

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาแบบการบริหารจัดการทวิศึกษาเพื่อสร้างเสริมทักษะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนาแบบ
- 2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา
- 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างเสริมทักษะวิชาชีพผู้เรียน
- 2.5 บริบทของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร
- 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนาแบบ

คำว่า รูปแบบ (Model) มีการเรียกหรือใช้คำเรียกที่แตกต่างกันหลากหลาย เช่น รูปแบบ หรือ โมเดล หรือ ตัวแบบ หรือ แบบจำลอง หรือต้นแบบ เป็นต้น สำหรับการวิจัยในครั้งนี้ใช้คำว่า รูปแบบ ในการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนาแบบเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวิจัย ผู้วิจัยจะศึกษาเกี่ยวกับ ความหมายของรูปแบบ ประเภทของรูปแบบ องค์ประกอบของรูปแบบ การพัฒนาแบบ การตรวจสอบและการประเมินรูปแบบ รายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1.1 ความหมายของรูปแบบ

รูปแบบ (Model) เป็นคำที่ใช้สื่อความหมายหลายอย่าง ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว รูปแบบ จะหมายถึงวิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบของอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น แบบจำลองสิ่งต่าง ๆ หรือ รูปแบบในการพัฒนาสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยมีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

พลอเตอร์และพอล (Procter and Paul 1978: 174) ให้ความหมายคำคำนี้ไว้ใน Longman Dictionary of Contemporary English โดยสรุปแล้วจะมี 3 ลักษณะใหญ่คือ Model ที่หมายถึง สิ่งซึ่งเป็นแบบย่อส่วนของจริงความหมายนี้ตรงกับภาษาไทยว่า แบบจำลอง เช่น แบบจำลองของเรือดำน้ำ เป็นต้น Model ที่หมายถึง สิ่งของหรือคนที่นำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการบางอย่าง เช่น ครูแบบอย่าง นักเดินแบบหรือแม่แบบในการวาดภาพศิลปะ เป็นต้น Model ที่หมายถึงแบบ หรือรุ่นของผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์รุ่น 864X เป็นต้น

บาร์โดและฮาร์ทแมน (Bardo and Hartman, 1982: 245) ได้กล่าวถึงความหมายของรูปแบบในทางสังคมศาสตร์ว่า รูปแบบมีลักษณะเป็นชุดของข้อความเชิงนามธรรม เพื่อใช้ในการนิยามคุณลักษณะ หรือบรรยายคุณสมบัติของสิ่งนั้น โดยอธิบายว่ารูปแบบประกอบด้วยเป็นอะไรบ้างที่เราพัฒนาขึ้นมา เพื่อบรรยายคุณลักษณะที่สำคัญๆ ของปรากฏการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใจและการนำไปใช้

โทซีและแครรอล (Tosi & Carroll, 1982: 74) กล่าวว่ารูปแบบอาจสร้างเป็นของจริงหรือภาพจำลองของสภาพการณ์ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง อาจมีตั้งแต่รูปแบบอย่างง่ายๆ จนถึงรูปแบบที่มีความสลับซับซ้อน และมีทั้งรูปแบบเชิงกายภาพ (Physical Model) ที่เป็นแบบจำลองของวัตถุ และรูปแบบเชิงคุณลักษณะ (Qualitative Model) ที่ใช้อธิบายปรากฏการณ์ด้วยภาษาหรือสัญลักษณ์

สโตนเนอร์และวานเกล (Stoner and Wankel, 1986: 44) ได้กล่าวว่า รูปแบบเป็นการจำลองความจริงของปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่สนใจ เพื่อจัดทำเป็นรูปแบบให้เข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปรากฏการณ์นั้นได้ง่ายขึ้น

คีเวส (Keeves, 1988: 559) ให้นิยามว่า รูปแบบทางสังคมศาสตร์ หมายถึง การแสดงโครงสร้างหลักของสิ่งต่าง ๆ เพื่อใช้ศึกษาความสัมพันธ์ของตัวแปร

ไรย์ (Raj, 1996: 45) ให้ความหมายของคำว่ารูปแบบ (Model) ในหนังสือ Encyclopedia of Psychology and Education ไว้ 2 ความหมายดังนี้ 1) รูปแบบ คือรูปย่อของความจริงของปรากฏการณ์ ซึ่งแสดงด้วยข้อความ จำนวน หรือ ภาพ โดยการลดทอนเวลา และเทศะ ทำให้เข้าใจความจริงของปรากฏการณ์ได้ดียิ่งขึ้น 2) รูปแบบ คือ ตัวแทนของการใช้แนวความคิดของ โปรแกรมที่กำหนดเฉพาะ

กู๊ด (Good, 2005: 177) ในพจนานุกรมการศึกษาได้รวบรวมความหมายของรูปแบบเอาไว้ 4 ความหมาย คือ 1) เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ 2) เป็นตัวอย่างเพื่อเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียงภาษาต่างประเทศเพื่อให้ผู้เรียนได้เลียนแบบ เป็นต้น 3) เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการ หรือแนวคิด 4) เป็นชุดของปัจจัย ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันรวมตัวกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม อาจเขียนออกมา เป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้

ทิงค์เอ็กซ์ซิสต์ (Thinkexist, 2008: 1) กล่าวว่า รูปแบบ (Model) เป็นแบบจำลองขั้นตอนหรือระบบการปฏิบัติงาน หรือแบบแปลนของการก่อสร้างที่เขียนไว้ล่วงหน้า หรือสิ่งของที่เป็นตัวแทนที่แสดงความคิดของสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2550: 25-28) ให้นิยามคำว่า รูปแบบหรือแบบ จำลอง คือวิธีการที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งถ่ายทอดความคิดความเข้าใจ จินตนาการที่มีต่อปรากฏการณ์ หรือ

เรื่องราวให้ปรากฏ โดยการสื่อสารในลักษณะต่าง ๆ ให้เข้าใจง่ายและสามารถนำเสนอเรื่องราวหรือประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างกระชับ ภายใต้หลักการอย่างเป็นระบบ

ทิตินา แชมมณี (2552: 42) ได้อธิบายความหมายของรูปแบบไว้ว่า รูปแบบ หมายถึง เครื่องมือทางความคิดเพื่อใช้ในการสืบสอบหาคำตอบ ความรู้ ความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น โดยสร้างมาจากความคิด ประสบการณ์ หรือจากทฤษฎี หลักการต่างๆ และแสดงออกในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง

จีระพงษ์ หอมสุวรรณ (2556: 75) กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง องค์ประกอบที่บ่งบอกถึงความสัมพันธ์กันของชุดปัจจัยหรือตัวแปร ซึ่งอาจเป็นแนวคิดที่เป็นรูปธรรมหรือนามธรรมก็ได้

พดด้วง ศิวพิศ โนรี (2556: 45) รูปแบบ หมายถึง แบบจำลองซึ่งเกิดจากแนวคิด ทฤษฎี หรือประสบการณ์ อาจมีลักษณะเป็นรูปธรรมหรือนามธรรมก็ได้ ที่ประกอบด้วยองค์ประกอบที่บ่งบอกถึงความสัมพันธ์กันของชุดปัจจัยหรือตัวแปร

มะณู คุ่มกล้า (2557: 44) ได้กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง ชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งรวมกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม สามารถจำแนกได้สองลักษณะ คือรูปแบบจำลองของสิ่งที่เป็นรูปธรรมและรูปแบบจำลองของสิ่งที่เป็นนามธรรม

จากความหมายของรูปแบบสามารถสรุปได้ว่า รูปแบบ หมายถึง แบบจำลอง หรือวิธีการที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งถ่ายทอดความคิดความเข้าใจ จินตนาการที่มีต่อปรากฏการณ์ ซึ่งแสดงเป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน รวมกันเป็นโครงสร้างหรือชุดขององค์ประกอบหรือเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม สามารถจำแนกได้สองลักษณะ คือ รูปแบบจำลองของสิ่งที่เป็นรูปธรรมและรูปแบบจำลองของสิ่งที่เป็นนามธรรม

2.1.2 ประเภทของรูปแบบ

รูปแบบมีหลายประเภทด้วยกัน ซึ่งนักวิชาการด้านต่าง ๆ ได้จัดแบ่งประเภทต่างกันออกไป สำหรับรูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์นั้น ดังต่อไปนี้

จอยส์และเวลล์ (Joyce and Well, 1985: 74) ได้ศึกษาและจัดแบ่งประเภทของรูปแบบ ตามแนวคิดหลักการหรือทฤษฎี ซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนั้น ๆ และได้แบ่งกลุ่มรูปแบบ การสอนเอาไว้ 4 รูปแบบ คือ

1. Information-Processing Models เป็นรูปแบบการสอนที่ยึดหลักความสามารถในกระบวนการประมวลข้อมูลของผู้เรียนและแนวทางในการปรับปรุงวิธีการจัดการกับข้อมูลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. Personal Models รูปแบบการสอนที่จัดไว้ในกลุ่มนี้ให้ความสำคัญกับปัจเจกบุคคล และการพัฒนาบุคคลเฉพาะราย โดยมุ่งเน้นกระบวนการที่แต่ละบุคคลจัดระบบปฏิบัติต่อสรรพสิ่ง (Reality) ทั้งหลาย

3. Social Interaction Models เป็นรูปแบบที่ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและบุคคลต่อสังคม

4. Behavior Models เป็นกลุ่มของรูปแบบการสอนที่ใช้องค์ความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์เป็นหลักในการพัฒนารูปแบบ จุดเน้นที่สำคัญคือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่สังเกตได้ ของผู้เรียนมากกว่าการพัฒนาโครงสร้างจิตวิทยาและพฤติกรรมที่ไม่สามารถสังเกตได้

สไตเนอร์ (Steiner, 1988: 148) รูปแบบแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ 1) รูปแบบเชิงปฏิบัติ (Practical Model or Model-of) รูปแบบประเภทนี้เป็นแบบจำลองทางกายภาพ เช่น แบบจำลองรถยนต์ เครื่องบิน ภาพจำลอง 2) รูปแบบเชิงทฤษฎี (Theoretical Model or Model-of) เป็นแบบจำลองที่สร้างขึ้นจากกรอบความคิดที่มีทฤษฎีเป็นพื้นฐาน ตัวทฤษฎีเองไม่ใช่รูปแบบหรือแบบจำลอง เป็นตัวช่วยให้เกิดรูปแบบที่มีโครงสร้างต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กัน

คีเวส (Keeves, 1988: 561-565) ได้แบ่งรูปแบบทางการศึกษาไว้ 5 ประเภท ดังนี้

1. รูปแบบเชิงอุปมาหรือเปรียบเทียบ (Analogue models) เป็นรูปแบบที่ใช้หลักการคิดหาเหตุผล โดยใช้อุปมาอุปไมยเทียบเคียงปรากฏการณ์ซึ่งเป็นรูปธรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม รูปแบบนี้นิยมใช้ในสาขาวิทยาศาสตร์ทางกายภาพ และไม่ค่อยใช้ในสาขาสังคมและพฤติกรรมศาสตร์ ตัวอย่างของรูปแบบประเภทนี้ที่ใช้ในทางการศึกษา คือ รูปแบบที่เกี่ยวข้องขนาดของโรงเรียนหรือจำนวนของนักเรียนในโรงเรียนเกี่ยวข้องกับจำนวนนักเรียนที่เข้ามาและออกไป โดยที่จำนวนที่เข้ามาจากหลายแหล่งหรือหลายปัจจัย เช่น เกณฑ์อายุ เขตพื้นที่ การย้ายเข้ามาอยู่ของผู้ปกครอง ส่วนจำนวนนักเรียนที่ออกไปมาจากหลายแหล่งหลายปัจจัยด้วยกัน เช่นอพยพตามผู้ปกครองออกไปอยู่ที่อื่น สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดของโรงเรียน รูปแบบนี้มีประโยชน์ในการอธิบายการเปลี่ยนแปลงและการทำนายในอนาคตซึ่งสามารถใช้ในการวางแผนและการกำหนดนโยบายได้รูปแบบในการทำนายจำนวนนักเรียนที่จะเข้าสู่ระบบโรงเรียน ซึ่งอนุมานแนวคิดมาจากการเปิดน้ำเข้าและปล่อยน้ำออกจากถังนักเรียนที่คงอยู่ในระบบจึงเท่ากับนักเรียนที่เข้าสู่ระบบลดด้วยนักเรียนที่ออกจากระบบ เป็นต้น

2. รูปแบบเชิงภาษา (Semantic models) เป็นรูปแบบที่แสดงออกด้วยการใช้คำพูดภาษาท่าทางและรูปภาพ ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นโครงสร้างทางความคิดจำแนกเป็นองค์ประกอบ ได้แก่ หลักการจุดมุ่งหมาย วิธีการ กระบวนการ และการประเมินผลอย่างเป็นขั้นตอน โดยในแต่ละขั้นตอนจะมีความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของรูปแบบที่อธิบายปรากฏการณ์นั้น ๆ แต่

รูปแบบนี้มีจุดอ่อนที่ขาดความชัดเจนแน่นอนที่ยากต่อการทดสอบ ฉะนั้นรูปแบบนี้จึงขึ้นอยู่กับความชัดเจนของการใช้ภาษา

3. รูปแบบเชิงแบบแผน (Schematic models) เป็นรูปแบบที่แสดงแผนที่หรือแผนภูมิที่จะพยายามเชื่อมโยงหน่วยและกลุ่มต่าง ๆ ให้เข้ามาสัมพันธ์กัน รูปแบบนี้นิยมใช้ในสาขาจิตวิทยา รูปแบบหนึ่งที่ใช้กันคือรูปแบบของ Guilford ที่เกี่ยวข้องกับระดับสติปัญญาที่เกี่ยวข้องกัน 3 มิติ คือ ด้านเนื้อหา ด้านผลลัพธ์ และด้านการจัดกระทำ

4. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematic models) รูปแบบนี้เริ่มนิยมใช้มากขึ้นตั้งแต่ปี ค.ศ.1960 ในสาขาวิชาพฤติกรรมศาสตร์ สังคมศาสตร์ และจิตวิทยาส่วนสาขาทางการศึกษามีการใช้น้อยในการวิจัย แต่มีการนำมาใช้บ้างในเรื่องของการประเมินรูปแบบเชิงคณิตศาสตร์นี้มีประโยชน์ที่สามารถทำให้ข้อสันนิษฐานได้มีการพิจารณาด้วยเชิงปริมาณและทดสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์นี้สามารถเขียนความสัมพันธ์ได้ในรูปของสูตร หรือสมการทางคณิตศาสตร์ได้

5. รูปแบบเชิงเหตุผล (Causal models) เป็นรูปแบบที่พัฒนามาจากเทคนิคที่เรียกว่า Path analysis และหลักการสร้าง Semantic model โดยการนำเอาตัวแปรต่าง ๆ มาสัมพันธ์กันเชิงสาเหตุและผลที่เกิดขึ้น เช่น The standard deprivation model ซึ่งเป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์ของสภาพทางเศรษฐกิจสังคมของบิดา มารดา สภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่บ้าน และระดับสติปัญญาของเด็ก รูปแบบนี้เริ่มได้รับความสนใจในช่วงหลังปี ค.ศ.1970 และใช้ในการวิจัยมากขึ้น เชื่อกันว่ารูปแบบนี้เริ่มใช้ในสาขาพันธุศาสตร์ ซึ่งมีการนำเทคนิคการวิเคราะห์เส้นทาง (Path analysis) มาใช้ แนวคิดสำคัญของรูปแบบเชิงเหตุผลนี้จะเกี่ยวข้องกับการสร้างสมการโครงสร้างอย่างง่ายของสาเหตุกับตัวแปรต่างๆ ภายใต้การให้เหตุผลการตัดสินใจ

บรรจง เจริญสุข (2552: 68) กล่าวถึงประเภทของรูปแบบว่า มีหลายประเภทด้วยกัน ในแต่ละสาขาก็มีรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป เช่น รูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์ ได้แบ่งออก เป็นรูปแบบที่ใช้การอุปมาอุปไมยเทียบเคียงปรากฏการณ์ซึ่งเป็นรูปธรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม รูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ รูปภาพ รูปแบบที่ใช้สมการทางคณิตศาสตร์เป็นสื่อในการแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปร และรูปแบบที่นำเอาตัวแปรต่าง ๆ มาสัมพันธ์กันเชิงสาเหตุและผลที่เกิดขึ้น เป็นต้น

จะเห็นได้ว่า รูปแบบในการวิจัยมีความหลากหลาย สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งเป็นการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการทวิศึกษาเพื่อสร้างเสริมทักษะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร รูปแบบที่ใช้นั้นมีลักษณะของการบูรณาการระหว่างรูปแบบเชิงภาษา (Semantic models) และรูปแบบเชิงแบบแผน (Schematic models) ดังนั้นรูปแบบที่ใช้ในการวิจัยนี้ จึงเป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายอธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาเพื่อให้เห็นมโนทัศน์ ซึ่งเป็น

โครงสร้างทางความคิดอธิบายให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างการจัดกิจกรรมดำเนินงานเป็นรูปแบบที่แสดงแผนที่หรือแผนภูมิที่จะพยายามเชื่อมโยงหลักการบริหารจัดการการศึกษา คณะกรรมการบริหารจัดการศึกษา การบริหารความร่วมมือกับโรงเรียนเครือข่าย และกระบวนการบริหารจัดการศึกษา ให้เข้ามาสัมพันธ์กันเพื่อให้การบริหารจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.1.3 องค์ประกอบของรูปแบบ

นักการศึกษา ได้แก่ ฮัสเซนและโพสเลทเวท (Husen and Postlethwaite, 1994: 386; ทิศนา ขมมณี, 2552: 220) ได้อธิบายถึงองค์ประกอบของรูปแบบได้ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. รูปแบบสามารถนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา สามารถทดสอบ/สังเกตได้
2. มีความสัมพันธ์เชิงสาเหตุอธิบายปรากฏการณ์เรื่องนั้น/ปรากฏการณ์ใกล้เคียงสาเหตุที่ กำลังศึกษาและอธิบายเรื่องที่กำลังศึกษา
3. รูปแบบช่วยจินตนาการสร้างความคิดรวบยอดความสัมพันธ์ของสิ่งที่กำลังศึกษา/ช่วยสืบเสาะความรู้
4. รูปแบบมีความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเชื่อมโยง

บาร์โตและฮาร์ทแมน (Bardo & Hartman, 1982: 70-76) กล่าวว่า รูปแบบประกอบด้วยรายละเอียดมากน้อยเพียงใดจึงจะเหมาะสม และรูปแบบนั้นควรมีองค์ประกอบอะไรบ้าง ไม่ได้มีข้อกำหนดที่แน่นอน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์นั้น ๆ ตัวอย่าง เช่น รูปแบบที่มีลักษณะบางประการของระบบเปิด เป็นรูปแบบที่แสดงองค์ประกอบย่อยของระบบที่ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ 1) ปัจจัยนำเข้า 2) กระบวนการ 3) ผลผลิต และ 4) ข้อมูลย้อนกลับจากสภาพแวดล้อม และได้เสนอว่าองค์ประกอบของรูปแบบในเชิงระบบสังคม ควรประกอบด้วย

1. สถาบัน (Institution) เป็นระบบของสังคมที่มีการกำหนดแนวปฏิบัติไว้เป็นแนวทาง และมีการนำเอาแนวปฏิบัติมาใช้อย่างสม่ำเสมอ หน่วยย่อยของสถาบันแบ่งออกเป็นบทบาท (Role) และความคาดหวัง (Expectation) ซึ่งบทบาทจะเกี่ยวพันกับบุคลิกภาพของบุคคล และในบทบาทนั้นจะหมายถึงลักษณะของตำแหน่งหน้าที่และสภาพซึ่งอยู่ภายใต้สถาบัน เป็นตัวกำหนดพฤติกรรมของผู้สวมบทบาท ในส่วนของความคาดหวังเป็นเรื่องของเกณฑ์มาตรฐานของสังคมหรือสถาบันที่มุ่งหวังจะได้รับจากผู้สวมบทบาท บทบาทที่สมบูรณ์ควรกำหนดความสัมพันธ์กับบทบาทอื่น ๆ ภายในสถาบัน แนวคิดนี้เองทำให้การกำหนดงานในแต่ละหน้าที่เป็นไปในรูปของการจัดลำดับชั้น โดยกำหนดให้บทบาทหนึ่งมีบทบาทต่อเนื่องไปกับอีกบทบาทหนึ่งต่อไปเรื่อย ๆ จนทำให้การดำเนินงานของสถาบันบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. บุคคล (Individual) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระบบสังคม ทั้งนี้สถาบันจะดำเนินการไม่ได้หากไม่มีองค์ประกอบด้านบุคคล ส่วนประกอบย่อยที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานของสถาบัน 2 ประการ คือ บุคลิกภาพ (Personality) และความต้องการ (Need Disposition) โดยที่

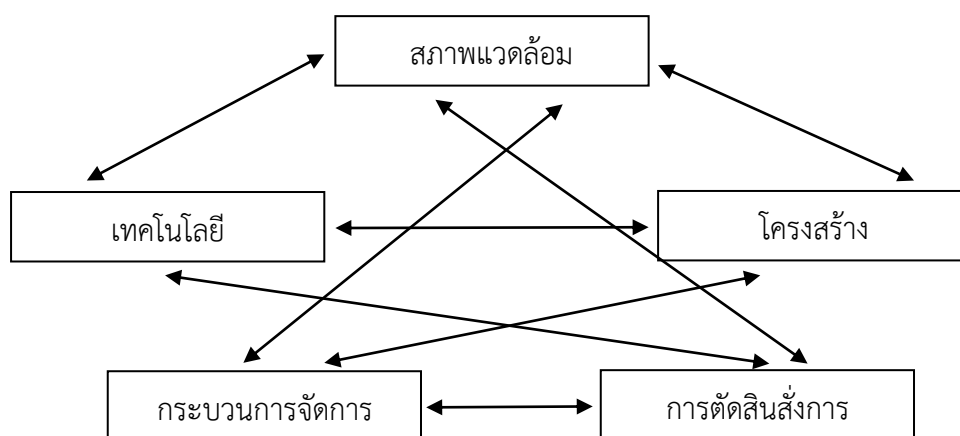
บุคลิกภาพของบุคคลมีความสำคัญต่อการวางตัว การสวมบทบาท ความต้องการในการทำงาน ในส่วนของความต้องการเป็นแนวโน้มในการพยายามทำตัวให้เหมาะสม และปฏิบัติต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งในลักษณะที่แน่นอนของแต่ละคน โดยมีความคาดหวังบนพื้นฐานในการแสดงออก

คีเวส (Keeves, 1988: 561-565) กล่าวว่า องค์ประกอบของรูปแบบ ประกอบด้วย

1. หลักการของรูปแบบลักษณะเป็นแนวความคิดภาพรวมที่ใช้ในการกำหนดกระบวนการหรือวิธีการและกิจกรรมการดำเนินงานในลักษณะของความสัมพันธ์ที่มีความต่อเนื่อง
2. จุดมุ่งหมายของรูปแบบ มีลักษณะเป็นข้อความที่แสดงถึงสิ่งที่ต้องการจะให้เกิดผลในแต่ละกิจกรรมหรือวิธีการในรูปแบบ โดยสามารถตรวจวัดและประเมินผลได้มีลักษณะสำคัญ ได้แก่ มีความชัดเจนและเฉพาะเจาะจง วัดและประเมินผลได้ รวมถึงสามารถทำความเข้าใจได้และมีเกณฑ์มาตรฐานรองรับ
3. วิธีการ/กระบวนการของรูปแบบ มีลักษณะเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในรูปแบบ โดยเรียงลำดับก่อนหลังและความต่อเนื่องกันของกิจกรรมการดำเนินงาน
4. การประเมินผลของรูปแบบ มีลักษณะเป็นวิธีการ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของรูปแบบนั้นประสบความสำเร็จเพียงใด เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การตัดสิน นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามรูปแบบนั้นอย่างไร

บราวน์และโมเบิร์กส์ (Brown and Moberg, 1980: 98) ได้สังเคราะห์รูปแบบขึ้นมาจากแนวคิดเชิงระบบ (Systems Approach) กับหลักการบริหารตามสถานการณ์ (Contingency Approach) และองค์ประกอบตามรูปแบบของ Brown และ Moberg ประกอบด้วยสภาพแวดล้อม (Environment) เทคโนโลยี (Technology) โครงสร้าง (Structure) กระบวนการจัดการ (Management Process) และการตัดสินใจสั่งการ (Decision making)

รูปแบบการศึกษาและการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดองค์การและการบริหารของ Brown and Moberg (1980: 17) มีลักษณะดังนี้



ภาพที่ 1 รูปแบบเชิงระบบและสถานการณ์ (Systems/Contingency Model) ของ Brown and

Moberg

ศักดา สถาพรวงษา (2549) ได้ศึกษาการพัฒนา รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบมี 4 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 หลักการแนวคิด ส่วนที่ 2 คือ ระบบของรูปแบบ ส่วนที่ 3 คือ แนวทางการนำรูปแบบไปใช้ และส่วนที่ 4 คือ เงื่อนไขของรูปแบบ

เลขาธิการสภาการศึกษา (2549) ได้สรุปไว้ว่า องค์ประกอบสำคัญของรูปแบบมีอยู่ 2 ส่วน คือ 1) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 2) กลไกของรูปแบบซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญในการทำหน้าที่ของรูปแบบเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีบริบทเป็นเงื่อนไขของการเกิดขึ้น คงอยู่ และล่มสลายของรูปแบบที่สร้างขึ้น

สรุปได้ว่ารูปแบบ ไม่ว่าจะ เป็นรูปแบบที่ครอบคลุมงานทั้งระบบขององค์การหรืองานบางส่วนขององค์การก็ตาม ผู้ออกแบบไม่สามารถออกแบบองค์ประกอบย่อยของระบบนั้นๆ ได้ทั้งหมด เพราะจะมีรายละเอียดและความสลับซับซ้อนมากเกินไป การออกแบบรูปแบบ จึงกำหนดเฉพาะองค์ประกอบที่สำคัญของระบบเท่านั้น โดยมีสมมุติฐานว่าหากองค์ประกอบเหล่านั้นทำหน้าที่ตามที่ออกแบบไว้แล้ว การดำเนินงานขององค์การจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ค่อนข้างจะแน่นอน ซึ่งจากการศึกษาแนวคิดของนักการศึกษาดังกล่าว พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบ ควรประกอบด้วย 1) ทฤษฎีพื้นฐานหรือหลักการของรูปแบบ เป็นการออกแบบรูปแบบบนฐานคิดของทฤษฎีและหลักการที่สอดคล้องสัมพันธ์กับรูปแบบที่ต้องการ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ เป็นเป้าหมายในการออกแบบกลไกของรูปแบบ เพื่อสร้างความชัดเจนถึงความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้น ซึ่งอาจจะกำหนดให้ครอบคลุมงานทั้งหมดที่องค์การกำลังดำเนินการอยู่หรือเป็นเพียงส่วนหนึ่งของงานทั้งหมดก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุตามเจตนารมณ์ที่จะดำเนินการหรือผลผลิตที่ต้องการให้เกิดขึ้นก็ได้ 3) บริบทของรูปแบบ (Context) เป็นองค์ประกอบที่มีผลกระทบต่อการทำงานของรูปแบบโดยตรงเป็นเงื่อนไขของการเกิดขึ้น คงอยู่ และล่มสลายของรูปแบบที่สร้างขึ้น 4) ตัวป้อนของรูปแบบ (Input) เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานของรูปแบบ 5) ระบบงานและกลไกของรูปแบบ องค์ประกอบที่เป็นอิสระจากกัน แต่ทำงานสัมพันธ์กันและพึ่งพาอาศัยกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักการ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบ จึงควรออกแบบระบบงานเพื่อเป็นกลไกในการดำเนินงานของรูปแบบ 6) กระบวนการของรูปแบบ (Process) เป็นการกำหนดขั้นตอนการนำรูปแบบไปใช้ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบ 7) วิธีการดำเนินงานของรูปแบบ โดยการกำหนดภารกิจหลัก กระบวนการ วิธีการ กิจกรรม และอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการ เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของรูปแบบ 8) ผลผลิตของรูปแบบ (Output) เป็นภาพความสำเร็จที่ตัดสินคุณค่าของผลการปฏิบัติงาน เกิดจากการมีปัจจัยนำเข้าส่งไปที่กระบวนการก่อให้เกิดผลผลิตขึ้น

จิระพงษ์ หอมสุวรรณ (2555) ได้ศึกษาและพัฒนารูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม 2) คณะกรรมการบริหารแบบมีส่วนร่วม 3) ขอบข่ายงานการบริหารแบบมีส่วนร่วม และ 4) กระบวนการบริหารแบบมีส่วนร่วม

พดศศิวัตน์ โนรี (2556) ได้ศึกษาและพัฒนารูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอบข่ายการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และกระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชาญทนต์ บุญรักษา (2556) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในสถาบันการอาชีวศึกษา พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบ ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการใช้ทรัพยากรร่วมกัน 2) คณะกรรมการการใช้ทรัพยากรร่วมกัน 3) ขอบข่ายการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และ 4) กระบวนการบริหารการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

จิรภัทร มหาวงศ์ (2559) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารบนเขตพื้นที่สูง พบว่า รูปแบบการบริหารเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารบนเขตพื้นที่สูง ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการของเครือข่าย 2) ลักษณะของเครือข่าย 3) คณะกรรมการบริหารเครือข่าย 4) ขอบข่ายความร่วมมือทางวิชาการ และ 5) กระบวนการบริหารเครือข่าย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษา วิเคราะห์ และประยุกต์องค์ประกอบของรูปแบบจากแนวคิดและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารมาเป็นกรอบในการศึกษา เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการทวิศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการบริหารจัดการทวิศึกษา 2) คณะกรรมการบริหารจัดการทวิศึกษา 3) การบริหารความร่วมมือกับโรงเรียนเครือข่าย 4) กระบวนการบริหารจัดการทวิศึกษา และ 5) สร้างเสริมทักษะวิชาชีพผู้เรียน

2.1.4 กระบวนการพัฒนารูปแบบ

นักการศึกษาได้เสนอกระบวนการพัฒนารูปแบบไว้หลากหลาย ซึ่งส่วนใหญ่จะมีแนวคิดหลักการคล้ายกันโดยต้องการให้มีรูปแบบที่มีความสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยมีนักการศึกษาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการ พัฒนารูปแบบไว้ดังนี้

สตรีกแลนด์ (Strickland, 2006) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนารูปแบบไว้ว่า ประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย การวิเคราะห์ (Analysis) การ

ออกแบบ (Design) การพัฒนา (Development) การนำไปทดลองใช้ (Implement) และการประเมินผล (Evaluation) ซึ่งเรียกว่า “ADDIE Model”

เมียชัน และ คีตอวรี (ธนีนาฏ ณ สุนทร. 2551 : 77-78 ; อ้างอิงจาก Meason and Khedourri. 1985) ได้เสนอขั้นตอนในการพัฒนารูปแบบไว้ ดังนี้

1. รวบรวมปัญหา (Problem formulation)
2. สร้างรูปแบบ (Model construction)
3. ทดสอบรูปแบบ (Testing the model)
4. การนำรูปแบบไปใช้ (Implementation)
5. การปรับปรุงรูปแบบ (Model updating)

รัตนะ บัวสนธ์ (2552: 13-15) กล่าวถึงกระบวนการหรือขั้นตอนของการพัฒนานวัตกรรมหรือรูปแบบว่า เป็นกระบวนการของการวิจัยและพัฒนาซึ่งกระบวนการดำเนินงานที่มีขั้นตอนต่อเนื่องกันตามลำดับ กล่าวคือ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานในขั้นตอนหนึ่ง ๆ จะได้รับการนำไปใช้สำหรับดำเนินงานในขั้นตอนต่อ ๆ ไป ทั้งนี้ในแต่ละขั้นตอนมิได้แยกจากกันโดยเด็ดขาด แต่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ๆ 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ สारววจสภาพปัจจุบัน ปัญหา หรือความต้องการ ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบ สร้าง และประเมินนวัตกรรม ขั้นตอนที่ 3 การนำนวัตกรรมไปทดลองใช้ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินและปรับปรุงนวัตกรรม และขั้นตอนที่ 5 การเผยแพร่วัตกรรม

วาโร เฟ็งสวัสต์ (2553: 8-9) กล่าวสรุปว่าการพัฒนารูปแบบแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่

- 1) การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ และ 2) การตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ

บุญชม ศรีสะอาด (ม.ป.ป.) ได้กล่าวถึงการวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบว่า อาจกระทำได้ 2 ขั้นตอน ดังนี้

1. สร้างหรือพัฒนารูปแบบ โดยจะมีการสร้างหรือพัฒนารูปแบบขึ้นมาก่อน เป็นรูปแบบตามสมมติฐาน จากการศึกษาค้นคว้าทฤษฎี แนวความคิดรูปแบบที่มีผู้พัฒนาไว้แล้วในเรื่องเดียวกันหรือเรื่องอื่น ๆ และผลการศึกษาหรือผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์สภาพการณ์ ซึ่งจะช่วยให้สามารถกำหนดองค์ประกอบหรือตัวแปรต่าง ๆ ภายในรูปแบบ ในการสร้างหรือพัฒนารูปแบบนี้จะต้องใช้หลักเหตุผลเป็นรากฐานสำคัญ และการศึกษาค้นคว้าซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารูปแบบเป็นอย่างดี ซึ่งผู้วิจัยอาจจะคิดโครงสร้างของรูปแบบขึ้นก่อน แล้วปรับปรุงโดยอาศัยสารสนเทศจากการศึกษาองค์ประกอบย่อย หรือตัวแปรแต่ละตัวแล้วจึงเลือกองค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรที่สำคัญประกอบขึ้นเป็นโครงสร้างของรูปแบบก็ได้ หัวใจสำคัญของขั้นนี้อยู่ที่การเลือกองค์ประกอบในรูปแบบ (ตัวแปร/กิจกรรม) เพื่อให้ได้รูปแบบที่เหมาะสม ดังนั้นผู้วิจัยควรกำหนดหลักการในการพัฒนารูปแบบอย่างชัดเจน เช่น เป็น

รูปแบบที่ไม่ซับซ้อน สามารถนำไปปฏิบัติได้ง่าย ตัวแปรในรูปแบบมีน้อยตัว แต่สามารถอธิบายผลได้มาก เป็นต้น ในการวิจัยบางเรื่องจำเป็นต้องให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความถูกต้องเหมาะสม

2. ทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ หลังจากได้สร้างหรือพัฒนารูปแบบในขั้นต้นแล้วจำเป็นต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบดังกล่าว เพราะว่ารูปแบบที่พัฒนาขึ้นนั้นถึงแม้ว่าจะพัฒนาโดยมีรากฐานจากทฤษฎี แนวคิด รูปแบบของคนอื่น และผลการวิจัยที่ผ่านมาแล้วหรือแม้กระทั่งได้รับการกลั่นกรองจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้วก็ตาม แต่ก็ยังเป็นเพียงรูปแบบตามสมมติฐานซึ่งจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริง หรือทำการทดลองนำไปใช้ในสถานการณ์จริง เพื่อทดสอบดูว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ ซึ่งในขั้นนี้บางครั้งใช้คำว่าทดสอบประสิทธิภาพของรูปแบบ

ลักษณะของรูปแบบที่ดี

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบว่า มีผู้กล่าวถึง ลักษณะของรูปแบบที่ดี ไว้ดังนี้

เกตเซล และคนอื่น (Getzels and others, 1968: 30) ได้ให้หลักการของรูปแบบที่ดีไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. รูปแบบจะต้องเป็นที่รวมของแนวคิดและแสดงความสัมพันธ์ของแนวความคิด ซึ่งไม่เพียงแต่จะสามารถตอบปัญหาที่เคยมีมาก่อนเท่านั้น แต่จะต้องสามารถแก้ปัญหาตามมาได้อีกด้วย

2. โครงสร้างของแนวความคิด และความสัมพันธ์ ดังกล่าว จะต้องสามารถปฏิบัติ (Operation) และวางอยู่ในรูปแบบขององค์การ (Organization) ได้ หมายความว่า แนวความคิดและความสัมพันธ์ไม่เพียงแต่สามารถชี้แนวทางให้เกิดความเข้าใจเท่านั้น แต่ยังสามารถติดตามและตรวจสอบได้อีกด้วย

3. รูปแบบจะต้องยึดหลักการและอยู่บนพื้นฐานทางการบริหารหรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารภายใต้แนวคิดและความสัมพันธ์ดังกล่าว

คีเวส (Keeves, 1988: 560) ได้กล่าวว่า รูปแบบที่ใช้ประโยชน์ได้ดีนั้นมี ดังนี้

1. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural relationship) มากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันแบบรวม ๆ (Associative relationship)

2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น สามารถถูกตรวจสอบได้ โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

3. รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้น นอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย

4. รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา

ฮูเซนและโพสลีทเวท (Husen and Postlethwaite, 1994: 286) ได้กล่าวว่ารูปแบบที่ดี มีประโยชน์ ควรมีคุณลักษณะดังนี้ คือ

1. รูปแบบควรจะนำไปสู่การทำนายของผลที่จะเกิดภายหลังได้ด้วยข้อมูลจากการสังเกตที่น่าเชื่อถือได้
2. โครงสร้างของรูปแบบควรจะแสดงให้เห็นถึงบางสิ่งบางอย่างที่เป็นกลไกเชิงเหตุผลซึ่งเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษา
3. รูปแบบควรจะให้คำอธิบายที่ช่วยขยายความรู้ในแนวคิดใหม่และนำไปสู่การแสวงหาองค์ความรู้ที่ต้องการศึกษาได้มากขึ้น
4. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกัน อย่างไรก็ตามการวิเคราะห์หาค่าสหสัมพันธ์และการถดถอยจะนำมาใช้ในครั้งแรกของการตรวจสอบ เพราะว่าอาจจะบอกได้ถึงตัวแปรสำคัญที่มีความสัมพันธ์ที่ต้องการศึกษา ดังนั้นสหสัมพันธ์และการถดถอยจะสามารถนำไปสู่การสร้างรูปแบบได้

จากแนวคิดของนักการศึกษาสรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนารูปแบบประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่ การวิเคราะห์ สังเคราะห์สภาพปัญหาและสภาพแวดล้อม การสร้างรูปแบบ การตรวจสอบรูปแบบ การทดสอบรูปแบบ การนำรูปแบบไปใช้จริง และการปรับปรุงรูปแบบ ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบท โดยการศึกษาสภาพและแนวทาง การสร้างรูปแบบ การตรวจสอบรูปแบบ การทดลองใช้ และการประเมินรูปแบบเพื่อให้ได้รูปแบบที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสรุปได้ว่ารูปแบบที่ดีจะต้องประกอบด้วย 1) ควรเป็นรูปแบบที่ประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural relationship) 2) รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา 3) รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา 4) รูปแบบควรจะให้คำอธิบายที่ช่วยขยายความรู้ในแนวคิดใหม่และนำไปสู่การแสวงหาองค์ความรู้ที่ต้องการศึกษาได้มากขึ้น

2.1.5 การตรวจสอบและการประเมินรูปแบบ

จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการสร้างรูปแบบก็เพื่อทดสอบหรือตรวจสอบรูปแบบนั้นด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ การตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธี ซึ่งอาจใช้การวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยที่การตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงคุณลักษณะอาจใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบ ส่วนการตรวจสอบโมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณใช้เทคนิคทางสถิติ ซึ่งการตรวจสอบรูปแบบควรตรวจสอบคุณลักษณะ 2 อย่าง (อุทุมพร จามรمان, 2554: 23) คือ 1. การตรวจสอบความมากน้อยของความสัมพันธ์/ความเกี่ยวข้อง เหตุผลระหว่างตัวแปร 2. การประมาณค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ดังกล่าว ซึ่งการประมาณค่านี้สามารถประมาณข้ามกาลเวลา กลุ่มตัวอย่าง หรือสถานที่ได้ (Across Time, Samples, Sites)

อิสเนอร์ (Eisner, 1994: 192 - 193) ได้เสนอแนวคิดการตรวจสอบรูปแบบโดยการใช้ผู้ทรงคุณวุฒิ ในบางเรื่องที่ต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการวิจัยในเชิงปริมาณ โดยเชื่อว่าการรับรู้ที่เท่ากันนั้นเป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้รู้ และได้เสนอแนวคิดการตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิไว้ ดังนี้

1. การตรวจสอบโดยแนวทางนี้ มิได้เน้นผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย (Goal-based model) การตอบสนองปัญหาและความต้องการของผู้เกี่ยวข้องตามรูปแบบการประเมินแบบสนองตอบ (Responsive model) หรือกระบวนการตัดสินใจ (Decision Making model) แต่อย่างไรก็ตาม การตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิจะเป็นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่นำมาพิจารณาซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไปแต่อาจผสมผสานปัจจัยในการพิจารณาด้านต่าง ๆ เข้าด้วยกัน ตามวิจารณ์ญาณของผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพ ประสิทธิภาพ หรือความเหมาะสมของสิ่งที่ทำการตรวจสอบ

2. เป็นรูปแบบการตรวจสอบที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะตรวจสอบ ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้งและต้องอาศัยผู้ทรงคุณวุฒิระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่า ไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใด ๆ ได้ และต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบอย่างแท้จริง

3. เป็นแบบที่ใช้ตัวบุคคล หรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ โดยให้ความเชื่อถือ่า ผู้ทรงคุณวุฒินั้นเที่ยงธรรมและมีคุณพินิจที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่าง ๆ จะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒินั่นเอง

4. เป็นรูปแบบที่ยอมให้ความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตามอัธยาศัยและความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการการเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

ในการเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจะเน้นที่สถานภาพทางวิชาชีพ ประสบการณ์และการเป็นที่เชื่อถือของวิชาชีพนั้นเป็นสำคัญ

พูลสุข หิงคานนท์ (2551: 53-55) ได้ศึกษาและสรุปว่า การทดสอบรูปแบบทางสังคมศาสตร์หรือพฤติกรรมศาสตร์ สามารถดำเนินการตรวจสอบรูปแบบโดยใช้ผู้ทรงคุณวุฒิ ส่วนการวิจัยทางการศึกษาดำเนินการทดสอบแบบจำลองโดยวิธีการทางวิทยาศาสตร์หรือเป็นการวิจัยเชิงปริมาณมากเกินไปบางเรื่องต้องการความละเอียดอ่อนและลึกซึ้งจึงประเมินโดยอาศัยความรู้ของผู้ทรงคุณวุฒิจะช่วยให้การตรวจสอบแบบจำลองทางการศึกษาดำเนินไปได้ด้วยดี

จินตนา ศักดิ์ภู่อราม (2553: 13-14) ได้สรุปแนวคิดและเสนอการประเมินรูปแบบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ มีดังนี้

1. การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จะดำเนินการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้ง เฉพาะประเด็นที่นำมาพิจารณาไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ แต่จะบูรณาการปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยกันตามวิจรรย์ญาณของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพ ประสิทธิภาพหรือความเหมาะสมของสิ่งที่จะทำการประเมิน

2. การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นการประเมินที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในเรื่องที่จะประเมินที่มีความละเอียดลึกซึ้ง และอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เป็นการวัดคุณค่าที่ไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใด ๆ ต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง

3. การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือการประเมิน จะถือว่าผู้ทรงคุณวุฒิมีความเที่ยงธรรมและมีคุณประโยชน์ที่ดี มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาจะเกิดจากประสบการณ์ และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒิเอง

4. การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิยอมให้ความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานตามอัธยาศัยและความถนัดของแต่ละบุคคล นับแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบการบริหาร ซึ่งมีการประเมินรูปแบบลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

คัมภีร์ สุตแท้ (2553) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการ สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 2 องค์ประกอบหลัก 17 องค์ประกอบย่อย องค์ประกอบที่ 1 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 11 องค์ประกอบย่อย องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการพัฒนาการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 6 องค์ประกอบย่อย และผลการประเมินความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความเหมาะสมเป็นประโยชน์ของรูปแบบ โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุด

ธีรวิฑูร ชมใจ (2554) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบความร่วมมือการจัดการอาชีวศึกษาระบบไตรภาคี พบว่า รูปแบบความร่วมมือการจัดการอาชีวศึกษาระบบไตรภาคี ประกอบด้วยความร่วมมือ 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านนโยบายและบทบาทหน้าที่ 2) ด้านโครงสร้างและการบริหารจัดการ 3) ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 4) ด้านการระดมทรัพยากร ซึ่งผลการประเมินความเป็นไปได้ของการนำรูปแบบความร่วมมือการจัดการอาชีวศึกษาระบบไตรภาคีไปปฏิบัติจริง อยู่ในระดับมาก

พดด้วง ศิวพิศ โนรี (2556) ได้ศึกษาและพัฒนารูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอบข่ายการ

บริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และกระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเห็นว่ารูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสถาบันการอาชีวศึกษามีความเหมาะสม และผู้บริหารสถาบันและผู้อำนวยการสถานศึกษามีความเห็นว่า การนำรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสถาบันการอาชีวศึกษาไปใช้มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก และเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

ชาญทงศ์ บุญรักษา (2556) ได้ศึกษาและพัฒนารูปแบบการบริหารการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในสถาบันการอาชีวศึกษา พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบ ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการใช้ทรัพยากรร่วมกัน 2) คณะกรรมการการใช้ทรัพยากรร่วมกัน 3) ขอบข่ายการใช้ทรัพยากรร่วมกัน และ 4) กระบวนการบริหารการใช้ทรัพยากรร่วมกัน โดยผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่ารูปแบบการบริหารการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในสถาบันการอาชีวศึกษามีความเหมาะสม และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษามีความเห็นว่า การนำรูปแบบการบริหารการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในสถาบันการอาชีวศึกษาไปใช้ มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก

โดยสรุปกล่าวได้ว่าการตรวจสอบรูปแบบสามารถทำได้โดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ตรวจสอบ ส่วนการตรวจสอบโมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณใช้เทคนิคทางสถิติ ซึ่งการตรวจสอบรูปแบบควรตรวจสอบคุณลักษณะ โดยการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ และในส่วนของ การประเมินรูปแบบส่วนใหญ่จะประเมินความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความเป็นประโยชน์

2.2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

การบริหารในโลกสมัยใหม่จะเป็นการติดต่อกันอย่างใกล้ชิดด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรเล็กหรือใหญ่ก็มีแนวโน้มที่จะทำงานด้วยทีมงานผสมจากทั่วโลก งานหลาย ๆ อย่าง ไม่จำเป็นต้องติดต่อกันแบบเห็นหน้า โครงการต่าง ๆ จะทำด้วยทีมงานใหม่ ๆ ซึ่งมีทักษะความชำนาญเฉพาะ มีการประเมินผลทุกขั้นตอนเพื่อให้ได้คุณภาพ มีความเป็นเลิศและตรงตามกำหนดเวลา ซึ่งการบริหารองค์การยุคใหม่ที่ประสบความสำเร็จปัจจุบันอาจล้มเหลวได้ในอนาคตหากผู้บริหารไม่สนใจและไม่เอาใจใส่ลักษณะการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Modern Management Characteristics) และการบริหารกลยุทธ์ (Strategic Management) (รังสรรค์ ประเสริฐศรี, 2549 : 9)

2.2.1 ความหมายของการบริหารและหลักการบริหารงานวิชาการ

ความหมายของการบริหาร

การบริหารกิจการหรืองานใด ๆ ก็ตามจะดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล จะต้องมีส่วนร่วมดำเนินการในกิจการนั้น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายเป้าหมาย และวัตถุประสงค์อย่างถูกต้องและรวดเร็ว คำว่า การบริหารในภาษาอังกฤษใช้ “Administration”

และ “Management” ความแตกต่างของสองคำนี้ คือ “Administration” นิยมใช้ไปทางการบริหารทางราชการ ส่วนคำว่า “Management” นิยมใช้ไปทางการบริหารธุรกิจ ซึ่งหมายถึงการบริหารเช่นเดียวกัน

การบริหาร (Administration) คือการที่บุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป ร่วมมือกันทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันอย่างเป็นกระบวนการและมีระบบภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ โดยใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ การจัดการ (Management) คือกระบวนการที่ทำให้งาน กิจกรรมสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ด้วยคนและทรัพยากรขององค์กร

ผู้บริหารสถานศึกษาในยุคปฏิรูปการศึกษา จะต้องมีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ มีวิสัยทัศน์ในการบริหารการศึกษาให้ทันสมัยกับการเปลี่ยนแปลง มีภาวะผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ เป็นที่ยอมรับ ของผู้เกี่ยวข้อง และมีความเป็นประชาธิปไตย เพื่อนำไปสู่การปฏิรูปการเรียนรู้ให้ผู้เรียนทุกคนมีความรู้ ความสามารถ บุคลิกลักษณะ และคุณสมบัติตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างแท้จริง ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพในยุคปฏิรูปการศึกษา ควรมีลักษณะที่สำคัญ คือ นักพัฒนา นักแก้ปัญหา นักตัดสินใจ นักประนีประนอม นักการพูด นักวางแผน นักปกครอง และนักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารหลายทัศนะแตกต่างกัน พอสรุปได้ดังนี้

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (ม.ป.ป.) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารว่า คำว่า การบริหาร (Administration) มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “Administatrae” หมายถึง ช่วยเหลือ (Assist) หรืออำนวยความสะดวก (Direct) การบริหารมีความสัมพันธ์หรือมีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า “Minister” ซึ่งหมายถึง การรับใช้หรือผู้รับใช้ หรือผู้รับใช้รัฐ คือ รัฐมนตรี สำหรับความหมายดั้งเดิมของคำว่า Administer หมายถึง การติดตามดูแลสิ่งต่าง ๆ

ส่วนคำว่า การจัดการ (Management) นิยมใช้ในภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อมุ่งแสวงหากำไร (Profits) หรือกำไรสูงสุด (Maximum Profits) สำหรับผลประโยชน์ที่จะตกแก่สาธารณะถือเป็นวัตถุประสงค์รองหรือเป็นผลพลอยได้ เมื่อเป็นเช่นนี้ จึงแตกต่างจากวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการสาธารณะทั้งหลาย (Public Services) การบริหารภาครัฐทุกวันนี้หรืออาจเรียกว่า การบริหารจัดการ (Management Administration) เกี่ยวข้องกับภาคธุรกิจมากขึ้น เช่น การนำแนวคิดผู้บริหารสูงสุด (Chief Executive Officer) หรือ ซีอีโอ (CEO) มาปรับใช้ในวงราชการ การบริหารราชการด้วยความรวดเร็ว การลดพิธีการที่ไม่จำเป็น การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และการจูงใจด้วยการให้รางวัลตอบแทน เป็นต้น นอกเหนือจากการที่ภาครัฐได้เปิดโอกาสให้ภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจเข้ามารับสัมปทานจากภาครัฐ เช่น ให้สัมปทานโทรศัพท์มือถือ การขนส่ง เหล้า บุหรี่ อย่างไรก็ตาม ภาครัฐก็ทำได้ทำประโยชน์ให้แก่สาธารณะหรือประชาชนได้เช่นกัน เช่น จัดโครงการคืนกำไรให้สังคมด้วยการลดราคาสินค้า ขายสินค้าราคาถูก หรือการบริจาคเงินช่วยเหลือสังคม เป็นต้น

การบริหาร บางครั้งเรียกว่า การบริหารจัดการ หมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ้าเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หมายถึงของหน่วยงาน หรือ บุคคล) ที่เกี่ยวข้องกับคน สิ่งของและหน่วยงาน โดยครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ เช่น การบริหารนโยบาย (Policy) การบริหารอำนาจหน้าที่ (Authority) การบริหารคุณธรรม (Morality) การบริหารที่เกี่ยวข้องกับสังคม (Society) การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Staffing) การอำนวยการ (Directing) การประสานงาน (Coordinating) การรายงาน (Reporting) และการงบประมาณ (Budgeting) เช่นนี้ เป็นการนำ “กระบวนการบริหาร” หรือ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” ที่เรียกว่า แพมส์-โพสคอร์บ (PAMS-POSDCoRB) แต่ละตัวมาเป็นแนวทางในการให้ความหมาย

พร้อมกันนี้ อาจให้ความหมายได้อีกว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับ คน สิ่งของ และหน่วยงาน โดยครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ เช่น การบริหารคน (Man) การบริหารเงิน (Money) การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) การบริหารงานทั่วไป (Management) การบริหารการให้บริการประชาชน (Market) การบริหารคุณธรรม (Morality) การบริหารข้อมูลข่าวสาร (Message) การบริหารเวลา (Minute) และการบริหารการวัดผล (Measurement) เช่นนี้ เป็นการนำ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” ที่เรียกว่า 9M แต่ละตัวมาเป็นแนวทางในการให้ความหมาย

การให้ความหมายทั้ง 2 ตัวอย่างที่ผ่านมานี้ เป็นการนำหลักวิชาการด้านการบริหาร คือ “กระบวนการบริหาร” และ ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” มาใช้เป็นแนวทางหรือกรอบแนวคิดในการให้ความหมายซึ่งน่าจะมีส่วนทำให้การให้ความหมายคำว่า การบริหารเช่นนี้ครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบริหาร ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย เป็นวิชาการ และมีกรอบแนวคิดด้วย นอกจาก 2 ตัวอย่างนี้แล้ว ยังอาจนำปัจจัยอื่นมาใช้เป็นแนวทางในการให้ความหมายได้อีก เป็นต้นว่า 3M ซึ่งประกอบด้วย การบริหารคน (Man) การบริหารเงิน (Money) และการบริหารงานทั่วไป และ 5ป ซึ่งประกอบด้วย ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ประสานงาน และประชาสัมพันธ์

การบริหาร (Administration) ใช้ในการบริหารระดับสูง โดยเน้นที่การกำหนดนโยบายที่สำคัญและการกำหนดแผนของผู้บริหารระดับสูง เป็นคำนิยมใช้ในการบริหารรัฐกิจ หรือใช้ในหน่วยงานราชการ และคำว่า “ผู้บริหาร” (Administrator) จะหมายถึง ผู้บริหารที่ทำงานอยู่ในองค์กรของรัฐหรือองค์กรที่ไม่มุ่งหวังกำไร (Schermerhorn, 2005)

การบริหารจัดการ หมายถึง กระบวนการของการมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กรจากการทำงานร่วมกัน โดยใช้บุคคลและทรัพยากรอื่น ๆ (Certo, 1991: 555) หรือเป็นกระบวนการออกแบบและรักษาสภาพแวดล้อมที่บุคคลทำงานร่วมกันในกลุ่มให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิฟฟิน (Griffin, 1997: 4) กล่าวว่า การบริหาร (Management) หมายถึง ชุดของหน้าที่ต่าง ๆ ที่กำหนดทิศทางในการใช้ทรัพยากรทั้งหลายอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient) หมายถึงการใช้ทรัพยากรได้อย่างเฉลียวฉลาดและคุ้มค่า การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective) นั้นหมายถึงการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และมีการปฏิบัติการสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้น ผลสำเร็จของการบริหารจัดการจึงจำเป็นต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลควบคู่กัน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคนอื่น ๆ (2548: 18-19) กล่าวว่า การบริหาร คือกลุ่มของกิจกรรม ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การสั่งการหรือการอำนวยการ (Leading/Directing) และการควบคุม (Controlling) ซึ่งจะมีความสัมพันธ์โดยตรงกับทรัพยากรขององค์กร (6 M's) เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์และด้วยจุดมุ่งหมายสำคัญในการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลครบถ้วน

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2549: 13) กล่าวว่า การจัดการ (Management) หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

ณรงค์ นันทวรรณนะ (2556: 8) ให้ความหมายว่าการบริหารนั้นมียุทธศาสตร์ประกอบ 3 ประการ คือ 1) เป้าหมาย (Goal) 2) ปัจจัยการบริหาร (Factor of Management) และ 3) ลักษณะของการบริหาร (Management Style) มีรายละเอียดดังนี้

1. เป้าหมาย (Goal) หรือวัตถุประสงค์ที่แน่นอนในการบริหารองค์กร ผู้บริหารจะต้องมีการกำหนดทิศทางหรือวัตถุประสงค์ของการทำงานไว้ชัดเจน

2. ปัจจัยในการบริหาร (Factor of Management) โดยทั่วไปแล้วปัจจัยในการบริหารที่เป็นพื้นฐานมี 5 ประการ คือ

1.1 คน (Men) การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลกับงานให้มากที่สุด

1.2 เงิน (Money) การบริหารเงิน จะจัดสรรเงินอย่างไรให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุด และให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

1.3 วัสดุ (Material) การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน จะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุด หรือเกิดประโยชน์สูงสุด

1.4 เทคนิควิธี (Method) จะใช้เทคนิควิธีการแบบใด ที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 เครื่องมือ (Machine) ในการบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารงาน

3. ลักษณะของการบริหาร (Management Style) การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และทั้งศิลป์ที่ผู้บริหารจะต้องนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร จนมีคำกล่าวที่ว่า “ที่ใดมีผู้นำที่ดี ที่นั่นก็จะมีความสำเร็จ”

สรุปได้ว่าการบริหาร (Administration) หมายถึง การตัดสินใจอย่างถูกต้องในการกำหนดทิศทางในการใช้ทรัพยากรทั้งหลายอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient) มีความเฉลียวฉลาดและคุ้มค่า และมีการปฏิบัติการสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้น ผลสำเร็จของการบริหารจัดการจึงจำเป็นต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลควบคู่กัน กิจกรรมหรือกระบวนการที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำหรือการสั่งการ (Leading/Directing) และการควบคุม (Controlling) เพื่อจุดมุ่งหมายสำคัญในการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

หลักการบริหารงานวิชาการ

จิรวิทย์ มั่นคงวัฒนะ (2555: 8-9) กล่าวว่า ในการบริหารงานวิชาการจะต้องมีหลักการและวิธีการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร ดังนั้นในหลักการเบื้องต้นของการบริหารจึงต้องมีข้อความชัดเจนในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม
2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด
3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้
4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ และมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดการหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้นทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ทัศนีย์ วงศ์เย็น (ม.ป.ป.: 11-12) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักที่สำคัญของสถานศึกษา ควรมีหลักการบริหารงานวิชาการดังนี้

1. สถานศึกษาต้องคำนึงถึงองค์ประกอบหลักที่สำคัญของงานวิชาการได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน และการจัดประเมินผลการเรียนการสอน

2. สถานศึกษาต้องมีกลไกควบคุมมาตรฐานทางวิชาการของสถานศึกษาให้มีคุณภาพ เพื่อการพัฒนาทางวิชาการจะได้มีทิศทางพัฒนางานวิชาการอย่างชัดเจน และไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายใน และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

3. สถานศึกษาต้องมีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน การวัดประเมินผล การวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยคำนึงถึงผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. สถานศึกษาต้องมีโครงสร้างการบริหารงานวิชาการที่ชัดเจนมีการกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน

5. สถานศึกษาต้องมีการประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานทางวิชาการเพื่อให้ได้ มาตรฐานของงานวิชาการ และนำผลที่ได้มาปรับปรุงวางแผนงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. สถานศึกษาต้องมีเครือข่ายการประสานงานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการของสถานศึกษาในการพัฒนาผู้เรียน

7. สถานศึกษาต้องสามารถบริหารงานวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพและ สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน และชุมชน

หลักการสำคัญของการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาก็เพื่อต้องการผลิตบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ความชำนาญและสมรรถนะต่าง ๆ ในสาขาวิชาชีพที่เรียนอย่างถ่องแท้ มี ทักษะและกระบวนการในการแก้ไขปัญหา เพื่อมุ่งสู่คุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษาที่มีความ เป็นสากลมากขึ้น ดังนั้น ผู้เรียนสายอาชีวศึกษาจำเป็นต้องได้รับศึกษาทั้งภาคทฤษฎี การฝึกและ ปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการต่าง ๆ อย่างเข้มข้นและสามารถเข้าสู่ระบบการจ้างงานได้ ภายหลังสำเร็จการศึกษา ดังนั้นการจัดการศึกษาแบบทวิศึกษา ก็ควรต้องมีแนวทางที่มุ่งไปสู่หลักการ สำคัญของการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาด้วยเช่นกัน (คณะกรรมการการศึกษาและการกีฬา สภานิติ บัญญัติแห่งชาติ, 2559: 14-15)

สรุปหลักการบริหารงานวิชาการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับหลักการบริหารจัดการทวิศึกษาที่ทำการ วิจัยในครั้งนี้ คือจะต้องมีหลักการและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร ซึ่งควร ประกอบด้วย ต้องมุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด และยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางและ หลักสูตรอาชีวศึกษา และสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่าง แท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม สถานศึกษาต้องมีการพัฒนาครูและ บุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนากระบวนการ จัดการเรียนการสอน การวัดประเมินผล การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา สถานศึกษาต้องมีการ

ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานทางวิชาการเพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการ และนำผลที่ได้มาปรับปรุงวางแผนงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และจากการวิจัยพบว่า หลักการบริหารจัดการทวิศึกษา ซึ่งเป็นสาระสำคัญที่ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการทวิศึกษา ประกอบด้วย 1) หลักการร่วมกันตั้งเป้าหมาย 2) หลักการตัดสินใจร่วมกัน 3) หลักการทำงานเป็นทีม 4) หลักการติดต่อสื่อสาร และ 5) หลักความไว้วางใจ

2.2.2 การบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทวิศึกษา

การบริหารงานวิชาการ เป็นการทำงานด้านวิชาการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลายในการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการต่าง ๆ การบริหารงานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาถือเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา สถานศึกษา คือ แหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของการจัดการศึกษา ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ของผู้เรียนตั้งแต่ระดับอนุบาลศึกษาไปจนถึงระดับอุดมศึกษา การศึกษาหรือการเรียนรู้ จึงมีความผูกพันกับสถานศึกษา เมื่อพูดถึงการศึกษาก็จะต้องคิดถึงสถานศึกษา และเมื่อจะเปรียบเทียบสถานศึกษาด้านคุณภาพและมาตรฐาน ก็มักจะเปรียบเทียบกันในเรื่องของงานวิชาการ ดังนั้น การบริหารสถานศึกษาและการบริหารงานวิชาการจึงเป็นเรื่องที่ต้องพูดถึงเกี่ยวพันกันไปไม่มีที่สิ้นสุดโดยงานวิชาการ เป็นงานหลักที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ มีความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียนด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน (ทัศนีย์ วงศ์เย็น, ม.ป.ป.: 3)

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

การบริหารจัดการทวิศึกษา จะเกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ ซึ่งงานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา สถานศึกษาทุกประเภททุกระดับมีภารกิจที่สำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามที่คาดหวังหรือตามที่ต้องการ การดำเนินการให้ได้ผลดังกล่าวต้องอาศัยการดำเนินการที่ถูกต้องโดยอาศัยหลักวิชาทางการศึกษา อาศัยการทำงานที่เป็นระบบ อาศัยความรู้ ความตระหนักว่าต้องมีการพัฒนาอยู่เสมอและอาศัยความสามารถและความตั้งใจในการทำงาน แนวคิดการบริหารวิชาการโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐานและการบริหารแบบมีส่วนร่วม จากมาตรา 39 และมาตรา 40 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้มีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาไปยังสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง และจัดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่งทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนงานของสถานศึกษาด้านต่าง ๆ นั้น งานดังกล่าว ได้แก่ งานด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

รูปแบบการบริหารจัดการสถานศึกษา จึงเป็นรูปแบบของการบริหารจัดการโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐาน (School-Based Management-SBM) ที่มุ่งเน้นให้การบริหารสถานศึกษา การ

บริหารการจัดการเรียนการสอน มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ และมีมาตรฐานสอดคล้องกับความมุ่งหมายในการสร้างผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และสอดคล้องกับความต้องการและความถนัดของผู้เรียนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

สิ่งสำคัญในกระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษาโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐานที่เด่นชัดคือ เน้นระบบการทำงานแบบมีส่วนร่วมที่บทบาทของผู้มีส่วนร่วมเป็นแบบหุ้นส่วน หรือเป็นผู้ ร่วมหุ้น (Partner) เป็นการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่มีส่วนได้ ส่วนเสีย และรูปแบบการมีส่วนร่วมที่นิยมใช้กันมาก คือ การบริหารโดยคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา ตัวแทนครู ตัวแทนผู้ปกครอง และผู้แทนชุมชน ร่วมกันมีบทบาทในการบริหารสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ตอบสนองหรือให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง และตอบสนองชุมชน โดยตรงให้มากที่สุด (อุทัย บุญประเสริฐ 2552)

การบริหารสถานศึกษาโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐานจึงเป็นเรื่องที่เน้นลักษณะเฉพาะตัวของแต่ละสถานศึกษาที่มีความแตกต่างกันเป็นการกระจายอำนาจการบริหารจัดการไปยังสถานศึกษาโดยตรง เป็นการบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นหลักสำคัญที่มีพื้นฐานความเชื่ออยู่ที่ว่า สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการตนเองได้สถานศึกษาต้องรับผิดชอบโดยตรงต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา สถานศึกษาจะเป็นหน่วยปฏิบัติที่สามารถวิเคราะห์ปัญหา มีอำนาจมากขึ้นในการตัดสินใจและรับผิดชอบต่อ การวางแผนพัฒนาสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการเรียน การสอน การพัฒนาบุคลากร การเงินและการงบประมาณ ซึ่งต้องใช้ระบบการมีส่วนร่วมของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญเป็นการบริหารจัดการแบบเบ็ดเสร็จ

การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาโดยเฉพาะการบริหารหลักสูตรในรูปแบบของการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการทำงานของสถานศึกษาจากการถูกควบคุมโดยหน่วยงานส่วนกลางซึ่งเป็นหน่วยกำหนดนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษาในอดีตมาเป็นแบบแผนการทำงานที่รู้จักคิดริเริ่มด้วยตนเอง คิดช่วยตัวเอง สร้างความเข้มแข็งให้ตนเอง และรู้จักรับผิดชอบต่อตนเองของสถานศึกษา อันเป็นเงื่อนไขความสำเร็จของสถานศึกษาที่มีผลโดยตรงต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นหลักสำคัญ

กระบวนการการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาใช้กระบวนการระดมทรัพยากร บุคคลให้มีส่วนร่วมจัดการศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้ การประกันคุณภาพการจัดการศึกษา การพัฒนา ครู-นักเรียน การจัดแหล่งเรียนรู้ การสร้างบรรยากาศทางวิชาการด้วยการส่งเสริมให้ใช้กระบวนการวิจัย สร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อการบริหารงาน และเพื่อการแก้ปัญหา จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ เติบโตตามศักยภาพ ให้มีความรู้คู่คุณธรรม บริหารโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชนให้มีส่วนร่วมใน

การบริหารงานวิชาการ สร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยให้เกิดขึ้นทั้งในกลุ่มครู นักเรียน และจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน

เทคนิคการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาใช้กระบวนการกลุ่ม การทำงานเป็นทีม ในรูปแบบคณะกรรมการ ให้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นทุกเวลา/สถานที่ และร่วมมือกับทุกฝ่าย จัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม ใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนรู้ ыักย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา กำหนดเป็นนโยบายให้ครู (ทุกคน) นักเรียน (รายห้อง) นำเสนองานวิจัย

ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำทางวิชาการ ทั้งนี้เพราะผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้ที่อยู่ในตำแหน่งผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่หรืออาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้นๆ จะเป็นผู้ที่มีบทบาทในการกำหนดแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานบริหารวิชาการไว้อย่างเป็นระบบ รู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา มีความสามารถในการทำงานตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นที่รับรู้โดยทั่วไปของบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมไปถึงงานที่เป็นความคาดหวังของสังคมว่า ผู้บริหารควรทำ และงานที่ผู้บริหารสถานศึกษาคิดด้วยตนเอง จากความรู้ความสามารถและประสบการณ์ว่า เป็นงานในความรับผิดชอบที่ต้องทำ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องทำหน้าที่ในฐานะของผู้นำทางวิชาการ

ทรัสต์รี (Trusty: 1986 อ้างถึงใน รุจิรุ ภูสาระ และจันทรานี สงวนนาม 2550: 30-32) ได้กล่าวถึง ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำทางวิชาการ มีภาระงาน 17 ประการ คือ

- 1) ส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ทางวิชาการของสถานศึกษา
- 2) ส่งเสริมให้ครูนำเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางวิชาการของสถานศึกษาไปปฏิบัติ
- 3) สร้างความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมของสถานศึกษาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
- 4) สร้างความเชื่อมั่นว่าโครงการทางวิชาการของสถานศึกษาเป็นผลจากผลการวิจัยและการปฏิบัติทางการศึกษา
- 5) มีการวางแผนร่วมกันกับคณะครูเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ทางวิชาการเพื่อให้บรรลุความต้องการของนักเรียน
- 6) ส่งเสริมให้ครูนำ โครงการทางวิชาการไปปฏิบัติ
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูในการประเมินผลโครงการทางวิชาการของโรงเรียน
- 8) ติดต่อสื่อสารกับครู และนักเรียนด้วยความคาดหวังที่สูงในด้านมาตรฐานทางวิชาการ
9. ให้การสนับสนุนในการจัดกิจกรรมทางสังคมของนักเรียน
- 10) ให้การสนับสนุนในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างเขาวนปัญญาของนักเรียน

- 11) มีการจัดสรรเวลาเพื่องานวิชาการร่วมกับครูไว้อย่างชัดเจน
- 12) ให้ความร่วมมือกับนักเรียนในการกำหนดระเบียบเพื่อแก้ไขปัญหาด้านวินัย
- 13) ร่วมมือกับนักเรียนให้มีการนำระเบียบ กฎเกณฑ์ที่สร้างขึ้นมากำหนดแก้ไขปัญหาด้านวินัย
- 14) ร่วมมือกับคณะครูให้มีการนำระเบียบ กฎเกณฑ์ที่สร้างขึ้นมากำหนดใช้ในการแก้ปัญหาด้านวินัยของนักเรียน
- 15) มีการประชุมนิเทศคณะครูเกี่ยวกับโครงการของสถานศึกษา
- 16) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอย่างยุติธรรม
- 17) ช่วยเหลือครูในการพัฒนาระบบงานเพื่อให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

สรุปการบริหารงานวิชาการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการบริหารจัดการทวิศึกษา เป็นการบริหารของสถานศึกษา โดยเฉพาะการบริหารหลักสูตรในรูปแบบของการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการทำงานของสถานศึกษา ให้มีการทำงานเป็นทีม โดยผู้บริหารต้องเป็นผู้นำทางวิชาการ เป็นผู้ที่มีบทบาทในการกำหนดแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานบริหารวิชาการไว้อย่างเป็นระบบ รู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา มีความสามารถในการทำงานตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการซึ่งคล้ายกับการบริหารงานโดยทั่วไป แต่เน้นที่การดำเนินการบริหารเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

กิติมา ปรีดีติลล (2549: 74) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนเพื่อดำเนินการและพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553: 16) ให้ความหมาย การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด

อำภา บุญช่วย (2551: 2) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ชุมศักดิ์ อินทรรักษ์ (2552: 9) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมในงานวิชาการ ซึ่งเป็นภารกิจหลักให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ

สรุปได้ว่าการบริหาร (Administration) หมายถึง การทำกิจกรรมหรือกระบวนการโดยผู้บริหารและสมาชิกในองค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการใช้

ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด และการบริหารงานวิชาการ เป็นการดำเนินงานกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

จิรวิทย์ มั่นคงวัฒนะ (2555: 1-2) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ส่วนงานด้านอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้สถานศึกษาดำเนินไปด้วยความราบรื่นเท่านั้น ผู้บริหารการศึกษาทุกคนควรจะได้รับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาทุกแห่ง คือการให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าจะสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษา อาจเกี่ยวข้องกับทางตรงหรือทางอ้อม ก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

งานวิชาการถือว่าเป็นหัวใจของการบริหารการศึกษา เพราะจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาก็คือ การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ซึ่งขึ้นอยู่กับงานวิชาการทั้งสิ้น งานวิชาการเป็นกิจกรรมการจัดการเกี่ยวกับงานด้านหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ แบบเรียน งานการเรียนการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศการศึกษา งานวางแผนการศึกษา และงานประชุมอบรมทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุจุดหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทัศนี วงศ์เย็น (ม.ป.ป.: 11-12) กล่าวถึง การบริหารงานวิชาการว่ามีความสำคัญดังต่อไปนี้

1. ทำให้ผู้บริหารตระหนักเห็นความสำคัญของงานวิชาการซึ่งเป็นงานหลักของสถานศึกษา เพราะความสำเร็จของสถานศึกษาส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน
2. ทำให้ผู้บริหารและครูวางแผนพัฒนางานวิชาการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. ทำให้สถานศึกษาปรับปรุง พัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน
4. ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชนในการพัฒนาการเรียนการสอนตามความต้องการของผู้เรียนและชุมชน

สรุปการบริหารงานวิชาการผู้บริหารและครูต้องวางแผนพัฒนางานวิชาการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ งานวิชาการ

จัดว่าเป็นหัวใจของสถานศึกษา ส่วนงานด้านอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้สถานศึกษาดำเนินไปด้วยความราบรื่น หน้าที่ของสถานศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา

2.2.3 การบริหารงานในรูปคณะกรรมการ

นักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานในรูปคณะกรรมการหรือการทำงานในรูปแบบของคณะกรรมการหรือองค์คณะบุคคลหรือการทำงานเป็นกลุ่มเป็นคณะ ไว้ดังนี้

พิชณุ ตุลสุข (2548: 29-31) กล่าวถึงการบริหารงานในรูปคณะกรรมการว่า เป็นการบริหารแบบประชาธิปไตย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการบริหารจะเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินการเพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์และร่วมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์และผลกระทบของการดำเนินการด้วย ดังนี้

1. ความหมายการบริหารงานในรูปคณะกรรมการ

การบริหารในรูปคณะกรรมการ คือ รูปแบบการบริหารโดยมีบุคคลหลายคนเข้าไปร่วมกันรับผิดชอบ กำหนดนโยบาย ตัดสินใจ วินิจฉัย ตลอดจนแนวทางต่าง ๆ ไว้เป็นบรรทัดฐาน เพื่อให้ฝ่ายปฏิบัตินำไปปฏิบัติก่อให้เกิดภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานบังเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วมดังกล่าว อาจดำเนินการได้ 2 ช่องทาง คือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปร่วมเป็นคณะกรรมการในการบริหารโดยตรง หรืออาจคัดเลือกตัวแทนกลุ่มของตนเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือเป็นคณะกรรมการทางการบริหารนั้น ๆ แทนสมาชิกเพื่อให้การบริหารสามารถสนองตอบความต้องการของลูกค้าหรือผู้รับบริการได้มากที่สุด

2. องค์ประกอบของการบริหารในรูปคณะกรรมการ

องค์ประกอบของการบริหารในรูปคณะกรรมการเปิดโอกาสให้คณะกรรมการได้ใช้ดุลยพินิจตัดสินใจจากการอภิปรายถึงเหตุผลการดำเนินการประกอบข้อมูล ข้อเท็จจริง จึงไม่ขึ้นอยู่กับความเชื่อหรือภูมิหลังของบุคคล ผลของการใช้ดุลยพินิจจึงรอบคอบ และมีความเสี่ยงน้อยแต่มีข้อจำกัดคือ ความล่าช้าในการดำเนินการ องค์ประกอบของคณะกรรมการ มีดังนี้

2.1 ประธานคณะกรรมการ จำนวน 1 คน ได้มาโดยการคัดเลือกจากกรรมการที่เป็นฝ่ายตัวแทนฝ่ายต่าง ๆ เนื่องจากประธานคณะกรรมการสำคัญต่อการควบคุมให้การประชุมเพื่อการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เป็นไปได้อย่างมีคุณภาพ จึงควรเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ทางการบริหารเป็นที่ยอมรับของกรรมการทั่วไปและมีวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย

2.2 รองประธานคณะกรรมการ จำนวน 1 คน ได้มาเช่นเดียวกับประธานคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่แทนประธานกรรมการ เมื่อประธานคณะกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

2.3 กรรมการมาจากตัวแทนของฝ่ายต่าง ๆ ในชุมชนและท้องถิ่นรวมถึงกรรมการโดยตำแหน่งแต่งตั้งข้าราชการประจำด้วย จำนวนกรรมการจะขึ้นอยู่กับข้อกำหนดในกฎกระทรวงเป็นหลัก

2.4 กรรมการและเลขานุการ จำนวน 1 คนต่อ 1 คณะกรรมการ มาจากฝ่ายข้าราชการประจำหรือจากกรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา เนื่องจากต้องจัดเตรียมการประชุมและนำการประชุมไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนรับผิดชอบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการบริหารอีกด้วย

3. หลักการบริหารแบบคณะกรรมการ

ประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลของการบริหารโดยคณะกรรมการ ต้องใช้หลักการประชาธิปไตยเป็นหลักในการบริหาร ดังนี้

3.1 ต้องมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เป็นตัวกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อให้กิจกรรมการบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ล่วงเกินหรือละเมิดในสิทธิหรือภารกิจที่เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาหรือครูผู้ปฏิบัติ

3.2 ต้องมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการหรือภารกิจที่ปฏิบัติเพราะการทำการกิจกรรมและการใช้ดุลยพินิจต้องใช้การปรึกษาหารือ การพบปะหรือการประชุม หากคณะกรรมการไม่มีความรับผิดชอบ อาจทำให้กิจกรรมล่าช้าหรือปฏิบัติไม่ได้ตามกรอบที่กฎหมายกำหนด

3.3 คณะกรรมการต้องถือประโยชน์ต่อส่วนรวมเป็นหลัก เพราะคณะกรรมการเป็นตัวแทนของสาธารณะ ทุกฝ่ายคาดหวังในความเป็นกลางและการก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อส่วนรวมในทุกกิจกรรมที่บริหาร

3.4 มีความบริสุทธิ์ใจต่อภารกิจของหน่วยงานที่เป็นคณะกรรมการต้องไม่เข้าไปเพื่อแสวงหาอำนาจหรือผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพรรคพวก เพราะผลแห่งการบริหารที่ไม่บริสุทธิ์ใจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทุกคนโดยรวม และทำให้ระบบงานด้านต่าง ๆ ในสถานศึกษาเสียหายไปด้วย

4. แนวทางของผู้บริหารในการบริหารในรูปคณะกรรมการ

ประกอบ กุลเกลี้ยงและสิทธิพร ลิ้มบริบูรณ์ (2548: 2-3) กล่าวถึง แนวทางของผู้บริหารในการบริหารโดยคณะกรรมการว่าเป็นเรื่องค่อนข้างใหญ่ ผู้เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการอาจสับสนในการใช้อำนาจและอาจก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามได้ จึงมีหลักในการปฏิบัติดังนี้

4.1 การบริหารในรูปคณะกรรมการ มี 2 ฝ่าย ดังนี้

4.1.1 ฝ่ายสำนักงาน เป็นฝ่ายปฏิบัติการประจำและทำหน้าที่บริหารงานโดยตรง

4.1.2 ฝ่ายคณะกรรมการ เป็นฝ่ายบริหารงานทางอ้อม ใช้อำนาจบริหารทางการประชุม วินิจฉัย ตัดสินใจ หรือกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อให้ฝ่ายสำนักงานนำไปดำเนินการ

4.2 บทบาทของฝ่ายสำนักงานและฝ่ายคณะกรรมการถูกกำหนดไว้ชัดเจน ต้องยึดถือบทบาทหน้าที่ตามที่ระบียบ กฎหมายปฏิบัติ หากไม่เข้าใจในบทบาทและอำนาจหน้าที่จะเกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติได้

4.3 ฝ่ายสำนักงานและฝ่ายคณะกรรมการต้องประสานการทำงานให้เข้ากัน โดยยึดจุดหมายปลายทาง คือ ผลสำเร็จของงาน ความมีประสิทธิภาพของงาน ประโยชน์ต่อผู้รับบริการและประชาชนเป็นหลัก

4.4 การใช้อำนาจของคณะกรรมการในการตัดสิน วินิจฉัย หรือวางนโยบายใด ๆ จะตั้งอยู่บนพื้นฐานแห่งความเป็นเหตุเป็นผล ความถูกต้อง ทั้งนี้ต้องใช้การ ประนีประนอมเป็นหลัก ควรหลีกเลี่ยงการใช้อำนาจหรือการลงคะแนนในการตัดสินเรื่องต่าง ๆ จะเหมาะสมยิ่ง เพราะสังคมของคณะกรรมการมีลักษณะค้ำค้ำ ไม่ควรเกิดความเสียหายหรือแพ้ชนะกันในที่ประชุม

4.5 ผู้บริหารในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการต้องมีทีมงานรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงเสนอต่อที่ประชุม พร้อมชี้แจงเหตุผลที่ชัดเจนด้วย

สนธิรัก เทพเรณู (2552) ได้กล่าวว่า การทำงานในรูปแบบของคณะกรรมการหรือองค์คณะบุคคลหรือการทำงานเป็นกลุ่มเป็นคณะเชื่อกันว่าสามารถสร้างประสิทธิภาพในการทำงานได้เป็นอย่างดี เพราะเป็นการระดมสติปัญญาความคิดและประสบการณ์ของบุคคลหลายคนเพื่อพิจารณาปัญหาตัดสินหรือหาข้อยุติอย่างมีเหตุผลและโดยหลักวิชาการ คณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือดำเนินการอย่างถูกต้องจะมีลักษณะเป็นการกระจายอำนาจจากวิธีหาความคิดเฉลี่ย ขจัดความคิดที่เป็นปฏิกิริยด้วยการอภิปรายประนีประนอมและผสมผสาน ตลอดจนเป็นการหาผลลัพธ์แบบประชาธิปไตย ในกรณีที่ไม่สามารถทำนายผลล่วงหน้าได้ หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องตัดสินใจแก้ปัญหาสำหรับเรื่องที่มีอิทธิพลหรืออำนาจของผู้มีผลประโยชน์เข้ามาเกี่ยวข้องซึ่งบุคคลคนเดียวไม่กล้าตัดสินใจหรือไม่เหมาะที่จะตัดสินใจ นอกจากนี้การบริหารงานในรูปคณะกรรมการ ยังเป็นการสร้างความร่วมมือและการประสานงานที่ดีในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถป้องกันความลำเอียงที่จะพึงมีขึ้นได้ ส่วนผลเสียที่ได้รับจากการดำเนินงานนั้น คือ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า สิ้นเปลือง ทั้งงานและเวลา ทั้งยังขาดผู้รับผิดชอบในผลงานในระบบคณะกรรมการสมาชิกต้องรับผิดชอบในผลงานอย่างแท้จริง กล่าวคือ การบริหารงานในระบบคณะกรรมการสมาชิกต้องรับผิดชอบร่วมกันแต่สิ่งใดก็ตามถ้าถือว่าเป็นความรับผิดชอบของทุกคนแล้วมักดูเหมือนว่าไม่มีผู้ใดรับผิดชอบเลย

เลขานุการคณะกรรมการและคณะเจ้าหน้าที่ ถือเป็นกลไกสำคัญในการกำหนดทิศทางการทำงานของคณะกรรมการ ให้บรรลุผลตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งคณะ

กรรมการตามที่ระบุไว้ โดยจะต้องมีการเตรียมและปฏิบัติภารกิจสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะกรรมการ ซึ่งในเบื้องต้นต้องมีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในด้านนโยบาย ทิศทางหรือ แนวโน้มในอนาคต โอกาส ข้อจำกัดและกลยุทธ์การปฏิบัติงานในภาพรวมและเฉพาะกรณีตลอดจน ทางเลือกสำหรับการตัดสินใจพื้นฐาน มีการจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะนำเข้าหารือในคณะ กรรมการวางแผนจัดทำปฏิทินเรื่องที่จะพิจารณาไว้ล่วงหน้า เสนอแต่งตั้งคณะทำงานศึกษาวิเคราะห์ เรื่องสำคัญ ๆ ก่อนนำเข้าสู่ที่ประชุม จัดเตรียมเอกสารสรุปประเด็นสำคัญและเอกสารประกอบที่ เกี่ยวข้อง นำส่งให้คณะกรรมการศึกษาเป็นการล่วงหน้า ก่อนการประชุมอย่างน้อย 3-7 วัน ชี้แจง รายละเอียดเป้าหมาย หรือความต้องการในการพิจารณาประเด็นสำคัญต่าง ๆ ให้ประธานกรรมการ ทราบก่อนการประชุมทุกครั้ง กรณีที่รับทราบภายในหรือคาดคะเนว่ากรรมการมีความคิดเห็นแปลก แยกกันเป็นกลุ่มควรชี้แจงทำความเข้าใจในประเด็นสำคัญอย่างไม่เป็นทางการกับกรรมการบาง กลุ่ม ที่คาดว่าจะทำให้ผลหรือมติการประชุมเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมายที่ต้องการ และการประชุมจะ รวนเรล่าช้า ทั้งนี้หากไม่มีข้อขัดข้องจำเป็นจริง ๆ เลขานุการต้องนำเสนอเรื่องต่อที่ประชุมด้วยตนเอง โดยพยายามสรุปประเด็นให้ชัดเจน กะทัดรัดและเข้าใจง่ายรวมทั้งนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ เข้ามาช่วย สนับสนุน ทีมเลขานุการต้องมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ชักซ้อมสนับสนุนและประสานการปฏิบัติ อย่างเป็นระบบ ทั้งด้านงานเอกสาร เทคโนโลยี การนำเสนอ และการบันทึกรายงานการประชุม

นอกจากนี้ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม ฝ่ายเลขานุการต้องนำบันทึกรายงานการประชุมมา ตรวจสอบและวิเคราะห์ว่า คณะกรรมการมีการมอบหมายภารกิจให้ฝ่ายเลขานุการหรือกรรมการท่าน ใดบ้าง และภารกิจดังกล่าวมีภารกิจที่ฝ่ายเลขานุการต้องสนับสนุนหรือมีกำหนดการในการปฏิบัติให้ แล้วเสร็จเมื่อใด เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม และรวบรวมนำเสนอผลหรือปัญหาอุปสรรค ต่อคณะกรรมการในการประชุมครั้งต่อไป

สรุปการบริหารงานในรูปคณะกรรมการเป็นการใช้กลยุทธ์ตามแนวทางประชาธิปไตยให้ กลุ่มบุคคลฝ่ายต่าง ๆ มีส่วนร่วมในทางความคิด การปฏิบัติ การกำกับติดตามผลการปฏิบัติ รวมทั้ง แก้ไขปัญหาอุปสรรคร่วมกัน โดยกลไกสำคัญของการปฏิบัติ คือ การแต่งตั้งหรือพิจารณาคัดเลือก บุคคลเข้าไปรับผิดชอบทำงาน ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถและการอุทิศเวลาการกำหนดอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการ ต้องเข้าใจชัดเจนตรงกันสามารถปฏิบัติได้และบทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคล ที่เป็นกรรมการโดยเฉพาะเลขานุการและคณะเจ้าหน้าที่เป็นบุคคลที่มีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จ หรือความล้มเหลวที่จะเกิดขึ้น ซึ่งจำเป็นต้องอาศัย บุคคลที่มีบุคลิกแห่งความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์ที่ กว้างไกล มีการวิเคราะห์ และคาดคะเนผลด้วยความแม่นยำ

2.2.4 กระบวนการบริหาร

มีนักการศึกษา นักวิชาการได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการในการบริหารให้ บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

ฟายอล (Fayol: 1964) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของกระบวนการการบริหารสามารถ สรุปได้ 5 ประการ ได้แก่

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดรูปงานหรือการจัดองค์การ (Organizing)
3. การสั่งการ (Command)
4. การประสานงาน (Coordinating)
5. การควบคุม (Controlling)

กูริค และ อูวิก (Gulick & Urwick, 1973: 13) ได้กล่าวว่า กระบวนการบริหารจะ ประกอบไปด้วยขั้นตอนการบริหาร 7 ขั้นตอน ซึ่งใช้ตัวย่อว่า “POSDCORB MODEL” สามารถอธิบาย ความหมาย ได้ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดเป้าหมายขององค์การว่าควร จะ ดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อะไร และจะดำเนินการอย่างไร

2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง การจัดตั้งโครงสร้างอำนาจอย่างเป็นทางการภายในองค์การเพื่อประสานงานหน่วยงานย่อยต่าง ๆ ให้สามารถบรรลุเป้าหมายของ องค์การได้

3. การจัดหาบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ (Staffing) หมายถึง หน้าที่ด้านการบริหารงาน บุคคลเพื่อฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และจัดเตรียมบรรยากาศในการทำงานที่ดี

4. การอำนวยการ/การสั่งการ (Direction) หมายถึง การที่หัวหน้าฝ่ายบริหารมีหน้าที่ ต้องตัดสินใจอยู่ตลอดเวลา โดยพยายามนำเอาการตัดสินใจดังกล่าว มาเปลี่ยนเป็นคำสั่งและคำแนะนำ นอกจากนี้ยังหมายถึงการที่หัวหน้าฝ่ายบริหารต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำขององค์การ

5. การร่วมมือประสานงาน (Coordinating) หมายถึง หน้าที่สำคัญต่าง ๆ ในการ ประสานส่วนต่าง ๆ ของงานให้เข้าด้วยกันอย่างดี

6. การรายงานผล (Reporting) หมายถึง การรายงานความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ใน องค์การให้ทุกฝ่ายทราบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการต่าง ๆ เช่น การวิจัยและการตรวจสอบ

7. การงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง หน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณใน รูปของการวางแผนและการควบคุมด้านการเงินการบัญชี

โบวี (Bovee, 1993: 5) กล่าวว่า หน้าที่ของการบริหารจัดการมี 4 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย (Goals) การกำหนด กลยุทธ์ (Strategy) และการพัฒนาแผนย่อยเพื่อให้เกิดการประสานงานกิจกรรมต่างๆ

2. การจัดองค์การ (Organizing) เป็นการกำหนดว่าจะทำงานอะไร บุคคลใดที่มีความเหมาะสมที่จะทำงาน (Staffing) ซึ่งเป็นกระบวนการที่เป็นทางการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีพนักงานที่มีความสามารถในงานทุกระดับเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3. การนำ (Leading) ประกอบด้วย การจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา การสั่งการ การคัดเลือก ช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิผล รวมไปถึงการบริหารความขัดแย้ง

4. การควบคุม (Controlling) เป็นการติดตามผลและแก้ไขปรับปรุงสิ่งที่จำเป็นเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่างานบรรลุผลตามที่ได้วางแผนไว้

คุนทซ์และโอ คอนเนลล์ (Koontz & O'Donnell, 2001: 9) ได้เสนอแนวคิดไว้ว่า กระบวนการบริหาร ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนซึ่งต่างก็แยกจากกันโดยหน้าที่และภารกิจแต่จะดำเนินไปเป็นกระบวนการตามลำดับและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันตามระบบบริหาร ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรและการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผล

2. การจัดองค์การ (Organizing) ประกอบไปด้วย การนำปัจจัยทางการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และวิธีการบริหารที่จะทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผล

3. การจูงใจ (Motivating) ประกอบไปด้วย การอำนวยความสะดวก (Directing) การติดต่อสื่อสาร (Communicating) และการเป็นผู้นำในการดำเนินการ (Leading)

4. การควบคุมงาน (Controlling) เป็นการติดตามและประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่กำหนด

ดูบริน (DuBrin, 2010: 12-13) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหน้าที่ของการบริหารไว้เช่นเดียวกับนักการศึกษาหลายท่านแต่มีการจัดหมวดหมู่ขั้นตอนการบริหารที่แตกต่างไปเช่น การจัดบุคลากร (Staffing) ไปรวมในด้านการจัดองค์การ (Organizing) การกำหนดเป้าหมายขององค์กร (Goal Setting) จัดรวมอยู่ในการวางแผน (Planning) สำหรับการตัดสินใจ สั่งการ การสื่อสารและการจูงใจ จัดรวมอยู่ในด้านการนำ (Leading) ซึ่งกระบวนการบริหารตามแนวคิดของบรินมีดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการกำหนดเป้าหมายขององค์กรและวางแผนงานดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายนั้น ประกอบด้วย การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันขององค์กร การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ การกำหนดนโยบาย มาตรการและกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมทั้งการกำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน

2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรและการจัดระบบการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ประกอบด้วย การจัดทำแผนภูมิปฏิบัติงาน การจัดบุคลากรรับผิดชอบงานต่าง ๆ การจัดทำมาตรฐานรายละเอียดการปฏิบัติงาน การจัดระบบ

การบังคับบัญชาและการประสานงาน การกำหนดภารกิจขององค์การ การจัดระบบทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในองค์การ

3. การนำ (Leading) หมายถึง การอำนวยการและการประสานงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายองค์การ ซึ่งต้องอาศัยภาวะผู้นำของผู้บริหารประกอบด้วย การจูงใจ การตัดสินใจสั่งการ การสื่อสารและการแก้ปัญหาความขัดแย้งของบุคลากร

4. การควบคุม (Controlling) หมายถึง การกำกับให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและแผนขององค์การ ประกอบด้วย การตรวจสอบ ติดตาม การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้และการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคนอื่น ๆ (2548: 19) ได้กล่าวไว้ว่ากระบวนการในการบริหารประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

- | | |
|------------------|----------------|
| 1. การวางแผน | P: Planning |
| 2. การจัดองค์การ | O: Organizing |
| 3. การนำ | L: Leading |
| 4. การควบคุม | C: Controlling |

ธงชัย สันติวงษ์ (2548: 157-182) กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ว่า กระบวนการบริหารหมายถึงหน้าที่งานบริหารซึ่งประกอบด้วย 1) การวางแผน 2) การจัดองค์การ 3) การจัดคนเข้าทำงาน 4) การสั่งการ และ 5) การควบคุม หน้าที่งานบริหารภายในกระบวนการต่างก็เป็นมาตรการหรือเทคนิควิธีบริหารที่พยายามจะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพ และความสำเร็จให้กับองค์การให้มากที่สุด

ก่อนเริ่มก้าวหรือลงมือทำงาน “การวางแผน” จะเป็นวิธีการบริหารองค์การให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การวางแผนเตรียมการใช้ทรัพยากรเพื่อให้ผู้ทำงานได้เห็นและมีทางเลือกทำงานที่เป็นทางเลือกที่ดีที่สุดจึงยอมช่วยให้มีทางได้รับผลสำเร็จได้ง่าย สะดวก และปลอดภัย สามารถลดการเสี่ยงภัยหรือขจัดการสูญเสียบางอย่างได้ก่อนลงมือทำจริง ขั้นตอนนี้จึงเท่ากับให้ผู้บริหารได้ “การบริหารด้านความคิด”

การจัดองค์การจะเป็นก้าวที่สองของการจัดแบ่งงานตามแผนให้มีความพร้อม เป็นกลุ่มทรัพยากรและบุคคลเพื่อที่จะปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ให้เสร็จสิ้นไปได้อย่างมีระเบียบและได้ประสิทธิภาพ ขั้นตอนนี้จึงเท่ากับเป็น “การบริหารสิ่งของ”

ขั้นตอนที่ตามมาจะเป็นขั้นตอนของการปฏิบัติงานจริงโดยคนทำงาน ในการนี้ผู้บริหารจะเกี่ยวข้องกับ “การบริหารคน” โดยเลือกและจัดคนให้มีคุณสมบัติและความสามารถตรงกับงาน จากนั้นก็จะต้องสั่งการและจูงใจผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งควบคุมการปฏิบัติของคนให้ผลงานเข้าสู่มาตรฐาน

การบริหารการวางแผน

การวางแผน คือการสร้างความมั่นใจและลดการเสี่ยงภัย ซึ่งจะให้แน่ใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรเพื่อทำงานจะไม่ผิดพลาดเสียหาย แผนงานเปรียบเสมือนแผนที่และเข็มทิศช่วยนำทาง หากไม่มีการวางแผนสภาพก็เหมือนกับ “กำลังเดินอยู่ในความมืด” ที่ทุกอย่างจะเป็นไปโดยเชิงซ้ำขาดความมั่นใจ งานต่าง ๆ เข้ากันไม่ได้ และโอกาสผิดพลาดจะเกิดขึ้นได้มาก

การวางแผน จะเป็นงานบริหารประการแรกที่ต้องทำ และจะครอบคลุมถึงงานต่าง ๆ ทุกอย่างที่จะต้องมีการนำมาพิจารณาจากพื้นฐานข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่ การคาดการณ์และประสานกับจุดประสงค์ที่ต้องการต่าง ๆ การวางแผน เป็นความพยายามที่จะเพิ่มความสำเร็จให้สูงขึ้น แผนงานที่กำหนดขึ้นทุกชนิดไม่ว่าจะเป็นวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และแผนดำเนินงาน ต่างก็เป็นการเตรียมการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ทำงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยสรุป การวางแผนจึงเปรียบเสมือนวิธีการสร้างความมั่นคงและปลอดภัยให้กับทุกฝ่ายก่อนออกเดินทาง การตรวจสอบภูมิอากาศรวมทั้งกำหนดทิศทางการเดินทางที่ดีไว้ล่วงหน้า ย่อมจะต้องเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบ และปรับปรุงแบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติตามแผน

การบริหารการจัดองค์การ

จุดประสงค์ประการเดียวของการจัดองค์การก็คือ เพื่อให้มีทางทำงานให้เสร็จตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่ตั้งไว้ในแผน กระบวนการจัดองค์การจะเหมือนกับเป็นขั้นตอนของการจัดเตรียมตำแหน่งงาน กลุ่มงานและรวมกลุ่มกันเข้าเป็นโครงสร้างเพื่อให้สามารถเป็น “พาหนะ” ที่จะให้ทุกฝ่ายนำเอาทรัพยากรมาปฏิบัติงานร่วมกันจนบรรลุในวัตถุประสงค์ต่าง ๆ

ตามเหตุผลข้างต้น องค์การที่จัดขึ้นจึงควรจัดขึ้นโดยวิธีมุ่งถึงเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ หรือก็คือต้องพยายามจัดขึ้นตามความจำเป็นของงานที่ต้องทำเพื่อที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ แต่ไม่ควรเป็นการจัดโดยเลียนแบบจากคนอื่น หรือการจัดตามความประสงค์ของผู้บริหารที่อยากจะได้จุดอ่อนของเราทุกคน คือเรามักจะชอบทำอะไรมาก ๆ มากกว่าที่จะพิจารณาถึงเหตุผล ความจำเป็น

อย่างไรก็ตาม ต้องเข้าใจอย่างถูกต้องเช่นกันว่า ความสำคัญของการจัดองค์การจะมีใช้อยู่ที่การจัดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งเท่านั้น ในปัจจุบันนี้การจัดทีมงานหรือโครงสร้างที่เป็นกลุ่มของตำแหน่งขนาดเล็กและใหญ่ สำหรับให้ผู้บริหารแต่ละระดับได้มีตำแหน่งที่จำเป็นพอเพียงกับที่ต้องการ ก็จะช่วยทำให้การบริหารเกิดประสิทธิภาพได้ทั้ง 2 ระดับ คือ จากแต่ละตำแหน่ง และจากทีมงานที่เป็นผลงานรวมของกลุ่มด้วยพร้อมกัน เมื่อพูดถึงองค์การหรือการจัดองค์การครั้งใด นักธุรกิจมักจะเข้าใจง่าย ๆ แต่เพียงว่า หมายถึงการจัดทำ “ผังองค์การ” ให้มีกล่องตำแหน่งต่าง ๆ คล้ายกับที่เคยเห็นมาจากที่อื่น หรือในทำนองกลับกันการจัดให้มีภาพสวย ๆ ตามใจชอบ เพียงเพราะไม่ต้องการให้เหมือนกับชาวบ้านที่เขาทำกันก็มีใช้ถูกต้องเช่นกัน การจัดโครงสร้างให้เป็นผังองค์การจะต้องกระทำอย่างพิถีพิถันให้สอดคล้องกันไปตามความจำเป็นและต้องการของบริษัท เพื่อให้

สะดวกที่ฝ่ายจัดการจะอยู่ทำงานและบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์การ เมื่อ จัดเสร็จควรจะได้มีการเขียนเป็นผังและขอบเขตหน้าที่ของกลุ่มงาน และตำแหน่งงานให้เป็นที่เข้าใจทั่วกันและควรบรรจุไว้ในคู่มือบริษัทหรือหน่วยงานที่จะใช้ชี้แจงให้บุคลากรทราบ อย่างไรก็ตามเมื่อใช้งานไประยะหนึ่ง การปรับโครงสร้างองค์การอาจเป็นสิ่งจำเป็นต้องทำ เพื่อให้มีประสิทธิภาพตามทันต่อเงื่อนไขปัจจัยสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยน

การบริหารการจัดคนเข้าทำงาน

โดยที่โครงสร้างองค์การจัดขึ้นก็เพื่อให้สามารถนำมาให้คนต่าง ๆ ช่วยกันทำงานตามแผนให้เสร็จเพื่อให้มั่นใจว่างานที่จัดเตรียมไว้นี้มีทางสำเร็จผลด้วยดี ตัวผู้ทำงานจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ต้องมีความพร้อมตั้งแต่จุดเริ่มต้น การเลือกเฟ้นและจัดคนที่มีความรู้ความสามารถต่างกันให้ลงทำงานในตำแหน่งที่ยากง่ายต่างกันอย่างเหมาะสม ตามคำกล่าวภาษาอังกฤษที่ว่า Put the right man on the right job หรือการเป็นผู้บริหารที่รู้จักเลือกใช้คน จึงเป็นหนทางที่จะช่วยให้อุ่นใจได้ว่างานอาจเสร็จไปแล้วถึงครึ่งทาง ความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านเทคนิคปฏิบัติและความนึกคิด ตลอดจนประสบการณ์นับว่าเป็นเรื่องยากที่จะพิจารณาให้เห็นชัด เทคนิคการคัดเลือกคนให้ได้คนที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ จึงเป็นเรื่องที่ผู้บริหารงานต้องสนใจ

ทักษะหรือความสามารถทางบริหารคือ การต้องเก่งทั้ง 3 ทาง คือ เก่งคิด เก่งปกครองคน และเก่งทำหรือเก่งด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำอยู่ ผู้บริหารแต่ละระดับจะมีส่วนผสมของความสามารถต่างกัน ผู้บริหารระดับสูงสุดย่อมต้องมีทักษะด้านการนึกคิดสูงสุด เพราะต้องนำองค์การไปยุ่งเกี่ยวกับภายนอกมาก และโดยที่ผู้บริหารระดับกลางจะนำเอาแผนงานมาดำเนินการให้เสร็จไปด้วยคนหมู่มาก ทักษะในการบริหารคนจึงจำเป็นที่สุด ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารระดับต้นหรือหัวหน้างาน เนื่องจากยังต้องใกล้ชิดกับจุดปฏิบัติงานร่วมกับลูกน้อง ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติงาน จึงจำเป็นมากสำหรับระดับนี้

การบริหารการสั่งการ

ตามความคิดในสมัยเดิม เชื่อกันผิด ๆ ว่าการปล่อยให้คนจากหลาย ๆ ฝ่ายหลาย ๆ ระดับเข้ามาร่วมในกระบวนการบริหารนับว่าเป็นวิธีที่ไม่อาจทำได้ในทางปฏิบัติ วิธีที่จะช่วยให้ธุรกิจก้าวเติบโตไปได้เร็วคือการสงวนอำนาจการตัดสินใจเอาไว้กับคนไม่กี่คนจะดีกว่า ทำให้สามารถทำได้เร็ว ย่นย่อ รวดรัด และฉับไวในไม่กี่จุดข้างบน แต่ในความเป็นจริงแล้วงานต่าง ๆ ของธุรกิจในสมัยนี้แม้งานที่อยู่ในระดับปฏิบัติข้างล่าง ต่างก็มีความยุ่งยากและซับซ้อนพร้อมทั้งต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วทั้งเทคโนโลยีและความต้องการของลูกค้า สภาพเช่นนี้ทำให้การตัดสินใจโดยผู้บริหารระดับสูงทำได้ยากและไม่ทันเหตุการณ์

เป็นที่ทราบกันโดยทั่วไปว่าองค์การทุกแห่งต้องใช้คนเป็นพนักงาน ในขณะเดียวกันคนทุกคนในโลกนี้ต่างก็ต้องทำงาน เพื่อให้ได้ผลตอบแทนกลับมา ความต้องการอยู่ดีกินดีจึงเป็นสิ่งที่พึง

ปรารถนาของทุกคนและก็เป็นพื้นฐานที่ผู้บริหารจะสามารถใช้จูงใจให้เขาทำงานได้ดี เพื่อแลกกับผลตอบแทนที่เขาจะได้มากขึ้น วิธีการจูงใจที่ได้ผลและกระทำได้ง่าย เคล็ดล็บจึงอยู่ที่การพยายามผูกเป้าหมายผลงานที่ต้องการให้ทำ ให้สัมพันธ์ไว้กับเป้าหมายความต้องการส่วนบุคคล ซึ่งวิธีนี้เองที่ทำให้เกิดการคิดเทคนิค “การบริหารตามเป้าหมาย” หรือ MBO ขึ้นมาเพื่อให้บรรยากาศการบริหารงานมีการจูงใจมากขึ้น สิ่งที่เป็นเรื่องยุ่งยากที่สุดของการสั่งการ คงจะไม่มีอะไรที่ยากเกินกว่าการติดต่อสื่อสาร ซึ่งจะมีผลอย่างมากต่อความเข้าใจของทุกฝ่ายที่จะอยู่และทำงานร่วมกัน หลักที่ดีสำหรับการสร้างความเข้าใจในการติดต่อสื่อสาร คือการจัดให้มีการติดต่อสื่อสารสองทาง (ทั้งไปและกลับ) นอกจากนี้ในการประชุมเพื่อการชี้แจงต่าง ๆ ก็จะต้องมีการจัดเตรียมที่ตีพอ รวมทั้งต้องพยายามให้มีข้อสรุปโดยไม่ปล่อยให้มีการพูดร้ายยาวแบบไม่รู้จบจนหาข้อสรุปไม่ได้

การบริหารการควบคุม

การควบคุมไม่ควรจะเป็นความหมายของการจับผิดหรือเพื่อลงโทษ แต่จะเป็นเครื่องมือใช้เตือนภัยล่วงหน้าให้ทราบถึงสิ่งที่จะผิดเพี้ยนไปจากแผน อาจพูดได้ว่า การควบคุมจะไม่เกิดขึ้นเลยถ้าปราศจากแผนทั้งนี้เพราะกลไกสำคัญที่สุดของการควบคุมนั่นก็คือ การติดตามความก้าวหน้าของงานเพื่อเทียบกับแผนงานนั่นเอง ในแง่ความเข้าใจทั่วไป การควบคุมมักจะเข้าใจกันในนามของ “รายงาน” ซึ่งจัดทำขึ้นตามกำหนดเวลาที่มีความจำเป็นต้องทราบผลการทำงานที่ได้ทำไป โดยเนื้อหาของรายงานจะมีสาระและเรื่องสำคัญบางเรื่อง que ผู้บริหารต้องการทราบในแง่การปฏิบัติการควบคุมจะหมายถึงการดำเนินการที่กระทำไปโดยอาศัยพื้นฐานจากข้อมูลที่ได้รับมาเป็นสำคัญ

การควบคุมที่มีประสิทธิภาพนั้นไม่จำเป็นที่จะต้องมีการรวบรวมอำนาจไว้ในส่วนกลางจึงจะทำได้ ตรงข้ามในองค์การที่มีการกระจายอำนาจนั้น การควบคุมสามารถทำได้ผลอย่างดี เพียงแต่จะต้องระมัดระวังจัดให้มีระบบการควบคุมที่สามารถจะส่งข้อมูลให้ทราบได้ในเวลาอันสั้นสาระสำคัญของการควบคุมจะอยู่ที่การกำหนดวัตถุประสงค์ของงานในแต่ละระดับในองค์การ จากนั้นก็ทำการแปลงความให้เห็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคนแล้วกระจายอำนาจการปฏิบัติงานให้และทำการติดตามผลงานเทียบกับแผนงานที่วางไว้

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2549: 13 – 14) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ว่า เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องทำหน้าที่บริหาร 4 ประการ ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling) หน้าที่ในการบริหารทั้ง 4 ประการจะมีความสัมพันธ์กัน กล่าวคือ เมื่อมีการวางแผนแล้วก็ต้องมีการจัดสรรหน้าที่ว่ามีใครทำหน้าที่อะไรบ้าง แล้วขั้นต่อไปจึงมีการสั่งการและการชักนำให้พนักงานปฏิบัติตามแผนเมื่อมีการปฏิบัติตามแผนแล้ว ก็จำเป็นจะต้องมีขั้นตอนสุดท้ายคือการควบคุมให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งขั้นตอนการบริหารทั้ง 4 ขั้นตอนดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับทรัพยากรต่าง ๆ ได้แก่ ทรัพยากรมนุษย์

(Human Resources) ทรัพยากรทางกายภาพ (Physical Resources) ทรัพยากรข้อมูล (Information Resources) ทรัพยากรทางการเงิน (Financial Resources) ซึ่งสามารถอธิบายรายละเอียดของหน้าที่การบริหารทั้ง 4 ประการได้ดังต่อไปนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นกระบวนการการกำหนดวัตถุประสงค์และพิจารณาว่าสิ่งใดควรทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น หรือหมายถึง การกำหนดเป้าหมายขององค์การและวิธีการที่จะบรรลุเป้าหมายนั้น ๆ ผู้บริหารจะต้องวางแผนด้วยหลักเหตุผล 3 ประการ คือ (1) เพื่อกำหนดทิศทางสำหรับอนาคตขององค์การ เช่น ต้องการกำไรที่เพิ่มขึ้น การขยายส่วนครองตลาด และความรับผิดชอบต่อสังคม (2) เพื่อกำหนดทรัพยากรขององค์การให้บรรลุเป้าหมาย (3) เพื่อกำหนดงาน ซึ่งจะต้องมีการปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย

2. การจัดองค์การ (Organizing) เป็นกระบวนการตัดสินใจว่าใครจะทำงานอะไรและรายงานขึ้นตรงกับใคร เป็นการใช้อุบายได้อย่างเหมาะสม (Staffing) หรือหมายถึง กระบวนการออกแบบงาน การจัดสรรทรัพยากรและการประสานกิจกรรมการทำงาน

3. การนำ (Leading) เป็นการชักนำให้บุคคลอื่นปฏิบัติงาน โดยการจูงใจให้ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ซึ่งในเรื่องของการนำผู้บริหารจะต้องใช้หลักการจูงใจที่ดีและขณะเดียวกันก็ต้องมีการสั่งการที่เหมาะสมด้วย หรือหมายถึง การกระตุ้นจูงใจให้ใช้ความพยายามเพื่อบรรลุเป้าหมาย

4. การควบคุม (Controlling) เป็นขั้นตอนที่บุคคล กลุ่ม หรือองค์การ มีการติดตามการทำงานและปฏิบัติการแก้ไข หรือหมายถึง กระบวนการวัดผลการทำงานและการแก้ไข เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ การควบคุมมีขั้นตอนที่สำคัญดังนี้

- 4.1 การกำหนดมาตรฐานการทำงาน
- 4.2 การวัดผลการทำงานในปัจจุบันแล้วเปรียบเทียบกับมาตรฐาน
- 4.3 การปฏิบัติการแก้ไขสิ่งที่เบี่ยงเบนจากมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 4.4 การปฏิบัติการแก้ไขมาตรฐานเท่าที่จำเป็น

จันทราณี สงวนนาม (2551: 34-39) ได้สรุปแนวคิดกระบวนการบริหารของนักการศึกษาหลายท่าน ไว้ดังนี้

1. อองรี ฟาโยล์ (Henry Fayol) บิดาแห่งการบริหารจัดการ มีความเห็นว่าการบริหารเป็นศาสตร์อย่างหนึ่งและเป็นหลักสากลที่สามารถนำไปใช้ได้กับการบริหารทุกประเภท โดยการบริหารจัดการเป็นสำคัญพื้นฐานของการบริหารงานที่ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 5 ประการที่เชื่อมโยงกันอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1.1 การวางแผน (To Plan) หมายถึง ภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะคาดการณ์ล่วงหน้าถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ แล้วกำหนดแผนการปฏิบัติงานไว้เป็นแนวทางในการทำงานในอนาคต

1.2 การจัดองค์การ (To Organize) หมายถึง ภาระหน้าที่ของผู้บริหารในการจัดโครงสร้างของงานและอำนาจหน้าที่ของบุคคล

1.3 การบังคับบัญชา (To Command) หมายถึง กระบวนการเกี่ยวกับการวินิจฉัย สั่งการ การตัดสินใจ การมอบหน้าที่การงาน การนิเทศงาน ตลอดจนการใช้ภาวะผู้นำ

1.4 การประสานงาน (To Coordinate) หมายถึง ความร่วมมือ ร่วมใจในการปฏิบัติงาน การจัดระเบียบงานให้เรียบร้อย สอดคล้องกลมกลืนกันเพื่อให้งานสมดุลและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ การประสานงานเปรียบเสมือนตัวกลางนำพินเฟืองของบรรดากิจกรรมทั้งหลายให้สอดคล้องต่อกันเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความกลมกลืนราบรื่นและเรียบร้อย

1.5 การควบคุมงาน (To Control) หมายถึง การกำกับงานและตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ โดยอาศัยการรายงานและงบประมาณเป็นเครื่องมือ

2. เจสซี บีเซียร์ส (Jesse B. Sears) ให้ความเห็นว่าการบริหารการศึกษาจะต้องดำเนินการไปตามกระบวนการ 5 ขั้น ดังนี้

2.1 การวางแผน (Planning) คือ การกำหนดแผนงานและโครงการล่วงหน้า

2.2 การจัดองค์การ (Organizing) คือ การจัดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งหน้าที่

2.3 การอำนวยการ (Directing) คือ การสั่งการและมอบหมายงาน

2.4 การประสานงาน (Coordinating) คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและตำแหน่งต่างๆ ในหน่วยงาน

2.5 การควบคุมงาน (Controlling) คือ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เนตรพิณดา ยาวีราช (2556: 2-3) ได้เสนอกระบวนการบริหารไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน P: Planning

2. การจัดองค์การ O: Organizing

3. การนำ L: Leading

4. การควบคุม C: Controlling

วรนารถ แสงมณี. (2553: 10-1) กล่าวไว้ว่า องค์การทุกประเภทจำเป็นต้องมีผู้บริหารแสดงบทบาทหน้าที่ ที่เรียกว่า “กระบวนการจัดการ” (Management Process) ซึ่งประกอบด้วย “หน้าที่ด้านการจัดการ” (Management Function) 4 อย่าง ได้แก่ การวางแผน (Planning) การจัดรูปองค์การ (Organizing) การอำนวยการหรือการนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

นอกจากนั้นกระบวนการบริหารที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันคือการบริหารด้วยวงจรคุณภาพ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารงานหรือการจัดระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผลผลิตที่ออกมามีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายกำหนด เดมมิ่ง (Deming, 1995) ได้เสนอขั้นตอนการบริหารงานคุณภาพ “วงจรเดมมิ่ง” (Deming cycle) ไว้ 4 ขั้นตอน คือ

การจัดองค์การ	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓	2. การจัดองค์การ
การสั่งการ	✓ ✓ ✓		✓	✓ 3. การนำ
การจูงใจ		✓		
การประสานงาน	✓ ✓ ✓		✓ ✓	
การอำนวยความสะดวก	✓		✓	
การนำ		✓	✓ ✓ ✓	
การจัดสรรทรัพยากร	✓		✓	
การลงมือปฏิบัติ			✓	
การงบประมาณ	✓ ✓			
การควบคุม	✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	
การประเมินผล			✓	
การปรับปรุง			✓ ✓	✓ 5. การปรับปรุง และพัฒนา
การรายงาน	✓ ✓			

จากตารางที่ 1 แสดงกระบวนการบริหารจัดการทวิศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning: P) ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์การ (Organizing: O) ขั้นตอนที่ 3 การนำ (Leading: L) ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมิน (Controlling: C) ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุงและพัฒนา (Act: A) ซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีการดำเนินงานตามหน้าที่และภาระงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องเป็นกระบวนการตามลำดับขั้น และเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นที่ 1 การวางแผน (Planning) ได้แก่

- 1.1 ร่วมกันกำหนดเป้าหมายงานทวิศึกษา
- 1.2 จัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย
- 1.3 ร่วมกันกำหนดแนวทางการดำเนินงาน
- 1.4 การกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน
- 1.5 การกำหนดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
- 1.6 การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน

ขั้นที่ 2 การจัดองค์การ (Organizing) ได้แก่

- 2.1 จัดโครงสร้างองค์กรสำหรับงานทวิศึกษา
- 2.2 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 2.3 กำหนดความสัมพันธ์ในสายการบังคับบัญชา

2.4 จัดสรรทรัพยากรให้กับหน่วยงาน

ขั้นที่ 3 การนำ (Leading) ได้แก่

- 3.1 ถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยมร่วม
- 3.2 สร้างบรรยากาศเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- 3.3 สื่อสารทั่วทั้งองค์กร
- 3.4 บริหารงานทวิศึกษาเชิงรุกโดยเน้นการมีส่วนร่วมและสร้างเสริมทักษะวิชาชีพ

ผู้เรียน

- 3.5 เสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน

ขั้นที่ 4 การติดตามและประเมิน (Controlling) ได้แก่

- 4.1 จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานร่วมกันของทุกฝ่าย
- 4.2 จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานและการประเมิน
- 4.3 จัดการวางกรอบการประเมิน
- 4.4 จัดทำ/จัดทำเครื่องมือ
- 4.5 จัดเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.6 สรุปผลการประเมิน

ขั้นที่ 5 การปรับปรุงและพัฒนา (Act) ได้แก่

- 5.1 นำเสนอผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง
- 5.2 จัดทำรายงานผลการประเมินเผยแพร่
- 5.3 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน
- 5.4 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา

สืบเนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายในการผลิตผู้เรียนด้านอาชีวศึกษาให้มากขึ้น เพื่อรองรับการจ้างงาน ทั้งภาคธุรกิจบริการ ภาคอุตสาหกรรม และภาคการเกษตร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กลุ่มอาชีพที่เป็นความต้องการของตลาดแรงงานที่กำลังขยายตัวในทุกภาคส่วน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ผลิตกำลังคนจำเป็นอย่างยิ่งต้องเร่งประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ให้นักเรียนได้หันมาสนใจเรียนทางด้านอาชีพซึ่งมีตลาดรองรับอย่างแน่นอนให้มากขึ้น แต่เนื่องจากสภาพปัจจุบัน ค่านิยมของผู้ปกครองและผู้เรียนมุ่งที่จะสนับสนุนให้มีการเรียนสายสามัญเพื่อเข้าสู่ระดับอุดมศึกษา ส่งผลให้ขาดกำลังคนในภาคแรงงานเป็นอย่างมาก รัฐบาลจึงมีนโยบายที่จะให้มีการจัดการศึกษา หลักสูตรเรียนร่วมอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลายควบคู่กันไป เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายมีความรู้พื้นฐานด้านอาชีพและสามารถเข้าสู่ตลาดแรงงานได้ทันที การจัดการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพถือเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่สอดคล้องและสัมพันธ์กับตลาดแรงงาน

สามารถผลิตกำลังคนในระดับฝีมือที่ได้มาตรฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงจัดให้มีการจัดการอาชีวศึกษาอย่างหลากหลายยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการเพิ่มโอกาสทางการศึกษาด้านวิชาชีพให้แก่ประชาชนวัยเรียนและวัยทำงานตามความถนัด ความสนใจ และสามารถเข้าถึงการอาชีวศึกษาได้ง่ายขึ้น โดยการขยายวิชาชีพและกลุ่มเป้าหมายเข้าสู่ระบบการจัดการอาชีวศึกษาให้ชัดเจน ทัวถึง และรวดเร็วขึ้น เพื่อเป็นทางเลือกสำหรับผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความประสงค์จะเรียนควบคู่กันไปทั้งสายสามัญและสายอาชีพ เมื่อเรียนครบตามหลักสูตร ผู้เรียนสามารถสำเร็จการศึกษาทั้งหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญและหลักสูตรสายอาชีพไปพร้อมกัน ทั้งนี้ได้มีการกำหนดการจัดการเรียนการสอนโดยการทำความตกลงร่วมมือกันในการจัดการเรียนการสอนระหว่างสถานศึกษาที่เปิดสอนมัธยมศึกษา กับสถานศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2558: 1-2)

การจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา เป็นแนวคิดใหม่และเป็นการสร้างนวัตกรรมในการจัดการศึกษารูปแบบใหม่ที่เป็น การเพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้ผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ในการศึกษาทางด้านวิชาชีพ เพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ความสามารถต่างๆ ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการประกอบอาชีพ รวมทั้งเพิ่มโอกาสในการมีงานทำมากกว่าการมีวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) เพียงอย่างเดียว เป็นความร่วมมือการจัดการศึกษาระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสถานประกอบการต่างๆ ในการจัดทำหลักสูตรการเรียนร่วมกัน การเทียบโอนหน่วยกิต รวมทั้งการฝึกงานในสถานประกอบการ

จากรายงานการพิจารณาศึกษาเรื่อง แนวทางการจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) ของคณะกรรมการการศึกษาและการกีฬา สภานิติบัญญัติแห่งชาติ (2559: 5-16) มีรายละเอียดดังนี้

2.3.1 ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของการจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา

1. ความเป็นมาและแนวความคิดในการจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา)

แนวคิดในการจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือการจัดการเรียนการสอนคู่ขนาน รูปแบบสะสมหน่วยกิต หรือเรียกสั้น ๆ ว่า “ทวิศึกษา” ภายใต้โครงการ “ร้อยเอ็ดโมเดล” เริ่มต้นเมื่อปี 2553 ภายหลังจากที่ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การกำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2553 โดยกำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาใหม่ออกเป็นเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ซึ่งภายหลังจากมีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาแล้วนั้น ปรากฏว่ามีสถานศึกษาขนาดเล็กซึ่งมีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน อยู่เป็นจำนวนมาก จึงมีแนวคิดว่าจะมีแนวทางอย่างไรให้มีผู้เรียนเพิ่มมากขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ ที่มีอยู่และปัญหาที่ต้องเร่งแก้ไข ดังนั้น คณะผู้แทนสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 (ร้อยเอ็ด) พร้อมผู้อำนวยการและครูโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย จึงนำเรื่องดังกล่าวเข้าหารือกับผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเกษตรพิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันครั้งแรกเมื่อปี 2553 และเริ่มมีการจัดการศึกษารูปแบบดังกล่าวตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา ในระยะแรกผู้ปกครองไม่สนใจและไม่ให้ความสำคัญกับระบบการศึกษารูปแบบดังกล่าว เนื่องจากยังไม่เห็นว่าทิศทางที่ชัดเจนของผู้เรียนจะเป็นไปในทิศทางใด ซ้ำยังเป็นการเพิ่มภาระการเรียนให้กับบุตรหลานด้วย การจะประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ให้เข้าถึงตัวผู้ปกครองจะกระทำได้ค่อนข้างยาก ต้องอาศัยการพูดคุย การพบปะทำความเข้าใจเรื่องการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่ได้ดำเนินการมาให้เกิดผลสัมฤทธิ์จึงจะสามารถสร้างความเชื่อมั่นและสร้างความไว้วางใจให้กับผู้ปกครองในการสนับสนุนให้บุตรหลานเข้าเรียนในรูปแบบดังกล่าว ซึ่งตลอดระยะเวลา 3 ปีที่ดำเนินการจัดการศึกษารูปแบบดังกล่าว แม้จะไม่สามารถจัดการศึกษารูปแบบนี้ได้ในทุกสถานศึกษา แต่มีจำนวนผู้เรียนเพิ่มขึ้น อย่างต่อเนื่องและประสบผลสำเร็จในปี 2556 เนื่องจากผู้จบการศึกษาจากระบบดังกล่าวได้เข้าสู่ระบบการทำงานบ้างแล้ว ปัญหาสำคัญของการจัดการศึกษาดังกล่าวซึ่งสะท้อนให้เห็นอย่างชัดเจน คือ ครูในสถานศึกษาอาชีพศึกษามีภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นกว่าการสอนปกติ ไม่มีงบประมาณสนับสนุนให้ครูผู้สอนเพิ่มเติมแต่อย่างใด สำหรับการลงทะเบียนเรียนและค่าหน่วยกิตที่จัดการศึกษาระบบดังกล่าว รายวิชาสามัญ ชั่วโมงละ 1 บาท รายวิชาทางด้านคอมพิวเตอร์ชั่วโมงละ 5 บาท โดยรายวิชาสามัญ ในบางรายวิชาจะมีการเทียบโอนหน่วยกิตการเรียนการสอนได้ซึ่งการเทียบโอนหน่วยกิตดังกล่าวนั้น ในช่วงแรกเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะเป็นผู้ดำเนินการเทียบโอนให้ ต่อมาได้มีการจัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษาขึ้น ภาระหน้าที่ในการเทียบโอนหน่วยกิตการเรียนการสอนรายวิชาทางด้านสามัญ ก็มีการดำเนินการโดยผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาแทน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 ได้ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่เข้าร่วมการจัดการศึกษารูปแบบดังกล่าว แต่ก็ไม่ได้รับความสนใจ และมีสถานศึกษาที่ให้ความสนใจเพียง 3 แห่ง และต่อมาสถานศึกษาทั้ง 3 แห่งก็ได้มีการทำความร่วมมือ ร่วมกันในการจัดการศึกษากับสถานศึกษาอาชีวศึกษาในพื้นที่และดำเนินการจัดการเรียนการสอนร่วมกันจนถึงปัจจุบัน การจัดการเรียนการสอนแบบคู่ขนาน รูปแบบสะสมหน่วยกิต (ทวิศึกษา) ดังกล่าว มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์สำคัญในการแก้ปัญหาเรื่องการมีผู้เรียนสายสามัญในพื้นที่จำนวนมากและเมื่อจบการศึกษาจะหางานทำในพื้นที่ได้ค่อนข้างยาก ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนในพื้นที่ไม่ต้องเดินทางไปศึกษาทางด้านอาชีวศึกษาในสถาบันอาชีวศึกษาที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากบ้านพักมาก และเพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการศึกษาทางด้านอาชีวศึกษาให้กับผู้ปกครอง อีกทั้งยัง เป็นการเพิ่มโอกาสให้ผู้เรียนสายสามัญได้มีโอกาสเข้าถึงระบบการศึกษาสายวิชาชีพ เพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถ และเทคนิคต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีพื้นฐานสำคัญอันนำไปสู่แนวทางในการประกอบอาชีพเพื่อการดำรงชีวิต รวมทั้งมีโอกาสเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือการเป็น

ผู้ประกอบการ จึงมีแนวคิดในการจัดการศึกษารูปแบบดังกล่าว และได้มีการลงนามในข้อตกลงความร่วมมือในการจัดกระบวนการ จัดการเรียนการสอนแบบคู่ขนาน รูปแบบสะสมหน่วยกิต (ทวิศึกษา) ระหว่างสถานศึกษาสายสามัญ ในพื้นที่จังหวัดร้อยเอ็ดที่เข้าร่วมจัดโครงการที่มีชื่อว่า “ร้อยเอ็ดโมเดล” กับสถานศึกษาอาชีวศึกษาในพื้นที่ และสถานประกอบการ บริษัทต่าง ๆ รวมทั้งได้มีการดำเนินการขยายความร่วมมือ ในการจัดการศึกษาไปยังนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร จังหวัดชลบุรี เพื่อประสานการทำข้อตกลง และความร่วมมือให้มีการรับนักศึกษาตามโครงการทวิศึกษาดังกล่าวเข้าฝึกงานยังสถานประกอบการ หรือโรงงานที่ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรม

ความสำคัญในการจัดกระบวนการจัดการเรียนการสอนแบบคู่ขนาน รูปแบบสะสมหน่วยกิต หรือ ทวิศึกษา ตามโครงการ “ร้อยเอ็ดโมเดล” นั้น เป็นความมุ่งหวังให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ตลอดชีวิตตามความถนัดและความสนใจทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบ โดยคำนึงถึงความแตกต่างของตัวบุคคล การฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้มาเพื่อใช้ป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้คิดเป็น ทำได้ ซึ่งที่ผ่านมาการดำเนินการดังกล่าวในระยะแรกยังไม่มีความหมายรองรับให้สามารถดำเนินการได้ แต่เป็นการดำเนินการภายใต้ความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างสถานศึกษาสายสามัญและสถานศึกษาอาชีวศึกษาในพื้นที่ ซึ่งต่อมามีการทำความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับสถานประกอบการต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีสถานที่ในการฝึกและปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการผลสำเร็จของโครงการได้ปรากฏชัดเจนมากยิ่งขึ้นในปี 2558 เมื่อมีจำนวนผู้เรียนที่สมัครเข้าร่วม โครงการดังกล่าวมีจำนวนมากถึง 30,505 คน และมีจำนวนสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการดังกล่าว จำนวน 567 แห่ง ตามรายละเอียดในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนนักเรียนและจำนวนสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการทวิศึกษา

จำนวนนักเรียน	ปี 2557 (คสช.) เริ่มทำทวิศึกษา	ปี 2558 (พลเรือเอก อนุพงษ์ พิพัฒน์ นาย)
นักเรียน สพฐ.	1,066 คน	29,796 คน
นักเรียน กศน.	-	709 คน
นักเรียน สช.	-	-
รวม	1,066 คน	30,505 คน

จำนวนสถานศึกษา (รวม)	50 แห่ง	567 แห่ง
----------------------	---------	----------

ในการจัดการเรียนการสอนแบบคู่ขนาน รูปแบบผสมหน่วยกิต หรือทวิศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพให้กับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายนั้น มีหลักการสำคัญ คือ เน้นการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ผู้เข้าเรียนจะต้องสำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า เพื่อให้ผู้เรียนที่เรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความประสงค์จะเรียนในหลักสูตรอาชีวศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

2. วัตถุประสงค์ที่สำคัญในการจัดการเรียนการสอนแบบทวิศึกษา

- 1) เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาด้านอาชีวศึกษาแก่ประชาชนวัยเรียนและวัยทำงานตามความถนัด
- 2) ขยายกลุ่มเป้าหมายไปสู่ นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในการเข้าสู่หลักสูตรอาชีวศึกษา
- 3) เพื่อให้สามารถนำรายวิชาที่เรียนผสมหน่วยกิตมาขอเทียบโอนหน่วยกิตเพื่อนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเมื่อได้สมัครเข้าเรียนและขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน นักศึกษาตามหลักสูตรอาชีวศึกษา การเทียบโอนหน่วยกิตในภาพรวมจะเป็นไปตามข้อมูลที่แสดงในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 การเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาสามัญของระดับมัธยมศึกษาตอนปลายชั้นปีที่ 6 กับระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

กลุ่มวิชา	ม.ปลาย (หน่วยกิตรวม)	ปวช. พ.ศ. 2556 (หน่วยกิตรวม)	หมายเหตุ
1. รายวิชากลุ่มสาระพื้นฐาน การเรียนรู้/หมวดวิชาทักษะชีวิต	41 หน่วยกิต	22 หน่วยกิต	เทียบได้ไม่ต่ำกว่า 22 หน่วยกิต
2. เลือกรายวิชาตามแผน/สาขางาน	40 หน่วยกิต	71 หน่วยกิต	-
3. วิชาเลือกเสรี	-	10 หน่วยกิต	-
รวม	81 หน่วยกิต	103 หน่วยกิต	-
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	3 คาบ/สัปดาห์	2 คาบ/สัปดาห์	เทียบโอน

ในการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาสามัญของผู้เรียนสายสามัญระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) นั้น การนับหน่วยกิตของหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จะนับ 1 ชั่วโมงต่อ 1 หน่วยกิต ส่วนการนับหน่วยกิตรายวิชาสามัญของระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) จะนับ 2 ชั่วโมงต่อ 1 หน่วยกิต และมีการเทียบโอนรายวิชาให้เพียงบางส่วนเท่านั้น การจัดการเรียนการสอนแบบคู่ขนาน รูปแบบสะสมหน่วยกิต ผู้เรียนสามารถเข้าศึกษาทั้งในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 สถานศึกษาในอาชีวศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด สถานประกอบการ แหล่งเรียนรู้ในชุมชน สถาบันฝึกอบรมอาชีพ สำหรับการจัดการศึกษานั้น ในหนึ่งสัปดาห์จะเรียน 5 วัน โดยเรียนที่โรงเรียนสังกัด สพฐ. จำนวน 3 วัน และเรียนที่สถาบันอาชีวศึกษา จำนวน 2 วัน นอกจากนี้ผู้เรียนตามโครงการดังกล่าว ยังต้องเรียนภาคฤดูร้อน 1 เดือน และเรียนภาคฤดูฝนอีก 1 เดือน สำหรับการบริหารจัดการและการจัดการเรียน การสอนรูปแบบดังกล่าวมีความคืบหน้าไปอย่างมากและได้รับความนิยมมากขึ้นเป็นระยะ ปัจจุบันมีปัญหาในหลายประเด็นทั้งในส่วนค่าตอบแทนครูอาชีวศึกษาที่ยังไม่ได้รับการสนับสนุน ทั้ง ๆ ที่ครูมีภาระงานเพิ่มขึ้นเนื่องจากต้องสอนผู้เรียนกลุ่มดังกล่าว คณะผู้ดำเนินการได้มีการจัดผ้าป่าการศึกษา เพื่อหางบประมาณในการจัดซื้อรถสำหรับบรรทุกผู้เรียนไปยังสถานศึกษาเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ ผู้เรียน และลดภาระค่าใช้จ่ายให้กับผู้ปกครอง ซึ่งปัจจุบันมีนักศึกษาเพิ่มจำนวนมากขึ้น การขนส่ง ก็ประสบปัญหา เนื่องจากไม่สามารถบรรทุกและรับส่งผู้เรียนได้เพียงพอ นอกจากนี้ยังมี การจัดหา งบประมาณสำหรับจัดหาเสื้อชุดสำหรับปฏิบัติงานสำหรับผู้เรียนโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ซึ่ง ปัญหาที่เกิดขึ้นแต่ละเรื่องนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอยู่อย่างต่อเนื่อง

ต่อมาในปี 2558 ได้มีนโยบายในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา ของ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลเอก ดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ) ที่ต้องการเพิ่มจำนวนผู้เรียน ด้านอาชีวศึกษาให้มากขึ้น และเพื่อรองรับความต้องการกำลังคนด้านอาชีวศึกษาสู่ตลาดแรงงานที่ขาดแคลนเป็นจำนวนมาก การแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติได้รับการสนับสนุนมากขึ้นแต่ ปัญหาด้านงบประมาณจำกัดยังคงมีอยู่

3. ข้อดีของการดำเนินการจัดการเรียนการสอนแบบทวิศึกษา ประกอบด้วย

- 1) นักเรียนได้เรียนตามความสนใจและความถนัดของตนเอง
- 2) เป็นการเพิ่มโอกาสและขยายกลุ่มนักเรียนได้เข้าเรียนกลุ่มอาชีวศึกษามากขึ้น
- 3) เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้วุฒิการศึกษาทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) และประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- 4) ประหยัดค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง
- 5) นำความรู้ไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นได้

2.3.2 ปัญหาและอุปสรรคการจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา

- 1) นโยบายการจัดการศึกษาทวิศึกษาทำให้ครูอาชีวศึกษามีภาระงานเพิ่มขึ้น ต้องจัดการสอนเพิ่มขึ้น แต่ค่าตอบแทนเท่าเดิม
- 2) เรื่องการเทียบโอน (ควรให้มีหน่วยกิตเท่ากันจะได้ไม่มีปัญหาในการเทียบโอน)
- 3) งบประมาณยังไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดังกล่าว ซึ่งต้องหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

2.3.3 การจัดการเรียนการสอนแบบคู่ขนานรูปแบบสะสมหน่วยกิต (ทวิศึกษา) ในมุมมองของผู้บริหารสถานศึกษา

- 1) ด้านการบริหารจัดการ
 - ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจ ทศนคตที่ติดต่อวิชาชีพให้กับนักเรียนอีกมาก
 - ครูต้องปรับกลยุทธ์และกระบวนการสอน
 - ระบบในการเข้าเรียนต้องปรับปรุง
 - ยังคงมีการสอนภายใต้การขาดแคลนทรัพยากร
- 2) ด้านความต้องการ
 - ทรัพยากรครู
 - งบประมาณสนับสนุน (ยังไม่ได้รับ ทั้งปี 2558 และปี 2559)
 - ขวัญและกำลังใจของครูผู้สอนจะดีมาก หากมีความชัดเจนในค่าตอบแทน ขณะนี้ยังต้องบูรณาการร่วมกันทั้งระบบปกติ (ปวช.) และทวิศึกษา
- 3) ข้อเสนอแนะ
 - เรียนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ม.6) จบภายใน 5 ภาคเรียน ในภาคเรียนที่ 6 นำไปใช้ในการฝึกประสบการณ์ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ทั้งนี้ปัจจุบันมีนักศึกษาที่เข้าเรียนตามโครงการดังกล่าวสำเร็จการศึกษาไปแล้ว 3 รุ่น ภายใต้ปัญหาและขีดจำกัดต่าง ๆ มากมาย ซึ่งต้องหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอยู่เป็นระยะ ประกอบกับปัจจุบันมีผู้ประสงค์ต้องการเข้าเรียนตามโครงการดังกล่าวค่อนข้างมาก แต่สถานศึกษาอาชีวศึกษาไม่สามารถรองรับผู้เรียนได้เพียงพอกับความต้องการของผู้เรียน

2.3.4 ข้อพิจารณาของคณะอนุกรรมการศึกษาแนวทางปฏิรูปการอาชีวศึกษา

1. เรื่องความชอบด้วยกฎหมายของการจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา)
 - 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ให้ความสำคัญกับการปฏิรูปการศึกษาทั้งด้านการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียนรู้ตลอดชีวิตตามความถนัด ความสนใจ ทั้งในระบบ นอกกระบบ

และตามอัธยาศัย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงมีนโยบายการจัดการเรียนแบบคู่ขนาน เพื่อให้ผู้เรียนที่เรียนอยู่ในโรงเรียนมัธยมได้มีความรู้ในสายวิชาชีพ ตามความถนัดและความสนใจ โดยเรียนควบคู่กันไปทั้งสายสามัญและสายวิชาชีพ เมื่อครบตามหลักสูตร ผู้เรียนสามารถจบหลักสูตรของการศึกษาทั้งหลักสูตรมัธยมศึกษาและหลักสูตรอาชีวศึกษาไปพร้อมกัน

2) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ และคณะกรรมการภาครัฐร่วมเอกชน เพื่อพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษา ได้กำหนดแนวทางการจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา)

3) สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือที่ นร 1004.3/160 ลงวันที่ 8 เมษายน 2558 เรื่อง การรับรองคุณวุฒิซึ่งสรุปความได้ว่า สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) มีมติรับรองคุณวุฒิและรับทราบการปรับปรุงหลักสูตรของผู้สำเร็จการศึกษาตามประกาศนียบัตรวิชาชีพของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน 56 หลักสูตร รวมทั้งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) เมื่อ 27 ตุลาคม 2558 ดังนั้นการจัดการศึกษาเรียนร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือการจัดการศึกษาแบบทวิศึกษาดังกล่าว จึงมีกฎหมายรองรับให้สามารถดำเนินการได้

2. เรื่องคุณภาพและการขยายโอกาสทางการศึกษา

1) การจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา เป็นแนวคิดใหม่และเป็นการสร้างนวัตกรรม ในการจัดการศึกษารูปแบบใหม่ แต่คาบเวลาในการจัดหลักสูตรการเรียนการสอนทางด้านอาชีวศึกษา หรือการเพิ่มทักษะวิชาชีพจะมีเวลาค่อนข้างจำกัด นักเรียนในโครงการทวิศึกษาจะเรียนวิชาสามัญ ที่โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และเรียนวิชาชีพที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันการอาชีวศึกษา นอกจากนี้ผู้เรียนยังต้องฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ในช่วงภาคฤดูร้อน 1 เดือน และเรียนภาคฤดูฝนอีก 1 เดือน ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่จะเพิ่มจากการเรียนปกติ ในภาคเรียนภาคที่ 1 และภาคเรียนภาคที่ 2 จึงจำเป็นที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องหาแนวทางในการบริหารจัดการ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนภาคปฏิบัติหรือได้ฝึกปฏิบัติงานจริงกับสถานประกอบการต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น เช่น เรียนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ม.6) จบภายใน 5 ภาคเรียน ในภาคเรียนที่ 6 นำไปใช้ในการฝึกประสบการณ์ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ฯลฯ เป็นต้น

2) การจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา ผู้เรียนมีคาบเวลาในการศึกษาภาคปฏิบัติ และการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการค่อนข้างน้อยและมีพื้นฐานทักษะไม่เพียงพอในสาขา

อาชีพนั้น ๆ การเข้าสู่ภาคแรงงาน การเข้าทำงานในสถานประกอบการหรือโรงงานอุตสาหกรรมก็จะ เป็นเพียงพนักงานฝ่ายผลิตที่เป็นเพียงผู้ใช้แรงงานในสายการผลิตเท่านั้น จะไม่สามารถนำเอาองค์ ความรู้ที่มีและที่ได้ศึกษาขณะที่เรียนมาต่อยอดและพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถได้

3) การจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา เป็นแนวทางหนึ่งในการเพิ่มโอกาสทาง การศึกษาให้ผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายให้มีโอกาสในการศึกษาทางด้านวิชาชีพ เพื่อเพิ่ม ทักษะ และความรู้ความสามารถต่าง ๆ ซึ่งเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ และสามารถต่อยอดองค์ ความรู้ ต่าง ๆ ที่ได้รับไปสู่การประกอบอาชีพได้ตั้งนั้น การจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษาจึงเป็น การศึกษาที่เพิ่มโอกาสในการมีงานทำให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าวมากกว่า การมีวุฒิ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 เพียงอย่างเดียว รวมทั้งยังเป็นการเพิ่มจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ด้านวิชาชีพให้เพิ่มมากขึ้นด้วย

4) การจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา เป็นมิติใหม่ของการจัดการศึกษา เนื่องจาก ผู้เรียนส่วนใหญ่ต้องการเรียนอยู่ในพื้นที่ใกล้บ้าน เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จากการให้การศึกษาแก่ผู้เรียนของผู้ปกครอง และสามารถสร้างอาชีพให้กับผู้เรียนได้ในภูมิลำเนาของ ตนเมื่อจบการศึกษา โดยจากข้อเท็จจริงในทางปฏิบัติพบว่า ในขั้นตอนการฝึกปฏิบัติงานในสถาน ประกอบการผู้เรียนในโครงการร้อยเอ็ดโมเดลนั้น จะต้องไปฝึกงานในสถานประกอบการที่อยู่ห่างไกล จากสถานศึกษาค่อนข้างมาก การแก้ปัญหาในเรื่องนี้ต้องเริ่มจากการสำรวจสาขาอาชีพในยุทธศาสตร์ ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดที่สถานศึกษาตั้งอยู่ว่าสามารถจะสร้างงานสาขาใดบ้าง และจะทำให้เกิด การจ้างงานจำนวนเท่าใด หลังจากนั้นจึงกำหนดแผนการผลิตกำลังคนให้ตอบสนองต่อความต้องการ ดังกล่าว และสิ่งสำคัญของการจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา ควรสอดคล้องกับนโยบายการจัด การศึกษาเชิงพื้นที่ตามแผนปฏิรูปการอาชีวศึกษาของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา

5) เมื่อเปรียบเทียบรายละเอียดของแผนการเรียนของหลักสูตรของการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2551 กับแผนการเรียนของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พ.ศ. 2556 จะพบว่ารายชื่อของรายวิชาสามัญจะคล้ายกัน เช่น ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์คณิตศาสตร์สังคมศาสตร์ฯลฯ แต่เมื่อศึกษาในรายละเอียดของสาระ (Contents) ของแต่ ละวิชาจะมีความแตกต่างกันในรายละเอียดและวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้เนื่องจากสาระของวิชา ดังกล่าวทางด้านอาชีวศึกษา ต้องการวางรากฐานความรู้ความเข้าใจและทักษะต่าง ๆ ในเชิงเทคนิค ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เป็นส่วนใหญ่ เพื่อนำผู้เรียนเข้าสู่การเรียนรู้ในสาขาวิชาชีพที่ตนถนัด ซึ่งทำให้ ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานของศาสตร์ต่าง ๆ และมีทักษะในสาขาวิชาชีพที่จะศึกษาได้เป็น อย่างดี ดังนั้น ข้อเรียกร้องที่จะให้ปรับระบบการเทียบโอนหน่วยกิตรายวิชาสามัญทางด้านอาชีวศึกษา ให้เพิ่มขึ้น จาก 22 หน่วยกิตเป็น 41 หน่วยกิต จึงไม่สมเหตุสมผลและไม่เหมาะสมเท่าที่ควร อีก ประการที่สำคัญ คือ ในการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา สถานศึกษาอาชีวศึกษากำลังอยู่ในระหว่าง

การดำเนินการตามแผนปฏิรูปการอาชีวศึกษาสู่อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีเพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพการอาชีวศึกษาสู่สากล ดังนั้น การปรับปรุงระบบการเทียบโอนหน่วยกิต รายวิชาสามัญดังกล่าวเพิ่มขึ้น อาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษา ทางด้านวิชาชีพได้

6) ความสำเร็จของการจัดการศึกษาระบบทวิศึกษา ขึ้นอยู่กับสถานะการมีงานทำของผู้เรียนเมื่อสำเร็จการศึกษา และผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพว่าผู้สำเร็จการศึกษามีสมรรถนะวิชาชีพ ตามที่หน่วยงานของรัฐที่เป็นภาคราชการและสถานประกอบการซึ่งเป็นภาคเอกชนต้องการ แต่ปัญหาสำคัญประการแรก คือ ระบบราชการต่าง ๆ เข้ามามีส่วนกำหนดกฎเกณฑ์ระเบียบและมาตรฐานต่าง ๆ เช่น การใช้คุณวุฒิการศึกษาเป็นเกณฑ์ในการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนต่าง ๆ โดยมีได้จ่ายค่าตอบแทนตามสมรรถนะแรงงาน ส่งผลให้ทุกคนมุ่งเรียนเพื่อให้ได้คุณวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้นเพื่อโอกาสในการได้รับคัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ ปัญหาประการที่สองคือ มีสถานประกอบการจำนวนน้อยมากที่สามารถกำหนดคุณสมบัติเฉพาะและสมรรถนะแรงงานที่ต้องการ ได้อย่างชัดเจนและมีมาตรฐาน ในขณะที่สถานประกอบการส่วนใหญ่ไม่มีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ และสมรรถนะทางวิชาชีพที่ต้องการในตำแหน่งต่าง ๆ แต่มีโอกาสแสดงความคิดเห็นสู่สาธารณะว่าสถานศึกษาอาชีวศึกษาไม่สามารถผลิตบุคลากรได้ตรงความต้องการของภาคแรงงานและสถานประกอบการ การแก้ปัญหาทั้งสองประการข้างต้นจึงต้องดำเนินการทั้งสองด้าน กล่าวคือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบด้านการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา ควรมอบหมายให้กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะสำนักงาน ก.พ. พิจารณาแก้ไขปัญหาเรื่อง การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและอัตราเงินเดือนให้เหมาะสมกับสมรรถนะของแรงงาน และให้สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าไทย สถาบันอุดมศึกษา กระทรวงและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ร่วมมือกันพัฒนาสถานประกอบการส่วนใหญ่ให้สามารถกำหนดแผนภูมิการจัดโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ของสถานประกอบการ มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะและสมรรถนะทางวิชาชีพในตำแหน่งสาขาอาชีพต่าง ๆ ในแผนภูมิการจัดโครงสร้างองค์กรของสถานประกอบการที่มี มาตรฐานและเป็นสากล

7) หลักการสำคัญในการจัดการศึกษาแบบทวิศึกษา คือการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนในพื้นที่ห่างไกลได้เข้าสู่ระบบการอาชีวศึกษาที่เป็นการปูพื้นฐานเพื่อสร้างองค์ความรู้เข้าสู่การประกอบอาชีพในสาขาอาชีพต่าง ๆ เป็นนวัตกรรมทางการศึกษาใหม่อีกแนวทางหนึ่ง แต่หากจัดการศึกษาไปแล้วผู้เรียนมีสมรรถนะและมีคุณสมบัติที่จำเป็น ไม่ตรงตามความต้องการของภาคแรงงาน หรือมีรูปแบบการดำเนินการต่าง ๆ ที่ไม่มีความชัดเจน จะทำให้สถานประกอบการ ภาคแรงงาน และ หน่วยงานต่าง ๆ เกิดความสับสนในการจัดการศึกษา อาจส่งผลกระทบต่อเกิดปัญหาตามมามากมาย เช่น อาจมีการร้องเรียนจากผู้ปกครองนักเรียนในกรณีที่ไม่สามารถสอบเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาได้ เมื่อเปรียบเทียบกับเพื่อนนักเรียนที่มีผลการเรียนระดับเดียวกันและอยู่ใน

สถานศึกษาเดียวกันแต่ไม่ได้สมัครเข้าร่วมโครงการทวิศึกษา ดังนั้น การจัดการศึกษาทางด้าน อาชีวศึกษาจึงต้องคำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษาเป็นหลักที่ต้องการให้ผู้เรียนมี สมรรถนะและมีพื้นฐานทางวิชาชีพตามที่ภาคแรงงานและสถานประกอบการต้องการ รวมทั้งผู้บริหาร สถานศึกษาควรชี้แจงให้ผู้ปกครองและนักเรียนมีความเข้าใจในผลที่ได้จากการจัดการศึกษารูปแบบ ทวิศึกษาอย่างชัดเจน

8) การจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา มีความเหมาะสมในช่วงที่มีการเปลี่ยน ผ่านประเทศและการปฏิรูปการศึกษาในปัจจุบัน ซึ่งในอนาคตอาจมีการดำเนินการจัดการศึกษาอยู่ เฉพาะในพื้นที่เดิมต่อไปหรือหากจะมีการขยายผลการจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษาให้ครอบคลุม พื้นที่ทั้งประเทศนั้น กระทรวงศึกษาธิการควรพิจารณาดำเนินการอย่างรอบคอบ โดยอาจจัดให้มี โครงการนำร่องในแต่ละพื้นที่ เพื่อประเมินผลโครงการ ปรับปรุงและพัฒนาโครงการ แล้วจึงขยายผล ไปในพื้นที่ที่คาดว่าจะประสบผลสำเร็จ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดกฎเกณฑ์และตัวชี้วัดในเรื่องความ พร้อมและ ความเหมาะสมของการดำเนินการทั้งในส่วนของสถานศึกษาและสถานประกอบการโดย คำนึงถึงทรัพยากรด้านองค์บุคคล องค์วัตถุและด้านงบประมาณ รวมทั้งความร่วมมือจากประชาชน ด้วย ทั้งนี้เนื่องจากคณะกรรมการการศึกษาแนวทางการปฏิรูปการอาชีวศึกษา ได้รับข้อมูลจากผู้บริหาร สถานศึกษาในพื้นที่ที่มีประสบการณ์ตรงในการปฏิบัติงานว่า ต้องสร้างความรู้ความเข้าใจ สร้าง ทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพให้กับนักเรียนอีกมาก ครูต้องปรับกลยุทธ์และกระบวนการจัดการเรียนการสอน ระบบในการเข้าเรียน ต้องปรับปรุงให้มีคุณภาพและเป็นมาตรฐานเพิ่มขึ้น ส่วนการจัดการศึกษาก็ ยังคงมีการจัดการเรียนการสอน ภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ และการขาดแคลนทรัพยากร

9) การอนุมัติคุณวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ คุณวุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ให้กับผู้เรียนตามโครงการดังกล่าวจึงเป็น แรงจูงใจที่ทำให้ผู้เรียนสมัครเข้าร่วมโครงการทวิศึกษาเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้การประเมินมาตรฐาน วิชาชีพของผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระบบทวิศึกษาและการประกันคุณภาพหลักสูตรเป็นไปตาม มาตรฐานที่ถูกต้องตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแนวทางการจัดการศึกษาเรียนรู้ร่วมหลักสูตร อาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) ดังนั้น คณะกรรมการภาครัฐร่วมเอกชนเพื่อพัฒนา กำลังคนอาชีวศึกษา (กรอ.อศ.) และ กระทรวงศึกษาธิการ จึงควรกำหนดนโยบายให้สถานศึกษาสาย สามัญที่เข้าร่วมโครงการ ระบุว่า “ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ทวิศึกษา) หรือ ปวช. (ทวิศึกษา)” ไว้ ในใบประกาศนียบัตรที่มอบให้ผู้เรียน ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร เพื่อให้สามารถติดตามผลและ ประเมินผลผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา การประเมิน มาตรฐานวิชาชีพ และการประกันคุณภาพหลักสูตร ควรมีผู้แทนจากภาคประชาชนและภาคประชา สังคมเข้าร่วมด้วย นอกเหนือจากการประเมินจากหน่วยงาน/สถานประกอบการและองค์กรภายนอก

10) หลักการสำคัญของการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาก็เพื่อต้องการผลิตบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะ ความชำนาญและสมรรถนะต่าง ๆ ในสาขาวิชาชีพที่เรียนอย่างถ่องแท้ มีทักษะและกระบวนการในการแก้ไขปัญหา เพื่อมุ่งสู่คุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษาที่มีความเป็นสากลมากขึ้น ดังนั้น ผู้เรียนสายอาชีวศึกษาจำเป็นต้องได้รับศึกษาทั้งภาคทฤษฎี การฝึกและปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการต่าง ๆ อย่างเข้มข้นและสามารถเข้าสู่ระบบการจ้างงานได้ภายหลังสำเร็จการศึกษา ดังนั้น การจัดการศึกษาแบบทวิศึกษา ก็ควรต้องมีแนวทางที่มุ่งไปสู่หลักการสำคัญของการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาด้วยเช่นกัน

11) เพื่อสร้างควมมีมาตรฐานและมีองค์ความรู้ในวิชาชีพต่าง ๆ ให้เป็นที่ยอมรับ จึงควรต้องมีการนำผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาในรูปแบบทวิศึกษาเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน เพื่อวัดระดับความรู้ความสามารถ ความชำนาญในสาขาอาชีพ หรือเข้ารับการฝึกอบรมรูปแบบต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระดับทักษะความรู้ความสามารถและสมรรถนะของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

12) รัฐบาลควรสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมให้แก่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในการส่งเสริมการจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา เนื่องจากปัจจุบันภาระค่าใช้จ่ายบางส่วน เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดหายานพาหนะรับ-ส่งนักเรียนจากสถานศึกษาสายสามัญไปยังสถาบันอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาอาชีวศึกษายังเป็นภาระของผู้ปกครองนักเรียน รวมทั้งค่าตอบแทนครูอาชีวศึกษาที่มีภาระงานเพิ่มขึ้นในการสอนนักเรียนจากสถานศึกษาสายสามัญที่เข้าร่วมโครงการ

13) กระทรวงศึกษาธิการควรนำบทเรียนที่ได้รับจากการจัดโครงการศึกษามัธยมผสมอาชีวศึกษาในอดีตเมื่อประมาณ 20 ปีที่แล้ว มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันมิให้เกิดปัญหาในลักษณะเดียวกันอีก

3. เรื่องผลกระทบด้านอื่น ๆ

1) จำนวนผู้เรียนของสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนลดลง จากข้อมูลการนำเสนอของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) ได้เคยมาชี้แจงข้อมูลต่อคณะกรรมการฯ เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2558 ว่า ปริมาณผู้เรียนในสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนได้ลดลงอย่างต่อเนื่อง จากจำนวนผู้เรียน 346,142 คน ในปี พ.ศ. 2555 เหลือจำนวน 287,081 คน ในปีพ.ศ. 2557 สาเหตุที่จำนวนนักเรียนลดลง คาดว่ามาจากจำนวนประชากรเด็กของประเทศลดลงอย่างต่อเนื่อง ค่านิยมของผู้ปกครองและนักเรียนที่ต้องการศึกษาต่อให้ถึงระดับอุดมศึกษายังดำรงอยู่และภาพลักษณ์ในทางลบของนักเรียนอาชีวศึกษายังส่งผลทางด้านจิตวิทยา มวลชนต่อผู้ปกครองและผู้เรียน นโยบายส่งเสริมการศึกษารูปแบบทวิศึกษาอาจจะเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่ทำให้จำนวนผู้เรียนสายอาชีวศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนลดลง เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการศึกษาของสถานศึกษา

อาชีวศึกษาเอกชนจะสูงกว่าสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาก รวมทั้งผู้ประกอบการมีความรู้สึกปลอดภัยกว่าหากส่งบุตรหลานเข้าเรียนสายอาชีวศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีโครงการจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาอาชีวศึกษาของภาครัฐที่เข้าร่วมจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา และเพื่อเป็นการเยียวยาผลกระทบต่อสถานศึกษาอาชีวศึกษาของภาคเอกชน ดังนั้น รัฐบาลควรสนับสนุนให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชนได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษาระบบทวิศึกษากับสถานศึกษาสายสามัญในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรัฐบาลเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกิน

2) ปัญหาเรื่องค่าใช้จ่ายของผู้ปกครองและการสนับสนุนด้านงบประมาณจากรัฐ

2.1) ในการดำเนินโครงการร้อยเอ็ดโมเดล พบว่าผู้ประกอบการนักเรียนที่สมัคร เข้าร่วมโครงการทวิศึกษา ได้ร่วมกันระดมทุนมาจัดซื้อรถบรรทุกขนาดกลางสำหรับใช้ในการรับ - ส่ง ผู้เรียน จากสถานศึกษาสายสามัญไปยังสถานศึกษาอาชีวศึกษา เป็นเครื่องชี้วัดว่าผู้ประกอบการนักเรียน เห็นว่าระบบการศึกษารูปแบบทวิศึกษา มีความเหมาะสมและคุ้มค่าที่จะลงทุนและส่งบุตรหลานเข้า เรียน ต่อมาเมื่อมีจำนวนผู้เรียนที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มมากขึ้น รถบรรทุกขนาดกลางที่ใช้สำหรับการ รับ-ส่งผู้เรียน ก็ไม่เพียงพอกับการใช้งาน และเมื่อผู้เรียนต้องเสียเวลาในการเดินทางไปเรียน ส่งผลให้ เวลาที่ต้องใช้ในการเรียนก็เสียไปด้วย ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดังนั้น เพื่อเป็นการ แก้ไขปัญหาในส่วนดังกล่าว รัฐบาลจึงควรสนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดหายานพาหนะในการ รับส่ง พร้อมพนักงานขับรถให้สถานศึกษาหรือจัดงบอุดหนุนเพิ่มเติมให้สถานศึกษาใช้เป็นค่าขนส่ง สำหรับโครงการลักษณะนี้ เพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครองนักเรียน

2.2) ตามปกติงบประมาณค่าใช้จ่ายจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนราย หัว) ที่รัฐบาลจัดสรรให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาจะสูงกว่าค่าอุดหนุนรายหัวที่รัฐจัดสรรให้นักเรียนระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย เมื่อมีการจัดการเรียนการสอน ผสมกันของสถาบันการศึกษาทั้งสายสามัญและ สายวิชาชีพ รัฐบาลควรเร่งรัดให้กระทรวงศึกษาธิการออกระเบียบเกี่ยวกับการใช้งบประมาณใน โครงการทวิศึกษา เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารสถานศึกษา ทั้งสายสามัญและสายวิชาชีพปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง

3) ความรู้ด้านวิชาสามัญของผู้เรียนตามโครงการทวิศึกษา อาจต่ำกว่าผู้เรียนที่ เรียนในสายสามัญทั่ว ๆ ไป ดังนั้น ผู้เรียนในโครงการทวิศึกษาควรต้องมีการเรียนเสริมเพื่อเพิ่มเติม องค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมก่อนเข้ารับการสอบ

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างเสริมทักษะวิชาชีพผู้เรียน

ทักษะทางวิชาชีพ หมายถึง ทักษะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพ ติดตามความ ก้าวหน้าในศาสตร์ รู้วิธีแก้ปัญหา และต่อยอดองค์ความรู้ได้ ซึ่งเป็นการฝึกปฏิบัติทักษะทางวิชาชีพที่

เป็นพื้นฐานและสอดคล้องกับสมรรถนะสาขาวิชาชีพ ที่สถานประกอบการต้องการ สอดคล้องกับการ จัดทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ที่เน้นสมรรถนะทางสาขาวิชาชีพ

กระทรวงศึกษาธิการซึ่งมีหน้าที่หลักในการจัดการศึกษาที่จะต้องพัฒนากำลังคนให้มีขีด ความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันบนเวทีโลกจึงได้มีแผนการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ (พ.ศ. 2558 - 2564) มีแผนการผลิตและพัฒนากำลังคน เพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน ซึ่งสอดคล้องกับ นโยบายของชาติ (พ.ศ. 2557) ที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาคนอย่างยั่งยืน และจากแนวโน้มการ ปฏิรูปการศึกษาในหลายประเทศได้ให้ความสำคัญอย่างมากกับ “ทักษะ” (Skill) หรือความชำนาญใน การปฏิบัติมากกว่าเนื้อหา ตามตำรา (Content) ซึ่งองค์การยูเนสโกได้แนะนำว่า ผู้เรียนควรมี ทักษะที่ครอบคลุม 3 กลุ่ม ได้แก่ ทักษะพื้นฐาน คือ ทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต เช่น อ่านออก เขียนได้ คิดเลขเป็น ทักษะเพื่อการทำงาน คือทักษะพื้นฐานในการทำงานของทุกอาชีพ ได้แก่ เทคโนโลยีสารสนเทศ การคิดวิเคราะห์การคิดสร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม และการสื่อสาร และ ทักษะเฉพาะอาชีพ คือ ทักษะเบื้องต้นของอาชีพที่สนใจ

ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ 2558 ได้กำหนด ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกระดับทุกประเภท นอกจากนี้ยังได้ตระหนักถึงความสำคัญ และเตรียมความพร้อมด้านวิชาชีพให้ผู้เรียนทุกระดับการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมองเห็นภาพงานอาชีพ ต่างๆ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง สำรวจความสนใจ ความถนัด และมองเห็นเส้นทางชีวิตใน อนาคต เพื่อวางแผนในการศึกษาต่อ หรือเข้าสู่ตลาดแรงงานได้อย่างมีคุณภาพ และได้ร่วมมือกับ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเตรียมคนให้มีทักษะและศักยภาพสอดคล้องกับความต้องการของ ตลาดแรงงานด้านทักษะฝีมือ ด้านร่างกายและจิตใจ ด้านลักษณะนิสัยในการทำงาน (ขยัน อดทน กระตือรือร้น ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ) ให้สามารถก้าวสู่โลกแห่งการทำงานหรือศึกษาต่ออย่างมี คุณภาพ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพ พ.ศ. 2556 เพื่อกำหนดมาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษา สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้ สามารถผลิตผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพและเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองมาตรฐานคุณวุฒิผู้สำเร็จ การศึกษา โดยคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพ ครอบคลุมอย่างน้อย 3 ด้าน คือ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะ ทั่วไป และด้านสมรรถนะวิชาชีพ มีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการและการดำเนินงาน มีทักษะ การปฏิบัติงานในขอบเขตสำคัญและบริบทต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กัน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานประจำสามารถ ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะไปสู่บริบทใหม่ สามารถให้คำแนะนำ แก้ปัญหาเฉพาะด้านและ

รับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น มีส่วนร่วมในคณะทำงานหรือมีการประสานงานกลุ่ม รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน

วิจารณ์ พานิช (2555: 19-20) กล่าวว่า ทักษะของคนในศตวรรษที่ 21 ที่คนทุกคนต้องเรียนรู้ คือ 3R x 7C 3R ได้แก่ Reading (อ่านออก), (W) Riting (เขียนได้) และ (A)Rithmetics (คิดเลขเป็น) 7C ได้แก่ Critical thinking & problem solving (ทักษะด้านการคิด อย่างมีวิจารณญาณ และทักษะในการแก้ปัญหา) Creativity & innovation (ทักษะด้านการสร้างสรรค์ และนวัตกรรม) Cross-cultural understanding (ทักษะด้านความเข้าใจต่าง วัฒนธรรม ต่างกระบวนทัศน์) Collaboration, teamwork & leadership (ทักษะด้านความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ) Communications, information & media literacy (ทักษะด้าน การสื่อสาร สารสนเทศ และรู้เท่าทันสื่อ) Computing & ICT literacy (ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร) Career & learning skills (ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้)

จิรวัดน์ โคตรสมบัติ (2556) กล่าวถึงสมรรถนะที่สำคัญของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 1) ความสามารถในการสื่อสาร 2) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี 3) ความสามารถในการคิด 4) ความสามารถในการแก้ปัญหา และ 5) ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต

2.4.1 กระบวนการเรียนรู้แบบผู้เรียนเป็นผู้ลงมือปฏิบัติ (Active Learning)

สถาพร พงษ์พิบูล (2555, 1-13) กล่าวว่า ในอดีตการจัดการศึกษาเราใช้หลักสูตรประเภทที่เน้นเนื้อหาเป็นฐาน (Content Based Curriculum) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เน้นเนื้อหาวิชาเป็นหลัก ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนจึงเป็นในลักษณะการเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้จากครูผู้สอนไปสู่ผู้เรียนเป็นหลัก การเรียนรู้ของผู้เรียนจึงเน้นการฟังบรรยายจากครู (Passive Learning) หรือบางคนอาจเรียกว่าการเรียนรู้แบบผู้รับ หรือแบบซึมซับจากสิ่งที่ครูสอนอธิบายนั่นเอง จนกระทั่งถึงปี พ.ศ. 2544 จึงมีการปรับเปลี่ยนหลักสูตรใหม่ จากที่เน้นเนื้อหาเป็นหลักสูตรที่เน้นกระบวนการเรียนรู้มากขึ้น ที่เรียกว่าหลักสูตรที่ยึดมาตรฐานการเรียนรู้ (Standard Based Curriculum) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เน้นมาตรฐานหรือผลที่เกิดจากการเรียนรู้ที่สามารถวัดได้ ด้วยตัวชี้วัดที่กำหนด การจัดการเรียนรู้จึงมีลักษณะที่เน้นทักษะกระบวนการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตามศักยภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ (Child Centered) โดยมีครูเป็นผู้ชี้แนะหรืออำนวยความสะดวก และกำหนดกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากสื่อนวัตกรรมต่าง ๆ ผู้เรียนใช้การเรียนรู้ผ่านกิจกรรมและสื่อ นวัตกรรม ได้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นลักษณะที่ผู้เรียนเป็นผู้กระทำ (Active Learning) หรือการเรียนรู้แบบกระตือรือร้น และปัจจุบันหลักสูตร พ.ศ. 2551 ก็ยังคงเป็นหลักสูตรที่เน้นมาตรฐานเช่นเดียวกัน ซึ่งนับว่าเป็นหลักสูตรที่มีความทันสมัยเป็นสากล สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ 21 ทัดเทียมกับนานาประเทศ

จากรายงานการจัดการศึกษาที่ผ่านมา ๆ มาพบว่า ครูไทยส่วนใหญ่ยังจัดการเรียนรู้ในลักษณะเน้นเนื้อหาความจำ (Passive Learning) มากกว่าการเรียนรู้ที่ผู้เรียนลงมือกระทำด้วยตนเอง (Active Learning) ด้วยเหตุนี้เอง จึงน่าจะเป็นสาเหตุสำคัญสาเหตุหนึ่งส่งผลให้การศึกษาไทย ไม่ประสบความสำเร็จด้านคุณภาพของผู้เรียนตามที่หลักสูตรต้องการ ซึ่งถ้าผู้ใช้หลักสูตรไม่เข้าใจหรือไม่สามารถจัดการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด กล่าวคือ หลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หรือที่เรียกกันติดปากว่าหลักสูตรใหม่ กิจกรรมการเรียนรู้ควรจะต้องเป็นแบบ Active Learning แต่กลับใช้วิธีการสอนแบบ Passive Learning จะยิ่งทำให้ผู้เรียนขาดคุณภาพมากขึ้นเรื่อย ๆ เนื่องจากเนื้อหาที่ออกแบบโดยหลักสูตรใหม่นั้น จะมีเพียงเฉพาะหัวข้อเรื่องหลัก ๆ ในลักษณะขององค์ความรู้แบบสรุปเท่านั้นเองดังนั้น แนวทางปฏิรูปที่สำคัญจึงต้องหาวิธีการที่ทำให้ผู้เรียนปรับวิธีการเรียน และครูปรับวิธีการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร มิฉะนั้นแล้วการสร้างเยาวชนให้มีคุณภาพตามที่ต้องการคงเกิดขึ้นได้ยาก

Active Learning คือ กระบวนการเรียนรู้ที่มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ผู้เรียนต้องได้มีโอกาสลงมือกระทำมากกว่าการฟังหรืออ่าน เพียงอย่างเดียว กล่าวคือ เป็นการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้โดยการอ่าน การเขียน การโต้ตอบ การวิเคราะห์ปัญหา อีกทั้งให้ผู้เรียนได้ใช้กระบวนการคิดขั้นสูง ได้แก่ การวิเคราะห์การสังเคราะห์ และการประเมินค่า ซึ่งเป็นการสะท้อนความคิดของตนเองให้ปรากฏออกมาได้ ซึ่งเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ที่ผู้เรียนจะถูกเปลี่ยนบทบาทจากผู้รับความรู้ (Receive) ไปสู่การมีส่วนร่วมในการสร้างความรู้ (Co-creators) (มนตรี ศิริจันทร์ชื่น, 2554) และ Active Learning คือ การเรียนรู้ที่ผู้เรียนต้องหาความหมายและทำความเข้าใจด้วยตนเอง หรือร่วมกันกับเพื่อน เช่น ร่วมสืบค้นหาคำตอบ และสรุปความคิดรวบยอดร่วมกัน หรืออีกนัยหนึ่งคือ การเปลี่ยนผู้เรียนจากการเป็นผู้นั่งฟังอย่างเดียว (Passive) มาเป็นผู้เรียนที่ร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ที่ผู้สอนกำหนด (ศักดา ไชกิจภิญโญ, 2548)

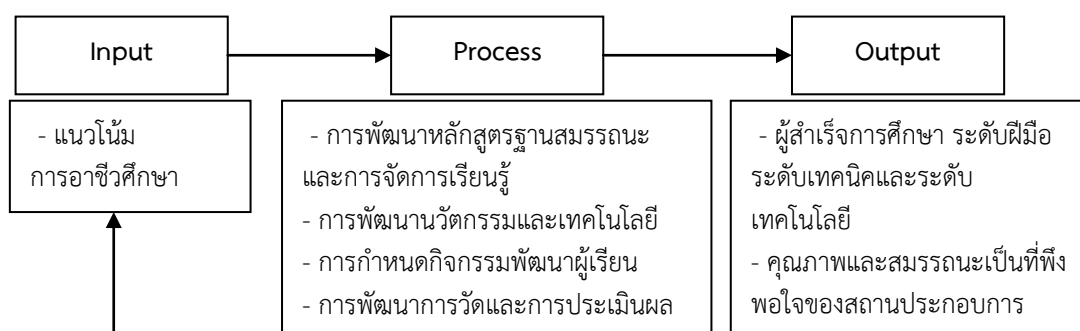
ดังนั้น Active Learning จึงเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิดการสร้างสรรค์ทางปัญญา (Constructivism) ที่เน้นกระบวนการเรียนรู้มากกว่าเนื้อหาวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ หรือสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นในตนเอง ด้วยการลงมือปฏิบัติจริงผ่านสื่อหรือกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีครูผู้สอนเป็นผู้แนะนำ กระตุ้น หรืออำนวยความสะดวก ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ขึ้นโดยกระบวนการคิดขั้นสูง กล่าวคือ ผู้เรียนมีการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินค่าจากสิ่งที่ได้รับจากกิจกรรมการเรียนรู้ ทำให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีความหมายและนำไปใช้ในสถานการณ์อื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2553) ได้สรุปลักษณะสำคัญของการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning ดังนี้

1. เป็นการเรียนการสอนที่พัฒนาศักยภาพทางสมอง ได้แก่ การคิด การแก้ปัญหา และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้
 2. เป็นการเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้สูงสุด
 3. ผู้เรียนสร้างองค์ความรู้และจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง
 4. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนทั้งในด้านการสร้างองค์ความรู้ การสร้างปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน ร่วมมือกันมากกว่าการแข่งขัน
 5. ผู้เรียนเรียนรู้ความรับผิดชอบร่วมกัน การมีวินัยในการทำงาน และการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
 6. เป็นกระบวนการสร้างสถานการณ์ให้ผู้เรียนอ่าน พุด ฟัง คิดอย่างลุ่มลึก ผู้เรียนจะเป็นผู้จัดระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง
 7. เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นทักษะการคิดขั้นสูง
 8. เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนบูรณาการข้อมูลข่าวสาร หรือสารสนเทศ และหลักการความคิดรวบยอด
 9. ผู้สอนจะเป็นผู้อำนวยการความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง
 10. ความรู้เกิดจากประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ และการสรุปบทวนของผู้เรียน
- กล่าวโดยสรุป กระบวนการเรียนรู้แบบผู้เรียนเป็นผู้ลงมือปฏิบัติ (Active Learning) เป็นการพัฒนาทักษะผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยกระบวนการที่เปลี่ยนจากการเน้นเนื้อหาความจำ (Passive Learning) มาเป็นการลงมือกระทำด้วยตนเอง (Active Learning) เป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิดการสร้างสรรคทางปัญญา(Constructivism) ที่เน้นกระบวนการเรียนรู้มากกว่าเนื้อหาวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ หรือสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นในตนเอง ด้วยการลงมือปฏิบัติจริงผ่านสื่อหรือกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีครูผู้สอนเป็นผู้แนะนำ กระตุ้น หรืออำนวยความสะดวก ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ขึ้นโดยกระบวนการคิดขั้นสูง กล่าวคือ ผู้เรียนมีการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินค่าจากสิ่งที่ได้รับจากกิจกรรมการเรียนรู้ ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนรูปแบบทวิศึกษาได้อย่างเหมาะสม

2.4.2 กระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษา

อนันท์ งามสะอาด (2553) ได้อธิบายเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษาไว้ว่า หากพิจารณาถึงกระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษา ในเชิงระบบสามารถแสดง ดังแสดงในรูปที่ 2



รูปที่ 2 แสดงรูปแบบเชิงระบบในการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน
(ที่มา : อนันท์ งามสะอาด, 2553)

จากรูปที่ 2 แสดงรูปแบบเชิงระบบในการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

1. ปัจจัย (Input) ได้แก่ แนวโน้มการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย การปฏิรูปการศึกษา ทศวรรษที่สอง (2552 – 2561) พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 และภารกิจของสถานศึกษาอาชีวศึกษา

2. กระบวนการ (Process) ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ การจัดการเรียนรู้ การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี การกำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การพัฒนาการวัดและการประเมินผล

3. ผลผลิต (Output) ได้แก่ ผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ระดับเทคโนโลยี มีคุณภาพและสมรรถนะเป็นที่พึงพอใจของสถานประกอบการ และมีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการกำลังคน

จากรูปแบบเชิงระบบในการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน สามารถอธิบายได้ ดังนี้

แนวโน้มการอาชีวศึกษา

1. การปฏิรูปการศึกษาทศวรรษที่สอง (2552 – 2561) ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงคุณภาพ ค่านิยม และมาตรฐานการอาชีวศึกษา เนื่องจากการอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในการผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพ ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค และระดับเทคโนโลยี ไปทำงานในสถานประกอบการ และประกอบอาชีพอิสระ

2. พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้จัดได้โดยรูปแบบ ดังต่อไปนี้

2.1 การศึกษาในระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เน้นการศึกษาในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเป็นหลัก โดยมีการกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาการวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

2.2 การศึกษานอกระบบ เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนด จุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จ การศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความ ต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

2.3 การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่าง สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐในเรื่อง การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งใน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน สามารถจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งในหลายรูปแบบรวมกันก็ได้ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือ สถาบันนั้นต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

3. ภารกิจของสถานศึกษาอาชีวศึกษา มีภารกิจในการผลิตกำลังคนระดับช่างฝีมือ ระดับ ช่างเทคนิค และระดับเทคโนโลยี โดยเน้นให้มีทักษะที่หลากหลาย (Multi Skill) เปลี่ยนแปลงไปสู่ สังคมฐานความรู้ (Social Knowledge Based) เพื่อการพัฒนาประเทศ ตระหนักในความสำคัญของ การสร้างคุณภาพ โอกาส ความร่วมมือ และขับเคลื่อนให้การอาชีวศึกษามีความพร้อมรองรับการเปิด เสรีทางการศึกษา พ.ศ.2558 มุ่งเน้นการผลิตผู้สำเร็จการศึกษาทั้งปริมาณ และคุณภาพ มีสมรรถนะ ทักษะฝีมือ เป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการ สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนด้านอาชีวศึกษา ทั้งในระดับพื้นที่ ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ เน้นการศึกษาในระบบ นอกระบบ การศึกษา ระบบทวิภาคี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พัฒนา หลักสูตรฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ ตอบสนองความต้องการกำลังคนในประเภทวิชา อุตสาหกรรม ประเภทวิชาพาณิชยกรรม / บริหารธุรกิจ ประเภทวิชาคหกรรม ประเภทวิชาศิลปกรรม ประเภทวิชาเกษตรกรรม ประเภทวิชาประมง ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ประเภทวิชา อุตสาหกรรมสิ่งทอและประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีรูปแบบเชิงระบบใน การจัดการอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน

การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะและการจัดการเรียนรู้

หลักสูตรการอาชีวศึกษาในปัจจุบัน ประกอบด้วย

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546)
2. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546
3. หลักสูตรระยะสั้น พุทธศักราช 2551

เมื่อพิจารณาแนวโน้มสภาพตลาดแรงงานในปัจจุบัน จำนวนแรงงานอาชีวศึกษามีความ ขาดแคลน และไม่ตรงสาขา ในแต่ละอุตสาหกรรม ในภาพรวมทั้งประเทศควรพิจารณา ดังนี้

เนื่องจากหลักสูตร ไม่สอดคล้องสภาพความต้องการแรงงานตามสาขาวิชา สถานศึกษา อาชีวศึกษาควรดำเนินการจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น สังคม และสถานประกอบการ โดยจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการเพื่อพัฒนาหลักสูตรฐาน สมรรถนะของแต่ละอาชีพ โดยเชิญตัวแทนผู้เชี่ยวชาญในอาชีพแต่ละกลุ่มอาชีพและครูผู้สอนที่มีความ เชี่ยวชาญสาขาอาชีพมาร่วมดำเนินการ ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการสอดคล้องกับงาน อาชีพที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน สามารถพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาได้ง่าย สอดคล้องกับการประกัน คุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก

การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี

นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการ เทคโนโลยีการบริหารจัดการการอาชีวศึกษา ควรพิจารณา ดังนี้

1. ใช้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (พ.ศ. 2553-2556)
2. สนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาทั้งการเรียนการสอน การฝึกอบรมและการบริหารจัดการ อาทิ การจัดหาและพัฒนาระบบ Virtual Classroom การจัดการระบบ Learning System Management : LMS โดยการจัดการเรียนการสอน Cyber Community ผ่านเครือข่ายระบบ อินเทอร์เน็ต จัดการเรียนการสอน e-Learning การเรียนการสอนบนเว็บ (WBI) การฝึกอบรมบน เว็บ (WBT) การส่งเสริมการเรียนการสอนบนโทรศัพท์ เคลื่อนที่ การจัดตั้งห้องปฏิบัติการ Cyber ปลายทางในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้เครือข่าย จัดหาและพัฒนา สื่อ ICT เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ให้ครอบคลุมสาขาวิชาหลัก และหลักสูตรแกนวิชาชีพ รวมทั้งวิชาเลือก จัดหาและพัฒนาเพื่อ เผยแพร่ความรู้ e-Book, e-Library, Self Access Learning, Internet Mobile, e-Office, VDO Conference และ Social Media
3. พัฒนาคุณภาพการอาชีวศึกษาเพื่อการแข่งขันของประเทศ จัดหาและพัฒนา เครื่องมือ อุปกรณ์ และชุดฝึกทันสมัยในสาขาวิชาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ จัดหาและพัฒนาห้องเรียนจำลองและห้องปฏิบัติการทันสมัย จัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะสนับสนุนการ จัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และการส่งเสริม การพัฒนาอาชีพแก่ประชาชนในท้องถิ่น พัฒนา สถานศึกษาที่มีความเป็นเลิศเฉพาะทาง เพื่อสนับสนุนขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ พัฒนา ระบบบริหารจัดการอาชีวศึกษาแบบมีส่วนร่วม และเน้นหลักการบูรณาการ
4. พัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยีวิชาชีพเชื่อมโยงภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาขีดความสามารถ ด้านการวิจัยและพัฒนา การสร้างสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ด้านวิชาชีพเพื่อ ส่งเสริม การเรียนรู้ตลอดชีวิต ส่งเสริมความเป็นเลิศในการสร้างสรรค์นวัตกรรม และองค์ความรู้ นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาวิชาชีพ และประเทศชาติ

การกำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การกำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษาให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Smart & Smile) มีสมรรถนะตรงกับความต้องการของสถานประกอบการและสังคม ควรพิจารณา ดังนี้

1. คุณลักษณะของผู้เรียนอาชีวศึกษา

1.1 Smart ได้แก่

1.1.1 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

1.1.2 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน ได้แก่ มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ มีความสนใจด้านวัฒนธรรมไทยหรือศิลปะ และวรรณกรรม มีความสามารถในการเล่นกีฬา มีความรู้พื้นฐานภาษาต่างประเทศ มีความรู้ ทักษะ ด้านกระบวนการคิด และกระบวนการกลุ่ม

1.1.3 มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดการ

1.2 Smile ได้แก่

1.2.1 เป็นผู้มีความประพฤติ จริยธรรม สามารถดำรงตนอยู่ในทุกสังคมที่ดีได้

1.2.2 มีเอกลักษณ์ความเป็นคนไทย

1.2.3 มีค่านิยมที่พึงประสงค์ของสังคม ได้แก่ รับผิดชอบ มีวินัย มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ มีจิตสาธารณะ นิยมประชาธิปไตย การทำงานเป็นทีม จงรักภักดีต่อองค์กร

1.2.4 ดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษา ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้ กิจกรรมนอกหลักสูตร (Extra Curricular Activities) กิจกรรมร่วมหลักสูตร (Co - Curricular Activities) กิจกรรมกึ่งหลักสูตร (Semi Curricular Activities) กิจกรรมพิเศษ (Extra Activities) กิจกรรมสถานศึกษา (School Activities) กิจกรรมกลุ่ม (Group Activities) กิจกรรมริเริ่ม (Initiate Activities) กิจกรรมครูและนักเรียน (Teacher - Student Activities) กิจกรรมชีวิตในสถานศึกษา (School - Life Activities) กิจกรรมพัฒนา (Developmental Activities) กิจกรรมสถานศึกษาเชิงสร้างสรรค์ (Creative School Activities) กิจกรรมไม่เป็นทางการ (Informal Activities)

3. แนวทางดำเนินการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

แนวทางการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษาควรพิจารณา ดังนี้

3.1 กิจกรรมพัฒนามาตรฐานการอาชีวศึกษาและการเรียนรู้ด้านวิชาชีพตลอดชีวิต พัฒนามาตรฐานอาชีพ พัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะทาง หลักสูตรวิชาชีพทั้งในและนอกระบบให้มีความหลากหลาย เชื่อมโยงกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและการพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษาบ่มเพาะให้ผู้เรียนเฝ้าหาความรู้ มีค่านิยมให้มุ่งสู่การเรียนรู้อาชีวศึกษาเพิ่มมากขึ้น เสริมสร้าง

ให้มีสมรรถนะ ด้านการสื่อสาร ภาษา IT การคิดวิเคราะห์ ทักษะอาชีพ รองรับการแข่งขันด้านเศรษฐกิจของประเทศ มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ (Public Mind) และวุฒิภาวะทางอารมณ์

3.2 กิจกรรมพัฒนาศักยภาพในการเรียนรู้ด้านวิชาชีพ สร้างระบบการเรียนรู้ อาชีวศึกษาส่งเสริมโอกาสการเรียนรู้วิชาชีพตลอดชีวิต วัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อการมีงานทำ การสร้างผู้ประกอบการใหม่ให้สอดคล้องกับภูมิสังคมอาชีพ

3.3 กิจกรรมสร้างเครือข่ายชุมชนความรู้ด้านวิชาชีพ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ ในการพัฒนาองค์ความรู้ด้านวิชาชีพในชุมชน ร่วมกับ สถานประกอบการ ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บ้าน สถาบันศาสนา สถาบันทางการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

การพัฒนาการวัดและประเมินผล

แนวทางการวัดและประเมินผลผู้เรียนอาชีวศึกษา ควรพิจารณา ดังนี้

ควรใช้รูปแบบการประเมินผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment) โดยประเมินตามสมรรถนะงาน สมรรถนะรายวิชา และสมรรถนะผู้เรียน ที่กำหนดในหลักสูตรฐานสมรรถนะ และใช้ข้อสอบ V- net (Vocational National Education Test) ซึ่งเป็นการทดสอบวัดความรู้มาตรฐานทางวิชาการ และวิชาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ตามโครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2545 ปรับปรุง พ.ศ. 2546 โดยใช้คุณวุฒิวิชาชีพ (Vocational Qualification) เป็นฐานเปรียบเทียบในการวัดและประเมิน

ความคาดหวัง (Expectations)

กระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษา โดยการสร้างคุณภาพ โอกาส และความร่วมมือ จะส่งผลให้เกิด ผลผลิต (Output) ได้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ระดับเทคโนโลยี มีคุณภาพและสมรรถนะเป็นที่พึงพอใจของสถานประกอบการ และมีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการกำลังคนเพื่อขับเคลื่อนให้เกิดสังคมแห่งปัญญา (Wisdom Society) สร้างความมั่นคงมั่งคั่งในสังคมอุดมปัญญาสนับสนุนสถานศึกษาให้ผลิตกำลังคน ที่เพียงพอเพื่อเพิ่มความเข้มแข็งของชุมชนจากการพัฒนาอาชีพตามภูมิสังคมอาชีพ เพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

โดยสรุป กระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษา ตามแนวคิดของ อนันท์ งามสะอาด ซึ่งนำเสนอไว้ในรูปแบบเชิงระบบในการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนที่ประกอบด้วย 1) ปัจจัย (Input) ได้แก่ แนวโน้มการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย การปฏิรูปการศึกษา ทศวรรษที่สอง (2552 – 2561) พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 มาตรา 8 และภารกิจของสถานศึกษาอาชีวศึกษา 2) กระบวนการ (Process) ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะ การจัดการเรียนรู้ การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี การกำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การพัฒนาการวัดและการประเมินผล 3) ผลผลิต (Output) ได้แก่ ผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา ระดับฝีมือ ระดับ

เทคนิค ระดับเทคโนโลยี มีคุณภาพและสมรรถนะเป็นที่พึงพอใจของสถานประกอบการ และมีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการกำลังคน และความคาดหวัง (Expectations) ที่จะเกิดขึ้นคือ ผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ระดับเทคโนโลยี มีคุณภาพและสมรรถนะเป็นที่พึงพอใจของสถานประกอบการ และมีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการกำลังคน

ด้านทักษะวิชาชีพผู้เรียนในการวิจัยครั้งนี้ จากการศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ของ Lappan and Schram (1989: 18-19); Sternberg (1999: 43); เทียมจันทร์ พานิชผลินไชย (2559); ธนูชาติชนานนท์ (2552); อนันท์ งามสะอาด (2553); สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553: 4); สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2553: 6); พร้อมพิไล บัวสุวรรณ (2554: 10); วิจารณ์ พานิช (2555: 19-20); อินดา แต่งอ่อน (2553); สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2555); จิรวัดน์ โคตรสมบัติ (2556); สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2558); อุดมสิน คันธภูมิ (2558) สามารถสรุปได้เป็น 4 ด้าน ได้แก่ 1) ทักษะกระบวนการทำงาน 2) ทักษะการใช้เหตุผล 3) ทักษะการสื่อสาร และ 4) ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.4.3 ทักษะกระบวนการทำงาน

ทักษะกระบวนการทำงาน คือ การลงมือทำงานด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นในการฝึกวิธีทำงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งการทำงานเป็นรายบุคคล และการทำงานเป็นกลุ่ม ซึ่งสามารถทำงานได้บรรลุตามเป้าหมาย โดยกระบวนการทำงาน มีขั้นตอนตั้งแต่ การวิเคราะห์งาน การวางแผนการทำงาน การปฏิบัติงาน และการประเมินผลการทำงาน (ไพรัตน์ แสสนโสม, 2555) สอดคล้องกับ ชลอ บุญก่อและคณะ (2550 : 8 -14) กล่าวถึงรายละเอียดของทักษะกระบวนการทำงานไว้ดังนี้

1) การวิเคราะห์งาน คือ การแจกแจงงานที่จะทำว่าเป็นงานประเภทใด หรือลักษณะใด ต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์อะไรบ้าง มีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร กล่าวคือ ฝึกให้ผู้เรียนมองงานโดยภาพรวมออกมาว่า จะต้องทำอย่างไร

2) การวางแผนในการทำงาน คือ การวางแผนว่าจะใช้วัสดุอุปกรณ์อะไรในการทำงานครั้งนี้ ต้องใช้เงินในการลงทุนมากน้อยอย่างไร กำลังงานในการทำงานอย่างไร จะทำคนเดียวหรือต้องทำหลายคน ถ้าทำหลายคนจะแบ่งหน้าที่กันอย่างไร ตลอดจนกำหนดวิธีการทำงานให้เป็นขั้นตอน

3) การปฏิบัติงาน คือ การให้ผู้เรียนได้ทำงานตามลำดับขั้นตอนที่วางแผนไว้ ฝึกให้มีลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน โดยเริ่มจากการนำหลัก 5 ส. มาใช้ในกระบวนการทำงาน การใช้คุณธรรม จริยธรรม การสร้างสัมพันธภาพในการทำงาน เช่น พุดจาสุภาพ เหมาะสม มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ชยัน อดทนซื่อสัตย์ ฯลฯ และสามารถตรวจสอบการทำงานของตนเป็นระยะ

4) การประเมินผลการทำงาน คือการประเมินผลทั้งการวางแผนก่อนการทำงาน ขณะปฏิบัติงาน และเมื่องานสำเร็จแล้ว โดยขั้นตอนในการวางแผนก่อนการทำงาน ให้ประเมินว่าได้

วางแผนไว้รอบคอบรัดกุมหรือไม่ จะต้องเตรียมอะไรบ้าง ตรวจสอบดูแผน ที่วางไว้ว่าเป็นไปได้หรือไม่ ขณะปฏิบัติให้ประเมินว่าวิธีการทำงานเป็นอย่างไรบ้าง มีข้อบกพร่องที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร และเมื่องานสำเร็จให้ประเมินว่าผลงานที่ออกมาเป็นไปตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ มีข้อดีข้อเสียอย่างไร เพื่อจะได้แก้ไขและปรับปรุงผลงานของตนให้ดีขึ้น

ทักษะกระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่น กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2552 : 163) อธิบายว่า ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น หมายถึง ทำงานเป็นกลุ่ม สามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ทำงานอย่างมีกระบวนการทำงานและฝึกในการทำงานกลุ่ม ดังนี้

1) รู้จักบทบาทหน้าที่ภายในกลุ่ม เป็นการให้ผู้เรียนรู้จักการทำงานร่วมกัน รู้จักบทบาทหน้าที่ที่ตนเอง ต้องรับผิดชอบ ฝึกความเป็นผู้นำ ผู้ตาม โดยหมุนเวียนสลับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่กันไป ตามความเหมาะสม

2) มีทักษะในการฟัง การพูด การแสดงความคิดเห็น และการอภิปรายในกลุ่ม

3) มีคุณธรรมในการทำงานร่วมกัน เป็นการสร้างให้ผู้เรียนสามารถทำงานและอยู่ร่วมกัน ในสังคม ได้อย่างมีความสุข ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง คุณธรรมสำคัญที่ควรฝึกได้แก่ ความรับผิดชอบ ในการทำงาน ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่สมาชิกในกลุ่ม การไม่เอาเปรียบผู้อื่น ฯลฯ

4) สรุปผลโดยการจัดทำรายงาน เป็นการฝึกให้ผู้เรียนรู้จักสรุปผลและฝึกให้เขียนรายงาน จากการปฏิบัติ เพื่อนำเสนอหน้าชั้นเรียนหรือส่งครูผู้สอน

5) นำเสนอรายงาน เป็นการนำผลการปฏิบัติงานกลุ่มรายงานหน้าชั้นเรียนหรือจัด นิทรรศการ เป็นต้น

ทักษะกระบวนการทำงานกลุ่ม กระบวนการทำงานกลุ่ม มีขั้นตอนดังนี้

1) การเลือกหัวหน้ากลุ่ม โดยการลงคะแนนเสียงด้วยเหตุผลและการหมุนเวียนผลัด เปลี่ยนกันในการทำงานในแต่ละครั้ง

2) การกำหนดเป้าหมายให้ตกลงกันว่าเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการทำงาน คืออะไร อยู่ที่ใด

3) การวางแผนการทำงาน มีการร่วมกันวางแผนว่าจะทำอะไรบ้าง ทำอะไรก่อนหลังจะ ทำงานกันอย่างไร

4) แบ่งงานกันทำตามความสามารถและความถนัดของแต่ละคน

5) ลงมือปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่ และขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่วางแผนไว้

6) ประเมินผลและปรับปรุงการทำงาน งานที่ทำมีผลงานอะไร มีข้อดี ข้อเสียอย่างไร มี ขั้นตอนการทำงานอย่างไร จะปรับปรุงการทำงานอย่างไร

สรุปทักษะกระบวนการทำงาน เป็นการลงมือทำงาน โดยมุ่งเน้นในการฝึกวิธีทำงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งการทำงานเป็นรายบุคคล และการทำงานเป็นกลุ่ม มีขั้นตอนการทำงาน ได้แก่ 1) การวิเคราะห์งาน คือ การที่ผู้เรียนสามารถแจกแจงที่จะทำว่าเป็นงานประเภทใด หรือลักษณะใด ต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์อะไรบ้าง มีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร กล่าวคือ ฝึกให้ผู้เรียนมองงานโดยภาพรวม ออกมาว่าจะต้องทำอะไร 2) การวางแผนในการทำงาน คือ การให้ผู้เรียนสามารถวางแผนว่าจะใช้กำลังงานในการทำงานอย่างไร จะทำคนเดียวหรือต้องทำหลายคน ถ้าทำหลายคนจะแบ่งหน้าที่กันอย่างไร ต้องใช้วัสดุอุปกรณ์อะไรในการทำงานครั้งนี้ ต้องใช้เงินในการลงทุนมากน้อยอย่างไร ตลอดจนกำหนดวิธีการทำงานให้เป็นขั้นตอนจนงานสำเร็จ 3) การปฏิบัติงาน คือ การให้ผู้เรียนได้ทำงานตามลำดับขั้นตอนที่วางแผนไว้ ฝึกให้มีลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน เช่น พุดจาสุภาพ เหมาะสม มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ชยัน อดทนซื่อสัตย์ ฯลฯ และสามารถตรวจสอบการทำงานของตนเป็นระยะ ๆ 4) การประเมินผลการทำงาน คือการให้ผู้เรียนได้ประเมินผลทั้งการวางแผนก่อนการทำงาน ขณะปฏิบัติงานและเมื่องานสำเร็จแล้ว โดยขั้นตอนในการวางแผนก่อนการทำงาน ให้ประเมินว่าได้วางแผนไว้รอบคอบรัดกุมหรือไม่จะต้องเตรียมอะไรบ้าง ตรวจสอบดูแผน ที่วางไว้ว่าเป็นไปได้หรือไม่ ขณะปฏิบัติ ให้ประเมินว่าวิธีการทำงานเป็นอย่างไรมีข้อบกพร่องที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร และเมื่องานสำเร็จ ให้ประเมินว่าผลงานที่ออกมาเป็นไปตามจุดมุ่งหมายหรือไม่มีข้อดีข้อเสียอย่างไร เพื่อจะได้แก้ไขและปรับปรุงผลงานของตนให้ดีขึ้น

2.4.4 ทักษะการใช้เหตุผล

จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 คือ การให้นักเรียนประสบความสำเร็จทั้งในด้านการทำงานและการดำเนินชีวิต เพื่อให้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ดังนั้น ทักษะชีวิตที่เกี่ยวข้องกับทักษะวิชาชีพและทักษะการใช้เหตุผลจึงถือว่ามี ความสำคัญมาก เนื่องจากเป็นทักษะที่จำเป็นในการดำรงชีวิต ซึ่งประกอบไปด้วย การตัดสินใจ การแก้ปัญหา การสื่อสาร การคิดวิเคราะห์วิจารณ์ การคิดสร้างสรรค์ การรับรู้ในตนเองเห็นใจผู้อื่น การจัดการกับอารมณ์ การจัดการกับความเครียด การสร้างสัมพันธภาพ (อัมพร ม้าคอง, 2554: 8) ซึ่งทักษะต่าง ๆ นั้นมีความเกี่ยวข้องกับทักษะคณิตศาสตร์ ในการพัฒนาทักษะต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนก้าวทันการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 วิชาคณิตศาสตร์จึงเป็นวิชาที่สำคัญมากต่อการพัฒนาความคิดมนุษย์ ทำให้มนุษย์มีความคิดสร้างสรรค์ คิดอย่างมีเหตุผล เป็นระบบ มีแบบแผน สามารถวิเคราะห์ปัญหาหรือสถานการณ์ได้อย่างถี่ถ้วนรอบคอบ ช่วยให้คาดการณ์ วางแผน ตัดสินใจ แก้ปัญหาและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องเหมาะสม อีกทั้งคณิตศาสตร์ยังเป็นเครื่องมือในการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และศาสตร์อื่น ๆ คณิตศาสตร์จึงมีส่วนช่วยในการพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้นและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

หนึ่งในทักษะที่เกี่ยวข้องกับคณิตศาสตร์และมีส่วนทำให้นักเรียนก้าวทันในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ทั้งในส่วนที่เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้และการดำรงชีวิต (Baroody, อ้างถึงใน อัมพร ม้าคนอง, 2554: 48) คือ การให้เหตุผล เนื่องจากมนุษย์ต้องใช้เหตุผลทั้งกับคนอื่นและต้องการได้รับเหตุผลจากคนอื่นเช่นกัน โดยเฉพาะการเรียนรู้คณิตศาสตร์อย่างเป็นเหตุเป็นผลจะทำให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาคณิตศาสตร์ สามารถจดจำได้ดีและนานกว่าเดิม ทั้งนี้การให้เหตุผลเป็นการแสดงแนวคิดเกี่ยวกับการสร้างหลักการ การหาความสัมพันธ์ของแนวคิด และการสรุปที่สมเหตุสมผลตามแนวคิดนั้น ๆ ซึ่งการให้เหตุผลทางคณิตศาสตร์นั้นเป็นกระบวนการคิดทางคณิตศาสตร์ที่ต้องอาศัยการคิดวิเคราะห์ และ/หรือความคิดสร้างสรรค์ในการรวบรวมข้อเท็จจริง/ข้อความ/แนวคิด/สถานการณ์ทางคณิตศาสตร์ต่าง ๆ แจกแจงความสัมพันธ์หรือการเชื่อมโยง เพื่อทำให้เกิดข้อเท็จจริงหรือสถานการณ์ใหม่ และเป็นเรื่องที่อยู่ในชีวิตของมนุษย์ทุกคนเป็นเรื่องใกล้ตัวและ สามารถนำไปแก้ปัญหาในการทำงานหรือในชีวิตประจำวันได้ ดังนั้นการพัฒนาทักษะการให้เหตุผลจึงเน้นไปที่ การคิดอย่างเป็นเหตุเป็นผล ในการฝึกทักษะการให้เหตุผล ต้องใช้การฝึกจากประสบการณ์ที่หลากหลาย และต่อเนื่องจากบรรยากาศในห้องเรียนที่สนับสนุนให้มีการอธิบายแลกเปลี่ยน ความคิด ชี้แจงเหตุผล และแก้ปัญหาร่วมกัน (Lappan and Schram, 1989: 18 – 19) โดยครูต้องจัดบรรยากาศที่แสดงให้นักเรียนเห็นว่าการให้เหตุผลเป็นสิ่งสำคัญกว่าการได้เพียงคำตอบที่ถูกต้อง Sternberg (1999: 43) ได้เสนอแนวคิดในการพัฒนาทักษะการให้เหตุผลทางคณิตศาสตร์ของผู้เรียน โดยผู้สอนควรคำนึงถึงกระบวนการทางปัญญาทั้ง 5 ชั้น คือ การระบุสภาพปัญหา การสร้างกลวิธีเพื่อแก้ปัญหา การสร้างมโนภาพของปัญหา การจัดการทรัพยากรเพื่อหาวิธีแก้ปัญหา และการกำกับและประเมินวิธีแก้ปัญหา ดังนั้น ในการพัฒนาทักษะในการคิดและการให้เหตุผลสามารถพัฒนาได้โดยให้นักเรียนแสดงพฤติกรรมในการสืบค้น คาดการณ์ ค้นหา วิธีการพิสูจน์ สังเกตแบบรูปภายใต้บรรยากาศการเรียนที่สนับสนุนให้นักเรียนอธิบายและชี้แจงเหตุผลและแก้ปัญหาร่วมกัน นอกจากนี้ทักษะการคิดยังเป็นทักษะที่มีความสำคัญสำหรับทุกคนในการดำรงชีวิตโดยเฉพาะ ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ซึ่งคนไทยโดยรวมยังขาดทักษะการคิด ทำให้ความสามารถในการแข่งขันในเรื่องต่าง ๆ อยู่ในระดับต่ำไม่ว่าจะเทียบระหว่างคนในภูมิภาคเอเชียด้วยกันหรืออารยประเทศอื่น ๆ (ศันสนีย์ ฉัตรคุปต์และอุษา ชูชาติ, 2554: 18) ซึ่งการคิดอย่างมีวิจารณญาณนั้นเป็นการคิดอย่างไตร่ตรองและมีเหตุผล ซึ่งให้ความสำคัญในการตัดสินใจว่าสิ่งใดควรเชื่อหรือไม่ควรเชื่อ (Ennis, 1993: 45) เนื่องจากเป็นทักษะที่สำคัญที่ช่วยให้เกิดผลสำเร็จในการเรียนรู้ รวมทั้งยังใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินชีวิตใน โลกปัจจุบันอย่างมีความสุขและสร้างสรรค์อีกด้วย และนอกจากนี้การคิดอย่างมีวิจารณญาณจะช่วยให้เราสามารถวิเคราะห์ แยกแยะข้อมูลต่าง ๆ หาเหตุผลที่ถูกต้อง สืบค้นหาความจริงได้ และตอบคำถามด้วยเหตุผล ไม่ใช่ด้วยความรู้สึกส่วนตัว นั่นคือสามารถตอบคำถามหรือวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารได้อย่างมีหลักการ สามารถตัดสินใจบนพื้นฐานของการใช้เหตุผล ซึ่งครูจะมีบทบาทในการจัดการเรียนรู้ให้

นักเรียนได้แสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ตั้งคำถามที่หลากหลาย และจัดการเรียนรู้ที่กระตุ้นให้ผู้เรียนให้ใช้ทักษะพื้นฐานสำหรับการคิดอย่างมีวิจารณญาณ เช่น การคิดวิเคราะห์ การค้นหาคำตอบที่ถูกต้อง การจัดระเบียบข้อมูล การตีความ และการสังเกต เป็นต้น และนอกจากนี้ ยังต้องจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการเชื่อมโยงเรื่องราวและแนวคิดของสิ่งที่เรียนรู้ในห้องเรียนกับชีวิตจริง และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้พูดถึงความคิดและลงมือกระทำตามความคิดของตนเอง จากความสำคัญและแนวทางการพัฒนาความสามารถในการให้เหตุผลทางคณิตศาสตร์และความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณที่จะเน้นให้นักเรียนได้สืบค้น สังเกตด้วยตนเอง โดยได้รับการสนับสนุนให้อธิบาย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยมีการให้เหตุผลประกอบอย่างถูกต้อง

สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556 : 50-61) ได้รวบรวมและกล่าวไว้ว่า ความสามารถหรือทักษะด้านเหตุผล (Reasoning Abilities) หมายถึงความสามารถในการเชื่อมโยงความรู้และประสบการณ์ด้านวิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม ด้านสังคมศาสตร์และเศรษฐศาสตร์ และด้านการดำเนินชีวิตโดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่าแก้ปัญหา หรือตัดสินใจอย่างมีหลักการและเหตุผล บนพื้นฐานของข้อมูล สถานการณ์ หรือสารสนเทศที่เพียงพอโดยยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมเป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงานและการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลการจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่นเป็นความสามารถในการนำกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การทำงานและการอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลการจัดการปัญหาและความขัดแย้งต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม และการรู้จักหลีกเลี่ยงพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองและผู้อื่น

นอกจากนี้ วิชัย เสวกงาม (2557 : 207-223) ได้กล่าวไว้ว่า การให้เหตุผลเป็นความสามารถในการคิดอย่างมีเหตุผลและการแก้ปัญหาในสถานการณ์ใหม่ที่เป็นอิสระจากความรู้เดิมที่ได้มา การให้เหตุผลเป็นองค์ประกอบสำคัญของการพัฒนาองค์ความรู้ในขณะที่ความสามารถในการให้เหตุผลนี้จะทำหน้าที่เป็นสิ่งที่ช่วยเสริมต่อให้เด็กเกิดความสามารถในด้านอื่น ๆ ความสามารถในการให้เหตุผลในวัยเด็กสามารถทำนายผลสัมฤทธิ์ในโรงเรียน มหาวิทยาลัยและผลการปฏิบัติงานในการประกอบอาชีพ

ได้ นอกจากนี้ปัญหาในการตัดสินใจมีความสำคัญมากขึ้นในช่วงวัยรุ่น เนื่องจากวัยรุ่นมีการพัฒนา และความเป็นอิสระมากขึ้นอีกทั้งยังต้องเผชิญกับทางเลือกมากขึ้น ซึ่งทางเลือกต่าง ๆ อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของตนเองและผู้อื่น บางส่วนของทางเลือกเหล่านี้อาจรวมถึง การค้นหาอาชีพ การมีเพศสัมพันธ์ การคุมกำเนิด การดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ การสูบบุหรี่หรือเสพยาเสพติดอื่น ๆ ดังนั้นความสามารถในการให้เหตุผล นอกจากจะเป็นพื้นฐานและเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการพัฒนาระดับสติปัญญาและทักษะการคิดขั้นสูงแล้ว ยังมีส่วนช่วยในการตัดสินใจเพื่อการประกอบอาชีพและการลดพฤติกรรมเสี่ยงในอนาคตอีกด้วย การสอนให้ผู้เรียนมีความสามารถในการให้เหตุผล และสามารถใช้ชีวิตอย่างประสบความสำเร็จในศตวรรษที่ 21 นั้น ครูต้องมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง และสามารถสอนให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะการคิดขั้นสูง การสอนความรู้ในเนื้อหาผนวกกับการใช้สถานการณ์ที่จะช่วยให้ผู้เรียนวินิจฉัยและแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม และสามารถตั้งทรัพยากรมาใช้ได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนเรียนรู้และเข้าใจกฎและหลักการของอาชีพที่ผู้เรียนจะประกอบในอนาคตได้อีกด้วย

สรุปทักษะการใช้เหตุผล เป็นความสามารถในการคิดอย่างมีเหตุผลและการแก้ปัญหาในสถานการณ์ใหม่ที่เป็นอิสระจากความรู้เดิมที่ได้มา การให้เหตุผลเป็นองค์ประกอบสำคัญของการพัฒนาองค์ความรู้ในขณะที่ความสามารถในการให้เหตุผลนี้จะทำหน้าที่เป็นสิ่งที่ช่วยเสริมต่อให้เด็กเกิดความสามารถในด้านอื่น ๆ ตามมา ซึ่งจากการสังเคราะห์แนวคิดของนักการศึกษาดังกล่าว สรุปได้ 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การระบุสภาพปัญหาและข้อตกลงเบื้องต้น การตีความเพื่อลงข้อสรุป การสร้างกลวิธีเพื่อแก้ปัญหา การจัดการทรัพยากรเพื่อหาวิธีแก้ปัญหา และการกำกับและประเมินเพื่อหาข้อโต้แย้ง

2.4.5 ทักษะการสื่อสาร

การสื่อสาร คือ ทักษะที่มีความจำเป็นทั้งต่อการทำงานและการใช้ชีวิตมาก เพราะเมื่อคุณต้องการจะมีปฏิสัมพันธ์กับใคร คุณก็ต้องใช้ทักษะในการสื่อสารเป็นตัวช่วยในการบอกความรู้สึกนึกคิดออกไป ซึ่งไม่ได้หมายถึงแค่การเปล่งเสียงพูดออกไปเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการรู้จักสบตากับคู่สนทนา, การออกเสียง, วิธีการเลือกใช้คำพูด และการนำความรู้ทั่วไปมาใช้ในการสื่อสารด้วย เพราะคนส่วนใหญ่มักจดจำผู้พูดที่ดี มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวได้ ฉะนั้นแนะนำให้ลองอ่านหนังสือเยอะ ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ให้กับตัวเอง และฝึกพูดกับคนทั่วไป จะช่วยพัฒนาทักษะเรื่องการสื่อสารให้ดีขึ้นได้ ซึ่งการสื่อสารเป็นความสามารถในการใช้คำพูดและภาษาท่าทางเพื่อแสดงความรู้สึกนึกคิดของตนอย่างเหมาะสมกับสภาพวัฒนธรรมและสถานการณ์ต่าง ๆ โดยสามารถที่จะแสดงความคิดเห็น ความปรารถนา ความต้องการ การขอร้อง การเตือน และการขอความช่วยเหลือ การสื่อสารนั้นสามารถทำได้หลายช่องทาง เช่น การพูดคุยกันต่อหน้า การพูดคุยกันทางโทรศัพท์ การพูดคุยกันทางอินเทอร์เน็ต การส่งจดหมายติดต่อกัน การส่งอีเมล การส่งข้อความทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ การมี

ทักษะในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้คนในครอบครัวมีความเข้าใจกัน เป็นการช่วยป้องกันและลดความขัดแย้งในครอบครัวลงได้ หรือแม้แต่ปัญหาเรื่องเพศ พ่อ แม่ ลูก หรือสามี ภรรยา ก็สามารถสื่อสารพูดคุยกันได้ เมื่อครอบครัวมีความเข้าใจกันก็สามารถแก้ปัญหาในเรื่องเพศได้ การมีทักษะการสื่อสารที่ดี จำเป็นต้องเรียนรู้ทักษะในด้านการเป็นผู้พูดที่ดีและการเป็นผู้ฟังที่ดีด้วย

ธนู ชาตธนานนท์ (2552) กล่าวถึงทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการสื่อสาร ในด้านการสื่อสาร (communication) คือกระบวนการในการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในสังคมหรือในกลุ่ม เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นตลอดเวลาระหว่างผู้เกี่ยวข้อง โดยตั้งใจ (รู้ตัว) และไม่ตั้งใจ (ไม่รู้ตัว) และโดยที่แต่ละบุคคลที่เกี่ยวข้องจะเป็นทั้งผู้ส่งสารและรับสารไปด้วยกัน และในเวลาเดียวกัน ในลักษณะการสื่อสารแบบสองทาง (two-way Communication) เช่น ครูในฐานะผู้ส่งสารพูดกับนักเรียนเป็นรายบุคคล หรือกับทั้งห้อง เป็นการสื่อสารความคิดของครูแก่นักเรียน ขณะเดียวกันครูก็เป็นผู้รับสารที่นักเรียนส่งกลับมาในรูปของสีหน้า แววตา ท่าทาง หรือคำพูด ที่สะท้อนถึงความคิดและความรู้สึกของนักเรียนที่มีต่อครู ผู้สื่อสารที่ดีจึงต้องเป็นทั้งผู้ส่งสารที่ดี และผู้รับสารที่ดีในเวลาเดียวกัน

กระบวนการสื่อสาร : กระบวนการสื่อสารมีหลายรูปแบบ ที่ใช้บ่อยได้แก่การสื่อสารโดยใช้เสียง (Voice Communication) เช่น การพูด การร้องเพลง การอุทาน การพูด เป็นรูปแบบหนึ่งของการสื่อสารโดยเสียง กระบวนการสื่อสารอีกแบบที่ใช้มากและสำคัญกว่าการใช้เสียงคือการสื่อสารด้วยภาษากาย (Physical or non-verbal Communication) เช่น การแสดงสีหน้า ท่าทาง การเคลื่อนไหว ร่างกาย การวางระยะห่างระหว่างบุคคล เป็นต้น วิธีการสื่อสารด้วยภาษากายเหล่านี้ สามารถสะท้อนความคิดและความรู้สึกภายในของผู้ส่งสารได้อย่างเที่ยงตรงกว่าการใช้คำพูด ในปัจจุบันมีการสื่อสารรูปแบบใหม่ ๆ เกิดขึ้น เช่น การสื่อสารผ่านทางตัวหนังสือ (การเขียนจดหมาย เขียนข่าว หรือเขียนบทความในหนังสือพิมพ์ วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ) การสื่อสารโดยระบบคอมพิวเตอร์ (E-mail Website เป็นต้น) อีกรูปแบบหนึ่งคือ การสื่อสารผ่านงานศิลป์ (การวาดภาพ งานปั้น และดนตรี เป็นต้น) การสื่อสารในกลุ่มเหล่านี้ บางส่วนก็มีลักษณะเป็น one way communication เช่น การเขียนจดหมาย การเขียนบทความลงในสิ่งพิมพ์ ภาพวาด อย่างไรก็ตาม การสื่อสารในกลุ่มนี้ มีข้อจำกัดหลายอย่าง ยากต่อการสื่อความเข้าใจกันได้โดยสมบูรณ์ เมื่อเทียบกับการสื่อสารสองทางโดยการใช้เสียงและภาษากายประกอบ

ปัจจัยที่มีผลต่อการสื่อสาร

1) ความพร้อมของผู้ส่งและผู้รับสาร : ผู้ส่งและผู้รับสารต้องมีความพร้อมทั้งด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ด้านร่างกาย ต้องพร้อม ไม่เจ็บป่วย พิกการ อ่อนเพลีย หิว เกิน อิมเกิน สมองและระบบประสาท ทำงานเป็นปกติ เป็นต้น

2) สภาพของสื่อ: สื่อที่ดีควรมีลักษณะง่าย สั้น ไม่ซับซ้อน ใช้ภาษาและท่าทางที่เข้าใจกัน บนพื้นฐานทางสังคมประเพณี วัฒนธรรมที่คล้าย ๆ กันมีการเรียบเรียงออกมาอย่างเป็นระบบ เป็นต้น

3) กระบวนการสื่อสาร: สื่อไม่ว่าในรูปของเสียง คำพูด หรือภาษากาย ควรแสดงออกมาโดยชัดเจน สามารถส่ง และรับสารได้ไม่ยาก เหมาะสมกับเนื้อหา เหตุการณ์ และโอกาส เช่น พูดชัด มองเห็นได้ชัดเจน มีการเคลื่อนไหวร่างกายที่สอดคล้องกัน เป็นต้น

4) สัมพันธภาพ: สัมพันธภาพที่ดีต่อกันเป็นเรื่องสำคัญ ถ้าผู้ส่งและผู้รับสื่อมีสัมพันธภาพต่อกันโดยเหมาะสม การสื่อสารระหว่างบุคคลทั้งสองก็จะมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ทักษะในการสื่อสารที่ดี

1. attending คือ การตั้งใจ ให้ความสำคัญต่อการส่งและรับสื่อ เช่น การพูดอย่างตั้งใจ การแสดงความสนใจ การสบตา การแสดงท่าทีกระตือรือร้น สนใจ เช่น การขยับตัวเข้าไปใกล้ การผงกศีรษะ แสดงความเข้าใจ เป็นต้น

2. Paraphrasing คือ การพูดทวนการสะท้อนคำพูด เป็นการแสดงความสนใจและความต้องการที่จะรู้เพิ่มเติม

3. Reflection of feeling คือ การสะท้อนอารมณ์ที่อีกฝ่ายแสดงออกมา กลับไปให้ผู้รับนั้น เข้าใจอารมณ์ของตนเองมากขึ้น

4. Summarizing คือ การสรุปความ ประเด็นที่สำคัญเป็นระยะ เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน

5. Probing คือ การซักเพิ่มเติมประเด็นที่สนใจ เพื่อหาความชัดเจนเพิ่มขึ้น

6. Self disclosure คือ การแสดงท่าทีเปิดเผยเป็นมิตรของผู้ส่งสารโดยการแสดงความคิดเห็นหรือความรู้สึกของตน ที่ไม่ใช่การขัดแย้ง หรือตำหนิ

7. Interpretation คือ การอธิบายแปรความหมายในประสบการณ์ที่อีกฝ่ายแสดงออกเพื่อให้เกิดความเข้าใจ รู้ในสิ่งที่มีอยู่นั้นมากขึ้น

8. Confrontation คือการนำประเด็นที่ผู้ส่งสารพูดหรือแสดงออกด้วยท่าทาง ที่เกิดจากความขัดแย้ง สับสน ภายในของผู้ส่งสารเองกลับมา ให้ผู้ส่งสารได้เผชิญกับความขัดแย้ง สับสนที่มีอยู่ในตนเอง เพื่อนำไปสู่ความเข้าใจในตนเองเพิ่มขึ้น

การสื่อสารที่ดี ผู้ที่สื่อสารต้องให้ความสำคัญกับผู้ฟังให้มากกว่าตัวเอง เพราะจุดประสงค์ของการสื่อสารคือ ทำให้ผู้ฟังเข้าใจและคล้อยตามแนวความคิด ดังนั้นหากเราสื่อสารได้ตรงกับความต้องการของผู้ฟังแล้วย่อมทำให้การสื่อสารสมบูรณ์ การให้ความสำคัญในการพัฒนาตัวเองให้เป็นนักสื่อสารที่ดีควรพัฒนาทักษะดังนี้

1) การสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

นักสื่อสารจะสร้างความสัมพันธ์ก่อนการสื่อสารโดยการเข้าใจความต้องการของผู้ฟัง พูดในเรื่องที่ผู้ฟังสนใจ อยู่ในโลกของผู้ฟัง มีความรักให้กับผู้ฟัง อยุ่ช่วยเหลือผู้ฟัง มากกว่าความต้องการ

ของผู้สื่อสารเพียงอย่างเดียว ทำให้ผู้ฟังเกิดความรู้สึกที่ดี และความเข้าใจในเจตนาของผู้สื่อสาร ว่าต้องการสื่อสารเพื่อจุดประสงค์ใด ถ้าผู้สื่อสารเปิดใจก่อน ก็จะได้รับ การเปิดใจจากผู้ฟังเช่นเดียวกัน

2) การพูดให้จูงใจผู้ฟัง

นักสื่อสารที่ดีจะเริ่มต้นการพูดน่าสนใจ มีพลังในการสื่อสารกระตุ้นให้ผู้ฟังเกิด ความกระตือรือร้นที่จะรับฟัง โดยการทำให้ผู้ฟังมองเห็นสิ่งต่างๆ ได้ชัดเจน เห็นคุณค่าและประโยชน์จะเกิดขึ้นเมื่อนำไปปฏิบัติ เป็นเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับผู้ฟังมากกว่าเรื่องของ ผู้สื่อสาร หากเป็นเรื่องของผู้สื่อสารก็เป็นเพียงประสบการณ์ที่อยากให้ผู้ฟังได้นำไปคิด และประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ฟัง

3) การรับฟังความต้องการของผู้ฟัง

นักสื่อสารบางคนพยายามที่จะสื่อสารความต้องการของตัวเอง จนลืมทำหน้าที่รับฟัง ทำให้ผู้ฟังปิดรับการสื่อสารด้วยเช่นกัน เพราะผู้ฟังก็อยากให้ผู้สื่อสารเข้าใจความต้องการของเขาด้วย เช่นเดียวกัน ดังนั้นนักสื่อสารที่ดีจะสนใจความต้องการของผู้ฟัง และสื่อสารข้อความหรือข้อมูลที่ตรงกับความต้องการ การสื่อสารก็จะเกิดประโยชน์ทั้ง 2 ฝ่าย ทำให้ข้อมูลไม่ตกหล่น เนื่องจากเป็นสิ่งที่ผู้ฟังต้องการจะรับฟังอยู่แล้ว

4) การเรียนรู้และเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์

การสื่อสารที่ดีถ้าเราเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์ ซึ่งผู้ฟังอยากได้รับความสนใจ อยากได้รับการยอมรับ และชอบคำชมมากกว่าคำตำหนิ หากนักสื่อสารเรียนรู้และเข้าใจธรรมชาติของผู้ฟัง และปฏิบัติตัว ดังที่มนุษย์ทุกคนต้องการ ก็จะทำให้เห็นสื่อสาร สามารถต่อเชื่อมกับผู้ฟังได้ง่าย และตรงตาม ที่ผู้ฟังต้องการ จะทำให้ข้อความหรือข้อมูล และวิธีการที่ใช้ในการสื่อสาร เหมาะสมกับผู้ฟังมากยิ่งขึ้น แต่หากนักสื่อสาร หลีกเลียง หรือไม่สนใจธรรมชาติของมนุษย์ สนใจในสิ่งที่ต้องการสื่อสารเพียงอย่างเดียว ย่อมทำให้ไม่ได้รับการตอบสนองจากผู้ฟังเต็มประสิทธิภาพ

5) การมองผู้ฟังด้วยทัศนคติเชิงบวก

การสื่อสารให้กับผู้อื่น ย่อมไม่ราบรื่นทุกครั้งไป เนื่องจากความคิดเห็นของแต่ละคนย่อมไม่เหมือนกัน ภาษาที่ใช้อาจถูกตีความไปอีกแบบหนึ่งได้ ดังนั้นนักสื่อสารต้องมองผู้ฟังด้วยทัศนคติเชิงบวก ไม่ตีความด้านลบ และไม่จินตนาการไปเองว่าผู้ฟังรู้สึกอย่างไร เพราะมีเช่นนั้นนักสื่อสารก็จะใช้น้ำเสียง สีหน้า กริยา และคำพูดที่เป็นเชิงลบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดการต่อต้านจากผู้ฟังด้วย

สรุปทักษะการสื่อสาร มีความจำเป็นทั้งต่อการทำงานและการใช้ชีวิตมาก เพราะทักษะในการสื่อสารเป็นตัวช่วยในการบอกความรู้สึกนึกคิดออกไป ซึ่งไม่ได้หมายถึงแค่การเปล่งเสียงพูดออกไปเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการรู้จักสบตากับคู่สนทนา, การออกเสียง, วิธีการเลือกใช้คำพูด และการนำความรู้ทั่วไปมาใช้ในการสื่อสารด้วย การสื่อสารที่ดี ผู้ที่สื่อสารต้องให้ความสำคัญกับผู้ฟังให้มากกว่าตัวเราเอง เพราะจุดประสงค์ของการสื่อสารคือ ทำให้ผู้ฟังเข้าใจและคล้อยตามแนวความคิด ดังนั้นหากเราสื่อสารได้ตรงกับความต้องการของผู้ฟังแล้วย่อมทำให้การสื่อสารสมบูรณ์ โดยสรุปทักษะการ

สื่อสารประกอบด้วย 1) การสร้างความสัมพันธ์ที่ดี 2) การพูดให้จูงใจและรับฟังความต้องการของผู้ฟัง 3) การเรียนรู้และเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์ และ 4) การมองผู้ฟังหรือผู้รับสารด้วยทัศนคติเชิงบวก

2.4.6 ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี

ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยีนั้น เป็นทักษะและความรู้ที่จำเป็นที่จะต้องฝึกฝนและเรียนรู้ เพื่อให้มีความสามารถปฏิบัติตนเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีในกระแสโลกาภิวัตน์ ซึ่งจำเป็นต้องมี

1) ความรู้พื้นฐานด้านสารสนเทศ คือ สามารถพัฒนา จัดเก็บ สืบค้น และแพร่กระจายสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานและดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ความรู้พื้นฐานด้านสื่อ มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้สื่อ ซึ่งมีอยู่มากมายในโลกปัจจุบัน และจะเพิ่มมากขึ้นในโลกอนาคต ต้องรู้เท่าทันทันสื่อ และใช้สื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้

3) ความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นทักษะที่สำคัญ ที่จะต้องมีความสามารถในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสาร อย่างถูกต้อง และอย่างชาญฉลาด ทักษะชีวิตและการทำงาน

อนุชา โสมาบุตร (2556) อธิบายว่าทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี (Information, Media and Technology Skills) มีองค์ประกอบสำคัญดังต่อไปนี้

1. การรู้เท่าทันสารสนเทศ (Information Literacy) ประกอบด้วย

1.1 การเข้าถึงและการประเมินสารสนเทศ (Access and Evaluate Information) โดย 1) เข้าถึงสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ด้านเวลา) และเกิดประสิทธิผล (แหล่งข้อมูลสารสนเทศ) และ 2) ประเมินสารสนเทศได้อย่างมีวิจารณญาณตามสมรรถนะที่เกิดขึ้น

1.2 การใช้และการจัดการสารสนเทศ (Use and Manage Information) โดย 1) เพิ่มประสิทธิภาพการใช้สารสนเทศอย่างสร้างสรรค์และตรงกับประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น 2) จัดการกับสารสนเทศได้อย่างต่อเนื่อง จากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่มากมายหลากหลาย และ 3) มีความรู้พื้นฐานที่จะประยุกต์ ใช้สารสนเทศตามกรอบแห่งคุณธรรมจริยธรรมที่มีปัจจัยเสริมอยู่รอบด้าน

2. การรู้เท่าทันสื่อ (Media Literacy) ประกอบด้วย

2.1 ความสามารถในการวิเคราะห์สื่อ (Analyze Media) โดย 1) เข้าใจวิธีการใช้และการผลิตสื่อเพื่อให้ตรงกับเป้าประสงค์ที่กำหนด 2) สามารถใช้สื่อเพื่อตอบสนองต่อความแตกต่างของปัจเจกชน รู้คุณค่าและสร้างจุดเน้น รู้ถึงอิทธิพลของสื่อที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภคสื่อ และ 3) มีความรู้พื้นฐานที่จะประยุกต์ใช้สื่อได้ตามกรอบแห่งคุณธรรมจริยธรรมที่มีปัจจัยเสริมอยู่รอบด้าน

2.2 ความสามารถในการผลิตสื่อสร้างสรรค์ (Create Media Products) โดย 1) มีความรู้ความเข้าใจต่อการใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์และเหมาะสมตามคุณลักษณะเฉพาะของตัวสื่อประเภทนั้นๆ และ 2) มีความรู้ความเข้าใจต่อการใช้สื่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนองต่อความแตกต่างในเชิงวัฒนธรรมอย่างรอบด้าน

3. การรู้ทันไอซีที (ICT: Information, Communication and Technology Literacy) ประกอบด้วย

3.1 ประสิทธิภาพของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี (Apply Technology Efficiency) โดย 1) ใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือเพื่อการวิจัย การจัดการองค์กร การประเมินและการสื่อสารทางสารสนเทศ 2) ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (คอมพิวเตอร์, PDAs, Media Players etc.) ในการสื่อสารและการสร้างเครือข่าย รวมทั้งการเข้าถึงสื่อทางสังคม (Social Media) ได้อย่างเหมาะสม 3) มีความรู้พื้นฐานในการประยุกต์ใช้ ICT ได้ตามกรอบแห่งคุณธรรมจริยธรรมที่มีข้อมูลหลากหลายรอบด้าน

การดำรงชีวิตในยุคศตวรรษที่ 21 อยู่ในสภาพแวดล้อมของเทคโนโลยีและสื่อ ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลอันมากมายและหลากหลาย การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี รวมถึงโอกาสในการเข้ามามีส่วนร่วมของบุคคลในระดับที่ไม่เคยมีมาก่อน ทำให้ในศตวรรษที่ 21 ประชาชนต้องมีทักษะและวิจารณญาณในด้านข้อมูล สื่อ และเทคโนโลยี ดังนี้

1. ความรู้ด้านสารสนเทศ (Information Literacy) ประกอบด้วย

- การเข้าถึงและประเมินสารสนเทศ (Access and Evaluation Information) โดยสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่ต้องการและทันเวลาและประเมินสารสนเทศอย่างมีวิจารณญาณและครบถ้วน

- การใช้และการจัดการสารสนเทศ (Use and Manage Information) โดยใช้สารสนเทศอย่างสร้างสรรค์และตรงกับประเด็นหรือปัญหาที่กำลังดำเนินการ จัดการกับข้อมูลสารสนเทศที่มาจากหลาย ๆ แหล่ง และมีจริยธรรมและยึดถือกฎหมายในการเข้าถึงและใช้ข้อมูลสารสนเทศ

2. ความรู้ด้านสื่อ (Media Literacy) ประกอบด้วย

- ความสามารถในการวิเคราะห์สื่อ (Analyze Media) เข้าใจว่าสื่อ นั้น ๆ ถูกสร้างขึ้นมาอย่างไร และเพื่อวัตถุประสงค์ใด พิจารณาได้ว่าเหตุใดบุคคลจึงแปลความหมายของสื่อแตกต่างกัน สื่อมีอิทธิพลต่อความเชื่อและพฤติกรรมของแต่ละบุคคลอย่างไร และมีจริยธรรมและยึดถือกฎหมายในการเข้าถึงและใช้สื่อ

- ความสามารถในการผลิตสื่อ (Create Media Products) เข้าใจและรู้จักใช้เครื่องมือในการสร้างสื่อที่เหมาะสม รู้จักใช้ประโยชน์ของสื่ออย่างมีประสิทธิภาพภายใต้สภาพแวดล้อมและความหลากหลายทางวัฒนธรรม

3. ความรู้ด้านสารสนเทศ การสื่อสาร และเทคโนโลยี (Information, Communication and Technology Literacy) การใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ (Apply Technology Effectively) ใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการวิจัย จัดการ ประเมิน และสื่อสาร สารสนเทศ ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (เช่น คอมพิวเตอร์ PDA เครื่องเล่นสื่อต่าง ๆ และ GPS เป็นต้น) เครื่องมือสื่อสาร/เครือข่ายและเครือข่ายทางสังคมในการเข้าถึง จัดการบูรณาการ ประเมิน และสร้างข้อมูลสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมในสังคมเศรษฐกิจฐานความรู้ มีจริยธรรมและยึดถือกฎหมายในประเด็นที่เกี่ยวกับการเข้าถึง และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศูนย์ประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2557)

2.5 บริบทของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร เป็นสถานศึกษาสังกัดอาชีวศึกษากรุงเทพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นวิทยาลัยที่แยกมาจากเทคนิคมีนบุรี เริ่มก่อสร้างในปี พ.ศ. 2529 เดิมใช้ชื่อว่า วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี 2 โดยได้รับบริจาคที่ดินจาก ร.อ.โชติ - นางบุญมาก ปัทมบุช ทบต.ชาวมีนบุรี จำนวน 40 ไร่ และเนื่องในวโรกาสฉลองสิริราชสมบัติครบ 50 ปี ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้ขอพระราชทานนามสถานศึกษาใหม่ว่า วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2536 ตั้งอยู่เลขที่ 73 หมู่ 18 ถนนคู้มเกล้า แขวงแสนแสบ เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร

2.5.1 การดำเนินงานของสถานศึกษา

ปรัชญาของสถานศึกษา

ฝีมือยอด วินัยเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม ล้ำเลิศวิชาการ

วิสัยทัศน์ (Vision)

วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร เป็นองค์กรชั้นนำ ในการผลิตกำลังคนด้านช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยี ที่มีคุณภาพมาตรฐาน เพื่อตอบสนองแรงงานและสถานประกอบการสู่ประชาคมอาเซียน

พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
2. มุ่งจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะ ตอบสนองแรงงาน และสถานประกอบการ ให้ทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

3. มุ่งพัฒนาผลงาน การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองการให้บริการต่อชุมชน
4. มุ่งพัฒนาการบริหารจัดการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยี

สารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

1. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ
2. พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ตามสมรรถนะที่กำหนด
3. พัฒนาระบบกลไกในด้านสนับสนุนงานวิจัยและนวัตกรรม
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

เอกลักษณ์: เรียนดี มีคุณธรรม น้อมนำความพอเพียง

อัตลักษณ์: สุภาพชน คนมีน้ำใจ

เป้าประสงค์ (Goal)

1. องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี
2. ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ
3. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ
4. การบริการวิชาการและวิชาชีพเป็นที่ยอมรับ
5. องค์กรน่าเชื่อถือ
6. ผลงานวิจัยมีประโยชน์และเป็นที่ยอมรับของอุตสาหกรรมและชุมชน
7. มีหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการ
8. มีการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ
9. มีเครือข่ายความร่วมมือในการทำวิจัยและบริการวิชาการ
10. มีระบบและกลไกในการสนับสนุนการวิจัยที่มีประสิทธิภาพ
11. มีระบบประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ
12. มีระบบประกันคุณภาพที่มีประสิทธิภาพ
13. มีกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ
14. มีบุคลากร ที่มีสมรรถนะตามกำหนด
15. มีวัฒนธรรมการทำงานที่ดี
16. มีขวัญกำลังใจในการทำงาน
17. มีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ
18. มีการจัดการความรู้
19. มีระบบบริหารทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ

20. มีระบบการหารายได้ที่เพิ่มขึ้น

2.5.2 จุดเน้นในการพัฒนาสถานศึกษา และความโดดเด่น

จุดเน้นในการพัฒนาของสถานศึกษา

1. การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี
2. การจัดการศึกษาโดยความร่วมมือกับหน่วยงานในประเทศ และต่างประเทศ
3. การจัดการศึกษาระบบทวิศึกษา
4. การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ชุมชน

ความโดดเด่นของสถานศึกษา (ผลงาน/รางวัล/เกียรติยศ/ชื่อเสียง)

1. การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี มาตรฐานสากลเยอรมัน
2. การแข่งขันฮอนด้าประหยัดเชื้อเพลิง รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 รถประติษฐ์ประเภทสวยงาม ณ สนามช้างอินเตอร์เนชั่นแนลเซอร์กิต จังหวัดบุรีรัมย์
3. การแข่งขันทักษะวิชาชีพระดับภาค ประจำปีการศึกษา 2559 ระดับภาค

ตะวันออกและกรุงเทพมหานคร รางวัลชนะเลิศทักษะเทคนิคยานยนต์

4. การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ระดับภาคตะวันออกและกรุงเทพมหานคร รางวัลระดับเหรียญเงิน เครื่องปรีนเตอร์ฉุกเฉิน ประเภทองค์ความรู้การนำเสนอผลงานวิจัยนวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ภาคภาษาอังกฤษ

2.5.3 กลยุทธ์และมาตรการของสถานศึกษา

กลยุทธ์ที่ 1 ผลิตและพัฒนากำลังคนให้มีสมรรถนะได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของตลาดแรงงานและสังคมทั้งในประเทศภูมิภาคอาเซียนและระดับสากล

มาตรการที่ 1 ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพสถานศึกษา

มาตรการที่ 2 ปฏิรูประบบ หลักสูตร

มาตรการที่ 3 ยกระดับการศึกษาสู่อาเซียน

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือเครือข่ายการจัดอาชีวศึกษา

มาตรการที่ 1 ยกระดับการจัดการศึกษาระบบทวิภาคี

มาตรการที่ 2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในระดับภูมิภาคอาเซียนและต่างประเทศ

มาตรการที่ 3 สร้างความร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ และภาคเอกชนในทุกกระดับ

กลยุทธ์ที่ 3 ปรับภาพลักษณ์ ทิศนคติและสร้างการยอมรับของสังคม ที่มีต่อการเรียนสายอาชีพด้วย กระบวนการเชิงคุณภาพให้กับนักเรียน และชุมชน

มาตรการที่ 1 ประชาสัมพันธ์ผู้ประกอบการและชุมชน เผยแพร่ภาพลักษณ์เชิงคุณภาพ

มาตรการที่ 2 ส่งเสริมคนดีศรีอาชีว

มาตรการที่ 3 ส่งเสริมอาชีพวะอาสา เพื่อพัฒนาสังคม

มาตรการที่ 4 ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน

กลยุทธ์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้กับผู้อยู่นอกระบบการศึกษาให้สามารถสร้างงานสร้างรายได้

มาตรการที่ 1 ส่งเสริมการฝึกอาชีพระยะสั้นตามความต้องการของตลาดแรงงาน

มาตรการที่ 2 ส่งเสริมศูนย์ฝึกอาชีพให้สถานศึกษา

มาตรการที่ 3 ส่งเสริมศูนย์ทดสอบฝีมือแรงงาน

กลยุทธ์ที่ 5 การสนับสนุนบุคลากรด้านอาชีพศึกษาจากภาคเอกชนและชุมชน

มาตรการที่ 1 เชิญครูเกษียณอายุราชการเป็นครูพิเศษ

มาตรการที่ 2 เชิญผู้เชี่ยวชาญจากสถานประกอบการเป็นครูพิเศษ

มาตรการที่ 3 เชิญปราชญ์ชาวบ้านและผู้เชี่ยวชาญในท้องถิ่นเป็นครูพิเศษ

กลยุทธ์ที่ 6 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

มาตรการที่ 1 เพิ่มขีดความสามารถของครูในการจัดการเรียนการสอน

มาตรการที่ 2 เพิ่มขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

มาตรการที่ 3 ส่งเสริมการศึกษาต่อและการฝึกอบรมอาชีพ

กลยุทธ์ที่ 7 พัฒนาระบบบริหารจัดการ

มาตรการที่ 1 จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

มาตรการที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศ

มาตรการที่ 3 พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรการที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

มาตรการที่ 5 ส่งเสริมงานวิจัย นวัตกรรมและองค์ความรู้

กลยุทธ์ที่ 8 เพิ่มปริมาณผู้เรียน

มาตรการที่ 1 ลดปัญหาการออกกลางคัน

มาตรการที่ 2 สร้างค่านิยมอาชีพศึกษา

มาตรการที่ 3 จูงใจให้ผู้เรียนมัธยมศึกษาให้มาเรียนสายอาชีพ

มาตรการที่ 4 ป้องกันควบคุมปัญหาเด็กเรียนกลุ่มเสี่ยง

5.2.4 หลักสูตรการเรียนการสอน

1. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตร 3 ปี วิทยาลัยฯ เปิดทำการเรียนการสอนโดยใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทั้งในระบบปกติและระบบทวิภาคี หลักสูตร 3 ปี ให้นักศึกษาที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.3) หรือเทียบเท่า เปิดสอน 2 ประเภทวิชา

1.1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชา ดังนี้

- 1.1.1 สาขาวิชาเครื่องกล
- 1.1.2 สาขาวิชาเครื่องมือกลและซ่อมบำรุง
- 1.1.3 สาขาวิชาโลหะการ
- 1.1.4 สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง
- 1.1.5 สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
- 1.1.6 สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล
- 1.1.7 สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาดังนี้

- 1.2.1 สาขาวิชาการบัญชี
- 1.2.2 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- 1.2.3 สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก

2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตร 2 ปี วิทยาลัยฯ จัดการเรียนการสอนใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง รับผิดชอบสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และผู้ที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 (ม.6) หรือเทียบเท่าเข้าศึกษาตามสาขาวิชาดังนี้

2.1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม สาขาวิชาเปิดสอนดังนี้

- 2.1.1 สาขาวิชาเครื่องกล
- 2.1.2 สาขาวิชาเทคนิคการผลิต
- 2.1.3 สาขาวิชาเทคนิคโลหะ
- 2.1.4 สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง
- 2.1.5 สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
- 2.1.6 สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล
- 2.1.7 สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม เปิดสอนดังนี้

- 2.2.1 สาขาวิชาการบัญชี
- 2.2.2 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- 2.2.3 สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก

3. ระดับปริญญาตรี (ทลบ.) หลักสูตร 2 ปี

- สาขาวิชาเทคโนโลยีแม่พิมพ์

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ

รักชนก โสภพิศ (2550) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการเตรียมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย 1) เพื่อพัฒนารูปแบบการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว 2) เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของรูปแบบการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว ชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวน 18 คน ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2552 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย รูปแบบการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแผนการจัดการเรียนรู้ แบบประเมินความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และแบบสัมภาษณ์ความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อรูปแบบการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การวิเคราะห์ ข้อมูลใช้ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ค่าความแปรปรวน ANOVA และการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า 1. รูปแบบการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่พัฒนาขึ้นเรียกว่า EDCATOPPPP Model มีองค์ประกอบ คือ หลักการของรูปแบบ วัตถุประสงค์ของรูปแบบความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประกอบด้วย 3 คุณสมบัตินี้คือ คุณสมบัติด้านทัศนคติ คุณสมบัติด้านลักษณะนิสัย และคุณสมบัตินี้ด้านความรู้และทักษะ เทคนิควิธีการเรียนรู้และการประเมินผล ซึ่งมีขั้นตอนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในห้องเรียน 4 ชั้น คือ 1) สร้างประสบการณ์ (Experience: EPPP) 2) อภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Discussion: DPPP) 3) สรุปรูป (Conceptualization: CPPP) และ 4) ประยุกต์ใช้ (Application: APPP) นอกห้องเรียน 3 ส่วนคือ 1) ศึกษาดูงาน (Study Tour: TPPP) 2) สังเกตการณ์ (Observe: OPPP) และ 3) ปฏิบัติ (Practice: PPPP) 2. ความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาสาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยวที่ เตรียมความพร้อมด้วยรูปแบบการเตรียมความพร้อมการฝึกประสบการณ์วิชาชีพสูงกว่านักศึกษาที่ได้รับ รูปแบบการเตรียมความพร้อมแบบปกติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3. ความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อรูปแบบ มีความเหมาะสมในการเตรียมความพร้อมมากที่สุด ในด้านการฝึกทักษะการปฏิบัติฝึกการทำงานกลุ่ม ฝึกการแก้ปัญหา ฝึกการสื่อสาร การจัดเวลาให้เหมาะสมกับกิจกรรมในการเตรียมความพร้อม

อมรรัตน์ ภิณฺโญนนฺตพงษ์ (2550) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอนระหว่างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อพัฒนารูปแบบความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอนระหว่างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอนระหว่างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 4 ด้าน ได้แก่ 1) หลักการของความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอน 2) โครงสร้างและกลไกความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอน 3) ประเภทของกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอน ประกอบด้วยกิจกรรมด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน กิจกรรมด้านอาจารย์ และกิจกรรมด้านอุปกรณ์ทรัพยากรที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและอาคารสถานที่ 4) การจัดและดำเนินกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอน ประกอบด้วยวิธีการที่จะสร้างให้เกิดความร่วมมือทางวิชาการ แหล่งทุนที่ใช้สนับสนุนความร่วมมือ และการติดตามและประเมินผลการร่วมมือ

กวินทร์เกียรติ นนธ์พละ (2551) ได้ทำวิจัยเรื่อง แนวทางในการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกันของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบุรี เขต 1 มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาบริบทที่เกี่ยวกับสภาพการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับสถานศึกษา สถานศึกษากับหน่วยงานการศึกษา สถานศึกษากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษากับหน่วยงานราชการ ในเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบุรี เขต 1

ผลการวิจัยพบว่า แนวทางในการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกันของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบุรีเขต 1 ที่มีความเป็นไปได้เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย 11 แนวทาง ได้แก่ 1) ครูหมุนเวียน 2) ครูอาสา 3) การเรียนรวมระหว่างสถานศึกษา บางช่วงชั้น 4) ศูนย์การเรียนรู้ 5) เจ้าหน้าที่ธุรการกลาง 6) ความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานการศึกษา 7) สนามกีฬากลาง 8) คอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ 9) ห้องสมุดเคลื่อนที่ 10) ความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ 11) ความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับส่วนราชการ

ศิริกุล นามศิริ (2552) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนางานวิชาการด้วยหลักการบูรณาการในโรงเรียนขนาดเล็ก: การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพที่เคยเป็นมา สภาพปัจจุบัน สภาพปัญหา สภาพที่คาดหวัง ทางเลือกเพื่อแก้ปัญหาหรือบรรลूसภาพที่คาดหวังการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กที่เปนครณีศึกษา การเลือกทางเลือกเพื่อการปฏิบัติและปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นจากการนำทางเลือกไปปฏิบัติ และ 2) เพื่อศึกษาสภาพการเปลี่ยนแปลง การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นทั้งในระดับตัวบุคคล กลุ่มบุคคล และโรงเรียน และองค์ความรู้ที่เกิดจากการนำหลักการบูรณาการมาใช้เป็นตัวสอดแทรกเพื่อพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่เปนครณีศึกษา และใช้ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ผู้ร่วมวิจัย คือผู้มี

สวนไถสวนเสียของโรงเรียนบ้านบึงฉิม จำนวน 66 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์เชิงลึก แบบสัมภาษณ์กลุ่ม และแบบตรวจสอบหรือบันทึก

ผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนบ้านบึงฉิม มีการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนเป็นหลัก รองลงมาเป็นการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การวัดผลและประเมินผล และการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในและภายนอก มีปัญหาที่สำคัญคือโรงเรียนไม่ผ่านการประเมินจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) จึงดำเนินงานใน 3 โครงการ คือ 1) โครงการพัฒนาการจัดองค์กร โครงสร้างการบริหารและจัดงานวิชาการและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบครบวงจร 2) โครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและสาระหลักสูตรท้องถิ่นและการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และ 3) โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย มีผลทำให้โรงเรียนผ่านการประเมินคุณภาพ ภายในที่อิงสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 12, 14 และ 15 โดยมีค่าระดับ 3.20, 3.00 และ 3.28 ตามลำดับ

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2553) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะวิชาชีพในสถานศึกษาด้านอาชีวศึกษาเพื่องานอาชีพในห้าจังหวัดชายแดนใต้ เพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย (IMT-GT) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการพัฒนาทักษะวิชาชีพด้านอาชีวศึกษาเพื่องานอาชีพในห้าจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย (IMT-GT) เกี่ยวกับศักยภาพของบุคลากรหลักสูตรต่างๆที่เปิดสอน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาทักษะ คุณภาพของผู้เรียน และคุณสมบัติที่เหมาะสมกับอาชีพในจังหวัดชายแดนภาคใต้ รวมทั้งปัญหาและแนวทางการพัฒนาทักษะวิชาชีพเพื่อรองรับการพัฒนาเขตเศรษฐกิจสามฝ่าย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ คือ นักศึกษา อาจารย์ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 220 คน เก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์และตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่าศักยภาพของบุคลากรส่วนใหญ่อยู่ในระดับปริญญาตรี หลักสูตรที่เปิดสอนส่วนใหญ่เป็นช่างอุตสาหกรรม ส่วนกิจกรรมที่จัดเพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ ได้แก่ กิจกรรมทางวิชาการ กิจกรรมส่งเสริมทักษะประสบการณ์ กิจกรรมยกระดับแข่งขันทักษะ และกิจกรรมส่งเสริมรายได้ระหว่างเรียนทั้งภาพรวมและรายกิจกรรมปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และกิจกรรมทางวิชาการมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาจากความคิดเห็นของเจ้าของสถานประกอบการเห็นว่ามีความอยู่ในระดับมาก คุณลักษณะที่พึงประสงค์สำหรับทักษะอาชีพ ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย ฯลฯ ปัญหาที่พบ ได้แก่ ปัญหาที่เกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาหลักสูตรและการสอน การจัดหาแหล่งฝึกประสบการณ์ และปัญหาทางสังคม การเมือง และวัฒนธรรม สำหรับแนวทางการพัฒนาควรปรับปรุงให้มีกิจกรรมทางวิชาการ เช่น

การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย การสอนภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสาร การผลิตผู้สำเร็จทางการศึกษา ที่สอดคล้องกับความต้องการในภูมิภาคนี้ เช่น เทคโนโลยีอย่าง การประมง บริหารธุรกิจ เป็นต้น

อินดา แดงอ่อน (2553) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูที่ เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมทักษะหลักตามสมรรถนะวิชาชีพผู้เรียนของ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้ และสถานประกอบการของ วิทยาลัยอาชีวศึกษากลุ่มภาคกลาง 2) นำเสนอรูปแบบการพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการ ใช้แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมทักษะหลักตามสมรรถนะวิชาชีพผู้เรียนของ วิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 3) ศึกษาผลการทดลอง ใช้รูปแบบ และ 4) ศึกษาผลการตรวจสอบความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความสอดคล้อง ความเป็น ประโยชน์ของรูปแบบที่พัฒนาขึ้น โดยใช้รูปแบบการวิจัยแบบผสมด้วยการเก็บข้อมูลทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพจากผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนของวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผลการวิจัยพบว่า 1. สภาพพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้และสถาน ประกอบการของวิทยาลัยอาชีวศึกษากลุ่มภาคกลาง ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. รูปแบบการ พัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมทักษะ หลักตามสมรรถนะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม มีขั้นตอนการพัฒนาประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1) สร้างความตระหนัก 2) เสริมหลักการสอน 3) สะท้อนสู่การปฏิบัติ 4) ร่วมวัด ประเมินผลและเสริมแรง 3. ผลการทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาขึ้น สรุปได้ ดังนี้ 1) รูปแบบการพัฒนา พฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมทักษะหลักตาม สมรรถนะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม และวิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หลังการพัฒนา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก สูงกว่า ค่าเฉลี่ยก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 2) ทักษะหลักตามสมรรถนะวิชาชีพ ของผู้เรียนวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม และวิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา หลังพัฒนามีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก สูงกว่าค่าเฉลี่ยก่อนการ พัฒนาอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 3) ความพึงพอใจของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครูผู้สอนและผู้เรียน ที่มีต่อรูปแบบที่พัฒนาขึ้น อยู่ในระดับมากที่สุด 4. ผลการตรวจสอบความ เหมาะสม ความเป็นไปได้ ความสอดคล้อง และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบที่พัฒนาขึ้น โดย ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

คัมภีร์ สุดแท้ (2553) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการ สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก การดำเนินการวิจัยมี 2 ระยะ ๆ ละ 2 ขั้นตอน ได้แก่ ระยะที่ 1 การศึกษา

องค์ประกอบและสร้างรูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ประกอบด้วยขั้นตอนที่ 1 ศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบโดยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ศึกษาความคิดเห็นผู้บริหารสถานศึกษา ครูวิชาการและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 78 คน และศึกษาดูงานโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 2 โรงเรียน ขั้นตอนที่ 2 สร้างรูปแบบ ตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ โดยการสัมมนาอิงผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ระยะที่ 2 ทดลองใช้รูปแบบ ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 2 การทดลองใช้รูปแบบ จำนวน 1 แห่ง และขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลการใช้รูปแบบ ผู้ประเมินผล จำนวน 15 คน

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 2 องค์ประกอบหลัก 17 องค์ประกอบย่อย องค์ประกอบที่ 1 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 11 องค์ประกอบย่อย องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการพัฒนาการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 6 องค์ประกอบย่อย และผลการประเมินความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุด

พิสิฐ เทพไกรวัล (2554) ได้ทำวิจัยเรื่องการพัฒนาารูปแบบเครือข่ายความร่วมมือเพื่อคุณภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนารูปแบบเครือข่ายความร่วมมือเพื่อคุณภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก การวิจัยมี 4 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน โดยการศึกษาเอกสาร หลักการ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการสัมภาษณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิระดับนโยบายในกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 3 คน ระยะที่ 2 การสร้างและตรวจสอบกระบวนการสร้างเครือข่ายและองค์ประกอบของเครือข่ายความร่วมมือเพื่อคุณภาพ ระยะที่ 3 การทดลองใช้รูปแบบเครือข่ายความร่วมมือ จำนวน 2 โรงเรียน และ ระยะที่ 4 การประเมินการใช้รูปแบบเครือข่ายความร่วมมือเพื่อคุณภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบเครือข่ายความร่วมมือเพื่อคุณภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ประกอบด้วย กระบวนการสร้างเครือข่าย 6 ขั้นตอน ได้แก่ 1) ขึ้นตระหนักถึงความจำเป็นในการสร้างเครือข่าย 2) ขึ้นประสานหน่วยงาน/องค์กรเครือข่าย 3) ขึ้นสร้างพันธสัญญาร่วมกัน 4) ขึ้นบริหารจัดการเครือข่าย 5) ขึ้นพัฒนาความสัมพันธ์ และ 6) ขึ้นรักษาความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ส่วนองค์ประกอบของเครือข่ายความร่วมมือเพื่อคุณภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ได้แก่ 1) ลักษณะหรือกิจกรรมสำคัญที่เสริมประสิทธิภาพการดำเนินการกิจของเครือข่าย 2) ขอบข่ายและภารกิจการบริหารจัดการสถานศึกษา 3) เทคนิค/วิธีการพัฒนาสมาชิกเครือข่าย 4) กระบวนการเสริมสร้างพลังอำนาจ (empowerment) ของเครือข่าย 5) คุณลักษณะที่ดีของผู้นำเครือข่าย และ 6) การปฏิบัติงานของเครือข่ายและการสะท้อนผล

เพชริน สงค์ประเสริฐ (2554) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการ โดยยึดหลักการทำงานเป็นทีมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยยึดหลักการทำงานเป็นทีมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และดำเนินการวิจัยเป็น 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยยึดหลักการทำงานเป็นทีม จากเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และครูฝ่ายวิชาการ 2) การสร้างรูปแบบ โดยการตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้โดยผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารและครูวิชาการ 3) การทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาขึ้น ในสถานศึกษา จำนวน 1 แห่ง 4) ประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบ โดยพิจารณาจากความคิดเห็นของผู้บริหารและคณะครูในสถานศึกษา ที่ทำการใช้รูปแบบ

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยยึดหลักการทำงานเป็นทีมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่สร้างขึ้น ประกอบด้วย องค์ประกอบหลัก 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ด้านภาวะผู้นำทางการเรียนการสอน 2) ด้านการพัฒนาทีมงานวิชาการในสถานศึกษา 3) ด้านภารกิจและขอบข่ายงานวิชาการในสถานศึกษา 4) ด้านกระบวนการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา โดยผลการประเมินรูปแบบพบว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ผลการทดลองใช้รูปแบบ ส่งผลให้ผู้บริหาร/หัวหน้างานวิชาการมีพฤติกรรมและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับบทบาทผู้นำทางวิชาการ บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและขั้นตอนการทำงานเป็นทีม สามารถปฏิบัติกิจกรรมตามขั้นตอนได้อย่างเป็นรูปธรรม และผลการประเมินรูปแบบโดยผู้ใช้หลังทดลอง พบว่ารูปแบบที่พัฒนาขึ้นมีความเป็นไปได้และเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

แววศิริ วิวัจนสิรินทร์ (2554) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาสภาพ การพัฒนา การนำเสนอรูปแบบ และการตรวจสอบความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความเป็นประโยชน์ และความสอดคล้องของรูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู กรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง และกรรมการสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร 205 แห่ง จำนวน 820 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย แบบสอบถามแบบสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม และการประชุมผู้เชี่ยวชาญ

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดกรุงเทพมหานคร มี 5 องค์ประกอบคือ การรวมคนรวมพลัง การร่วมคิดร่วมวางแผน การร่วมทำร่วมปฏิบัติ การร่วมสรุปเป็นบทเรียน และการร่วมรับผลจากการกระทำร่วมยกย่องเชิดชูผู้มีผลงาน จากการทดลองใช้รูปแบบกับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด

กรุงเทพมหานคร จำนวน 6 แห่ง พบว่า มีประสิทธิภาพสูง (ค่าประสิทธิภาพเท่ากับ 1.00) มีความเหมาะสมเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับดีมาก

กนกรัตน์ คงไทย (2555) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการใช้หลักสูตร สำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 มีวัตถุประสงค์คือ 1) เพื่อศึกษาสภาพการใช้หลักสูตรของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 2) เพื่อสร้างรูปแบบการใช้หลักสูตร สำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 และ 3) เพื่อทดลองใช้และประเมินประสิทธิภาพของรูปแบบการใช้หลักสูตร สำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอน และผู้รับผิดชอบงานพัฒนาหลักสูตรในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จำนวน 186 คน ผู้เชี่ยวชาญในการสร้างรูปแบบการใช้หลักสูตร จำนวน 18 คน และครูผู้สอนในโรงเรียนคลองขลุงราษฎร์รังสรรค์ อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร จำนวน 59 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามสภาพการใช้หลักสูตร แนวทางการสนทนากลุ่ม แบบประเมินคุณภาพรูปแบบ คู่มือการดำเนินการตามรูปแบบ แบบสอบถามการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ และแบบสอบถามความพึงพอใจ

ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการใช้หลักสูตรของสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 ในภาพรวม ทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 2) รูปแบบการใช้หลักสูตร สำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา ที่พัฒนาขึ้นมีองค์ประกอบคือ หลักการ จุดมุ่งหมายและกระบวนการของรูปแบบ ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอน คือ ขั้นวางแผนขั้นเตรียมการ ขั้นนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ ขั้นนิเทศการใช้หลักสูตร ขั้นประเมินผลการใช้หลักสูตร และขั้นทบทวนการใช้หลักสูตร 3) หลังการทดลองใช้รูปแบบการใช้หลักสูตร สำหรับสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษา ครูผู้สอนมีการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติและมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการใช้หลักสูตรสำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิภา ทองหง่า (2555) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร 2) รูปแบบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร และ 3) ผลการยืนยันรูปแบบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร วิธีดำเนินการวิจัยประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 การศึกษา วิเคราะห์ตัวแปรที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์องค์ประกอบความสัมพันธ์และพัฒนารูปแบบ ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบและยืนยันรูปแบบ กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร 205 โรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ใน

การเก็บข้อมูล ได้แก่ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง แบบสอบถาม และแบบสอบถามความคิดเห็น สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ การวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ และการยืนยันรูปแบบโดยวิธีการชาติพันธุ์วรรณา (ethnographic future research: EFR)

ผลการวิจัยพบว่า 1) องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ คือ (1) การประกันคุณภาพการศึกษา (2) การพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของนักเรียน (3) การนิเทศการศึกษา (4) การแนะแนวการศึกษา (5) การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และ (6) สื่อการเรียนการสอน 2) ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า องค์ประกอบทุกตัวมีความสัมพันธ์กับองค์ประกอบด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยที่การพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของนักเรียน การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และสื่อการเรียนการสอนมีความสัมพันธ์โดยตรงต่อการประกันคุณภาพการศึกษาและมีความสัมพันธ์โดยอ้อมกับการประกันคุณภาพการศึกษาโดยส่งผ่านการพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของนักเรียน 3) ผลการยืนยันรูปแบบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ มีความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความถูกต้อง และใช้ประโยชน์ได้จริง สอดคล้องกับทฤษฎีและกรอบแนวคิดการวิจัย

จีระพงษ์ หอมสุวรรณ (2556) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยการสังเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาสถานศึกษาที่มีวิธีการปฏิบัติที่ดี ขั้นตอนที่ 2 การสร้างรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และขั้นตอนที่ 3 การประเมินรูปแบบที่พัฒนาขึ้น กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเป็นคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่สร้างขึ้นประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม 2) คณะกรรมการบริหารแบบมีส่วนร่วม 3) ขอบข่ายงานการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา และ 4) กระบวนการบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่ารูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเหมาะสม และคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีความเห็นว่าการนำรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาไปใช้มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด

อวยชัย ศรีตระกูล (2556) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนารูปแบบการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา การดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา เป็นการศึกษาสังเคราะห์เอกสาร และสัมภาษณ์แนวทางการบริหารจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 คน วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา 2) การสร้างรูปแบบ โดยนำข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1 มายกร่างรูปแบบและตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบด้วยการสนทนากลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ และ 3) การประเมินความเป็นไปได้และความมีประโยชน์ของรูปแบบ โดยการสัมมนารับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหารสถานศึกษา สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า 1) การศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย หลักการและแนวคิดในการบริหาร ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหาร และกระบวนการบริหารระบบ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดโครงสร้างองค์กร การนำองค์กร การปฏิบัติการ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การปรับปรุงพัฒนา และการประสานงาน 2) รูปแบบการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาที่สร้างขึ้น ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ หลักการและแนวคิดในการบริหาร ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหาร และกระบวนการบริหาร ประกอบด้วย การวางแผน การจัดโครงสร้างองค์กร การนำองค์กร การปฏิบัติการ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การปรับปรุงพัฒนา และการประสานงาน 3) การประเมินรูปแบบการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาที่พัฒนาขึ้น มีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติอยู่ในระดับมากและมีประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

นริศ แก้วสีนวล (2556) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการในสถานศึกษาอาชีวศึกษาของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการในสถานศึกษาอาชีวศึกษาของรัฐ การดำเนินการวิจัยมี 2 ขั้นตอน ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานวิชาการ โดยการศึกษาเอกสารแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และศึกษาตัวแบบสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จและเป็นแบบอย่างจำนวน 4 สถานศึกษา โดยการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) และขั้นตอนที่ 2 การพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการโดยการจัดทำรูปแบบฉบับร่างและประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบโดยวิธีอิงผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 30 คน และจัดทำคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบและประเมินความเหมาะสมของคู่มือโดยวิธีอิงผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่ามัธยฐาน (median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (inter-quartile range)

ผลการวิจัยพบว่า องค์ประกอบของการบริหารวิชาการในสถานศึกษาอาชีวศึกษาของรัฐ มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ภาวะผู้นำทางวิชาการ 2) การมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการ 3) การพัฒนาทีมงานวิชาการในสถานศึกษา 4) กระบวนการบริหารงานวิชาการตามแนวคิดดุลยภาพในสถานศึกษา และ 5) ภารกิจและขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา รูปแบบการบริหารวิชาการในสถานศึกษาอาชีวศึกษาของรัฐ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบหลัก 26 องค์ประกอบย่อย และตัวบ่งชี้รวม 141 ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินความเหมาะสมของรูปแบบอยู่ในระดับมากที่สุด ความเป็นไปได้ของรูปแบบอยู่ในระดับมาก และผลการสร้างคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบ ประกอบด้วย 7 ตอน ได้แก่ 1) บทนำ 2) วิธีดำเนินการตามรูปแบบ 3) รูปแบบ 4) การดำเนินการตามรูปแบบ 5) บทบาทหน้าที่ของบุคลากร 6) เกณฑ์การประเมินผลการใช้รูปแบบ และ 7) แบบประเมินผลการใช้รูปแบบ ส่วนผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบอยู่ในระดับมาก

บุญเชิด ชำนิศาสตร์ (2557) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัย ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษา 2) เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนละ 1 คน จำนวน 125 คน และครูผู้สอนระดับปฐมวัยโรงเรียนละ 1 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย จำนวน 125 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้นจำนวน 250 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship) จำนวน 15 คน และการประเมินความเหมาะสม และความเป็นไปได้โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 12 คน และค่าความเชื่อมั่นโดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (alpha-coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.95 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ผลการวิจัยพบว่า 1. สภาพปัจจุบันการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี ในภาพรวมมีการปฏิบัติในระดับปฏิบัติมาก ($\bar{X} = 4.03$, S.D. = 0.59) และในภาพรวมมีปัญหาในระดับปัญหาปานกลาง ($\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.90) 2. รูปแบบการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี มีกระบวนการปฏิบัติงานวิชาการ 6 ขั้น คือ 1) การกำหนดเป้าหมาย 2) การวางแผน 3) การปฏิบัติตามแผน 4) การส่งเสริม นิเทศ กำกับ ติดตาม 5) การตรวจสอบ ประเมินผล 6) การรายงานผลการดำเนินงาน โดยภาพรวมรูปแบบการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัย มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.77$, S.D. = 0.32) และความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.72$, S.D. = 0.40)

ชนันภรณ์ ศรีคงเพชร (2557) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 โดยมีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) พัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ 3) ประเมินรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 การวิจัยมี 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนที่ 2 สร้างแบบสอบถามการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปสอบถามผู้บริหารสถานศึกษาและครูวิชาการ รวม 430 คน ขั้นตอนที่ 3 สัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาต้นแบบ จำนวน 9 คน ขั้นตอนที่ 4 ร่างรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ขั้นตอนที่ 5 ประเมินรูปแบบโดยผู้บริหารสถานศึกษาและครูวิชาการ สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และร้อยละ

ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ ส่วนปัญหาการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่มีปัญหามากที่สุด คือ ด้านการวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2) รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ได้แก่ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ ด้านการนิเทศภายใน ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ด้านการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ด้านการวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา และ ด้านการวัดและประเมินผล 3) ผลการประเมินรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก

ขวัญดาว แจ่มแจ้ง (2558) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ของผู้เรียนรายวิชาเคมีอินทรีย์และปฏิบัติการ 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ของผู้เรียนรายวิชาเคมีอินทรีย์และปฏิบัติการ 2 กลุ่มตัวอย่างได้แก่ นักศึกษาโปรแกรมวิชาเคมี ชั้นปีที่ 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558 จำนวน 15 คน เครื่องมือการวิจัย ประกอบด้วยรายวิชาเคมีอินทรีย์และปฏิบัติการ 2 และแบบประเมินทักษะในศตวรรษที่ 21

ผลการวิจัยพบว่า ผลการประเมินทักษะในศตวรรษที่ 21 ของผู้เรียนรายวิชาเคมีอินทรีย์และปฏิบัติการ 2 โดยผู้สอน จำแนกตามรายการประเมิน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ ผู้เรียนมีความรับผิดชอบในหน้าที่ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม รองลงมาคือ ผู้เรียนสามารถติดต่อสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในเชิงบวก รวมถึงสามารถทำงานร่วมกับ

ผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้เรียนสามารถนำผลงานไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับกลุ่มอื่นได้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

อุดมสิน คันธภูมิ (2558) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยมีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์เครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา 2) พัฒนารูปแบบเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ 3) ศึกษาผลการใช้รูปแบบที่พัฒนาขึ้น โดยดำเนินการวิจัยเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัญหาและสภาพที่พึงประสงค์เครือข่ายความร่วมมือ โดยใช้แบบสอบถาม ถามผู้บริหารสถานศึกษา ครูวิชาการ และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบ โดยสังเคราะห์ข้อมูลแนวคิดและทฤษฎี ข้อมูลสภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์เครือข่ายความร่วมมือ และการศึกษาดูงานจากโรงเรียนที่ ดำเนินการเครือข่ายความร่วมมือที่ปฏิบัติดีเลิศ และประเมินรูปแบบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน ระยะที่ 3 นำรูปแบบไปใช้และศึกษาผลการใช้รูปแบบในโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 1 โรงเรียน

ผลการวิจัยปรากฏดังนี้ 1. สภาพปัจจุบันเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โดยภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 2. รูปแบบเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะครู ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน ศิษย์เก่า พระสงฆ์ เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ประชาชนชาวบ้าน หน่วยงานของรัฐ และองค์กรเอกชน 2) กระบวนการสร้างเครือข่าย 3) ความร่วมมือ 4) องค์ประกอบสำคัญของเครือข่าย และ 5) คุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 2) และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน 3. ผลการศึกษาการใช้รูปแบบ พบว่า นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น จะเห็นได้จากผลการทดสอบปลายภาคเรียนที่ 1 และปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2557 เมื่อเปรียบเทียบกัน พบว่า ภาคเรียนที่ 2 มีค่าเฉลี่ยของคะแนนการทดสอบปลายภาคที่ 2 ของนักเรียนสูงขึ้น และมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าภาคเรียนที่ 1 และนักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์หลักสูตรแกนกลางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ร้อยละ 100

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผน สำนักงานศึกษาธิการภาค 6 (2559) ได้รายงานการประเมินนโยบายการจัดการศึกษาเรียนรู้ร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) ของสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย มีจุดประสงค์เพื่อประเมินนโยบายการจัดการศึกษาเรียนรู้ร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) ของสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย โดยใช้แบบจำลองชิปปี้ (CIPP Model) ของ แดเนียล แอล สตัฟเฟิลบีม (Daniel L. Stufflebeam) เก็บรวบรวมข้อมูล

จากผู้ให้ข้อมูล คือผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 7 คน ครูผู้สอนสังกัด สพฐ. จำนวน 16 คน นักเรียน การศึกษาเรียนร่วมฯ (ทวิศึกษา) จำนวน 173 คน ผู้ปกครองนักเรียนการศึกษาเรียนร่วมฯ (ทวิศึกษา) จำนวน 124 คน และกรรมการสถานศึกษา จำนวน 8 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

ผลการศึกษา สรุปผลได้ดังนี้ 1. ด้านสภาวะแวดล้อมของนโยบาย ฯ ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู พบว่า โดยภาพรวมไม่ผ่านเกณฑ์ (ค่าเฉลี่ย 3.78) 2. ด้านปัจจัยเบื้องต้น ของนโยบาย ฯ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู พบว่า โดยภาพรวมไม่ผ่านเกณฑ์ (ค่าเฉลี่ย 3.78) 3. ด้านกระบวนการของนโยบาย ฯ 3.1 ประสิทธิภาพกิจของสำนักงานคณะกรรมการ อชีวศึกษา พบว่า ผ่านเกณฑ์ จำนวน 4 ข้อ และไม่ผ่านเกณฑ์ จำนวน 3 ข้อ 3.2 ประเมินภารกิจ ของหน่วยงานต้นสังกัดของโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ผ่านเกณฑ์ 3.3 ประเมินภารกิจของโรงเรียน พบว่า ส่วนใหญ่ผ่านเกณฑ์ 4. ด้านผลผลิตของนโยบายฯ 4.1 ประเด็นการจัดกระบวนการเรียนรู้ การ ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พบว่า โดยภาพรวมไม่ผ่านเกณฑ์ (ค่าเฉลี่ย 3.90) 4.2 การประเมินด้าน ผลผลิตนโยบาย ฯ ในประเด็นการบริหารตามนโยบายทวิศึกษาฯ ของผู้บริหาร พบว่า โดยภาพรวม ผ่านเกณฑ์ (ค่าเฉลี่ย 4.08) 4.3 การประเมินด้านผลผลิตนโยบาย ในประเด็นพฤติกรรมการทำงาน (คุณลักษณะอันพึงประสงค์) ของนักเรียน พบว่า โดยภาพรวมผ่านเกณฑ์ (ค่าเฉลี่ย 4.10)

จิรภัทร มหาวงศ์ (2559) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารเครือข่ายความ ร่วมทางวิชาการของโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารบนเขตพื้นที่สูง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการ บริหารเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารบนเขตพื้นที่สูง การดำเนินการ วิจัยแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การศึกษาสภาพ และแนวทางการบริหารของเครือข่ายความ ร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารบนเขตพื้นที่สูง 2) การสร้างรูปแบบการบริหารเครือข่าย ความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารบนเขตพื้นที่สูง และ 3) การประเมินความ เป็นไปได้และความเป็นประโยชน์

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนในถิ่น ทุรกันดารบนเขตพื้นที่สูง ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการของเครือข่าย ประกอบด้วย หลักการมีส่วนร่วม หลักประสิทธิภาพ หลักประสิทธิผล และหลักความรับผิดชอบ 2) ลักษณะ ของเครือข่าย 3) คณะกรรมการบริหารเครือข่าย ประกอบด้วย คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การ ศึกษา ประถมศึกษา คณะกรรมการระดับกลุ่มเครือข่าย 4) ขอบข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ประกอบด้วย ความร่วมมือในการใช้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ความร่วมมือในการพัฒนาครูและ บุคลากรทางการศึกษา ความร่วมมือในการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ความร่วมมือการจัดการเรียนรู้และ ความร่วมมือการใช้แหล่งเรียนรู้ และ 5) กระบวนการบริหารเครือข่าย ประกอบด้วย การวางแผน การ จัดองค์กร การประสานงาน การดำเนินงาน และการปรับปรุง โดยผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่า รูปแบบ

การบริหารเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารบนเขตพื้นที่สูง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก และผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นว่ารูปแบบการบริหารเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารบนพื้นที่สูงมีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก และมีความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมากที่สุด

2.6.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างประเทศ

บินดา (Binda, 1991) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ผลการศึกษา พบว่า ในการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติในสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จสูง ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญกับการจัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และสนับสนุนสื่อการเรียน และสร้างบรรยากาศในการเรียน

แมคคาร์ที (McCarthy, 1991) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐนิวเจอร์ซีย์ จากกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอนผลการศึกษา พบว่ากลุ่มครูมีความเห็นไม่สอดคล้องกับผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเกี่ยวกับบทบาทการปฏิบัติงานด้านวิชาการ เรื่องการสังเกตการสอนการวัดผลและการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา การจัดคณะกรรมการการบริหารงานด้านวิชาการและความรับผิดชอบในการตัดสินใจกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดมีความเห็นตรงกันว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทในเรื่องความรับผิดชอบและบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด นอกเหนือจากการบริหารงานด้านอื่น ๆ

แอทโจน (Atjonen, 1994) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดทำหลักสูตรท้องถิ่นเครื่องมือการบริหารและการพัฒนาครูในระบบโรงเรียนโดยประเมินจากผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนรับภาระเรื่องหลักสูตรมากเกินไป โรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรล่าช้าผลกระทบที่สำคัญคือ ครูผู้เชี่ยวชาญการสอนไม่สามารถนำออกแบบหลักสูตรได้และปัญหาสำคัญที่พบคือยังขาดแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา

วาร์เรน (Warren, 1994: 89-A) ได้ทำการวิจัยเรื่องแนวปฏิบัติในการส่งเสริมครูประจำการโดยการสอบถามครูปฏิบัติการสอนในโรงเรียนระดับ 5-9 จากทุกรัฐของสหรัฐอเมริกา พบว่า 1) ควรปรับปรุงโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการของครูแต่ละคน 2) ควรมีกระบวนการประเมินความต้องการและความสนใจของครูเป็นรายบุคคลเพื่อนำไปพิจารณาสำหรับการจัดการศึกษาในอนาคตต่อไป 3) ควรให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเสนอวิธีการจัดส่งเสริมครูประจำการด้วย 4) ควรกำหนดจุดมุ่งหมายเฉพาะอย่างในการจัดแต่ละครั้ง 5) ควรจัดส่งเสริมครูประจำการพิเศษนอกเหนือจากวันเปิดภาคเรียน 6) ควรใช้เทปบันทึกภาพในการฝึกฝนแบบจุลภาคด้วย 7) ควรมีการจัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่วางไว้ 8) ควรจัดวางโครงสร้างให้เหมาะสมกับความต้องการที่จะนำไปใช้จริง ๆ

คอฟเฟอร์ (Kaufert, 1996: 230-238) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมของสหภาพครู มหาวิทยาลัยในรัฐนิวเจอร์ซีย์ เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่างๆ ได้แก่ การมีส่วนร่วมความซื่อสัตย์ อุดมการณ์ การลงโทษ การประนีประนอม การใช้จ่ายเงิน และการประท้วง ความสัมพันธ์ระหว่างการเข้ามีส่วนร่วมกับการเปลี่ยนแปลงขั้นพื้นฐาน และความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถของผู้นำในท้องถิ่นกับการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ผลการวิจัยพบว่า ประการแรก สหภาพครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างมีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วม ประการที่สองครูใหญ่เป็นกลไกสำคัญของความสำเร็จของการทำงานและเป็นผู้กระตุ้นให้ทุกคนมีส่วนร่วม

ทิมเบิล และมิลเลอร์ (Trimble and Miller, 1996) ได้ศึกษาพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมของนักเรียน ครู และผู้บริหารของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษา พบว่า การสร้างประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมและการเพิ่มพูนและสนับสนุนประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีมจะส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงาน ความคิดสร้างสรรค์ การสนับสนุนการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ส่งเสริมการติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และผู้บริหารของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตอนปลาย ความร่วมมือระหว่างสมาชิกในทีม และผู้นำที่มีประสิทธิภาพ ทั้ง 3 อย่าง จะช่วยให้ความสำคัญกับการกำหนดบทบาทของสมาชิกแต่ละคน รวมทั้งการแบ่งงานกันทำสามารถเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีมด้วยเช่นกัน ทีมงานที่มีประสิทธิภาพยังช่วยแก้ไขจุดบกพร่องของการบริหารงาน และทำให้การติดต่อสื่อสารระหว่างนักศึกษาและอาจารย์ดีขึ้น

ฮอยและมิสเกล (Hoy & Miskel, 2001) ได้กล่าวถึง ผลการวิจัยเกี่ยวกับองค์ประกอบของความมีประสิทธิภาพของ Edmonds (1992) Smith และ Purkey (1983) และ Scheerens & Bosker (1997) ผลการวิจัยสรุปว่า องค์ประกอบที่ทำให้เกิดความมีประสิทธิภาพในโรงเรียนได้แก่ 1) ผู้บริหารมีภาวะผู้นำสูงในด้านการเรียนการสอน 2) มีหลักสูตรที่มีจุดมุ่งหมาย และได้รับการวางแผนไว้ เป็นอย่างดี 3) มีเป้าหมาย ของโรงเรียนที่ชัดเจน และมีความคาดหวังสูง 4) การมุ่งเน้นความสำเร็จ 5) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง 6) มีสภาพแวดล้อมที่เป็นระเบียบเรียบร้อย 7) มีการบริหารงานแบบกระจายอำนาจ 8) มีรูปแบบการเรียนการสอนที่ปรับเปลี่ยนใหม่ 9) มีระบบการวางแผนแบบมีส่วนร่วม และ 10) มีการประเมินผลนักเรียนอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ

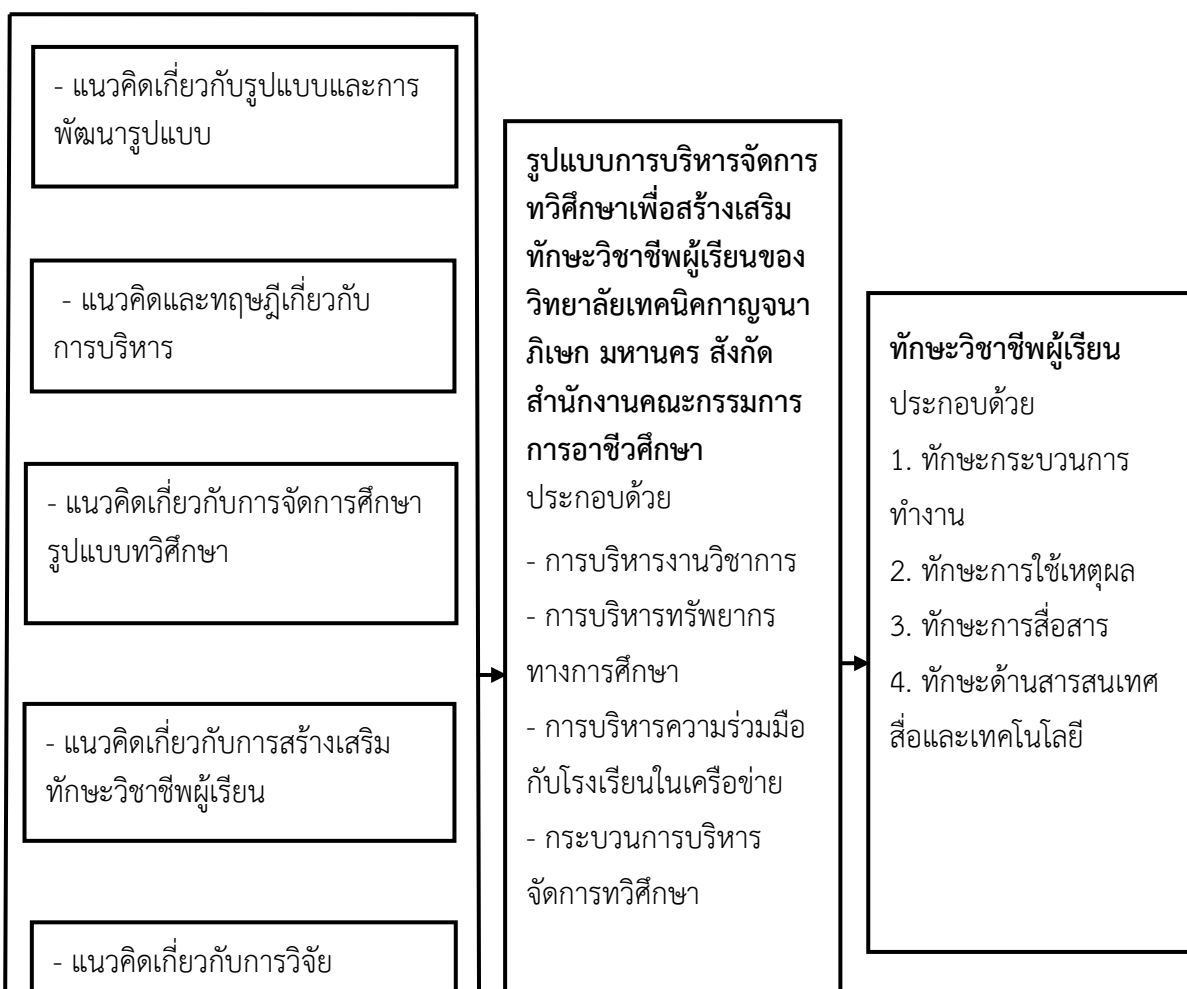
จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและงานวิจัยต่างประเทศ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อกับการบริหารจัดการทวิศึกษาของสถานศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่ใช้วิธีการแบบผสมการวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพ การดำเนินการวิจัยจะแบ่งเป็นขั้นตอนตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย เครื่องมือในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม และการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ องค์ประกอบของรูปแบบที่สร้างขึ้น พบว่า ส่วนใหญ่ประกอบด้วยองค์ประกอบหลักๆ คือ หลักการของรูปแบบ จุดมุ่งหมายของรูปแบบ ขอบข่ายของรูปแบบ ปัจจัยนำเข้าของรูปแบบ วิธีการ/กระบวนการของรูปแบบ ผลผลิตของรูปแบบ และผลลัพธ์หรือผลการ

ประเมินรูปแบบ จากการศึกษาทำให้ผู้วิจัยมีความรู้ ความเข้าใจ และได้แนวคิด นำมาประยุกต์ใช้ในการวิจัยครั้งนี้

2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษากรอบแนวคิดในการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษารูปแบบทวิศึกษา แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างเสริมทักษะวิชาชีพผู้เรียน แนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาสังเคราะห์กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยรูปแบบการบริหารจัดการทวิศึกษาเพื่อสร้างเสริมทักษะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผลการศึกษาได้กรอบแนวคิดของรูปแบบ ประกอบด้วย 1) การบริหารงานวิชาการ 2) การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา 3) การบริหารความร่วมมือกับโรงเรียนเครือข่าย และ 4) กระบวนการบริหารจัดการทวิศึกษา ซึ่งรูปแบบที่พัฒนาขึ้นนี้เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1) ทักษะกระบวนการทำงาน 2) ทักษะการใช้เหตุผล 3) ทักษะการสื่อสาร และ 4) ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี

กรอบแนวคิดในการวิจัยเรื่องการพัฒนาแบบการบริหารจัดการทวิศึกษาเพื่อสร้างเสริมทักษะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษก มหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัย