59	0.75 0.75	1.74	0.08
7.	ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ และทักษะการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.33 3.84	0.510 0.80	1.45	0.15
8.	โรงเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ร่วมกันพิจารณาสรรหา บรรจุ พัฒนาบุคลากรให้ เป็นมืออาชีพ และร่วมกันพิจารณาการให้รางวัลพิเศษกับผู้ปฏิบัติงานเกิดผลดีแบบเชิงประจักษ์ โดยใช้ระบบคุณธรรม	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	3.50 3.34	0.54 0.740	0.50	0.61
9.	บุคลากรมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานตามบทบาท และหน้าที่ของตนสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.00 3.75	0.63 0.65	0.88	0.38
10.	ท่านมีความสุขในการทำงาน และอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของกิจกรรมส่วนรวมในโรงเรียนอย่างจริงจัง	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.10 3.90	0.75 0.89	0.06	0.54
ประเด็นข้อคำถาม						
ปัจจัยการบริหาร ด้านงบประมาณ						
11.	โรงเรียนได้จัดโครงสร้างการเงิน และบัญชีอย่างถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.66 4.02	0.51 0.79	1.92	0.06
12.	การจัดสรรงบประมาณมีความเหมาะสม เป็นธรรม	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.50 3.79	0.54 0.76	2.17	0.03

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	ตำแหน่ง	\bar{X}	S.D.	t	P
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านงบประมาณ						
13.	โรงเรียนได้รับงบประมาณตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.33 3.97	0.81 0.79	1.03	0.30
14.	การเบิกจ่ายงบประมาณมีความคล่องตัว รวดเร็ว และทันเวลาตามแผนการดำเนินงาน	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.33 3.81	0.51 0.75	1.61	0.11
15.	ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชน มีส่วนร่วมวางแผน และสนับสนุนงบประมาณ	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	3.66 3.52	0.81 0.79	0.41	0.67
16.	การบริหารงบประมาณ และการเงินมีรูปแบบ การดำเนินงานในลักษณะหมุนเวียนเป็น “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) ที่ถูกต้อง มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.33 3.88	0.51 0.81	1.30	0.19
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่						
17.	การกำหนดคุณระเบียนข้อบังคับในการปกครอง ป้องกัน บำรุงรักษา ดูแลทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์ของโรงเรียนอย่างรัดกุม ชัดเจน	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.16 3.77	0.75 0.56	1.54	0.13
18.	โรงเรียนได้สำรวจความต้องการ และสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.33 3.65	0.81 0.74	2.050	0.04
19.	การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบสามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.33 3.75	0.51 0.75	1.83	0.07
20.	โรงเรียน และชุมชนมีพันธะร่วมกันในการบำรุงรักษาพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพมั่นคงปลอดภัย พร้อมเอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนตลอดจนการเสริมสร้างโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของชุมชน	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.00 3.52	0.89 0.76	1.41	0.16
21.	การใช้งานวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ที่มีอยู่ร่วมกันอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.33 3.63	0.51 0.74	2.19	0.03

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	ตำแหน่ง	\bar{X}	S.D.	t	P
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่						
22.	โรงเรียนมีการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ เมื่อไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือไม่คุ้มค่าสำหรับการซ่อมแซม และมีการจัดหาทดแทนทันที	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยี	4.16 3.36	1.16 0.78	2.22	0.03
23.	สภาพแวดล้อม และบรรยากาศภายในโรงเรียนเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีความสุข	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยี	4.33 3.86	0.51 0.85	1.31	0.19
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ						
24.	โรงเรียนบริหารงานตามระเบียบ กฎหมาย และคำสั่งของทางราชการอย่างเคร่งครัด	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยี	4.50 4.27	0.54 0.75	0.70	0.48
25.	การบริหารจัดการมีระบบ ระเบียบ และแบบแผนสอดคล้องกับภารกิจ โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมคุณภาพโดยคำนึงถึงการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยี	4.50 3.95	0.54 0.71	1.79	0.07
26.	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม เน้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ประโยชน์ (stakeholders) ร่วมเป็นกรรมการบริหารฯ	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยี	4.50 3.79	0.54 0.79	2.09	0.04
27.	รูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการบริหารจัดการโรงเรียนมีการกระจายอำนาจ เพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว ประหยัด และสามารถตรวจสอบได้	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยี	4.50 3.68	0.54 0.80	2.41	0.02
28.	โรงเรียนระดมทรัพยากร และสร้างเครือข่ายเพื่อรวมพลังองค์กรในชุมชน สถาบันศาสนา กลุ่มสถานศึกษา และธุรกิจผู้ประกอบการ เพื่อร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านทักษะการจัดประสบการณ์ความรู้ แหล่งเรียนรู้ และการระดมเงินทุน	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยี	3.83 3.56	0.75 0.72	0.83	0.40

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	ตำแหน่ง	\bar{X}	S.D.	t	P
	ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ					
29.	การนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมการบริหารจัดการมาใช้ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	ผู้บริหาร	3.66	1.03	0.15	0.88
		ครูเทคโนโลยี	3.61	0.78		
30.	การติดต่อสื่อสาร และการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการ มีความสะดวก รวดเร็ว ชัดเจน และเชื่อถือได้	ผู้บริหาร	3.83	0.75	0.26	0.79
		ครูเทคโนโลยี	3.75	0.71		
31.	สามารถปรับรูปแบบโครงสร้างการบริหารงานแบบชั่วคราว (Adhocracy) เพื่อให้เหมาะสมกับแผนงานหรือแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน	ผู้บริหาร	4.33	0.51	2.23	0.03
		ครูเทคโนโลยี	3.59	0.78		
32.	โรงเรียน และชุมชนร่วมกันวางรากฐานสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Base Society) เพื่อพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง	ผู้บริหาร	4.16	0.40	3.36	0
		ครูเทคโนโลยี	3.47	0.79		
33.	ผู้บริหารโรงเรียนมีความสามารถในการบริหารจัดการเป็นที่ยอมรับของชุมชน และคณะครู	ผู้บริหาร	4.33	0.51	1.38	0.17
		ครูเทคโนโลยี	3.79	0.92		
34.	การสร้างขวัญ แรงจูงใจ และค่านิยมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ และต่อเนื่อง	ผู้บริหาร	4.33	0.81	1.81	0.07
		ครูเทคโนโลยี	3.61	0.92		

จากตารางที่ 16 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร จำแนกตามตำแหน่งปัจจุบัน พบว่า ระดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารสูงกว่าระดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา โดยเมื่อพิจารณาในภาพรวมพบว่า ระดับค่าเฉลี่ยในแต่ละข้อเมื่อจำแนกตามตำแหน่งส่วนใหญ่มีค่าเฉลี่ยใกล้เคียงกัน แต่จากการวิเคราะห์รายละเอียด พบว่า ปัจจัยการบริหารด้านงบประมาณ ในประเด็นการจัดสรรงบประมาณ มีความเหมาะสมเป็นธรรมชาติ ปัจจัยการบริหารด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ ในประเด็นโรงเรียน ได้สำรวจความต้องการ และสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ ประเด็นการใช้งานวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ที่มีอยู่ร่วมกันอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ประเด็นโรงเรียนมีการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ เมื่อไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ หรือไม่คุ้มค่าสำหรับการซ่อมแซม และมีการจัดหาทดแทนทันที และปัจจัยการบริหารด้านการจัดการ ในประเด็นการสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม เน้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้รับประโยชน์ (stakeholders)

ร่วมเป็นกรรมการบริหารฯ ประเด็นรูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการบริหารจัดการ โรงเรียน มีการกระจายอำนาจ เพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว ประหยัด และสามารถตรวจสอบได้ และประเด็นความสามารถในการปรับรูปแบบโครงสร้างการบริหารงานแบบชั่วคราว (Adhocracy) เพื่อให้เหมาะสมกับแผนงานหรือแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน มีระดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับปัจจัยการบริหารด้านการจัดการ ในประเด็นโรงเรียน และชุมชนร่วมกันวางรากฐานสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Base Society) เพื่อพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง เป็นประเด็นซึ่งมีระดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างชัดเจนที่สุด โดยมีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตารางที่ 17 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงาน
เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จำแนกตามตำแหน่งปัจจุบัน

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	ตำแหน่ง	\bar{X}	S.D.	t	P
1.	การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษามีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจน	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.00 3.59	0.63 0.81	1.17	0.24
2.	การกำหนดรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.00 3.52	0.63 0.76	1.46	0.15
3.	การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษามีความเหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.00 3.45	0.63 0.79	1.61	0.11
4.	การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ และเพียงพอต่อขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.00 3.59	0.63 0.87	1.41	0.19
5.	การให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	3.83 3.50	0.75 0.870	0.88	0.38
6.	การจัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ และสื่ออย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	4.00 3.45	1.09 0.90	1.35	0.18
7.	การเลือกสถานที่ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาย่างเหมาะสม เพียงพอ	ผู้บริหาร ครูเทคโนโลยีฯ	3.83 3.50	0.98 0.87	0.86	0.39

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	ตำแหน่ง	\bar{X}	S.D.	t	P
8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	ผู้บริหาร	3.83	0.98	0.65	0.51
		ครูเทคโนโลยี	3.56	0.92		
9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษา อย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ผู้บริหาร	3.83	0.98	0.47	0.64
		ครูเทคโนโลยี	3.65	0.83		
10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ	ผู้บริหาร	3.33	0.81	-0.22	0.82
		ครูเทคโนโลยี	3.40	0.78		
11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน	ผู้บริหาร	4.00	1.09	1.07	0.28
		ครูเทคโนโลยี	3.59	0.84		
12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ผู้บริหาร	3.33	0.81	-0.45	0.65
		ครูเทคโนโลยี	3.50	0.84		

จากตารางที่ 17 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาจำแนกตามตำแหน่งปัจจุบัน พบว่าโดยส่วนใหญ่ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารมีระดับสูงกว่าค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ยกเว้นในประเด็นการประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ และประเด็นการประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ซึ่งระดับค่าเฉลี่ยของครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาสูงกว่าระดับค่าเฉลี่ยของผู้บริหาร แต่เมื่อวิเคราะห์รายละเอียดในภาพรวมเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งผู้บริหาร และครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มีระดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นใกล้เคียงกัน

ตารางที่ 18 - 19 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นโดยจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ตารางที่ 18 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร
จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ที่	ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	P
1.	โรงเรียนจัดโครงสร้างการบริหาร สถานศึกษา โดยมีการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.24 32.27 33.52	3 46 49	0.41 0.70	0.59	0.62
2.	การวางแผนงานบุคลากรมีความ เหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความสามารถเฉพาะด้าน และสอดคล้อง กับปริมาณงาน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.28 28.33 29.62	3 46 49	0.42 0.61	0.69	0.56
3.	บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรู้สึกว่ ตนเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนปฏิบัติ ต่อกันด้วยความจริงใจ คอยช่วยเหลือ เกื้อกูลกันเป็นอย่างดี	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.83 33.24 34.08	3 46 49	0.28 0.72	0.38	0.76
4.	คณะกรรมการสถานศึกษาฯ มีความรู้ พื้นฐานทางด้านกฎหมายการศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัด การศึกษา สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ ผู้บริหาร และบุคลากร อย่างมี ประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.86 20.26 21.12	3 46 49	0.28 0.44	0.65	0.58
5.	โรงเรียนมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้บุคลากรได้อย่าง เหมาะสม ตามความรู้ และความชำนาญ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.45 30.62 32.08	3 46 49	0.48 0.66	0.72	0.54
6.	บุคลากรมีอิสระในการใช้ข้อมูลของตน ตัดสินใจเกี่ยวกับหน้าที่ซึ่งได้รับ มอบหมาย	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.20 28.02 29.22	3 46 49	0.40 0.60	0.65	0.58
7.	ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ และทักษะการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง กับสภาพการณ์เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.17 29.32 30.50	3 46 49	0.39 0.63	0.61	0.60

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านบุคลากร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	P
8.	โรงเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ร่วมกันพิจารณาสรรหา บรรจุ พัฒนา บุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และร่วมกัน พิจารณาการให้รางวัลพิเศษกับ ผู้ปฏิบัติงานเกิดผลดีแบบเชิงประจักษ์ โดยใช้ระบบคุณธรรม	ระหว่างกลุ่ม	1.91	3	0.63	1.24	0.30
		ภายในกลุ่ม	23.61	46	0.51	0.00	
		รวม	25.52	49			
9.	บุคลากรมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงาน ตามบทบาท และหน้าที่ของตนสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ของโรงเรียน	ระหว่างกลุ่ม	0.25	3	0.08	0.19	0.90
		ภายในกลุ่ม	20.32	46	0.44		
		รวม	20.58	49			
10.	ท่านมีความสุขในการทำงาน และอุทิศตน เพื่อประโยชน์ของกิจกรรมส่วนรวมใน โรงเรียนอย่างจริงจัง	ระหว่างกลุ่ม	2.20	3	0.73	0.94	0.42
		ภายในกลุ่ม	35.71	46	0.77		
		รวม	37.92	49			
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านงบประมาณ							
11.	โรงเรียนได้จัดโครงสร้างการเงิน และบัญชีอย่างถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้	ระหว่างกลุ่ม	2.53	3	0.84	1.39	0.25
		ภายในกลุ่ม	27.96	46	0.60	0.00	
		รวม	30.50	49			
12.	การจัดสรรงบประมาณมีความเหมาะสม เป็นธรรม	ระหว่างกลุ่ม	1.15	3	0.38	0.63	0.59
		ภายในกลุ่ม	28.12	46	0.61		
		รวม	29.28	49			
13.	โรงเรียนได้รับงบประมาณตามแผนการ ดำเนินงานที่วางไว้เพียงพอ และมี ความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	ระหว่างกลุ่ม	3.01	3	1.00	1.65	0.19
		ภายในกลุ่ม	27.96	46	0.60	3.00	
		รวม	30.98	49			
14.	การเบิกจ่ายงบประมาณมีความคล่องตัว รวดเร็ว และทันเวลาตามแผนการ ดำเนินงาน	ระหว่างกลุ่ม	0.35	3	0.11	0.20	0.89
		ภายในกลุ่ม	26.92	46	0.58		
		รวม	27.28	49			
15.	ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ เอกชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการวางแผน และให้การสนับสนุนงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	1.69	3	0.56	0.90	0.44
		ภายในกลุ่ม	28.72	46	0.62		
		รวม	30.42	49			

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
	ปัจจัยการบริหาร ด้านงบประมาณ						
16.	การบริหารงบประมาณ และการเงิน มีรูปแบบการดำเนินงานในลักษณะหมุนเวียนเป็น “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) ที่ถูกต้อง มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.50 28.31 30.82	3 46 49	0.83 0.61	1.35 9.00	0.26
	ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่						
17.	การกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับในการปกครอง ป้องกัน บำรุงรักษา ดูแลทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์ของโรงเรียนอย่างรัดกุม ชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.66 15.71 17.38	3 46 49	0.55 0.34	1.62 5.00	0.19
18.	โรงเรียนได้สำรวจความต้องการ และสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.14 27.47 29.62	3 46 49	0.71 0.59	1.19 8.00	0.32
19.	การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.25 26.12 27.38	3.00 46 49	0.42 0.56	0.73	0.53
20.	โรงเรียน และชุมชนมีพันธะร่วมกัน ในการบำรุงรักษาพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพมั่นคงปลอดภัย พร้อมเอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการเสริมสร้างโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของชุมชน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.64 29.53 30.18	3 46 49	0.21 0.64	0.33	0.80
21.	การใช้งานวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ที่มีอยู่ร่วมกันอย่างคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.59 26.48 28.08	3 46 49	0.53 0.57	0.92	0.43
22.	โรงเรียนมีการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ เมื่อไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และจัดหามาทดแทนทันที	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.28 34.13 36.42	3 46 49	0.76 0.74	1.02 7.00	0.38

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	P
23.	สภาพแวดล้อม และบรรยากาศภายใน โรงเรียนเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ได้อย่างมีความสุข	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.14 31.53 33.68	3 46 49	0.71 0.68	1.04 4.00	0.38
ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ							
24.	โรงเรียนบริหารงานตามระเบียบ กฎหมาย และคำสั่งของทางราชการ อย่างเคร่งครัด	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.01 25.48 26.50	3 46 49	0.33 0.55	0.61	0.61
25.	การบริหารจัดการมีระบบ ระเบียบ และ แบบแผนสอดคล้องกับการกิจ โดยมีการ กำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความ รับผิดชอบ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรม คุณภาพโดยคำนึงถึงการทำงานร่วมกัน อย่างมีความสุข	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.93 22.04 24.98	3 46 49	0.97 0.47	2.04 3.00	0.12
26.	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม เน้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมเปิด โอกาสให้ผู้มีส่วนได้รับประโยชน์ (stakeholders) ร่วมเป็นกรรมการบริหารฯ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3.60 27.67 31.28	3 46 49	1.20 0.60	1.99 6.00	0.12
27.	รูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการ บริหารจัดการโรงเรียนมีการกระจาย อำนาจ เพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว ประหยัด และสามารถตรวจสอบได้	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	6.98 25.59 32.58	3 46 49	2.32 .55	4.18 2.00	0.01
28.	โรงเรียนระดมทรัพยากร และสร้าง เครือข่ายเพื่อรวมพลังองค์กรในชุมชน สถาบันศาสนา กลุ่มสถานศึกษา และ ธุรกิจผู้ประกอบการ เพื่อร่วมกันใช้ ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้าน ทักษะการจัดประสบการณ์ความรู้ แหล่งเรียนรู้ และการระดมเงินทุน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.98 23.01 26.00	3 46 49	0.99 0.50	1.99 0.00	0.12

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม ปัจจัยการบริหาร ด้านการจัดการ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	P
29.	การนำเทคโนโลยี และนวัตกรรม การบริหารจัดการมาใช้ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	ระหว่างกลุ่ม	2.18	3	0.72	1.13	0.34
		ภายในกลุ่ม	29.59	46	0.64	2.00	
		รวม	31.78	49			
30.	การติดต่อสื่อสาร และการใช้สารสนเทศ ในการบริหารจัดการมีความสะดวก รวดเร็ว ชัดเจน และเชื่อถือได้	ระหว่างกลุ่ม	3.40	3	1.13	2.40	0.07
		ภายในกลุ่ม	21.71	46	0.47	5.00	
		รวม	25.12	49			
31.	สามารถปรับรูปแบบโครงสร้างการ บริหารงานแบบชั่วคราว (Adhocracy) เพื่อให้เหมาะสมกับแผนงานหรือแผน กลยุทธ์ของโรงเรียน	ระหว่างกลุ่ม	0.91	3	0.30	0.46	0.70
		ภายในกลุ่ม	29.96	46	0.65		
		รวม	30.88	49			
32.	โรงเรียน และชุมชนร่วมกันวางรากฐาน สังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Base Society) เพื่อพัฒนาระบบการจัด การศึกษาให้มีคุณภาพท่ามกลาง ความเปลี่ยนแปลง	ระหว่างกลุ่ม	1.80	3	0.60	0.97	0.41
		ภายในกลุ่ม	28.51	46	0.620		
		รวม	30.32	49			
33.	ผู้บริหารโรงเรียนมีความสามารถในการ บริหารจัดการเป็นที่ยอมรับของชุมชน และคณะครูส่วนใหญ่	ระหว่างกลุ่ม	6.54	3	2.18	2.99	0.04
		ภายในกลุ่ม	33.47	46	0.72	7.00	
		รวม	40.02	49			
34.	การสร้างขวัญ แรงจูงใจ และค่านิยม ให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของตนเอง อย่างเต็มที่ และต่อเนื่อง	ระหว่างกลุ่ม	6.00	3	2.00	2.52	0.06
		ภายในกลุ่ม	36.49	46	0.79	4.00	
		รวม	42.50	49			

จากตารางที่ 18 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพปัจจัยการบริหาร
จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน โดยส่วนใหญ่ พบว่า ไม่มีความแตกต่างกัน แต่เมื่อวิเคราะห์
รายละเอียด พบว่า ในปัจจัยการบริหารทางด้านการจัดการ ประเด็นรูปแบบโครงสร้าง
และกระบวนการบริหารจัดการ โรงเรียนมีการกระจายอำนาจ เพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว ประหยัด
และสามารถตรวจสอบได้ มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างเมื่อจำแนกตามประสบการณ์
ในการทำงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 19 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสาร
การศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	P
1.	การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจใน การดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสาร การศึกษามีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.40 31.11 31.52	3 46 49	0.13 0.67	0.19	0.89
2.	การกำหนดรูปแบบ และภารกิจในการ ดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสาร การศึกษา มีความสอดคล้องกับบริบท ของโรงเรียน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3.11 25.06 28.18	3 46 49	1.03 0.54	1.90 6.00	0.14
3.	การกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษามี ความเหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจ ในการดำเนินงาน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.91 29.56 30.48	3 46 49	0.30 0.64	0.47	0.70
4.	การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงาน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษามี ความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ และ เพียงพอต่อขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.30 34.21 35.52	3 46 49	0.43 0.74	0.58	0.62
5.	การให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.34 35.07 36.42	3 46 49	0.45 0.76	0.59	0.62
6.	การจัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ และ สื่ออย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	2.42 40.05 42.48	3 46 49	0.80 0.87	0.92	0.43
7.	การเลือกสถานที่ในการดำเนินงาน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอย่าง เหมาะสม เพียงพอ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.85 37.56 38.42	3 46 49	0.28 0.81	0.34	0.79

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P
8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	3.17 38.82 42.00	3 46 49	1.05 0.84	1.25 4.00	0.30
9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษาอย่างมีคุณภาพ คุ่มค่าสามารถทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.67 33.20 34.88	3 46 49	0.55 0.72	0.77	0.51
10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการบริการอยู่เสมอ	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.50 28.50 30.00	3 46 49	0.50 0.62	0.80	0.49
11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอย่างเพียงพอ และมี ความสอดคล้องกับแผนงาน	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	1.46 36.05 37.52	3 46 49	0.48 0.78	0.62	0.60
12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดี ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	ระหว่างกลุ่ม ภายในกลุ่ม รวม	0.91 33.56 34.48	3 46 49	0.30 0.73	0.41	0.74

จากตารางที่ 19 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า ไม่มีความแตกต่างกัน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัจจัยการบริหารและการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารทั้ง 4 ด้านกับการดำเนินงาน เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สำหรับรายละเอียดการเปรียบเทียบค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ในแต่ละข้อ และภาพรวม ผู้วิจัยได้นำเสนอมา โดยลำดับ ดังตารางที่ 20-21

ตารางที่ 20 การเปรียบเทียบผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารทั้ง 4 ด้าน
กับการดำเนินงาน เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ที่	ประเด็นข้อคำถาม การดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) องค์ประกอบการบริหาร			
		Man	Money	Machine	Management
1.	การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจน	0.58**	0.38**	0.53**	0.59**
2.	การกำหนดรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน	0.62**	0.45**	0.71**	0.67**
3.	การกำหนดโครงสร้างการบริหารงาน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	0.62**	0.44**	0.59**	0.66**
4.	การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ และเพียงพอต่อขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ	0.51**	0.37**	0.55**	0.55**
5.	การให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ	0.39**	0.22**	0.47**	0.45**
6.	การจัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ และสื่อ อย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	0.56**	0.42**	0.62**	0.58**
7.	การเลือกสถานที่ในการดำเนินงาน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอย่างเหมาะสม เพียงพอ	0.53**	0.38**	0.58**	0.56**
8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน	0.51**	0.32**	0.63**	0.50**

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ที่	ประเด็นข้อคำถาม การดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) องค์ประกอบการบริหาร			
		Man	Money	Machine	Management
9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และ สื่อการศึกษาอย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า สามารถ นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	0.57**	0.38**	0.69**	0.63**
10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และ การดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจ ในการให้บริการอยู่เสมอ	0.35**	0.30**	0.45**	0.49**
11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการ ดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสาร การศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความ สอดคล้องกับแผนงาน	0.49**	0.43**	0.56**	0.58**
12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่าย ความร่วมมือในการดำเนินงานด้าน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิด สัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา	0.49**	0.34**	0.54**	0.56**
เฉลี่ย		0.61**	0.44**	0.68**	0.67**

** มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 20 การเปรียบเทียบผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่าง
ปัจจัยการบริหารกับการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา โดยภาพรวม พบว่า ผลการ
วิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ และ
การดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มากที่สุด รองลงมาคือ
ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์จากการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินงานเทคโนโลยีและ
สื่อสารการศึกษา กับปัจจัยการบริหารด้านการจัดการ ปัจจัยการบริหารด้านบุคลากร และปัจจัย
การบริหารด้านงบประมาณ ตามลำดับ และเมื่อพิจารณารายละเอียดจากการเปรียบเทียบระหว่าง
ปัจจัยการบริหารทั้ง 4 ด้าน กับประเด็นในการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
เป็นรายข้อ พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง โดยค่าสัมประสิทธิ์
สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ กับประเด็นในการดำเนินงาน

เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มากที่สุด และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารด้านงบประมาณกับประเด็นในการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาเกี่ยวกับการให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์น้อยที่สุด

ตารางที่ 21 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา

ประเด็น	\bar{X}	S.D.	r	ระดับ
องค์ประกอบการบริหาร	3.79	0.51		
การดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	3.56	0.71	0.68**	ปานกลาง

**มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 21 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา พบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารและการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ในระดับปานกลาง ($r = 0.68^{**}$) โดยมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัย เรื่อง การศึกษาความคิดเห็นต่อการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาของบุคลากร โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการสำรวจความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหาร และครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จำนวน 50 คน จากการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพองค์ประกอบการบริหาร โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน
2. เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

โรงเรียนซึ่งเป็นกลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยบุคลากรครู จำนวน 234 คน จากโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน จำนวน 5 โรงเรียน ได้แก่

1. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 35 จังหวัดพังงา
2. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 36 จังหวัดภูเก็ต
3. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 37 จังหวัดกระบี่
4. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 38 จังหวัดระนอง
5. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 42 จังหวัดสตูล

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน ซึ่งผ่านการคัดเลือกโดยวิธีการสุ่มแบบมีโครงสร้าง จากผู้บริหาร และครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ซึ่งได้แก่

1. ผู้บริหาร ประกอบด้วย
 - 1.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน
 - 1.2 รองผู้อำนวยการโรงเรียน
2. ครูผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ประกอบด้วย
 - 2.1 หัวหน้ากลุ่มงานภายในสถานศึกษา
 - 2.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 2.3 ครูผู้รับผิดชอบงานโสตทัศนูปกรณ์
 - 2.4 ครูผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด
 - 2.5 ครูผู้รับผิดชอบงานคอมพิวเตอร์
 - 2.6 ครูผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์
 - 2.7 ครูผู้รับผิดชอบงานสื่อ และนวัตกรรม
 - 2.8 ครูผู้รับผิดชอบงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นภายใต้หลักการและพื้นฐานขององค์ประกอบการสร้างแบบสอบถามตามความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า และคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ มีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา โดยแบบสอบถามที่สร้างขึ้นมีดัชนีความสอดคล้องอยู่ในระดับ 0.869 และเมื่อผู้วิจัยได้ทำการพัฒนาปรับปรุงก่อนนำไปทดลองใช้กับกลุ่มผู้บริหาร และครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จากโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์พัทลุง โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 19 จังหวัดนครศรีธรรมราช และโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 20 จังหวัดชุมพร ผลการหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือจากผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 30 ปรากฏว่าแบบสอบถามที่สร้างขึ้นมีค่าความเชื่อมั่นอยู่ในระดับ 0.712

3. การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการคำนวณหาค่าร้อยละ (Percentage), ค่าเฉลี่ย (Arithmetic mean), ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation), ค่าสถิติที่ใช้ใน t-distribution (T-test), ค่าสถิติที่ใช้ใน F-distribution (F-test) และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน

(Pearson product moment correlation coefficient) แล้วนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นรูปแบบตาราง โดยแบ่งเนื้อหาเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยการบริหาร และสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารและการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

สรุปผลการวิจัย

1. การศึกษาสภาพปัจจัยการบริหารโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน พบว่า มีระดับความคิดเห็นต่อคุณภาพการบริหารโดยรวมอยู่ในระดับดี ($\bar{x} = 3.743$) และรายละเอียดโดยลำดับ ดังนี้

1.1 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านงบประมาณ ($\bar{x} = 3.89$ และ S.D. = 0.78)

1.2 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านบุคลากร ($\bar{x} = 3.80$ และ S.D. = 0.79)

1.3 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านบริหารด้านการจัดการ ($\bar{x} = 3.80$ และ S.D. = 0.79)

1.4 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ ($\bar{x} = 3.72$ และ S.D. = 0.77)

2. การศึกษาสภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน พบว่า มีระดับความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับดี ($\bar{x} = 3.565$) และรายละเอียดโดยลำดับ ดังนี้

2.1 การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษาอย่างมีคุณภาพ คຸ້ມຄ່າสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ($\bar{x} = 3.89$ และ S.D. = 0.78)

2.2 การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจน ($\bar{x} = 3.64$ และ S.D. = 0.80)

2.3 การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ เพียงพอต่อขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ ($\bar{x} = 3.64$ และ S.D. = 0.85)

2.4 การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน ($\bar{x} = 3.64$ และ S.D. = 0.88)

2.5 การจัดพื้นที่ให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และ สื่อสาร การศึกษา เป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะกับรูปแบบ และภารกิจดำเนินงาน ($\bar{x} = 3.60$ และ S.D. = 0.93)

2.6 การกำหนดรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษามีความสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน ($\bar{x} = 3.52$ และ S.D. = 0.79)

2.7 การให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ ($\bar{x} = 3.54$ และ S.D. = 0.86)

2.8 การเลือกสถานที่ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา อย่างเหมาะสม เพียงพอ ($\bar{x} = 3.54$ และ S.D. = 0.89)

2.9 การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน ($\bar{x} = 3.52$ และ S.D. = 0.79)

2.10 การจัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ และ สื่ออย่างเป็นระบบ สามารถ ตรวจสอบ และ ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{x} = 3.52$ และ S.D. = 0.83)

2.11 การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายในการดำเนินงานด้าน เทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ($\bar{x} = 3.48$ และ S.D. = 0.84)

2.12 การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการดำเนินงานทางด้าน เทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ ($\bar{x} = 3.40$ และ S.D. = 0.78)

สำหรับผลการศึกษาคovariance สัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหาร และการดำเนินงาน เทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา โดยภาพรวมพบว่า มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ในระดับ ปานกลาง ($r = .685$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01

อภิปรายผล

จากการวิเคราะห์ผลการศึกษาคovariance สัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน ผู้วิจัยได้นำประเด็นที่เป็นประโยชน์ ต่อการวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของสถานศึกษามาอภิปรายโดยลำดับ ดังนี้

1. จากผลการวิจัยซึ่งพบว่าระดับความคิดเห็นต่อคุณภาพขององค์ประกอบการบริหาร ทั้ง 4 ด้านอยู่ในระดับดี โดยประเด็นซึ่งมีระดับความคิดเห็นต่อคุณภาพขององค์ประกอบการบริหาร แต่ละด้านอยู่ในระดับสูงส่วนใหญ่เป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงสร้างขององค์ประกอบ นั้นๆ เช่น ประเด็นการจัดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา โดยมีการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ซึ่งจัดว่ามีระดับความคิดเห็นต่อคุณภาพขององค์ประกอบการบริหาร สูงสุดในประเด็นซึ่งเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบการบริหารด้านบุคลากร และประเด็นการบริหารงาน ตามระเบียบ กฎหมาย และคำสั่งของทางราชการอย่างเคร่งครัด ซึ่งจัดว่ามีระดับความคิดเห็นต่อคุณภาพขององค์ประกอบการบริหารสูงสุดในประเด็นซึ่งเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบการบริหารด้านการจัดการ ทั้งนี้ในส่วนขององค์ประกอบการบริหารด้านวัสดุ อุปกรณ์และสถานที่ซึ่งมีระดับความคิดเห็นต่อคุณภาพขององค์ประกอบการบริหารน้อยที่สุด กลับมีประเด็นทางด้านสภาพแวดล้อม และบรรยากาศภายในโรงเรียนเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีความสุข ที่มีระดับความคิดเห็นต่อคุณภาพขององค์ประกอบการบริหารสูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ เดมิ่ง (W.Edward Deming) ไฟเกนบวม (Armand V. Feigenbaum) และ จูรัน (Joseph M. Juran) จากการวิเคราะห์แนวคิดและหลักการ TQM ซึ่งต่างให้ความสำคัญต่อการกำหนดเป้าหมายที่แน่นอนเป็นลำดับแรก

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับบริบทพื้นฐานของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ได้รับการสนับสนุนทั้งจากต้นสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ฯ อย่างสม่ำเสมอ สำหรับประเด็นที่มีระดับความคิดเห็นต่อคุณภาพขององค์ประกอบการบริหารอยู่ในระดับปานกลาง 2 ประเด็น โดยประเด็นแรกได้แก่โรงเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ร่วมกันพิจารณาสรรหา บรรจุ พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และร่วมกันพิจารณาการให้รางวัล พิเศษกับผู้ที่ปฏิบัติงานเกิดผลดีแบบเชิงประจักษ์ โดยใช้ระบบคุณธรรม ประเด็นนี้นับว่ายังคง สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียนเพราะพื้นฐานของผู้เรียน ครู และบุคลากรส่วนใหญ่มาจากต่างถิ่น ส่วนประเด็นโรงเรียนมีการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ เมื่อไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อม ใช้งาน หรือไม่คุ้มค่าสำหรับการซ่อมแซม และมีการจัดหาทดแทนทันทีที่นั่นน่าจะได้รับการ ปรับปรุงคุณภาพในลำดับต้น

2. จากผลการวิจัยซึ่งพบว่าระดับค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงาน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอยู่ในระดับมาก โดยประเด็นซึ่งมีระดับความคิดเห็นต่อคุณภาพ การดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสาร โดยมากที่สุด 3 อันดับแรกได้แก่ ประเด็นการคัดเลือกจัดหา วัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษาอย่างมีคุณภาพ คุ้มค่า สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประเด็นการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษามีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจน และประเด็นการจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ เพียงพอต่อขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ สำหรับประเด็นทางด้านการประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ และประเด็นทางด้านการประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา มีระดับความคิดเห็นต่อคุณภาพการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งควรพิจารณาปรับปรุงในลำดับต้น

3. จากผลการวิจัยซึ่งพบว่าความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งเมื่อนำค่าความสัมพันธ์ดังกล่าวมาวิเคราะห์โดยการเปรียบเทียบได้สะท้อนให้เห็นถึงภาพรวมของการดำเนินงานภายในสถานศึกษาที่ควรปรับปรุง โดยเฉพาะในประเด็นซึ่งมีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าค่าเฉลี่ยรวมของผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็น ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สำหรับประเด็นองค์ประกอบการบริหารทางด้านบุคลากร ได้แก่ การวางแผนงานบุคลากรมีความเหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความสามารถเฉพาะด้าน และสอดคล้องกับปริมาณงาน, บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรู้สึกว่าคุณเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนปฏิบัติต่อกันด้วยความจริงใจ คอยช่วยเหลือเกื้อกูลกันเป็นอย่างดี, คณะกรรมการสถานศึกษาฯ มีความรู้พื้นฐานทางด้านกฎหมายการศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหาร และบุคลากร อย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักกรรมมาภิบาล, โรงเรียนมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตามความรู้ และความชำนาญ, บุคลากรมีอิสระในการใช้ข้อมูลของตนตัดสินใจเกี่ยวกับหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย, โรงเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษาฯ ร่วมกันพิจารณาสรรหา บรรจุ พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และร่วมกันพิจารณาการให้รางวัลพิเศษกับผู้ปฏิบัติงานเกิดผลดีแบบเชิงประจักษ์ โดยใช้ระบบคุณธรรม, บุคลากรมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานตามบทบาท และหน้าที่ของตนสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

ประเด็นองค์ประกอบการบริหารทางด้านงบประมาณ ได้แก่ ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการวางแผน และให้การสนับสนุนงบประมาณ

ประเด็นองค์ประกอบการบริหารทางด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ ได้แก่ โรงเรียนได้สำรวจความต้องการ และสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ, โรงเรียน และชุมชนมีพันธะร่วมกันในการบำรุงรักษาพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพมั่นคงปลอดภัย พร้อมเอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนตลอดจนการเสริมสร้างโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของชุมชน, การใช้งานวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ที่มีอยู่ร่วมกันอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด, โรงเรียนมีการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ เมื่อไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือไม่คุ้มค่าสำหรับการซ่อมแซม และมีการจัดหาทดแทนทันที

ประเด็นองค์ประกอบการบริหารทางการจัดการ ได้แก่ รูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการบริหารจัดการโรงเรียนมีการกระจายอำนาจ เพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว ประหยัด และสามารถตรวจสอบได้, โรงเรียนระดมทรัพยากร และสร้างเครือข่ายเพื่อรวมพลังองค์กรในชุมชน สถาบันศาสนา กลุ่มสถานศึกษา และธุรกิจผู้ประกอบการ เพื่อร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านทักษะการจัดการประสบการณ์ความรู้ แหล่งเรียนรู้ และการระดมเงินทุน, การนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมการบริหารจัดการมาใช้ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ, การติดต่อสื่อสาร และการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการมีความสะดวก รวดเร็ว ชัดเจน และเชื่อถือได้, สามารถปรับรูปแบบโครงสร้างการบริหารงานแบบชั่วคราว (Adhocracy) เพื่อให้เหมาะสมกับแผนงานหรือแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน, โรงเรียน และชุมชนร่วมกันวางรากฐานสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Base Society) เพื่อพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง, การสร้างขวัญ แรงจูงใจ และค่านิยมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ และต่อเนื่อง

สำหรับประเด็นด้านการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ได้แก่ การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาที่มีความเหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน, การให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ, การจัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ และสื่ออย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ, การเลือกสถานที่ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอย่างเหมาะสม เพียงพอ, การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ, การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. หากพิจารณาในรายละเอียดเพื่อการพัฒนาด้านปัจจัยการบริหาร พบว่าปัจจัยการบริหารที่ควรได้รับการพัฒนาเป็นลำดับแรก คือ ปัจจัยการบริหารด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ เพราะเป็นปัจจัยการบริหารที่อยู่ในลำดับสุดท้าย เมื่อนำปัจจัยการบริหารแต่ละปัจจัยมาเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย เพราะเมื่อพิจารณาตามค่าเฉลี่ยรายชื่อจากข้อคำถามพบว่าโรงเรียนควรได้รับการสนับสนุนจากองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ ในการร่วมมือกันพัฒนาการศึกษาโดยมีการประสานสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในด้านเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อร่วมมือกันปรับปรุงให้มีคุณภาพเหมาะสม ดังนั้นหากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการพัฒนาปรับปรุงปัจจัยการบริหารให้แก่โรงเรียนควรพิจารณาดำเนินการพัฒนาปัจจัยด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ที่เป็นประการแรก

2. หากพิจารณาในรายละเอียดเพื่อการพัฒนางานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา พบว่าการดำเนินงานที่ควรได้รับการปรับปรุงคือการประเมินคุณภาพสื่อและวัสดุอุปกรณ์ และการประชาสัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย เพราะเป็นประเด็นซึ่งมีระดับความคิดเห็นน้อยที่สุด ซึ่งแสดงให้เห็นว่าโรงเรียนควรพัฒนาปรับปรุงในประเด็นดังกล่าวเป็นลำดับแรก

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

1. จากความสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา พบว่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน มีระดับความสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาที่ควรพัฒนา โดยคำนึงถึงปัจจัยทางด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ และปัจจัยด้านการจัดการ นอกจากนี้เมื่อนำค่าเฉลี่ย และค่าความสัมพันธ์ของปัจจัยการบริหาร มาเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างชัดเจน ดังนั้นสถานศึกษาจึงควรมีการปรับกลยุทธ์ในด้านที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ระดับความสัมพันธ์มีค่าที่ใกล้เคียงกันมากขึ้น

2. สำหรับการวิจัยในโอกาสต่อไป ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบการบริหารและการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ควรทำการศึกษาในกลุ่มประชากรกลุ่มใหญ่ และกำหนดกลุ่มตัวอย่างเฉพาะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรง และควรมีการจัดทำรูปแบบโครงสร้างการพัฒนาที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้สนใจสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- กรมวิชาการ. คู่มือพัฒนาสื่อการเรียนรู้อ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2542.
- กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือศูนย์สื่อการศึกษา กลุ่มโรงเรียนเอกชน. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2544.
- กระทรวงศึกษาธิการ. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544. กรุงเทพมหานคร : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, 2545.
- กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือพัฒนาสื่อการเรียนรู้อ. กรุงเทพมหานคร : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์, 2545.
- กระทรวงศึกษาธิการ. คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพมหานคร, 2546. (อัดสำเนา)
- จริยา เหนียนเฉลย. เทคโนโลยีการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สหมิตร ออฟเซต, 2535.
- ชญาณี ราษฎร์นิยม. “ศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ.” วิทยานิพนธ์การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2538.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. การบริหารสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2526.
- ณรงค์ มุกดาแสงสว่าง. “ศูนย์สื่อการศึกษาที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2540.
- ดารณี ยอดโพธิ์. “การศึกษารูปแบบในการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา โรงเรียนพระนารายณ์ จังหวัดลพบุรี.” สารนิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร, 2545.
- ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ. “การนำเสนอรูปแบบศูนย์วิทยบริการสำหรับศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนา วันอาทิตย์.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : บริษัทบพิตรการพิมพ์จำกัด, 2535.

- นัยนา นรารักษ์. “รูปแบบการนำเสนอการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการทางการแพทย์.” วิทยานิพนธ์
ปริญญาโท สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- นิพนธ์ สุขปรีดี. “การวิจัยและทฤษฎีด้านบริการการศึกษา.” ใน ประมวลสาระชุดวิชาสัมมนา
การวิจัยและทฤษฎีทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา เล่ม 1 หน่วยที่ 1-4
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2536.
- บุญเหลือ ทองเอี่ยม และสุขสวัสดิ์ ภามิต. การบริหารและการนิเทศงานโสตทัศนศึกษา. พิมพ์ครั้งที่
5. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2531.
- ปภาวดี คลยจินดา. “เรื่องระบบงบประมาณและเทคนิคการจัดสรรงบประมาณ.” ใน เอกสาร
ประกอบการสอนชุดวิชาการคลังและงบประมาณ เล่มที่ 2 หน่วยที่ 9 - 15
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, พิมพ์ครั้งที่ 3. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมมาธิราช, 2530.
- ประกอบ คุณารักษ์ และคณะ. “รายงานการวิจัยการวิเคราะห์นโยบาย.” คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศิลปากร, นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2525.
- ประทับใจ สีทา. “ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ตามทัศนะของอาจารย์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.”
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม,
2540.
- ประสพโชค คงนาลีก. “แบบจำลองศูนย์สื่อการศึกษา สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่
พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตการศึกษา 3” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต
ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2542.
- ประหยัด จิระวรพงศ์. การจัดบริการสื่อการสอน. พิษณุโลก : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ, 2522.
- ปรานี อนุรักษ์อาชากุล. “สภาพและปัญหาการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการ-
สื่อสารของสถานศึกษาในโครงการหนึ่งอำเภอ หนึ่งโรงเรียนในฝัน กรุงเทพมหานคร.”
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนคร, 2549.
- ปรีดา วรปรีดา. “โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาสำหรับวิทยาลัยครูบุรีรัมย์.”
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาโสตทัศนศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร : สหมิตรออฟเซต, 2525.
- _____. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ, 2536.
- _____. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร : บริษัทพิมพ์ดี, 2544.
- พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิชย์, 2525.
- เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา. การงบประมาณ. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.
- เพ็ญทิพย์ พรหมเจริญ. “รูปแบบการบริการศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาของวิทยาลัย อาชีวศึกษา.”
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2541.
- ภิญโญ สาธร. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- รังรอง ดำรงวุฒิ. “แนวทางการจัดการศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียนช่วงชั้นที่ 3 - 4 ที่เข้าร่วมโครงการศูนย์วิทยบริการใน กรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาหลักสูตรการสอน และเทคโนโลยีการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.
- เรวัต เปี่ยมระลึก. “โครงการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาสำหรับโรงเรียนเบญจมรังสฤษฎ์.”
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- วนิดา จึงประสิทธิ์. โสตทัศนศึกษา. นครปฐม : แผนกบริการกลางสำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์, 2526.
- วนิดา (นิ่มเสมอ) จึงประสิทธิ์. การบริหารและการบริการงานโสตทัศนศึกษา. นครปฐม : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2532.
- วรรณรัตน์ วัฒนานิมิตกุล. การใช้ Balanced Scorecard ในการบริหารงานเพื่อพัฒนา มหาวิทยาลัย. บทความในการประชุมวิชาการ สอ. ในประเทศไทยครั้งที่ 11. [On Line]. 18 ตุลาคม 2549. Available from <http://www.siamu.ac.th/images/doc/ba1.doc>.
- วัลลภ กันทรัพย์ และคณะ. การบริหารจัดการโรงเรียนทั้งระบบ. กรุงเทพมหานคร : บริษัท เอ็มเพอเรีย พี กรุ๊ป จำกัด, 2544.
- วารินทร์ รัศมีพรหม. “วิสัยทัศน์ทางเทคโนโลยีการศึกษา.” วารสารวิชาการศึกษาศาสตร์ 1,3 (พฤษภาคม-สิงหาคม 2543) : 59-67.

วิจิตร ศรีสะอ้าน และทองอินทร์ วงศ์โสธร. “แนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยการบริหารการศึกษา.”

ใน ประมวลสาระชุดวิชาการวิจัยการบริหารการศึกษา หน่วยที่ 8-9 บัณฑิตศึกษา สาขาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2536.

กุชงค์ อังคปริษาเศรษฐ์. นวัตกรรมการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2531.

สนอง เกรือมาก. คู่มือสอบและปฏิบัติการ. นครสวรรค์ : โรงพิมพ์เรียนดี, 2534.

สมาคมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งประเทศไทย. เหลียวหลังแลหน้าผู้บริหารมัธยมศึกษาต่อการปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2545.

สมเกียรติ ปรีดาพรรณ. “รูปแบบศูนย์เทคโนโลยีการพัฒนาราชการที่เหมาะสมของสำนักงาน ก.พ.”

วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2540.

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี. รัตนประทีป. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : ด้านสุทาการพิมพ์, 2543.

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี. ไอทีเพื่อประชาชน : เทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ. กรุงเทพมหานคร : ด้านสุทาการพิมพ์, 2543.

สมบูรณ์ สงวนญาติ. เทคโนโลยีทางการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร : ภาคพัฒนาตำราและเอกสารทางวิชาการ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู, 2534.

สามัญศึกษา, กรม. คู่มือการจัดบริการโสตทัศนศึกษา. กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศก์ เขตการศึกษาที่ 5, 2523.

สามารถ คงศรี. “รูปแบบศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในเขตอำเภอเมืองจังหวัดนครปฐม.” สารนิพนธ์ปริญญาการศึกษาศาสตรมหาบัณฑิตสาขาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2545.

สุธี สุทธิสมบูรณ์ และ สมาน รังสีโยกฤษฏ์. หลักการบริหารเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 18.

กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สวัสดิการสำนักงาน ก.พ., 2542.

สุธรรม บัวทอง. “โครงการจัดตั้งศูนย์วิทยบริการโรงเรียนจำอากาศ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2538.

สุนันท์ ปัทมาคม. “แนวความคิดในการจัดตั้งศูนย์สื่อการศึกษาสำหรับโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา.”

วารสารวิทยบริการ 2 (กุมภาพันธ์ 2523) : 49 – 54.

- สุภากร ราชากรกิจ. การประเมินศึกษา. กรุงเทพมหานคร : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2537.
- สุพร ชัยเดชสุริยะ. “สถานภาพและความต้องการศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. การศึกษากรุงเทพมหานคร. กรุงเทพมหานคร: กองวิชาการ, 2546.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. ปฏิรูปไอซีที (ICT) โรงเรียน 1 อำเภอ 1 โรงเรียนในฝัน. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2543.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. “หลักเทคนิคการบริหารและการวางแผน.” ใน เอกสารการเรียนรู้ประกอบชุดวิชา. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2547.
- สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ. กรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ พ.ศ. 2544-2553 ของประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ, 2545.
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. เกณฑ์มาตรฐานผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2540.
- สำเนา วราจกูร. “เทคโนโลยีทางการศึกษา.” คำบรรยายปลายภาคการศึกษา 2519 แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.
- ศิริชัย กาญจนวาสี, ดิเรก ศรีสุโข และทวีวัฒน์ ปิตยานนท์. การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- ศิริพงศ์ พยอมยิ้ม. การเลือกและการใช้สื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2533.
- ศิริวรรณ ผ่องภิรมย์. “ปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อคุณภาพของระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2546.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์. 9in1 รู้เพียงพอเรื่องศัพท์การบริหารธุรกิจ/การบริหารรัฐกิจ. กรุงเทพฯ: ชีระฟิล์มและไซเท็กซ์, 2542.

ศุทธิพร วงศ์ภาณุวัฒน์. “การศึกษารูปแบบในการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา โรงเรียนท่าม่วง ราษฎร์บำรุง จังหวัดกาญจนบุรี.” สารนิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีการศึกษามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2545.

ศูนย์นวัตกรรมนโยบายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. อนาคตภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ : กระบวนทัศน์และยุทธศาสตร์เพื่อเปลี่ยนแปลงจากฐานราก โครงการศึกษาคำถามเทคโนโลยี เรื่อง “เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา.” กรุงเทพมหานคร : ศูนย์นวัตกรรมนโยบายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, 2545.

อชิษฐ์ คลีสุนทร. “ยุทธศาสตร์การบริหารในยุคโลกาภิวัตน์.” วารสารวิชาการ (ตุลาคม – ธันวาคม 2547) : 26.

อรพรรณ พรสีมา. ศูนย์วิทยาการ. กรุงเทพฯ : บริษัทโปรดักทีฟบุ๊ก, 2542.

อิสรา ทุมแสน. “รูปแบบศูนย์เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาที่เหมาะสมในเขตพื้นที่การศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2547.

อุทัย ธรรมเดโช. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : เจ้าพระยาการพิมพ์, 2531.

อำนวยการ. “การศึกษารูปแบบการบริหารเทคโนโลยีการศึกษาสำหรับโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2539.

ภาษาต่างประเทศ

Beswick, W. Norman. School Resource Center. Great Britain : Richard Clay (The Chavcer Press) Ltd.,1972.

Campbell, R. F. Introduction to Educational Administration. Boston : Allyn and Bacon Inc., 1978.

De Kieffer, Robert E. Audio Visual Instruction. New York : The Center for Applied Research in Education. Inc, 1965.

D.S. Pugh. Writers on Organization. London : Penguin Books, 1974.

Drake, T. L. and W. H. Roe. The Principal ship. New York : Macmillan Company, 1986.

- George H. Litwin and Robert A. Stringer. "Motivation and Organization Climate." quote in Richard M. Steers and Lyman W. Porter, eds. Motivation and Work Motivator, (1979) : 371.
- Good. V. Cater. The Dictionary of Education. 2nd ed. New York : Mcgraw-Hill Book Co,Inc., 1959.
- Gulick, L. and L. Urwick. "The Sciences of Administration." p. 13. Papers on Institute of Public Administration. Columbia University. New York : Gimand Company, 1963.
- Henry Mintberg. Structure in Five Designing Effective Organization Englewood Cilffs. New Jersey : Prentice-Hall Inc.,1983.
- Hicks, Warren B. and Tillin, Alma M. Developing Multi-Media Libraries. New York : R.R. Bewker Company, 1970.
- J.L.Gibson, J.M.Ivancevich, and J.H.Donnelly. Organization : Behavior, Structure, Process. 3rd ed. Texas : Business Publishing Inc., 1979.
- J. Woodward. Industrial Organization : Theory and Practice. London : Oxford University Press, 1965.
- Joo, Young Ju. "The Current Status of Audio Visual Center in Junior Teacher's Colleges, Colleges and Universities in Korea." Dissertation Abstracts International 40, 7 (January 1980).
- Katz, Danial, and Robert L. Kahn. The Social Psychology of Organization. 2nd ed. New York : John Wiley & Sons, 1978.
- Knezevick, S. J. Administration of Public Education. 4th ed. New York : Harper and Row Publishers, 1984.
- Likert, R. New Patterns of Management. New York : McGraw Hill Book, 1961.
- Mcginmiss, Dorothy A. Developing Resource Center in Seconary School. Instructional Materials Center Selected Reading. 4th ed. The United States of America : Burgess Publishing Company,1971.
- Rensis Likert. New Pattern of Management. Tokyo : McGraw – Hill Kogakusha, 1960.
- Richard M. Steers. Organizational Effectiveness : A Behavioral View. California : Goodyear Publishing Company, Inc., 1977.

- Robert W. Wimpelberg, Charle Teddie, and Samuel Stringfield. Sensitivity to Context : The Past and Future of Effective School Research. Educational Administration Quarterly, 1989.
- Robert Switzer. "An Assessment of two Theoretical Frameworks." quoted in Fred D. Carver and Thomas J. Sergiovanni, eds. Organization and Human Behavior : Focus on School. New York : McGraw-Hill Inc., 1969 : 167 – 181.
- Steers, Richard M. Organizational Effectiveness : A Behavioral View. Santa Monica, California : Goodyear Publishing Company, Inc., 1977.
- Taylor, K.I. Instructional Materials Center : Instructional Materials Center Selected Reading. The United States of America : Burgess Publishing Company, 1973.
- Warren G. Bennis, "Toward a Scientific Management : the Concept of Organization Health." quoted in J. Ghorpade,"Assessment of Organizational Effectiveness, (1971) :131-132.
- Wood, S. Johanna. "Media Program in Curriculum Development Process." School Library Media Quarterly 4 (1976) : 197-198.
- Yang, Kwang Ja. "A Needs Assessment of the Instructional Media Center at Seoul National University: A Systems Approach for a Unified Media Program and Development" Dissertation Abstracts International 46, 11 (May 1986).

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญและการหาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้วิจัยได้เรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิประเมินค่า ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (content validity) จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา จำนวน 9 ท่าน ดังนี้

1. นายวินัย พัฒนรัฐ
กรรมการบริหารมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
2. ผศ.ดร.ไพบุลย์ เปานิล
ประธานหลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
3. นายณรงค์ฤทธิ์ ศักดิ์ดำรงรงค์
รองนายสถานีวิทยุโทรทัศน์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม
4. รศ.สมชาย สกกุลทัฬห
รองศาสตราจารย์ ระดับ 9 มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
5. นายบรรจง ปานช่วย
ผู้อำนวยการ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานี
6. นายปัญญา แก้วกล้า
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง
7. นางอุ๋นจิตรี รอดแก้ว
ครู คศ.3 วิชาภาษาไทย โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 38 จังหวัดระนอง
8. นายสมบัติ ชื่นประสิทธิ์
อดีตผู้บริหารโรงเรียน ระดับ 9 โรงเรียนบ้านในเหมือง อ.หลังสวน จ.ชุมพร
9. ว่าที่ รต.องอาจ ชาญเซาว์
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวมพร เขต 2

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับองค์ประกอบการบริหาร จำนวน 34 ข้อ

ที่	ข้อความ	คะแนน										ข้อความที่แก้ไข/ ข้อเสนอแนะ	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	IOC		
1.	องค์ประกอบการบริหาร ด้านบุคลากร โรงเรียนจัดโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรโดยมีการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	โรงเรียนจัดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา โดยมีการกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
2.	การวางแผนงานบุคลากรมีความเหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความสามารถเฉพาะด้าน และสอดคล้องกับปริมาณงาน	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	
3.	บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนปฏิบัติต่อกันด้วยความจริงใจ คอยช่วยเหลือเกื้อกูลกันเป็นอย่างดี	1	-1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.777	
4.	ผู้บริหาร บุคลากร และ คณะกรรมการสถานศึกษา มีความรู้พื้นฐานทางด้านกฎหมาย การศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมมาภิบาล	0	-1	1	1	1	1	1	1	1	0	0.595	คณะกรรมการสถานศึกษา มีความรู้พื้นฐานทางด้านกฎหมายการศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหาร และบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมมาภิบาล
5.	โรงเรียนมอบหมายงานเฉพาะอย่างให้บุคลากรดำเนินการได้อย่างเหมาะสม ตามความรู้ และความชำนาญ	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0.777	โรงเรียนมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตามความรู้ และความชำนาญ
6.	บุคลากรมีอิสระในการใช้ วิจารณญาณของตนตัดสินใจเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	บุคลากรมีอิสระในการใช้ข้อมูลของตนตัดสินใจเกี่ยวกับหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมาย

ที่	ข้อความ	คะแนน										ข้อความที่แก้ไข/ ข้อเสนอแนะ	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	IOC		
7.	การส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้พัฒนาความรู้ และทักษะการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาวการณ์เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
8.	โรงเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกันพิจารณาสรรหา บรรจุ พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และร่วมกันพิจารณาการให้รางวัลพิเศษกับผู้ปฏิบัติงานเกิดผลดีแบบเชิงประจักษ์ โดยใช้ระบบคุณธรรม	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0.777	
9.	บุคลากรมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานตามบทบาท และหน้าที่ของตนสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโรงเรียน	1	-1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.777	
10.	ท่านมีความสุขในการทำงาน และอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของกิจกรรมส่วนรวมในโรงเรียนอย่างจริงจัง	1	1	1	1	1	-1	1	1	1	1	0.777	
<u>องค์ประกอบการบริหาร ด้านงบประมาณ</u>													
11.	โรงเรียนได้จัดโครงสร้างการเงิน และบัญชีอย่างถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้ตามระเบียบการคลัง	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	โรงเรียนได้จัดโครงสร้างการเงิน และบัญชีอย่างถูกต้องตามระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้
12.	การจัดสรร และสนับสนุนงบประมาณเพื่อการเรียนการสอน โครงการ/แผนงาน และการพัฒนาการศึกษาที่มีความเหมาะสมเป็นธรรมชาติ	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	การจัดสรรงบประมาณมีความเหมาะสมเป็นธรรมชาติ

ที่	ข้อความ	คะแนน										ข้อความที่แก้ไข/ ข้อเสนอแนะ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	IOC	
13.	โรงเรียนได้รับงบประมาณตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้เพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0.777	
14.	การบริหารจัดการงบประมาณในการเบิกจ่ายเพื่อการดำเนินงานมีความคล่องตัว รวดเร็ว และทันเวลาตามแผนงาน	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0.777	การเบิกจ่ายงบประมาณมีความคล่องตัว รวดเร็ว และทันเวลาตามแผนการดำเนินงาน
15.	ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการวางแผน และให้การสนับสนุนงบประมาณ	1	-1	1	1	1	1	1	1	1	0.777	
16.	การบริหารงบประมาณ และการเงินมีรูปแบบการดำเนินงานในลักษณะหมุนเวียนเป็น “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) ที่ถูกต้อง มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0.777	
17.	<u>องค์ประกอบการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่</u> โรงเรียนมีกฎระเบียบข้อบังคับในการปกครอง ป้องกัน บำรุงรักษา ดูแลทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์อย่างชัดเจน	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0.777	การกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับในการปกครอง ป้องกัน บำรุงรักษา ดูแลทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์ของโรงเรียนอย่างรัดกุมชัดเจน
18.	โรงเรียนมีการสำรวจความต้องการ และสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงานได้อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0.888	โรงเรียนได้สำรวจความต้องการ และสามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ

ที่	ข้อความ	คะแนน										ข้อความที่แก้ไข/ ข้อเสนอแนะ	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	IOC		
19.	การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
20.	โรงเรียน และชุมชนมีพันธะร่วมกันในการบำรุงรักษาพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพมั่นคงปลอดภัย พร้อมเอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนตลอดจนการเสริมสร้างโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของชุมชน	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	
21.	โรงเรียนมีการจำหน่ายวัสดุ อุปกรณ์ เมื่อไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือไม่คุ้มค่าสำหรับการซ่อมแซม และมีการจัดหาทดแทนทันที	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	
22.	การใช้งานวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ที่มีอยู่ร่วมกันอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	สลับกับข้อ 21
23.	สภาพแวดล้อม และบรรยากาศภายในโรงเรียนเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีความสุข	1	-1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.777	
	<u>องค์ประกอบการบริหาร ด้านการจัดการ</u>												
24.	โรงเรียนบริหารงานตามระเบียบกฎหมาย และคำสั่งของทางราชการอย่างเคร่งครัด	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	

ที่	ข้อความ	คะแนน									ข้อความที่แก้ไข/ ข้อเสนอแนะ		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		IOC	
25.	การบริหารจัดการมีระบบระเบียบ และแบบแผนสอดคล้องกับภารกิจ โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมคุณภาพโดยคำนึงถึงการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	1	-1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.777	
26.	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม เน้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้รับประโยชน์ (stakeholders) ร่วมเป็นกรรมการบริหารฯ โดยมีคณะครู และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมตัดสินใจ กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ การใช้งบประมาณ	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม เน้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้รับประโยชน์ (stakeholders) ร่วมเป็นกรรมการบริหารฯ
27.	รูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการบริหารจัดการ โรงเรียนมีการกระจายอำนาจเพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว และประหยัด	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0.777	รูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการบริหารจัดการ โรงเรียนมีการกระจายอำนาจเพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว ประหยัด และสามารถตรวจสอบได้
28.	โรงเรียนระดมทรัพยากร และสร้างเครือข่ายเพื่อรวมพลังองค์กรในชุมชน สถาบันศาสนา กลุ่มสถานศึกษา และธุรกิจ ผู้ประกอบการ เพื่อร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านทักษะการจัดประสบการณ์ความรู้ แหล่งเรียนรู้ และการระดมเงินทุน	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0.777	

ที่	ข้อความ	คะแนน										ข้อความที่แก้ไข/ ข้อเสนอแนะ	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	IOC		
29.	การนำเทคโนโลยี และนวัตกรรม การบริหารจัดการมาใช้ได้อย่าง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	1	-1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.777	
30.	การติดต่อสื่อสาร และการใช้ สารสนเทศในการบริหารจัดการมี ความสะดวก รวดเร็ว ชัดเจน และเชื่อถือได้	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	
31.	สามารถปรับรูปแบบโครงสร้าง การบริหารงานแบบชั่วคราว (Adhocracy) เพื่อให้เหมาะสมกับ แผนงานหรือแผนกลยุทธ์ของ โรงเรียน	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
32.	โรงเรียน และชุมชนร่วมกัน วางรากฐานสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Base Society) เพื่อ พัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้ มีคุณภาพท่ามกลางความ เปลี่ยนแปลง	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	
33.	ผู้บริหารโรงเรียนมีความสามารถ ในการตัดสินใจ และเป็นที่ยอมรับ ของชุมชน และคณะครูส่วนใหญ่	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0.888	ผู้บริหารโรงเรียนมี ความสามารถในการบริหาร จัดการเป็นที่ยอมรับของชุมชน และคณะครูส่วนใหญ่
34.	โรงเรียนได้สร้างขวัญ แรงจูงใจ และค่านิยมให้บุคลากรปฏิบัติงาน อย่างเต็มความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเองอย่าง เต็มที่	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0.777	การสร้างขวัญ แรงจูงใจ และ ค่านิยมให้บุคลากรปฏิบัติงาน อย่างเต็มความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเองอย่าง เต็มที่ และต่อเนื่อง

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา จำนวน 12 ข้อ

ที่	ข้อความ	คะแนน										ข้อความที่แก้ไข/ ข้อเสนอแนะ	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	IOC		
1.	การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา มีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจน	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.	การกำหนดรูปแบบ และภารกิจ ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษา มีความ สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3.	การกำหนดโครงสร้างการ บริหารงานเทคโนโลยี และสื่อสาร การศึกษา มีความเหมาะสมกับ รูปแบบ และภารกิจในการ ดำเนินงาน	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4.	การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงาน เทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ และเพียงพอต่อขอบข่ายงานที่ รับผิดชอบ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
5.	การให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความ ต้องการ	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0.777	
6.	การจัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ และสื่ออย่างเป็นระบบ สามารถ ตรวจสอบ และให้บริการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	1	-1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.777	
7.	การเลือกสถานที่ในการ ดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสาร การศึกษาอย่างเหมาะสม	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	การเลือกสถานที่ในการ ดำเนินงานเทคโนโลยี และ สื่อสารการศึกษาอย่าง เหมาะสม เพียงพอ

ภาคผนวก ข

หนังสือและรายชื่อ โรงเรียนที่ขอทดลองเครื่องมือวิจัยและขอเก็บรวบรวมข้อมูล

(สำเนา)



ที่ ศธ 04007.111/

โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 37 จังหวัดกระบี่
อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่ 81140

28 มกราคม 2553

เรื่อง ขอลความอนุเคราะห์กรอกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 12 ชุด

ด้วย นายยุทธกิจ สัตยารุช นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน”

ในการนี้โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 37 จังหวัดกระบี่ ซึ่งเป็นโรงเรียนต้นสังกัดของผู้วิจัยจึงใคร่ขอลความอนุเคราะห์จากสถานศึกษาของท่าน ทำการกรอกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย และเก็บรวบรวมนำส่งกลับไปยังผู้วิจัย ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2553 หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ บุตรย่อง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๗
จังหวัดกระบี่

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โทร/โทรสาร 075-689030

E-mail : rpk37_School@rpk37.ac.th

รายชื่อโรงเรียนที่ทดลองใช้เครื่องมือ

1. โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์พัทลุง
2. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 19 จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 20 จังหวัดชุมพร

รายชื่อโรงเรียนราชประชานุเคราะห์

สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน

1. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 35 จังหวัดพังงา
2. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 36 จังหวัดภูเก็ต
3. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 37 จังหวัดกระบี่
4. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 38 จังหวัดระนอง
5. โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 42 จังหวัดสตูล

ภาคผนวก ค
ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.712	30

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
VAR0000 1	104.8913	24.366	.257	.704
VAR0000 2	104.0870	25.859	-.229	.720
VAR0000 3	105.0217	24.600	.546	.703
VAR0000 4	104.8913	25.521	-.063	.719
VAR0000 5	104.3043	25.772	-.122	.725
VAR0000 6	103.6739	25.380	-.054	.727
VAR0000 7	104.7391	24.553	.141	.710
VAR0000 8	104.2174	25.863	-.151	.724
VAR0000 9	105.0435	25.420	.000	.713

VAR0001				
0	104.8261	24.725	.126	.711
VAR0001				
1	104.0435	25.420	.000	.713
VAR0001				
2	104.8261	24.458	.191	.707
VAR0001				
3	104.2174	25.329	-.015	.717
VAR0001				
4	104.4348	22.607	.548	.683
VAR0001				
5	104.1304	24.383	.028	.732
VAR0001				
6	104.3261	23.647	.354	.697
VAR0001				
7	104.6739	24.625	.115	.712
VAR0001				
8	104.7174	22.296	.424	.688
VAR0001				
9	104.7391	21.975	.455	.685
VAR0002				
0	104.8261	24.458	.191	.707
VAR0002				
1	104.6739	23.647	.288	.701
VAR0002				
2	103.9348	23.485	.416	.694
VAR0002				
3	104.1087	21.699	.514	.679
VAR0002				
4	104.8913	23.788	.308	.700

VAR0002				
5	104.1739	21.214	.529	.676
VAR0002				
6	104.9565	24.843	.030	.721
VAR0002				
7	104.0652	21.485	.548	.676
VAR0002				
8	103.7609	21.075	.579	.671
VAR0002				
9	103.8696	21.849	.564	.677
VAR0003				
0	104.1957	25.361	-.020	.717

ภาคผนวก ง
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหาร
และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา
ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน

โดย

นายยุทธกิจ สัตยารุธ

สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

แบบสอบถามสำหรับ

ผู้บริหารสถานศึกษา/ครูผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา

การวิจัยเรื่อง การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์
 1. เพื่อศึกษาองค์ประกอบการบริหารโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน
 2. เพื่อศึกษาการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน
 3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลอันดามัน
2. แบบสอบถามฉบับนี้มี 3 ตอน

ตอนที่ 1 คำถามด้านสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 คำถามความคิดเห็นด้านองค์ประกอบการบริหาร จำนวน 34 ข้อ

ตอนที่ 3 คำถามความคิดเห็นด้านการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา จำนวน 12 ข้อ
3. ข้อมูลที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบการบริหาร และการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ขอท่านได้โปรดตอบคำถามให้ครบทุกข้อตามสภาพความเป็นจริง ข้อมูลจากการตอบคำถามของท่านจะนำเสนอในภาพรวมซึ่งไม่มีผลกระทบต่อตัวท่าน หรือสถานศึกษาในสังกัดของท่านแต่อย่างใด

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณทุกท่านที่กรุณาสละเวลาอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

นายยุทธกิจ สัตยาวุธ
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ตามสภาพความเป็นจริง

1. เพศ ชาย
 หญิง

2. อายุ (เศษของปีหากเกิน 6 เดือนให้ถือเป็น 1 ปี)
 21-30 ปี
 31-40 ปี
 41-50 ปี
 50 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด
 ต่ำกว่าปริญญา
 ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี

4. ตำแหน่งปัจจุบัน
 ผู้บริหารโรงเรียน
 ครูผู้รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา

5. ประสบการณ์ในการทำงาน (เศษของปีหากเกิน 6 เดือนให้ถือเป็น 1 ปี)
 1-5 ปี
 6-10 ปี
 11-15 ปี
 15 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับองค์ประกอบการบริหารสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อคำถามเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาแล้วระบุระดับความคิดเห็นของท่านให้ตรงตามสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างดังนี้

ระบุความคิดเห็นต่อคุณภาพการบริหารระดับ	5	หมายถึง	ดีที่สุด
ระบุความคิดเห็นต่อคุณภาพการบริหารระดับ	4	หมายถึง	ดี
ระบุความคิดเห็นต่อคุณภาพการบริหารระดับ	3	หมายถึง	ปานกลาง
ระบุความคิดเห็นต่อคุณภาพการบริหารระดับ	2	หมายถึง	น้อย
ระบุความคิดเห็นต่อคุณภาพการบริหารระดับ	1	หมายถึง	น้อยที่สุด

ที่	ประเด็นข้อคำถามเกี่ยวกับ องค์ประกอบการบริหารสถานศึกษา	ระดับความคิดเห็น				
		← ดีที่สุด		→ น้อยที่สุด		
		5	4	3	2	1
องค์ประกอบการบริหาร ด้านบุคลากร						
1.	โรงเรียนจัดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา โดยมีกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน					
2.	การวางแผนงานบุคลากรมีความเหมาะสมกับความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความสามารถเฉพาะด้าน และสอดคล้องกับปริมาณงาน					
3.	บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนปฏิบัติต่อกันด้วยความจริงใจ คอยช่วยเหลือเกื้อกูลกันเป็นอย่างดี					
4.	คณะกรรมการสถานศึกษา มีความรู้พื้นฐานทางด้านกฎหมายการศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหาร และบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล					
5.	โรงเรียนมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตามความรู้ และความชำนาญ					
6.	บุคลากรมีอิสระในการใช้ข้อมูลของตนตัดสินใจเกี่ยวกับหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย					
7.	ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาวการณ์เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ					

ที่	ประเด็นข้อคำถามเกี่ยวกับ องค์ประกอบการบริหารสถานศึกษา	ระดับความคิดเห็น				
		ดีที่สุด		น้อยที่สุด		
		5	4	3	2	1
8.	โรงเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกันพิจารณา สรรหา บรรจุ พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และร่วมกัน พิจารณาการให้รางวัลพิเศษกับผู้ที่ปฏิบัติงานเกิดผลดีแบบ เชิงประจักษ์ โดยใช้ระบบคุณธรรม					
9.	บุคลากรมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานตามบทบาท และ หน้าที่ของตนสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของ โรงเรียน					
10.	ทำนุมีความสุขในการทำงาน และอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของ กิจกรรมส่วนรวมในโรงเรียนอย่างจริงจัง					
องค์ประกอบการบริหาร ด้านงบประมาณ						
11.	โรงเรียนได้จัดโครงสร้างการเงิน และบัญชีอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้					
12.	การจัดสรรงบประมาณมีความเหมาะสมเป็นธรรม					
13.	โรงเรียนได้รับงบประมาณตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ					
14.	การเบิกจ่ายงบประมาณมีความคล่องตัว รวดเร็ว และ ทันเวลาตามแผนการดำเนินงาน					
15.	ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชนในพื้นที่มี ส่วนร่วมในการวางแผน และให้การสนับสนุนงบประมาณ					
16.	การบริหารงบประมาณ และการเงินมีรูปแบบการ ดำเนินงานในลักษณะหมุนเวียนเป็น "วงจรงบประมาณ" (Budget Cycle) ที่ถูกต้อง มีความโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้					
องค์ประกอบการบริหาร ด้านวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่						
17.	การกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับในการปกครอง ป้องกัน บำรุงรักษา ดูแลทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์ของโรงเรียน อย่างรัดกุม ชัดเจน					

ที่	ประเด็นข้อคำถามเกี่ยวกับ องค์ประกอบการบริหารสถานศึกษา	ระดับความคิดเห็น				
		ดีที่สุด		น้อยที่สุด		
		5	4	3	2	1
18.	โรงเรียนได้สำรวจความต้องการ และสามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินงานอย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ					
19.	การบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ					
20.	โรงเรียน และชุมชนมีพันธะร่วมกันในการบำรุงรักษาพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพมั่นคงปลอดภัย พร้อมเอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนตลอดจนการเสริมสร้างโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของชุมชน					
21.	การใช้งานวัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ที่มีอยู่ร่วมกันอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด					
22.	โรงเรียนมีการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ เมื่อไม่สามารถซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือไม่คุ้มค่าสำหรับการซ่อมแซม และมีการจัดหาทดแทนทันที					
23.	สภาพแวดล้อม และบรรยากาศภายในโรงเรียนเอื้อต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีความสุข					
องค์ประกอบการบริหาร ด้านการจัดการ						
24.	โรงเรียนบริหารงานตามระเบียบ กฎหมาย และคำสั่งของทางราชการอย่างเคร่งครัด					
25.	การบริหารจัดการมีระบบ ระเบียบ และแบบแผนสอดคล้องกับภารกิจ โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ บทบาท และความรับผิดชอบ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมคุณภาพโดยคำนึงถึงการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข					
26.	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม เน้นการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้รับประโยชน์ (stakeholders) ร่วมเป็นกรรมการบริหารฯ					
27.	รูปแบบโครงสร้าง และกระบวนการบริหารจัดการโรงเรียนมีการกระจายอำนาจ เพื่อลดขั้นตอน รวดเร็ว ประหยัด และสามารถตรวจสอบได้					

ที่	ประเด็นคำถามเกี่ยวกับ องค์ประกอบการบริหารสถานศึกษา	ระดับความคิดเห็น				
		ดีที่สุด		น้อยที่สุด		
		5	4	3	2	1
28.	โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และสร้างเครือข่ายเพื่อรวมพลังองค์กรในชุมชน สถาบันศาสนา กลุ่มสถานศึกษา และธุรกิจผู้ประกอบการ เพื่อร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านทักษะการจัดประสบการณ์ความรู้ แหล่งเรียนรู้ และการระดมเงินทุน					
29.	การนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมการบริหารจัดการมาใช้ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ					
30.	การติดต่อสื่อสาร และการใช้สารสนเทศในการบริหารจัดการมีความสะดวก รวดเร็ว ชัดเจน และเชื่อถือได้					
31.	สามารถปรับรูปแบบโครงสร้างการบริหารงานแบบชั่วคราว (Adhocracy) เพื่อให้เหมาะสมกับแผนงานหรือแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน					
32.	โรงเรียน และชุมชนร่วมกันวางรากฐานสังคมแห่งการเรียนรู้ (Knowledge Base Society) เพื่อพัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพท่ามกลางความเปลี่ยนแปลง					
33.	ผู้บริหารโรงเรียนมีความสามารถในการบริหารจัดการเป็นที่ยอมรับของชุมชน และคณะครูส่วนใหญ่					
34.	การสร้างขวัญ แรงจูงใจ และค่านิยมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ และต่อเนื่อง					

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาแล้วระบุระดับความคิดเห็นท่านให้ตรงตามสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างดังนี้

ระบุความคิดเห็นต่อคุณภาพการดำเนินงานระดับ	5	หมายถึง	ดีที่สุด
ระบุความคิดเห็นต่อคุณภาพการดำเนินงานระดับ	4	หมายถึง	ดี
ระบุความคิดเห็นต่อคุณภาพการดำเนินงานระดับ	3	หมายถึง	ปานกลาง
ระบุความคิดเห็นต่อคุณภาพการดำเนินงานระดับ	2	หมายถึง	น้อย
ระบุความคิดเห็นต่อคุณภาพการดำเนินงานระดับ	1	หมายถึง	น้อยที่สุด

ที่	ประเด็นข้อคำถามเกี่ยวกับ การดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา	ระดับความคิดเห็น				
		← ดีที่สุด		น้อยที่สุด →		
		5	4	3	2	1
1.	การกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจน					
2.	การกำหนดรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความสอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน					
3.	การกำหนดโครงสร้างการบริหารงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน					
4.	การจัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเหมาะสม เป็นมืออาชีพ และเพียงพอต่อขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ					
5.	การให้บริการทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีคุณภาพ รวดเร็ว และเพียงพอต่อความต้องการ					
6.	การจัดประเภทของวัสดุอุปกรณ์ และสื่ออย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
7.	การเลือกสถานที่ในการดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาอย่างเหมาะสม เพียงพอ					

ที่	ประเด็นข้อคำถามเกี่ยวกับ การดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา	ระดับความคิดเห็น				
		ดีที่สุด		น้อยที่สุด		
		5	4	3	2	1
8.	การจัดพื้นที่สำหรับให้บริการ และดำเนินงานเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย เหมาะสมกับรูปแบบ และภารกิจในการดำเนินงาน					
9.	การคัดเลือกจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการศึกษาอย่างมีคุณภาพ คุ่มค่า และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด					
10.	การประเมินคุณภาพสื่อ วัสดุอุปกรณ์ และการดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการอยู่เสมอ					
11.	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา อย่างเพียงพอ และมีความสอดคล้องกับแผนงาน					
12.	การประชาสัมพันธ์ และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา					

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

นายยุทธกิจ สัตยารุธ
(ผู้วิจัย)
โทรศัพท์ 084-065-5864
e-mail: notephotographer@live.com

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ – สกุล	นายยุทธกิจ สัตยารุช
ที่อยู่	3/4 หมู่ที่ 3 ตำบลราชกรูด อำเภอเมือง จังหวัดระนอง 85000
E-mail	notephotographer@live.com
ที่ทำงาน	โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๗ จังหวัดกระบี่ ตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่ 73110
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2546	สำเร็จการศึกษาปริญญาครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกเทคโนโลยีและ นวัตกรรมการศึกษา จากสถาบันราชภัฏจันทรเกษม กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2548	ศึกษาต่อระดับปริญญาโท สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2549-2551	ครูอัตราจ้าง โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๘ จังหวัดระนอง
พ.ศ. 2552-ปัจจุบัน	ครูผู้ช่วย โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๗ จังหวัดกระบี่