

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง “การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนของโรงเรียนบ้านห้วยนกแล” ผู้วิจัยได้นำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร
 - 1.1 ความหมายการบริหาร
 - 1.2 การบริหารโรงเรียน
 - 1.3 ปัจจัยการบริหาร
 - 1.4 กระบวนการบริหาร
2. แนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีระบบ
3. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้
4. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพนักเรียน
 - 4.1 ความหมายของคุณภาพนักเรียน
 - 4.2 การพัฒนาคุณภาพนักเรียน
 - 4.3 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - 4.4 คุณลักษณะอันพึงประสงค์
 - 4.5 ความพึงพอใจ
5. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบ
 - 5.1 ความหมายของรูปแบบ
 - 5.2 ประเภทของรูปแบบ
 - 5.3 องค์ประกอบของรูปแบบ
 - 5.4 การตรวจสอบรูปแบบ
 - 5.5 การสร้างรูปแบบ
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
7. กรอบแนวคิดในการวิจัย

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

1. ความหมายการบริหาร

คำว่า “การบริหาร” (Administration) ใช้ในความหมายกว้าง ๆ เช่น การบริหารราชการ อีกคำหนึ่ง คือ “การจัดการ” (Management) ใช้แทนกันได้กับคำว่า การบริหาร ซึ่งส่วนมาก หมายถึง การจัดการทางธุรกิจมากกว่า โดยมีนักวิชาการได้ให้ความหมาย ดังนี้

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556, หน้า 22) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557, หน้า 3) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการ เพื่ออย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง ที่บุคคลร่วมกันกำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบ และใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

รังสันต์ โยศรีคุณ (2556, หน้า 5) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง การดำเนินการร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้ามามีส่วนสนับสนุนในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้

จรุณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 1-3) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง กระบวนการการทำงานกับคนและโดยคนที่มีการจัดระเบียบเป็นระบบมีจุดหมายชัดเจน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด ซึ่งต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์สำหรับการบริหารการศึกษาเน้นการพัฒนาคนและให้คนเกิดการเรียนรู้เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคม

สุนทร โคตรบรรเทา (2554, หน้า 3) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานกับคนและโดยคนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์กร

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2557, หน้า 4-5) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินกิจกรรมหรืองานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกันโดยอาศัยกระบวนการและทรัพยากรทางการบริหารเป็นปัจจัยอย่างประหยัด และให้เกิดประโยชน์สูงสุดผู้บริหารจะบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลได้ต้องมีความรู้ความเข้าใจในทฤษฎีและหลักการบริหาร เพื่อนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการทำงานสถานการณ์ และสิ่งแวดล้อม

อำนาจ บุญทรง (2556, หน้า 50) ได้ให้ความหมาย การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคลากรทางการศึกษาได้ร่วมกันดำเนินการพัฒนาผู้เรียน ให้มีความรู้ความสามารถทัศนคติ พฤติกรรมค่านิยมหรือคุณธรรม และต้องการให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ โดยดำเนินการทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน

ศิริ ถีอาสนา (2557, หน้า 8) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง กิจกรรมกลุ่มตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมมือกันจัดการทรัพยากรที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันโดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ จัดการกระบวนการบริหารหรือหน้าที่การบริหาร ซึ่งประกอบด้วยการวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การจัดคณะทำงาน (Staffing) การอำนวยการ (Directing) การประสานงาน (Coordinating) การรายงาน (Reporting) และการงบประมาณ (Budgeting)

Simon, Herbert A (1971, pp. 37-42) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

Chester, I. Barnard (1983, p. 19) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลาย ๆ อย่างที่บุคคลร่วมกัน กำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระบบและให้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

ราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 609) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง การปกครอง เช่น การบริหารส่วนท้องถิ่น การดำเนินการจัดการ เช่น บริหารธุรกิจ

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหาร สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง เป็นกระบวนการทำงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้เงื่อนไขการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดในการสนับสนุนในการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ การบริหารจัดเป็นศาสตร์ที่นำหลักการและทฤษฎีต่าง ๆ ทางสังคมวิทยาจิตวิทยา และพฤติกรรมศาสตร์มาใช้ รวมทั้งศาสตร์และศิลป์ มาบริหารให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการทำงาน

2. การบริหารโรงเรียน

ความหมายการบริหารโรงเรียน

นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียน ดังนี้

ภารดี อนันต์นาวี (2552, หน้า 2) ได้ให้ความหมาย การบริหารโรงเรียนหมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลากหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาให้เด็กเยาวชนประชาชนหรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน ให้มีความสามารถทัศนคติพฤติกรรมค่านิยมหรือคุณธรรมส่วนในด้านสังคมการเมืองและเศรษฐกิจนั้นต้องการให้สมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่เป็นระเบียบแบบแผนทั้งในระบบโรงเรียนและนอกโรงเรียน

จอมพงษ์ มงคลวนิช (2556, หน้า 23) ได้ให้ความหมาย การบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลอาจเป็นการดำเนินงานของผู้บริหาร ร่วมกับครูหรือบุคลากรในโรงเรียน อธิการบดีหรือผู้บริหารร่วมกับอาจารย์ในสถาบัน การศึกษาต่าง ๆ และกลุ่มบุคคลเหล่านั้น

ต่างร่วมมือกันพัฒนาคนให้มีคุณภาพทั้งสิ้น การจะพัฒนาคนให้มีคุณภาพได้นั้นจะต้องมีการดำเนินการในการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมการวัดผลการจัดอาคารสถานที่และพัสดุครุภัณฑ์ การสรรหาบุคคลมาดำเนินการ หรือมาทำการสอนในสถาบันการศึกษาการปกครองนักเรียน เพื่อให้นักเรียนเป็นคนดี มีวินัยซึ่งการดำเนินงานเหล่านี้ รวมเรียกว่า ภารกิจทางการบริหารการศึกษา หรืองานบริหารการศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557, หน้า 4) ได้ให้ความหมาย การบริหารโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่ บุคลิกภาพความรู้ความสามารถพฤติกรรม และคุณธรรมเพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล พัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

กัญจมิตร สิ้นธุรัตน์ (2559, หน้า 8) ได้ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาครู นักเรียน บุคลากร ในสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม บุคลิกภาพ ค่านิยมและประสพการณ์ของผู้บริหารในการวินิจฉัยสั่งการ ควบคุม การจัดการ และอำนวยความสะดวกเพื่อให้การบริหารงานบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศุภมาส วิเศษนาม (2560, หน้า 8) ได้ให้ความหมาย การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ร่วมมือกัน เพื่อปฏิบัติภารกิจของสถานศึกษา ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นสำคัญ

อัจฉรา จงดี (2560, หน้า 7) ได้ให้ความหมาย การบริหารโรงเรียน หมายถึง กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องร่วมมือกันเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความเจริญงอกงาม มีความรู้ความสามารถ เป็นคนดีของสังคม โดยจัดแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา การใช้ทรัพยากรและกระบวนการบริหารที่สอดคล้องและเหมาะสมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง

ภาภรณ์ สิริวรรณกุล (2561, หน้า 10) ได้ให้ความหมาย การบริหารโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย การวางแผนจัดองค์กร การนำ และการควบคุมที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพโดยใช้ศาสตร์และศิลป์เพื่อให้การบริหารงานในสถานศึกษารุดตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด

สุภารัตน์ เหมาะสมาน (2561, หน้า 13) ได้ให้ความหมาย การบริหารโรงเรียน หมายถึง การบริหารงานโดยมีการจัดกิจกรรม ระเบียบตามกระบวนการทำงาน อาศัยความร่วมมือระหว่าง

ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาในการดำเนินกิจกรรม เพื่อให้การบริหารงานในสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด

อชิรญาณ์ คชาบาล (2561, หน้า 8) ได้ให้ความหมาย การบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคลากรทางการศึกษาโดยใช้กระบวนการทางการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพทั้งในด้านบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม

วัลลิกา พูลศิริ (2562, หน้า 12) ได้ให้ความหมาย การบริหารโรงเรียน หมายถึง การบริหารงานของผู้บริหาร โดยการอำนวยความสะดวก การควบคุม และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทั้งหมดของสถานศึกษา โดยจะต้องคำนึงถึงผลสุดท้ายของการศึกษาเป็นสำคัญ และการควบคุมการจัดการเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาและอาศัยทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารโรงเรียน เพื่อให้การบริหารงานในสถานศึกษาบรรลุตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียน สรุปได้ว่าการบริหารโรงเรียนหมายถึง การร่วมมือกันทำงานของบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อให้โรงเรียนมีคุณภาพโดยใช้ทรัพยากรที่มีให้เกิดประโยชน์มากที่สุด นักเรียนเกิดการพัฒนาทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทศนคติ ค่านิยม และคุณธรรมจริยธรรม การจัดกระบวนการทำงานให้สำเร็จ ต้องอาศัยกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อพัฒนาเยาวชนชุมชนสังคมในทุก ๆ ด้าน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียนและตรงตามความต้องการของสังคม และสามารถอยู่ในสังคมร่วมกันได้อย่างมีความสุขตามศักยภาพของตน

ความสำคัญของการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียน เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาของสังคมและประเทศชาติ ทั้งนี้ หากสถานศึกษามีความสามารถที่จะบริหารสถานศึกษาให้มีคุณภาพเกิดประสิทธิผลได้ ย่อมส่งผลถึงความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติ มีนักวิชาการได้ให้ความสำคัญของการบริหารโรงเรียนไว้ ดังนี้

กมลวรรณ จิวน้อย (2557, หน้า 12) ได้ให้ความหมาย ความสำคัญของการบริหารโรงเรียน หมายถึง เป็นการบริหารแบบนิติบุคคล มีสิทธิ์และหน้าที่ และมีอำนาจตามกฎหมายกำหนด

กัญจนรัตน์ สินธุรัตน์ (2559, หน้า 9) ได้ให้ความหมาย ความสำคัญของการบริหารโรงเรียน หมายถึง เป็นการบริหารจัดการที่มีระบบ รูปแบบ ขั้นตอน กติกา กระบวนการประเมินผลการศึกษา

วิธีดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีความเที่ยงตรง และเชื่อถือได้เพื่อพัฒนาเยาวชนที่เป็นทรัพยากรที่สำคัญของชาติ และเป็นผลผลิตทางการศึกษาให้มีคุณภาพ

ภาภรณ์ สิริวรรณกุล (2561, หน้า 12) ได้ให้ความหมาย ความสำคัญของการบริหารโรงเรียน หมายถึง การบริหารโรงเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อคุณภาพผู้เรียน ซึ่งเป็นผลผลิตทางการศึกษา ในการพัฒนาประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้า โดยมีผู้รับผิดชอบ

สุदारัตน์ เหมาะสมาน (2561, หน้า 14) ได้ให้ความหมาย ความสำคัญของการบริหารโรงเรียน หมายถึง เป็นการบริหารจัดการที่ดีของผู้บริหารสถานศึกษามีการพัฒนาทักษะความรู้ และสั่งสมประสบการณ์กำหนดเป้าหมาย และการวางแผนในการทำงาน นำมาซึ่งความสำเร็จจุล่ง ในการปฏิบัติงานการยอมรับจากบุคคลภายในและนอกสถานศึกษา รวมทั้งการจัดการที่ดี และมีประสิทธิภาพของผู้บริหารสถานศึกษา จึงเป็นสิ่งสำคัญต่อความก้าวหน้าและความสำเร็จของสถานศึกษา

วัลลิกา พูลศิริ (2562, หน้า 12) ได้ให้ความหมาย ความสำคัญของการบริหารโรงเรียน หมายถึง เป็นการบริหารจัดการของผู้บริหาร ซึ่งเป็นบุคคลสำคัญที่จะสร้างความเปลี่ยนแปลง หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นแก่องค์กร ผู้บริหารที่จะต้องมีการพัฒนาทักษะความรู้ และสั่งสมประสบการณ์ กำหนดเป้าหมาย และการวางแผนในการทำงานนำมาซึ่งความสำเร็จจุล่งในการปฏิบัติงานการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียน สรุปได้ว่าการบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหาร คณะครู องค์กรบุคคลฝ่ายต่าง ๆ ของชุมชน ในท้องถิ่น ท้องที่ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อร่วมกันวางแผนการบริหารจัดการศึกษาภายในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานและคุณภาพให้แก่นักเรียน อันจะทำให้เกิดการพัฒนาในทุก ๆ ด้านอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมร่วมกันได้อย่างมีความสุข

ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษาควรที่จะกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานให้ทุกคนได้ปฏิบัติ เพื่อผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนการบริหารโรงเรียน โดยการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ โครงสร้าง การจัดการศึกษา และกลไกสนับสนุนที่ต้องพัฒนาสถานศึกษา นักวิชาการได้กล่าวไว้ ดังนี้

สมพิศ ให้งาม, (2553, หน้า 59-70) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมายของสถานศึกษา เนื่องจากการกำหนดเป้าหมายของสถานศึกษา เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ทำให้ การดำเนินงานในสถานศึกษามีคุณภาพ เพราะเป้าหมาย เปรียบเสมือนธง ที่จะเ็นกรอบกำหนดทิศทางให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติจนถึงจุดหมายปลายทาง ที่ได้กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามในการกำหนด เป้าหมายของสถานศึกษา ควรให้สอดคล้องกับนโยบาย ของรัฐบาล

2. วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา การจัดการศึกษาของประเทศไทยได้กำหนด วัตถุประสงค์ของการศึกษาไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 โดยมุ่งเน้นให้คนไทยมี คุณลักษณะ เก่ง ดี มีสุข กล่าวคือ การจัดการศึกษา ต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข ซึ่งสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. 2560-2579) กระทรวงศึกษาธิการในฐานะ ที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาของประเทศไทยโดยตรง จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์หลัก สำหรับใช้เป็นแนวทางจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกแห่ง โดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (3Rs 8Cs) ประกอบด้วย ทักษะและคุณลักษณะ ดังนี้

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2560, หน้า 16) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหาร โรงเรียน ดังนี้

2.1 3Rs ได้แก่ การอ่านออก (Reading) การเขียนได้ (Writing) และการคิดเลขเป็น (Arithmetics)

2.2 8Cs ได้แก่ ทักษะด้านการคิดอย่างมีวิจารณญาณ และทักษะในการแก้ปัญหา (Critical Thinking and Problem Solving) ทักษะด้านการสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation) ทักษะด้านความเข้าใจต่างวัฒนธรรมกระบวนทัศน์ (Cross – cultural Understanding) ทักษะด้านความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และภาวะผู้นำ (Collaboration, Teamwork and Leadership) ทักษะด้าน การสื่อสารสารสนเทศและการรู้เท่าทันสื่อ (Communications, Information and Media Literacy) ทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร (Computing and ICT Literacy) ทักษะอาชีพ และทักษะการเรียนรู้ (Career and Learning Skills) และความมีเมตตา กรุณา มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม (Compassion)

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2552, หน้า 13-32) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน การจัดการศึกษาของสถานศึกษา ต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ ดังนั้นการจัดการศึกษาของสถานศึกษาจึงต้องจัดให้สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน พร้อมกับฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ ผสมผสานความรู้ต่าง ๆ อีกทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยม ทุกสถานที่พร้อมกับจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ มุ่งประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข กระทรวงศึกษาธิการจึงได้เสนอให้มีการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 2 (พ.ศ. 2552-2561) เพื่อส่งเสริมให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ขณะเดียวกันก็ต้องปฏิรูปการจัดการศึกษา ด้วยเช่นกัน โดยเน้นปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบ และกำหนดประเด็นสำคัญของการจัดการศึกษาที่ต้องการปฏิรูปอย่างเร่งด่วนได้ 4 ประการ ดังนี้

1. พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ด้วยการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ และการวัดการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นมาตรฐาน พร้อมกับจัดหลักสูตรกระบวนการเรียนการสอน พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนทุกระดับ รวมทั้งผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพ มีสมรรถนะและมีความรู้ความสามารถ เพื่อการรับรองสมรรถนะความรู้ ความสามารถของผู้สำเร็จการศึกษาทุกระดับประเภทการศึกษา โดยเฉพาะคุณวุฒิวิชาชีพ (Vocational Qualification)

2. พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ พัฒนาระบบการผลิตและพัฒนาครูที่มีคุณภาพมาตรฐานเหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง เพื่อให้ครูจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐาน รวมทั้งส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองให้แสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งการปรับปรุงและพัฒนาระบบและเกณฑ์การประเมินสมรรถนะวิชาชีพครู พัฒนาครู คณาจารย์ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ลดภาระงานอื่นที่ไม่จำเป็น

3. พัฒนาคุณภาพโรงเรียนและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพทั้งในระบบ นอกโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย กำหนดมาตรการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและโครงสร้างพื้นฐาน ส่งเสริมการสร้างสภาพแวดล้อมของชุมชน ท้องถิ่น

4. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการใหม่ มุ่งเน้นการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและทุกภาคส่วนมีระบบการบริหาร พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลให้มีความโปร่งใสเป็นธรรม และระบบตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งพัฒนาการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยจัดให้ประชาชน

ทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาคเอกชนและทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษา สนับสนุนการศึกษาและการเรียนรู้ให้มากขึ้น และ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยปรับปรุงการบริหารจัดการ การเงินและงบประมาณ ส่งเสริมการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ในการบริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพนั้น นอกจากความรู้ความสามารถ ทางด้านการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาแล้ว ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา รวมถึงคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำเป็นต้องร่วมกันกำหนดกลวิธีที่จะทำให้การบริหาร สถานศึกษาสัมฤทธิ์ผลตามต้องการ ด้วยการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ โครงสร้าง การจัดการศึกษา ตลอดจนกลไกการพัฒนาสถานศึกษาอีกด้วย และกลไกการพัฒนาสถานศึกษา ดังกล่าว จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบ คือ 1) การพัฒนาระบบการเงิน 2) การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสารเพื่อการศึกษา และ 3) การปรับปรุง แก้ไข บังคับใช้กฎหมายการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการบริหารและการจัดการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การบริหารงาน ในสถานศึกษาตามแนวทางที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา ในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหาร ทั่วไป โดยได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานแต่ละด้าน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, หน้า 158-171) ได้กล่าวถึง ขอบข่าย ความรับผิดชอบงานควรวางกรอบงานหลัก ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 แยกส่วนตามงานที่จะต้องปฏิบัติ งานจริง และจากนั้นจึงแยกกำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาให้ชัดเจนไว้ 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระคล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษาชุมชนท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญ ทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหาร และการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร

และกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียนชุมชนและท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น

1.2 เพื่อให้การบริหารการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

1.3 เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

1.4 เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาแรกของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

1.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

1.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

1.3 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

1.4 การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

1.6 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

1.7 การนิเทศการศึกษา

1.8 การแนะแนว

1.9 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

1.10 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น

1.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1.13 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

1.14 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. ด้านการบริหารงบประมาณ

แนวคิดการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา เน้นความอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวโปร่งใสตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริหารมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านงบประมาณมีความอิสระ คล่องตัวโปร่งใสตรวจสอบได้

2.2 เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ

2.3 เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ ดังนี้

2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี

2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

2.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

2.4 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

2.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

2.6 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

2.7 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

2.8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

2.9 การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

2.10 การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

2.11 การวางแผนพัสดุ

2.12 การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

2.13 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

2.14 การจัดหาพัสดุ

2.15 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

2.16 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

2.17 การเบิกเงินจากคลัง

2.18 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

2.19 การนำเงินส่งคลัง

2.20 การจัดทำบัญชีการเงิน

2.21 การจัดทำรายงานทางการเงิน งบการเงิน การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์ บัญชีทะเบียน และรายงาน

3. ด้านการบริหารงานบุคคล

แนวคิดการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ ขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เขียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องรวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

3.2 เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจรับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

3.3 เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบ วินัย จรรยาบรรณ ยังมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

3.4 เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการศึกษาพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอข่ายการบริหารงานบุคคล ดังนี้

3.1 การวางแผนอัตรากำลัง

3.2 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

3.4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.5 การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

3.6 การลาทุกประเภท

3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.8 การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

3.9 การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

3.10 การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

3.11 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

3.12 การออกจากราชการ

3.13 การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

3.14 การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.15 การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.16 การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

3.17 การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

3.18 การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

3.19 การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต และการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

4. ด้านการบริหารงานทั่วไป

แนวความคิดการบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน

ส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อให้บริหาร สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.2 เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใสศรัทธาและให้การสนับสนุนการศึกษา

ขอบข่ายการบริหารงานทั่วไป ดังนี้

- 4.1 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.2 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- 4.4 งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 4.7 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 4.8 การดำเนินงานธุรการ
- 4.9 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 4.10 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 4.11 การรับนักเรียน
- 4.12 การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา
- 4.13 การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย
- 4.14 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.15 การทัศนศึกษา
- 4.16 งานกิจการนักเรียน
- 4.17 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

4.18 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

4.19 งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

4.20 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

4.21 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน และการจัดกิจกรรมในการลงโทษนักเรียน

พาทีพย์ ชมคำ, (2552, หน้า 11 -13) ได้ให้ความหมาย การบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจะดำเนินการตามหลักการและแนวปฏิบัติการศึกษาแล้วยังต้องยึดหลักการดำเนินการตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ซึ่งประกอบด้วยหลักการสำคัญ 6 ประการ ดังนี้

1. หลักนิติธรรม หมายถึง การตรากฎหมายถูกต้องเป็นธรรม การกำหนดกฎกติกา และการปฏิบัติตามกฎกติกาที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพและความยุติธรรมของสมาชิก

2. หลักคุณธรรม หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม การส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์จริงใจ ชยันตทนมีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตเป็นนิสัยประจำชาติ

3. หลักความโปร่งใส หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กร ทุกวงการให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจน

4. หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแสดงความคิดเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ และการแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ

5. หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

6. หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำนวนจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยการรณรงค์ให้คนไทยมีความประหยัดใช้ของอย่างคุ้มค่า

สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพมาตรฐานสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาพัฒนา
ทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารโรงเรียน สรุปได้ว่า
ขอบข่ายการบริหารโรงเรียน เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถานศึกษา
โดยจัดโครงสร้างการบริหารงานในโรงเรียนในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล
และด้านการบริหารทั่วไป ยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี การบริหารจัดการที่ดีมี
ประสิทธิภาพ เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในสังคมให้เกิดการสนับสนุนซึ่งกันและกัน
มีความเป็นธรรมทั้งกระบวนการคิดและการปฏิบัติโปร่งใสรับผิชอบ คำนี้ถึงประโยชน์ส่วนรวม
เป็นหลัก อันจะเป็นพลังขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างมั่นคง และมีการบริหารจัดการทรัพยากร
อย่างคุ้มค่า เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน บริหารตามหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย หลักนิติธรรม คุณธรรม
หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบต่อสังคม และหลักความคุ้มค่า

3. ปัจจัยการบริหาร

การบริหารโรงเรียนจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ เข้ามาสนับสนุนการบริหาร
การพัฒนางานทางวิชาการและงานที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
ต่อสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านการจัดการ
ด้านสภาพแวดล้อมและด้านอื่น ๆ ในส่วนของการจัดการศึกษาเป็นอีกส่วนหนึ่งที่ต้องได้รับ
การสนับสนุนในเรื่องเหล่านั้น นักวิชาการได้กล่าวไว้ ดังนี้

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556, หน้า 32) ได้กล่าวถึง ปัจจัยบริหารของโรงเรียน ดังนี้

1. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำสูง
2. บรรยากาศเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้
3. นักเรียนมีความรู้ความสามารถสูง
4. ครูมีความคาดหวัง ความตั้งใจสูง
5. มีการวัดผลการเรียนรู้และปฏิบัติงานของนักเรียน

เต็มสิริ ทิพย์จันทา (2553, หน้า 139) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้บริหาร
ตามความคิดเห็นของครู กรณีศึกษา : โรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครภูเก็ต ดังนี้

1. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ
2. คุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรม
3. คุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถ
4. คุณลักษณะด้านมนุษยสัมพันธ์

นที กอบการณา และคณะ (2562, หน้า 47) ได้กล่าวถึง ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ดังนี้

1. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ
2. คุณลักษณะด้านมนุษยสัมพันธ์
3. คุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรม
4. คุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถ
5. คุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำในการทำงาน
6. คุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำทางวิชาการ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557, หน้า 41) ได้กล่าวถึง ปัจจัยการบริหารโรงเรียนนั้น ถ้าพิจารณาในฐานะเป็นธุรกิจแบบหนึ่ง ก็นับว่าเป็นธุรกิจที่มีขอบเขตกว้างขวางและซับซ้อนมากที่สุดในบรรดาธุรกิจทั้งหลายหากเทียบกับธุรกิจอื่น ๆ เช่น การค้าอุตสาหกรรมหรือแม้แต่การจัดระบบการปกครองก็ตาม เห็นได้ว่าการจัดการศึกษาต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานที่เรียกว่า 4M's ดังนี้

1. คน (Man) ใช้กำลังคนมากกว่าหน่วยงานประเภทอื่น ถ้าเอาครูของทุกระดับการศึกษา มารวมเข้าด้วยกันจะมีบุคลากรมากกว่าหน่วยงานใด ๆ หรือในเชิงวุฒิคุณความดีต้องการของบุคคลที่จะมามีส่วนในการดำเนินการศึกษาก็เห็นว่าเป็นบุคลากรที่มีวุฒิโดยเฉลี่ยสูงสุด

2. เงิน (Money) ในด้านงบประมาณ เมื่อเอางบประมาณการศึกษาของทุกระดับ มารวมกันเข้าแล้วก็เป็นหน่วยงานที่ใช้งบประมาณสูงสุด

3. วัสดุ (Materials) วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการดำเนินการศึกษาก็เช่นเดียวกัน ถ้าจะคิดเพียงค่าปลูกสร้างอาคาร สถานศึกษาของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษามารวมกันเห็นได้ว่า เป็นเงินก่อสร้างที่สูงที่สุดในบรรดาค่าก่อสร้างของรัฐที่ได้ลงทุนไปในรอบปี

4. การจัดการ (Management) ระบบบริหารการศึกษามีความซับซ้อนในเชิงบริหารมากกว่าการจัดการธุรกิจใด ๆ

บัญชา ศิริเรืองชัย (2551, หน้า 15) ได้กล่าวถึง ปัจจัยการบริหาร หมายถึง องค์ประกอบสำคัญในการบริหารของผู้บริหารที่ได้รับการพิจารณาว่าจะส่งผลทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร ซึ่งประกอบด้วยภาวะผู้นำ แรงจูงใจ การติดต่อสื่อสาร การปฏิสัมพันธ์และอิทธิพลที่มีต่อการตัดสินใจ การกำหนดเป้าหมายหรือสั่งการ การควบคุมงาน การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและอบรมระเบียบ

กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาพื้นฐาน พ.ศ. 2544 กำหนด ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษา” อยู่ภายใต้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา แต่งตั้งโดยผู้บังคับบัญชาเหนือสถานศึกษาขึ้นไปหนึ่งระดับ คณะกรรมการ ประกอบด้วย

1. ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยผู้บริหารที่ผู้บริหารสถานศึกษามอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ
3. หัวหน้าหมวดวิชาหรือกลุ่มวิชา เป็นกรรมการ
4. หัวหน้างานแนะแนว เป็นกรรมการ
5. หัวหน้างานวัดและประเมินผล เป็นกรรมการ
6. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. วางแผนการดำเนินงาน กำหนดแนวทางการจัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาของท้องถิ่น
2. จัดทำคู่มือบริหารของสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตามให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และการแนะแนวให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลและการแนะแนว ให้เป็นไปตามจุดหมายและแนวทางการดำเนินการของโรงเรียน
4. ประชาสัมพันธ์และประสานความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ และชุมชนเพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ
5. นำข้อมูลป้อนกลับจากนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารของสถานศึกษา
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาการบริหารและกระบวนการเรียนรู้
7. ติดตามผลการเรียนของนักเรียนรายบุคคล ระดับชั้น ระดับช่วงชั้นระดับกลุ่มวิชา ในแต่ละปีการศึกษา เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา
8. ตรวจสอบ ทบทวน ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูและการบริหารระดับสถานศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา แล้วใช้ผลการประเมินเพื่อวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานของครูและการบริหารปีการศึกษาต่อไป

9. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการบริหารของสถานศึกษา โดยเน้นผลการพัฒนาคุณภาพนักเรียนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารระดับเหนือสถานศึกษา ศึกษารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

บวร เทศารินทร์ (2556, หน้า 118-119) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะ ทักษะ และกระบวนการบริหารที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาควรมีคุณลักษณะที่ดี และใช้ในการบริหารงาน ดังนี้

1. ความมีอุดมการณ์ อยากเป็นผู้บริหารที่ดี ใช้โอกาสบทบาทหน้าที่สร้างคุณประโยชน์ต่อการศึกษา มุ่งมั่นพัฒนางานที่ส่งผลต่อผู้เรียน ต่อสถานศึกษา ต่อสังคม ความมีอุดมการณ์จะเป็นแรงจูงใจ เป็นแรงผลักดันให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จได้ง่ายขึ้น

2. ความมุ่งมั่นเอาใจใส่คุณภาพ มีความตั้งใจจริงใจเสียสละมุ่งจัดการให้งานดำเนินการอย่างเรียบร้อยสะดวกรวดเร็วคล่องตัว เป็นระบบมีแบบแผนมีความรับผิดชอบมุ่งมั่นไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

3. ความมีคุณธรรมและเมตตาธรรมเป็นผู้ให้ภัยไม่ตัดสินความถูกต้องของใด้บังคับบัญชา เพียงเขาเล่าให้ฟัง ไม่อาฆาตในเรื่องที่เกิดขึ้นแล้ว มีความลำเอียงน้อยที่สุด มีความซื่อสัตย์ ยุติธรรมเสมอภาค มีความจริงใจกับเพื่อนร่วมงาน รวมถึงการมีจิตอาสาที่ดียิ่ง

4. ความเป็นผู้มีอารมณ์และจิตใจดี เป็นผู้มี ความมั่นคงทางอารมณ์และจิตใจ มีความสุขภาพของการแต่งกาย การพูดที่มีความเข้มแข็ง ชัดเจน มั่นคง รู้จักกาลเทศะ ไม่เห็นแก่ตัว ไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนและเสียผลประโยชน์ ยกย่องผู้ใต้บังคับบัญชาและให้ความช่วยเหลือตามสมควร

5. ความอ่อนน้อมถ่อมตน ไม่ยกตนข่มท่าน ให้เกียรติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งต่อหน้าและลับหลัง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงผู้ปกครอง ชุมชน ญาติมิตรและพี่น้องที่เสมอเหมือนครอบครัวเดียวกัน

6. รักความก้าวหน้าใฝ่ใจเรียนรู้ และให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการสร้างองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้และปฏิบัติได้จริง รวมถึงการยอมรับหลักการบริหารระเบียบแบบแผนปฏิบัติที่ถูกต้องชัดเจน

พิมพ์สุตา วัจนวงศ์ปัญญา (2555, หน้า 10) ได้กล่าวถึง กลยุทธ์การพัฒนาคุณลักษณะผู้นำแบบไทยของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. คุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถ
2. คุณลักษณะด้านทัศนคติ
3. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ
4. คุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรม

พญ.ดร.นวลจิตร์รัตน์ (2560, หน้า 47) ได้กล่าวถึง รูปแบบการพัฒนาคุณลักษณะผู้นำแบบไทยอันพึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภาคกลาง ดังนี้

1. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ
2. คุณลักษณะด้านเทคนิคการบริหารงาน
3. คุณลักษณะด้านวิสัยทัศน์
4. ลักษณะด้านความสามารถในการบริหาร
5. คุณลักษณะด้านมนุษยสัมพันธ์
6. คุณลักษณะด้านทักษะทางสังคม
7. คุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรม

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตร เพื่อให้การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการโรงเรียน มีองค์ประกอบดังนี้ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กรรมการ หัวหน้างานวิชาการ กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการฯ มีหน้าที่และดำเนินการ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงาน กำหนดสาระรายละเอียดและแนวทาง การจัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง และสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. จัดทำคู่มือการบริหารของสถานศึกษา นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษาการจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลและการแนะแนวให้เป็นไปตามจุดหมาย
4. ประสานความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ และชุมชน เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ
5. ติดตามผลการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคล ระดับชั้น และช่วงชั้น ระดับวิชา กลุ่มวิชา ในแต่ละปีการศึกษา เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

6. ตรวจสอบทบทวน ประเมินมาตรฐาน การปฏิบัติงานของครู และการบริหารหลักสูตร ระดับสถานศึกษาในรอบปีที่ผ่านมาแล้ว ใช้ผลการประเมินเพื่อวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานของครู และการบริหารหลักสูตรปีการศึกษาต่อไป

7. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการบริหาร โดยเน้นผลการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สาธารณชน และผู้เกี่ยวข้อง

เรณู บุญเสษฐ (2561, หน้า 158-159) ได้กล่าวถึง ปัจจัยการบริหารเป็นการพัฒนางานที่เน้น การจัดการเรียนรู้ โดยมุ่งพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ซึ่งผู้บริหารต้องเป็นผู้นำ โดยให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมคิดร่วมทำและร่วมรับผิดชอบ ดังนั้น ปัจจัยการบริหาร ได้แก่ ผู้บริหาร ครู ดังนี้

1. ผู้บริหาร ควรมีภาวะผู้นำทางวิชาการ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถให้คำแนะนำ และกระบวนการจัดการเรียนรู้ เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการบริหาร สร้างระบบ การบริหารในโรงเรียนได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร สามารถประยุกต์ใช้และแนะนำผู้อื่นได้ จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรในการบริหาร มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับเครือข่ายสถาบันการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. ครูควรมีภาวะผู้นำทางวิชาการ และเป็นผู้ตามที่ดี มีความรู้ความเข้าใจ มีส่วนร่วมในการบริหาร มีความรู้ตรงตามสาขาวิชา มีทักษะเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ตามทักษะ ตามศักยภาพของผู้เรียนและสอดคล้องกับตัวชี้วัด มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นำสื่อแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยเหมาะสมกับเนื้อหาสาระมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ มีส่วนร่วมในการนิเทศ กำกับ ติดตาม และนำผลการนิเทศไปพัฒนาการจัดการเรียนรู้ สร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ผู้ปกครอง ชุมชน ครู โรงเรียนอื่น มีวัฒนธรรมและค่านิยมที่เหมาะสม

ภารดี อนันต์นาวี (2552, หน้า 8) ได้กล่าวถึง ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิผลของโรงเรียน ประถมศึกษาโดยใช้ปัจจัยการบริหารในการศึกษาวิจัย ดังนี้

1. ปัจจัยด้านคุณลักษณะผู้นำของผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วย วุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์การบริหาร ความสามารถในการบริหาร

2. ปัจจัยด้านพฤติกรรมกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย ภาวะผู้นำ การตัดสินใจ แรงจูงใจ การติดต่อสื่อสาร และการมีส่วนร่วม

3. ปัจจัยด้านสถานการณ์ของโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ขนาดของโรงเรียน การสนับสนุน ทางสังคมของครู แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครู บรรยากาศของโรงเรียน สถานภาพทางเศรษฐกิจ ทางสังคมภายนอก ที่ทำให้ครูพึงพอใจมีความสำเร็จในการผลิตนักเรียน

สุทิวรธรณ ดันติรจนาวงศ์ (2546, หน้า 152) ได้กล่าวถึง บุคลากรเป็นทรัพยากรบุคคลที่สำคัญเป็นผู้ที่ดำเนินการจัดการทรัพยากรอื่น เช่น ทรัพยากรทางวัตถุ ทรัพยากรการเงิน ทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น ให้เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษาซึ่งบุคลากรมีความสำคัญ ดังนี้

1. บุคลากร เป็นผู้ดำเนินงานเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษารวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาหรือชักจูงบุคลากรภายนอกสถานศึกษา ให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิผล และพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม ชุมชน และประเทศชาติต่อไป

2. บุคลากร เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษา โดยเฉพาะทรัพยากรบุคคลในสถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษา เช่น ครู อาจารย์ ผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ ปราชญ์ชาวบ้านผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นต้น ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการจัดการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนสูงสุด

3. บุคลากร จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนด้านการบริหารโรงเรียนและด้านการเรียนการสอน โดยนำความรู้ทางวิชาการผสมผสานกับประสบการณ์ตนเองมีอยู่ มาสร้างเป็นองค์ความรู้ใหม่ให้ทันสมัยตรงกับความต้องการความสนใจของผู้เรียน

4. บุคลากร เป็นแบบอย่างที่ดีที่จะกระตุ้นให้ผู้เรียน ปฏิบัติตามเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ตลอดชีวิตตามศักยภาพ โดยเฉพาะชุมชนที่มีความพร้อมจะมีความร่วมมือกันระหว่างกลุ่มต่าง ๆ ในชุมชน และระหว่างชุมชนให้สถานศึกษาที่อยู่ในชุมชนสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

5. บุคลากร เป็นผู้ที่ทำให้สถานศึกษามีทรัพยากรเพียงพอในการจัดการศึกษา เช่น งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือฝึกทักษะต่าง ๆ เป็นต้น

เอกสิงห์ ปากแก้ว (2558, หน้า 243-244) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศรีนครราชสีมา เขต 4 ดังนี้

1. คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ
2. คุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำ
3. คุณลักษณะด้านความรู้ทางวิชาการ
4. คุณลักษณะด้านความสามารถในการบริหาร

Reid, K., David, H., & Peter, H. (1988, pp. 24-29) ได้กล่าวถึง ปัจจัยหลายประการ เช่น ปัจจัยในด้านการบริหารงาน ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม ปัจจัยด้านครู ปัจจัยด้านผู้บริหาร และปัจจัยด้านสถานศึกษาที่แสดงถึงบรรยากาศทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

Hoy and Miskel (2001, p. 51) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะผู้บริหาร 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านบุคลิกภาพ (Personality) ได้แก่ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความบากบั่น และ ความพยายามความมีวิฤฒิภาวะทางอารมณ์และคุณงามความดี
2. ด้านการจูงใจ (Motivation) ได้แก่ งานและความต้องการของบุคคล ความสำเร็จของงาน ความต้องการในพลังอำนาจ และคุณงามความดี
3. ด้านทักษะ (Skill) ได้แก่ ความสามารถในการปฏิบัติงาน การบริหารบุคลากร การรับรู้ และการบริหารงาน

Likert (1969, p. 12) ได้กล่าวถึง ปัจจัยการบริหารตามแนวคิดของ ลิเคิร์ต (Likert) ดังนี้

1. ภาวะผู้นำ
2. แรงจูงใจ
3. การติดต่อสื่อสาร
4. การปฏิสัมพันธ์และการมีอิทธิพลต่อกัน
5. การตัดสินใจ
6. การกำหนดเป้าหมายหรือการสั่งการ
7. การควบคุมงาน
8. มาตรฐานการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม

Yukl (1998, p. 132) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้บริหารออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1. ด้านบุคลิกภาพ เป็นความสัมพันธ์กันระหว่างอารมณ์กับการแสดงออกบุคลิกภาพที่ดี จะมีผลดีกับการสร้างผลงานในสังคมบุคลิกภาพ
2. ด้านการจูงใจ เป็นการสร้างแรงผลักดันภายในของบุคคล ตามหลักการพื้นฐาน คือ ต้องให้ตรงประเด็น ต้องทำอย่างจริงจังและมีความต่อเนื่อง บทบาทขั้นพื้นฐานของการจูงใจ คือ การอธิบายชี้แจงให้คนอื่นได้รู้จักเลือกวิธีการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ
3. ด้านทักษะ เป็นองค์ประกอบของภาวะผู้นำอีกประการหนึ่ง คือ ทักษะประสบการณ์ จะทำให้งานของผู้นำสำเร็จและได้รับความนิยมนิยมชมชอบจากบุคคลอื่น

จากการสังเคราะห์เอกสารของนักวิชาการข้างต้น สามารถสังเคราะห์ปัจจัยในการบริหาร ดังนี้

1. จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556, หน้า32)
2. เต็มสิริ ทิพย์จันทา (2553, หน้า 139)
3. นที กอบการนา และคณะ (2562, หน้า 47)
4. นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557, หน้า 41)
5. ปัญญา ศิริเรืองชัย (2551, หน้า 15)
6. บวร เทศารินทร์ (2556, หน้า 118-119)
7. พิมพ์สุดา วัจนวงศ์ปัญญา (2555, หน้า 10)
8. พัสน์สิณ นวโลจิตรรัตน์ (2560, หน้า 47)
9. กระทรวงศ์ศึกษาธิการ (2546, หน้า 1)
10. เรณู บุญเสรรฐ (2561, หน้า 158-159)
11. ภาวดี อนันต์นาวิ (2552, หน้า 8)
12. สุทธิวรรณ ตันตริจนาวงศ์ (2546, หน้า 152)
13. เอกสิงห์ ปากแก้ว (2558, หน้า 243-244)
14. Reid, K., David, H., & Peter, H. (1988, pp. 24-29)
15. Hoy and Miskel (2001, p. 51)
16. Likert (1969, p.12)
17. Yukl (1998, p.132)

จากการศึกษาปัจจัยการบริหาร ผู้วิจัยนำผลงานจากนักวิชาการข้างต้นมาสังเคราะห์
หาปัจจัยการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียน ดังแสดงในตาราง 1

ตารางที่ 1 แสดงการสังเคราะห์หาปัจจัยการบริหารด้านคณะกรรมการบริหาร

ปัจจัยการบริหาร	1. คอมเพกซ์ มงคลวนิช (2556, หน้า 32)	2. เต็มศิริ วิทยจันทร์ (2553, หน้า 139)	3. นที กอบภกรณา และคณะ (2562, หน้า 47)	4. นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557, หน้า 41)	5. บัญชา ศรีเรืองชัย (2551, หน้า 15)	6. บวร เทศารินทร์ (2556, หน้า 118-119)	7. พิมพ์รัฐดา วัฒนวงศ์ปัญญา (2555, หน้า 10)	8. พันธ์ดิษฐ์ นวโดจิตรรัตน์ (2560, หน้า 47)	9. กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 1)	10. เรณู บุญเสตรฐ (2561, หน้า 158-159)	11. ภรณ์ อนันต์นวี (2552, หน้า 8)	12. สุทธิธรรม ตันติจรนวงศ์ (2546, หน้า 152)	13. เอกสิงห์ ปากแก้ว (2558, หน้า 243-244)	14. Reid, K., David, H., & Peter, H. (1988, pp. 24-29)	15. Hoy and Miskel (2001, p. 51)	16. Likert (1969, p. 12)	17. Yuki (1998, p. 132)	รวม	คณะกรรมการบริหาร
	ผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	หัวหน้างานวิชาการ	ประชุมวางแผน	กำหนดสาระและการจัดสัดส่วน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร	สนับสนุนการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้												
				✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓					6	คณะกรรมการบริหาร
				✓				✓	✓		✓	✓						5	
				✓				✓	✓		✓	✓						5	
				✓				✓	✓	✓	✓	✓						6	
								✓	✓	✓	✓	✓						5	
				✓				✓		✓	✓	✓						5	
								✓		✓	✓	✓						4	

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ปัจจัยการบริหาร		1. จอมพงษ์ มงคลวิธ (2556, หน้า 32)	2. เต็มสิริ ทิพย์จันทร์ (2553, หน้า 139)	3. นที กอบภกรณา และคณะ (2562, หน้า 47)	4. นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557, หน้า 41)	5. บัญชา ศิริเรืองชัย (2551, หน้า 15)	6. บวร เทศารินทร์ (2556, หน้า 118-119)	7. พิมพ์สุดา วัฒนวงศ์ปัญญา (2555, หน้า 10)	8. พันธุ์เสถียร นวโดจิตรัตน์ (2560, หน้า 47)	9. กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 1)	10. เรณู บุญเศรษฐ (2561, หน้า 158-159)	11. ภาวดี อนันต์นารี (2552, หน้า 8)	12. สุทธิวรรณ ตันติธรรมาวงศ์ (2546, หน้า 152)	13. เอกสิงห์ ปากแก้ว (2558, หน้า 243-244)	14. Reid, K., David, H., & Peter, H. (1988, pp. 24-29)	15. Hoy and Miskel (2001, p. 51)	16. Likert (1969, p. 12)	17. Yukl (1998, p. 132)	รวม
ให้คำปรึกษา					✓	✓			✓	✓	✓		✓						5
สรรหาบุคลากรงบประมาณวัสดุ อุปกรณ์การบริหารจัดการ					✓				✓	✓	✓		✓						5
ประชาสัมพันธ์					✓	✓			✓	✓	✓		✓						5
รายงานผลการปฏิบัติงานและ ผลการการบริหาร					✓	✓			✓	✓	✓		✓						5
ประสานงานร่วมมือ					✓	✓			✓	✓	✓		✓						5
คณะกรรมการบริหาร																			

จากตารางที่ 1 การสังเคราะห์หาปัจจัยการบริหาร ผู้วิจัยได้จัดกลุ่มโดยใช้ค่าความถี่ในการเลือก ปัจจัยด้านคุณลักษณะคณะกรรมการบริหาร สรุปได้ว่า

1. คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานวิชาการ มีหน้าที่

1.1 วางแผนการดำเนินงาน

1.2 ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล และการแนะแนว

1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร

1.4 ประสานความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ และชุมชนเพื่อให้การบริหาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ

1.5 ประชาสัมพันธ์แก่นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลป้อนกลับ จากฝ่ายต่าง ๆ มาพิจารณาเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารของโรงเรียน

1.6 ตรวจสอบ ทบทวน ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูและการบริหารระดับโรงเรียน ในรอบปีที่ผ่านมา แล้วใช้ผลการประเมินเพื่อวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานของครูและการบริหารปีการศึกษา ต่อไป

1.7 รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการบริหารของโรงเรียน โดยเน้นผลการพัฒนาคุณภาพ นักเรียนต่อคณะกรรมการโรงเรียนชั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริหารระดับเหนือโรงเรียน สาธารณชน และผู้เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 2 แสดงการสังเคราะห์หาปัจจัยการบริหารด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร

ปัจจัยการบริหาร	1. จอมเพงต์ มงคลวนิช (2556, หน้า 32)	2. เต็มศิริ ทิปย์จันทร์ (2553, หน้า 139)	3. นที กอบภกรณา และคณะ (2562, หน้า 47)	4. นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557, หน้า 41)	5. บัญชา ศิริเรืองชัย (2551, หน้า 15)	6. บวร เทศารินทร์ (2556, หน้า 118-119)	7. พิมพ์ธาดา วัจนวงศ์ปัญญา (2555, หน้า 10)	8. พัทธณสิญา นวโฉจิตรัตน์ (2560, หน้า 47)	9. กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 1)	10. เรณู บุญเสตรฐ (2561, หน้า 158-159)	11. ภากรดี อนันต์นวี (2552, หน้า 8)	12. สุทธิวรรณ ตันติระจนาวงศ์ (2546, หน้า 152)	13. เอกสิงห์ ปากแก้ว (2558, หน้า 243-244)	14. Reid, K., David, H., & Peter, H. (1988, pp. 24-29)	15. Hoy and Miskel (2001, p. 51)	16. Likert (1969, p. 12)	17. Yukl (1998, p. 132)	รวม		
เป็นผู้สร้างขวัญและกำลังใจ					✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	คุณลักษณะ ของ ผู้บริหาร
ให้คำปรึกษาที่ดีในการแก้ปัญหา						✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11	
มีความตระหนักและมีความรู้ความเข้าใจใน หลักสูตร		✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	
มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล						✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12	
มีภาวะผู้นำทางวิชาการ	✓		✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	
รอบรู้ เฉลียวฉลาด อารมณ์มั่นคง อารมณ์ดี มี คุณธรรมและจริยธรรม		✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	
มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้		✓	✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14	
ผู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง		✓	✓		✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14	
เป็นประชาธิปไตย	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			14	

จากตารางที่ 2 การสังเคราะห์หาปัจจัยการบริหาร ผู้วิจัยได้จัดกลุ่มโดยใช้ค่าความถี่ในการเลือกปัจจัยด้านคุณลักษณะผู้บริหาร สรุปได้ว่า ผู้บริหารควรมีคุณลักษณะ คือ เป็นผู้สร้างขวัญและกำลังใจ ให้คำปรึกษาที่ดีในการแก้ปัญหา มีความตระหนักและมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตร มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีภาวะผู้นำทางวิชาการ รอบรู้เฉลียวฉลาด อารมณ์มั่นคง มีอารมณ์ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมสูง มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและเป็นประชาธิปไตย

ตารางที่ 3 แสดงการสังเคราะห์หาปัจจัยการบริหารด้านคุณลักษณะของครู

ปัจจัยการบริหาร	1. จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556, หน้า 32)	2. เต็มสิริ ทิพย์จันทร์ (2553, หน้า 139)	3. นที กอบการณา และคณะ (2562, หน้า 47)	4. นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557, หน้า 41)	5. บัญชา ศิริเรืองชัย (2551, หน้า 15)	6. บวร เทศารินทร์ (2556, หน้า 118-119)	7. พิมพ์ธิดา วัฒนวงศ์ปัญญา (2555, หน้า 10)	8. พัทธณสิญา นวโดจิตรัตน์ (2560, หน้า 47)	9. กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 1)	10. เรณู บุญเสงู (2561, หน้า 158-159)	11. ภากรดี อนันต์นารี (2552, หน้า 8)	12. สุทธิวรรณ ตันติธรรมาวงศ์ (2546, หน้า 152)	13. เอกสิงห์ ปากแก้ว (2558, หน้า 243-244)	14. Reid, K., David, H., & Peter, H. (1988, pp. 24-29)	15. Hoy and Miskel (2001, p. 51)	16. Likert (1969, p. 12)	17. Yukl (1998, p. 132)	รวม	
มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกวิธีการเรียนการสอน วิเคราะห์สภาพปัญหา								✓		✓		✓						3	คุณลักษณะ ของครู
ออกแบบการเรียนรู้								✓		✓		✓						3	
มีประสิทธิภาพเอื้อต่อความสำเร็จในการบริหารโรงเรียน					✓			✓		✓		✓						4	
มีภาวะผู้นำทางวิชาการ					✓			✓		✓		✓							
มีความรอบรู้ เฉลียวฉลาด อารมณ์มั่นคง มีอารมณ์ดี	✓							✓		✓		✓						4	
มีคุณธรรมและจริยธรรมสูง	✓							✓		✓		✓						4	
มีมนุษยสัมพันธ์	✓							✓	✓	✓		✓						5	
วัดสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้					✓			✓	✓	✓		✓						5	

จากตารางที่ 3 การสังเคราะห์หาปัจจัยการบริหาร ผู้วิจัยได้จัดกลุ่มโดยใช้ค่าความถี่ในการเลือกปัจจัยด้านคุณลักษณะครู สรุปได้ว่า ครูควรมีคุณลักษณะ คือ มีความสามารถในการตัดสินใจเลือกวิธีการเรียนการสอน วิเคราะห์สภาพปัญหา ออกแบบการเรียนรู้ มีประสิทธิภาพเอื้อต่อความสำเร็จในการบริหารโรงเรียน มีภาวะผู้นำทางวิชาการ มีความรอบรู้ เฉลียวฉลาด อารมณ์มั่นคง มีอารมณ์ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมสูง มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

4. กระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหาร มีนักวิชาการได้ให้มุมมองของกระบวนการบริหารแตกต่างกันไป บางคนพิจารณาว่าเป็นกิจกรรม หรือเป็นขั้นตอน หรือเป็นหน้าที่การบริหารได้กล่าวไว้ ดังนี้

จรูณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 33-39) ได้เสนอแนวความคิดว่ากระบวนการบริหาร ประกอบด้วยขั้นตอนในการบริหารที่ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษาเรียนรู้ และฝึกปฏิบัติให้มีศักยภาพในการใช้กระบวนการบริหารในแต่ละขั้นตอน กระบวนการบริหารตามทัศนะของนักบริหารได้เสนอแนวความคิดอย่างหลากหลาย ดังนี้

Henri Fayol (1964) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 33-39) นักวิชาการด้านการบริหารในปี ค.ศ. 1916 ได้วิเคราะห์หน้าที่การบริหารงานของผู้บริหารว่าเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานพื้นฐานกระบวนการบริหารมีห้าขั้นตอนสรุปได้ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดรูปแบบการทำงานและทิศทางให้คนในองค์กร
2. การจัดองค์กร (Organizing) เป็นการจัดโครงสร้างตามบทบาทหน้าที่
3. การบังคับบัญชา (Commanding) การสั่งการจากผู้บังคับบัญชา
4. การประสานงาน (Coordinating) การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลทั้งในและนอกองค์กร
5. การควบคุมงาน (Controlling) การกำหนดระบบและรูปแบบการทำงานเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

Gulick, Luther, Lindon Urwick. (1937) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 33-39) ซึ่งเป็นนักวิชาการด้านการบริหารปี ค.ศ. 1937 หลังสมัยของโพลเดอร์เป็นเวลา 21 ปีมีแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร 7 ขั้นตอน เรียกว่า POSDCoRB ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดแนวทางการทำงานและทิศทางการทำงานในอนาคต

2. การจัดองค์กร (Organizing) เป็นการกำหนดโครงสร้างหน้าที่ในการบริหารจัดการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) มีหน้าที่ในการคัดเลือกบุคคลอบรมและพัฒนาบุคคลให้เอื้ออำนวยต่อการทำงาน

4. การสั่งการ (Directing) เป็นการตัดสินใจ สื่อสารในการทำงานและการสั่งการให้บุคลากรทำงานตามตำแหน่งหน้าที่

5. การประสานงาน (Co-Coordinating) การประสานงานในการทำงานขององค์กรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

6. การรายงาน (Reporting) เป็นผลจากการดำเนินการที่มีการวัดประเมินผล มีการวิจัยเพื่อยืนยันผลงานและแจ้งให้ผู้บริหารในระดับสูงทราบ

7. การจัดทำงบประมาณ (Budgeting) เป็นการทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเงิน เช่น การวางแผนการจัดซื้อ

Harold D.Koontz, & Cyrill O'Donnell (1972) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 33-39) เป็นนักวิชาการบริหารยุคใหม่ ในปี 1976 ได้ประยุกต์แนวคิดทางการบริหารของนักบริหารที่ผ่านมา ได้กำหนดกระบวนการบริหารเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์กร (Organizing)
3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing)
4. การอำนวยการ (Directing)

Peter F. Drucker (1999) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 33-39) มีวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่ โดยกำหนดกระบวนการในการบริหารสมัยใหม่ 5 วิธีการ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดหน้าที่งานที่ต้องการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยกำหนดว่าจะดำเนินการอย่างไร และดำเนินการเมื่อไรเพื่อให้สำเร็จตามแผนที่วางไว้ การวางแผนต้องครอบคลุม

2. การจัดองค์กร (Organizing) เป็นการมอบงานให้บุคลากรในฝ่ายได้ปฏิบัติให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ซึ่งทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

3. การนำ (Leading) แต่เป็นการจูงใจการชักนำการกระตุ้นและชี้ทางทิศทางการดำเนินงานไปสู่การบรรลุเป้าหมาย

4. การควบคุม (Controlling) เป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลดำเนินงานเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันกับเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้

Deming, W.E. (1993) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 33-39) ซึ่งเป็นนักบริหารที่มีแนวคิดมุ่งเน้นคุณภาพ สำหรับแนวคิดของเขาได้รับความนิยมในสหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่นได้นำแนวคิดของ Edward Deming ไปใช้ในงานอุตสาหกรรมและการบริหารทำให้เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วในปี ค.ศ. 1915 ได้จัดมีรางวัล Deming Prize การบริหารงานตามแนวคิดของ Edward Deming เรียกว่า วงจร PDCA ซึ่งสามารถหมุนได้หลายรอบและถ้าวงจร PDCA หมุนได้หลายรอบการบริหารจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น กระบวนการบริหารตามแนวคิดของ Deming กำหนดออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. Plan (P) หมายถึง การวางแผนในการบริหารจัดการสถานศึกษา ผู้บริหารต้องมีการวางแผนงานวิชาการของสถานศึกษา

2. Do (D) หมายถึง การนำแผนที่วางไว้ไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม

3. Check (C) หมายถึง การตรวจสอบเมื่อปฏิบัติไประยะหนึ่งหากพบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคก็ทำการแก้ไข

4. Action (A) หมายถึง การนำแผนซึ่งแก้ไขแล้วไปปฏิบัติใหม่และตรวจสอบสม่ำเสมอ

ถวิล เกื้อกุลวงศ์ (2550, หน้า 27) ได้กล่าวถึง การบริหารแบบมีส่วนร่วมของผู้บริหาร มีกระบวนการดังนี้

1. การวางแผน (Planning)

2. การจัดองค์กร (Organizing)

3. การจูงใจ (Motivation)

4. การอำนวยการ (Directing)

5. การติดต่อสื่อสาร (Communicating)

6. การเป็นผู้นำในการดำเนินการ (Leading)

7. การคุมงาน (Controlling)

8. ติดตาม (monitoring)

9. การประเมินผล (Evaluation)

ประมวล วิลลาจันท์ (2555, บทคัดย่อ) ได้กล่าวถึง การศึกษาการพัฒนาแบบ การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา ได้สรุปกระบวนการบริหาร ไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดเป้าหมายด้วยการวิเคราะห์ สังเคราะห์วิธีและกระบวนการให้บรรลุเป้าหมายการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา ประกอบด้วย การศึกษาสภาพการบริหาร การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหาร การกำหนดทิศทางการบริหาร การกำหนดกลยุทธ์การบริหาร และการกำหนดแผนปฏิบัติการของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา

2. การจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง การจัดสิ่งสนับสนุน ให้เหมาะสมกับเป้าหมาย วิธีการ และกระบวนการที่วางแผนไว้ ประกอบด้วย การจัดแบ่งภาระงาน การกำหนด บทบาทหน้าที่ของแต่ละงานที่จัดแบ่งไว้ การจัดบุคลากร การจัดงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ การจัดอาคารและสถานที่ สำหรับสนับสนุนการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา ในสถาบันการอาชีวศึกษา

3. การดำเนินงาน (Doing) หมายถึง การปฏิบัติตามแผนให้บรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย การประสานงาน การจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ รวมถึงแผนปฏิบัติงาน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และการรายงาน ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา

4. การติดตามประเมินผล (Checking) หมายถึง การรวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ และนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่มีการวางแผนไว้ ประกอบด้วย การติดตามมาประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และการรายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารจัดการกิจการนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษา ในสถาบันการอาชีวศึกษา

5. การปรับปรุงพัฒนา (Acting) หมายถึง การนำผลการประเมินมาใช้เป็นแนวทาง ในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไปให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ประกอบด้วย การจัดประชุม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานร่วมกันของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงหาวิธีดำเนินงานที่เหมาะสมกว่าเดิม และการเลือกแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อนำไปเป็นแนวทางการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษาของสถานศึกษาในสถาบันการอาชีวศึกษา

วิโรจน์ สารรัตตะ (2555, หน้า 42, 324-325) ได้กล่าวถึง การบริหารเป็นกระบวนการ ดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยอาศัยหน้าที่การบริหารที่สำคัญ

1. การวางแผน (Planning) เป็นกระบวนการในการวางแผนทางที่นำไปดำเนินการ เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์สุดท้ายที่ต้องการให้เกิดกับองค์กรโดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบเกี่ยวกับ จุดมุ่งหมายและขอขายงานขององค์กร

2. การจัดองค์กร (Organizing) เป็นการออกแบบโครงสร้างและบรรจุคน เข้าในตำแหน่งงานต่าง ๆ ตามโครงสร้างเพื่อให้การบริหารงาน บรรลุจุดหมายขององค์กร เป็นกิจกรรมที่ควรตรวจสอบอยู่เสมอเนื่องจากปัจจัยจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ โครงสร้างองค์กร

3. การนำเป็นศัภยภาพของผู้นำ (Leading) ที่มีอิทธิพลต่อผู้อื่นเพื่อให้ การปฏิบัติงานบรรลุจุดหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพผล โดยผู้นำต้องเข้าใจทฤษฎี แรงจูงใจภาวะผู้นำ การติดต่อสื่อสารและการบริหารกลุ่มเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

4. การควบคุม (Controlling) เป็นกระบวนการทางระเบียบกฎหมายเพื่อให้ การปฏิบัติงานขององค์กรบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

สุนทร โคตรบรรเทา (2554, หน้า 6-9) ได้กล่าวถึง แนวคิดของนักทฤษฎีการบริหาร หลายคนว่า การบริหารเป็นกระบวนการของหน้าที่ในการบริหารองค์กร ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เกี่ยวข้องกับการกำหนดเป้าหมาย จุดมุ่งหมาย การพัฒนาแผนแม่บทและยุทธศาสตร์ในการนำไปปฏิบัติ

2. การจัดองค์กร (Organizing) เกี่ยวข้องกับการจัดคน เงิน และทรัพยากร ทางกายภาพมาร่วมกันในวิธีอย่างดีที่สุดเพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

3. การควบคุม (Controlling) เกี่ยวข้องกับหน้าที่การดำเนินการของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง กับการดูแลให้บรรลุเป้าหมาย

4. การนำ (Leading) เกี่ยวข้องกับการนำทาง (Guiding) การนิเทศติดตาม

American Association of School Administrators. (1995, p. 17) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารการศึกษาควรประกอบด้วยกิจกรรม 5 ชั้น ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) คือ การวางแผนปฏิบัติการในการบริหารการศึกษา

2. การจัดสรรทรัพยากร (Allocation) คือ การสรรหาทรัพยากรที่เป็นปัจจัยที่จำเป็น ในการบริหารงาน

3. การบำรุงขวัญ (Stimulating) คือ การให้กำลังใจและบำรุงขวัญผู้ปฏิบัติงาน

4. การประสานงาน (Coordinating) คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

5. การประเมินผล (Evaluation) คือ การประเมินผลงานหรือติดตาม ตรวจสอบผล การปฏิบัติงาน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2548, หน้า 25-26) ได้กล่าวถึง โดยปกติทั่วไปแล้ว ผู้บริหารทุกระดับ จะมีหน้าที่ทางการบริหารอย่างน้อย 5 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์กรหรือการจัดรูปงาน (Organizing)
3. การบริหารบุคคล (Staffing)
4. การสั่งงานหรือบัญชางาน (Directing)
5. การควบคุมงาน (Controlling)

อนันต์ นามทองตัน (2554, หน้า 43 -48) ได้กล่าวถึง แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร และปรับปรุงผลงานการดำเนินงานโดยใช้วงจร PDCA ผู้บริหารต้องเข้ามามีส่วนส่งเสริมสนับสนุน และร่วมคิดร่วมทำมีการทำงานเป็นทีมโดยบุคคลทุกคนในสถานศึกษามีการกำกับดูแล อย่างเป็นขั้นตอน โดยใช้วงจร PDCA ดังนี้

1. การวางแผน (Plan-P) หมายถึง ขั้นตอนการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการกำหนด เป้าหมายการแก้ปัญหาและการวางแผนแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

2. ปฏิบัติตามแผน (Do) หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินการแก้ปัญหาหรือนำวิธีการ แก้ปัญหาไปปฏิบัติ

3. การตรวจสอบ (Check-C) หมายถึง ขั้นตอนเปรียบเทียบผลการแก้ปัญหา ที่ได้จากการตรวจสอบแล้วว่าได้ผลหากพบข้อบกพร่องขึ้นให้ปฏิบัติตามการแก้ไขตามลักษณะ ของปัญหาที่พบ

4. การพัฒนาและแก้ไขปรับปรุง (Action-A) หมายถึง ขั้นตอนแก้ไขปรับปรุงหรือ การพัฒนาระบบการปฏิบัติงานที่เป็นข้อบกพร่องให้เป็นไปตามมาตรฐานต้องมีการวางแผน ดำเนินงานใหม่ก็ได้

Bovee (1993, p. 5) ได้กล่าวถึง หน้าที่ของการบริหารจัดการมี 4 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย (Goals) การกำหนดกลยุทธ์ (Strategy) และการพัฒนาแผนย่อยเพื่อให้เกิดการประสานงานกิจกรรมต่าง ๆ

2. การจัดองค์กร (Organizing) เป็นการกำหนดว่าจะทำงานอะไร บุคคลใด ที่มีความเหมาะสมที่จะทำงานนั้น การจัดองค์กรจะต้องมีการจัดบุคคลเข้าทำงาน (Staffing)

ซึ่งเป็นกระบวนการที่เป็นทางการ เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีพนักงานที่มีความสามารถในงานทุกระดับเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3. การนำ (Leading) ประกอบด้วย การจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา การสั่งการ การเลือกช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิผล รวมไปถึงการบริหารความขัดแย้ง

4. การควบคุม (Controlling) เป็นการติดตามผลและแก้ไขปรับปรุงสิ่งที่จำเป็นเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่างานบรรลุผลตามที่ได้วางแผนไว้

Dubrin (2000, pp. 12-13) เป็นนักวิชาการคนล่าสุดที่ผู้วิจัยศึกษาและมีแนวคิดสอดคล้องกับนักวิชาการคนอื่น ในช่วงปี ค.ศ. 1990-2000 โดยหน้าที่การบริหารด้านอื่น ๆ เช่น การจัดบุคลากร (Staffing) ได้จัดรวมอยู่ในด้านการจัดองค์กร การกำหนดเป้าหมายขององค์กร (Goal Setting) จัดรวมอยู่ในการวางแผนสำหรับการตัดสินใจสั่งการ การสื่อสารและการจูงใจให้ข้อสรุปเกี่ยวกับความหมายและกิจกรรมในหน้าที่การบริหาร ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะดำเนินการอย่างไร ให้บรรลุเป้าหมาย การวางแผนเป็นกระบวนการกำหนดเป้าหมายขององค์กร และวางแผนทางดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายนั้น กิจกรรมการวางแผนประกอบด้วย การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันขององค์กร การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ การกำหนดนโยบาย มาตรฐานและกลยุทธ์ การดำเนินงาน รวมทั้งการกำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน

2. การจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรต่าง ๆ และการจัดระบบการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร กิจกรรมการจัดองค์กรประกอบด้วย การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การจัดบุคลากรรับผิดชอบงานต่าง ๆ การจัดทำมาตรฐานและรายละเอียดการปฏิบัติงาน การจัดระบบการบังคับบัญชาและการประสานงาน การกำหนดภารกิจขององค์กร การจัดระบบทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในองค์กร

3. การนำ (Leading) หมายถึง การอำนวยความสะดวกและการประสานงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งต้องอาศัยภาวะผู้นำของผู้บริหาร กิจกรรมการนำ ประกอบด้วย การจูงใจ การตัดสินใจสั่งการ การสื่อสารและการแก้ปัญหาคความขัดแย้งของบุคลากร

4. การควบคุม (Controlling) หมายถึง การกำกับให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและแผนขององค์กร กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย การตรวจสอบติดตามการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

Steers, Ungson and Mowday (1985, pp. 29 – 30) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารแบบมีส่วนร่วม แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์กร (Organizing)
3. การอำนวยการ (Directing)
4. การควบคุม (Controlling)

จากการสังเคราะห์เอกสารของนักวิชาการข้างต้น สามารถสังเคราะห์หากกระบวนการบริหาร ดังนี้

1. American Association of School Administrators. (1995, p 17)
2. Henri Fayol (1964) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 33-39)
3. Gulick, Luther, Lindon Urwick. (1937) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 33-39)
4. Harold D.Koontz, & Cyrill O'Donnell (1972) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 33-39)
5. Peter F. Drucker (1999) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 33-39)
6. Deming, W.E. (1993) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเอี้ยน (2557, หน้า 33-39)
7. ถวิล เกื้อกุลวงศ์ (2550, หน้า 27)
8. ประมวล วिलाจันทร์ (2555, บทความย่อ)
9. วิโรจน์ สารรัตตะ (2555, หน้า 42,324-325)
10. สุนทร โคตรบรรเทา (2554, หน้า 6-9)
11. เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2548, หน้า 25-26)
12. อนันต์ นามทองตัน (2554, หน้า 43 -48)
13. Bovee (1993, p. 5)
14. Dubrin (2000, pp.12-13)
15. Steers, Ungson and Mowday (1985, pp. 29 – 30)

จากการศึกษากระบวนการบริหาร ผู้วิจัยนำมาสังเคราะห์หากกระบวนการบริหาร จัดการ เรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียน ดังแสดงในตาราง 4

ตารางที่ 4 แสดงการสังเคราะห์หาแนวคิดกระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหาร	1. ทรินท์ เกอูดงส์ (2550, หน้า 27)	2. ประมวล วิลาจันทร (2555, 1พทศโย)	3. วิโรจน์ สารรัตตะ (2555, หน้า 42,324-325)	4. สุนทร โคตรบรรเทา (2554, หน้า 6-7)	5. เอกชัย กี่สุพนธ์ (2548, หน้า 25-26)	6. อนันต์ นามทองตัน (2554, หน้า 43 -48)	7. American Association of School Administrators. (1995, p 17)	8. Bovee (1993, p. 5)	9. Dubrin (2000, pp.12-13)	10. Deming, W.E. (1993) อ้างถึงใน จุฑณี เก้าเดียน (2557, หน้า 33-39)	11. Harold D.Koontz, & Cyril O Donnell (1972) อ้างถึงใน จุฑณี เก้าเดียน (2557, หน้า 33-39)	12. Henri Fayol (1964) อ้างถึงใน จุฑณี เก้าเดียน (2557, หน้า 33-39)	13. Gulick, Luther, Lindon Urwick. (1937) อ้างถึงใน จุฑณี เก้าเดียน (2557, หน้า 33-39)	14. Peter F. Drucker (1999)อ้างถึงใน จุฑณี เก้าเดียน (2557, หน้า 33-39)	15. Steers, Ungson and Mowday (1985), อ้างถึงใน จุฑณี เก้าเดียน (2557, หน้า 33-39)	รวม	
ประชุมชี้แจงวางแผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน
วิเคราะห์สภาพแวดล้อม		✓						✓				✓				3	
กำหนดสภาพการบริหาร		✓						✓		✓		✓				5	
กำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์		✓						✓	✓			✓		✓		6	
กำหนดกลยุทธ์การบริหาร		✓		✓		✓		✓	✓	✓		✓	✓			8	
กำหนดแผนปฏิบัติงาน		✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			8	
กำหนดรูปแบบการทำงานและทิศทางการบริหาร		✓										✓	✓	✓		4	
ประชาสัมพันธ์จุดมุ่งหมาย/ขอข่า			✓									✓				2	
กำหนดโครงสร้าง	✓	✓	✓	✓	✓				✓		✓	✓	✓		✓	10	
กำหนดแบ่งภาระงานแก่บุคลากรครอบคลุมชัดเจน		✓	✓	✓			✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		10	
กำหนดบทบาทหน้าที่ทุกงาน และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ		✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓		9	
กำหนดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน		✓	✓	✓			✓	✓	✓			✓	✓	✓		9	

ตารางที่ 4 (ต่อ)

กระบวนการบริหาร	1. ทรินท์ เกอูดองส์ (2550, หน้า 27)	2. ประมวล วิลาจันทร (2555, 1พทคย๒)	3. วิโรจน์ สารรัตตะ (2555, หน้า 42,324-325)	4. สุพร โคตรบรรเทา (2554, หน้า 6-7)	5. เอกชัย กี่สุพนธ์ (2548, หน้า 25-26)	6. อนันต์ นามทองตัน (2554, หน้า 43 -48)	7. American Association of School Administrators. (1995, p.17)	8. Bovee (1993, p. 5)	9. Dubrin (2000, pp.12-13)	10. Deming, W.E. (1993) อ้างถึงใน จุณี เก้าเดือน (2557, หน้า 33-39)	11. Harold D.Koontz, & Cyril O Donnell (1972) อ้างถึงใน จุณี เก้าเดือน (2557, หน้า 33-39)	12. Henri Fayol (1964) อ้างถึงใน จุณี เก้าเดือน (2557, หน้า 33-39)	13. Gullick, Luther, Lindon Urwick. (1937) อ้างถึงใน จุณี เก้าเดือน (2557, หน้า 33-39)	14. Peter F. Drucker (1999)อ้างถึงใน จุณี เก้าเดือน (2557, หน้า 33-39)	15. Steers, Ungson and Mowday (1985), อ้างถึงใน จุณี เก้าเดือน (2557, หน้า 33-39)	รวม		
กำหนดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	✓						✓	✓	✓					✓			5	ขั้นตอนที่ 2 การจัดองค์กร
กำหนดงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์อาคารสถานที่		✓		✓	✓		✓	✓				✓					6	
ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดตรงวัตถุประสงค์		✓		✓		✓				✓					✓		5	
ดำเนินการนิเทศ ติดตาม กำกับ ในทุกระยะ				✓						✓							2	
ดำเนินการปรับแผนงานไปพร้อมกันเป็นรอบ ๆ กรณีเกิดปัญหาระหว่างปฏิบัติ						✓				✓							2	ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงาน
ดำเนินการสั่งการจากผู้บังคับบัญชา					✓			✓			✓						3	
การอำนวยความสะดวก	✓				✓			✓			✓						4	
การประสานงานติดต่อสื่อสาร	✓		✓		✓		✓	✓			✓	✓					8	
รายงานผลสัมฤทธิ์การบริหาร		✓															1	
การมีภาวะผู้นำในการดำเนินงาน	✓		✓					✓	✓								4	
กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล การปฏิบัติงาน	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓		✓			8	

ตารางที่ 4 (ต่อ)

กระบวนการบริหาร	1. ทริล เกอฏุงศ์ (2550, หน้า 27)	2. ประมวล วิลาจันทร (2555, 1พคคย๒)	3. วิโรจน์ สารรัตตะ (2555, หน้า 42,324-325)	4. สุพร โคตรบรรเทา (2554, หน้า 6-7)	5. เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2548, หน้า 25-26)	6. อนันต์ นามทองตัน (2554, หน้า 43 -48)	7. American Association of School Administrators. (1995, p.17)	8. Bovee (1993, p. 5)	9. Dubrin (2000, pp.12-13)	10. Deming, W.E. (1993) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเทียน (2557, หน้า 33-39)	11. Harold D.Koontz, & Cyril O Donnell (1972) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเทียน (2557, หน้า 33-39)	12. Henri Fayol (1964) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเทียน (2557, หน้า 33-39)	13. Gulick, Luther, Lindon Urwick. (1937) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเทียน (2557, หน้า 33-39)	14. Peter F. Drucker (1999)อ้างถึงใน จรูณี เก้าเทียน (2557, หน้า 33-39)	15. Steers, Ungson and Mowday (1985) อ้างถึงใน จรูณี เก้าเทียน (2557, หน้า 33-39)	รวม		
มีการใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการกำกับติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล						✓	✓										2	ขั้นตอนที่ 4 การกำกับติดตาม
มีการประเมิน ปรับปรุงแก้ไข ให้ราบรื่นถูกต้อง					✓			✓	✓	✓			✓				5	
มีการควบคุมกระบวนการตามระเบียบกฎหมาย	✓		✓		✓				✓						✓		5	
รายงานผลสัมฤทธิ์ของการบริหารจัดการ		✓															1	
การปรับปรุง จากรายงานและผลการประเมิน		✓						✓	✓								3	ขั้นตอนที่ 5 การปรับปรุงพัฒนา
นำผลจากการวัดประเมินผลปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนา ต่อให้เกิดประสิทธิผล		✓				✓		✓					✓				4	
มีการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมรับฟังความคิดเห็นในการแก้ไขหรือปรับปรุงพัฒนา		✓											✓				2	
มีการวิเคราะห์เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานและร่วมกันหาแนวทางกำหนดรูปแบบที่เหมาะสมปรับปรุงแก้ไขต่อไป		✓															1	

จากตารางที่ 4 จากการสังเคราะห์หากระบวนการบริหาร ผู้วิจัยได้จัดกลุ่มโดยใช้ค่าความถี่ในการเลือกกระบวนการบริหาร สามารถสรุปได้ว่ากระบวนการบริหารโรงเรียนประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นขั้นตอนของการกำหนดเป้าหมายด้วยการวิเคราะห์สังเคราะห์วิธีและกระบวนการให้บรรลุเป้าหมายของกิจการนักศึกษา ประกอบด้วย ขั้นตอนการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ เพื่อการจัดทำแผน ซึ่งรวมถึงกำหนดเป้าหมาย แผนปฏิบัติการ และงบประมาณ

2. การจัดองค์กร (Organizing) เป็นขั้นตอนการจัดโครงสร้างองค์กรภายในเพื่อแบ่งภาระงาน กำหนดหน้าที่และผู้รับผิดชอบแต่ละงาน จัดหางบประมาณและสิ่งสนับสนุนต่าง ๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ อาคารและสถานที่ ให้เหมาะสม

3. การดำเนินงาน (Doing) เป็นขั้นตอนของการลงมือปฏิบัติตามแผน และตามลักษณะงาน ช่วงเวลา และความรับผิดชอบของแต่ละส่วน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

4. การกำกับติดตาม (Checking) เป็นการควบคุมติดตามระหว่างการทำงาน หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ก็ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามแผน

5. การปรับปรุงพัฒนา (Acting) เป็นการประเมินผลและนำผลการประเมินรายงานต่อที่ประชุมเพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป แต่หากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายแล้วในการดำเนินงานครั้งต่อไปจะได้ตั้งเป้าหมายไว้สูงขึ้น เพื่อให้ประสิทธิภาพการดำเนินงานมีการพัฒนาดียิ่ง ๆ ขึ้นไป

แนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีระบบ

1. ความสำคัญของระบบ

จันทรานี สงวนนาม (2551, หน้า 93) ได้กล่าวถึง ผู้ที่คิดทฤษฎีระบบ คือ ลุดวิก วอน เบอธทาแลนฟี (Ludwig Von Bertalanffy) ซึ่งเป็นนักชีววิทยาเขาเป็นคนแรกที่เขียนหนังสือชื่อ “General System Theory” โดยนำเอาแนวความคิดมาจากระบบชีววิทยาซึ่งเป็นระบบเปิดที่มีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม ว่าระบบชีววิทยาที่สมบูรณ์จะช่วยให้ทั้งคนสัตว์และพืช สามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้ทั้งในด้านการเรียนรู้ปฏิกิริยาตอบสนองและการแก้ปัญหา เขามีความเชื่อว่าการเปิดองค์กรเป็นระบบเปิด จึงย่อมมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมและเปลี่ยนแปลงได้อย่างเป็นระบบ มีความเกี่ยวพันต่อกันหลายด้านหลายระดับ และส่วนต่าง ๆ ขององค์กรก็เป็นส่วนสำคัญเท่า ๆ กับตัวขององค์กรเอง ดังนั้น ทฤษฎีระบบจะรวมเอาระบบย่อยทุกชนิด ทั้งทางด้าน

ชีวภาพกายภาพพฤติกรรมความคิดเกี่ยวกับการควบคุมโครงสร้างเป้าหมายและกระบวนการปฏิบัติงานไว้ด้วยกัน

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของระบบ สรุปได้ว่าการที่จะศึกษาถึงองค์กรโดยเน้นเฉพาะโครงสร้าง หรือเน้นเฉพาะการปฏิสัมพันธ์ของกลุ่มบริหารเชิงมนุษย์สัมพันธ์ย่อมมีปัญหา เพราะไม่ครอบคลุมพฤติกรรมทุกส่วนขององค์กร ปัจจุบันองค์กรมีการขยายตัวอย่างรวดเร็วและซับซ้อนมากขึ้น จึงยากที่จะพิจารณาถึงพฤติกรรมขององค์กรโดยให้ครอบคลุมได้หมดทุกแง่มุม ทำให้นักวิชาการการบริหารทฤษฎีองค์กรสมัยใหม่หันมาศึกษาเรื่องพฤติกรรมองค์กรทุกระดับทั้งระดับบุคคลระดับกลุ่มและระดับองค์กร โดยมีความเห็นว่าองค์กรเป็นระบบสังคม ซึ่งเป็นระบบใหญ่ต้องมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมอยู่ตลอดเวลา จึงนำเอาแนวคิดของวิธีการเชิงระบบ (System Approach) มาใช้ในการบริหารองค์กร

2. ความหมายของระบบ

ราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 933) ได้ให้ความหมายของระบบ หมายถึง ระเบียบเกี่ยวกับการรวมสิ่งต่าง ๆ ซึ่งมีลักษณะซับซ้อนให้เข้าลำดับประสานกันเป็นอันเดียวตามหลักเหตุผลทางวิชาการปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์ประสานเข้ากัน โดยกำหนดรวมเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

จันทรานี สงวนนาม (2551, หน้า 93) ได้ให้ความหมายของระบบ หมายถึง “ระบบเป็นกลุ่มขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์ระหว่างกัน และมีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะที่ทำให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อกระทำกิจกรรมให้ได้ผลสำเร็จตามความต้องการขององค์กร”

สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (2558, หน้า 35) ได้ให้ความหมายของระบบไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 โดยระบุไว้ว่า ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลิต และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายของระบบ สรุปได้ว่า ระบบหมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน เพื่อประสานสัมพันธ์ซึ่งกันและกันเพื่อส่งผลทำให้การดำเนินกิจกรรมให้ได้ผลสำเร็จตามองค์กรได้ตั้งวัตถุประสงค์ ด้วยช่องทางอย่างหลากหลายที่เป็นปัจจัยและองค์ประกอบของระบบนั้น

3. องค์ประกอบของระบบ

จากความหมายของระบบในข้างต้นได้กล่าวถึง ระบบเกี่ยวข้องกับการรวมตัวกันขององค์ประกอบต่าง ๆ ในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ ดังนั้นจึงมีนักวิชาการจำนวนมาก ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของระบบ และนำมาอธิบายไว้ในหลายแนวทาง ดังนี้

Katz, D., & Kahn, R.L. (1978, p. 598) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของระบบที่มีความสัมพันธ์กัน ประกอบด้วย 1) ปัจจัยป้อนเข้า (Input) คือ ทรัพยากรต่าง ๆ เช่น คน วัสดุ อุปกรณ์ เงิน ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต่อการผลิตหรือให้บริการ 2) กระบวนการเปลี่ยนแปลง (Transformation Process) จากการใช้ศักยภาพทางการจัดการและทางเทคโนโลยีขององค์กร เพื่อเปลี่ยนปัจจัยป้อนเข้าให้เป็นปัจจัยป้อนออก 3) ปัจจัยป้อนออก (Output) ประกอบด้วย ผลผลิตหรือการบริการ หรือผลลัพธ์อื่น ๆ ที่องค์กรผลิตขึ้น 4) ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เกี่ยวกับผลลัพธ์และสถานการณ์ขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อม

จากแนวคิดของ Katz, D., & Kahn, R.L. (1978, p. 598) ได้กล่าวถึง แนวคิดที่ให้ความสำคัญกับระบบต่าง ๆ ในสถาบันการศึกษา มีลักษณะเป็นระบบเปิด (Open System) ซึ่งได้ให้ความหมายขององค์ประกอบและหลักการจัดระบบ (Organizations and the System Concept) โดยให้แนวคิดของทฤษฎีระบบเปิดที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. ระบบต้องสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมภายนอก (Negative Entropy) เพื่อที่รักษาระบบ
2. ระบบมีการป้อนข้อมูลป้อนกลับ เพื่อเป็นการบอกสถานะภาพ เตือนสำหรับการแก้ปัญหา (Feedback) อันจะนำไปสู่ความสามารถที่ดำรงตนให้อยู่ได้
3. ระบบจะมีความสามารถดำรงสถานะของตนให้อยู่ได้ (Homoeostasis)
4. ระบบเปิดจะมีความแตกต่าง ชับซ้อนและหลากหลาย (Differentiation)
5. ระบบเปิดมีทุกด้าน (Equip Finality) ซึ่งหมายถึง ระบบจะทำให้สามารถไปสู่เป้าหมายจากสถานะเริ่มต้นที่แตกต่างกันและการพัฒนารูปแบบที่แตกต่างกันได้ โดยภาพรวมแล้ว Katz, D., & Kahn, R.L. (1978, p. 598) ได้กล่าวถึง เกี่ยวกับทฤษฎีระบบ ว่าเป็นการมองอย่างเป็นองค์รวม และต้องคำนึงถึงหรือสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม (Environment: E) ในทฤษฎีระบบขององค์กรจะเป็นกลุ่มของงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกันที่จะต้องบรรลุจุดมุ่งหมายร่วมกัน โดยในภาพรวมแล้วองค์ประกอบพื้นฐานของระบบขององค์กร ประกอบด้วย 4 ส่วน ที่เกี่ยวข้องกันและทำงานเป็นวงจรและต่อเนื่อง คือ ปัจจัยนำเข้า (Input: I) กระบวนการแปรสภาพในการจัดการ

(Process หรือ Transformation: T) ผลผลิต (Product หรือ Output: O) และการป้อนกลับ (Feedback: Fb)

กิดานันท์ มลิทอง (2548, หน้า 64) ได้กล่าวถึง ส่วนประกอบของระบบ แบ่งองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

1. ข้อมูล เป็นการตั้งปัญหาและวิเคราะห์ปัญหา การตั้งวัตถุประสงค์หรือเป็นการป้อนวัตถุประสงค์ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหานั้น

2. กระบวนการ เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ป้อนเข้ามา เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

3. ผลลัพธ์ เป็นผลผลิตที่ได้ออกมาภายหลังจากการดำเนินงานในขั้นของกระบวนการสิ้นสุดลงรวมทั้งการประเมินด้วย

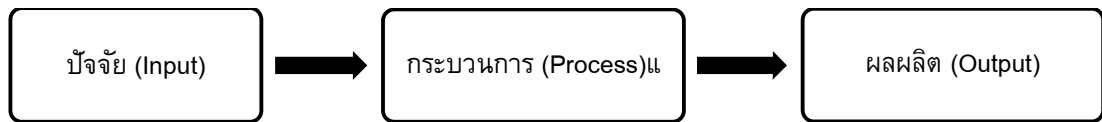
ทิสนา เขมมณี (2557, หน้า 196-198) ได้กล่าวถึง ระบบ ควรประกอบด้วยส่วนสำคัญอย่างน้อย 3 ส่วน ดังนี้

1. ตัวป้อน (Input) หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ของระบบนั้น หรืออีกนัยหนึ่งก็คือ สิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบนั้น องค์ประกอบต่าง ๆ ของระบบใดระบบหนึ่งจะมีจำนวนและความสำคัญมากน้อยเพียงใด มักขึ้นอยู่กับความรู้ ความคิดและประสบการณ์ของผู้จัดระบบ

2. กระบวนการ (Process) หมายถึง การจัดการความสัมพันธ์ขององค์ประกอบเหมือนกันแต่อาจมีลักษณะของการจัดการความสัมพันธ์แตกต่างกันได้แล้วแต่ความคิด ความรู้ และประสบการณ์ของผู้จัดระบบ

3. ผลผลิต (Product) หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากกระบวนการดำเนินงาน หากผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ แสดงว่า ระบบนั้นมีประสิทธิภาพ หากผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง แสดงว่าระบบนั้นยังมีจุดบกพร่อง ควรที่จะพิจารณาแก้ไขปรับปรุงกระบวนการหรือตัวป้อน ซึ่งเป็นเหตุให้เกิดผลนั้น

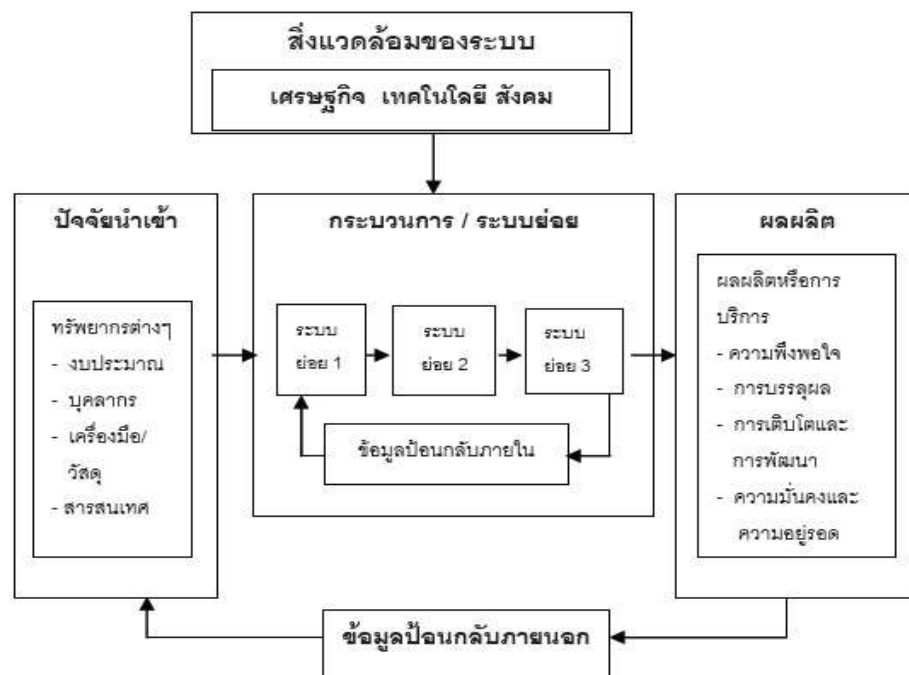
สุกัญญา ไชวิโลกุล (2547, หน้า 61-63) ได้กล่าวถึง ระบบในฐานะที่เป็นแนวทางหนึ่ง เป็นวิธีการอันประกอบด้วยปัจจัย (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Output) นับเป็นการประยุกต์ใช้ทฤษฎีระบบในกรณีที่เป็นกิจกรรมของมนุษย์ได้ทุกรูปแบบ และเป็นที่ยอมรับแพร่หลายมากที่สุด เนื่องจากมีความสะดวกในการประยุกต์ใช้ และมีประสิทธิภาพสูงในการจัดการปรับปรุง และการควบคุมการทำงานในด้านต่าง ๆ ดังนั้น ในระบบการทำงานทุกระบบ จึงสามารถแสดงให้เห็นในลักษณะของตัวแปรขั้นต้นได้ ดังแสดงแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1 แสดงลักษณะองค์ประกอบของระบบ

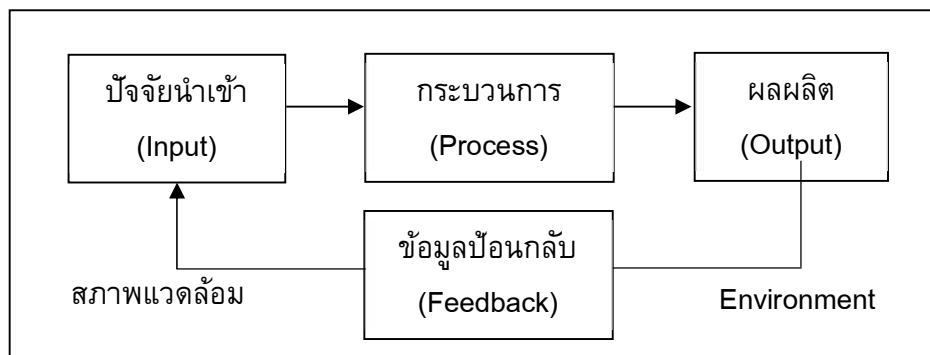
ที่มา: สุภิญญา ไชววิไลกุล (2547, หน้า 61-63)

แนวคิดของ Bittel, L.R. (1978, p.1131) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของระบบสามารถพิจารณาได้จากกรอบโครงสร้างพื้นฐานของระบบ (The Basic Systems Framework) ซึ่งประกอบด้วย องค์ประกอบที่เป็นโครงสร้างหลัก 5 ส่วน ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ Schoderbek et al. (1990, p. 22) ที่มีแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของระบบว่า องค์ประกอบของระบบที่สำคัญ ประกอบด้วย 5 ส่วน ได้แก่ 1) ปัจจัยนำเข้า (Input) 2) กระบวนการ (Process) 3) ผลผลิต (Output) 4) ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) และ 5) สิ่งแวดล้อม (Environment) ดังแสดงแผนภาพที่ 2 และแผนภาพที่ 3



แผนภาพที่ 2 แสดงกรอบโครงสร้างพื้นฐานของระบบตามแนวคิดของ Bittel

ที่มา: Bittel, L.R. (1978, p.1131)



แผนภาพที่ 3 แสดงองค์ประกอบของระบบตามแนวคิดของ Schoderbek

ที่มา: Schoderbek et al. (1990, p. 22)

Lunenburg, & Omstein (1996, pp. 322-323) ได้กล่าวถึง แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของระบบที่สำคัญ 5 ประการ ดังนี้

1. ป้จจ้ยนำเข้า (Input) หมายถึง องค์ประกอบของระบบในด้านของวัสดุอุปกรณ์กำลังคน ป้จจ้ยต่าง ๆ เพื่อใช้ในการผลิต
2. กระบวนการแปรรูป (Transformation Process) เป็นการนำองค์ประกอบต่าง ๆ ในป้จจ้ยนำเข้าไปดำเนินการด้วยวิธีการขั้นตอนต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของระบบนั้น ๆ
3. ผลผลิต (Output) ซึ่งประกอบไปด้วย ผลผลิตขององค์กร ซึ่งเกิดจากระบบ เช่น ในทางการเรียนการสอน ผลผลิต คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน พฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนที่แสดงออกมา
4. ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เป็นการนำข้อมูล ซึ่งเป็นผลมาจากผลผลิตที่เกิดขึ้นเพื่อช่วยองค์กรให้มีการปรับปรุง พัฒนาทางด้านป้จจ้ยนำเข้า และกระบวนการให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
5. สภาพแวดล้อม (Environment) เป็นสภาพของบรรยากาศทั่ว ๆ ไปขององค์กรนั้น ๆ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อระบบด้วย

Robbin, Stephen P. and Coulter, Mary. (2005, p. 132) ได้กล่าวถึง ป้จจ้ยนำเข้า ได้แก่ วัตถุดิบ ทรัพยากรบุคคล เงินทุนเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นตัวป้อนเข้าเปลี่ยนรูปแบบด้วยการลงมือทำงาน การบริหารงาน เทคโนโลยี และวิธีการปฏิบัติ ส่งผลต่อผลผลิต

และการบริการ ผลลัพธ์ด้านการเงิน สารสนเทศ และด้านบุคคล โดยมีผลย้อนกลับไปยัง ปัจจัยนำเข้าภายใต้สิ่งแวดล้อมขององค์กร

จันทรานี สงวนนาม (2551, หน้า 93) ได้กล่าวถึง ทฤษฎีระบบ ประกอบด้วย ส่วนประกอบที่สำคัญดังนี้

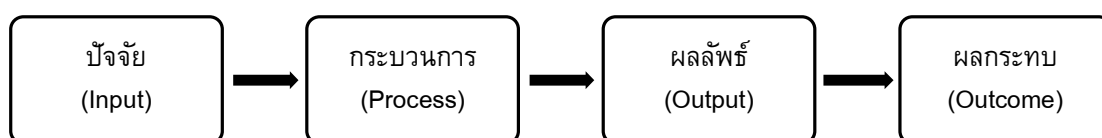
1. ปัจจัยนำเข้า หมายถึง ทรัพยากรทางการบริหารทุก ๆ ด้าน ได้แก่ บุคลากร (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Materials) การบริหารจัดการ (Management) และ แรงจูงใจ (Motivations) ที่เป็นส่วนเริ่มต้นและเป็นตัวจักรสำคัญในการปฏิบัติงานขององค์กร

2. กระบวนการ คือ การนำเอาปัจจัยหรือทรัพยากรทางการบริหารทุกประเภทมาใช้ ในการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ เนื่องจากในกระบวนการจะมีระบบย่อย ๆ รวมกันอยู่ หลายระบบ ครอบคลุมตั้งแต่การบริหารการจัดการกรณีเหตุการณ์และการประเมินผล การติดตาม ตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้ปัจจัยทั้งหลายเข้าไปสู่กระบวนการทุกกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผลผลิตหรือผลลัพธ์ เป็นผลที่เกิดจากกระบวนการของการนำเอาปัจจัยมาปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

4. ผลกระทบ เป็นผลที่เกิดขึ้นภายหลังจากผลลัพธ์ที่ได้ ซึ่งอาจเป็นสิ่งที่คาดไว้ หรือไม่เคยคาดคิดมาก่อนว่าจะเกิดขึ้นได้

เขียนเป็นรูปแบบ (Model) ของวิธีระบบ ได้ดังแผนภาพที่ 4



แผนภาพที่ 4 แสดงองค์ประกอบของวิธีระบบ

ที่มา: จันทรานี สงวนนาม (2551, หน้า 93)

ปัจจุบัน คำว่า “ระบบ” เป็นคำกล่าวที่ใช้กันแพร่หลาย โดยทั่วไปเวลาที่กล่าวถึงระบบ เราจะต้องคำนึงถึง 3 คำ ดังนี้

1. การคิดอย่างมีระบบ (System Thinking) หมายถึง การคิดอย่างมีเหตุผล โดยคิดอย่างรอบคอบถึงผลที่ได้ผลเสียที่จะเกิดขึ้นได้ทั้งในภาพรวมและทุก ๆ ส่วนขององค์ประกอบย่อยของระบบว่าต่างก็มีส่วนสัมพันธ์กันและสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมใน

2. วิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ (System Approach) หมายถึงวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นระบบโดยมีการนำเอาปัจจัยที่จำเป็นต่อการบริหารมาใช้ในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดทั้งปัจจัยกระบวนการทำงาน และผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีส่วนสัมพันธ์กันและเป็นผลซึ่งกันและกัน

3. ทฤษฎีระบบ (System Theory) เป็นทฤษฎีที่ระบุว่าองค์กร ประกอบด้วย ส่วนประกอบที่เป็นอิสระและเป็นวิธีการบริหารงานที่จะเพิ่มความเข้าใจจุดเด่นจุดด้อยในองค์กร เพื่อการพัฒนา และแก้ปัญหาได้มากยิ่งขึ้น

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงองค์ประกอบของระบบ สรุปได้ว่า องค์ประกอบของระบบ หมายถึง ส่วนต่าง ๆ ภายในระบบ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ ปัจจัยนำเข้า(Input) กระบวนการ (Process) ผลผลิต (Output) โดยแต่ละองค์ประกอบ มีความหมาย ดังนี้

1. ปัจจัยนำเข้า (Input) หมายถึง ทรัพยากรทางการบริหาร ที่เป็นส่วนเริ่มต้น และเป็นตัวจักรสำคัญในการปฏิบัติงานขององค์กร หรือที่จำเป็นต่อการผลิตหรือให้บริการ

2. กระบวนการ (Process) หมายถึง การนำเอาปัจจัยหรือทรัพยากรทางการบริหาร มาใช้ในการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ปัจจัยทั้งหลายเข้าไปสู่กระบวนการทุก กระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการด้วยวิธีการขั้นตอนต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ ของระบบนั้น ๆ

3. ผลผลิต (Output) หมายถึง ผลที่เกิดจากกระบวนการของการนำเอาปัจจัยมา ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้

1. ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้

มีนักวิชาการให้ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2555, หน้า 31-39) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ เป็นการพัฒนาวิสัยทัศน์ และกรอบความคิดเพื่อการเรียนรู้ขึ้น สามารถสรุปทักษะสำคัญ อย่างย่อ ๆ ที่เด็ก และเยาวชนควรมีทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม หรือ 3R และ 4C ซึ่งมีองค์ประกอบ 3R ได้แก่ การอ่าน (Reading) การเขียน (Writing) และคณิตศาสตร์ (Arithmetic) และ 4C การคิดวิเคราะห์ (Critical Thinking) การสื่อสาร (Communication) การร่วมมือ (Collaboration) และความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) รวมถึงทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ ทักษะการสื่อสารและเทคโนโลยี ทักษะการบริหารจัดการ ด้านการศึกษาแบบใหม่ที่จะนำไปสู่ การพัฒนาผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สมเด็จพระติ ตั้งกิจวานิชย์ และคณะ (2556, หน้า 13) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ สรุปไว้ว่า วรรณกรรมด้านการศึกษาร่วมสมัยชี้ไปในทิศทางเดียวกันว่า ทักษะและความรู้ที่จำเป็นต่อการเป็นพลเมือง และการทำงาน เช่น ทักษะ 4C คือความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) การคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking) การสื่อสาร (Communication) และการทำงานเป็นทีม (Collaboration) ทักษะเหล่านี้มีลักษณะเปลี่ยนไปในโลกยุคดิจิทัล รวมถึง ทวีความสำคัญมากยิ่งขึ้นจนกลายเป็นสิ่งที่ "ต้อง" มีมากกว่า "น่าจะ" มีขณะที่บางทักษะถือ เป็นทักษะชุดใหม่ที่จำเป็นในบริบทของศตวรรษใหม่ เช่น ทักษะการสื่อสารและเทคโนโลยี ซึ่งได้ส่งผลกระทบต่อรูปแบบความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจ การเมืองสังคม และวัฒนธรรมอย่างรอบด้าน

พรทิพย์ ศิริภักทราชัย (2556, หน้า 7-16) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ สรุปได้ว่า ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผลการวิจัยเกี่ยวกับสมอง และการเสนอแนวคิดเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็น ส่งผลให้กระบวนการทางการศึกษาเปลี่ยนแปลงไป การจัดการศึกษาทุกระดับเน้นให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะการคิดขั้นสูง เช่น การคิดสร้างสรรค์ การคิดแก้ปัญหาการคิดแบบวิจารณญาณ รวมทั้งการพัฒนาทักษะการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยี เป็นเครื่องมือแสวงหาความรู้ และการมีทักษะทางสังคม แนวโน้มการจัดการศึกษาจึงจำเป็นต้องบูรณาการทั้งด้านศาสตร์ต่าง ๆ และบูรณาการการเรียนในห้องเรียนและชีวิตจริง ทำให้การเรียนนั้นมีความหมายต่อผู้เรียน

ศักดิ์นคร สีหอแก้ว (2560, หน้า 20) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ เป็นการกำหนดความสำคัญ และแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปตามความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การจัดการศึกษาทุกระดับ เน้นให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะการคิดขั้นสูง มีการบูรณาการทั้งด้านศาสตร์ต่าง ๆ ในห้องเรียนและชีวิตจริง

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดการเรียนรู้ สรุปได้ว่า ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้เป็นการเปลี่ยนแปลงแนวคิดการจัดการศึกษา เปลี่ยนแปลงไปตามความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ตลอดจนถึงการนำเอาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาร่วมจัดการศึกษา โดยการจัดการศึกษาทุกระดับ เน้นให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะการคิดขั้นสูง มีการบูรณาการทั้งด้านศาสตร์ต่าง ๆ ในห้องเรียนและชีวิตจริง เพื่อให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลก และทำให้เข้ากับบริบทของโลกที่ได้เปลี่ยนแปลงตามพลวัตด้วยทักษะใหม่แห่งอนาคต

2. ความหมายของการจัดการเรียนรู้

มีนักวิชาการให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ไว้ ดังนี้

ทิสนา แชมมณี (2550, หน้า 19) ได้ให้ความหมาย การจัดการเรียนรู้ หมายถึง เป็นแนวทางการสอนที่เน้นทักษะ ได้แก่ วิธีสอนแบบสาธิต (Demonstration Method) เป็นวิธีการที่ครูหรือนักเรียนคนใดคนหนึ่ง แสดงบางสิ่งบางอย่างให้นักเรียนดูหรือให้เพื่อน ๆ ดูอาจเป็นการแสดงการใช้เครื่องมือแสดงให้เห็นกระบวนการวิธีการกลวิธี หรือการทดลองเพื่อแสดงเป็นตัวอย่างให้ผู้เรียนทำการทดลองได้กระทำตามการสอนวิธีนี้ ช่วยให้นักเรียนเกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถทำในสิ่งนั้นได้ถูกต้อง และยังเป็นการสอนให้นักเรียนได้ใช้ทักษะในการสังเกต และถือว่าเป็นการได้ประสบการณ์ตรงวิธีหนึ่ง คือวิธีสอนแบบสาธิต จึงเป็นการสอนที่ยึดผู้สอนเป็นศูนย์กลาง เพราะผู้สอนเป็นผู้วางแผนดำเนินการ นักเรียนลงมือปฏิบัติเอง นักเรียนมีส่วนร่วมมากที่สุด วิธีสอนแบบนี้จึงเหมาะสำหรับการสอนที่ต้องการให้ผู้เรียนเห็นขั้นตอนการปฏิบัติ เช่น พลศึกษา ศิลปะศึกษาอุตสาหกรรมศิลป์ วิชาในกลุ่มการงานอาชีพ

วิจารณ์ พานิช (2555, หน้า 5) ได้ให้ความหมาย การจัดการเรียนรู้ หมายถึง เป็นการกำหนดแนวทางยุทธศาสตร์ในการจัดการเรียนรู้ โดยร่วมกันสร้างรูปแบบ และแนวปฏิบัติในการเสริมสร้างประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นที่องค์ความรู้ทักษะความเชี่ยวชาญ และสมรรถนะที่เกิดกับตัวผู้เรียน เพื่อใช้ในการดำรงชีวิตในสังคมแห่งการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน โดยผสมผสานขององค์ความรู้ ทักษะเฉพาะด้าน ความชำนาญการ และความรู้เท่าทันด้านต่าง ๆ ด้วยกัน เพื่อความสำเร็จของผู้เรียนทั้งด้านการทำงานและการดำเนินชีวิต

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และคณะ (2556, หน้า 11) ได้ให้ความหมาย การจัดการเรียนรู้ หมายถึง เป็นการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน สิ่งสำคัญที่ต้องปรับวิธีเรียนเปลี่ยนวิธีสอน โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการคิด ทำ พูด อ่าน เขียน ค้นหาสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง ครูเป็นเพียงผู้กระตุ้นให้นักเรียนได้แสวงหาความรู้ให้มากขึ้น การจัดการเรียนการสอนมุ่งเน้นด้านทักษะในการดำรงชีวิตและการปรับตัวในสังคม

สุทัศน์ สังคะพันธ์ (2556, หน้า 14) ได้ให้ความหมาย การจัดการเรียนรู้ หมายถึง การกำหนดแนวทางยุทธศาสตร์ในการจัดการเรียนรู้ โดยร่วมกันสร้างรูปแบบและแนวปฏิบัติในการเสริมสร้างประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้ในอนาคต โดยเน้นที่องค์ความรู้ทักษะความเชี่ยวชาญ และสมรรถนะที่กับตัวผู้เรียน เพื่อใช้ในการดำรงชีวิตในสังคมแห่งการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันโดยจะอ้างถึงรูปแบบ (Model) ที่พัฒนามาจากเครือข่ายองค์กรความร่วมมือเพื่อทักษะแห่งการเรียนรู้

วิภาวี ศิริลักษณ์ (2557, หน้า 15) ได้ให้ความหมาย การจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถที่บุคคลพึงมีเพื่อเตรียมตัวสำหรับการดำรงชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ความสามารถของสภาวะการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายจัดการเรียนรู้ สรุปได้ว่า ความหมายจัดการเรียนรู้ หมายถึง เทคนิค และวิธีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียน สมรรถนะในตัวผู้เรียน เพื่อใช้ในการดำรงชีวิตในสังคมแห่งความเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน โดยให้ผู้เรียนสามารถใช้ทักษะในการดำรงชีวิต ทักษะชีวิต และทักษะการปฏิบัติมาพัฒนางาน โดยอาศัยแนวคิดทฤษฎี โครงสร้างหลักสูตร การวิเคราะห์กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อแหล่งเรียนรู้ ระบบเครือข่าย แผนการจัดการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ การบูรณาการที่เชื่อมโยงกลุ่มสาระ การเรียนรู้ และประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ส่งผลช่วยให้นักเรียนเกิดความรู้ความเข้าใจ และสามารถทำในสิ่งนั้นได้ถูกต้อง

3. ปัจจัยสนับสนุนการเรียนรู้

วิโรจน์ สารรัตน์ (2556, หน้า 24) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบที่สำคัญและจำเป็นเพื่อการเรียนรู้ คือ การประเมินผลหลักสูตรการเรียนการสอนการพัฒนาอาชีพ และสภาพแวดล้อม การเรียนรู้จะต้องสอดคล้องกับระบบสนับสนุนการผลิตที่ก่อให้เกิดผลลัพธ์ผู้เรียนในปัจจุบัน ได้แก่ (1) มุ่งเน้นทักษะให้ผู้เรียนมีความรู้ในเนื้อหาและความเชี่ยวชาญ 2) สร้างความเข้าใจระหว่างวิชาหลัก เช่นเดียวกับรูปแบบสหวิทยาการ 3) เน้นความเข้าใจอย่างลึกซึ้งมากกว่าความรู้แบบผิวเผิน 4) การมีส่วนร่วมของผู้เรียนกับข้อมูล และเครื่องมือในโลกแห่งความเป็นจริง และพวกเขาจะพบผู้เชี่ยวชาญในวิทยาลัยหรือในที่ทำงาน และชีวิตผู้เรียนจะเรียนรู้ได้ดีที่สุดเมื่อทำงานอย่างเข้มข้น การแก้ปัญหาที่มีความหมาย 5) การมีมาตรการหลาย ๆ รูปแบบของการเรียนรู้

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงปัจจัยสนับสนุนการเรียนรู้ สรุปได้ว่า ปัจจัยสนับสนุนการเรียนรู้ เป็นการมุ่งเน้นทักษะผู้เรียนมีความรู้ในเนื้อหา สร้างความเข้าใจระหว่างวิชาหลัก เน้นความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง มีส่วนร่วมของผู้เรียนกับข้อมูล การแก้ปัญหาที่มีความหมายและ มาตรการเรียนรู้หลายรูปแบบ

4. การเรียนรู้ของผู้เรียน

ทีศนา แชมมณี (2557, หน้า 8) ได้กล่าวถึง การประมวลและศึกษาแนวคิดที่นำเสนอ โดยบุคคล คณะบุคคล และหน่วยงานสามารถสรุปสาระสำคัญ การเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน จัดได้เป็น 5 กลุ่ม ดังนี้

1. ความรู้ในวิชาแกน ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สังคมศึกษา พหุวัฒนธรรม การปกครองและหน้าที่พลเมือง ศิลปะ

รวมทั้งแนวคิดสำคัญต่าง ๆ เช่น จิตสำนึกต่อโลกสิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความเป็นพลเมือง และการเป็นผู้ประกอบการอย่างสร้างสรรค์ (Entrepreneurial Spirit) ซึ่งการเรียนรู้สาระความรู้ดังกล่าว ควรจะต้องเป็นการเรียนรู้เชิงลึก และมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กับสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. คุณธรรมและคุณลักษณะ ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความรู้รับผิด ความซื่อสัตย์ ความกล้าเชิงจริยธรรม การตัดสินใจเชิงจริยธรรม ความกล้าเสี่ยง

3. ทักษะทางปัญญา ได้แก่ ทักษะการสื่อสาร ทักษะการคิด วิเคราะห์ คิดวิพากษ์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดสังเคราะห์ คิดริเริ่มคิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหา คิดตัดสินใจ คิดจินตนาการคิดกว้าง รวมไปถึงทักษะอีกชุดหนึ่งที่เรียกว่าทักษะการเรียนรู้ ประกอบด้วย ทักษะการแสวงหาข้อมูลเข้าถึงข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูล การสร้างความรู้ การชี้นำตนเอง (Self-Directed Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเอง การปรับปรุงวิธีการเรียนรู้ของตน การใฝ่รู้ และการรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตน

4. ทักษะทางสังคม ได้แก่ ความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม ความมีวินัย ความรับผิดชอบต่อตนเอง ความยืดหยุ่น การปรับตัว การฟื้นตัว (Resilience) ความมีบูรณาการเป็นหนึ่งเดียว (Integrity) ความเข้าใจผู้อื่นอย่างลึกซึ้ง (Empathy) การเป็นผู้นำ การใช้ภาวะผู้นำ การเป็นศูนย์รวมจิตใจ การสร้างแรงจูงใจ ความร่วมมือการปฏิสัมพันธ์ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลการทำงานเป็นทีมและการเรียนรู้เป็นทีม

5. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital and Quantitative Literacy) การใช้วิธีการเชิงปริมาณการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้เทคโนโลยีสื่อสาร

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงการเรียนรู้ของผู้เรียน สรุปได้ว่าการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นการเรียนรู้เชิงลึกและมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กับสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความกล้าด้านคุณธรรมและคุณลักษณะ มีทักษะทางปัญญา ในการคิดวิเคราะห์ คิดวิพากษ์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดสังเคราะห์ คิดริเริ่ม คิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหา คิดตัดสินใจ คิดจินตนาการคิดกว้าง มีทักษะทางสังคม การสร้างแรงจูงใจ ความร่วมมือการปฏิสัมพันธ์ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การทำงานเป็นทีม และการเรียนรู้เป็นทีม ตลอดจนทักษะการใช้เทคโนโลยีสื่อสาร

5. แนวทางการจัดการเรียนรู้

วิจารณ์ พานิช (2555, หน้า 66-70) ได้กล่าวถึง แนวทางการจัดการเรียนการสอน สรุปได้ว่าการจัดการเรียนรู้ต้องออกแบบการเรียนรู้ให้ศิษย์เกิด "การเรียนรู้ที่แท้" (Authentic learning) เป็นความท้าทายต่อครูเพื่อศิษย์ในที่มีข้อจำกัดด้านเวลาและทรัพยากรอื่น ๆ รวมทั้ง

ความเป็นจริงว่าเด็กนักเรียนในเมืองกับในชนบท การเอาใจใส่ศิษย์ ยังต้องมีทักษะในการ "จุดไฟ" ในใจศิษย์ให้รักการเรียนรู้ให้สนุกกับการเรียนรู้หรือให้การเรียนรู้สนุก กระตุ้นให้อยากเรียนรู้ตลอดชีวิต ครูจึงต้องยึดหลัก "สอนน้อยเรียนมาก" คือการจัดกิจกรรมของเด็ก ครูต้องตอบได้ว่าศิษย์ได้เรียนอะไร และเพื่อให้ศิษย์ได้เรียนสิ่งเหล่านั้น ครูต้องทำอะไร ไม่ทำอะไร ในสภาพเช่นนี้ ครูยิ่งมีความสำคัญมากขึ้น และทำทนายครูทุกคนอย่างที่สุดไม่ทำหน้าที่ครูผิดทาง คือทำให้ศิษย์เรียนไม่สนุกหรือเรียนแบบขาดทักษะสำคัญการเรียนรู้ นักเรียนต้องเรียนเอง หรือพูดใหม่ว่าคุณครูต้องไม่สอน แต่ต้องออกแบบการเรียนรู้ และอำนวยความสะดวก (Facilitate) การเรียนรู้ให้นักเรียนเรียนรู้จากการเรียนแบบลงมือทำ แล้วการเรียนรู้ก็จะเกิดจากภายในใจและสมองของตนเอง การเรียนรู้แบบนี้เรียกว่า PBL (Project-Based Learning) ต้องเตรียมคนออกไปเป็นคนที่ทำงานที่ใช้ความรู้ (Knowledge worker) เป็นบุคคลพร้อมเรียนรู้ และเป็นคนที่ทำงานที่ใช้ความรู้ แม้จะเป็นชาวนาหรือเกษตรกรก็ต้องเป็นคนที่พร้อมเรียนรู้ และเป็นคนที่ทำงานที่ใช้ความรู้

พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และคณะ (2556, หน้า 8-9) ได้กล่าวถึง แนวทางการจัดการเรียนการสอน สรุปไว้ว่า การจัดการเรียนการสอนในยุคของการเปลี่ยนแปลงนั้นจะต้องปรับวิธีการเรียน เปลี่ยนวิธีการสอน โดยครูทำหน้าที่ดูแลให้ผู้เรียนเป็นผู้แสดง หรือแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งประกอบด้วย ดังนี้

1. ต้องพัฒนาครูให้ครูไทยมีทักษะ เป็นครูมืออาชีพควบคู่ไปกับผู้มีจิตวิญญาณมีคุณธรรมและจรรยาบรรณครู ลักษณะสำคัญของครูยุคใหม่ คือ ครูต้องเป็นผู้ที่มีสมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์ สมรรถนะด้านหลักสูตรและรายวิชา คือต้องมีความรู้เรื่องหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร สมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอน คือความชำนาญในการใช้ความรู้ ความเข้าใจและทักษะที่มีอยู่อย่างชำนาญเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย รวมทั้งสื่อและแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ รวมทั้งสมรรถนะด้านการประเมินผลการเรียนรู้สู่การทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน โดยมีเป้าหมายเพื่อพบปัญหาของเด็ก จุดอ่อนเชิงประจักษ์ ซึ่งจะได้จากการประเมินผลการเรียนรู้รอบด้านจัดการชั้นเรียน โดยการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ทางกายภาพ และทางจิตใจ รวมทั้งการเขียนแผนการสอนที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

2. ต้องเตรียมความพร้อมนวัตกรรมที่จะนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ กลยุทธ์ เทคนิค วิธีการสอนต่าง ๆ ครูยังต้องเป็นผู้ออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่จะทำให้นักเรียนเกิดทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ทำให้นักเรียนมีพัฒนาการทางทักษะที่สำคัญ 3 ด้าน ดังนี้

2.1 การคิดวิเคราะห์ รู้จักการแก้ไขปัญหา และมีความคิดสร้างสรรค์

2.2 ทักษะงานช่าง โดยเน้นการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีภาวะผู้นำ มีความรับผิดชอบมีน้ำใจ มีทักษะทางสังคม และเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม

2.3 ทักษะด้านสารสนเทศสื่อและเทคโนโลยี กล่าวคือ ความสามารถในการใช้สื่อ หรือเทคโนโลยีในการค้นหาข้อมูลรวมทั้งการผลิตสื่อ หรือเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์ ซึ่งถือเป็นทักษะของกำลังคนทุกประเทศทั่วโลกและประเทศ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน มีความต้องการและยอมรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมในยุคปัจจุบัน ทำให้การจัดการเรียนการสอนต้องมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น โดยผู้สอนจึงต้องใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย

3. ต้องจัดการเรียนการสอน โดยครูจะฝึกให้ตนเองกลายเป็นโค้ชของนักเรียน แทนที่จะสอนแบบเดิม ๆ สอนแบบบรรยายเป็นส่วนใหญ่มักเปลี่ยนมาให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะและเกิดความชำนาญ เพื่อให้ผู้เรียนนำไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิต

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า แนวทางการจัดการเรียนการสอน จึงประกอบด้วย หลักการใหญ่ ๆ สำคัญ ดังนี้

1. ต้องมีการพัฒนาครู ซึ่งครูต้องปรับการเรียนเปลี่ยนการสอน โดยครูทำหน้าที่ดูแลให้ผู้เรียนเป็นผู้แสดง หรือแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ให้นักเรียนได้มีโอกาสแสวงหาความรู้ด้วยตนเองมากขึ้น มีการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร

2. ต้องใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย รวมทั้งสื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ และด้านการประเมินผลการเรียนรู้สู่การทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน

3. กิจกรรมการเรียนรู้ต้องเน้นการสอนทักษะปฏิบัติ ความรู้คู่คุณธรรม รวมถึงทักษะชีวิตทักษะการอาชีพ และการดำรงชีวิต ร่วมกันสร้างรูปแบบและแนวปฏิบัติในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ของการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นที่องค์ความรู้ ทักษะปฏิบัติความเชี่ยวชาญและสมรรถนะ ที่เกิดกับตัวผู้เรียนอย่างแท้จริง

สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา (2560, หน้า 56-61) ได้กล่าวถึง แนวทางในการจัดการเรียนการสอน จะต้องเร่งดำเนินการให้ทันต่อการเปลี่ยนไปของยุคข้อมูลข่าวสาร และการดำรงชีวิตในยุคปัจจุบัน เป็นแนวทางจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้สอนสามารถปรับประยุกต์ใช้ได้ตามความเหมาะสมกับบริบทของตน แต่ละแนวทางการจัดการเรียนรู้สามารถผสมผสานให้สอดคล้องกับบริบทของสาระการเรียนรู้ หรือสถานการณ์ในชั้นเรียน แนวทางการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมี 9 ประการ ดังนี้

1. การจัดการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ มีความสำคัญในกระบวนการจัดการเรียนรู้ สำหรับผู้เรียน เพราะผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากสภาพจริง การจัดการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ จะเกี่ยวข้องกับบุคคล สถานที่ ธรรมชาติ หน่วยงาน องค์กร สถานประกอบการ ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ซึ่งผู้เรียนสามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้ หรือเรื่องที่สนใจได้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งที่เป็นธรรมชาติ และที่มนุษย์สร้างขึ้น ชุมชน และธรรมชาติเป็นชุมทรัพย์มหาศาล ที่สามารถค้นพบความรู้ได้ไม่จบ ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง โดยใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารเข้ามาช่วย ซึ่งมีลักษณะเด่นของการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

1.1 ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง

1.2 ผู้เรียนได้ฝึกทำงานเป็นกลุ่ม ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ และทักษะกระบวนการต่าง ๆ

1.3 ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการสังเกตการณ์เก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การตีความ และการสรุปความคิดในการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

1.4 ผู้เรียนได้ประเมินผลการทำงานด้วยตนเอง

1.5 ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้และเผยแพร่ความรู้ได้

1.6 ผู้สอนเป็นที่ปรึกษา ให้ความรู้ ให้คำแนะนำ ให้การสนับสนุนส่งเสริม

2. การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการพหุปัญญา เป็นการพัฒนาระบบการเรียนรู้ การสอนในลักษณะเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสาระการเรียนรู้ และความสามารถทางการเรียนรู้ที่มีอยู่ในตัวผู้เรียน ตามทฤษฎีพหุปัญญาของโฮวาร์ด การ์ดเนอร์ (Howard Gardner) ซึ่งได้จำแนกไว้ 8 ด้าน ได้แก่ ด้านวาจา (ภาษา) ด้านดนตรี (จังหวะ) ด้านตรรกะ (คณิตศาสตร์) ด้านทัศนสัมพันธ์ (มิติสัมพันธ์) ด้านร่างกาย (การเคลื่อนไหว) ด้านธรรมชาติ ด้านการรู้จักตนเอง และด้านความสัมพันธ์กับผู้อื่น โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนแต่ละคน ได้พัฒนาศักยภาพ และความสามารถของตนเองแก้ปัญหา รวมถึงการสร้างผลงาน และเกิดผลลัพธ์การเรียนรู้อย่างกว้างขวาง มีความสุข และยั่งยืน

3. การจัดการเรียนรู้แบบประสบการณ์ที่เน้นการปฏิบัติ มีลักษณะเด่น ดังนี้

3.1 ผู้เรียนได้มีโอกาสรับประสบการณ์ตรงแล้วได้รับการกระตุ้นให้สะท้อน สิ่งต่าง ๆ ที่ได้จากประสบการณ์ เพื่อพัฒนาทักษะ เจตคติ หรือวิธีการใหม่ ๆ

3.2 ใช้ทรัพยากรทั้ง 4 ด้าน คือ เวลา สถานที่ ภูมิปัญญาท้องถิ่น สื่อการสอน เป็นตัวเชื่อมโยงให้ผู้เรียนก้าวสู่การเรียนรู้เรื่องราวในโลกอย่างรอบตัว

3.3 ผู้เรียนได้ประยุกต์ใช้ความคิด ประสบการณ์ ความสามารถ ทักษะต่าง ๆ ในเวลาเดียวกัน จนสามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่ด้วยตนเอง

3.4 ผู้เรียนได้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด และประสบการณ์ระหว่างกัน

4. การเรียนรู้แบบส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ มีลักษณะเด่นได้แก่ ผู้เรียนมีความคิดที่อิสระ ไม่มีรูปแบบตายตัวใช้ได้ทุกโอกาส ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง มีการบูรณาการ มีความยืดหยุ่นคล่องตัวสูง เปิดทางเลือกให้ผู้เรียนหาคำตอบที่หลากหลาย ผู้เรียนสร้างชิ้นงาน ผลงานสิ่งประดิษฐ์แปลกใหม่ที่เป็นรูปธรรม เชื่อมโยงความคิดที่เป็นระบบ มีขั้นตอนจากง่ายไปยากและใกล้ตัวไปไกลตัว เพื่อนำไปจัดการเรียนรู้ได้กับทุกกลุ่มสาระ และสามารถเชื่อมโยงได้กับรูปแบบการเรียนรู้อื่น ๆ ได้

5. การจัดการเรียนรู้แบบสร้างองค์ความรู้ การจัดการเรียนรู้แบบสร้างองค์ความรู้ มีลักษณะเด่น คือ การให้ความสำคัญของกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน และความสำคัญของความรู้ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเป็นผู้แสดงความรู้ สร้างความรู้ด้วยตนเอง ผู้เรียนสังเกตสิ่งที่ตนอยากเรียนรู้ แล้วค้นคว้าแสวงหาความรู้เพิ่ม เชื่อมโยงกับความรู้เดิม ประสบการณ์เดิม ผนวกกับความรู้ใหม่ จนสร้างสรรค์เกิดเป็นองค์ความรู้ใหม่ เป็นการเรียนรู้โดยให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติจริง ค้นหาคำตอบด้วยตัวเอง จนค้นพบความรู้ และรู้จักสิ่งที่ค้นพบ เรียนรู้วิเคราะห์ต่อจนรู้จริง รู้ลึกซึ่งว่าสิ่งนั้นคืออะไร มีความสำคัญมากน้อยเพียงไร การเรียนรู้แบบนี้ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถในการคิด พร้อมทั้งฝึกทักษะทางสังคม ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผู้เรียนกับผู้สอน

6. การจัดการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน เป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่เริ่มต้นจากปัญหาที่เกิดขึ้น โดยสร้างความรู้จากกระบวนการทำงานกลุ่มเพื่อแก้ปัญหา หรือสถานการณ์เกี่ยวกับชีวิตประจำวัน และมีความสำคัญต่อผู้เรียน ตัวปัญหาจะเป็นตัวตั้งต้นของกระบวนการเรียนรู้ และเป็นตัวกระตุ้นการพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาด้วยเหตุผล และการสืบค้นหาข้อมูลเพื่อเข้าใจกลไกของตัวปัญหา วิธีการแก้ปัญหา การเรียนรู้แบบนี้มุ่งเน้นพัฒนาในด้านทักษะและกระบวนการเรียนรู้

7. การจัดการเรียนรู้แบบกระบวนการแก้ปัญหา มีลักษณะเด่น คือ ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติกิจกรรม มีชิ้นงานที่เป็นรูปธรรม ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับผู้สอน และเพื่อน ได้พัฒนาทักษะการคิดแก้ปัญหา และตระหนักรู้ในปัญหาที่อาจเกิดขึ้น สามารถใช้ทักษะการคิดแก้ปัญหาที่พบ การจัดการเรียนรู้แบบกระบวนการแก้ปัญหามีความสำคัญต่อการเรียนรู้เป็นอย่างมาก เพราะเป็นการเรียนรู้จากปัญหาของชีวิตและมีความหมายต่อผู้เรียน ผู้เรียนได้ฝึกคิดด้วยตนเอง จากสถานการณ์หรือปัญหาที่น่าสนใจท้าทายให้คิด กระบวนการเรียนรู้ช่วยพัฒนาทักษะการคิด

ของผู้เรียนอย่างเป็นลำดับขั้นตอน โดยผ่านการวิเคราะห์หรืออย่างเป็นระบบตามกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การจัดการเรียนรู้ใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น บทบาทสมมติ โครงการการสืบสวน สอบสวน การศึกษาออกสถานที่ การเรียนสร้างนิสัยใฝ่ความสนใจของผู้เรียนให้ตั้งใจเรียนมากขึ้น พร้อมกับการเห็นประโยชน์ของการเรียน รักการค้นคว้าหาความรู้และฝึกนิสัยให้เป็นคนมีเหตุผล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

8. การจัดการเรียนรู้แบบพัฒนากระบวนการคิด ด้วยการใช้คำถามหมวกความคิด 6 ใบ การจัดการเรียนรู้ด้วยการใช้คำถาม เป็นวิธีการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งพัฒนาการคิดของผู้เรียน ให้มีความสามารถด้านทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ จุดเน้นคือการกระตุ้นผู้เรียนให้สามารถคิดและตั้งคำถามกระตุ้นให้เกิดความสนใจใฝ่รู้และคิดหาคำตอบที่ถูกต้อง คำถามมีส่วนสำคัญที่จะจุดประกายให้ผู้เรียนอุกคิด เกิดข้อสงสัยใคร่รู้เพื่อแสวงหาคำตอบ และความรู้ต่อไปอย่างไม่มีที่สิ้นสุด การใช้คำถามจึงเป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดเป็นคิดได้ เพื่อให้เกิดกระบวนการคิดมีหลากหลาย ในที่นี้จะนำเสนอการจัดการกระบวนการเรียนรู้แบบพัฒนากระบวนการคิด ด้วยการใช้คำถามหมวกความคิด 6 ใบ (Six Thinking Hats) ลักษณะเด่นของการใช้คำถามหมวกความคิด 6 ใบคือ การใช้ "สีหมวก" ได้แก่ หมวกสีขาว หมวกสีแดง หมวกสีเหลือง หมวกสีดำ หมวกสีเขียวและสีฟ้า เป็นกรอบแนวทางการตั้งคำถามเพื่อค้นหาคำตอบเรื่องหนึ่งได้อย่างรอบด้าน และได้แสดงบทบาทการคิดในแง่มุมมองตามสีของหมวก ผู้เรียนสามารถค้นหาคำตอบจากเรื่องใด ซึ่งเป็นแนวทางการจัดสีของหมวกแต่ละใบจะมีความหมายที่บอกให้ทราบว่าคุณสอนต้องการให้ผู้เรียนคิดไปในทางใด

พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และเพียว ยินดีสุข (2557 หน้า 6-7) กล่าวว่า คนไทยยุคนี้ที่มีความเป็นพลเมืองไทย พลเมืองอาเซียน พลโลกที่มีคุณภาพ ต้องมีทักษะสำคัญที่จะสามารถดำรงชีวิตอยู่ในโลกยุคปัจจุบันอย่างมีความสุข ด้วยความมีคุณธรรมจริยธรรม เป็นบุคคลผู้มีจริยธรรม (Ethical Person) ด้วยทักษะ 2 กลุ่ม ที่มีความสัมพันธ์กัน ได้แก่ กลุ่ม 4R คือ Literacy การรู้หนังสือ Numeracy การรู้เรื่องจำนวน Reasoning การใช้เหตุผล กลุ่ม 7C คือ ทักษะ ได้แก่ Creative Problem Solving ทักษะการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ Critical Thinking skills ทักษะการทำงานอย่างร่วมพลัง Collaborative Skills Communicative ทักษะการสื่อสาร Computing Skills ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Career and Life Skills ทักษะอาชีพและทักษะการใช้ชีวิต และ Cross-Cultural Skills ทักษะการใช้ชีวิต ในวัฒนธรรมข้ามชาติ เป็นต้น

6. ลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้

วิจารณ์ พานิช (2555, หน้า 68-69) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของกิจกรรมการเรียนการสอน คือ คำถามกับปัญหาการเรียนรู้แบบใช้การตั้งคำถามเป็นหลักเรียกว่า (Inquiry Based Learning : 1BL) การเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นหลักเรียกว่า (Problem-Based Learning : PBL) หากใช้หลาย ๆ ปัญหาประกอบกันอย่างซับซ้อน เพื่อทำงานใดงานหนึ่งให้สำเร็จเรียกว่า (Project Based Learning) การเรียนรู้แบบนี้ที่ครูต้องฝึกฝนตนเองให้เป็นโค้ช หรือคนอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ (Learning Facilitator) โดยต้องเลิกเป็นผู้สอน แต่เป็นผู้อำนวยความสะดวกในการเรียน ครูต้องฝึกเป็นนักตั้งคำถาม และนักตั้งปัญหาเพื่อสร้างบรรยากาศของการเรียนรู้การแสวงหาคำตอบที่ผิดไปสู่คำตอบที่ถูกต้องคือการเรียนรู้ ครูต้องยึดการเรียนรู้ของศิษย์เป็นเป้าหมายของชีวิต วิชาที่สร้างความสนุก และความรู้สู่คำตอบ (Answers) และการแก้ปัญหา (Solutions) คือ วิทยาศาสตร์ และวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เป็นวิชาหาคำตอบวิศวกรรมศาสตร์เป็นวิชาหาการแก้ปัญหา คือ รวม 4 วิชาย่อยนี้เข้าเป็นกลุ่มวิชา (STEM) นักเรียนทุกคนต้องเรียนกลุ่มวิชานี้ในทุกชั้น ตั้งแต่อนุบาลจนจบมัธยมศึกษาปีที่ 6 โดยเรียนตามพัฒนาการของสมอง และตามแผนการดำเนินชีวิตในอนาคต เด็กที่มีเป้าหมายเรียนกฎหมายก็เรียน (STEM) แบบหนึ่ง เด็กที่อยากเติบโตเป็นนักฟิสิกส์ก็เรียน (STEM) อีกแบบหนึ่ง ครูต้องคำนึงถึงความแตกต่างหลากหลายในเป้าหมายการเรียนของนักเรียนที่จะเป็นประโยชน์ต่อชีวิตของผู้เรียนในอนาคต และที่สำคัญคือสามารถติดตามความก้าวหน้าของศาสตร์ด้าน (STEM) ได้ตลอดชีวิตขณะที่นักวิทยาศาสตร์ตั้งคำถาม Why? วิศวกรตั้งคำถาม How? ครูต้องชวนนักเรียนฝึกฝนการตั้งคำถามทั้งสองแบบ ทั้งที่เป็นคำถามโหด ๆ และที่เป็นคำถามเชิงซ้อนใน (PBL) จะเห็นว่ากระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และทางวิศวกรรมศาสตร์เป็นกระบวนการไม่รู้จบ ครูต้องมีวิธีการกำหนดแนวคิด(กระบวนการทัศน์) ไม่รู้จบนี้เข้าไปในสมองของผู้เรียนให้ติดตัวไปจนตาย นี่เป็นส่วนหนึ่งของทักษะการเรียนรู้ (Learning Skills)

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูเป็นผู้ออกแบบโจทย์การเรียนรู้ ให้กับผู้เรียนต้องฝึกคิดจากง่ายไปหายากให้ศิษย์ได้มีความสุขความพึงพอใจจากการทำโจทย์สำเร็จจากง่ายไปหายากทำบ่อย ๆ จนเป็นนิสัยของการเป็นคนช่างคิด หรือคิดเป็น คิดอย่างมีวิจรรย์ญาณแล้วค่อย ๆ พัฒนาทักษะเพื่อการดำรงชีวิต กระบวนการเรียนรู้ที่นักเรียนจะต้องเรียนรู้ไปตลอดชีวิตเรียนรู้โดยการรวมตัวกันในกลุ่มเดียวกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการและประสบการณ์กิจกรรมการเรียนการสอนจึงต้องมีลักษณะ ดังนี้

1. นักเรียนต้องเรียนรู้จากสิ่งที่ย้ายไปหาสิ่งที่ที่ยาก
2. นักเรียนต้องเรียนรู้จากสิ่งที่ใกล้ตัวไปหาสิ่งที่ไกลตัว
3. นักเรียนต้องเรียนรู้จากเป็นรูปธรรมไปหาสิ่งที่เป็นนามธรรม
4. นักเรียนต้องเรียนรู้จากทักษะพื้นฐานไปสู่ทักษะที่สลับซับซ้อน
5. นักเรียนต้องเรียนรู้จากการลอกเลียนแบบไปสู่การปฏิบัติเองโดยสมบูรณ์แบบ
6. การวัดและประเมินผล นักเรียนต้องประเมินตนเองไปสู่ผู้อื่นประเมิน ที่เรียกว่า

การประเมินตนเอง (Self-Assessment)

7. กิจกรรมการเรียนรู้ต้องบูรณาการข้ามกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น โดยใช้รูปแบบการเรียนแบบ STEM ได้แก่ สาระ Science, Technology, Engineering และ Mathematics

ดังนั้น การให้การศึกษาต้องเปลี่ยนแปลงทักษะ จากกระบวนการทักษะแบบดั้งเดิม ไปสู่กระบวนการใหม่ที่ให้โลกของผู้เรียน และโลกความเป็นจริงเป็นศูนย์กลางของกระบวนการเรียนรู้ เป็นการเรียนรู้ที่ไปไกลกว่าการได้รับความรู้แบบง่าย ๆ ไปสู่การเน้นพัฒนาทักษะ และทัศนคติ ทักษะการคิด ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะองค์การ ทัศนคติเชิงบวกความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ทักษะการสื่อสาร และค่านิยมทางเทคโนโลยี ความยืดหยุ่น ความเคารพตนเอง การภูมิใจตนเอง และความตระหนักในสภาพแวดล้อมและเหนืออื่นใด คือ ความสามารถใช้ความรู้ อย่างสร้างสรรค์ ถือเป็นทักษะที่สำคัญจำเป็นสำหรับการเป็นผู้เรียนเป็นสิ่งที่ท้าทาย ในการที่จะพัฒนาผู้เรียน เพื่ออนาคตให้ผู้เรียนมีทักษะ ทัศนคติ ค่านิยม และบุคลิกภาพส่วนบุคคล เพื่อเผชิญกับอนาคต ด้วยภาพในทางบวกที่มีทั้งความสำเร็จและมีความสุข

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

1. ความหมายของคุณภาพนักเรียน

สมาน อัครภูมิ (2550, หน้า 79) ได้กล่าวถึง คุณภาพเป็นนามธรรมที่ตั้งอยู่บนฐานของค่านิยม หรือวิธีการที่คนเห็นว่ามีคุณภาพ ดังนั้นคุณภาพอาจเป็นเรื่องที่ต้องทำความเข้าใจ และสร้างขึ้น ดังคำกล่าวที่ว่า “คุณภาพไม่มีขาย อยากได้ให้สร้างเอง” โดยสรุปคุณภาพ มี 2 ลักษณะ คือ 1) คุณภาพเชิงสมบูรณ์ (Absolute Quality) หมายถึง คุณภาพเชิงสรุป และเป็นคุณค่าเฉพาะบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ซึ่งอาจจะได้ข้อสรุปจากชื่อเสียง ประวัติ และผลงาน ตลอดจนการอ้างอิงจากบุคคลอื่นในสังคมเป็นคุณภาพตามใจผู้ใช้หรือคุณภาพตามอุดมคติ” 2) คุณภาพเชิงสัมพัทธ์ (Relative Quality) หมายถึง คุณภาพเชิงเปรียบเทียบสภาพที่เป็นอยู่กับสภาพที่คาดหวัง ซึ่งโดยทั่วไปแล้วจะมีการกำหนดนิยามและมาตรฐานการศึกษาและใช้เกณฑ์ดังกล่าว เป็นบรรทัดวัดคุณภาพของหน่วยงานที่เรียกว่า “คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้”

ในปัจจุบันนี้คุณภาพการศึกษาของไทยใช้แนวคิดและวิธีการ คุณภาพเชิงสัมพัทธ์ในระบบประกัน และการประเมินคุณภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553ก, หน้า 4) ได้กล่าวถึง คุณภาพนักเรียน หมายถึง คุณภาพในตัวนักเรียนที่มีความครอบคลุมในด้านความสามารถและทักษะ ตลอดจนคุณลักษณะที่จะช่วยเสริมสร้างให้นักเรียนมีคุณภาพบรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตร

พร้อมพิไล บัวสุวรรณ (2554, หน้า 10) ได้กล่าวถึง คุณภาพนักเรียน หมายถึง นักเรียนมีความสามารถตามเป้าหมายของหลักสูตร คือ เป็นคนเก่ง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด มีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการดำรงชีวิตด้วยความพอเพียงและเป็นคนดี นักเรียนมีทักษะทางสังคมที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีความสุขในการทำงานและอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงคุณภาพนักเรียน สรุปได้ว่า คุณภาพนักเรียน หมายถึง คุณภาพด้านความรู้และทักษะตามเป้าหมายของหลักสูตร และคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน ซึ่งเป็นผลที่เกิดจากการบริหารของโรงเรียนและคุณภาพมาตรฐานที่กำหนดไว้ การจัดการเรียนการสอนของครูให้มีความรู้และทักษะ เป็นคนดีมีความสุขในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ มีคุณธรรมจริยธรรม

2. การพัฒนาคุณภาพนักเรียน

ภคพร บุญเคล้า (2555, หน้า 85-86) ได้กล่าวถึง “คุณภาพนักเรียน” (students quality) ได้แก่ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนและกระบวนการจัดการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งแสดงถึงความสามารถในการตอบสนองความต้องการ และความจำเป็นสำหรับนักเรียน และสังคมปัจจุบัน คุณภาพการศึกษาเป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการศึกษาที่มุ่งหวังในผลลัพธ์ คือ นักเรียนมีความรู้ความสามารถในเนื้อหาตามจุดประสงค์ของหลักสูตร สามารถนำความรู้ความสามารถไปประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม เป็นพลเมืองที่ดีในสังคม มีคุณธรรมจริยธรรม

อุดมสิน คันธภูมิ (2558, หน้า 93) ได้กล่าวถึง คุณภาพนักเรียน ได้แก่ คุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียนในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิสิทธิ์ศักดิ์ ชัยเกิด (2559, หน้า 16) ได้กล่าวถึง คุณภาพนักเรียน ได้แก่ คุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียนในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2553, หน้า 5) ได้กล่าวถึง หลักสูตรแกนกลางการศึกษา
 ชั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ถูกกำหนดขึ้นเพื่อให้การจัดการศึกษาชั้นพื้นฐานสอดคล้อง
 กับสภาพความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจสังคม และความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ
 เป็นการสร้างกลยุทธ์ใหม่ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สามารถตอบสนองความต้องการ
 ของบุคคลสังคมไทย และพัฒนานักเรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพการศึกษาต่อ
 และประกอบอาชีพ จึงกำหนดจุดหมายของกระบวนการพัฒนาคุณภาพนักเรียนเพื่อให้เกิด
 กับนักเรียนเมื่อจบการศึกษาชั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัย
 และปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญา
 ของเศรษฐกิจพอเพียง

2. มีความรู้อันเป็นสากลและมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา
 การใช้เทคโนโลยีและมีทักษะชีวิต

3. มีสุขภาพกายสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย

4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิต
 และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงพระประมุข

5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์พัฒนา
 สิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม อยู่ร่วมกันในสังคมอย่าง
 มีความสุข นอกจากนี้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาชั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ยังมุ่งพัฒนา
 นักเรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ มุ่งพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
 เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุขในฐานะเป็นพลเมืองไทยและพลโลก
 ดังนี้ (1) รักชาติ ศาสนา กษัตริย์ (2) ซื่อสัตย์สุจริต (3) มีวินัย (4) ใฝ่เรียนรู้ (5) อยู่อย่างพอเพียง
 (6) มุ่งมั่นในการทำงาน (7) รักความเป็นไทย และ (8) มีจิตสาธารณะ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2553ค, หน้า 2) ได้กล่าวถึง คุณภาพ
 นักเรียนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแกนกลาง พุทธศักราช 2551 เป็นการพัฒนานักเรียน
 ให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ โดยกำหนด
 เป็นจุดหมาย เพื่อให้เกิดกับนักเรียนเมื่อจบการชั้นพื้นฐาน ดังนี้ 1) มีคุณธรรม จริยธรรม
 และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าในตนเอง มีวินัยและปฏิบัติตนตามหลักธรรม
 ของพระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 2) มีความรู้อัน
 เป็นสากล และมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี

และมีทักษะชีวิต 3) มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย 4) มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในการเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 5) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคมและอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2553, หน้า 2-4) ได้กล่าวถึงตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ กำหนดนโยบายการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 2 (พ.ศ. 2552-2561) โดยมีวิสัยทัศน์ให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ภายในปี 2561 จะต้องมีการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้อย่างเป็นระบบใน 3 ประเด็นหลัก คือ การพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการศึกษาและการเรียนรู้ของคนไทย เพิ่มโอกาสทางการศึกษา และการเรียนรู้ที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหาร และการจัดการศึกษา ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบแนวทางในการปฏิรูปการศึกษาและการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบไว้ 4 ประการ คือ การพัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ การพัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ การพัฒนาคุณภาพโรงเรียน และแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ และการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการใหม่ และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ให้ใช้ในโรงเรียนทั่วประเทศ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นมา โดยมุ่งหวังให้นักเรียนได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร และพัฒนาได้อย่างเหมาะสมไปพร้อมกับเป้าหมายของอาเซียน (ASEAN) ภายใน ปี พ.ศ.2561 การขับเคลื่อนหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551 และการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 2 (พ.ศ. 2552-2561) ให้ประสบผลสำเร็จตามจุดเน้นการพัฒนานักเรียน โดยให้ทุกภาคส่วนร่วมกัน ดำเนินการ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดจุดเน้นการพัฒนานักเรียน ดังนี้

1. ด้านความสามารถและทักษะ

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 เป็นช่วงชั้นที่จำเป็นต้องปูพื้นฐานความสามารถ และทักษะการอ่านออก เขียนได้ คิดเลขเป็น มีทักษะการคิดขั้นพื้นฐาน ทักษะชีวิต และทักษะการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ตามช่วงวัย

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 พัฒนาศาสนาความสามารถให้สูงขึ้นจนสามารถอ่านคล่อง เขียนคล่อง คิดเลขเป็น มีทักษะการคิดขั้นพื้นฐาน ทักษะชีวิต และทักษะการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ตามช่วงวัย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 มุ่งพัฒนาต่อยอด พัฒนาความสามารถในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ ทักษะการคิดขั้นสูง ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ตามช่วงวัย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 มุ่งพัฒนาต่อเนื่อง พัฒนาด้านความสามารถในการแสวงหาความรู้ เพื่อการแก้ปัญหาความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ เน้นเพิ่มเติมความสามารถด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษให้สามารถสื่อสารได้ ทักษะการคิดขั้นสูง ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ตามช่วงวัย

2. ด้านคุณลักษณะ มุ่งเน้นให้นักเรียนทุกระดับชั้นมีความเป็นพลเมือง รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย และมีจิตสาธารณะ ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่กำหนดไว้ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมีคุณลักษณะนิสัยที่ต้องเน้นเป็นการเฉพาะ ในแต่ละช่วงวัยและพัฒนาต่อเนื่องในทุกช่วงชั้น ดังนี้ ชั้น ป. 1-3 เน้นความใฝ่ดี ชั้น ป.4-6 ใฝ่เรียนรู้ ชั้น ม.1-3 อยู่อย่างพอเพียง และชั้น ม.4-6 มีความมุ่งมั่นในการศึกษา และการทำงาน โดยสอดแทรกในกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ตลอดจนกิจกรรม พัฒนานักเรียน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2554, หน้า 6) ได้กล่าวถึง การพัฒนาคุณภาพนักเรียน เป็นกระบวนการพัฒนานักเรียน โดยมีเป้าหมายให้นักเรียนมีคุณลักษณะเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรม ในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

สุรพล พิมพ์สอน (2557, หน้า 27) ได้กล่าวถึง คุณภาพนักเรียน หมายถึง คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนทั้ง 3 ด้าน ได้แก่

1. คุณลักษณะด้านความดี คือ นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

2. คุณลักษณะด้านความเก่ง คือ นักเรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ คิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรองและมีวิสัยทัศน์ นักเรียนมีความรู้ และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร นักเรียนมีทักษะแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และนักเรียนมีทักษะในการทำงาน รักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต

3. คุณลักษณะด้านการมีความสุข คือ นักเรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี และ นักเรียนมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี และกีฬา

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน ฉบับลงวันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2559 (ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา. 135 (235ง). 4-5) โดยกำหนดมาตรฐานที่ 1 คุณภาพของนักเรียน ไว้ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของนักเรียน

1. ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของนักเรียน

1.1 ความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น

1.2 ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คัดพิจารณา อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา

1.3 ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1.4 ความก้าวหน้าทางการเรียนตามหลักสูตร

1.5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและพัฒนาการจากผลการสอบวัดระดับชาติ

1.6 ความพร้อมในการศึกษาต่อ การฝึกงาน หรือการทำงาน

2. คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

2.1 มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่โรงเรียนกำหนด โดยไม่ขัดกับกฎหมาย และ วัฒนธรรมอันดีของสังคม

2.2 ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

2.3 ยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและความหลากหลาย

2.4 สุขภาวะทางร่างกาย และลักษณะจิตสังคม

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึง แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพนักเรียนสรุปได้ว่า การพัฒนาคุณภาพนักเรียนเป็นผลมาจากการบริหารเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ ตามจุดมุ่งหมายหรือเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพตามที่หลักสูตรกำหนด โดยมีเป้าหมายสำคัญของการพัฒนาคุณภาพนักเรียน 2 ด้าน คือ 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ได้แก่ ความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คัดพิจารณา อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2) คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ได้แก่ คุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่โรงเรียนกำหนด โดยไม่ขัดกับ

กฎหมายและวัฒนธรรมอันดีของสังคม ความภูมิใจในท้องถิ่น และความเป็นไทย ยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและความหลากหลาย สุขภาวะทางร่างกาย และลักษณะจิตสังคม

3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

นักวิชาการได้ให้ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดังนี้

ประนอม เมตตาवासี (2555, หน้า 60) ได้ให้ความหมาย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลของความรู้ความสามารถและทักษะที่นักเรียนได้จากการเรียนการสอน ทั้งที่โรงเรียน ที่บ้านสภาพแวดล้อม และแหล่งอื่น ๆ สามารถวัดได้ด้วยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

นริศรา คณานันท์ (2555, หน้า 38) ได้ให้ความหมาย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง คุณลักษณะความสามารถ และประสบการณ์ของบุคคล อันเกิดจากการเรียนการสอน และเป็นผลให้บุคคลเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในด้านต่าง ๆ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

จิตติวรรณ วัฒนรังสี (2556, หน้า 41) ได้ให้ความหมาย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความรู้ความสามารถ ของนักเรียน แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จในการเรียนหลังจากที่นักเรียนได้เรียนหรือได้รับประสบการณ์มาแล้ว สามารถวัดและประเมินผลได้จากแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

เยาวดี รวงชัยกุล วิบูลย์ศรี (2556, หน้า 5) ได้ให้ความหมาย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง กระบวนการบ่งชี้ผลผลิตหรือคุณลักษณะที่วัดได้จากเครื่องมือวัดผลประเภทใดประเภทหนึ่งอย่างมีระบบ เป็นกระบวนการของวิทยาศาสตร์ ที่เน้นปริมาณเป็นตัวเลขนอกจากการบรรยายในเชิงคุณศัพท์

ศิริชัย กาญจนวาสี (2556, หน้า 329) ได้ให้ความหมาย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกถึงความสามารถในการกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้จากที่ไม่เคยกระทำหรือกระทำได้น้อยก่อนที่จะมีการเรียนการสอน ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่มีการวัดได้

บุญชม ศรีสะอาด (2560, หน้า 68) ได้ให้ความหมาย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการค้นคว้า การอบรม การสั่งสอน หรือประสบการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งความรู้สึก ค่านิยม จริยธรรมต่าง ๆ ที่เป็นผลมาจากการฝึกสอน

พิมพ์นธ์ เดชะคุปต์ และเพยาวี ยินดีสุข (2557, หน้า 125) ได้ให้ความหมาย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ขนาดของความสำเร็จที่ได้จากกระบวนการเรียนการสอน

จิรภัทร ใจอารีย์ และคณะ (2559, หน้า 18) ได้ความหมาย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ปริมาณและทักษะของความรู้ในสาขาวิชาที่บุคคลได้รับ ลักษณะการจัดองค์ประกอบ และโครงสร้างของความรู้ และการใช้ประโยชน์โครงสร้างของความรู้ในการแก้ปัญหา ในการคิดเชิงสร้างสรรค์ ในการประเมินความน่าเชื่อถือของข้ออ้าง และในการศึกษาค้นคว้าต่อไป

กิตติกานต์ ธนบดีอาพน (2561, หน้า 9) ได้ความหมาย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลของความสามารถของบุคคลที่ต้องอาศัยทักษะ ความรอบรู้ ทักษะที่ได้จากการเรียน การสอน การฝึกฝน อบรมสั่งสอน ทำให้เกิดความสำนึก หรือความสามารถในด้านต่าง ๆ

จากข้อความนักวิชาการได้ให้ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความรู้ทักษะ ความสามารถ ความสำนึก ผลที่เกิดขึ้นจากการค้นคว้า การอบรม การสั่งสอน ประสบการณ์ต่าง ๆ สมรรถภาพด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน ที่ได้จากการเรียนรู้ ทำให้เกิดความสำนึก หรือความสามารถในด้านต่าง ๆ อันเป็นผลมาจากการเรียนการสอน การฝึกฝนหรือประสบการณ์ของแต่ละบุคคลสามารถวัดได้ด้วยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

4. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2553ก, หน้า 3) ได้ให้ความหมาย การนำแนวทางการพัฒนาการวัดและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์สู่การปฏิบัติ หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 เป็นหลักสูตรอิงมาตรฐานซึ่งกำหนดสิ่งที่ผู้เรียนพึงรู้ และปฏิบัติได้ไว้ในมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ซึ่งจะประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ เมื่อผู้เรียนได้รับการพัฒนาไปแล้ว นอกจากจะมีความรู้ ความสามารถตลอดจนคุณธรรมจริยธรรมที่กำหนดไว้ ในมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดแล้ว จะนำไปสู่การมีสมรรถนะสำคัญ 5 ประการ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการอีกด้วย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่หลักสูตรกำหนดนั้น ต้องได้รับการปลูกฝังและพัฒนาผ่านการจัดการเรียนการสอนการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนลักษณะต่าง ๆ จนตกผลึกเป็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในตัวผู้เรียน การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ต้องใช้ข้อมูลจากการสังเกตพฤติกรรม ซึ่งใช้เวลาในการเก็บข้อมูลพฤติกรรมเพื่อนำมาประเมินและตัดสิน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้ง 8 ประการ ได้แก่

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2553ก, หน้า 5 - 45) ได้กล่าว การนำคุณลักษณะอันพึงประสงค์ทั้ง 8 ประการดังกล่าวไปพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลนั้น โรงเรียนต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์อย่างชัดเจน โดยพิจารณาจากนิยาม ตัวชี้วัด พฤติกรรมบ่งชี้ และเกณฑ์การให้คะแนนของคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการเป็นพลเมืองดีของชาติ อารมณ์ซึ่งความเป็นชาติไทย ศรัทธา ยึดมั่นในศาสนา และเคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ผู้ที่รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงการเป็นพลเมืองดีของชาติ มีความสามัคคีปรองดอง ภูมิใจ เชิดชูความเป็นชาติไทย ปฏิบัติตนตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

ตัวชี้วัด

- 1.1 เป็นพลเมืองดีของชาติ
- 1.2 อารมณ์ซึ่งความเป็นชาติไทย
- 1.3 ศรัทธา ยึดมั่น และปฏิบัติตนตามหลักศาสนา
- 1.4 เคารพเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

2. ซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในความถูกต้องประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองและผู้อื่น ทั้งทางกาย วาจา ใจ ผู้ที่มีความซื่อสัตย์สุจริต คือ ผู้ที่ประพฤติตนตรงตามความเป็นจริงทั้งทางกาย วาจา ใจ และยึดหลักความจริง ความถูกต้องในการดำเนินชีวิต มีความละเอียดและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด

ตัวชี้วัด

- 2.1 ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อตนเองทั้งทางกาย วาจา ใจ
- 2.2 ประพฤติตรงตามความเป็นจริงต่อผู้อื่นทั้งทางกาย วาจา ใจ
3. มีวินัย หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในข้อตกลง กฎเกณฑ์ และระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ผู้ที่มีวินัย คือ ผู้ที่ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัว โรงเรียน และสังคม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น

ตัวชี้วัด

- 3.1 ปฏิบัติตนตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ของครอบครัว โรงเรียน และสังคม

4. ใฝ่เรียนรู้ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ผู้ที่ใฝ่เรียนรู้ คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงความตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม บันทึกความรู้ วิเคราะห์ สรุปเป็นองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอด เผยแพร่และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ตัวชี้วัด

- 4.1 ตั้งใจเพียรพยายามในการเรียนและเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้
- 4.2 แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสมบันทึกความรู้ วิเคราะห์ สรุปเป็นองค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

5. อยู่อย่างพอเพียง หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผลรอบคอบ มีคุณธรรม มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี และปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ผู้ที่อยู่อย่างพอเพียง คือ ผู้ที่ดำเนินชีวิตอย่างประมาณตน มีเหตุผล รอบคอบ ระมัดระวัง อยู่ร่วมกับผู้อื่นด้วยความรับผิดชอบ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น เห็นคุณค่าของทรัพยากรต่าง ๆ มีการวางแผนป้องกันความเสี่ยงและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัด

- 5.1 ดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล รอบคอบ มีคุณธรรม
- 5.2 มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี ปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

6. มุ่งมั่นในการทำงาน หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจ และรับผิดชอบในการทำหน้าที่การงานด้วยความเพียรพยายาม อดทน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายผู้ที่มุ่งมั่นในการทำงาน คือ ผู้ที่มีลักษณะซึ่งแสดงออกถึงความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเพียรพยายาม ทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่กำหนดด้วยความรับผิดชอบ และมีความภาคภูมิใจในผลงาน

ตัวชี้วัด

6.1 ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การงาน

6.2 ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

7. รักความเป็นไทย หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า ร่วมอนุรักษ์ สืบทอดภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ผู้ที่รักความเป็นไทย คือ ผู้ที่มีความภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า ชื่นชม มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ สืบทอดเผยแพร่วัฒนธรรมไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย มีความกตัญญูกตเวที ใช้ภาษาไทยในการสื่อสารอย่างถูกต้องเหมาะสม

ตัวชี้วัด

7.1 ภาคภูมิใจในขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมไทย และมีความกตัญญูกตเวที

7.2 เห็นคุณค่าและใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

7.3 อนุรักษ์และสืบทอดภูมิปัญญาไทย

8. มีจิตสาธารณะ หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้อื่น ชุมชน และสังคม ด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้น โดยไม่หวังผลตอบแทน ผู้ที่มีจิตสาธารณะ คือ ผู้ที่มีลักษณะเป็นผู้ให้และช่วยเหลือผู้อื่น แบ่งปันความสุขส่วนตนเพื่อทำประโยชน์แก่ส่วนรวม เข้าใจเห็นใจผู้ที่มีความเดือดร้อน อาสาช่วยเหลือสังคม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ด้วยร่างกาย สติปัญญาลงมือปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหา หรือร่วมสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้เกิดในชุมชน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน

ตัวชี้วัด

8.1 ช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจและพึงพอใจ โดยไม่หวังผลตอบแทน

8.2 เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนชุมชน และสังคม

กรมวิชาการ (2544, หน้า 7) ได้ให้ความหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงงามในการดำเนินชีวิต

กรมวิชาการ (2544, หน้า 25) ได้กล่าวว่า คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เช่น ความดี ความงาม ความดีเป็นคุณค่าของจริยธรรมความงามเป็นคุณค่าของสุนทรียศาสตร์ สิ่งที่ตอบสนองความต้องการได้เป็นสิ่งที่มีความค่าคุณค่าเป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลา และมักเปลี่ยนไปตามวิวัฒนาการของความเจริญ

ราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 1) ได้ให้ความหมาย คุณลักษณะ หมายถึง เครื่องหมายหรือสิ่งที่ชี้ให้เห็นถึงความดี หรือคุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง สิ่งที่ชี้ให้เห็นความดีหรือลักษณะที่ควรปฏิบัติ

กระทรวงศึกษาธิการ (2553, หน้า 2) ได้ให้ความหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง คุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียน อันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในด้านการมีคุณธรรม จริยธรรมค่านิยมและบุคลิกลักษณะที่พึงงาม

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2548, หน้า 2) ได้ให้ความหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง ลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน อันเป็นคุณลักษณะที่สังคมต้องการในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมจิตสำนึก และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข ทั้งในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2551, หน้า 56) ได้ให้ความหมาย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ 8 ประการ ได้แก่ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ

จากแนวคิดของนักวิชาการได้ให้ความหมายของคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สรุปได้ว่า คุณลักษณะอันพึงประสงค์ หมายถึง การประพฤติ ปฏิบัติของบุคคลให้เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม จิตสำนึกที่พึงงามในการดำเนินชีวิต เป็นลักษณะที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน และสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มี 8 ประการ ได้แก่ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัยใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอเพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ

5. ความพึงพอใจ

ความหมายของความพึงพอใจ

พรเทพ พัฒนนานุรักษ์ และคณะ (2562, หน้า 21) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือทัศนคติที่ดีของบุคคล ซึ่งมักเกิดจากการได้รับการตอบสนองตาม ที่ตนต้องการ ก็เกิดความรู้สึกที่ดีในสิ่งนั้น ตรงกันข้ามหากความต้องการไม่ได้รับการตอบสนอง ความไม่พึงพอใจก็จะเกิดขึ้นส่วนความพึงพอใจในการให้บริการที่ตอบสนองความต้องการ แก่บุคคลนั้นได้โดยบุคคลนั้นเกิดความพึงพอใจในการบริการ มีผลให้มีผู้ใช้บริการที่เพิ่มมากขึ้น ความพึงพอใจที่มีต่อการใช้บริการจะเกิดขึ้นหรือไม่นั้นจะต้องพิจารณาถึงลักษณะการให้บริการ ขององค์กรประกอบกับระดับความรู้สึกของผู้มารับบริการในมิติต่างๆ ของแต่ละบุคคล

นาลิน เทียมแก้ว (2561, หน้า 7) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ (Satisfaction) หมายถึง ความรู้สึกชอบหรือพอใจที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือต่อองค์ประกอบและสิ่งจูงใจ ในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นผลมาจากความสนใจ ส่งผลให้มีทัศนคติที่ดีเมื่อได้รับการตอบสนองตาม ความต้องการของตนเอง

ภาณุเดช เพ็ชรความสุขและคณะ (2558, หน้า 10) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่เป็นการยอมรับความรู้สึกชอบ ความรู้สึกที่ยินดีกับการปฏิบัติงาน ทั้งการให้บริการและการรับบริการในทุกสถานการณ์ทุกสถานที่

สายนภา ดาวแสง (2558, หน้า 17) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่ดีความรู้สึกรักชอบในสิ่งที่สอดคล้องกับความต้องการของตนเอง ความพึงพอใจ ก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ความเข้าใจอันดีต่อกันและเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วย ให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จความรู้สึกนี้จะช่วยจูงใจให้เกิดความรักในงานโดยเฉพาะ เมื่อบุคคลนั้นได้มีส่วนร่วมในนโยบาย วัตถุประสงค์ของการทำงานในองค์กร ซึ่งทำให้มีความรู้สึก ภาคภูมิใจ มีความกระตือรือร้นมีความรู้สึกมั่นคง และมีความมุ่งมั่นที่จะอุทิศตนและทุ่มเท ให้กับการทำงานอย่างเต็มที่แล้วงาน ทุกอย่างจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ปาริฉัตร ถนอมวงษ์ (2561, หน้า 19) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ หมายถึง แรงจูงใจของบุคคลใดบุคคลหนึ่งต่อการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น ต่อการประเมินผลงานขององค์กร ที่เกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่ของตน หรือแรงจูงใจที่บุคคลจะเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร ใดจะเป็นผลที่เกิดจากทัศนคติขององค์กรหรือการทำงานขององค์กรนั้นรวมกันความคาดหวัง ที่เขาคาดหวังไว้ ถ้ามีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรต่อผลงานขององค์กรและได้รับการตอบสนอง ทั้งรูปธรรมและนามธรรมเป็นไปตามที่คาดหวังไว้ แรงจูงใจที่จะมีความรู้สึกพึงพอใจก็จะสูง

แต่ในทางกลับกันถ้ามีทัศนคติในเชิงลบต่องาน และการตอบสนองไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ แรงจูงใจที่จะมีความรู้สึกพอใจก็จะต่ำไปด้วย

ธร สุทธราชยุทธ (2553, หน้า 111) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกโดยรวม ๆ ของบุคคลต่อการทำงานในด้านดีที่เกิดจากการทำงาน ทำให้ได้รับผลตอบแทน เกิดความพึงพอใจ เกิดความรู้สึกกระตือรือร้นมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน รวมถึงความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

นงลักษณ์ กลมเกลี้ยง (2554, หน้า 16) กล่าวว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกหรือเจตคติของบุคคลที่มีต่อการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถ้าบุคคลมีความรู้สึกหรือเจตคติที่ดีต่อการทำงาน จะมีผลให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน มีการเสียสละ อุทิศกาย ใจและสติปัญญาให้แก่งาน ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

สุพรรณษา ทองเปลว (2554, หน้า 27) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกในงานที่ทำด้วยความเต็มใจหรือพอใจในทางบวกที่ส่งผลต่อทัศนคติที่ดีในการทำงานและได้รับการตอบสนองทางอารมณ์ของบุคคลที่แสดงออกเมื่อได้รับผลตอบแทนที่แตกต่างซึ่งรางวัลหรือผลตอบแทนเหล่านั้นเป็นสาเหตุของความพึงพอใจในการทำงาน มีความเสียสละ อุทิศตนมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานส่งผลให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์มีประสิทธิภาพ และความก้าวหน้าในองค์กร

ผุสดี แสงหล่อ (2555, หน้า 14) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกร่วมของบุคคลที่มีต่อการทำงานในทางบวก เป็นความสุขของบุคคลที่เกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญกำลังใจ สิ่งเหล่านี้มีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน รวมทั้งการส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

รัชณี ทิปกากร (2556, หน้า 26) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ คือ ความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดีของบุคคลเป็นไปตามความคาดหวังหรือมากกว่าสิ่งที่คาดหวังซึ่งจะทำให้เกิดความกระตือรือร้นและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามได้ต่อไป ความรู้สึกจะลดลงหรือไม่เกิดขึ้นจากความต้องการหรือจุดมุ่งหมายนั้นไม่ได้รับการตอบสนอง และถ้ามีความรู้สึกที่ดีต่อการทำงาน จะมีผลทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน มีการเสียสละอุทิศกาย ใจและสติปัญญาให้แก่งาน ซึ่งจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรในที่สุด

วรายุทธ แก้วประทุม (2556, หน้า 60) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ คือ ความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดีของบุคคลเป็นไปตามความคาดหวังหรือมากกว่าสิ่งที่คาดหวังซึ่งจะทำให้เกิด

ความรู้สึกกระตือรือร้นและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามได้ต่อไป ความรู้สึกจะลดลงหรือไม่เกิดขึ้น หากความต้องการหรือจุดมุ่งหมายนั้นได้รับการตอบสนองและถ้ามีความรู้สึกที่ดีต่อการทำงาน จะมีผลทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน มีการเสียสละ อุทิศกาย ใจและสติปัญญาให้แก่งาน ซึ่งจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ในที่สุด

วันเพ็ญ ฐปอินทร์ (2556, หน้า 26) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ หมายถึง องค์ประกอบของแรงจูงใจเกิดจากกระบวนการเบื้องต้นของมนุษย์ที่มีความต้องการตามเป้าหมายที่ต้องการ แล้วแรงขับหรือแรงจูงใจนั้นจะลดลงหรือหายไป รวมไปถึงทำให้ความต้องการนั้นหมดตามไปด้วย แต่จะเกิดความต้องการใหม่เมื่อมีสิ่งเร้าใหม่ที่มีความสำคัญมากกว่าสำหรับบุคคลนั้นขึ้นมาทดแทน เป็นเช่นนี้เรื่อยไปเท่าที่มนุษย์มีความต้องการ

Good, C.V. (2005, p. 384) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ หมายถึง คุณภาพสภาพหรือระดับความพึงพอใจ ซึ่งเป็นผลมาจากความสนใจและเจตคติของบุคคลที่มีต่องานของตน

Davis, K. & Newstrom, J.W. (1985, p. 83) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ ในการทำงานว่า หมายถึง ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่องานกับผลประโยชน์ที่จะได้รับจากงานนั้น

Harris, B.W. (2001, p. 173) ได้ให้ความหมาย ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่มีความสุขเมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย ความต้องการหรือแรงจูงใจ

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้ให้ความหมายของความพึงพอใจ สรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือทัศนคติที่ดีของบุคคลซึ่งมักเกิดจากการได้รับการตอบสนองตามที่ตนต้องการ จะเกิดความรู้สึกที่ดีในสิ่งนั้น ความรู้สึกชอบ ยอมรับยินดีกับการปฏิบัติงาน ทั้งการให้บริการและการรับบริการในทุกสถานการณ์ทุกสถานที่ เป็นผลที่เกิดจากทัศนคติองค์กร หรือการทำงานขององค์กรนั้นรวมกันความคาดหวังที่เขาคาดหวังไว้ ผู้ที่ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจในการทำงานสูงย่อมปฏิบัติงานได้สำเร็จและมีประสิทธิภาพมากกว่าผู้ที่ปฏิบัติงานที่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานต่ำ

องค์ประกอบของความพึงพอใจ

Aday & Anderscn (1978, p. 58) ได้กล่าวถึง ทฤษฎีพื้นฐาน 6 ประเภทที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ และความรู้สึกที่ผู้ให้บริการได้รับจากบริการเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยประเมินระบบบริการว่าได้มีการเข้าถึงผู้ใช้บริการ ความพึงพอใจ 6 ประเภทนั้น ดังนี้

1. ความพึงพอใจต่อความสะดวกที่ได้รับจากบริการ (Convenience) ซึ่งแยกออกเป็น

- 1.1 การใช้เวลารอคอยในสถานที่บริการ (Office Waiting Time)
- 1.2 การได้รับการดูแลเมื่อมีความต้องการ (Availability of Care When Needed)
- 1.3 ความสะดวกสบายที่ได้รับในสถานบริการ (Ease of Getting to Care)
2. ความพึงพอใจต่อการประสานงานของการบริการ (Co-ordination) ซึ่งแยกออกเป็น
 - 2.1 การได้รับบริการทุกประเภทในสถานที่หนึ่ง คือ ผู้ใช้บริการสามารถขอรับบริการตามความต้องการของผู้ใช้บริการ (Getting all needs met at one place)
 - 2.2 ผู้ให้บริการให้ความสนใจผู้ใช้บริการ
 - 2.3 ได้มีการติดตามผลงาน (Follow-up)
3. ความพึงพอใจต่อข้อมูลที่ได้รับจากบริการ (Information)
4. ความพึงพอใจต่ออริยาไศย ความสนใจของผู้ให้บริการ (Courtesy) ได้แก่ การแสดงอริยาไศยท่าทางที่ดี เป็นกันเองของผู้ให้บริการ และความสนใจ ห่วงใยต่อผู้ใช้บริการ
5. ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการบริการ (Quality of Care) ได้แก่ คุณภาพของการบริการต่อผู้ใช้บริการ
6. ความพึงพอใจต่อค่าใช้จ่ายเมื่อใช้บริการ (Output-off-pocket cost!) ได้แก่ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นของผู้ใช้บริการ

ความสำคัญของความพึงพอใจ

ความสำคัญของความพึงพอใจ นักวิชาการได้กล่าวไว้ ดังนี้

จิตตินันท์ เดชะคุปต์ (2544, หน้า 21) ได้ให้ความหมาย ความสำคัญสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประการ ดังนี้

1. ความสำคัญต่อผู้ให้บริการที่องค์กรต้องคำนึงถึงความพึงพอใจต่อการบริการต่อไป

1.1 ความพึงพอใจของลูกค้าเป็นตัวกำหนดคุณลักษณะของการบริการ ผู้บริหาร การบริการ และผู้ปฏิบัติงานบริการ จำเป็นต้องสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เกี่ยวกับการบริการ และลักษณะของการนำเสนอบริการที่ลูกค้าชื่นชอบ เพราะข้อมูลดังกล่าวจะบ่งบอกถึงการประเมินความรู้สึกและความคิดเห็นของลูกค้าต่อคุณสมบัติของการบริการที่ลูกค้าต้องการและวิธีการตอบสนองความต้องการแต่ละอย่าง ในลักษณะที่ลูกค้าปรารถนา ซึ่งเป็นผลดีต่อผู้ให้บริการ ในอันที่ตระหนักถึงความคาดหวังของผู้รับบริการ และสามารถตอบสนองบริการที่ตรงกับลักษณะและรูปแบบที่ผู้รับบริการคาดหวังไว้ได้จริง

1.2 ความพึงพอใจของลูกค้าเป็นตัวแปรสำคัญ ในการประเมินคุณภาพของการบริการที่ดี จะต้องมึคุณภาพตรงกับความต้องการ ความคาดหวัง และมีแนวโน้มจะใช้บริการซ้ำอีกต่อไป คุณภาพของการบริการที่จะทำให้ลูกค้าพึงพอใจขึ้นอยู่กับลักษณะการบริการที่ปรากฏให้เห็น เช่น สถานที่ อุปกรณ์ เครื่องใช้ บุคลิกลักษณะของพนักงานบริการ เป็นต้น ความน่าเชื่อถือ ใ้ววางใจของการบริการ ความเต็มใจที่จะให้บริการ ตลอดจนความรู้ความสามารถในการบริหาร ด้วยความเชื่อมั่นและความเข้าใจต่อผู้อื่น

1.3 ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานบริการ เป็นตัวชี้คุณภาพ และความสำเร็จของงานบริการที่ให้ความสำคัญกับความต้องการและความคาดหวังของผู้ปฏิบัติงานบริการ เป็นเรื่องจำเป็นไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าการให้ความสำคัญกับลูกค้า การสร้างความพึงพอใจในงานให้กับผู้ปฏิบัติงานบริการย่อมทำให้พนักงานมีความรู้สึกที่ดีต่องานที่ได้รับมอบหมาย และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ อันนำมาซึ่งคุณภาพของการบริการที่จะสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และส่งผลให้กิจการบริการประสบผลสำเร็จ

2. ความสำคัญต่อผู้รับบริการ แบ่งออกเป็น 2 ประเด็น ดังนี้

2.1 ความพึงพอใจของลูกค้า เป็นตัวผลักดันคุณภาพชีวิตที่ดี เมื่อองค์กรตระหนักถึงความสำคัญของความพึงพอใจของลูกค้าก็จะพยายามค้นหาปัจจัยที่กำหนดความพึงพอใจของลูกค้าสำหรับนำเสนอบริการที่เหมาะสม เพื่อการแข่งขันแย่งชิงส่วนแบ่งตลาดของธุรกิจ บริการผู้รับบริการย่อมได้รับการบริการที่มีคุณภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการที่ตนคาดหวังไว้ การดำเนินงานที่ต้องพึงพาการบริการในหลาย ๆ สถานการณ์เพราะการบริการในหลาย ๆ ด้าน ช่วยอำนวยความสะดวก และแบ่งเบาภาระการตอบสนองความต้องการของบุคคลด้วยตนเอง

2.2 ความพึงพอใจของการปฏิบัติงานบริการ ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของงานบริการและอาชีพบริการงานเป็นสิ่งสำคัญต่อชีวิตของคนเรา เพื่อได้มาซึ่งรายได้ในการดำรงชีวิต และการแสดงออกถึงความสามารถในการทำงานทำสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เป็นที่ยอมรับว่าความพึงพอใจในงานมีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพของงานในแต่ละองค์กร เมื่อองค์กรให้ความสำคัญกับการสร้างความพึงพอใจในงานให้กับผู้ปฏิบัติงานบริการ ทั้งในด้านสภาพแวดล้อมในงาน ค่าตอบแทนสวัสดิการ และความก้าวหน้าในชีวิตการงาน เพื่อเป็นการเพิ่มคุณภาพมาตรฐานของงานบริการให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น ไป ในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าให้ใช้บริการต่อ ๆ ไป

दनัย เทียนพุด (2543, หน้า 26) ได้กล่าวถึง ความพึงพอใจของลูกค้า ช่วยส่งผลต่อกำไรกับธุรกิจ 4 หนทางด้วยกัน ดังนี้

1. เพิ่มโอกาสในการซื้อซ้ำ
2. สร้างการส่งเสริมการขายเชิงบวกแบบปากต่อปาก
3. เพิ่มการจ่ายเพิ่มขึ้นในขณะที่ทำการซื้อของลูกค้า
4. มีผลต่อกระแสเงินสดหมุนเวียน

Swarbrooke, D.B. (1999 , p. 238) ได้กล่าวถึง การสร้าง ความพึงพอใจ แก่พนักงานที่เกี่ยวข้องมีความสำคัญ 3 ประการ ดังนี้

1. ก่อให้เกิดพนักงานที่อายุน้อยใหม่ ๆ จากการแนะนำปากต่อปากไปยังเพื่อน ญาติพี่น้องของพนักงานที่เกี่ยวข้อง

2. สร้างความพึงพอใจกับพนักงานที่มาร่วมเป็นครั้งแรก เพื่อให้หวนกลับมาเกี่ยวข้องอีกครั้ง อันเป็นการนำมาซึ่งรายได้ที่แน่นอน โดยไม่จำเป็นต้องเสียค่าใช้จ่ายทางการตลาดเพิ่ม

3. ความไม่พึงพอใจของพนักงานที่มีต้นทุนที่สูงเสียเวลามาก และยังส่งผลเสียต่อชื่อเสียงขององค์กรอีกด้วย นอกจากนี้ยังรวมถึงต้นทุนโดยตรงที่จะเกิดขึ้นในรูปของเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการแก้ปัญหาข้อบกพร่อง

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของความพึงพอใจ สรุปได้ว่า ความสำคัญของความพึงพอใจสามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการบริการ และความพึงพอใจในงานของผู้ปฏิบัติงานบริการที่มีส่วนสัมพันธ์กัน ส่งผลทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพของการบริการ และการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ

ขอบข่ายความพึงพอใจ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2539, หน้า 22) ได้กล่าวถึง การศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจ มักนิยมศึกษาในสองมิติ คือ ความพึงพอใจในงาน (Job Satisfaction) และความพึงพอใจในการบริการ (Service Satisfaction) ดังนี้

1. การศึกษาความพึงพอใจในงาน (Job Satisfaction) ซึ่งเน้นการประเมินค่าโดยบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อสภาพแวดล้อมภายในของการทำงาน ประกอบด้วย ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลทำให้ความพึงพอใจในงานแตกต่างกัน ไป เช่น ลักษณะงานที่ทำ ความก้าวหน้า การบังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

2. การศึกษาความพึงพอใจในการบริการ (Service Satisfaction) ซึ่งเน้นการประเมินลูกค้าหรือผู้ใช้บริการต่อการจัดบริการเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือชุดของบริการที่กำหนดซึ่งเป้าหมายของการศึกษาทั้งสองด้านนี้ เพื่อค้นหาข้อเท็จจริงในระดับความพึงพอใจและค้นหาเหตุปัจจัยแห่งความพึงพอใจ ในกลุ่มเป้าหมายต่างกัน

แนวทางส่งเสริมความพึงพอใจ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2539, หน้า 38-40) ได้กล่าวถึง ความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นการแสดงออกถึงความรู้สึกทางบวกของผู้รับบริการต่อการให้บริการ ซึ่งปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการที่สำคัญ ๆ ดังนี้

1. สถานที่บริการ การเข้าถึงการบริการได้สะดวกเมื่อลูกค้ามีความต้องการย่อมก่อให้เกิดความพึงพอใจต่อการบริการ ทำเลที่ตั้งและการกระจายสถานที่ให้บริการทั่วถึงเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าจึงเป็นเรื่องสำคัญ

2. การส่งเสริมและการแนะนำการบริการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการเกิดขึ้นได้จากการได้ยินข้อมูลข่าวสาร หรือบุคคลอื่นกล่าวขานถึงคุณภาพของการบริการไปในทางบวกซึ่งหากตรงกับความเชื่อถือที่มีก็มักจะมีความรู้สึที่ดีกับการบริการดังกล่าว อันเป็นแรงจูงใจผลักดันให้มีความต้องการตามมาได้

3. ผู้ให้บริการ ผู้ประกอบการบริหารการบริการ และผู้ปฏิบัติการส่วน เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญต่อการปฏิบัติงานบริการให้ผู้ได้รับบริการเกิดความพึงพอใจทั้งสิ้น ผู้บริหารที่วางนโยบายการบริการ โดยคำนึงถึงความสำคัญของลูกค้าเป็นหลัก ย่อมสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจง่าย เช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติงาน หรือบริการที่ตระหนักถึงลูกค้าเป็นสำคัญ แสดงพฤติกรรมบริการและตอบสนองบริการที่ลูกค้าต้องการความสนใจเอาใจใส่อย่างเต็มที่ด้วยจิตสำนึกของการบริการ

4. สภาพแวดล้อมของการบริการ สภาพแวดล้อมและบรรยากาศของการบริการมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจของลูกค้า ลูกค้ามักชื่นชมสภาพแวดล้อมของการบริการเกี่ยวกับการออกแบบอาคารสถานที่ ความสวยงามของการตกแต่งภายในด้วยเฟอร์นิเจอร์ และการให้สีสรรการจัดแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วน

หทัยรัตน์ ประทุมสูตร (2542, หน้า 14) ได้ให้ความหมาย การวัดความพึงพอใจ เป็นเรื่องที่ยเปรียบเทียบได้กับความเข้าใจทั่ว ๆ ไป ซึ่งปกติจะวัดได้โดยการสอบถามจากบุคคลที่ต้องการจะถามมีเครื่องมือที่ต้องการ จะใช้ในการวิจัยหลายอย่าง อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่าจะมีการวัด

อยู่หลายแนวทาง แต่การศึกษาความพึงพอใจอาจแยกตามแนวทางวัด ได้สองแนวคิดตามความคิดเห็นของ ซาลีซนิกค์ คริสเทนส์ ดังนี้

1. วัดจากสภาพทั้งหมดของแต่ละบุคคล เช่น ที่ทำงาน ที่บ้านและทุก ๆ อย่างที่เกี่ยวข้องกับชีวิต การศึกษาตามแนวทางนี้จะได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ แต่ทำให้เกิดความยุ่งยากกับการที่จะวัดและเปรียบเทียบ

2. วัดได้โดยแยกออกเป็นองค์ประกอบ เช่น องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับงาน การนิเทศงานเกี่ยวกับนายจ้าง

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบ

1. ความหมายของรูปแบบ

รูปแบบเป็นสิ่งที่สร้างและพัฒนาขึ้นไว้ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง คำว่า “รูปแบบ(Model)” มีการเรียกอยู่หลายคำ เช่น ต้นแบบ ตัวแบบ เป็นต้น และเรียกทับศัพท์ว่า “โมเดล” แต่ในการวิจัยครั้งนี้จะใช้คำว่า “รูปแบบ” มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

สมชัย จรรยาไพบูลย์ (2555, หน้า 13) ได้ให้ความหมาย รูปแบบ หมายถึง แบบอย่างในการดำเนินการใด ๆ ที่แสดง หรืออธิบายให้เห็นถึงโครงสร้างทางความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญของสิ่งที่ศึกษาให้สามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้นหรือซับซ้อนก็ได้เช่นกัน โดยมีรายละเอียดขององค์ประกอบของรูปแบบขึ้นอยู่กับลักษณะของปรากฏการณ์ วัตถุประสงค์ของผู้สร้างและการพัฒนารูปแบบเป็นสำคัญ

ปรีชาติ ชมชื่น (2555, หน้า 10) ได้ให้ความหมาย รูปแบบ หมายถึง แบบจำลองใช้เป็นตัวแทน เป็นชุดปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน เป็นหลักการ แนวคิดที่แสดงความเชื่อมโยงขององค์ประกอบต่าง ๆ ให้เห็นเป็นภาพ หรือข้อความอย่างง่ายเกี่ยวกับการลำดับขั้นตอน การปฏิบัติเชิงแผนผัง หรือทำเลียนแบบเพื่อสร้างสัญลักษณ์ที่แท้จริงของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นรูปธรรมและเป็นระบบ

เทวรัฐ โตไทยะ (2556, หน้า 11) ได้ให้ความหมาย รูปแบบ หมายถึง สิ่งที่แสดงโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบ และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ รวมถึงสิ่งที่แสดงหรืออธิบายปรากฏการณ์ต่าง ๆ ให้เข้าใจง่ายขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2556, หน้า 27) ได้ให้ความหมาย รูปแบบ หมายถึง วิธีการที่บุคคลได้ถ่ายทอดความคิด ความเข้าใจ จินตนาการที่มีต่อปรากฏการณ์ หรือเรื่องราวใด ๆ

ให้ปรากฏ โดยใช้การสื่อสารในลักษณะต่าง ๆ เช่น ภาพวาด ภาพเขียน ภาพเหมือน แผนภูมิ แผนผัง เป็นต้น

ทิสนา แชมมณี (2557, หน้า 3) ได้ให้ความหมาย รูปแบบ หมายถึง เครื่องมือทางความคิดที่บุคคลใช้ในการสืบสอบหาคำตอบ ความรู้ ความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น โดยสร้างมาจากความคิด ประสบการณ์ การใช้อุปมาอุปไมย หรือจากทฤษฎี หลักการต่าง ๆ และแสดงออกในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เป็นต้น

สุภพ ไชยทอง (2557, หน้า 20) ได้ให้ความหมาย รูปแบบ หมายถึง การจำลองแบบหรือย่อส่วนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งตามปรากฏการณ์ต่าง ๆ เพื่อแสดงให้เห็นถึงจินตนาการที่มีต่อปรากฏการณ์ หรือเรื่องราวใด ๆ ทำให้เข้าใจง่ายขึ้น และสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง

Willer, D. (1986, p. 18) ได้ให้ความหมาย รูปแบบ หมายถึง การสร้างมโนทัศน์ (Conceptualization) เกี่ยวกับชุดของปรากฏการณ์ โดยอาศัยหลักการ (Rationale) ของระบบรูปนัย (Formal system) และมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดความกระจ่างชัดของนิยาม ความสัมพันธ์ และประพจน์ที่เกี่ยวข้อง

Stoner, A.F. and Wankel, C. (1986, p. 44) ได้ให้ความหมาย รูปแบบ หมายถึง การจำลองความจริงของปรากฏการณ์ เพื่อให้เราเข้าใจความสัมพันธ์ที่สลับซับซ้อนของปรากฏการณ์นั้น ๆ ได้ง่ายขึ้น

Raj, M. (1996, p. 45) ได้ให้ความหมาย รูปแบบ (Model) หมายถึง ในหนังสือ Encyclopedia of psychology and education ไว้ 2 ความหมาย ดังนี้ 1) รูปแบบ คือ รูปย่อของความจริงของปรากฏการณ์ ซึ่งแสดงด้วย ข้อความ จำนวน หรือภาพ โดยการลดทอนเวลาและเทศะ ทำให้เข้าใจความจริงของปรากฏการณ์ได้ดียิ่งขึ้น 2) รูปแบบ คือ ตัวแทนของการใช้แนวความคิดของโปรแกรมที่กำหนดเฉพาะโดยสรุปแล้ว รูปแบบหมายถึงแบบจำลองอย่างง่ายหรือย่อส่วน (Simplified form) ของปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่ผู้เสนอรูปแบบดังกล่าวได้ศึกษาและพัฒนาขึ้นมา เพื่อแสดงหรืออธิบายปรากฏการณ์ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น หรือในบางกรณีอาจจะใช้ประโยชน์ในการทำนายปรากฏการณ์ที่จะเกิดขึ้น ตลอดจนอาจใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

Good, C.V. (2005, p. 177) ได้ให้ความหมาย ในพจนานุกรมการศึกษาได้รวบรวมความหมายของรูปแบบไว้ 4 ความหมาย คือ 1) เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ 2) เป็นตัวอย่างเพื่อเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียง

ภาษาต่างประเทศ เพื่อให้ผู้เรียนได้เลียนแบบ เป็นต้น 3) เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติ ซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการหรือแนวคิด 4) เป็นชุดของปัจจัย ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งรวมตัวกันเป็นตัวประกอบ และเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม อาจจะเขียนออกมาเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์ หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้

จากแนวคิดนักวิชาการได้ให้ความหมายของรูปแบบ สรุปได้ว่า รูปแบบ หมายถึงแบบแผนที่นำมาเป็นแนวทาง สร้างมโนทัศน์การจำลองความจริงของปรากฏการณ์ หรือวิธีการเพื่อใช้ในการแสดงความเกี่ยวข้อง และสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ ให้บรรลุวัตถุประสงค์รวมถึงสิ่งที่แสดง หรืออธิบายปรากฏการณ์ต่าง ๆ ให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง

2. ประเภทของรูปแบบ

รูปแบบมีหลายประเภทด้วยกัน ซึ่งนักวิชาการด้านต่าง ๆ ก็ได้จัดแบ่งประเภทต่างกันออกไปสำหรับรูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์นั้น

Joyce, B & Well, M. (1985, p. 74) ได้แบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดหลักการหรือทฤษฎี ซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนั้น ๆ และได้แบ่งกลุ่มรูปแบบการสอนเอาไว้ 4 รูปแบบ ดังนี้

1. Information-processing models เป็นรูปแบบการสอนที่ยึดหลักความสามารถในกระบวนการประมวลข้อมูลของผู้เรียน และแนวทางในการปรับปรุงวิธีการจัดการกับข้อมูลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. Personal models รูปแบบการสอนที่จัดไว้ในกลุ่มนี้ ให้ความสำคัญกับปัจเจกบุคคล และการพัฒนาบุคคลเฉพาะราย โดยมุ่งเน้นกระบวนการที่แต่ละบุคคลจัดระบบปฏิบัติต่อสรรพสิ่ง (Reality) ทั้งหลาย

3. Social interaction models เป็นรูปแบบที่ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและบุคคลต่อสังคม

4. Behavior models เป็นกลุ่มของรูปแบบการสอนที่ใช้องค์ความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์เป็นหลักในการพัฒนารูปแบบ จุดเน้นที่สำคัญคือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้เรียนมากกว่าการพัฒนาโครงสร้างจิตวิทยาและพฤติกรรมที่ไม่สามารถสังเกตได้

Keeves, P.J. (1988, pp. 561-565) ได้แบ่งประเภทของรูปแบบ แบ่งออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. Analogue model เป็นรูปแบบที่ใช้การอุปมาอุปมัยเทียบเคียงปรากฏการณ์ ซึ่งเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม เช่น รูปแบบในการทำนายจำนวนนักเรียนที่จะเข้าสู่ระบบโรงเรียน ซึ่งอนุมานแนวคิดมาจากการเปิดน้ำเข้าและปล่อยน้ำออกจากถัง นักเรียนที่จะเข้าสู่ระบบเปรียบเทียบกับน้ำที่เปิดออกจากถัง ดังนั้นนักเรียนที่คงอยู่ในระบบจึงเท่ากับนักเรียนที่เข้าสู่ระบบลบด้วยนักเรียนที่ออกจากระบบ เป็นต้น

2. Semantic model เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาสำหรับการสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ เพื่อให้ทราบถึงโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบ และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของปรากฏการณ์นั้น ๆ

3. Mathematical model เป็นรูปแบบที่ใช้สมการทางคณิตศาสตร์เป็นสื่อในการแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรต่าง ๆ รูปแบบประเภทนี้นิยมใช้กันทั้งในสาขาจิตวิทยา และศึกษาศาสตร์รวมทั้งการบริหารการศึกษาด้วย

4. Causal model เป็นรูปแบบที่พัฒนามาจากเทคนิคที่เรียกว่า Path analysis และหลักการสร้าง Semantic model โดยการนำเอาตัวแปรต่าง ๆ มาสัมพันธ์กันเชิงเหตุและผลที่เกิดขึ้น เช่น the standard deprivation model ซึ่งเป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างสภาพทางเศรษฐกิจสังคมของบิดา มารดา สภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่บ้าน และระดับสติปัญญาของเด็ก เป็นต้น

Keeves, P.J. (1988, p. nd.) อ้างอิงใน สมาน อัครภูมิ (2550, หน้า 14) ได้แบ่งประเภทรูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์ แบ่งประเภทไว้ 5 ประเภท คือ

1. รูปแบบเชิงเปรียบเทียบ (Analogue Model) เป็นรูปแบบที่ใช้เปรียบเทียบปรากฏการณ์ต่าง ๆ อย่างน้อยสองสิ่งขึ้นไป

2. รูปแบบเชิงภาษา (Semantic Model) เป็นรูปแบบที่แสดงความคิดออกมาโดยผ่านการพูดและเขียนเป็นส่วนใหญ่

3. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) เป็นรูปแบบที่ใช้สมการทางคณิตศาสตร์ช่วยสื่อความหมาย อธิบายความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปรต่าง ๆ

4. รูปแบบเชิงแผนผัง (Schematic Model) เป็นรูปแบบที่ใช้แผนภูมิ รูปภาพ ไดอะแกรม กราฟเป็นสื่อในการแสดงความคิด

5. รูปแบบเชิงสาเหตุ (Causal Model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุระหว่างตัวแปร หรือองค์ประกอบต่าง ๆ

Steiner (1969, p. 215) ได้ให้แบ่งประเภทของรูปแบบแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. รูปแบบเชิงปฏิบัติ (Practical model or model-of) รูปแบบประเภทนี้เป็นแบบจำลองทางกายภาพ เช่น แบบจำลองรถยนต์ เครื่องบิน ภาพจำลอง

2. รูปแบบเชิงทฤษฎี (Theoretical model or model-of) เป็นแบบจำลองที่สร้างขึ้นจากกรอบความคิดที่มีทฤษฎีเป็นพื้นฐาน ตัวทฤษฎีเองไม่ใช่รูปแบบหรือแบบจำลองเป็นตัวช่วยให้เกิดรูปแบบที่มีโครงสร้างต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กัน รูปแบบตามความคิดเห็นแบ่งได้เป็น 5 รูปแบบ ดังนี้

2.1 รูปแบบคล้าย (Analogue models) คือ เป็นรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กับระบบกายภาพ มักเป็นรูปแบบที่ใช้ในวิทยาศาสตร์กายภาพเป็นรูปแบบที่นำไปใช้อุปมากับสิ่งอื่นได้ เช่น รูปแบบแบบจำลองระบบสุริยะที่เกิดขึ้นจริง ธนาคารจำลองกับระบบธนาคารที่เป็นจริง แบบจำลองการผลิตกับการผลิตจริง เป็นต้น

2.2 รูปแบบที่อธิบายความหมาย หรือให้ความหมาย (Semantic models) คือ เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาในการบรรยายลักษณะของรูปแบบชนิดนี้ จะใช้วิธีการอุปมาในการพิจารณาด้วยภาษามากกว่าที่จะใช้วิธีอุปมาในการพิจารณาด้วยโครงสร้างกายภาพ

2.3 รูปแบบที่มีลักษณะเป็นแผนภูมิแบบแผน หรือโครงการ

2.4 รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical models) คือเป็นรูปแบบที่กำหนดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในรูปสมการ หรือฟังก์ชันทางคณิตศาสตร์

2.5 รูปแบบเชิงเหตุผล (Causal models) คือเป็นรูปแบบที่มีโครงสร้างเป็นสมการเชิงเส้นที่ประกอบด้วยตัวแปรสัมพันธ์กันเป็นเหตุและผล มีการทดสอบสมมุติฐาน ผลของรูปแบบจากลักษณะการแบ่งประเภทของรูปแบบของนักวิชาการต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าการแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดที่หนึ่งนั้น บอกให้ทราบถึงลักษณะการเขียนรูปแบบที่มีลักษณะ ส่วนการแบ่งประเภทของรูปแบบในแบบที่ 2 และ 3 นั้น เป็นการแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดพื้นฐานในการเสนอรูปแบบในการบรรยาย อธิบายปรากฏการณ์นั้น ๆ เป็นหลัก

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงประเภทของรูปแบบ สรุปได้ว่า รูปแบบมีหลายประเภทด้วยกัน เป็นสิ่งที่สร้างและพัฒนาขึ้นของแต่ละสาขา ซึ่งแต่ละสาขาก็มีรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป รูปแบบนั้นมีทั้งเชิงปฏิบัติการ และรูปแบบเชิงทฤษฎี ทางทั้งการศึกษาและสังคมศาสตร์ นำมาใช้ได้ตามความเหมาะสมกับบริบท พร้อมทั้งการนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานและองค์กร

3. องค์ประกอบของรูปแบบ

สำหรับองค์ประกอบของรูปแบบ มีนักวิชาการเป็นผู้ให้แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

นริรัตน์ ทับทองกุล และคณะ (2561, หน้า 344) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของรูปแบบควรมีองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. หลักการ
2. วัตถุประสงค์
3. กระบวนการจัดกิจกรรม
4. เงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้

นิวัตร นาคะเวช (2554, หน้า 82) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของรูปแบบควรมีองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. หลักการบริหารจัดการ
2. วัตถุประสงค์ของโรงเรียนในฝัน
3. โครงสร้างของโรงเรียน
4. กลยุทธ์ของโรงเรียนในฝัน
5. เงื่อนไขความสำเร็จ

พิเชษฐ โพธิ์ภักดี (2553, หน้า 159-160) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของรูปแบบประกอบด้วยส่วนประกอบ 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 หลักการและวัตถุประสงค์ของรูปแบบ ประกอบด้วย

1. หลักการของรูปแบบ
2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ

ส่วนที่ 2 โครงสร้างและสาระสำคัญของรูปแบบ ประกอบด้วย

1. ฐานะของโรงเรียน และความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่วนกลาง

พื้นที่การศึกษาส่วนกลาง

2. บทบาทคณะกรรมการโรงเรียนและผู้อำนวยการ
3. การกระจายอำนาจภารกิจ การจัดการศึกษา 4 ด้าน
4. หน่วยงานกำกับติดตาม ตรวจสอบ และส่งเสริมสนับสนุนภารกิจของโรงเรียน

โรงเรียน

5. มาตรฐานและการประกันคุณภาพผู้เรียน

ส่วนที่ 3 เงื่อนไขความสำเร็จ

1. การนำไปสู่การปฏิบัติ
2. เงื่อนไขความสำเร็จในส่วนการบริหารขององค์กร

พระมหาสหัส คำคุ้ม, (2556, หน้า 117) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของรูปแบบควรมีองค์ประกอบ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. หลักการ แนวคิด
2. วัตถุประสงค์
3. ตัวแบบหรือระบบของรูปแบบ
4. เงื่อนไขสู่ความสำเร็จ

ไมตรี บุญทศ (2554, หน้า 149-153) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของรูปแบบควรมีองค์ประกอบหลัก 6 ส่วน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ
2. ทฤษฎีพื้นฐานและหลักการของรูปแบบ
3. ระบบงานและกลไกของรูปแบบ
4. เงื่อนไขความสำเร็จ
5. วิธีดำเนินงานของรูปแบบ
6. แนวการประเมินรูปแบบ

โดยมีคำอธิบายศัพท์เฉพาะประกอบรูปแบบ พร้อมเงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้ การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบ โดยนำสาระขององค์ประกอบบรรจุไว้อย่างสมบูรณ์เพื่อประโยชน์ต่อผู้สนใจศึกษา และนำรูปแบบไปใช้

สันติ อินทร์สุภา (2559, หน้า 262) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของรูปแบบควรมีองค์ประกอบหลัก 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. หลักการของรูปแบบ
2. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ
3. โครงสร้างการบริหารของศูนย์เครือข่าย
4. คุณภาพการศึกษา ขอบข่ายภารกิจงานวิชาการ
5. กระบวนการบริหารแบบมีส่วนร่วม

สมชัย จรรยาไพบุลย์ (2555, หน้า 16) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของรูปแบบควรมี องค์ประกอบหลัก 7 องค์ประกอบ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ
2. ทฤษฎีพื้นฐานและหลักการของรูปแบบ
3. ระบบงานและกลไกของรูปแบบ
4. วิธีดำเนินงานของรูปแบบ
5. กระบวนการบริหาร
6. แนวการประเมินรูปแบบ
7. เงื่อนไขความสำเร็จ

โดยมีคำอธิบายศัพท์เฉพาะประกอบรูปแบบ พร้อมมีเงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้ การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบ โดยนำสาระขององค์ประกอบบรรจุไว้อย่างสมบูรณ์เพื่อประโยชน์ ต่อผู้สนใจศึกษา

สมนึก วสิษฐแพทย, และคณะ (2559, หน้า 167-168) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบ ของรูปแบบควรมีองค์ประกอบหลัก 6 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ทรัพยากรทางการบริหาร (Input) ประกอบด้วย ข้อมูลความต้องการรับบริการ บุคลากร เครื่องมือ สถานที่ กฎระเบียบ วิธีการและงบประมาณ
2. กระบวนการบริหาร (Process) เป็นการบริหารงานตามรูปแบบการบริหาร ที่กำหนด และเป็นกระบวนการปฏิบัติตามแนวทางระบบที่ได้วางไว้แล้ว
3. ผลผลิต (Output) เป็นผลที่ได้จากการบริหารประกอบด้วย การดำเนินงานเป็นไป ได้ตามแผน ผลงานบริการวิชาการได้ตามเป้าหมาย ค่าใช้จ่ายลดลงและผลงานมีคุณภาพ
4. ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เป็นการนำข้อมูลการประมวลผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา ย้อนกลับไปพิจารณาประเมินเปรียบเทียบกับเป้าหมาย เพื่อการปรับปรุงในส่วน ของปัจจัยการบริหาร (Input) และกระบวนการบริหาร(Process) เพื่อพัฒนาระบบการบริหารให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
5. ผลลัพธ์ (Outcome) เป็นผลได้ของมหาวิทยาลัย คือ บัณฑิตมีคุณภาพ อาจารย์ มีผลงานทางวิชาการเพิ่มขึ้นมหาวิทยาลัยมีรายได้และมีชื่อเสียง อุตสาหกรรมของประเทศ มีความเข้มแข็ง
6. เงื่อนไขสู่ความสำเร็จ มีองค์ประกอบที่เป็นเงื่อนไขสำคัญคือ ระบบและกลไก การให้บริการวิชาการและมาตรการส่งเสริมด้านต่าง ๆ และการประเมินผล

มีศิลป์ ชินภักดี (2555, หน้า 22) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของรูปแบบไว้ว่า ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนสถาบันหรือองค์กร ซึ่งประกอบด้วย 1) เทคโนโลยี 2) โครงสร้าง 3) บทบาท 4) เป้าหมายหรือความคาดหวังส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วย 1) ภาวะผู้นำ 2) บุคลิกภาพ 3) กระบวนการบริหาร 4) การตัดสินใจสั่งการ 5) ความต้องการและส่วนสภาพแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วย 1) ชุมชน 2) แหล่งเรียนรู้ 3) เศรษฐกิจ 4) การมีส่วนร่วมทางด้านการบริหาร โรงเรียน

Brown, B. & Moberg, J. (1980, pp. 16-17) ได้กล่าวถึง การสังเคราะห์รูปแบบขึ้นมา จากแนวคิดเชิงระบบ (System approach) กับหลักการบริหารตามสถานการณ์ (Contingency approach) กล่าวว่าองค์ประกอบของรูปแบบ ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อม (Environment)
2. เทคโนโลยี (Technology)
3. โครงสร้าง (Structure)
4. กระบวนการจัดการ (Management process)
5. การตัดสินใจสั่งการ (Decision making)

Bush, T. (1986, p.19) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของรูปแบบไว้ว่า ใช้เป็นเกณฑ์ในการ พิจารณารูปแบบขององค์กรทางการศึกษา 4 ประการ ดังนี้

1. เป้าหมาย
2. โครงสร้างองค์กร
3. สภาพแวดล้อม
4. ภาวะผู้นำ

Ivancevich, J.H.others. (1989, pp. 11-12) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของรูปแบบไว้ ว่า ควรมีองค์ประกอบหลัก 8 องค์ประกอบ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ เป็นการกำหนดว่าจะสร้างและพัฒนา รูปแบบ เพื่อวัตถุประสงค์ในงานด้านใด โดยทั่วไปมักจะพัฒนา รูปแบบขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหาอย่างใด อย่างหนึ่งหรือเพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลงานที่ดีขึ้นตามภารกิจขององค์กร

2. ทฤษฎีพื้นฐานและหลักการของรูปแบบ ผู้สร้างและพัฒนา รูปแบบต้องกำหนด รูปแบบสร้างขึ้นจากฐานคิดของทฤษฎีและหลักการใดบ้าง

3. ระบบงานและกลไกของรูปแบบ สำหรับใช้ในการดำเนินงานให้เป็นไป ตามหลักการและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบ เช่น การจัดโครงสร้างองค์กร

การตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานที่จำเป็นพร้อมกับการกำหนดบทบาทหน้าที่ ความสัมพันธ์ และการทำงานร่วมกันของกลไกเหล่านั้นเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของรูปแบบที่กำหนดไว้

4. วิธีการดำเนินงานของรูปแบบ เป็นการกำหนดภารกิจ กระบวนการ วิธีการ กิจกรรม และอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของรูปแบบ

5. แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานของรูปแบบ เป็นการกำหนดแนวทาง และเครื่องมือในการประเมินผลรูปแบบตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบว่าเป็นไปตามระบบงานที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบว่ารูปแบบทำหน้าที่ตามที่สร้างไว้มากน้อยเพียงใด และเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด ตลอดจนกำหนดแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงรูปแบบให้สมบูรณ์ และตอบสนองการดำเนินงานมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

6. คำอธิบายประกอบรูปแบบ เป็นการอธิบายคำศัพท์เฉพาะที่นำมาใช้ในการสร้าง และพัฒนารูปแบบเพื่อสื่อความให้มีความเข้าใจตรงกันในการนำรูปแบบไปใช้

7. การระบุเงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้ เนื่องจากรูปแบบมีข้อจำกัดของรูปแบบเอง ดังนั้น การสร้างและพัฒนารูปแบบควรได้ระบุเงื่อนไขที่จะทำให้การนำรูปแบบไปใช้ ประสบผลสำเร็จ และข้อควรระวังเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น

8. การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบ การสร้างหรือพัฒนารูปแบบควรจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบโดยนำสาระของรูปแบบเครื่องมือ และเอกสารประกอบการใช้รูปแบบทั้งหมด มาบรรจุไว้ในคู่มือเพื่อการพัฒนาแบบการดำเนินงานที่สมบูรณ์ครบถ้วน และเมื่อตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบแล้วต้องรายงานการตรวจสอบรูปแบบไว้ในภาคผนวกของคู่มือ เพื่อประโยชน์ต่อผู้สนใจศึกษา และนำรูปแบบไปใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

จากแนวคิดนักวิชาการได้กล่าวถึงองค์ประกอบของรูปแบบ สรุปได้ว่า องค์ประกอบของรูปแบบที่เหมาะสมนั้นไม่มีข้อกำหนดที่แน่นอนขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์นั้น ๆ ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดองค์ประกอบของการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนของโรงเรียนบ้านห้วยนกแล ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของรูปแบบ
2. ปัจจัยการบริหาร
3. กระบวนการบริหาร
4. ผลลัพธ์

4. การตรวจสอบรูปแบบ

อุทุมพร จามรมาน (2541, หน้า 23) ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการสร้างรูปแบบก็เพื่อทดสอบ หรือตรวจสอบรูปแบบนั้นด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์การตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธี ซึ่งอาจใช้การวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยที่การตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ อาจใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบ ส่วนการตรวจสอบโมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณ ใช้เทคนิคทางสถิติ ซึ่งการตรวจสอบรูปแบบควรตรวจสอบคุณลักษณะ 2 อย่าง ดังนี้

1. การตรวจสอบความมากน้อยของความสัมพันธ์ ความเกี่ยวข้อง และเหตุผลการระหว่างตัวแปร

2. การประมาณค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ดังกล่าว ซึ่งการประมาณค่านี้สามารถประมาณข้ามกาลเวลา กลุ่มตัวอย่างหรือสถานที่ได้ (Across time, samples, sites)

Eisner, E. (1976, pp. 192-193) ได้กล่าวถึง แนวคิดการตรวจสอบ โดยการใช้ผู้ทรงคุณวุฒิในบางเรื่องที่ต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการวิจัยในเชิงปริมาณ โดยเชื่อว่าการรับรู้ที่เท่ากันเป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้รู้ และได้เสนอแนวคิดการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิไว้ ดังนี้

1. การประเมินโดยแนวทางนี้ มิได้เน้นผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย (Goal-based model) การตอบสนองของปัญหาและความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ตามรูปแบบการประเมินแบบสนองตอบ (Responsive model) หรือกระบวนการการวิเคราะห์หิววิจารณ์อย่างลึกซึ้ง เฉพาะในประเด็นที่นำมาพิจารณาซึ่งไม่จำเป็นต้อง เกี่ยวโยงกับวัตถุประสงค์ หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไป แต่อาจจะผสมผสานปัจจัยในการพิจารณาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน ตามวิจรรย์านของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพ ประสิทธิภาพ หรือความเหมาะสมของสิ่งที่ทำการประเมิน

2. เป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมิน โดยที่พัฒนามาจากรูปแบบการวิจารณ์งานศิลป์ (Art criticism) ที่มีความละเอียดลึกซึ้ง และต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใด ๆ ได้ และต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง ต่อมาได้มีการนำแนวคิดนี้มาประยุกต์ใช้ในทางการศึกษาระดับสูง ในวงการอุดมศึกษามากขึ้น ในสาขาเฉพาะที่ต้องอาศัยผู้รู้ ผู้เล่นในเรื่องนั้นจริง ๆ มาเป็นผู้ประเมินผล ทั้งนี้เพราะองค์ความรู้เฉพาะสาขานั้น ผู้ที่ศึกษาเรื่องนั้นจริง ๆ จึงจะทราบและเข้าใจอย่างลึกซึ้ง

3. เป็นรูปแบบที่ใช้บุคคล คือ ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการประเมิน โดยเชื่อว่า ผู้ทรงคุณวุฒินั้นเที่ยงธรรมและมีดุลพินิจที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่าง ๆ นั้น จะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒินั่นเอง

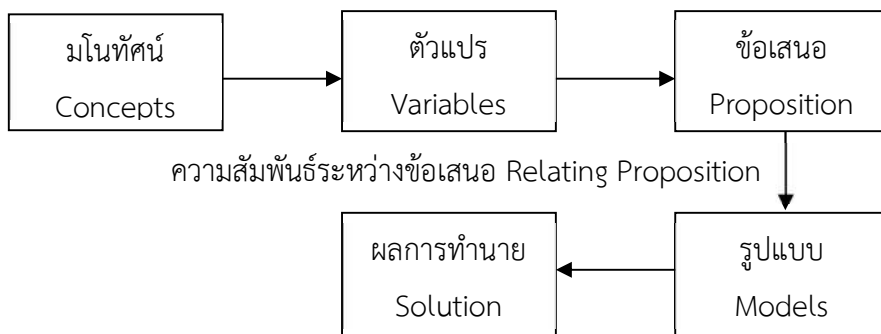
4. เป็นรูปแบบที่ยอมให้ความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงาน ของผู้ทรงคุณวุฒิ ตามอัธยาศัย และความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณา การบ่งชี้ ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ ทั้งนี้ การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจะเน้นที่สถานภาพทางวิชาชีพ ประสบการณ์ และการเป็นที่เชื่อถือของวิชาชีพนั้น เป็นสำคัญ

จากข้อความข้างบนนี้ นักวิชาการได้กล่าวถึงการตรวจสอบรูปแบบ สรุปได้ว่าการตรวจสอบรูปแบบมีหลากหลายวิธี อาจใช้การวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ และเชิงปริมาณ โดยที่การตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐาน อาจใช้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ตรวจสอบ จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการสร้างรูปแบบก็เพื่อทดสอบ อาจมีได้เน้นผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมาย เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือรูปแบบที่ใช้บุคคล โดยให้ความเชื่อถือถือว่า ผู้ทรงคุณวุฒินั้นเที่ยงธรรมและมีดุลพินิจที่ดี รูปแบบที่ยอมให้ความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงาน ของผู้ทรงคุณวุฒิตามอัธยาศัย และความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญ ที่พิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ ทั้งนี้ การเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจะเน้นที่สถานภาพทางวิชาชีพ ประสบการณ์ และการเป็นที่เชื่อถือของวิชาชีพนั้นเป็นสำคัญ สามารถใช้โมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณ และใช้เทคนิคทางสถิติในการตรวจสอบรูปแบบ

ในการตรวจสอบรูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนของ โรงเรียนบ้านห้วยนกแลในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเหมาะสม ความเป็นไปได้ และความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนของ โรงเรียนบ้านห้วยนกแล

5. การสร้างรูปแบบ

Keeve, P.J. (1988, p. 172) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนการสร้างรูปแบบเขียนไว้ในแผนภาพที่ 5

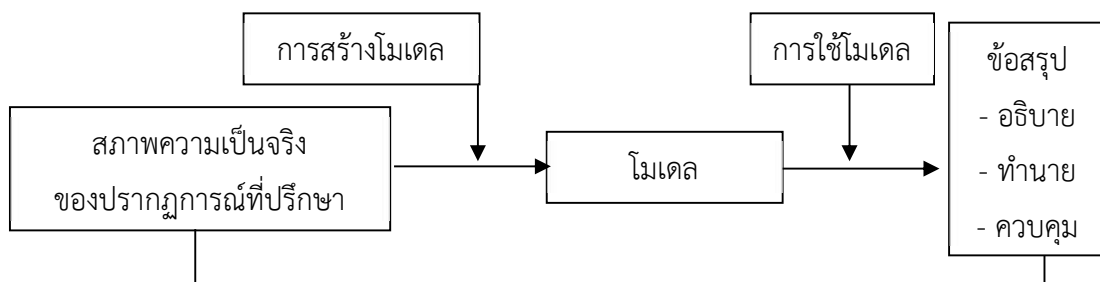


แผนภาพที่ 5 แสดงขั้นตอนการสร้างรูปแบบสร้างความสัมพันธ์

ที่มา : Keeve, P.J. (1988, p. 172)

กล่าวโดยสรุป รูปแบบที่จะนำไปใช้ให้ได้ประโยชน์สูงสุดนั้น ต้องประกอบด้วยลักษณะที่สำคัญ คือ มีความสัมพันธ์เชิงโครงสร้าง สามารถทำนายผลได้ สามารถขยายความผลทำนายได้กว้างขวางขึ้นและสามารถนำไปสู่แนวคิดใหม่ ๆ สำหรับการพัฒนารูปแบบนั้นผู้วิจัยจะต้องศึกษาแนวคิดทฤษฎีในการสร้างรูปแบบนำเอาข้อมูลที่จัดเก็บมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อกำหนดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของรูปแบบกำหนดโครงสร้าง และข้อเสนอของรูปแบบอย่างชัดเจนเพื่อนำไปสู่ผลสรุปเพื่ออธิบายปรากฏการณ์ที่มุ่งหวังของการวิจัยมีการทดสอบ และปรับปรุงรูปแบบก่อนนำรูปแบบไปใช้งานจริง และมีการประเมินผลหลังจากการนำรูปแบบไปใช้งานจริง

มียากาวะ ทาดาโอะ (2550, หน้า 3) ได้กล่าวถึง การสร้างโมเดลเป็นการศึกษาปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ หรือสังคมเรื่องใดเรื่องหนึ่งเราอาจไม่ศึกษาปรากฏการณ์เรื่องนั้นโดยตรงก็ได้ แต่เราศึกษาโดยวิธีการสร้างโมเดล เพื่อหาข้อสรุปที่สามารถนำไปอธิบาย ทำนายหรือควบคุมปรากฏการณ์ที่ศึกษา ดังแผนภาพที่ 6



แผนภาพที่ 6 การศึกษาปรากฏการณ์โดยวิธีการสร้างโมเดล

ที่มา : มียากาวะ ทาดาโอะ (2550, หน้า 3)

มียากาวะ ทาดาโอะ (2550, หน้า 3) ได้กล่าวถึง โมเดลที่ใช้ศึกษาค้นคว้าปรากฏการณ์ทางสังคมต้องมีคุณสมบัติ 2 ประการ คือ ประการที่หนึ่งมีลักษณะสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของปรากฏการณ์ของเรื่องที่ศึกษา และอีกประการหนึ่งสามารถนำไปใช้หาข้อสรุปเพื่ออธิบายทำนาย หรือควบคุมปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างถูกต้อง คุณสมบัติของโมเดลทั้ง 2 ประการนี้ มีลักษณะขัดแย้งกันเองกล่าวคือ ถ้าเราสร้างโมเดลให้สอดคล้องกับสภาพความจริงของปรากฏการณ์มากเท่าใด โมเดลจะสลับซับซ้อนมากขึ้น ทำให้การนำโมเดลไปใช้มีความยุ่งยากในทางตรงกันข้ามถ้าเราเน้นความสะดวกในการนำเอาโมเดลไปใช้อธิบายปรากฏการณ์ ก็ต้องเขียนโมเดลให้ง่ายเข้าใจ โมเดลก็ไม่ค่อยสอดคล้องกับสภาพความจริงของปรากฏการณ์ ซึ่งทำให้การนำโมเดลไปใช้อธิบายทำนาย หรือควบคุมปรากฏการณ์ได้จำกัดจุดมุ่งหมาย ที่สำคัญการสร้างโมเดลก็เพื่อทดสอบหรือตรวจสอบโมเดลนั้นด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์

ดังนั้น โมเดลที่สร้างขึ้นจึงมีความชัดเจนและเหมาะสมกับวิธีการทดสอบ การวิจัยทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์มักจะทดสอบโมเดลด้วยวิธีการทางสถิติ การสร้างโมเดล การเก็บรวบรวมข้อมูล และการทดสอบโมเดลเป็นกิจกรรมที่ต้องบูรณาการเข้าด้วยกัน เนื่องจากโครงสร้างของโมเดลจะเป็นตัวกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ จะนำไปใช้ทดสอบโมเดล ผลของการทดสอบโมเดลย่อมนำไปสู่การยอมรับหรือปฏิเสธโมเดลนั้น

Keeves, P.J. (1988, p. 67) ได้ให้ความหมาย หลักการอย่างกว้าง ๆ เพื่อเกี่ยวกับการสร้างรูปแบบไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. รูปแบบควรประกอบขึ้นด้วย ความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างของตัวแปรมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงแบบธรรมดา อย่างไรก็ตามการเชื่อมโยงแบบเส้นตรงแบบธรรมดาทั่วไปนั้นก็ยังมีประโยชน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการศึกษาวิจัยในช่วงต้นของการพัฒนารูปแบบ
2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบได้ สามารถตรวจสอบได้โดยการสังเกต และหาข้อสนับสนุนด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้
3. รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลในเรื่องที่ศึกษา ดังนั้นนอกจากจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้ในการอธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย
4. นอกจากคุณสมบัติต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่และการสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายองค์ความรู้ในเรื่องที่เรากำลังศึกษาด้วย

จากข้อความข้างบนนักวิชาการได้กล่าวถึงการสร้างรูปแบบ สรุปได้ว่าการสร้างรูปแบบเป็นการกำหนดมโนทัศน์เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ เพื่อชี้ให้เห็นชัดเจนว่ารูปแบบเสนออะไร เสนออย่างไร เพื่อให้ได้อะไร และสิ่งที่ได้นั้นอธิบายปรากฏการณ์อะไร และนำไปสู่ข้อค้นพบอะไรใหม่ ๆ แล้วนำเอาข้อมูลที่จัดเก็บมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อกำหนดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของรูปแบบกำหนดโครงสร้าง และข้อเสนอของรูปแบบอย่างชัดเจน เพื่อนำไปสู่ผลสรุป เพื่ออธิบายปรากฏการณ์ที่มุ่งหวังของการวิจัย มีการทดสอบปรับปรุงรูปแบบก่อนนำรูปแบบไปใช้งานจริง และนำรูปแบบไปใช้งานจริง โดยในการพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนของโรงเรียนบ้านห้วยนกแล ได้ดำเนินการโดยแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนของโรงเรียนบ้านห้วยนกแล ขั้นตอนที่ 2 การสร้างรูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนของโรงเรียนบ้านห้วยนกแล ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้รูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนของโรงเรียนบ้านห้วยนกแล และขั้นตอนที่ 4 การประเมินรูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนของโรงเรียนบ้านห้วยนกแล

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สมคิด บุญยะโพธิ์ (2555, หน้า ง) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารโรงเรียนขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี โดยมีการวิจัยเพื่อ 1) องค์ประกอบการบริหารโรงเรียนขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี 2) รูปแบบการบริหารโรงเรียนขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี 3) ผลการยืนยันรูปแบบการบริหารโรงเรียนขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี กลุ่มตัวอย่างคือโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและโรงเรียนขยายโอกาสจำนวน 137 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 4 คน ประกอบด้วยผู้อำนวยการโรงเรียนครูวิชาการครูและประธานคณะกรรมการโรงเรียนขั้นพื้นฐานรวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 548 คน ผลการวิจัยพบว่า 1) องค์ประกอบการบริหารโรงเรียนขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีประกอบด้วย 6 องค์ประกอบคือ (1) ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน (2) กระบวนการจัดการเรียนรู้ของครู (3) การวางแผนกลยุทธ์ (4) การบริหารทรัพยากรบุคคล (5) กระบวนการบริหารจัดการ และ (6) ความคาดหวังต่อความสำเร็จของผู้เรียน 2) รูปแบบการบริหารโรงเรียนขั้นพื้นฐานสังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเป็นองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กัน โดยองค์ประกอบด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมีอิทธิพลทางตรงต่อองค์ประกอบด้านความคาดหวังต่อความสำเร็จของผู้เรียนและมีอิทธิพลทางอ้อมต่อองค์ประกอบด้านการวางแผนกลยุทธ์และองค์ประกอบด้านกระบวนการบริหารจัดการ 3) ผลการยืนยันรูปแบบการบริหารโรงเรียนขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเป็นเลิศ ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นสอดคล้องกันว่า รูปแบบการบริหารโรงเรียนขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีมีความถูกต้องครอบคลุมเหมาะสมเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์

พินวนา พัฒนาอุดมสินคำ (2557, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขั้นพื้นฐาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาตัวประกอบของกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขั้นพื้นฐาน สร้างรูปแบบกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขั้นพื้นฐานและตรวจสอบรูปแบบกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1) ตัวประกอบของกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขั้นพื้นฐาน ที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่า รูปแบบกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขั้นพื้นฐานประกอบด้วย 10 ตัวประกอบ ได้แก่ การวางแผนการจัดองค์กร การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การประสานงาน การควบคุมการจัดทำงบประมาณการเงิน การเสนอรายงานและประเมินผล และคุณภาพการศึกษา 2) รูปแบบกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขั้นพื้นฐาน พบว่า ตัวแปร สังกัดได้ส่วนใหญ่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก คือตัวแปร การวางแผน รองลงมาคือ การจัดองค์กร ส่วนตัวแปรที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ตัวแปรการบริหารงานบุคคล รองลงมาคือ การควบคุมและการอำนวยความสะดวก ส่วนตัวแปรคุณภาพการศึกษามีค่าเฉลี่ยระดับมากเช่นกัน ผลการตรวจสอบรูปแบบกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขั้นพื้นฐาน พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่ารูปแบบกระบวนการบริหารที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนขั้นพื้นฐานที่สร้างขึ้นมีความถูกต้องเหมาะสมเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์

เชาวกุล พรหมใจ (2561, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 ในภาค

ตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนารูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน 2) เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ของรูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน 3) เพื่อยืนยันรูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน โดยดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่ (1) การพัฒนารูปแบบโดยการศึกษาเอกสารแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องการสัมภาษณ์ข้อมูล ผู้ทรงคุณวุฒิและการจัดกลุ่มสนทนาผู้ทรงคุณวุฒิ (2) การตรวจสอบความเป็นไปได้ของรูปแบบโดยกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน (3) การยืนยันรูปแบบด้วยการจัดกลุ่มสนทนา โดยผู้ทรงคุณวุฒิและปรับปรุงรูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนฉบับสมบูรณ์ ผลการวิจัยพบว่า 1) รูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนประกอบด้วยห้าองค์ประกอบ ดังนี้ (1) หลักการและเหตุผล (2) วัตถุประสงค์ (3) สาระสำคัญของรูปแบบมี 4 ชั้น คือ ชั้นที่ 1 การวางแผน (Plan:P) ชั้นที่ 2 การฝึกปฏิบัติ (Activity:A) ชั้นที่ 3 การตรวจสอบ ชั้นที่ 4 ผลสะท้อนกลับ (Effect:E) (4) แนวทางการนำรูปแบบไปสู่การปฏิบัติ และ (5) เงื่อนไขการนำรูปแบบไปสู่ความสำเร็จ รูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก 2) ผลการตรวจสอบความเป็นไปได้ของรูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนพบว่ามีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก 3) ผลการเรียนรู้ยืนยันรูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนในศตวรรษที่ 21 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนภาพรวมเห็นด้วยร้อยละ 100 ทุกองค์ประกอบ

ณรงค์ อภัยใจ (2560, หน้า ข) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการศึกษา เพื่อส่งเสริมอาชีพสำหรับเด็กด้อยโอกาสโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพและแนวทางในการบริหารจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมอาชีพสำหรับเด็กด้อยโอกาส 2) สร้างรูปแบบการบริหารจัดการและ 3) ประเมินรูปแบบการบริหารจัดการวิธีดำเนินการวิจัยเป็นการวิจัยและพัฒนามี 6 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ

การบริหารจัดการศึกษาเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือตารางวิเคราะห์เนื้อหา

2) ศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารจัดการศึกษาจำนวน 5 แห่งที่มีการปฏิบัติที่ดี เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบศึกษาเอกสารและแบบสัมภาษณ์ 3) ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 9 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสัมภาษณ์ 4) ยกร่างรูปแบบการบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมอาชีพสำหรับเด็กด้อยโอกาสโรงเรียนในโครงการพระราชดำริ

5) ตรวจสอบเรื่องรูปแบบจากผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 9 คนจากการสนทนากลุ่มและ 6) ประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ของการนำรูปแบบการบริหารจัดการศึกษาเพื่อการส่งเสริมอาชีพสำหรับเด็กด้อยโอกาสโรงเรียนในโครงการพระราชดำริกลุ่มประชากรที่ใช้ได้แก่ผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 54 คน ผลการวิจัยพบว่า สภาพและแนวทางในการบริหารจัดการศึกษา เพื่อส่งเสริมอาชีพสำหรับเด็กด้อยโอกาสโรงเรียนในโครงการตามพระราชดำริประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ ปัจจัยนำเข้ากระบวนการผลิตและสภาพแวดล้อม ผลการสร้างรูปแบบการบริหารจัดการประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ปัจจัยนำเข้าประกอบด้วยการบริหารโรงเรียน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการด้านบริหารงานบุคคลด้านงบประมาณและด้านบริหารทั่วไป 2) ด้านกระบวนการประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ การวางแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบการปรับปรุง และการรายงานผล มีการประสานงานเป็นกลไกการขับเคลื่อน 3) ด้านผลผลิต ได้แก่ คุณภาพผู้เรียน ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ เงื่อนไขความสำเร็จ 2 เงื่อนไข ได้แก่ 1) หน่วยงานต้นสังกัดมีนโยบายสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง 2) มีองค์กรภายนอกให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง และผลการประเมินรูปแบบมีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติอยู่ในระดับมากและมีประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

สตีฟซาร์ สาทรพาณิชย์ (2562, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การนำเสนอรูปแบบการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 5 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ นำเสนอรูปแบบการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผลของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผลประกอบด้วยหลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์ของรูปแบบคณะกรรมการแนวทางปฏิบัติทั้ง 7 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การนำองค์กร 2) การบริหารแบบมีส่วนร่วม 3) การบริหารเชิงกลยุทธ์ 4) การบริหารงานสารสนเทศและเทคโนโลยี 5) การจัดกระบวนการ 6) การบริหารงานบุคคล และ 7) ประสิทธิผลของโรงเรียนการนำรูปแบบไปสู่การปฏิบัติและการประเมินโดยทุกองค์ประกอบมีความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์อยู่ในระดับมาก

เบญจวรรณ ถนอมชยธวัช และคณะ (2559, บทคัดย่อ) ศึกษา เรื่อง ทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ความท้าทายในการพัฒนานักศึกษา ซึ่งได้สรุปว่า การพัฒนาให้นักศึกษาสามารถดำรงชีวิตและยืนหยัดในศตวรรษที่ 21 ได้อย่างมีความสุขนั้น จะต้องพัฒนานักศึกษาให้มีจิตห้ำลักษณะที่สำคัญสำหรับอนาคต ประกอบด้วย 1) จิตเชี่ยวชาญ 2) จิตรู้สังเคราะห์ 3) จิตสร้างสรรค์ 4) จิตเคารพ และ 5) จิตรู้จริยธรรม เพื่อให้ศึกษามีจิตสำนึกต่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จิตสำนึกต่อการเป็นพลเมืองและจรรโลงให้สังคมในอนาคตน่าอยู่มากยิ่งขึ้น

ประมวล วิลาจันทร์ (2555, บทคัดย่อ) ที่ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า 1) ผลการศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า โดยภาพรวมมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 2) รูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาของสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ได้พัฒนาขึ้น ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้ คือ (1) การวางแผน (2) การจัดองค์กร (3) การดำเนินงาน (4) การติดตามประเมินผล และ (5) การปรับปรุงพัฒนา 3) รูปแบบได้ผ่านการประเมินความเป็นไปได้และความเป็นประโยชน์ อยู่ในระดับมาก

ประวิทย์กาศา บุญจุฑาสิริกุล และอดิศักดิ์ มุ่งชู (2561, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนกัลยาณวัตรโดยใช้สำอางโมเดลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัญหาการบริหารจัดการในโรงเรียนกัลยาณวัตร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 2) เพื่อสร้างและพัฒนารูปแบบสำอาง โมเดล 3) เพื่อทดลองรูปแบบสำอางโมเดล 4) เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในโรงเรียนกัลยาณวัตรที่มีต่อรูปแบบสำอางโมเดล ประชากร ได้แก่ ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนปีการศึกษา 2561 โรงเรียนกัลยาณวัตร จำนวน 7,405 คน ผลการวิจัยพบว่า 1) ผลการสร้างและพัฒนารูปแบบสำอางโมเดลพบว่า ประสิทธิภาพของการใช้รูปแบบการบริหารโรงเรียนกัลยาณวัตรโดยใช้สำอางโมเดลสามารถนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างได้ 2) ผลการทดลอง (2.1) ประสิทธิภาพของรูปแบบการบริหารโรงเรียนกัลยาณวัตรโดยใช้สำอางโมเดลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ (2.2) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลักการใช้รูปแบบ ผู้เรียนมีคุณภาพหลังใช้รูปแบบสูงกว่าก่อนใช้รูปแบบ คุณลักษณะอันพึงประสงค์พบว่าผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์หลังใช้รูปแบบสูงกว่าก่อนใช้รูปแบบ ผู้เรียนมีอุปนิสัยหลังใช้รูปแบบสูงกว่าก่อนใช้รูปแบบ ผู้เรียน

มีอัตลักษณ์หลังใช้รูปแบบสูงกว่าก่อนใช้รูปแบบ (2.3) ความพึงพอใจของบุคลากรพบว่าผู้บริหาร คณาจารย์ และผู้ปกครองนักเรียนมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

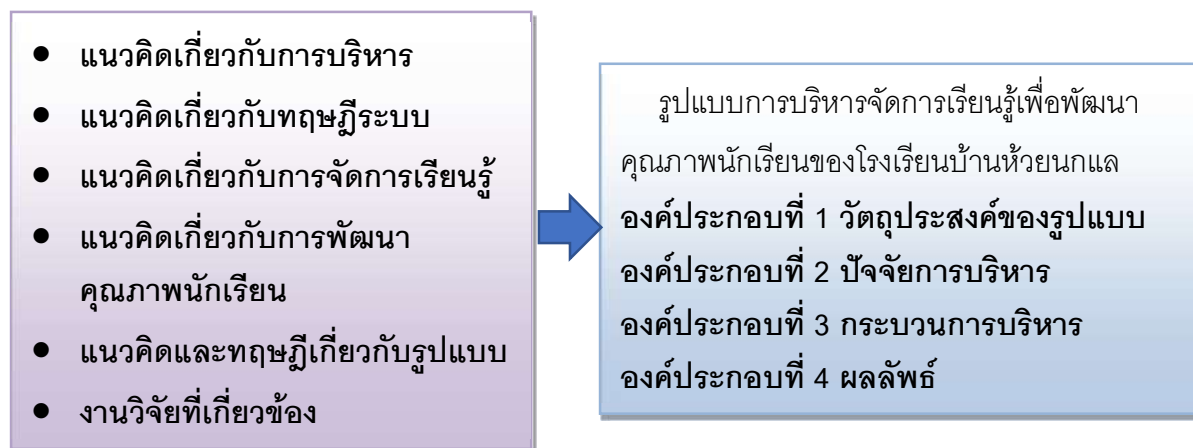
พระมหาสหัส คำคุ้ม (2556, หน้า 1) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหาร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยที่มีประสิทธิผล โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยที่มีประสิทธิผล ตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบ และประเมินรูปแบบการบริหารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยที่มีประสิทธิผล มีการดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอนคือ 1) ศึกษาแนวคิดเชิงทฤษฎีและการปฏิบัติในการบริหารมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิผล 2) ยกวางรูปแบบการบริหารมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิผล 3) ตรวจสอบร่างรูปแบบการบริหารมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิผล และ 4) ประเมินรูปแบบการบริหารมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิผล เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามเชิงลึก แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม แบบตรวจสอบคุณภาพและแบบประเมินรูปแบบ ผลการวิจัยได้สรุป 1) รูปแบบการบริหารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยที่มีประสิทธิผลประกอบด้วย หลักการ แนวคิดของรูปแบบการบริหารวัตถุประสงค์ของรูปแบบระบบของรูปแบบการบริหารและเงื่อนไขสู่ความสำเร็จ รูปแบบการบริหารเป็นการบริหารชนบทประกอบด้วย (1) ปัจจัยการบริหารประกอบด้วยคุณสมบัติผู้บริหารและบุคลากรโครงสร้างองค์กร หลักสูตรงบประมาณสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยและเทคโนโลยี (2) กระบวนการบริหารประกอบด้วยการบริหารงานผลิตบัณฑิตการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์การบริหารงานบริการวิชาการการบริหารงานทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดยนำกระบวนการ PDCA และการบริหารเชิงพุทธโดยใช้หลักอิทธิบาท 4 มาเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการบริหาร และ (3) ประสิทธิภาพของการบริหารประกอบด้วยคุณภาพบัณฑิตคุณภาพงานวิจัยและงานสร้างสรรค์คุณภาพการบริการวิชาการและคุณภาพการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2) ผลการตรวจสอบคุณภาพและการประเมินรูปแบบการบริหารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยที่มีประสิทธิผลที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น พบว่า มีความถูกต้องมีความเหมาะสมมีความเป็นไปได้ และมีความเป็นประโยชน์

พัชรี หอมรีน (2560, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มโรงเรียนลานกระบือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 1 ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการบริหาร เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านการปฏิบัติตามแผนมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าข้ออื่น ลำดับรองลงมาเป็นการปรับปรุง ด้านการวางแผน และด้านการตรวจสอบตามลำดับ

2) ปัญหาการบริหารเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในภาพรวม ด้านการตรวจสอบ มีปัญหา มากที่สุด ลำดับรองลงมาเป็นด้านการปฏิบัติตามแผน ด้านการวางแผน และด้านการปรับปรุง ตามลำดับ 3) แนวทางการบริหารเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้านการวางแผนทุกภาค ส่วนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น ให้การช่วยเหลือ และหาแนวทางแก้ปัญหา ร่วมกัน ในการกำหนดกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน การตั้งงบประมาณ การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการปฏิบัติตามแผน จัดให้มีการประชุมผู้ปกครองอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง สร้างความตระหนักให้กับครูในการจัดการเรียนการสอน ด้านการตรวจสอบดำเนินการติดตาม นิเทศภายในอย่างต่อเนื่อง และด้านการปรับปรุง ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบเป็นประจำ วิเคราะห์ผลการเรียนของนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อนำผลพัฒนาต่อไป

กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการวิจัย เรื่อง รูปแบบการบริหารจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนของโรงเรียน บ้านห้วยนกแล ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแล้วได้กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ในการวิจัย ดังแสดงในแผนภาพที่ 7



แผนภาพที่ 7 แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย