

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้า เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยการบริหารงานกับประสิทธิผลของการจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี และเพื่อเป็นพื้นฐานในการกำหนด กรอบแนวคิดการวิจัย จึงนำเสนอขอบข่าย ดังนี้

1. โรงเรียนเอกชน

- 1.1 ความหมายของโรงเรียนเอกชน
- 1.2 ความสำคัญของโรงเรียนเอกชน
- 1.3 บทบาทหน้าที่ของโรงเรียนเอกชน

2. ปัจจัยทางการบริหาร

2.1 ทุนหรืองบประมาณ

- 2.1.1 ความหมายของงบประมาณ
- 2.1.2 คุณลักษณะของงบประมาณ

2.2 ทรัพยากรบุคคล

- 2.2.1 ความหมายของทรัพยากรบุคคล
- 2.2.2 คุณลักษณะของทรัพยากรบุคคล

2.3 กฎหมายและระเบียบต่างๆ

- 2.3.1 ความหมายของกฎหมายและระเบียบต่างๆ
- 2.3.2 คุณลักษณะของกฎหมายและระเบียบต่างๆ

2.4 การสนับสนุนของชุมชน

- 2.4.1 ความหมายของการสนับสนุนของชุมชน
- 2.4.2 คุณลักษณะของการสนับสนุนของชุมชน

2.5 บุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียน

- 2.5.1 ความหมายของบุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียน
- 2.5.2 คุณลักษณะของบุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียน

2.6 ภาระงานและเทคโนโลยี

- 2.6.1 ความหมายของภาระงานและเทคโนโลยี
- 2.6.2 คุณลักษณะของภาระงานและเทคโนโลยี

2.7 การจัดองค์กรการ

- 2.7.1 ความหมายของการจัดองค์กรการ

- 2.7.2 คุณลักษณะของการจัดองค์การ
- 2.8 การบริหารจัดการ
 - 2.8.1 ความหมายของการบริหารจัดการ
 - 2.8.2 คุณลักษณะของการบริหารจัดการ
- 2.9 ภาวะผู้นำ
 - 2.9.1 ความหมายของภาวะผู้นำ
 - 2.9.2 คุณลักษณะของภาวะผู้นำ
- 2.10 การติดต่อสื่อสาร
 - 2.10.1 ความหมายของการติดต่อสื่อสาร
 - 2.10.2 คุณลักษณะของการติดต่อสื่อสาร
- 2.11 การตัดสินใจ
 - 2.11.1 ความหมายของการตัดสินใจ
 - 2.11.2 คุณลักษณะของการตัดสินใจ
- 2.12 อำนาจและการเมืองในโรงเรียน
 - 2.12.1 ความหมายของอำนาจและการเมืองในโรงเรียน
 - 2.12.2 คุณลักษณะของอำนาจและการเมืองในโรงเรียน
- 2.13 ความขัดแย้งและการต่อรอง
 - 2.13.1 ความหมายของความขัดแย้งและการต่อรอง
 - 2.13.2 คุณลักษณะของความขัดแย้งและการต่อรอง
- 2.14 บรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน
 - 2.14.1 ความหมายของบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน
 - 2.14.2 คุณลักษณะของบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน
- 3. ประสิทธิภาพ
 - 3.1 ความหมายของประสิทธิภาพ
 - 3.2 แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพ
 - 3.3 การประเมินประสิทธิภาพของโรงเรียน
- 4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

โรงเรียนเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน(2538, หน้า 43)ได้ให้ความหมายของโรงเรียนเอกชน ได้แก่ สถานศึกษาที่บุคคลจัดการศึกษาที่มีการสอนต่ำกว่าปริญญาตรีแก่นักเรียนทุกผลัดรวมกันเกินเจ็ดคนขึ้นไป โดยผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนอาจเป็นบุคคล

ทั่วไปหรือนิติบุคคลก็ได้ แต่ทั้งนี้ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชน จะต้องมีความสัมพันธ์ตามที่กำหนดไว้และมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2525

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2543, หน้า 1 - 2) ได้กล่าวถึง การเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของภาคเอกชนในประเทศไทยว่า ในอดีตมีการจัดการศึกษาในประเทศไทย กล่าวได้ว่า เอกชนได้ดำเนินงานก่อนการศึกษาในระบบโรงเรียนภาครัฐ กล่าวคือ ตั้งแต่สมัยกรุงศรีอยุธยา ในสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช (พ.ศ. 2199 - 2231) และในยุคสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ ของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (พ.ศ. 2394 - 2411) ซึ่งเน้นจุดที่มีการเผยแพร่ศาสนาคู่ไปกับการให้การศึกษาความรู้ในระดับสูงของยุคนั้นๆ ที่ให้ความสนใจที่จะแสวงหาความรู้ และวิทยาการที่ทันสมัยต่างๆ ต่อมาจึงได้จัดตั้งเป็นโรงเรียนเอกชนที่จัดรูปแบบการศึกษาสมัยใหม่ (ตามแบบตะวันตก) และมีการขยายเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ

โรงเรียนเอกชนที่จัดตั้งขึ้นในระยะแรกๆ และยังคงดำเนินกิจการอย่างต่อเนื่อง จนถึงทุกวันนี้ ได้แก่ โรงเรียนอรุณประดิษฐ์ (2408) โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย (2413) และโรงเรียนอัสสัมชัญ (2446) โรงเรียนเหล่านี้ถึงแม้จะจัดตั้งมานานนับร้อยปี ยังคงได้รับความไว้วางใจในคุณภาพของการจัดการศึกษาที่ต่อเนื่องนั่นเอง โดยแบ่งเป็นระยะต่างๆ ได้ 4 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 เป็นระยะที่สถานศึกษาเอกชน สามารถดำเนินการได้โดยไม่มีการควบคุม (พ.ศ. 2199 - 2461) เนื่องจากเหตุผลทางการเมืองระหว่างประเทศ โดยเริ่มจากมิชชันนารี นิกายคาทอลิกชาวฝรั่งเศส ได้เข้ามาเผยแพร่ศาสนาและขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตจัดตั้งสถานศึกษาเอกชนแห่งแรกขึ้น เพื่อสอนศาสนาพร้อมทั้งวิทยาการสมัยใหม่แก่ชาวไทย โดยใช้ชื่อเรียกกันว่า โรงเรียนสามเณร และในปี พ.ศ. 2435 ได้มีการสถาปนากระทรวงศึกษาธิการขึ้นโดยกระทรวงเริ่มเข้าไปมีบทบาทในการควบคุมสถานศึกษาเอกชน ในช่วง พ.ศ. 2448 จากนั้นก็มีสถานศึกษาเอกชนอีกหลายแห่งเกิดขึ้น รวมทั้งมีสถานศึกษาเอกชนซึ่งเป็นของคนไทยแห่งแรก คือ โรงเรียนบำรุงวิทยา การขยายตัวของสถานศึกษาเอกชนดังกล่าว ทำให้มีการแบ่งประเภทสถานศึกษาเอกชนออกตามลักษณะวิชาที่จัดสอน คือ สถานศึกษาที่สอนวิชาสามัญ และ สถานศึกษาเอกชนในระยะนี้มีประมาณ 127 โรงเรียน

ระยะที่ 2 ระยะที่มีการควบคุมสถานศึกษาเอกชน (พ.ศ. 2461 - 2503) ระยะนี้เป็นระยะที่รัฐบาลเริ่มมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนฉบับต่างๆ โดยแต่ละฉบับมีวัตถุประสงค์หลัก คือ ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2461 บัญญัติขึ้นเพื่อการตรวจนิเทศสถานศึกษาเอกชนทั่วราชอาณาจักร และในปี พ.ศ. 2464 มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติประถมศึกษาขึ้น ที่บังคับให้บุตร - ธิดา ต้องได้รับการศึกษาอย่างน้อย 4 ปี จึงเกิดนโยบายขยายการศึกษาขึ้น จำนวนสถานศึกษาเอกชนมีมาก เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วทั้งที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อขยายการศึกษาและวัตถุประสงค์ลัทธิทางการเมืองจึงทำให้ต้องมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนฉบับที่ 2 เมื่อ พ.ศ. 2479 เพื่อควบคุมกิจการของสถานศึกษาเอกชนที่สอนภาษาจีนและลัทธิทางการเมืองเป็นหลัก ต่อมามีการประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนอีกครั้ง เพื่อกำหนด

ระเบียบเกี่ยวกับผู้ก่อตั้งสถานศึกษาเอกชน ผู้จัดการและครูใหญ่ ว่าต้องเป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย และระยะนี้เองระหว่างปี พ.ศ. 2480 - 2503 รัฐเริ่มให้เงินอุดหนุนแก่สถานศึกษาเอกชนและให้การรับรองวิทยฐานะในระยะที่ 2 นี้มีจำนวนสถานศึกษาเอกชนทั้งสิ้น จำนวน 2587 โรงเรียน

ระยะที่ 3 ระยะการหยุดชะงักการขยายของสถานศึกษาเอกชน (พ.ศ. 2507 - 2518) ในระยะนี้รัฐบาลได้ขยายการศึกษาภาคบังคับเพิ่มขึ้นเป็น 7 ปี สถานศึกษาของรัฐบาลมีการขยายตัวอย่างมากจึงส่งผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชนครั้งใหญ่

ระยะที่ 4 ระยะแห่งการควบคุมอย่างเข้มงวด (ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2518 เป็นต้นมา) รัฐบาลประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนอีกครั้งในปี พ.ศ. 2518 และพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนในปี พ.ศ. 2525 จนกระทั่งปัจจุบันซึ่งส่งผลต่อการดำเนินกิจการของสถานศึกษาเอกชนอย่างมาก เพราะมีการควบคุมมาตรฐานอย่างเข้มงวด ควบคุมการเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนตามอัตราที่กำหนด และยังมีนโยบายให้หยุดการอุดหนุนสถานศึกษาเอกชนที่ตั้งหลังปี พ.ศ. 2517 แต่ในช่วงนี้เองที่เริ่มมีการจัดตั้งกองทุนสงเคราะห์เพื่อนำดอกผลไปใช้จ่ายเป็นสวัสดิการสำหรับครูในโรงเรียนเอกชนเช่นเดียวกับข้าราชการ

1. ความหมายของโรงเรียนเอกชน

โกวิท ปรวาลพฤษ (2540, หน้า 1) ให้ความหมายของโรงเรียนเอกชน เป็นองค์กรหนึ่งที่รับภาระจัดการศึกษาให้แก่เด็กไทย อีกทั้งยังเป็นกลไกที่สำคัญตัวหนึ่ง ต่อระบบการศึกษาของชาติที่จะสร้างสรรค์และส่งเสริมแก่เยาวชนของชาติ

จรวพร ธรณินทร์ (2543, หน้า 1 - 2) ให้ความหมายของโรงเรียนเอกชนว่ามีความคล่องตัวและรวดเร็วในการตัดสินใจ เป็นการบริหารเชิงธุรกิจ จึงต้องบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ให้คุ้มค่าการลงทุน เรียนรู้จากประสบการณ์ตรงและมีคุณภาพที่น่าพอใจ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 32) ให้ความหมายของโรงเรียน การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน โดยกลุ่มบุคคลหลายฝ่าย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทั้งในระบบโรงเรียน อันที่จะพัฒนาสมาชิกของสังคมไม่ว่าจะเป็นเด็ก เยาวชน หรือประชาชน ให้มีทักษะความรู้ความสามารถ ตลอดจนค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ตีมตามที่ตั้งคมต้องการและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข

2. ความสำคัญของโรงเรียนเอกชน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้มีคณะกรรมการและผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยแต่ละโรงเรียนโดยแต่ละโรงเรียนต้องมีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุน กิจการของสถานศึกษา กรรมการประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา ผู้แทนฝ่ายภิกษุสงฆ์ และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาในพื้นที่ และผู้ทรงคุณวุฒิ (มาตรา 40) โดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการสำหรับโรงเรียนเอกชนซึ่ง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้เป็นนิติบุคคล ก็ต้องมีคณะกรรมการบริหารด้วย เช่นกัน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ผู้รับใบอนุญาต ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนครู และผู้ทรงคุณวุฒิ (มาตรา 44) การจัดการสถานศึกษาที่มีคณะกรรมการและผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบนั้น โดยทั่วไปผู้อำนวยการสถานศึกษาจะทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการ สิ่งที่ต้องทำความเข้าใจร่วมกัน การแยกบทบาทระหว่างคณะกรรมการกับผู้บริหาร ให้ความเห็นชอบการตัดสินใจสำคัญของสถานศึกษา และกำกับให้ผู้บริหารปฏิบัติตามนโยบาย หลักเกณฑ์ หรือระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของสถานศึกษา แต่ผู้บริหารมีหน้าที่บริหารและต้องรับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจดำเนินการของตน ความรับผิดชอบนี้ไม่อาจปัดเลียงไปให้คณะกรรมการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2545, หน้า 24) ได้แบ่งขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนออกเป็น 4 ฝ่าย คือ

1. การบริหารงานวิชาการ ได้แก่ กิจกรรมทุกชนิดที่จัดขึ้นในสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด
2. การบริหารงานงบประมาณ ได้แก่ งานที่โรงเรียนจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่างๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ
3. งานบริหารงานบุคคล ได้แก่ กระบวนการดำเนินงานที่ผู้บริหารใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการพิจารณาบุคคลเพื่อสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง ให้บุคคลที่มีความสามารถ มีความเหมาะสมเข้ามาทำงานในหน่วยงาน มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน
4. การบริหารงานทั่วไป ได้แก่ การจัดระบบบริหารองค์กร การให้บริการงานอื่นๆ เพื่อให้บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักคือการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง โรงเรียน และชุมชน

2.1 งานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสนใจการปฏิบัติหรือการดำเนินการด้านวิชาการของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับงานทั้ง 12 ด้าน

- 2.1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 2.1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 2.1.3 การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
- 2.1.4 การวิจัยเพื่อคุณภาพการศึกษา
- 2.1.5 การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 2.1.6 การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
- 2.1.7 การนิเทศการศึกษา
- 2.1.8 การแนะแนวการศึกษา
- 2.1.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

2.1.10 การส่งเสริมด้านวิชาการแก่ชุมชน

2.1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

2.1.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 32 - 38)

2.2 การบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน จึงเปรียบเสมือนส่วนที่ประสานงานหรือคอยสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนด ด้วยความราบรื่น การปฏิบัติงานหรือ ดำเนินการด้านงบประมาณของโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับงาน 7 ด้าน ดังนี้

2.2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ

2.2.2 การจัดสรรงบประมาณ

2.2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

2.2.4 การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

2.2.5 การบริหารการเงิน

2.2.6 การบริหารบัญชี

2.2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 39)

2.3 การบริหารงานบุคคล

การดำเนินการในการจัดทำประวัติการพัฒนาและการบำรุงรักษาบุคคล เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน รวมทั้งการให้ผู้ที่พ้นจากภาระงานสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ การปฏิบัติงานหรือ การดำเนินงาน การบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับงาน 5 ด้าน ดังนี้

2.3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

2.3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

2.3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

2.3.4 วินัยและการรักษาวินัย

2.3.5 การออกจากราชการ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 51 - 63)

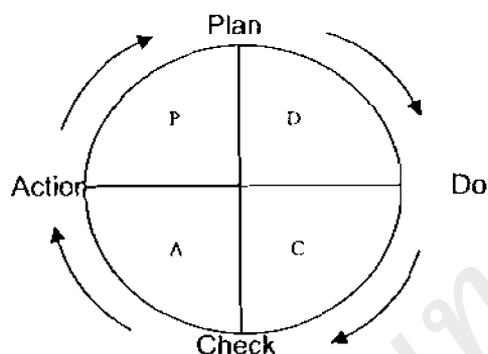
2.4 การบริหารงานทั่วไป

การให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ โดยมุ่งให้สถานศึกษามีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง องค์กร และชุมชน เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานหรือการดำเนินการด้านการบริหารทั่วไปของโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เกี่ยวข้องกับงาน 19 ด้าน ดังนี้

- 2.4.1 การดำเนินงานธุรการ
- 2.4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2.4.3 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 2.4.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 2.4.5 การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
- 2.4.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.4.7 การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารทั่วไป
- 2.4.8 การดูแลอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม
- 2.4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 2.4.10 การรับนักเรียน
- 2.4.11 การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
- 2.4.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 2.4.13 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- 2.4.14 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 2.4.15 การส่งเสริมสนับสนุนและการประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 2.4.16 งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
- 2.4.17 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 2.4.18 การบริการสาธารณะ
- 2.4.19 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่นๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2544, หน้า 54) ได้พัฒนารูปแบบระบบ การบริหารภายในสถานศึกษา สอดคล้องกับเจตนารมณ์ตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 หมวด 6 มาตรา 48 มี 2 ส่วน ดังนั้ัน คือ

ส่วนที่ 1 การประกันคุณภาพการศึกษา เน้นการควบคุมคุณภาพการปฏิบัติงานที่เป็นปกติของโรงเรียน เริ่มตั้งแต่จัดทำแผนพัฒนา/ธรรมนูญโรงเรียน ดำเนินการตามแผนหรือธรรมนูญโรงเรียน ติดตามตรวจสอบและปรับปรุง และประเมินตนเอง



ภาพ 2 การวางแผนบริหารงาน

ซึ่งเป็นการบริหารงานที่เน้นที่การวางแผน การควบคุมและการปรับปรุง เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น การบริหารงานที่เป็นที่รู้จักในชื่อต่างๆ กัน เช่น deming cycle หรือ shewhart cycle แต่ไม่ว่าจะเรียกชื่อใด กระบวนการ PDCA cycle for problem solving ก็จะมีขั้นตอนและรายละเอียดเหมือนกัน

P = plan ขั้นวางแผน หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการระบุปัญหาและการวางแผน

D = do ขั้นปฏิบัติ หมายถึง การนำแผนหรือโครงการไปปฏิบัติ

C = check ขั้นตรวจสอบ หมายถึง การวัดผลการปฏิบัติเกี่ยวกับเกณฑ์

A = act ขั้นแก้ไข หมายถึง การดำเนินการปรับปรุงและจัดระบบใหม่ทั่วทั้งโรงเรียน ซึ่งในขั้นนี้จะย้อนกลับไปขั้นตอนแรก คือ การวางแผน เพื่อปรับปรุงต่อไป (เข็มทอง ศิริแสงเลิศ, 2540, หน้า 35)

ส่วนที่ 2 การรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา จะเน้นการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนและผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอกเป็นหลัก เพื่อยืนยันความมั่นใจกับทุกฝ่ายว่าโรงเรียนเอกชน ได้จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ โรงเรียนจะเริ่มจากขั้นประเมินตนเอง ซึ่งเป็นขั้นสุดท้ายในกระบวนการประกันคุณภาพ เข้าสู่ขั้นตอนของ กระบวนการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา โดยเขียนรายงานการประเมินตนเอง และยื่นคำขอรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนคณะหนึ่งไปตรวจสอบโรงเรียน และกรรมการตรวจสอบเขียนรายงานการตรวจสอบคุณภาพของโรงเรียน เพื่อให้คณะอนุกรรมการรับรองมาตรฐานคุณภาพเป็นผู้ประเมินตัดสิน หลังจากนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จะอนุมัติการรับรองมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนเอกชน โดยให้รับรองแยกแต่ละระดับการศึกษา/หลักสูตร/สาขาวิชา ครั้งหนึ่งๆ เป็นระยะเวลา 5 ปี

3. บทบาทหน้าที่ของโรงเรียนเอกชน

โรงเรียนเอกชน (private school) เป็นองค์กรทางการศึกษาที่มีบทบาทหน้าที่ ในการจัดการศึกษาภายใต้การกำกับของรัฐ สอดคล้องกับบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ที่กำหนดให้รัฐต้องส่งเสริม และสนับสนุนให้มีส่วนร่วมของประชาชน (มาตรา 76) สนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษา ให้เกิดความรู้คู่คุณธรรม (มาตรา 81) นโยบายของรัฐบาล ด้านการปฏิรูประบบราชการ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาทุกระดับ เพิ่มขึ้น มีความคล่องตัวในการบริหาร และการจัดการ การดำเนินกิจการของโรงเรียนเอกชนต้อง มุ่งเน้นคุณภาพเป็นหลักสอดคล้องกับแนวนโยบายและแผน รวมทั้งหลักสูตรที่กำหนด

สิ่งใหม่ที่เกิดขึ้นในระยะนี้คือนโยบายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 10 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา แห่งชาติ, 2543, หน้า 16) ที่กำหนดให้รัฐรับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และการให้เอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยรัฐ มีกองทุนให้เอกชนยืมเพื่อขยายการจัดการศึกษา หรือจัดตั้งสถานศึกษาใหม่ นอกจากนี้ยังมี มาตราอื่นที่ระบุให้สถานศึกษาเอกชนมีความเป็นอิสระ สามารถจัดการศึกษาได้ทุกระดับและทุก ประเภท ภายใต้การกำกับติดตามและการประเมินมาตรฐานการศึกษาจากรัฐ โดยสถานศึกษา เอกชนจะต้องมีสภาพเป็นนิติบุคคลมี การบริหารงานรูปแบบคณะกรรมการ ขณะที่ภาครัฐให้การ สนับสนุนด้านเงินอุดหนุน ด้านภาษีและด้านวิชาการต่างๆ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา แห่งชาติ, 2543, หน้า 45 - 46)

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2548, หน้า 1 - 2) กล่าวว่า รัฐบาลมีนโยบายที่จะส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชนในวิธีการต่างๆ ตลอดมา เช่น ด้านวิชาการ ด้านสื่ออุปกรณ์ ด้านบุคลากรและด้านการเงิน โรงเรียนเอกชนที่จัดการ ศึกษาประเภทสามัญศึกษานั้น ได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เหมาะสมกับกาลสมัย มาโดยตลอด โดยอาศัยมติคณะรัฐมนตรี ดังต่อไปนี้

3.1 จะดำเนินนโยบายในการปฏิรูปการศึกษาเอกชน ให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ โดยเน้นการบริหารและการจัดการศึกษาภาคเอกชน ให้มีความเป็นอิสระ เป็นนิติบุคคลและมีคุณภาพ สถานศึกษาเอกชนจัดการศึกษาได้ทุกระดับ และทุกประเภท โดยรัฐต้องให้การสนับสนุนด้านเงินอุดหนุนและสิทธิประโยชน์

3.2 จะดำเนินงานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ

3.3 จะพัฒนาการศึกษาเอกชนให้มีคุณภาพมาตรฐานและสิทธิประโยชน์ เช่น เดียวกันกับการศึกษาที่จัดโดยรัฐ โดยสำนักงานบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน จะร่วมกับสถานศึกษาเอกชนในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้ความช่วยเหลือ ทางวิชาการในการประเมินตนเองของสถานศึกษา และให้การสนับสนุนการบริหารอย่างมี ประสิทธิภาพ จนได้รับการประกันคุณภาพจากการประเมินภายนอก

3.4 มุ่งเน้นการพัฒนาครูและผู้บริหารการศึกษาเอกชน โดยให้มีใบประกอบวิชาชีพครูใบประกอบวิชาชีพผู้บริหารและมีความมั่นคงในการประกอบวิชาชีพครู โดยเน้นการพัฒนาครูและผู้บริหาร ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยสนับสนุนให้ครูและผู้บริหารมีทัศนคติการทำงาน เพื่อมุ่งที่จะให้มีคุณภาพของผู้เรียน และคำนึงถึงการให้บริการที่ดีที่สุดแก่ผู้เรียน

การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน ตามที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 มี 3 ประเภท คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2542, หน้า 71)

1. สถานศึกษาเอกชนประเภท 15 (1) คือ สถานศึกษาเอกชน ที่จัดการศึกษาในระบบตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ

2. สถานศึกษาเอกชนประเภท 15 (2) คือ สถานศึกษาเอกชน ประเภทเอกชนที่จัดการศึกษานอกระบบ ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ และตามที่กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ

3. สถานศึกษาเอกชนประเภท 15 (3) คือ สถานศึกษาเอกชน ที่จัดการศึกษาให้แก่บุคคลที่มีลักษณะพิเศษ หรือผิดปกติทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการและตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติ

สเตียร์ (Steers, 1976, pp.18 - 20) ได้เขียนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบทบาท การบริหารงานการศึกษาไว้เมื่อปี ค.ศ. 1976 โดยสรุปว่า การบริหารงานนั้นได้มีขั้นตอนที่สำคัญ อยู่ 5 ประการ คือ

1. การวางแผนหรือโครงการ
2. การจัดเค้าโครงการบริหารโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งต่าง ๆ ไว้ให้แน่นอน

3. การวินิจฉัยสั่งการ และมอบหมายงาน
4. การประสานงาน
5. การควบคุมและติดตามดูแลการปฏิบัติงาน

สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา (the american association of school administrator, 1978, pp. 72 - 76) ได้เสนอ บทบาทเกี่ยวกับกระบวนการบริหารไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน (planning)
2. การจัดหาทรัพยากรการบริหาร (allocation)
3. การเสริมกำลังบำรุง (stimulating)
4. การประสานงาน (co - ordinating)
5. การประเมินผล (evaluating)

สรุป การบริหารที่มุ่งสร้างความสำเร็จได้เปรียบแข่งขัน มุ่งสร้างโรงเรียนแห่งการเรียนรู้ และ มุ่งใช้เทคโนโลยีข่าวสารข้อมูลให้เป็นประโยชน์ เป็นแนวโน้มการบริหารที่สำคัญในโลก

ยุคใหม่ ที่เต็มไปด้วยความท้าทายจากการเปลี่ยนแปลง และจะเป็นบททดสอบอย่างสำคัญ สำหรับผู้บริหารในทุกโรงเรียน

ปัจจัยทางการบริหาร

1. ความหมายของปัจจัยทางการบริหาร

จรัส เบี้ยวน้อย (2541, หน้า 16) ได้ให้ความหมายของปัจจัยว่า หมายถึง โรงเรียนสามารถที่ดำรง และดำเนินต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องอาศัยสิ่งเหล่านี้ ซึ่งจะขาดประการใดประการหนึ่งเสียมิได้ ถ้าหากขาดสิ่งเหล่านี้ จะทำให้การดำเนินงานของโรงเรียนไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2542, หน้า 26) ได้ให้ความหมายของปัจจัยว่า เป็นการวัดผลผลิต (output) ของงานที่เป็นการบรรลุเป้าหมาย (goal accomplishment) ซึ่งความสามารถของโรงเรียน ในการสร้างให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือ จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในบางครั้งก็ไม่ได้คำนึงถึงปริมาณของทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการ เมื่อผู้จัดการสามารถบรรลุเป้าหมายของโรงเรียนได้ เรียกว่ามีประสิทธิภาพ

นุชนรา รัตนศิริระประภา (2543, หน้า 27) ได้ให้ความหมายของปัจจัยว่า หมายถึง สิ่งที่ทำให้โรงเรียน สามารถดำรงและดำเนินการต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

สมเกียรติ เกาถิ่น (2545, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของปัจจัยว่า หมายถึง สิ่งที่สนับสนุนหรือกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

สมจิต บางโม (2547, หน้า 63) ได้ให้ความหมายว่า คุณค่าในด้านประสิทธิผล เป็นการทำให้สำเร็จลุล่วงไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือคาดหวังไว้

โรบบินส์ และเคอส์เตอร์ (Robbins, & Coultter, 1985, p.9) ได้อธิบายไว้ว่า ประสิทธิภาพเป็นการอธิบายในการกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง (doing the right things) ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการทำงานที่สามารถช่วยให้โรงเรียนบรรลุเป้าหมาย

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ปัจจัยหมายถึง สิ่งที่มีผลต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียน ซึ่งมีหลายประการ ได้รับการพิจารณาว่าจะส่งผลทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อประสิทธิผลของโรงเรียน

2. ความสำคัญของปัจจัยทางการบริหาร

โคเฮน (Cohen, 1982, pp.13 - 16) ได้เสนอแนวคิด เกี่ยวกับปัจจัยการบริหารของโรงเรียน คือ

1. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำสูง
2. บรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้
3. นักเรียนมีความรู้ความสามารถสูง
4. ครูมีความคาดหวังและมีความตั้งใจสูง

5. มีการวัดผลการเรียนรู้และการปฏิบัติงานของนักเรียน

เฮอร์ช (Hersh, 1982, pp. 34 - 35) กล่าวถึงปัจจัยการบริหารของโรงเรียน คือ

1. ผู้บริหาร ครู นักเรียน และผู้ปกครองยอมรับเป้าหมายของโรงเรียน
2. เป้าหมายของโรงเรียนต้องชัดเจน สอดคล้องกับหลักสูตรและนำมาปฏิบัติได้
3. นักเรียนมีผลการเรียนก้าวหน้า
4. กฎ ระเบียบต่าง ๆ ได้รับการยอมรับปฏิบัติ
5. ครูมีความคาดหวังสูงและมีความตั้งใจสูง
6. นักเรียนมีความสำเร็จทั้งในด้านการเรียนและการปฏิบัติ
7. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำสูง
8. ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติงานด้วยกันฉันมิตร
9. ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมและสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน

รูตเตอร์ (Rutter, 1979, pp. 25 - 26) เห็นว่าปัจจัย การบริหารของโรงเรียน ควรมีดังนี้

1. มีการกำหนดค่านิยม ความคาดหวัง และมาตรฐานของโรงเรียน
2. มีการบริหารห้องเรียนที่ดี
3. มีการสอนของครูและกำหนดความคาดหวังที่สูง
4. มีครูที่เป็นแบบอย่างที่ดี
5. มีข้อมูลย้อนกลับในทางบวกต่อนักเรียน
6. มีสภาพแวดล้อมที่ดีสำหรับนักเรียนและครู
7. มีการมอบหมายความรับผิดชอบให้กับนักเรียน
8. มีการประสบความสำเร็จของนักเรียน
9. มีกิจกรรมร่วมกันระหว่างครูกับนักเรียน

3. ปัจจัยทางการบริหารตามแนวคิดของ Steers

โรงเรียนเป็นองค์กรประเภทหนึ่ง ในสังคมมนุษย์ซึ่งสร้างขึ้น มา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างปัญญาและความเจริญให้กับมนุษย์ ความสำเร็จของโรงเรียน จึงอยู่ที่ว่าสามารถสร้างคนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งสติปัญญา ร่างกาย จิตใจและสังคม ซึ่งความสำเร็จของโรงเรียนก็คือความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั่นเอง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโรงเรียนจะมีมากน้อยเพียงใดนั้น นักวิชาการได้พยายามศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ สังเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จมานานแล้ว และนำเสนอทั้งแนวคิดที่คล้ายกันและแตกต่างกันไป

เดวิดและเปอร์เตอร์ (David, & Peter, 1988, pp. 24 - 29) ได้ทำการศึกษา และสังเคราะห์ปัจจัยที่สัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนซึ่งพบปัจจัยหลายประการ เช่น ปัจจัยในด้านการบริหารงาน ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม ปัจจัยด้านครู ปัจจัยด้านผู้บริหาร และปัจจัยด้านโรงเรียนที่แสดงถึงบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

แมน (Mann, 1989, pp. 77 - 83) ได้ศึกษาประสิทธิผลของโรงเรียน เพื่อการป้องกันการออกกลางคันของนักเรียนโดยสรุปว่าปัจจัยที่จะมีอิทธิพลต่อการป้องกันการออกกลางคันประกอบด้วย คุณลักษณะและพฤติกรรมของครูผู้สอน คุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียน และการจัดบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

สตีเยร์ (Steers, 1991, pp. 21 - 22, 304 - 305) ได้ให้ความเห็นว่า ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิผลของโรงเรียน ประกอบด้วยปัจจัยใหญ่ๆ 2 ปัจจัย คือ ปัจจัยสิ่งแวดล้อมภายนอกโรงเรียน ซึ่งมีปัจจัยย่อยๆ ได้แก่ ทุนหรืองบประมาณ ทรัพยากรบุคคล กฎหมายและระเบียบต่างๆ และการสนับสนุนของชุมชน ส่วนปัจจัยภายในโรงเรียน ประกอบด้วยปัจจัยย่อยๆ ได้แก่ บุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียน ภาระงานและเทคโนโลยี การจัดการ การบริหารจัดการ ภาวะผู้นำ การติดต่อสื่อสาร การตัดสินใจ อำนาจและการเมืองในโรงเรียน ความขัดแย้งและการต่อรอง และบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

จากแนวคิดของนักการศึกษา รวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่าส่วนใหญ่จะมีแนวคิดของปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อประสิทธิผลของโรงเรียนคล้ายคลึงกัน แต่เมื่อพิจารณาและวิเคราะห์อย่างถี่ถ้วนแล้วพบว่าแนวคิดของสตีเยร์ มีความสมบูรณ์กว่าแนวคิดของนักวิชาการอื่นๆ จึงได้นำแนวคิดของ สตีเยร์ (Steers, 1991, pp. 20 - 22 pp. 304 - 305) มาเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยในเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียน เอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ปัจจัยที่การบริหารของโรงเรียน ประกอบด้วย

1. ทุนหรืองบประมาณ (capital)
2. ทรัพยากรบุคคล (human resources)
3. กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ (government regulation)
4. การสนับสนุนของชุมชน (community support)
5. บุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียน (individual and group)
6. ภาระงานและเทคโนโลยี (task and technology)
7. การจัดการ (organizational design)
8. การบริหารจัดการ (management)
9. ภาวะผู้นำ (leadership)
10. การติดต่อสื่อสาร (communication)
11. การตัดสินใจ (decision making)
12. อำนาจและการเมืองในโรงเรียน (power and politics)
13. ความขัดแย้งและการต่อรอง (conflict and negotiation)
14. บรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน (climate and environment)

รายละเอียดของปัจจัยด้านต่างๆ ที่แสดงถึงประสิทธิผลของโรงเรียน มีดังต่อไปนี้

3.1 ทฤษฎีงบประมาณ

สำนักบริหารงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2548, หน้า 1 - 3) รัฐมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาเอกชนในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการอุดหนุนด้านการเงินแก่โรงเรียนเอกชนที่จัดการศึกษาประเภทสามัญศึกษา โรงเรียนเอกชนมาตรา 15 (1) และมาตรา 15 (3) จนกระทั่งปีงบประมาณ 2532 เป็นต้นมาได้เปลี่ยนแปลงการอุดหนุนจากเงินสมทบเงินเดือนครูใหญ่และครู เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว และเงินเพิ่มวุฒิมาเป็นการอุดหนุนเป็นเงินรายหัวนักเรียนตามรูปแบบที่ใช้อยู่ในปัจจุบันโดยอาศัยมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการอุดหนุน ดังนี้

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2548 มีมติให้ความเห็นชอบให้การอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวของนักเรียนโรงเรียนเอกชนเพื่อเพิ่มเงินเดือนครูเอกชนในอัตราเดียวกับเงินเดือนข้าราชการครูตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2547 ถึง 30 กันยายน 2548 โดยจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการนี้ตามจำนวนนักเรียนจริง

1) ความหมายของงบประมาณ

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และจรินทร์ เทศวานิช (2544, หน้า 135) กล่าวว่า งบประมาณหมายถึง แผนการเงินที่จัดทำขึ้นโดยการกำหนดรายรับและรายจ่ายของงานโครงการต่าง ๆ ที่จะดำเนินการ เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สมเดช สีแสง (2545, หน้า 193) กล่าวว่า งบประมาณคือ แผนการใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐ ในการที่จะดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

มานพ พรหมโชติ, อำนวย ทองโปร่ง และเทศ แก้วกสิกรรม (2545, หน้า 220) กล่าวว่า งบประมาณ คือ งบการเงินที่ได้มีการประมาณการรายรับ และรายจ่ายเอาไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการขององค์กร ในห้วงระยะเวลาที่กำหนด

สเตียร์ (Steer, 1991, pp.51-53) กล่าวว่า การจัดทำแผนการดำเนินงานงบประมาณ อย่างเป็นสายลักษณะอักษรขององค์กรหนึ่ง สำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่งในภายหน้า

กล่าวโดยสรุป งบประมาณ หมายถึง แผนการเงินที่จัดทำขึ้น โดยการกำหนดรายรับ และรายจ่ายของงานที่จะดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

2) คุณลักษณะของงบประมาณ

สำนักบริหารงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2548, หน้า 4 - 5) โรงเรียนที่ได้รับการอุดหนุนเป็นเงินค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียน ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในอัตราเท่ากับผลการคำนวณของกระทรวงศึกษาธิการและสมทบเงินเดือนครูเฉลี่ยต่อหัวนักเรียนสำหรับนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ดังนี้

1. เพื่อให้โรงเรียนนำเงินค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียนที่ได้รับไปจ่ายเป็นเงินเดือนครู
2. เพื่อให้โรงเรียนนำเงินค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียนที่ได้รับเป็นค่าพัฒนาสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนและครุภัณฑ์
3. เพื่อให้โรงเรียนนำเงินค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียน ที่ได้รับไปใช้พัฒนาอาคารสถานที่
4. เพื่อให้โรงเรียนนำเงินค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียนที่ได้รับไปใช้ในการดำเนินกิจการของโรงเรียน

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์, และจรินทร์ เทตวานิช (2544, หน้า 135) ได้แบ่งงบประมาณ ออกเป็น 2 ประเภท คือ รายรับจากงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งประกอบด้วย เงินงบกลาง และเงินงบประมาณรายจ่ายเฉพาะหน่วยงาน รายรับจากเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งประกอบด้วย เงินบำรุงการศึกษา เงินผลประโยชน์ และเงินบริจาค

สมเดช สีแสง (2545, หน้า 393 – 395) กล่าวว่า คุณลักษณะของงบประมาณ มีดังนี้

1. เป็นเครื่องมือในการบริหารนโยบายเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ
2. งบประมาณช่วยกำหนดขอบเขตภารกิจของรัฐบาล ให้สอดคล้องกับปัจจัยในการบริหารงานต่าง ๆ
3. งบประมาณเป็นเครื่องมือของรัฐบาลและประชาชนในการตรวจสอบดูแลและการบริหารราชการ
4. งบประมาณเป็นเครื่องมือของนักบริหารระดับสูง ในการจัดการและควบคุมการปฏิบัติตามโครงการ
5. งบประมาณเป็นเครื่องมือชี้ให้เห็นความเหมาะสมและความถูกต้องของระบบการทำงาน อีกทั้งช่วยเป็นแนวทางใช้เกณฑ์มาตรฐานของปัจจัยการผลิต เพื่อให้เกิดเอกภาพทั่วทุกหน่วยงานในราชการ

มานพ พรหมโชติ, และอำนาจ ทองโปร่ง (2545, หน้า 1) กล่าวว่า คุณลักษณะของงบประมาณ มีดังนี้

1. เป็นเครื่องมือของรัฐบาลในด้านนโยบายการคลัง (รายรับ – รายจ่าย)
2. เป็นเครื่องมือของรัฐบาล ในด้านนโยบายเศรษฐกิจ เพื่อรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจให้มั่นคง
3. เป็นสื่อสร้างความเข้าใจ และสัมพันธ์ภาพระหว่างฝ่ายนิติบัญญัติกับฝ่ายบริหาร
4. เป็นเครื่องมือวัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐ

ธรรมรส ไชติคุณชร (2541, หน้า 237) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

1. การวางแผน
2. การเตรียมการงบประมาณ
3. กำหนดงบประมาณ
4. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
5. การใช้จ่ายเงินงบประมาณ
6. การรายงานผล

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย การวางแผน การเตรียมการงบประมาณ กำหนดงบประมาณ การควบคุมงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และการรายงานผล

3.2 ทรัพยากรบุคคล

ทรัพยากรบุคคล เป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญในบรรดาปัจจัยที่เป็นทรัพยากรทางการบริหาร ฉะนั้น ถ้าโรงเรียนใดขาดทรัพยากรบุคคลย่อมส่งผลให้การดำเนินงานของโรงเรียนนั้น พบอุปสรรคนานาประการ ซึ่งทำให้การดำเนินงานของโรงเรียนไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ วิธีการที่จะช่วยให้องค์กรไม่เกิดปัญหาในด้านทรัพยากรบุคคลก็คือ การวางแผนทรัพยากรบุคคล

1) ความหมายของทรัพยากรบุคคล

ธงชัย สันติวงษ์ (2540, หน้า 1) การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ประสานความพยายามของคนในหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การบริหารงานบุคคลเป็นหัวใจของการบริหารเพราะความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับคน บรรดาสิ่งก่อสร้าง วัสดุครุภัณฑ์ และเงิน จะมีความบริบูรณ์สักเพียงใดจะไม่มี ความหมายถ้าคนที่ใช้สิ่งเหล่านั้นไม่มีความสามารถเพียงพอที่จะใช้หรือขาดขวัญกำลังใจในการร่วมมือที่จะปฏิบัติงาน

พยอม วงษ์สารศรี (2540, หน้า 5) การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหัวใจของการบริหาร ไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานของหน่วยงานประเภทใด หน่วยงานขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่จะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้รับความสำเร็จตามเป้าหมาย ต้องได้รับความร่วมมือของบุคคลทุกคนในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถ้าการบริหารบุคคลไม่ดีเท่าที่ควรหรือบกพร่องหน่วยงานนั้นจะเจริญก้าวหน้าได้ยาก

วิน เชื้อโพธิ์หัก (2540, หน้า 13) กล่าวว่าทรัพยากรบุคคล คือ การจัดการกับบุคคลที่เข้ามาอยู่ในโรงเรียนตั้งแต่เริ่มแรก คือ การวางแผนรับบุคคล การสรรหา การคัดเลือก การมอบหมายงาน การบรรจุแต่งตั้ง การกำกับควบคุม การนิเทศงาน การพัฒนา การประเมิน การปฏิบัติงาน การบำรุงขวัญและกำลังใจ การเลื่อนตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง จนกระทั่งการดูแลเมื่อบุคลากรได้พ้นจากโรงเรียนออกไป

เสนาะ ดิเียวาร์ (2543, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การจัดระเบียบและดูแลบุคคลให้ทำงานเพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์และความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุด อันเป็นผลทำให้องค์กรอยู่ในฐานะได้เปรียบทางการแข่งขัน และได้รับผลงานมากที่สุด รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ตั้งแต่ระดับสูงสุดและต่ำสุดรวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับคนทุกคนในโรงเรียนนั้น

ปรีชา คัมภีร์ปรกรณ์ และจรินทร์ เทศวานิช (2544, หน้า 40) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การพยายามใช้ทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สตีเยร์ (Steers, 1991, p. 47) กล่าวว่า ทรัพยากรบุคคลหมายถึง บุคคลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนมีความสามารถในการทำประโยชน์ให้แก่โรงเรียน

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ทรัพยากรบุคคล หมายถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนที่มีอันจะเป็นการนำเอาพลังความสามารถที่มีอยู่ภายในตัวบุคคลออกมาอุทิศให้กับโรงเรียนและกิจกรรมงานที่ทำอยู่ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จหรือการบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน

2) คุณลักษณะของทรัพยากรบุคคล

ธงชัย สันติวงษ์ (2539, หน้า 140) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ คือ

1. การวางแผนนโยบาย ออกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล
2. การวางแผนกำลังคน
3. การกำหนดตำแหน่ง
4. การกำหนดเงินเดือน
5. การสรรหาบุคคล
6. การบรรจุและแต่งตั้ง
7. การจัดทำทะเบียนประวัติ
8. การพัฒนาบุคคล
9. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบ

สมชาย หิรัญกิตติ (2542, หน้า 81) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะของการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. การกำหนดแผนและนโยบายเกี่ยวกับอัตรากำลัง
2. การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
3. การสรรหาบุคลากร
4. การบรรจุแต่งตั้ง

5. การบำรุงขวัญและกำลังใจ
6. การบังคับบัญชา
7. การพัฒนา
8. การนิเทศและการประเมินผล
9. การจัดประโยชน์แก่ผู้อื่น ๑
10. การให้พ้นจากงาน

พิชัย เสริมจิตต์ (2542, หน้า 110 - 112) กล่าวถึง การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ว่า จะต้องประกอบด้วย

1. การบริหารตามหลักวิทยาศาสตร์ (scientific management) การดำเนินงานต้องมีการวางแผน มีระบบงาน
2. งานทางด้านสวัสดิการ (welfare movement) เป็นการช่วยเหลือทางด้านสวัสดิการทั่วไป
3. การบริหารการจ้างงาน (employment management) เป็นหน่วยงานหนึ่งในโรงเรียนที่ถูกจัดตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่รับคนเข้ามาทำงาน
4. จิตวิทยาทางอุตสาหกรรม (industrial psychology) เป็นการศึกษาถึงพฤติกรรมของคนแต่ละคน ธรรมชาติของคน และการกระตุ้นให้คนทำงาน
5. สุขภาพและความปลอดภัย (health and safety) เป็นการจัดให้มีการดูแลและประกันทางด้านสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน
6. ระบบสหภาพแรงงาน (unionism) เป็นการรวมกลุ่มของฝ่ายพนักงานในรูปของสมาคมแรงงาน
7. การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน (wage and salary administration) เป็นการพิจารณาอัตราค่าจ้างที่จะต้องอาศัยปัจจัยหลายๆ อย่าง
8. การพัฒนาและฝึกอบรม (development and training) มีความก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีใหม่ๆ
9. แรงงานสัมพันธ์ (labor relation) การบริหารงานบุคคลในปัจจุบันจะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเข้าใจในแง่ของกฎหมาย

สรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการดำเนินการตามขั้นตอน วิเคราะห์งาน กำหนดตำแหน่ง กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการ สรรหาและคัดเลือก จัดการบรรจุ แต่งตั้งแล้วพัฒนาให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพสูงขึ้นเรื่อยๆ ของโรงเรียน

3.3 กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ

กฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับทั้งหลายที่กำหนดขึ้นมา เพื่อใช้บังคับแก่พฤติกรรมมนุษย์ในสังคมนั้น โดยมีความมุ่งหมายที่จะคุ้มครองประโยชน์ของสังคมส่วนรวมให้สมาชิกในสังคมนั้นอยู่รวมกันได้โดยปกติสุข

1) ความหมายของกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ

อำไพ อินทรประเสริฐ (2539, หน้า 16) ได้ให้ความหมายของกฎหมายทางการศึกษา หมายถึง กฎระเบียบ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษา

นัยนา เกิดวิชัย (2545, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของกฎหมายว่า หมายถึง คำสั่งหรือข้อบังคับของรัฐ ซึ่งบัญญัติขึ้นเพื่อกำหนดความประพฤติของมนุษย์ มีลักษณะที่ใช้ได้ทั่วไปและใช้บังคับได้เสมอ ถ้าผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจะได้รับผลร้ายหรือถูกลงโทษ

สตีเยร์ (Steers, 1991, pp.78 - 79) ได้ให้ความหมายของกฎหมายว่า หมายถึง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับทั้งหลายที่กำหนดขึ้นมาเพื่อใช้บังคับแก่พฤติกรรมของมนุษย์ในสังคมนั้น โดยมีความมุ่งหมายที่จะคุ้มครองประโยชน์ของสังคมส่วนรวม ให้สมาชิกในสังคมนั้นอยู่ร่วมกันได้โดยปกติสุข

สรุปได้ว่า กฎหมาย หมายถึง ระเบียบ ข้อบังคับและเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ของรัฐ ที่บัญญัติขึ้นมาเพื่อกำหนดพฤติกรรมของบุคลากรในโรงเรียนโดยมีวัตถุประสงค์ให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2) คุณลักษณะของกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาใน ปัจจุบันที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของสถานศึกษาได้แก่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา การให้สถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 1166/2544 เรื่องให้ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 และเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู มีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ดังนี้

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มีความเกี่ยวข้อง และเป็นแนวทางในการดำเนินงาน คือ

1.1 กำหนดให้มีมาตรฐานการศึกษาที่เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับ คุณลักษณะ คุณภาพที่พึงประสงค์ และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดในสถานศึกษาทุกแห่ง และเพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับส่งเสริม กำกับ ดูแล การตรวจสอบ และการประเมิน

1.2 กำหนดให้มีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาซึ่งเป็นการตรวจ และติดตามประเมินผลคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา โดยบุคลากรของสถานศึกษาเองหรือ โดยหน่วยงานต้นสังกัด

1.3 กำหนดให้มีการประกันคุณภาพภายนอก ซึ่งเป็นการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลคุณภาพ และมาตรฐานของสถานศึกษาจากภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

1.4 กำหนดให้สถานศึกษาจัดการศึกษา ในระบบที่มีความเชื่อมโยงกับการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

1.5 กำหนดให้มีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการจัดการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย และให้มีการใช้การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

1.6 กำหนดให้มีการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เช่น วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ วิทยุโทรคมนาคม เป็นต้น

1.7 กำหนดให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล มีอำนาจในการปกครอง ดูแล รักษาใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาได้

2. มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษา

มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินภายนอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นมาตรฐานที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ใช้สำหรับการประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนซึ่งในปัจจุบันคณะรัฐมนตรีอนุมัติในหลักการมาตรฐานการศึกษารวม 27 มาตรฐาน แต่ในการประเมินคุณภาพรอบแรก ใช้ 14 มาตรฐาน ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2544, หน้า 5 - 6)

มาตรฐานที่ 1 ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

มาตรฐานที่ 4 ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และคิดสังเคราะห์ มีวิจาร์ณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง และมีวิสัยทัศน์

มาตรฐานที่ 5 ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร

มาตรฐานที่ 6 ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานที่ 9 ผู้เรียนมีทักษะในการทำงาน รักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต

มาตรฐานที่ 10 ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี

มาตรฐานที่ 12 ผู้เรียนมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัย ด้านศิลปะ ดนตรี และกีฬา

มาตรฐานที่ 13 สถานศึกษามีการจัดองค์กร / โครงสร้างและการบริหารงานอย่างเป็นระบบครบวงจรให้บรรลุเป้าหมายการศึกษา

มาตรฐานที่ 14 สถานศึกษาส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา

มาตรฐานที่ 18 สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมและการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

มาตรฐานที่ 20 ผู้เรียนมีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหาร

มาตรฐานที่ 22 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรฐานที่ 24 ครูมีคุณวุฒิ/ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ และมีครูเพียงพอ

มาตรฐานที่ 25 สถานศึกษามีหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียนและท้องถิ่น มีสื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

จะเห็นได้ว่า มาตรฐานการศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีผลต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา ทั้งในด้านปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการและผลผลิตคือตัวผู้เรียน ให้เป็นคนดี มีความสุข และมีคุณธรรม

3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

กรมวิชาการ (2545, หน้า 7 - 12) ได้นำเสนอประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ระบบ หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยกำหนดให้สถานศึกษาต้องมีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย

1. การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ
2. การพัฒนามาตรฐานการศึกษา
3. การจัดทำระบบพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา
6. การประเมินคุณภาพการศึกษา
7. การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
8. การผุดงระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

ทั้งนี้ให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินงานตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และรายงานผลให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดทราบ และให้หน่วยงานต้นสังกัดศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่นวัตกรรมเกี่ยวกับรูปแบบและเทคนิควิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำกับ สนับสนุน ส่งเสริม ติดตามประเมินผลและผุดงประสิทธิภาพของระบบประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษาด้วย

จึงเห็นได้ว่าระเบียบกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ส่งผลต่อการบริหารจัดการของสถานศึกษา ให้สถานศึกษามีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก 1166/2544 เรื่องให้ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

กรมวิชาการ (2544, หน้า 4 - 12) นำเสนอคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 โดยหลักสูตรดังกล่าวมีผลต่อการบริหารการจัดการเรียนของสถานศึกษา คือ

1. สถานศึกษาดำเนินการกำหนดช่วงชั้นตามระดับพัฒนาการของผู้เรียนเป็นช่วงชั้น คือ
 - ช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3
 - ช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6
 - ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3
 - ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6

2. สถานศึกษาดำเนินการกำหนดสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ หรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะหรือค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมของผู้เรียน 8 กลุ่มสาระ คือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและ พลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี และภาษาต่างประเทศ

3. การจัดเวลาเรียน ในแต่ละช่วงชั้นไม่เท่ากัน คือช่วงชั้นที่ 1 ประมาณ ปีละ 800-1,000 ชั่วโมง ช่วงชั้นที่ 2 ประมาณปีละ 800-1,000 ชั่วโมง ช่วงชั้นที่ 3 ประมาณปีละ 1,000-1,200 ชั่วโมง และช่วงชั้นที่ 4 ประมาณปีละไม่น้อยกว่า 1,200 ชั่วโมง

นอกจากนี้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานยังได้กำหนดวิธีการวัดและประเมินผล ผู้เรียน กำหนดให้มีสาระหลักสูตรที่สอดคล้องกับท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดหลักสูตรดังกล่าว มีผลต่อการบริหารจัดการของสถานศึกษาที่สำคัญยิ่ง

5. เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู

ครูเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างและพัฒนาให้นักเรียน โดยรอบด้าน ทั้งในด้านสติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ และสังคม ซึ่งจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติโดยรวม ดังนั้น ครูนอกจากต้องมีความรู้ความสามารถในวิชาชีพแล้ว ยังต้องมีความศรัทธาในอาชีพครู มีความรัก มีความหวังดี มีน้ำใจ มีความเมตตากรุณา เป็นที่พึ่งและประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อศิษย์ ตลอดจนพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอจึงเห็นสมควรกำหนดให้มีเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู เพื่อให้ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติตน และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมในความเป็นครู

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2546, หน้า 28 - 29) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู ดังนี้

- มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครู
- มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดกับผู้เรียน
- มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ
- มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติให้เกิดผลจริง
- มาตรฐานที่ 5 พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

- มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้เรียน
- มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้อย่างมีระบบ
- มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
- มาตรฐานที่ 9 ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์
- มาตรฐานที่ 10 ร่วมมือกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ในชุมชน
- มาตรฐานที่ 11 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนาผู้เรียนได้ทุกสถานการณ์

สรุปได้ว่า โรงเรียนต้องมีโครงสร้างและการบริหารงานอย่างเป็นระบบครบวงจรเกี่ยวกับคุณลักษณะ และ คุณภาพที่พึงประสงค์ ให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา

3.4 การสนับสนุนของชุมชน

ความร่วมมือจากทุกฝ่ายเป็นหัวใจของการจัดการศึกษา โดยเฉพาะพ่อแม่ผู้ปกครอง ความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างบ้านกับสถานศึกษา นอกจากจะทำให้เกิดผลสำเร็จทางด้านการเรียนของเด็กแล้วยังช่วยให้เกิดพัฒนาทางด้าน จิตใจ สังคม อารมณ์ ซึ่งส่งผลต่อความก้าวหน้าของชีวิตในอนาคตด้วย

1) ความหมายของการสนับสนุนของชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2547, หน้า 50) ได้ให้ความหมายว่า ความร่วมมือในการจัดการศึกษาระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองนักเรียนหรือชุมชนในท้องถิ่น

จรัส เบี้ยวน้อย (2541, หน้า 74) ให้ความหมายว่าการสนับสนุนของชุมชน เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมสนับสนุนกิจการของโรงเรียน ทั้งในด้านงบประมาณ ความคิด แรงงานและทรัพยากรอื่นๆ เพื่อให้โรงเรียนสามารถบริหารและจัดการเรียนการสอนบรรลุตามเป้าหมายของโรงเรียน

นักวิธิตา แดงใหญ่ (2542, หน้า 36) กล่าวว่า การสนับสนุนของชุมชน เป็นการเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกับการบริหารจัดการของโรงเรียน สนับสนุนและส่งเสริมโรงเรียน ตามที่โรงเรียนขอความร่วมมือ เช่น การเป็นวิทยากร การสนับสนุนด้านวิชาการ การสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ ตลอดจนการช่วยพัฒนา ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม ภายในโรงเรียน เป็นต้น

สเตียร์ (Steers, 1991, pp.91 - 96) กล่าวว่า การสนับสนุนของชุมชน เป็นการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ที่เอื้ออำนวยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและหน่วยงานอื่นๆ

สรุปได้ว่า การสนับสนุนของชุมชน หมายถึง การเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามาส่วนร่วมในการสนับสนุน ส่งเสริม และเกื้อหนุนการดำเนินงานของโรงเรียนในด้านทรัพยากรได้แก่ บุคคล วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ แรงงาน ตลอดจนช่วยให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปรับปรุงสิ่งแวดล้อม

2) คุณลักษณะของการสนับสนุนของชุมชน

จากการที่โรงเรียนเอกชน มีความเกี่ยวข้องใกล้ชิดกับชุมชนและท้องถิ่น ทำให้กล่าวได้ว่านอกจากเป็นสถาบันการศึกษาแล้วโรงเรียนยังมีลักษณะเป็นสถาบันสังคมระดับท้องถิ่นอีกด้วย การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน จึงเป็นสิ่งจำเป็นและมีประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนที่มีความสำคัญ โดย สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538, หน้า 22) ได้สรุปไว้ ดังนี้

1. เป็นการบริหารงานที่ช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านอื่น ๆ ของโรงเรียนเป็นไปได้โดยสะดวก
 2. เป็นการบริหารที่ช่วยสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
 3. เป็นการบริหารงานที่ช่วยให้โรงเรียนสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนได้
 4. เป็นการบริหารที่ช่วยให้เข้าใจสภาพ ความต้องการและปัญหาของชุมชนเพื่อประกอบในการพิจารณากำหนดนโยบายของโรงเรียน
 5. เป็นการบริหารงานที่มีส่วนให้ความช่วยเหลือแก่ชุมชน อันจะเป็นการช่วยพัฒนาสังคมอีกทางหนึ่ง
 6. เป็นการบริหารงานที่ช่วยส่งเสริมการอยู่ร่วมกัน และการช่วยเหลือเกื้อกูลกันในสังคม
 7. เป็นการบริหารงานที่มีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยราชการอื่น ๆ เช่น กรมการปกครอง กรมพัฒนาชุมชน เป็นต้น อันเป็นผลดีต่อทางราชการ ฯลฯ
- ปรีชา คัมภีรปกรณ (2538, หน้า 50) ได้สรุป รูปแบบของการได้รับความช่วยเหลือจากชุมชน โดยกำหนดเป็นลักษณะของทรัพยากรไว้ ดังนี้
1. ทรัพยากรมนุษย์ โดยเป็นที่ปรึกษา เป็นวิทยากร ช่วยสอนเป็นประจำ
 2. ทรัพยากรการเงินโดยบริจาคให้เปล่า สมทบให้เฉพาะเรื่อง ตั้งเงินกองทุน
 3. ทรัพยากรอุปกรณ์ จัดนิทรรศการให้รู้ทั่วกัน แลกเปลี่ยนกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนให้ยืมใช้เป็นครั้งคราวหรือบริจาคให้
 4. ทรัพยากรวัสดุ บริจาคขายราคาถูกให้เด็กฝึก
 5. ทรัพยากรอาคารสถานที่ บริการให้ยืม บริการให้ฝึก
 6. ทรัพยากรธรรมชาติ ประกอบการศึกษาเรียนรู้จากของจริง เข้าใจและเรียนรู้จากธรรมชาติสภาพแวดล้อมในชุมชน
 7. ทรัพยากรด้านเทคโนโลยี ความรู้ทางเทคโนโลยี เช่น โรงเลื่อยอุตสาหกรรม โรงสี วัฒนธรรม การเข้าร่วม เป็นที่ปรึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538, หน้า 127) ให้ความหมายว่าการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นๆ คือ การดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ที่เอื้ออำนวยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ติดต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่น เช่น การให้ครูมีส่วนร่วมในการติดต่อสัมพันธ์กับชุมชน การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างโรงเรียนในกลุ่มและชุมชน การจัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาของนักเรียน เช่น การตอบปัญหาชิงทุนการศึกษา การแข่งขันหรือประกวดต่างๆ และการจัดตั้งกลุ่มหรือชมรมศิษย์เก่า หรือสมาคมครูผู้ปกครอง ในการส่งเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นๆ ในท้องถิ่นนั้นมีความจำเป็นมากเพราะโรงเรียนเอกชน เป็นตัวแทนของสถาบันการศึกษาที่ตั้งอยู่ในชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542, หน้า 87) กล่าวว่าในการดำเนินงานทุกอย่างมักจะมีปัญหาและอุปสรรคอยู่ด้วยเสมอ ในการขอความร่วมมือจากชุมชน ในการพัฒนาโรงเรียนก็เหมือนกับการดำเนินงานอื่นๆ คือ มีปัญหาอยู่หลายๆ ประการ ได้แก่ โรงเรียนไม่มีข้อมูลรายละเอียด ในการขอความร่วมมือจากชุมชน โรงเรียนขอความช่วยเหลือบ่อยครั้งเกินไป โรงเรียนขาดการรายงานให้ชุมชนทราบ โรงเรียนขาดความรู้ที่แท้จริงเกี่ยวกับสภาพชุมชน และปัญหาเรื่องความขัดแย้งส่วนบุคคล

นอกจากนี้ สุรพันธ์ ยันต์ทอง (2535, หน้า 47) ได้เสนอวิธีการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน ดังนี้

1. จัดงานประจำปีและเชิญผู้ปกครองและชุมชนเข้ามาร่วม
2. จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียนหรือทำพิธีเปิดอาคารเรียนหลังใหม่
3. จัดการแสดงละคร หรือการแข่งขัน จัดตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู
4. จัดตั้งคณะกรรมการประชาชนเพื่อทำหน้าที่ปรึกษาของโรงเรียน
5. จัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า สมาคมเกี่ยวกับการศึกษา สมาคมเกี่ยวกับครู
6. จัดโปรแกรมต่างๆ ของโรงเรียนทั้งในด้านการศึกษาอาชีพ และการพักผ่อนหย่อนใจ

โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับประโยชน์ โดยตรงบ้างตามสมควร เชิญประชาชนที่มีความสนใจในการศึกษามาเป็นกรรมการศึกษา กรรมการโรงเรียน เป็นต้น

สรุปได้ว่า การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานในท้องถิ่น จะทำให้กระบวนการดำเนินงานเพื่อเกิดความร่วมมือ การประสานระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยให้เป็นไปในเชิงรุกและสร้างสรรค์ และก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่างๆ ต่อการดำเนินการของโรงเรียน

3.5 บุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียน

บุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียนเป็นลักษณะของสมาชิกในโรงเรียนที่มีคนมากกว่าหนึ่งคนมารวมกัน ร่วมกันทำงานโดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกันที่มีพฤติกรรม

ของคนในกลุ่มต้องสัมพันธ์กันต่อการปฏิบัติงาน (Job performance) และนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

1) ความหมายของบุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียน

สตีเยร์ (Steers, 1991, p.302) ให้ความหมายของ บุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียนต่างๆ (Individual and Group) คือ การทำงานร่วมกันของบุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน ซึ่งบุคคลดังกล่าวมีพื้นฐานภูมิหลังที่แตกต่างกันทั้ง ด้านทักษะ ความสามารถ ระดับการจูงใจและความทะเยอทะยานต่างกัน แต่มาดำเนินการภายในโรงเรียนเดียวกันจึงต้องมีใช้ การสื่อสาร การตัดสินใจ การแสดงภาวะผู้นำและใช้อำนาจและใช้การเมืองตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ

กิบสัน, อีแวนชีวิช, และ ดอนเนลลี (Gibson, Ivancevich, & Donnelly, 2000, p.14) กล่าวว่า บุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียน คือ การทำงานของบุคคลในโรงเรียน ทั้งเดี่ยวและกลุ่ม การทำงานเดี่ยวจะมีลักษณะ แยกตัวออกจากผู้อื่นในโรงเรียน แต่ตามปกติสมาชิกในโรงเรียนจะทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อให้เกิดประสิทธิผลที่ดีต่อโรงเรียน ซึ่งอาจเรียกว่า ประสิทธิภาพของกลุ่ม (group effectiveness)

ลิกเคิร์ต (Likert, 1978, pp. 96 - 103) บุคคลและกลุ่มบุคคลโรงเรียน หมายถึง การทำงานร่วมกันของบุคคล หรือกลุ่มบุคคล ที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถ การจูงใจต่างกัน แต่มา มีพฤติกรรมการทำงานร่วมกันทั้งในด้าน ความร่วมมือ ความรับผิดชอบ การตัดสินใจ และอื่นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน

สตีเยร์ (Steers, 1991, p.113) ได้พิสูจน์ว่าปัจจัยต่างๆ มีผลโดยตรงต่อความสำเร็จ และบุคคลในโรงเรียนมีความสำคัญมาก ในการสร้างผลผลิตของโรงเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมาย เพราะพฤติกรรมของบุคคลส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ที่นำไปสู่ความสำเร็จหรือล้มเหลวของโรงเรียน

สรุปได้ว่า บุคลากรโรงเรียนหมายถึง ผู้บริหารและครูต้องทำงานร่วมกันในลักษณะ ผู้นำและผู้ตาม เพื่อภาพความสำเร็จตามเป้าหมายของโรงเรียน ดังนั้นพฤติกรรมของคนในองค์กรหรือโรงเรียนจึงหมายรวมถึงพฤติกรรมของผู้บริหารและครู

2) คุณลักษณะของบุคคลและกลุ่มบุคคลในโรงเรียน

แคทซ์,และคาน (Katz, & Kahn, 1966, p.93) เสนอว่ามีพฤติกรรมสำคัญ 3 ประการ ด้วยกันที่โรงเรียนจะต้องได้รับการสนองตอบจากคนในโรงเรียนเพื่อโรงเรียนสามารถมีประสิทธิผลสูงสุด คือ

1. โรงเรียนต้องมีความสามารถในการสรรหา และธำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรมนุษย์ซึ่งมีคุณภาพ

2. โรงเรียนจะต้องมีความสามารถที่จะทำให้พนักงานของโรงเรียนปฏิบัติงานได้ตามบทบาทที่กำหนดไว้

3. โรงเรียนยังต้องการให้พนักงานมีพฤติกรรมในทางสร้างสรรค์และเป็น
 ธรรมคติ

คอห์น, และสตีเยร์ (Kohn, & Steers, 1977, p. 46) พบว่าการศึกษาเรื่องความ
 ผูกพันของบุคคล ที่มีต่อโรงเรียนนั้นสามารถใช้ทำนายอัตราการเข้าออกจากงาน ของบุคลากรได้
 ดีกว่าการศึกษาในเรื่องความพึงพอใจในงานเสียอีก เนื่องจากในบางครั้งแต่ละบุคคลอาจจะไม่
 พึงพอใจเพียงเงินเดือนที่ได้รับ หรือไม่พอใจผู้บังคับบัญชา นั่นคือมีความไม่พอใจในงานเกิดขึ้น แต่
 ความผูกพันต่อโรงเรียนอาจจะสามารถครอบงำ ทำให้บุคคลตัดสินใจที่จะมีส่วนร่วมอยู่กับ
 โรงเรียนต่อไป

อัลเลน, และไมเยอร์ (Allen, & Meyer, 1990, pp.1 - 18) กล่าวไว้ว่า ความ
 ผูกพันของบุคคลที่มีต่อโรงเรียน เป็นความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงานที่แสดงตนเป็นหนึ่งเดียวกับ
 โรงเรียน และมีค่านิยมที่กลมกลืนกับบุคลากรคนอื่น ๆ จนเต็มใจที่จะอุทิศกำลังกายและกำลังใจ
 เพื่อปฏิบัติภารกิจของโรงเรียน ความรู้สึกนี้จะต่างจากความผูกพันต่อโรงเรียน อันเนื่องมาจาก
 การเป็นสมาชิกของโรงเรียน โดยปกติตรงที่พฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานที่มีความผูกพันต่อ
 โรงเรียนอย่างแท้จริง จะมุ่งเน้นความเต็มใจที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียนด้วย

ความผูกพันต่อโรงเรียน เป็นเครื่องบ่งชี้หรือพยากรณ์พฤติกรรมของบุคคล เป็น
 ความรู้สึกที่บุคคลปรารถนาที่จะอยู่ในโรงเรียนเกิดจากสี่ปัจจัยหลักคือคุณลักษณะของบุคคล
 คุณลักษณะของงาน ประสบการณ์ในการทำงาน และคุณลักษณะของโครงสร้างเมื่อบุคคลเข้า
 ไปเป็นสมาชิกคนหนึ่งในโรงเรียน จะมีบทบาทหน้าที่ลักษณะใดลักษณะหนึ่งในโรงเรียน การรู้
 และเข้าใจบทบาทของคนจนสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จนั้นเป็นเรื่องสำคัญ ซึ่งโดยธรรมชาติ
 แล้วบุคคลจะเรียนรู้ที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทของตนเองอยู่แล้วแต่เนื่องจากบุคคลมี
 ลักษณะเฉพาะและศักยภาพที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียนไม่เท่ากัน ดังนั้นโรงเรียน
 จะต้องมีความสามารถในการทำให้บุคคลปฏิบัติงานเป็นที่เชื่อถือได้ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนด
 ได้ ซึ่งไม่ได้หมายความว่า สมาชิกทุกคนจะต้องปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจเท่านั้น แต่
 จะต้องปฏิบัติงานตามบทบาทความรับผิดชอบของตนเป็นอย่างดี

สตีเยร์ (Steers, 1991, pp.124 - 126) ได้เสนอหลักการปฏิบัติงานที่ดีของ
 บุคลากรในโรงเรียนไว้ 2 ประการ คือ

1. ความสามารถหรือสมรรถนะ ซึ่งองค์ประกอบที่กำหนดสมรรถนะ คือ
 ความสามารถ ลักษณะเฉพาะตัว และความสนใจ

2. ความชัดเจนของบทบาทและการยอมรับ โดยเน้นว่าเมื่อโรงเรียนมี
 ข้อกำหนดชัดเจนและบุคลากรยอมรับข้อกำหนดของบทบาทเหล่านั้น บุคลากรมีความเต็มใจที่
 ท่วมเทพลังงานเพื่อกิจกรรมและเป้าหมาย และเสนอเพิ่มเติมว่าองค์ประกอบของการปฏิบัติงานที่
 ดี ของแต่ละบุคคลในโรงเรียน ประกอบด้วย การตั้งใจ เป้าหมายความต้องการ ความสามารถ
 และความชัดเจนของบทบาทและหน้าที่

องค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (organization for economic co – operation and development – OECD, 2544, หน้า 40) ได้เสนอว่า คนมากกว่าหนึ่งคนมารวมกัน ร่วมกันทำงานโดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกันแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการรับรู้ต่อการรวมตัวกัน ผลจากการรวมตัวกันนี้จะก่อให้เกิดความสำเร็จ ความภาคภูมิใจ เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้และก่อความเจริญก้าวหน้าให้แก่หน่วยงานหรือโรงเรียนนั้น

จากที่กล่าวมาจะสรุปได้ว่า วิธีการทำให้บุคคลมีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ ความสามารถ สุขภาพกาย สุขภาพจิต สภาพความเป็นอยู่และสวัสดิการต่างๆ ซึ่งบุคคลแต่ละคนมีส่วนช่วยให้โรงเรียนดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

3.6 ภาระงานและเทคโนโลยี

เทคโนโลยีมีการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญยิ่งอย่างหนึ่ง ในการช่วยให้การแก้ปัญหาทางด้านการศึกษาสำเร็จลุล่วงไปได้ไม่ว่าจะเป็นในด้านการบริการ การจัดการเรียนการสอน และโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาใช้เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผล การเรียนรู้แก่ผู้เรียน รัฐบาลในหลายประเทศจึงตระหนักถึงความสำคัญและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีการศึกษามาใช้ในวงการศึกษาและเป็นที่ยินดีว่ารัฐบาลไทย ได้ตระหนักถึงความสำคัญนี้เช่นกัน โดยการบรรจุเทคโนโลยีการศึกษามาไว้ในหมวด 9 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยรัฐบาลจะเป็นผู้จัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อประโยชน์ของการศึกษาในรูปของสื่อตัวนำ และคลื่นความถี่ เพื่อเผยแพร่การศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการผลิต สื่อทุกรูปแบบ มีการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านผู้ผลิตและผู้ใช้เทคโนโลยี ส่งเสริมให้มีการวิจัย การผลิตและการพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาในการระดมทุน เพื่อจัดตั้งกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และเป็นหน่วยงานกลางทำหน้าที่พิจารณานโยบายและประเมินคุณภาพและ ประสิทธิภาพของการผลิตและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

1.) ความหมายของภาระงานและเทคโนโลยี

วิจิตร ศรีสอาน (2537, หน้า 120 - 121) ได้ให้ความหมายว่า เทคโนโลยีการศึกษานั้นเป็นการประยุกต์เอาเทคนิค วิธีการ แนวคิด อุปกรณ์และเครื่องมือใหม่ๆ มาใช้เพื่อการแก้ปัญหาทางการศึกษา ทั้งในด้านการขยายงานและด้านการปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอนตามนัย เทคโนโลยีการศึกษาจึงครอบคลุมเรื่องต่างๆ 3 ด้าน คือ การนำเอาเครื่องมือใหม่ๆ มาใช้ในการเรียนการสอนการผลิตวัสดุการสอนแนวใหม่ รวมถึงการใช้เทคนิคและวิธีการใหม่ๆ

หนูม้วน รมแก้ว (2545, หน้า 6) ให้ความหมายของเทคโนโลยีทางการศึกษา คือ การนำเอาอุปกรณ์กลไกต่างๆ ของความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และวิศวกรรม มาใช้ในทางการศึกษา

กู๊ด (Good, 1973, pp.34 - 35) ได้ให้ความหมายไว้ว่า เทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง การนำหลักการทางวิทยาศาสตร์มาประยุกต์ เพื่อการออกแบบและส่งเสริมระบบการเรียน การสอน โดยเน้นที่วัตถุประสงค์เรียนมากกว่ายึดเนื้อหาวิชา มีการใช้การศึกษาเชิงปฏิบัติ โดยผ่านการวิเคราะห์และการใช้โสตทัศนูปกรณ์ รวมถึงเทคนิคการสอนโดยใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ สื่อการสอนต่างๆ ในลักษณะของสื่อประสมและการศึกษาด้วยตนเอง

สตีเยร์ (Steers, 1991, pp.83 - 85) ได้ให้ความหมายว่า การที่โรงเรียนแปลงสภาพวัตถุประสงค์หรือ ตัวป้อนที่มีจำกัดให้เปลี่ยนเป็นผลผลิตที่มีประสิทธิภาพ โดยอาศัยการนำเทคโนโลยีมาผสมผสาน

จากความหมายของนักวิชาการข้างต้น สรุปได้ว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา หมายถึง การนำวัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการ เพิ่มประสิทธิภาพของการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการเรียนรู้

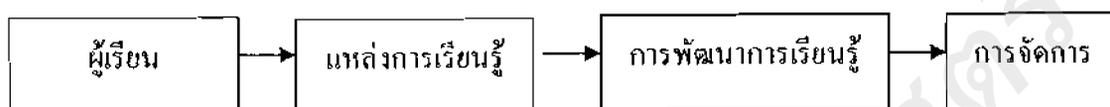
2) คุณลักษณะของภาระงานและเทคโนโลยี

รูปแบบเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา(The commission on instructional technology) เทคโนโลยีทางการศึกษามีความสำคัญต่อการศึกษา ดังต่อไปนี้ (Tickton, 1970, pp.19 - 22)

1. เทคโนโลยีทำให้การเรียนการสอนการจัดการศึกษามีความหมายมากขึ้น
2. เทคโนโลยีทางการศึกษาสามารถสนองเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคลได้
3. เทคโนโลยีทางการศึกษาสามารถทำให้การจัดการศึกษาตั้งอยู่บนรากฐานของวิธีการทางวิทยาศาสตร์
4. เทคโนโลยีทางการศึกษาช่วยให้การจัดการศึกษามีพลังมากขึ้น
5. เทคโนโลยีทางการศึกษาสามารถทำให้การเรียนรู้อยู่แค่เอื้อม
6. เทคโนโลยีทางการศึกษาทำให้เกิดความเสมอภาคทางการศึกษา

คุณลักษณะของเทคโนโลยีทางการศึกษา มีองค์ประกอบที่สำคัญอยู่ 4 ประการ, (Mark, J.R., &James, R.E., 1975, pp. 22 - 23) คือ

1. ผู้เรียน (learner)
2. แหล่งการเรียนรู้ (learning resources)
3. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ (learning resources development functions)
4. การจัดการ (instructional management functions)



ภาพ 3 คุณลักษณะของเทคโนโลยีทางการศึกษา

หนูม้วน ร่มแก้ว (2545, หน้า 8) ได้กล่าวถึง การนำเทคโนโลยีการศึกษา มาแก้ปัญหาการศึกษาได้สำเร็จมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ใช้เทคโนโลยีได้เหมาะสมกับปัญหาและวิกฤตการณ์ทางการศึกษา
2. ใช้เทคโนโลยีผ่านไประหว่างผู้เรียนมากกว่าที่จะผ่านไประหว่างผู้สอน กล่าวคือ มีการเน้นใช้เทคโนโลยีการเรียนมากกว่าเทคโนโลยีการสอน คือ ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. เป็นเทคโนโลยีที่ราคาไม่แพง
4. เป็นสื่อและเทคโนโลยีที่ไม่ซับซ้อน หาง่าย และใช้สะดวก
5. เป็นเทคโนโลยีที่เน้นในเรื่องการออกแบบระบบพื้นฐานของการวิจัยเกี่ยวกับการเรียน การสอน
6. งานการใช้เทคโนโลยีจะประสบความสำเร็จในการจัดฝึกอบรมมากกว่า การนำไปใช้ในงานด้านการศึกษา

กล่าวโดยสรุป โรงเรียนควรส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการนำเทคโนโลยีมาใช้ประกอบการทำงาน เพื่อส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษา สามารถนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาคุณภาพ

3.7 การจัดการองค์การ

องค์การเป็นโครงสร้างที่จัดทำขึ้นตามกระบวนการ สำหรับให้บุคคลแต่ละฝ่ายเข้ามารวมกันปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ส่วนความสำเร็จจะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความมีประสิทธิภาพขององค์การและความมีประสิทธิภาพขององค์การจะเป็นอย่างไร ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารในการจัดการองค์การได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมซึ่งหน้าที่ในการจัดการองค์การ เป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระเบียบงานต่างๆ ภายในองค์การ หน้าที่ในการจัดการองค์การเป็นเรื่องเกี่ยวกับกระบวนการในการแบ่งงานกันทำ พร้อมกับการแบ่งอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม รวมกันอยู่เป็นกลุ่มในโครงสร้างเดียวกันและยังมีระเบียบที่จะติดต่อสัมพันธ์กันได้ตามปกติ และเป็นกลุ่มที่มุ่งสู่เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์เดียวกัน

1) ความหมายของการจัดการองค์การ

กนกพร จรินทร์รัตนกร (2540, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของการจัดการองค์การ หมายถึง การวางโครงสร้างของหน่วยงานให้เป็นระเบียบ มีการจัดทำแผนภูมิของหน่วยงาน

แสดงสายงานของอำนาจหน้าที่เพื่อให้มีการประสานงานและควบคุมงานได้สะดวก การประเมินผลเป็นระยะ ๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไข

สำรวจ จำปาทอง (2542, หน้า 47) กล่าวถึง การจัดองค์การ คือ การสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างอำนาจหน้าที่การงาน บุคคลและทรัพยากรการบริหารอื่นๆ ให้สามารถดำเนินการได้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ธงชัย สันติวงษ์ (2547, หน้า 1) กล่าวว่า การจัดการ หมายถึง ภารกิจของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนที่เข้ามาทำหน้าที่ประสานงานให้การทำงานของบุคคลที่ต่างฝ่ายต่างทำและไม่อาจประสบความสำเร็จจากการแยกกันทำให้สามารถบรรลุสำเร็จได้ด้วยดี

روبินและเคาเตอร์ (Robbin, & Coulter, 1999, p.8) กล่าวว่า การจัดการ คือ กระบวนการในการประสานงาน และรวบรวมกิจกรรมในการทำงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยอาศัยคน

สตีเยร์ (Steers, 1991, pp. 125 - 127) ได้ให้ความหมายของการจัดการว่า เป็นหน้าที่ต่อเนื่องจากบุคคลต้องการอยู่ร่วมกันเพื่อเป็นการสร้างสรรค์ผลประโยชน์

จากแนวคิดดังกล่าว พอจะสรุปได้ว่า การจัดองค์การ หมายถึง การกำหนดโครงสร้างขององค์การอย่างเป็นทางการโดยการจัดแบ่งออกเป็นหน่วยงานย่อยต่างๆ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานไว้ให้ชัดเจน รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อยเหล่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้เอื้อต่อการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

2) คุณลักษณะของการจัดองค์การ

การจัดองค์การในโรงเรียนโดยทั่วไป เบนท์, และแมคแคนน์ (Bent, & Mccann 1960, pp.21 - 22) ได้แบ่งออกเป็น 4 แบบ คือ

1. แบบโรงเรียนขนาดเล็ก เป็นแบบที่มีผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้บริหารเพียงคนเดียวอาจมีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนอีกบ้าง เพื่อช่วยแบ่งเบาบางงานบางอย่างเพียงเล็กน้อย ส่วนอำนาจการบังคับบัญชา อยู่ที่ผู้บริหารโรงเรียนทั้งหมด และครูแต่ละคนต้องรับผิดชอบงานหลายๆ ด้าน

2. แบบคณะกรรมการ เมื่อโรงเรียนมีนักเรียนมากขึ้น ทำให้เกินความสามารถที่จะปกครองนักเรียนได้ โดยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนเพียง 2-3 คน เหมือนแบบแรก จึงเกิดมีตำแหน่งบุคลากรเพิ่มขึ้น เช่น นายทะเบียน ครูผู้ปกครอง หัวหน้าครูแนะแนวและอื่นๆ เพื่อบริหารงานเฉพาะอย่างตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานวัดผล ประเมินผลการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานความประพฤตินักเรียน เป็นต้น ซึ่งการจัดองค์การแบบนี้ทำให้ครูต้องรับผิดชอบงานร่วมกับหัวหน้างานหลายคน ทำให้เกิดความสับสนในการบังคับบัญชา

3. แบบแผนงาน เป็นการปรับปรุงการจัดองค์การเพื่อให้บริการที่ดีขึ้น แต่ละแผนกจะประกอบไปด้วยบุคลากรที่มีกิจกรรมคล้ายคลึงกัน เช่น แผนกแนะแนว แผนกคหกรรม แผนกกีฬา แผนกกิจการนักเรียน และหมวดวิชาต่างๆ เป็นต้น โดยแต่ละแผนกจะมีประธานกรรมการหรือหัวหน้าแผนกเป็นผู้รับผิดชอบ ในทางปฏิบัตินั้นส่วนมากการจัดองค์การภายในโรงเรียนขนาดใหญ่ มักจัดองค์การเป็นแบบแผนงานและแบบคณะกรรมการผสมกัน เพื่อให้เป็นไปตามหลักของช่วงการบังคับบัญชา และความสามารถเฉพาะอย่าง

4. แบบโรงเรียนเล็กในโรงเรียนขนาดใหญ่ที่มีนักเรียนมากเกินไป สายการบังคับบัญชา ก็เป็นรูปพีระมิดที่สูงชันมาก ยากแก่การติดต่อสื่อสารทำให้งานล่าช้า เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษาในเชิงธุรกิจ โรงเรียนขนาดใหญ่จะถูกแบ่งแยกออกเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก 2 โรง หรือมากกว่า โดยมีรองผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้บริหารประจำแต่ละโรงเรียน ซึ่งดำเนินการได้เอง และมีอำนาจในการตัดสินใจสูง แม้ว่าบางแผนกงานยังอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนกลาง เช่น การจัดเรียนวิชาเลือก การบริการอาหารกลางวัน และกิจกรรมกีฬา เป็นต้น

สรุปได้ว่า การจัดองค์การ เป็นการจัดบุคคลและทรัพยากร เพื่อทำงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายร่วมกัน การกำหนดฝ่ายงานต่างๆ ที่จะทำงานและร่วมมือกันเป็นการแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของงาน บุคคล อำนาจ หน้าที่ การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน เพื่อใช้เป็นกลไกการบรรลุเป้าหมายขององค์การ

3.8 การบริหารจัดการ

มนุษย์เป็นสัตว์สังคมมักจะอยู่ร่วมกันเป็นหมู่เป็นกลุ่ม จึงจำเป็นต้องมีระบบการบริหารและการจัดการเพื่อให้สังคมมีระเบียบ ระบบการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของสังคมมนุษย์ ที่นำเอาทรัพยากรต่าง ๆ มาจัด โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษา เพื่อให้คนเกิดการเรียนรู้ เจริญงอกงามเป็นคนโดยสมบูรณ์ และอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข ระบบการจัดการศึกษาที่ดีจะต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาที่ตั้งไว้ การจัดการศึกษาจะต้องให้นักเรียนในระดับต่างๆ มีความรู้ความสามารถตรงตามมาตรฐานทั่วไปในสังคม ดังนั้นในการจัดการศึกษา ควรคำนึงถึงการใช้งบประมาณที่เหมาะสม เพื่อให้ผลผลิตที่ได้คุ้มค่ากับการลงทุน หากระบบการจัดการไม่ดีพอย่อมส่งผลกระทบต่อคุณภาพของนักเรียนโดยตรง

1) ความหมายของการบริหารจัดการ

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2546, หน้า 52) ได้ให้ความหมาย การบริหารการจัดการ คือ เครื่องมือ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 4 ประการ ได้แก่

1. บรรลุเป้าหมายของงาน
2. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
3. บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กร
4. บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในการทำงาน

สุขุม เฉลยทรัพย์ (2549, หน้า 51) ให้ความหมายบริหารจัดการ เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันส่งผลต่อองค์กร

บาร์ทอล, และมาร์ติน (Bartol, & Martin, 1991, p. 6) ให้ความหมายว่า การบริหารการจัดการเป็นกระบวนการที่ทำให้เป้าหมายขององค์กรประสบความสำเร็จโดยผ่านหน้าที่หลัก 4 อย่าง คือ การวางแผน การจัดองค์การ การใช้ภาวะผู้นำ และการควบคุม

กลอเลีย อินเตอร์เนชันนอล ดิกชันนารี (Grolier international Dictionary, 1992, p.105) ให้ความหมายว่า การบริหารจัดการเป็นการจัดหรือดำเนินการจัดการในภาพธุรกิจหรือการร่วมกันทำงานด้านการค้า หรือเป็นตำแหน่งที่มีอำนาจในการบริหาร

อิงลิช (English, 1992, p.224) ให้ความหมายว่า การบริหารการจัดการเป็นขอบเขตขององค์การของมนุษย์ซึ่งมีอยู่อย่างเพียบพร้อมในสำนักงาน มีการจำแนก มีการกำหนดตำแหน่งล่วงหน้าและกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างกันและกันไว้ด้วย

โบวี, และคนอื่นๆ (Bove'e, et al., 1993, p.75) ให้ความหมายว่า การบริหารจัดการเป็นกระบวนการที่องค์การสามารถบรรลุเป้าหมายโดยประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการวางแผน การจัดองค์การ ภาวะผู้นำและการควบคุม องค์การในด้านบุคลากร กายภาพงบประมาณและแหล่งข้อมูล

สตีเยร์ (Steers, 1991, p.88) ให้ความหมายว่า การบริหารการจัดการเป็นศาสตร์ของการกระทำสิ่งต่างๆ โดยผ่านการกระทำของบุคลากร

สรุปว่า การบริหารการจัดการ เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การ ภาวะผู้นำ และการควบคุม ในการใช้ทรัพยากรโดยผ่านผู้อื่นให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

2) คุณลักษณะการบริหารจัดการ

สุขุม เฉลยทรัพย์ (2549, หน้า 25 - 26) กล่าวว่า ทักษะในทางการบริหารที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารมีทักษะที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ทักษะด้านเทคนิค (technical skills) หมายถึง ทักษะในการปฏิบัติงาน เฉพาะด้านหมายถึงความรู้ ความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคนิค วิธีการ กระบวนการ เครื่องมือในสาขาเฉพาะ รวมถึงทักษะการฝึกอบรมและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บริหารระดับต้น (first - line managers) จำเป็นต้องใช้ทักษะด้านนี้มากที่สุด

2. ทักษะด้านมนุษย (human skills) หมายถึง ทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความเข้าใจและเห็นอกเห็นใจ สามารถนำและจูงใจปัจเจกบุคคลหรือกลุ่ม ทักษะด้านนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งที่ผู้บริหารทุกระดับพึงมีทั้งระดับสูง ระดับกลาง (middle managers)

3. ทักษะด้านความคิด (conceptual skills) หมายถึง ทักษะในการที่จะวางแผนประสานความร่วมมือและการบูรณาการความสนใจและกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กรรวมถึงมีความเข้าใจดีว่าการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในส่วนใดส่วนหนึ่งขององค์กรย่อมมีผลต่อส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบต่อองค์กรโดยรวม จึงเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับผู้บริหารระดับสูง

กูลิก (Gulick, 1969, pp. 25 – 28) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะของการบริหารจัดการเป็นรูปแบบ POSDCORB

P = planning หมายถึง การจัดวางโครงการและแผนการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าว่าจะต้องทำอะไรบ้างและทำอย่างไร เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

O = organizing หมายถึง การจัดหน่วยงาน กำหนดโครงสร้างของหน่วยงาน การแบ่งสายงาน การจัดสายงานตำแหน่งต่าง ๆ กำหนดอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน

S = staffing หมายถึง การจัดตัวบุคคล เป็นการบริหารงานด้านบุคลากร อันได้แก่ การจัดอัตราจ้าง การสรรหา การพัฒนาบุคลากร การสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี การประเมินผลการทำงาน และการให้พินิจจากงาน

D = directing หมายถึง การอำนวยความสะดวก นับตั้งแต่การตัดสินใจ การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมบังคับบัญชา และควบคุมการปฏิบัติงาน

Co = coordinating หมายถึง การประสานงาน ประสานกิจการด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้เกิดความร่วมมือเพื่อดำเนินไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

R = reporting หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้แก่ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานทราบความเคลื่อนไหวของการดำเนินงานว่าก้าวหน้าขึ้นไป

B = budgeting หมายถึง การงบประมาณ การจัดหางบประมาณ บัญชีการใช้จ่ายเงิน การควบคุมและตรวจสอบด้านการเงิน

เซียร์, และเดวิด (Sears, & David, 1970, pp. 85 - 86) ได้เสนอขอบบวนการบริหารการศึกษาไว้ เมื่อปี ค.ศ.1950 ได้สรุปว่า กระบวนการบริหารนั้นมีขั้นตอนที่สำคัญอยู่ 5 ประการ คือ

1. การวางแผนหรือโครงการ
2. การจัดเค้าโครงการบริหารโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งงานต่าง ๆ ไว้ให้แน่นอนและรัดกุม
3. การวินิจฉัยสั่งการ และมอบหมายงาน
4. การประสานงาน
5. การควบคุมและติดตามดูแลการปฏิบัติงาน

สรุป การแบ่งกระบวนการบริหารออกเป็นหน้าที่ต่างๆ นี้ เป็นสิ่งที่มีประโยชน์ในการเสริมความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน แต่อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติแล้ว ไม่สามารถที่จะแบ่ง

หน้าที่ต่าง ๆ เหล่านี้ให้แยกขาดออกจากกันอย่างชัดเจนได้ ในเวลาใดเวลาหนึ่ง กิจกรรมต่างๆ ของผู้บริหารมักจะต้องเกี่ยวข้องกับหน้าที่การบริหารหลายๆ อย่างในขณะเดียวกันเสมอ

3.9 ภาวะผู้นำ

การบริหารเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับงานโรงเรียนผู้ร่วมงานและผู้นำ สิ่งสำคัญที่หน่วยงานจะขาดเสียไม่ได้ คือ บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นผู้นำ หัวหน้าหรือผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานทั้งหมดของหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้นำอาจจะเป็นผู้บริหารหรือไม่ใช่ผู้บริหารก็ได้ แต่ผู้บริหารจำเป็นต้องเป็นผู้นำของหน่วยงาน เพราะผู้นำเป็นจุดดวงประทีปของโรงเรียน และผู้บริหารที่จะเป็นผู้นำได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นต้องรู้จักการใช้ภาวะผู้นำ (leadership) ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่าในการบริหารโรงเรียนบทบาทของผู้บริหารการศึกษา หรือผู้บริหารโรงเรียนนับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จ และความเจริญก้าวหน้าของสถานศึกษา ผู้บริหารจึงจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการบริหารงาน มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถสร้างภาวะผู้นำให้เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

การเป็นผู้นำ เป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งต่อการบริหารงาน กล่าวคือ นอกจากผู้นำจะเป็นบุคคลสำคัญในการสร้างบรรยากาศในโรงเรียนให้เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานแล้ว งานจะดำเนินไปด้วยดี บรรลุตามวัตถุประสงค์และยังขึ้นอยู่กับศิลปะในการบริหารงานของผู้นำ ศิลปะในการบริหารงานนี้ก็คือ ภาวะผู้นำ (leadership)

1) ความหมายของภาวะผู้นำ

อภิวรรณา แก้วเหล็ก (2542, หน้า 32) กล่าวว่าไว้ว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง การสร้างสรรค์หรือปลุกฝังศรัทธา ความกลมเกลียว ความร่วมมือร่วมใจให้เกิดขึ้นในระหว่างผู้ร่วมงานหรือผู้ตามทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางที่ผู้นำหรือผู้บริหารต้องการให้ เป็นไปตามเป้าหมายของโรงเรียน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2547, หน้า 2) ได้อธิบาย ภาวะผู้นำว่า หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการจูงใจให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน

จาคอบส์, และจาร์ (Jacobs, & Jaques, 1990, pp.50-52) ให้คำจำกัดความเกี่ยวกับ ภาวะผู้นำไว้ว่า เป็นกระบวนการให้จุดมุ่งหมาย (ทิศทางที่มีความหมาย) เพื่อให้เกิดการรวมพลังความพยายามและความเต็มใจที่จะใช้ความพยายามนั้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

สตีเยร์ (Steers, 1991, pp.110 - 113) ได้อธิบายว่า ภาวะผู้นำเป็นกระบวนการที่บุคคลมีความคิดริเริ่มที่จะช่วยให้กลุ่มได้ก้าวไปสู่จุดประสงค์ ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันช่วยให้กลุ่มคงอยู่ได้ และช่วยให้กลุ่มสมปรารถนาในสิ่งที่ต้องการ

กล่าวโดยสรุปภาวะผู้นำก็คือ ลักษณะความสัมพันธ์รูปหนึ่งระหว่างคนในกลุ่มเป็น ความสัมพันธ์ที่บุคคลหนึ่งหรือหลายคนซึ่งเรียกว่าผู้นำสามารถที่จะชักจูงผู้ปฏิบัติ ซึ่งเป็นผู้ตาม ให้ร่วมมือร่วมใจดำเนินการไปสู่จุดมุ่งหมายที่ผู้นำต้องการได้

2) คุณลักษณะของภาวะผู้นำ

ภิรมย์ โชติแดง (2543, หน้า 24 -25) กล่าวถึงคุณลักษณะของภาวะผู้นำไว้ ดังนี้ คือ

1. ภาวะผู้นำเป็นคุณสมบัติส่วนตัวของผู้นำแต่ละคน ที่แสดงออกใน พฤติกรรมต่าง ๆ เช่น ความสามารถในการตัดสินใจสั่งการ เพื่อให้ผู้ร่วมงานดำเนินกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

2. ภาวะผู้นำเป็นสิ่งที่ฝึกอบรมให้เกิดขึ้นได้ และขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไป ผู้นำที่มีภาวะผู้นำสูงต้องสามารถแสดงพฤติกรรมในการนำและควมมีอิทธิพล ต่อผู้ร่วมงานในทุกสถานการณ์

3. ผู้นำเป็นตัวการแห่งการเปลี่ยนแปลง (change agent) ภายในหน่วยงาน หรือกลุ่ม ฉะนั้น ภาวะผู้นำจึงส่งผลกระทบต่อสิ่งอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นผู้ร่วมงาน องค์กรหรือ สิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องที่ก่อให้เกิดประสิทธิผล

4. ภาวะผู้นำ เป็น สิ่งอันจำเป็นและ สำคัญยิ่งของนักบริหารในการนำ หน่วยงานหรือองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

ริงสรรค์ ประเสริฐศรี (2544, หน้า 11 - 12) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของภาวะ ผู้นำ ไว้ดังต่อไปนี้

1. เป็นความสามารถที่จะมีอิทธิพลเหนือผู้อื่นในด้านการกระทำตามที่ ผู้นำต้องการ และสามารถจูงใจบุคคลอื่นให้กระทำกิจกรรมที่ช่วยให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

2. เป็นกระบวนการความเป็นผู้นำจากการใช้อิทธิพลที่จะควบคุมและ ประสานงานกิจกรรมของสมาชิกกลุ่มให้บรรลุเป้าหมาย

3. เป็นลักษณะความสัมพันธ์ทางอำนาจอย่างหนึ่งของผู้นำจนได้รับการ ยอมรับนับถือในพฤติกรรมจากสมาชิกของกลุ่มและกลุ่มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. อิทธิพลในตัวของผู้ผู้นำที่นำมาใช้ให้เข้ากับสถานการณ์โดยการชี้แนะ ผ่านกระบวนการสื่อสารเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ (specified goal)

5. การกระทำร่วมกันระหว่างบุคคลโดยมีบุคคลคนหนึ่งทำหน้าที่ให้การ ชี้้นำการกระทำดังกล่าวทำให้บุคคลอื่น ๆ เชื่อมั่นในผลงาน ซึ่งสามารถพิสูจน์ได้จากลักษณะการ แสดงออกในการชี้แนะตามที่ได้แนะนำไว้

6. ความคิดริเริ่มและการรักษาสภาพของความเชื่อมั่นในการปฏิบัติการ ร่วมกัน

7. การที่บุคคลที่มีอิทธิพลมากและทำให้เกิดการยอมรับเกี่ยวกับการบริหารงานประจำในโรงเรียน

แคมเบล, และคนอื่นๆ (Campbell, et al., 1977, pp. 85 - 90) ได้ผลจากการวิจัยของหลายสาขาวิชาเกี่ยวกับภาวะผู้นำ รวมข้อสรุปที่น่าสนใจและสำคัญได้ 14 ประการ ดังนี้

1. ภาวะผู้นำเป็นเครื่องกำหนดความเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลซึ่งได้แก่การเปลี่ยนแปลงเป้าหมาย การรับรู้ ความเข้าใจ การประจักษ์แจ้ง ค่านิยม แรงจูงใจและสัมพันธภาพของบุคคล

2. ผู้นำเป็นผู้กระตุ้นให้เกิดกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน ขึ้น ดังนั้นภาวะผู้นำจึงเป็นปฏิสัมพันธ์ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงระดับบุคคลและส่วนรวม

3. คุณภาพของความสัมพันธกับบุคคลในกลุ่มจะต้องเป็นไปในด้านการริเริ่มสร้างสรรค์ การติดต่อสื่อสาร ความเห็นอกเห็นใจและการสร้างขวัญกำลังใจต่อกัน

4. ความเป็นผู้นำไม่คำนึงถึงสถานภาพหรือตำแหน่ง

5. บุคคลทุกระดับชั้นในทุกโรงเรียนมีสมรรถภาพในการที่เป็น ผู้นำและแสดงพฤติกรรมผู้นำได้ตามสถานการณ์

6. ความคิดของผู้นำย่อมมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมผู้นำและพฤติกรรมผู้นำ ไม่มีความสัมพันธ์ระดับในการแสดงออกของบุคคล

7. ความเป็นผู้นำขึ้นอยู่กับสถานการณ์ บุคคลที่เป็นผู้นำในคนกลุ่มหนึ่งอาจไม่เป็นผู้นำในคนอีกกลุ่มหนึ่งก็ได้

8. บุคคลที่แสดงพฤติกรรมผู้นำในหลายสถานการณ์ และคนอื่นยอมรับ ย่อมจะกลายเป็นผู้นำไปในที่สุด

9. การเปลี่ยนแปลงของโรงเรียนหรือสถาบัน ขึ้นอยู่กับผลรวมของการเปลี่ยนแปลงของสมาชิกแต่ละคน ความเป็นผู้นำมีความจำเป็นในขอบข่ายการต่างๆ เช่น การจัดองค์การ การจัดโปรแกรม การสร้างความสัมพันธ์ในโรงเรียน

10. ผู้นำจะต้องลำดับเหตุการณ์สำคัญก่อนหลังได้ถูกต้องและมีความสำคัญกว่าการวินิจฉัยสั่งการในงานประจำโรงเรียน

11. การแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งการเป็นผู้นำ ย่อมแสดงว่าผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจะมีอำนาจตามมาด้วย

12. ความเป็นผู้นำจะเป็นตัวเร่งปฏิกิริยาของกลุ่ม และมีอิทธิพลต่อกลุ่ม

13. ผู้นำมิใช่ผู้ตัดสินหลักเกณฑ์ของกลุ่ม แต่ละกลุ่มจะกำหนดหลักเกณฑ์เอง

14. ประสิทธิภาพของการเป็นผู้นำนั้นจะจัดได้โดยผลผลิตของโรงเรียนหรือบรรลุมัตถุประสงค์ของโรงเรียน การเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของกลุ่ม

สเตียร์ (Steers, 1991, pp.183 - 188) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะของภาวะผู้นำ ออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ 1. เกี่ยวกับลักษณะของผู้นำ กลุ่มที่ 2. ทางด้านพฤติกรรมของผู้นำ กลุ่มที่ 3. ผู้นำที่ขึ้นกับสถานการณ์

สรุป คุณลักษณะของภาวะผู้นำเป็นกระบวนการที่มีผลต่อการดำเนินงานของกลุ่มให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียนและมีการจูงใจให้เกิดพฤติกรรมในการทำงานเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ ตลอดจนใช้อิทธิพลให้กลุ่มสร้างไว้ซึ่งวัฒนธรรมของตน

3.10 การติดต่อสื่อสาร

การส่งข่าวสารจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่ง โดยการออกคำสั่งหรือแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกันในโรงเรียน การติดต่อสื่อสารที่ดีจะทำให้การดำเนินงานของโรงเรียน ราบรื่น ไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1) ความหมายของการติดต่อสื่อสาร

กนกพร จรินทร์รัตนกร (2540, หน้า 7) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง ผู้ ส่งสาร สารของสาร ช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผู้รับสาร และปฏิกิริยาการตอบสนอง

เสนาะ ดิยาว (2541, หน้า 23) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการสื่อสารว่า หมายถึง การกระทำโดยบุคคลเดียวหรือหลายคนในการส่ง และการรับข่าวสารซึ่งอาจถูกบิดเบือนด้วย สิ่งรบกวนภายใต้สภาพผลกระทบและโอกาสที่ทำให้เกิดข้อมูลย้อนกลับ

ธงชัย สันติวงษ์, และชนาธิป สันติวงษ์ (2542, หน้า 10 - 14) ให้ความหมาย ของการสื่อสาร ไว้ว่า

1. การสื่อสารจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มคนตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป
2. การสื่อสารถือเป็นกระบวนการอย่างหนึ่ง
3. การสื่อสารมีลักษณะเป็นรายการโต้ตอบระหว่างกัน
4. การสื่อสารจะเกี่ยวข้องกับการแสดงออกทางสัญลักษณ์เป็นสำคัญ
5. การสื่อสารจะเป็นการดำเนินการไปโดยมีเจตนา หรือมีความตั้งใจทำเสมอ

เนาวรัตน์ แยมแสงสังข์ (2542, หน้า107) ได้ให้ความหมายของ การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การส่งความหมายไปยังผู้รับโดยมุ่งหวังที่จะให้ผู้รับแปลความหมายและความเข้าใจ ความหมายได้ตรงตามความมุ่งหมายที่ตั้งใจไว้

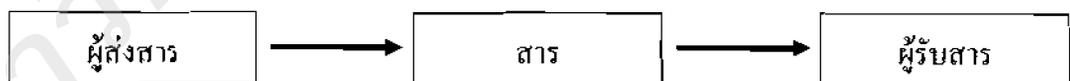
สเตียร์ (Steers, 1991, หน้า 118 - 120) กล่าวไว้ว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดข้อมูลและความเข้าใจจากบุคคลหนึ่งไปสู่อีกบุคคลหนึ่ง โดยการออกคำสั่ง หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

จากความหมายของการติดต่อสื่อสาร ดังกล่าว จะสรุปได้ว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การส่งข่าวสารจากผู้หนึ่งไปยังอีกผู้หนึ่ง หรือจากผู้ส่งไปยังผู้รับ กระบวนการในการ ส่งหรือการถ่ายทอด จะต้องอาศัยช่องทางการติดต่อสื่อสารและสัญลักษณ์ต่างๆ เพื่อให้ถึงผู้รับ อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

2) คุณลักษณะของการติดต่อสื่อสาร

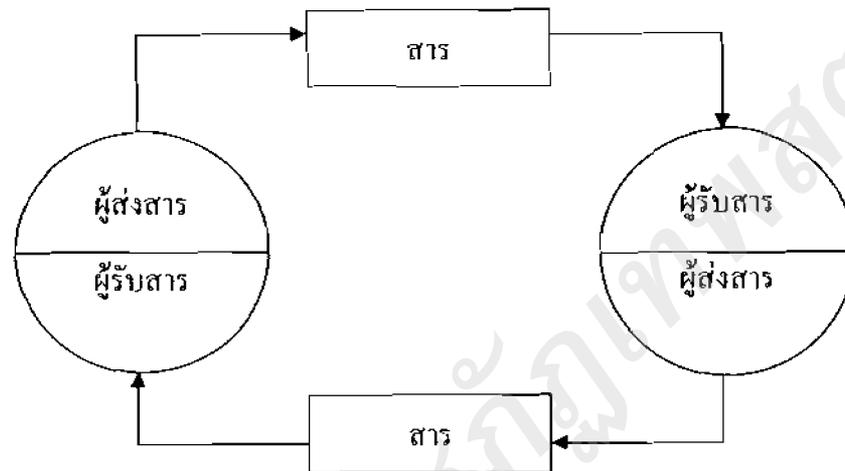
การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้นเป็นสิ่งที่พึงปรารถนาของทุกโรงเรียน การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง ความสำเร็จในการถ่ายทอดข่าวสารจากผู้ส่งไปยังผู้รับส่ง ในการบริหารโรงเรียนนั้น เราเริ่มตั้งแต่มีเป้าหมายร่วมกัน และการที่จะบรรลุถึงเป้าหมายนั้น ดังนั้นในการที่ผู้บริหารออกคำสั่งไปยังผู้ร่วมงาน ผู้รับคำสั่งจะต้องเข้าใจความหมาย และแปลความหมายได้ถูกต้อง การดำเนินงานจึงจะสำเร็จไปโดยราบรื่นแต่ธรรมชาติ ในการติดต่อสื่อสารมักจะมีอุปสรรคนานาประการ ซึ่งอาจเข้าใจผิด จึงทำให้การติดต่อสื่อสารล้มเหลว กระบวนการติดต่อสื่อสาร เป็นกระบวนการของการส่งข่าวสารระหว่างบุคคล 2 คนหรือ มากกว่า 2 คนขึ้นไป คือ แหล่งข่าวสาร (source or encoder) ข่าวสาร (message) และผู้รับข่าวสาร (decoder-receiver) การสื่อสารทางเดียวเกิดขึ้นเมื่อบุคคลหนึ่ง ต้องการบอกบางสิ่งกับอีกบุคคลหนึ่ง การสื่อสารแบบทางเดียวเป็นจุดเริ่มต้นที่ผู้พูด และไปสิ้นสุดที่ผู้ฟัง ข้อดีของการสื่อสารแบบทางเดียวมี 2 ประการ คือ

1. การสื่อสารทางเดียวเน้นทักษะการสื่อสาร โดยการได้รับสารสนับสนุนจากผู้บริหารและครูผู้สอนในการถ่ายทอดความคิด การออกเสียงที่ชัดเจนและการสั่งสอนอธิบาย การบรรยายที่มีความพร้อมแม่นยำ
2. การสื่อสารแบบทางเดียว เป็นตัวเชื่อมระหว่างพฤติกรรมกรรมการสื่อสารกับการกระทำของผู้บริหาร และครูใช้การสื่อสารแบบทางเดียว การอภิปรายส่วนตัว และเป็นการแลกเปลี่ยนสารสนเทศไม่มีความจำเป็นต่อผู้อื่น และบรรลุเป้าหมาย



ภาพ 4 รูปแบบการสื่อสารแบบทางเดียว (model of one-way communication)

3. การสื่อสารแบบสองทาง เป็นการสื่อสารที่สามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการถ่ายทอดข้อมูลทั้งเริ่มและรับสาร ซึ่งแตกต่างจากการสื่อสารแบบทางเดียว การส่งสารแบบสองทางเป็นการสื่อสารที่ต่อเนื่องกันในการแลกเปลี่ยน และมีความจำเป็นที่ต้องการมีส่วนร่วมในการเริ่มสารที่มีผลต่อสารอื่นๆ ต่อไป



ภาพ 5 รูปแบบของการสื่อสารแบบสองทาง (model of two – way communication)

กล่าวได้ว่า กระบวนการติดต่อสื่อสาร เป็นสื่อนำความต้องการ ความคิด ความรู้สึก นำไปสู่ความเข้าใจในเป้าหมายระหว่าง บุคคลต่อบุคคล กลุ่มต่อกลุ่ม หรือ ระหว่างองค์การเข้าด้วยกัน เพื่อให้การบริหารงานดำเนินไปอย่างสอดคล้องหรือ ตรงกับจุดประสงค์ก่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการบริหารงาน

เนาวรัตน์ แยมแสงสังข์ (2542, หน้า 108 - 109) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะของการติดต่อสื่อสาร ดังนี้

1. การติดต่อสื่อสารจากบนลงล่าง (downward communication) หมายถึง การที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารระดับสูงสั่งการ หรือ มอบหมายงานปฏิบัติ เช่น แจ้งข้อระเบียบ คำสั่ง นโยบาย คำเตือน คำยืนยันชักจูงความเข้าใจกัน ไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับสายงานการบังคับบัญชา เรื่องที่สื่อสารบางเรื่องอาจสิ้นสุดเฉพาะหน่วยงานถัดลงไป บางเรื่องอาจต้องถ่ายทอดไปจนถึงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสำคัญของเรื่องที่สื่อสาร ถ้าในองค์กรมีระบบสายงานการบังคับบัญชาที่ซับซ้อน หลากหลายและช่วงยาว การสื่อสารก็จะใช้เวลานาน และอาจจะมีการผิดพลาดเกิดขึ้นได้ในแต่ละช่วงของการถ่ายทอดข้อมูล ความผิดพลาดที่ว่านี้ หมายถึงความผิดพลาดอันเนื่องจากการสื่อสาร ซึ่งได้แก่ข้อความที่จะสื่อสาร การแปลความข้อความ เป็นต้น

2. การติดต่อสื่อสารจากล่างขึ้นบน (upward communication) หมายถึง การติดต่อสื่อสารที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาติดต่อสื่อสารไปยังผู้บังคับบัญชาหน่วยเหนือขึ้นไป อาจเป็นเรื่องเกี่ยวกับการรายงานผลงานชี้แจงผลการปฏิบัติงาน อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ขอสงสัยหรือขอหารือการเสนอความคิดเห็น เป็นต้น เรื่องที่สื่อสารบางเรื่องอาจสิ้นสุดแค่หน่วยเหนือถัดไป บางเรื่องอาจต้องนำเสนอถึงผู้บังคับบัญชาาระดับสูงสุด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสำคัญของเรื่อง

ที่สื่อสาร โดยทั่วไปแล้ววัฒนธรรมการทำงานของคนไทยมักจะไม่ชอบแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพราะฉะนั้น การติดต่อสื่อสารจากล่างขึ้นบน จึงมักจะเป็นการรายงานผลงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำมากกว่าจะเป็นการให้ข้อเสนอแนะใหม่ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งข้อระวังก็คือ การรายงานดังกล่าวจะต้องรายงานตามขั้นตอน ห้ามข้ามขั้นตอนโดยเด็ดขาด

3. การติดต่อสื่อสารตามแนวนอน (horizontal communication) หมายถึง การติดต่อสื่อสารกับบุคคลหรือหน่วยงานในแนวระนาบ ในระดับเดียวกัน ส่วนใหญ่จะเป็นการปรึกษาหารือ การประสานงาน หรือการสอบถามเพื่อนร่วมงาน หรือบุคคลในตำแหน่งระดับเดียวกัน หรือการหาข้อมูลข่าวสาร การสื่อสารในลักษณะนี้ อาจเป็นการสื่อสารที่เป็นทางการ หรือ อาจไม่เป็นทางการ ขึ้นอยู่กับประเด็นที่ต้องการสื่อสารและธรรมชาติของโรงเรียน

วรนาถ แสงมณี (2544, หน้า 31 - 32) ได้เสนอแนวคิด เกี่ยวกับอุปสรรคของการติดต่อสื่อสารดังนี้ ข้อมูลมีอยู่มากเกินไป ทำให้การเอาใจใส่ในเรื่องนั้นๆ มิได้เพียงพอ ทำให้การรับรู้ในข้อมูลมีน้อย การแปลความหมายก็จะไม่ถูกต้อง และลักษณะของแหล่งข้อมูลที่สื่อสารควรมีความน่าเชื่อถือเพราะแหล่งข้อมูลไม่น่าเชื่อถือจะทำให้เป็นอุปสรรคในการติดต่อสื่อสาร การที่ผู้บริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดขาดความสนใจในปฏิกริยาของบุคคลอื่นก็จะทำให้การได้รับข้อมูลข่าวสารผิดพลาดได้

พลสุข สังข์รุ่ง (2544, หน้า 58 - 59) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับ อุปสรรคของการติดต่อสื่อสารดังนี้ ปัญหาทางด้านตัวบุคคล ทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสาร ปัญหาทางด้านสื่อความ และปัญหาทางด้านสภาพแวดล้อม เป็นอุปสรรคในการติดต่อสื่อสาร

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, และคนอื่นๆ (2545, หน้า 339 - 342) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับอุปสรรคของการติดต่อสื่อสาร คือ ขาดการวางแผน และสมมติฐานที่ชัดเจน เลยทำให้การติดต่อสื่อสารไม่ถูกต้อง ในส่วนของข่าวสารถ้าไม่มีคุณภาพที่ชัดเจน ก็จะทำให้เป็นอุปสรรคของการติดต่อสื่อสาร และการฟังที่ไม่มีคุณภาพ ความไม่ไว้วางใจ ระยะเวลาไม่เพียงพอ ข้อมูลข่าวสารที่มากเกินไป ล้วนเป็นอุปสรรคของการติดต่อสื่อสารทั้งสิ้น

กล่าวโดยสรุป อุปสรรคในการติดต่อสื่อสาร เกิดเนื่องมาจากข้อมูลมีอยู่มากเกินไป การแปลความหมายไม่ถูกต้อง ลักษณะและแหล่งของข้อมูลที่สื่อสารมีความน่าเชื่อถือน้อย ทำให้เกิดความผิดพลาดในการติดต่อสื่อสาร ประสิทธิภาพของการบริหารโรงเรียนนั้น เกิดขึ้นได้โดยอาศัยปัจจัยหลายประการ แต่ปัจจัยที่ขาดเสียมิได้ ก็คือ การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลในโรงเรียน ทั้งในลักษณะที่เป็นทางการและลักษณะที่ไม่เป็นทางการ ปัญหาที่มักเกิดขึ้นก็คือผู้บริหารจะมีวิธีการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพได้อย่างไร การจัดระบบการติดต่อสื่อสารนั้นผู้บริหารต้องจัดให้สอดคล้องกับพื้นฐานของโรงเรียนทั้งในโครงสร้าง ระบบการบริหาร เจตคติ และค่านิยมรวมทั้งวัฒนธรรมของบุคคลในโรงเรียน โดยทั่วไปผู้บริหารมักใช้ระบบการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการเป็นหลัก แต่ก็อาจใช้การติดต่อสื่อสารแบบสื่อสัมพันธ์แบบ

ไม่เป็นทางการและการสื่อสารจากภายนอกเข้ามาเสริมได้ ความรู้และความสามารถในการสื่อสารหลายๆ ระบบจะช่วยทำให้ผู้บริหารมีความสามารถ ในการบริหารงานมากขึ้นโดยเฉพาะจะได้ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการวางแผนและการตัดสินใจและสามารถใช้การบริหารที่ดีในการมอบหมายงานติดตามงาน และประเมินผลงานการติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพได้

3.11 การตัดสินใจ

โรงเรียนจะมีการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องมีทั้งการตัดสินใจในระดับรวม ระดับหน่วยย่อย และการตัดสินใจเฉพาะเรื่อง รวมทั้งการตัดสินใจในช่วงเวลาที่ต่างกัน อาจเป็นการตัดสินใจในช่วงเวลายาวนานไม่มีกำหนด การตัดสินใจเป็นรายปี หรือตัดสินใจในช่วงของการทำงานชิ้นหนึ่งในโรงเรียนนั้นจะมีการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ มากมาย เนื่องจากการตัดสินใจที่ดีจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อมูล ความรอบคอบ ค่านิยม หรือความรู้สึก และยอมรับในความสำคัญของผู้ที่เกี่ยวข้องแล้ว ดังนั้น ผู้บริหารที่จะต้องตัดสินใจจะต้องมีวิธีและแนวทางการตัดสินใจที่เหมาะสมกับเรื่องที่จะตัดสินใจ และเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ การพิจารณาแนวทางปฏิบัติที่จะนำไปใช้ รวมทั้งการค้นคิดหาวิธีการใหม่ๆ เพื่อแก้ปัญหา รวมทั้งการวิเคราะห์และประเมินค่าสำหรับแนวทางปฏิบัติต่างๆ ควรพิจารณาหาทางเลือกไว้หลายๆ ทาง การเลือกทางปฏิบัติซึ่งมีหลายแนวทาง เป็นแนวปฏิบัติไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

1) ความหมายของการตัดสินใจ

กนกพร จรินทร์รัตนกร (2540, หน้า 18) กล่าวว่า การตัดสินใจ คือ การพิจารณาโดยใช้เหตุผลเลือกทางเลือกที่คิดว่าจะมีผลดี ตรงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้มากที่สุดที่เท่าที่จะประมวลผลได้จากข้อมูลที่เป็นจริง และสั่งการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

สมคิด บางโม (2545, หน้า 175) ให้ความหมาย การตัดสินใจ ว่าหมายถึง การตัดสินใจเลือกทางเลือกซึ่งมีหลายทางเป็นแนวปฏิบัติไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

ทองใบ สุธาธิ (2545, หน้า 303) ให้ความหมาย การตัดสินใจ คือ กระบวนการในการพัฒนาทางเลือกในการแก้ปัญหาใดๆ จนเกิดความมั่นใจในการเลือกทางเลือก 1 ทางเลือกในการแก้ปัญหา หรือการดำเนินการเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สตีล (Steer, 1991, pp.176 - 177) ให้ความหมายในการตัดสินใจ เป็นวิธีการที่ผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจนำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์และกำหนดทางเลือกเพื่อประเมินผลการตัดสินใจ เพื่อสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพในเวลาเดียวกันก็จะต้องสามารถป้องกันผลเสียที่ไม่พึงปรารถนา ให้เกิดขึ้นน้อยที่สุดเท่าที่จะกระทำได้

2) คุณลักษณะในการตัดสินใจ

สมคิด บางโม (2545, หน้า 175 - 176) กล่าวถึง กระบวนการในการตัดสินใจ ดังนี้

1. การหาข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่กระบวนการรวบรวมข่าวสาร ข้อมูลต่าง ๆ จากสภาพแวดล้อมหรือสิ่งที่เกี่ยวข้องกับปัญหามานำวิเคราะห์เพื่อเป็นข้อมูล สำหรับการตัดสินใจ

2. คาดคะเนผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3. การพิจารณาแนวทางปฏิบัติที่จะนำไปใช้ รวมทั้งการคิดค้นหาวิธีการ ใหม่ ๆ เพื่อแก้ปัญหา รวมทั้งการวิเคราะห์และประเมินค่าสำหรับแนวทางปฏิบัตินั้น ๆ ควร พิจารณาหาทางเลือกไว้หลาย ๆ ทาง

4. เลือกทางปฏิบัติทางใดทางหนึ่งจากแนวทางปฏิบัติที่อาจจะเป็นไปได้ หลาย ๆ ทาง โดยเลือกแนวทางที่จะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

5. ตัดสินใจสั่งการให้ปฏิบัติ

6. วัดผลการปฏิบัติโดยนำไปเปรียบเทียบกับการคาดคะเนที่ตั้งไว้ตั้งแต่ต้น ศิริวรรณ เสรีรัตน์, และคนอื่น ๆ (2545, หน้า 134 - 138) ได้เสนอลำดับขั้นตอน ของกระบวนการตัดสินใจเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การระบุปัญหา งานขั้นแรกในกระบวนการตัดสินใจในการบริหาร จัดการ คือการระบุปัญหา ผู้บริหารต้องเข้าใจปัญหา วิเคราะห์ขอบเขตและลักษณะก่อนที่จะ แก้ปัญหา ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1.1 การยอมรับปัญหา ผู้บริหารต้องยอมรับว่ามีปัญหาเกิดขึ้น โดย สังเกตการเปลี่ยนแปลงจากการทำงานภายในองค์การหรือการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ภายในหรือภายนอกซึ่งจะมีผลกระทบต่อการทำงาน

1.2 การกำหนดปัญหา เมื่อผู้บริหารยอมรับว่ามีปัญหาเกิดขึ้น ต้อง ทราบถึงส่วนประกอบที่ทำให้เกิดปัญหาและความสัมพันธ์กันระหว่างส่วนประกอบเหล่านั้น ผู้บริหารจะไม่สามารถหาคำตอบได้ดีถ้าไม่สามารถระบุปัญหาได้ถูกต้องดังนั้นจึงต้องพยายามหา ส่วนประกอบที่ถูกต้องในการกำหนดปัญหา

1.3 การวิเคราะห์สถานการณ์ ในขั้นนี้ผู้บริหารต้องรวบรวมข้อมูล เพิ่มเติมและพิจารณาสาเหตุของปัญหา เพื่อให้ได้ทางเลือกที่มีเหตุมีผลมากที่สุด

2. การค้นหาทางเลือก สมมติว่าผู้บริหารทราบเป้าหมายและตกลงกำหนด ข้อสมมติในการวางแผนที่ชัดเจน งานขั้นแรกของการตัดสินใจก็คือ การพัฒนาทางเลือก เพื่อให้ มีทางเลือกหลายทาง เพื่อการปฏิบัติความสามารถที่จะพัฒนาทางเลือกเป็นสิ่งสำคัญ สำหรับ ผู้บริหารที่สามารถเลือกทางเลือกต่าง ๆ ได้ โดยใช้การวิจัย การใช้วิจารณ์ญาณอาจจะเป็น ทางเลือกหนึ่งแต่ไม่สามารถประเมินผลได้อย่างเพียงพอ ผู้บริหารต้องการความช่วยเหลือใน สถานการณ์นี้ ตลอดจนความช่วยเหลือในการเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด ในแนวความคิดของการ กำหนดปัจจัยเชิงกลยุทธ์

3. การประเมินทางเลือก เมื่อมีการค้นพบทางเลือกที่เหมาะสมแล้วขั้นตอนต่อมา ก็คือการประเมินเพื่อเลือกทางเลือกที่จะบรรลุเป้าหมายได้ดีที่สุด ซึ่งเป็นการตัดสินใจขั้นสุดท้าย

4. การทำการตัดสินใจ เมื่อมีหลายทางเลือกผู้บริหารสามารถใช้หลัก 4 ประการ เพื่อทำการตัดสินใจ คือ (1) ประสบการณ์ (2) การทดลอง (3) การวิจัยและการวิเคราะห์ (4) การตัดสินใจเลือก

5. การปฏิบัติตามการตัดสินใจ หลังจากได้เลือกทางเลือกที่ดีที่สุด ผู้บริหารจะปฏิบัติตาม การตัดสินใจนั้นต้องระมัดระวังถึงวิธีการปฏิบัติ ซึ่งมีผลกระทบต่อบุคคล และหน้าที่ต่างๆ ต้องมีการอธิบายถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์คาดคะเนไว้ ผู้บริหารจะช่วยพนักงานปรับเปลี่ยนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการตัดสินใจ วิธีหนึ่งที่มีประสิทธิผลก็คือ จะต้องให้บุคคลที่เกี่ยวข้องนั้นอยู่ในกระบวนการตัดสินใจด้วย เมื่อทางเลือกมีการพัฒนาและการประเมินผลพนักงานจะถือว่ามีส่วนร่วมในการตัดสินใจนั้นการปฏิบัติ การที่ประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารและทักษะเกี่ยวกับการแก้ปัญหาของบุคคลที่ต่อต้านการเปลี่ยนแปลง

6. การประเมินผลลัพธ์และการจัดการการป้อนกลับเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการตัดสินใจ เป็นการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น จากการปฏิบัติตามการตัดสินใจและค้นหาการป้อนกลับเกี่ยวกับการตัดสินใจและการปฏิบัติการณ์ ในขั้นนี้ผู้บริหารจะต้องพิจารณาว่าผลลัพธ์สามารถตอบสนองตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ และต้องมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อปรับปรุงการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติการณ์หรือไม่ ถ้าการตัดสินใจไม่สามารถบรรลุผลตามที่ต้องการ ซึ่งอาจจะเกิดจากการกำหนดปัญหาผิดพลาด หรืออาจต้องใช้ทางเลือกอื่นแทนซึ่งเป็นสิ่งสำคัญ ที่จะต้องใช้เวลาในการตัดสินใจและมีข้อมูลที่ทันสมัยถูกต้องให้เพียงพอ

กริฟฟิธส์ (Griffiths, 1959, p. 34) มีความเห็นว่า การบริหารคือการตัดสินใจ การตัดสินใจจะต้องเป็นกระบวนการดังนี้ คือ

1. ศึกษาดูว่าปัญหาคืออะไร แล้ววางขอบเขตของปัญหา
2. วิเคราะห์และประเมินผลปัญหานั้น ๆ
3. สร้างเกณฑ์และมาตรฐานเพื่อประเมินผลทางเลือกหรือการตัดสินใจ
4. รวบรวมข้อมูล
5. หาทางเลือกหรือวิธีแก้ปัญหาที่ดีที่สุด
6. ลงมือปฏิบัติตามทางเลือกตามขั้นตอน โดยวางโปรแกรมการแก้ปัญหาควบคุมกิจกรรมในโปรแกรมนั้น และประเมินผลที่ได้จากกระบวนการที่ได้ทำไป

กล่าวโดยสรุป กระบวนการตัดสินใจ เป็นขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการบริหาร เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน และเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของนักบริหาร ผู้บริหารจึงต้องเข้าใจถึงเทคนิคต่างๆ ที่จะใช้ในการบริหาร โดยมีความเข้าใจขั้นตอน และเลือกปฏิบัติได้

อย่างถูกต้อง และต้องพยายามหลีกเลี่ยงมิให้การรับรู้ ค่านิยม และบุคลิกภาพส่วนบุคคล เข้ามา มีส่วนทำให้การตัดสินใจเอนเอียงไป

จากการศึกษาการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจคือ การเปิดโอกาสให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจมีส่วนร่วมใน กระบวนการตัดสินใจเพื่อการตัดสินใจจะได้ไม่พลาดและยังทำให้ผู้ได้บังคับบัญชามีความรู้สึก ร่วมรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่มากขึ้น

3.12 อำนาจและการเมืองในโรงเรียน

การสร้างอำนาจและการเมืองในสถานศึกษา เป็นสิ่งที่ผู้บริหารจะหลีกเลี่ยงได้ยาก ในส่วนของผู้ปฏิบัติ ผู้บริหารที่ต้องใช้อำนาจจำเป็นจะต้องรู้จักวิธีใช้ หากนำไปใช้ไม่ถูกวิธีย่อม เป็นอันตรายต่อตนเองและผู้อื่น ในทางกลับกัน ถ้าผู้ที่ใช้อำนาจเป็นผู้ที่มีคุณธรรมและมีความสามารถ ย่อมจะใช้อำนาจให้เป็นตาบคุณธรรม นำสันติสุขมาสู่ตนเอง สถานศึกษา และ สังคม ได้เป็นอย่างดี

1) ความหมายของอำนาจและการเมือง

ทองใบ สุตขารี (2545, หน้า 190) ได้ให้ความหมายของอำนาจที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. อำนาจตามกฎหมายหมาย (legitimate power) หมายถึง อำนาจหน้าที่ (authority) ที่มีอยู่อย่างเป็นทางการคู่กับตำแหน่งที่บุคคล หรือ ผู้บริการครองอยู่
2. อำนาจในการให้รางวัล (reward power) หมายถึง อำนาจที่บุคคล สามารถให้รางวัลผู้อื่น เพื่อเลื่อนตำแหน่ง (promote) หรือการเลื่อนเงินเดือนให้ผู้อื่น
3. อำนาจจากการบังคับ (coercive power) หมายถึง อำนาจในการ ลงโทษ หรือแนะนำให้ลงโทษผู้ใดผู้หนึ่ง
4. อำนาจในฐานะผู้เชี่ยวชาญ (expert power) หมายถึง อำนาจที่เกิดขึ้นกับตัวบุคคล เพราะเป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานใด ๆ เป็นการเฉพาะ
5. อำนาจจากการอ้างอิง (referent power) หมายถึง อำนาจที่เกิดขึ้น เพราะบารมีของบุคคลใด ๆ ในการทำงาน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์, และคนอื่น ๆ (2545, หน้า 278) ได้ให้ความหมายของอำนาจ หมายถึง ความสามารถที่จะมีอิทธิพลสั่งการและใช้งานบุคคลอื่นได้

สเตียร์ (Steers, 1991, pp. 215 - 218) ให้ความหมายของอำนาจ เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งของการจัดสรรทรัพยากร และการจัดสรรหน้าที่ความรับผิดชอบ อื่น ๆ หรือกฎระเบียบต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาหนึ่ง ๆ

สรุปได้ว่าอำนาจ หมายถึง วิธีการที่บุคคลมีความสามารถในการใช้อิทธิพลต่อผู้อื่น เพื่อที่จะทำให้บุคคลอื่นยอมปฏิบัติตามความต้องการของตนเอง

2) คุณลักษณะของอำนาจและการเมืองในโรงเรียน

รากินส์, และซันสตรอม (Ragins, & Sunstrom, 1989, pp. 51 - 88) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของอำนาจที่สำคัญ ดังนี้

1. อำนาจเป็นลักษณะส่วนตัว ของบุคคลหรือสิ่งที่บุคคลหามาได้ ภายหลังจากนักรัฐศาสตร์และนักสังคมวิทยามีความเห็นว่าเป็นพลังความสามารถหรือศักยภาพ อันเป็นคุณสมบัติส่วนบุคคลที่มีอิทธิพลต่อผู้อื่นหรือ สามารถเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้อื่นได้

2. อำนาจเกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล บุคคลจะมีอำนาจได้ก็ต่อเมื่อบุคคลนั้น มีความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นภายในขอบเขตใดขอบเขตหนึ่ง โดยเฉพาะอำนาจจึงมีลักษณะเป็นปฏิสัมพันธ์ของบุคคลภายในกลุ่มในรูปกระบวนการกลุ่มอำนาจ ไม่ใช่สิ่งที่จะเกิดขึ้นได้ภายในตัวบุคคลเพียงคนเดียวโดยปราศจากความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น

3. อำนาจบางอย่างได้มาจากโครงสร้างตำแหน่งในโรงเรียน ซึ่งเรียกว่า สิทธิอำนาจ หรืออำนาจโดยตำแหน่ง ซึ่งกำหนดให้บุคคลมีอำนาจและใช้อำนาจในขอบเขตเฉพาะที่กฎหมายระเบียบข้อบังคับระบุไว้ในการควบคุมผู้อยู่ใต้อำนาจการสื่อสารและทรัพยากรภายในโรงเรียน อำนาจใช้สำหรับเป็นโครงสร้างแบ่งงานกันทำ การใช้อำนาจจะมีผลกระทบต่อประสิทธิผลของงานและเป้าหมายของโรงเรียนโดยส่วนรวมด้วย

4. อำนาจมีทั้งอำนาจจริง และอำนาจจากการรับรู้ โดยตนเองและผู้อื่น อำนาจจริงเป็นอำนาจอันชอบธรรม โดยตำแหน่งในหน่วยงานหรือโรงเรียน ผู้มีอำนาจมีสิทธิในอำนาจหรืออำนาจหน้าที่ที่จะให้คุณให้โทษแก่ผู้ร่วมงานได้ ส่วนอำนาจจากการรับรู้ได้มาจากแหล่งอื่นๆ อาทิ บุคลิก ลักษณะการแสดงออกของบุคคล ทรัพยากร ทักษะความรู้ความชำนาญ เป็นต้น

5. อำนาจมีทิศทางการแพร่อิทธิพล จากบุคคลฝ่ายหนึ่งไปสู่ฝ่ายหนึ่งหรือต่างฝ่ายต่างแพร่อิทธิพลให้กันและกัน

6. อำนาจมีลักษณะสังสมได้และเพิ่มขึ้นได้จากแหล่งอำนาจต่างๆ บุคคลมีอำนาจสะสมไว้ก่อน เมื่อแสวงหาแหล่งอำนาจใหม่ๆ ได้บุคคลผู้นั้นจะมีอำนาจเพิ่มขึ้นแต่อย่างไรก็ตามอาจเป็นไปได้ที่อำนาจจากบางแหล่งมีล้นเหลือแต่ก็ไม่เพิ่มอำนาจสะสมเลย

7. แหล่งอำนาจสามารถชดเชยกันได้ บุคคลซึ่งขาดอำนาจหรือมี อำนาจน้อยจากแหล่งหนึ่งย่อมสามารถแสวงหาอำนาจแหล่งอื่นมาชดเชยอำนาจที่น้อยนั้นได้

8. แหล่งอำนาจอาจหาได้เพิ่มขึ้นหรือสูญเสียค่านิยมไปตามกาลเวลาดังนั้นอำนาจสะสมของบุคคลจะเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา แม้ว่าแหล่งอำนาจเดิมยังคงมีอยู่ก็ตาม

9. อำนาจเป็นสิ่งที่สามารถแสวงหาและพัฒนาให้มีความก้าวหน้าได้ บุคคลสามารถแสวงหาอำนาจได้จากแหล่งอำนาจต่าง ๆ เช่น อำนาจจากการให้คุณอำนาจจากการให้โทษ อำนาจอันชอบธรรมหรืออำนาจตามตำแหน่ง อำนาจอ้างอิง อำนาจจากความรู้ความชำนาญ

การพัฒนาอำนาจจะควบคู่ไปกับการพัฒนาอาชีพการงาน แต่ละช่วงของการทำงานจะเปิดโอกาสให้บุคคลสะสมแหล่งอำนาจหรือต้นทุนแหล่งอำนาจก็ได้ ทั้งนี้เพราะหนทางสู่อำนาจเต็มไปด้วยขั้นตอนเล็ก ๆ น้อย ๆ เชื่อมต่อกันมากมาย ตัวอย่าง เช่น บุคคลอาจสะสมแหล่งอำนาจอ้างอิงและอำนาจจากความรู้ความชำนาญด้วยกระบวนการทางการศึกษาหรือการฝึกอบรม เมื่อมีโอกาสเข้าทำงานในโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นของภาครัฐหรือเอกชน ซึ่งมีช่องทางอำนาจให้ก้าวไปจะสามารถพัฒนาอำนาจด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ด้วยการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นตามระดับชั้น ด้วยการคบหาสมาคมกับผู้มีอำนาจหรือโดยช่องทางสู่อำนาจด้านอื่น ๆ

สตีเยร์ (Steers, 1991, pp. 493 - 494) กล่าวว่า อำนาจและการเมืองในโรงเรียนมีความสัมพันธ์กันอย่างมาก กล่าวคือ การเมืองในโรงเรียนเกี่ยวข้องกับ การแก้ปัญหา ความขัดแย้งของการจัดสรรทรัพยากร และการจัดสรรหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น ๆ โดยเฉพาะจากการเปลี่ยนแปลงสารสนเทศ หรือกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ยังไม่สามารถนำมาใช้ได้อย่างลงตัว จึงทำให้เกิดพฤติกรรมทางการเมืองในโรงเรียนขึ้น เพื่อแก้ปัญหาเหล่านั้น และสุดท้ายจะทำให้เกิดการใช้อำนาจและใช้ทรัพยากรเพื่อให้เกิด ผลลัพธ์ (outcomes) ตามที่กำหนดไว้

สรุป อำนาจและการเมืองของโรงเรียนควรเป็นการใช้อำนาจที่เหมาะสมตามสถานการณ์ปัจจุบันคือ การกระจายอำนาจให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ครู อาจารย์ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง และผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ร่วมคิดวางแผนตัดสินใจวางแผน ร่วมดำเนินงานตามแผน และร่วมประเมินผลการดำเนินงานโดยใช้การเมืองในรูปแบบที่เป็นประชาธิปไตยต่อการจัดสรรทรัพยากร หน้าที่ความรับผิดชอบต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

2.3.13 ความขัดแย้งและการต่อรอง

ในปัจจุบันการเรียกร้องของสังคมที่มีต่อการศึกษาเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ การเปลี่ยนแปลงค่านิยมของสังคมอย่างสม่ำเสมอ การมีวัฒนธรรมย่อยของทั้งครูและนักเรียนซึ่งมีผลต่อการแสดงออก นโยบาย กฎ ระเบียบของสถานศึกษามีผลทำให้การศึกษาเกิดความสับสน

ความขัดแย้งเป็นผลมาจากการที่สถานศึกษาไม่สามารถตอบสนองความต้องการของครูอาจารย์และนักเรียน ความไม่สอดคล้องกันระหว่างคุณลักษณะของนักเรียนกับเป้าหมายของสถานศึกษา ความไม่สามารถที่จะปรับตัวและมีความยืดหยุ่นภายใต้แรงกดดันต่าง ๆ

1) ความหมายของความขัดแย้งและการต่อรอง

วิมล เหมือนคิด (2540, หน้า 114) ได้ให้ความหมายของความขัดแย้งว่า หมายถึง สภาพการณ์ที่ทำให้คนตกอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถจะตัดสินใจ หรือตกลงหาข้อยุติอันเป็นที่พอใจของทั้งสองฝ่าย

สมคิด บางโม (2545, หน้า 261) ได้ให้ความหมายของความขัดแย้ง หมายถึง การเกิดความคิดเห็นหรือ การปฏิบัติไม่ตรงกันระหว่างบุคคลหรือระหว่างกลุ่ม และพยายามให้ฝ่ายของตนเป็นฝ่ายชนะ

สุขุม เฉลยทรัพย์ (2549, หน้า 40) ได้ให้ความหมายของความขัดแย้งคือ พฤติกรรมของบุคคลที่อยู่ร่วมกันในโรงเรียน มีความแตกต่างทางด้านความคิด ความเชื่อ ความรู้สึก ความต้องการ ระหว่างผู้ที่ไม่ลงรอยกันของทั้งสองฝ่าย

สตีเยร์ (Steers, 1991, p.230) ได้ให้คำอธิบายเกี่ยวกับความขัดแย้งว่า เป็นการต่อสู้ดิ้นรนระหว่างผู้ที่ไม่ลงรอยกัน ในด้าน ความต้องการ ความปรารถนา ความคิด และผลประโยชน์ ความขัดแย้งเกิดขึ้น เมื่อบุคคลหรือกลุ่มที่เผชิญหน้าไม่สามารถหาข้อยุติที่เป็นที่พอใจของทั้งสองฝ่ายได้

จากความหมายของความขัดแย้งดังกล่าว จะสรุปได้ว่าความขัดแย้งและการต่อรอง คือ ความไม่ลงรอยกัน ระหว่างกลุ่มต่างๆ ที่สมาชิกของกลุ่มได้พิจารณาและรับรู้ว่าเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือความคาดหวังของกลุ่มของตนเอง

2) คุณลักษณะของความขัดแย้งและการต่อรอง

วิมล เหมือนคิด (2540, หน้า 114) กล่าวว่า คุณลักษณะของความขัดแย้ง เกิดขึ้นได้จากสาเหตุใหญ่ ๆ 2 ประการ คือ

1. ความขัดแย้งด้านความคิดเห็น
2. ความขัดแย้งในผลประโยชน์

สำนักพัฒนาระบบบริหาร (2540, หน้า 247 - 248) กล่าวว่า ความขัดแย้งระหว่างคน เกิดขึ้นได้จากสาเหตุต่าง ๆ กัน ซึ่งพอประมวลเป็นประเภทใหญ่ ๆ ที่สำคัญ ดังนี้

1. ความขัดแย้งอันเนื่องมาจากความคิดเห็นแตกต่างกัน ทำอย่างนี้ลืตติ ในขณะที่อีกฝ่ายหนึ่งเห็นว่าทำอย่างนี้ดีกว่า
2. ความขัดแย้งอันเนื่องมาจากการรับรู้ที่แตกต่างกัน เนื่องจากคนมองสิ่งเดียวกันแต่เห็นไม่เหมือนกัน ทั้งนี้อาจจะเนื่องมาจากอวัยวะการรับรู้ของคนนั้นแตกต่างกัน
3. ความขัดแย้งอันเนื่องมาจากค่านิยมที่แตกต่างกัน ค่านิยมในที่นี้ หมายถึงหลักที่บุคคลยึดถือเป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจคุณค่าของสิ่งต่างๆว่า ดี-ไม่ดี ควร-ไม่ควร หลักที่บุคคลยึดถือนี้ส่วนใหญ่เป็นผลมาจากความเชื่อ เจตคติ ประสบการณ์ การอบรมที่บุคคลนั้นๆ ได้รับ

4. ความขัดแย้งอันเนื่องมาจากอคติที่มีต่อกัน

5. ความขัดแย้งอันเนื่องมาจากผลประโยชน์ เช่น อำนาจทรัพยากรสิทธิประโยชน์ความขัดแย้งนี้นับเป็นปัญหาที่ใหญ่ และมักจะแก้ไขได้ยากกว่าปัญหาประเภทอื่น ๆ

สมคิด บางโม (2545, หน้า 262) ได้ให้ความหมายของ ความขัดแย้งและ การต่อรองได้ 3 ประเภท ได้แก่

1. ความขัดแย้งในตัวบุคคล เกิดจากความสับสนไม่แน่ใจในความรู้ความสามารถของตนเองว่าจะปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ได้หรือไม่ ทำให้เกิดความกังวลหรือเกิดความเครียด ซึ่งมีผลกระทบต่อถึงงานอื่น ๆ ด้วย

2. ความขัดแย้งระหว่างตัวบุคคล เกิดจากความคิดเห็นไม่เหมือนกัน บทบาทในการทำงานต่างกัน อาจขัดแย้งในระดับเดียวกันหรือต่างระดับกันก็ได้

3. ความขัดแย้งระหว่างกลุ่ม ได้แก่ ความขัดแย้งระหว่างแผนก ระหว่างทีมงาน หรือความขัดแย้งระหว่างหน่วยงานย่อย ซึ่งเกิดจากวิธีทำงานหรือเป้าหมายในการทำงานต่างกัน แต่ทุกแผนกจะต้องประสานกันหรือทำงานร่วมกัน ทำให้เกิดความขัดแย้งกันได้

สุขุม เฉลยทรัพย์ (2549, หน้า 41 - 42) กล่าวถึงคุณลักษณะของความขัดแย้ง ได้แก่

1. การหาทรัพยากรเพิ่ม หรือจัดสรรแบ่งปันอย่างยุติธรรม
2. ใช้กฎระเบียบบังคับ
3. เปลี่ยนโครงสร้างการทำงาน หรือเปลี่ยนคนใหม่เข้ามาแทน

สรุป ความขัดแย้งเป็นเรื่องปกติที่จะเกิดขึ้นได้ทุกโรงเรียนและทุกเวลา มีทั้งโทษและประโยชน์ต่อโรงเรียน ถ้าความขัดแย้งรุนแรงและยาวนานจะเกิดผลเสียต่อโรงเรียน ผู้บริหารต้องรีบแก้ไขความขัดแย้งและลดระดับความขัดแย้งลง โดยการใช้วิธีการเจรจา พูดคุยต่อรอง และใช้วิธีประนีประนอมอย่างมีเหตุมีผล และยึดเป้าหมายของโรงเรียนเป็นหลัก

3.14 บรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

เป็นสภาวะอันเกิดจากการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน แล้วส่งผลถึงความรู้สึกของบุคคล เป็นสภาพที่ไม่อาจมองเห็น แต่เป็นการสะท้อนความรู้สึกของบุคคล

1) ความหมายของบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

นักการศึกษาให้ความสนใจเกี่ยวกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน และศึกษาถึง อิทธิพลของบรรยากาศและสภาพแวดล้อม ที่มีผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนและการสอนของครูมานานแล้ว นักการศึกษาส่วนหนึ่งมีความเห็นว่าลักษณะ ของการเรียนรู้และประสิทธิผลของการเรียนการสอน มีสาเหตุมาจากสภาพแวดล้อมในโรงเรียน ส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและจากการศึกษาของนักการศึกษา ในอดีตที่ผ่านมา มีข้อค้นพบหลายประการที่แสดงให้เห็นถึงความต้องการ วัด และศึกษาผลของสภาพแวดล้อมที่มีต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2543, หน้า 77 - 78) การจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน นับว่าเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการบริหารโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะช่วยสนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียนมีความสุข มุ่งเน้นการเรียนการสอนตามธรรมชาติ นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติจริงและปลูกฝังความมีระเบียบวินัย ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความสะอาด ความสามัคคี บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในการเรียนรู้ที่โรงเรียนควรคำนึงถึง คือ อาคารสถานที่ สะอาด ร่มรื่น สวยงาม ถูกสุขลักษณะ

สตีเยร์ (Steers, 1991, p. 241) ได้อธิบายเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียน ว่าเป็นสภาวะอันเกิดจากการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับ สภาพแวดล้อมในโรงเรียน แล้วส่งผลถึงความรู้สึกของบุคคล

จอยเนอร์ (Joiner, 1996, p. 46) ได้กล่าวว่า การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียน ให้ถูกต้องและเหมาะสม นับว่าเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นในการจัดการศึกษาให้แก่ผู้เรียน เพราะทำให้สถานศึกษาเป็นสถานที่ที่นำไปศึกษาเล่าเรียน ค้นคว้าหาคำรู้และช่วยให้ผู้เรียนพัฒนา พฤติกรรมได้สอดคล้องกับเป้าหมายทางการศึกษา

2) คุณลักษณะของบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

สตีเยร์ (Steers, 1991, pp. 242 - 244) ได้กล่าวว่า คุณลักษณะที่สำคัญต่อการ เรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน ก็คือ สภาพแวดล้อมทางการเรียน ซึ่งหมายถึง "สภาวะใดๆที่มีผลต่อการเรียนรู้ของมนุษย์ทั้งโดยตรงและทางอ้อมทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม" สภาพแวดล้อมที่เป็นรูปธรรม คือ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ สภาพต่างๆ ที่ มนุษย์จัดสร้างขึ้น เป็นสิ่งที่สามารถมองเห็นและจับต้องได้ เช่น

1. ห้องเรียนและอุปกรณ์การจัดห้องเรียน
2. สี แสงสว่าง อุณหภูมิและการระบายอากาศ
3. อาคาร และสถานที่ สตีเยร์

สภาพแวดล้อมที่เป็นนามธรรม คือ ระบบคุณค่าที่ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวข้องกับกลุ่ม สังคม ความรู้ความคิด ทั้งที่เป็นของตนเอง และของคนอื่นที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับตน ซึ่งเป็นสิ่งที่มองไม่เห็นและจับต้องไม่ได้ แต่ส่งผลต่อจิตใจ อารมณ์ ความรู้สึกและจินตนาการ

ธงชัย นิลสุวรรณ (2548, หน้า 48) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมของโรงเรียนนั้น เป็นปัจจัยทำให้เกิดบรรยากาศต่างๆ ขึ้นภายในโรงเรียน กล่าวได้ว่า บรรยากาศของโรงเรียน เป็นตัวแปรตาม ที่สำคัญอีกตัวแปรหนึ่ง ที่มีผลต่อระบบการเรียนการสอนและ ส่งผลต่อการ เรียนรู้ของผู้เรียน บรรยากาศของโรงเรียน เป็นตัวแปรที่ได้จากความคิดเห็นและการรับรู้ของ สมาชิกในกลุ่มยอมรับกันอย่างกว้างขวางและมีความสัมพันธ์ต่อผลการเรียนรู้อย่างชัดเจน บรรยากาศในโรงเรียนเป็นสภาวะอันเกิดจาก การปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับสภาพแวดล้อมใน วิทยาลัย แล้วส่งผลถึงความรู้สึกของบุคคล เป็นสภาพการณ์ที่ไม่อาจมองเห็นหรือจับต้องได้ แต่ สะท้อนความรู้สึกของบุคคลได้ เมื่อบุคคลปะทะกับสภาพแวดล้อมแล้วเกิดความรู้สึกที่ดี เรียกว่า บรรยากาศดี ถ้าบุคคลปะทะกับสภาพแวดล้อมและทำให้เกิดความรู้สึกที่ไม่ดี เรียกว่า บรรยากาศไม่ดี

สรุปได้ว่า บรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่ดี ส่งเสริมให้เกิด การพัฒนา และการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเรียนอย่างมีความสุข มุ่งเน้นการเรียนการสอนตามธรรมชาติ ผู้เรียนได้ ฝึกปฏิบัติจริงและปลูกฝังความมีระเบียบวินัย ความสามัคคี รักความสะอาด รักสวยรักงาม

ดังนั้น พฤติกรรมที่พึงประสงค์ก็จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนและส่งผลให้ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ และโรงเรียน ก็จะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ

ประสิทธิผล

ประสิทธิผล (effectiveness) มีผู้ให้คำนิยาม ไว้หลากหลายความหมายแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับลักษณะของโรงเรียน และมุมมองของนักวิชาการสาขาต่างๆ ให้ดำเนินงานจนบรรลุ เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โรงเรียนจะเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครองและชุมชน ปัจจัยที่สำคัญคือ การดำเนินงานของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ ซึ่งประสิทธิผลจะทำให้ผู้ปกครองเกิดความเชื่อมั่นต่อโรงเรียน เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้โรงเรียนมีชื่อเสียง และผู้ปกครองนิยมส่งบุตรหลาน เข้าเรียนเพราะประสิทธิผลของโรงเรียนเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเลือกโรงเรียนของผู้ปกครองและ เด็กนักเรียน

1. ความหมายของประสิทธิผล

คำว่า "ประสิทธิผล" ตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า "effectiveness" ซึ่งพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2546 ได้ให้นิยามว่า ประสิทธิผล หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

เสนาะ ดิยาวี (2543, หน้า 2) กล่าวว่า ประสิทธิผล หมายถึง การทำงานให้บรรลุผล สำเร็จตามที่กำหนดไว้

ธงชัย สันติวงษ์ (2543, หน้า 10) ได้อธิบายว่า ประสิทธิผล เป็นการวัดว่ากิจการ สามารถทำงานได้สำเร็จผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ แต่ไม่มีการสนใจคิดเปรียบเทียบกับ ทรัพยากรที่ใช้ไปว่าได้ใช้ไปมากน้อยเพียงใด

วรรณา พยุงวงษ์ (2544, หน้า 33) กล่าวว่า ประสิทธิผล เป็นตัวบ่งชี้หรือตัวการ ที่จะ เป็นเครื่องตัดสินใจขั้นสุดท้ายว่าการบริหาร และโรงเรียนประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใด คำว่าประสิทธิผลมีความหมายแตกต่างกันตามความเข้าใจของนักวิชาการต่างสาขา

สมคิด บางโม (2547, หน้า 63) ได้อธิบายว่า คุณค่าในด้านประสิทธิผลเป็นการทำงาน ให้สำเร็จลุล่วงไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือคาดหวังไว้ เรียกว่าการจัดการงานนั้นมีประสิทธิผล

อาร์กิริส (Argyris, 1964, p.123) ได้ให้ความหมายของ ประสิทธิผล ว่าหมายถึง สมรรถนะของโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย ในการที่จะอยู่รอด ปรับตัว รักษาสภาพและเติบโต

แคท,และคานัน (Katz, &Kahn, 1966, pp.19 - 26) ได้ให้ความหมายของ ประสิทธิผล ในมุมมองของสังคมศาสตร์ หมายถึง ความสัมพันธ์ของระบบย่อยต่างๆ คือ (1) ระบบย่อย เกี่ยวกับการผลิต (2) ระบบย่อยที่กำหนดที่ส่งเสริมและสนับสนุน (3) ระบบย่อยที่มุ่งการทำงาน (4) ระบบย่อยสำหรับการปรับปรุง (5) ระบบย่อยของการบริหาร

องค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและพัฒนา (organization for economic co-operation and development - OECD, 2544, หน้า155 - 160)ได้ให้ความเห็นว่า ประสิทธิผล ของโรงเรียน คือ ความสามารถของโรงเรียนในการได้มาและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดและมีคุณค่า

ให้เกิดประโยชน์ มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ในการปฏิบัติตามเป้าหมาย กระบวนการดำเนินงานที่ราบรื่น และสมาชิกในโรงเรียนมีความพอใจในงานที่ตนรับผิดชอบ

สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียน หมายถึง การบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน การใช้ทรัพยากรดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่า และการดำเนินงานที่ราบรื่น ทุกคนในโรงเรียนมีความพอใจ ในการปฏิบัติงานที่ตนเองรับผิดชอบ

2. ความสำคัญของประสิทธิผล

แคพลอว์ (Caplow, 1964, p.21) เสนอแนะว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียน สามารถวัดได้จากตัวแปร 4 ตัว คือ

1. ความมั่นคงของโรงเรียน
2. การประสานหรือบูรณาการเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
3. ความสมัครใจหรือ ความสามารถทำให้สมาชิกเกิดความพึงพอใจที่มีส่วนร่วม
4. ความสัมฤทธิ์ผล

เบนนิส (Bennis, 1971, p. 68) ได้กล่าวว่าประสิทธิผลของโรงเรียน คือ ความสามารถในการที่จะปรับตัวเพื่อการเปลี่ยนแปลง และแก้ไขปัญหาที่องค์กรกำลังเผชิญอยู่ คือ การอยู่รอด ดังนั้นตัวแปรที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ ความสามารถในการปรับตัว และในการแก้ปัญหา

1. การประเมินประสิทธิผลในรูปแบบเป้าหมาย (goal model of organizational effectiveness) เป็นการพิจารณาว่าโรงเรียนจะมีประสิทธิผลหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับผลที่ได้รับว่าบรรลุเป้าหมายของโรงเรียนหรือไม่ หรือเป็นการใช้เป้าหมายโรงเรียนเป็นเกณฑ์ ซึ่งเป็นการใช้หลักเกณฑ์อันใดอันหนึ่งในการประเมินประสิทธิผลของโรงเรียน เช่น วัดความสำเร็จ และความสามารถในด้านการผลิต วัดความสำเร็จจากผลกำไร ฯลฯ

2. การประเมินประสิทธิผลในรูปแบบของระบบทรัพยากร (the system resource model of organizational effectiveness) เป็นการประเมินประสิทธิผลของโรงเรียน ในการแสวงหาผลประโยชน์จากสภาพแวดล้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรที่ต้องการ โดยการเปรียบเทียบระหว่างโรงเรียนในรูปของการแข่งขันว่าโรงเรียนใดจะได้รับทรัพยากรจากสภาพแวดล้อมมากกว่าก็จะทำให้โรงเรียนมีประสิทธิผลมากกว่า

3. การประเมินประสิทธิผลโดยใช้หลายเกณฑ์ (the multiple criteria of effectiveness) การวัดประเมินผล เรียกว่า การวัดประสิทธิผลเชิงซ้อน (multivariate effectiveness measure) พิจารณาตัวแปรหลักที่อาจมีผลต่อความสำเร็จของโรงเรียน และพยายามแสดงให้เห็นว่าตัวแปรต่างๆ มีความสัมพันธ์กัน หรือเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิผล การประเมินประสิทธิผลโดยใช้หลายเกณฑ์ (the multiple criteria of effectiveness)

ประสิทธิผลของโรงเรียน ซึ่งจะต้องอาศัยหลักเกณฑ์หรือตัวชี้วัดความสำเร็จ เป็นแนวทางในการประเมิน โดยใช้เกณฑ์หลายเกณฑ์ เพื่อพิจารณาผลสำเร็จของโรงเรียน ผู้ให้

แนวคิดในการประเมินประสิทธิผลโรงเรียนแบบใดมาใช้จำเป็นต้องพิจารณาระยะ (stage) วงจรชีวิตของโรงเรียนซึ่ง روبินส์ (Robbins, 1990, pp. 75 - 80) แบ่งไว้ 5 ระยะ คือ

1. ระยะประกอบการ (entrepreneurial stage) ลักษณะโรงเรียนในระยะนี้ คือ นวัตกรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และ การได้รับการจัดสรรทรัพยากร การได้รับความช่วยเหลือจากภายนอก

2. ระยะการรวมกลุ่มสมาชิก (collective stage) ระยะนี้ผู้เกี่ยวข้องในเชิงกลยุทธ์ของโรงเรียน (strategic constituencies) จะรวมสมาชิกทุกคนในโรงเรียนให้เข้าอยู่ในกลุ่มเดียวกัน

3. ระยะการกำหนดเกณฑ์และการควบคุม (formulation and control stage) ระยะนี้โรงเรียนเริ่มมีวุฒิภาวะมากขึ้น และมีความจำเป็นที่จะต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพและความเป็นระเบียบของกลุ่มผู้เกี่ยวข้องเชิงกลยุทธ์

4. ระยะการพัฒนาโครงการ (elaboration of structure) ระยะนี้จะเน้นการควบคุมสภาพแวดล้อมภายนอก ผู้เกี่ยวข้องเชิงกลยุทธ์ในระยะนี้จะให้ความสำคัญกับความยืดหยุ่นของโรงเรียน ความสามารถในการจัดหาทรัพยากร และอัตราการเจริญเติบโตของโรงเรียน

5. แนวทางบูรณาการ (integrated model) แนวทางนี้มีแนวคิดที่ตั้งอยู่บนหลักการและมโนทัศน์ที่ว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียนไม่ได้ขึ้นอยู่กับสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยเฉพาะ แต่จะต้องผสมผสานกันระหว่าง โครงสร้างของโรงเรียนโดยรวมและบุคคลที่อยู่ในโรงเรียน ซึ่งไม่ว่าจะใช้แนวคิดใดประเมินก็ต้องพิจารณาทั้งสองส่วนดังกล่าวควบคู่ไปด้วยกัน

3. แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผล

พิทยา บวรวัฒนา (2543, หน้า 184) กล่าวว่า โรงเรียนมีประสิทธิผล หรือไม่นั้นต้องดูถึงแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิผล روبิน (Robbins) และ แคเมอรอน (Cameron) ซึ่งได้เสนอไว้ 4 แนวทาง ในการวัดประสิทธิผลโรงเรียนจากความสามารถของโรงเรียน และการบรรลุเป้าหมาย (the goal attainment approach) ได้แก่

1. วิธีวัดประสิทธิผลโรงเรียนจากความสามารถของโรงเรียนในการบรรลุเป้าหมาย (the system approach)

2. วิธีวัดประสิทธิผลของโรงเรียนโดยใช้แนวคิดเชิงระบบ (the system approach)

3. วิธีวัดประสิทธิผลของโรงเรียนโดยดูจากแนวคิดเชิงกลยุทธ์ – กลุ่มผลประโยชน์ (the strategic constituencies approach)

4. วิธีวัดผลประสิทธิผลของโรงเรียนจากค่านิยมที่แตกต่างกันของสมาชิกโรงเรียน (the competing values approach)

ไพร์ส (Price, 1968, p.165) ได้ทำการสำรวจการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมของโรงเรียน ที่ได้รับการตีพิมพ์มาแล้วจำนวน 50 เรื่อง จากแนวความคิดของไพร์ส (Price) เกี่ยวกับประสิทธิผลของโรงเรียน ถูกจำกัดอยู่เพียงว่าเป็นความสามารถในการบรรลุถึงเป้าหมายเท่านั้น

การศึกษาวิจัย ต่างๆ ที่ไพรส์ (Price) ทำการสำรวจนั้นครอบคลุมโรงเรียนเกือบจะทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจ โรงพยาบาล และหน่วยงานของรัฐต่างๆ ทั้งนี้ ไพรส์ (Price) มุ่งที่จะเสนอเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินประสิทธิผลของโรงเรียน จากการวิเคราะห์ดังกล่าว ไพรส์ (Price) ก็พบสิ่ง ที่เรียกว่า “ ตัวแปรแทรกซ้อน ” ซึ่งมีผลกระทบที่สำคัญต่อความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิผลและ การแบ่งส่วนงานการติดต่อสื่อสาร และขนาดของโรงเรียน เป็นต้นว่า โรงเรียนสองโรงเรียนมีความเหมือนกันทุกประการ ในแง่ของอัตรากำลัง การติดต่อสื่อสารและขนาด แต่ปรากฏว่า ประสิทธิภาพ ของโรงเรียนหนึ่งกลับมีมากกว่าอีกโรงเรียนหนึ่ง ดังนั้น การระบุให้ได้ว่าอะไรเป็น สาเหตุของความแตกต่างในประสิทธิผลก็คือ การระบุถึงตัวแปรแทรกซ้อนนั่นเอง ซึ่งไพรส์ (Price) พบว่า ตัวแปรดังต่อไปนี้ คือ

1. ความสามารถในการผลิต
2. การยินยอมปฏิบัติตาม หมายถึง ความมากน้อยของการที่สมาชิกของโรงเรียนยอมรับบรรทัดฐานของโรงเรียน
3. ความสามารถในการปรับตัว หมายถึง ความมากน้อยของการที่โรงเรียนที่สามารถสนองตอบต่อการเปลี่ยนแปลง
4. ความเป็นปึกแผ่น หมายถึง ความมากน้อยของการที่ผู้ปกครองตัดสินใจเป็นที่ยอมรับในสภาพแวดล้อม ซึ่งในที่สุดแล้วก็จะเป็นเครื่องตัดสินความอยู่รอดของโรงเรียน

กรอส (Gross, 1975, p. 297) ให้แนวคิดของประสิทธิผลว่า เป็นการสมดุลง่ายดีที่สุดในระหว่างกิจการด้านการปรับตัว และการรักษาสภาพ ดังนั้น กิจกรรมของโรงเรียนเป็นเครื่องตัดสินการปฏิบัติของโรงเรียนว่ามีประสิทธิผลหรือไม่ จึงประกอบไปด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้ คือ

1. การได้มาซึ่งทรัพยากร
2. การใช้ตัวป้อนอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเทียบกับผลผลิต
3. การปฏิบัติงานด้านเทคนิค และด้านการบริหารอย่างมีเหตุผล
4. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพฤติกรรม
5. การสนองตอบความสนใจที่แตกต่างกันของบุคคลและกลุ่ม

ฮอลท์, และไฮด์ (Holt, & Hind, 1994, pp. 21 - 22) ให้แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลของโรงเรียน โดยจำแนกองค์ประกอบ ที่จะส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ โดยแต่ละกลุ่มจะมีองค์ประกอบย่อยออกไปอีก ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านจุดมุ่งหมายร่วมกัน ประกอบด้วย การมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมและ การมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน
2. องค์ประกอบด้านบรรยากาศการเรียนรู้ประกอบด้วย การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องและความรับผิดชอบของนักเรียน สภาพแวดล้อมทางกายภาพการยอมรับและการมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมในด้านทางบวกของนักเรียน การได้รับการสนับสนุนจากชุมชนและผู้ปกครอง

3. องค์ประกอบด้านการเรียนรู้ ประกอบด้วย หลักสูตร การสอน การพัฒนาบุคลากร ความคาดหวังในความสำเร็จสูง และการติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

เซง (Cheng, 1996, pp. 82 - 84) ได้เสนอโมเดลประสิทธิผลของโรงเรียน ซึ่งได้ปรับปรุงจากโมเดลของ Cameron (1984) ไว้ 8 โมเดล

1. โมเดลที่ 1 คือ โมเดลเป้าหมาย (goal model) นิยามประสิทธิผลของโรงเรียนว่าเป็นโรงเรียนที่สามารถดำเนินการบรรลุผลตามเป้าหมายทุกข้อที่กำหนด สามารถมองเห็นเป็นรูปธรรมได้และเป็นที่ยอมรับเพื่อที่จะชี้ให้เห็นว่าเป้าหมายต่าง ๆ

2. โมเดลที่ 2 คือ โมเดลทรัพยากร - ปัจจัยป้อน (resources -input model) นิยามประสิทธิผลของโรงเรียนว่าเป็น โรงเรียนที่สามารถจัดหาทรัพยากรหรือ สามารถได้ปัจจัยป้อนตามเป้าหมาย

3. โมเดลที่ 3 คือ โมเดลกระบวนการ (process model) นิยามประสิทธิผลของโรงเรียนว่าเป็นโรงเรียนที่มีกระบวนการดำเนินงานภายในราบรื่น ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการบริหารจัดการการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

4. โมเดลที่ 4 คือ โมเดลความพึงพอใจ (satisfaction model) นิยามประสิทธิผลของโรงเรียนว่าโรงเรียนที่มีประสิทธิผลการดำเนินงานดี คือ โรงเรียนที่สามารถดำเนินงานให้ได้ผลเป็นที่พึงพอใจของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหาร

5. โมเดลที่ 5 คือ โมเดลการดำเนินงานถูกต้องตามหลักการ (legitimacy model) นิยามประสิทธิผลของโรงเรียนว่าโรงเรียนที่มีประสิทธิผลการดำเนินงานดี คือ โรงเรียนที่สามารถแข่งขันในการดำเนินงานในทุกวิถีทางที่จะทำให้โรงเรียนอยู่รอดได้โดยไม่ผิดหลักการ

6. โมเดลที่ 6 คือ โมเดลเน้นการดำเนินงานที่ยังไม่บรรลุผล (ineffectiveness model) นิยามประสิทธิผลของโรงเรียนว่าเป็นโรงเรียนที่สามารถดำเนินงานให้ปลอดจากคุณลักษณะที่ไม่พึงประสงค์ได้

7. โมเดลที่ 7 คือ โมเดลการเรียนรู้ของโรงเรียน (organizational learning model) นิยามประสิทธิผลของโรงเรียนเป็นโรงเรียนที่สามารถพัฒนาโรงเรียนให้เกิดการเรียนรู้ได้ สามารถปรับเปลี่ยนการดำเนินงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก

8. โมเดลที่ 8 คือ โมเดลการบริหารคุณภาพโดยรวม (total quality management model) นิยามประสิทธิผลของโรงเรียนว่าเป็น โรงเรียนที่สามารถบริหารจัดการโดยรวมให้สนองความต้องการของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและประสพผลตามเป้าหมายที่กำหนด

ฮอย, และมิสเกิล (Hoy, & Miskel, 2001, p. 259) ได้สรุปเป็นรูปแบบแนวคิดในการประเมินประสิทธิผล ดังนี้

ตาราง 1 ตารางประเมินความสัมพันธ์ของประสิทธิผล

| มิติของประสิทธิผล | สิ่งที่พิจารณา | ตัวบ่งชี้ประสิทธิผล |
|---|--------------------------|---|
| การปรับตัว (adaptation) | เวลา ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ความสามารถในการปรับตัว (adaptability) นวัตกรรม (innovation) ความก้าวหน้า (growth) การพัฒนา (development) |
| การบรรลุเป้าหมาย (goal attainment) | เวลา ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ผลสัมฤทธิ์ (achievement) คุณภาพ (quality) การได้รับซึ่งทรัพยากร (resource acquisition) ประสิทธิภาพ (efficiency) |
| การบูรณาการ (integration) | เวลา ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ความพึงพอใจ (satisfaction) บรรยากาศองค์การ (climate) การติดต่อสื่อสาร (communication) ความขัดแย้ง (conflict) |
| การรักษาแบบแผน วัฒนธรรม (latency) | เวลา ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ความจงรักภักดี (loyalty) ความสนใจในชีวิต (central life interests) การจูงใจ (motivation) ความมีเอกลักษณ์ขององค์การ (identity) |

3.4 ประสิทธิภาพตามแนวคิดขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและพัฒนา (organization for economic co-operation and development - OECD)

องค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและพัฒนา (organization for economic co-operation and development - OECD, 2544, หน้า 185 - 190) กล่าวถึงงานวิจัยเรื่อง โรงเรียนที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผล โรงเรียนมีความแตกต่างกันจริง ในแง่ของผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนและผลลัพธ์อื่นๆ และงานวิจัยนี้ยังพบว่า ความแตกต่างของผลลัพธ์มีความเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบกับบรรยากาศในโรงเรียน วัฒนธรรมหรือจริยธรรมที่หลากหลาย นอกจากนั้นวัฒนธรรมของโรงเรียนจะคล้อยตามการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเกิดจากการกระทำร่วมกันของบุคลากรในโรงเรียน

แม้ว่าสิ่งนี้ไม่ใช่งานที่ง่าย แต่มีหลักฐานยืนยันว่าครูและโรงเรียน มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ปัจจุบันได้ งานวิจัยเป็นสิ่งยืนยันถึงอิทธิพลของโรงเรียนและหน่วยงานภายในโรงเรียนที่มีต่อวิชาชีพของครู สาเหตุที่ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ผลการวิเคราะห์กรณีศึกษาพบว่า เกิดจากโรงเรียนที่มีครูคุณภาพสูงมีลักษณะ 8 ประการ คือ วิทยาลัยและคุณค่าระบบการเรียนการสอน การบริหารจัดการ การประกันคุณภาพในโรงเรียน ความเป็นผู้นำ การพัฒนาและการเสี่ยสละของบุคลากร ความสัมพันธ์กับชุมชนและ วัฒนธรรมของโรงเรียน

การพิจารณาว่าโรงเรียนจะมีประสิทธิผลหรือไม่นั้นมักจะพิจารณาที่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นหลัก แต่การประเมินประสิทธิผลของโรงเรียนได้ตาม แนวคิดขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและพัฒนา (organization for economic co-operation and development-OECD) ได้กล่าวถึง ประสิทธิภาพของโรงเรียน ได้ครอบคลุมกว่า การใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง โดยพิจารณาจาก การบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน ซึ่งดูจาก ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ภาวะผู้นำของผู้บริหาร การพัฒนาและการเสี่ยสละของบุคลากร การประกันคุณภาพภายในโรงเรียน

ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
2. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร
3. การพัฒนาและการเสี่ยสละของบุคลากร
4. การประกันคุณภาพภายในโรงเรียน .

3.4.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คือ คุณลักษณะและความสามารถของบุคคล อันเกิดจากการเรียนการสอนและ เป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน และประสบการณ์ของการเรียนรู้ที่เกิดจากการฝึกอบรมหรือการสอน

1) ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ธงชัย สันติวงษ์ (2542, หน้า 139 ให้ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนว่า คุณลักษณะและความสามารถของบุคคล อันเกิดจากการเรียนการสอน และเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน และประสบการณ์ของการเรียนรู้ ที่เกิดจากการฝึกอบรมหรือ การสอน

กูด (Good, 1973, p.139) อธิบายความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ว่า หมายถึง ความรู้หรือทักษะอันเกิดจากการเรียนรู้ในวิชาต่างๆ ที่เรียนมาแล้วซึ่งได้จากการสอนของครู หรือผู้รับผิดชอบการสอนหรือทั้งสองอย่างรวมกัน

สตีเยร์ (Steers, 1991, p.304) อธิบายความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนว่า หมายถึง ความสำเร็จที่ได้จากการเรียนที่อาศัยความสามารถเฉพาะตัวของแต่ละบุคคล

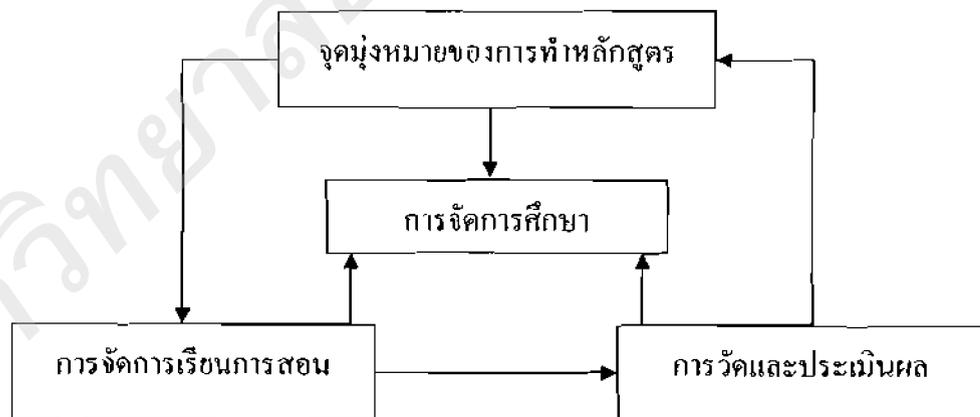
องค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและพัฒนา (organization for economic co-operation and development - OECD, 2544, หน้า 142 – 145) อธิบายความหมายของ

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนว่า ความสามารถของนักเรียนที่จะบรรลุผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หรือ วัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

จึงสรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความสำเร็จอย่างมีคุณภาพของ นักเรียนตามเป้าหมายการจัดการศึกษา โดยสามารถประเมินได้จากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และการมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งเป็นผลมาจากความร่วมมือกันของผู้บริหารและครู ในกระบวนการบริหาร และกระบวนการจัดการเรียนการสอน

2) คุณลักษณะของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

อุทุมพร จามรมาน (2544, หน้า 44) กล่าวว่า คุณลักษณะของหลักการวัดผล สัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นการพยายามที่จะทำการวัดให้ได้ผลตรงตามจุดมุ่งหมายของการเรียน การสอน ตรงตามเนื้อหาสาระ และวิธีการที่ครูจัดประสบการณ์การเรียนการสอน ดังนั้นการ วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จึงต้องมุ่งที่การทำ ความเข้าใจกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรระดับ ต่างๆ การจัดการศึกษา ตลอดจนการเรียนการสอน และเทคนิควิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน ดังภาพประกอบต่อไปนี้



ภาพ 6 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การจัดการศึกษา

ประสงค์ ต่อโชค (2538, หน้า 21) สรุปคุณลักษณะที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของนักเรียนไว้ 5 ประการ คือ

1. คุณลักษณะทางด้านร่างกาย ได้แก่ อัตราที่มีการเจริญเติบโตของ ร่างกาย และสุขภาพของร่างกาย ข้อบกพร่องของร่างกาย และลักษณะท่าทางของร่างกาย
2. คุณลักษณะทางความรัก ได้แก่ ความสัมพันธ์ของบิดากับมารดา ความสัมพันธ์ระหว่างบิดามารดากับบุตร ความสัมพันธ์ระหว่างบุตร และความสัมพันธ์ระหว่าง สมาชิกครอบครัว

3. คุณลักษณะด้านวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมคือ วัฒนธรรมนิยมประเพณีและความเป็นอยู่ในครอบครัว สภาพแวดล้อมทางบ้าน การอบรมทางบ้าน และพื้นฐานทางบ้าน รวมทั้งองค์ประกอบด้านความสัมพันธ์ในหมู่เพื่อนวัยเดียวกัน ได้แก่ ความสัมพันธ์ของนักเรียน กับเพื่อนวัยเดียวกันทั้งทางบ้านและโรงเรียน

4. คุณลักษณะทางด้านพัฒนาการแห่งตน ได้แก่ สติปัญญา ความสนใจ เจตคติ แรงจูงใจของนักเรียนที่มีต่อการเรียน

5. คุณลักษณะทางด้านการปรับตัว ได้แก่ ปัญหาการปรับตัว การแสดงออกทางอารมณ์

ฮาวิกเฮิร์ส, และเนย์กาเทน (Harvighurst, & Neygarten, 1969, p.157) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะที่เป็นตัวตัดสินใจ ระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนว่าประกอบด้วย 4 ประการคือ

1. ความสามารถที่ติดตัวมาแต่กำเนิด
2. ชีวิตและการอบรมในครอบครัว
3. ประสิทธิภาพของโรงเรียน
4. ความเข้าใจในตนเองและมุ่งหวังในอนาคต

ฮอย, และคอตแคมป์ (Hoy, & Kottkamp, 1991, p.69) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ 2 ประการ คือ

1. ความต้องการเชิงเครื่องมือ (instrumental needs of adaptation and goal achievement) คือ ความต้องการกุศโลบาย ยุทธวิธี หรือวิธีการในการปรับตัวและการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย

2. ความต้องการเชิงการแสดงออก (expressive needs of social and normative integration) คือ ความต้องการมีชื่อเสียงและเป็นส่วนหนึ่งของสังคม

สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียนดูได้จากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ซึ่งเป็นตัวบ่งบอกถึงคุณภาพของผู้เรียนที่มีผลมาจากนักเรียนเอง ได้แก่ กาย อารมณ์ สังคม วัฒนธรรม สติปัญญา การพัฒนาตน และการปรับตัว ซึ่งเจริญงอกงามภายใต้การบริหารจัดการ และประสิทธิภาพของโรงเรียนเป็นสำคัญ ในการทำวิจัยในครั้งนี้ได้อาศัยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นตัวแปรตามที่ใช้วัดประสิทธิผลของโรงเรียนที่สำคัญตัวแปรหนึ่ง

3.4.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

การศึกษาเกี่ยวกับภาวะผู้นำ เป็นการศึกษาถึงความหมายของการเป็นผู้นำ แนวความคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำและทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ซึ่งภาวะผู้นำเป็นเรื่องของผู้บริหารที่เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ พฤติกรรมและคุณลักษณะของบุคคลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกของกลุ่มให้เป็นหัวหน้า เป็นผู้แทน เป็นผู้ควบคุมพฤติกรรมให้เป็นผู้มีอำนาจ อาจมาจากการแต่งตั้งหรือไม่ก็ได้ ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมายไว้หลายทัศนะด้วยกัน

1) ความหมายของภาวะผู้นำ

ภิรมย์ โชติแดง (2543, หน้า 24) ภาวะผู้นำ หมายถึง การที่บุคคลหนึ่ง (ผู้นำ) ใช้อิทธิพลและอำนาจของตนกระตุ้นชี้แนะให้ผู้อื่น (ผู้ตาม) มีความกระตือรือร้นทำในสิ่งที่ต้องการ โดยมีเป้าหมายขององค์การเป็นจุดขาย

ทิพาวดี เมฆสวรรค์ (2545, หน้า 32) ให้ความหมายว่า ภาวะผู้นำเป็นกิจกรรมของการที่จะสร้างอิทธิพลต่อผู้ได้บังคับบัญชา หรือกลุ่ม เพื่อที่จะก่อให้เกิดความพยายามในการดำเนินงานให้บรรลุถึงเป้าหมาย

สุขุม เฉลยทรัพย์ (2549, หน้า 34) ให้ความหมายว่า ผู้นำที่ดีต้องมีความรู้ความสามารถ และเป็นผู้ที่สามารถแปลงวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของงานให้บรรลุผล

เดวิส (Davis, 1988, p. 491) ให้ความหมายว่า ผู้นำเป็นความสามารถของผู้นำที่มีศิลปะในการบอก ชี้แนะผู้ร่วมงานหรือผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความเต็มใจและกระตือรือร้น ผู้นำที่สามารถชักจูง ผู้ปฏิบัติซึ่งเป็นผู้ตาม ให้ร่วมมือร่วมใจดำเนินการไปสู่จุดหมายที่ผู้นำต้องการ

เฮอร์เชย์, และแบลนชาร์ด (Hersey.&Blanchard, 1993, p.86) ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำว่าเป็นกระบวนการมีอิทธิพลต่อกิจกรรมของบุคคลหรือของกลุ่ม เพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ระหว่างสถานการณ์หนึ่ง ถ้าสถานการณ์เปลี่ยนไป ความเป็นผู้นำในรูปของกระบวนการการใช้อิทธิพลต้องแปลเปลี่ยนไปด้วย

ริชาร์ดส์ (Richards, 2003, p.110) ให้ความหมายว่า ภาวะผู้นำเป็นความหมายของบุคคลที่ชักจูงและกำหนดพฤติกรรมทัศนคติ ความเชื่อหรือค่านิยมของบุคคลอื่น เพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง

องค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและพัฒนา (organization for economic co-operation and developoment - OECD, 2544, pp.150 – 153) ได้ให้ความหมายว่า การที่บุคคลหนึ่ง (ผู้นำ) ใช้อิทธิพลและอำนาจของตนกระตุ้นชี้แนะให้บุคคลอื่น (ผู้ตาม) มีความกระตือรือร้นทำในสิ่งที่เขาต้องการ โดยมีเป้าหมายของโรงเรียนเป็นจุดหมาย

กล่าวโดยสรุป ภาวะผู้นำเป็นลักษณะของผู้บริหารที่แสดงออกในฐานะผู้นำกลุ่ม เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือกันอย่างดีระหว่างสมาชิกในองค์การ เพื่อนำองค์การไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

2) คุณลักษณะของภาวะผู้นำของผู้บริหาร

สต็อกคิล (Stogdill, 1974, p. 7) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะเฉพาะตัวของผู้นำ ซึ่งผู้นำเชิงคุณลักษณะมักจะมีลักษณะที่แตกต่างไปจากบุคคลอื่นเช่น มีความตื่นตัวต่อความต้องการของบุคคลอื่น ความเข้าใจงาน ความคิดริเริ่ม ความพากเพียรที่จะแก้ไขปัญหา ความเชื่อมั่นในตนเอง คุณลักษณะของผู้นำที่อยู่บนพื้นฐาน 6 ประเภท

1. คุณลักษณะทางกาย เช่น อายุ ส่วนสูง รูปร่าง น้ำหนัก

2. ภูมิหลังทางสังคม เช่น การศึกษา สถานภาพทางสังคม และความคล่องตัวสติปัญญา ความสัมพันธ์ระหว่างสติปัญญาและสถานภาพของความเป็นผู้นำ ซึ่งให้เห็นว่าผู้นำจะมีคุณลักษณะ ความเด็ดขาด ความรู้ที่เหนือกว่า

3. บุคลิกภาพ เช่น ความตื่นตัว ความเชื่อมั่นในตนเอง และความซื่อสัตย์

4. คุณลักษณะทางงาน ผู้นำจะต้องมีความต้องการความสำเร็จ และมีความรับผิดชอบสูง ผู้นำจะเป็นคนที่มีแรงจูงใจสูง และต้องการความสำเร็จของ

5. คุณลักษณะทางสังคม ผู้นำจะเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมกระตือรือร้นในกิจกรรมที่มีความหลากหลายในสังคม

เนปีเออร์, และเกอร์เชนเฟลด์ (Napier, & Gershenfeld, 1973, pp. 136 - 151) ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการเป็นผู้นำไว้ 4 ประการ คือ

1. leadership - as trait ความเป็นผู้นำเป็นลักษณะทางพันธุกรรม เป็นสิ่งที่ติดตัวมาแต่กำเนิด

2. leadership - as position ความเป็นผู้นำเกิดขึ้นได้เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่การงาน การทำงานในตำแหน่งโดยอ้อมมีลักษณะการเป็นผู้นำ อันเนื่องจากการดำรงตำแหน่งนั้นตามมา

3. leadership - as situation ความเป็นผู้นำได้มาเนื่องจากสถานการณ์ทำให้เกิดขึ้น บางสถานการณ์ต้องการคนที่มีคุณสมบัติแบบหนึ่ง หากผู้ใดมีคุณสมบัติเช่นนั้นพร้อมอยู่แล้ว ก็จะกลายเป็นผู้นำได้

4. leadership - as functional roles of members พฤติกรรมของสมาชิกในกลุ่มทำให้เกิดความต้องการ และวัตถุประสงค์ที่จะทำให้เกิดความต้องการ ผู้นำแบบนั้น ๆ ขึ้นมา ฉะนั้นการที่จะมีผู้นำแบบใดจึงขึ้นอยู่กับพฤติกรรมของกลุ่มเป็นไปในลักษณะใดด้วย

กล่าวโดยสรุป คุณลักษณะภาวะผู้นำมีมากมายตามแต่นักวิชาการจะบัญญัติ แต่โดยทั่วไปกล่าวได้ว่าภาวะผู้นำเป็นลักษณะความสัมพันธ์รูปหนึ่งระหว่างคนในกลุ่ม เป็นความสัมพันธ์ที่บุคคลหนึ่งหรือหลายคนซึ่งเราเรียกว่า ผู้นำสามารถที่จะชักจูงผู้ปฏิบัติ (ผู้ตาม) ให้ร่วมมือร่วมใจดำเนินการไปสู่จุดมุ่งหมายที่ผู้นำต้องการได้

3.4.3 การพัฒนาและการเสี่ยสละของบุคลากร

ครู หมายถึง “ บุคลากรซึ่งประกอบอาชีพหลักทางการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ” ครูเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความเจริญงอกงาม ด้านสติปัญญา ร่างกาย สังคม อารมณ์และเป็นผู้เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้ผู้เรียน ซึ่งเป็นการเตรียมเยาวชนให้เป็นพลเมืองที่ดี มีประสิทธิภาพในอนาคต ดังนั้น คุณภาพของครู จึงเป็นปัจจัยสำคัญต่อคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา การที่ครูสอนได้อย่างมีคุณภาพมีองค์ประกอบสนับสนุนหลายด้าน โดยจะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมครูและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับครู

1) ความหมายของการพัฒนาและเสียสละของบุคคลากร

ประยูร อาษานาม (2538, หน้า 53) ให้ความหมายว่า บุคคลากรมีความมุ่งมั่น ใฝ่หาความรู้ในการพัฒนาการเรียนรู้อยู่เสมอ

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2540, หน้า 97) ให้ความหมายว่า บุคคลากรต้องเป็นผู้ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติตนตามระเบียบราชการ และมีความกระตือรือร้นที่จะแสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนาตนเอง

องค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและพัฒนา (organization for economic co-operation and development - OECD, 2544, หน้า 150 – 153) ให้ความหมายว่า บุคคลากรมีการดำรงชีพอยู่ในความพอดี มีความเมตตากรุณา ซื่อสัตย์ ยุติธรรม รับผิดชอบ มีความเสียสละและอุทิศตนในวิชาชีพ

สรุปได้ว่า บุคคลากรต้องเป็นผู้เสียสละ อุทิศเวลา ทุ่มเทงานกับนักเรียน ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาชีวิตครู มุ่งมั่นสร้างสรรค์ในชุมชน แสวงหาข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างเป็นระบบ จึงเป็นปราชญ์บุคคลที่โลกต้องบูชา ต้องปักใจแน่วแน่ในการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่หวังผลตอบแทน จึงจะเรียกได้อย่างภาคภูมิใจว่า “ครูคือผู้เสียสละ”

2) คุณลักษณะการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (พ.ศ. 2546, หน้า 20 - 24) ซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับดูแลจรรยาบรรณของครูและบุคลากร ทางการศึกษาได้กำหนดมาตรฐานวิชาชีพครู ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครู อยู่เสมอ หมายถึง การศึกษาค้นคว้าพัฒนาตนเอง การแสวงหาความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพครู มีบทบาทในการพัฒนาวิชาชีพ และเป็นผู้นำในการพัฒนาวิชาชีพ

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลที่เกิดกับผู้เรียน หมายถึง คำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้เรียนทุกด้าน ได้แก่ ด้านการเรียนการสอน ด้านกิจกรรมเสริมความรู้เสริมหลักสูตร

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ หมายถึง การมุ่งมั่นพยายามของครูอย่างเต็มกำลังความสามารถ ในการพัฒนาผู้เรียนให้เต็มขีดความสามารถของแต่ละคน

มาตรฐานที่ 4 การพัฒนาแผนการสอน ให้สามารถปฏิบัติได้และเกิดผลจริงหมายถึง พัฒนาแผนการสอน โครงการสอน บันทึกการสอนที่มีอยู่ให้เหมาะสมและเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเป็นกระบวนการ ส่งผลให้ผู้เรียนได้บรรลุจุดประสงค์ การเรียนรู้ ปรับปรุงแผนการสอนให้สอดคล้องกับผู้เรียนและสถานศึกษา สร้างและพัฒนาการแผนการสอนที่เน้นกิจกรรมให้ผู้เรียนค้นหาคำตอบด้วยตนเอง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ หมายถึง การเลือกใช้ การประดิษฐ์คิดค้น การปรับปรุงและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน เครื่องมืออุปกรณ์ เอกสารสิ่งพิมพ์เทคนิควิธีการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นการประดิษฐ์ การเลือกใช้ที่เหมาะสมกับกิจกรรม ผู้เรียนมีส่วนร่วมและมีผลการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ ผู้เรียน แสวงหาความรู้เหมาะสมตามสภาพความแตกต่างระหว่างบุคคล เน้นการปฏิบัติจริงและสรุปความรู้ด้วยตัวเองก่อให้เกิดค่านิยมและนิสัยการปฏิบัติจนเป็นบุคลิกภาพถาวรติดตัวผู้เรียน ตลอดไป โดยพิจารณาระดับคุณภาพ จากการจัดกิจกรรมที่ยึดเนื้อหาเป็นหลัก หรือยึดจาก ความคิดรวบยอดหรือยึดกระบวนการเป็นหลัก ทั้งนี้ต้องมีผลรายงานหรือรายงานที่ปรากฏ ชัดเจน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างเป็นระบบ หมายถึง การรายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ครอบคลุม สาเหตุ ปัจจัย กระบวนการ การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตน การแสดงออก การแต่งกาย กิริยาวาจา และจริยธรรมที่เหมาะสมกับการเป็นครูอย่างสม่ำเสมอผู้เรียนเกิดศรัทธา เลื่อมใสและถือเป็นแบบอย่าง ปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ การให้คำแนะนำผู้อื่น การชักชวนให้ปฏิบัติ รวมทั้งการอบรมสั่งสอนผู้เรียน หรือการสอดแทรกในกระบวนการเรียนการสอนด้วย

มาตรฐานที่ 9 ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์ หมายถึง การตระหนักในความสำคัญของการรับฟัง การยอมรับในความรู้ความสามารถของผู้อื่น การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่นด้วยความเต็มใจเพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน และยอมรับผลที่เกิดจากการกระทำนั้นโดยพิจารณาระดับคุณภาพ จากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน การอาสาเข้าร่วมปฏิบัติงาน การใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติและความมุ่งมั่นพัฒนางานสถานศึกษาอย่างเป็นระบบจนเป็นนิสัย

มาตรฐานที่ 10 ร่วมมือกับผู้อื่นสร้างสรรค์ในชุมชน หมายถึง การตระหนักในความสำคัญของการรับฟังและการยอมรับความรู้ความสามารถของบุคคลอื่นในชุมชน การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนางานของโรงเรียนด้วยความเต็มใจ เพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียนให้ชุมชนและโรงเรียนยอมรับซึ่งกันและกัน โดยพิจารณาระดับคุณภาพจากการปฏิบัติงานทางการศึกษาที่เกี่ยวกับชุมชน ตามความรู้ความสามารถหรือความถนัด และความมุ่งมั่นเพื่อพัฒนาการศึกษาเพื่อชุมชน และร่วมมือพัฒนาการศึกษาเพื่อพัฒนาชุมชนอย่างเป็นระบบจนเป็นนิสัย

มาตรฐานที่ 11 แสวงหาใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา หมายถึง สังเกต จดจำและรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามสถานการณ์ของสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สารสนเทศเกี่ยวกับวิชาชีพครูสามารถวิเคราะห์หรืออย่างมีเหตุผลและใช้ข้อมูลในการแก้ปัญหา พัฒนาตนเอง พัฒนางานและสังคมได้อย่างเหมาะสม โดยพิจารณาระดับคุณภาพจาก ความสามารถ ในการแสวงหารวบรวมข้อมูลข่าวสาร สามารถนำมาปรับใช้ประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติงาน การเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสมและจนเป็นนิสัย ทั้งนี้ ต้องมีผลงานหรือ รายงานที่ปรากฏชัดเจน

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสให้ผู้เรียนรู้ทุกสถานการณ์ หมายถึง การสร้าง โอกาสสนับสนุน เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทุกสถานการณ์ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดย นำเอาปัญหาหรือความจำเป็นในการพัฒนา แก้ปัญหาต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ใน ชีวิตประจำ ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้และทักษะในการรวบรวมและใช้ข้อมูล รวมถึงการแก้ไข ปัญหาต่างๆ กล้าที่จะเผชิญเหตุการณ์ หรือปัญหาต่างๆ ดำเนินการอย่างมีเหตุผลมีใช้การใช้อารมณ์โดยเป้าหมายให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ แก้ปัญหาและพัฒนาตนเองด้วยตนเอง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์จะต้องประกอบด้วยคุณลักษณะที่สำคัญ คือ

1. บุคลิกภาพดี เช่น รูปร่าง ท่าทางดี แต่งกายสะอาดเรียบร้อย พุดจา ไพเราะ มีลักษณะเป็นผู้นำ
2. คุณสมบัติส่วนตัวที่ดี เช่น สติปัญญาดี เฉลียวฉลาด เชื้อมั่นในตนเองมีความคิดสร้างสรรค์ กระตือรือร้น และมีสุขภาพอนามัยดี
3. สอนดีและปกครองดี เช่น อธิบายได้รวบรัดชัดเจน สนุก ปกครองให้นักเรียนได้อยู่ในระเบียบวินัยตลอดเวลา
4. ประพฤติดี เช่น เว้นจากอบายมุขทั้งปวง กระทำสิ่งที่ดีสุจริตทั้งกายวาจา
5. มีจรรยาและคุณธรรมสูง เช่น มีความซื่อสัตย์ เสียสละ มีเมตตา กรุณา ยุติธรรมและมานะอดทน
6. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี กล่าวคือ มีอัธยาศัยไมตรีกับบุคคลทุกเพศทุกวัย ทุกภูมิชั้น

โดยสรุป ถ้าบุคคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สม่่าเสมอ ย่อมส่งผลต่อการพัฒนาการศึกษาในระบบโรงเรียนให้บรรลุมาตรฐานหรือคุณภาพของนักเรียนที่กำหนดอย่างแน่นอน

3.4.4 การประกันคุณภาพในโรงเรียน

การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การควบคุมคุณภาพภายในโรงเรียน เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานของโรงเรียนสามารถประกันได้ว่ามีคุณภาพ โรงเรียนมีการดำเนินงานและประเมินผลการทำงานที่เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง

1) ความหมายของการประกันคุณภาพในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542, หน้า 2) ได้กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใดๆ เพื่อได้สร้างความมั่นใจต่อผู้ปกครอง ชุมชน สังคม ว่าการดำเนินงาน ของโรงเรียนตามพันธกิจที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้ว่าให้ ผลผลิตของการศึกษามีคุณภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2541, หน้า 4) ได้กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นการให้ความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่า โรงเรียนเอกชนมีแนวทางการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน และสอดคล้องกับหลักการ นโยบายและจุดเน้นของแผนการศึกษาของรัฐ และโรงเรียนที่ได้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวยังเป็นรูปธรรม เพื่อคุณภาพการศึกษาที่ดีของผู้เรียนแต่ละคน และทุกคน

กรมสามัญศึกษา (2542, หน้า 8) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการพัฒนาการศึกษา (mechanical process) เพื่อสร้างความมั่นใจ และเป็นหลักประกันต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมว่า โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะผู้เรียนที่จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสังคม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 7) กล่าวว่า การประกันคุณภาพ หมายถึง การบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องซึ่งจะเป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาทั้งผู้รับบริการโดยตรงได้แก่ ผู้เรียน และผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน สังคม การดำเนินงานของโรงเรียนจะมีประสิทธิภาพ และทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพ หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด การประกันคุณภาพมีแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการ "ป้องกัน" ไม่ให้เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพและผลผลิตไม่มีคุณภาพ

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา (2543, หน้า 2) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพราะเป็นระบบที่สร้างความมั่นใจว่า สถานศึกษาจัดการศึกษาได้คุณภาพตามมาตรฐาน ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดและสังคมต้องการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2544, หน้า 14) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องว่า โรงเรียนจัดการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และเป็นที่ยอมรับของสังคม โดยมีแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการป้องกันมากกว่าแก้ไข

สรุป การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง กิจกรรมหรือแนวปฏิบัติที่จำเป็นต้องดำเนินงานเพื่อประกันว่าคุณภาพของการศึกษาได้รับการรักษาไว้และส่งเสริมเพิ่มพูน การประกันคุณภาพการศึกษาจึงรวมถึงกิจกรรมหรือแนวปฏิบัติใดๆ ที่หากได้ดำเนินการตามระบบ

และแผนที่วางไว้แล้ว จะทำให้เกิดความมั่นใจว่าจะได้ผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

2) คุณลักษณะของการประกันคุณภาพในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2544, หน้า 20 - 22) ได้พัฒนาเกณฑ์คุณภาพขึ้นดังนี้

1. การจัดการศึกษา เป็นการทำงานเชิงระบบเกี่ยวข้องกับปัจจัยป้อน กระบวนการ และผลผลิต คุณภาพของการจัดการศึกษาของโรงเรียนควรจะต้องครอบคลุมทุกองค์ประกอบ หลักการตามภาระหน้าที่ขององค์กรที่เรียกว่า "โรงเรียน" ซึ่งจะประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี ถ้ามีการทำงานเป็นระบบ มีจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีการวางแผนและดำเนินงานตามแผนเพื่อสนองจุดมุ่งหมาย และมีผลการทำงานตามที่คาดหวัง

2. เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพที่กำหนดของแต่ละองค์ประกอบ ควรจะต้องครอบคลุมทั้งขอบข่าย (extent) และความพอเพียง (adequacy) ของการทำหน้าที่ ประโยชน์ของเรื่องนั้นๆ

3. เนื่องจากโรงเรียนเอกชน มีความหลากหลายโดยธรรมชาติ ลักษณะเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ควรจะต้องมีลักษณะเป็นพลวัตร และมีความเป็นกลางที่ทุกโรงเรียนสามารถนำไปใช้ได้ในการส่งเสริม ให้เกิดการพัฒนาดนเองเต็มขีดความสามารถของแต่ละโรงเรียน

4. การประเมินมาตรฐานคุณภาพ ควรจะมุ่งเน้นการประเมินเพื่อพัฒนา หรือนำไปสู่การปรับปรุงทุกด้าน และให้เป็นการประเมินเฉพาะราย (โรงเรียน) แบบเกณฑ์ไม่เปรียบเทียบกับกลุ่ม (โรงเรียนอื่นๆ)

คุณลักษณะของคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนเอกชนที่ได้พัฒนาขึ้นจากแนวคิดดังกล่าว ครอบคลุมองค์ประกอบของคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. ปรัชญาและแนวนโยบายของโรงเรียน มีความชัดเจนและเหมาะสม สามารถเป็นเครื่องชี้นำการดำเนินงานของโรงเรียน

2. การเรียนการสอนมีความสอดคล้องกับหลักสูตร ปรัชญา และแนวนโยบายของโรงเรียนรวมทั้งเอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

3. งานกิจการนักเรียน มีความครอบคลุมทั้งบริการ และกิจกรรมนักเรียน ที่มุ่งส่งเสริมการเรียนการสอนตามหลักสูตร และพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านอย่างเหมาะสม

4. การบริหารงานบุคลากร มีระบบที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จเป็นอย่างดี

5. การบริหารงานธุรการ และการเงิน เป็นระบบ มีระเบียบ มีความคล่องตัว และรวดเร็วตลอดจนเกิดประโยชน์ในลักษณะประหยัดและถูกต้อง

6. การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน ครอบคลุมการสร้าง ความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับชุมชนอย่างเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ระดับการศึกษาและ ชุมชน

7. การบริหารงานอาคารสถานที่ ครอบคลุมการจัดห้องเรียน ห้องประกอบ อาคารต่างๆ สถานที่และบริเวณทั่วไปให้มีสภาพ บรรยากาศเหมาะสม สะอาด ปลอดภัย และสามารถทำให้เกิดประโยชน์ได้สูงสุด

8. ประสิทธิภาพผลของโรงเรียน เป็นที่ปรากฏชัดเจน ทั้งพัฒนาการของ นักเรียนทุกด้าน ความพึงพอใจในอาชีพของบุคลากรในโรงเรียน และภาพลักษณ์ที่ดีของ โรงเรียน

จากความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาดังกล่าวสรุปได้ว่า การประกัน คุณภาพเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ว่าโรงเรียนได้ดำเนินงาน ด้านจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายของการศึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แนวคิดในการศึกษาจากการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่ สัมพันธ์ต่อประสิทธิผลของโรงเรียน ทฤษฎีหลักการบริหาร ดังได้กล่าวข้างต้นแล้ว ยังมีงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณากำหนดแนวทางศึกษา ได้ดังนี้

1. งานวิจัยในประเทศ

จรัส เบี้ยวน้อย (2541, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อ ประสิทธิภาพผลของโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา เขตการศึกษา 5 ผลการวิจัย พบว่า

1) ระดับองค์ประกอบของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 โดยภาพรวมทุกองค์ประกอบอยู่ในระดับมากและเมื่อแยก พิจารณาเป็นรายองค์ประกอบ พบว่า องค์ประกอบด้านการบริหาร อยู่ในลำดับที่สูงที่สุด รองลงมา คือองค์ประกอบด้านบุคคลและองค์ประกอบด้านโรงเรียน สำหรับประสิทธิผลของโรงเรียน เอกชน โดยภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับมาก ความมุ่งมั่นในชีวิตและความพึงพอใจในการทำงาน อยู่ในระดับปานกลาง

2) ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบของโรงเรียนกับประสิทธิผลของโรงเรียน เอกชน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา เขตการศึกษา 5 โดยภาพรวม พบว่าสัมพันธ์กัน อย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเมื่อแยกวิเคราะห์เป็นรายองค์ประกอบ พบว่า ทุก องค์ประกอบมีความสัมพันธ์กันอยู่ในระดับปานกลาง

3) องค์ประกอบของโรงเรียนที่มีผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชน สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 5 ด้านความสามารถในการปรับตัวพบว่า

องค์ประกอบของโรงเรียนที่มีอิทธิพล คือ ด้านโรงเรียน ด้านบุคคล ด้านการบริหาร ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้านความพึงพอใจการทำงาน พบว่า องค์ประกอบของโรงเรียนที่มีอิทธิพล คือ ด้านการบริหารและด้านโรงเรียน

อภิวรรณ แก้วเล็ก (2542, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาภาวะของผู้นำของผู้บริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 1 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนใช้ภาวะผู้นำแบบแลกเปลี่ยน และแบบเปลี่ยนแปลงสภาพ อยู่ในระดับปานกลาง และใช้ภาวะผู้นำ แบบแลกเปลี่ยนมากกว่าภาวะผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงสภาพ ประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ภาวะผู้นำแบบแลกเปลี่ยนส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน 2 มิติ คือ 1) ด้านความสามารถในการผลิตนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง 2) ด้านความสามารถในการพัฒนานักเรียนให้มีทัศนคติในทางบวก 3) ด้านความสามารถในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาโรงเรียนให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้อย่างดี 4) ด้านความสามารถในการแก้ปัญหาภายในโรงเรียน

สุจินต์ สว่างศรี (2542, บทคัดย่อ) ทำการศึกษา วัฒนธรรมองค์การที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการนำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9002 ไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่า

- 1) วัฒนธรรมองค์การของโรงเรียนที่ผ่านและยังไม่เข้ารับการประเมินแตกต่างกัน
- 2) ประสิทธิผลการนำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9002 ไปใช้แตกต่างกัน โดยโรงเรียนที่ผ่านการประเมินมีประสิทธิผลสูงกว่าโรงเรียนที่ยังไม่เข้ารับการประเมินทุกด้าน
- 3) วัฒนธรรมองค์การที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการนำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9002 ไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาโดยภาพรวม คือ ด้านทัศนคติและมาตรฐานความเชื่อ ค่านิยม ความมุ่งประสงค์ของโรงเรียน ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน การยอมรับการบูรณาการและความมีคุณภาพ
- 4) ปัญหา อุปสรรค พบว่า ยังมีปัญหา อุปสรรคบางประการ แต่ก็มีทางแก้ไขให้ลุล่วงได้ ถ้าผู้บริหารมีความมุ่งมั่นในการนำระบบนั้นไปใช้ในการพัฒนาการศึกษา

สุวิมล ว่องวานิช (2543, หน้า 63 - 64) ได้ประมวลข้อมูลที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการประเมินผลภายในว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการประเมินภายในขึ้นอยู่กับ 1) ผู้บริหาร 2) ความสำเร็จของบุคลากรภายใน 3) การร่วมกันทำงานเป็นทีม 4) ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน 5) เวลาที่ใช้ประเมิน และสรุปว่าปัจจัยทั้ง 5 ข้อนี้ จะเกี่ยวข้องกับความสามารถของผู้บริหารทุกปัจจัย แต่ความสำเร็จของการประเมินผลภายในไม่ได้ขึ้นอยู่กับผู้บริหารแต่เพียงเดียว ความเข้าใจธรรมชาติของบุคลากรภายใน ยังมีส่วนสำคัญต่อการบริหารงานด้วย เพราะการประกันผลภายในเป็นงานที่บุคลากรทุกฝ่าย ต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน แต่ธรรมชาติของบุคคลมีความแตกต่างกัน ทั้งด้านความพร้อมในการดำเนินงาน ทั้งด้านความรู้ความเข้าใจจิตสำนึกในการทำงาน ผู้บริหารที่ดีต้องสามารถแสดงทุกบทบาทที่เหมาะสมกับสภาพของบุคลากรภายใน

นุชนรา รัตนศิริประภา (2545, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่ององค์ประกอบโรงเรียนที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยสรุปประเด็นสำคัญ ดังนี้

- 1) ความพยายามในการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบโรงเรียนและประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในเกณฑ์ระดับดี
- 2) องค์ประกอบของโรงเรียนและตัวแปรในแต่ละองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
- 3) องค์ประกอบของโรงเรียนและตัวแปรในแต่ละองค์ประกอบที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษาคือองค์ประกอบด้าน วัฒนธรรมโรงเรียน องค์ประกอบด้านการบริหารโรงเรียน องค์ประกอบด้านบุคลากรโรงเรียน องค์ประกอบด้านนโยบายโรงเรียนและตัวแปรย่อยการมุ่งเน้นทางวิชาการ วีรบุรุษ ค่านิยม ความผูกพันต่อองค์กร ชรรมเนียมปฏิบัติ การปฏิบัติงานตามบทบาท และภาวะผู้นำอันเพื่อนร่วมงาน

ภิรมย์ โชติแดง (2543, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยการบริหารที่มีผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 5 ผลการวิจัยพบว่า

- 1) ปัจจัยการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับดีมาก
- 2) ประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษาอยู่ในระดับสูง
- 3) ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ใช้ระบบบริหารระบบ 3 คือ ระบบปรึกษาหารือ
- 4) ปัจจัยการบริหารที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 5 มีสองปัจจัยด้วยกัน ได้แก่ ปัจจัยการบริหารโรงเรียนด้านความมุ่งมั่น และปัจจัยการบริหารด้านสภาวะผู้นำ

วรรณา พยุงวงศ์ (2544, หน้า 9) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างสุขภาพองค์การกับประสิทธิผลโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เขตการศึกษา 12 ผลการวิจัยพบว่า

- 1) สุขภาพองค์การของโรงเรียนอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
- 2) ประสิทธิผลของโรงเรียนอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
- 3) สุขภาพองค์การโดยรวมและรายด้านแต่ละด้านกับประสิทธิผลโดยรวมของโรงเรียนมีความสัมพันธ์กัน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อประสิทธิผลของโรงเรียน พอสรุปได้ว่า ตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนได้แก่ ปัจจัยการบริหาร เช่นการบริหารแบบมีส่วนร่วม การบริหารความขัดแย้ง ปัจจัยด้านบุคลากร คือ ุฒิศึก ุระดับชั้นที่สอน ปัจจัย

ด้านโรงเรียน คือ ขนาดของโรงเรียน นอกจากนี้ยังมีตัวแปรอื่นซึ่งมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผล ซึ่งได้แก่ การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร ชุมชน ทัศนคติต่อการทำงาน และวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งมีส่วนทำให้ประสบผลสำเร็จ

2. งานวิจัยในต่างประเทศ

การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อประสิทธิผลของโรงเรียนในต่างประเทศพบว่า มีผลต่อการพัฒนาการศึกษาและเป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีการศึกษาวิจัย ดังนี้

ซาซ (Sathe, 1983, pp. 25 - 31) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ในโรงเรียนส่งผลต่อพฤติกรรมของบุคคลต่อความสำเร็จและประสิทธิภาพองค์กร ดังนี้ (1) ช่วยให้เกิดความร่วมมือ (cooperation) ระหว่างสมาชิก (2) ช่วยให้เกิดการตัดสินใจ (decision making) อย่างมีประสิทธิภาพ (3) ช่วยให้การควบคุม (control) การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ (4) ช่วยลดปัญหาของความไม่เข้าใจในการสื่อสาร (communication) (5) ช่วยให้สมาชิกรู้สึกผูกพันต่อองค์กร (commitment) (7) ช่วยให้เกิดการใช้เหตุผลในการแสดงพฤติกรรม (justification of behavior)

รูล (Ruhl, 1985, p. 6) ได้ศึกษาปัจจัยที่จะช่วยพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิผล ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่จะช่วยให้โรงเรียนมีประสิทธิผล 5 ด้าน ได้แก่ ความคาดหวังในความสำเร็จของงาน ภาวะผู้นำของผู้บริหาร บรรยากาศของโรงเรียน เป้าหมายทางวิชาการของโรงเรียน และโปรแกรมการประเมินผล

ฮอย, และเฟอูกุซัน (Hoy, & Ferguson, 1985, pp. 35 - 38) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับกรอบทฤษฎี และการสำรวจประสิทธิผลองค์กรของโรงเรียน โดยอาศัยกรอบทฤษฎีระบบสังคมของพาร์สัน เป็นแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับมิติของ ความมีประสิทธิผล กล่าวคือ

- 1) ด้านการปรับตัว มีตัวชี้วัด คือ นวัตกรรม ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ ผู้บริหารและครู
- 2) ด้านการบรรลุเป้าหมาย มีตัวชี้วัดคือ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ผู้ที่เกี่ยวข้องคือ นักเรียน
- 3) ด้านการบูรณาการ มีตัวชี้วัดคือ ความสามัคคีผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ ผู้บริหาร และครู
- 4) ด้านการรักษาระเบียบแบบแผน ตัวชี้วัดคือ ความผูกพันต่อองค์กร ผู้ที่เกี่ยวข้องคือ ครู

คิใจ (Kijai, 1987, p.25) ได้ศึกษาคุณลักษณะของโรงเรียนที่มีประสิทธิผลจากปัจจัยพื้นฐาน 5 ประการได้แก่ บรรยากาศของโรงเรียน ภาพพจน์ของโรงเรียน ความเป็นผู้นำทางวิชาการ ความสามารถในการคิดคำนวณ และความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนสูงกว่าปัจจัยด้านอื่นๆ

เดวิด, และเปอร์เตอร์ (David, & Penter, 1988, pp. 24 - 29) ได้ทำการศึกษา และสังเคราะห์ปัจจัยที่สัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียนซึ่งพบกับปัจจัยหลายประการ เช่น ปัจจัย

ในด้านการบริหารงาน ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม ปัจจัยด้านครู ปัจจัยด้านผู้บริหาร และปัจจัยด้านโรงเรียนที่แสดงถึงบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

มาร์เซล (Marcel, 1990, p.98) วิจัยเรื่องปัจจัยที่สัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียน เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถามพฤติกรรมของผู้บริหาร แบบประเมินโรงเรียนประกอบด้วย ประเมินการบรรลุเป้าหมาย ภาวะผู้นำ บรรยากาศ การติดต่อสื่อสารของครู การสื่อสารของผู้บริหาร และการปฏิบัติงานของครู กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ครูใหญ่ 34 คน ผู้ช่วยครูใหญ่ 113 คน และครู 375 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาสหสัมพันธ์การวิเคราะห์ตัวประกอบพบว่า พฤติกรรมการใช้อำนาจเป็นองค์ประกอบสำคัญของภาวะผู้นำ และมีผลกระทบต่อการทำงานของโรงเรียนและครู ซึ่งงานวิจัยของเฮร์ซอก (Herzog, 1990, p.82) ที่ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิผลของโรงเรียนกับตัวแปรบางประการในโรงเรียนเอกชน และโรงเรียนรัฐ ผลการวิจัยพบว่า ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของโรงเรียน คือ พฤติกรรมผู้นำของครูใหญ่

ดราฟท์ (Daft, 1992, p. 323) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ในโรงเรียนเป็นสิ่งที่สร้างให้โรงเรียนบรรลุความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพภายในสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ โดยความสัมพันธ์ในโรงเรียนจะเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการปรับตัว เพื่อตอบสนองสิ่งแวดล้อมภายนอก การส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ถูกต้องเหมาะสมกับค่านิยมทางวัฒนธรรมกับความเชื่อ กลยุทธ์ของโรงเรียน และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้บรรลุผลได้

กิลลิเมท (Guillemette, 1992, p. 18) พบว่า ปัจจัยที่สัมพันธ์ต่อประสิทธิผลของโรงเรียน ประกอบด้วยรูปแบบการทำงานอย่างเป็นทีม ความสัมพันธ์ของครูร่วมงานและผู้บริหารมีความร่วมมือสูง การรับรู้และการตอบสนองต่อการปรับตัวเข้าโรงเรียนสูง การรับรู้ต่อการกิจหลักของโรงเรียนการมีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ดี เหล่านี้ส่งผลต่อความพึงพอใจในงาน ความผูกพันกับองค์กรการคงอยู่ในงาน

การจัดการศึกษาที่มีประสิทธิผลของโรงเรียน มิได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยของโรงเรียนใดปัจจัยหนึ่งเท่านั้นหากขึ้นอยู่กับปัจจัยโรงเรียนที่มีความเป็นรูปธรรมมองเห็นชัดเจนคือปัจจัยภายนอกองค์กรและปัจจัยภายในขององค์กร โดยปัจจัยทั้งสองลักษณะส่งผลต่อการประเมินประสิทธิผลของโรงเรียนเอกชนซึ่งผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างดี ในการผสมผสานปัจจัยเหล่านี้ในเชิงบริหารจัดการให้กลมกลืนมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในทางปฏิบัติ