บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนางานวิชาการด้วยหลักการทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยดังนี้

2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนางานวิชาการ

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเพื่อคุณภาพผู้เรียน

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

2.5 บริบทของวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนางานวิชาการ

การบริหารและการพัฒนางานวิชาการ เป็นการทำงานด้านวิชาการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลายในการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการต่างๆ การบริหารงานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาถือเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา สถานศึกษาคือ แหล่งเรียนรู้ที่สำคัญของการจัดการศึกษา ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ของผู้เรียนตั้งแต่ระดับอนุบาลศึกษาไปจนถึงระดับอุดมศึกษา การศึกษาหรือการเรียนรู้ จึงมีความผูกพันกับสถานศึกษา เมื่อพูดถึงการศึกษาก็จะต้องคิดถึงสถานศึกษา และเมื่อจะเปรียบเทียบสถานศึกษาด้านคุณภาพและมาตรฐาน ก็มักจะเปรียบเทียบกันในเรื่องของงานวิชาการ ดังนั้น การบริหารสถานศึกษาและการบริหารงานวิชาการจึงเป็นเรื่องที่ต้องพูดถึงเกี่ยวพันกันไปไม่มีที่สิ้นสุดโดยงานวิชาการ เป็นงานหลักที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ มีความสำคัญต่อการพัฒนาผู้เรียนด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน (ทัศนี วงศ์ยืน, ม.ป.ป.: 3)

2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนางานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา สถานศึกษาทุกประเภททุกระดับต่างมีภารกิจที่สำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามที่คาดหวังหรือตามที่ต้องการ การดำเนินการให้ได้ผลดังกล่าวต้องอาศัยการดำเนินการที่ถูกต้องโดยอาศัยหลักวิชาทางการศึกษา อาศัยการทำงานที่เป็นระบบ อาศัยความรู้ความตระหนักว่าต้องมีการพัฒนาอยู่เสมอและอาศัยความสามารถและความตั้งใจในการทำงาน แนวคิดการบริหารวิชาการโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐานและการบริหารแบบมีส่วนร่วม จากมาตรา 39 และมาตรา 40 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้มีการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาไปยังสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง และจัดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่งทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนงานของสถานศึกษาด้านต่างๆ นั้น งานดังกล่าว ได้แก่ งานด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

รูปแบบการบริหารจัดการสถานศึกษา จึงเป็นรูปแบบของการบริหารจัดการโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐาน (School-Based Management-SBM) ที่มุ่งเน้นให้การบริหารสถานศึกษา การบริหารการจัดการเรียนการสอน มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ และมีมาตรฐานสอดคล้องกับความมุ่งหมายในการสร้างผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฯ และสอดคล้องกับความต้องการและความถนัดของผู้เรียนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

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

การบริหารสถานศึกษาโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐานจึงเป็นเรื่องที่เน้นลักษณะเฉพาะตัวของแต่ละสถานศึกษาที่มีความแตกต่างกัน เป็นการกระจายอำนาจการบริหารจัดการไปยังสถานศึกษา โดยตรงเป็นการบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นหลักสำคัญที่มีพื้นฐานความเชื่ออยู่ที่ว่า

สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการตนเองได้ สถานศึกษามีอำนาจและต้องรับผิดชอบโดยตรงต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา สถานศึกษาจะเป็นหน่วยปฏิบัติที่สามารถวิเคราะห์ปัญหา มีอำนาจมากขึ้นในการตัดสินใจและรับผิดชอบโดยตรงต่อการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา การจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการเรียนการสอน การพัฒนาบุคลากร การเงินและการงบประมาณ ซึ่งต้องใช้ระบบการมีส่วนร่วมของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญเป็นการบริหารจัดการแบบเบ็ดเสร็จ

การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาโดยเฉพาะการบริหารหลักสูตรในรูปแบบของการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการทำงานของสถานศึกษาจากการถูกควบคุมโดยหน่วยงานส่วนกลางซึ่งเป็นหน่วยกำหนดนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษาในอดีตมาเป็นแบบแผนการทำงานที่รู้จักคิดริเริ่มด้วยตนเอง คิดช่วยตัวเอง สร้างความเข้มแข็งให้ตนเอง และรู้จักรับผิดชอบตนเองของสถานศึกษา อันเป็นเงื่อนไขความสำเร็จของสถานศึกษาที่มีผลโดยตรงต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นหลักสำคัญ

กระบวนการการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาใช้กระบวนการระดมทรัพยากรบุคคลให้มีส่วนร่วมจัดการศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้ การประกันคุณภาพการจัดการศึกษา การพัฒนา ครู-นักเรียน การจัดแหล่งเรียนรู้ การสร้างบรรยากาศทางวิชาการด้วยการส่งเสริมให้ใช้กระบวนการวิจัย สร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อการบริหารงาน และเพื่อการแก้ปัญหา จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ เต็มตามศักยภาพ ให้มีความรู้คู่คุณธรรม บริหารโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชนให้มีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการ สร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยให้เกิดขึ้นทั้งในกลุ่มครู นักเรียน และจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน

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

ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำทางวิชาการ ทั้งนี้เพราะผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้ที่อยู่ในตำแหน่งผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่หรืออาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้นๆ จะเป็นผู้ที่มีบทบาทในการกำหนดแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนต่างๆ ใน

การปฏิบัติงานบริหารวิชาการไว้อย่างเป็นระบบ รู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา มีความสามารถในการทำงานตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นที่รับรู้โดยทั่วไปของบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมไปถึงงานที่เป็นความคาดหวังของสังคมว่า ผู้บริหารควรทำ และงานที่ผู้บริหารสถานศึกษาคิดด้วยตนเอง จากความรู้ความสามารถและประสบการณ์ว่า เป็นงานในความรับผิดชอบที่ต้องทำ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องทำหน้าที่ในฐานะของผู้นำทางวิชาการ

ทรัสตรี (Trusty: 1986 อ้างถึงใน รุจิร์ ภู่สาระ และจันทรานี สงวนนาม 2550: 30-32) ได้กล่าวถึง ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำทางวิชาการ มีภาระงาน 17 ประการ คือ

1) ส่งเสริมให้ครูได้พัฒนาเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ทางวิชาการของสถานศึกษา

2) ส่งเสริมให้ครูนำเป้ าหมายและวัตถุประสงค์ทางวิชาการของสถานศึกษาไปปฏิบัติ

3) สร้างความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมของสถานศึกษาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

4) สร้างความเชื่อมั่นว่าโครงการทางวิชาการของสถานศึกษาเป็นผลจากผลการวิจัยและการปฏิบัติทางการศึกษา

5) มีการวางแผนร่วมกันกับคณะครูเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ทางวิชาการเพื่อให้บรรลุความต้องการของนักเรียน

6) ส่งเสริมให้ครูนำ โครงการทางวิชาการไปปฏิบัติ

7) ปฏิบัติงานร่วมกับคณะครูในการประเมินผลโครงการทางวิชาการของโรงเรียน

8) ติดต่อสื่อสารกับครู และนักเรียนด้วยความคาดหวังที่สูงในด้านมาตรฐานทางวิชาการ

9. ให้การสนับสนุนในการจัดกิจกรรมทางสังคมของนักเรียน

10) ให้การสนับสนุนในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างเชาวน์ปัญญาของนักเรียน

11) มีการจัดสรรเวลาเพื่องานวิชาการร่วมกับครูไว้อย่างชัดเจน

12) ให้ความร่วมมือกับนักเรียนในการกำหนดระเบียบเพื่อแก้ไขปัญหาด้านวินัยของนักเรียน

13) ร่วมมือกับนักเรียนให้มีการนำระเบียบ กฎเกณฑ์ที่สร้างขึ้นมาแก้ไขปัญหาด้านวินัย

14) ร่วมมือกับคณะครูให้มีการนำระเบียบ กฎเกณฑ์ที่สร้างขึ้นมาใช้ในการแก้ปัญหาด้านวินัยของนักเรียน

15) มีการปฐมนิเทศคณะครูเกี่ยวกับโครงการของสถานศึกษา

16) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอย่างยุติธรรม

17) ช่วยเหลือครูในการพัฒนาระบบงานเพื่อให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

จะเห็นได้ว่าภาระงานของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำทางวิชาการตามแนวคิดของทรัสตีที่นำมากล่าวไว้ข้างต้นนั้นเป็นเรื่องของการส่งเสริมและสร้างความเชื่อมั่นให้เพื่อนครูปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการไปในทิศทางที่ถูกต้องตามเป้าหมาย ร่วมวางแผนและให้การสนับสนุนเพื่อนครูในการปฏิบัติงานวิชาการ รวมทั้งการให้ความร่วมมือกับผู้เรียนในส่วนของการบริหารกิจการผู้เรียน การบริหารแบบมีส่วนร่วมจึงเป็นยุทธศาสตร์การบริหารที่สำคัญที่ผู้บริหารพึงนำมาใช้ในการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

สรุป การพัฒนางานวิชาการเป็นการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาโดยเฉพาะการบริหารหลักสูตรในรูปแบบของการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการทำงานของสถานศึกษา ให้มีการทำงานเป็นทีม โดยผู้บริหารต้องเป็นผู้นำทางวิชาการ เป็นผู้ที่มีบทบาทในการกำหนดแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานบริหารวิชาการไว้อย่างเป็นระบบ รู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา มีความสามารถในการทำงานตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้

2.1.2 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการซึ่งคล้ายกับการบริหารงานโดยทั่วไป แต่เน้นที่การดำเนินการบริหารเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

กูด (Good, 1973: 13) ให้ความหมายว่าการบริหาร หมายถึง เทคนิคและวิธีการต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานในองค์การทางการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

การบริหารจัดการ หมายถึง กระบวนการของการมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กรจากการทำงานร่วมกัน โดยใช้บุคคลและทรัพยากรอื่นๆ (Certo, 1991: 555) หรือเป็นกระบวนการออกแบบและรักษาสภาพแวดล้อมที่บุคคลทำงานร่วมกันในกลุ่มให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

กิฟฟิน (Griffin, 1997: 4) กล่าวว่า การบริหาร (Management) หมายถึง ชุดของหน้าที่ต่างๆ ที่กำหนดทิศทางในการใช้ทรัพยากรทั้งหลายอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient) หมายถึง การใช้ทรัพยากรได้อย่างเฉลียวฉลาดและคุ้มค่า การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิผล (Effective) นั้น

หมายถึงการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และมีการปฏิบัติการสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้น ผลสำเร็จของการบริหารจัดการจึงจำเป็นต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลควบคู่กัน

เซอร์จิโอวานนี่ (Sergiovanni, 2001: 1-3) ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือโดยผู้อื่น เพื่อให้สัมฤทธิผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหาร (Administration) ใช้ในการบริหารระดับสูง โดยเน้นที่การกำหนดนโยบายที่สำคัญและการกำหนดแผนของผู้บริหารระดับสูง เป็นคำนิยมใช้ในการบริหารรัฐกิจ (Public Administration) หรือใช้ในหน่วยงานราชการ และคำว่า “ผู้บริหาร” (Administrator) จะหมายถึงผู้บริหารที่ทำงานอยู่ในองค์กรของรัฐ หรือองค์กรที่ไม่มุ่งหวังกำไร (Schermerhorn, 2002: G-2)

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

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

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2549: 13) กล่าวว่า การบริหารการจัดการ (Management) หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ประกอบด้วยการวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

จันทรานี สงวนนาม (2551: 23-25) ให้ความหมายว่าการบริหาร หมายถึง การทำกิจกรรมโดยผู้บริหารและสมาชิกในองค์การเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ภารดี อนันต์นาวี (2553: 1) ให้ความหมายว่าการบริหาร หมายถึง กิจกรรมของคนตั้งแต่สองคนขึ้นไป มีการร่วมมือกันทำกิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่งโดยใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

กิติมา ปรีดีดิลก (2549: 74) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนเพื่อดำเนินการและพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553: 16) ให้ความหมาย การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุด

อำภา บุญช่วย (2551: 2) กล่าวว่าการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจการทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ชุมศักดิ์ อินทรรักษ์ (2552: 9) กล่าวว่าการบริหารงานวิชาการหมายถึงกระบวนการจัดกิจกรรมในงานวิชาการ ซึ่งเป็นภารกิจหลักให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ

สรุปได้ว่าการบริหาร (Administration) หมายถึง การทำกิจกรรมหรือกระบวนการโดยผู้บริหารและสมาชิกในองค์การเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด และการบริหารงานวิชาการ เป็นการดำเนินงานกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

2.1.3 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

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

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

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

1. ทำให้ผู้บริหารตระหนักเห็นความสำคัญของงานวิชาการซึ่งเป็นงานหลักของสถานศึกษา เพราะความสำเร็จของสถานศึกษาส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

2. ทำให้ผู้บริหารและครูวางแผนพัฒนางานวิชาการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

3. ทำให้สถานศึกษาปรับปรุง พัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

4. ทำให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชนในการพัฒนาการเรียนการสอนตามความต้องการของผู้เรียนและชุมชน

สรุปงานวิชาการจัดว่าเป็นหัวใจของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ส่วนงานด้านอื่นๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้สถานศึกษาดำเนินไปด้วยความราบรื่น หน้าที่ของสถานศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา

2.1.4 ความมุ่งหมายของการบริหารงานวิชาการ

สถานศึกษาโดยผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู-อาจารย์ และคณะกรรมการสถานศึกษาของแต่ละสถานศึกษาจะต้องศึกษาวิเคราะห์พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และมาตรฐานการศึกษาของชาติ เพื่อตระหนักรู้ความมุ่งหมายในการจัดการศึกษา ดังนี้

1) การจัดการศึกษา ต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

2) ในกระบวนการเรียนรู้ต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รู้จักรักษาและส่งเสริมสิทธิ หน้าที่ เสรีภาพ ความเคารพกฎหมาย ความเสมอภาค และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีความภาคภูมิใจใน ความเป็นไทย รู้จักรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมและของประเทศชาติ รวมทั้งส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมของชาติ การกีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และความรู้อันเป็นสากล ตลอดจนอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความสามารถในการประกอบอาชีพ รู้จักพึ่งตนเอง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใฝ่รู้ และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง

3) เป้าหมายของการจัดการศึกษาอยู่ที่การพัฒนาคนไทยทุกคนให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข มีคุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ ทั้งในฐานะพลเมืองและพลโลก ได้แก่ มีสุขภาพกาย และจิตใจที่ดี ได้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพของตนเองสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ รู้ทันโลก รวมทั้งมีความสามารถในการใช้แหล่งความรู้ และสื่อต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเองได้ สามารถปรับตัวได้ มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี เข้าใจและเคารพในธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม มีความรับผิดชอบ เข้าใจ ยอมรับ และตระหนักในคุณค่าของวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน สามารถแก้ปัญหาได้โดยสันติวิธี ดำเนินชีวิตโดยกายสุจริต วจีสุจริต และมโนสุจริต มีจิตสำนึกในเกียรติภูมิของคนไทย มีความภูมิใจในชนชาติไทย รักแผ่นดินไทย และปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตย มีจิตอาสา

สรุปการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา จะดำเนินไปสำเร็จบรรลุความมุ่งหมายตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 นั้น องค์ประกอบสำคัญของการดำเนินงานได้สำเร็จเพียงใด ในระดับใดหรือไม่ขึ้นอยู่กับความมุ่งหมายหรือเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของหลักสูตร และกระบวนการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติเพื่อสร้างสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ซึ่งบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องให้ความร่วมมือ ร่วมใจ ร่วมคิด ร่วมรับรู้ ร่วมประคับประคอง ร่วมควบคุมตรวจสอบ และร่วมประเมินผลเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนตลอดไป

2.1.5 หลักการบริหารงานวิชาการ

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

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน และสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม

2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด

3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้

4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้นทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ทัศนี วงศ์ยืน (ม.ป.ป.: 11-12) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักที่สำคัญของสถานศึกษา ควรมีหลักการบริหารงานวิชาการดังนี้

1. สถานศึกษาต้องคำนึงถึงองค์ประกอบหลักที่สำคัญของงานวิชาการได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน และการจัดประเมินผลการเรียนการสอน

2. สถานศึกษาต้องมีกลไกควบคุมมาตรฐานทางวิชาการของสถานศึกษาให้มีคุณภาพเพื่อการพัฒนาทางวิชาการจะได้มีทิศทางพัฒนางานวิชาการอย่างชัดเจน และไปในทิศทางเดียวกันสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายใน และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

3. สถานศึกษาต้องมีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน การวัดประเมินผล การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยคำนึงถึงผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. สถานศึกษาต้องมีโครงสร้างการบริหารงานวิชาการที่ชัดเจนมีการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน

5. สถานศึกษาต้องมีการประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานทางวิชาการเพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการ และนำผลที่ได้มาปรับปรุงวางแผนงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. สถานศึกษาต้องมีเครือข่ายการประสานงานความร่วมมือระหว่างครอบครัว ชุมชน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการของสถานศึกษาในการพัฒนาผู้เรียน

7. สถานศึกษาต้องสามารถบริหารงานวิชาการได้อย่างมีอิสระคล่องตัวและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน และชุมชน

สรุปหลักการบริหารงานวิชาการที่กล่าวมาแล้วคือ จะต้องมีหลักการและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร ควรประกอบด้วย ต้องมุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด และยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลาง และสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมสถานศึกษาต้องมีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน การวัดประเมินผล การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา สถานศึกษาต้องมีการประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานทางวิชาการเพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการ และนำผลที่ได้มาปรับปรุงวางแผนงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.1.6 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการมีขอบข่ายครอบคลุมเกี่ยวกับงานด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน ตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการการสอน ตลอดจนการวัดและประเมินผล รวมทั้งติดตามผล และสื่อการสอนรวมไปถึงการพัฒนาผู้สอนตลอดจนการดำเนินกิจการของโรงเรียนจะต้องเป็นไปตามหลักสูตร และระเบียบวิธีการของการเรียนการสอน จำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมทุกระยะ ด้วยการจัดเนื้อหาวิชาให้ทันสมัย บางครั้งก็มีการเพิ่มวิชาใหม่ๆ เข้าไปด้วย ผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนอย่างแท้จริงนั้น เกิดจากการเรียนการสอน ดังนั้นเมื่อหลักสูตรเปลี่ยนก็จำเป็นต้องอบรมครูตามไปด้วย เพราะการใช้หลักสูตรในโรงเรียนจะมีส่วนเกี่ยวโยงไปถึงการจัดตารางสอน การจัด

ชั้นเรียน วิธีสอน การใช้อุปกรณ์การสอนและการประเมินผลด้วย ถ้ามองในด้านของงานสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการ ได้แก่ งานควบคุมดูแลหลักสูตร การสอน อุปกรณ์การสอน การจัดการเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครู การนิเทศการศึกษา การเผยแพร่งานวิชาการ การวัดผลการศึกษา การศึกษาวิจัย การประเมินมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงคุณภาพ และประสิทธิภาพสถานศึกษา

นักการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

โอเว่น (Owen, 2001) กล่าวถึงภาระงานวิชาการประกอบด้วย การพัฒนากระบวนการเรียนรู้การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การวางแผนเกี่ยวกับวิชาการ การนิเทศการศึกษา งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน งานจัดครูเข้าสอน การบริหารบุคลากรงานวิชาการ งานกิจกรรมนักเรียน การจัดหาทุน การพัฒนาข้อมูลนักเรียน

เซอจิโอแวนนีและคณะ (Sergiovanni and Other, 1980) กล่าวไว้ว่างานวิชาการมีขอบข่ายประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน และการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน

เฟเบอร์และเชอร์รอน (Faber and Shearon, 1970) กล่าวว่างานวิชาการมีขอบข่ายประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การนิเทศการศึกษา การส่งเสริมครูประจำการ และการตั้งปรัชญาการศึกษาและการตั้งวัตถุประสงค์การบริหาร

มิลเลอร์ (Miller, 1965) กล่าวว่างานวิชาการมีขอบข่ายประกอบด้วย การวางแผนเกี่ยวกับวิชาการ งานพัฒนาการสอนกลุ่มต่าง ๆ งานบริการการสอน และงานการปฏิบัติงานตามโปรแกรม

อุทัย บุญประเสริฐ (2551) กล่าวว่า งานวิชาการมีขอบข่ายประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน และงานกิจกรรมนักเรียน

กมล ภู่ประเสริฐ (2548: 9-14) กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ 9 ประการ ดังนี้

1. งานหลักสูตร ได้แก่ การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศ การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การจัดทำ หน่วยการเรียนรู้

2. งานการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การรวบรวม วิเคราะห์ และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การกำหนดการ การเตรียมการ และการจัดหาสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน การกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือรายวิชา การจัดทำแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคน การควบคุมดูแล และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ การร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอน

3. งานการประเมินผลการเรียน ได้แก่ การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้รายวิชาและกิจกรรมการเรียนการสอน การกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่จะต้องใช้ในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การควบคุมดูแล และส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการ และเครื่องมือที่ได้กำหนดไว้ การจัดทำ หลักฐานการศึกษาตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้ การนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ การกำหนดรูปแบบระยะเวลาการรายงานผลการเรียนรู้ การรายงานผู้ปกครองระหว่างปี และการรายงานผลของสถานศึกษาต่อสาธารณะและหน่วยงานต้นสังกัด

4. งานการบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา ได้แก่ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการให้บุคลากรทุกคนร่วมกันรับผิดชอบเพื่อการนำสถานศึกษาไปสู่มาตรฐานการศึกษาร่วมกัน การกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศภายใน การควบคุมและส่งเสริมให้มีการดำเนินการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ การร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ฯลฯ

5. งานการพัฒนาบุคลาการทางวิชาการ ได้แก่ การวิเคราะห์ปัญหาร่วมกันเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษา การกำหนดช่วงเวลาของการพัฒนาบุคลากรเป็นระยะๆ การควบคุมดูแลให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามที่กำหนดไว้

6. งานการวิจัยและพัฒนา ได้แก่ การทำความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน การร่วมกันกำหนดประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดข้องหรือข้อควรพัฒนาร่วมกันในสถานศึกษา การควบคุมดูแลและส่งเสริมการดำเนินการวิจัยที่ได้กำหนดไว้

7. งานการบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ ได้แก่ การกำหนดหัวข้อเรื่องทางวิชาการที่เป็นการสนับสนุนงานหลักทางวิชาการ การกำหนดวิธีดำเนินการและระยะเวลาที่จะดำเนินการ การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้

8. งานการบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ ได้แก่ การกำหนดข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการของงานบริหารทั้งหมด การกำหนดเวลาในการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศ การควบคุมดูแลและส่งเสริมการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ การนำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ประกอบการดำเนินงานอื่นๆ

9. งานการบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา ได้แก่ การกำหนดหัวข้อประเมินผลงาน การกำหนดวิธีการและเครื่องมือในการประเมิน การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการประเมิน การสรุปผลและการเขียนรายงานประจำปี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2552:4) ได้วางระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 โดยได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการแบ่งออกเป็นแผนกและงานต่างๆ ได้แก่ 1) แผนกวิชา 2) งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน 3) งานวัดผลและประเมินผล 4) งานวิทยบริการและห้องสมุด 5) งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และ 6) งานสื่อการเรียนการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553: 17-19) พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2551: 9-55) รุจิร์ ภู่สาระ และจันทธานี สงวนนาม (2550: 58-76) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย
    1.1 หลักสูตร สาระการเรียนรู้ของหลักสูตรและการจัดระบบ
    1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
    1.3 สื่อการเรียนรู้
    1.4 การจัดและประเมินผลการเรียนรู้
2. การวิจัยในชั้นเรียน
3. การสอนซ่อมเสริม
4. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
5. การนิเทศภายในสถานศึกษา
6. การประกันคุณภาพการศึกษา

เพชริน สงค์ประเสริฐ (2554 : 192-197) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยยึดหลักการทำงานเป็นทีมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า ภารกิจและขอบข่ายงานวิชาการในประกอบด้วย 1) การพัฒนาหลักสูตร 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การวัดผลประเมินผล 4) การ

วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษา 6) การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ 7) การนิเทศการศึกษา 8) การแนะแนวทางการศึกษา 9) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และ 10) การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

จากการวิเคราะห์เนื้องานตามขอบข่ายงานวิชาการในสถานศึกษา ซึ่งเป็นภาระงานโดยตรงของผู้บริหารสถานศึกษา ครู และผู้มีผู้ส่วนได้ส่วนเสียกับการบริหารงานวิชาการอีกหลายกลุ่ม ได้แก่ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในสังคมที่โรงเรียนตั้งอยู่ ดังนั้น การบริหารสถานศึกษาจึงต้องอยู่ในความดูแล ส่งเสริม สนับสนุนของคณะกรรมการสถานศึกษาและมีประเด็นสำคัญที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ดังนี้

(1) หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม ด้วยความสำคัญของการบริหารงานวิชาการที่เปรียบเสมือนเป็นหัวใจของการบริหารสถานศึกษา เป็นงานที่ต้องมีส่วนสัมพันธ์กับงานของสถานศึกษาทั้งระบบ โดยมีหลักสูตรสถานศึกษาเป็นแกนกลางชี้นำ การทำงานทุกฝ่ายของสถานศึกษา ได้แก่ ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายส่งเสริมผู้เรียน และฝ่ายพัฒนาคุณภาพมาตรฐานสถานศึกษา การมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน กระบวนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ส่งผลไปสู่ความสำเร็จของการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นผลผลิตที่มีคุณภาพ เป็นคนดีมีความสมบูรณ์ในความเป็นคน

(2) การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ การบริหารสถานศึกษาในยุคของการปฏิรูปการศึกษาที่มีความเจริญก้าวหน้า การปรับเปลี่ยนกลยุทธ์เชิงบริหารนี้ เป็นที่ประจักษ์ชัดว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนที่จะต้องร่วมกันทำงานเป็นทีม การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสม และสอดคล้องกับความสามารถเฉพาะตน และมีความรักในงานที่ตนจะมีส่วนดำเนินการนั้น ย่อมส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ด้วยความภาคภูมิใจ

(3) การเปลี่ยนภาพลักษณ์ของผู้บริหารสถานศึกษา จากผู้นำที่คอยสั่งการเพียงอย่างเดียวมาเป็นผู้นำที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนและเชิญชวนให้ผู้ร่วมงานทุกคนปฏิบัติงานเต็มความสามารถด้วยความศรัทธาในงานที่ทำ

สรุปจากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับขอบข่ายการบริหารงานวิชาการดังกล่าว ผู้วิจัยนำมาสังเคราะห์เป็นกรอบคิดเพื่อการพัฒนาภารกิจและขอบข่ายงานวิชาการด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษา ด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้

ด้านการนิเทศการศึกษา ด้านการวัดผลและประเมินผล และด้านการส่งเสริมอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และบริการวิชาการแก่ชุมชน

2.1.7 กระบวนการบริหารงานวิชาการ

กระบวนการบริหารงานวิชาการซึ่งมีหลากหลายรูปแบบ ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้สังเคราะห์และบูรณาการมาเป็นกระบวนการพัฒนางานวิชาการต่อไป มีนักการศึกษา นักวิชาการได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการในการบริหารโดยทั่วไปและการบริหารงานวิชาการไว้ ดังต่อไปนี้

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

1. การวางแผน (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย (Goal) การกำหนดกลยุทธ์ (Strategy) และการพัฒนาแผนย่อยเพื่อให้เกิดการประสานงานกิจกรรมต่างๆ

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

3. การนำ (Leading) ประกอบด้วยการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา การสั่งการ การคัดเลือกช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิผล รวมไปถึงการบริหารความขัดแย้ง

4. การควบคุม (Controlling) เป็นการติดตามผลและแก้ไขปรับปรุงสิ่งที่จำเป็นเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่างานบรรลุผลตามที่ได้วางแผนไว้

คูนทซ์และโอ คอนเนลล์ (Koontz and O'Donnell, 2001: 9) ได้ให้แนวคิดกระบวนการบริหาร ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนซึ่งต่างก็แยกจากกันโดยหน้าที่และภารกิจแต่จะดำเนินไปเป็นกระบวนการตามลำดับและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันตามระบบบริหาร ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) ประกอบด้วยการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การและการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผล

2. การจัดองค์การ (Organizing) ประกอบไปด้วยการนำปัจจัยทางการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และวิธีการบริหารที่จะทำให้เกิดสัมฤทธิผล

3. การจูงใจ (Motivating) ประกอบไปด้วยการอำนวยการ (Directing) การติดต่อสื่อสาร (Communicating) และการเป็นผู้นำในการดำเนินการ (Leading)

4. การควบคุมงาน (Controlling) เป็นการติดตามและประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่กำหนด

ดูบริน (Dubrin, 2010: 12-13) ได้นำเสนอแนวคิดหน้าที่การบริหารไว้เช่นเดียวกับนักการศึกษาหลายท่านแต่มีการจัดหมวดหมู่ขั้นตอนการบริหารที่แตกต่างไปเช่น การจัดบุคลากร (Staffing) ไปรวมในด้านการจัดองค์การ (Organizing) การกำหนดเป้าหมายขององค์การ (Goal Setting) จัดรวมอยู่ในการวางแผน (Planning) สำหรับการตัดสินใจ สั่งการ การสื่อสารและการจูงใจจัดรวมอยู่ในด้านการนำ (Leading) ซึ่งกระบวนการบริหารตามแนวคิดของบรินมีดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการกำหนดเป้าหมายขององค์การและวางแนวทางดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายนั้น ประกอบด้วยการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันขององค์การ การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ การกำหนดนโยบาย มาตรการและกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมทั้งการกำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน

2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรและการจัดระบบการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ประกอบด้วยการจัดทำแผนภูมิปฏิบัติ งาน การจัดบุคลากรรับผิดชอบงานต่าง ๆ การจัดทำมาตรฐานละรายละเอียดการปฏิบัติงาน การจัด ระบบการบังคับบัญชาและการประสานงาน การกำหนดภารกิจขององค์การ การจัดระบบทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในองค์การ

3. การนำ (Leading) หมายถึง การอำนวยการและการประสานงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายองค์การ ซึ่งต้องอาศัยภาวะผู้นำของผู้บริหารประกอบด้วยการจูงใจ การตัดสินใจสั่งการ การสื่อสารและการแก้ปัญหาความขัดแย้งของบุคลากร

4. การควบคุม (Controlling) หมายถึง การกำกับให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและแผนขององค์การ ประกอบด้วยการตรวจสอบ ติดตาม การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้และการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

ธงชัย สันติวงษ์ (2546: 157-182) กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ว่า กระบวนการบริหารหมายถึงหน้าที่งานบริหารซึ่งประกอบด้วย 1) การวางแผน 2) การจัดองค์การ 3) การจัดคนเข้าทำงาน 4) การสั่งการ และ 5) การควบคุม หน้าที่งานบริหารภายในกระบวนการต่างก็เป็นมาตรการหรือเทคนิควิธีบริหารที่พยายามจะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพ และความสำเร็จให้กับองค์การให้มากที่สุด

ก่อนเริ่มก้าวหรือลงมือทำงาน “การวางแผน” จะเป็นวิธีการบริหารองค์การให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การวางแผนเตรียมการใช้ทรัพยากรเพื่อให้ผู้ทำงาน

ได้เห็นและมีทางเลือกทำงานที่เป็นทางเลือกที่ดีที่สุดจึงย่อมช่วยให้มีทางได้รับผลสำเร็จได้ง่าย สะดวก และปลอดภัย สามารถลดการเสี่ยงภัยหรือขจัดการสูญเสียบางอย่างได้ก่อนลงมือทำจริง ขั้นตอนนี้จึงเท่ากับให้ผู้บริหารได้ “การบริหารด้านความคิด”

การจัดองค์การจะเป็นก้าวที่สองของการจัดแบ่งงานตามแผนให้มีความพร้อม เป็นกลุ่มทรัพยากรและบุคคลเพื่อที่จะปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ให้เสร็จสิ้นไปได้อย่างมีระเบียบและได้ประสิทธิภาพ ขั้นตอนนี้จึงเท่ากับเป็น “การบริหารสิ่งของ”

ขั้นตอนที่ตามมาจะเป็นขั้นตอนของการปฏิบัติงานจริงโดยคนทำงาน ในการนี้ผู้บริหารจะเกี่ยวข้องกับ “การบริหารคน” โดยเลือกและจัดคนให้มีคุณสมบัติและความสามารถตรงกับงาน จากนั้นก็จะต้องสั่งการและจูงใจผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งควบคุมการปฏิบัติของคนให้ผลงานเข้าสู่มาตรฐาน

การบริหารการวางแผน

การวางแผน คือการสร้างความมั่นใจและลดการเสี่ยงภัย ซึ่งจะให้แน่ใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรเพื่อทำงานจะไม่ผิดพลาดเสียหาย แผนงานเปรียบเสมือนแผนที่และเข็มทิศช่วยนำทาง หากไม่มีการวางแผนสภาพก็เหมือนกับ “กำลังเดินอยู่ในความมืด” ที่ทุกอย่างจะเป็นไปโดยเชื่องช้า ขาดความมั่นใจงานต่าง ๆ เข้ากันไม่ได้ และโอกาสผิดพลาดจะเกิดขึ้นได้มาก

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

โดยสรุป การวางแผนจึงเปรียบเสมือนวิธีการสร้างความมั่นคงและปลอดภัยให้กับทุกฝ่ายก่อนออกเดินทาง การตรวจสอบภูมิอากาศรวมทั้งกำหนดทิศทางการเดินทางที่ดีไว้ล่วงหน้า ย่อมจะต้องเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบ และปรับการทำงานให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติตามแผน

การบริหารการจัดองค์การ

จุดประสงค์ประการเดียวของการจัดองค์การก็คือ เพื่อให้มีทางทำงานให้เสร็จตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ที่ตั้งไว้ในแผน กระบวนการจัดองค์การจะเสมือนกับเป็นขั้นตอนของการจัดเตรียม

ตำแหน่งงาน กลุ่มงานและรวมกลุ่มกันเข้าเป็นโครงสร้างเพื่อให้สามารถเป็น “พาหนะ” ที่จะให้ทุกฝ่ายนำเอาทรัพยากรมาปฏิบัติงานร่วมกันจนบรรลุในวัตถุประสงค์ต่างๆ

ตามเหตุผลข้างต้น องค์การที่จัดขึ้นจึงควรจัดขึ้นโดยวิธีมุ่งถึงเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์หรือก็คือต้องพยายามจัดขึ้นตามความจำเป็นของงานที่ต้องทำเพื่อที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ แต่ไม่ควรเป็นการจัดโดยเลียนแบบจากคนอื่น หรือการจัดตามความประสงค์ของผู้บริหารที่อยากจะได้จุดอ่อนของเราทุกคน คือเรามักจะชอบทำอะไรมาก ๆ มากกว่าที่จะพิจารณาถึงเหตุผล ความจำเป็น

อย่างไรก็ตาม ต้องเข้าใจอย่างถูกต้องเช่นกันว่า ความสำคัญของการจัดองค์การจะมิใช่อยู่ที่การจัดตำแหน่งแต่ละตำแหน่งเท่านั้น ในปัจจุบันนี้การจัดทีมงานหรือโครงสร้างที่เป็นกลุ่มของตำแหน่งขาดเล็กและใหญ่ สำหรับให้ผู้บริหารแต่ละระดับได้มีตำแหน่งที่จำเป็นพอเพียงกับที่ต้องการ ก็จะช่วยให้การบริหารเกิดประสิทธิภาพได้ทั้ง 2 ระดับ คือ จากแต่ละตำแหน่ง และจากทีมงานที่เป็นผลงานรวมของกลุ่มด้วยพร้อมกัน เมื่อพูดถึงองค์การหรือการจัดองค์การครั้งใด นักธุรกิจมักจะเข้าใจง่าย ๆ แต่เพียงว่า หมายถึงการจัดทำ “ผังองค์การ” ให้มีกล่องตำแหน่งต่าง ๆ คล้ายกับที่เคยเห็นมาจากที่อื่น หรือในทำนองกลับกันการจัดให้มีภาพสวย ๆ ตามใจชอบ เพียงเพราะไม่ต้องการให้เหมือนกับชาวบ้านที่เขาทำกันก็มิใช่ถูกต้องเช่นกัน การจัดโครงสร้างให้เป็นผังองค์การจะต้องกระทำอย่างพิถีพิถันให้สอดคล้องเป็นไปตามความจำเป็นและต้องการของบริษัท เพื่อให้สะดวกที่ฝ่ายจัดการจะอยู่ทำงานและบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์การ เมื่อ จัดเสร็จควรจะได้มีการเขียนเป็นผังและขอบเขตหน้าที่ของกลุ่มงาน และตำแหน่งงานให้เป็นที่เข้าใจทั่วกันและควรบรรจุไว้ในคู่มือบริษัทหรือหน่วยงานที่จะใช้ชี้แจงให้บุคลากรทราบ อย่างไร ก็ตามเมื่อใช้งานไประยะหนึ่ง การปรับโครงสร้างองค์การอาจเป็นสิ่งจำเป็นต้องทำ เพื่อให้มีประสิทธิภาพตามทันต่อเงื่อนไขปัจจัยสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยน แต่การเปลี่ยนโครงสร้างบ่อยครั้งเกินไปในเวลาสั้นๆ เป็นประจำทุกปีจะทำให้เกิดความสับสนทั้งในภาระหน้าที่และความสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่จะทำให้เกิดการสะดุด ลังเลและรั้งรอ

การบริหารการจัดคนเข้าทำงาน

โดยที่โครงสร้างองค์การจัดขึ้นก็เพื่อให้สามารถนำมาให้คนต่าง ๆ ช่วยกันทำงานตามแผนให้เสร็จเพื่อให้มั่นใจว่างานที่จัดเตรียมไว้นี้มีทางสำเร็จผลด้วยดี ตัวผู้ทำงานจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ต้องมีความพร้อมตั้งแต่จุดเริ่มต้น การเลือกเฟ้นและจัดคนที่มีความรู้ความสามารถต่างกันให้ลงทำงานในตำแหน่งที่ยากง่ายต่างกันอย่างเหมาะสม ตามคำกล่าวภาษาอังกฤษที่ว่า Put the right man on

the right job หรือการเป็นผู้บริหารที่รู้จักเลือกใช้คน จึงเป็นหนทางที่จะช่วยให้อุ่นใจได้ว่างานอาจเสร็จไปแล้วถึงครึ่งทาง ความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านเทคนิคปฏิบัติและความนึกคิดตลอดจนประสบการณ์นับว่าเป็นเรื่องยากที่จะพิจารณาให้เห็นชัด เทคนิคการคัดเลือกคนให้ได้คนที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ จึงเป็นเรื่องที่ผู้บริหารงานต้องสนใจ

ทักษะหรือความสามารถทางบริหารคือ การต้องเก่งทั้ง 3 ทาง คือ เก่งคิด เก่งปกครอง คน และเก่งทำหรือเก่งด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำอยู่ ผู้บริหารแต่ละระดับจะมีส่วนผสมของความสามารถต่างกัน ผู้บริหารระดับสูงสุดย่อมต้องมีทักษะด้านการนึกคิดสูงสุด เพราะต้องนำองค์การไปยุ่งเกี่ยวกับภายนอกมาก และโดยที่ผู้บริหารระดับกลางจะนำเอาแผนงานมาดำเนินการให้เสร็จไปด้วยคนหมู่มาก ทักษะในการบริหารคนจึงจำเป็นที่สุด ในขณะเดียวกันผู้บริหารระดับต้นหรือหัวหน้างาน เนื่องจากยังต้องใกล้ชิดกับจุดปฏิบัติงานร่วมกับลูกน้อง ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติงาน จึงจำเป็นมากสำหรับระดับนี้

การบริหารการสั่งการ

ตามความคิดในสมัยเดิม เชื่อกันผิดๆ ว่าการปล่อยให้คนจากหลายๆ ฝ่ายหลายๆ ระดับเข้ามาร่วมในกระบวนการบริหารนับว่าเป็นวิธีที่ไม่อาจทำได้ในทางปฏิบัติ วิธีที่จะช่วยให้ธุรกิจก้าวเติบโตไปได้เร็วคือการสงวนอำนาจการตัดสินใจเอาไว้กับคนไม่กี่คนจะดีกว่า ทำให้สามารถทำได้เร็ว ย่นย่อ รวบรัด และฉับไวในไม่กี่จุดข้างบน แต่ในความเป็นจริงแล้วงานต่างๆ ของธุรกิจในสมัยนี้แม้งานที่อยู่ในระดับปฏิบัติข้างล่าง ต่างก็มีความยุ่งยากและซับซ้อนพร้อมกับต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วทั้งเทคโนโลยีและความต้องการของลูกค้า สภาพเช่นนี้ทำให้การตัดสินใจโดยผู้บริหารระดับสูงทำได้ยากและไม่ทันเหตุการณ์

เป็นที่ทราบกันโดยทั่วไปว่าองค์การทุกแห่งต้องใช้คนเป็นผู้ทำงาน ในขณะเดียวกันคนทุกคนในโลกนี้ต่างก็ต้องทำงาน เพื่อให้ได้ผลตอบแทนกลับมา ความต้องการอยู่ดีกินดีจึงเป็นสิ่งที่พึงปรารถนาของทุกคนและก็เป็นพื้นฐานที่ผู้บริหารจะสามารถใช้จูงใจให้เขาดำงานได้ดี เพื่อแลกกับผลตอบแทนที่เขาจะได้มากขึ้น วิธีการจูงใจที่ได้ผลและกระทำได้ง่าย เคล็ดลับจึงอยู่ที่การพยายามผูกเป้าหมายผลงานที่ต้องการให้ทำให้สัมพันธ์ไว้กับเป้าหมายความต้องการส่วนบุคคล ซึ่งวิธีนี้เองที่ทำให้เกิดการคิดเทคนิค “การบริหารตามเป้าหมาย” หรือ MBO ขึ้นมาเพื่อให้บรรยากาศการบริหารงานมีการจูงใจมากขึ้น สิ่งที่เป็นเรื่องยุ่งยากที่สุดของการสั่งการ คงจะไม่มีอะไรที่ยากเกินกว่าการติดต่อสื่อสาร ซึ่งจะมีผลอย่างมากต่อความเข้าใจของทุกฝ่ายที่จะอยู่และทำงานร่วมกัน หลักที่ดี

สำหรับการสร้างความเข้าใจในการติดต่อสื่อสาร คือการจัดให้มีการติดต่อสื่อสารสองทาง (ทั้งไปและกลับ) นอกจากนี้ในการประชุมเพื่อการชี้แจงต่างๆ ก็จะต้องมีการจัดเตรียมที่ดีพอ รวมทั้งต้องพยายามให้มีข้อสรุปโดยไม่ปล่อยให้มีการพูดร่ายยาวแบบไม่รู้จบจนหาข้อสรุปไม่ได้

การบริหารการควบคุม

การควบคุมไม่ควรจะเป็นความหมายของการจับผิดหรือเพื่อลงโทษ แต่จะเป็นเครื่องมือใช้เตือนภัยล่วงหน้าให้ทราบถึงสิ่งที่จะผิดเพี้ยนไปจากแผน อาจพูดได้ว่า การควบคุมจะไม่เกิดขึ้นเลยถ้าปราศจากแผนทั้งนี้เพราะกลไกสำคัญที่สุดของการควบคุมนั้นก็คือ การติดตามความก้าวหน้าของงานเพื่อเทียบกับแผนงานนั้นเอง ในแง่ความเข้าใจทั่วไป การควบคุมมักจะเข้าใจกันในนามของ “รายงาน” ซึ่งจัดทำขึ้นตามกำหนดเวลาที่มีความจำเป็นต้องทราบผลการทำงานที่ได้ทำไป โดยเนื้อหาของรายงานจะมีสาระและเรื่องสำคัญบางเรื่องที่ผู้บริหารต้องการทราบในแง่การปฏิบัติ การควบคุมจะหมายถึงการดำเนินการที่กระทำไปโดยอาศัยพื้นฐานจากข้อมูลที่ได้รับมาเป็นสำคัญ

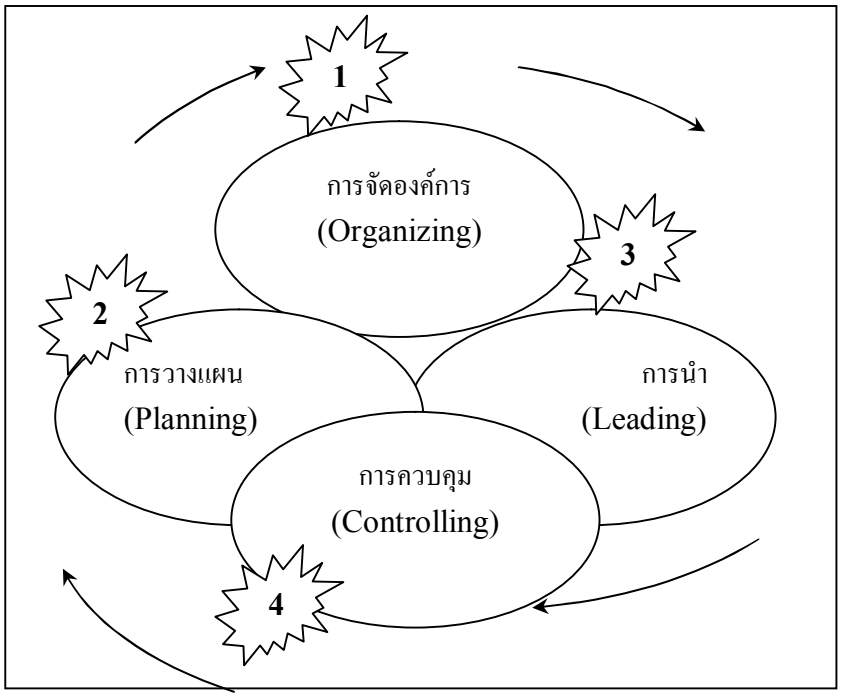
การควบคุมที่มีประสิทธิภาพนั้นไม่จำเป็นที่จะต้องมีการรวบอำนาจไว้ในส่วนกลางจึงจะทำได้ ตรงข้ามในองค์การที่มีการกระจายอำนาจนั้น การควบคุมสามารถทำได้ผลอย่างดี เพียงแต่จะต้องระมัดระวังจัดให้มีระบบการควบคุมที่สามารถจะส่งข้อมูลให้ทราบได้ในเวลาอันสั้น สาระสำคัญของการควบคุมจะอยู่ที่การกำหนดวัตถุประสงค์ของงานในแต่ละระดับในองค์การ จากนั้นก็ทำการแปลงความให้เห็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคนแล้วกระจายอำนาจการปฏิบัติงานให้และทำการติดตามผลงานเทียบกับแผนงานที่วางไว้

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

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

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2549: 13 – 14) ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ว่า เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องทำหน้าที่บริหาร 4 ประการ ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling) หน้าที่ในการบริหารทั่วไป

4 ประการดังกล่าว ย่อมมีความสัมพันธ์กัน กล่าวคือ เมื่อมีการวางแผนแล้วก็จะต้องมีการจัดสรรหน้าที่ว่ามีใครทำหน้าที่อะไรบ้าง แล้วขั้นต่อไปจึงมีการสั่งการและการชักนำให้พนักงานปฏิบัติตามแผนเมื่อมีการปฏิบัติตามแผนแล้ว ก็จำเป็นจะต้องมีขั้นตอนสุดท้ายคือการควบคุมให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งขั้นตอนการบริหารทั้ง 4 ขั้นตอนจะเกี่ยวข้องกับทรัพยากรต่าง ๆ ได้แก่ ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources) ทรัพยากรทางกายภาพ (Physical Resources) ทรัพยากรข้อมูล (Information Resources) และทรัพยากรทางการเงิน (Financial Resources)



ภาพที่ 1 แสดงความสัมพันธ์ของหน้าที่การบริหารขั้นพื้นฐาน 4 ประการ

ซึ่งสามารถอธิบายรายละเอียดของหน้าที่การบริหารทั้ง 4 ประการได้ดังต่อไปนี้

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

2. การจัดองค์การ (Organizing) เป็นกระบวนการตัดสินใจว่าใครจะทำงานอะไรและรายงานขึ้นตรงกับใคร เป็นการใช้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม (Staffing) หรือ หมายถึง กระบวนการออกแบบงาน การจัดสรรทรัพยากรและการประสานกิจกรรมการทำงาน

3. การนำ (Leading) เป็นการชักนำให้บุคคลอื่นปฏิบัติงาน โดยการจูงใจให้ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การซึ่งในเรื่องของการนำนี้ผู้บริหารจะต้องใช้หลักการจูงใจที่ดีและขณะเดียวกันก็ต้องมีการสั่งการที่เหมาะสมด้วย หรือ หมายถึง การกระตุ้นจูงใจให้ใช้ความพยายามเพื่อบรรลุเป้าหมาย

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

4.1 การกำหนดมาตรฐานการทำงาน

4.2 การวัดผลการทำงานในปัจจุบันแล้วเปรียบเทียบกับมาตรฐาน

4.3 การปฏิบัติการแก้ไขสิ่งที่เบี่ยงเบนจากมาตรฐานที่กำหนดไว้

4.4 การปฏิบัติการแก้ไขมาตรฐานเท่าที่จำเป็น

จันทรานี สงวนนาม (2551: 34-39) ได้สรุปแนวคิดกระบวนการบริหารของนักการศึกษาหลายท่าน ไว้ดังนี้

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

1.1 การวางแผน (To Plan) หมายถึง ภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะคาดการณ์ล่วงหน้าถึงเหตุการณ์ต่างๆ 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 ร่วมใจในการปฏิบัติงานการจัดระเบียบงานให้เรียบร้อย สอดคล้องกลมกลืนกันเพื่อให้งานสมดุลและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ การประสานงานเปรียบเสมือนตัวกลางนำฟันเฟืองของบรรดากิจกรรมทั้งหลายให้สอดคล้องต้องกันเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความกลมกลืน ราบรื่นและเรียบร้อย

1.5 การควบคุมงาน (To Control) หมายถึง การกำกับงานและตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ โดยอาศัยการรายงานและงบประมาณเป็นเครื่องมือ

2. เจสซี บีเชียรส์ (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

3. สมาคมผู้บริหารการศึกษาของสหรัฐอเมริกา (The American Association of School Administrators: AASA) มีความเห็นว่า กระบวนการบริหารการศึกษาควบประกอบด้วยกิจกรรม 5 ขั้น ดังนี้

4.1 การวางแผน (Planning) คือ การวางแผนปฏิบัติการในการบริหารการศึกษา

4.2 การจัดสรรทรัพยากร (Allocation) คือ การสรรหาทรัพยากรที่เป็นปัจจัยที่จำเป็นในการบริหารงาน

4.3 การบำรุงขวัญ (Stimulating) คือ การให้กำลังใจและบำรุงขวัญผู้ปฏิบัติงาน

4.4 การประสานงาน (Coordinating) คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

4.5 การประเมินผล (Evaluation) คือ การประเมินผลงานหรือติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

เนตร์พัณยา ยาวิราช (2552: 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)

นอกจากนั้นกระบวนการบริหารที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันคือการบริหารด้วยวงจรคุณภาพซึ่งเป็นกระบวนการบริหารงานหรือการจัดระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผลผลิตที่ออกมามีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายกำหนด ซึ่งเอ็ดวาร์ด เดมมิ่ง (Edwards Deming) ได้เสนอขั้นตอนการบริหารงานคุณภาพ “วงจรเดมมิ่ง” (Deming cycle) ไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. การจัดทำและการวางแผน (Plan)

1.1 ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนแล้วกำหนดหัวข้อควบคุม

1.2 กำหนดค่าเป้าหมายที่ต้องการบรรลุให้แก่หัวข้อควบคุมแต่ละข้อ

1.3 กำหนดวิธีดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

2. การปฏิบัติตามแผน (Do)

2.1 หาความรู้เกี่ยวกับวิธีดำเนินการนั้น

2.2 ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนด

2.3 เก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของหัวข้อควบคุม

3. การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล (Check)

3.1 ตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามวิธีการทำงานมาตรฐานหรือไม่

3.2 ตรวจสอบว่าค่าที่วัดได้อยู่บนเกณฑ์มาตรฐานหรือไม่

3.3 ตรวจสอบว่าหัวข้อควบคุมได้ตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่

4. กำหนดมาตรฐานแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะที่ทำให้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (Act)

4.1 ถ้าการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวิธีการทำงานมาตรฐาน ก็หามาตรการแก้ไข

4.2 ถ้าผลลัพธ์ที่ได้ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ก็ค้นหาสาเหตุและแก้ไขที่ต้นตอเพื่อมิให้เกิดปัญหาซ้ำขึ้นอีก

4.3 ปรับปรุงระบบการทำงานและเอกสารวิธีการทำงานมาตรฐาน

ทัศนี วงศ์ยืน (ม.ป.ป.: 29-37) ได้อธิบายว่า กระบวนการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย การวางแผนการบริหารงาน การกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงานยุทธศาสตร์ การนำแผนการบริหารงานวิชาการสู่การปฏิบัติ และการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานวิชาการ

1. การวางแผนการบริหารงานวิชาการ

การวางแผนการบริหารงานวิชาการเป็นกิจกรรมหลักอันดับแรกที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการสถานศึกษา เพื่อให้บุคลากรทุกคนในสถานศึกษามีเป้าหมายและทิศทางการทำ งานด้านวิชาการร่วมกัน เข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของตน และสามารถทำงานร่วมกับเพื่อนครูคนอื่นได้โดยไม่เกิดความขัดแย้ง ช่วยลดความไม่พอใจ และความท้อแท้ที่เกิดขึ้นจากการทำงานโดยขาดทิศทางและเป้าหมายที่ชัดเจน กระบวนการวางแผนประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

1) ขั้นตอนการวางแผน ประกอบด้วย

(1) การศึกษาวิเคราะห์พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552-2559) การประกันคุณภาพการศึกษา และมาตรฐานการศึกษาของชาติ

(2) ศึกษาวิเคราะห์บริบทของสถานศึกษา จัดเตรียมสารสนเทศสำคัญ เพื่อการวางแผนการบริหารงานวิชาการ

(3) เตรียมบุคลากรที่จะเข้าร่วมวางแผน ได้แก่ ผู้แทนจากหน่วยงานย่อยภายในสถานศึกษาทุกหน่วยให้มีความพร้อมและตระหนักในความสำคัญของการวางแผนการบริหารงานวิชาการ

2) ขั้นดำเนินการ ประกอบด้วย

(1) การกำหนดพันธกิจ (Mission) ด้านการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา เช่น กำหนดนโยบาย ส่งเสริม สนับสนุนและควบคุมให้มีการจัดการเรียนรู้เพื่อปลูกฝังคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้เกิดขึ้นในผู้เรียนทุกคน ได้แก่ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่ เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย และมีจิตสาธารณะ

(2) การกำหนดเป้าหมายของงานด้านวิชาการ (Goals) ที่ต้องสอดคล้องกับพันธกิจเพื่อให้สถานศึกษาอยู่ได้ตามภารกิจที่กำหนด และเพื่อให้มองเห็นพันธกิจของสถานศึกษาได้ชัดเจน เป้าหมายงานด้านวิชาการที่ดีควรมีลักษณะของความท้าทาย (Challenge) เฉพาะเจาะจงและวัดได้

(Specific and Measurable) สามารถบรรลุได้ (Attainable) เกี่ยวข้องกับงานและมุ่งไปที่ผลลัพธ์ที่ต้องการ (Relevant and Result Oriented) และควรมีกำหนดระยะเวลาที่ต้องการให้งานนั้นสำเร็จ

3) ขั้นกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงานวิชาการ (หรือการจัดทำแผนกลยุทธ์)

ขั้นการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงานวิชาการ เป็นการกำหนดมาตรการการบริหารงานวิชาการอย่างเป็นระบบให้สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมายของการบริหารงานวิชาการที่ตั้งไว้ มีการพิจารณาร่วมกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษาทุกฝ่าย ครู ทุกคน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกให้เข้าใจถึงจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) เพื่อการรู้จักตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่การเรียงลำดับความสำคัญ ของจุดเด่นสู่การรักษามาตรฐานคุณภาพและพัฒนาจุดด้อยเพื่อยกระดับสถานศึกษาเข้าสู่มาตรฐานคุณภาพและนำไปสู่การกำหนดทิศทางการทำงานด้านวิชาการของสถานศึกษาว่าจะพัฒนางานไปในทิศทางใดไปสู่เป้าหมายใด ด้วยวิธีใด ภายในระยะเวลาใด ที่กำหนดไว้เป็นการแน่นอน นั่นคือ ขั้นตอนการวางแผนการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา นั่นเอง

2. ยุทธศาสตร์การนำแผนการบริหารงานวิชาการสู่การปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์การนำแผนการบริหารงานวิชาการไปสู่การปฏิบัติ เป็นกิจกรรมภายหลังการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินการในขั้นตอนของการกำหนดภารกิจของสถานศึกษาในรูปของงาน โครงการหรือกิจกรรมที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา ภายหลังจากที่สถานศึกษาได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของระดับสถานศึกษา กำหนดมาตรการดำเนินการและเขียนโครงการเสร็จเรียบร้อย จึงดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป ดังนี้

1) การประสานแผน เนื่องจากสถานศึกษามีขอบข่ายงานที่กว้าง มีโครงสร้างองค์กรที่สลับซับซ้อน ทั้งในแนวราบและแนวดิ่ง กลุ่มงานที่แสดงกับภารกิจของสถานศึกษา คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาการและกิจการนักเรียน และกลุ่มงานบริหารสนับสนุน งานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาจึงเกิดขึ้นจากการพิจารณาจัดทำของกลุ่มบุคลากรแต่ละกลุ่มงาน ซึ่งหากเป็นการจัดทำเบ็ดเสร็จเพื่อนำไปใช้ในครั้งเดียว จะเกิดความสับสน ขัดข้อง และมีปัญหาในเชิงปฏิบัติ โดยเฉพาะในเรื่องของเวลา สถานที่ กลุ่มเป้าหมาย การบริหารทรัพยากรในภาพรวมของสถานศึกษา และความซ้ำซ้อนของงาน ขั้นตอนที่จะแก้ปัญหาที่กล่าวข้างต้นได้ คือ ขั้นตอนของการ

ประสานแผน ซึ่งวัตถุประสงค์สำคัญของการประสานแผน คือการบูรณาการโครงการที่มีทิศทางการดำเนินการ วัตถุประสงค์ของโครงการ กลุ่มเป้าหมายของผู้ดำเนินการที่คล้ายคลึงกันสามารถรวมเข้าเป็นโครงการเดียวกันหรือดำเนินโครงการในช่วงเวลาเดียวกันได้การประสานแผนเข้าด้วยกันนี้เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำ ปี ของสถานศึกษาต่อไป

2) การนำแผนไปใช้ หรือการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ คือ ขั้นตอนดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของสถานศึกษา ในขั้นตอนดำเนินโครงการตามแผนนี้ สถานศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีระบบกำกับ ติดตาม และประเมินผล ซึ่งจะต้องดำเนินการเป็น 3 ระยะ คือ ก่อนดำเนินโครงการ (ระยะเตรียมการ) ระหว่างดำเนินโครงการ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ การวางระบบกำกับติดตาม และประเมินผล จะจัดทำประกอบไว้ในภารกิจหรืองานบริหารสถานศึกษา

3) การมอบหมายงานแก่ทีมงาน (คณะกรรมการ) เป็นการมอบหมายทั้งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ด้วยความจริงใจ เพื่อความสำเร็จของงานที่รวดเร็ว และเพิ่มพูนทักษะและความเชี่ยวชาญในการทำงานของทีมงานเพื่อนครูให้สูงขึ้น

4) การประสานงาน เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่างทีมงานแต่ละโครงการ และหน่วยงานย่อยภายในสถานศึกษาสามารถดำ เนินงานต่างๆ ตามแผนได้อย่างราบรื่น และสอดคล้องกัน

5) การกำกับติดตามงาน เพื่อผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานวิชาการ และสามารถนำผลจากการกำกับติดตามมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนวิธีดำเนินการอย่างสอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการนำแผนไปปฏิบัติ

6) การประเมินผลการบริหารงานตามแผน เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมากของยุทธศาสตร์การนำแผนการบริหารงานสู่การปฏิบัติ เพราะการประเมินผลจะเป็นตัววัด และบอกให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้วางแผน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องกับแผนทุกฝ่ายได้รู้ว่าแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การปฏิบัติงานของสถานศึกษา ซึ่งต้องใช้ทั้งกำลังคน กำลังแรงงานและค่าใช้จ่าย (งบประมาณ) นั้น เมื่อเสร็จสิ้นแผนแล้วผลที่ได้เป็นประการใด เป็นไปตามที่คาดหมายและมุ่งหวังมากน้อยเพียงใด คุ้มค่าหรือไม่ ควรดำเนินโครงการต่อไป ควรหยุด หรือควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไรต่อไป

การประเมินผลควรกำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานโครงการ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารโครงการและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบความเป็นไปของการดำเนินโครงการ สามารถตรวจสอบ ควบคุมและติดตามงานได้ ในส่วนของผู้ปฏิบัติงานจะสามารถปฏิบัติงานได้ตาม

แผน มีความระมัดระวัง และเตรียมพร้อมที่จะทำงานมากขึ้น เพื่อเตรียมรับการตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานโดยฝ่ายบริหารได้อีกประการหนึ่ง

3. การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานวิชาการ

ดังที่กล่าวมาตั้งแต่ต้นแล้วว่า การบริหารงานวิชาการ คือ การบริหารงานเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณสมบัติอันพึงประสงค์ ตามความคาดหวังของหลักสูตร ชุมชน สังคม ความคาดหวังของสถานศึกษาและความคาดหวังของตัวผู้เรียน งานวิชาการจึงเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

จากลักษณะงานที่มีขอบข่ายกว้างขวาง เกี่ยวพันกับบุคลากรทุกกลุ่มภายในสถานศึกษา และบุคลากรภายนอกสถานศึกษาอีกบางส่วน เป็นผลทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความเอาใจใส่ต่อกระบวนการบริหารงานวิชาการด้วยการจัดระบบการบริหารที่ต่อเนื่อง ครบวงจร เริ่มต้นจากการวางแผนบนพื้นฐานของสภาพปัจจุบันอันเป็นบริบทของสถานศึกษา ความมุ่งหวังหรือความต้องการของบุคลากรทุกกลุ่มที่มีส่วนเกี่ยวข้อง การกำหนดยุทธศาสตร์การปฏิบัติงานที่มีอัตราความเป็นไปได้สูง การทำความเข้าใจให้ตรงกันในแผนงานโครงการที่กำหนดไว้เป็นมาตรการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ การนำแผนสู่การปฏิบัติ การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลระหว่างการดำเนินโครงการแต่ละโครงการ เพื่อปรับแผนเป็นระยะๆ เมื่อเกิดปัญหาข้อขัดข้องในทางปฏิบัติ และการประเมินผลในขั้นตอนสุดท้ายภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ รวมไปถึงภาพรวมการประเมินผลการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเป็นขั้นตอนสุดท้าย

การนิเทศ เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศ ได้แก่ ผู้บริหาสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูต้นแบบหรือหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าโครงการ ฯลฯ และครูในสถานศึกษาเดียวกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ในลักษณะของเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นการนำความสามารถพิเศษของครูคนหนึ่งมาช่วยเหลือเพื่อประโยชน์ของเพื่อนครูคนอื่นๆ ที่มีความสามารถในเรื่องนั้นด้อยกว่า หรือเพื่อการช่วยเหลือให้คำแนะนำในเรื่องของการบริหารโครงการสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

การติดตาม เป็นกระบวนการของการควบคุม ดูแล ให้งานโครงการดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง สามารถควบคุมช่วงเวลาการปฏิบัติงาน (ให้เสร็จสิ้นตามช่วงเวลาที่กำหนด) และสามารถ

แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานโครงการได้ทันท่วงที ไม่เกิดผลเสียหรือข้อบกพร่องต่องาน โครงการในภาพรวม เมื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการในขั้นตอนสุดท้าย

การประเมินผล เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมากของการวางแผน เพราะการประเมินผลจะเป็นตัววัด และบอกให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้วางแผน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องกับแผนทุกฝ่ายได้รู้ว่าแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์การปฏิบัติงานของสถานศึกษา ซึ่งต้องใช้ทั้งกำลังคน กำลังแรงงาน และค่าใช้จ่าย (งบประมาณ) นั้น เมื่อเสร็จสิ้นแผนแล้วผลที่ได้เป็นประการใด เป็นไปตามที่คาดหมายและมุ่งหวังมากน้อยเพียงใด คุ้มค่าหรือไม่ ควรดำเนินโครงการต่อไป ควรหยุดหรือควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไรต่อไป

การประเมินผลควรกำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานโครงการ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารโครงการและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบความเป็นไปของการดำเนินโครงการสามารถตรวจสอบ ควบคุมและติดตามงานได้ ในส่วนของผู้ปฏิบัติงานจะสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผน มีความระมัดระวัง และเตรียมพร้อมที่จะทำงานมากขึ้น เพื่อเตรียมรับการตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินศักยภาพขอผู้ปฏิบัติงานโดยฝ่ายบริหารได้อีกประการหนึ่ง

สำหรับรูปแบบการประเมินที่นิยมใช้กันทั่วไป เรียกว่ารูปแบบ CIPP Model ของสตัฟเฟิลบีม (D.L. Strufflebeam) ที่มุ่งประเมินองค์ประกอบ 4 ประเภทของงานโครงการ ได้แก่

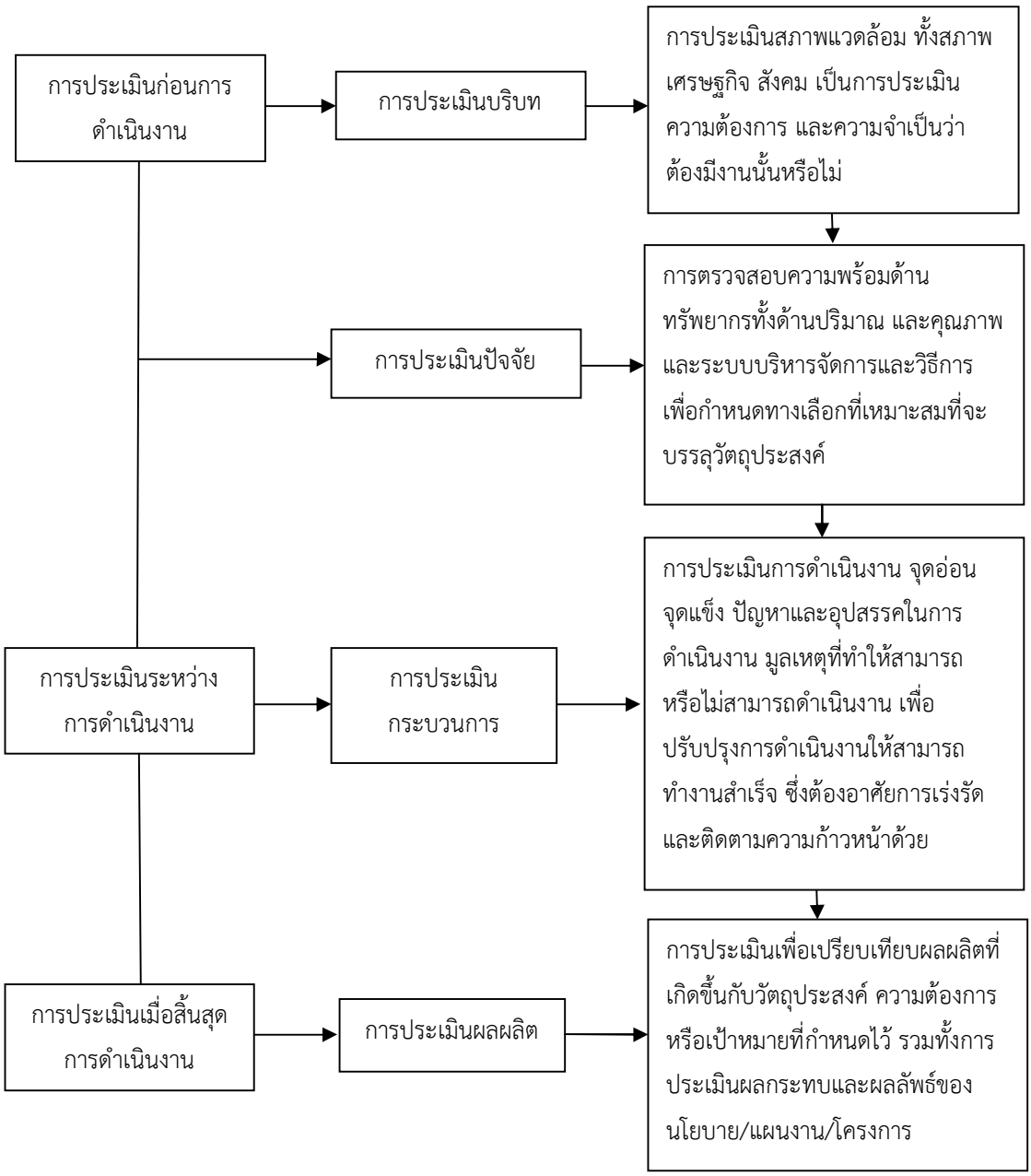
C: Context หมายถึง สภาวะแวดล้อมหรือบริบท

I: Input หมายถึง ปัจจัยหรือทรัพยากร

P: Process หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน

P: Product หมายถึง ผลผลิตหรือผลลัพธ์ของงาน

แนวทางการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ มีรายละเอียดดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 รูปแบบการประเมิน แบบ CIPP MODEL

ที่มา: กลม สุดประเสริฐ (2548) การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา กรุงเทพฯ: ทิปส์ พับบลิเคชั่น

การประเมินโครงการตามกระบวนการของสตัฟเฟิลบีม หรือที่เรียกว่า CIPP Model นี้ มีลักษณะเป็นการวิเคราะห์ระบบเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารสถานศึกษาว่า ควรดำเนินโครงการนั้นต่อไปหรือไม่ จะมีการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เหมาะสมอย่างไร หรือควรล้มเลิกโครงการนั้น หากผลสัมฤทธิ์ไม่ได้ตามเป้าหมาย และเกิดผลกระทบในทางลบที่ชัดเจน

สรุปจากที่ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารและการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สรุปว่า การบริหาร เป็นการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลายในการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการต่างๆ การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา โดยเฉพาะการบริหารหลักสูตรเน้นรูปแบบของการมีส่วนร่วมหรือการทำงานเป็นทีมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการทำงานของสถานศึกษาจากการถูกควบคุมโดยหน่วยงานส่วนกลางซึ่งเป็นหน่วยกำหนดนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานของสถานศึกษาในอดีตมาเป็นแบบแผนการทำงานที่รู้จักคิดริเริ่มด้วยตนเอง คิดช่วยตัวเอง สร้างความเข้มแข็งให้ตนเอง และรู้จักรับผิดชอบตนเองของสถานศึกษา

กระบวนการการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาใช้กระบวนการระดมทรัพยากรบุคคลให้มีส่วนร่วมจัดการศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้ การประกันคุณภาพการจัดการศึกษา การพัฒนา ครู-นักเรียน การจัดแหล่งเรียนรู้ การสร้างบรรยากาศทางวิชาการด้วยการส่งเสริมให้ใช้กระบวนการวิจัย สร้างองค์ความรู้ใหม่เพื่อการบริหารงาน และเพื่อการแก้ปัญหา จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ เต็มตามศักยภาพ ให้มีความรู้คู่คุณธรรม มีความเข้าใจศรัทธาและเชื่อมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข บริหารโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเอกชนให้มีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการ สร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริมการค้นคว้าวิจัยให้เกิดขึ้นทั้งในกลุ่มครูนักเรียนและจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน เทคนิคการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาใช้กระบวนการกลุ่ม การทำงานเป็นทีม ในรูปแบบคณะกรรมการ ให้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นทุกเวลา/สถานที่ และร่วมมือกับทุกฝ่าย จัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม ใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนรู้ ยกย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ในส่วนของกระบวนการบริหารสามารถวิเคราะห์ และสรุปเพื่อประยุกต์นำมาใช้ในกระบวนการพัฒนางานวิชาการด้วยหลักการทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาต่อไป

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม

ปัจจุบันการทำงานเป็นคณะหรือการทำงานเป็นทีม (Teamwork) มีความจำเป็นมากเพราะงานในปัจจุบันมีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีปริมาณมาก ผู้รับบริการมีจำนวนมหาศาลและเป็นผู้บริโภคที่มีความรู้และมีความต้องการที่ไม่สิ้นสุด เครื่องมือและเทคโนโลยีมีความก้าวหน้าและยุ่งยากมากขึ้น มีคู่แข่งขันมากขึ้นทุกที การทำงานคนเดียวหรือบริหารงานคนเดียวยากที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ได้

เมื่อกล่าวถึงคำว่า ทีม ทุกคนจะนึกถึงทีมนักกีฬา เพราะมีความคุ้นเคยมาก เช่น ทีมฟุตบอล ทีมบาสเกตบอล ทีมเซปักตะกร้อ ทีมวิ่งผลัด เป็นต้น สิ่งสำคัญที่จะทำให้ชนะการแข่งขันได้ขึ้นอยู่กับความร่วมมือกันมากกว่าการแยกกันเล่น ผู้เล่นทุกคนจะต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน ทีมงานก็มีลักษณะเช่นเดียวกัน หากคนใดคนหนึ่งเก่งหรือเล่นคนเดียวอาจทำทีมพ่ายแพ้ในที่สุด (สมคิด บางโม, 2557: 235)

2.2.1 ความหมายของทีมงานและการทำงานเป็นทีม

มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของทีมงานและการทำงานเป็นทีมไว้ดังนี้

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2549: 273) ได้อธิบายว่า ทีม (Team) หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายที่ต้องรับผิดชอบร่วมกัน หรือเป็นกลุ่มงานชั่วคราวหรือประจำซึ่งสมาชิกมีภาระการทำงานร่วมกัน โดยกำหนดสิ่งที่ต้องกระทำและปฏิบัติตาม กิจกรรมที่จำเป็นสำหรับงานใดงานหนึ่งหรือขอบเขตภายในองค์การ การทำงานเป็นทีม (Teamwork) เป็นขั้นตอนหรือกระบวนการที่บุคคลหลายคนทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน

ทรงวุฒิ ทาระสา (2549: 16 ได้อธิบายว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ซึ่งมีความสัมพันธ์กันค่อนข้างจะใกล้ชิดมาร่วมกันดำเนินกิจกรรมทั้งหลายให้บรรลุเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกัน สนับสนุนช่วยเหลือ เอาใจใส่ซึ่งกันและกัน ใช้ทักษะประสบการณ์แบกรับภาระร่วมกัน ร่วมมือกันทำงานอย่างเต็มความสามารถ สามัคคีกัน เพื่อแก้ไขปัญหาต่างๆ และพัฒนาองค์การให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

สุรีพร พึ่งพุทธคุณ (2550: 18) ให้ความหมายไว้ว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การมีจุดมุ่งหมายเป็นอันหนึ่งอันเดียว การร่วมมือกันและในบางครั้งทีมยังหมายถึง ความเท่าเทียมกันของสมาชิกในทีมด้วย

นวลจันทร์ นิเทศวรวิทย์ (2550: 179) กล่าวว่า ทีมงาน หมายถึง การรวมตัวของบุคคลโดยมีเป้าหมายร่วมกันปฏิบัติงาน เพื่อให้งานในทีมบรรลุผลสำเร็จ

สุเมธ งามกนก (2551: 1) ได้อธิบายว่า ทีมงาน หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มาทำงานร่วมกัน มีการประสานบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือ ประสานงาน การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

เนตร์พัณณา ยาวิราช (2556: 300) ได้อธิบายว่า ทีมงาน (Teamwork) คือ กลุ่มของสมาชิก ที่มาทำงานร่วมกัน ไม่ทุกกลุ่มในองค์การที่รวมกันทำงานเป็นทีม แต่ละทีมที่เกิดขึ้นก็คือกลุ่มนั่นเอง คุณสมบัติของกลุ่มคล้ายกับทีมตรงที่ว่าสมาชิกมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ในปัจจุบันภาวการณ์เปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วทำให้ต้องอาศัยการทำงานเป็นทีม ผู้บริหารที่ดีจึงควรพยายามที่จะทำให้กลุ่มกลายเป็นทีมขึ้นมาเพื่อทำงานร่วมกันในทีม ซึ่งทีม หมายถึง สมาชิกที่มาจากกลุ่มที่มีความแตกต่างกันและใช้ความแตกต่างกันให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน

การทำงานเป็นทีม หมายถึง ความสำเร็จของผู้บริหารในการประสานการทำงานของบุคคลหลายฝ่ายเข้าด้วยกัน โดยบรรลุผลสำเร็จ ผู้บริหารต้องทำความเข้าใจในกลุ่มชนิดต่าง ๆ ที่เกิดจากบุคคลในองค์การจนกระทั่งพัฒนาการทำงานมาเป็นทีมงานรูปแบบต่าง ๆ

นิติพล ภูตะโชติ (2557: 150) ได้อธิบายว่า ทีมและกลุ่ม คือ การรวมตัวกันของบุคคลหลาย ๆ คนและมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน มีความสัมพันธ์กันทางด้านจิตใจ มีการรับรู้ถึงจุดมุ่งหมายร่วมกัน ร่วมกันปฏิบัติภารกิจหรือหน้าที่ของกลุ่มให้บรรลุผล

สมคิด บางโม (2557: 235-236) ได้ให้ความเห็นว่า ทีม (Team) หมายถึงกลุ่มของคนที่ทำงานร่วมกัน มุ่งมั่นในความสำเร็จของงานร่วมกัน ในคณะรัฐมนตรีย่อมมีทีมเศรษฐกิจ ทีมความมั่นคง ทีมการเมือง ในบริษัทที่เป็นโรงงานอุตสาหกรรมย่อมมีทีมการตลาด ทีมการผลิต ทีมการเงิน และทีมการบริหาร ดังนั้นทีมงานจึงเป็นกลุ่มคนกลุ่มเล็ก ๆ ที่รวมตัวกันอย่างจริงจัง เพื่อทำงานด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ ในองค์การต่าง ๆ ที่มีขนาดใหญ่ งานจะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้จะต้องมีทีมงานหรือมีการทำงานเป็นทีมมากกว่าที่ทุกคนจะทำงานไปตามลำพัง

เคซส์บอม (Kezsbom, 1990: 51) กล่าวว่า ทีมงาน หมายถึง การมอบหมายงานพิเศษให้กับกลุ่มบุคคลซึ่งมีเป้าหมายรวมกัน และตระหนักถึงบทบาทที่ต้องพึ่งพากันในการปฏิบัติงาน และทราบว่าจะใช้ความสามารถที่มีอยู่ของแต่ละคนให้สัมพันธ์กันอย่างไร เพื่อรวมพลังกันในการจะนำความสำเร็จสู่งานที่ได้รับมอบหมาย

จอห์นสัน, จอห์นสัน และโฮรูเบค (Johnson, Johnson & Holubec, 1991: 435) กล่าวว่า ทีมงาน หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มีความสัมพันธ์กันมารวมตัวกัน เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน

แคทเซ็นเบค และสมิธ (Katzenbach & Smith, 1993: 45) กล่าวว่า ทีมงาน หมายถึง กลุ่มคนจำนวนไม่มากที่มีลักษณะเสริมต่อกัน โดยต่างร่วมผูกพันต่อกันด้วยวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานอย่างเดียวกัน มีแนวทางปฏิบัติงานแบบเดียวกันและต่างมีความรับผิดชอบที่สามารถตรวจสอบได้ร่วมกัน

วู๊ดคอค และฟรานซิส (Woodcock & Francis, 1994: 1) ได้กล่าวว่า ทีม เป็นกลุ่มคนที่จะต้องสัมพันธ์กันเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน ในทรรศนะของ วู๊ดและฟรานซิส เห็นว่า บุคคลจำนวน 50 คน ไม่ใช่ทีม ถ้าเขาเหล่านั้นไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและไม่มีเป้าหมายร่วมกัน จะเป็นทีมต่อเมื่อสมาชิกมีกิจกรรมผูกพันกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกัน

ควิน (Quinn, 1996: 178) กล่าวว่า ทีมงาน หมายถึง กลุ่มของแต่ละคนที่มีหลายบุคลิก มีการเชื่อมโยงและประสานหน้าที่กัน ทำให้ความคาดหวังของบทบาทกระจ่ายชัด และมีความรับผิดชอบของทีม ผลักดันไปให้ถึงเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

เดวิส (Davis, 2000: 59) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม หมายถึง การทำงานที่มุ่งเน้นที่งาน คือ ทำงานให้สำเร็จลุล่วง โดยทีมงานจะต้องมีการประสานงานให้ความร่วมมือกันเป็นกลุ่มสัมพันธ์ โดยมีกฎเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น เพื่อให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จ

สรุปได้ว่าทีมงานและการทำงานเป็นทีม หมายถึง การที่บุคคลรวมตัวกันเป็นกลุ่ม มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันเพื่อร่วมกันปฏิบัติงานหรือทำงานแบบเดียวกันและต่างมีความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อให้งานในทีมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายเดียวกัน

2.2.2 ความสำคัญของการทำงานเป็นทีม

งานส่วนใหญ่ในองค์การนั้นต้องอาศัยขีดความสามารถของพนักงาน เพราะงานแต่ละงานนั้นไม่สามารถทำได้ด้วยคนเพียงคนเดียว ต้องช่วยกันทำเป็นกลุ่มหรือเป็นทีม เพราะฉะนั้นความสำเร็จในการบริหาร จะอยู่ที่ความสำเร็จของการนำทีมและให้การสนับสนุนพนักงานในการทำงานเป็นกลุ่มร่วมกัน การออกแบบและการทำงานขององค์การแบบใหม่นั้นต้องการความผูกพันโดยการมอบอำนาจและการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงาน ดังนั้นทีมงานจึงเป็นสิ่งสำคัญมากสำหรับองค์การ

นักการศึกษาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญของการทำงานเป็นทีมไว้ดังนี้

เซงเก้ (Senge, 2006) ให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีม โดยกำหนดไว้ให้เป็นหนึ่งใน 5 ประการของการสร้างกระบวนการเรียนรู้ทั้งองค์การ (Learning Organization) ที่ประกอบด้วย

1. Personnel Mastery: มุ่งสู่ความเป็นเลิศ และรอบรู้ โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองให้ไปถึงเป้าหมายด้วย การสร้างวิสัยทัศน์ส่วนตน (Personal Vision) เมื่อลงมือการทำและต้องมุ่งมั่นสร้างสรรค์จึงจำเป็นต้องมี แรงมุ่งมั่นใฝ่ดี (Creative Tension) มีการใช้ข้อมูลข้อเท็จจริงเพื่อคิดวิเคราะห์และตัดสินใจ

2. Mental Model มีรูปแบบวิธีการคิดและมุมมองที่เปิดกว้าง ผลลัพธ์ที่จะเกิดจากรูปแบบแนวคิดนี้จะออกมาในรูปของผลลัพธ์ 3 ลักษณะคือ เจตคติ หมายถึง ท่าที หรือความรู้สึกของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เหตุการณ์ หรือเรื่องราวใด ๆ ทัศนคติแนวความคิดเห็นและกระบวนทัศน์ กรอบความคิด แนวปฏิบัติที่เราปฏิบัติตาม ๆ กันไป จนกระทั่งกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์การ

3. Shared Vision การสร้างและสานวิสัยทัศน์ วิสัยทัศน์องค์การ เป็นความมุ่งหวังขององค์การที่ทุกคนต้องร่วมกันบูรณาการให้เกิดเป็นรูปธรรมในอนาคต ลักษณะวิสัยทัศน์องค์การที่ดี คือ กลุ่มผู้นำต้องเป็นฝ่ายเริ่มเน้นเข้าสู่กระบวนการพัฒนาวิสัยทัศน์อย่างจริงจัง

4. Team Learn การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม องค์การความมุ่งเน้นให้ทุกคนในทีมมีสำนึกร่วมกันว่า เรากำลังทำอะไรและจะทำอะไรต่อไป ทำอย่างไร การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีมขึ้นกับ 2 ปัจจัย คือ IQ และ EQ ประสานกับการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม และการสร้างภาวะผู้นำแก่ผู้นำองค์การทุกระดับ

5. System Thinking มีความคิดความเข้าใจเชิงระบบ ทุกคนควรมีความสามารถในการเข้าใจถึงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นองค์ประกอบสำคัญของระบบนอกจากมองภาพรวมแล้ว ต้องมองรายละเอียดของส่วนประกอบย่อยในภาพนั้นให้ออกด้วย วินัยข้อนี้สามารถแก้ไขปัญหาที่สลับซับซ้อนต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2549: 12) ได้กล่าวว่า องค์การทุกวันนี้จะมีการจัดองค์การแบบสูง (Vertical) น้อยลงและมุ่งจัดองค์การเป็นแบบแบน (Horizontal) มากขึ้น ด้วยการเพิ่มการทำงานในรูปการทำงานเป็นทีม (Teamwork) ซึ่งจะสามารถดึงความสามารถด้านสติปัญญาของพนักงานออกมาใช้ในการแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์

สุนันทา เลาหนันทน์ (2549: 64) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีมมีความสำคัญต่อการทำงานในองค์การเป็นอย่างมาก ไม่เพียงแต่ทีมงานจะช่วยทำให้วัตถุประสงค์ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายเท่านั้น แต่ทีมงานยังจะเป็นองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อบรรยากาศการทำงานของหน่วยงานนั้นอีกด้วย ด้วยเหตุผลต่อไปนี้

1. งานบางอย่างไม่สามารถทำสำเร็จเพียงคนเดียวได้

2. หน่วยงานมีความเร่งด่วนที่ต้องการระดมบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จทันเวลาตามที่กำหนด

3. งานบางอย่างต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญจากหลายฝ่าย

4. งานบางอย่างเป็นงานที่มีหลายหน่วยงานรับผิดชอบ ต้องการความร่วมมืออย่างจริงจังจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

5. หน่วยงานต้องการสร้างบรรยากาศของความสามัคคีให้เกิดขึ้น

ศินารถ ศิริจันทพันธุ์ (2551: 51) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีมจะมีประโยชน์ต่อองค์การในด้านต่างๆ 4 ประการ ดังนี้ 1) สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับสมาชิก 2) สร้างความมั่นคงในอาชีพ ช่วยให้สมาชิกของทีมงานมีความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพ 3) สร้างความสัมพันธ์ในงาน สมาชิกในทีมงานจะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และ 4) เพิ่มพูนการยอมรับนับถือระหว่างกัน เนื่องจากสมาชิกทีมงานจะต้องกำหนดและจัดสรรตำแหน่ง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิก

ชาฤนี เหมือนโพธิ์ทอง (2554: 33-34) สรุปความสำคัญของการทำงานเป็นทีมไว้ดังนี้

1. มนุษย์ทุกคนมีความจำกัดในเรื่องการทำงานแต่เพียงคนเดียวให้สำเร็จนั้นย่อมเป็นการยากโดยเฉพาะในงานใหญ่ๆ หรือที่สลับซับซ้อน

2. มนุษย์ทุกคนมีความจำกัดและความแตกต่างเรื่องสติปัญญา ความสามารถในการคิดจะทำใดๆ หัวเดียวย่อมจะสู้หลายหัวไม่ได้ เพราะหลายหัวสามารช่วยกันคิด ช่วยกันดูให้กว้างขึ้นรอบคอบขึ้น

3. มนุษย์เป็นสัตว์สังคมอยู่อย่างโดดเดี่ยวลำพังไม่ได้ จำเป็นต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน การที่มนุษย์ได้ชื่อว่าเป็นสัตว์สังคมนี้ก็เพราะมนุษย์มีความต้องการจะมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมกับผู้อื่น

4. การทำงานเป็นทีมให้ผลงานที่ดีกว่าการทำงานเดียว เนื่องจากการมารวมตัวกันเป็นทีมนั้นมีความหมายมากกว่าการนำบุคคลมารวมกัน

5. การที่บุคคลได้มีโอกาสรวมกลุ่มกันทำงานเป็นทีมช่วยให้บุคคลได้เรียนรู้จากผู้อื่น เกิดเป็นความเจริญงอกงามแห่งตนขึ้น ในขณะเดียวกันความเจริญส่วนบุคคลก็จะส่งผลให้กลุ่มเจริญงอกงามตามไปด้วย

สรุปได้ว่า การทำงานเป็นทีมมีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์การ เพราะงานส่วนใหญ่ในองค์การนั้นต้องอาศัยขีดความสามารถของพนักงาน และงานแต่ละงานนั้นไม่สามารถทำได้ด้วยคนเพียงคนเดียว ต้องช่วยกันทำเป็นกลุ่มหรือเป็นทีม เพราะฉะนั้นความสำเร็จในการบริหาร จะอยู่ที่ความสำเร็จของการนำทีมและให้การสนับสนุนพนักงานในการทำงานเป็นกลุ่มร่วมกัน

2.2.3 หลักการในการทำงานเป็นทีม

ทีมงานประกอบไปด้วยกลุ่มบุคคลหลายประเภทซึ่งมีความแตกต่างกันในด้านความคิด ความเป็นอยู่ ความรู้ ความสามารถ ภูมิหลัง วิธีการเข้าถึงปัญหาและสิ่งต่างๆ อีกมากมาย ดังนั้นหากกลุ่มบุคคลหรือทีมงานเหล่านี้ต้องทำงานร่วมกันหรือทำงานเป็นทีม ในกิจกรรมหนึ่งกิจกรรมใดในองค์กรแล้ว หากการปฏิบัติหน้าที่นั้นไม่คำนึงถึงหลักการในการทำงานเป็นทีมแล้ว การทำงานนั้นย่อมประสบความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ได้ยาก เพราะหลักการทำงานเป็นทีมจะเป็นตัวชี้ให้เห็นถึงแนวทางในการปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบของผู้ที่อยู่ในทีม ได้ช่วยให้การทำงานเป็นทีมดำเนินไปอย่างราบรื่นและเกิดประสิทธิผล

นักการศึกษาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหลักการการทำงานเป็นทีมไว้ดังต่อไปนี้

วิชัย โถสุวรรณจินดา (2550: 41-42) ได้เสนอหลักปฏิบัติในการทำงานเป็นทีมดังนี้

1. ทีมต้องมีอุดมการณ์ที่แน่นอนซึ่งสมาชิกทุกคนยอมรับ
2. ถือความถูกต้องที่ไม่จำเป็นต้องถูกใจ
3. ประนีประนอมโดยมีน้ำใจของความช่วยเหลือ เพื่อบรรลุเป้าหมายรวมกัน
4. อภัยซึ่งกันและกัน
5. อย่าพยายามเอาเปรียบกัน
6. ถือว่าทุกคนมีความสำคัญเท่ากัน
7. เคารพในสิทธิและเสรีภาพส่วนตัวของผู้อื่น
8. อย่าเด่นแต่คนเดียวต้องเด่นทั้งทีม
9. ถือว่าปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นของธรรมดา
10. เมื่อมีปัญหาหรือไม่พอใจอย่าเก็บเอาไว้หรืออย่าไปพูดลบหลัง

11. รู้จักแบ่งงานและประสานงานกัน

12. มีความคิดเป็นอิสระในการทำงานพอสมควร

13. ต้องปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบของทีมอย่างเคร่งครัด

14. ยอมรับผิดเมื่อทำผิด

15. เมื่อมีการขัดแย้งกันในกลุ่ม ให้ถือว่าเป็นการมองปัญหากันคนละด้าน

สมคิด บางโม (2557: 238) ได้เสนอแนวคิดไว้ว่า การบริหารทีมงานมีหลักการและวิธีการบริหารทีมงานดังนี้

1. ศึกษาให้เข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายของทีมงาน ตลอดจนภารกิจของทีมงานให้ชัดเจน

2. การมอบหมายงานให้สมาชิกคนใดทำงานต้องยึดหลักความสามารถและใช้คนให้ตรงกับงาน (Put the right man on the right job)

3. ให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน หมั่นประชุมกันเป็นเนืองนิตย์

4. การดำเนินงานของทีม ให้ใช้วัฏจักรเดมิง คือ PDCA

5. อำนวยความสะดวกในการทำงานให้แก่สมาชิกอย่างสม่ำเสมอ

6. พัฒนาทีมงานอย่างต่อเนื่อง คือ พัฒนาสมาชิก พัฒนาวิธีทำงาน และนำเทคโนโลยีมาใช้

7. ประเมินผลงานของทีมงานเป็นระยะ

8. ต้องให้สมาชิกทีมงานได้รับประโยชน์ตามที่เขามุ่งหวัง

วาร์นีย์ (Varney, 1977: 143) ได้เสนอหลักการทำงานเป็นทีมไว้ดังนี้

1.บทบาทของสมาชิกแต่ละคนในทีมมีความเข้าใจอันดีต่อกลุ่ม

2. เข้าใจทักษะของทีมและบทบาทหน้าที่ทั้งหมดขององค์กร

3. เพิ่มการติดต่อสื่อสารระหว่างสมาชิกทุกคนในทีมเกี่ยวกับประเด็นต่างๆ ซึ่งทำให้กลุ่มมีประสิทธิภาพ

4. มีการสนับสนุนระหว่างสมาชิกภายในกลุ่มด้วยกัน

5. เข้าใจในกระบวนการกลุ่ม พฤติกรรม และการเปลี่ยนแปลงต่างๆภายในกลุ่ม เพื่อการทำงานด้วยกันอย่างใกล้ชิด

6. มีแนวทางการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในการแก้ปัญหาต่างๆ เป็นทีม

7. ความสามารถในการใช้ความคิดที่แตกต่างกันให้เกิดประโยชน์มากกว่าการทำลาย

8. มีความร่วมมือประสานงานกันระหว่างสมาชิก ลดการแข่งขันเพื่อเอาชนะ

9. การเพิ่มสมรรถภาพของกลุ่มในการทำงานร่วมกับกลุ่มอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

10. มีความรู้สึกดีต่อกันและกันระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม

แคทเซนบาชและดักลาส (Katzenbach & Douglas, 1993: 111-116) ได้เสนอหลักการและแนวทางการสร้างทีมงานดังนี้

1. กำหนดทิศทางอย่างเร่งด่วน สมาชิกทีมต้องการความแน่นอนในการตั้งวัตถุประสงค์และความคาดหวังของทีมซึ่งจะต้องมีตัวบ่งชี้ที่ชัดเจนที่จะเป็นแนวทางในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จได้

2. การเลือกสมาชิกทีม ควรจัดให้อยู่บนพื้นฐานของทักษะและศักยภาพที่มีอยู่

3. การประชุมหรือพบปะกันครั้งแรก ต้องทำด้วยความพิถีพิถันด้วยความตั้งใจ เพื่อสร้างความประทับใจให้เกิดขึ้นมีการกำหนดระยะเวลาให้ทุกคนรู้แน่นอน และมีการย้ำเตือนโดยผู้นำทีม

4. ตั้งกฎและจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติให้ชัดเจน จุดเน้นคือการเปิดเผย จริงใจต่อกัน การสร้างให้เกิดความไว้วางใจในกันและกัน และการมีข้อตกลงร่วมกันอย่างมีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

5. จุดมุ่งหมายและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ตั้งขึ้น จะไม่ยึดติดกับผู้บริหารแต่จะตั้งขึ้นโดยสมาชิกมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามที่ได้ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

โดยสรุปหลักการทำงานเป็นทีม คือ มีการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ร่วมกันและเป็นไปอย่างชัดเจน สมาชิกทุกคนยอมรับและรับผิดชอบในเป้าหมายนั้น มีการติดต่อสื่อสารกันอย่างเปิดเผย มีความไว้เนื้อเชื่อใจ ร่วมมือร่วมใจและประสานกันระหว่างสมาชิก มีการยอมรับและสนับสนุนซึ่งกันและกันในด้านความคิดและการใช้ความสามารถ มีความเข้าใจและร่วมมือกันในการแก้ปัญหา การตัดสินใจเกี่ยวกับงานและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเพื่อให้การทำงานเป็นทีมได้ดำเนินไปอย่างราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์

2.2.4 องค์ประกอบการทำงานเป็นทีม

ทีมเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการทำงานเป็นทีม ทีมหรือการทำงานเป็นทีมจะต้องมีองค์ประกอบด้านต่างๆ เพื่อความสำเร็จของทีม มีนักการศึกษาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบการทำงานเป็นทีมไว้ดังต่อไปนี้

นิพนธ์ จิตต์ภักดี (2548: 21-23) กล่าวว่า องค์ประกอบของการทำงานเป็นทีม โดยอาศัยหลักการร่วมมือร่วมใจเป็นพื้นฐาน ประกอบด้วย องค์ประกอบด้านผู้นำทีม องค์ประกอบด้านสมาชิกทีม และองค์ประกอบด้านการจัดการทีม

ทองทิพภา วิริยะพันธุ์ (2553: 23) กล่าวถึงองค์ประกอบของการทำงานเป็นทีมดังนี้

1. องค์ประกอบด้านการวางแนวทางดำเนินการของทีม ประกอบด้วย
   1.1 มีเป้าหมายและขั้นตอนชัดเจน
   1.2 มีการประสานงานกันเป็นทีม
   1.3 ลักษณะและขนาดของกลุ่มที่แยกออกมาจากทีม
   1.4 มีแผนงาน และติดตามแผนงานเพื่อให้การทำงานเป็นทีมบรรลุเป้าหมาย
2. องค์ประกอบด้านสมาชิกของทีม
   2.1 มีความตั้งใจจริงที่จะทำงาน
   2.2 มีความรู้หรือใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ
   2.3 มีความตระหนักในการทำงานเป็นทีม
   2.4 มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
3. องค์ประกอบด้านตัวผู้นำทีม
   3.1 มีความรู้ในการวางแผน การปฏิบัติงาน และการติดตามผล
   3.2 มีเทคนิคในการเผชิญต่อความขัดแย้งภายในกลุ่ม และกับตนเอง
   3.3 มีเทคนิคการเสริมแรง และสร้างพลังใจ
   3.4 แสวงหาวิธีการที่เหมาะสมเพื่อให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

ทศพร ประเสริฐสุข (2548: 103) กล่าวว่า องค์ประกอบของการทำงานเป็นทีมประกอบด้วย

1. องค์ประกอบด้านสมาชิกในทีม ประกอบด้วย
   1.1 มีเจตนาที่ดีและตั้งใจทำงาน

1.2 มีทักษะในการทำงาน

1.3 มีความร่วมมือและประสานงานกันอย่างดี

1.4 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

2. องค์ประกอบด้านผู้นำทีม ประกอบด้วย

2.1 มีผู้นำทีมที่มีความสุข

2.2 มีคุณสมบัติที่ดี

2.3 รู้จักการใช้กระบวนการจูงใจ

2.4 เอาใจใส่ต่อทีมโดยการเพิ่มพูนความรู้ให้สมาชิกในทีม

2.5 ใช้ข้อขัดแย้งเพื่อการเสริมสร้าง

3. องค์ประกอบด้านการจัดรูปแบบกลุ่ม

3.1 มีเป้าหมายชัดเจน

3.2 มีขอบเขตแน่นอน

3.3 มีกลไกย้อนกลับเพื่อปรับปรุงผลงาน

3.4 มีระบบระเบียบที่สมาชิกเข้าใจดี

ทิศนา แขมมณี (2549: 12-13) กล่าวว่า องค์ประกอบของการทำงานเป็นทีมมี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) องค์ประกอบด้านผู้นำทีม ผู้นำเป็นบุคคลที่มีความสำคัญมากในการดำเนินงานของทีม ถ้าขาดผู้นำก็เหมือนขาดแกนกลางในการทำงาน 2) องค์ประกอบด้านสมาชิกกลุ่ม ถ้าผู้นำดีแต่สมาชิกไม่เต็มใจปฏิบัติหรือเข้าใจจุดมุ่งหมายต่างกัน ต่างคนต่างทำงานก็จะไม่บรรลุจุดมุ่งหมาย 3) องค์ประกอบด้านกระบวนการ ถึงแม้ 2 ส่วนหลักจะดี แต่ถ้าไม่มีการวางแผนการทำงานที่ดีหรือมีการติดต่อสื่อสารไม่ดีก็จะไม่เกิดผลสำเร็จ

เนตร์พัณณา ยาวิราช (2556: 302) กล่าวว่า ทีมงานที่มีประสิทธิภาพประกอบด้วย 1) สมาชิกในทีมมีความสามารถในการทำงาน 2) สมาชิกมีความพึงพอใจในการทำงานร่วมกัน 3) สมาชิกมีความรู้ ความชำนาญในการทำงานนั้น 4) การมีสิ่งอำนวยความสะดวก 5) การมีอุปกรณ์ในการทำงานอย่างครบถ้วน 6) สมาชิกในทีมงานมีการสื่อสารที่ดีระหว่างกัน 7) การมีผู้นำที่ดี 8) การมีบรรทัดฐานร่วมกัน 8) การยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน 9) การคำนึงถึงผลงานที่ได้และคำนึงถึงคุณภาพของงาน

สรุปองค์ประกอบของการทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย องค์ประกอบด้านการวางแนวทางดำเนินการของทีม องค์ประกอบด้านผู้นำทีม องค์ประกอบด้านสมาชิกทีม องค์ประกอบด้านการจัดการทีม และองค์ประกอบด้านกระบวนการ

2.2.5 การสร้างและพัฒนาทีมงาน

การสร้างและพัฒนาทีมงานเป็นการบริหารทีมงาน ซึ่ง สมคิด บางโม (2557, 238-239) กล่าวว่า วิธีการบริหารหรือดำเนินการทีมงาน ควรใช้หลักวัฏจักรเดมิง (Deming Cycle) มี 4 ขั้นตอน คือ พีดีซีเอ (PDCA) สรุปได้ดังนี้

ขั้นที่ 1 วางแผน (Plan)

วิธีการบริหารงานจะต้องเริ่มด้วยการวางแผนการทำงานของทีมงานก่อนเสมอ โดยให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนด้วย การวางแผนควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) ของทีมให้ชัดเจน
2. กำหนดเป้าหมาย (Goal) ของทีมให้ชัดเจน สามารถวัดได้
3. กำหนดภารกิจ (Mission) ของทีมว่ามีอะไรบ้าง
4. กำหนดขั้นตอนวิธีทำงาน (Method) ว่าทำอย่างไร
5. แจ้งให้สมาชิกทุกคนในทีมงานทราบ

ขั้นที่ 2 ปฏิบัติ (Do)

เมื่อวางแผนแล้วให้ทีมงานนำแผนมาปฏิบัติ ในขั้นนี้ทีมงานควรปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาเป้าหมาย วิธีทำงานตามแผนที่กำหนดไว้ ถ้าไม่สามารถทำได้ต้องสอนหรือฝึกอบรมให้ก่อน
2. การมอบหมายงานให้ยึดหลักความสามารถและใช้คนให้ตรงกับงาน แต่ถ้าช่วยกันทำงานทั้งทีมก็จะดีกว่า
3. ลงมือทำตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผน
4. เก็บข้อมูลต่างๆ ในการทำงาน โดยเฉพาะข้อมูลเชิงคุณภาพ

ขั้นที่ 3 ตรวจสอบ (Check)

การตรวจสอบการทำงานและผลของการทำงาน ควรตรวจสอบเป็นระยะแล้วแต่ลักษณะของงาน อาจตรวจสอบทุกสัปดาห์ หรือทุกเดือน หรือทุกๆ 3 เดือน เพื่อหาข้อบกพร่องและปัญหาต่างๆ การตรวจสอบควรทำดังนี้

1. ตรวจสอบผลงานว่าได้ปริมาณตามที่กำหนดไว้ในแผนหรือไม่

2. วัดและดูค่าที่วัดว่าตรงตามมาตรฐานหรือไม่

3. ตรวจสอบลักษณะจำเพาะเชิงคุณภาพ

4) ตรวจสอบวิธีปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามที่กำหนดหรือไม่

ขั้นที่ 4 แก้ไขแล้วปฏิบัติ (Act)

เมื่อตรวจสอบพบข้อบกพร่องให้แก้ไขแล้วนำไปปฏิบัติตามที่ได้แก้ไขแล้ว ในขั้นตอนการแก้ไขควรปฏิบัติดังนี้

1. ถ้าผลงานเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมายต้องแก้ที่ต้นเหตุ

2. ถ้าพบความผิดปกติใดๆ ให้สอบสวนค้นหาสาเหตุแล้วทำการป้องกันเพื่อมิให้ความผิดนั้นเกิดขึ้นซ้ำอีก

3. พัฒนาหรือปรับปรุงระบบการทำงานให้ดีขึ้น

เมื่อวัฏจักรเดมิงหมุนไปหลายๆ รอบแล้ว การทำงานจะมีประสิทธิภาพที่แน่นอน สามารถกำหนดเป็นมาตรฐานเพื่อยึดถือเป็นหลักปฏิบัติของทีมได้

เนตร์พัณณา ยาวิราช (2556: 301) ได้อธิบายไว้ว่า การทำงานเป็นทีมมิได้ประกันในผลงานที่มีประสิทธิภาพ แต่ผู้บริหารควรใช้ความพยายามในการสร้างทีมงานโดยผ่านกระบวนการพัฒนาเพื่อให้เป็นทีมงานที่มีคุณภาพ ผู้บริหารต้องเข้าใจกระบวนการพัฒนาการทำงานเป็นทีมของ Tuckman (1965) (Tuckman Five-Stage Theory of Team Development) ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอนคือ

1. ขั้นการสร้างทีมขึ้นมา (Forming) การสร้างทีมขึ้นมาใหม่เพื่อทำงานใดงานหนึ่ง ทีมใหม่นี้มีภารกิจที่จะต้องกระทำร่วมกันระหว่างสมาชิก มีอำนาจหน้าที่ในการทำงานให้สำเร็จ

2. ขั้นการระดมความคิด (Storming) หมายถึง ขั้นที่สองที่เกี่ยวข้องกับเรื่องความขัดแย้งและสมาชิกในทีมตกลงกันไม่ได้ สมาชิกต่างก็แสดงบทบาทของตนเอง ผู้บริหารมีหน้าที่ส่งเสริมให้ทีมงานระดมความคิดจนกระทั่งได้ข้อยุติข้อตกลงเดียวกัน

3. ขั้นการสร้างบรรทัดฐาน (Norming) หมายถึง บรรทัดฐานในการทำงานที่สมาชิกกำหนดขึ้น เช่น บรรทัดฐานในด้านบทบาทการทำงาน บรรทัดฐานในด้านการปฏิบัติ

4. ขั้นการทำงาน (Performing) ขั้นตอนที่เน้นที่การทำงานร่วมกันและแก้ปัญหาร่วมกัน มีการเสริมแรงและจูงใจในการทำงาน

5. ขั้นการแยกกลุ่ม (Adjourning) หมายถึง เป็นการวางช่องทางการปฏิบัติงาน กลุ่มจะเตรียมตัวสำหรับการขยายตัว มีความสนใจที่จะตอบสนองสมาชิกของกลุ่ม บางคนอาจต้องสูญเสียความสัมพันธ์อันดีจากกลุ่มสำหรับกลุ่มชั่วคราวเมื่อปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายแล้วก็จะเข้าสู่ขั้นการสลายกลุ่ม โดยอาจจะมีการรวมกลุ่มกันใหม่ภายหลัง ถ้ามีความต้องการ

การทำความเข้าใจขั้นตอนการสร้างทีมงานจะช่วยให้ผู้บริหารเข้าใจว่าจะสร้างทีมงานอย่างไร และสามารถสร้างทีมงานที่มีวุฒิภาวะ มีผลงานได้เป็นอย่างดี

วู๊ดคอค (Woodcock, 1989: 75-78) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (The building of effective teamwork) ต้องประกอบด้วยคุณลักษณะที่ดี คือ 1) วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและเป้าหมายที่เห็นพ้องต้องกัน 2) ความเปิดเผยต่อกันและการเผชิญหน้าเพื่อแก้ปัญหา 3) การสนับสนุนและการไว้วางใจต่อกัน 4) ความร่วมมือและการใช้ความขัดแย้งในทางสร้างสรรค์ 5) กระบวนการทำงานและการตัดสินใจที่ถูกต้องและเหมาะสม 6) การตรวจสอบผลงานและวิธีการทำงาน และ7) ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่ม

นำชัย เลวัลย์ (2549: 4-5) กล่าวว่า ขั้นตอนการพัฒนาทีมงานให้มีประสิทธิภาพประกอบด้วย 9 ประการ ดังนี้ 1) ความกระจ่างชัดในวัตถุประสงค์ และเห็นด้วยกับเป้าหมาย (Clear Objective and Agreed Goals) สมาชิกทุกคนของทีมจะต้องมีความเข้าใจเป้าหมายอย่างเด่นชัดและเต็มใจที่จะผูกพัน เพื่อให้เกิดความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งไว้ 2) การเปิดเผยและการเผชิญหน้ากัน (Openess and Confrontation) สมาชิกในทีมงานมีความสัมพันธ์อย่างเปิดเผยซื่อสัตย์ ตรงไปตรงมา กล้าเผชิญหน้าเพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานร่วมกัน 3) การสนับสนุนและการจริงใจต่อกัน (Support and Trust) สมาชิกในทีมช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างงานของตนเองกับของผู้อื่น และพร้อมที่จะรับและให้ความช่วยเหลือด้วยความจริงใจ 4) ความร่วมมือและความขัดแย้ง (Co-Operation and Conflict) สมาชิกในทีมงานอุทิศตนในการปฏิบัติงานให้สำเร็จไปด้วยดี จะมีการประสานประโยชน์ในเรื่องของความรู้ ความสามารถ ตลอดจนความแตกต่างของแต่ละบุคคลให้ได้ผลร่วมกันอย่างสูงสุด และเป็นลักษณะที่เปิดโอกาสให้สมาชิกได้มีส่วนร่วม อย่างเต็มที่ในการทำงาน ซึ่งอาจมีความขัดแย้งเกิดขึ้นภายในทีม ก็จะเป็นในทางสร้างสรรค์ 5) การปฏิบัติงานที่ชัดเจน (Sound Procedure) สมาชิกในทีมจะอาศัยข้อเท็จจริงเป็นหลักและการตัดสินใจจากข้อมูลที่สมบูรณ์ที่สุด ซึ่งมาจากการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน มีการพูด การเขียน และการทำงานในสิ่งที่ถูกต้องในการแก้ปัญหาจะทำให้มีทีมงานที่มีประสิทธิภาพได้ 6) ภาวะที่เหมาะสม (Appropriate Leadership) หัวหน้าทีม

จะต้องมีบทบาทผู้นำที่ดีเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติทุกอย่างไม่ผูกขาดเป็นผู้นำคนเดียวของกลุ่มแต่ภาวะผู้นำจะกระจายไปทั่วกลุ่ม ตามสถานการณ์ที่เหมาะสม 7) ทบทวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ (Regular Review) ทีมงานจะต้องใช้เวลาในการประเมินพฤติกรรม และเรียนรู้ถึงการผิดพลาดในการทำงานของกลุ่ม ซึ่งจะทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อจะได้แก้ไขข้อบกพร่องในการทำงาน อาจทบทวนระหว่างการทำงานหรือหลังจากทำงานเสร็จแล้ว 8) การพัฒนาบุคคล (Individual Development) สมาชิกในกลุ่มจะได้รับการพัฒนาอย่างมีแผนตามความชำนาญของแต่ละบุคคล ซึ่งจะทำให้การทำงานเป็นทีมมีประสิทธิภาพมากขึ้น และ 9) ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มที่ดี (Sound Intergroup Relations) นอกเหนือจากความสัมพันธ์อันดีระหว่างกลุ่มแล้วจะต้องให้กลุ่มอื่นเข้าใจและยอมรับตลอดจนยื่นมือเข้าช่วยเหลือเมื่อจำเป็นด้วยความเข้าใจ และปราศจากการแข่งขัน

ศินารถ ศิริจันทพันธุ์ (2551: 59) กล่าวว่า การพัฒนาทีมงานมี 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การวางแผนทีมงาน การวางแผนทีมงานที่ดีจะต้องกำหนดจุดมุ่งหมาย และแนวทางสู่จุดหมายนั้นๆ โดยหาคำตอบให้กับตัวเองว่าต้องการอะไร ต้องการมากน้อยเพียงใด ต้องการเมื่อใด จะได้มาอย่างไร และใครเป็นผู้ดำเนินการ ดังนั้นการวางแผนที่ดี จึงต้องศึกษาถึงสภาพการณ์ภายในองค์กร อันได้แก่ โครงสร้างองค์กร ปริมาณและคุณภาพของบุคลากร กระบวนการทำงาน ฯลฯ รวมถึงสภาพภายนอกองค์กร เช่น เหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจสภาพสังคม การพัฒนาเทคโนโลยี เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จะเป็นแนวทางให้ผู้บริหารสามารถกำหนดกลยุทธ์การทำงานของทีมงานได้ชัดเจนยิ่งขึ้น 2) การจัดโครงสร้างของทีมงาน โดยระบุกิจกรรมที่จำเป็นต่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ ตั้งไว้ กำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน รวมถึงการแบ่งหน้าที่ และประสานงานภายในอย่างมีประสิทธิผล 3) เลือกบุคลากรเข้าร่วมทีม ทั้งนี้ผู้บริหารควรคำนึงถึงคุณสมบัติที่มีความเหมาะสมของบุคลากร โดยพิจารณาจากลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบต่องานนั้นๆ และถ้าผู้บริหารต้องการให้ทีมมีความแข็งแกร่ง ก็ต้องดึงเอาคนที่มีความแตกต่างกัน มีจุดแข็งเฉพาะตัวที่ต่างกันเพราะคนแต่ละคนมีความรู้ความสามารถ ความถนัดและพรสวรรค์ที่ต่างกันไป หากผู้บริหารสามารถนำคนเหล่านี้มาทำงานร่วมกัน เท่ากับเป็นการสกัดเอาสิ่งที่ดีที่สุดของแต่ละคนมาใช้ เพื่อเสริมซึ่งกันและกัน เช่น การจัดทีมเฉพาะกิจ เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของสินค้าชนิดใหม่ โดยบุคลากรที่เข้าร่วมนั้นควรจะเลือกตัวแทนจากทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ฝ่ายการผลิตสินค้า มีความโดดเด่นสร้างสรรค์คิดค้นผลิตภัณฑ์ ฝ่ายการตลาดมีความเชี่ยวชาญทางด้านวิจัยผู้บริโภค ฝ่ายกระจายสินค้าเองก็รู้ซึ้งถึงช่องทางการจัดจำหน่าย รวมถึงฝ่ายการเงินจะสามารถวิเคราะห์ผลกำไรขาดทุน เป็นต้น 4) การควบคุม

และติดตามผลการควบคุมการปฏิบัติงาน ควรกำหนดในช่วงของการวางแผน เพื่อรวบรวมข้อมูลและติดตามความคืบหน้าของการทำงาน การติดตามผลงานอาจใช้วิธีกำหนดตารางเวลาการทำงานที่ชัดเจน แล้วตรวจสอบกับผลงานที่ได้ การรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ มีข้อดี คือ ผู้บริหารสามารถช่วยปรับปรุงแก้ไขได้ทันท่วงที หากการดำเนินงานของทีมผิดพลาดไป รวมถึงผู้บริหารสามารถกำหนดระยะเวลาที่จะเสร็จได้อย่างคร่าวๆ และ 5) การประเมินผล เป็นเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ตัดสินว่า การทำงานประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว โดยอาจพิจารณาจากการทำงานของทีมงานในภายหลัง 6 เดือนว่าทีมงานสามารถทำได้ดีในเรื่องใดบ้าง และสิ่งใดยังเป็นจุดด้อยอยู่ ผลการทำงานของแต่ละคนน่าพอใจมากน้อยเพียงใด การประเมินผลที่ดีนั้น ควรกระทำอย่างตรงไปตรงมา เพื่อประโยชน์สูงสุดในการวิเคราะห์ และหาหนทางปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดต่อไป

สมคิด บางโม (2557: 244-245) กล่าวว่า วิธีการพัฒนาทีมงานให้เข้มแข็งประกอบด้วยหลักการ 8 ประการ ดังนี้ 1) สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิก การสร้างความสัมพันธ์ให้แน่นแฟ้น อาจทำได้ 3 ประการ ดังนี้ (1) หมั่นประชุมหรือปรึกษาหารือกันบ่อยๆ (2) มีกิจกรรมร่วมกันบางโอกาส และ (3) มีสัญลักษณ์ของทีม 2) ให้ผลประโยชน์อย่างยุติธรรม หรือให้ผลประโยชน์ต่อสมาชิกมุ่งหวัง 3) ยกย่องหรือเชิดชูเกียรติเมื่อมีโอกาส 4)การสื่อสารภายในกลุ่มต้องรวดเร็ว ถูกต้องทั่วถึง มีข้อมูลอะไรที่สมาชิกควรทราบต้องสื่อให้รู้ทั่วกันและตรงกัน 5) เมื่อมีความขัดแย้งภายในทีมงานต้องรีบแก้ไขทันที เช่น ความขัดแย้งส่วนตัว หากปล่อยให้ความขัดแย้งดำรงอยู่ เป็นเวลานานจะเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน เกิดความไม่ไว้เนื้อเชื่อใจกัน ความร่วมมือกันทำงานจะเสียไป 6) พัฒนาความรู้ ความสามารถของสมาชิกทีมงานอย่างต่อเนื่อง โดยการประชุมสอนงานให้ร่วมงานอบรมสัมมนาตามความต้องการ ส่งไปศึกษาดูงาน ประชุมขณะทำงาน 7) ให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระยอมรับความคิดเห็นของสมาชิกทุกคนอย่างมีเหตุผล หาข้อสรุปความคิดเห็นที่ไม่ตรงกันอย่างชาญฉลาด และ 8) นำเทคโนโลยีมาใช้ ทำให้เพิ่มความสามารถในการทำงานได้

ปีเตอร์ (Peter, 1975: 90-92) ได้กล่าวถึง หลักการพัฒนาทีมงานพอสรุปได้ 5 ประการ ดังนี้ 1) การสร้างความไว้วางใจระหว่างกัน เป็นบันไดขั้นแรกที่นำไปสู่การเปิดเผยและการปฏิบัติต่อกันด้วยความจริงใจ ซึ่งจะช่วยให้สมาชิกร่วมมือกันแก้ปัญหา และพัฒนางานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ เพราะสมาชิกต่างก็มีความเชื่อมั่นและเชื่อใจในเพื่อนร่วมทีม 2) การสื่อสารระหว่างกันแบบเปิดเผย เป็นการเปิดโอกาสในการประสานความรู้สึกและ ประสานความร่วมมือระหว่างสมาชิกพูดคุยกันอย่างเป็นกันเอง ทำให้ทุกคนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อกัน 3) การปรึกษาหารือกัน เป็นการ

แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างเปิดเผย โดยนำปัญหาหรือ ข้อขัดแย้งมาแจกแจง วิเคราะห์และร่วมกันพิจารณา สมาชิกแต่ละคนจะเปิดใจแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ทุกคนเปิดเผยและไว้วางใจกันได้ โดยปัญหาที่แท้จริงในการทำงานของทีมงานนั้นจะอยู่ที่ผลงานที่ ต้องทำงานให้สำเร็จตามที่ทีมงานต้องการ 4) การสร้างความร่วมมือ โดยให้สมาชิกแต่ละคนมีส่วนร่วมตามขอบเขต และบทบาทที่เหมาะสมของแต่ละคน เพราะกระบวนการทำงานในทีม จะส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการช่วยกันคิดอย่างสร้างสรรค์ และ 5) การติดตามและส่งเสริมการพัฒนาทีมงานอย่างต่อเนื่อง เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้บริหารต้องติดตามเอาใจใส่อย่างสม่ำเสมอ โดยอาจทำได้โดยการให้รางวัล ยกย่องทีมที่ประสบผลสำเร็จให้เป็นทีมงานตัวอย่าง เปิดโอกาสให้ทีมงานนำเสนอผลงานในโอกาสพิเศษตลอดจนต้อง เสริมความรู้ และเทคนิคใหม่ ๆ ในการทำงานแก่ทีมงาน เพื่อให้ทีมงานมีการตื่นตัว มีความพร้อมใน การทำงานและเผชิญกับความท้าทายของปัญหาใหม่ๆ

วู๊ดคอค, และฟรานซิส (Woodcock, & Francis, 1994: 12) กล่าวว่า ทีมงานที่มีประสิทธิภาพและจะนำประโยชน์มาสู่องค์กร 8 ประการ ดังนี้ 1) สมาชิกทีมแต่ละคนปฏิบัติงานในกลุ่มที่ทุกคนยอมรับความสามารถของกันและกัน และภาคภูมิใจในเอกลักษณ์ขององค์กร 2) หัวหน้าทีมมอบอำนาจ และให้โอกาสแก่สมาชิกได้มีส่วนร่วมอย่างเต็มความสามารถ 3) สมาชิกได้รับการส่งเสริมให้ทำงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานดีที่สุด 4) ความหลากหลายด้าน ความรู้ ความเชี่ยวชาญของทีมงานช่วยให้แก้ปัญหาให้ลุล่วงด้วยดี 5) ประสบการณ์และบุคลิกภาพที่แตกต่างกันของสมาชิกทำให้กระบวนการตัดสินใจมีคุณภาพดีขึ้น 6) ช่วยลดต้นทุนด้านการบริหารและขจัดอุปสรรคด้านการสื่อสารของสมาชิก 7) เพิ่มสมรรถภาพในการทำงานทั้งระดับบริหารและปฏิบัติการ และ 8) สร้างความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของทีม มีความรับผิดชอบร่วมกันและมีความผูกพันทางใจต่อทีม การทำงานเป็นทีม

สรุปได้ว่า การพัฒนาทีมงานที่มีประสิทธิภาพ และนำประโยชน์มาสู่องค์การ มีหลากหลายทฤษฎี หลายแนวทาง ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้บูรณาการได้เป็น 4 ขั้น ประกอบด้วย ขั้นการสร้างทีมงานวิชาการ ขั้นการระดมความคิด ขั้นการกำหนดบรรทัดฐาน และขั้นการปฏิบัติงาน

2.2.6 บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาทีมงาน

สุนันทา เลาหนันทน์ (2550: 5-6) กล่าวว่า บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาทีมงาน 9 ประการ ดังนี้ 1) ความชัดเจนในวัตถุประสงค์ (Clear sense of Purpose) ในการทำงานนั้นจะต้องเริ่มต้นด้วยการกำหนดวิสัยทัศน์ โดยให้สมาชิกได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์นั้น

(Share Vision) เพื่อจะได้เห็นภาพในอนาคตขององค์การไปพร้อมๆ กับผู้บริหาร โดยผู้บริหารองค์การเป็นผู้จุดประกาย เพื่อให้สามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมและให้ประโยชน์สูงสุดให้องค์การ 2) พฤติกรรมการมีส่วนร่วม (Participation) ของสมาชิกในทีมงานเพื่อให้ได้รับรู้จุดมุ่งหมายของงานที่ได้รับมอบหมายจากองค์การ การมีส่วนร่วมได้แก่ การได้เข้ารับฟัง การแสดงความคิดเห็นหรืออภิปราย 3) การสร้างบรรยากาศของการทำงานเป็นทีม (Team Climate) เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างเรียบง่าย อบอุ่น สบายใจในการทำงาน โดยสมาชิกช่วยเสริมสร้างบรรยากาศที่ดี เช่น การแนะนำ ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือกัน การสนับสนุนกันด้วยการช่วยจัดหาอุปกรณ์สิ่งของที่จำเป็นเพื่อสะดวกใช้ในการทำงาน 4) การรับฟังซึ่งกันและกัน (Listening) สมาชิกตั้งใจฟังการแสดงความคิดเห็นของสมาชิกคนอื่นอย่างตั้งใจ คิดพิจารณาไตร่ตรองสิ่งที่ได้รับฟัง สนใจในเรื่องที่สมาชิกต้องการให้รับรู้ แสดงความเอาใจใส่ต่อคำขอร้อง 5) แสดงความไม่เห็นด้วยอย่างสุภาพ (Civilized Disagreement) การไม่เห็นด้วยเป็นปรากฏการณ์ปกติที่มักเกิดขึ้นในทีมงาน เป็นภาพสะท้อนให้เห็นบรรยากาศการทำงานที่เป็นอิสระทางความคิด ความคิดเห็นที่แตกต่างมักมีประโยชน์เสมอ ถ้าการแสดงความคิดเห็นนั้นไม่ได้บั่นทอนความรู้สึกของสมาชิกผู้อื่นให้ดูเหมือนกับถูกตำหนิ การแสดงความคิดเห็นที่ดีย่อมนำไปสู่ความเป็นปึกแผ่นของทีมงานได้ในที่สุด 6) การสื่อสารที่เปิดเผย (Open Communication) เป็นการติดต่อสื่อสารกันระหว่างสมาชิกในทีมงานด้วยการเปิดเผย มีความจริงใจต่อกัน มีความเชื่อมั่นและไว้วางใจซึ่งกันและกัน ทั้งผู้นำทีมและสมาชิกในทีมงานควรมีการกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารกัน 7) การรับรู้บทบาทและหน้าที่ในงานอย่างชัดเจน (Clear Roles and Work Assignments) มีการระบุภาระงาน และข้อกำหนดในการทำงาน พร้อมกับมีการกำหนดบทบาทและความคาดหวังต่องานที่มอบหมาย 8) ภาวะผู้นำร่วม (Shared Leadership) จากการทำงานเป็นทีมนั้นได้เป็นการนำความสามารถที่หลากหลายของบุคคลที่เป็นสมาชิกในทีมเข้ามาทำงานร่วมกัน ดังนั้นภาวะผู้นำจึงไม่จำกัดอยู่เฉพาะผู้นำทีมเท่านั้น แต่สมาชิกทุกคนต้องมีความเป็นภาวะผู้นำร่วมด้วย เพื่อช่วยส่งเสริมการทำงานและดำรงรักษาความเป็นทีมงานเอาไว้ เช่น การริเริ่ม ให้ข้อมูล แสวงหาข้อมูล ให้ความกระจ่าง การสรุป การทดสอบวิเคราะห์ความคิดความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ การผสมผสานความคิดเพื่อแสวงหาจุดร่วม สอบถามตรวจสอบในการตัดสินใจ การสนับสนุน และการประนีประนอม และ 9) เครือข่ายความสัมพันธ์กับภายนอก (External Relations) สมาชิกทุกคนมีช่วยกันแสวงหาความร่วมมือจากภายนอก เช่น ลูกค้า ผู้ใช้บริการ และผู้อุปถัมภ์รายการ กลุ่มบุคคลภายนอกจะเป็นผู้ให้ข้อมูลย้อนกลับในเชิงประเมินการปฏิบัติงานของทีมงาน ความสัมพันธ์

ภายนอกเป็นแหล่งทรัพยากรที่จำเป็นและมีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานของทีม ความสัมพันธ์ที่สร้างความเชื่อมโยงระหว่างกันของสมาชิกที่อยู่ในหน่วยงานต่างกันอาจทำให้ได้รับความช่วยเหลือด้านต่างๆ ที่เอื้ออำนวยการปฏิบัติงานของทีม

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์ (2549: 74-77) กล่าวว่า บทบาทในการพัฒนาทีมงานประกอบด้วยบทบาท 8 ประการ ดังนี้ 1) แสดงตนเองอย่างเป็นธรรมชาติ อย่าสร้างภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วปฏิบัติอีกอย่างหนึ่ง 2) รู้จักตนเอง ผู้นำที่ดีต้องพิจารณาจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง โดยยอมรับว่าไม่มีใครเก่งไปเสียทุกเรื่อง และต้องรู้จักใช้คนที่มีความรู้ความสามารถมาทำงานแทน 3) กำหนดบทบาทของตนในฐานะผู้นำเพื่อสมาชิกจะได้รับทราบว่า เรื่องใดที่หัวหน้าทีมต้องเป็นผู้ตัดสินใจ และขอบเขตการตัดสินใจของตนมีแค่ไหน 4) กำหนดแบบแผนปฏิบัติของทีม หัวหน้าทีมจะเป็นผู้กำหนดรูปแบบความสัมพันธ์ ระบบงานของทีม และเป็นตัวอย่างให้กับสมาชิกของทีม 5) เป็นคนเปิดเผย จริงใจ และโปร่งใส โดยหัวหน้าทีมต้องเปิดเผยความคิดและสื่อสารแผนงานที่ต้องการจะทำให้สมาชิกทุกคนเกิดความเข้าใจร่วมกันและสามารถนำไปปฏิบัติได้ตามที่ต้องการ 6) ให้ข้อมูลย้อนกลับในเชิงสร้างสรรค์แก่สมาชิกในทีม ผู้นำต้องทำการสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับลูกทีมอย่างเปิดเผยและให้เกียรติกัน 7) การประเมินผลงานและให้รางวัลอย่างเหมาะสม ซึ่งจะต้องทำด้วยความเท่าเทียมกันเสมอภาคและโปร่งใส โดยพิจารณาตามความรู้ ความสามารถและผลงาน และ 8) ปฏิบัติตัวให้คงเส้นคงวา มีหลักการในการทำงาน มิใช่เพียงตัดสินใจตามสถานการณ์ตามกระแสหรือตามอารมณ์เพียงอย่างเดียว

สุรีพร พึ่งพุทธคุณ (2549: 124-160) กล่าวว่า บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาทีมงาน มี 6 ประการ ดังนี้ 1) ผู้นำทีม ในฐานะที่เป็นผู้ริเริ่ม เป็นต้นแบบของสมาชิก ในฐานะของนักเจรจา เป็นผู้ให้คำแนะนำ เป็นผู้นำอย่างไม่เป็นทางการของทีม 2) การสนับสนุนให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของทีม 3) การป้องกันการคิดคล้อยตามกันเป็นกลุ่ม 4) การบริหารจัดการความคิดสร้างสรรค์ของทีม 5) การบริหารการคิดนอกกรอบและการคิดในกรอบเดิม และ 6) การบริหารจัดการความขัดแย้ง ประกอบด้วย 3 ประการ คือ (1) การสร้างบรรยากาศที่เอื้อให้สมาชิกสามารถแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เสี่ยงต่อการเกิดความขัดแย้ง (2) การสนับสนุนเพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดการแสดงความคิดเห็น และ (3) หาข้อยุติในการหารือด้วยการเข้าสู่ประเด็น มี 5 วิธี คือ (3.1) สมาชิกต้องทำอะไรกันบ้างในการบริหารทีมงาน (3.2) ผู้นำจะต้องเป็นตัวแบบที่ดีให้กับสมาชิก (3.3) ส่งเสริมความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน (3.4) ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ และการคิดนอกกรอบ เพื่อให้

ได้แนวทางใหม่ ๆ ในการทำงาน และ(3.5) ให้ความสำคัญผู้นำที่จะต้องป้องกันและแก้ไขความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้น

สมคิด บางโม (2557: 240-241) กล่าวว่า บทบาทผู้บริหารในการพัฒนาทีมงานประกอบด้วย 9 ประการ ดังนี้ 1) รู้เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาทีมงานอย่างชัดเจน 2) ยอมรับความสามารถและให้เกียรติสมาชิกทุกคน 3) จัดสรรหน้าที่ความรับผิดชอบ และทรัพยากรให้แก่สมาชิกทุกคนอย่างเหมาะสม 4) ติดตามและอำนวยความสะดวกในการทำงานของสมาชิกอย่างสม่ำเสมอ 5) เป็นผู้นำที่ดีและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่สมาชิก 6) เอาใจใส่สมาชิกอย่างทั่วถึง สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน 7) เป็นผู้ขจัดความขัดแย้งภายในทีมงาน เมื่อทีมงานเกิดความขัดแย้งต้องรีบขจัดความขัดแย้งทันที 8) ประเมินผลงานของสมาชิกด้วยความเป็นธรรม สามารถเป็นกระจกสะท้อนภาพการทำงานของสมาชิกได้ และ 9) พัฒนาทีมงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาทีมงาน ประกอบด้วย 1) รู้เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาทีมงานอย่างชัดเจน 2) ยอมรับความสามารถและให้เกียรติสมาชิกทุกคน 3) จัดสรรหน้าที่ความรับผิดชอบ และทรัพยากรให้แก่สมาชิกทุกคนอย่างเหมาะสม 4) ติดตามและอำนวยความสะดวกในการทำงานของสมาชิกอย่างสม่ำเสมอ 5) เป็นผู้นำที่ดีและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่สมาชิก 6) เอาใจใส่สมาชิกอย่างทั่วถึง สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน 7) เป็นผู้ขจัดความขัดแย้งภายในทีมงาน เมื่อทีมงานเกิดความขัดแย้งต้องรีบขจัดความขัดแย้งทันที 8) ประเมินผลงานของสมาชิกด้วยความเป็นธรรม สามารถเป็นกระจกสะท้อนภาพการทำงานของสมาชิกได้ และ 9) พัฒนาทีมงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเพื่อคุณภาพผู้เรียน

2.3.1 ความหมายของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้มีนักวิชาการให้ความหมายไว้ดังนี้

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2554 : 6) กล่าวว่า การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนหมายถึง กระบวนการพัฒนาผู้เรียนโดยมีเป้าหมายให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553 : 4) การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน หมายถึง คุณภาพในตัวผู้เรียนที่มีความครอบคลุมในด้านความสามารถ และทักษะ ตลอดจนคุณลักษณะที่จะช่วยเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีคุณภาพบรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตร

พร้อมพิไล บัวสุวรรณ (2554 : 10) คุณภาพผู้เรียน หมายถึง ผู้เรียนมีความสามารถตามเป้าหมายของหลักสูตร คือเป็นคนเก่ง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด มีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการดำรงชีวิตด้วยความพอเพียง และเป็นคนดี ผู้เรียนมีทักษะทางสังคมที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสุขในการทำงานและอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข

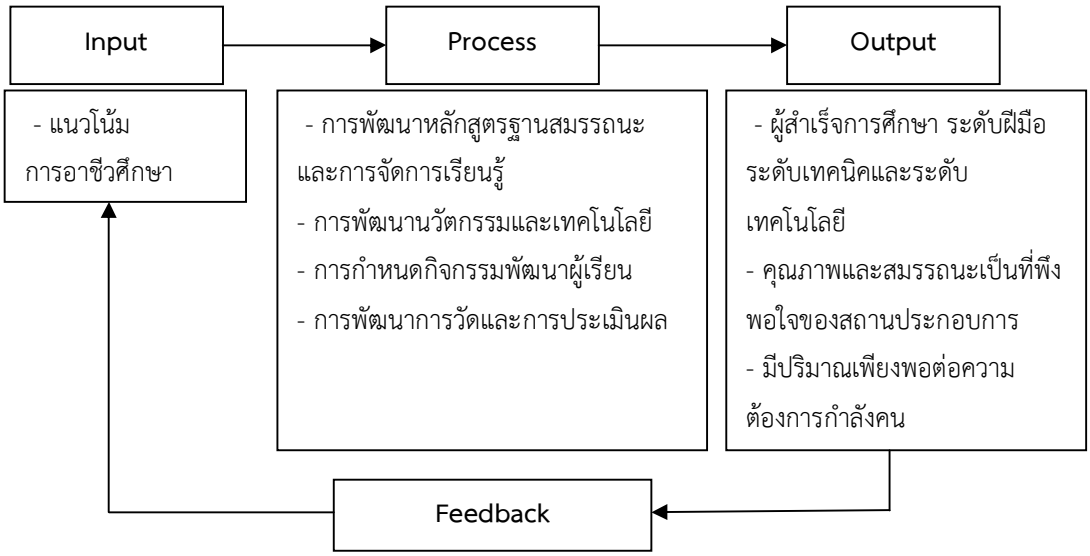
วิจารณ์ พานิช (2555: 19-20) กล่าวว่า ทักษะของคนในศตวรรษที่ 21 ที่คนทุกคนต้องเรียนรู้ คือ 3R x 7C 3R ได้แก่ Reading (อ่านออก), (W) Riting (เขียนได้) และ (A) Rithmetics (คิดเลขเป็น) 7C ได้แก่ Critical thinking & problem solving (ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และทักษะในการแก้ปัญหา) Creativity & innovation (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 และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) Career & learning skills (ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้)

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

สรุปคุณภาพผู้เรียน หมายถึง คุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ในด้านต่าง ๆ ที่มีความครอบคลุมในด้านความรู้ และทักษะที่จำเป็นในการดำรงชีวิตด้วยความพอเพียง และเป็นคนดี ผู้เรียนมีทักษะทางสังคมที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสุขในการทำงานและอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข ตลอดจนคุณลักษณะที่จะช่วยเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีคุณภาพบรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตร

2.3.2 กระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษา

อนันท์ งามสะอาด (2553) ได้อธิบายเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษาไว้ว่า หากพิจารณาถึงกระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนอาชีวศึกษา ในเชิงระบบสามารถแสดง ดังแสดงในรูปที่ 3



รูปที่ 3 แสดงรูปแบบเชิงระบบในการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน
(ที่มา : อนันท์ งามสะอาด, 2553)

จากรูปที่ 3 แสดงรูปแบบเชิงระบบในการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

1. ปัจจัย (Input) ได้แก่ แนวโน้มการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย การปฏิรูปการศึกษาทศวรรษที่สอง (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) ให้ความสำคัญกับการปรับคุณภาพ ค่านิยม และมาตรฐานการอาชีวศึกษา เนื่องจากการอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในการผลิตและ

พัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพ 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 เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการศึกษา ระยะเวลา การวัดและการประเมินผลที่เป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่ม

2.3 การศึกษาระบบทวิภาคี เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพที่เกิดจากข้อตกลงระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐในเรื่องการจัดหลักสูตรการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลโดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ในการผลิตและพัฒนากำลังคน สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่งในหลายรูปแบบรวมกันก็ได้ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันนั้นต้องมุ่งเน้นการจัดการศึกษาระบบทวิภาคีเป็นสำคัญ

3. ภารกิจของสถานศึกษาอาชีวศึกษา มีภารกิจในการผลิตกำลังคนระดับช่างฝีมือ ระดับช่างเทคนิค และระดับเทคโนโลยี โดยเน้นให้มีทักษะที่หลากหลาย (Multi Skill) เปลี่ยนแปลงไปสู่สังคมฐานความรู้ (Social Knowledge Based) เพื่อการพัฒนาประเทศ ตระหนักในความสำคัญของการสร้างคุณภาพ โอกาส ความร่วมมือ และขับเคลื่อนให้การอาชีวศึกษามีความพร้อมรองรับการเปิดเสรีทางการศึกษา พ.ศ.2558 มุ่งเน้นการผลิตผู้สำเร็จการศึกษาทั้งปริมาณ และคุณภาพ มีสมรรถนะทักษะฝีมือ เป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการ สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนด้านอาชีวศึกษาทั้งในระดับพื้นที่ ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ เน้นการศึกษาในระบบ นอกระบบ การศึกษาระบบทวิภาคี ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะร่วมกับสถานประกอบการ ตอบสนองความต้องการกำลังคนในประเภทวิชา

อุตสาหกรรม ประเภทวิชาพาณิชกรรม / บริหารธุรกิจ ประเภทวิชาคหกรรม ประเภทวิชาศิลปกรรม ประเภทวิชาเกษตรกรรม ประเภทวิชาประมง ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสิ่งทอและประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีรูปแบบเชิงระบบในการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียน

การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะและการจัดการเรียนรู้

หลักสูตรการอาชีวศึกษาในปัจจุบัน ประกอบด้วย

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

เมื่อพิจารณาแนวโน้มสภาพตลาดแรงงานในปัจจุบัน จำนวนแรงงานอาชีวศึกษามีความขาดแคลน และไม่ตรงสาขา ในแต่ละอุตสาหกรรม ในภาพรวมทั่วประเทศควรพิจารณา ดังนี้

เนื่องมาจากหลักสูตร ไม่สอดคล้องสภาพความต้องการแรงงานตามสาขาวิชา สถานศึกษาอาชีวศึกษาควรดำเนินการจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น สังคม และสถานประกอบการ โดยจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการเพื่อพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะของแต่ละอาชีพ โดยเชิญตัวแทนผู้เชี่ยวชาญในอาชีพแต่ละกลุ่มอาชีพและครูผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญสาขาอาชีพมาร่วมดำเนินการ ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการสอดคล้องกับงานอาชีพที่มีอยู่จริงในปัจจุบัน สามารถพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาได้ง่าย สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก

การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี

นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการ เทคโนโลยีการบริหารจัดการการอาชีวศึกษาควรพิจารณา ดังนี้

1. ใช้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (พ.ศ. 2553-2556)

2. สนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษาทั้งการเรียนการสอน การฝึกอบรมและการบริหารจัดการ อาทิ การจัดหาและพัฒนาระบบ Virtual Classroom การจัดระบบ Learning System Management : LMS โดยการจัดการเรียนการสอน Cyber Community ผ่านเครือข่ายระบบอินเตอร์เน็ต จัดการเรียนการสอน e-Learning การเรียนการสอนบนเว็บ (WBI) การฝึกอบรมบน

เว็บ (WBT) การส่งเสริมการเรียนการสอนบนโทรศัพท์ เคลื่อนที่ การจัดตั้งห้องปฏิบัติการ Cyber ปลายทางในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้เครือข่าย จัดหาและพัฒนา สื่อ ICT เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้ครอบคลุมสาขาวิชาชีพหลัก และหลักสูตรแกนวิชาชีพ รวมทั้งวิชาเลือก จัดหาและพัฒนาเพื่อเผยแพร่ความรู้ e-Book, e-Library, Self Access Learning, Internet Mobile, e-Office, VDO Conference และ Social Media

3. พัฒนาคุณภาพการอาชีวศึกษาเพื่อการแข่งขันของประเทศ จัดหาและพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ และชุดฝึกทันสมัยในสาขาวิชาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ จัดหาและพัฒนาห้องเรียนจำลองและห้องปฏิบัติการทันสมัย จัดหาครุภัณฑ์ยานพาหนะสนับสนุนการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี และการส่งเสริม การพัฒนาอาชีพแก่ประชาชนในท้องถิ่น พัฒนาสถานศึกษาที่มีความเป็นเลิศเฉพาะทาง เพื่อสนับสนุนขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ พัฒนาระบบบริหารจัดการอาชีวศึกษาแบบมีส่วนร่วม และเน้นหลักการบูรณาการ

4. พัฒนาองค์ความรู้เทคโนโลยีวิชาชีพเชื่อมโยงภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาขีดความ สามารถด้านการวิจัยและพัฒนา การสร้างสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ ด้านวิชาชีพเพื่อส่งเสริม การเรียนรู้ตลอดชีวิต ส่งเสริมความเป็นเลิศในการสร้างสรรค์นวัตกรรม และองค์ความรู้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาวิชาชีพ 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 มีความสนใจด้านวัฒนธรรมไทยหรือศิลปะและวรรณกรรม มีความสามารถในการเล่นกีฬา มีความรู้พื้นฐานภาษาต่างประเทศ มีความรู้ ทักษะด้านกระบวนการคิด และกระบวนการกลุ่ม

1.1.3 มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดการ

1.2 Smile ได้แก่

1.2.1 เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถดำรงตนอยู่ในทุกสังคมที่ดีได้อย่างเต็มภาคภูมิ

1.2.2 มีเอกลักษณ์ความเป็นคนไทย

1.2.3 มีค่านิยมที่พึงประสงค์ของสังคม ได้แก่ รับผิดชอบ มีวินัย มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ มีจิตสาธารณะ นิยมประชาธิปไตย การทำงานเป็นทีม จงรักภักดีต่อองค์กร

1.2.4 ดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงฯ

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 เชื่อมโยงกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและการพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษาบ่มเพาะให้ผู้เรียนใฝ่หาความรู้ มีค่านิยมให้มุ่งสู่การเรียนอาชีวศึกษาเพิ่มมากขึ้น เสริมสร้างให้มีสมรรถนะ ด้านการสื่อสาร ภาษา IT การคิดวิเคราะห์ ทักษะอาชีพ รองรับการแข่งขันด้านเศรษฐกิจของประเทศ มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ (Public Mind) และวุฒิภาวะทางอารมณ์

3.2 กิจกรรมพัฒนาศักยภาพในการเรียนรู้ด้านวิชาชีพ สร้างระบบการเรียนรู้อาชีวศึกษาส่งเสริมโอกาสการเรียนรู้วิชาชีพตลอดชีวิต วัฒนธรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อการมีงานทำ การสร้างผู้ประกอบการใหม่ให้สอดคล้องกับภูมิสังคมอาชีพ

3.3 กิจกรรมสร้างเครือข่ายชุมชนความรู้ด้านวิชาชีพ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาองค์ความรู้ด้านวิชาชีพในชุมชน 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) ซึ่งเป็นการการทดสอบวัดความรู้มาตรฐานทางวิชาการ 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 การปฏิรูปการศึกษาทศวรรษที่สอง (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 และความคาดหวัง (Expectations) ที่จะเกิดขึ้นคือ ผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา ระดับฝีมือ ระดับเทคนิค ระดับเทคโนโลยี มีคุณภาพและสมรรถนะเป็นที่พึงพอใจของสถานประกอบการ และมีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการกำลังคน

2.3.3 ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12

ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 รวม 10 ยุทธศาสตร์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2559)

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

โดยมีเป้าหมาย 1) ให้คนไทยส่วนใหญ่มีทัศนคติและพฤติกรรมตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคมเพิ่มขึ้น 2) คนในสังคมไทยทุกช่วงวัยมีทักษะ ความรู้ และความสามารถเพิ่มขึ้นและ 3) คนไทยได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพสูงตามมาตรฐานสากล และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยการปรับเปลี่ยนค่านิยมคนไทยให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย จิตสาธารณะ และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ด้วยการส่งเสริมให้มีกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียนที่สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ความมีระเบียบวินัย จิตสาธารณะ รวมทั้งเร่งสร้างสภาพแวดล้อมภายในและโดยรอบสถานศึกษาให้ปลอดจากอบายมุขอย่างจริงจัง พัฒนาศักยภาพคนให้มีทักษะความรู้และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า ด้วยการส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยมีการพัฒนาทักษะทางสมองและทักษะทางสังคมที่เหมาะสม พัฒนาเด็กวัยเรียนและวัยรุ่นให้มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะการทำงานและการใช้ชีวิตที่พร้อมเข้าสู่ตลาดงาน ส่งเสริมแรงงานให้มีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพที่เป็นไปตามความต้องการของตลาดงาน พัฒนาศักยภาพของกลุ่มผู้สูงอายุวัยต้น ให้สามารถเข้าสู่ตลาดงานเพิ่มขึ้น และยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างความเป็นธรรม ลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

โดยมีเป้าหมาย เพื่อเพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการพื้นฐานทางสังคมของภาครัฐด้วยการเพิ่มโอกาสให้กับกลุ่มเป้าหมายประชากรร้อยละ 40 ที่มีรายได้ต่ำสุดให้สามารถเข้าถึงบริการที่มีคุณภาพของรัฐ และมีอาชีพ ทั้งในด้านการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น การได้รับขยายการคุ้มครองทางสังคม (Social Protection) และสวัสดิการ (Welfare) ที่เหมาะสมอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม และการพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อประกอบอาชีพและยกระดับรายได้ โดยขยายโอกาสการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพให้แก่เด็กและเยาวชนที่ด้อยโอกาสทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยไม่ถูกจำกัดศักยภาพจากสภาพครอบครัว พื้นที่ และสภาพร่างกาย การดูแลนักเรียนยากจนที่อาศัยในพื้นที่ห่างไกลที่ครอบคลุมตั้งแต่การสร้างรายได้ของครัวเรือน การสนับสนุนค่าเดินทางไปยังสถานศึกษา การให้ทุนการศึกษาต่อ

ระดับสูง เพื่อป้องกันไม่ให้เด็กนักเรียนออกจากโรงเรียนกลางคัน รวมถึงสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ในพื้นที่ห่างไกล

3. ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศ สู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน

โดยมีเป้าหมายเพื่อ ปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ให้เป็นสถาบันหลักของประเทศ และประชาชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีโอกาสในการศึกษาและ การประกอบอาชีพที่สร้างรายได้เพิ่มขึ้น โดยการรักษาความมั่นคงภายใน เพื่อให้เกิดความสงบในสังคมและธำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติ ด้วยการสร้างจิตสำนึกของคนในชาติให้มีความหวงแหน และธำรงรักษาสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ โดยปลูกฝังและสร้างความตระหนักถึงความสำคัญ และป้องกัน แก้ไขปัญหาความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยกระบวนการสันติสุขแนวทางสันติวิธี และกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ บนพื้นฐานความแตกต่างทางลักษณ์และชาติพันธุ์ เพื่อขจัดความขัดแย้ง ลดความรุนแรงตามแนวทาง “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา”

4. ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย

โดยมีเป้าหมายเพื่อ ลดสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการและการให้บริการของภาครัฐ การเพิ่มคะแนนดัชนีภาพลักษณ์คอร์รัปชั่นให้อยู่สูงกว่าร้อยละ 50 เมื่อสิ้นสุดแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 ด้วยการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาท ภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า สามารถให้บริการประชาชนในรูปแบบทางเลือกที่หลากหลายและมีคุณภาพ ข้าราชการมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ องค์กรมีสมรรถนะสูงและมีความทันสมัย ราชการบริหารส่วนกลาง มีขนาดเล็กลง และราชการบริหารส่วนท้องถิ่นมีขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่รับผิดชอบ และป้องกัน ปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สังคมไทยมีวินัย โปร่งใส และยุติธรรม รวมทั้งสร้างความเข้มแข็ง เป็นภูมิคุ้มกันของสังคมไทยให้ครอบคลุมภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน พร้อมทั้งเพื่อสร้างพลังการขับเคลื่อนค่านิยมต่อต้านการทุจริต

สรุป ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 รวม 10 ยุทธศาสตร์ซึ่งเกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยเป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและการ

พัฒนาคุณภาพผู้เรียน 4 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างความเป็นธรรม ลดความเหลื่อมล้ำในสังคม ยุทธศาสตร์ที่ 5 การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศ สู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน และยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย

2.3.4 การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้วยกระบวนการเรียนรู้

การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้วยกระบวนการเรียนรู้เป็นอีกวิธีหนึ่งที่นำมาใช้แล้วเกิดผลต่อผู้เรียนอย่างเป็นรูปธรรมและได้รับการยอมรับในวงการศึกษาอย่างกว้างขวาง สถาพร พฤฑฒิกุล (2555, 1-13) กล่าวว่า ในอดีตการจัดการศึกษาเราใช้หลักสูตรประเภทที่เน้นเนื้อหาเป็นฐาน (Content Based Curriculum) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่เน้นเนื้อหาวิชาเป็นหลัก ดังนั้น การจัดการเรียนการสอนจึงเป็นในลักษณะการเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้จากครูผู้สอนไปสู่ผู้เรียนเป็นหลัก การเรียนรู้ของผู้เรียนจึงเน้นการฟังบรรยายจากครู (Passive Learning) หรือบางคนอาจเรียกว่าการเรียนรู้แบบผู้รับ หรือแบบซึมซับจากสิ่งที่ครูสอนอธิบายนั้นเอง จนกระทั่งถึงปี พ.ศ. 2544 จึงมีการปรับเปลี่ยนหลักสูตรใหม่ จากที่เน้นเนื้อหามาเป็นหลักสูตรที่เน้นกระบวนการเรียนรู้มากขึ้น 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

จากรายงานการจัดการศึกษาที่ผ่าน ๆ มาพบว่า ครูไทยส่วนใหญ่ยังจัดการเรียนรู้ในลักษณะเน้นเนื้อหาความจำ (Passive Learning) มากกว่าการเรียนรู้ที่ผู้เรียนลงมือกระทำด้วยตนเอง (Active Learning) ด้วยเหตุนี้เอง จึงน่าจะเป็นสาเหตุสำคัญสาเหตุหนึ่งที่ส่งผลให้การศึกษาไทย ไม่ประสบความสำเร็จด้านคุณภาพของผู้เรียนตามที่หลักสูตรต้องการ ซึ่งถ้าผู้ใช้หลักสูตรไม่เข้าใจหรือไม่สามารถจัดการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด กล่าวคือ หลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หรือที่เรียกกันติดปากว่าหลักสูตรใหม่ กิจกรรมการเรียนรู้ควรจะต้องเป็นแบบ Active Learning แต่กลับใช้วิธีการสอนแบบ

Passive Learning จะยิ่งทำให้ผู้เรียนขาดคุณภาพมากขึ้นเรื่อย ๆ เนื่องจากเนื้อหาที่ออกแบบโดยหลักสูตรใหม่นั้น จะมีเพียงเฉพาะหัวข้อเรื่องหลัก ๆ ในลักษณะขององค์ความรู้แบบสรุปเท่านั้นเอง ดังนั้น แนวทางปฏิรูปที่สำคัญจึงต้องหาวิธีการที่ให้ผู้เรียนปรับวิธีการเรียน และครูปรับวิธีการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร มิฉะนั้นแล้วการสร้างเยาวชนให้มีคุณภาพตามที่ต้องการคงเกิดขึ้นได้ยาก

กระบวนการเรียนรู้แบบผู้เรียนเป็นผู้ลงมือปฏิบัติ (Active Learning)

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

ลักษณะของกระบวนการเรียนรู้แบบผู้เรียนเป็นผู้ลงมือปฏิบัติ (Active Learning)

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 พูด ฟัง คิดอย่างลุ่มลึก ผู้เรียนจะเป็นผู้จัดระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง

7. เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นทักษะการคิดขั้นสูง

8. เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนบูรณาการข้อมูลข่าวสาร หรือสารสนเทศ และหลักการความคิดรวบยอด

9. ผู้สอนจะเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง

10. ความรู้เกิดจากประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ และการสรุปทบทวนของผู้เรียน

บทบาทของครูในฐานะผู้อำนวยความสะดวก (The Teacher as Facilitator)

ณัชนัน แก้วชัยเจริญกิจ (2550) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้กระบวนการเรียนรู้แบบผู้เรียนเป็นผู้ลงมือปฏิบัติตามแนวทางของ Active Learning ดังนี้

1. จัดให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนการสอน กิจกรรมต้องสะท้อนความต้องการในการพัฒนาผู้เรียนและเน้นการนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตจริงของผู้เรียน

2. สร้างบรรยากาศของการมีส่วนร่วม และการเจรจาโต้ตอบที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้สอนและเพื่อนในชั้นเรียน

3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นพลวัต ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในทุกกิจกรรม รวมทั้งกระตุ้นให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนรู้

4. จัดสภาพการเรียนรู้แบบร่วมมือ ส่งเสริมให้เกิดการร่วมมือในกลุ่มผู้เรียน

5. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ท้าทาย และให้โอกาสผู้เรียนได้รับวิธีการสอนที่หลากหลาย

6. วางแผนเกี่ยวกับเวลาในจัดการเรียนการสอนอย่างชัดเจน ทั้งในส่วนของเนื้อหา และกิจกรรม

7. ครูผู้สอนต้องใจกว้าง ยอมรับในความสามารถในการแสดงออก และความคิดของผู้เรียน การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในห้องเรียนแบบ Active Learning จึงเป็นบทบาทที่สำคัญของครูผู้สอน กล่าวคือ เป็นผู้อำนวยความสะดวก ผู้สนับสนุนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะผู้เรียนในด้านการประเมินค่าจากสิ่งที่พบ การเจรจาต่อรอง การตัดสินใจ การแก้ปัญหา การทำงานอย่างอิสระและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การมีส่วนร่วมและมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นเป็นสิ่งจำเป็นต่อการเรียนรู้ ซึ่งถ้าผู้สอนได้แสดงบทบาทเหมาะสมจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น หรือกระตุ้นให้ผู้เรียนได้คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ ตัวอย่างบทบาทของผู้สอนในฐานะผู้อำนวยการให้เกิดการเรียนรู้ ซึ่ง (Council for the Curriculum, Examinations and Assessment, 2007) ได้เสนอบทบาทของครูไว้ดังนี้

1. เป็นผู้รับฟังที่ดี (Neutral Facilitator) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็นที่แตกต่างกันได้อย่างอิสระ โดยครูเป็นผู้รับฟังและไม่แสดงความคิดเห็น

2. แสดงความเห็นแย้ง (Devil's Advocate) เป็นเทคนิคที่ครูให้ความเห็นในเชิงคัดค้าน (เป็นเหตุผลตลกหรือไม่ใช่เรื่องจริงจัง) เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดต่อหรือหาเหตุผลมาสนับสนุนเพิ่มเติม

3. สร้างความสนใจ (Declared Interests) ครูใช้วิธีกำหนดหัวข้อที่อยู่ในความสนใจ ให้ผู้เรียนกลุ่มที่รู้ แสดงความคิดเห็น

4. คล้อยตาม (Ally) ครูแสดงความเห็นคล้อยตามหรือสนับสนุนความเห็นของกลุ่มย่อยหรือแต่ละบุคคลในกลุ่ม เพื่อให้แต่ละคนในกลุ่มมีส่วนร่วม

5. ให้ข้อมูลที่เป็นทางการ (Official View) ครูอธิบายหรือให้ข้อเสนอแนะ สารสนเทศ ที่เป็นหลักการหรือเป็นไปตามทฤษฎีที่กำหนด

6. ท้าทาย (Challenger) ครูใช้วิธีท้าทาย โดยใช้คำถามนำให้คิด และให้ผู้เรียนแสดงความเห็นในมุมมองของตน และผู้สอนคอยสนับสนุนและให้กำลังใจ

7. ยั่วยุ (Provocateur) ครูใช้วิธียั่วยุ โดยให้เหตุผลหรือสารสนเทศ ในสิ่งที่นักเรียนเกิดความสงสัย ไม่ตรงสภาพจริงที่ผู้เรียนรู้เห็นมา เพื่อให้นักเรียนคัดค้านและนำเสนอแนวคิดของตนออกมา

8. การแสดงบทบาท (In-role) ครู จะมีบทบาทในการควบคุมหรือเบนประเด็นในการอภิปรายในชั้นเรียน

กล่าวโดยสรุป การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้วยกระบวนการเรียนรู้เป็นการพัฒนาให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยกระบวนการที่เปลี่ยนจากการเน้นเนื้อหาความจำ (Passive Learning) มาเป็นการลงมือ

กระทำด้วยตนเอง (Active Learning) เป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้ตามแนวคิดการสร้างสรรค์ทางปัญญา (Constructivism) ที่เน้นกระบวนการเรียนรู้มากกว่าเนื้อหาวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ หรือสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นในตนเอง ด้วยการลงมือปฏิบัติจริงผ่านสื่อหรือกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีครูผู้สอนเป็นผู้แนะนำ กระตุ้น หรืออำนวยความสะดวก ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ขึ้นโดยกระบวนการคิดขั้นสูง กล่าวคือ ผู้เรียนมีการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินค่าจากสิ่งที่ได้รับจากกิจกรรมการเรียนรู้

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้วยหลักการทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเด็นและหัวข้อต่าง ๆ ประกอบด้วย ความหมายของรูปแบบ ประเภทของรูปแบบ องค์ประกอบของรูปแบบ การพัฒนารูปแบบ การตรวจสอบและการประเมินรูปแบบ รายละเอียดดังต่อไปนี้

2.4.1 ความหมายของรูปแบบ

คำว่ารูปแบบ (Model) มีความหมายหลายประการ ในที่นี้หมายถึง โครงสร้างที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ หรือตัวแปรต่าง ๆ ผู้วิจัยสามารถใช้รูปแบบอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ หรือตัวแปรต่าง ๆ ที่มีในปรากฏการณ์ธรรมชาติหรือในระบบต่าง ๆ อธิบายลำดับขั้นตอนขององค์ประกอบหรือกิจกรรมในระบบ (บุญชม ศรีสะอาด, (ม.ป.ป.: 1) และมีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

กู๊ด (Good, 1973: 370) ได้ให้ความหมายของรูปแบบไว้ 4 ลักษณะ ดังนี้

1. เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ที่เป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ

2. เป็นตัวอย่างเพื่อการเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียงภาษาต่างประเทศ เพื่อให้ผู้เรียนได้เลียนแบบ เป็นต้น

3. เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติ ซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ที่ใช้เป็นหลักการหรือแนวคิด

4. เป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กัน ซึ่งรวมกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางสังคม อาจเขียนออกมาเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้

โทซีและแครรอล (Tosi & Carroll, 1982: 163) กล่าวว่ารูปแบบเป็นนามธรรมของจริงหรือภาพจำลองของสภาพการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง อาจมีตั้งแต่รูปแบบอย่างง่ายๆ จนถึงรูปแบบที่มี

ความสลับซับซ้อน และมีทั้งรูปแบบเชิงกายภาพ (Physical model) ที่เป็นแบบจำลองของวัตถุ เช่น แบบจำลองหอสมุดแห่งชาติ เป็นต้น และรูปแบบเชิงคุณลักษณะ (Qualitative model) ที่ใช้อธิบายปรากฏการณ์ด้วยภาษาหรือสัญลักษณ์ เช่น รูปแบบเชิงระบบและรูปแบบตามสถานการณ์ (A System/Contingency model)

บาร์โดและฮาร์ทแมน (Bardo and Hartman, 1982:70) ได้กล่าวถึงความหมายของรูปแบบในทางสังคมศาสตร์ว่า เป็นชุดของข้อความเชิงนามธรรมเกี่ยวกับปรากฏการณ์ที่สนใจเพื่อใช้ในการนิยามคุณลักษณะ และ/หรือบรรยายคุณสมบัตินั้นอธิบายว่ารูปแบบนั้นเป็นอะไรบ้างอย่างที่เราพัฒนาขึ้นมา เพื่อบรรยายคุณลักษณะที่สำคัญๆ ของปรากฏการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใจ

สโตเนอร์และวานเกล (Stoner and Wankel, 1986: 12) ได้กล่าวว่า รูปแบบเป็นการจำลองความจริงของปรากฏการณ์เพื่อทำให้เข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปรากฏการณ์นั้นได้ง่ายขึ้น

คีเวส (Keeves, 1988: 559) ให้นิยามว่า รูปแบบ หมายถึง การแสดงโครงสร้างเพื่อใช้ศึกษาความสัมพันธ์ของตัวแปร

ถวัลย์รัฐ วรเทพพุฒิพงษ์ (2546: 21-23) ได้สรุปว่า รูปแบบ มีความหลากหลาย แต่ที่สำคัญมี 4 ความหมาย คือ 1) แบบจำลองของจริงอย่างง่าย 2) อุดมคติหรือลักษณะที่พึงประสงค์ 3) กรอบการวิเคราะห์ หรือ 4) ชุดของทฤษฎีที่ผ่านการทดสอบความแม่นตรงความน่าเชื่อถือแล้ว รวมทั้งสามารถระบุและพยากรณ์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยวิธีการทางสถิติ

เยาวดี รางชัยกุล วิบูลย์ศรี (2547: 25-28) ให้นิยามคำว่า รูปแบบหรือแบบจำลอง คือ วิธีการที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งถ่ายทอดความคิดความเข้าใจ จินตนาการที่มีต่อปรากฏการณ์ หรือเรื่องราวให้ปรากฏ โดยการสื่อสารในลักษณะต่างๆ ให้เข้าใจง่ายและสามารถนำเสนอเรื่องราวหรือประเด็นต่างๆ ได้อย่างกระชับ ภายใต้หลักการอย่างเป็นระบบ

ศิริชัย กาญจนวาสี (2547: 46) กล่าวว่า รูปแบบอาจเป็นเพียงการจำลองของจริงหรืออาจมีลักษณะเป็นทฤษฎีหรืออาจเป็นการเชื่อมโยงทฤษฎีสู่รูปธรรมของการปฏิบัติก็ได้

รัตนะ บัวสนธ์ (2552: 124) ให้ความหมายของรูปแบบเป็น 3 ความหมาย ได้แก่

1) รูปแบบ หมายถึง แผนภาพหรือภาพร่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ยังไม่สมบูรณ์เหมือนของจริง รูปแบบในความหมายนี้มักจะเรียกทับศัพท์ในภาษาไทยว่า “โมเดล” ได้แก่ โมเดลบ้าน โมเดลรถยนต์ โมเดลเสื้อ เป็นต้น

2) รูปแบบ หมายถึง แบบแผนความสัมพันธ์ของตัวแปร หรือสมการทางคณิตศาสตร์ที่รู้จักกันในชื่อที่เรียกว่า “Mathematical Model”

3) รูปแบบ หมายถึง แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบการทำงานของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง รูปแบบในความหมายนี้บางทีเรียกกันว่าภาพย่อส่วนของทฤษฎีหรือแนวคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น รูปแบบการสอน รูปแบบการบริหาร รูปแบบการประเมิน เป็นต้น

จากความหมายของรูปแบบที่ได้กล่าวมา สามารถสรุปได้ว่า รูปแบบมีความหมายหลายประการ ในทางสังคมศาสตร์ หมายถึง ชุดของปัจจัยหรือตัวแปร ที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งรวมกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม สามารถจำแนกได้สองลักษณะ คือ รูปแบบจำลองของสิ่งที่เป็นรูปธรรมและรูปแบบจำลองของสิ่งที่เป็นนามธรรม

2.4.2 ประเภทของรูปแบบ

รูปแบบสามารถจำแนกออกได้หลายประเภท ซึ่งนักการศึกษาได้จัดแบ่งประเภทของรูปแบบไว้ ดังต่อไปนี้

สมิธ และคณะ (Smith and others. 1980 : 461) จำแนกรูปแบบออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. รูปแบบเชิงกายภาพ (Physical Model) จำแนกออกเป็น

1.1 รูปแบบคล้ายจริง (Iconic Model) มีลักษณะคล้ายของจริง เช่น เครื่องบินจำลอง หุ่นไล่กา หุ่นตามร้านตัดเสื้อผ้า

1.2 รูปแบบเสมือนจริง (Analog Model) มีลักษณะคล้ายปรากฏการณ์จริง เช่น การทดลองทางเคมีในห้องปฏิบัติการก่อนจะทำการทดลอง เครื่องบินจำลองที่บินได้ หรือเครื่องฝึกหัดบิน เป็นต้น รูปแบบชนิดนี้มีความใกล้เคียงความจริงมากกว่าแบบแรก

2. รูปแบบเชิงสัญลักษณ์ (Symbolic Model) จำแนกออกเป็น

2.1 รูปแบบข้อความ (Verbal Model) หรือรูปแบบเชิงคุณภาพ (Qualitative Model) เป็นการใช้ข้อความปกติธรรมดาในการอธิบายโดยย่อ เช่น คำพรรณนาลักษณะงาน คำอธิบายรายวิชา เป็นต้น

2.2 รูปแบบทางคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) หรือรูปแบบเชิงปริมาณ (Quantitative Model) เช่น สมการ และโปรแกรมเชิงเส้น เป็นต้น

จอยส์ และเวล (Joyce and Weil, 1985) ได้จัดแบ่งประเภทรูปแบบตามแนวคิดพื้นฐานในการเสนอรูปแบบในการบรรยายและอธิบายปรากฏการณ์นั้นๆ เป็นหลัก และได้แบ่งรูปแบบการสอนไว้ 4 รูปแบบคือ

1. Informational-Processing Model เป็นรูปแบบที่ยึดความสามารถในกระบวนการประมวลข้อมูลของผู้เรียน และแนวทางในการปรับปรุงวิธีการจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. Personal Model เป็นรูปแบบที่ให้ความสำคัญกับปัจเจกบุคคลและการพัฒนาบุคคลเฉพาะราย โดยมุ่งเน้นกระบวนการที่แต่ละบุคคลจัดระบบและปฏิบัติต่อสรรพสิ่งทั้งหลาย

3. Social Interaction Model เป็นรูปแบบที่ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและบุคคลต่อสังคม

4. Behavior Model เป็นกลุ่มของรูปแบบการสอนที่ใช้องค์ความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์เป็นหลักในการพัฒนารูปแบบ จุดเน้นที่สำคัญคือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้เรียนมากกว่า การพัฒนาโครงสร้างทางจิตวิทยา และพฤติกรรมที่ไม่สามารถสังเกตได้

คีเวส (Keeves, 1988: 561-565) ได้จำแนกรูปแบบออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. รูปแบบเชิงเปรียบเทียบ (Analogue Model) เป็นรูปแบบเชิงกายภาพส่วนใหญ่ใช้ในด้านวิทยาศาสตร์ เช่น รูปแบบโครงสร้างอะตอมสร้างขึ้นโดยใช้หลักการเปรียบเทียบโครงสร้างของรูปแบบให้สอดคล้องกับลักษณะที่คล้ายกันทางกายภาพ สอดคล้องกับข้อมูลและความรู้ที่มีอยู่ในลักษณะนั้นด้วยรูปแบบที่สร้างขึ้นต้องมีองค์ประกอบชัดเจน สามารถนำไปทดสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้ และสามารถนำไปใช้ในการหาข้อสรุปของปรากฏการณ์ได้อย่างกว้างขวาง เช่น รูปแบบจำนวนนักเรียนในโรงเรียน สร้างขึ้นโดยเปรียบเทียบกับลักษณะถังน้ำที่ประกอบด้วยท่อน้ำเข้าและท่อน้ำออก ปริมาณที่ไหลเข้าถังเปรียบเทียบได้กับจำนวนนักเรียนที่เข้าโรงเรียน อัตราการเกิด อัตราการย้ายเข้า อัตราการรับเด็กอายุต่ำกว่าเกณฑ์ ส่วนปริมาณน้ำที่ไหลออกเปรียบเทียบได้กับจำนวนนักเรียนที่ออกจากโรงเรียน เนื่องจากพ้นเกณฑ์การศึกษา การย้ายออก การจบการศึกษา สำหรับปริมาณน้ำที่เหลือในถังเปรียบเทียบได้กับจำนวนนักเรียนที่เหลืออยู่ในโรงเรียน เป็นต้น จุดมุ่งหมายของรูปแบบนี้เพื่ออธิบายปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงจำนวนนักเรียนในโรงเรียน

2. รูปแบบเชิงข้อความ (Semantic Model) เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยาย หรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบ และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของปรากฏการณ์นั้น และใช้ข้อความใน

การอธิบายเพื่อให้เกิดความกระจ่างมากขึ้น แต่จุดอ่อนของรูปแบบประเภทนี้คือขาดความชัดเจนแน่นอน ทำให้ยากแก่การทดสอบรูปแบบ แต่อย่างไรก็ตามได้มีการนำรูปแบบนี้มาใช้กับการศึกษามาก เช่น รูปแบบการเรียนรู้ในโรงเรียน

3. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) เป็นรูปแบบที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหรือตัวแปร โดยใช้สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ ปัจจุบันมีแนวโน้มว่าจะนำไปใช้ในด้านพฤติกรรมศาสตร์มากขึ้น โดยเฉพาะในการวัดและประเมินผลทางการศึกษา รูปแบบลักษณะนี้ส่วนมากพัฒนามาจากรูปแบบเชิงข้อความ

4. รูปแบบเชิงสาเหตุ (Causal Model) เป็นรูปแบบที่เริ่มจากการนำเทคนิคการวิเคราะห์เส้นทาง (Path Analysis) ในการศึกษาเกี่ยวกับพันธุศาสตร์ รูปแบบเชิงสาเหตุนี้ทำให้สามารถศึกษารูปแบบเชิงข้อความที่มีตัวแปรสลับซับซ้อนได้ แนวคิดสำคัญของรูปแบบนี้คือต้องสร้างขึ้นจากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องหรืองานวิจัยที่มีมาแล้ว รูปแบบจะเขียนในลักษณะสมการเส้นตรง แต่ละสมการแสดงความสัมพันธ์เชิงเหตุเชิงผล ระหว่างตัวแปร จากนั้นมีการเก็บรวบรวมข้อมูลในสภาพการณ์ที่เป็นจริงเพื่อทดสอบรูปแบบ รูปแบบเชิงสาเหตุนี้แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1) รูปแบบระบบเส้นเดี่ยว (Recursive Model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปรด้วยเส้นโยงที่มีทิศทางของการเป็นสาเหตุในทิศทางเดียวโดยไม่มีความสัมพันธ์ย้อนกลับ

2) รูปแบบระบบเส้นคู่ (Non-recursive Model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปร โดยทิศทางความสัมพันธ์ของตัวแปรภายในตัวแปรหนึ่งอาจเป็นทั้งตัวแปรเชิงสาเหตุและเชิงผลพร้อมกัน จึงมีทิศทางความสัมพันธ์ย้อนกลับได้

บรรจง เจริญสุข (2552: 68) กล่าวถึงประเภทของรูปแบบว่า มีหลายประเภทด้วยกัน ในแต่ละสาขาก็มีรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป เช่น รูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์ ได้แบ่งออกเป็น รูปแบบที่ใช้การอุปมาอุปไมยเทียบเคียงปรากฏการณ์ซึ่งเป็นรูปธรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม รูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ รูปภาพ รูปแบบที่ใช้สมการทางคณิตศาสตร์เป็นสื่อในการแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ และรูปแบบที่นำเอาตัวแปรต่างๆ มาสัมพันธ์กันเชิงเหตุและผลที่เกิดขึ้น เป็นต้น

สรุปได้ว่า มีนักการศึกษาได้แบ่งประเภทของรูปแบบไว้หลายประเภท เช่น รูปแบบเชิงเปรียบเทียบ เป็นรูปแบบเชิงกายภาพส่วนใหญ่ใช้ในด้านวิทยาศาสตร์ รูปแบบเชิงข้อความ เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยาย หรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ เป็นรูปแบบที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหรือตัวแปร โดยใช้สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ และรูปแบบเชิงสาเหตุ เป็นรูปแบบที่เริ่มจากการนำเทคนิคการวิเคราะห์เส้นทาง (Path Analysis) ในการศึกษาเกี่ยวกับพันธุศาสตร์ รูปแบบเชิงสาเหตุนี้ทำให้สามารถศึกษารูปแบบเชิงข้อความที่มีตัวแปรสลับซับซ้อนได้ เป็นต้น

2.4.3 องค์ประกอบของรูปแบบ

มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงองค์ประกอบของรูปแบบ ไว้ดังนี้

บาร์โด และ ฮาร์ทแมน (Bardo and Hartman, 1982: 70-76) ได้กล่าวว่า รูปแบบประกอบด้วยรายละเอียดมากน้อยเพียงใดจึงจะเหมาะสม และรูปแบบนั้นควรมีองค์ประกอบอะไรบ้าง ไม่ได้มีข้อกำหนดที่แน่นอนทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์นั้นๆ 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 บทบาทที่สมบูรณ์ควรกำหนดความสัมพันธ์กับบทบาทอื่นๆ ภายในสถาบัน แนวคิดนี้เองทำให้การกำหนดงานในแต่ละหน้าที่เป็นไปในรูปของการจัดลำดับขั้น โดยกำหนดให้บทบาทหนึ่งมีบทบาทต่อเนื่องไปกับอีกบทบาทหนึ่งต่อไปเรื่อยๆ 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. หลักการของรูปแบบมีลักษณะเป็นแนวความคิดภาพรวมที่ใช้ในการกำหนดกระบวนการหรือวิธีการและกิจกรรมการดำเนินงานในลักษณะของความสัมพันธ์ที่มีความต่อเนื่อง

2. จุดมุ่งหมายของรูปแบบ มีลักษณะเป็นข้อความที่แสดงถึงสิ่งที่ต้องการจะให้เกิดผลในแต่ละกิจกรรมหรือวิธีการในรูปแบบ โดยสามารถตรวจวัดและประเมินผลได้มีลักษณะสำคัญได้แก่ มีความชัดเจนและเฉพาะเจาะจง วัดและประเมินผลได้ รวมถึงสามารถทำความเข้าใจได้และมีเกณฑ์มาตรฐานรองรับ

3. วิธีการ/กระบวนการของรูปแบบ มีลักษณะเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในรูปแบบ โดยเรียงลำดับก่อนหลังและมีความต่อเนื่องกันของกิจกรรมการดำเนินงาน

4. การประเมินผลของรูปแบบ มีลักษณะเป็นวิธีการ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของรูปแบบนั้นประสบความสำเร็จเพียงใด เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การตัดสิน นอกจากนี้ยังบอกได้ว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามรูปแบบนั้นอย่างไร

เลขาธิการสภาการศึกษา (2549: 76-77) ได้สรุปไว้ว่า องค์ประกอบสำคัญของรูปแบบมีอยู่ 2 ส่วน คือ 1) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 2) กลไกของรูปแบบซึ่งเป็นตัวจักรในการทำหน้าที่ของรูปแบบเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีบริบทเป็นเงื่อนไขของการเกิดขึ้น คงอยู่ และล่มสลายของรูปแบบที่สร้างขึ้น โดยได้ให้รายละเอียดในแต่ละประเด็นดังนี้

วัตถุประสงค์ของรูปแบบ อาจจะมีวัตถุประสงค์เดียวหรือหลายวัตถุประสงค์ก็ได้ โดยจะมีขอบเขตกว้างหรือจำกัดก็ได้ ซึ่งหมายความว่า รูปแบบที่พัฒนาขึ้นนั้นเป็นรูปแบบที่ครอบคลุมงานทั้งหมดที่องค์การกำลังดำเนินการอยู่หรือเป็นเพียงส่วนหนึ่งของงานทั้งหมดก็ได้ ในการตั้งวัตถุประสงค์ของรูปแบบนั้น อาจจะกำหนดออกมาในรูปของเจตนารมณ์ที่จะดำเนินการหรือผลผลิตที่ต้องการให้เกิดขึ้นก็ได้ และวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นนี้จะเป็นเป้าหมายในการออกแบบกลไกการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

กลไกของรูปแบบเป็นองค์ประกอบของระบบงานที่มีความเป็นอิสระจากกันและกัน แต่ทำงานสัมพันธ์กันและพึ่งพาอาศัยกันในการทำงานตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบ ซึ่ง

เปรียบเสมือนการทำงานของเครื่องยนต์ที่ออกแบบไว้เพื่อให้ส่วนประกอบต่าง ๆ ทำงานตามหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการสร้างเครื่องยนต์ อย่างไรก็ตามการออกแบบรูปแบบไม่ว่าจะเป็นรูปแบบที่ครอบคลุมงานทั้งระบบขององค์การหรืองานบางส่วนขององค์การก็ตาม ผู้ออกแบบไม่สามารถที่จะออกแบบองค์ประกอบย่อยของระบบนั้นๆ ได้ทั้งหมด เพราะจะมีรายละเอียดและความสลับซับซ้อนมากเกินไป ดังนั้นการออกแบบรูปแบบจึงกำหนดเฉพาะองค์ประกอบสำคัญของระบบนั้นๆ เท่านั้นโดยมีสมมุติฐานว่า หากองค์ประกอบเหล่านั้นทำหน้าที่ตามที่ออกแบบไว้แล้ว การดำเนินงานขององค์การจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ค่อนข้างจะแน่นอน

สุนันทา แก้วสุข (2553: 4) เสนอองค์ประกอบของรูปแบบ ประกอบด้วย

1. บริบท ได้แก่ สภาพแวดล้อม ปรัชญา นโยบาย วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานหลัก

2. ปัจจัยนำเข้า ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา งบประมาณ หลักสูตร อาคารสถานที่ ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ส่งผลกระทบต่อกระบวนการที่ใช้

3. กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการบริหารจัดการ กระบวนการเรียนการสอนกระบวนการวิจัย กระบวนการบริหารวิชาการแก่สังคม และกระบวนการการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4. ผลผลิต ด้านปริมาณและคุณภาพในทุก ๆ ด้านของกระบวนการ

5. ผลลัพธ์ ได้แก่ ความศรัทธาของประชาชนและการสนองด้านกำลังคนของประเทศ

คัมภีร์ สุดแท้ (2553) ได้ศึกษาและพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการ สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการบริหารงานวิชาการ สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 11 องค์ประกอบย่อย องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการพัฒนาการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 6 องค์ประกอบย่อย

อินดา แตงอ่อน (2553) ได้ศึกษาและพัฒนารูปแบบการพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมทักษะหลักตามสมรรถนะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า มีขั้นตอนการพัฒนาประกอบด้วยกัน 4 ขั้นตอน คือ 1) ขั้นสร้างความตระหนัก 2) ขั้นเสริมหลักการสอน 3) ขั้นสะท้อนสู่การปฏิบัติ และ 4) ขั้นร่วมวัดประเมินผลและเสริมแรง

เพชริน สงค์ประเสริฐ (2554 : 192-197) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยยึดหลักการทำงานเป็นทีมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบซึ่งมีลักษณะเป็นโครงสร้างที่แสดงความสัมพันธ์กันระหว่างองค์ประกอบและกระบวนการ ซึ่งประกอบด้วย

1. องค์ประกอบด้านที่ 1 ภาวะผู้นำทางการเรียนการสอน

ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ในการบริหารและการนิเทศการเรียนการสอน จะต้องแสวงหาความรู้ ความสามารถที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องดำเนินการดังนี้

1.1 จัดองค์กรเพื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ดังต่อไปนี้

1.1.1 จัดทำโครงสร้างการบริหารองค์กรเพื่อพัฒนาผู้เรียน

1.1.2 วิเคราะห์โครงสร้างองค์กรเสมอๆ

1.1.3 จัดระบบการจัดการทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

1.1.4 ส่งเสริมการจัดทำโครงการพัฒนาองค์กรระยะสั้นและระยะยาว

1.1.5 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์องค์กรเพื่อการสอน

1.2 การวางแผนองค์กรเพื่อการสอน ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

1.2.1 วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนขององค์กร

1.2.2 กำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายของงานอย่างชัดเจน

1.2.3 จัดให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนองค์กร

1.2.4 จัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายองค์กร

1.2.5 ส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรสู่เป้าหมายขององค์กร

1.3 การพัฒนาหลักสูตรและการบริหารการเรียนการสอน ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

1.3.1 อธิบายแนวคิดการจัดการศึกษาในปัจจุบันได้อย่างชัดเจน

1.3.2 อธิบายกระบวนการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาได้

1.3.3 การส่งเสริมครูผู้สอนนำหลักสูตรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.4 การส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.3.5 การรวมกันกำหนดแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียน

1.4 การจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

1.4.1 สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำโครงการ

1.4.2 มีความรู้ในการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร

1.4.3 มีความสามารถวิเคราะห์ลักษณะโครงการที่ดี

1.4.4 สามารถเขียนโครงการพัฒนาบุคลากรได้

1.5 การวัดและประเมินผล ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

1.5.1 การมีส่วนร่วมกับครูในการวางแผนการเรียน

1.5.2 ส่งเสริมครูผู้สอนประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง

1.5.3 ร่วมมือกับครูวิเคราะห์ผลการเรียนเพื่อปรับปรุงประเมินผล

1.5.4 ส่งเสริมครูผู้สอนประเมินผลการเรียนเป็นรายบุคคล

1.5.5 การมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์การประเมิน

2. องค์ประกอบด้านที่ 2 การพัฒนาทีมงานวิชาการในสถานศึกษา

2.1 รับรู้และค้นหาปัญหา ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

2.1.1 ผู้บริหาร/สมาชิกวินิจฉัยปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของทีมวิชาการ โดยการอภิปรายปัญหาร่วมกัน

2.1.2 สรุปผลข้อมูลเพื่อทบทวนจุดเด่น จุดด้อยของทีมงานวิชาการร่วมกัน

2.1.3 จัดลำดับก่อน หลังของปัญหา

2.2 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

2.2.1 สร้างเครื่องมือเพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นของสมาชิก

2.2.2 จัดตั้งกรรมการทำหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล

2.2.3 ประชุมเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อทีมงานทุกคน

2.3 การวางแผนปฏิบัติงาน ประกอบด้วยองค์ประกอบย่อย ดังต่อไปนี้

2.3.1 ทบทวนกิจกรรมต่างๆ ที่ทำมาแล้ว

2.3.2 ผู้บริหารตรวจสอบความพร้อมของทีมงาน

2.3.3 กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมโดยสอบถามจากสมาชิกในทีม

2.4 การนำแผนไปปฏิบัติ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

2.4.1 มอบหมายงาน

2.4.2 ติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน

2.5 การประเมินผลลัพธ์ ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

2.5.1 สร้างเครื่องมือเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลโดยระบุตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจน

2.5.2 นำเครื่องมือไปเก็บข้อมูลจากทีม

2.5.3 นำเสนอผลการประเมิน

3. องค์ประกอบด้านที่ 3 ภารกิจและขอบข่ายงานวิชาการในสถานศึกษา

3.1 การพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

3.1.1 ศึกษา วิเคราะห์เอกสารหลักสูตร

3.1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมิน

3.1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตร

3.1.4 นำหลักสูตรไปใช้

3.1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

3.1.6 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

3.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

3.2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้

3.2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้

3.2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอน

3.2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู

3.3 การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

3.3.1 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติ

3.3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผล

3.3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล

3.3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์

3.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

3.4.1 ศึกษาการบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา

3.4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระ

3.4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษาวิจัย กับหน่วยงานอื่น

3.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีการศึกษา ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ดังต่อไปนี้

3.5.1 ศึกษาความจำเป็น

3.5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิตและพัฒนาสื่อ

3.5.3 ประสานความร่วมมือในการผลิตและจัดหาสื่อ

3.5.4 ประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ

3.6 การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

3.6.1 สำรวจแหล่งการเรียนรู้

3.6.2 เผยแพร่แหล่งการเรียนรู้

3.6.3 พัฒนาแหล่งการเรียนรู้ให้เกิดองค์ความรู้

3.6.4 สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้

3.7 การนิเทศการศึกษา ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

3.7.1 จัดระบบการนิเทศงานในสถานศึกษา

3.7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ

3.7.3 ประเมินผลการนิเทศในสถานศึกษา

3.7.4 พัฒนาระบบการนิเทศในสถานศึกษา

3.7.5 แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการนิเทศกับเครือข่ายการศึกษา

3.8 การแนะแนวทางการศึกษา ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

3.8.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการในสถานศึกษา

3.8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา

3.8.3 ติดตาม และประเมินผลระบบการนิเทศในสถานศึกษา

3.8.4 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแนะนำกับเครือข่ายการศึกษา

3.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังนี้

3.9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการประกันคุณภาพการศึกษา

3.9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน ตามตัวชี้วัดของ สมศ.

3.9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

3.9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผน

3.9.5 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ

3.9.6 ประสานเขตพื้นที่เพื่อประเมินคุณภาพของสถานศึกษาตามระบบภายในเขตพื้นที่

3.9.7 ประสานกับ สมศ. และประเมินคุณภาพการศึกษา

3.10 การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

3.10.1 สำรวจความต้องการสนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

3.10.2 จัดให้ความรู้แก่ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น

3.10.3 ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา

3.10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างชุมชน

4. องค์ประกอบด้านที่ 4 กระบวนการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

4.1 การวางแผนงานวิชาการ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

4.1.1 การกำหนดเป้าหมายงานวิชาการ

4.1.2 การจัดอันดับความสำคัญของเป้าหมาย

4.1.3 การกำหนดแนวทางการดำเนินงาน

4.1.4 การกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน

4.1.5 การกำหนดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

4.1.6 การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน

4.1.7 การกำหนดโครงสร้างงานวิชาการ

4.2 การนำแผนไปปฏิบัติ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

4.2.1 การควบคุมงาน

4.2.2 การประสานงาน

4.2.3 การนิเทศงาน

4.3 การตรวจสอบประเมินผล ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

4.3.1 การวางกรอบการประเมิน

4.3.2 การจัดหา/จัดทำเครื่องมือ

4.3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

4.3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

4.3.5 การแปลความหมาย

4.3.6 การตรวจสอบ/ปรับปรุงคุณภาพการประเมิน

4.4 การนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนา ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

4.4.1 นำเสนอผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง

4.4.2 จัดทำรายงานผลการประเมินเผยแพร่

4.4.3 การนำผลการประเมินไปใช้

4.4.4 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่สามารถใช้ได้สะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

แววศิริ วิวัจนสิรินทร์ (2554: 94-95) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด พบว่า รูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 5 องค์ประกอบคือ 1) การรวมคนรวมพลัง 2) การร่วมคิดร่วมวางแผน 3) การร่วมทำร่วมปฏิบัติการ 4) การร่วมสรุปเป็นบทเรียน 5) การร่วมรับผลจากการกระทำและร่วมยกย่องเชิดชูผู้มีผลงาน

วิภา ทองหงำ (2555: 283-287) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า องค์ประกอบการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 การประกันคุณภาพการศึกษา มีจำนวน 22 ตัวแปร

1.1 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกรุงเทพมหานคร

1.2 สร้างความเข้าใจในเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

1.3 มีการเตรียมความพร้อมของครู นักเรียนให้พร้อมรับการประเมิน

1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบด้านการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนอย่างชัดเจน

1.5 ประสานความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน

1.6 จัดทำสรุปรายงานการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนทุกปี

1.7 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู นักเรียน มีส่วนร่วมในการรับการประเมินจากภายนอก

1.8 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

1.9 การจัดสภาพรับการประเมินตามสภาพจริง

1.10 สร้างความตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการทำวิจัยในชั้นเรียนแก่ครู

1.11 กำหนดให้ครูทุกคนทำวิจัยในชั้นเรียน

1.12 ติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.13 ประสานความร่วมมือกับโรงเรียนและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.14 ดำเนินการพัฒนางานประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.15 สถานศึกษาได้กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียนได้ถูกต้อง

1.16 นำผลการติดตามและประเมินคุณภาพภายในและภายนอกเพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

1.17 สถานศึกษาได้กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของโรงเรียนได้ถูกต้อง

1.18 ครูให้ความสำคัญกับการวัดผลและประเมินผลเพื่อทราบคุณภาพของผู้เรียน

1.19 โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ครู บุคลากรรับผิดชอบด้านการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียน

1.20 เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางวิธีการวัดผล ประเมินผลหรือการสร้างแบบประเมินผู้เรียน

1.21 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผลและประเมินผลแต่ละหน่วยการเรียนรู้หรือสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตร

1.22 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาโดยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

องค์ประกอบที่ 2 การพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของนักเรียน มีจำนวน 10 ตัวแปร

2.1 จัดครูที่มีความสามารถที่เหมาะสมกับการพัฒนาความสามารถของนักเรียน แต่ละกลุ่ม

2.2 ตรวจสอบ และประเมินความก้าวหน้าของนักเรียนเป็นรายบุคคล

2.3 การจัดทำข้อมูลของนักเรียนอย่างเป็นระบบ

2.4 จัดให้มีระบบการส่งต่อนักเรียนอย่างเหมาะสม

2.5 ส่งเสริมพัฒนาครูให้มีความสามารถพิเศษเหมาะสมกับการพัฒนานักเรียน

2.6 ศึกษา วิเคราะห์นักเรียน หรือค้นหาความเป็นเลิศของนักเรียนเป็นรายบุคคลด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย

2.7 สนับสนุนให้นักเรียนมีโอกาสได้แสดงความสามารถด้วยวิธีการหลากหลายในเวทีต่างๆ

2.8 ชี้แจงทำความเข้าใจและพัฒนานักเรียนร่วมกันกับผู้ปกครอง

2.9 การจัดให้มีการเรียนร่วมกันได้สำหรับนักเรียนทุกระดับความสามารถในวัยเดียวกัน

2.10 การประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักเรียนอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง

องค์ประกอบที่ 3 การนิเทศการศึกษา มีจำนวน 4 ตัวแปร

3.1 นิเทศ ติดตามในการจัดการเรียนรู้ของครูเป็นประจำต่อเนื่อง

3.2 ประเมินผลการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนเป็นประจำทุกปี

3.3 การจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานนิเทศภายในประจำปีการศึกษา

3.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนรู้ของครูอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบที่ 4 การแนะแนวการศึกษา มีจำนวน 7 ตัวแปร

4.1 ดำเนินกิจกรรมแนะแนว โดยความร่วมมือของทุกฝ่ายในโรงเรียน

4.2 ติดตามและประเมินผลการแนะแนวการศึกษาในโรงเรียน

4.3 สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ทุกฝ่ายในการจัดบริการแนะแนวแก่นักเรียน

4.4 แต่งตั้งคณะกรรมการแนะแนวของโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบงานแนะแนวของโรงเรียน

4.5 มีการประสานงานร่วมมือกันกับองค์กรภายนอกในการแนะแนวทางเพื่อพัฒนานักเรียนในด้านการศึกษาต่อ

4.6 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในโรงเรียน

4.7 จัดระบบแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพของสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

องค์ประกอบที่ 5 การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา มีจำนวน 3 ตัวแปร

5.1 กำหนดแผนการบริหารงานวิชาการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติหรือจุดหมายของหลักสูตรสถานศึกษา

5.2 ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย ครู และผู้เกี่ยวข้องร่วมกันวางแผน การบริหารงานวิชาการประจำปี

5.3 จัดให้มีแผนปฏิบัติงานวิชาการที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน

องค์ประกอบที่ 6 สื่อการเรียนการสอน มีจำนวน 3 ตัวแปร

6.1 สำรวจความต้องการใช้หนังสือแบบเรียนจากครู นักเรียน ผู้ปกครองก่อนการพิจารณาคัดเลือกหนังสือมาใช้

6.2 ดำเนินการจัดหาหนังสือตามระเบียบ

6.3 มีการประชุมทราบสภาพปัญหาการใช้หนังสือแบบเรียนของแต่ละปีเพื่อการพิจารณาคัดเลือกหนังสือแบบเรียนในปีต่อไป

จีระพงษ์ หอมสุวรรณ (2556: 126) ได้ศึกษาและพัฒนารูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม ประกอบด้วย 1) หลักความไว้วางใจ 2) หลักการติดต่อสื่อสาร 3) หลักการทำงานเป็นทีม 4) หลักการตัดสินใจร่วมกัน และ 5) หลักกระจายอำนาจ

องค์ประกอบที่ 2 คณะกรรมการบริหารแบบมีส่วนร่วม ประกอบด้วย 1) ผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นประธานกรรมการ 2) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นกรรมการ 3) ผู้แทนหัวหน้าแผนกวิชาเป็นกรรมการ 4) ผู้แทนครูเป็นกรรมการ 5) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นกรรมการ 6) ผู้แทนศิษย์เก่าเป็นกรรมการ 7) ผู้แทนชุมชนเป็นกรรมการ และ 8) รองผู้อำนวยการวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ

องค์ประกอบที่ 3 ขอบข่ายงานการบริหารแบบมีส่วนร่วม ประกอบด้วย งานบริหารทรัพยากร 2) งานแผนงาน 3) งานพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา 4) งานวิชาการ 5) งานความร่วมมือกับสถานประกอบการ และ 6) งานพัฒนาและบริการชุมชน

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการบริหารแบบมีส่วนร่วม ประกอบด้วยขั้นตอนที่ 1 การวางแผน ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์การ ขั้นตอนที่ 3 การอำนวยการ ขั้นตอนที่ 4 การนำแผนไปปฏิบัติ ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผล และขั้นตอนที่ 6 การปรับปรุงและพัฒนา

บุญเชิด ชำนิศาสตร์ (2557) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัย ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัย ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี มีกระบวนการปฏิบัติงานวิชาการ 6 ขั้นตอน คือ

1) การกำหนดเป้าหมาย 2) การวางแผน 3) การปฏิบัติตามแผน 4) การส่งเสริม นิเทศ กำกับ ติดตาม 5) การตรวจสอบ ประเมินผล 6) การรายงานผลการดำเนินงาน

โดยสรุปจากการศึกษาแนวคิดของนักการศึกษาและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าว พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบ ควรประกอบด้วย

1. ทฤษฎีพื้นฐานหรือหลักการของรูปแบบ เป็นการออกแบบรูปแบบบนฐานคิดของทฤษฎี และหลักการที่สอดคล้องสัมพันธ์กับรูปแบบที่ต้องการ

2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ เป็นเป้าหมายในการออกแบบกลไกของรูปแบบ เพื่อสร้างความชัดเจนถึงความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้น ซึ่งอาจจะกำหนดให้ครอบคลุมงานทั้งหมดที่องค์การกำลังดำเนินการอยู่หรือเป็นเพียงส่วนหนึ่งของงานทั้งหมดก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุตามเจตนารมณ์ที่จะดำเนินการหรือผลผลิตที่ต้องการให้เกิดขึ้นก็ได้

3. ตัวป้อนของรูปแบบ เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานของรูปแบบ

4. กระบวนการของรูปแบบ เป็นการกำหนดขั้นตอนการนำรูปแบบไปใช้ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบ

5. ผลผลิตของรูปแบบ เป็นภาพความสำเร็จที่ตัดสินคุณค่าของผลการปฏิบัติงาน เกิดจากการมีปัจจัยนำเข้าส่งไปที่กระบวนการก่อให้เกิดผลผลิตขึ้น

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษา วิเคราะห์ และประยุกต์องค์ประกอบของรูปแบบจากแนวคิดและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาเป็นกรอบในการศึกษา เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการด้วยหลักการทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) การพัฒนาทีมงานวิชาการ 2) การพัฒนาภารกิจในขอบข่ายงานวิชาการ 3) การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และ 4) กระบวนการพัฒนางานวิชาการ

ลักษณะของรูปแบบที่ดี

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบว่า มีผู้กล่าวถึง ลักษณะของรูปแบบที่ดี ไว้ดังนี้

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

1. รูปแบบจะต้องเป็นที่รวมของแนวคิดและแสดงความสัมพันธ์ของแนวความคิด ซึ่งไม่เพียงแต่จะสามารถตอบปัญหาที่เคยมีมาก่อนเท่านั้น แต่จะสามารถแก้ปัญหาที่เกิดตามมาได้อีกด้วย

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

3. รูปแบบจะต้องยึดหลักการและอยู่บนพื้นฐานทางการบริหารหรือผลงานที่เกี่ยวโยงกับการบริหารภายใต้แนวคิดและความสัมพันธ์ดังกล่าว

คีเวส (Keeves, 1988: 560) ได้กล่าวว่า รูปแบบที่ใช้ประโยชน์ได้ดีนั้นมี ดังนี้

1. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural Relationship) มากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกันแบบรวม ๆ (Associative Relationship)

2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น สามารถถูกตรวจสอบได้โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

3. รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้นนอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย

4. รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา

นอกจากนี้ ฮูเซนและโพสลีทเวท (Husen and Postlethwaite, 1994: 286) ได้กล่าวว่า รูปแบบที่ดี มีประโยชน์ ควรมีคุณลักษณะดังนี้ คือ

1. รูปแบบควรจะนำไปสู่การทำนายของผลที่จะเกิดภายหลังได้ด้วยข้อมูลจากการสังเกตที่น่าเชื่อถือได้

2. โครงสร้างของรูปแบบควรจะแสดงให้เห็นถึงบางสิ่งบางอย่างที่เป็นกลไกเชิงเหตุผลซึ่งเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษา

3. รูปแบบควรจะให้คำอธิบายที่ช่วยขยายความรู้ในแนวคิดใหม่และนำไปสู่การแสวงหาองค์ความรู้ที่ต้องการศึกษาได้มากขึ้น

4. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกัน อย่างไรก็ดีการวิเคราะห์หาค่าสหสัมพันธ์และการถดถอยจะนำมาใช้ในช่วงแรกของการ

ตรวจสอบ เพราะว่าอาจจะบอกได้ถึงตัวแปรสำคัญที่มีความสัมพันธ์ที่ต้องการศึกษา ดังนั้นสหสัมพันธ์และการถดถอยจะสามารถนำสู่การสร้างรูปแบบได้

จากแนวคิดของนักการศึกษาและนักวิชาการสรุปได้ว่า รูปแบบที่ดี มีประโยชน์จะต้องประกอบด้วย 1) ควรเป็นรูปแบบที่ประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural relationship) 2) รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา 3) รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา 4) รูปแบบควรจะให้คำอธิบายที่ช่วยขยายความรู้ในแนวคิดใหม่และนำไปสู่การแสวงหาองค์ความรู้ที่ต้องการศึกษาได้มากขึ้น

2.4.4 การพัฒนารูปแบบ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้เสนอกระบวนการพัฒนารูปแบบไว้หลากหลาย ซึ่งส่วนใหญ่จะมีแนวคิด หลักการคล้ายกันโดยต้องการให้มีรูปแบบที่มีความสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยมีนักการศึกษาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนารูปแบบไว้ดังนี้

เมียซัน และคีดอวรี (กนิษฐา นาวารัตน์, 2549; อ้างอิงจาก Meason, Albert and Khedourri, 1985) ได้เสนอขั้นตอนในการพัฒนารูปแบบไว้ ดังนี้

1) ขั้นรวบรวมปัญหา (Problem formulation) เพื่อให้รู้ว่าอะไรคือปัญหาที่แท้จริง

2) ขั้นพัฒนารูปแบบ (Model Construction) ดำเนินการหลังจากการรวบรวมปัญหา การสร้างรูปแบบต้องพิจารณาวัตถุประสงค์เบื้องต้นของการสร้าง และรู้ถึงลักษณะเฉพาะที่ต้องการของผลผลิต ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น และควรคำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการสร้างและความสนใจของผู้ใช้ด้วย เพราะถ้ารูปแบบมีค่าใช้จ่ายสูงและไม่เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้ ข้อมูลที่รวบรวมมาอาจมีข้อบกพร่องได้ในระหว่างดำเนินการ ดังนั้นจึงควรมีการให้คำจำกัดความสภาพการณ์การสุ่มตัวอย่างและทำตามหลักวิชาการอย่างเคร่งครัด ควรมีการประเมินค่าและพิจารณาความแปรปรวนอย่างระมัดระวัง สมควรนำตัวแปรใดบ้างมาวางไว้ในรูปแบบที่จะสร้าง และเมื่อสร้างเสร็จแล้วก็ต้องพิจารณาว่าครอบคลุมตัวแปรหรือไม่ มีความบกพร่องในตัวแปรใดบ้าง

3) ขั้นการทดสอบรูปแบบ (Testing the Model) เมื่อสร้างรูปแบบเสร็จแล้วควรทดสอบโดยพิจารณาถึง (3.1) มีความตรงตามสถานการณ์จริง (Valid) รูปแบบที่สร้างหากมีความ

ใกล้เคียงกับความจริงจะดีมากเพราะจะช่วยให้การตัดสินใจดีขึ้นไม่ยุ่งยากต่อการนำไปใช้ และควรพิจารณาถึงความสำเร็จของการแก้ปัญหาด้วย (3.2) มีการนำไปทดลองใช้เพื่อเปรียบเทียบว่า ผลการนำไปใช้ทำให้มีการปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงานอย่างไร การทดลองใช้มี 2 ลักษณะ คือ ทดลองย้อนหลัง (Retrospective Evaluation) โดยใช้กับข้อมูลในอดีต และการทดลองใช้ปฏิบัติจริงในปัจจุบัน (Pretest)

4) ขั้นการนำไปใช้ (Implementation) เมื่อผ่านการทดสอบแล้วควรสามารถที่จะนำไปใช้ให้เกิดความสำเร็จ เพราะไม่มีรูปแบบใดที่สำเร็จสมบูรณ์จนกว่าจะได้รับความสนใจและมีการนำไปใช้

5) ขั้นการพัฒนาปรับปรุงให้ทันสมัย (Model up Dating) แม้ว่าจะมีการนำรูปแบบไปใช้อย่างประสบผลสำเร็จแต่ก็ควรมีการพัฒนาปรับปรุงประยุกต์ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ขององค์กร และสถานการณ์ที่มากระทบจากภายนอกและภายในองค์กร

ซีลล์ และริชเช่ (Seels and Richey, 1994: 21) กล่าวว่า การพัฒนารูปแบบการจัดประสบการณ์เรียนรู้ประกอบด้วยขั้นตอน 5 ขั้นตอน คือ การออกแบบ (Design) การพัฒนา (Development) การนำไปใช้ (Utilization) การดำเนินการ (Management) และการประเมินผล (Evaluation)

สตรีกแลนด์ (Strickland, 2006) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนารูปแบบไว้ว่า ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย การวิเคราะห์ (Analysis) การออกแบบ (Design) การพัฒนา (Development) การนำไปทดลองใช้ (Implement) และการประเมินผล (Evaluation) ซึ่งเรียกว่า “ADDIE Model”

บุญชม ศรีสะอาด (ม.ป.ป.: 2 - 3) ได้กล่าวถึงการวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบนั้นอาจกระทำได้ 2 ขั้นตอน ดังนี้

1. สร้างหรือพัฒนารูปแบบ โดยจะมีการสร้างหรือพัฒนารูปแบบขึ้นมาก่อน เป็นรูปแบบตามสมมติฐาน จากการศึกษาค้นคว้าทฤษฎี แนวความคิดรูปแบบที่มีผู้พัฒนาไว้แล้วในเรื่องเดียวกันหรือเรื่องอื่นๆ และผลการศึกษาหรือผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์สภาพการณ์ ซึ่งจะช่วยให้สามารถกำหนดองค์ประกอบหรือตัวแปรต่างๆ ภายในรูปแบบ รวมทั้งลักษณะความสัมพันธ์ต่างๆ ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปรนั้นหรือลำดับก่อนหลังของแต่ละองค์ประกอบในรูปแบบ ในการสร้างหรือพัฒนารูปแบบนั้นจะต้องใช้หลักเหตุผลเป็นรากฐานสำคัญ และการศึกษาค้นคว้าซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารูปแบบ

เป็นอย่างยิ่ง ซึ่งผู้วิจัยอาจจะคิดโครงสร้างของรูปแบบขึ้นก่อน แล้วปรับปรุงโดยอาศัยสารสนเทศจากการศึกษาองค์ประกอบย่อย หรือตัวแปรแต่ละตัวแล้วจึงเลือกองค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรที่สำคัญประกอบขึ้นเป็นโครงสร้างของรูปแบบก็ได้ หัวใจสำคัญของขั้นนี้อยู่ที่การเลือกองค์ประกอบในรูปแบบ (ตัวแปร/กิจกรรม) เพื่อให้ได้รูปแบบที่เหมาะสม ดังนั้นผู้วิจัยควรกำหนดหลักการในการพัฒนารูปแบบอย่างชัดเจน เช่น เป็นรูปแบบที่ไม่ซับซ้อน สามารถนำไปปฏิบัติได้ง่าย ตัวแปรในรูปแบบมีน้อยตัว แต่สามารถอธิบายผลได้มาก เป็นต้น ในการวิจัยบางเรื่องจำเป็นต้องให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความถูกต้องเหมาะสม

2. ทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ หลังจากได้สร้างหรือพัฒนารูปแบบในขั้นต้นแล้วจำเป็นต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบดังกล่าว เพราะว่ารูปแบบที่พัฒนาขึ้นนั้นถึงแม้ว่าจะพัฒนาโดยมีรากฐานจากทฤษฎี แนวคิด รูปแบบของคนอื่น และผลการวิจัยที่ผ่านมาแล้วหรือแม้กระทั่งได้รับจากการกลั่นกรองจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้วก็ตาม แต่ก็เป็นเพียงรูปแบบตามสมมติฐานซึ่งจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริง หรือทำการทดลองนำไปใช้ในสถานการณ์จริง เพื่อทดสอบดูว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ ซึ่งในขั้นนี้บางครั้งใช้คำว่าการทดสอบประสิทธิภาพของรูปแบบ

รัตนะ บัวสนธ์ (2552: 13-15) กล่าวถึงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาว่าโดยทั่วไปแล้วจะประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญๆ 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ สังเคราะห์สำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา หรือความต้องการ ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบ สร้างและประเมินนวัตกรรม ขั้นตอนที่ 3 การนำนวัตกรรมไปทดลองใช้ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินและปรับปรุงนวัตกรรม และขั้นตอนที่ 5 การเผยแพร่นวัตกรรม

มนต์ชัย เทียนทอง (2555: 362-366) ได้สรุปขั้นตอนการวิจัยและพัฒนาทางการศึกษาประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ได้แก่ 1) วิเคราะห์ความต้องการ (Needs Analysis) 2) ออกแบบนวัตกรรม (Innovation Design) 3) พัฒนานวัตกรรม (Innovation Development) 4) รับรองนวัตกรรมต้นแบบ (Verify the Innovative Prototype) 5) ทดลองใช้ขั้นต้น (Preliminary) 6) ปรับปรุงคุณภาพ (Quality Revision) 7) ทดลองใช้ภาคสนาม (Field Test) 8) สรุปผลและเผยแพร่ (Conclusion and Dissemination)

จากแนวคิดของนักการศึกษาและนักวิชาการสรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนารูปแบบประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่ การวิเคราะห์สังเคราะห์สภาพปัญหา การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ การทดสอบรูปแบบ การนำรูปแบบไปใช้ และการประเมินผลซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบท โดยการศึกษาสภาพ

และแนวทางการบริหาร การสร้างรูปแบบ การตรวจสอบรูปแบบ การทดลองใช้ และการประเมินผล เพื่อให้ได้รูปแบบที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4.5 การตรวจสอบและการประเมินรูปแบบ

การตรวจสอบรูปแบบ

นักการศึกษาได้ให้หลักการ แนวคิด และวิธีการตรวจสอบและประเมินรูปแบบในลักษณะต่างๆ กันมีหลายวิธีการ ดังนี้

อุทุมพร จามรมาน (2547: 23) กล่าวถึงการตรวจสอบรูปแบบไว้ว่าควรตรวจสอบในคุณลักษณะ 2 ประการ ได้แก่

1. การตรวจสอบความมากน้อยของความสัมพันธ์ ความเกี่ยวข้องและเหตุผลระหว่างตัวแปร

2. การประมาณค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ดังกล่าว ซึ่งการประมาณค่านี้สามารถประมาณข้ามกาลเวลา กลุ่มตัวอย่าง หรือสถานที่ได้ (Across Time, Sample, Sites) หรืออ้างอิงจากกลุ่มตัวอย่างไปหาประชากรได้ โดยผลการตรวจสอบนำไปสู่คำตอบ 2 ประการ คือ 1) การสร้างรูปแบบใหม่ 2) การปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบเดิม

มนต์ชัย เทียนทอง (2555: 364) กล่าวถึงการตรวจสอบคุณภาพนวัตกรรมทางการศึกษาว่ามีลักษณะและมีคุณภาพสอดคล้องตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ซึ่งมีขั้นตอนย่อยๆ คือ ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงสภาพ และการตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ การตรวจสอบสภาพเบื้องต้นของนวัตกรรมต้นแบบโดยผู้วิจัยเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงสภาพ ด้วยการพิจารณาลักษณะของนวัตกรรมต้นแบบอย่างละเอียด เปรียบเทียบกับรูปแบบและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมถึงการทดลองใช้ด้วยตัวผู้วิจัยเอง เพื่อประเมินผลการใช้งานเบื้องต้น หลังจากนั้นจึงนำนวัตกรรมต้นแบบที่ผ่านการปรับปรุงแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญรับรอง ใช้ผู้เชี่ยวชาญ 3-5 คน โดยใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ หรืออาจจะใช้วิธีการสนทนากลุ่มก็ได้

การประเมินรูปแบบ

ไอส์เนอร์ (Eisner,1976: 192-193) ได้เสนอแนวคิดของการทดสอบหรือประเมินรูปแบบโดยใช้ผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีแนวคิด ดังนี้

1. การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จะเน้นการวิเคราะห์และวิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่ถูกพิจารณา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวโยงกับวัตถุประสงค์ หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไป แต่อาจจะผสมผสานกับปัจจัยต่างๆ ในการพิจารณาเข้าด้วยกันตามวิจารณญาณของ

ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับข้อมูลคุณภาพ ประสิทธิภาพและความเหมาะสมของสิ่งที่จะทำการประเมิน

2. รูปแบบการประเมินที่เป็นความชำนาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมินโดยพัฒนามาจากแบบการวิจารณ์งานศิลปะ (Art Criticism) ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้งและต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าที่ไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใดๆ และต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง แนวคิดนี้ได้นำมาประยุกต์ใช้ในทางการศึกษาระดับสูงมากขึ้น ทั้งนี้เพราะเป็นองค์ความรู้เฉพาะสาขา ผู้ที่ศึกษาเรื่องนั้นจริงๆ จึงจะทราบและเข้าใจอย่างลึกซึ้ง ดังนั้น ในวงการศึกษาจึงนิยมนำรูปแบบนี้มาใช้ในเรื่องที่ต้องการความลึกซึ้งและความเชี่ยวชาญเฉพาะ

3. รูปแบบที่ใช้ตัวบุคคล คือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการประเมินโดยให้ความเชื่อถือว่าผู้ทรงคุณวุฒินั้นเที่ยงธรรม และมีดุลพินิจที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่างๆ นั้นจะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒินั้นเอง

4. รูปแบบที่ยอมให้มีความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิ ตามอัธยาศัยและความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่จะนำมาพิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

สุวิมล ว่องวานิช (2549: 54-56) ได้กล่าวถึงการประเมินที่พัฒนาโดย The Joint Committee on Standards of Educational Evaluation ภายใต้การดำเนินงานของ Stufflebeam และคณะ ได้เสนอหลักการประเมินเพื่อเป็นบรรทัดฐานของกิจกรรมการตรวจสอบรูปแบบ ประกอบด้วยมาตรฐาน 4 ด้าน ดังนี้

1. มาตรฐานความเป็นไปได้ (Feasibility Standards) เป็นการประเมินความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง

2. มาตรฐานด้านความเป็นประโยชน์ (Utility Standards) เป็นการประเมินการสนองตอบต่อความต้องการของผู้ใช้รูปแบบ

3. มาตรฐานด้านความเหมาะสม (Propriety Standards) เป็นการประเมินความเหมาะสมทั้งในด้านกฎหมายและศีลธรรมจรรยา

4. มาตรฐานด้านความถูกต้องครอบคลุม (Accuracy Standards) เป็นการประเมินความน่าเชื่อถือ และได้สาระครอบคลุมครบถ้วนตามความต้องการอย่างแท้จริง

การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบโดยเฉพาะรูปแบบการพัฒนาหรือการบริหาร ซึ่งมีการประเมินรูปแบบลักษณะต่างๆ ดังนี้

คัมภีร์ สุดแท้ (2553) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 2 องค์ประกอบหลัก 17 องค์ประกอบย่อย องค์ประกอบที่ 1 ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 11 องค์ประกอบย่อย องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการพัฒนาการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก มี 6 องค์ประกอบย่อย และผลการประเมินความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุด

จีระพงษ์ หอมสุวรรณ (2556) ได้ศึกษาและพัฒนารูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม 2) คณะกรรมการบริหารแบบมีส่วนร่วม 3) ขอบข่ายงานการบริหารแบบมีส่วนร่วม และ 4) กระบวนการบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่ารูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเหมาะสม และคณะกรรมการบริหารสถานศึกษามีความเห็นว่าการนำรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาไปใช้มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากที่สุด

พฒศ์ศิวพิศ โนรี (2556) ได้ศึกษาและพัฒนารูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอบข่ายการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และกระบวนการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่ารูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสถาบันการอาชีวศึกษามีความเหมาะสม และผู้บริหารสถาบันและผู้อำนวยการสถานศึกษามีความเห็นว่า การนำรูปแบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศในสถาบันการอาชีวศึกษาไปใช้ มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมากและเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

สรุปได้ว่าการตรวจสอบและการประเมินรูปแบบมีหลากหลายวิธี ซึ่งจากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษา วิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี และศึกษาจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าว สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการตรวจสอบและประเมินรูปแบบการพัฒนางานวิชาการด้วยหลักการทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ และประเมินรูปแบบในด้านความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์

2.5 บริบทของวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิทยาลัยสารพัดช่างน่าน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งในกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับดูแลงานการศึกษาด้านอาชีวศึกษา มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดและส่งเสริมการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ โดยคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นเลิศทางวิชาชีพ ดำเนินการจัดการศึกษา และฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตกำลังคนในระดับกึ่งฝีมือ ช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยการจัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพใน 9 ประเภทวิชาหลัก ได้แก่ 1) ประเภทวิชาอุตสาหกรรม 2) ประเภทวิชาศิลปกรรม 3) ประเภทวิชาคหกรรม 4) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม 5) ประเภทวิชาเกษตรกรรม 6) ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว 7) ประเภทวิชาประมง 8) ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสิ่งทอ 9) ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ, 2552: 2) วิทยาลัยสารพัดช่างน่าน เป็นสถานศึกษาประเภทหนึ่งในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งมีบริบทและบทบาทหน้าที่ในการจัดการศึกษาและการบริหารสถานศึกษาที่คล้ายคลึงกับสถานศึกษาอื่นๆ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2.5.1 การบริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ. ศ. 2546 โดยการปรับเปลี่ยนมาจากกรมอาชีวศึกษาเดิม ซึ่งเป็นไปตามบทบาทและภาระหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ. ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ. ศ. 2545 ในมาตราที่ 32 และ 34 กำหนดให้มีสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในฐานะที่เป็นองค์กรระดับชาติรับผิดชอบงานการศึกษาด้านวิชาชีพ การกำหนดให้มีสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาเรื่องการพัฒนา

ศักยภาพของแรงงาน ที่เกิดจากความซ้ำซ้อน สิ้นเปลืองและขาดการประสานในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน โดยมีเป้าหมายของการพัฒนาคือ การนำประเทศไทยไปสู่สังคมเศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge Based Economy) (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2552: 4)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2552) ได้ประกาศใช้ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 ซึ่งได้มีการวางระเบียบไว้สรุปได้ดังนี้

สถานศึกษา หมายความว่า วิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้อำนวยการวิทยาลัย หมายความรวมถึง ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย รวมทั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดังกล่าวด้วย

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย หมายความรวมถึง รองผู้อำนวยการศูนย์หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย รวมทั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดังกล่าวด้วย

นักเรียน นักศึกษา หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

บุคลากรในสถานศึกษา หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในสถานศึกษา

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายความว่า ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผู้เรียน หมายความว่า นักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานศึกษามีหน้าที่จัดการการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามนโยบายของรัฐบาล และ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเพื่อ

สถานศึกษาแบ่งการบริหารงานออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ 1) ฝ่ายบริหารทรัพยากร 2) ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ 3) ฝ่ายพัฒนาการนักเรียน นักศึกษา 4) ฝ่ายวิชาการ

2.5.2 บริบทและการบริหารในวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน

ตามแผนพัฒนาอาชีวศึกษาฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ของกรมอาชีวศึกษามีนโยบายกระจายโอกาส ทางการศึกษาวิชาชีพไปยังภูมิภาค และชนบท นายบุญเทียม เจริญยิ่ง อธิบดีกรมอาชีวศึกษา มีดำริให้พิจารณาจัดตั้งสถานศึกษาเพิ่มขึ้นในจังหวัดน่าน ซึ่งจังหวัดน่าน มีสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาเพียงแห่งเดียว คือวิทยาลัยเทคนิคน่านแบ่งเป็น 2 วิทยาเขต โดยมอบนโยบายให้กับนายอัมพร ภักดีชาติ ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพและคณะ ศึกษาความเป็นไปได้ร่วมกับอาชีวศึกษาจังหวัดน่าน มีนายสุนทร คำวังจันทร์ ผู้อำนวยการวิทยาลัย ว่าที่ร้อยตรีสมเดช อภิชยกุล ผู้ช่วยผู้อำนวยการและคณะอาจารย์วิทยาลัยเทคนิคน่าน เป็นผู้ร่วมพิจารณาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา แห่งที่ 2 ขึ้น ผลสรุปของคณะทำงานพิจารณาให้ใช้พื้นที่วิทยาลัยเทคนิคน่าน วิทยาลัยเขต 1 ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 150 ต. ในเวียง อ. เมือง จ. น่าน มีเนื้อที่ 10 ไร่ 45.3 ตารางวา มีลักษณะสภาพชุมชน ทิศเหนือ จรดหมู่บ้านอรัญญาวาส ทิศใต้จรด โรงเรียนอยู่วิทยา ทิศตะวันออกจรด ถนนสุมนเทวราช ทิศตะวันตกจรด หมู่บ้านอรัญญาวาส เป็นสถานที่จัดตั้งวิทยาลัยสารพัดช่างน่านขึ้น

ต่อมากรมอาชีวศึกษามีคำสั่งที่ 3290/2534 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2534 ให้ ว่าที่ร้อยตรีสมเดช อภิชยกุล ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคน่าน เป็นผู้ประสานงานการจัดตั้งวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน พร้อมกันนี้กรมอาชีวศึกษา มีคำสั่งที่ 1255/2536 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2536 ให้นายทิวา เทพเสนา อาจารย์ 1 ระดับ 5 วิทยาลัย เทคนิคนครราชสีมา และนายนที ปวงคำ ตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 6 วิทยาลัยเทคนิคน่าน เป็นผู้ช่วยผู้ประสานงานการจัดตั้ง กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2535 ลงนาม ดร.ก่อ สวัสดิพานิช รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และทำพิธีเปิดป้ายอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 27 กันยายน 2535 โดยมีนายบุญเทียม เจริญยิ่ง อธิบดีกรมอาชีวศึกษา เป็นประธานพิธีเปิดและได้ทำการเปิดการเรียนการสอน ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2535 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2536 ในหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น หลักสูตรหลากหลาย หลักสูตรมัธยมขยายโอกาส เป็นเบื้องต้นก่อน โดยวิทยาลัยเทคนิคน่านได้โอนอาคารเรียน โรงฝึกงานและอาคารประกอบทั้งหมดในบริเวณวิทยาลัยเทคนิคน่าน วิทยาเขต 1 เดิมทั้งหมด ต่อมาในปีการศึกษา 2537 ได้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เพิ่มขึ้นอีก 2 สาขา คือ สาขาวิชาช่างยนต์ และสาขาพาณิชยกรรม

การบริหารงานของสถานศึกษา

ปรัชญา

"มุ่งมั่นพัฒนา สร้างทักษะฝีมือ ยึดถือคุณธรรม น้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง"

วิสัยทัศน์

วิทยาลัยสารพัดช่างน่าน เป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอน มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทักษะฝีมือ คุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีพ เพื่อให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม ความต้องการของชุมชนท้องถิ่นและตลาดแรงงาน

พันธกิจ

1. ผลิตและพัฒนากำลังคนสายอาชีพ
2. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ
3. พัฒนาประชากรในสังคมให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
4. พัฒนาการบริหารจัดการตามข้อเสนอแนะ สมศ. โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าหมาย

ผลิตบุคลากรระดับช่างฝีมือ ช่างเทคนิคที่มีความรู้ มีทักษะ ตามมาตรฐานวิชาชีพตามความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงาน สามารถประกอบอาชีพและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาของสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา จึงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาดังนี้

ด้าน	เป้าหมายความสำเร็จ	ยุทธศาสตร์การพัฒนา
1. การบริหารจัดการสถานศึกษา	ไม่น้อยกว่า 85	- พัฒนาระบบสารสนเทศให้ทันสมัย ครอบคลุมทุกงาน -จัดสภาพแวดล้อมให้มีความร่มรื่นและสร้างบรรยากาศที่ดีภายในสถานศึกษา -จัดห้องแสดงผลงานนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์

ด้าน	เป้าหมายความสำเร็จ	ยุทธศาสตร์การพัฒนา
2. การพัฒนาผู้เรียน	ไม่น้อยกว่า 85	-จัดกระบวนการฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตรฐานสมรรถนะ -จัดกระบวนการอบรม ต่อยอดความรู้พัฒนาทักษะให้กับผู้สำเร็จการศึกษา -ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามในวิชาชีพ การมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่เหมาะสม
3. การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	ไม่น้อยกว่า 85	-พัฒนาหลักสูตรการสอนให้เป็นหลักสูตรฐานสมรรถนะที่มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สถานประกอบการและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ครบทุกสาขาวิชา - เปิดสอนหลักสูตรเพิ่มให้มีความ หลากหลายและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สถานประกอบการและผู้เข้ารับการฝึกอบรม - กำหนดมาตรฐานอัตราส่วนอาจารย์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกสาขาวิชาให้อยู่ในเกณฑ์ของสมศ. - จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ - พัฒนาทักษะในการใช้ภาษาสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ส่งเสริมให้ -ความรู้และพัฒนาทักษะในการหางานทำ การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพอิสระ
4. การวิจัยและพัฒนาผลงานโครงงานทางวิชาชีพ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานวิจัย	ไม่น้อยกว่า 85	-ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครู อาจารย์และนักศึกษาพัฒนานวัตกรรม งานวิจัย และสิ่งประดิษฐ์

ด้าน	เป้าหมายความสำเร็จ	ยุทธศาสตร์การพัฒนา
5. การบริการทางวิชาการวิชาชีพแก่ชุมชนและสังคม	ไม่น้อยกว่า 85	-บริการวิชาชีพที่เหมาะสมตามความต้องการของชุมชน สังคม องค์การ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง -ติดตามและประเมินผลโครงการให้บริการชุมชนอย่างเป็นระบบ
6. การจัดหาทรัพยากรและแหล่งการเรียนรู้	ไม่น้อยกว่า 85	จัดระบบสืบค้นหนังสือและตำราในห้องสมุดให้สามารถใช้งานได้ง่ายขึ้น
7. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	ไม่น้อยกว่า 85	จัดทำแผนนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาคุณวุฒิหรือตำแหน่งทางวิชาการของบุคคลากรอย่างเป็นระบบ
8. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา	ไม่น้อยกว่า 85	-เปิดโอกาสให้นายจ้างหรือผู้ประกอบการมาร่วมเสนอข้อคิดเห็นในการจัดการเรียนการสอนเพื่อเสนอและจัดทำข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพการจัดการเรียนการสอนตอบสนองตามความต้องการของผู้ประกอบการ

ปัจจุบันวิทยาลัยสารพัดช่างน่านได้ดำเนินการเปิดสอน หลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และเทียบโอน/สะสมหน่วยกิต แผนกวิชาช่างยนต์ แผนกวิชาพาณิชยการ แผนกวิชาไฟฟ้า แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์

2. หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น แผนกวิชาช่างยนต์ แผนกวิชาพาณิชยการ แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์ แผนกวิชาไฟฟ้ากำลัง แผนกวิชาช่างเชื่อม แผนกวิชาศิลปกรรม แผนกวิชาคหกรรม

3. หลักสูตรมัธยมศึกษา

4. หลักสูตรพิเศษการศึกษานอกระบบ

- โครงการศึกษาบนพื้นที่สูง
- โครงการอบรมวิชาชีพ หมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดนไทย-ลาว
- โครงการอันเนื่องจากพระราชดำริ

5. หลักสูตรระบบทวิภาคี (DVT)

6. หลักสูตรช่วยเหลือผู้ว่างงาน ผู้ด้อยโอกาส

ในอนาคตวิทยาลัยสารพัดช่างน่านมีโครงการที่จะเปิดสอนสาขาที่ขาดแคลนและระดับสูงขึ้นเพื่อสนองนโยบายการพัฒนาประเทศชาติต่อไป วิทยาลัยสารพัดช่างน่านมีอาคารเรียน อาคารประกอบการเรียน โรงฝึกงานทั้งที่เป็นของเก่าและปลูกสร้างขึ้นใหม่

หลักสูตรการเรียนการสอนในปัจจุบัน

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

-ระบบปกติ

-ระบบทวิภาคี

-ระบบทวิศึกษา

-ระบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์อาชีพ

1.1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

1.1.1 สาขาวิชาเครื่องกล -สาขางานยานยนต์

1.1.2 สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ -สาขางานไฟฟ้ากำลัง

-สาขางานอิเล็กทรอนิกส์

1.2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

1.2.1สาขาวิชาพณิชยการ -สาขางานการบัญชี

-สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

2. หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

-ระบบปกติ

-ระบบทวิภาคี

-ระบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์อาชีพ

2.1ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

2.1.1 สาขาวิชาเครื่องกล - สาขางานเทคนิคยานยนต์

2.1.2 สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง - สาขางานติดตั้งไฟฟ้า

2.1.3 สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ - สาขางานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม

2.2 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

2.2.1 สาขาวิชาการบัญชี -สาขางานการบัญชี

2.2.2 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ -สาขางานการพัฒนาโปรแกรม

2.2.3 สาขาวิชาการตลาด -สาขางานการตลาด

3. หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น

- ระบบแกนมัธยม
- ระบบระยะสั้นหลากหลาย 9+1,12+1

3.1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

3.1.1 สาขาวิชาช่างยนต์ -กลุ่มงานจักรยานยนต์ -กลุ่มงานเครื่องยนต์เล็ก

3.1.2 สาขาวิชาช่างไฟฟ้า -กลุ่มงานช่างไฟฟ้า

3.1.3 สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ -กลุ่มงานพื้นฐานช่างอิเล็กทรอนิกส์

3.1.4 สาขาวิชาช่างเชื่อมโลหะ -กลุ่มงานช่างเชื่อมโลหะ

3.2 ประเภทวิชาคหกรรม

3.2.1 สาขาวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย -กลุ่มงานเสื้อผ้าสตรี

2.3.2 สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ -กลุ่มงานขนมอบ

-กลุ่มงานอาหารไทยและขนมไทย

3.2.3 สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ทั่วไป -กลุ่มงานเสริมสวย -กลุ่มงานประดิษฐ์

3.3 ประเภทวิชาศิลปกรรม

3.3.1 สาขาวิชาดนตรี -กลุ่มงานดนตรีสากล

3.4 ประเภทวิชาเกษตรกรรม

3.4.1 สาขาวิชาเทคโนโลยีเกษตรและการจัดการ - กลุ่มงานเทคโนโลยีพืชศาสตร์

3.5 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

3.5.1 สาขาวิชาบัญชี - กลุ่มงานบัญชี

3.5.2 สาขาวิชาการขาย - กลุ่มงานการขาย

3.5.3 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ - กลุ่มงานคอมพิวเตอร์

3.5.4 สาขาวิชาการเลขานุการ - กลุ่มงานเลขานุการ

สภาพการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพภายใน (ตามเป้าหมายแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา)

การดำเนินการการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน ดำเนินการมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2543 ได้รับการแก้ไขพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและได้รับการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) ระหว่างวันที่ 11 – 21 กุมภาพันธ์ 2546 โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทบทวนบทบาท ภาระหน้าที่ เครื่องมือ กรรมการประเมิน วิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนการเขียนรายงานผลการประเมินภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารอย่างใกล้ชิด

จุดเด่น-จุดที่ต้องพัฒนา

จุดเด่นของสถานศึกษา

1. ผู้เข้ารับการอบรมวิชาชีพระยะสั้นปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในการใช้ห้องปฏิบัติงาน โรงฝึกงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการแต่งกายสุภาพ

2. ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนผ่านเกณฑ์การจบหลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้น

3. ผู้รับการฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้นสามารถนำความรู้ ความสามารถที่ได้รับไปประกอบอาชีพและนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาอาชีพของตนได้ดีและมีคุณภาพมากขึ้น

4. มีครุภัณฑ์ที่ทันสมัยเพียงพอ เหมาะสมกับหลักสูตรการฝึกอบรมและหลักสูตรระยะสั้นทุกรายวิชา

5. มีห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงานและอาคารสถานที่สำหรบใช้การฝึกอบรมเพียงพอเหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการฝึกอบรมของสถานศึกษาในระดับดี

6. สามารถระดมทรัพยากรบุคคล เงิน เครื่องมือ เครื่องจักรทั้งภายในสถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษามาสนับสนุนการจัดการศึกษาได้เป็นจำนวนมาก

7. มีสถานประกอบการเข้าร่วมจัดการศึกษากับสถานศึกษาเป็นจำนวนมาก

8. มีการจัดหาผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิมาร่วมในการพัฒนาผู้เรียนครบทุกสาขางาน

9. มีการสรุปรูปเล่มการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามขั้นตอน PDCA

10. มีผลงานนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ที่มีความคิดสร้างสรรค์ที่ดีและได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ

11. มีผู้สำเร็จการศึกษาผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพทั้งระดับ ปวช. และ ปวส.

12. มีการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และบูรณาการความรู้จากรายวิชาต่าง ๆ โดยมีการจัดทำแผนการเรียนรู้แบบบูรณาการในแต่ละรายวิชา

13. สถานประกอบการมีความพึงพอใจต่อนักเรียน นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

14. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามในวิชาชีพ บุคลิกภาพที่เหมาะสมเป็นที่ยอมรับของชุมชน สังคม

15. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา มีส่วนร่วมในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้

16. สถานศึกษามีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาที่ก่อให้เกิดการพัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องคิดเป็นร้อยละ 100 และประสิทธิผลของการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 100

17. มีการบริการวิชาชีพและฝึกทักษะวิชาชีพให้กับประชาชนจำนวนมากและสถานศึกษาได้จัดสรรงบประมาณในการบริการวิชาชีพได้เพียงพออยู่ในเกณฑ์ดี

จุดที่ควรพัฒนาของสถานศึกษา

1. ควรจัดเก็บข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาให้ทั้งระบบชัดเจนมากขึ้น

2. ควรจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของสถานประกอบการที่มีต่อผู้สำเร็จการฝึกอบรมให้ครบทุกหลักสูตรรายวิชา

3. ควรพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมชุมชน

4. ควรจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์สำหรับการจัดการเรียนการสอนให้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

5. ควรให้บุคลากรในสถานศึกษาได้รับการพัฒนาตามเกณฑ์ที่กำหนด

6. ข้อมูลต่าง ๆในรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของแผนกวิชาต่าง ๆ ควรสอดคล้องกับรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาและควรจัดข้อมูลให้ครบ 3 มิติ

7. ควรพัฒนาระบบการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สถานศึกษามอบหมายให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติ

8. ควรนำผลการประเมินทุกโครงการ/กิจกรรมมาปรับปรุง พัฒนางานให้ประสิทธิภาพมากขึ้น

แนวทางพัฒนาการจัดการศึกษาในอนาคต

1. ด้านการพัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาวิชาชีพ

1.1 พัฒนาผู้เรียนให้ความรู้และทักษะวิชาชีพตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับเศรษฐกิจสังคม และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

1.2 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในหลักการด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพได้

1.3 พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการใช้ภาษาสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

1.4 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นในการศึกษาค้นคว้าและปฏิบัติงานวิชาชีพได้อย่างเหมาะสม

1.5 พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามในสาขาวิชาชีพ การมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

1.6 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพ และหลักสูตรสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา

1.7 พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะในการหางานทำ การศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอิสระ

1.8 พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาที่สถานประกอบการหรือหน่วยงานพึงพอใจ

2. ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนร่วมมือกับสถานประกอบการในการพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพจัดระบบคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสมและเพียงพอในแต่ละสาขาวิชาจัดสถานที่เรียน สถานที่ฝึกปฏิบัติงาน สถานที่ศึกษาค้นคว้าให้เหมาะสมกับ สาขาวิชา ทั้งในสถานศึกษา สถานประกอบการ และแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆจัดระบบความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้พัฒนาบุคลากรทุกคนของสถานศึกษาในงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องระดม

ทรัพยากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาร่วมกันจัดการศึกษาทั้งในระบบทวิภาคีอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจัดระบบการดูแลให้คำปรึกษาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงามในวิชาชีพ รวมทั้งด้านบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์จัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมประเพณีและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4. ด้านการบริการวิชาชีพสู่สังคมบริการวิชาชีพที่เหมาะสมตามความต้องการของชุมชน สังคม องค์กรทั้งภารรัฐและเอกชนเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่องจัดสรรงบประมาณเพื่อการบริการวิชาชีพอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับแผนการบริการวิชาชีพที่กำหนด

5. ด้านการพัฒนานวัตกรรมและการวิจัยส่งเสริม สนับสนุนให้มีการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์งานวิจัยและโครงงานที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคมและประเทศชาติจัดสรรงบประมาณในการสร้าง พัฒนาและเผยแพร่นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยและโครงงานนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคมและประเทศชาติจัดการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยและโครงงานที่นำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ

ทรงวุฒิ ทาระสา (2549) ได้ทำวิจัยเรื่อง การทำงานเป็นทีมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 พบว่า สภาพการทำงานเป็นทีม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก สภาพการทำงานเป็นทีมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

กาญจนา มังคละคีรี (2552) ได้ทำวิจัยเรื่อง องค์ประกอบของการทำงานเป็นทีมที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองนครพนม มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาองค์ประกอบของการทำงานเป็นทีมที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองนครพนม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดเทศบาลเมืองนครพนม จำนวน 147 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย

และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) การหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อย่างง่ายของเพียร์สัน และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ

ผลการวิจัยพบว่า 1) องค์ประกอบของการทำงานเป็นทีมของโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองนครพนม โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก 2) ประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองนครพนม โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก 3) ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของการทำงานเป็นทีม โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4) การวิจัยครั้งนี้ได้เสนอแนวทางส่งเสริมองค์ประกอบของการทำงานเป็นทีมที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองนครพนม 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านโครงสร้างของทีม 2) ด้านสมาชิกของทีม และ 3) ด้านผู้นำทีม

ศิริกุล นามศิริ (2552) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนางานวิชาการด้วยหลักการบูรณาการในโรงเรียนขนาดเล็ก: การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพที่เคยเป็นมา สภาพปัจจุบัน สภาพปัญหา สภาพที่คาดหวัง ทางเลือกเพื่อแก้ปัญหาหรือบรรลุสภาพที่คาดหวังการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็กที่เป็นกรณีศึกษา การเลือกทางเลือกเพื่อการปฏิบัติและปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นจากการนำทางเลือกไปปฏิบัติ และ 2) เพื่อศึกษาสภาพการเปลี่ยนแปลง การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นทั้งในระดับตัวบุคคล กลุ่มบุคคล และโรงเรียน และองค์ความรู้ที่เกิดจากการนำหลักการบูรณาการมาใช้เป็นตัวสอดแทรกเพื่อพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่เป็นกรณีศึกษา และใช้ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ผู้ร่วมวิจัย คือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงเรียนบ้านบึงฉิม 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 ภายใน

ที่อิงสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ 12, 14 และ 15 โดยมีค่าระดับ 3.20, 3.00 และ3.28 ตามลำดับ

อินดา แตงอ่อน (2553) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมทักษะหลักตามสมรรถนะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้ และสถานประกอบการของวิทยาลัยอาชีวศึกษากลุ่มภาคกลาง สังกัดสานักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 2) นำเสนอรูปแบบการพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมทักษะหลักตามสมรรถนะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 3) ศึกษาผลการทดลองใช้รูปแบบการพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมทักษะหลัก ตามสมรรถนะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม สังกัดสานักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และ 4) ศึกษาผลการตรวจสอบความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความสอดคล้อง ความเป็นประโยชน์ของรูปแบบ ที่พัฒนาขึ้น โดยใช้รูปแบบการวิจัยแบบผสมด้วยการเก็บข้อมูลทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ จากผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนของวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดสานักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ผลการวิจัยพบว่า 1. สภาพพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการของวิทยาลัยอาชีวศึกษากลุ่มภาคกลาง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2. รูปแบบการพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมทักษะหลักตามสมรรถนะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีขั้นตอนการพัฒนาประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1) สร้างความตระหนัก 2) เสริมหลักการสอน 3) สะท้อนสู่การปฏิบัติ 4) ร่วมวัดประเมินผลและเสริมแรง 3. ผลการทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาขึ้น สรุปได้ ดังนี้ 1) รูปแบบการพัฒนาพฤติกรรมการสอนของครูที่เน้นการใช้แหล่งเรียนรู้และสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมทักษะหลักตามสมรรถนะวิชาชีพผู้เรียนของวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม และวิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หลังการพัฒนา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก สูงกว่าค่าเฉลี่ยก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 2) ทักษะหลักตามสมรรถนะวิชาชีพของผู้เรียนวิทยาลัยอาชีวศึกษานครปฐม และวิทยาลัยอาชีวศึกษาพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงาน

คณะกรรมการการอาชีวศึกษา หลังการพัฒนามีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก สูงกว่าค่าเฉลี่ยก่อนการพัฒนาอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 3) ความพึงพอใจของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ครูผู้สอนและผู้เรียน ที่มีต่อรูปแบบที่พัฒนาขึ้น อยู่ในระดับมากที่สุด 4. ผลการตรวจสอบความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความสอดคล้อง และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบที่พัฒนาขึ้น โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

คัมภีร์ สุดแท้ (2553) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก การดำเนินการวิจัยมี 2 ระยะ ๆ ละ 2 ขั้นตอน ได้แก่ ระยะที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบและสร้างรูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ประกอบด้วยขั้นตอนที่ 1 ศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบโดยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ศึกษาความคิดเห็นผู้บริหารสถานศึกษา ครูวิชาการและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 78 คน และศึกษาดูงานโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 2 โรงเรียน ขั้นตอนที่ 2 สร้างรูปแบบ ตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ โดยการสัมมนาอิงผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ระยะที่ 2 ทดลองใช้รูปแบบประกอบด้วย 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

ชาฤนี เหมือนโพธิ์ทอง (2554: 112-113) ได้ทำวิจัยเรื่อง การบริหารแบบมีส่วนร่วมกับการทำงานเป็นทีมของพนักงานครูในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) การบริหารแบบมีส่วนร่วมของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 2) การทำงานเป็นทีมของพนักงานครูในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลกลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 3) ความสัมพันธ์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมของผู้บริหารสถานศึกษากับการทำงานเป็นทีมของพนักงานครูในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลกลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 โดยใช้สถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 จำนวน 38 โรง เป็นกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารแบบมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ตามแนวคิดของ สวอนส์เบิร์ก

(Swansburg) และการทำงานเป็นทีมของพนักงานครู ตามแนวคิดของวูดด็อก (Woodcock) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน

ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารแบบมีส่วนร่วมของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก 2) การทำงานเป็นทีมของพนักงานครูในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) การบริหารแบบมีส่วนร่วมของผู้บริหารสถานศึกษา กับการทำงานเป็นทีมของพนักงานครูในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .01

เพชริน สงค์ประเสริฐ (2554) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยยึดหลักการทำงานเป็นทีมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยยึดหลักการทำงานเป็นทีมในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และดำเนินการวิจัยเป็น 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยยึดหลักการทำงานเป็นทีม จากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้เชี่ยวชาญ และครูฝ่ายวิชาการ 2) การสร้างรูปแบบ โดยการตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้โดยผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารและครูวิชาการ 3) การทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาขึ้น ในสถานศึกษา จำนวน 1 แห่ง 4) ประเมินผลการทดลองใช้รูปแบบ โดยพิจารณาจากความคิดเห็นของผู้บริหารและคณะครูในสถานศึกษาที่ทำการใช้รูปแบบ

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 โดยมี

วัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาสภาพ การพัฒนา การนำเสนอรูปแบบ และการตรวจสอบความเหมาะสม ความเป็นไปได้ ความเป็นประโยชน์ และความสอดคล้องของรูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครู กรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง และกรรมการสถานศึกษาในสังกัดกรุงเทพมหานคร 205 แห่ง จำนวน 820 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม และการประชุมผู้เชี่ยวชาญ

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดกรุงเทพมหานคร มี 5 องค์ประกอบคือ การรวมคนรวมพลัง การร่วมคิดร่วมวางแผน การร่วมทำร่วมปฏิบัติการ การร่วมสรุปเป็นบทเรียน และการร่วมรับผลจากการกระทำร่วมยกย่องเชิดชูผู้มีผลงาน จากการทดลองใช้รูปแบบกับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 6 แห่ง พบว่า มีประสิทธิภาพสูง (ค่าประสิทธิภาพเท่ากับ 1.00) มีความเหมาะสมเป็นไปได้ และเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับดีมาก

อัมเรศ เนตาสิทธิ์ (2554) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ วิเคราะห์วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของการบริหารงานวิชาการและพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐที่เหมาะสมกับประเทศไทย ประชากรที่ใช้ในการวิจัยคือ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ 3 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กลุ่มตัวอย่างกลุ่มแรก ประกอบไปด้วยอธิการบดี และรองอธิการบดี จำนวน 6 คน อีกลุ่มเป็นผู้บริหารมหาวิทยาลัย ในระดับผู้อำนวยการขึ้นไป มหาวิทยาลัยละ 10 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 30 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบวิเคราะห์เอกสาร แบบสัมภาษณ์ และแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำหรับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐที่เหมาะสมกับประเทศไทย ประกอบไปด้วย 4 องค์ประกอบหลัก ได้แก่การบริหารจัดการ พันธมิตรและเครือข่าย นวัตกรรมและเทคโนโลยี และการผลิตองค์ความรู้ โดยแต่ละองค์ประกอบหลักจะประกอบไปด้วยองค์ประกอบย่อยรวมทั้งหมด 12 องค์ประกอบ

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 ที่พัฒนาขึ้นมีองค์ประกอบ คือ หลักการ จุดมุ่งหมายและกระบวนการของรูปแบบ ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอน คือ ขั้นวางแผน ขั้นเตรียมการ ขั้นนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ ขั้นนิเทศการใช้หลักสูตร ขั้นประเมินผลการใช้หลักสูตร และขั้นทบทวนการใช้หลักสูตร 3) หลังการทดลองใช้รูปแบบการใช้หลักสูตร สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ครูผู้สอนมีการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติและมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการใช้หลักสูตรสำหรับสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษา สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พิทยา ชินะจิตพันธุ์ (2555) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีสาขาช่างอุตสาหกรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนารูปแบบที่เป็นรูปธรรมสามารถนำไปพัฒนาการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สาขาช่างอุตสาหกรรม ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยศึกษาเอกสารการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในอดีต ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญและศึกษาความต้องการพัฒนาการ

จัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี จากกลุ่มตัวอย่างคือ หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ครูในสถานศึกษาและครูฝึกในสถานประกอบการ จำนวน 88 คน

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบที่พัฒนาขึ้นประกอบด้วย ชุดฝึกอบรม 6 หน่วย และส่วนสนับสนุน 3 องค์ประกอบ คือ 1) ศูนย์เครือข่ายทวิภาคี 2) ศูนย์ฝึกอบรม และ 3) ศูนย์บริการ เมื่อนำชุดฝึกอบรมไปใช้ในการอบรม ผลสัมฤทธิ์ของแบบทดสอบแสดงให้เห็นว่า ชุดฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ ครูและครูฝึกมีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมในระดับมาก และเมื่อนำไปทดลองใช้ในสถานศึกษาสังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งกำหนดให้เป็นอาชีวศึกษาจังหวัดนำร่อง ปรากฏผล ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา สถานประกอบการหรือผู้ควบคุมการฝึกอาชีพ ครู และครูฝึกรวมทั้งนักศึกษาฝึกอาชีพ ต่างมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

วิภา ทองหงำ (2555: 283-287) 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 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล 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 และสื่อการเรียนการสอน มีความสัมพันธ์โดยตรงต่อการประกันคุณภาพการศึกษาและมีความสัมพันธ์โดยอ้อมกับการประกันคุณภาพการศึกษาโดยส่งผ่านการพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของนักเรียน 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

จำลอง อ้นจร (2556) ได้ทำวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการความขัดแย้งกับการทำงานเป็นทีมของครู สังกัดวิทยาลัยเทคนิค เขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการจัดการความขัดแย้งและการทำงานเป็นทีมและศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการความขัดแย้งกับการทำงานเป็นทีมของครู สังกัดวิทยาลัยเทคนิค เขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ครู จำนวน 215 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดการความขัดแย้งและแบบสอบถามเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม

ผลการวิจัยพบว่า 1) การจัดการความขัดแย้งของครู สังกัดวิทยาลัยเทคนิค เขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออกโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2) การทำงานเป็นทีมของครู สังกัดวิทยาลัยเทคนิค เขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการความขัดแย้งกับการทำงานเป็นทีมของครู โดยรวมมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับ ปานกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

นริศ แก้วสีนวล (2556) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการในสถานศึกษาอาชีวศึกษาของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการในสถานศึกษาอาชีวศึกษาของรัฐ การดำเนินการวิจัยมี 2 ขั้นตอน ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานวิชาการ โดยการศึกษาเอกสารแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และศึกษาตัวแบบสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จและเป็นแบบอย่างจำนวน 4 สถานศึกษา โดยการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ผู้บริหารและครู จำนวน 48 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) และขั้นตอนที่ 2 การพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการโดยการจัดทำรูปแบบฉบับร่างและประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบโดยวิธีอิงผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 30 คน และจัดทำคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบและประเมินความเหมาะสมของคู่มือโดยวิธีอิงผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่ามัธยฐาน (median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (inter-quartile range)

ผลการวิจัยพบว่า 1) องค์ประกอบของการบริหารวิชาการในสถานศึกษาอาชีวศึกษาของรัฐจากการศึกษาเอกสารแนวคิดทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และศึกษาตัวแบบสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จและเป็นแบบอย่างมี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ภาวะผู้นำทางวิชาการ 2) การมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการ 3) การพัฒนาทีมงานวิชาการในสถานศึกษา 4) กระบวนการบริหารงานวิชาการตามแนวคิดดุลยภาพในสถานศึกษา และ 5) ภารกิจและขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา 2) 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) แบบประเมินผลการใช้รูปแบบส่วนผลการประเมินความเหมาะสมของคู่มือการดำเนินงานตามรูปแบบอยู่ในระดับมาก

บุญเชิด ชำนิศาสตร์ (2557) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัย ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี 2) เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนละ 1 คน จำนวน 125 คน และครูผู้สอนระดับปฐมวัยโรงเรียนละ 1 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย โรงเรียนละ1 คน จำนวน 125 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้นจำนวน 250 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม การสัมมนาอิงผู้เชี่ยวชาญ(Connoisseurship) จำนวน 15 คน และการประเมินความเหมาะสม และความเป็นไปได้โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 12 คน การหาคุณภาพของแบบสอบถามโดยการหาค่า IOC (Item Objective Congruence Index) เลือกเฉพาะข้อคำถามที่มีค่า IOC 0.50 ขึ้นไป และค่าความเชื่อมั่นโดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (alpha-coefficient) ของครอนบาค (Cronbach)ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.959 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่า เบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ส่วนข้อมูลเชิงคุณภาพใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จากการสัมภาษณ์ และข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญโดยใช้วิธีการสรุปเป็นความเรียง

ผลการวิจัยพบว่า 1. สภาพปัจจุบันการบริหารวิชาการในการจัดการศึกษาปฐมวัยของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี ในภาพรวมมีการปฏิบัติในระดับปฏิบัติมาก ($\overline{X}$ = 4.03, S.D. = 0.59) และในภาพรวมมีปัญหาในระดับปัญหาปานกลาง ($\overline{X}$ = 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 ($\overline{X}$ = 4.77, S.D. = 0.32) และความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.72, S.D. = 0.40)

ชนันภรณ์ ศรีคงเพ็ชร (2557) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 โดยมี

ความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) พัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และ3) ประเมินรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 การวิจัยมี 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาเป็นกรอบแนวคิด ขั้นตอนที่ 2 สร้างแบบสอบถามการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปสอบถามผู้บริหารสถานศึกษาและครูวิชาการ รวม 430 คน ขั้นตอนที่ 3 สัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาต้นแบบ จำนวน 9 คน ขั้นตอนที่ 4 ร่างรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วนำร่าง ขั้นตอนที่ 5 ประเมินรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้บริหารสถานศึกษาและครูวิชาการ สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และร้อยละ

ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 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) ผลการ ประเมินรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก

อัมพร ภูกองไชย (2557) ได้ทำวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำทางวิชาการกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาระดับภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ระดับการบริหารเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหารสถานศึกษาและศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำวิชาการกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ กลุ่มตัวอย่างเป็นครูปฏิบัติหน้าที่การสอนในสถานศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 175 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม สถิติ

ที่ใช้ในการวิดเคราะห์ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน

ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีภาวะผู้นำทางวิชาการอยู่ในระดับมากที่สุด คือ การส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพของครู และมีภาวะผู้นำทางวิชาการอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับดังนี้ การพัฒนาวิชาการที่เน้นการเรียนการสอน การพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาการของครู ความคิดริเริ่ม และความสามารถทางวิชาการของครูและพฤติกรรมแบบมุ่งงานวิชาการและมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามลำดับ

อุดมสิน คันธภูมิ (2558) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยมีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพที่พึงประสงค์เครือข่าย ความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา 2) พัฒนารูปแบบเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับ โรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ 3) ศึกษาผลการใช้รูปแบบเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศึกษาที่พัฒนาขึ้น โดยดำเนินการวิจัยเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัญหาและสภาพที่พึงประสงค์เครือข่ายความร่วมมือ โดยใช้แบบสอบถาม ถามผู้บริหารสถานศึกษา ครูวิชาการ และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบ โดยสังเคราะห์ข้อมูลแนวคิดและทฤษฎี ข้อมูล สภาพปัจจุบันและสภาพที่พึงประสงค์เครือข่ายความร่วมมือ และการศึกษาดูงานจากโรงเรียนที่ ดำเนินการเครือข่ายความร่วมมือที่ปฏิบัติดีเลิศ และประเมินรูปแบบโดยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 7 คน ระยะที่ 3 นำรูปแบบไปใช้และศึกษาผลการใช้รูปแบบ ในโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 1 โรง

ผลการวิจัยปรากฏดังนี้ 1. สภาพปัจจุบันเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนโดยภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการสร้างความตระหนักและรับรู้ ปัญหาด้านการร่วมวางแผน และ ด้านการร่วมปฏิบัติตามแผนอยู่ในระดับปานกลาง และด้านการร่วมประเมินผลมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ส่วนสภาพที่พึงประสงค์เครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนา คุณภาพผู้เรียนโดยภาพรวมมีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อ

พิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านมีสภาพที่พึงประสงค์อยู่ในระดับมากที่สุด 2. รูปแบบเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้ องค์ประกอบที่ 1 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะครู ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน ศิษย์เก่า พระสงฆ์ เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ปราชญ์ชาวบ้าน หน่วยงานของรัฐ และองค์กร เอกชน องค์ประกอบที่ 2 กระบวนการสร้างเครือข่ายมีแนวทางในการดำเนินการ 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ขั้นตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างเครือข่าย 2) ขั้นประสานหน่วยงาน/องค์กรเครือข่าย 3) ขั้นสร้างพันธะสัญญาร่วมกัน 4) ขั้นบริหารจัดการเครือข่าย 5) ขั้นพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ องค์ประกอบที่ 3 ความร่วมมือประกอบด้วย 4 องค์ประกอบหลัก 1) การร่วมตระหนักและรับรู้ปัญหา 2) การร่วมวางแผน 3) การร่วมปฏิบัติตามแผน 4) การร่วมประเมินผล องค์ประกอบที่ 4 องค์ประกอบสำคัญของเครือข่ายประกอบด้วย 1) สมาชิกของเครือข่าย 2) วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายร่วมกัน 3) ผู้ประสานงานเครือข่าย 4) กิจกรรม 5) การมีส่วนร่วมของสมาชิกเครือข่าย 6) การเสริมสร้างซึ่งกันและกัน 7) ระบบความสัมพันธ์ของเครือข่าย 8) ระบบบริหารจัดการเครือข่าย และองค์ประกอบที่ 5 คุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน 2) และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน 3. ผลการศึกษาการใช้รูปแบบเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น จะเห็นได้จากผลการทดสอบปลายภาคเรียนที่1 และปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2557 เมื่อเปรียบเทียบกัน พบว่า ภาคเรียนที่ 2 มีค่าเฉลี่ยของคะแนนการทดสอบปลายภาคที่ 2 ของนักเรียนสูงขึ้น และมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าภาคเรียนที่ 1 จำนวน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้จากทั้งหมด 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และนักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์หลักสูตรแกนกลางการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ร้อยละ 100

2.6.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างประเทศ

รีด (Reed, 1990) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการทำงานเป็นทีมของพนักงาน พบว่า การพัฒนาการทำงานเป็นทีม ควรมีการสร้างโมเดลการพัฒนาทีมงาน เพื่อศึกษาบรรยากาศของทีมงานจากกลุ่มบุคคลทำงาน เพราะบรรยากาศการทำงานของกลุ่มบุคคลมีผลต่อประสิทธิภาพในองค์การ ในการบริหารและการปฏิบัติภารกิจ ผู้บริหารควรจะขอความเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา และให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน และจำนวนของพนักงาน

แมคคาร์ที (McCarthy,1991) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐนิวเจอร์ซี่ จากกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอนผลการวิจัย พบว่ากลุ่มครูมีความเห็นไม่สอดคล้องกับผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการเกี่ยวกับบทบาทการปฏิบัติงานด้านวิชาการเรื่องการสังเกตการสอนการวัดผลและการประเมินผลการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาการจัดคณะกรรมการการบริหารงานด้านวิชาการและความรับผิดชอบในการตัดสินใจกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดมีความเห็นตรงกันว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทในเรื่องความรับผิดชอบและบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดนอกเหนือจากการบริหารงานด้านอื่นๆ

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

ฮาร์วูด (Harwood, 1992) ได้ทำวิจัยเรื่อง กระบวนการเปลี่ยนแปลงโดยใช้วิธีการสร้างทีมงาน พบว่า การสื่อสารกับการสร้างทีมงานเป็นสิ่งสำคัญต่อการทำงานร่วมกัน ระดับการศึกษาและอารมณ์จะเป็นอุปสรรคต่อการทำงานเป็นทีม เพราะการทำงานเป็นทีมจะต้องทำงานร่วมกันกับกลุ่มบุคคล จะต้องมีการถ้อยทีถ้อยอาศัยและพึงพาซึ่งกันและกัน

เซนไน (1992) ได้ทำวิจัยเกี่ยวกับวิธีการทำงานร่วมกันโดยอาศัยรูปแบบการทำงานร่วมกันเป็นทีม พบว่า การทำงานร่วมกันจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถของแต่ละคนที่จะใช้ในการตัดสินใจแก้ปัญหา และจะต้องมีการเรียนรู้ในหลักการทำงานร่วมกัน เพื่อศึกษาถึงวัฒนธรรมขององค์การ และยอมรับในสภาพของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

แอทโจน (Atjonen, 1994) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดทำหลักสูตรท้องถิ่นเครื่องมือการบริหารและการพัฒนาครูในระบบโรงเรียนโดยประเมินจากผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนรับภาระเรื่องหลักสูตรมากเกินไปโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรล่าช้า ผลกระทบที่สำคัญคือครูผู้เชี่ยวชาญการสอนไม่สามารถนำออกแบบหลักสูตรได้และปัญหาสำคัญที่พบคือยังขาดแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา

วาร์เรน (Warren, 1994: 89-A) ได้ทำการวิจัยเรื่องแนวปฏิบัติในการส่งเสริมครูประจำการโดยการสอบถามครูปฏิบัติการสอนในโรงเรียนระดับ 5-9 จากทุกรัฐของสหรัฐอเมริกา พบว่า 1) ควรปรับปรุง

โครงการให้เหมาะสมกับความต้องการของครูแต่ละคน 2) ควรมีกระบวนการประเมินความต้องการและความสนใจของครูเป็นรายบุคคลเพื่อนำไปพิจารณาสำหรับการจัดการศึกษาในโอกาสต่อไป 3) ควรให้ครูมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเสนอวิธีการจัดส่งเสริมครูประจำการด้วย 4) ควรกำหนดจุดมุ่งหมายเฉพาะอย่างในการจัดแต่ละครั้ง 5) ควรจัดส่งเสริมครูประจำการพิเศษนอกเหนือจากวันเปิดภาคเรียน 6) ควรใช้เทปบันทึกภาพในการฝึกฝนแบบจุลภาคด้วย 7) ควรมีการจัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่วางไว้ 8) ควรจัดวางโครงสร้างให้เหมาะสมกับความต้องการที่จะนำไปใช้จริง ๆ

แอนฮอลล์ (Anhalt, 1995) ได้ศึกษาการสำรวจความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะของบุคลิกภาพส่วนตัวและผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานร่วมกันเป็นทีม พบว่า คุณลักษณะของบุคลิกภาพส่วนตัวนับเป็นการทำนายระดับการทำงานร่วมกันเป็นทีมได้และความสัมพันธ์นี้ไม่มีอิทธิพลต่อประเภทของงานที่ทำ นอกจากนี้ยังพบว่าการรวมกันของคุณลักษณะของบุคลิกภาพส่วนตัวด้านความทะเยอทะยาน การเข้าสังคม และสติปัญญามีนัยสำคัญต่อการทำงานต่างๆ ที่ทำร่วมกันเป็นทีม

คอเฟอร์ (Kaufer, 1996: 230-238) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมของสหภาพครูมหาวิทยาลัยในรัฐนิวเจอร์ซี่ เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่างๆ ได้แก่ การมีส่วนร่วมความซื่อสัตย์ อุดมการณ์ การลงโทษ การประนีประนอม การใช้จ่ายเงิน และการประท้วง ความสัมพันธ์ระหว่างการเข้ามีส่วนร่วมกับการเปลี่ยนแปลงขั้นพื้นฐาน และความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถของผู้นำในท้องถิ่นกับการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ผลการวิจัยพบว่า ประการแรก สหภาพครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างมีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วม ประการที่สองครูใหญ่เป็นกลไกสำคัญของความสำเร็จของการทำงานและเป็นผู้กระตุ้นให้ทุกคนมีส่วนร่วม

ทิบเบิ้ล และมิลเลอร์ (Trimble and Miller, 1996) ได้ศึกษาพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมของนักเรียน ครู และผู้บริหารของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษา พบว่า การสร้างประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมและการเพิ่มพูนและสนับสนุนประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีมจะส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงาน ความคิดสร้างสรรค์ การสนับสนุนการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ส่งเสริมการติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และผู้บริหารของโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ความร่วมมือระหว่างสมาชิกในทีม และผู้นำที่มีประสิทธิภาพ ทั้ง 3 อย่าง จะช่วยให้ความสำคัญกับการกำหนดบทบาทของสมาชิกแต่ละคน รวมทั้งการแบ่งงานกันทำสามารถเพิ่ม

ประสิทธิภาพของการทำงานเป็นทีมด้วยเช่นกัน ทีมงานที่มีประสิทธิภาพยังช่วยแก้ไขจุดบกพร่องของการบริหารงาน และทำให้การติดต่อสื่อสารระว่างนักศึกษาและอาจารย์ดีขึ้น

แคทเซนบาส์ค (Katzenbach, 1997) ได้ศึกษาพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมของผู้บริหารระดับสูง พบว่าทีมงานที่มีประสิทธิภาพซึ่งวัดจากความสามารถที่จะบรรลุมาตรฐานที่ตั้งไว้ได้ มีพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม คือ ผู้บริหารมีความยืดหยุ่นและมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบกันอย่างชัดเจน โดยมีเป้าหมายร่วมกัน

วิลเลี่ยม (William, 1998) ได้ทำการวิจัยเรื่องเกี่ยวกับภาวะผู้นำทีม พบว่า ผู้นำทีมจะเน้นการสร้างทีมงานและคอยประเมินผลการดำเนินงานของของทีมงาน เพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการให้ลูกทีมมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันอย่างต่อเนื่องในหมู่ลูกทีมด้วยกัน เพื่อช่วยกันในเรื่องต่างๆ โดยเฉพาะการเพิ่มผลผลิตของทีมงาน นอกจากนี้ยังพบว่า พลังอำนาจที่ถือร่วมกันในหมู่ผู้ร่วมทีมจะเป็นตัวทวีอำนาจของพวกเขา ยิ่งลูกทีมมีความแข็งแกร่งมากขึ้นเท่าใด ผู้นำก็จะยิ่งแข็งแกร่งมากขึ้นเท่านั้น นั้นหมายถึงผู้นำทีมจะไม่ถูกคุกคามจากอำนาจที่ถือร่วมกัน พวกเขาจะเต็มใจช่วยเหลือซึ่งกันและกันให้ทีมเกิดประสิทธิผล

ฮอยและมิสเกล (Hoy & Miskel, 2001) ได้กล่าวถึง ผลการวิจัยเกี่ยวกับองค์ประกอบของความมีประสิทธิผลของ Edmonds (1992) Smith และ Purkey (1983) และ Scheerens & Bosker (1997) ผลการวิจัยสรุปว่า องค์ประกอบที่ทำให้เกิดความมีประสิทธิผลในโรงเรียนได้แก่ 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

นงลักษณ์ วิรัชชัย (Nonglak Wiratchai, 2002) ได้สรุปรายงานโครงการนำร่องเกี่ยวกับการปฏิรูปกระบวนการเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ : การประกันและการประเมิน มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาบทบาทและการเปลี่ยนแปลงระยะแรกเริ่มของโรงเรียนนำร่อง 2) เพื่อศึกษารูปแบบการปฏิรูปที่เหมาะสมสำหรับการนำสู่การปฏิบัติที่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนงานและศึกษาเกี่ยวกับอิทธิพลและผลกระทบที่เกิดกับผู้เรียน 3) เพื่อศึกษาองค์ประกอบและสภาวะที่เกิดผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงานที่ประสบผลสำเร็จของโรงเรียนนำร่อง ผลการศึกษาพบว่า รูปแบบการปฏิรูป

โรงเรียนโครงการนำร่องสามารถดำเนินการได้เป็นอย่างดี และมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องปัจจัยที่ทำให้โรงเรียนประสบผลสำเร็จ ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 7 ประการ ได้แก่ 1) การบริหารงานอย่างเป็นระบบ 2) ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน 3) ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียน 4) ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหาร 5) การใฝ่รู้ของครูผู้สอน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานวิชาการด้วยหลักการทำงานเป็นทีม ทั้งงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ กล่าวได้ว่า ด้านวิธีการวิจัยส่วนใหญ่ใช้วิธีการแบบผสม (Mixed Method) การวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพ ด้านกระบวนการวิจัยจะแบ่งเป็นขั้นตอนต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีหลากหลาย ทั้งเครื่องมือสำหรับงานวิจัยเชิงปริมาณและงานวิจัยเชิงคุณภาพ เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม และการสัมมนาอิงผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น องค์ประกอบของรูปแบบที่พัฒนาหรือสร้างขึ้น พบว่า ส่วนใหญ่ประกอบด้วยองค์ประกอบหลักๆ คือ หลักการของรูปแบบ จุดมุ่งหมายของรูปแบบ ขอบข่ายของรูปแบบ ปัจจัยนำเข้าของรูปแบบ วิธีการ/กระบวนการของรูปแบบ ผลผลิตของรูปแบบ และผลลัพธ์หรือผลการประเมินรูปแบบ และรูปแบบที่ดีประกอบด้วย 1) ควรเป็นรูปแบบที่ประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural relationship) มากกว่าความ สัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกันแบบรวมๆ (Associative relationship) 2) รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา 3) รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา และ 4) รูปแบบควรจะให้คำอธิบายที่ช่วยขยายความรู้ในแนวคิดใหม่และนำไปสู่การแสวงหาองค์ความรู้ที่ต้องการศึกษาได้มากขึ้น จากการศึกษาทำให้ผู้วิจัยมีความรู้ ความเข้าใจ และได้แนวคิด นำมาประยุกต์ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งจากการศึกษาพบกรอบคิดในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย การพัฒนาทีมงานวิชาการ การพัฒนาภารกิจในขอบข่ายงานวิชาการ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และกระบวนการพัฒนางานวิชาการที่ประกอบด้วย การวางแผนงานวิชาการ (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การปฏิบัติตามแผน (Doing) การประเมินผล (Evaluating) และการปรับปรุงแก้ไข (Acting)

สรุปจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือการบริหารงานวิชาการด้วยหลักการทำงานเป็นทีม กล่าวได้ว่า หลักการและกระบวนการการบริหารหรือการพัฒนางานวิชาการมีนักการศึกษากล่าวไว้หลายท่านซึ่งมีส่วนที่แตกต่างกันไม่มาก โดยเฉพาะกระบวนการบริหารอาจประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การอำนวยการ การนำ การปฏิบัติ

ตามแผน การติดตามควบคุม การประเมินผล การปรับปรุงแก้ไข และการพัฒนา เป็นต้น ในส่วนของการบริหารการทำงานเป็นทีม บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาทีมงาน ประกอบด้วย 1) รู้เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาทีมงานอย่างชัดเจน 2) ยอมรับความสามารถและให้เกียรติสมาชิกทุกคน 3) เป็นผู้นำที่ดีและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่สมาชิก 4) เอาใจใส่สมาชิกอย่างทั่วถึง สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน และ 5) พัฒนาทีมงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ด้านองค์ประกอบของรูปแบบการพัฒนางานวิชาการด้วยหลักการทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำหรับการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ได้เป็น 4 องค์ประกอบ ได้แก่ การพัฒนาทีมงานวิชาการ การพัฒนาภารกิจในขอบข่ายงานวิชาการ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และกระบวนการพัฒนางานวิชาการ ซึ่งกระบวนการพัฒนางานวิชาการประกอบด้วย การวางแผนงานวิชาการ (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การปฏิบัติตามแผน (Doing) การประเมินผล (Evaluating) และการปรับปรุงแก้ไข (Action)

2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษากรอบแนวคิดในการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนางานวิชาการในสถานศึกษา แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีม แนวคิดเกี่ยวกับคุณภาพผู้เรียน แนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยเพื่อสร้างรูปแบบการพัฒนางานวิชาการด้วยหลักการทำงานเป็นทีมเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของวิทยาลัยสารพัดช่างน่าน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยได้องค์ประกอบหลักของรูปแบบ ประกอบด้วย การพัฒนาทีมงานวิชาการ การพัฒนาภารกิจในขอบข่ายงานวิชาการ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และกระบวนการพัฒนาทีมงานวิชาการ ซึ่งรูปแบบที่พัฒนาขึ้นนี้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) พัฒนาความรู้และทักษะ 2) พัฒนาความสามารถในการสื่อสาร 3) พัฒนาความสามารถในการใช้เทคโนโลยี 4) พัฒนาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และ 5) พัฒนาเจตคติ/คุณลักษณะที่พึงประสงค์ แสดงไว้ดังภาพที่ 3

ภาพที่ 3 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัย