



สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3



โดย
นางสาวกนิษฐา เจนศิริวงษ์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แผน ก แบบ ก 2

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2567

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แผน ก แบบ ก 2
ภาควิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2567
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

THE COMPETENCIES OF SCHOOL ADMINISTRATOR AND THE ACADEMIC
AFFAIRS ADMINISTRATION IN SCHOOLS UNDER SUPHANBURI PRIMARY
EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for Master of Education EDUCATIONAL ADMINISTRATION
Department of Educational Administration
Academic Year 2024
Copyright of Silpakorn University

หัวข้อ สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3
โดย นางสาวกนิษฐา เจนศิริวงษ์
สาขาวิชา การบริหารการศึกษา แผนก ก แบบ ก 2
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สายสุดา เตียเจริญ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม รองศาสตราจารย์ ดร. สงวน อินทร์รักษ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่พันตรี ดร. นพดล เจนอักษร

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

.....คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(ศาสตราจารย์ ดร. คณิต เขียววิชัย)

พิจารณาเห็นชอบโดย

.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. ศักดิ์พันธ์ ตันวิมลรัตน์)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สายสุดา เตียเจริญ)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
(รองศาสตราจารย์ ดร. สงวน อินทร์รักษ์)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่พันตรี ดร. นพดล เจนอักษร)

.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สำเร็จ อ่อนสัมพันธุ์)

650620042 : การบริหารการศึกษา แผน ก แบบ ก 2

คำสำคัญ : สมรรถนะของผู้บริหาร, การบริหารงานวิชาการ

นางสาว กนิษฐา เจนศิริวงษ์: สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สายสุดา เตียเจริญ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 2) การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 กลุ่มตัวอย่าง คือ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 จำนวน 97 โรงเรียน กำหนดผู้ให้ข้อมูลสถานศึกษาละ 2 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 คน และครู จำนวน 1 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 194 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ตามแนวคิดของเฮลริเกล, แจ็คสัน และสโกล์ม และการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ตามแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ มัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน

ผลการวิจัยพบว่า

1. สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สมรรถนะในการสื่อสาร สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก และสมรรถนะในการบริหารตนเอง ตามลำดับ
2. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การแนะแนว การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การนิเทศการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวางแผนงานด้านวิชาการ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น และการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ตามลำดับ
3. สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในลักษณะคล้อยตามกัน

650620042 : Major EDUCATIONAL ADMINISTRATION

Keyword : ADMINISTRATOR'S COMPETENCIES, ACADEMIC ADMINISTRATION

MISS Kanit JENSIRIWONG : THE COMPETENCIES OF SCHOOL ADMINISTRATOR AND THE ACADEMIC AFFAIRS ADMINISTRATION IN SCHOOLS UNDER SUPHANBURI PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3 Thesis advisor : Assistant Professor Saisuda Tiacharoen, Ph.D.

The purposes of this research were to determine 1) the competencies of school administrator under Suphanburi Primary Educational service area office 3 2) the academic affairs administration in schools under Suphanburi Primary Educational service area office 3 and 3) the relationship between the competencies of school administrator and the academic affairs administration in schools under Suphanburi Primary Educational service area office 3. The sample of this research consisted of 97 schools under the Suphanburi Primary Educational service area office 3. The two respondents from each school consisted of a school director and a teacher, with the total of 194. The research instrument was a questionnaire about the competencies of school administrator, based on the concept of Hellriegel, Jackson, and Slocum and the academic affairs administration in schools, based on Office of the Basic Education Commission Concept. The statistical analysis were frequency, percentage, arithmetic mean, standard deviation and Pearson's product moment correlation coefficient.

The results of this research were as follows :

1. the competencies of school administrator under Suphanburi Primary Educational service area office 3, as a whole and each aspect were at a high level, ranking from the highest to the lowest by arithmetic mean; communication competency, teamwork competency, strategic action competency, planning and administration competency, global awareness competency and self-management competency.
2. the academic affairs administration in schools under Suphanburi Primary Educational service area office 3, as a whole and each aspect were at a high level, ranking from the highest to the lowest by arithmetic mean; school curriculum development, the development of internal quality assurance systems and educational standards, measurement evaluation and transfer of grades, guidance, textbooks selection for schools, Support for individuals, families, organizations, organizations, establishments, and other institutions providing education, learning and teaching management in schools, learning process development, technology media development and using for education, educational supervisor, academic promotion, academic planning, collaboration in academic development with other schools and organizations, promoting the academic strength of the community, preparation of regulations and practicality for academic, developing or proceeding with opinions on a local curriculum development and research for educational quality development of schools.
3. There was significant relationship between the competencies in school administrator and the academic affairs administration in schools under Suphanburi Primary Educational service area office 3, at a high level, that was statistically significance at .01 level in positive direction.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ เรื่อง "สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3" ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เนื่องด้วยความอนุเคราะห์อย่างยิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สายสุตา เตียเจริญ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก รองศาสตราจารย์ ดร. สงวน อินทร์รักษ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่พันตรี ดร. นพพล เจนอักษร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม รองศาสตราจารย์ ดร.ศักดิพันธ์ ต้นวิมลรัตน์ ประธานกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สำเริง อ่อนสัมพันธ์ ที่ได้กรุณาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิให้คำปรึกษา คำแนะนำ สนับสนุน ช่วยเหลือ ตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จนสมบูรณ์และดำเนินการวิจัยสำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากรทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้แก่ผู้วิจัยตลอดระยะเวลาของการศึกษา และขอขอบพระคุณ ดร.อนุชา เงินแพทย์ ดร.ทวิช แจ่มจำรัส ดร.อัจฉราภรณ์ บัวลังกา ดร. เตือนใจ คคดี และดร.ชลิตา ตระกูลสุนทร ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษา และครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ ในการให้ข้อมูล และทดลองเครื่องมือที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการวิจัย

ขอขอบคุณผู้อำนวยการและคณะครูโรงเรียนบ้านทุ่งนาตาป็น รวมถึงเพื่อนพี่น้องครูใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ที่ให้การช่วยเหลือในการประสานเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างด้วยความเต็มใจ ทำให้งานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตลอดจนรุ่นพี่และเพื่อนปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแนวทางในการจัดทำวิทยานิพนธ์ด้วยความเต็มใจจนทำให้วิทยานิพนธ์เสร็จสมบูรณ์และสำเร็จลุล่วงด้วยดี

สุดท้าย ผู้วิจัยจะไม่สามารถประสบความสำเร็จทางการศึกษาได้ ถ้าหากปราศจากการสนับสนุนและเป็นกำลังใจที่สำคัญยิ่งจากมารดาและครอบครัว คุณประโยชน์ที่เกิดจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบแด่มารดา ครอบครัว บุรพคณาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านที่กรุณาให้ความรู้ อบรมสั่งสอนด้วยความปรารถนาดีให้กับผู้วิจัยจนประสบความสำเร็จในการศึกษาครั้งนี้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	2
ปัญหาของการวิจัย.....	5
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	10
คำถามของการวิจัย.....	11
สมมติฐานของการวิจัย.....	11
ขอบข่ายเชิงมนทัศน์สรุปของการวิจัย.....	12
ขอบเขตของการวิจัย.....	19
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	21
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	23
สมรรถนะของผู้บริหาร.....	23
ความหมายของสมรรถนะของผู้บริหาร.....	23
ประเภทของสมรรถนะ.....	27
องค์ประกอบของสมรรถนะ.....	35
หลักการ แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหาร.....	44

การบริหารงานวิชาการ	57
ความหมายของการบริหารงานวิชาการ	57
ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ.....	59
หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ	61
กระบวนการของการบริหารงานวิชาการ.....	66
ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ.....	72
ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3	
รายชื่อสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ...	102
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	105
งานวิจัยในประเทศ.....	105
งานวิจัยต่างประเทศ.....	113
สรุป.....	115
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	117
ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย	117
ระเบียบวิธีวิจัย	118
แผนแบบการวิจัย	118
ประชากร	118
กลุ่มตัวอย่าง	119
ผู้ให้ข้อมูล	119
ตัวแปรที่ศึกษา.....	120
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	127
การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ.....	128
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	129
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	129

สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	130
สรุป.....	131
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	133
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	133
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3.....	135
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3.....	147
ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3.....	178
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	182
สรุปผลการวิจัย.....	182
อภิปรายผล.....	184
ข้อเสนอแนะ.....	196
ข้อเสนอแนะทั่วไป.....	196
ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป.....	197
รายการอ้างอิง.....	198
ภาคผนวก.....	205
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เครื่องมือวิจัย.....	206
ภาคผนวก ข ผลการวิเคราะห์ ค่า IOC.....	209
ภาคผนวก ค หนังสือขอทดลองเครื่องมือ และรายชื่อสถานศึกษาที่ใช้ในการทดลองเครื่องมือ ..	226
ภาคผนวก ง ผลการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	229
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และรายชื่อสถานศึกษากลุ่ม ตัวอย่าง.....	244

ภาคผนวก ฉ แบบสอบถามเพื่อการวิจัย 250

ประวัติผู้เขียน 268



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 รายชื่อสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3	102
ตารางที่ 2 ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และผู้ให้ข้อมูลจำแนกตามอำเภอ.....	119
ตารางที่ 3 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	134
ตารางที่ 4 คำมัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวม	136
ตารางที่ 5 คำมัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency).....	137
ตารางที่ 6 คำมัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการวางแผนและ การบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency).....	139
ตารางที่ 7 คำมัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการทำงาน เป็นทีม (Teamwork Competency).....	141
ตารางที่ 8 คำมัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติ เชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency).....	142
ตารางที่ 9 คำมัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับ โลก (Global Awareness Competency).....	144
ตารางที่ 10 คำมัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency).....	145

ตารางที่ 11 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวม.....	147
ตารางที่ 12 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาหรือ การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น	149
ตารางที่ 13 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการวางแผนงาน ด้านวิชาการ	151
ตารางที่ 14 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการจัดการเรียน การสอนในสถานศึกษา.....	153
ตารางที่ 15 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนา หลักสูตรของสถานศึกษา	154
ตารางที่ 16 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนา กระบวนการเรียนรู้.....	156
ตารางที่ 17 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน.....	158
ตารางที่ 18 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการวิจัยเพื่อ พัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	160
ตารางที่ 19 คำชี้แจงมติ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาและ ส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้.....	161

ตารางที่ 20 คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการนิเทศ การศึกษา.....	162
ตารางที่ 21 คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการแนะแนว.....	164
ตารางที่ 22 คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาระบบ ประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา.....	166
ตารางที่ 23 คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการส่งเสริมชุมชน ให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ.....	168
ตารางที่ 24 คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการประสาน ความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น.....	169
ตารางที่ 25 คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการส่งเสริมและ สนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่ จัดการศึกษา.....	171
ตารางที่ 26 คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการจัดทำระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา.....	173
ตารางที่ 27 คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการคัดเลือก หนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา.....	174
ตารางที่ 28 คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาและใช้ สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา.....	176

ตารางที่ 29 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการใน
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3..... 179



สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 1 ขอบข่ายเชิงมโนทัศน์สรุปของการวิจัย	18
แผนภูมิที่ 2 ขอบเขตของการวิจัย	20



บทที่ 1

บทนำ

ในปัจจุบันประเทศไทยกำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและเศรษฐกิจ อันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงสู่อุตสาหกรรม 4.0 (The Fourth Industrial Revolution) และความต้องการให้คนไทยมีทักษะในศตวรรษที่ 21 รวมทั้งมีแรงกดดันทั้งภายในประเทศที่เกิด การเปลี่ยนแปลงในประชากรของโลกจึงส่งผลให้ประเทศไทยเข้าสู่สังคมประชากรผู้สูงอายุ อย่างรวดเร็วและในอนาคตอันใกล้มีค่านิยม ความเชื่อ ทักษะคนดี วัฒนธรรม และพฤติกรรมของ ประชากรของโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัยของโลก รวมทั้งระบบการศึกษาที่ยังมีปัญหา หลายประการ เริ่มตั้งแต่ปัญหาคุณภาพของคนไทยทุกช่วงวัย ปัญหาการจัดการศึกษาในทุกระดับชั้น จุดอ่อนของระบบการศึกษาและการพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ยัง ไม่เหมาะสม รวมทั้งการศึกษายังคงมีความเหลื่อมล้ำทางด้านความเสมอภาคและโอกาสทางการศึกษา ส่งผลต่อระบบการศึกษาของประเทศไทยเป็นอย่างมาก ดังนั้นจึงจำเป็นที่การศึกษาในประเทศไทย ต้องมีการปฏิรูปการศึกษาอย่างเร่งด่วน เพื่อให้การดำเนินการทางระบบการศึกษาที่เป็นกลไกหลักของ การขับเคลื่อนประเทศไทยและขับเคลื่อนสถานศึกษาต่อไป นอกจากนี้ยังพบว่าประเทศไทยเจอภาวะ ประชากรผู้สูงอายุที่มีสัดส่วนที่มากขึ้นประกอบกับอัตราการเกิดที่ลดลงมาก ส่งผลให้ประชากรในวัย เรียนมีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง การเป็นสังคมผู้สูงอายุ ย่อมส่งผลให้อัตราการพึ่งพิงสูงขึ้น กล่าวคือ วัยแรงงานย่อมต้องรับภาระการดูแลผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น ดังนั้น การพัฒนาการศึกษาให้มีความก้าวหน้า จำเป็นต้องเตรียมกำลังคนให้มีประสิทธิภาพ² อีกทั้งมีหลักการสำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) ซึ่งมีเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยกำหนดทิศ ทางการพัฒนาที่อยู่บนพื้นฐานของแนวคิด “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง” มุ่งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี นอกจากนี้ในการวางแผนและการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติต้องอาศัยองค์ความรู้ทางวิชาการที่

¹สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, **แผนการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2560 – 2579** (กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค, 2560), ง.

²วิลาวัลย์ จารุอรียานนท์, **สมรรถนะครูในศตวรรษที่ 21** (กรุงเทพฯ: โอ เอส พริ้นติ้ง เฮ้าส์, 2567), 2-3.

รอบด้านและพิจารณาด้วยความรอบคอบ และมุ่งมั่นผลักดันให้การพัฒนาบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้³ โดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญแห่งความสำเร็จประการหนึ่งในการปฏิรูปการศึกษา เพราะเป็นผู้นำในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการบริหารงานตามภารกิจครอบคลุม ทั้งด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ดังนั้นกระบวนการคัดเลือกผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีความสำคัญที่จะทำได้มาซึ่งผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมทั้งด้านต่าง ๆ มีประสบการณ์การบริหารสถานศึกษาและมีภาวะผู้นำสูง เข้ามาสู่ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาอย่างมีคุณภาพ⁴

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

โลกในยุคปัจจุบันและในอนาคตจะเปลี่ยนแปลง เดิบโต และเคลื่อนไปอย่างรวดเร็วในทุกมิติ และเป็นไปในทิศทางที่หลายคนอาจคาดไม่ถึง ซึ่งเกิดจากหลายเหตุผล โดยเฉพาะความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ความเปลี่ยนแปลงดังกล่าวส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิต เศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรมที่สำคัญ และส่งผลกระทบต่อการศึกษาและการเรียนรู้หลายด้าน ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต การจัดการศึกษาของประเทศ จึงมุ่งให้มีการจัดการศึกษาให้คนไทยมีคุณภาพและได้มาตรฐาน เน้นการพัฒนาผู้เรียนไปสู่ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของการศึกษา โดยระบุคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 3 ด้าน ประกอบด้วย ผู้เรียนรู้ ผู้ร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรม และพลเมืองที่เข้มแข็ง ซึ่งถือเป็นลักษณะของคนไทย 4.0⁵ ดังนั้น การศึกษาจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการสร้างคน สร้างสังคม และสร้างชาติ เป็นกลไกหลักในการพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมได้อย่างเป็นสุข ในกระแสการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลกศตวรรษที่ 21 เนื่องจากการศึกษามีบทบาทสำคัญ

³ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสาม พ.ศ.2566-2570**, เข้าถึงเมื่อ 12 มีนาคม 2567, เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/download/Plan13/Doc/Plan13_Final.pdf

⁴ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ, **คู่มือการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา**, เข้าถึงเมื่อ 12 มีนาคม 2567, เข้าถึงได้จาก <https://drive.google.com/file/d/1UElv40Hq0sXlDdwZZ7P9kpUXx43wyMYF/view>

⁵ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, **แนวทางการนำมาตรฐานการศึกษาของชาติสู่การศึกษาของชาติสู่การปฏิบัติสำหรับประเทศไทย** (กรุงเทพฯ: 21 เซ็นจูรี่, 2563), 1-2.

ในการสร้างความได้เปรียบของประเทศเพื่อการแข่งขันและยืนหยัดในเวทีโลกภายใต้ระบบเศรษฐกิจและสังคม ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกจึงให้ความสำคัญและทุ่มเทกับการพัฒนาการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของตนให้สามารถก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมและเศรษฐกิจ ซึ่งประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาและการพัฒนาศักยภาพของคนไทยให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่เกี่ยวข้องสมรรถนะต่าง ๆ ตามความต้องการของสังคมในทางด้านอาชีพและต้องการที่จะการพัฒนาประเทศต่อไป⁶

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่มีความสำคัญต่อการบริหารจัดการในสถานศึกษา เป็นผู้พัฒนาสถานศึกษาให้มีความก้าวหน้าตามเป้าหมายการจัดการศึกษาชาติเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และทักษะของผู้เรียน ดังนั้นการที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมานั้น ผู้บริหารย่อมต้องเป็นผู้ที่มีความเป็นผู้นำและผู้ประสานความร่วมมือที่ดีกับสมาชิกทุกฝ่ายในสถานศึกษาให้มีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสพผลความสำเร็จ ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่งต่อคุณภาพทางการศึกษา โดยผู้บริหารเป็นผู้อำนวยความสะดวกต่อการพัฒนาคุณภาพ⁷ อีกทั้งผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีความสำคัญอย่างยิ่งในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของผู้ที่ใกล้ชิดต่อการจัดการศึกษาอันเป็นพื้นฐานของการศึกษาทุกระดับ⁸ ผู้บริหารจะต้องมีสมรรถนะของผู้บริหาร ซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะที่ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานในองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย โดยสมรรถนะของผู้บริหารมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามความต้องการขององค์กรอย่างแท้จริง⁹ ซึ่งสมรรถนะของผู้บริหารยังเปรียบเสมือนเป็นกลไกในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ขององค์กรและขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

⁶สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, **แผนการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2560 – 2579** (กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค, 2560), 1.

⁷พนธกานต์ นฤฤทธิ์มนตรี และคณะ, “ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารในยุคดิจิทัล,” **วารสารวิทยาลัยบัณฑิตเอเชีย** 12, 4 (ตุลาคม – ธันวาคม 2565): 176.

⁸อำนาจ มีราคา, **การบริหารจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ** (สกลนคร: สมศักดิ์การพิมพ์, 2566), 97.

⁹สัมมา รณิธย์, **หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา**, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง, 2560), 61.

ในอนาคต¹⁰ นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องนำกระบวนการบริหารจัดการมาใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษาแต่ละแห่งที่มีปัจจัยต่าง ๆ ที่แตกต่างกันไป เพื่อให้ได้ประสิทธิผลสูงสุด นั่นคือการบริหารที่มีองค์ความรู้เป็นแนวปฏิบัติและต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะเฉพาะด้านของผู้บริหารที่ทำงานประสบความสำเร็จ นั่นคือศิลป์ในการบริหารโดยมีการบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจหลักของสถานศึกษา¹¹ รวมทั้งผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความคิด ความเป็นเลิศทางวิชาการ และความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อผลลัพธ์อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การปฏิบัติในอนาคต¹²

การบริหารวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษา ผ่านการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร¹³ นอกจากนี้การบริหารวิชาการของสถานศึกษายังเป็นการดำเนินการโดยมุ่งพัฒนาความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ระบบการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน และปัจจัยทางการบริหารไว้อย่างชัดเจน¹⁴ รวมทั้งการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษายังมีเป้าหมายในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้เรียนและชุมชนได้มีการพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเจตคติ ด้านทักษะ และด้านความรู้ เพื่อนำไปสู่จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการศึกษา ซึ่งการบริหารงานวิชาการยังเกี่ยวข้องกับ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดสื่อและ

¹⁰เดชา เดชะวัฒน์ไพศาล, **การจัดการทรัพยากรบุคคลพื้นฐานแนวคิดเพื่อการปฏิบัติ** (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2559), 55.

¹¹ไพฑูริย์ สีนลารัตน์ และนักรบ หมี่แสน, **ความเป็นผู้นำทางการศึกษา**, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2561), 237.

¹²กุลจิรา รักษนคร, “คุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21,” **Journal of Modern Learning Development** 5, 3 (พฤษภาคม - มิถุนายน 2563): 330.

¹³สุกัญญา แซ่มซ้อย, **การบริหารวิชาการที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคพลิกผัน** (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2565), 58.

¹⁴ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์, **การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน**, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: มินิ เซอร์วิส ซัพพลาย, 2563), 75.

เทคโนโลยีการศึกษา การวัดผลและประเมินผล กระบวนการประกันคุณภาพทางการศึกษา กระบวนการจัดการเรียนรู้ และการเสริมสร้างบรรยากาศเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ¹⁵

ปัญหาของการวิจัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 มีวิสัยทัศน์คือ สุพรรณบุรี เขต 3 มุ่งพัฒนาองค์กรสมรรถนะสูง ส่งเสริมการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้เรียนมีสมรรถนะสูง ครูมีสมรรถนะสูง ผู้บริหารมีสมรรถนะสูง สถานศึกษามีสมรรถนะสูง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีสมรรถนะสูง จากการรายงานการสังเคราะห์รายงานผล การประเมินตนเองของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2565 โดยผลการประเมินคุณภาพมาตรฐานการศึกษาโดยรวมตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 จำนวน 125 แห่ง พบว่า มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน ระดับคุณภาพยอดเยี่ยม จำนวน 26 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 20.80 รองลงมา ระดับคุณภาพดีเลิศ จำนวน 92 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 73.60 และระดับคุณภาพดี จำนวน 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.60 มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ ระดับคุณภาพยอดเยี่ยม จำนวน 30 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 24.00 รองลงมา ระดับคุณภาพดีเลิศ จำนวน 88 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 70.40 และระดับคุณภาพดี จำนวน 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.60 และมาตรฐานที่ 3 กระบวนการบริหารและการจัดการ ระดับคุณภาพยอดเยี่ยม จำนวน 29 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 23.20 รองลงมา ระดับคุณภาพดีเลิศ จำนวน 91 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 72.80 และระดับคุณภาพดี จำนวน 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 4.00 ตามลำดับ และเมื่อศึกษาจุดที่ควรพัฒนาโดยภาพรวม พบว่า ด้านคุณภาพผู้เรียน ต้องส่งเสริมความสามารถในการสร้างนวัตกรรมของครู และความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และแก้ปัญหาของผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการจะต้องส่งเสริมพัฒนาครูผู้สอนให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และพัฒนาระบบบริหารจัดการคุณภาพสถานศึกษา โดยเฉพาะการนิเทศภายในสถานศึกษา และด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูผู้สอนต้องมีความสามารถในการวัด และประเมินผลผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และหลากหลาย เน้นการเรียนรู้

¹⁵ ชุมศักดิ์ อินทร์รักษา, การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 2 (นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2560), 2.

แบบ Active learning¹⁶ นอกจากนี้เมื่อศึกษารายงานการสังเคราะห์รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2565 พบว่ามีมาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน ระดับคุณภาพดี จำนวน 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.60 มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ ระดับคุณภาพดี จำนวน 7 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.60 และมาตรฐานที่ 3 กระบวนการบริหารและการจัดการ จำนวน 5 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 4.00 ตามลำดับ จึงได้มีการศึกษาจากรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ที่พบว่ามีมาตรฐานอยู่ในระดับที่สะท้อนให้เห็นถึงปัญหาและจุดที่ควรพัฒนาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ดังนี้

จากรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) โรงเรียนบ้านห้วยหินดำ ประจำปีการศึกษา 2565 ได้สรุปจุดที่ควรพัฒนาในมาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน คือ สถานศึกษาควรพัฒนาการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานตัวชี้วัดของหลักสูตร การใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมพัฒนาให้ครูจัดการเรียนรู้แบบ Active learning และการพัฒนาการวัดและประเมินผลในห้องเรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานของชาติ และจุดที่ควรพัฒนาในมาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ ครูพัฒนาศักยภาพในการใช้นวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพด้านการจัดการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโดยการบูรณาการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและบูรณาการให้สอดคล้องกับหลักสูตรฐานสมรรถนะให้มีความทันสมัยต่อการเปลี่ยนแปลง และพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนประยุกต์ใช้สื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ¹⁷

จากรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) โรงเรียนบ้านโป่งคอม ประจำปีการศึกษา 2565 ได้สรุปจุดที่ควรพัฒนาในมาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน คือ พัฒนาในเรื่องหลักสูตรโดยการเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักสูตรบูรณาการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง มีความทันสมัย ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลงในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ยิ่งขึ้น ปรับปรุงและส่งเสริมความสามารถในการประยุกต์ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่เพื่อให้เกิด

¹⁶สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3, รายงานการสังเคราะห์รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ปีการศึกษา 2565 (สุพรรณบุรี: กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา, 2565), ง-จ.

¹⁷โรงเรียนบ้านห้วยหินดำ, รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2565 (สุพรรณบุรี: โรงเรียนบ้านห้วยหินดำ, 2565), ง-จ.

ประโยชน์ต่อผู้เรียน และพัฒนาการวัดและประเมินผลในห้องเรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัด เน้นการประเมินตามสภาพจริง จุดที่ควรพัฒนาในมาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ คือ การนิเทศภายในสถานศึกษายังไม่เป็นระบบ ผู้บริหารจึงต้องพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถตอบสนอง ความต้องการของครู และจุดที่ควรพัฒนาในมาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ ส่งเสริมครูในการระดมทรัพยากรในการจัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัย อย่างหลากหลายและใช้แหล่งเรียนรู้ในการพัฒนาตนเอง ครูพัฒนาการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายตาม สภาพจริงสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้¹⁸

จากรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) โรงเรียนวัดโป่งแดง ประจำปีการศึกษา 2565 ได้สรุปจุดที่ควรพัฒนาในมาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ ปรับปรุงการเรียนการสอนด้วยวิธีการที่ หลากหลายสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาให้ครูมีจัดการเรียนรู้แบบ Active learning และเสริมสร้างความร่วมมือและ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและ การขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษามาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้แก่ผู้เรียน และส่งเสริมการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมให้กับนักเรียน¹⁹

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุพรรณบุรี เขต 3 ได้ให้ความเห็นจุดที่ควรพัฒนาว่า 1) ผู้บริหารควรพัฒนาทักษะในด้านการสื่อสาร กับผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และองค์กรอื่น ๆ รวมทั้งพัฒนาทักษะ ทางด้านการสื่อสารทางภาษาอังกฤษ 2) ผู้บริหารควรพัฒนาทักษะในการเปลี่ยนแปลงสิ่งใหม่ใน

¹⁸ โรงเรียนบ้านโป่งคอม, รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2565 (สุพรรณบุรี: โรงเรียนบ้านโป่งคอม, 2565), 6-8.

¹⁹ โรงเรียนวัดโป่งแดง, รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2565 (สุพรรณบุรี: โรงเรียนวัดโป่งแดง, 2565), ๗-๘.

ด้านเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และ 3) ผู้บริหารส่งเสริมพัฒนาความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา²⁰

จากการสัมภาษณ์ศึกษานิเทศก์ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ได้ให้ความเห็นว่า สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ต้องมีการพัฒนา ดังนี้ 1) สถานศึกษาบางแห่งจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ทันสมัย ไม่มีการวิเคราะห์หน่วยโครงสร้างให้สอดคล้องกับมาตรฐานตามตัวชี้วัดระหว่างทางและตัวชี้วัดปลายทาง 2) สถานศึกษาบางแห่งไม่ได้จัดทำหลักสูตรท้องถิ่นหรือจัดทำแล้วและไม่ได้นำมาใช้อย่างต่อเนื่อง 3) การจัดทำแผนการสอนนำมาจากแหล่งต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ทันสมัย ไม่มีการปรับปรุงแก้ไขและไม่สอดคล้องกับมาตรฐานตามตัวชี้วัดระหว่างทางและตัวชี้วัดปลายทาง และ 4) การวัดผลและประเมินผลไม่มีความหลากหลายจึงไม่สามารถวัดผลและประเมินผลได้ตามสภาพจริง 5) สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีมีอย่างจำกัดไม่เพียงพอต่อครูและครูบางส่วนขาดทรัพยากรในการจัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยและหลากหลาย จึงทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากสื่อนวัตกรรมอย่างจำกัดหรือครูไม่สามารถนำสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างหลากหลายและใช้ได้อย่างจำกัด²¹

จากการศึกษาการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 และจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาและศึกษานิเทศก์ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ทำให้ทราบถึงปัญหาของการบริหารงานวิชาการ ซึ่งผู้วิจัยสรุปได้ดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานตลอดเวลา จึงทำให้สถานศึกษาบางแห่งจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ทันสมัย ไม่มีการวิเคราะห์หน่วยโครงสร้างให้สอดคล้องกับมาตรฐานตามตัวชี้วัดระหว่างทางและตัวชี้วัดปลายทางและสถานศึกษาบางแห่งไม่ได้จัดทำหลักสูตรท้องถิ่นหรือจัดทำแล้วไม่ได้นำมาใช้อย่างต่อเนื่อง ส่วนด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ซึ่งครูบางส่วนมีการจัดทำแผนการสอนโดยนำมาจากแหล่งต่าง ๆ ไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียน ไม่เป็นปัจจุบันต่อ

²⁰สัมภาษณ์ ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3, 19 มิถุนายน 2567.

²¹สัมภาษณ์ ศึกษานิเทศก์ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3, 20 มิถุนายน 2567.

การเปลี่ยนแปลงของสังคมและไม่สอดคล้องกับมาตรฐานตามตัวชี้วัดระหว่างทางและตัวชี้วัดปลายทาง²²นอกจากนั้นครูต้องมีการปรับปรุงวิธีการเรียนการสอนที่หลากหลายสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาให้ครูมีจัดการเรียนรู้แบบ Active learning²³ นอกจากนี้ ด้านการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน เนื่องจากการวัดผลและประเมินผลไม่มีความหลากหลายจึงไม่สามารถวัดผลและประเมินผลได้ตามสภาพจริง²⁴ ดังนั้นครูต้องได้รับการพัฒนาการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลายตามสภาพจริงสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้²⁵ ส่วนด้านการนิเทศการศึกษา เนื่องจาก การนิเทศภายในสถานศึกษายังไม่เป็นระบบ ผู้บริหารจึงต้องพัฒนาการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถตอบสนองความต้องการของครู²⁶ นอกจากนี้ ด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น เนื่องจากผู้บริหารต้องมีเสริมสร้างความร่วมมือและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและการขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษามาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้แก่ผู้เรียน²⁷ และด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สถานศึกษามีการให้ครูได้จัดเตรียมสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา แต่เนื่องจากสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีมีอย่างจำกัดไม่เพียงพอต่อครูและครูบางส่วนขาดทรัพยากรในการจัดหาสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยและหลากหลาย จึงทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากสื่อนวัตกรรมอย่างจำกัดหรือครูไม่สามารถนำสื่อนวัตกรรม

²²เรื่องเดียวกัน.

²³โรงเรียนวัดโป่งแดง, รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2565, ง-จ.

²⁴สัมภาษณ์ ศึกษานิเทศก์ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3, 20 มิถุนายน 2567.

²⁵โรงเรียนบ้านโป่งคอม, รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2565, 6-8.

²⁶สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3, รายงานการสังเคราะห์รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ปีการศึกษา 2565, ง-จ.

²⁷โรงเรียนวัดโป่งแดง, รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2565, ง-จ.

และเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างหลากหลายและใช้ได้อย่างจำกัด²⁸ ดังนั้นควรส่งเสริมความสามารถในการประยุกต์ใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน²⁹ จากที่กล่าวมาข้างต้นแสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลสำคัญที่มีส่วนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการบริหารจัดการสถานศึกษาให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีคุณภาพและทำให้พัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารวิชาการ ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาเรื่องสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาของการวิจัย ผู้วิจัยจึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

1. เพื่อทราบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3
2. เพื่อทราบการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3
3. เพื่อทราบความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

²⁸ สัมภาษณ์ ศึกษานิเทศก์ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3, 20 มิถุนายน 2567.

²⁹ โรงเรียนบ้านโป่งคอม, รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2565, 6-8.

คำถามของการวิจัย

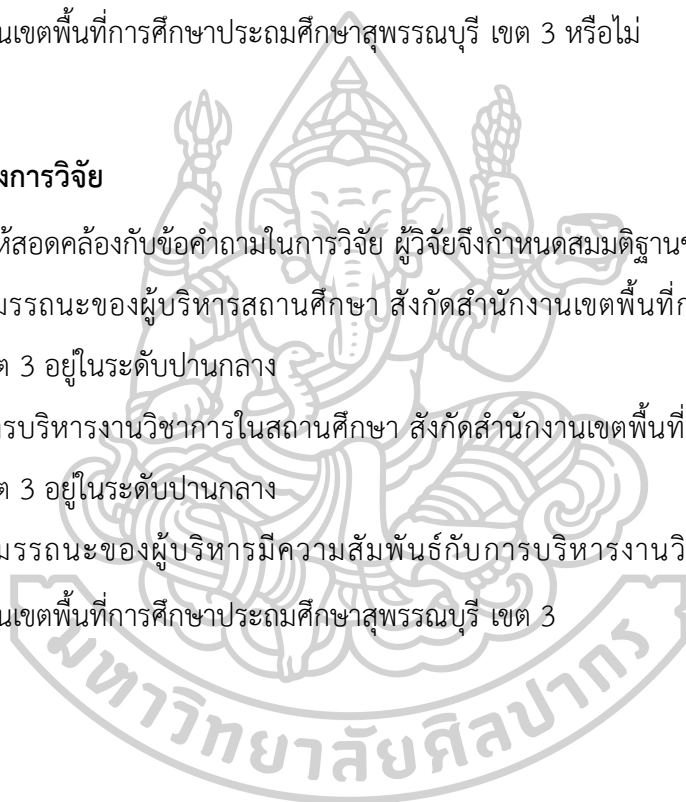
เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยจึงกำหนดข้อคำถามของการวิจัย ดังนี้

1. สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 อยู่ในระดับใด
2. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 อยู่ในระดับใด
3. สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 หรือไม่

สมมติฐานของการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับข้อคำถามในการวิจัย ผู้วิจัยจึงกำหนดสมมติฐานของการวิจัย ดังนี้

1. สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 อยู่ในระดับปานกลาง
2. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 อยู่ในระดับปานกลาง
3. สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3



ขอบข่ายเชิงมนทัศน์สรุปของการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำแนวคิดทฤษฎีเชิงระบบของลูเนนเบิร์กและออร์นสไตน์ (Lunenburg and Ornstein) มาเป็นขอบข่ายของการวิจัย ซึ่งได้ระบุว่าสถานศึกษาทุกแห่งเป็นระบบเปิดโดยมีปฏิสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมภายนอกอย่างต่อเนื่องและมีองค์ประกอบพื้นฐาน 5 ประการ ดังนี้ 1) ปัจจัยนำเข้า (Inputs) ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ ทรัพยากรทางกายภาพ เช่น วัสดุ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และสารสนเทศ 2) กระบวนการเปลี่ยนแปลง (Transformation Process) เป็นการดำเนินการภายในของสถานศึกษาและการบริหารจัดการในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอน และการนิเทศ ติดตาม 3) ผลผลิต (Outputs) เป็นการบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียน ประสิทธิภาพการทำงานของครู และความพึงพอใจ 4) ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เป็นข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับผลผลิตที่เกิดจากกระบวนการต่าง ๆ โดยข้อมูลสามารถนำไปปรับปรุง เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องและเปลี่ยนแปลงสำหรับผลผลิตในอนาคต 5) สภาพแวดล้อม (Environment) เป็นสภาพแวดล้อมโดยรอบของสถานศึกษา รวมถึงปัจจัยภายนอกอื่น ๆ เช่น สังคม การเมือง และเศรษฐกิจที่เข้ามามีผลกระทบต่อสถานศึกษา ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องพัฒนา การดำเนินงานที่ตอบสนองต่อความต้องการตามสภาพแวดล้อมไปพร้อมกัน³⁰

การวิจัยสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่ามีผู้ได้ศึกษาและกำหนดแนวคิด และทฤษฎี เกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารไว้หลายท่าน ดังนี้ สเปนเซอร์ และสเปนเซอร์ (Spencer and Spencer) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารประกอบด้วย 6 ด้าน ได้แก่ 1) แรงจูงใจ (Motives) 2) คุณลักษณะ (Traits) 3) การสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง (Self – Concept) 4) ความรู้ (Knowledge) และ 5) ทักษะ (Skill)³¹ ส่วนซีเวล (Zwell) เสนอว่าสมรรถนะ ของผู้บริหารออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ 1) สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในหน้าที่งาน (Task Achievement Competencies) 2) สมรรถนะด้านสัมพันธภาพ (Relationship Competencies) 3) สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attribute Competencies) 4) สมรรถนะใน ด้านการจัดการ (Managerial Competencies) และ 5) สมรรถนะด้านความเป็นผู้นำ (Leadership

³⁰Frederick C. Lunenburg and Allan Ornstein, **Educational Administration: Concepts and Practices**, 7th ed. (California: SAGE Publications, 2022). 23-25.

³¹Lyle M. Spencer and Signe M. Spencer, **Competency at Work: Models for Superior Performance** (New York: John Wiley, 1993), 9 – 12.

Competencies)³² ส่วนเฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) เสนอว่าสมรรถนะของผู้บริหารแบ่งออกเป็น 6 สมรรถนะ ได้แก่ 1) สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency) . สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency) 3) สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency) 4) สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency) 5) สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency) และ 6) สมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency)³³ ส่วนคณะกรรมการคุรุสภา เสนอว่าสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาแบ่งออกเป็น 7 ประการ ได้แก่ 1) การพัฒนาวิชาชีพ 2) ความเป็นผู้นำทางด้านวิชาการ 3) การบริหารสถานศึกษา 4) หลักสูตรการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ 5) กิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมนักเรียน 6) การประกันคุณภาพการศึกษา และ 7) ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ³⁴ ส่วนนิทัศน์ ศิริโชติรัตน์ เสนอว่าสมรรถนะของผู้บริหารแบ่งออกเป็น 4 ประการ ได้แก่ 1) การให้คำปรึกษา (Consulting) 2) ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills) 3) ความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility & Adaptability) และ 4) การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)³⁵ ส่วนพัชรา วาณิชวดี เสนอว่าสมรรถนะของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บริหารคน และการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยสมรรถนะของผู้บริหารแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1) สมรรถนะด้านการบริหารงาน (Hard Skills) 2) สมรรถนะด้านการบริหารคน (Soft Skills) และ 3) สมรรถนะด้านการเปลี่ยนแปลง (Change

³²Michael Zwell, **Creating a Culture of Competence** (New York: John Wiley and Sons, 2000), 25-53.

³³Don Hellriegel, Susan E. Jackson, and John W. Slocum, **Managing: A Competency-Based Approach**, 11th ed. (Singapore: Thomson South-Western, 2008), 15-28.

³⁴“ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556,” **ราชกิจจานุเบกษา** เล่ม 130, ตอนพิเศษ 156 ง (12 พฤศจิกายน 2556): 47-49.

³⁵นิทัศน์ ศิริโชติรัตน์, **หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษที่ 21**, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2560), 96-97.

Management)³⁶ ส่วนลิริภาพรรณ ลีภัยเจริญ เสนอว่าสมรรถนะของผู้บริหารเกี่ยวกับสมรรถนะแห่งความสำเร็จของผู้บริหาร โดยแบ่งออกเป็น 9 ด้าน ได้แก่ 1) ความเชี่ยวชาญด้านการบริหาร 2) การจัดการความสัมพันธ์ 3) การเป็นที่ปรึกษา 4) ภาวะผู้นำ 5) การติดต่อสื่อสาร 6) ความเป็นสากลและมีวัฒนธรรมที่มีประสิทธิภาพ 7) การปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม 8) การประเมินวิกฤต และ 9) การมีไหวพริบ³⁷ ส่วนศิริพร แยมินิล เสนอว่าสมรรถนะของข้าราชการพลเรือน แบ่งออกเป็น 5 สมรรถนะ ได้แก่ 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) 2) การมีจิตมุ่งบริการ (Service Mind) 3) ความเชี่ยวชาญในงาน (Expertise) 4) จริยธรรม (Integrity) และ 5) การร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)³⁸

ส่วนการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา พบว่ามีผู้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาไว้หลายท่าน ดังนี้ เฟเบอร์และเชียร์รอน (Faber and Shearron) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ด้าน ได้แก่ 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 2) การกำหนดเนื้อหาของหลักสูตร 3) การนำหลักสูตรไปใช้ 4) การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านการสอน 5) การติดตามและนิเทศการสอน 6) การส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษา³⁹ ส่วน พอล (Pal) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ 1) การกำกับดูแลด้านการสอน 2) การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร 3) การวัดและประเมินผล 4) การกำกับดูแลห้องสมุด และ 5) งานทะเบียน⁴⁰ ส่วน ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ แบ่งออกเป็น 4 ประการ ได้แก่ 1) การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ 2) การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน 3) การจัดการเกี่ยวกับการเรียน

³⁶พัชรา วาณิชวสิน, **การพัฒนาภาวะผู้นำ: จากทฤษฎีสู่แนวปฏิบัติที่ดีและกรณีศึกษา** (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน, 2560), 29-30.

³⁷ลิริภาพรรณ ลีภัยเจริญ, **การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management** (อุบลราชธานี: วิทยาการพิมพ์, 2563), 32-33.

³⁸ศิริพร แยมินิล, **จริยธรรมกับการบริหารทุนมนุษย์** (กรุงเทพฯ: DPU Coolprint มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์, 2565), 85.

³⁹Chales F. Faber and Gilbert F. Shearron, **Elementary School Administration Theory and Practice** (New York: Holt, Rinahart and Winston, 1970), 212.

⁴⁰Kulwinder Pal, **Educational Management** (New Delhi: USI Publications, n.d.), 58-59.

การสอน และ 4) การวัดและประเมินผล⁴¹ ส่วน รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ ได้กำหนดขอบข่าย การบริหารงานวิชาการตามการปฏิรูปการเรียนรู้ ซึ่งแบ่งออกเป็น 12 ขอบข่าย ได้แก่ 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การวัดผล ประเมินผลและ เทียบโอนผลการเรียน 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 6) การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ 7) การนิเทศการศึกษา 8) การแนะแนว การศึกษา 9) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 10) การส่งเสริมความรู้ทาง วิชาการแก่ชุมชน 11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น และ 12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบัน อื่นที่จัดการศึกษา⁴² ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดขอบข่ายการบริหาร วิชาการของสถานศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็น 17 ขอบข่าย ได้แก่ 1) การพัฒนาหรือการดำเนินการ เกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2) การวางแผนงานด้านวิชาการ 3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 9) การนิเทศการศึกษา 10) การแนะแนว 11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐาน การศึกษา 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13) การประสานความร่วมมือใน การพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา 16) การคัดเลือก หนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และ 17) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา⁴³ ส่วน ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการที่ ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 กลุ่มงาน

⁴¹ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, **การบริหารงานวิชาการ** (กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริม กรุงเทพมหานคร, 2553), 3-4.

⁴²รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, **การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**, พิมพ์ครั้งที่ 7 (สงขลา: โรงพิมพ์นำศิลป์, 2555), 30.

⁴³สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการ พัฒนาการบริหารในรูปแบบนิติบุคคล** (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 41-49.

1) งานหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร 2) งานบริหารหลักสูตร 3) งานสื่อและนวัตกรรมการ
 4) งานวัดและประเมินผล 5) งานนิเทศภายใน และ 6) งานส่งเสริมวิชาการ⁴⁴ ส่วน สัมมา ธรณีย์
 ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ขอบข่าย ได้แก่ 1) การจัดการหลักสูตร
 และแผนการเรียนรู้ 2) การจัดการเรียนการสอน 3) การจัดสื่อและวัสดุเพื่อการเรียนการสอน
 4) การนิเทศและพัฒนาการเรียนการสอน และ 5) การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน⁴⁵
 ส่วน ประยงค์ เนาวบุตร และคณะ ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ซึ่งแบ่งออกเป็น
 9 ขอบข่าย ได้แก่ 1) งานหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร 2) งานการจัดการเรียนการสอน
 3) งานสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา 4) งานการประเมินผลการเรียน 5) งานวิจัยในชั้นเรียน
 6) งานนิเทศการสอน 7) งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร 8) งานประกันคุณภาพการศึกษา และ
 9) งานพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ⁴⁶ ส่วน ปริญญาธรณ์ ตั้งคุณานันต์ ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงาน
 วิชาการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ขอบข่าย ได้แก่ 1) งานหลักสูตร 2) งานการจัดการเรียนการสอน
 3) งานแนะแนว นิเทศการสอน และวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ 4) งานวัดผล ประเมินผล และ
 เทียบโอนผลการเรียน 5) งานแหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยี และสื่อการสอน และ 6) งานประกันคุณภาพ
 การศึกษา⁴⁷ ส่วน อำนวย มีราคา ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา
 ซึ่งแบ่งออกเป็น 9 ขอบข่าย ได้แก่ 1) การพัฒนาหลักสูตรและแผนการเรียนรู้ 2) การจัดการเรียน
 การสอน 3) การนิเทศและส่งเสริมการเรียนการสอน 4) การวัดผลและประเมินผล 5) การจัดสื่อและ
 วัสดุเพื่อการเรียนการสอนการบริหาร 6) การพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ 7) การบริหารการวิจัยและ

⁴⁴ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์, **การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา**, พิมพ์ครั้งที่ 2 (นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2560), 8-9.

⁴⁵สัมมา ธรณีย์, **หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา**, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง, 2560), 99.

⁴⁶ประยงค์ เนาวบุตร และคณะ, **การพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาชีพสำหรับผู้นำทางการศึกษา: ประมวลสาระชุดวิชา 23789 หน่วยที่ 11-15 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาศึกษาศาสตร์**, พิมพ์ครั้งที่ 3 (นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2561), 5.

⁴⁷ปริญญาธรณ์ ตั้งคุณานันต์, **การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน**, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: มินิ เซอร์วิส ซัพพลาย, 2563), 103.

การพัฒนาการบริหารโครงการทางวิชาการอื่น ๆ 8) การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทาง
วิชาการ และ 9) บริหารการประเมินผลงานวิชาการของสถานศึกษา⁴⁸ ดังแผนภูมิที่ 1



⁴⁸อำนาจ มีราคา, การบริหารจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (สกลนคร: สมศักดิ์การพิมพ์, 2566), 89.



แผนภูมิที่ 1 ขอบข่ายเชิงมนทัศน์สรุปของการวิจัย

ที่มา : Frederick C. Lunenburg and Allan Ornstein, **Educational Administration: Concepts and Practices**, 7th ed. (California: SAGE Publications, 2022). 23-25.

: Don Hellriegel, Susan E. Jackson, and John W. Slocum, **Managing: A Competency-Based Approach**, 11th ed. (Singapore: Thomson South-Western, 2008), 15-28.

: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารในรูปแบบนิติบุคคล** (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 41-49.

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย โดยมุ่งศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยตัวแปรต้นที่ศึกษา คือ สมรรถนะของผู้บริหารของ เฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) เสนอว่าสมรรถนะของผู้บริหารแบ่งออกเป็น 6 สมรรถนะ ได้แก่ 1) สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency) 2) สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency) 3) สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency) 4) สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency) 5) สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency) และ 6) สมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency) สำหรับตัวแปรตามที่ศึกษา คือ การบริหารงานวิชาการของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการที่ ซึ่งแบ่งออกเป็น 17 ขอบข่าย ได้แก่ 1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2) การวางแผนงานด้านวิชาการ 3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 9) การนิเทศการศึกษา 10) การแนะแนว 11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา 16) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และ 17) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา โดยนำแนวคิดดังกล่าวเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ดังแผนภูมิที่ 2

สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา (X_{tot})	การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา (Y_{tot})
1. สมรรถนะในการสื่อสาร (X_1) 2. สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (X_2) 3. สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (X_3) 4. สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (X_4) 5. สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (X_5) 6. สมรรถนะในการบริหารตนเอง (X_6)	1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น (Y_1) 2. การวางแผนงานด้านวิชาการ (Y_2) 3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา (Y_3) 4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา (Y_4) 5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (Y_5) 6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน (Y_6) 7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา (Y_7) 8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ (Y_8) 9. การนิเทศการศึกษา (Y_9) 10. การแนะแนว (Y_{10}) 11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา (Y_{11}) 12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ (Y_{12}) 13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น (Y_{13}) 14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา (Y_{14}) 15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา (Y_{15}) 16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา (Y_{16}) 17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา (Y_{17})

แผนภูมิที่ 2 ขอบเขตของการวิจัย

ที่มา : Don Hellriegel, Susan E. Jackson, and John W. Slocum, **Managing: A Competency-Based Approach**, 11th ed. (Singapore: Thomson South-Western, 2008), 15-28.

: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารในรูปแบบนิติบุคคล** (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 41-49.

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับความหมายของคำที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยจึงได้นิยามความหมายของคำไว้ดังนี้

สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้บริหารในการแสดงออกทางพฤติกรรมและการปฏิบัติตนแล้วนำไปสู่การปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์อย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จตามที่ต้องการได้ ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ได้แก่

- 1) สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency) 2) สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency) 3) สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency) 4) สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency) 5) สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency) และ 6) สมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency)

การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน รวมทั้งด้านการออกแบบหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ในการเรียนการสอน และการประเมินผลเพื่อนำผลไปสะท้อนถึงการจัดการศึกษาตามหลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาความรู้ ความสามารถเพื่อให้ผู้เรียนมีผลลัพธ์ที่พึงประสงค์และให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ซึ่งประกอบด้วยขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ 17 ขอบข่าย ได้แก่

- 1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2) การวางแผนงานด้านวิชาการ 3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 9) การนิเทศการศึกษา 10) การแนะแนว 11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา 16) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และ 17) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 หมายถึง โรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนในระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และโรงเรียนขยายโอกาสที่เปิดสอนในระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งประกอบด้วย 4 อำเภอ คือ อำเภอเดิมบางนางบวช อำเภอสามชูก อำเภอด่านช้าง และอำเภอหนองหญ้าไซ



บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นหลักการ แนวคิด และทฤษฎีคิดของนักวิชาการ นักวิจัย ตลอดจนงานวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะผู้บริหาร สถานศึกษากับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการแนวคิด จากหนังสือ ตำรา เอกสารต่าง ๆ แล้วนำมาจัดระเบียบและนำเสนอ ดังนี้

สมรรถนะของผู้บริหาร

ความหมายของสมรรถนะของผู้บริหาร

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับความหมายของสมรรถนะของผู้บริหาร ซึ่งได้มีผู้ให้คำนิยามไว้อย่างหลากหลายและแตกต่างกันขึ้นอยู่กับการนำไปใช้แต่ยังคงมีลักษณะ คล้ายคลึงกันโดยมีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ดังนี้

สเปนเซอร์ และสเปนเซอร์ (Spencer and Spencer) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ลักษณะพื้นฐานของบุคคลที่สัมพันธ์เชิงเหตุผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เหนือกว่าการอ้างอิงตามเกณฑ์ในงานหรือสถานการณ์⁴⁹

เชอร์มอน (Shermon) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะพื้นฐานของบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ บทบาททางสังคม ภาพลักษณ์ และแรงจูงใจที่แสดงในรูปแบบของพฤติกรรม⁵⁰

⁴⁹Lyle M. Spencer and Signe M. Spencer, **Competency at Work: Models for Superior Performance** (India: Wiley India Pvt Ltd, 1993), 9.

⁵⁰Ganesh Shermon, **Competency Based Hrm: A strategic Resource for Competency Mapping, Assessment and Development Centers**, 9th ed. (New Delhi: Tata McGraw-hill, 2011), 11.

แมคเคลแลนด์ (McClelland) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในตัวบุคคล ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้จะเป็นตัวผลักดันให้บุคคลสามารถสร้างผลการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้สูงกว่า หรือ เหนือกว่าเกณฑ์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้⁵¹

บอยาซีส (Boyatzis) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะ พื้นฐานของแต่ละบุคคลอันเป็นบุคลิกภาพเฉพาะตนทำให้นำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปฏิสัมพันธ์กับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เหนือผู้อื่น ซึ่งสมรรถนะเหล่านั้น ได้แก่ ความรู้ทั่วไป แรงจูงใจ บุคลิกภาพ บทบาททางสังคม หรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน⁵²

ดูบอยส์ และคณะ (Dubois and others) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเฉพาะที่อยู่ในตัวบุคคลที่นำมาใช้เพื่อให้บรรลุตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้ ได้แก่ ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ แรงจูงใจทางสังคม แบบแผนทางความคิด วิธีการคิด ความรู้สึกและการกระทำต่าง ๆ⁵³

วอร์เนอร์ (Warner) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะ ทักษะ ความรู้หรือประสบการณ์ที่นำไปใช้ รวมทั้งทักษะการมอบหมายงานและการจัดลำดับความสำคัญของงาน⁵⁴

⁵¹David C. McClelland, อ้างถึงใน ศิริพร แยมินิล, **จริยธรรมกับการบริหารทุนมนุษย์** (กรุงเทพฯ: DPU Coolprint มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2565), 82.

⁵²Richard E. Boyatzis, **The competent manager: A model for effective performance** (New York: John Wiley & Sons, 1982), 23.

⁵³David D. Dubois and others, **Competency – Based Human Resource Management** (USA: Nicholas Brealey, 2010), 16.

⁵⁴Jon Warner, **Performance Competencies: Janus Performance Management Series**, accessed March 12, 2024, available from <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&AuthType=sso&db=nlebk&AN=561299&site=eds-live>.

ซังฮี (Sanghi) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะพื้นฐานที่จำเป็นของบุคคลเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ⁵⁵

ณรงค์วิทย์ แสนทอง ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะของบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามที่ต้องการวางเป้าหมายไว้⁵⁶

นิทัศน์ ศิริโชติรัตน์ ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ลักษณะของขีดความสามารถซึ่งเป็นกลุ่มของความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) และคุณลักษณะของบุคคล (attributes) ซึ่งสะท้อนให้เห็นได้จากพฤติกรรมในการทำงานที่แสดงออกมาของแต่ละคนสามารถวัดและสังเกตเห็นได้⁵⁷

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะพิเศษที่อยู่ในตัวบุคคลโดยสะท้อนออกมาเป็นพฤติกรรมการแสดงออกที่บ่งบอกว่าบุคคลนั้นมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะพิเศษอย่างไร โดยมีความเชื่อว่าความสามารถที่บุคลากรมีนั้นจะส่งผลต่อเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการกำหนด⁵⁸

โชติชวัล พุทธิกาญจน์ ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง พฤติกรรมการทำงานที่แสดงออกอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ จนนำไปสู่ผลงานที่เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต⁵⁹

⁵⁵Seema Sanghi, *The Handbook of Competency Mapping: Understanding, Designing and Implementing Competency Models in Organizations*, accessed March 12, 2024, available from <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&AuthType=sso&db=nlebk&AN=1342950&site=eds-live>.

⁵⁶ณรงค์วิทย์ แสนทอง, *Competency ทำงานกว่าได้ผลดีกว่า* (นนทบุรี: ธิงค์ ปียอนด์ บุ๊คส์, 2560), 22.

⁵⁷นิทัศน์ ศิริโชติรัตน์, *หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษที่ 21*, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2560), 87

⁵⁸อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์, *Competency Assessment Tool เครื่องมือประเมินขีดความสามารถของบุคลากร* (กรุงเทพฯ: ทีคิวพี, 2561), 13.

⁵⁹โชติชวัล พุทธิกาญจน์, *Competency Management การจัดการขีดความสามารถ* (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน, 2562), 13.

จากการให้ความหมายของนักวิชาการต่าง ๆ ที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น จึงสรุปได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่มีอยู่ในตัวบุคคล โดยสะท้อนออกมาเป็นพฤติกรรมการแสดงออกที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนด นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของสมรรถนะของผู้บริหารไว้ดังนี้

จามจุรี จำเมือง และคณะ ได้ให้ความหมายของสมรรถนะของผู้บริหารไว้ว่า สมรรถนะของผู้บริหาร หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของตำแหน่ง ประเภท อำนวยการและประเภทบริหาร เพื่อสร้างความเป็นผู้บริหารภาคราชการที่มีประสิทธิภาพ⁶⁰

พัชรา วาณิชวสิน ได้ให้ความหมายของสมรรถนะของผู้บริหารไว้ว่า สมรรถนะของผู้บริหาร หมายถึง การมีคุณลักษณะ คุณสมบัติ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และแรงผลักดัน ที่แสดงออกมาเป็น “พฤติกรรม” ที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำการบริหารงาน บริหารคน และบริหารการเปลี่ยนแปลงได้สำเร็จและทำให้เกิดผลลัพธ์อย่างมีประสิทธิภาพตามที่ต้องการได้⁶¹

สัมมา ธรณิธย์ ได้ให้ความหมายของสมรรถนะของผู้บริหารไว้ว่า สมรรถนะของผู้บริหาร หมายถึง คุณลักษณะ ทักษะ และความสามารถของบุคคลที่สามารถเห็นได้โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ⁶²

ศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี ได้ให้ความหมายของสมรรถนะของผู้บริหารไว้ว่า สมรรถนะของผู้บริหาร หมายถึง องค์กรวัดความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วย ทักษะ (Skills) ความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Abilities) ประสบการณ์ (Experiences) ความเป็นตัวตน (Self-concept) อุปนิสัยหรือบุคลิกภาพส่วนตัว (Traits) และแรงจูงใจ (Motivation)⁶³

⁶⁰จามจุรี จำเมือง และคณะ, **คู่มือเตรียมสอบผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา** (กรุงเทพฯ: ไฮเอ็ดพับลิชชิง, 2558), 88.

⁶¹พัชรา วาณิชวสิน, **การพัฒนาภาวะผู้นำ: จากทฤษฎีสู่แนวปฏิบัติที่ดีและกรณีศึกษา** (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน, 2560), 28.

⁶²สัมมา ธรณิธย์, **หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา**, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง, 2560), 60.

⁶³ศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี, **ผู้นำ นักบริหาร กับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2563), 179.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้ให้ความหมายของสมรรถนะของผู้บริหารไว้ว่า สมรรถนะของผู้บริหาร หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการปฏิบัติงานงานใดงานหนึ่งได้สำเร็จ ซึ่งใช้ทักษะ ความรู้ และคุณลักษณะที่อยู่ภายในตัวเอง รวมไปถึงพฤติกรรมที่แสดงออกมาของบุคคล นั้นแล้วบุคคลนั้นสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ หรือการปฏิบัติงานของตนเองจน ประสบความสำเร็จ⁶⁴

ซัชวาล อรวงศ์ศุภทัต ได้ให้ความหมายของสมรรถนะของผู้บริหารไว้ว่า สมรรถนะของผู้บริหาร หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลอย่างใดอย่างหนึ่งหรือ หลายอย่างประกอบกัน โดยที่คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมนั้น โดยเป็นพฤติกรรมการปฏิบัติงานของ บุคคลหนึ่งที่เกิดขึ้นมาจากมุมมอง วิธีคิด ทศนคติ หรือมีแรงจูงใจผลักดันให้ทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งออกมา เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามมาตรฐานที่พึงประสงค์⁶⁵

สรุปได้ว่า สมรรถนะของผู้บริหาร หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้บริหารในการแสดงออกทางพฤติกรรมและการปฏิบัติตนแล้วนำไปสู่การปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์ อย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จตามที่ต้องการได้

ประเภทของสมรรถนะ

โบม และสปาร์โรว์ (Boam and Sparrow) นำเสนอโครงสร้างรูปแบบสมรรถนะของผู้บริหารแนวใหม่โดยจำแนกประเภทของสมรรถนะของผู้บริหารออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ผลลัพธ์แห่งความสำเร็จ (Achieving Results) หมายถึง ผู้บริหารกระทำสิ่งหนึ่ง อย่างมุ่งมั่นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยผลลัพธ์แห่งความสำเร็จ ประกอบด้วย 1) การวางแผนและการจัดการองค์กร (Planning and Organizing) เป็นการวางแผน และจัดระเบียบบุคลากรและทรัพยากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ 2) การมุ่งเน้นผลลัพธ์ (Focus on outcomes) เป็นการให้ความสำคัญกับผลลัพธ์ที่จะบรรลุผลสำเร็จ

⁶⁴สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, **เข้าใจสมรรถนะอย่างง่าย ๆ ฉบับประชาชน และเข้าใจหลักสูตร ฐานสมรรถนะอย่างง่าย ๆ ฉบับครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปรับปรุง** (กรุงเทพฯ: 21 เซ็นจูรี่, 2566), 9.

⁶⁵ซัชวาล อรวงศ์ศุภทัต, **สมรรถนะ Competency แนวคิดและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง** (กรุงเทพฯ: ไอที ออล ดิจิตอลพรีนธ์, 2567), 24.

3) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) เป็นการแสวงหาวิธีการทำงานที่ดีที่สุด หรือการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง และ 4) การติดตามและการประเมินผล (Monitoring and Evaluating) เป็นการติดตามผลทั้งที่กำลังดำเนินการหรือดำเนินการแล้วเพื่อประเมินความก้าวหน้า ไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้

2. การวิเคราะห์และการตัดสินใจ (Analyzing and Deciding) หมายถึง การคิดเชิงวิเคราะห์ ผลกระทบโดยรวมของการปฏิบัติงานเพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเข้าใจ อย่างชัดเจนและถูกต้อง รวมถึงสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมและจัดเรียงลำดับความสำคัญของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน โดยการวิเคราะห์และการตัดสินใจประกอบด้วย 1) การคิดในมุมมองกว้าง (Broad-Based Thinking) และ 2) การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

3. การทำงานร่วมกับผู้อื่น (Working with People) หมายถึง ความสามารถด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งประสิทธิภาพในการสื่อสารและการทำงานแบบมีส่วนร่วม โดยการทำงานร่วมกับผู้อื่นประกอบด้วย 1) ความเชื่อด้วยเหตุและผล (Rational persuasion) 2) การทำงานเป็นทีม (Team-oriented working) 3) ประสิทธิภาพในความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal effectiveness) และ 4) การจัดการแบบยืดหยุ่น (Flexible management style)⁶⁶

วอร์เนอร์ (Warner) ได้จำแนกประเภทของสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง ความสามารถที่ใช้ในองค์กรเพื่อให้องค์กร ประสบความสำเร็จ เช่น ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรมที่เน้นคุณภาพ
2. สมรรถนะทั่วไป (Generic Competency) หมายถึง ความสามารถทั่วไปที่ใช้กับคนกลุ่ม ใหญ่หรือใช้ในบทบาทงานบางประเภท
3. สมรรถนะเฉพาะบทบาท (Role-Specific Competency) หมายถึง ความสามารถเฉพาะ บทบาทของงานหรือโครงการที่แต่ละคนดำเนินการ เช่น ทักษะการสื่อสาร ทักษะการปฏิบัติงาน⁶⁷

⁶⁶Rosemary Boam and Paul Sparrow, **Designing and Achieving Competency: A Competency-Based Approach to Developing People and Organizations** (England: McGraw-Hill International, 1992), 131-132.

⁶⁷Jon Warner, **Performance Competencies: Janus Performance Management Series**, accessed December 30, 2023, available from <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&AuthType=sso&db=nlebk&AN=561299&site=eds-live>.

ชูชัย สมितिไกร ได้จำแนกประเภทของสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง สมรรถนะที่คนในองค์กรจำเป็นต้องมีเหมือนกันทุกคน ไม่ว่าจะอยู่ในระดับตำแหน่งใดหรือสายงานใดก็ตาม

2. สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) หมายถึง สมรรถนะที่เป็นความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานตามสายงาน เช่น ความรู้ความสามารถ การประชาสัมพันธ์ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และทักษะในการแก้ปัญหา

3. สมรรถนะตามบทบาท (Role Competency) หมายถึง สมรรถนะที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยบางครั้งอาจเรียกสมรรถนะประเภทนี้ว่า “สมรรถนะเชิงการจัดการ (Management Competency)” ซึ่งสมรรถนะตามบทบาทที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร เช่น การคิดเชิงกลยุทธ์ การบริหารความเปลี่ยนแปลง การจัดทรัพยากรมนุษย์ การสอนงาน และความเป็นผู้นำ⁶⁸

วุฒินันท์ ชุมภู ได้จำแนกประเภทของสมรรถนะที่สำคัญแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารที่แสดงออกมาให้บุคคลอื่นเห็น เช่น ทักษะในการสื่อสาร ทักษะในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และความสามารถในการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง สำหรับผู้บริหารจะต้องพิจารณาหาทางทำให้บุคลากรภายในองค์กรของตนเองเชื่อถือและแสดงความสามารถออกมาในการปฏิบัติงานได้

2. สมรรถนะตามกลุ่มตำแหน่งสายงาน (Job-Family Competency) หมายถึง ความสามารถสำหรับกลุ่มตำแหน่งด้านต่าง ๆ หรือกลุ่มตำแหน่งในสายงานด้านใดด้านหนึ่ง ได้แก่ ความสามารถในการเป็นผู้นำของทีม การสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรภายในองค์กร การพัฒนาบุคลากรขององค์กร และการวางแผนอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง

3. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่งงาน (Job-Specific Competency) หมายถึง ทักษะและความสามารถเฉพาะต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหนึ่ง ๆ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ⁶⁹

⁶⁸ชูชัย สมितिไกร, การสรรหา การคัดเลือก และการประเมินผลการปฏิบัติของบุคลากร, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2556), 30-31.

⁶⁹วุฒินันท์ ชุมภู, วิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน (กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท, 2556), 86-87.

ณรงค์วิทย์ แสนทอง ได้จำแนกประเภทของสมรรถนะ โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง ความสามารถหลักขององค์กรหรือคุณค่าขององค์กรที่เกิดจากบุคลากรที่สะท้อนไปยังบุคคลอื่น โดยความสามารถหลักมีความสำคัญช่วยสนับสนุนให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ รวมไปถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กร การพัฒนาองค์กร การคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาฝึกอบรม ความก้าวหน้าในอาชีพ และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรอย่างเหมาะสม

2. สมรรถนะทางการบริหารจัดการ (Managerial Competency) หมายถึง ความสามารถทางการบริหารที่เป็นความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะด้านการบริหารจัดการที่ผู้บริหารควรมีหรือควรเป็นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เช่น ภาวะความเป็นผู้นำ วิสัยทัศน์ ความสามารถในการวางกลยุทธ์ การตัดสินใจ การให้อำนาจผู้อื่น และการสร้างความเชื่อใจ

3. สมรรถนะตามลักษณะงาน (Functional Competency) หมายถึงความรู้และทักษะในการทำงานของแต่ละตำแหน่งงาน โดยมีความรู้ทักษะที่ควรจะมีของแต่ละสายงานและมีความรู้ทักษะเฉพาะในงาน⁷⁰

ปัทมาวรรณ จินดารักษ์ ได้จำแนกประเภทของสมรรถนะ โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง ความสามารถที่ผู้บริหารต้องมีเพื่อช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์กร เช่น ภาวะผู้นำ การคิดอย่างเป็นระบบ การวางแผน เป็นต้น

2. สมรรถนะการบริหาร (Managerial Competency) หมายถึง ความสามารถในการบริหารตามกลยุทธ์ขององค์กร การดำเนินการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และยึดถือเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก

3. สมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Functional Competency) หมายถึง ความสามารถเฉพาะตำแหน่งนั้น ๆ รวมไปถึงการมีความรู้ ทักษะ และเทคนิคต่อการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ⁷¹

⁷⁰ณรงค์วิทย์ แสนทอง, **Competency ทำงานกว่าได้ผลดีกว่า** (นนทบุรี: ริงค์ ปียอนด์ บุ๊คส์, 2560), 24-26.

⁷¹ปัทมาวรรณ จินดารักษ์, **การบริหารผลการปฏิบัติงาน Performance Management** (เชียงใหม่: โรงพิมพ์จตุพร, 2560), 111.

เลิศชัย สุธรรมานนท์ ได้จำแนกประเภทของสมรรถนะที่ถูกนำมาใช้ในการบริหาร โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะเชิงพฤติกรรม (Behavioral Competency) หมายถึง ความสามารถที่เน้นพฤติกรรมการทำงานที่ทำให้เกิดผลสำเร็จสูงสุด เช่น การทำงานเป็นทีม การสื่อสาร การตัดสินใจ ภาวะผู้นำ เป็นต้น

2. สมรรถนะทางเทคนิค (Technical Competency) หมายถึง ความสามารถที่เน้นความรู้และทักษะทางเทคนิคเฉพาะตำแหน่งงานเพื่อสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้⁷²

สัมมา ธรณิธย์ ได้จำแนกประเภทของสมรรถนะ โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะเฉพาะบุคคล (Personal Competency) หมายถึง ความสามารถที่กลุ่มบุคคลหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่มี โดยเป็นความสามารถเฉพาะตัวที่ยากต่อลอกเลียนแบบหรือการเรียนรู้ได้

2. สมรรถนะเฉพาะงาน (Job Competency) หมายถึง ความสามารถส่วนบุคคลที่มีบทบาทหรือตำแหน่งเฉพาะที่จำเป็นต่อการในการปฏิบัติงานเพื่อทำให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามผลลัพธ์ที่กำหนด เช่น ความสามารถในการเป็นผู้นำทีมของผู้บริหาร ความสามารถในการทำหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน ความสามารถในการวิเคราะห์และค้นคว้ามันตำแหน่งทางวิชาการ เป็นต้น โดยความสามารถเหล่านี้สามารถปลูกฝังและพัฒนาได้

3. สมรรถนะขององค์กร (Organization Competency) หมายถึง ความสามารถเฉพาะตัวขององค์กร ซึ่งช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จและกลายเป็นผู้นำในด้านนั้น ๆ⁷³

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ ได้จำแนกประเภทของสมรรถนะ โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง ความสามารถหลักที่กำหนดขึ้นจากผู้บริหารขององค์กร ได้แก่ วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร โดยเป็นความสามารถที่คาดหวังจากบุคลากรทุกคนในองค์กรที่สะท้อนออกมาเป็นพฤติกรรม

2. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) หมายถึง ความสามารถด้านการบริหารจัดการที่กำหนดขึ้นจากภาระหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารในองค์กร โดยองค์กรแต่ละ

⁷²เลิศชัย สุธรรมานนท์, *กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อองค์กรยั่งยืน* (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2560), 47.

⁷³สัมมา ธรณิธย์, *หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา*, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง, 2560), 61.

แห่งจะกำหนดความสามารถที่คาดหวังจากผู้บังคับบัญชาไว้แตกต่างกันขึ้นอยู่กับขอบเขตของงานที่ผู้บริหารในองค์กร ต้องดูแล

3. สมรรถนะตามลักษณะงาน (Functional Competency) หมายถึง ความสามารถตามลักษณะงานที่รับผิดชอบขึ้นอยู่กับขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่งงาน (Job Description) โดยเป็นความสามารถที่คาดหวังจากบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งงานนั้น ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มย่อย ได้แก่ 1) สมรรถนะตามกลุ่มงาน (Common Functional Competency) เป็นความสามารถที่เป็นมาตรฐานสำหรับทุกตำแหน่งในกลุ่มงาน โดยทุกคนที่ทำงานในกลุ่มงานเดียวกัน ควรมีความสามารถนี้เหมือนกัน และ 2) สมรรถนะเฉพาะ (Specific Functional Competency) เป็นความสามารถที่เป็นมาตรฐานสำหรับตำแหน่งงานที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ⁷⁴

โชติชวัล พุทธิกาญจน์ ได้จำแนกประเภทของสมรรถนะ โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core competency) หมายถึง ความสามารถหลักที่ทุกคนจำเป็นต้องมี ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 3 ประเภทตามบริบทองค์กร ดังนี้

1.1 สมรรถนะหลักของทุกคนในองค์กร (Organization Competency) หมายถึง ความสามารถที่จำเป็นของผู้บริหารขององค์กรและบุคลากรขององค์กร เช่น ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างขององค์กร ค่านิยม กฎระเบียบ และข้อปฏิบัติ เป็นต้น

1.2 สมรรถนะหลักของทุกคนในแต่ละฝ่ายงาน (Department/Division Competency) หมายถึง ความสามารถที่จำเป็นของบุคลากรทุกคนขององค์กรจะต้องสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับกฎระเบียบขององค์กร สวัสดิการเบื้องต้น เช่น การลาหยุด ได้ และมีต้องความสามารถในการใช้เทคโนโลยีและการนำเสนอนโยบายต่าง ๆ ได้

1.3 สมรรถนะหลักของทุกคนในแต่ละส่วนงาน (Section/Unit Competency) หมายถึง ความสามารถที่จำเป็นของบุคลากรทุกคนขององค์กร เช่น การพัฒนาบุคลากร มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการเข้ารับฝึกอบรมและพัฒนา และสามารถดำเนินการประสานงานจัดโครงการฝึกอบรมได้ เป็นต้น

⁷⁴อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์, **Competency Assessment Tool เครื่องมือประเมินขีดความสามารถของบุคลากร** (กรุงเทพฯ: ทีคิวพี, 2561), 14-15.

2. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency) หมายถึง ความสามารถตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน ซึ่งจะมีความแตกต่างกันในแต่ละคน เช่น ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการบริหารในทุกส่วนงาน โดยต้องเข้าใจจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในองค์กร พร้อมทั้งมีความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร เป็นต้น⁷⁵

ศิริพร แยมินิล ได้จำแนกประเภทของสมรรถนะที่สำคัญแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะขององค์กร (Organizational Competency) หมายถึง สิ่งที่ยกกว่าทิศทางการดำเนินงานหรือการใช้เป็นกลยุทธ์ขององค์กรว่าไปในทิศทางใด โดยสมรรถนะขององค์กรมีความสัมพันธ์กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมขององค์กร

2. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง คุณลักษณะ (ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรม) ที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีเพราะเป็นตัวผลักดันให้องค์กรบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายในการดำเนินงานที่กำหนดไว้

3. สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) หมายถึง การมีทักษะ ความรู้ และพฤติกรรมที่เหมาะสม ซึ่งบุคคลนั้นจำเป็นต้องมีเพื่อทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานของตนเอง โดยความสามารถดังกล่าวมีความแตกต่างกันของหน้าที่ ดังนั้นต้องมีความเข้าใจในหน้าที่ซึ่งจะประสบความสำเร็จในงานของตนได้⁷⁶

ชัชวาล อรวงศ์ศุภทัต ได้จำแนกประเภทของสมรรถนะ โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง คุณลักษณะที่เน้นทักษะ (Skill) และคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม (Attribute) ของบุคลากรในองค์กรที่กำหนดไว้เพื่อสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายกลยุทธ์และภารกิจ วิสัยทัศน์ที่องค์กรกำหนดไว้ รวมทั้งเสริมสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันขององค์กรด้วย โดยบุคลากรทุกระดับและทุกตำแหน่งจำเป็นต้องมีสมรรถนะหลักนี้ แต่มีสมรรถนะในระดับความเข้มข้นของพฤติกรรมปฏิบัติที่แตกต่างกันไป

⁷⁵โชติชวัล พุทธิกาญจน์, **Competency Management การจัดการขีดความสามารถ** (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน, 2562), 22-23.

⁷⁶ศิริพร แยมินิล, **จริยธรรมกับการบริหารทุนมนุษย์** (กรุงเทพฯ: DPU Coolprint มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2565), 83.

2. สมรรถนะเชิงการจัดการ (Managerial Competency) หมายถึง คุณลักษณะ ซึ่งเป็นทักษะเชิงการบริหารจัดการที่กำหนดไว้สำหรับบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่งบริหารอันอาจรวมไปถึง บุคลากรระดับปฏิบัติการที่มีศักยภาพ ในการเติบโตเป็นนักบริหารในอนาคต โดยสมรรถนะเชิงการจัดการแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.1 สมรรถนะนักบริหารระดับต้น (Supervisory Competency) หมายถึง ทักษะเชิงการบริหารจัดการที่กำหนดไว้สำหรับบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับต้น เช่น หัวหน้างาน เป็นต้น โดยสมรรถนะสำหรับนักบริหารระดับต้น เช่น ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ ทักษะการคิดวิเคราะห์ เป็นต้น

2.2 สมรรถนะนักบริหารระดับกลาง (Managerial Competency) หมายถึง ทักษะเชิงการบริหารจัดการที่กำหนดไว้สำหรับบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับกลาง เช่น ทักษะการโค้ช ทักษะการสะท้อนผลงาน เป็นต้น โดยสมรรถนะสำหรับนักบริหารระดับกลาง ประกอบด้วย 4 ด้าน ได้แก่ 1) สมรรถนะด้านบุคคล ได้แก่ ภาวะผู้นำ ความไวต่อการรับรู้ ความทนทานต่อความเครียด 2) สมรรถนะด้านการสื่อสาร ได้แก่ การสื่อสารทางวาจา และลายลักษณ์อักษร 3) สมรรถนะด้านการบริหาร ได้แก่ การวิเคราะห์ปัญหา การตัดสินใจ การจัดองค์กร และ 4) สมรรถนะด้านบุคลิกลักษณะ ได้แก่ ความสนใจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะและแรงจูงใจส่วนบุคคล (Davies and Ellison ,

2.3 สมรรถนะนักบริหารระดับสูง (Leadership Competency) หมายถึง ทักษะเชิงการบริหารจัดการที่กำหนดไว้สำหรับบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับสูง เช่น การมีวิสัยทัศน์ การบริหารความเปลี่ยนแปลง เป็นต้น

3. สมรรถนะตามหน้าที่งาน (Functional Competency) หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นความรู้ ทักษะและคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แต่ละตำแหน่งงานต้องมีเพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผล ไม่ว่าจะบรรลุตามมาตรฐานผลงานที่คาดหวัง หรือบรรลุโดยได้รับผลงานที่เป็นเลิศก็ตาม โดยสมรรถนะตามหน้าที่ซึ่งจำแนกออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

3.1 สมรรถนะตามสายอาชีพ (Common Functional Competency) หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นความรู้ ทักษะและคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แต่ละตำแหน่งงานต้องมาร่วมกับ ตำแหน่งอื่นในสายอาชีพหรืออาจกำหนดตามกลุ่มงาน (Job Family) เดียวกับ เช่น บุคลากรที่ปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จำเป็นต้องมีสมรรถนะตามสายอาชีพ เช่น ทักษะการให้คำปรึกษา เป็นต้น

3.2 สมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Specific Functional Competency) หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นความรู้ ทักษะและคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดไว้เฉพาะตำแหน่งงานใดงานหนึ่งนั้น⁷⁷

สรุปได้ว่า สมรรถนะแบ่งออกเป็น 3 ประเภทหลัก คือ สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นความสามารถหลักที่ผู้บริหารต้องมี เช่น ภาวะผู้นำ การคิดอย่างเป็นระบบ การวางแผน เป็นต้น เพื่อช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กรเพื่อผลักดันให้องค์กรบรรลุการดำเนินงานที่กำหนดไว้และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรได้อย่างเหมาะสม สมรรถนะการบริหาร (Managerial Competency) เป็นความสามารถในการบริหารตามกลยุทธ์ของผู้บริหารในองค์กร โดยการดำเนินการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและยึดถือเป้าหมายที่ขององค์กรเป็นหลัก และสมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) เป็นความสามารถตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามตำแหน่งงานนั้น ๆ โดยมีความรู้ ทักษะ และเทคนิคต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะเพื่อให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ

องค์ประกอบของสมรรถนะ

จากการศึกษาเกี่ยวกับองค์ประกอบของสมรรถนะ ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับ

สุรชัย พรหมพันธุ์ ได้อธิบายสมรรถนะมีองค์ประกอบหลักที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวพันกันและสนับสนุนซึ่งกันและกัน 3 ประการ ดังนี้

1. การแสดงออกทางความรู้ (Knowledge) หมายถึง ความรู้เฉพาะตัวที่เกิดจากประสบการณ์ การศึกษาการสนทนา การฝึกอบรม เจตคติของแต่ละบุคคล เป็นความรู้บวกกับสติปัญญาและประสบการณ์ โดยแบ่งระดับความรู้ออกเป็น 4 ระดับ ประกอบด้วย 1) ความรู้เชิงทฤษฎี (Know-what) เป็นความรู้เชิงทฤษฎีล้วน ๆ เมื่อนำความรู้เหล่านี้มาใช้งานก็อาจจะได้ผลหรือไม่ได้ผลในบางครั้ง 2) ความรู้เชิงทฤษฎีและเชิงบริบท (Know-how) เป็นความรู้ที่มีทั้งเชิงทฤษฎีและเชิงบริบท สภาพแวดล้อมและเงื่อนไขต่าง ๆ เป็นความรู้ในลักษณะที่รู้จักปรับให้เข้ากับสภาพแวดล้อม 3) ความรู้ระดับอธิบายเหตุผล (Know-why) เป็นความรู้ในระดับที่อธิบายเหตุผลใน

⁷⁷ชัชวาล อรรวงค์ศุภทัต, สมรรถนะ Competency แนวคิดและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (กรุงเทพฯ: ไอที ออล ดิจิตอลพริ้นท์, 2567), 70-72.

การเลือกใช้ความรู้ในบริบทต่าง ๆ เพื่อให้ได้ผลที่สำเร็จ และ 4) ความรู้ระดับคุณค่า ความเชื่อ (Care-why) เป็นความรู้ในระดับคุณค่า ความเชื่อ ซึ่งเป็นแรงขับเคลื่อนมาจากภายในจิตใจให้ต้องกระทำสิ่งนั้น เมื่อเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ

2. การแสดงออกทางทักษะ (Skill) หมายถึง การกระทำสิ่งนั้นซ้ำ ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ทั้งของชีวิตและของวิชาชีพหลาย ๆ ครั้งจนเกิดความชำนาญ โดยทักษะของผู้บริหารแบ่งออกเป็น 3 ประการ ประกอบด้วย 1) ทักษะด้านเทคนิค (Technical skills) เป็นความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีการที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จในการบริหารจัดการ โดยทักษะการบริหารจัดการทางเทคนิคที่มีความสำคัญในปัจจุบัน ได้แก่ ทักษะการวางแผน ทักษะกระบวนการกลุ่ม ทักษะการสื่อสาร และทักษะการจัดการ 2) ทักษะด้านมนุษย (Human skills) เป็นความสามารถในการเข้าใจ วิธีการจูงใจและเข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา โดยผู้บริหารใช้ความสามารถในการปฏิบัติงานและใช้ดุลยพินิจเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น และรู้จักใช้คน และ 3) ทักษะด้านมโนภาพหรือความคิดรวบยอด (Conceptual skills) เป็นความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างงานและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร รวมทั้งเห็นความสัมพันธ์ของส่วนต่าง ๆ ในองค์กรทั้งหมด โดยผู้บริหารต้องกำหนดวัตถุประสงค์และผู้ประสานนโยบายขององค์กรสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

3. การแสดงออกทางคุณลักษณะของบุคคล (Attributes) หมายถึง สิ่งที่ถูกหล่อหลอมมาจากสิ่งแวดล้อมภายในหรือสิ่งแวดล้อมจากภายนอก อาจเกิดจากการสะสมหรือก่อตัวมาจากประสบการณ์ หรือได้จากการฝึกฝนจนตกผลึกเป็นลักษณะส่วนตัวของตนเอง โดยคุณลักษณะที่สำคัญของบุคคลที่สำคัญจะต้องมีการควบคุมอารมณ์และความเครียด การมองโลกในแง่ดี ความกระตือรือร้น ความเชื่อมั่นในตนเอง และการมีกาลเทศะ⁷⁸

ชูชัย สมितिไกร ได้อธิบายองค์ประกอบสำคัญของสมรรถนะไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. ตัวแบบสมรรถนะ (Competency Model) หมายถึง กรอบแนวคิดที่จะแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและเหตุผลของการจัดทำระบบสมรรถนะของหน่วยงาน ซึ่งเริ่มต้นจากการนำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ วัฒนธรรมขององค์กรและปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเป็นตัวตั้ง เพื่อนำไป

⁷⁸ชูชัย พรหมพันธุ์, **ข้ามทะเลสมรรถนะเพื่อการพัฒนา** (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน, 2554), 188-217.

เป็นหลักในการพิจารณาองค์กรว่าเมื่อมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายเป็นอย่างไรแล้ว ก็ สามารถอธิบายได้ว่าสมรรถนะขององค์กร (Organization Competencies) เป็นอย่างไร เมื่อได้ข้อสรุปแล้วว่าสมรรถนะขององค์กรต้องเป็นอย่างไร ดังนั้นบุคลากรขององค์กรต้องมีสมรรถนะอย่างไรบ้างเพื่อที่จะทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จ

2. ประเภทของสมรรถนะ (Competency Categories) หมายถึง ประเภทของสมรรถนะซึ่งประกอบไปด้วย 3 ประเภท ได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะตามสายงาน และสมรรถนะตามบทบาท

3. ชื่อและนิยามของสมรรถนะ (Competency Name and Definition) หมายถึง สมรรถนะแต่ละด้านจะต้องมีชื่อเรียกและมีคำนิยามหรือความหมายที่ชัดเจน เพื่อที่จะสื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน

4. ระดับความเชี่ยวชาญ (Proficiency Scale) หมายถึง ระดับของความสามารถ หรือระดับพฤติกรรมของสมรรถนะในแต่ละด้าน ซึ่งจะนำไปใช้เป็นหลักในการกำหนดว่าบุคลากรในองค์กรจำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญในสมรรถนะแต่ละด้านมากน้อยเพียงไร

5. ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรม (Behavioral Indicators) หมายถึง สิ่งที่จะบ่งบอกว่าบุคลากรแต่ละคนมีระดับของเชี่ยวชาญหรือระดับของพฤติกรรมอยู่ในระดับที่ต้องการหรือไม่⁷⁹

จามจุรี จำเมือง และคณะ ได้อธิบายองค์ประกอบของสมรรถนะทางการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย 6 ประการ ดังนี้

1. สภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถหรือศักยภาพที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ทิศทาง และเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งการกำหนดวิธีหรือแนวทางในการทำงาน ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในทีมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุจุดมุ่งหมายของทางราชการได้

2. วิสัยทัศน์ หมายถึง ความสามารถในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และรายละเอียดของพันธกิจที่ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เบี่ยงเบนจากจุดหมายที่กำหนด

⁷⁹ชูชัย สมितिไกร, การสรรหา การคัดเลือก และการประเมินผลการปฏิบัติของบุคลากร, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2556), 32-33.

3. การวางกลยุทธ์ หมายถึง ความสามารถทางการบริหารที่มีลักษณะไปในทิศทางเดียวกัน กับความสามารถด้านวิสัยทัศน์ โดยนำความรู้ความเข้าใจจากนโยบายของภาครัฐไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้

4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน หมายถึง ศักยภาพของผู้บริหารที่ต้องมีความคิดริเริ่มและมีความพร้อมที่จะเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงทุกรูปแบบ ทั้งที่เกิดจากการดำเนินงานของตนเองหรือหน่วยเหนือขึ้นไป

5. การควบคุมตนเอง หมายถึง ความสามารถที่จะต้องควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมของตนเอง ภายใต้อาณัติที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยอาจไม่คาดหมายไว้ล่วงหน้า ดังนั้นผู้บริหารจะต้องใช้ความอดทนเพื่อให้ผ่านภาวะตึงเครียดเหล่านั้นไปได้

6. การสอนงานและการมอบหมายงาน หมายถึง ภาระหน้าที่ที่จะแสดงความสามารถ ทางด้านการบริหารส่วนในการสอนงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทำให้สามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้างานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ⁸⁰

สัมมา รณินิธย์ ได้อธิบายองค์ประกอบหลักของสมรรถนะที่จำเป็นต่อการประสพผลสำเร็จสูง กว่ามาตรฐาน ซึ่งประกอบด้วย 3 ประการ ดังนี้

1. ความรู้ (Knowledge) หมายถึง สิ่งที่ต้องการต้องการ “รู้” เช่น ความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายปกครอง

2. ทักษะ (Skill) หมายถึง สิ่งที่ต้องการต้องการ “ทำ” เช่น ทักษะทางเทคโนโลยีสมัยใหม่และ ทักษะการบริหารจัดการ ซึ่งต้องเรียนรู้และฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอจนเกิดความเชี่ยวชาญ

3. พฤตินิสัยที่พึงปรารถนา (Attributes) หมายถึง สิ่งที่ต้องการต้องการ “เป็น” เช่น ความฝึกฝนในการเรียนรู้ ความซื่อสัตย์สุจริต และความมุ่งมั่นต่อความสำเร็จ⁸¹

⁸⁰จามจุรี จำเมือง และคณะ, **คู่มือเตรียมสอบผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา** (กรุงเทพฯ: ไฮเอ็ดพับลิชซิ่ง, 2558), 88-93.

⁸¹สัมมา รณินิธย์, **หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา**, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง, 2560), 60.

โชติชวัล พุกิจกาญจน์ ได้อธิบายองค์ประกอบของสมรรถนะเปรียบเสมือนภูเขาน้ำแข็ง โดยแบ่งออกเป็นสองส่วน คือ ภูเขาน้ำแข็งที่อยู่เหนือน้ำ และภูเขาน้ำแข็งที่อยู่ใต้น้ำ ซึ่งองค์ประกอบของสมรรถนะแบ่งออกเป็น 3 ประการ ดังนี้

1. ด้านความรู้ (Knowledge) หมายถึง ข้อมูลที่ถูกจัดระบบเป็นองค์ความรู้ในสติปัญญาของบุคคล ซึ่งอาจมาจากการศึกษาในระบบ (Formal Education) การศึกษานอกระบบ (Non-Formal Education) หรือการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหลากหลายช่องทาง (Informal education) รวมถึงมีความรู้เกี่ยวกับแนวทาง กระบวนการ หรือขั้นตอน รวมถึงการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่รับผิดชอบ โดยพิสูจน์ได้จากการนำเสนอและถ่ายทอดไปสู่บุคคลอื่นได้ ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กร

2. ด้านทักษะ (Skill) หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกตามความรู้ในเชิงประจักษ์ถึงระดับความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยจะต้องสอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายขององค์กร ซึ่งพิสูจน์ได้จากผลการปฏิบัติงาน

3. ด้านคุณลักษณะ (Attribute) หมายถึง คุณลักษณะของบุคคลที่อยู่ภายใน หรือที่ต้องใช้ระยะเวลาในการพิสูจน์ แต่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถจำแนกได้ 9 ด้าน ดังนี้

3.1 ด้านศาสนา (Religion) หมายถึง ความรู้ความเข้าใจในแก่นแท้ของคุณธรรมในจิตใจ (Virue) นำสู่การปฏิบัติเชิงจริยธรรมทั่วไป (Moral) และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของวิชาชีพ (Ethics)

3.2 ด้านสุขภาพ (Health) หมายถึง ความแข็งแรงทางร่างกาย ที่แสดงถึงความพร้อมอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ

3.3 ด้านสติปัญญา (Intelligence) หมายถึง ความสามารถในการคาดการณ์อนาคต (Forecasting) การคิดวิเคราะห์หรือการคิดแยกแยะ (Analysis) การคิดแบบสังเคราะห์ (Synthesis) การคิดเชิงเปรียบเทียบ (Benchmarking) การคิดเชิงผสมผสาน (Integration) การคิดเชิงสร้างสรรค์ หรือริเริ่มนวัตกรรม (Creative) และการคิดประเมินคุณค่าผลดีผลเสียเพื่อการคัดเลือก (Assessment)

3.4 ด้านทัศนคติ หรือเจตคติ (Attitude) หมายถึง ความเชื่อ และความรู้สึกนึกคิด รวมถึงทัศนคติ หรือมุมมองต่อตนเอง (Sel-concept)

3.5 ด้านแรงขับภายใน (Motive) หมายถึง แรงจูงใจของบุคคล โดยจำเป็นต้องมีสิ่งจูงใจ หรือเป้าหมายที่ต้องการ ได้แรงกระตุ้นที่ส่งผลต่อความสามารถในการทำงาน

3.6 ด้านประสบการณ์ (Experience) หมายถึง เหตุการณ์ หรือสิ่งต่างๆ ที่เคยประสบพบเจอ และสั่งสมมาในอดีต และปรากฏเป็นความสามารถเชิงประจักษ์ที่เป็นประโยชน์กับการทำงาน

3.7 ด้านบุคลิกภาพ (Personality) หมายถึง คุณลักษณะของบุคคลที่ปรากฏ เช่น การแต่งกาย การพูด และอากัปกริยาอื่นๆ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และภาพลักษณ์ขององค์กร

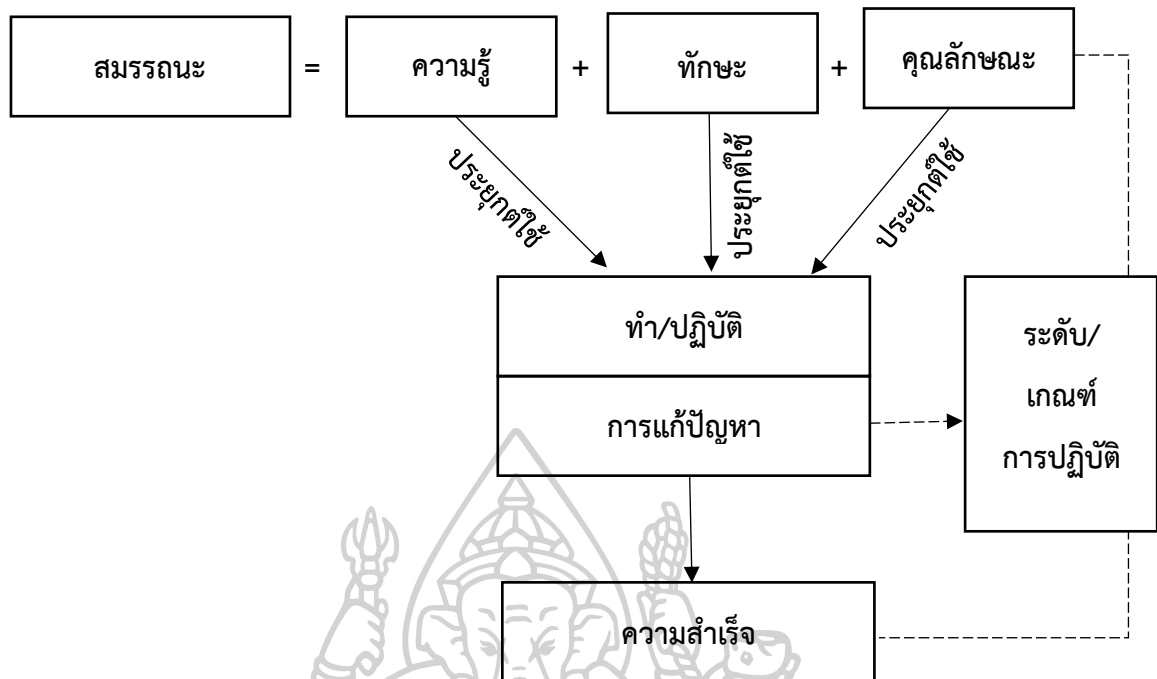
3.8 ด้านการบริหาร (Management) หมายถึง ความสามารถในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลจนนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร

3.9 ด้านการทำงานเป็นทีม (Teamwork) หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด โดยมีการสื่อสารแลกเปลี่ยนร่วมกัน รวมถึงการให้กำลังใจ และรับผิดชอบร่วมกัน⁸²

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้อธิบายองค์ประกอบสำคัญของสมรรถนะไว้ 7 ประการ ประกอบด้วย 1. ความรู้ (Knowledge) 2. ทักษะ (Skill) 3. คุณลักษณะ / เจตคติ (Attribute / Attitude) 4. การประยุกต์ใช้ (Application) 5. การกระทำ / การปฏิบัติ (Performance) 6. งานและสถานการณ์ต่าง ๆ (Tasks / Jobs / Situations) และ 7. ผลสำเร็จ (Success) ตามเกณฑ์ที่กำหนด (Performance Criteria)⁸³ ดังรูปภาพที่ 1

⁸²โชติชวัล พุทธิกาญจน์, **Competency Management การจัดการขีดความสามารถ** (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน, 2562), 20-21.

⁸³สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, **เข้าใจสมรรถนะอย่างง่าย ๆ ฉบับประชาชน และเข้าใจหลักสูตร ฐานสมรรถนะอย่างง่าย ๆ ฉบับครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปรับปรุง** (กรุงเทพฯ: 21 เซ็นจูรี่, 2566), 11.



รูปภาพที่ 1 : องค์ประกอบของสมรรถนะ

ที่มา : สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, **เข้าใจสมรรถนะอย่างง่าย ๆ ฉบับประชาชน และเข้าใจหลักสูตร ฐานสมรรถนะอย่างง่าย ๆ ฉบับครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปรับปรุง** (กรุงเทพฯ: 21 เซ็นจูรี, 2566), 11.

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ ได้อธิบายองค์ประกอบหลักของสมรรถนะโดยเปรียบเทียบกับภูเขา น้ำแข็ง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนที่อยู่เหนือน้ำ หมายถึง ส่วนที่มองเห็นได้อย่างชัดเจน ประกอบด้วย 1) ความรู้/ความเข้าใจ (Knowledge/Understanding) เป็นองค์ความรู้ที่เป็นข้อกำหนด หลักการ ทฤษฎี มาตรฐาน ขั้นตอน โดยกำหนดไว้เป็นข้อ ๆ และ 2) ทักษะ (Skills) เป็นความชำนาญในการปฏิบัติหรือการแสดงออกอย่างใดอย่างหนึ่งที่ต้องผ่านการเรียนรู้ การฝึกฝน ฝึกปฏิบัติจนเกิดความคล่องแคล่ว

2. ส่วนที่อยู่ใต้น้ำ หมายถึง เป็นส่วนที่มองเห็นได้ยาก ประกอบด้วย คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (Attributes) เช่น มนุษยสัมพันธ์ ความละเอียดรอบคอบ การควบคุมอารมณ์และบุคลิกภาพ⁸⁴

ชัชวาล อรวงศ์ศุภทัต ได้อธิบายองค์ประกอบหลักของสมรรถนะที่จำเป็น ซึ่งประกอบด้วย 3 ประการ ดังนี้

1. ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ข้อมูลหรือองค์ความรู้โดยเฉพาะเจาะจงที่บุคคลนั้น ๆ รับรู้มา เช่นความรู้ด้านการบริหารการศึกษา ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงิน เป็นต้น ซึ่งความรู้เป็นสิ่งที่ยั่งยืนมาจากการศึกษาค้นคว้าหรือจากประสบการณ์หรือสิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟังเนื้อหาเรื่องใดมาแล้วมาเชื่อมโยงเป็นความเข้าใจ แล้วนำไปใช้ลงมือปฏิบัติเรื่องใดเรื่องหนึ่งนั้นออกมา ดังนั้น ความรู้เป็นพื้นฐานของการลงมือปฏิบัติงานของบุคคล หรือเป็นพื้นฐานของการมีทักษะในการปฏิบัติงาน

2. ทักษะ (Skill) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยใช้ความคิด ร่างกายหรือจิตใจของบุคคลในระดับที่สามารถใช้ความรู้ในการคิดวิเคราะห์ กำหนดเหตุและผล หรือวางแผนในการปฏิบัติหรือการจัดการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ความสามารถในการใช้ความคิด (Mental/Cognitive) เช่น ความคิดในเชิงวิเคราะห์ความคิดรวบยอด (Conceptual Thinking) ซึ่งทักษะที่ช่วยให้การบริหารงานและองค์กรประสบความสำเร็จ โดยแบ่งออกเป็น 3 ทักษะ ดังนี้

2.1 ทักษะทางเทคนิค (Technical Skills) หมายถึง ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับวิธีการ กระบวนการและกรรมวิธีในการปฏิบัติงาน อันเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้มีความเชี่ยวชาญ เช่น ทักษะการจัดทำบัญชี ทักษะการวางแผน เป็นต้น

2.2 ทักษะด้านมนุษย์ (Human Skills) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานและการใช้ดุลยพินิจในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ยังรวมถึงความสามารถในการใช้คน การเข้าใจวิธีการสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคคล ความเข้าอกเข้าใจบุคคลอื่น การสะท้อนความคิดเห็น และศิลปะการบังคับบัญชา เป็นต้น

⁸⁴ อารณีย์ ภู่วิทยพันธ์ุ, Upskill & Reskill Series Smart Practice Competency Dictionary คู่มือการกำหนดสมรรถนะตามลักษณะงาน ภาคปฏิบัติ (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2566), 3-4.

2.3 ทักษะด้านการคิด (Conceptual Skills) หมายถึง ความสามารถในการใช้สติปัญญา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การคิดวางแผนอย่างเป็นระบบ รวมไปถึงการคิดในลักษณะต่าง ๆ เช่น ทักษะการคิดวิเคราะห์ ทักษะการคิดเชิงมโนภาพ ทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ เป็นต้น

3. คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม (Attribute) หมายถึง ความคิด ความรู้สึก เจตคติ (ทัศนคติ) แรงจูงใจ ความต้องการส่วนบุคคลกับภาพลักษณ์ของตนหรือสิ่งสิ่งที่คุณคิดว่าตนเองเป็น โดยคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมนั้นประกอบด้วย 6 ประการ ดังนี้

3.1 บทบาททางสังคม (Social Role) หมายถึง การกระทำตามสิทธิและหน้าที่ของบุคคลตามสถานภาพที่ตนดำรงอยู่ในองค์กร โดยบทบาททางสังคมช่วยให้สมาชิกปฏิบัติตนภายใต้กรอบของสิทธิและหน้าที่ของตนเองและอยู่ภายใต้กรอบที่สังคมกำหนดในองค์กรนั้น และแสดงบทบาทไปตามโครงสร้างขององค์กรที่ได้กำหนดขอบเขตงานและหน้าที่ตามตำแหน่งงาน ดังนั้นบทบาททางสังคมคือบทบาท หน้าที่ หรือความรับผิดชอบที่ได้รับอิทธิพลค่านิยมที่แต่ละคนต้องการให้สังคมรับรู้ตัวตนของแต่ละคนว่าเป็นอย่างไร เช่น อยากให้คนอื่นมองว่าตนเองมีความเป็นผู้นำเมื่อได้รับบทบาทผู้บริหาร หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่าย

3.2 อัตมโนทัศน์หรือความคิดส่วนตน (Self-Concept) หมายถึง ทัศนคติ ค่านิยม หรือความคิดอ่านของบุคคลที่ทำให้เกิดแรงจูงใจและทำนายพฤติกรรมของบุคคลได้ รวมไปถึงภาพลักษณ์ส่วนตน (Self-image) เป็นบุคลิกลักษณะที่แสดงออกมาที่ส่งผลต่อผู้ที่พบเห็นในภาพลักษณ์และบุคลิกภาพ ซึ่งเป็นความคิดเห็นที่บุคคลมีต่อภาพลักษณ์ของตนเองหรือสิ่งที่ตนเองเป็น จนทำให้มีผลลัพธ์จากการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นร่วมกัน ได้แก่ การทำงานอย่างสามัคคีกัน ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลลัพธ์ เป็นต้น

3.3 เจตคติหรือทัศนคติ (Attitude) หมายถึง ความรู้สึกที่คนเราประเมินสิ่งหนึ่งสิ่งใด หรือสถานการณ์ ว่าชอบหรือไม่ชอบ โดยเป็นส่วนสำคัญที่จะผลักดันหรือกำหนดให้บุคคลแสดงพฤติกรรม การปฏิบัติ ซึ่งเจตคติหรือทัศนคติมีอิทธิพลต่อการกระทำของบุคคลในองค์กรอย่างมาก และเจตคติหรือทัศนคตินั้นมีทั้งทางบวกและทางลบ หากบุคลากรมีเจตคติหรือทัศนคติทางบวก (Positive) ย่อมมักจะทำงานด้วยความกระตือรือร้น เกิดความพึงพอใจในการทำงาน และสร้างสรรค์สิ่งที่ดีจากการทำงานของตนออกมา ในขณะที่บุคคลที่มีเจตคติหรือทัศนคติทางลบจะมีพฤติกรรมปฏิบัติในทางตรงข้าม เช่น ทำงานไปวัน ๆ ไม่มีจุดมุ่งหมายในการทำงาน เป็นต้น โดยเจตคติหรือทัศนคติที่เกี่ยวข้องกับการทำงานนั้น ได้แก่ ความพึงพอใจในการทำงาน ความผูกพันต่องาน ความผูกพันต่อองค์กร เป็นต้น

3.4 ค่านิยม (Value) หมายถึง เรื่องของความคิด ความเชื่อ อุดมการณ์ที่บุคคลในกลุ่มหรือในสังคมยอมรับว่าเป็นสิ่งที่ดีที่จะต้องปฏิบัติ ดังนั้น ค่านิยมจะเป็นสิ่งนำไปกำหนดแนวปฏิบัติที่พึงประสงค์ภายในองค์กร

3.5 อุปนิสัย (Trait) หมายถึง ลักษณะทางกายภาพและลักษณะนิสัยของบุคคลที่ต้องแสดงออกต่อสถานการณ์ต่าง ๆ และมักแสดงลักษณะเช่นนั้นออกมาอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นบุคลิกลักษณะประจำตัวที่ใช้สำหรับตอบสนองต่อสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน

3.6 แรงจูงใจ (Motive) หมายถึง แรงขับที่อยู่ภายในจิตใจของบุคคลที่มีความต้องการและตอบสนองต่อสิ่งกระตุ้นที่องค์กรจัดให้ซึ่งเป็นแรงขับให้แสดงพฤติกรรมออกมา โดยแรงจูงใจนี้เป็น แรงส่งเสริมให้บรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการ⁸⁵

หลักการ แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหาร

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของสเปนเซอร์ และสเปนเซอร์ (Spencer and Spencer)

สเปนเซอร์ และสเปนเซอร์ (Spencer and Spencer) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารประกอบด้วย 6 ด้าน ดังนี้

1. แรงจูงใจ (Motives) หมายถึง สิ่งที่ทำให้บุคคลคิดหรือเกิดความต้องการนำไปสู่การกระทำสิ่งนั้น โดยการกำหนดทิศทาง ชี้นำ ขับเคลื่อน ซึ่งแรงจูงใจจะทำให้แสดงออกมาในทางด้านการกระทำหรือเป้าประสงค์ที่แตกต่างจากบุคคลอื่น เช่น บุคคลที่มีแรงจูงใจสู่ความสำเร็จ บุคคลเหล่านั้นจะสร้างเป้าหมายที่ท้าทายสำหรับตนเอง มีความรับผิดชอบต่อการบรรลุเป้าหมายเหล่านั้น และใช้ข้อมูลย้อนกลับนำมาปรับใช้ในอนาคต

2. คุณลักษณะ (Traits) หมายถึง ลักษณะทางกายภาพและการตอบสนองต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ของผู้บริหาร เช่น การควบคุมอารมณ์ของตนเองและภาวะผู้นำในการแก้ปัญหาในสถานการณ์ความเครียด รวมทั้งแรงกดดัน โดยคุณลักษณะเหล่านี้แสดงถึงการเป็นผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ

3. การสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง (Self – Concept) หมายถึง ทักษะคติ ค่านิยม และภาพลักษณ์ของตนเองแต่ละบุคคล เช่น การที่บุคคลมีความเชื่อมั่นในตนเอง รู้จักคุณค่า

⁸⁵ชัชวาล อรวรงค์สุภทัต, สมรรถนะ Competency แนวคิดและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (กรุงเทพฯ: ไอที ออล ดิจิตอลพริ้นท์, 2567), 26-34.

ในความสามารถของการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งบุคคลที่เห็นคุณค่าของภาวะผู้นำยอมแสดงภาวะผู้นำมากกว่าโดยผ่านทางการบริหารจัดการ

4. ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ข้อมูลที่แต่ละบุคคลมีเกี่ยวกับเนื้อหาสาระที่มีความเฉพาะเจาะจง เป็นความสามารถที่เกิดจากการสั่งสมประสบการณ์ในการค้นหาข้อมูลข้อเท็จจริงที่เฉพาะเจาะจง

5. ทักษะ (Skill) หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานในทางรูปธรรมตามลักษณะของงาน ซึ่งใช้ทั้งความสามารถทางด้านกายภาพและด้านการคิดวิเคราะห์ รวมทั้งแสดงความสามารถนั้นอย่างชัดเจน

สมรรถนะในส่วน of ความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) มีแนวโน้มที่จะสามารถมองเห็นได้จากภายนอก ส่วนการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง (Self – Concept) คุณลักษณะ (Traits) และแรงจูงใจ (Motives) นั้นจัดเป็นสิ่งที่ถูกเก็บซ่อนไว้ภายในของบุคคล โดยที่สมรรถนะสามารถพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพได้นั้นต้องมีการพัฒนาจากการฝึกอบรม สร้างแรงจูงใจ และความสามารถเฉพาะของบุคคล สมรรถนะที่เกี่ยวกับการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองนั้นถูกจัดไว้ระหว่างทัศนคติและค่านิยม เช่น ความมั่นใจในตนเองสามารถพัฒนาได้โดยการฝึกทางด้านจิตใจและพัฒนาประสบการณ์เชิงบวก ซึ่งมีองค์กรต่าง ๆ ได้ใช้สมรรถนะทางด้านความรู้หรือด้านทักษะในการคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานภายใต้เงื่อนไขของแรงจูงใจ คุณลักษณะเฉพาะในด้านของการจัดการที่ดีสมรรถนะนั้นมีส่วนช่วยในการคาดการณ์ประสิทธิภาพของการทำงาน⁸⁶

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของซีเวล (Zwell)

ซีเวล (Zwell) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้

1. สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในหน้าที่งาน (Task Achievement Competencies) หมายถึง สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสำเร็จของงาน โดยสมรรถนะเหล่านี้ทำให้บุคคลมีความสามารถในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จ สมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในหน้าที่งานประกอบด้วย 1) การมุ่งในผลลัพธ์ (Results Orientation) เป็นการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน และการมุ่งมั่นที่จะบรรลุเป้าหมายสู่ผลสำเร็จ 2) การจัดการประสิทธิภาพ (Managing Performance) เป็นการกำหนดผลลัพธ์ที่ชัดเจนและ

⁸⁶Lyle M. Spencer and Signe M. Spencer, **Competency at Work: Models for Superior Performance** (New York: John Wiley, 1993), 9 – 12.

ใช้ในการวางแผนกลยุทธ์และติดตามผลการปฏิบัติงาน 3) อิทธิพล (Influence) เป็นอิทธิพลต่อผลลัพธ์ในการปฏิบัติงาน 4) ความคิดริเริ่ม (Initiative) 5) ประสิทธิภาพในการผลิต (Production Efficiency) เป็นความสามารถที่ทำให้การปฏิบัติงานดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว มีคุณภาพของงานระดับสูงและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด 6) ความยืดหยุ่น (Flexibility) เป็นความสามารถในการปรับตัวและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โดยรอบได้ 7) นวัตกรรม (Innovation) เป็นความสามารถในการคิดค้นแนวคิด วิธีการและแนวทางการแก้ไขใหม่ๆ 8) ความสนใจในคุณภาพ (Concern for Quality) คำนึงถึงคุณภาพของงานให้มีความถูกต้องและตรงตามมาตรฐาน 9) การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) การวิเคราะห์ระบบและปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ และ 10) ความเชี่ยวชาญทางเทคนิค (technical expertise) เป็นความสามารถในการใช้ทักษะและการใช้ความรู้ทางเทคนิคของตน

2. สมรรถนะด้านสัมพันธภาพ (Relationship Competencies) หมายถึง สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะและลักษณะนิสัยที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์และปฏิสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับผู้อื่น สมรรถนะด้านสัมพันธภาพประกอบด้วย 1) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) เป็นการทำงานร่วมกันโดยทำให้การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 2) การมุ่งในการบริการ (Service Orientation) ผู้บริหารมุ่งในการช่วยเหลือและตอบสนองต่อคำร้องขอของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ 3) การตระหนักรู้ด้านปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Awareness) เป็นการกระตุ้น การสังเกต การตีความ และการคาดการณ์ถึงข้อกังวลและความรู้สึกของผู้อื่น 4) ความเข้าใจในองค์กร (Organizational Savvy) เป็นการเข้าใจในองค์กรทำให้สามารถจัดการองค์กรและตัดสินใจเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ 5) การสร้างสัมพันธ์ (Relationship Building) เป็นการสร้างสัมพันธ์เพื่อให้เกิดความพึงพอใจ จูงใจและไว้วางใจกันทำให้การทำงานประสบความสำเร็จมากขึ้น 6) การแก้ปัญหาความขัดแย้ง (Conflict Resolution) การแก้ไขปัญหาและข้อขัดแย้งที่ทำให้ทุกฝ่ายรู้สึกพอใจ 7) ความตั้งใจในการติดต่อสื่อสาร (Attention to Communication) เป็นการสื่อสารที่ให้ผู้อื่นทราบถึงข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ และ 8) ความรู้สึกต่อวัฒนธรรม (Cross - Cultural Sensitivity) เป็นการตระหนักถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมของผู้คนในองค์กร

3. สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attribute Competencies) หมายถึง สมรรถนะที่สะท้อนออกมาในรูปของคุณลักษณะส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับความเชื่อ ความรู้สึก และส่งผลต่อการทำงาน สมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ประกอบด้วย 1) ความซื่อสัตย์และความจริง (Integrity and Truth) สิ่งที่สะท้อนถึงความรู้สึกต่อตนเอง ยอมรับในความผิดพลาดของตนเองและรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง 2) การพัฒนาตนเอง (Self - Development)

เป็นการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทั้งด้านการเรียนรู้และด้านทักษะ3) การตัดสินใจ (Decisiveness) เป็นการตัดสินใจอย่างทันท่วงทีหรือการตัดสินใจอย่างเด็ดขาดในสถานการณ์ที่ซับซ้อนและตึงเครียดอย่างรวดเร็ว 4) คุณภาพในการตัดสินใจ (Decision Quality) เป็นการวิเคราะห์สถานการณ์ผลกระทบหรือผลที่จะตามมาที่จะเกิดขึ้นต่อองค์กรก่อนการตัดสินใจ 5) การจัดการความเครียด (Stress Management) การจัดการกับอารมณ์หรือความรู้สึกของตนเองอย่างเหมาะสมและแสดงออกอย่างเหมาะสม 6) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) การใช้เหตุผลเชิงตรรกะและเชิงระบบในการทำความเข้าใจ วิเคราะห์และแก้ไขปัญหา และ 7) ความคิดรวบยอด (Conceptual Thinking) เป็นแนวคิดที่ทำให้เกิดนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

4. สมรรถนะในด้านการจัดการ (Managerial Competencies) หมายถึง ความสามารถในการบริหารจัดการในโครงการ การดูแลบุคลากรในองค์กร และการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร สมรรถนะในด้านการจัดการ ประกอบด้วย 1) การสร้างทีมการทำงาน (Building Teamwork) เป็นการสร้างหน่วยงานที่มีความร่วมมือกันอย่างมีประสิทธิภาพ 2) การจูงใจผู้อื่น (Motivating Others) การสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นมีความมุ่งมั่นในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ 3) การสร้างศักยภาพแก่ผู้อื่น (Empowering Others) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้มีความรับผิดชอบและแสดงความสามารถผ่านอำนาจที่มอบ และ 4) การพัฒนาผู้อื่น (Developing Others) เป็นการสนับสนุนในการพัฒนาความสามารถให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. สมรรถนะด้านความเป็นผู้นำ (Leadership Competencies) หมายถึง ความสามารถในการเป็นผู้นำในการช่วยให้ผู้อื่นดำเนินการไปในทิศทางเดียวกันทั้งด้านวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์และพันธกิจ สมรรถนะด้านความเป็นผู้นำ ประกอบด้วย 1) ภาวะผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ (Visionary Leadership) ความสามารถที่ผู้นำใช้สร้างหรือสื่อสารถึงพันธกิจ วิสัยทัศน์และการสร้างแรงจูงใจให้กับองค์กร 2) การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) ความสามารถในการเข้าใจจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรของตนเอง และนำกลยุทธ์มาใช้ในการดำเนินการภายในองค์กร 3) การให้ความสนใจในการประกอบการ (Entrepreneurial Orientation) การแสวงหาโอกาสให้กับองค์กรและรับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร 4) การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) การชี้แนะและประเมินสถานการณ์ต่อการเปลี่ยนแปลง อาจมีการจัดทรัพยากรและจัดอุปสรรคให้กับผู้ที่ริเริ่มในการเปลี่ยนแปลง 5) การสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Building Organizational Commitment) เป็นการสร้างความสามัคคีภายในองค์กร การสร้างขวัญกำลังใจ ความภักดี และความรับผิดชอบของบุคลากรภายในองค์กร 6) การสร้างจุดรวม (Establishing Focus) ความสามารถที่ผู้บริหารจัดลำดับความสำคัญและจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมให้แก่บุคลากรและสอดคล้องกับ

วัตถุประสงค์ขององค์กร และ 7) วัตถุประสงค์ หลักการ และค่านิยม (Purpose, Principle, and Values) ผู้บริหารดำเนินการสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรดำเนินการตามหลักการ วัตถุประสงค์ และค่านิยมขององค์กรเพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายสูงสุด⁸⁷

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของเฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum)

เฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหาร โดยแบ่งสมรรถนะออกเป็น 6 สมรรถนะ ดังนี้

1. สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency) หมายถึง ความสามารถในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพระหว่างผู้บริหารกับบุคคลอื่น โดยความสามารถในการสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ (Informal Communication) เป็นการสื่อสารสองทางโดยเป็นการสนทนาระหว่างผู้รับกับผู้ส่งสารซึ่งใช้การสื่อสารในลักษณะการแนะนำ การรับฟังและการสนทนา การสื่อสารแบบทางการ (Formal Communication) เป็นการสื่อสารให้ผู้อื่นทราบถึงกิจกรรมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน และการเจรจาต่อรอง (Negotiation) เป็นการเจรจาต่อรองระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความยุติธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความสามารถในการสื่อสารนั้นนอกจากการพูดและการเขียนแล้ว ยังเกี่ยวข้องกับการฟัง การสังเกตภาษากาย การแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางของบุคคลอื่นด้วย การสื่อสารจึงเป็นพื้นฐานของผู้บริหารที่แสดงออกและเข้าใจบุคคลอื่นเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency) หมายถึง ความสามารถในการตัดสินใจ การมอบหมายงาน การกำหนดวิธี และการจัดสรรทรัพยากรในการอำนวยความสะดวกเพื่อให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ความสามารถในการวางแผนและการบริหารจัดการเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรกของผู้บริหารที่ต้องนึกถึง ซึ่งรวมไปถึงความสามารถในการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และการแก้ปัญหา (Information Gathering, Analysis and Problem Solving) เป็นการรวบรวมข้อมูล แล้วนำข้อมูล

⁸⁷Michael Zwell, *Creating a Culture of Competence* (New York: John Wiley and Sons, 2000), 25-53.

เหล่านี้นั้นมาวิเคราะห์เพื่อระบุปัญหา และคาดการณ์ปัญหาที่ตามมา พร้อมทั้งหาแนวทางแก้ปัญหาได้อย่างทันที่ การวางแผนและการจัดการโครงการ (Planning and Organizing Projects) เป็นการลำดับความสำคัญในการปฏิบัติงานและการมอบหมายงานให้กับผู้รับผิดชอบ การบริหารจัดการเวลา (Time Management) เป็นการกำหนดขอบเขตของเวลาให้คงที่ชัดเจนหรือเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็น และการบริหารด้านการเงินและงบประมาณ (Budgeting and Financial Management) เป็นการสร้างแนวทางการบริหารการเงินและงบประมาณ การเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การจัดทำรายงานประจำปี

3. สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency) หมายถึง ความสามารถในการทำงานที่ประสบความสำเร็จโดยผ่านการทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบร่วมกัน ซึ่งรวมถึงความสามารถในการสร้างทีมงาน (Designing Teams) เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์หรือสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงาน และมีการกำหนดงานที่มอบหมายหรือรับผิดชอบให้กับสมาชิกในทีมงานแต่ละคนตามความเหมาะสม การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่เกื้อกูลกัน (Creating a Supportive Environment) เป็นการสร้างบรรยากาศในการทำงานให้เป็นที่ยอมรับ ยกย่อง การให้รางวัล รวมไปถึงการอำนวยความสะดวกด้านทรัพยากรที่สำคัญต่าง ๆ และการบริหารการเปลี่ยนแปลงของทีม (Managing Team Dynamic) เป็นการนำจุดแข็งและจุดขัดแย้งของสมาชิกในทีมนำมาใช้ โดยนำจุดแข็งของสมาชิกในทีมไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ และนำจุดขัดแย้งมาหาข้อสรุปที่ดีร่วมกันอย่างมีเหตุผลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพต่อไป

4. สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจดำเนินการและค่านิยมขององค์กร สามารถวิเคราะห์แนวโน้มและผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งรวมถึงความสามารถในการเข้าใจในองค์กร (Understanding the organization) มีความเข้าใจถึงจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร และความสามารถในการดำเนินการเชิงกลยุทธ์ (Taking Strategic actions) มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน และการตัดสินใจให้สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์กร ตลอดจนมีการปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติทางกลยุทธ์ พร้อมทั้งส่งเสริมการดำเนินการเชิงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ

5. สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency) หมายถึง ความสามารถในการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของโลก โดยผู้บริหารต้องมีความรู้และความเข้าใจวัฒนธรรมที่หลากหลาย (Cultural knowledge and Understanding) มีการติดตามข่าวสารทางการเมือง สังคม และเศรษฐกิจทั่วโลก รวมถึง

การตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อองค์กร และมีความเปิดกว้างและความไวในการรับรู้ทางวัฒนธรรมอื่น (Cultural Openness and Sensitivity) มีความเข้าใจในความแตกต่างทางเชื้อชาติ ชาติพันธุ์ และวัฒนธรรม โดยเรียนรู้ถึงความแตกต่างเหล่านี้เป็นอย่างดีเป็นกลางปราศจากอคติ และสามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมได้อย่างรวดเร็วในสถานการณ์ใหม่ ๆ ได้อย่างเหมาะสม

6. สมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency) หมายถึง ความสามารถในการบริหารจัดการตนเอง โดยเป็นผู้ที่มีการพัฒนาตนเองและมีความรับผิดชอบต่องานของตนเอง นอกจากนี้ยังเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์และมีจรรยาบรรณ (Integrity and Ethical Conduct) เป็นมาตรฐานส่วนตัวที่ชัดเจนและประพฤติตนตามหลักจริยธรรม พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเองและกล้าที่จะยอมรับความผิดพลาดของตนเอง อีกทั้งมีแรงขับและความยืดหยุ่นเฉพาะบุคคล (Personal drive and Resilience) มีการสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองไปสู่การปฏิบัติงานให้ได้ผลสำเร็จ มีการอดทนต่ออุปสรรคและพลิกฟื้นสถานการณ์เมื่อต้อง ประสบกับความล้มเหลว รวมทั้งมีการสร้างความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว (Balancing Work and life Issues) มีการดูแลตนเองทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจให้สมดุลกัน โดยใช้วิธีการที่สร้างสรรค์ในการลดความเครียดที่เกิดจากการทำงาน พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายของตนเองทั้งด้านการทำงานและชีวิตส่วนตัวและมีการสร้างความตระหนักรู้ในตนเองและการพัฒนาตนเอง (Self - Awareness and Development) มีการตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและนำจุดแข็งมาใช้ประโยชน์ ในขณะที่เดียวกันนำจุดอ่อนมาวิเคราะห์และปรับปรุงเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง⁸⁸

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของคณะกรรมการคุรุสภา

คณะกรรมการคุรุสภา ได้เสนอหลักการ แนวคิด เกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 7 ประการ ดังนี้

1. การพัฒนาวิชาชีพ ประกอบด้วย สาระความรู้ คือ 1) จิตวิญญาณและอุดมการณ์ของผู้บริหาร 2) กระบวนการจัดการเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา 3) ความเป็นผู้บริหารสถานศึกษาอย่างมืออาชีพ และ 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหาร และสมรรถนะ 1) มีอุดมการณ์และแนวทางในการพัฒนาสู่ผู้บริหารแบบมืออาชีพ และ 2) สามารถศึกษาวิจัยเพื่อใช้ในการพัฒนาวิชาชีพ

⁸⁸Don Hellriegel, Susan E. Jackson, and John W. Slocum, **Managing: A Competency-Based Approach**, 11th ed. (Singapore: Thomson South-Western, 2008), 15-28.

2. ความเป็นผู้นำทางด้านวิชาการ ประกอบด้วย สาระความรู้ คือ 1) การเปลี่ยนแปลงของโลกและสังคม ผู้นำการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้นำ ภาวะผู้นำ 2) การระดมทรัพยากรเพื่อทางการศึกษา 3) การนิเทศเพื่อพัฒนาครูให้มีศักยภาพในการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีพัฒนาการอย่างเต็มตามศักยภาพ 4) การบริหารความเสี่ยงและความขัดแย้ง 5) การพัฒนาเพื่อนร่วมงานด้วยการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน และ 6) เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน และท้องถิ่น และสมรรถนะ คือ 1) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 2) สามารถสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและท้องถิ่นได้

3. การบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้ คือ 1) ทฤษฎี หลักการ กระบวนการ และหน้าที่ในการบริหารสถานศึกษา 2) การบริหารงานวิชาการสู่ความเป็นเลิศและมีคุณภาพ 3) การบริหารวัสดุ อุปกรณ์และแหล่งเรียนรู้เพื่อส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ 4) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการเรียนรู้ 5) การบริหารงานบุคคล 6) การบริหารงานการเงิน พัสดุ งานธุรการ และงานอาคารสถานที่ 7) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและทางการการศึกษา และ 8) การวางแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารสถานศึกษา และสมรรถนะ 1) สามารถกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และนำไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา 2) เลือกใช้ทฤษฎี หลักการ และกระบวนการบริหารให้สอดคล้องกับบริบททางสังคม และ 3) สามารถบริหารงานวิชาการ บริหารวัสดุ อุปกรณ์และแหล่งเรียนรู้เพื่อส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้

4. หลักสูตร การสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ประกอบด้วย สาระความรู้ คือ 1) พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) การจัดการเรียนการสอนและการสอนเสริม และ 3) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และสมรรถนะ 1) สามารถพัฒนาหลักสูตรและบริหารกระบวนการจัดการเรียนการสอนในแนวทางใหม่ได้ และ 2) การประเมินและปรับปรุงการบริหารหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้

5. กิจกรรมนักเรียนและกิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย สาระความรู้ คือ 1) บริหารกิจกรรมเสริมหลักสูตรและกิจกรรมนักเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักการจัดการกับความคิด พร้อมทั้งส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียน 2) บริหารจัดการให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะชีวิต และ 3) บริหารจัดการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเท่าเทียมกัน และสมรรถนะ 1) สามารถบริหารจัดการด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเท่าเทียมกัน และ 2) สามารถส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และความสามัคคีเป็นหนึ่งใจเดียวกันในหมู่คณะ

6. การประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย สาระความรู้ คือ 1) หลักการและกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา และ 2) ดำเนินการการประกันคุณภาพภายในและภายนอก และสมรรถนะ 1) สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายนอก และ 2) นำผลการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้เพื่อพัฒนาสถานศึกษา

7. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ประกอบด้วย สาระความรู้ คือ 1) หลักความซื่อสัตย์สุจริตและและธรรมาภิบาล 2) คุณธรรมและจริยธรรมของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และ 3) จรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด และสมรรถนะ 1) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและมีจิตสำนึกสาธารณะ และ 2) ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ⁸⁹

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของนิทัศน์ ศิริโชติรัตน์

นิทัศน์ ศิริโชติรัตน์ ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหาร แบ่งออกเป็น 4 ประการ ดังนี้

1. การให้คำปรึกษา (Consulting) หมายถึง ความรู้ความสามารถในการให้คำแนะนำปรึกษาวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามนโยบายขั้นตอนกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ แก้ไขปัญหาพัฒนาการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร และเป็นที่ยังพอใจผู้มารับบริการ

2. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills) หมายถึง ทักษะและศิลปะในการรับรู้และจับประเด็นจากการฟังและการอ่านเพื่อการถ่ายทอดและเผยแพร่แนวคิดนโยบายแผนงานและวัตถุประสงค์หลักของหน่วยงานไปยังผู้ร่วมงานผู้เกี่ยวข้องโดยการพูด การเขียน และการนำเสนอ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ตลอดจนสามารถโน้มน้าวใจผู้ร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ

3. ความยืดหยุ่นและการปรับตัว (Flexibility & Adaptability) หมายถึง ความสามารถในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ที่หลากหลาย ตลอดจนเปิดใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง และนำมาปรับใช้โดยตั้งอยู่บนหลักการที่เหมาะสม

⁸⁹“ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง สาระความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556,” *ราชกิจจานุเบกษา* เล่ม 130, ตอนพิเศษ 156 ง (12 พฤศจิกายน 2556): 47-49.

4.การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) หมายถึง ความเข้าใจและยอมรับในการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร รวมทั้งการให้ความร่วมมือและสนับสนุนให้ผู้อื่นเข้าใจและเต็มใจที่จะให้ความร่วมมือต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดจนให้ข้อเสนอแนะที่เป็นระบบเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปนั้น⁹⁰

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของพัชรา วาณิชชิติน

พัชรา วาณิชชิติน ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บริหารคน และการบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยสมรรถนะของผู้บริหารที่ใช้ในการบริหารแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. สมรรถนะด้านการบริหารงาน (Hard Skills) หมายถึง ผู้บริหารต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้ โดยความรู้ และทักษะเกี่ยวกับองค์กร เช่น กฎเกณฑ์ ระบบการจัดการ คุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน จุดแข็งและข้อจำกัดของงาน

2. สมรรถนะด้านการบริหารคน (Soft Skills) หมายถึง ผู้บริหารต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นด้านบริหารคนเพื่อทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างราบรื่นและใช้ควบคู่กับสมรรถนะด้านการบริหารงานเพื่อผลักดันให้งานประสบความสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เพราะผู้บริหารสามารถสร้างสภาพแวดล้อมที่สร้างความท้าทายและเปิดโอกาสให้คนทำงานได้ทำงานจนประสบความสำเร็จอย่างโดดเด่น รวมไปถึงความสามารถในการเข้าใจ สื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นผ่านการพัฒนาสายสัมพันธ์อันดีที่มีพื้นฐานมาจากหลายๆ ทักษะด้วยกัน ได้แก่ ทักษะการสื่อสาร ทักษะการทำงานเป็นทีม การมีอำนาจและการเมือง การเจรจาต่อรอง การสร้างเครือข่าย การสร้างแรงจูงใจ การขัดข้อขัดแย้ง การจัดการความแตกต่างและการมีคุณธรรมจริยธรรม

3. สมรรถนะด้านการเปลี่ยนแปลง (Change Management) หมายถึง ผู้บริหารต้องมีความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการรับมือและบริหารการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม ด้านกฎหมาย หรือ

⁹⁰นิทัศน์ ศิริโชคิรัตน์, **หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษที่ 21**, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2560), 96-97

ด้านเทคโนโลยี รวมถึงการสร้างการยอมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำองค์กรไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้
อย่างมีประสิทธิภาพ⁹¹

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของสิริภาพรณ ลีภัยเจริญ

สิริภาพรณ ลีภัยเจริญ ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารที่เกี่ยวกับสมรรถนะ
แห่งความสำเร็จของผู้บริหาร โดยแบ่งสมรรถนะของผู้บริหารออกเป็น 9 ด้าน ดังนี้

1. ความเชี่ยวชาญด้านการบริหาร หมายถึง ทักษะที่เกี่ยวข้องกับความเข้าใจและ
การดำเนินงานด้านการบริหาร เช่น ความเชี่ยวชาญและประยุกต์ใช้ข้อมูล การประยุกต์ใช้นโยบาย
และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นต้น
2. การจัดการความสัมพันธ์ หมายถึง ทักษะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการปฏิสัมพันธ์ของ
ผู้ปฏิบัติงานที่จำเป็นสำหรับการเตรียมการให้บริการและสนับสนุนเป้าหมายขององค์กร
เช่น การสร้างความน่าเชื่อถือ การทำงานเป็นทีม การปฏิบัติงานตรงเวลา เป็นต้น
3. การเป็นที่ปรึกษา หมายถึง การเป็นผู้ให้คำแนะนำที่ดีแก่บุคลากรในองค์กรโดยการแนะนำ
การตัดสินใจ และการแก้ปัญหาเชิงกลยุทธ์ขององค์กร
4. ภาวะผู้นำ หมายถึง การอำนวยการกระบวนการและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร
เช่น การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมขององค์กร การกระตุ้นให้บุคลากรให้ความร่วมมือใน
การปฏิบัติงาน และการกำหนดวิสัยทัศน์สำหรับองค์กร
5. การติดต่อสื่อสาร หมายถึง ทักษะในการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งในและนอกองค์กร
เช่น การให้ข้อมูลย้อนกลับผลการปฏิบัติงาน มีทักษะในการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น
6. ความเป็นสากลและมีวัฒนธรรมที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง ให้ความสำคัญต่อค่านิยม
และมุมมองที่หลากหลาย เช่น การเข้าใจความหลากหลายของวัฒนธรรม การแก้ปัญหาคความขัดแย้ง
และการสนับสนุนในส่วนรวมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร
7. การปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม หมายถึง การประพฤติที่ซื่อสัตย์ โปร่งใส และมีค่านิยมที่ดี
เช่น การรักษาสำนึก การรายงานต่อการประพฤติผิดจริยธรรมของบุคลากร เป็นต้น

⁹¹พัชรา วาณิชวดี, การพัฒนาภาวะผู้นำ: จากทฤษฎีสู่แนวปฏิบัติที่ดีและกรณีศึกษา
(กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน, 2560), 29-30.

8. การประเมินวิกฤต หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นต่อการตัดสินใจขององค์กร เช่น การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ความรู้ทางการบริหารเพื่อค้นหาที่มาของปัญหาที่แท้จริง

9. การมีไหวพริบ หมายถึง การเข้าใจการนำข้อมูลมาใช้สนับสนุนกลยุทธ์ขององค์กร เช่น การรวบรวมและประยุกต์ใช้ความรู้หลักการทางการบริหารเพื่อความสำเร็จขององค์กร⁹²

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี

ศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารที่เป็นแนวคิดที่หลายองค์กรนำมาปรับใช้ แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. สมรรถนะด้านเฉพาะบุคคล (Personal Competency) หมายถึง ความสามารถส่วนบุคคลที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหน้าที่ในการบริหาร ได้แก่ ความสามารถในการปรับตัว เพื่อแสดงให้เห็นเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นต้นแบบของการพัฒนาตนเอง

2. สมรรถนะด้านทักษะสัมพันธ์ (Interpersonal Competency) หมายถึง ความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่นให้เกิดความเชื่อมั่น ความน่าเชื่อถือไว้วางใจ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ การโน้มน้าวใจผู้อื่น และการสร้างเครือข่ายร่วมกัน

3. สมรรถนะด้านการจัดการ (Management Competency) หมายถึง ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถทางด้านการบริหารที่สำคัญ ได้แก่ ความสามารถในการวิเคราะห์และหาแนวทางในการแก้ปัญหา ความสามารถในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ความสามารถในการวางแผน และการนำไปปฏิบัติ และความสามารถในการคิดเชิงกลยุทธ์⁹³

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารตามแนวคิดของศิริพร แยมินิล

ศิริพร แยมินิล ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะของข้าราชการพลเรือน แบ่งออกเป็น 5 สมรรถนะ ดังนี้

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) หมายถึง การมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ ดี หรือเกินมาตรฐานที่มีอยู่ รวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงาน หรือกระบวนกรปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย

⁹²สิริภาพรรณ ลีภัยเจริญ, การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management (อุบลราชธานี: วิทยาการพิมพ์, 2563), 32-33.

⁹³ศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี, การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2564), 74-75.

2. การมีจิตมุ่งบริการ (Service Mind) หมายถึง ความเต็มใจและความพยายามของข้าราชการในจะให้บริการ

3. ความชำนาญในงาน (Expertise) หมายถึง การพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ความสำเร็จของบุคคลโดยการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการปรับตัวและการนำความรู้ทางวิชาการและทักษะต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

4. จริยธรรม (Integrity) หมายถึง การประพฤติตนอย่างถูกต้องและเหมาะสมตามกฎหมาย และคุณธรรมจริยธรรม

5. การร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork) หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงว่า 1) ตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติงานมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และ 2) ความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาความสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม⁹⁴

จากหลักการ แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารที่ได้กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า สมรรถนะของผู้บริหารเป็นคุณลักษณะพื้นฐานของแต่ละบุคคลซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จตามที่องค์กรวางเป้าหมายไว้ โดยการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ยึดแนวคิดของเฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ได้แก่ 1) สมรรถนะในการสื่อสาร 2) สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ 3) สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม 4) สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ 5) สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก และ 6) สมรรถนะในการบริหารตนเอง

⁹⁴ศิริพร แยมนิล, จริยธรรมกับการบริหารทุนมนุษย์ (กรุงเทพฯ: DPU Coolprint มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2565), 85.

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการถือเป็นหัวใจหลักที่สำคัญของสถานศึกษา โดยการบริหารงานวิชาการเป็นศาสตร์และศิลป์ในการจัดการศึกษาที่อาศัยหลักกระบวนการ กลยุทธ์และเทคนิคต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานวิชาการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมทั้งการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยมุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม เพื่อใช้ในการดำรงชีวิตในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

ฟราย, เคทเทอร์ริดจ์ และมาร์แชล (Fry, Ketteridge and Marshall) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวกับการติดตามในหลายทิศทาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการเรียนการสอน งานวิจัย การนิเทศติดตาม และการบริหารงานวิชาการ ตลอดจนการรักษาความเป็นมืออาชีพทางการจัดการเรียนการสอน⁹⁵

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน⁹⁶

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมในงานวิชาการ ซึ่งเป็นภารกิจหลักให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ⁹⁷

สัมมา รณินธ์ ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน ปรับปรุง พัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนที่มีการร่วมมือของ

⁹⁵Heather Fry, Steve Ketteridge, and Stephanie Marshall, *A Handbook for Teaching and Learning in higher Education: Enhancing Academic Practice*, 3rd ed. (New York: Taylor & Francis, 2009), 3.

⁹⁶ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, *การบริหารงานวิชาการ* (กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพมหานคร, 2553), 2.

⁹⁷ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์, *การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา*, พิมพ์ครั้งที่ 2 (นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2560), 22.

บุคลากรในโรงเรียนในการจัดกิจกรรมทุกชนิดที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยผู้ที่มีส่วนส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียนคือ ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ⁹⁸

ไพฑูริย์ สีนลารัตน์ และนักรบ หมี่แสน ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารในกิจกรรมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาจัดขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับการสร้างและการพัฒนาด้านความรู้ซึ่งส่งผลทั้งโดยตรงและโดยอ้อมต่อผู้เรียน รวมทั้งปรับปรุง ส่งเสริม และพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานได้ตามเจตนารมณ์ของกระบวนการจัดการศึกษา⁹⁹

ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความร่วมมือกันของกลุ่มบุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานรัฐหรือเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษา โดยกระทำการกิจกรรมหรือดำเนินงานให้การศึกษาหรือฝึกอบรมคนทุกช่วงวัย โดยมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน และให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจที่สถานศึกษากำหนดไว้¹⁰⁰

สุกัญญา แซ่มซ้อย ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ ทั้งในด้านการออกแบบหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตร การนำแผนการจัดการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ และการประเมินผลเพื่อนำผลไปสะท้อนถึงการจัดการศึกษาตามหลักสูตร รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาต่อไป¹⁰¹

⁹⁸ สัมมา ธรนิธย์, **หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา**, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง, 2560), 99.

⁹⁹ ไพฑูริย์ สีนลารัตน์ และนักรบ หมี่แสน, **ความเป็นผู้นำทางการศึกษา**, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2561), 240.

¹⁰⁰ ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์, **การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน**, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: มีน เซอร์วิส ซัพพลาย, 2563), 56.

¹⁰¹ สุกัญญา แซ่มซ้อย, **การบริหารวิชาการที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคพลิก** (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2565), 44.

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดของผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยผู้บริหารเป็นผู้นำในการบริหารร่วมกับครูในการให้คำปรึกษา แนะนำและประสานงานด้านหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้งาน การเรียนการสอน งานด้านวัสดุ อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานนิเทศภายใน และงานประชุม อบรมทางวิชาการเพื่อส่งเสริม ปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาในทุก ๆ ด้านอย่างเต็มศักยภาพ¹⁰²

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐาน รวมทั้งด้านการออกแบบหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การเรียนการสอน และการประเมินผลเพื่อนำผลไปสะท้อนถึงการจัดการศึกษาตามหลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาความรู้ ความสามารถเพื่อให้ผู้เรียนมีผลลัพธ์ที่พึงประสงค์และให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของสถานศึกษา ไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใดมาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร รวมทั้งการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษา และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น¹⁰³

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักและมีความสำคัญอย่างยิ่งเกี่ยวกับการกำหนดบทบาทและภาระกิจของหน่วยงานหรือสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บุคลากรสามารถ

¹⁰²รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, การบริหารงานวิชาการเพื่อการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาในวิถีชีวิตใหม่, พิมพ์ครั้งที่ 2 (สงขลา: เทมการพิมพ์, 2566), 7-8.

¹⁰³ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ (กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพมหานคร, 2553), 1.

ปฏิบัติงานได้อย่างมีทิศทางไม่ก่อให้เกิดความสับสนในบทบาทหน้าที่และผู้บริหารสถานศึกษารู้ว่าต้องปฏิบัติงานใดเป็นงานหลักหรือปฏิบัติงานใดเป็นงานสนับสนุน¹⁰⁴

ไพฑูรย์ สีนลารัตน์ และนักรบ หมี้แสน ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารวิชาการครอบคลุมงานทุกงานในสถานศึกษาและเป็นงานหลักที่ผู้บริหารและครูต้องให้ความสำคัญ เพราะงานวิชาการเป็นงานที่ส่งผลโดยตรงต่อผู้เรียนและสถานศึกษาซึ่งถือว่างานวิชาการเป็นงานที่บอกถึงศักยภาพในการบริหารของผู้บริหาร บ่งบอกถึงการจัดการเรียนการสอนของครู และบ่งบอกศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียน ดังนั้นการบริหารงานวิชาการมีความสำคัญต่อความเป็นเลิศทางการศึกษาต่อไป¹⁰⁵

ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่าการบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักที่สำคัญที่สุดในการบริหารงานของสถานศึกษา นอกจากนั้นงานวิชาการยังเป็นงานส่วนใหญ่ที่สุดของระบบ งานวิชาการเป็นศูนย์กลางของสถานศึกษาครอบคลุมสถานศึกษาทั้งระบบ ดังนั้นคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาพิจารณาได้จากความสำเร็จของงานวิชาการ¹⁰⁶

สุกัญญา แซ่มซ้อย ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารวิชาการเป็นหน้าที่สำคัญที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ดังนั้น สถานศึกษาทุกแห่งจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับงานวิชาการ เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ มีคุณภาพหรือมีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่พึงประสงค์ ทั้งนี้ การบริหารวิชาการจะบรรลุจุดประสงค์ได้ ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับการดำเนินการด้านวิชาการ เป็นผู้นำทางวิชาการทั้งทางด้านกรออกแบบหลักสูตร การจัดการเรียนรู้และการประเมินการเรียนรู้ รวมทั้งต้องเข้าใจบริบทของท้องถิ่น เพื่อให้สามารถจัดการศึกษาได้ตอบสนองความต้องการของชุมชน และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคปัจจุบันและอนาคตที่มีความพลิกผัน¹⁰⁷

¹⁰⁴ชุมศักดิ์ อินทร์รัช, การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 2 (นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2560), 4.

¹⁰⁵ไพฑูรย์ สีนลารัตน์ และนักรบ หมี้แสน, ความเป็นผู้นำทางการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2561), 256.

¹⁰⁶ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: มิน เซอร์วิส ซัพพลาย, 2563), 57.

¹⁰⁷สุกัญญา แซ่มซ้อย, การบริหารวิชาการที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคพลิก (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2565), 45-46.

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า การบริหารวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารการศึกษาเพราะการจัดการศึกษาให้มีมาตรฐานและคุณภาพ ล้วนขึ้นอยู่กับงานวิชาการทั้งสิ้น เนื่องจากงานวิชาการจะเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาสติปัญญา ความรู้ ความสามารถของผู้เรียนโดยให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้ ก้าวทันโลก สามารถปรับตัวอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุข ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ¹⁰⁸

สรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักและเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารการศึกษา เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเกี่ยวกับการกำหนดบทบาทและภารกิจของสถานศึกษาที่ส่งผลโดยตรงต่อผู้เรียนและสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ มีคุณภาพการเรียนรู้ และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคปัจจุบันและอนาคตตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

ชุมศักดิ์ อินทร์รัช ได้อธิบายหลักการบริหารงานวิชาการที่เป็นแนวคิดเพื่อปฏิบัติไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ โดยหลักการบริหารงานวิชาการที่สำคัญแบ่งออกเป็น 5 ประการ ดังนี้

1. หลักการพัฒนาคุณภาพ (Quality Management) หมายถึง การบริหารงานเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยองค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัด ได้แก่ ผลผลิตและกระบวนการ เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคลากรและผู้รับบริการได้รับการพัฒนาศักยภาพ เป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับสากลมากขึ้น โดยอาศัยกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

2. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหารได้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอตลอดเวลา โดยทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมเสนอแนะปรับปรุง พัฒนา และการทำงานร่วมกันของทุกคน ซึ่งลักษณะของการบริหารงานวิชาการต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่ายอาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการ และการมีส่วนร่วมต้องเริ่มจากการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมประเมินผล

¹⁰⁸รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, การบริหารงานวิชาการเพื่อการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาในวิถีชีวิตใหม่, พิมพ์ครั้งที่ 2 (สงขลา: เทมการพิมพ์, 2566), 8.

3. หลักการ 3 องค์ประกอบ (3-E) ได้แก่ 1) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ตามขั้นตอนและกระบวนการ เมื่อมีปัญหาและอุปสรรคในดำเนินการก็สามารถปรับปรุงแก้ไขได้เน้นไปที่กระบวนการ มีการใช้กลยุทธ์และเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด 2) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) เป็นการได้ผลผลิตตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีความรู้ความสามารถ มีทักษะเพิ่มขึ้น รวมทั้งการคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ และ 3) หลักประหยัด (Economy) เป็นการประหยัดบุคลากร งบประมาณ วัสดุ เทคโนโลยี และใช้เวลาอย่างเหมาะสม โดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรทางการบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง

4. หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) หมายถึง การกำกับที่ดี โดยประกอบด้วย 4 ประการได้แก่ 1) เป้าหมายต้องสอดคล้องต่อความต้องการหรือความจำเป็นของสังคมหรือชุมชน (Relevance) โดยสถานศึกษาต้องทำในสิ่งที่สอดคล้องกับประโยชน์ของผู้เรียน ประโยชน์ของสังคมชุมชน 2) มีความโปร่งใส (Transparency) เป็นการบริหารที่ต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ อธิบายได้ด้วยเหตุผล และมีความยุติธรรมแก่ทุกฝ่าย 3) ทุกขั้นตอนต้องมีผู้รับผิดชอบ (Accountability) มีผู้ยอมรับในผลของการกระทำและพร้อมที่จะแก้ไขปัญหา และ 4) กระบวนการบริหารต้องมีประสิทธิภาพ (Efficiency) และประสิทธิผล (Effectiveness) ต้องมีการวางแผนงาน การปฏิบัติตามแผน การติดตามและประเมิน พร้อมทั้งมีการปรับปรุงพัฒนาผลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

5. หลักความเป็นวิชาการ (Academic) หมายถึง ลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนรู้ หลักการสอน หลักการวัดผลประเมินผล หลักการนิเทศการศึกษา โดยหลักการต่าง ๆ เหล่านี้เป็นองค์ประกอบสำคัญก่อให้เกิดลักษณะความเป็นวิชาการที่ต้องอาศัยองค์ความรู้เพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์¹⁰⁹

ประยงค์ เนาวบุตรและคณะ ได้อธิบายหลักการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งต้องดำเนินการโดยยึดหลักการบริหารที่สำคัญ แบ่งออกเป็น 5 ประการ ดังนี้

1. หลักการพัฒนาคุณภาพ (Quality Management) หมายถึง การบริหารวิชาการที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้เป็นไปตามมาตรฐานและเป้าหมายในการจัดการศึกษา

¹⁰⁹ ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์, การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 2 (นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2560), 22-25.

2. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การบริหารงานวิชาการต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรหลายฝ่าย ซึ่งอาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการ โดยให้ครูและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงานในลักษณะการร่วมคิด ร่วมทำและร่วมประเมินผล

3. หลักการ 3 องค์ประกอบ (3e/3p) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

3.1 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การดำเนินงานต้องให้บรรลุผลสำเร็จโดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3.2 หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ต้องดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลผลิตตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หรือตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

3.3 หลักประหยัด (Economy) หมายถึง การดำเนินงานต้องให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายโดยใช้เวลาและทรัพยากรการบริหารให้น้อยที่สุด แต่ได้ผลผลิตตรงตามที่คาดหวัง

4. หลักความเป็นวิชาการ (Academics) หมายถึง การดำเนินงานต้องโดยอาศัยหลักวิชาหรือแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนรู้ หลักการสอน หลักการวัดผล ประเมินผล หลักการนิเทศการศึกษา หลักการวิจัย เป็นต้น ซึ่งหลักการเหล่านี้ถือเป็นองค์ประกอบสำคัญในการบริหารงานวิชาให้บรรลุผลสำเร็จ

5. หลักนิติธรรม (Legitimacy) หมายถึง การดำเนินงานทุกอย่างต้องให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบแบบแผนและกฎกติกาที่กำหนดขึ้น โดยคำนึงถึงประโยชน์หรือผลลัพธ์ทางการเรียนที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียน เช่น ครูต้องเตรียมการสอนโดยจัดทำแผนการจัดการจัดทาวเรียนรู้อและส่งผลให้ผู้บังคับบัญชาตรวจพิจารณาล่วงหน้า ครูต้องเข้าสอนตรงเวลา ครูต้องทำการสอนเต็มเวลาและเต็มความสามารถ การดำเนินงานต้อง เป็นต้น¹¹⁰

ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ ได้อธิบายหลักการบริหารงานวิชาการแบ่งออกเป็น 4 ประการ ดังนี้

1. บริหารงานวิชาการในสถานศึกษาแบบกระจายอำนาจยืดหยุ่น และให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาและชุมชน โดยใช้สถานศึกษาเป็นฐาน

2. จัดการเรียนรู้โดยยึดแนวคิดการศึกษาตลอดชีวิต เพื่อพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยให้ทุกภาคส่วนได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

¹¹⁰ ประยงค์ เนาวบุตรและคณะ, การพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาชีพสำหรับผู้นำทางการศึกษา: ประมวลสาระชุดวิชา 23789 หน่วยที่ 11-15 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาศึกษาศาสตร์, พิมพ์ครั้งที่ 3 (นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2561), 7-8.

3. พัฒนาหลักสูตร สาระ และวิธีการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลาย เหมาะสมกับศักยภาพและทุกช่วงวัยของผู้เรียน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. สนับสนุนให้ผู้สอนใช้สื่อการสอน แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการวิจัย เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ¹¹¹

พรรณอร อุซุภาพ ได้อธิบายหลักการบริหารงานวิชาการที่เป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของงานวิชาการ แบ่งออกเป็น 5 ประการ ดังนี้

1. หลักแห่งประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การมีผลผลิตเพิ่มขึ้นโดยไม่เพิ่มการลงทุน นั่นคือ ผู้เรียนสามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดหลักสูตรโดยไม่ลาออกกลางคัน

2. หลักแห่งประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลผลิตได้ตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ นั่นคือ ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการจัดการและมีเจตคติที่ดี

3. หลักความคุ้มค่า หมายถึง การได้ผลผลิตคุ้มค่าแก่การลงทุน นั่นคือ ผู้เรียนสามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดของหลักสูตร ไม่ลาออกกลางคัน เรียนเกินเวลา และช้ากว่ากำหนด

4. หลักนิติธรรม หมายถึง ความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และทุกคนปฏิบัติไปในทางเดียวกัน

5. หลักการประชาธิปไตย หมายถึง ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี รวมทั้งการให้เสรีภาพทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ และวิธีการใหม่ ๆ ที่ส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง¹¹²

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ ได้อธิบายหลักการบริหารงานวิชาการที่สำคัญสำหรับการบริหารงานวิชาการ แบ่งออกเป็น 4 ประการ ดังนี้

1. หลักการพัฒนาคุณภาพ (Quality Management) หมายถึง การบริหารเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ องค์ประกอบของการคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัด คือ ผลผลิตและกระบวนการ เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคคลและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พัฒนาศักยภาพเป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับสากลมากขึ้น โดยอาศัยกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การควบคุมคุณภาพ การตรวจลอบคุณภาพ และการประเมินผล

¹¹¹ปริญญารัตน์ ตั้งคุณานันต์, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: มีน เซอร์วิส ซัพพลาย, 2563), 62.

¹¹²พรรณอร อุซุภาพ, การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา (สุราษฎร์ธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, 2566), 80-81.

2. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหารได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยหลักการมีส่วนร่วม การเสนอแนะ และการพัฒนาในงานวิชาการ ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย จึงอาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการ โดยมีเป้าหมายนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพได้มากขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจากการร่วมคิด ร่วมทำและร่วมประเมินผล

3. หลักการ 3 องค์ประกอบ (3-Es) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

3.1 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้เป็นไปตามขั้นตอน และกระบวนการ ถ้ามีปัญหาและอุปสรรคขณะดำเนินการสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ หลักประสิทธิภาพเน้นกระบวนการ การใช้กลยุทธ์ และเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด

3.2 หลักการประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลผลิตตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีจุดมุ่งหมายตรงตามหลักสูตร มีความรู้ ทักษะและความสามารถที่เพิ่มขึ้น รวมทั้งการคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ได้รับ

3.3 หลักการประหยัด (Economy) หมายถึง การใช้เวลา น้อย การลงทุนน้อย กำลังหรือแรงงานน้อย แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง

4. หลักความเป็นวิชาการ (Academics) หมายถึง ลักษณะที่ควบคุมเนื้อหาสาระของวิชาการ ได้แก่ หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนการสอน หลักการวัดผลประเมินผล หลักการเทคนิคการศึกษา และหลักการวิจัย หลักการเหล่านี้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์¹¹³

สรุปได้ว่า หลักการบริหารงานวิชาการ แบ่งออกเป็น 4 ประการ ได้แก่ 1) หลักการพัฒนาคุณภาพ (Quality Management) เป็นการบริหารวิชาการเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานและเป้าหมายในการจัดการศึกษา 2) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) เป็นการปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหารอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยอาศัยความร่วมมือจากครูและผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน 3) หลักการ 3 องค์ประกอบ (3-E) ประกอบด้วย หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) และหลักประหยัด (Economy) และ 4) หลักความเป็นวิชาการ (Academic) เป็นการดำเนินงานใน

¹¹³รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ, การบริหารงานวิชาการเพื่อการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาในวิถีชีวิตใหม่, พิมพ์ครั้งที่ 2 (สงขลา: เทมการพิมพ์, 2566), 9.

ลักษณะที่ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาการ เช่น หลักการพัฒนาหลักสูตร หลักการเรียนรู้ หลักการสอน หลักการวัดผลประเมินผล เป็นต้น

กระบวนการของการบริหารงานวิชาการ

ชุมศักดิ์ อินทร์รัชต์ ได้อธิบายกระบวนการของการบริหารงานวิชาการทางการศึกษา ซึ่งเป็นขั้นตอนในการดำเนินงานเพื่อให้ผลงานมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นการวางแผน (Planning) หมายถึง ขั้นเตรียมการโดยเริ่มจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั่วไปรวมทั้งวิเคราะห์ความเป็นไปได้ แล้วจึงหาทางเลือกที่ดีที่สุด กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จัดแผนงาน โครงการ จัดกิจกรรมที่นำไปสู่การปฏิบัติ การวางแผนงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ต่าง ๆ การวิเคราะห์จุดเด่นหรือจุดแข็ง หากจุดอ่อนหรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงพัฒนาการวิเคราะห์โอกาสและการจัดการเชิงรุก รวมทั้งสิ่งที่ยังเป็นอุปสรรคต่าง ๆ

2. ขั้นการจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง การจัดองค์กรและระบบโครงสร้างโดยที่ผู้บริหารมอบความรับผิดชอบให้กับผู้ช่วยหรือรองผู้บริหารให้ทำหน้าที่งานวิชาการ และแบ่งงานไปตามลักษณะงานในแต่ละกลุ่มวิชา หมวดวิชา แผนกวิชา เป็นต้น การบริหารงานวิชาการจะต้องมีคณะกรรมการวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของหน่วยงานภายใน ควบคุม ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานวิชาการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การบริหารงานวิชาการจำเป็นต้องจัดฝ่ายรับผิดชอบแต่ละงานอย่างชัดเจน ได้แก่ 1) ฝ่ายทะเบียนและประเมินผลซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการรับนักเรียน จัดทำทะเบียนผลการเรียนจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา ฝ่ายหลักสูตรและการสอนเกี่ยวข้องกับการจัดตารางสอน จัดชั้นเรียน จัดห้องเรียน จัดครูประจำวิชา ครูประจำชั้น จัดเอกสารและคู่มือประกอบ การสอน 2) ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์การศึกษาเกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการจัดทำสื่อและอุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ตามลักษณะวิชา 3) ฝ่ายนิเทศงานวิชาการเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการประชุม อบรม สัมมนา จัดระบบควบคุมมาตรฐานและประเมินผล และ 4) ฝ่ายส่งเสริมเกี่ยวกับการจัดบริการห้องสมุด ศูนย์สารสนเทศ ศูนย์วิจัยและพัฒนาศึกษา เป็นต้น

3. ขั้นตอนการจัดดำเนินงาน (Processing) หมายถึง ขั้นตอนดำเนินงานตามแผนและโครงการหรือกิจกรรมที่วางไว้ตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายของขั้นการวางแผนและการจัดองค์กรผู้บริหารทำหน้าที่คอยกำกับ ให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมิน ให้ขวัญกำลังใจ ส่งเสริมให้ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และผู้บริหารทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศงานภายในตามกระบวนการนิเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและคุณภาพของผลผลิต

4. ขั้นการนิเทศภายใน (Supervising) หมายถึง การบริหารงานวิชาการต้องอาศัยกระบวนการนิเทศภายใน ซึ่งผู้บริหารต้องควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผล พร้อมทั้งให้ขวัญกำลังใจและกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารทำกิจกรรมร่วมกับผู้ปฏิบัติงาน โคนกระบวนการนิเทศภายใน ได้แก่ การค้นหาวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการการเลือกและกำหนดทางเลือก การใช้ข้อมูลข่าวสาร การปฏิบัติตามแผน การประเมินผล และการให้ขวัญกำลังใจ

5. ขั้นการประเมินผล (Evaluating) หมายถึง ขั้นการตรวจสอบความก้าวหน้า ความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนางานวิชาการเป็นระยะ ๆ เป็นการตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ว่ามีปัญหา มีความสำเร็จ หรือมีอุปสรรคอะไรบ้างที่ต้องแก้ไข และควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร โดยการประเมินทั้งตัวป้อน กระบวนการ ผลผลิต และสภาพบริบททั่วไป เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานครั้งต่อไป¹¹⁴

ประยงค์ เนาวบุตรและคณะ ได้อธิบายกระบวนการของการบริหารงานวิชาการทางการศึกษา ซึ่งมีขั้นตอนที่สำคัญหรือสิ่งที่ผู้บริหารต้องดำเนินการ แบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางแผนงานวิชาการ ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายและมาตรการในการจัดเรียนรู้ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการเรียนรู้ การนิเทศการสอน การประเมินผล การจัดทำตารางสอน การจัดทำโครงการทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ของครู การประชุมครูก่อนเปิดภาคเรียน เป็นต้น

2. การจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง การจัดแบ่งสายงานและบุคลากรให้ตรงกับงาน และภารกิจทางวิชาการที่ต้องรับผิดชอบและดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

¹¹⁴ ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์, การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 2 (นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2560), 37-39.

3. การบังคับบัญชาและการอำนวยการ (Commanding and Directing) หมายถึง การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจของบุคคลตามสายบังคับบัญชา การอำนวยการความสะดวก และการสื่อสารเพื่อให้ครูหรือบุคลากรในสายงานได้รับรู้และเข้าใจงานที่ต้องปฏิบัติ

4. การประสานงาน (Co-ordinating) หมายถึง การแจ้งข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้หรือการดำเนินงานตามแผนงานวิชาการให้ครู บุคลากร และเกี่ยวข้องอื่นๆ ทั้งในและนอกสถานศึกษา เช่น กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ภูมิปัญญาท้องถิ่น สถานประกอบการที่เป็นแหล่งเรียนรู้ในชุมชนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อให้รับรู้และให้ความร่วมมือหรือให้ความช่วยเหลือในการดำเนินงาน

5. การประเมินผล (Evaluating) หมายถึง การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานวิชาการ ซึ่งอาจมีการประเมินทั้งในระหว่างดำเนินการและสิ้นสุดโครงการ การนำผลการประเมินแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับรู้ รวมทั้งการนำผลการประเมินไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิชาการให้ดียิ่งขึ้น¹¹⁵

ปริยาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ ได้อธิบายกระบวนการของการบริหารงานวิชาการทางการศึกษา ซึ่งเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อมุ่งสู่จุดมุ่งหมายขององค์กร ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง ผู้บริหารมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา โดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่แสดงความสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับองค์กรก่อน เช่น จุดแข็งและจุดอ่อนจากภายในองค์กร และโอกาสและอุปสรรคจากภายนอกองค์กร ต่อมา มีการจัดวางทิศทางขององค์กรเป็นการกำหนดทิศทางซึ่งพิจารณาถึง วิสัยทัศน์ขององค์กร ภารกิจขององค์กร เป้าหมายขององค์กร ต่อมา มีการกำหนดกลยุทธ์โดยพิจารณาคัดเลือกกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินงานขององค์กร ต่อมา มีดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้โดยคำนึงถึงโครงสร้างและวัฒนธรรมขององค์กร อีกทั้งมีการนำกลยุทธ์สู่การปฏิบัติด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการควบคุมเชิงกลยุทธ์ โดยการติดตามผลการปฏิบัติงานสอดคล้องกับเกณฑ์ และตัวดัชนีวัดผลที่กำหนดขึ้น เพื่อผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมขององค์กร

¹¹⁵ ประยงค์ เนาวบุตรและคณะ, การพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาชีพสำหรับผู้นำทางการศึกษา: ประมวลสาระชุดวิชา 23789 หน่วยที่ 11-15 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาศึกษาศาสตร์, พิมพ์ครั้งที่ 3 (นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2561), 8.

2. การจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง ผู้บริหารมีการออกแบบและพัฒนาโครงสร้างขององค์กร รวมถึงการจัดสรรบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร โดยการจัดโครงสร้างหลักขององค์การทางการศึกษามี 5 ส่วน ได้แก่ 1) ครูผู้ปฏิบัติการสอน 2) ผู้บริหารในเขตพื้นที่การศึกษา 3) ผู้อำนวยการสถานศึกษา 4) นักวิเคราะห์ นักวิจัย และ 5) ส่วนงานสนับสนุน

3. การนำ (Leading) หมายถึง บุคคลหนึ่งมีอิทธิพลต่อผู้อื่น เพื่อให้มีพฤติกรรมการทำงานที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร นอกจากนี้ยังรวมไปถึงการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น การกำหนดทิศทาง และจูงใจสมาชิกขององค์กรพัฒนาการปฏิบัติงานมากขึ้นด้วย ซึ่งมีหลักการนำ 5 หลักการ ดังนี้

3.1 ภาวะผู้นำ หมายถึง การที่บุคคลใช้อำนาจต่อคนอื่นเพื่อให้ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ ผู้นำต้องไม่ใช้อำนาจบังคับให้ผู้อื่นปฏิบัติงาน แต่ต้องแสดงให้เห็นว่าจุดมุ่งหมายของผู้นำกับจุดมุ่งหมายของผู้ปฏิบัติงานเป็นจุดมุ่งหมายเดียวกัน

3.2 การตัดสินใจ หมายถึง คุณลักษณะที่ผู้นำแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพ โดยการตัดสินใจ ซึ่งการตัดสินใจเป็นกิจกรรมที่ผู้นำต้องกระทำเสมอในการบริหารองค์กร ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจด้วย

3.3 การสื่อสาร หมายถึง การสื่อสารกับบุคลากรในสถานศึกษาให้เห็นและเข้าใจ การวางแผน การจัดองค์กร การนำและแนวทางปฏิบัติกับเป้าหมายของสถานศึกษาร่วมกันเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จ

3.4 กลุ่มหรือทีม หมายถึง ทักษะของทีมใช้ในการขับเคลื่อนหลักการบริหารงานวิชาการ โดยสมาชิกแต่ละคนในองค์กรมีบทบาทในกลุ่มหรือทีมที่หลากหลาย

3.5 การจูงใจ หมายถึง ผู้บริหารจูงใจคนในองค์กรให้ใช้ความพยายามในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและร่วมกันปฏิบัติงานวิชาการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

4. การควบคุม (Controlling) หมายถึง กระบวนการของการวางกฎเกณฑ์ให้กิจกรรมขององค์กรหรือผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและเป้าหมายที่วางไว้ โดยผู้บริหารมีการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานวิชาการ เพื่อการดำเนินงานวิชาการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการควบคุมติดตามการดำเนินงานวิชาการว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ หากไม่เป็นไป

ตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้บริหารงานวิชาการต้องค้นหาสาเหตุเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานวิชาการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป¹¹⁶

พรรณอร อุชุกภาพ ได้อธิบายกระบวนการของการบริหารงานวิชาการทางการศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดแผนและแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนการดำเนินในแต่ละปีการศึกษา
2. การจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง การกำหนดโครงสร้างงานและให้อำนาจหน้าที่ตามขอบข่ายงานวิชาการ
3. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) หมายถึง การจัดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้ทำงานอย่างเหมาะสม และการสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงาน
4. การควบคุม (Controlling) หมายถึง การควบคุมติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เช่น การนิเทศให้คำปรึกษา และการอำนวยความสะดวกทางการศึกษาเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. การรายงานผลการดำเนินงาน (Reporting) หมายถึง การรับทราบข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหาที่พบ และข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นต่อไป¹¹⁷

สतिรพร เซาว์นชัย ได้อธิบายกระบวนการของการบริหารงานวิชาการทางการศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย เป็นการกำหนดทิศทางการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา และกำหนดคุณภาพของผู้เรียนที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการบริหารงานประกอบด้วย

1.1 การวิเคราะห์บริบทของสถานศึกษา ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ในปีการศึกษาที่ผ่านมา

¹¹⁶ปริญญารัตน์ ตั้งคุณานันต์, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: มิน เซอร์วิส ซัพพลาย, 2563), 63-76.

¹¹⁷พรรณอร อุชุกภาพ, การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา (สุราษฎร์ธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, 2566), 81.

1.2 การวางแผนงานวิชาการ จัดทำปฏิทินงานวิชาการของสถานศึกษา และโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี

1.3 การจัดทำ/ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา

1.4 การจัดผู้สอนตามรายวิชา การจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการจัดการเรียน การสอนรายวิชาต่าง ๆ การจัดตารางสอนของผู้สอนและตารางเรียนของผู้สอน

1.5 การจัดเตรียมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา

1.6 การลงทะเบียนเรียน และการปฐมนิเทศเปิดภาคเรียน

2. ขั้นการดำเนินการ เป็นการดำเนินการนำหลักสูตรสถานศึกษาลงสู่การปฏิบัติด้วยการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนให้กับผู้เรียน ประกอบด้วย

2.1 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้สอนตามหลักสูตรสถานศึกษา และประมวล รายวิชาที่ผู้สอนได้จัดทำขึ้น

2.2 การจัดกิจกรรมในหลักสูตร (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน) ได้แก่ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

2.3 การจัดโครงการ/กิจกรรมเสริมหลักสูตรทางด้านวิชาการ

2.4 การจัดบริการสื่อการเรียนรู้ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้สอน

3. ขั้นการประเมินการดำเนินการ เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาการ ประกอบด้วย

3.1 การจัดการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยเครื่องมือที่หลากหลาย

3.2 การนิเทศภายในสถานศึกษา โดยผู้บริหารสถานศึกษา ผู้สอน หรือศึกษานิเทศก์ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

3.3 การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาทุกปีการศึกษา จะช่วยตรวจสอบคุณภาพผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนดไว้

4. ขั้นการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ เป็นการนำผลจากการประเมินมาพัฒนาคุณภาพ งานวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิชาการและการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย

4.1 การส่งเสริมเห็นให้ผู้สอนจัดทำวิจัยเชิงปฏิบัติการในชั้นเรียน เพื่อปรับปรุง คุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน

4.2 การสนับสนุนให้ผู้สอนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเองในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

4.3 การส่งเสริมให้ผู้สอนได้พัฒนาตนเองด้วยการอบรม สัมมนา ดูงาน และศึกษาต่อในสาขาที่ตนเองสนใจ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการ¹¹⁸

สรุปได้ว่า กระบวนการของการบริหารงานวิชาการ แบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การวางแผน (Planning) เป็น การวิเคราะห์สภาพปัญหาของสถานศึกษาโดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ต่าง ๆ มีการจัดแผนงาน โครงการ และจัดกิจกรรมที่นำไปสู่การปฏิบัติ 2) การจัดองค์กร (Organizing) เป็นการจัดองค์กรและระบบโครงสร้างให้ตรงตามลักษณะงานในแต่ละผู้รับผิดชอบ 3) การจัดดำเนินงาน (Processing) เป็นการดำเนินงานตามแผนและโครงการหรือกิจกรรมที่วางไว้ตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย 4) การควบคุม (Controlling) เป็นกระบวนการควบคุมติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและเป้าหมายที่วางไว้อาศัยกระบวนการนิเทศภายใน และ 5) การประเมินผล (Evaluating) เป็นการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานวิชาการในระหว่างดำเนินการและสิ้นสุดโครงการ รวมทั้งการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิชาการต่อไป

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการมีขอบข่ายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินงาน ปรับปรุง พัฒนา กิจกรรมการเรียนการสอนที่มีการร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียนในการจัดกิจกรรมทุกชนิดที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ของผู้เรียน การบริหารงานวิชาการมีขอบข่ายแตกต่างกันตามภารกิจที่ปฏิบัติเป็นหลักโดยมีเป้าหมายให้ผู้เรียนหรือผู้รับบริการที่มีความรู้ความสามารถตามที่สถานศึกษามุ่งหวัง โดยมีนักวิชาการหลายท่านกล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของ เฟเบอร์และเชียร์รอน (Faber and Shearron)

เฟเบอร์และเชียร์รอน (Faber and Shearron) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้ 1. การกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 2. การกำหนดเนื้อหาของ

¹¹⁸ สกริพร เขาวนชัย, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (พิษณุโลก: การพิมพ์ต่อทคอม, 2567), 21-22.

หลักสูตร 3. การนำหลักสูตรไปใช้ 4. การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในด้านการสอน 5. การติดตามและนิเทศการสอน 6. การส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษา¹¹⁹

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของพอล (Pal)

พอล (Pal) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

1. การกำกับดูแลด้านการสอน
2. การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร
3. การวัดและประเมินผล
4. การกำกับดูแลห้องสมุด และ
5. งานทะเบียน¹²⁰

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ แบ่งออกเป็น 4 ประการ ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ หมายถึง การวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียดของงานดังนี้

1.1 แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดปฏิทินการศึกษา ความรับผิดชอบงานตามภาระหน้าที่ การจัดชั้นตอนและเวลาในการทำงาน

1.2 โครงการสอน เป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร

1.3 บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า และยึดโครงการสอนเป็นหลัก

2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนในสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี และสามารถปฏิบัติได้ จึงต้องมีการจัดเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ดังนี้

2.1 การจัดตารางสอนเป็นการกำหนดวิชา เวลา ผู้สอน สถานที่ ตลอดจนผู้เรียนในแต่ละรายวิชา

2.2 การจัดชั้นเรียน เป็นงานที่ฝ่ายวิชาการต้องประสานกับฝ่ายอาคารสถานที่ รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องเรียน

¹¹⁹Chales F. Faber and Gilbert F. Shearron, **Elementary School Administration Theory and Practice** (New York: Holt, Rinahart and Winston, 1970), 212.

¹²⁰Kulwinder Pal, **Educational Management** (New Delhi: USI Publications, n.d.), 58-59.

2.3 การจัดครูเข้าสอน การจัดครูเข้าสอนต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษาและความพร้อมของบุคลากร รวมถึงการเชิญวิทยากรภายนอกมาช่วยสอน

2.4 การจัดแบบเรียน โดยปรกติสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จะใช้แบบเรียนที่กระทรวงกำหนด นอกจากนั้น ครูอาจใช้หนังสืออื่นเป็นหนังสือประกอบ หรือจากเอกสารที่ครูเตรียมเอง

2.5 การปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการพัฒนาครูผู้สอนให้ก้าวหน้าวิทยาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ ความก้าวหน้าของสังคม ธุรกิจ อุตสาหกรรม เป็นต้น

2.6 การฝึกงาน จุดมุ่งหมายของการฝึกงาน เป็นการให้นักเรียนนักศึกษาผู้จักนำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชา และอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป

3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน หมายถึง การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการส่งเสริมการจัดหลักสูตร และโปรแกรมการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ โดยการจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอนประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

3.1 การจัดสื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่เอื้อต่อการศึกษานักเรียนนักศึกษา เน้นเครื่องมือและกิจกรรมให้ครูได้เลือกใช้ในการสอน

3.2 การจัดห้องสมุด เป็นที่รวมหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นแหล่งวิทยาการ ให้นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาและค้นคว้าเพิ่มเติม

3.3 การนิเทศการสอน เป็นการช่วยเหลือแนะแนวครูให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการเรียนการสอน

4. การวัดและประเมินผล หมายถึง กระบวนการเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในด้านการตรวจสอบและวิเคราะห์ผลการเรียน¹²¹

¹²¹ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, การบริหารงานวิชาการ (กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพมหานคร, 2553), 3-4.

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของรุ่งซ์ชดาพร เวหะชาติ

รุ่งซ์ชดาพร เวหะชาติ ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการตามการปฏิรูปการเรียนรู้ ครอบคลุม 4 ด้าน คือ หลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน การวัด/ประเมินผล และรับศึกษาต่อ โดยขอบข่ายการบริหารวิชาการแบ่งออกเป็น 12 ขอบข่าย ดังนี้ 1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน 4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ 7. การนิเทศการศึกษา 8. การแนะแนวการศึกษา 9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน 11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น และ 12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา¹²²

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาที่สำคัญ ซึ่งแบ่งออกเป็น 17 ขอบข่าย ดังนี้

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น
 - 1.1 วิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้
 - 1.2 วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดจุดเน้นหรือประเด็นที่สถานศึกษาให้ความสำคัญ
 - 1.3 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
 - 1.4 จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนประเมินผลและปรับปรุง
 - 1.5 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ

¹²²รุ่งซ์ชดาพร เวหะชาติ, การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน, พิมพ์ครั้งที่ 7 (สงขลา: โรงพิมพ์นำศิลป์, 2555), 30.

2. การวางแผนงานด้านวิชาการ

2.1 วางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล นิเทศ และติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

3.1 จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.2 จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3.3 ใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้

3.4 จัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้

3.5 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3.6 ส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียนและช่วยเหลือผู้เรียนพิการ
ด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

4.1 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง โดย

4.1.1 จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับ
การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม และเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น

4.1.2 จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์
ทั้งร่างกาย จิตใจสติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

4.1.3 จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครอบคลุมตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

4.1.4 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้น
สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาดานศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา
การศึกษา ที่ส่งเสริมความเป็นเลิศผู้บกพร่อง พิการ และการศึกษาทางเลือก

4.1.5 เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหา
ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และมุ่งสู่ความเป็นสากล

4.2 สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตร การจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอน และอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

4.3 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา

4.4 นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

5.1 จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

5.2 ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

5.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

5.4 จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

5.6 จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

5.7 ศึกษาคนคว่าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้ที่ก้าวหน้าเพื่อเป็นผู้นำการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น

6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

6.1 กำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ

6.2 จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

6.3 วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียน และอนุมัติผลการเรียน

6.4 จัดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ช่วงชั้น และจัดให้มีการส่งเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

6.5 จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

6.6 จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน

6.7 ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี/รายภาคและ ตัดสินผลการเรียนการสอนผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.8 การเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอ คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการพร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

7.1 กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ เรียนรู้และกระบวนการทำงานของผู้เรียน ครู และผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา

7.2 พัฒนาครูและผู้เรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติการเรียนรู้โดยใช้ กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อนขึ้นทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหา เหตุผลในการตอบปัญหาการผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการ และการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ

7.3 พัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย

7.4 รวบรวมและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อะไรและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษา

8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

8.1 จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้ พอเพียงเพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองกับการจัดกระบวนการเรียนรู้

8.2 จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ จัดให้มีห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือ ในห้องเรียน ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ Resource Center สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี สวนหนังสือ สวนธรรมะ เป็นต้น

8.3 จัดระบบข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของ สถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทาง/แผนที่และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ

8.4 ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

8.5 ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนใช้แหล่งเรียนรู้ในต่างประเทศ

9. การนิเทศการศึกษา

9.1 สร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติถูกต้องก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง

9.2 จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องเป็นระบบและกระบวนการ

9.3 จัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การแนะแนว

10.1 กำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

10.2 จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน

10.3 สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

10.4 ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนว และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน

10.5 คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะกรรมการแนะแนว

10.6 ดูแล นิเทศ กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ

10.7 ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน

10.8 ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

10.9 เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

11.1 กำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน

11.2 จัดระบบบริหารและสารสนเทศโดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายใน จัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูล มีความสมบูรณ์เรียกใช้งาน สะดวก รวดเร็ว ปรับให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

11.3 จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์)

11.4 ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม สถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วมและวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันทั่ววงจร PDCA

11.5 ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่อง ด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

11.6 ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

11.7 จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) และสรุปรายงานประจำปีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

12.1 จัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น

12.2 ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน

12.3 ส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ

12.4 พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

13.1 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของผู้เรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

13.2 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรอื่นภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

13.3 ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิทยาการในท้องถิ่น ๆ

13.4 จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองผู้เรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน การร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ เป็นต้น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

14.1 ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาที่เป็นจุดเน้นเฉพาะ

14.2 จัดให้มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา

14.3 ร่วมกับบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นรวมกันจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

14.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

14.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น

14.6 ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

15.1 ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.2 จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

15.3 ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง

15.4 นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

15.5 ตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

16.1 ศึกษาวิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

16.2 จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบแบบฝึกหัดใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

16.3 ตรวจสอบพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

17.1 จัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบายวางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

17.2 พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา

17.3 พัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ให้ข้อเท็จจริง เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

17.4 พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา และชุมชน

17.5 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหาผลิที่ใช้ และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา¹²³

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ ก่อให้เกิดการพัฒนาความรู้และการศึกษาของผู้เรียนหรือผู้รับบริการ โดยจุดมุ่งหมายหลักคือให้มีความรู้ เจตคติและทักษะต่าง ๆ ซึ่งขอบข่ายการบริหารวิชาการสามารถกำหนดเป็นงานหลักที่สำคัญ ได้ 6 กลุ่มงานดังนี้

1. งานหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ทั้งหมดที่เป็นเนื้อหาสาระสำคัญและกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาจัดให้กับผู้เรียนเพื่อสนองวัตถุประสงค์ที่ให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามที่พึงประสงค์ และพัฒนาไปสู่จุดหมายที่ต้องการ การพัฒนาหลักสูตรเกี่ยวข้องกับการกำหนดความมุ่งหมาย วิธีการจัดประสบการณ์ และการประเมินผลหลักสูตร โดยบทบาทของผู้บริหารเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ประกอบด้วย 7 กระบวนการ ดังนี้

1.1 ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรเพื่อให้คำแนะนำแก่ครูผู้สอนและวางแผนในการเตรียมการดำเนินการใช้หลักสูตร

1.2 จัดเตรียมบุคลากรโดยการประชุม อบรม สัมมนา เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องหลักสูตรและแนวการสอนตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสไปศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนที่มีความเป็นเลิศ

1.3 จัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถตามความถนัด และความสนใจ เพื่อจัดประสบการณ์การเรียนรู้แก่ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ให้บริการและสนับสนุนการสอนของครู โดยการจัดทำจัดหาเอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน การจัดสภาพ

¹²³สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารในรูปแบบนิติบุคคล** (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556), 41-49.

สิ่งแวดล้อม และบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนการสอน เช่น การจัดห้องสมุดให้อยู่ในสภาพที่ครูและ
ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมโดยคำนึงถึงคุณประโยชน์และความสะดวกสบายในการจัดการเรียน
การสอนของครูผู้สอนเป็นหลัก

1.5 ดำเนินการนิเทศ ติดตามผลและประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง โดยใช้
เทคนิควิธีและเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

1.6 สร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน
อย่างเหมาะสมและยุติธรรม โดยยึดระบบคุณธรรมเป็นหลัก

1.7 ประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรแก่ผู้เรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครองและชุมชน
เพื่อสร้างความเข้าใจและเจตคติที่ดีต่อหลักสูตร และความร่วมมือจากบุคลากรทั้งภายในและภายนอก
สถานศึกษาโดยใช้วิธีการและสื่อที่หลากหลาย

2. งานบริหารหลักสูตร หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่นำหลักสูตรไปใช้ให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน สามารถนำความรู้ เจตคติและทักษะ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้เรียนตามที่
กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งการบริหารหลักสูตรต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ ได้แก่ การวางแผน
การจัดบุคลากร การจัดทำประมวลการสอนหรือแผนการสอน การจัดตารางเวลา การเลือกกิจกรรม
การจัดสื่อและอุปกรณ์ การจัดสถานที่ และการประเมินผล การใช้หลักสูตรประกันคุณภาพและ
กำหนดมาตรฐานหลักสูตร โดยการบริหารหลักสูตรประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้

2.1 ขั้นการวางแผนหลักสูตร เป็นขั้นเตรียมการโดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
ทั่วไป ด้านบริบทต่าง ๆ เช่น สภาพสังคมและเศรษฐกิจ โดยผู้บริหารดำเนินแนวทางในการปฏิบัติใน
การวางแผนหลักสูตร ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

2.1.1 จัดระบบและโครงสร้างการบริหารหลักสูตร

2.1.2 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย หลักการ ที่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร
อย่างชัดเจน

2.1.3 จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและ
การพัฒนาหลักสูตร

2.1.4 จัดเตรียมบุคลากรและจัดผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามความสามารถ
และความถนัด

2.1.5 จัดเอกสารคู่มือ และวัสดุสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับบุคลากร

2.1.6 สร้างความเชื่อมั่นและให้กำลังใจแก่ผู้สอนในการนำหลักสูตรไปใช้ได้

2.2 ขั้นการนำหลักสูตรไปใช้ เป็นกระบวนการนำหลักสูตรไปใช้สอน ซึ่งครูต้องมีความรู้ความสามารถในเนื้อหาวิชาและทักษะการสอนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยผู้บริหารมีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม อำนวยความสะดวกให้แก่ครู การนำหลักสูตรไปใช้ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

2.2.1 การประชุมครูและบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อม

2.2.2 การจัดทำตารางสอนให้เหมาะกับเนื้อหาวิชาและห้องเรียน

2.2.3 การจัดห้องเรียนให้เหมาะสมกับผู้เรียน จำนวนและขนาดของห้องเรียนที่ต้องใช้จัดกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการจัดเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเรียน

2.2.4 การจัดทำคู่มือ เอกสารประกอบการสอน เพื่อเตรียมความพร้อมและการประกันคุณภาพการสอนของครู

2.2.5 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ให้เหมาะสมและเพียงพอต่อกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดโครงการพัฒนาครู สัมมนา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เป็นต้น

2.3 ขั้นการประเมินผลหลักสูตร เป็นการพิจารณาหลักสูตรที่นำไปใช้นั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยขอบเขตการประเมินผลหลักสูตร ประกอบด้วย 5 ส่วน ดังนี้

2.3.1 การประเมินจุดมุ่งหมายทั่วไปของหลักสูตร จุดมุ่งหมายเฉพาะวิชา และจุดมุ่งหมายในการสอน เพื่อดูความสอดคล้องสภาพแวดล้อมกับตัวผู้เรียนหรือไม่ และภาษาที่ใช้มีความเหมาะสมหรือเปล่า

2.3.2 การประเมินผลโครงการการศึกษาทั้งหมด เป็นการประเมินโครงการที่ช่วยให้หลักสูตรบรรลุผล เช่น การเตรียมพร้อม การดำเนินงาน งบประมาณ การแนะแนว ห้องสมุด โดยเป็นการติดตามการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่

2.3.3 การประเมินผลทางเลือกเนื้อหา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้และ กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อดูว่าเลือกเนื้อหาเหมาะสมเพียงใด การจัดประสบการณ์ครบทุกด้านหรือไม่

2.3.4 การประเมินผลการสอน เป็นการประเมินการสอนของครูว่า ดำเนินการเป็นไปตามหลักสูตรหรือไม่

2.3.5 การวัดและประเมินผลการศึกษา เป็นการตรวจสอบว่าการวัด ตรงตามจุดประสงค์ของการสอนรายเนื้อหาหรือรายวิชาหรือไม่ รวมไปถึงเป็นการตรวจสอบวิธีการวัดผลการออกข้อสอบและเกณฑ์การตัดสินตรงตามวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้หรือไม่

3. งานสื่อและนวัตกรรม หมายถึง การใช้สื่อและนวัตกรรมเพื่อจัดการเรียนการสอน โดยส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน จัดหาสื่อและนวัตกรรมเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดวัสดุสิ่งพิมพ์หรือเอกสารที่ใช้ประกอบคู่มือ แบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ หนังสืออ้างอิง สื่อการเรียนรู้ เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ การใช้สื่อดาวเทียม โทรทัศน์ หรือวิทยุ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องช่วยสอน และสิ่งใหม่ ๆ ซึ่งรวมถึงวิธีการหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการจัดกิจกรรมการสอน และมีการประเมินผลการใช้สื่อและนวัตกรรมเพื่อการศึกษา

4. งานวัดและประเมินผล หมายถึง การตรวจสอบและการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน หลังจากจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การออกข้อสอบ การวัดผลสัมฤทธิ์ทางเรียน การประเมินคุณภาพผู้เรียน การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอน และการประเมินผลโครงการทางวิชาการของหน่วยงานหรือสถานศึกษา โดยการวัดผลและประเมินผลต้องสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย ต้องอาศัยเครื่องมือที่มีความเที่ยงตรงและเชื่อมั่น ส่วนการประเมินผลเป็นการพิจารณาผลที่ได้จากการวัด ประกอบด้วยสาระสำคัญ 2 ประการ ดังนี้

4.1 การประเมินผลต้องการประเมินผลพฤติกรรมของผู้เรียน โดยต้องการศึกษาการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ เจตคติ และทักษะตามที่ได้กำหนดไว้

4.2 การประเมินผลต้องดำเนินการมากกว่าหนึ่งครั้งเพื่อสังเกตการเปลี่ยนแปลง มากน้อยเพียงใด อาจประเมินก่อนและหลังเรียน

การวัดผลและประเมินผลเป็นการแสดงผลที่ได้จากการทดสอบมาเป็นตัวเลขหรือคะแนน แล้วนำคะแนนนั้นไปเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการตีค่าหรือประเมินผล บอกได้ว่าผู้เรียนมีผลการเรียนอยู่ระดับใด ควรปรับปรุงอย่างไร ดังนั้นการวัดและประเมินผลทำให้ทราบถึงผลการเรียนรู้ของผู้เรียนว่าบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่และช่วยให้ผู้สอนสามารถปรับปรุงทั้งตัวผู้เรียนและพฤติกรรมการสอนของผู้สอนด้วย

5. งานนิเทศภายใน หมายถึง กระบวนการในการจัดกิจกรรมและความร่วมมือของบุคลากรของสถานศึกษาภายใต้การนำของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของการเรียนการสอน โดยการนิเทศภายในเป็นการแสดงถึงกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้สอน การให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดขึ้นในการประกันคุณภาพ ซึ่งผู้บริหารต้องควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผล มีการให้ขวัญกำลังใจและกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เป็นกระบวนการนิเทศการสอนโดยพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงขึ้นและคุณภาพของผู้เรียน โดยกระบวนการนิเทศภายใน ได้แก่ การค้นคว้าวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ การเลือกและ กำหนดทางเลือก การใช้ข้อมูลข่าวสาร การปฏิบัติตามแผน การประเมินผล และการให้ขวัญกำลังใจ ซึ่งบทบาทของผู้นิเทศภายในที่จะช่วยเหลือผู้สอนให้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย 6 ประการ ดังนี้

5.1 ความเจริญงอกงามด้านวิชาชีพ หมายถึง การวางแผนการสอน การพัฒนา กระบวนการเรียนการสอน จัดเตรียมสื่อและอุปกรณ์การสอน รวมทั้งการนำนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

5.2 พัฒนาผู้สอน หมายถึง ผู้สอนต้องมีความกระตือรือร้นอยู่เสมอ เป็นการเตรียมพร้อมในการสอนและทางวิชาการ มีความรอบรู้ใหม่ ๆ และค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม อยู่เสมอ

5.3 ปรับปรุงและเลือกวัสดุประสงค์ให้สอดคล้องกับการสอน หมายถึง การช่วยเหลือผู้สอนในการกำหนดวัตถุประสงค์และเลือกวัสดุประสงค์ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับ ผู้เรียน จัดผู้สอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและให้เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน โดยคำนึงถึง ความแตกต่างระหว่างบุคคลและตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ ในชีวิตประจำวันได้อย่างแท้จริง

5.4 พัฒนาการเลือกเนื้อหาวิชาที่สอน หมายถึง ผู้นิเทศร่วมกับผู้สอนช่วยกันเลือก เนื้อหา จัดเนื้อหาหรือบทเรียนโดยวางแผนการสอนให้สอดคล้องกับเวลาและวัยของผู้เรียน การลำดับ เนื้อหาวิชาก่อนหลังเพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจและเรียนรู้ได้สำเร็จยิ่งขึ้น

5.5 การเลือกวิธีสอน หมายถึง วิธีสอนมีอยู่หลายวิธี ควรมีการจัดวิธีสอนให้ เหมาะสมกับความพร้อมของผู้เรียน สภาพแวดล้อมและบรรยากาศภายในชั้นเรียน โดยผู้บริหาร คอยช่วยเหลือแนะนำ ร่วมปรึกษาหารือ วางแผนการสอนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

5.6 การประเมินผลการสอน หมายถึง ผู้บริหารกับผู้สอนร่วมกันกำหนดรูปแบบและ วิธีการประเมินผลเพื่อนำผลมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของผู้สอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งอาจกระทำได้ทั้งการประเมินผลผู้สอนและผู้เรียน เพื่อช่วยในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการสอนได้

เนื่องจากการนิเทศภายในสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่เน้นเพื่อให้ได้ผลผลิตที่ดีคือผู้เรียน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง ดังนั้นจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา มีดังนี้

- 1) เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพและผู้เรียนมีประสิทธิผล
- 2) เพื่อช่วยให้ผู้สอนเข้าใจหลักสูตรและโครงสร้างของหลักสูตรในแต่ละระดับชั้นสามารถนำไปจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน
- 3) เพื่อพัฒนาบุคลากรเพิ่มพูนความรู้และทักษะอยู่เสมอ
- 4) เพื่อส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของผู้สอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการศึกษา
- 5) เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนการปรับตัวของผู้สอนและผู้เรียน
6. งานส่งเสริมวิชาการ หมายถึง งานที่ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การจัดการของฝ่ายทะเบียน ฝ่ายห้องสมุด ฝ่ายบริการสื่อ และเอกสารสิ่งพิมพ์ ฝ่ายบริการวิชาการแก่สังคม ฝ่ายสารสนเทศ ฝ่ายวิจัยและพัฒนา เป็นต้น¹²⁴

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของสัมมา รณินัย

สัมมา รณินัย ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่สำคัญ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ขอบข่าย ดังนี้

1. การจัดการหลักสูตรและแผนการเรียนรู้ ประกอบด้วย การวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร การจัดทำแผนการเรียนรู้ การวางแผนการดำเนินงานวิชาการ
2. การจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดทำตารางสอนการกำหนดผู้สอน การดำเนินการสอน การจัดกิจกรรมตามหลักสูตร การจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร
3. การจัดสื่อและวัสดุเพื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย การจัดทำแผนการเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์สื่อ ห้องสมุด นวัตกรรม ตลอดจนเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน
4. การนิเทศและพัฒนารเรียนการสอน ประกอบด้วย การติดตามการดำเนินการสอน การวิจัยเพื่อพัฒนารเรียนการสอน การพัฒนาครู การประชุมทางวิชาการ

¹²⁴ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์, การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 2 (นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2560), 8-208.

5. การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ประกอบด้วย การวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน การประเมินผลการสอนของครู การประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา¹²⁵

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของประยงค์ เนาวบุตร และคณะ

ประยงค์ เนาวบุตร และคณะ ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่มีขอบข่ายครอบคลุมงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 9 ขอบข่าย ดังนี้

1. งานหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร
2. งานการจัดการเรียนการสอน
3. งานสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา
4. งานการประเมินผลการเรียน
5. งานวิจัยในชั้นเรียน
6. งานนิเทศการสอน
7. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. งานประกันคุณภาพการศึกษา และ
9. งานพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ¹²⁶

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์

ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์ ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่สำคัญซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ขอบข่าย ดังนี้

1. งานหลักสูตร หมายถึง แผนหรือข้อกำหนดอย่างเป็นระบบที่แสดงถึงจุดมุ่งหมาย เนื้อหา และมวลประสบการณ์ เพื่อให้สถานศึกษานำไปใช้เป็นกรอบในการพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยแบ่งรูปแบบของหลักสูตรตามแนวทางการออกแบบหลักสูตรได้ 9 รูปแบบ ดังนี้

- 1.1 หลักสูตรแบบเน้นเนื้อหาวิชา หมายถึง รูปแบบเก่าแก่ที่สุดในการใช้ในการสอนทางด้านศาสนาและเป็นหลักสูตรที่เน้นเนื้อหาเป็นศูนย์กลาง ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการสอนของครูที่ใช้วิธีการบรรยาย

- 1.2 หลักสูตรแบบหมวดวิชา หมายถึง หลักสูตรที่กำหนดเนื้อหาวิชาไว้แบบกว้าง ๆ โดยใช้ความรู้ในกลุ่มวิชามาสวมผสานเข้าด้วยกันเป็นหมวดหมู่วิชาเดียวกัน เช่น กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

¹²⁵ สัมมา ธรณิธย์, **หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา**, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง, 2560), 99.

¹²⁶ ประยงค์ เนาวบุตร และคณะ, **การพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาชีพสำหรับผู้นำทางการศึกษา: ประมวลสาระชุดวิชา 23789 หน่วยที่ 11-15 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาศึกษาศาสตร์**, พิมพ์ครั้งที่ 3 (นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2561), 5.

รวมวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐาน วิชาเคมี วิชาชีววิทยา วิชาฟิสิกส์เข้าด้วยกัน โดยวิธีการสอนจะเน้น การผสมผสานวิชาเดียวกัน เป็นการสอนด้วยเนื้อหาหน่วยเดียวกันหรือการสอนแบบบูรณาการ

1.3 หลักสูตรที่ยึดกระบวนการทางสังคมและการดำรงชีวิต หมายถึง หลักสูตรที่ สร้างขึ้นโดยยึดหลักทางสังคมเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความต้องการและความสนใจของผู้เรียน เป็นพื้นฐาน ผู้เรียนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ โดยหลักสูตรนี้มี วัตถุประสงค์เป็นเครื่องมือในการสร้างและปฏิรูปซึ่งให้โรงเรียนเป็นศูนย์กลางในจัดระบบการจัดการ การเรียนรู้ นอกจากนี้ยังยึดกิจกรรมเป็นหลักโดยให้ครูเป็นเพียงผู้เสนอแนะเพื่อให้ผู้เรียน เห็นความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนและนักเรียนกับนักเรียน

1.4 หลักสูตรแบบแกนกลาง หมายถึง หลักสูตรมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มี ทักษะที่จำเป็นเพื่อนำไปพัฒนาทางด้านสังคมให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการ กำหนดวิชาแกนกลางที่ทุกคนต้องเรียน เช่น วิชาภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาอื่น ๆ ที่ผู้เรียนสนใจ) เป็นต้น และมีสัดส่วนของวิชาตามความต้องการของผู้เรียน

1.5 หลักสูตรที่ยึดกิจกรรมและประสบการณ์ หมายถึง หลักสูตรมีการยึดหลักการ ที่ว่าผู้เรียนได้ทำกิจกรรมที่คำนึงถึงถึงประสบการณ์ที่มีประโยชน์และมีการวางแผนร่วมกัน การทำกิจกรรมเน้นการแก้ปัญหาโดยยึดหลักปรัชญาการศึกษาแบบพิพัฒนาการนิยม ดังนั้น ผู้เรียนจะต้องรู้จักวิธีการแก้ปัญหา ลงมือกระทำวางแผนด้วยตนเองเป็นการเรียนโดยการกระทำ

1.6 หลักสูตรแบบบูรณาการ หมายถึง หลักสูตรที่รวบรวมประสบการณ์ในการเรียน จากหลายๆ สาขาวิชามาจัดหมวดหมู่ ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ที่ต่อเนื่องและพัฒนาการ ของผู้เรียน จุดมุ่งหมายของหลักสูตรนี้เน้นที่ผู้เรียนและปัญหาทางสังคมเป็นหลัก

1.7 หลักสูตรแบบสหสัมพันธ์ หมายถึง หลักสูตรที่มีความสัมพันธ์กันในหมวดวิชา โดยแทนที่ครูผู้สอนแต่ละวิชาจะต่างคนต่างสอนก็นำวิชามาคิดร่วมกันวางแผนร่วมกันว่าจะ จัดประสบการณ์การเรียนรู้แบบใดจึงจะก่อประโยชน์และทำให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้มากที่สุด ซึ่งอาจ ทำได้ เช่น สอนนิเวศวิทยาให้นักเรียนวาดภาพประกอบเรื่องราวที่อ่าน ครูผู้สอนวิชาใกล้เคียงหรือ คาบเกี่ยวกับต้องวางแผนร่วมกันว่าจะสอนอย่างไร จึงจะไม่ซ้ำซ้อน ครูอย่างน้อยสองหมวดวิชา วางแผนการสอนร่วมกันและดำเนินการการสอนร่วมกันเป็นคณะ และอาจใช้เวลาสอน 2 คาบ ติดต่อกัน ในวิชาที่สัมพันธ์กัน 2 วิชา หรือมากกว่านั้น ใช้วิธีการแก้ปัญหาร่วมกันโดยใช้เนื้อหาหลายๆ วิชามาช่วยแก้ปัญหา

1.8 หลักสูตรแบบเอกัตบุคคล หมายถึง หลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อสนองความต้องการ และความสนใจของผู้เรียนแต่ละคน การจัดหลักสูตรแบบนี้ทำให้ผู้เรียนได้เรียนตามความสามารถ และ อัตราความเร็วของแต่ละคนมีโอกาสเลือกได้มาก ทั้งยังส่งเสริมให้ผู้เรียนแต่ละคนมีความรับผิดชอบ โดยยึดหลักปรัชญาสวภาพนิยม

1.9 หลักสูตรแบบส่วนบุคคล หมายถึง หลักสูตรที่ครูและนักเรียนวางแผนร่วมกัน ตามความเหมาะสมและความสนใจของผู้เรียน เพื่อส่งเสริมและดัดศักยภาพของผู้เรียนออกมาให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ ทำให้เกิดความผดิดธรรมทางการศึกษามากขึ้น ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนการเรียน มีทางเลือกกิจกรรมการเรียนหลายด้าน เป็นการศึกษาที่ประกันได้ว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จริง สอดคล้องกับความต้องการความสามารถ ความสนใจของตนเองและชุมชน เป็นการจัดหลักสูตรโดยยึดหลักปรัชญาสวภาพนิยม

2. งานการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การเรียนการสอนซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งของฝ่ายหรือ กลุ่มงานวิชาการใสสถานศึกษา ประกอบด้วย 6 งาน ดังนี้

2.1 การจัดการชั้นเรียน หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูและ สภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยคำนึงถึงจำนวนผู้เรียน พื้นฐานของผู้เรียน จำนวนครู และจุดเน้นของ สถานศึกษา ซึ่งในการจัดชั้นเรียนดำเนินการออกเป็น 3 งานย่อย ดังนี้

2.1.1 งานการจัดชั้นเรียน เป็นการจัดจัดการชั้นเรียนที่มีรูปแบบที่สำคัญอยู่ 2 รูปแบบ ประกอบด้วย 1) การจัดตามแนวตั้ง เป็นการจัดเพื่อแสดงความก้าวหน้าในการเรียน ของผู้เรียน ได้แก่ การจัดแบบมีชั้น การจัดแบบไม่มีชั้น การจัดแบบรวมหลายชั้นเป็นชั้นเดียว และ 2) การจัดตามแนวนอน เป็นการจัดเพื่อการสอนโดยแยกผู้เรียนออกเป็นกลุ่มย่อย ๆ ตามความแตกต่างของผู้เรียนแต่ละคน

2.1.2 งานการจัดผู้เรียนเข้าชั้นเรียน เป็นการจัดจัดการชั้นเรียนที่แบ่งออกเป็น งานย่อย 3 งาน ประกอบด้วย 1) การจัดทำแผนชั้นเรียนรายปี เป็นแผนที่กำหนดการเปิดรับผู้เรียน โดยสถานศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แผนการรับผู้เรียนรายปี แนวทางการจัดสรรวัสดุ อุปกรณ์ และสื่อเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การคาดการณ์ จำนวนผู้จบการศึกษาในรายปี และ 2) การจัดกลุ่มผู้เรียน เป็นการแบ่งตามระดับการศึกษา ได้แก่ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น จัดตามความรู้ความสามารถของผู้เรียน จัดตามกลุ่มอายุ จัดแบ่งตามบัญชีรายชื่อ จัดตามแผนการเรียน จัดตามความสามารถพิเศษ เป็นต้น

2.1.3 งานการจัดการชั้นเรียน เป็นการดำเนินการของครูในการจัดสภาพแวดล้อมหรือการสร้างบรรยากาศให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ โดยยึดหลักการจัดการห้องเรียนที่ดี เช่น การจัดห้องเรียนที่ยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม การจัดห้องเรียนควรสร้างเสริมความรู้ทุกด้าน และการจัดห้องเรียนควรคำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่ดี

2.2 การจัดครูผู้สอน หมายถึง การจัดครูเข้าสอนในรายวิชาต่าง ๆ โดยครูเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ไปยังผู้เรียน ดังนั้นต้องดำเนินการจัดครูเข้าสอน ดังนี้

2.2.1 สำนวความพร้อมของครูในเชิงปริมาณ เป็นจำนวนครูให้สอดคล้องกับจำนวนผู้เรียน จำนวนหลักสูตร จำนวนสาขาวิชา โดยคำนวณหาสัดส่วนตามอัตรากำลังของครูในแต่ละภาคเรียน

2.2.2 สำนวภาระงานของครูผู้สอน เป็นการสำวภาระงานทั้งด้านการสอนและภาระงานในด้านอื่น ๆ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้กับครูได้อย่างเหมาะสมมากที่สุด

2.2.3 สำนวคุณสมบัติของครูผู้สอน เช่น ประสบการณ์ในการทำงาน วุฒิการศึกษา และความเชี่ยวชาญงานในด้านต่าง ๆ

2.2.4 วิเคราะห์ผลการประเมินการสอนของครูผู้สอน เป็นการประเมินครูผู้สอนจากฝ่ายวิชาการเป็นผู้สรุปผลการประเมินครูผู้สอนเป็นรายบุคคล โดยเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินใจในการคัดเลือกครูเข้าสอนในแต่ละระดับชั้น

2.3 การจัดตารางสอน หมายถึง การจัดกลวิธีในการจัดสรรทรัพยากรของสถานศึกษาให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาอย่างสูงสุด โดยหลักการในการจัดตารางสอนที่ควรคำนึงถึง เช่น วิชาปฏิบัติควรจัดคาบเรียนต่อกันอย่างน้อย 2 คาบเรียน ควรจัดคาบเข้ามากกว่าคาบบ่าย ควรเริ่มจัดตารางสอนในรายวิชาที่มีความยืดหยุ่นในวิชาน้อยหรือมีความยากในวิชามากที่สุดก่อน และควรจัดวิชาประเภทพลศึกษา ชมรม ชุมนุม ไว้ในคาบบ่าย

2.4 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง เอกสารที่แสดงถึงแนวทางของครูในการออกแบบการเรียนการสอนที่เตรียมไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้

2.5 การจัดสอบ หมายถึง กระบวนการที่ช่วยให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนการสอนของผู้เรียนและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของครู โดยหลักการจัดสอบมีหลักการ ได้แก่ มีจุดมุ่งหมาย มีแผนการดำเนินงาน มีแนวปฏิบัติ มีการเตรียมความพร้อม มีความยุติธรรม

2.6 การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การเรียนการสอนสิ้นสุดลงผู้เรียนทุกคนต้องมีความรู้ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ หากผู้เรียนไม่สามารถผ่านจุดประสงค์ ผู้เรียนนั้นควรได้รับการสอนซ่อมเสริมในจุดประสงค์นั้น ๆ โดยหลักเหตุผลของการสอนซ่อมเสริม เช่น ผู้เรียนบางคนมีการเรียนรู้ที่ช้า การเรียนการสอนที่ผู้เรียนไม่เข้าใจเนื้อหาที่จะสอนหรือไม่เข้าใจในตัวรายวิชาที่เรียน หรือผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษในการเรียนรู้ และมีความบกพร่องทางการศึกษาในด้านต่าง ๆ

2.7 การจัดการฝึกงาน หมายถึง การจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อฝึกกระบวนการคิด ทักษะ และการประยุกต์ใช้ความรู้ในการแก้ปัญหา ซึ่งดำเนินการความร่วมมือร่วมกันระหว่างสถานศึกษาและองค์กรหรือหน่วยงานภายนอก โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติงานและให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จาประสบการณ์จริงที่ผ่านการฝึกงาน ซึ่งการฝึกงานมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.7.1 เพื่อให้ผู้เรียนได้เพิ่มทักษะ เสริมสร้างประสบการณ์ และพัฒนาวิชาชีพตามสภาพความเป็นจริงเพื่อเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ

2.7.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ถึงสภาพปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

2.7.3 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัยในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

3. งานแนะแนว การนิเทศการสอน และการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้

3.1 งานแนะแนว หมายถึง กระบวนการให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลเพื่อให้บุคคลนั้นได้เข้าใจในตัวเอง เข้าใจบุคคลอื่น และสามารถวางแผนการดำรงชีวิตได้อย่างเหมาะสม โดยงานแนะแนวแบ่งออกเป็น 3 งาน ดังนี้

3.1.1 งานบริการแนะแนว ประกอบด้วยกิจกรรม 4 กิจกรรม ดังนี้

3.1.1.1 การบริการสารสนเทศ หมายถึง การบริการในการจัดหาข่าวสารให้กับผู้เรียนที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดทิศทางของผู้เรียน เช่น ข้อมูลทางการศึกษา ข้อมูลการประกอบอาชีพ

3.1.1.2 การบริการจัดการตัวบุคคล หมายถึง การบริการทางการศึกษาและอาชีพเพื่อช่วยให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนในรายวิชาหรือในสาขาวิชาที่ตนเองสนใจและเหมาะสมกับความถนัดและความสามารถของตัวเอง โดยเป็นการช่วยจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนตามเป้าหมายที่จะเรียนได้อย่างเหมาะสมหรือหาอาชีพเสริมให้กับผู้เรียนในบางกรณี

3.1.1.3 การบริหารให้คำปรึกษา หมายถึง การบริหารจัดการช่วยเหลือผู้เรียนเป็นรายบุคคลในด้านต่าง ๆ เช่น ทางด้านความเป็นส่วนตัว ทางด้านสังคม ทางด้านการศึกษา และทางด้านการเลือกประกอบอาชีพ

3.1.1.4 การบริการติดตามผล หมายถึง การประเมินผลงานและพัฒนาการของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ในขณะที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา และการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนเป็นการประเมินโดยการติดตามผลจากผู้เรียนได้จบการศึกษาหรือนักเรียนได้ออกจากสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาจะมีการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้ที่ได้จากการประเมินผลนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและการปรับปรุงผู้เรียนและระบบการแนะแนวต่อไป

3.1.2 งานจัดกิจกรรมแนะแนว ประกอบด้วยกิจกรรม 3 กิจกรรม ดังนี้

3.1.2.1 การแนะแนวการศึกษา หมายถึง การแนะแนวเป็นการเน้นการให้ความช่วยเหลือผู้เรียนในด้านการเรียนรู้ ทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบ เพื่อช่วยชี้แนะให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนรู้ในสิ่งที่เหมาะสมกับตนเอง ความถนัดและเหมาะสมกับความสามารถของตนเอง รู้จักตนเอง รู้จักการแบ่งเวลา การจัดสรรเวลา การเตรียมความพร้อมในการสอบ รวมไปถึงการปรับตัวให้เหมาะสมกับการเรียนในวิชาต่าง ๆ และสามารถแก้ปัญหาในการเรียนได้จนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจนส่งผลให้ผู้เรียนสามารถเลือกไปศึกษาเรียนต่อในสถาบันอื่นได้

3.1.2.2 การแนะแนวด้านอาชีพ หมายถึง กระบวนการในการช่วยเหลือบุคคลให้รู้จักเลือกอาชีพให้เหมาะสมกับความถนัดและความสามารถ ซึ่งเริ่มจากการให้ผู้เรียนรู้จักการเตรียมความพร้อมเพื่อจะประกอบอาชีพ วิธีการทำงานเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ นอกจากนี้ต้องให้ผู้เรียนรู้จักการปรับตัวให้มีความสุขในการทำงานประกอบอาชีพนั้น ๆ

3.1.2.3 การแนะแนวด้านส่วนตัวและสังคม หมายถึง กระบวนการชี้แนะแนวทางให้แก่ผู้เรียนให้สามารถดำเนินชีวิตในสภาพแวดล้อมทางสังคมและสิ่งแวดล้อมรอบตัวของผู้เรียนได้อย่างมีความสุข โดยเป็นการลดความวุ่นวายในชีวิตของผู้เรียนทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา นอกจากนี้ยังเป็นการช่วยเหลือให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ที่จะรู้จักตัวเองและเข้าใจในตัวอย่างมากที่สุด และยังให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในผู้อื่นด้วย รวมทั้งสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

3.1.3 งานประสานงานระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ประกอบด้วยกิจกรรม 4 กิจกรรม ดังนี้

3.1.3.1 การประสานความช่วยเหลือครูที่ปรึกษาในการรู้จักผู้เรียน
เป็นรายบุคคล

3.1.3.2 การประสานความช่วยเหลือครูที่ปรึกษาในการคัดกรองผู้เรียน

3.1.3.3 การประสานความช่วยเหลือครูที่ปรึกษาในการส่งเสริมพัฒนา
ผู้เรียน

3.1.3.4 การประสานความช่วยเหลือครูที่ปรึกษาในการช่วยเหลือแก้ไข
ผู้เรียนที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มที่มีปัญหาที่ต้องส่งต่อ

3.2 การนิเทศการสอน หมายถึง การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของครู โดยผู้บริหาร
สถานศึกษาและคณะครูภายในสถานศึกษาร่วมกันมุ่งยกระดับการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผล
การเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยสามารถแยกการนิเทศการสอนตามความแตกต่างได้ 6 แบบ ดังนี้

3.2.1 การนิเทศการสอนแบบปล่อยปละละเลย หมายถึง การนิเทศ
การสอนในสมัยต้น ๆ ของการจัดการเรียนการสอน โดยผู้สอนจะสอนไปตามวิธีที่ถนัดไม่ได้รับ
การแนะแนวจึงทำให้ผู้สอนไม่เอาใจใส่เรื่องการเรียนรู้การสอนเท่าไรนัก

3.2.2 การนิเทศการสอนแบบบังคับ หมายถึง การนิเทศที่ต้องการ
เปลี่ยนแปลงการสอนของครู โดยผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาหลักสูตร เนื้อหาการสอน
และวิธีการสอนให้ซึ่งครูไม่สามารถเลือกการเรียนการสอนได้

3.2.3 การนิเทศการสอนแบบฝึกปฏิบัติ หมายถึง ผู้นิเทศทำหน้าที่
เป็นผู้ฝึกอบรมให้กับครูผู้สอนและเลือกวิธีการจัดการเรียนการสอนให้ครูโดยไม่ได้ให้ความสนใจใน
ความต้องการของครู แต่จุดเน้นของสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาเป็นหลัก

3.2.4 การนิเทศการสอนแบบแนะแนว หมายถึง การใช้วิธีการแนะแนวทาง
ให้ครูหาความต้องการของตนเอง วิเคราะห์หาปัญหา หาวิธีการแก้ปัญหาด้วยตัวเอง และนำมาใช้ใน
การแก้ปัญหาตามหลักเกณฑ์ของการนิเทศ

3.2.5 การนิเทศการสอนแบบประชาธิปไตย หมายถึง การนิเทศที่ยึดหลัก
ประชาธิปไตยโดยผู้นิเทศนั่งวางตนเป็นกลางกับเพื่อนร่วมงาน เคารพในความเสมอภาค แลกเปลี่ยน
ความคิดซึ่งกันและกัน และตัดสินใจผลด้วยใช้วิธีพิสูจน์และข้อเท็จจริง

3.2.6 การนิเทศการสอนแบบวิทยาศาสตร์ หมายถึง การนำกระบวนการ
ทางวิทยาศาสตร์มาใช้ในการนิเทศในสถานศึกษา โดยใช้วิธีการค้นคว้าและผลักค้นครู
โดยการสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นในการทำงาน

3.3 การวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการการปฏิบัติงานของครูในการค้นหาปัญหาที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนและในห้องเรียน โดยการแสวงหาวิธีการที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาเหล่านั้นอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาการสอนและการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ กระบวนการวิจัยมีลักษณะที่สำคัญ 3 ประการ ดังนี้

3.3.1 กระบวนการวิจัย ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ มีความสำคัญ ได้แก่ การวิจัยและการปฏิบัติ การวิจัยเป็นการเรียนรู้โดยเป็นการจัดการด้วยตนเองหรือจากการวิจัยทดลองกับสภาพจริงขององค์กร และมีการนำผลการวิจัยไปใช้ในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาในองค์กร

3.3.2 กระบวนการวิจัยเป็นการดำเนินการตามวงจรวิจัย โดยแต่ละวงจรประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ มีความสำคัญ ได้แก่ การระบุปัญหาของการวิจัย การวางแผนงานวิจัย การปฏิบัติการวิจัยและการประเมิน

3.3.3 กระบวนการวิจัยให้ความสำคัญกับความแตกต่างของแต่ละบุคคลในเรื่องการแลกเปลี่ยนความคิดที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้

4. งานวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

4.1 การวัดผล ประเมินผลการศึกษา หมายถึง กระบวนการกำหนดตัวเลขหรือสัญลักษณ์ เพื่อแทนปริมาณ คุณภาพสิ่งใดสิ่งหนึ่ง แล้วนำมาตีค่าหรือตัดสินคุณค่า โดยให้ความหมายของตัวเลขหรือสัญลักษณ์ที่ได้จากการวัดนั้นมาเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งประเภทของการวัดและประเมินผลในสถานศึกษาจำแนกออกเป็น 3 ประเภทดังนี้

4.1.1 การจำแนกตามขั้นตอนการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยครูนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังการเรียน ซึ่งการประเมินผลแบ่งออกเป็น 3 ประการ ดังนี้

4.1.1.1 การประเมินก่อนเริ่มต้นการเรียนการสอน หมายถึง การจัดวางตำแหน่งผู้เรียนหรือผู้ที่ดำเนินการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นทักษะพื้นฐานความรู้ของผู้เรียนก่อนเริ่มดำเนินการจัดการเรียนรู้ภายในห้องเรียน โดยข้อมูลเหล่านี้เป็นประโยชน์ต่อการวางแผน การตัดสินใจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผู้เรียน และเป็นการเตรียมพื้นฐานทางความรู้และความเข้าใจให้กับผู้เรียนได้เท่าทันและเหมาะสม

4.1.1.2 การประเมินระหว่างการเรียนการสอน หมายถึง การตรวจสอบความรู้และความเข้าใจของผู้เรียนในด้านทักษะขณะดำเนินการเรียนการสอนอยู่ โดยจะได้ข้อมูล

ย้อนกลับที่เป็นผลต่อการติดตามพัฒนาการในการเรียนรู้ของผู้เรียน นอกจากนี้ยังค้นพบข้อบกพร่องของผู้เรียนในการเรียนรู้เพื่อนำผู้เรียนมาเรียนซ่อมเสริมหรือมาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนได้อย่างตรงจุด

4.1.1.3 การประเมินหลังการเรียนการสอน หมายถึง การสรุปผลที่เกิดจากการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยข้อมูลเหล่านั้นจะนำมาใช้ในการตัดสินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

4.1.2 จำแนกตามจุดมุ่งหมายของการดำเนินการ ซึ่งการประเมินผลตามจุดมุ่งหมายแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

4.1.2.1 การประเมินเพื่อจัดตำแหน่ง หมายถึง การประเมินผู้เรียนก่อนการจัดการเรียนการสอนเพื่อต้องการทราบข้อมูลว่าผู้เรียนมีความสนใจ ความพร้อม ระดับความรู้หรือทักษะพื้นฐานมากน้อยเพียงใด เพื่อผู้สอนสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้และการออกแบบแผนการจัดการเรียนการสอนเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มต่อไป

4.1.2.2 การประเมินเพื่อวินิจฉัย หมายถึง การเก็บข้อมูลเพื่อให้ทราบว่าผู้เรียนมีความรู้ในเรื่องที่เรียนถูกต้องหรือไม่ แล้วนำไปใช้ในการหาสาเหตุของอุปสรรคที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นรายบุคคล เช่น ปัญหาการอ่านหนังสือไม่ได้ เป็นต้น

4.1.2.3 การประเมินเพื่อการพัฒนา หมายถึง การประเมินเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง โดยครูดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างไม่เป็นทางการซึ่งกำหนดให้ผู้เรียนทำงานที่เป็นภาระงานที่กำหนด นอกจากนี้ครูใช้วิธีการประเมินและเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสังเกต สัมภาษณ์ จดบันทึก และดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้เรียน แล้วนำข้อมูลเหล่านั้นมาดำเนินการปรับปรุงผู้เรียนต่อไป

4.1.2.4 การประเมินเพื่อสรุปผลการเรียนรู้ หมายถึง เมื่อการเรียนการสอนจบลง ครูจะดำเนินการตรวจสอบความรู้ของผู้เรียนตามมาตรฐานตัวชี้วัด และนำข้อมูลที่ได้นำมาเปรียบเทียบกับประเมินผลก่อนเรียนเพื่อให้ทราบพัฒนาการของผู้เรียน และยังเป็น การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนระหว่างภาคเรียน/ปีการศึกษาด้วย ซึ่งครูต้องดำเนินการวัดและประเมินผลด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ ประเมินจากแฟ้มและการทดสอบ

4.1.3 จำแนกตามวิธีการแปลความหมายของผลการเรียนรู้ ซึ่งตามวิธีการแปลความหมายแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

4.1.3.1 การวัดและประเมินผลแบบอิงกลุ่ม หมายถึง การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยการนำเสนอผลการตัดสินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน โดยเปรียบเทียบกันภายในกลุ่มชั้นเรียน

4.1.3.2 การวัดและประเมินผลแบบอิงเกณฑ์ หมายถึง การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยการนำเสนอผลการตัดสินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นหรือตามเกณฑ์มาตรฐาน

4.2 เทียบโอนผลการเรียน หมายถึง การดำเนินการนำผลการจัดการเรียนรูของผู้เรียนที่อยู่การศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย มาเทียบโอนเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาต่อ ซึ่งแบ่งเป็น 4 ประการ ดังนี้

4.2.1 วัตถุประสงค์ของการเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มวุฒิทางการศึกษา เพื่อเพิ่มโอกาสและทางเลือกในการศึกษา และเพื่อลดความเลื่อมล้ำและซ้ำซ้อนในการศึกษาต่อ

4.2.2 รูปแบบการศึกษาที่สามารถเทียบโอนผลการเรียนได้ โดยสามารถจัดการศึกษาได้ 3 รูปแบบ ได้แก่ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งการเทียบโอนสามารถยึดตามรูปแบบแบ่งออกได้ 2 กลุ่ม ประกอบด้วย 1) การเทียบโอนผลการเรียนแบบเดียวกัน และ 2) การเทียบโอนผลการเรียนรูปแบบต่างกัน

4.2.3 ระดับการศึกษาที่พิจารณาเทียบโอนผลการเรียน มีขอบข่ายการดำเนินการโอน 4 ระดับ ได้แก่ ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา

4.2.4 วิธีการเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย พิจารณาเอกสารต่าง ๆ เช่น ใบแสดงผลการเรียน แฟ้มสะสมผลงาน ผลงาน เป็นต้น และประเมินด้วยการสอบหรือการปฏิบัติ

5. งานแหล่งเรียนรู้ เทคโนโลยี และสื่อการสอน

5.1 งานแหล่งเรียนรู้ หมายถึง สิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต ทั้งที่มนุษย์สร้างขึ้นหรือเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ รวมทั้งกิจกรรมทางวัฒนธรรม ข่าวสาร บุคคลที่สามารถให้ความรู้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ได้ โดยสถานศึกษามีการสนับสนุนให้ครูและปู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ตามความต้องการของผู้เรียน แบ่งแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา ดังนี้

5.1.1 แหล่งเรียนรู้ภายใน หมายถึง การจัดการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา โดยผู้เรียนใช้เวลาอยู่ภายในอาคารร้อยละ 90 ซึ่งสถานศึกษามีการจัดแหล่งเรียนรู้ภายใน

ห้องเรียนหรือภายในอาคารเรียน โดยมีการใช้สื่อการสอนและวิธีการสอนรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาศักยภาพตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

5.1.2 แหล่งเรียนรู้ภายนอก หมายถึง การจัดการเรียนการสอนภายนอกสถานศึกษา ได้แก่ สวนต่าง ๆ ศูนย์การศึกษา แปลงการเกษตร ลานกีฬา เป็นต้น

5.2 งานเทคโนโลยี หมายถึง การนำความรู้ต่าง ๆ รวมถึงแนวคิด วิธีการกระบวนการทำงานมาประยุกต์ใช้ด้วยวิธีต่างๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน นอกจากนี้การเพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาโดยการประยุกต์วิธีการ วัสดุ และอุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้และด้านการบริการ

5.3 สื่อการสอน หมายถึง สิ่งที่อำนวยความสะดวกของครูที่ใช้เป็นเครื่องมือหรือสื่อกลางในการจัดการเรียนรู้ไปยังผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ โดยจำแนกประเภทสื่อการสอนออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

5.3.1 แบ่งตามประสบการณ์ในการจัดเรียนรู้ โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

5.3.1.1 สื่อวัสดุ หมายถึง สื่อการเรียนรู้ที่สามารถถ่ายทอดได้ด้วยตัวเอง แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ 1) วัสดุที่ไม่ต้องอาศัยอุปกรณ์อื่นมาช่วย เช่น แผนพับ แผนที่ และ 2) วัสดุที่ต้องอาศัยอุปกรณ์อื่นมาช่วย เช่น โปรแกรมนำเสนอ

5.3.1.2 สื่ออุปกรณ์ หมายถึง สื่อตัวกลางที่นำเสนอข้อมูลออกมาให้เห็นเป็นรูปหรือการรับรู้จากการได้ยิน โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ 1) เครื่องฉาย เป็นอุปกรณ์ที่นำเสนอเนื้อหาจากวัสดุ เช่น เครื่องฉายภาพ และ 2) เครื่องเสียง เป็นอุปกรณ์ที่นำเสนอเนื้อหาประเภทเสียง เช่น เครื่องเล่นเสียง

5.3.1.3 สื่อเทคนิคและวิธีการ หมายถึง สื่อที่เป็นเทคนิคการสอนโดยนำสื่อวัสดุอุปกรณ์มาใช้ในการสอน เช่น การจำลองสถานการณ์ เกม

5.3.2 แบ่งตามทรัพยากรการเรียนรู้ โดยแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

5.3.2.1 คน หมายถึง บุคคลที่อยู่ภายในสถานศึกษา เช่น ผู้บริหาร ครู นักเรียน

5.3.2.2 วัสดุ หมายถึง วัสดุในการศึกษาประเภทที่ใส่เนื้อหาบทเรียน เช่น หนังสือ สไลด์ หรือทรัพยากรในสถานศึกษาที่นำมาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน เช่น เกมคอมพิวเตอร์

5.3.2.3 อาคารสถานที่ เช่น ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ รวมถึงสถานที่ในท้องถิ่นที่ใช้เป็นทรัพยากรเพื่อการเรียนรู้ เช่น หอจดหมายเหตุ องค์กร หอสมุดเพื่อประชาชน

5.3.2.4 เครื่องมือและอุปกรณ์ หมายถึง ทรัพยากรทางการศึกษาที่ช่วยในการผลิตทรัพยากร เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์

5.3.2.5 กิจกรรม หมายถึง การดำเนินงานที่กระทำร่วมกับเทคนิควิธีการเรียนการสอน เช่น การสอนแบบ Active learning เกมการศึกษา

5.3.3 แบ่งตามลักษณะทางกายภาพ โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

5.3.3.1 สื่อสิ่งพิมพ์ หมายถึง สิ่งพิมพ์ที่นำเสนอความรู้ต่าง ๆ อยู่ในรูปแบบข้อความ (แบบเขียนหรือพิมพ์) เช่น หนังสือพิมพ์ จดหมายเหตุ หนังสือ e-book

5.3.3.2 สื่อเทคโนโลยี หมายถึง สื่อวัสดุที่สร้างขึ้นโดยใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี เช่น วีดิโอ โปรแกรมช่วยสอน รวมทั้งสื่อเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการเรียนการสอน เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต การเรียนทางไกลผ่านดาวเทียม เป็นต้น

5.3.3.3 สื่ออื่นๆ หมายถึง สื่อที่นอกจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อเทคโนโลยีที่สนับสนุนในการจัดการเรียนรู้ โดยแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ 1) สื่อบุคคล เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่มีความรู้ ความเข้าใจ ความคิด และทัศนคติ ซึ่งสื่อบุคคลอาจเป็นบุคคลภายในสถานศึกษาและบุคคลภายนอกสถานศึกษาได้ เช่น ปราชญ์ชาวบ้าน ครู พระภิกษุ 2) สื่อธรรมชาติ เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นเองโดยธรรมชาติ เช่น สัตว์นา ๆ สายพันธ์ นอกจากนี้ยังแหล่งการเรียนรู้ เช่น หอจดหมายเหตุ สวนสาธารณะ และ 3) สื่อเชิงรุก เป็นกระบวนการที่ครูจัดทำขึ้นในการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เช่น การแสดงบทบาทสมมติ การจัดนิทรรศการทัศนศึกษา

6. งานประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมตามภารกิจของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงมาตรฐาน การติดตามประเมินผล และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้รับบริการ¹²⁷

¹²⁷ปริญญารัตน์ ตั้งคุณานันต์, การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: มินิ เซอร์วิส ซัพพลาย, 2563), 103-354.

ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของอำนวยการ มีราคา

อำนวยการ มีราคา ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาที่สำคัญในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ต้องปฏิบัติและดำเนินการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 9 ขอบข่าย ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรและแผนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การจัดการเรียนการสอน
3. การนิเทศและส่งเสริมการเรียนการสอน
4. การวัดผลและประเมินผล
5. การจัดสื่อและวัสดุเพื่อการเรียนการสอน
6. การบริหารบุคลากรทางวิชาการ
7. การบริหารการวิจัยและการพัฒนาการบริหาร
8. โครงการทางวิชาการอื่น ๆ
9. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ และ
9. บริหารการประเมินผลงานวิชาการของสถานศึกษา¹²⁸

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการมีหลายแนวคิดขึ้นอยู่กับความสนใจของผู้ที่ศึกษา โดยการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ยึดแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีขอบข่ายการบริหารงานวิชาการประกอบด้วย 17 ขอบข่าย ได้แก่ 1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2) การวางแผนงานด้านวิชาการ 3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา 5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ 9) การนิเทศการศึกษา 10) การแนะแนว 11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา 16) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา และ 17) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

¹²⁸ อำนวยการ มีราคา, การบริหารจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (สกลนคร: สมศักดิ์การพิมพ์, 2566), 89.

ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3
รายชื่อสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 มีสถานศึกษาในสังกัดทั้งสิ้น 125 โรง กระจายตัวอยู่ใน 4 อำเภอ ที่เป็นเขตพื้นที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย อำเภอเดิมบางนางบวช มีสถานศึกษา 41 โรง อำเภอด่านช้าง มีสถานศึกษา 35 โรง อำเภอสามชุก มีสถานศึกษา 26 โรงและ อำเภอหนองหญ้าไซ มีสถานศึกษา 23 โรง ข้อมูลจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัด จำนวน 1,708 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาและรองผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 98 คน ครู จำนวน 1,410 คน และบุคลากรอื่น จำนวน 200 คน¹²⁹ จำแนกได้ดังนี้

ตารางที่ 1 รายชื่อสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

อำเภอเดิมบางนางบวช มีสถานศึกษาจำนวน 41 โรง ได้แก่			
1	โรงเรียนวัดกาบบัว	22	โรงเรียนวัดป่าสะแก
2	โรงเรียนวัดปากดงท่าศาล	23	โรงเรียนวัดวังกุลา
3	โรงเรียนวัดท่าทอง	24	โรงเรียนวัดยางนอน
4	โรงเรียนวัดกร่างสามยอด	25	โรงเรียนวัดหนองกรด
5	โรงเรียนวัดประชุมสงฆ์	26	โรงเรียนบ้านลาด
6	โรงเรียนอนุบาลเดิมบางนางบวช (วัดท่าช้าง)	27	โรงเรียนบ้านหนองตาแก้ว
7	โรงเรียนวัดปากน้ำ	28	โรงเรียนวัดท่ามะนาว
8	โรงเรียนวัดกำมะเชียร	29	โรงเรียนวัดสามเอก
9	โรงเรียนพัฒนาปากน้ำ	30	โรงเรียนวัดหนองกระทุ่ม
10	โรงเรียนวัดเขาพระ	31	โรงเรียนวัดเดิมบาง
11	โรงเรียนบ้านหนองนา	32	โรงเรียนบ้านหนองอิงพิง
12	โรงเรียนวัดท่าเตียน	33	โรงเรียนบ้านแหลมสะแก
13	โรงเรียนบ้านหนองหิน	34	โรงเรียนวัดฉวาง
14	โรงเรียนวัดคูเมือง	35	โรงเรียนวัดวังสุทธาวาส
15	โรงเรียนวัดไทร	36	โรงเรียนวัดกุ่มโคก

¹²⁹สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3, ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2566 (สุพรรณบุรี: กลุ่มนโยบายและแผน, 2566), 22-28.

ตาราง 1 รายชื่อสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 (ต่อ)

อำเภอเดิมบางนางบวช มีสถานศึกษาจำนวน 41 โรงเรียน (ต่อ)			
16	โรงเรียนบ้านปากดง	37	โรงเรียนบ้านเขาติน
17	โรงเรียนวัดหัวเขา	38	โรงเรียนวัดนางบวช
18	โรงเรียนวัดน้ำพุ	39	โรงเรียนวัดวังสำเภาลุ่ม
19	โรงเรียนวัดดอนตาล	40	โรงเรียนวัดบ่อกรู “ครูประชาสรรค์”
20	โรงเรียนวัดหัวนา	41	โรงเรียนวัดอู่ตะเภา
21	โรงเรียนวัดทุ่งกฐิน		
อำเภอท่าช้าง มีสถานศึกษาจำนวน 35 โรงเรียน ได้แก่			
1	โรงเรียนบ้านพุน้ำร้อน	19	โรงเรียนบ้านหนองฝื่อ
2	โรงเรียนบ้านวังยาว	20	โรงเรียนบ้านกล้วย
3	โรงเรียนบ้านโป่งคอม	21	โรงเรียนสวนป่าองค์พระ
4	โรงเรียนบ้านห้วยหินดำ	22	โรงเรียนบ้านหนองอุโลก
5	โรงเรียนบ้านวังน้ำเขียว	23	โรงเรียนวัดดอนประดู่
6	โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 20 (บ้านหนองมะค่าโมง)	24	โรงเรียนนิคมสร้างตนเองกระเสี้ยว 2
7	โรงเรียนอนุบาลท่าช้าง	25	โรงเรียนบ้านสระบัวเก่า
8	โรงเรียนวัดท่าช้าง	26	โรงเรียนบ้านใหม่กิโล 8
9	โรงเรียนนิคมสร้างตนเองกระเสี้ยว 1	27	โรงเรียนบ้านทุ่งนาตาปิ่น
10	โรงเรียนวัดกกตาต	28	โรงเรียนวัดหนองเปาะ
11	โรงเรียนบ้านทับกระดาศ	29	โรงเรียนบ้านหนองยาว
12	โรงเรียนบ้านพุบองป่าสี	30	โรงเรียนบ้านหนองปลากระดี
13	โรงเรียนวัดกกเต็น	31	โรงเรียนวัดวังคัน
14	โรงเรียนบ้านรังงาม	32	โรงเรียนบ้านทุ่งมะกอก
15	โรงเรียนบ้านดงเสลา	33	โรงเรียนวัดทับผึ้งน้อย
16	โรงเรียนบ้านไผ่สีทอง	34	โรงเรียนวัดคอกช้าง
17	โรงเรียนบ้านทับละคร	35	โรงเรียนบ้านชะว้างควาย
18	โรงเรียนบ้านกกเชียง		

ตาราง 1 รายชื่อสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 (ต่อ)

อำเภอสามชุก มีสถานศึกษาจำนวน 26 โรง ได้แก่			
1	โรงเรียนวัดโคกหม้อ	14	โรงเรียนวัดคลองขอม
2	โรงเรียนวัดสามชุก	15	โรงเรียนวัดบ้านสระ
3	โรงเรียนบ้านหนองบัวทอง	16	โรงเรียนอนุบาลสมเด็จพระวันรัต
4	โรงเรียนวัดใหม่สระพลอย	17	โรงเรียนวัดบ้านทิง
5	โรงเรียนวัดลาดสิงห์	18	โรงเรียนวัดโป่งแดง
6	โรงเรียนวัดวังหว่า	19	โรงเรียนวัดหนองไผ่
7	โรงเรียนวัดหนองโรง	20	โรงเรียนวัดบางขวาง
8	โรงเรียนวัดวังหิน	21	โรงเรียนวัดหนองสังข์ทอง
9	โรงเรียนวัดหนองผักนาก	22	โรงเรียนบ้านทุ่งใหญ่
10	โรงเรียนบ้านหนองแถม	23	โรงเรียนวัดเนินมหาเชษฐ
11	โรงเรียนวัดทุ่งแฝก	24	โรงเรียนวัดนางพิมพ์
12	โรงเรียนวัดดอนไร่	25	โรงเรียนวัดหนองสะเดา
13	โรงเรียนวัดวังจิก	26	โรงเรียนวัดสุวรรณตะไล่
อำเภอหนองหญ้าไซ มีสถานศึกษาจำนวน 23 โรง ได้แก่			
1	โรงเรียนบ้านดงเชือก	13	โรงเรียนบ้านมาบพะยอม
2	โรงเรียนบ้านหนองจิกยาว	14	โรงเรียนบ้านทุ่งหนองแก้ว
3	โรงเรียนบ้านสระเตย	15	โรงเรียนบ้านหนองสำโรง
4	โรงเรียนบ้านใหม่ไร่อ้อย	16	โรงเรียนบ้านหนองโก
5	โรงเรียนบ้านแจรงาม	17	โรงเรียนอนุบาลหนองหญ้าไซ
6	โรงเรียนวัดลำพันบอง	18	โรงเรียนบ้านหนองแหน
7	โรงเรียนวัดโคกพระ	19	โรงเรียนวัดบัลลังก์
8	โรงเรียนวัดสามัคคีธรรม	20	โรงเรียนบ้านหนองขาม
9	โรงเรียนบ้านทัพตาแทน	21	โรงเรียนวัดดอนสำโรง
10	โรงเรียนบ้านหนองราชวัตร	22	โรงเรียนบ้านหนองห้าง
11	โรงเรียนบ้านทัพหลวง	23	โรงเรียนบ้านหนองกระถิน
12	โรงเรียนวัดหนองทราย		

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

พงศ์สิริ เกื้อวราห์กุล ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารกับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาครโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) สมรรถนะผู้บริหารกับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาครโดยภาพรวมพบว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01¹³⁰

พิชามณูชู่ ลาวชัย ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ได้แก่ สมรรถนะในการบริหารตนเอง สมรรถนะในการตระหนักรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ สมรรถนะการทำงานเป็นทีม สมรรถนะในการสื่อสาร สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ และสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ 2) การบริหารงานบุคคลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ได้แก่ การเจรจาต่อรอง การให้ข้อมูลข่าวสาร การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การให้ความยุติธรรม ความมั่นคงในงาน การวางแผนกำลังคน การให้ค่าตอบแทนหรือสิ่งจูงใจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนา การสรรหา การนำเข้าสู่หน่วยงาน และการคัดเลือก 3) สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงาน บุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

¹³⁰ พงศ์สิริ เกื้อวราห์กุล, “สมรรถนะผู้บริหารกับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร,” วารสารการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร 10, 1 (มกราคม – มิถุนายน 2562): 86-102.

ประถมศึกษาสมุทรสงคราม ในภาพรวมมีความสัมพันธ์ล้อยตามกันในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01¹³¹

อดิฏวารินทร์ พฤกษ์ภูมรินทร์ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 2 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 2 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 2 คือ ด้านเทคนิค ด้านมโนภาพ ด้านการศึกษาและการสอนและด้านความรู้ ความคิด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01¹³²

วีรุต ศรีบุญราช ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง 3) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 ได้แก่ ด้านการมี

¹³¹พิชามญช์ ลาวชัย, “สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม” (ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2562), ง.

¹³²อดิฏวารินทร์ พฤกษ์ภูมรินทร์, “ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 2,” **วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี** 8, 2 (พฤษภาคม – สิงหาคม 2563): 1-15.

วิสัยทัศน์ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการทำงานเป็นทีมและด้านการบริการที่ดีและมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01¹³³

นิติ เรื่องสุขอุดม ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 2) การบริหารแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด และ 3) สมรรถนะของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการบริหารแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในระดับสูง¹³⁴

ทัศนีย์ หม้อทอง ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ ผลการวิจัยพบว่า 1) ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานวิชาการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 อยู่ในระดับค่อนข้างสูง ความสัมพันธ์กันในทางบวก และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับที่ .01¹³⁵

¹³³วีรุต ศรีบุญราช, “การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต 3,” **วารสารวิชาการวิทยาลัยสันตพล** 6, 2 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2563): 133-141.

¹³⁴นิติ เรื่องสุขอุดม, “สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารแบบมีส่วนร่วมของ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1” **วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์** 9, 4 (ตุลาคม - ธันวาคม 2563): 201-214.

¹³⁵ทัศนีย์ หม้อทอง, “ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์,” **วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี** 8, 3 (พฤศจิกายน-ธันวาคม 2563): 80-89.

พุทธชาติ ศรีสุทธิ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดท่าพูด (นครผลประชานุกูล) ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดท่าพูด (นครผลประชานุกูล) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมาก 16 ด้าน โดยเรียงลำดับค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปน้อย คือ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การแนะแนว การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การพัฒนาการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ การส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา การวางแผนด้านวิชาการ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การนิเทศการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น 2) แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดท่าพูด (นครผลประชานุกูล) ควรดำเนินการดังนี้ ควรวิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำและศึกษาข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชน เพื่อเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและท้องถิ่น โดยเปิดโอกาสให้หน่วยงานอื่น ๆ จากชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำหลักสูตรอย่างจริงจัง มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบนิเทศติดตามอย่างต่อเนื่อง¹³⁶

จารุวรรณ เทียนสงรัมย์ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับคุณลักษณะของผู้บริหาร โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก 2) ระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) คุณลักษณะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

¹³⁶พุทธชาติ ศรีสุทธิ , “การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดท่าพูด (นครผลประชานุกูล)” (ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2563), ง.

การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 มีความสัมพันธ์กันทางบวกอยู่ในระดับสูงที่สุด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01¹³⁷

วัชรินทร์ รัตนวงศ์ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารวิชาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 3) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์กันทางบวกในระดับสูงมาก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01¹³⁸

ธีรยุทธ วันทอง ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารวิชาการของสถานศึกษาในกลุ่มโรงเรียนนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 ผลวิจัยพบว่า 1) ระดับทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูในกลุ่มโรงเรียนนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 พบว่า โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ระดับการบริหารวิชาการของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูในกลุ่มโรงเรียนนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1 พบว่า โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารวิชาการของสถานศึกษาในกลุ่มโรงเรียนนิคมพัฒนา



¹³⁷จารุวรรณ เทียนส่งรัมย์, “ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 1,” วารสาร HRD 12, 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2564): 23-40.

¹³⁸วัชรินทร์ รัตนวงศ์, “ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี” (ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2564), 3.

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1 พบว่า โดยรวมมีความสัมพันธ์กันอยู่ในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01¹³⁹

สิทธิณี ประภัสร์ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้บริหารมีอาชีพที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ ผลการวิจัยพบว่า 1) คุณลักษณะของผู้บริหารมีอาชีพ โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) คุณลักษณะของผู้บริหารมีอาชีพกับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา มีความสัมพันธ์ในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ 4) คุณลักษณะของผู้บริหารมีอาชีพ ด้านความรู้ทางวิชาชีพ ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ด้านการสื่อสาร ด้านวิสัยทัศน์ และด้านคุณธรรมจริยธรรม ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01¹⁴⁰

เอ็มไพร์ จันทระหาญ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนของโรงเรียนขนาดเล็ก โดยภาพรวมมีความสามารถในการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก โดยภาพรวมมีการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมาก 3) ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก มีความสัมพันธ์กันอยู่ในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05¹⁴¹

อัญชุลีภรณ์ คำภีระ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะของ

¹³⁹ธีรยุทธ วันทอง, “ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารวิชาการของสถานศึกษาในกลุ่มโรงเรียนนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1,” **วารสารบริหารการศึกษา มศว** 19, 37 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2565): 195-208.

¹⁴⁰สิทธิณี ประภัสร์, “คุณลักษณะของผู้บริหารมีอาชีพที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ,” **วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร** 19, 86 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2565): 89-105.

¹⁴¹เอ็มไพร์ จันทระหาญ, “ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1,” **วารสารสิรินธรปริทรรศน์** 23, 2 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2565): 352-361.

ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) ประสิทธิภาพของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต 1 โดย ภาพรวมอยู่ในระดับ 3) สมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิภาพของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต 1 มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยเป็นความสัมพันธ์เชิงบวกในระดับสูง และมีลักษณะคล้อยตามกัน¹⁴²

ขวัญชนก แซ่ไคว้ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนเมืองฉะเชิงเทรา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาของกลุ่มโรงเรียนเมืองฉะเชิงเทรา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาของกลุ่มโรงเรียนเมืองฉะเชิงเทรา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนเมืองฉะเชิงเทรา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 พบว่า โดยรวมมีความสัมพันธ์กันในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01¹⁴³

วราวุฒิ มุขกระโทก ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะด้านดิจิทัลของผู้บริหารสถานศึกษาส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะด้านดิจิทัลของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 3) ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะด้านดิจิทัลของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 4) สมรรถนะด้านดิจิทัลของผู้บริหารสถานศึกษา ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

¹⁴²อัญชุลีภรณ์ คำภีระ, “สมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิภาพของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต 1” วารสารสหวิทยาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 5, 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2565): 1318-1332.

¹⁴³ขวัญชนก แซ่ไคว้, “ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนเมืองฉะเชิงเทรา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1” (ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา, 2565), ง-จ.

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05¹⁴⁴

ขวัญสุดา อ่วมสะอาด ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 2) การปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 3) สมรรถนะของผู้บริหารกับการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01¹⁴⁵

กัญญาณัฐ ตรีผลพันธ์ุ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดบ่อน้ำจืด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดบ่อน้ำจืด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) แนวทางการพัฒนาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดบ่อน้ำจืด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เป็นพหุแนวทาง โดยกำหนดให้ข้อที่มีความถี่และร้อยละน้อยที่สุดในแต่ละด้านมาเป็นประเด็นเพื่อหาแนวทางพัฒนาจำนวน 17 ด้าน มีแนวทางในการพัฒนาทั้งหมด 47 แนวทาง¹⁴⁶

¹⁴⁴ วราวุฒิ มุขกระโทก, “สมรรถนะด้านดิจิทัลของผู้บริหารสถานศึกษาส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1,” วารสารเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 6, 17 (มกราคม-มีนาคม 2566): 68-79.

¹⁴⁵ ขวัญสุดา อ่วมสะอาด, “สมรรถนะของผู้บริหารกับการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต 1” **วารสารนวัตกรรมการจัดการศึกษาและการวิจัย** 5, 2 (มีนาคม - เมษายน 2566): 393-404.

¹⁴⁶ กัญญาณัฐ ตรีผลพันธ์ุ, “การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดบ่อน้ำจืด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1” (ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2566), ง.

งานวิจัยต่างประเทศ

บาฟาตาล และคณะ (Bafadal and others) ได้ทำการศึกษาเรื่อง มาตรฐานสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนระดับปฐมวัยในฐานะผู้นำด้านนวัตกรรมการเรียนรู้ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาระดับปฐมวัยจำเป็นต้องมีสมรรถนะในการเปิดกว้าง มีความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ ความสนใจในงาน และความมั่นใจในตนเอง สมรรถนะทางสังคมที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาระดับปฐมวัย คือ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่น การสื่อสาร และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสังคม¹⁴⁷

แลมเบิร์ตและโบซัมมา (Lambert and Bouchamma) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียนในรัฐเกแบ็ก : ความเหมาะสมระหว่างมาตรฐานสมรรถนะและแนวปฏิบัติ ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะจะช่วยให้ผู้บริหารของสถานศึกษาสามารถเผชิญหน้ากับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน ซึ่งสมรรถนะที่กำหนดนั้นอยู่ในมาตรฐานสมรรถนะ รวมทั้งผู้บริหารสามารถใช้ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ผ่านมาในการจัดการความเครียด และเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดจากการศึกษานี้จะเห็นได้ว่าผู้บริหารของโรงเรียนมีหน้าที่ซับซ้อนดังนั้นผู้บริหารของสถานศึกษาต้องมีสมรรถนะเพื่อเตรียมตัวรับมือกับความท้าทายต่าง ๆ ในการทำงาน ¹⁴⁸

โกมาลาลาซารี และคณะ (Komalasari and others) ได้ทำการศึกษาเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารจัดการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารจัดการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาในเขตหลายซ์ ประเทศอินโดนีเซีย

¹⁴⁷Ibrahim Bafadal and others, “Standards of Competency of Head of School Beginners as Leaders in Learning Innovation,” **Proceedings of the 5th International Conference on Education and Technology (ICET 2019)** 382 (December 2019): 13-18.

¹⁴⁸Monique Lambert and Yamina Bouchamma, “The Development of Competencies Required for School Principals in Quebec: Adequacy Between Competency Standard and Practice,” **education policy analysis archives** 27, 116 (2019): 1-25.

อยู่ในระดับดี ซึ่งสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษามีส่วนช่วยในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ของคุณภาพทางการศึกษา¹⁴⁹

ยูนัสและคณะ (Yunas and others) ได้ทำการศึกษาเรื่อง บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมประสิทธิภาพทางด้านวิชาการและพฤติกรรมของผู้เรียน ผลการศึกษาพบว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมประสิทธิภาพทางด้านวิชาการและพฤติกรรมของผู้เรียนในสถานศึกษา จังหวัดโคเบอร์ปีคตุนควา ประเทศปาปัวนิวกินี โดยผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการของผู้เรียนเพิ่มขึ้นได้ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม วิธีการสอนที่มีประสิทธิภาพ และการประเมินผลตามมาตรฐานทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมประสิทธิภาพทางด้านวิชาการของผู้เรียน เพื่อช่วยให้ผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการของผู้เรียนได้ผลลัพธ์ที่ดียิ่งขึ้น¹⁵⁰

ทัมโบคอน (Tumbokon) ได้ทำการศึกษาเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในระดับประถมศึกษาและผลกระทบต่อความพึงพอใจในการทำงานของครูในเขตการศึกษาวิคตอเรียของรัฐบาลกัวนา ผลการศึกษาพบว่า ครูมีความพึงพอใจในการทำงาน เนื่องจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสนใจและสนับสนุน นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาในระดับประถมศึกษาของเขตการศึกษาวิคตอเรียของรัฐบาลกัวนามีสมรรถนะในระดับสูงทางด้าน การปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ดังนั้นจึงควรค่าแก่การยกย่องและปฏิบัติตาม จึงทำให้ครูในสถานศึกษาระดับประถมศึกษาของเขตการศึกษาวิคตอเรียของรัฐบาลกัวนามีความพึงพอใจในการทำงานที่ได้รับผลมาจากทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาและความสามารถทางด้านพฤติกรรมของผู้บริหารสถานศึกษา¹⁵¹

¹⁴⁹Komalasari and others, “Principal’s Management Competencies in Improving the Quality of Education,” **Journal of Social Work and Science Education** 1, 2 (2020): 181-192.

¹⁵⁰Muhammad Yunas and others, “Role of School Principals in Promoting Academic and Behavioral Performance of Students,” **Psychology and Education Journal** 58, 3 (2021): 4431-4435.

¹⁵¹Eloisa H. Tumbokon, “Leadership Competencies of Public Elementary School Heads and its Impact on Job Satisfaction of Teachers in the District of Victoria, Division of Laguna,” **International Journal for Research in Applied Science & Engineering Technology (IJRASET)** 11, 7 (July 2023): 1903-1917.

ฮารามैन (Haramain) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การบริหารระบบสนับสนุนทางวิชาการและผลลัพธ์ที่คาดหวังของด้านการบริการนักเรียน ผลการศึกษาพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารระบบสนับสนุนทางวิชาการและผลลัพธ์ที่คาดหวังของการบริการนักเรียน มีความสัมพันธ์กันในเชิงบวก ซึ่งพบว่าการบริหารระบบสนับสนุนทางวิชาการมีผลกระทบอย่างมากต่อการบรรลุเป้าหมาย ด้านการบริการนักเรียนในสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาในปัจจุบัน เพื่อให้มั่นใจว่านักเรียนเป็นจุดศูนย์กลางของการเรียนการสอน ดังนั้นจึงมีการเสริมสร้างด้านการบริการนักเรียนโดยการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในด้านการจัดการเรียนรู้และเหมาะสมกับศตวรรษที่ 21¹⁵²

โงโฮ และ ปานาเรส (Ngoho and Panares) ได้ทำการศึกษาเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาและประสิทธิผลของครู ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารโดยภาพรวมสามารถพัฒนาทักษะการสื่อสารและพัฒนากลยุทธ์ในการสร้างความเชื่อมโยงและประสิทธิผลของครูให้โดดเด่น รวมทั้งช่วยปรับปรุงสถานศึกษาให้ดีขึ้น¹⁵³

สรุป

จากการศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 สรุปได้ว่า สมรรถนะของผู้บริหารหมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้บริหารในการแสดงออกทางพฤติกรรมและการปฏิบัติตนแล้วนำไปสู่การปฏิบัติงานให้เกิดผลลัพธ์อย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จตามที่ต้องการได้ ประกอบด้วย สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency), สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency), สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency), สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency), สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness

¹⁵²Joanie T. Haramain, “Administration of Academic Support System and Achievement of Desired Outcomes of Student Affairs and Services in Higher Education: A Correlational Inquiry,” *Guild of Educators in TESOL International* 1, 3 (2023): 196-212.

¹⁵³Marjorie Gican Ngoho and Nick C. Panares, “School Heads’ Competencies and Teachers’ Performance,” *International Journal of Research Publications* 125, 1 (May 2023): 395-402.

Competency) และสมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency) ส่วนการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน รวมทั้งด้านการออกแบบหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้การเรียนการสอน และการประเมินผลเพื่อนำผลไปสะท้อนถึงการจัดการศึกษาตามหลักสูตร โดยมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนา ความรู้ ความสามารถเพื่อให้ผู้เรียนมีผลลัพธ์ที่พึงประสงค์และให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ซึ่งประกอบด้วย การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็น การพัฒนาสาระหลักสูตร ท้องถิ่น, การวางแผนงานด้านวิชาการ, การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา, การพัฒนาหลักสูตร ของสถานศึกษา, การพัฒนากระบวนการเรียนรู้, การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอน ผลการเรียนรู้, การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา, การพัฒนาและส่งเสริมให้มี แหล่งเรียนรู้, การนิเทศการศึกษา, การแนะแนว, การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและ มาตรฐานการศึกษา, การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ, การประสานความร่วมมือใน การพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น, การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา, การจัดทำระเบียบและ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา, การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ใน สถานศึกษา และการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา



บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อทราบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 2) เพื่อทราบการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 และ 3) เพื่อทราบความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) โดยใช้สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 เป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) ผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสถานศึกษา และ 2) ครู โดยมีขั้นตอนการดำเนินการวิจัยและระเบียบวิธีวิจัย ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

เพื่อให้การดำเนินการวิจัยครั้งนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้วิจัยจึงได้กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการวิจัยออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมโครงการวิจัย เป็นการศึกษาสภาพปัญหา ค้นคว้าเอกสารทางวิชาการ ตำรา หลักการ แนวคิดทฤษฎี ข้อมูลทางสถิติ วรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องภายในประเทศและต่างประเทศ ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา กับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา เขียนวิธีการดำเนินการวิจัยให้สมบูรณ์ และเสนอโครงการต่อภาควิชาเพื่อขอความเห็นชอบ และเสนอขออนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์จากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานตามโครงการวิจัย เป็นขั้นตอนที่ผู้วิจัยการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย นำเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยไปตรวจสอบความเที่ยงตรงทางเนื้อหา และหาความเชื่อมั่น แล้วนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และแปลผล

ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผลการวิจัย เป็นขั้นตอนในการนำเสนอรายงานผลการวิจัยต่อคณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง

ตามที่คณะกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ชี้แนะ จัดทำรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์เสนอต่อ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อขออนุมัติจบการศึกษา

ระเบียบวิธีวิจัย

เพื่อให้การดำเนินการวิจัยครั้งนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ผู้วิจัยจึงได้กำหนดระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งประกอบไปด้วยแผนแบบการวิจัย ประชากร กลุ่มตัวอย่าง ผู้ให้ข้อมูล ตัวแปรที่ศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) ที่มีแผนแบบการวิจัย กลุ่มตัวอย่างเดียว ศึกษาสถานการณ์ไม่มีการทดลอง (the one shot, non – experimental case study) ซึ่งนำเสนอเป็นแผนผัง (diagram) ได้ดังนี้



- เมื่อ R หมายถึง กลุ่มตัวอย่างที่ได้มาจากการสุ่ม
 X หมายถึง ตัวแปรที่ศึกษา
 O หมายถึง ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 จำนวน 125 โรงเรียน ได้แก่ อำเภอเดิมบางนางบวช มีสถานศึกษาจำนวน 41 โรงเรียน อำเภอด่านช้าง มีสถานศึกษาจำนวน 35 โรงเรียน อำเภอสามชูก มีสถานศึกษาจำนวน 26 โรงเรียน และอำเภอหนองหญ้าไซ มีสถานศึกษาจำนวน 23 โรงเรียน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง คือ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 จำนวน 97 โรงเรียน โดยกำหนดขนาดตัวอย่างจากการเปิดตารางประมาณการขนาดตัวอย่างของ เครจซี และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) และใช้เทคนิคการเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการ สุ่มแบบแบ่งประเภท (stratified random sampling) และคำนวณหาสัดส่วนกลุ่มสถานศึกษา โดยจำแนกตามอำเภอ จำนวน 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเดิมบางนางบวช อำเภอด่านช้าง อำเภอสามชุก และอำเภอหนองหญ้าไซ

ผู้ให้ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดจำนวนผู้ให้ข้อมูล สถานศึกษาละ 2 คน ประกอบด้วย 1) ผู้บริหาร สถานศึกษา จำนวน 1 คน และ 2) ครู จำนวน 1 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 194 คน ดังแสดงใน ตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และผู้ให้ข้อมูลจำแนกตามอำเภอ

อำเภอ	จำนวน สถานศึกษา (ประชากร)	จำนวน สถานศึกษา (กลุ่มตัวอย่าง)	ผู้ให้ข้อมูล (คน)		
			ผู้บริหาร	ครู	รวม
เดิมบางนางบวช	41	32	32	32	64
ด่านช้าง	35	27	27	27	54
สามชุก	26	20	20	20	40
หนองหญ้าไซ	23	18	18	18	36
รวม	125	97	97	97	194

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ตัวแปรพื้นฐาน ตัวแปรต้น และตัวแปรตาม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตัวแปรพื้นฐาน คือตัวแปรที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

2. ตัวแปรต้น (X_{tot}) เป็นตัวแปรที่เกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ตามแนวคิดของเฮลริเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum) ดังต่อไปนี้

2.1 สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency : X_1) หมายถึง ความสามารถในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพระหว่างผู้บริหารกับบุคคลอื่น โดยความสามารถในการสื่อสารในลักษณะการแนะนำ การรับฟังและการสนทนา การสื่อสารให้ผู้อื่นทราบถึงกิจกรรมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน การเจรจาต่อรองระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความยุติธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ความสามารถในการพูดและการเขียน การฟัง การสังเกตภาษากาย การแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางของบุคคลอื่น การสื่อสารเป็นพื้นฐานของผู้บริหารที่แสดงออกและเข้าใจบุคคลอื่นเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency : X_2) หมายถึง ความสามารถในการตัดสินใจ การมอบหมายงาน การกำหนดวิธี และการจัดสรรทรัพยากรในการอำนวยความสะดวกเพื่อให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ความสามารถในการรวบรวมข้อมูล แล้วนำข้อมูลเหล่านั้นมาวิเคราะห์เพื่อระบุปัญหาและคาดการณ์ปัญหาที่ตามมา พร้อมทั้งหาแนวทางแก้ปัญหาได้อย่างทันที่ทั้งที่ ความสามารถในการลำดับความสำคัญในการปฏิบัติงานและการมอบหมายงานให้กับผู้รับผิดชอบ โดยมีการกำหนดขอบเขตของเวลาให้อย่างชัดเจนหรือเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ตามความจำเป็น และการสร้างแนวทางการบริหารการเงินและงบประมาณ การเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การจัดทำรายงานประจำปี

2.3 สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency : X_3) หมายถึง ความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบร่วมกัน ซึ่งรวมถึงความสามารถในการสร้างทีมงานเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์หรือสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงาน การกำหนดงานที่มอบหมายหรือรับผิดชอบให้กับสมาชิกในทีมงานแต่ละคนตามความเหมาะสม การสร้างบรรยากาศในการทำงาน

ให้เป็นที่ยอมรับ ยกย่อง การให้รางวัล รวมไปถึงการอำนวยความสะดวกด้านทรัพยากรที่สำคัญต่าง ๆ การนำจุดแข็งและจุดด้อยของสมาชิกในทีมนำมาใช้ โดยนำจุดแข็งของสมาชิกในทีมไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ และนำจุดด้อยมาหาข้อสรุปที่ติร่วมกันอย่างมีเหตุผลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพต่อไป

2.4 สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency : X₄) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจในการดำเนินการและค่านิยมขององค์กร สามารถวิเคราะห์แนวโน้มและผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ความสามารถในการเข้าใจถึงจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร และความสามารถในการจัดลำดับความสำคัญของงาน และการตัดสินใจให้สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์กร ตลอดจนมีการปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติทางกลยุทธ์ พร้อมทั้งส่งเสริมการดำเนินการเชิงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ

2.5 สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency : X₅) หมายถึง ความสามารถในการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของโลก โดยผู้บริหารต้องมีความรู้และความเข้าใจวัฒนธรรมที่หลากหลายมีการติดตามข่าวสารทางการเมือง สังคม และเศรษฐกิจทั่วโลก เพื่อตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อองค์กร และมีความเข้าใจในความแตกต่างทางเชื้อชาติ ชาติพันธุ์ และวัฒนธรรม โดยเรียนรู้ถึงความแตกต่างอย่างเป็นกลาง ปราศจากอคติ และสามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมได้อย่างรวดเร็วในสถานการณ์ใหม่ ๆ ได้อย่างเหมาะสม

2.6 สมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency : X₆) หมายถึง ความสามารถในการบริหารจัดการตนเอง โดยการพัฒนาตนเองและ มีความรับผิดชอบต่องานของตนเอง นอกจากนี้ยังเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์และมีจรรยาบรรณ และประพฤติตนตามหลักจริยธรรม พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเองและกล้าที่จะยอมรับความผิดพลาดของตนเอง อีกทั้งมีการสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองไปสู่การปฏิบัติงานให้ได้ผลสำเร็จมีการอดทนต่ออุปสรรคและพลิกฟื้นสถานการณ์เมื่อต้องประสบกับความล้มเหลว รวมทั้งมีการดูแลตนเองทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจให้สมดุลกัน โดยใช้วิธีการที่สร้างสรรค์ในการลดความเครียดที่เกิดจากการทำงาน พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายของตนเองทั้งด้านการทำงานและชีวิตส่วนตัวที่ชัดเจน มีการสร้างความตระหนักรู้ในตนเอง มีการนำจุดแข็งมาใช้ประโยชน์และนำจุดอ่อนมาวิเคราะห์และปรับปรุงเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

3. ตัวแปรตาม (Y_{tot}) เป็นตัวแปรที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ได้นำแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

3.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น (Y_1) หมายถึง การวิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้ วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดเป็นจุดเน้นของสถานศึกษา ให้ความสำคัญ วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อนำไปจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษา เพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน

3.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ (Y_2) หมายถึง การวางแผนด้านวิชาการ โดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับดูแล นิเทศ และติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาและการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

3.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา (Y_3) หมายถึง การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกระดับชั้น โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีการใช้สื่อการเรียนการสอนและการศึกษาแหล่งเรียนรู้ตามสภาพจริง การจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ รวมทั้งส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียนและช่วยเหลือผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษทางการศึกษา ผู้ด้อยโอกาสและผู้ที่มีความสามารถพิเศษ

3.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา (Y_4) หมายถึง การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง โดยจัดให้มีการพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองที่ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคมและเศรษฐกิจ มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจสติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข การจัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครอบคลุมตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งเพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้เหมาะสม

กับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและกลุ่มเป้าหมายพิเศษ การเพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้อง สภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม และสถานศึกษาจะต้องจัดทำ หลักสูตรให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน

3.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (Y₅) หมายถึง การจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรม ให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ในการแก้ไขปัญหา จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง การจัดการเรียนการสอนโดยบูรณาการสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างสมดุลกัน รวมทั้ง ปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดี และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอน สามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียนการสอนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียน เกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งมีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ และศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบ กระบวนการเรียนรู้ที่ก้าวหน้า เพื่อเป็นผู้นำการจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเป็นต้นแบบให้กับ สถานศึกษาอื่น

3.6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน (Y₆) หมายถึง การกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้สอดคล้อง กับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ มีการวัดผล ประเมินผล เทียบโอนผลการเรียน และอนุมัติผล การเรียนโดยจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผล ของสถานศึกษา จัดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ทุกระดับชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มี ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล จัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการประเมิน การเรียนด้านต่าง ๆ รายปี/รายภาคและตัดสินผลการเรียนการสอนผ่านทุกระดับชั้นและจบการศึกษา ชั้นพื้นฐาน รวมทั้งการเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการเทียบระดับ การศึกษาในระบบ คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

3.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา (Y₇) หมายถึง กำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน การพัฒนาครูและผู้เรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ และการหาเหตุผล ในการแก้ปัญหา การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย และรวบรวมและเผยแพร่ ผลการวิจัย เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

3.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ (Y₈) หมายถึง การจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ อย่างหลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียง เพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ ด้วยตนเองกับการจัดการกระบวนการเรียนรู้ จัดระบบแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาให้เอื้อต่อ การจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน จัดระบบข้อมูลแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของ ผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง ส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

3.9 การนิเทศการศึกษา (Y₉) หมายถึง การสร้างความตระหนักให้แก่ครูและ ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนาปรับปรุง วิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ การนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่าได้มีการปฏิบัติที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครู เอง จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ รวมทั้งจัดระบบ นิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.10 การแนะแนว (Y₁₀) หมายถึง การกำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มี การแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงการมีส่วนร่วม ในการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน จัดระบบงานและโครงสร้างงานแนะแนวและการดูแล ช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของ การแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูได้รับความรู้เพิ่มเติมในเรื่อง จิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียน การสอนและเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว การดูแล นิเทศ กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

อย่างเป็นระบบ ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน ประสานงานด้านการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว และเชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

3.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา (Y₁₁) หมายถึง การกำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ ความต้องการของชุมชน จัดระบบบริหารและสารสนเทศโดยจัดโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อ การพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายในจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูลมีความสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา (แผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์) ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม สถานศึกษาต้องสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วมโดยใช้วงจรพัฒนาคุณภาพของ เดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่รู้จักกันกว้างจร PDCA ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยดำเนินการอย่างจริงจังต่อเนื่องด้วยการสนับสนุนให้ครู ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่ว มทั้งประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพ ภายนอก และจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

3.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ (Y₁₂) หมายถึง การจัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน ส่งเสริมให้ชุมชน มีการจัดอบรม มีการแสวงหาความรู้จากข้อมูลข่าวสารและการเลือกสรรภูมิปัญญาต่าง ๆ และพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างสถานศึกษาและชุมชน

3.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น (Y₁₃) หมายถึง การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของผู้เรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของ ท้องถิ่น เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนมีการประสานงานกับองค์กร อื่นภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร

กับแหล่งวิชาการในท้องถิ่น ๆ จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรม การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน การประชุมผู้ปกครองผู้เรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน และการร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ

3.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา (Y₁₄) หมายถึง การประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษาที่เป็นจุดเน้นเฉพาะ จัดให้มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น และใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน โดยส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริม สนับสนุนให้ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสม และจำเป็น รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา (Y₁₅) หมายถึง ศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและแก้ไขปรับปรุง นำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

3.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา (Y₁₆) หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน จัดหาหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ และการจัดทำแบบฝึกหัดใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน และตรวจพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

3.17 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา (Y₁₇) หมายถึง การจัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบายวางแผนในเรื่องการจัดการและพัฒนาสื่อ การเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น โดยเฉพาะหาแหล่งสื่อที่เสริม การจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน รวมทั้งนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในการจัดหา ผลิตใช้และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (checklist)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ตามแนวคิดของ เฮลรีเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum)

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ตามแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ซึ่งแบบสอบถามในตอนที่ 2 และตอนที่ 3 มีลักษณะเป็นแบบสอบถามชนิดจัดอันดับคุณภาพ 5 ระดับ ตามแนวคิดของลิเคิร์ต (Likert's five rating scale)¹⁵⁴ โดยผู้วิจัยกำหนดค่าคะแนนของช่วงน้ำหนักเป็น 5 ระดับ ซึ่งมีความหมายต่อไปนี้

ระดับ 5 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา / การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด ให้มีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 5

ระดับ 4 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา / การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก ให้มีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 4

¹⁵⁴Rensis Likert, *New Pattern of Management* (New York: McGraw-Hill, 1961),

ระดับ 3 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา / การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง ให้มีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 3

ระดับ 2 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา / การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย ให้มีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 2

ระดับ 1 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา / การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด ให้มีค่าน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 1

การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและพัฒนาเครื่องมือสำหรับการวิจัย โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา และนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา มาสร้างเครื่องมือ โดยขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

2. ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (content validity) ของแบบสอบถาม โดยการนำแบบสอบถามเสนอผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของเนื้อหา กับวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยใช้เทคนิค IOC (Index of Item Objective Congruence) แล้วนำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งได้ค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.60 – 1.00 แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์

3. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (try out) กับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 15 โรงเรียน ให้ข้อมูล สถานศึกษาละ 2 คน ประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 คน 2) ครู จำนวน 1 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 30 คน

4. นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาคำนวณหาค่าความเชื่อมั่น (reliability) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach)¹⁵⁵ โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - coefficient) ซึ่งได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ดังนี้ 1) ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามตอนที่ 2 เท่ากับ 0.954

¹⁵⁵Lee J. Cronbach, *Essentials of Psychological Testing* (New York: Harper and Row Publisher, 1987), 161.

2) ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามตอนที่ 3 เท่ากับ 0.971 และ 3) ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ เท่ากับ 0.978

5. จัดทำเครื่องมือฉบับสมบูรณ์ และนำไปเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเป็นระบบ และถูกต้องผู้วิจัยจึงได้ดำเนินงานตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยจัดทำหนังสือถึงคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังผู้อำนวยการสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 เพื่อออกหนังสือแจ้งขอความร่วมมือจากผู้บริหารสถานศึกษาและครู เพื่อให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

2. ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการจัดส่งและเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามด้วยตนเองสำหรับสถานศึกษาที่สามารถดำเนินการได้และส่งคืนทางไปรษณีย์หรือใช้แบบสอบถามออนไลน์ (Google form) สำหรับสถานศึกษาที่ไม่สะดวกในการเดินทาง

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ มีหน่วยการวิเคราะห์ (unit of analysis) คือ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 จำนวน 97 โรงเรียน กำหนดผู้ให้ข้อมูล สถานศึกษาละ 2 คน ประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 คน 2) ครู จำนวน 1 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 194 คน ซึ่งผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้กลับคืนมาจัดข้อมูล โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา
2. ตรวจสอบให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนสำหรับแบบสอบถามแต่ละฉบับ
3. นำข้อมูลดังกล่าวไปคำนวณหาค่าทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
4. เสนอผลการวิเคราะห์ ในรูปแบบตารางประกอบการบรรยาย

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นไปตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยได้ใช้สถิติสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ใช้ค่าความถี่ (frequency: f) และ ค่าร้อยละ (percentage: %)

2. การวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ใช้ค่ามัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean: \bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation: S.D.)

นำค่ามัชฌิมเลขคณิตของคะแนนที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของผู้ให้ข้อมูลที่นำมาเทียบกับเกณฑ์ ตามแนวคิดของเบสต์ (Best)¹⁵⁶ ดังนี้

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 4.50 – 5.00 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาหรือการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 3.50 – 4.49 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาหรือการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 2.50 – 3.49 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาหรือการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 1.50 – 2.49 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาหรือการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 1.00 – 1.49 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาหรือการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

¹⁵⁶John W. Best, **Research in Education** (Englewood Cliffs: Prentice-Hall, 1970), 190.

3. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ใช้การวิเคราะห์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product-moment correlation coefficient: r_{xy}) มีรายละเอียด โดยมีเกณฑ์การแปลผลตามแนวคิดของ ชูศรี วงศ์รัตน์ ดังนี้

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ มากกว่า 0.70 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ 0.30 – 0.70 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ต่ำกว่า 0.30 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา มีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ¹⁵⁷

สรุป

การวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อทราบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 2) เพื่อทราบการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 3) เพื่อทราบความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ใช้แผนแบบการวิจัยกลุ่มตัวอย่างเดียว ศึกษาสภาพการณ์ไม่มีการทดลอง (the one shot, non – experimental case study) โดยใช้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 เป็นหน่วยวิเคราะห์ (unit of analysis) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 จำนวน 97 โรง ใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งประเภท (stratified random sampling) กำหนดผู้ให้ข้อมูลสถานศึกษาละ 2 คน ประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 คน 2) ครู จำนวน 1 คน รวมผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 194 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน และ

¹⁵⁷ชูศรี วงศ์รัตน์, เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย, พิมพ์ครั้งที่ 14 (กรุงเทพฯ: อมรรการพิมพ์, 2562), 363.

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหาร
สถานศึกษา ตามแนวคิดของเฮลรีเกิล, แจ็คสัน และสโลคัม (Hellriegel, Jackson, and Slocum)
ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ตามแนวคิดของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถิติที่ใช้คือ ความถี่ (frequency : f) ร้อยละ (percentage : %)
มัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean : \bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation: S.D.)
และการวิเคราะห์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation
coefficient: r_{xy})



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตอบข้อคำถามของการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ซึ่งผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา จำนวน 93 โรง รวม 186 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.88 นำมาวิเคราะห์และเสนอผลการวิเคราะห์โดยใช้ตารางประกอบคำบรรยาย นำเสนอเป็น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้จากการตอบแบบสอบถามของ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 จำนวน 93 โรง รวม 186 คน จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าความถี่ (frequency: f) และค่าร้อยละ (percentage: %) ดังรายละเอียดตามตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อที่	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1	เพศ		
	- ชาย	62	33.33
	- หญิง	124	66.67
รวม		186	100.00
2	อายุ		
	- ไม่เกิน 30 ปี	33	17.74
	- 31 – 40 ปี	58	31.18
	- 41 – 50 ปี	73	39.25
	- 51 ปีขึ้นไป	22	11.83
รวม		186	100.00
3	ระดับการศึกษา		
	- ปริญญาตรี	75	40.32
	- ปริญญาโท	107	57.53
	- ปริญญาเอก	4	2.15
รวม		186	100.00
4	ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน		
	- ผู้บริหารสถานศึกษา	93	50.00
	- ครู	93	50.00
รวม		186	100.00
5	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน		
	- น้อยกว่า 10 ปี	59	31.72
	- 11 – 20 ปี	64	34.41
	- 21 – 30 ปี	43	23.12
	- 31 ปีขึ้นไป	20	10.75
รวม		186	100.00

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 124 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 เพศชาย จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุตั้งแต่ 41 - 50 ปี มีมากที่สุด จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 39.25 รองลงมา คือ อายุตั้งแต่ 31 - 40 ปี จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 31.18 อันดับสาม คือ อายุไม่เกิน 30 ปี จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 17.74 และอันดับสุดท้าย คือ อายุ 51 ปีขึ้นไป จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 11.83 ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ คือ ระดับปริญญาโท จำนวน 107 คน คิดเป็นร้อยละ 57.53 รองลงมา คือ ระดับปริญญาตรี จำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 40.32 และอันดับสุดท้าย คือ ระดับปริญญาเอก จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.15 ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และครู จำนวนตำแหน่งละ 93 คนเท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 100 และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ คือ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 11 - 20 ปี จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 34.41 รองลงมา คือ น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 31.72 อันดับสาม คือ 21 - 30 ปี จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 23.12 และอันดับสุดท้าย คือ 31 ปีขึ้นไป จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 10.75

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

จากการวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 เพื่อตอบคำถามของการวิจัยข้อที่ 1 สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 อยู่ในระดับใด ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่ามัธยฐานเลขคณิต (arithmetic mean: \bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation: S.D.) จากแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาจากสถานศึกษาซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 93 โรงเรียน รวม 186 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.88 แล้วนำค่ามัธยฐานเลขคณิต (arithmetic mean: \bar{X}) ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ตามแนวคิดของเบสท์ (Best)¹⁵⁸ ที่กำหนดไว้ ซึ่งมีผลการวิเคราะห์ ดังรายละเอียดตามตารางที่ 4

¹⁵⁸John W. Best, **Research in Education** (Englewood Cliffs: Prentice-Hall, 1970), 190.

ตารางที่ 4 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวม

(n = 93)

สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency : X_1)	4.45	0.61	มาก	1
2. สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency : X_2)	4.21	0.75	มาก	4
3. สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency : X_3)	4.23	0.79	มาก	2
4. สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency : X_4)	4.22	0.78	มาก	3
5. สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency : X_5)	4.19	0.79	มาก	5
6. สมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency : X_6)	4.15	0.88	มาก	6
รวม (X_{tot})	4.24	0.72	มาก	

จากตารางที่ 4 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวม (X_{tot}) อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.72) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency) ($\bar{X} = 4.45$, S.D. = 0.61) ด้านสมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency) ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = 0.79) ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency) ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.78) ด้านสมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency) ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.75) ด้านสมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency) ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.79) และด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency) ($\bar{X} = 4.15$, S.D. = 0.88) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.61 – 0.88

ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

เมื่อวิเคราะห์สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 จำแนกเป็นรายด้าน โดยใช้ค่ามัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean: \bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation: S.D.) ได้ผลการวิเคราะห์ดังรายละเอียดตามตารางที่ 5 – 10 ดังนี้

ตารางที่ 5 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency)

(n = 93)

สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency)	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. ผู้บริหารสามารถถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.58	0.66	มากที่สุด	1
2. ผู้บริหารสามารถสื่อสารในลักษณะการแนะนำ การรับฟัง ข้อเสนอแนะ และการสนทนากับบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.38	0.72	มาก	5
3. ผู้บริหารสามารถสื่อสารให้ผู้อื่นทราบถึงกิจกรรมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน	4.46	0.70	มาก	4
4. ผู้บริหารสามารถเจรจาต่อรองกับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความยุติธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ	4.49	0.69	มาก	3
5. ผู้บริหารสามารถสื่อสารด้วยการพูด การเขียน และการฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.52	0.68	มากที่สุด	2
6. ผู้บริหารสามารถเข้าใจบุคคลอื่นได้โดยสังเกตภาษากาย การแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางของคู่สนทนา	4.34	0.72	มาก	7
7. ผู้บริหารสร้างความสัมพันธ์ที่ดี โดยใช้การสื่อสารด้วยการแสดงออกถึงความเข้าใจผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.37	0.73	มาก	6
รวม (X_1)	4.45	0.61	มาก	

จากตารางที่ 5 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.45$, S.D. = 0.61) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 2 ข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารสามารถถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนข้อมูลกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.58$, S.D. = 0.66) และผู้บริหารสามารถสื่อสารด้วยการพูด การเขียน และการฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.52$, S.D. = 0.68) ตามลำดับ และอยู่ในระดับมาก 5 ข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารสามารถเจรจาต่อรองกับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความยุติธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.49$, S.D. = 0.69) ผู้บริหารสามารถสื่อสารให้ผู้อื่นทราบถึงกิจกรรมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.46$, S.D. = 0.70) ผู้บริหารสามารถสื่อสารในลักษณะการแนะนำ การรับฟังข้อเสนอแนะ และการสนทนากับบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.38$, S.D. = 0.72) ผู้บริหารสร้างความสัมพันธ์ที่ดี โดยใช้การสื่อสารด้วยการแสดงออกถึงความเข้าใจผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.73) และผู้บริหารสามารถเข้าใจบุคคลอื่นได้โดยสังเกตภาษากายการแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางของคู่สนทนา ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.72) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.66 – 0.73 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

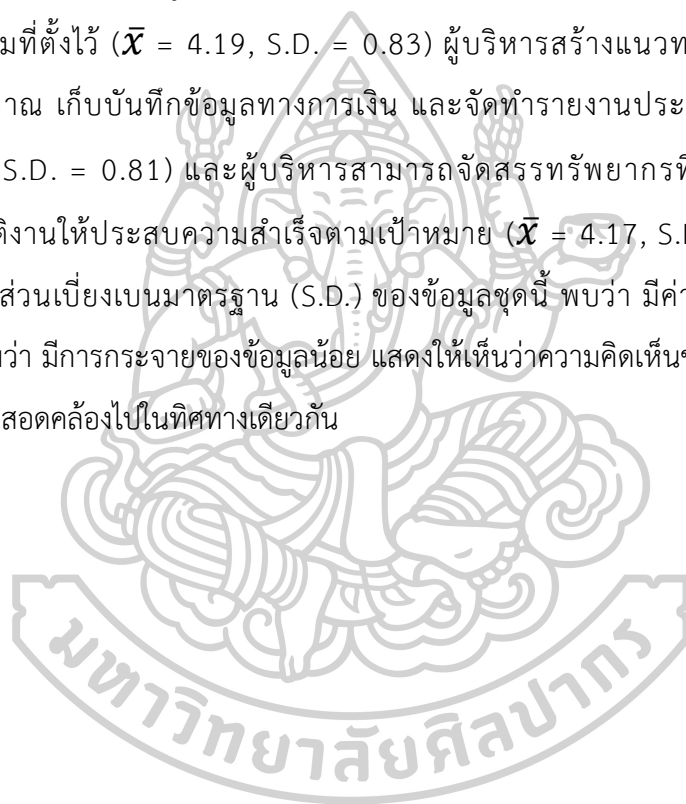
ตารางที่ 6 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency)

(n = 93)

สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency)	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการมอบหมายงานให้แต่ละบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย	4.26	0.76	มาก	1
2. ผู้บริหารสามารถกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้สถานศึกษาบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้	4.19	0.83	มาก	5
3. ผู้บริหารสามารถจัดสรรทรัพยากรที่อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย	4.17	0.84	มาก	7
4. ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ปัญหาและคาดการณ์ปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้อย่างมีเหตุผล พร้อมทั้งหาแนวทางแก้ปัญหาได้อย่างทันที่	4.22	0.81	มาก	3
5. ผู้บริหารสามารถจัดลำดับความสำคัญในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน	4.19	0.81	มาก	4
6. ผู้บริหารสามารถมอบหมายงานให้กับผู้รับผิดชอบ โดยการกำหนดขอบเขตของเวลาหรือเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ตามความจำเป็นได้อย่างชัดเจน	4.25	0.81	มาก	2
7. ผู้บริหารสร้างแนวทางการบริหารการเงินและงบประมาณ เก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน และจัดทำรายงานประจำปีได้อย่างเหมาะสม	4.17	0.81	มาก	6
รวม (X_2)	4.21	0.75	มาก	

จากตารางที่ 6 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.75) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิต

จากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการมอบหมายงานให้แต่ละบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.76) ผู้บริหารสามารถมอบหมายงานให้กับผู้รับผิดชอบ โดยการกำหนดขอบเขตของเวลาหรือเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ตามความจำเป็นได้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.81) ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ปัญหาและคาดการณ์ปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้อย่างมีเหตุผล พร้อมทั้งหาแนวทางแก้ปัญหาได้อย่างทันท่วงที ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.81) ผู้บริหารสามารถจัดลำดับความสำคัญในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.81) ผู้บริหารสามารถกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้สถานศึกษาบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.83) ผู้บริหารสร้างแนวทางการบริหารการเงินและงบประมาณ เก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน และจัดทำรายงานประจำปีได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.81) และผู้บริหารสามารถจัดสรรทรัพยากรที่อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.84) ตามลำดับเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.76 – 0.84 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน



ตารางที่ 7 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการทำงาน เป็นทีม (Teamwork Competency)

(n = 93)

สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency)	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. ผู้บริหารมีความสามารถในการทำงานเป็นทีมและสามารถสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	4.25	0.82	มาก	2
2. ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบร่วมกันให้กับทีมงาน พร้อมสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงานเพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ	4.24	0.79	มาก	3
3. ผู้บริหารสามารถมอบหมายงานให้กับสมาชิกในทีมงานแต่ละคนตามความเหมาะสม	4.27	0.84	มาก	1
4. ผู้บริหารสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานให้เป็นที่ยอมรับ ยกย่องและให้รางวัล รวมทั้งอำนวยความสะดวกด้านทรัพยากรต่าง ๆ ให้กับทีมงานได้อย่างเหมาะสม	4.17	0.85	มาก	5
5. ผู้บริหารสามารถนำจุดแข็งและจุดขัดแย้งของสมาชิกในทีมมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ	4.20	0.85	มาก	4
รวม (X_3)	4.23	0.79	มาก	

จากตารางที่ 7 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = 0.79) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารสามารถมอบหมายงานให้กับสมาชิกในทีมงานแต่ละคนตามความเหมาะสม ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.84) ผู้บริหารมีความสามารถในการทำงานเป็นทีมและสามารถสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.82) ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบร่วมกันให้กับทีมงาน พร้อมสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงานเพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.79) ผู้บริหารสามารถนำจุดแข็งและจุดขัดแย้งของสมาชิกในทีมมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ

(\bar{X} = 4.20, S.D. = 0.85) และผู้บริหารสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานให้เป็นที่ยอมรับ ยกย่อง และให้รางวัล รวมทั้งอำนวยความสะดวกด้านทรัพยากรต่าง ๆ ให้กับทีมงาน ได้อย่างเหมาะสม (\bar{X} = 4.17, S.D. = 0.85) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.79 – 0.85 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติ เชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency)

(n = 93)

สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency)	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. ผู้บริหารสามารถเข้าใจในการดำเนินการและค่านิยมขององค์กร	4.17	0.84	มาก	5
2. ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์แนวโน้มและผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม	4.22	0.86	มาก	4
3. ผู้บริหารสามารถเข้าใจถึงจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรและนำไปใช้ในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ได้ถูกต้อง	4.26	0.82	มาก	2
4. ผู้บริหารสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานให้สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์กรได้อย่างเป็นระบบ	4.33	0.77	มาก	1
5. ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานสอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์กรได้อย่างเหมาะสม	4.24	0.84	มาก	3
6. ผู้บริหารมีการปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดได้	4.15	0.85	มาก	6
7. ผู้บริหารส่งเสริมดำเนินการเชิงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	4.15	0.87	มาก	7
รวม (X_4)	4.22	0.78	มาก	

จากตารางที่ 8 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.78) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานให้สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์กรได้อย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.77) ผู้บริหารสามารถเข้าใจถึงจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรและนำไปใช้ในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ได้ถูกต้อง ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.82) ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์กรได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.84) ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์แนวโน้มและผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.86) ผู้บริหารสามารถเข้าใจในการดำเนินการและค่านิยมขององค์กร ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.84) ผู้บริหารมีการปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดได้ ($\bar{X} = 4.15$, S.D. = 0.85) และผู้บริหารส่งเสริมดำเนินการเชิงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ($\bar{X} = 4.15$, S.D. = 0.87) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.77 – 0.87 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 9 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับ โลก (Global Awareness Competency)

(n = 93)

สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency)	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. ผู้บริหารสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของโลก ได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม	4.17	0.85	มาก	2
2. ผู้บริหารมีความรู้และความเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรม ทางเชื้อชาติ ทางชาติพันธุ์ด้วยใจที่เป็นกลาง ปราศจากอคติ และสามารถปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรม ได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม	4.24	0.81	มาก	1
3. ผู้บริหารมีการติดตามข่าวสารทางการเมือง สังคม และเศรษฐกิจทั่วโลก เพื่อตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อองค์กร ในสถานการณ์ต่าง ๆ	4.15	0.84	มาก	3
รวม (X_5)	4.19	0.79	มาก	

จากตารางที่ 9 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.79) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารมีความรู้และความเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรม ทางเชื้อชาติ ทางชาติพันธุ์ด้วยใจที่เป็นกลางปราศจากอคติ และสามารถปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.81) ผู้บริหารสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของโลกได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.85) และ ผู้บริหารมีการติดตามข่าวสารทางการเมือง สังคม และเศรษฐกิจทั่วโลก เพื่อตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อองค์กรในสถานการณ์ต่าง ๆ ($\bar{X} = 4.15$, S.D. = 0.84) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.81 – 0.85 ซึ่งหมายความว่า

มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 10 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency)

(n = 93)

สมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency)	\bar{x}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการตนเอง โดยพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีความรับผิดชอบต่องานและการกระทำของตนเอง พร้อมทั้งยอมรับความผิดพลาดของตนเอง	4.17	0.91	มาก	2
2. ผู้บริหารมีความซื่อสัตย์ มีจรรยาบรรณและประพฤติตนตามหลักจริยธรรมได้อย่างเหมาะสม	4.19	0.89	มาก	1
3. ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้ผลสำเร็จ	4.16	0.92	มาก	3
4. ผู้บริหารมีความอดทนต่ออุปสรรคภายใต้ความเครียดในการทำงานและพลิกฟื้นสถานการณ์เมื่อประสบกับความล้มเหลวด้วยวิธีที่เหมาะสม	4.13	0.92	มาก	4
5. ผู้บริหารมีการดูแลตนเองทั้งทางร่างกายและจิตใจให้สมดุล เพื่อลดความเครียดที่เกิดจากการทำงานได้อย่างเหมาะสม	4.11	0.91	มาก	5
รวม (X_6)	4.15	0.88	มาก	

จากตารางที่ 10 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.15$, S.D. = 0.88) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารมีความซื่อสัตย์ มีจรรยาบรรณและประพฤติตนตามหลักจริยธรรมได้อย่างเหมาะสม ($\bar{x} = 4.19$,

S.D. = 0.89) ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการตนเอง โดยพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีความรับผิดชอบต่องานและการกระทำของตนเอง พร้อมทั้งยอมรับความผิดพลาดของตนเอง (\bar{X} = 4.17, S.D. = 0.91) ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้ผลสำเร็จ (\bar{X} = 4.16, S.D. = 0.92) ผู้บริหารมีความอดทนต่ออุปสรรคภายใต้ความเครียดในการทำงานและพลิกฟื้นสถานการณ์เมื่อประสบกับความล้มเหลวด้วยวิธีที่เหมาะสม (\bar{X} = 4.13, S.D. = 0.92) และผู้บริหารมีการดูแลตนเองทั้งทางร่างกายและจิตใจให้สมดุล เพื่อลดความเครียดที่เกิดจากการทำงานได้อย่างเหมาะสม (\bar{X} = 4.11, S.D. = 0.91) ตามลำดับเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.89 – 0.92 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน



ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

จากการวิเคราะห์การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 เพื่อตอบคำถามของการวิจัยข้อที่ 2 การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 อยู่ในระดับใด ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่ามัธยฐานเลขคณิต (arithmetic mean: \bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation: S.D.) จากแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาจากสถานศึกษาซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 93 โรงเรียน รวม 186 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.88 แล้วนำค่ามัธยฐานเลขคณิต (arithmetic mean: \bar{X}) ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ตามแนวคิดของเบสท์ (Best)¹⁵⁹ ที่กำหนดไว้ ซึ่งมีผลการวิเคราะห์ดังรายละเอียดตามตารางที่ 11

ตารางที่ 11 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวม

(n = 93)

การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น (Y ₁)	4.26	0.71	มาก	16
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ (Y ₂)	4.29	0.71	มาก	12
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา (Y ₃)	4.31	0.69	มาก	7
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา (Y ₄)	4.43	0.59	มาก	1
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (Y ₅)	4.31	0.70	มาก	8
6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน (Y ₆)	4.35	0.66	มาก	3
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา (Y ₇)	4.25	0.70	มาก	17
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ (Y ₈)	4.29	0.66	มาก	11
9. การนิเทศการศึกษา (Y ₉)	4.31	0.72	มาก	10
10. การแนะแนว (Y ₁₀)	4.34	0.68	มาก	4

¹⁵⁹John W. Best, **Research in Education** (Englewood Cliffs: Prentice-Hall, 1970), 190.

ตารางที่ 11 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวม (ต่อ)

(n = 93)

การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา (Y ₁₁)	4.36	0.67	มาก	2
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ (Y ₁₂)	4.27	0.69	มาก	14
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น (Y ₁₃)	4.28	0.66	มาก	13
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา (Y ₁₄)	4.32	0.67	มาก	6
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา (Y ₁₅)	4.27	0.73	มาก	15
16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา (Y ₁₆)	4.34	0.74	มาก	5
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา (Y ₁₇)	4.31	0.71	มาก	9
รวม (Y _{tot})	4.31	0.64	มาก	

จากตารางที่ 11 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวม (Y_{tot}) อยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.31, S.D. = 0.64) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา (\bar{X} = 4.43, S.D. = 0.59) ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา (\bar{X} = 4.36, S.D. = 0.67) ด้านการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน (\bar{X} = 4.35, S.D. = 0.66) ด้านการแนะแนว (\bar{X} = 4.34, S.D. = 0.68) ด้านการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา (\bar{X} = 4.34, S.D. = 0.74) ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา (\bar{X} = 4.32, S.D. = 0.67) ด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา (\bar{X} = 4.31, S.D. = 0.69)

ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.70) ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.71) ด้านการนิเทศการศึกษา ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.72) ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.66) ด้านการวางแผนงานด้านวิชาการ ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.71) ด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.66) ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.69) ด้านการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.73) ด้านการพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.71) และด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.70) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.59 – 0.74 ซึ่งหมายความว่ามีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

เมื่อวิเคราะห์การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 จำแนกเป็นรายด้าน โดยใช้ค่ามัธยเลขคณิต (arithmetic mean: \bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation: S.D.) ได้ผลการวิเคราะห์ดังรายละเอียดตามตารางที่ 12 – 28 ดังนี้

ตารางที่ 12 ค่ามัธยเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

(n = 93)

การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการวิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ	4.22	0.77	มาก	5
2. สถานศึกษามีการวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดเป็นจุดเน้นของสถานศึกษา	4.29	0.77	มาก	1

ตารางที่ 12 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น (ต่อ)

(n = 93)

การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
3. สถานศึกษามีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชน เพื่อนำไปจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง	4.23	0.77	มาก	4
4. สถานศึกษามีการจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมได้อย่างถูกต้อง	4.27	0.77	มาก	3
5. สถานศึกษามีการจัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อจัดประสบการณ์ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง	4.28	0.76	มาก	2
รวม (Y₁)	4.26	0.71	มาก	

จากตารางที่ 12 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.71) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดเป็นจุดเน้นของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.77) สถานศึกษามีการจัดทำคำอธิบายรายวิชาหน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.76) สถานศึกษามีการจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมได้อย่างถูกต้อง ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.77) สถานศึกษามีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชน เพื่อนำไปจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = 0.77) และ สถานศึกษามีการวิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ

($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.77) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.76 – 0.77 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 13 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการวางแผนงานด้านวิชาการ

(n = 93)

การวางแผนงานด้านวิชาการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	4.41	0.70	มาก	1
2. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการพัฒนาระบบการเรียนรู้อารมณ์และการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	4.32	0.73	มาก	2
3. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	4.29	0.77	มาก	3
4. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	4.27	0.79	มาก	4
5. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการพัฒนาระบบส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	4.26	0.80	มาก	6
6. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	4.25	0.81	มาก	7
7. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	4.26	0.78	มาก	5
รวม (Y₂)	4.29	0.71	มาก	

จากตารางที่ 13 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการวางแผนงานด้านวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.71) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับ ค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.70) สถานศึกษามี การกำกับ ดูแล และติดตามการพัฒนากระบวนการเรียนรู้การพัฒนาและการใช้สื่อและเทคโนโลยี เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.73) สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และ ติดตามการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.77) สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการประกันคุณภาพภายในและ มาตรฐานการศึกษา เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.79) สถานศึกษามี การกำกับ ดูแล และติดตามการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการเพื่อนำมาใช้ในการ วางแผนด้านวิชาการ ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.78) สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตาม การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.80) และสถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.81) ตามลำดับ เมื่อพิจารณา ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.70 – 0.81 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็น สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 14 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

(n = 93)

การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.45	0.72	มาก	1
2. สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในทุกระดับชั้น โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	4.40	0.73	มาก	2
3. สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	4.27	0.80	มาก	4
4. สถานศึกษามีการใช้สื่อการเรียนการสอนและนำผู้เรียนไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ตามสภาพจริง	4.30	0.80	มาก	3
5. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมผู้เรียนได้ใช้ห้องสมุดห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้	4.24	0.76	มาก	7
6. สถานศึกษามีการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	4.25	0.74	มาก	6
7. สถานศึกษามีการส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียนและช่วยเหลือผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษทางการศึกษา ผู้ด้อยโอกาสและผู้ที่มีความสามารถพิเศษ	4.26	0.76	มาก	5
รวม (Y_3)	4.31	0.69	มาก	

จากตารางที่ 14 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.69) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.45$, S.D. = 0.72) สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในทุกระดับชั้น โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.73) สถานศึกษามีการใช้สื่อการเรียนการสอนและนำผู้เรียนไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ตามสภาพจริง ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.80) สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณธรรมนำความรู้

ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.80) สถานศึกษามีการส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียนและช่วยเหลือผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษทางการศึกษา ผู้ด้อยโอกาสและผู้ที่มีความสามารถพิเศษ ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.76) สถานศึกษามีการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.74) และสถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมผู้เรียนได้ใช้ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.76) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.72 – 0.80 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 15 คำสัมภาษณ์เลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

(n = 93)

การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งทันกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน	4.41	0.65	มาก	4
2. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ และคุณธรรมเพื่อสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข	4.46	0.67	มาก	3
3. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.49	0.63	มาก	1
4. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มีรายวิชาเพิ่มเติมซึ่งเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	4.30	0.78	มาก	5
5. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มีเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม	4.48	0.64	มาก	2
รวม (Y₄)	4.43	0.59	มาก	

จากตารางที่ 15 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.43$, S.D. = 0.59) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่จัดให้มี วิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ($\bar{X} = 4.49$, S.D. = 0.63) สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มีเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของ ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม ($\bar{X} = 4.48$, S.D. = 0.64) สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษา ที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ และคุณธรรม เพื่อสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ($\bar{X} = 4.46$, S.D. = 0.67) สถานศึกษามีการจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษาซึ่งทันกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเหมาะสมกับ ความสามารถของผู้เรียน ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.65) และสถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มี รายวิชาเพิ่มเติม ซึ่งเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและกลุ่มเป้าหมายพิเศษ ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.78) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.63 – 0.78 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน



ตารางที่ 16 คำสัมภาษณ์เชิงคุณภาพ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาระบบการเรียนรู้อ

(n = 93)

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.51	0.61	มากที่สุด	1
2. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนจากประสบการณ์จริง โดยการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ และการประยุกต์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม	4.26	0.79	มาก	5
3. สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนโดยบูรณาการสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดี และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา	4.27	0.81	มาก	3
4. สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม และสื่อการเรียนการสอนเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้	4.32	0.80	มาก	2
5. สถานศึกษามีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ	4.27	0.84	มาก	4
6. สถานศึกษามีการศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้เพื่อเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น	4.25	0.80	มาก	6
รวม (Y_5)	4.31	0.70	มาก	

จากตารางที่ 16 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาระบบการเรียนรู้อ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.70) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ

ได้แก่ สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ($\bar{X} = 4.51$, S.D. = 0.61) และอยู่ในระดับมาก 5 ข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม และสื่อการเรียนการสอน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.80) สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนโดยบูรณาการสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดี และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.81) สถานศึกษามีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.84) สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนจากประสบการณ์จริง โดยการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ และการประยุกต์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.79) และสถานศึกษามีการศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้เพื่อเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.80) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่ามีค่าระหว่าง 0.61 - 0.84 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน



ตารางที่ 17 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

(n = 93)

การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	4.33	0.75	มาก	4
2. สถานศึกษามีการวัดผล ประเมินผล เทียบโอนผลการเรียน และอนุมัติผลการเรียน โดยมีการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผล	4.51	0.63	มากที่สุด	1
3. สถานศึกษามีการประเมินผลการเรียนรู้ทุกระดับชั้น และมีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน	4.34	0.76	มาก	3
4. สถานศึกษามีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล และมีการจัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน	4.31	0.78	มาก	5
5. ผู้บริหารมีการอนุมัติการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี/รายภาค และตัดสินผลการเรียนการสอนผ่านทุกระดับชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.37	0.73	มาก	2
6. สถานศึกษามีการเทียบโอนผลการเรียนโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาในระบบเป็นผู้พิจารณาเสนอผลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน	4.26	0.76	มาก	6
รวม (Y₆)	4.35	0.66	มาก	

จากตารางที่ 17 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.66) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ ได้แก่ สถานศึกษามีการวัดผล ประเมินผล เทียบโอนผลการเรียน

และอนุมัติผลการเรียน โดยมีการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผล ($\bar{X} = 4.51$, S.D. = 0.63) และอยู่ในระดับมาก 5 ข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารมีการอนุมัติการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี/รายภาคและตัดสินผลการเรียนการสอนผ่านทุกระดับชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.73) สถานศึกษามีการประเมินผลการเรียนรู้ทุกระดับชั้นและมีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.76) สถานศึกษามีการกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.75) สถานศึกษามีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล และมีการจัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.78) สถานศึกษามีการเทียบโอนผลการเรียนโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาในระบบเป็นผู้พิจารณาเสนอผลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.76) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้พบว่า มีค่าระหว่าง 0.63 – 0.78 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน



ตารางที่ 18 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

(n = 93)

การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน	4.25	0.73	มาก	2
2. สถานศึกษามีการพัฒนาครูให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้กระบวนการวิจัยที่ทำให้ผู้เรียนได้นำความรู้ไปใช้ในการฝึก การคิด การจัดการ และการหาเหตุผลในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม	4.23	0.73	มาก	3
3. สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัยและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา	4.22	0.76	มาก	4
4. สถานศึกษามีการสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา	4.30	0.77	มาก	1
รวม (Y_7)	4.25	0.70	มาก	

จากตารางที่ 18 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.70) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.77) สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.73) สถานศึกษามีการพัฒนาครูให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้กระบวนการวิจัยที่ทำให้ผู้เรียนได้นำความรู้ไปใช้ในการฝึก การคิด การจัดการ และการหาเหตุผลในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = 0.73) และสถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ด้วยกระบวนการวิจัยและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.76) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.73 – 0.77 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 19 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

(n = 93)

การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงต่อการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน	4.34	0.66	มาก	1
2. สถานศึกษามีการจัดระบบข้อมูลแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน	4.23	0.74	มาก	4
3. สถานศึกษามีการส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	4.30	0.74	มาก	2
4. สถานศึกษามีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุง การใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	4.29	0.71	มาก	3
รวม (Y_g)	4.29	0.66	มาก	

จากตารางที่ 19 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.66) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงต่อการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

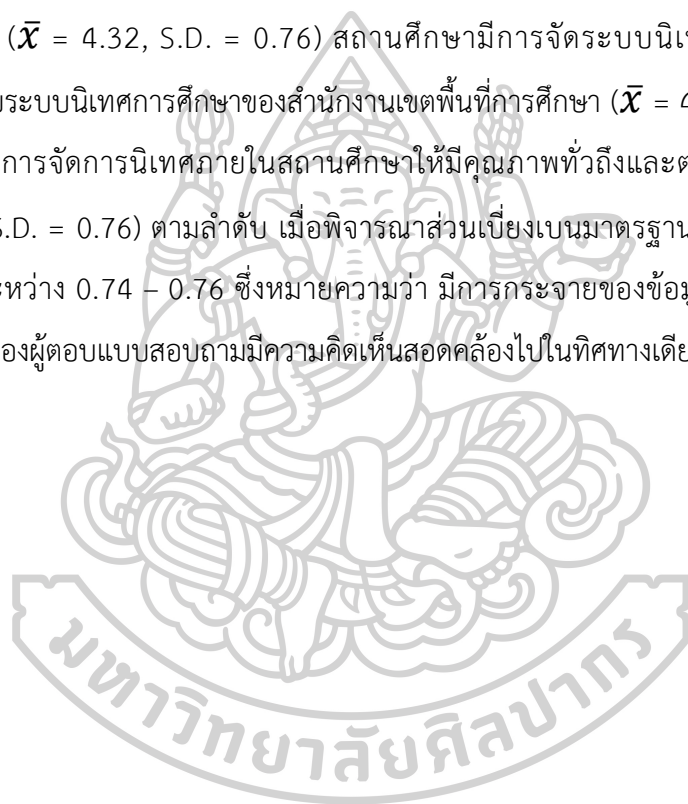
ของผู้เรียน ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.66) สถานศึกษามีการส่งเสริมให้ครูและนักเรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.74) สถานศึกษามีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุง การใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.71) และสถานศึกษามีการจัดระบบข้อมูล แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = 0.74) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.66 – 0.74 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 20 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการนิเทศ การศึกษา

(n = 93)

การนิเทศการศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการสร้างควมตระหนักให้แก่ครูและ ผู้เกี่ยวข้อง เข้าใจ กระบวนการนิเทศภายใน ว่าเป็นกระบวนการทำงานเพื่อพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงาน ของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ	4.32	0.76	มาก	2
2. สถานศึกษามีการจัดการนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารเพื่อให้ทุกคนเชื่อมั่นว่าได้มีการปฏิบัติ ที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนและครู	4.33	0.75	มาก	1
3. สถานศึกษามีการจัดการนิเทศภายในสถานศึกษา ให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ	4.28	0.76	มาก	4
4. สถานศึกษามีการจัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษา ให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	4.31	0.74	มาก	3
รวม (Y₉)	4.31	0.72	มาก	

จากตารางที่ 20 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการนิเทศการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.72) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับ ค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการจัดการนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารเพื่อให้ทุกคนเชื่อมั่นว่าได้มีการปฏิบัติที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนและครู ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.75) สถานศึกษามีการสร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจ กระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานเพื่อพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคล ให้มีคุณภาพ ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.76) สถานศึกษามีการจัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษา ให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.74) และ สถานศึกษามีการจัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.76) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.74 – 0.76 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน



ตารางที่ 21 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการแนะแนว

(n = 93)

การแนะแนว	\bar{x}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญและสร้างความตระหนักให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	4.30	0.78	มาก	5
2. สถานศึกษามีการจัดระบบงานและโครงสร้างงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษาอย่างชัดเจน	4.33	0.75	มาก	2
3. สถานศึกษามีการสร้าง ความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยส่งเสริมให้ครูมีความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยา เพื่อสามารถบูรณาการในการจัดการเรียนการสอนและเชื่อมโยงกับการดำรงชีวิตประจำวันได้	4.32	0.74	มาก	3
4. สถานศึกษามีการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูประจำชั้นและคณะอนุกรรมการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	4.44	0.65	มาก	1
5. สถานศึกษามีการดูแล นิเทศ กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ	4.32	0.74	มาก	3
6. สถานศึกษามีการส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา บ้าน ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	4.31	0.76	มาก	4
รวม (Y₁₀)	4.34	0.68	มาก	

จากตารางที่ 21 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการแนะแนว โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.68) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิต จากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และบุคลิกภาพ ที่เหมาะสมทำหน้าที่ ครูแนะแนว ครูประจำชั้นและคณะกรรมการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือ ผู้เรียน ($\bar{X} = 4.44$, S.D. = 0.65) สถานศึกษามีการจัดระบบงานและโครงสร้างงานแนะแนวและ การดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษาอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.75) สถานศึกษา มีการสร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยส่งเสริมให้ครูมีความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาเพื่อสามารถบูรณาการในการจัดการเรียนการสอน และเชื่อมโยงกับการดำรงชีวิตประจำวันได้ ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.74) สถานศึกษามีการดูแล นิเทศ กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.74) สถานศึกษามีการส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา บ้าน ชุมชน และ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.76) และสถานศึกษามีการกำหนดนโยบายที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ และสร้างความตระหนักให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.78) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.65 - 0.78 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 22 คำสัมภาษณ์เชิงคุณภาพ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

(n = 93)

การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และมาตรฐานการศึกษา	\bar{x}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน	4.33	0.77	มาก	5
2. สถานศึกษามีการจัดระบบบริหารและสารสนเทศที่เป็นหมวดหมู่สมบูรณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอตามโครงสร้างการบริหารเพื่อให้เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายใน	4.32	0.79	มาก	6
3. สถานศึกษามีการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา	4.31	0.79	มาก	7
4. สถานศึกษามีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องตามแผนพัฒนาสถานศึกษา	4.42	0.70	มาก	2
5. สถานศึกษามีการสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วมโดยใช้วงจรพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle)	4.30	0.75	มาก	8
6. สถานศึกษามีการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ามามีส่วนร่วมของครู ผู้ปกครอง และชุมชน	4.33	0.75	มาก	4
7. สถานศึกษามีการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก	4.36	0.74	มาก	3

ตารางที่ 22 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา (ต่อ)

(n = 93)

การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
8. สถานศึกษามีการจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน	4.51	0.63	มากที่สุด	1
รวม (Y₁₁)	4.36	0.67	มาก	

จากตารางที่ 22 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.67) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ ได้แก่ สถานศึกษามีการจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน ($\bar{X} = 4.51$, S.D. = 0.63) และอยู่ในระดับมาก 7 ข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องตามแผนพัฒนาสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.42$, S.D. = 0.70) สถานศึกษามีการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.74) สถานศึกษามีการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ามามีส่วนร่วมของครู ผู้ปกครอง และชุมชน ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.75) สถานศึกษามีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.77) สถานศึกษามีการจัดระบบบริหารและสารสนเทศที่เป็นหมวดหมู่สมบูรณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอตตามโครงสร้างการบริหารเพื่อให้เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันสถานศึกษามีการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกคุณภาพภายใน ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.79) สถานศึกษามีการจัดทำ

แผนกลยุทธ์หรือแผนยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.79) และสถานศึกษามีการสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วมโดยใช้วงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle) ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.75) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.63 – 0.79 ซึ่งหมายความว่ามีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 23 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

(n = 93)

การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	4.23	0.77	มาก	3
2. สถานศึกษามีการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชนและมีการส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดอบรม มีการแสวงหาความรู้จากข้อมูลข่าวสารและการเลือกสรรภูมิปัญญาต่าง ๆ	4.31	0.72	มาก	1
3. สถานศึกษามีการพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างสถานศึกษาและชุมชน	4.28	0.75	มาก	2
รวม (Y₁₂)	4.27	0.69	มาก	

จากตารางที่ 23 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.69) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชนและมีการส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดอบรม มีการแสวงหาความรู้จากข้อมูลข่าวสารและการเลือกสรรภูมิปัญญาต่าง ๆ

($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.72) สถานศึกษามีการพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างสถานศึกษาและชุมชน ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.75) และสถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบคลุมชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = 0.77) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.72 – 0.77 ซึ่งหมายความว่ามีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 24 คำสัมภาษณ์เลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

(n = 93)

การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของผู้เรียนรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น	4.25	0.70	มาก	3
2. สถานศึกษามีการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนตลอดจนมีการประสานงานกับองค์กรอื่น ภา ค รัฐ และ เอก ชน เพื่อให้ สถาน ศึกษ า เป็นแหล่งวิทยากรของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น	4.21	0.74	มาก	4
3. สถานศึกษามีการบริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในท้องถิ่น	4.19	0.75	มาก	5
4. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมและการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน	4.42	0.66	มาก	1
5. สถานศึกษามีการจัดประชุมผู้ปกครองเพื่อปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน และร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ	4.34	0.78	มาก	2
รวม (Y₁₃)	4.28	0.66	มาก	

จากตารางที่ 24 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ สถานศึกษาและองค์กรอื่น โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.66) เมื่อพิจารณา เป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมและการสร้างความสัมพันธ์อันดี กับชุมชน ($\bar{X} = 4.42$, S.D. = 0.66) สถานศึกษามีการจัดประชุมผู้ปกครองเพื่อปฏิบัติงาน ร่วมกับชุมชน และร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.78) สถานศึกษา มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้าง พัฒนาการของผู้เรียนรวมทั้งสืบสานจารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.70) สถานศึกษามีการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนตลอดจน มีการประสานงานกับองค์กรอื่นภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิชาการของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.74) และสถานศึกษามีการบริการ ด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่น ๆ ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.75) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.66 – 0.78 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน



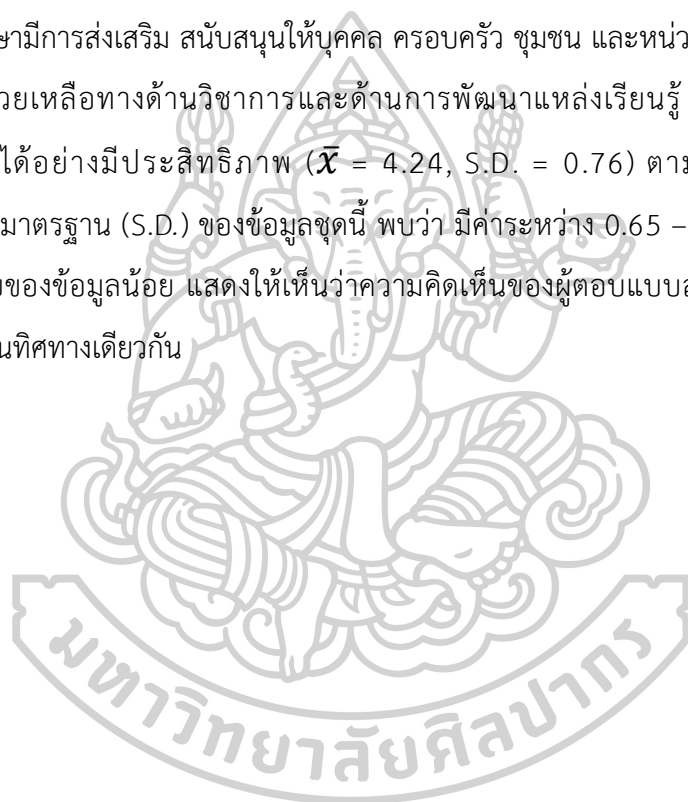
ตารางที่ 25 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

(n = 93)

การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และ สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาที่เป็นจุดเน้นเฉพาะ	4.34	0.76	มาก	2
2. สถานศึกษามีการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน	4.26	0.76	มาก	3
3. สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	4.44	0.65	มาก	1
4. สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการและด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.24	0.76	มาก	4
รวม (Y₁₄)	4.32	0.67	มาก	

จากตารางที่ 25 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.67) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ

โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ($\bar{X} = 4.44$, S.D. = 0.65) สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาที่เป็นจุดเน้นเฉพาะ ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.76) สถานศึกษามีการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การเพิ่ม ความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.76) และสถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการและด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.76) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.65 – 0.76 ซึ่งหมายความว่ามีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน



ตารางที่ 26 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

(n = 93)

การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน	4.27	0.77	มาก	3
2. สถานศึกษามีการจัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน	4.22	0.79	มาก	5
3. สถานศึกษามีการตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุงร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน	4.25	0.78	มาก	4
4. สถานศึกษามีการนำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ	4.28	0.76	มาก	2
5. สถานศึกษามีการตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงอย่างเหมาะสม	4.30	0.76	มาก	1
รวม (Y₁₅)	4.27	0.73	มาก	

จากตารางที่ 26 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.27, S.D. = 0.73) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงอย่างเหมาะสม (\bar{X} = 4.30, S.D. = 0.76) สถานศึกษามีการนำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

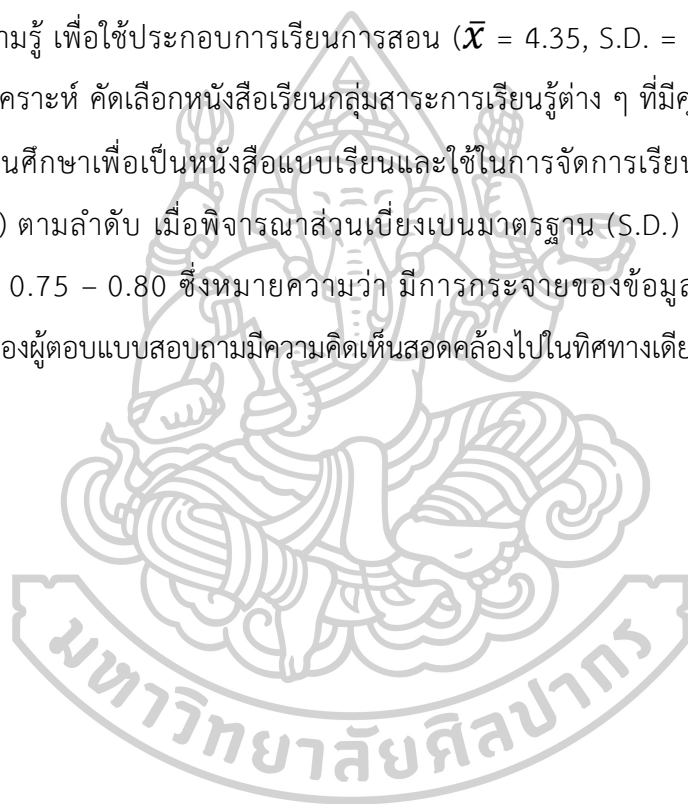
($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.76) สถานศึกษามีการศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.77) สถานศึกษามีการตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุงร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.78) และสถานศึกษามีการจัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.79) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่ามีค่าระหว่าง 0.76 – 0.79 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 27 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

(n = 93)

การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการศึกษาวิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนและใช้ในการจัดการเรียนการสอน	4.28	0.80	มาก	3
2. สถานศึกษามีการจัดหาหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ และมีการจัดทำแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน	4.35	0.75	มาก	2
3. สถานศึกษามีการตรวจพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน	4.37	0.77	มาก	1
รวม (Y_{16})	4.34	0.74	มาก	

จากตารางที่ 27 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.74) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัธยัมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษา มีการตรวจพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียนหนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.77) สถานศึกษา มีการจัดหาหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ และมีการจัดทำแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.75) และสถานศึกษา มีการศึกษาวิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพให้สอดคล้องกับ หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนและใช้ในการจัดการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.80) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.75 – 0.80 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน



ตารางที่ 28 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

(n = 93)

การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	\bar{X}	S.D.	ระดับ	ลำดับ
1. สถานศึกษามีการร่วมกันกำหนดนโยบายวางแผนในเรื่องการจัดการและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา	4.25	0.78	มาก	6
2. สถานศึกษามีการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	4.41	0.67	มาก	1
3. สถานศึกษามีการพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น	4.34	0.76	มาก	2
4. สถานศึกษามีการจัดการแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	4.26	0.80	มาก	5
5. สถานศึกษามีการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน	4.26	0.79	มาก	4
6. สถานศึกษามีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการการผลิต และการใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาของบุคลากร	4.30	0.75	มาก	3
รวม (Y₁₇)	4.31	0.71	มาก	

จากตารางที่ 28 พบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.71) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สถานศึกษามีการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.67) สถานศึกษามีการพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.76) สถานศึกษามีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการการผลิต และการใช้สื่อและเทคโนโลยี

ทางการศึกษาของบุคลากร ($\bar{x} = 4.30$, S.D. = 0.75) สถานศึกษามีการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน ($\bar{x} = 4.26$, S.D. = 0.79) สถานศึกษามีการจัดหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ($\bar{x} = 4.26$, S.D. = 0.80) และสถานศึกษามีการร่วมกันกำหนดนโยบายวางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา ($\bar{x} = 4.25$, S.D. = 0.78) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลชุดนี้ พบว่า มีค่าระหว่าง 0.67 – 0.80 ซึ่งหมายความว่า มีการกระจายของข้อมูลน้อย แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน



**ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3**

จากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ผู้วิจัยวิเคราะห์
ข้อมูลโดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product-moment correlation
coefficient: r_{xy}) แล้วเปรียบเทียบกับเกณฑ์ตามแนวคิดของชูศรี วงศ์รัตน์ะ ซึ่งมีผลการวิเคราะห์
ดังรายละเอียดตามตารางที่ 29



ตารางที่ 29 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง
 ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

(n = 93)

การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา	(1) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.602**	(2) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.628**	(3) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.622**	(4) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.572**	(5) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.640**	(6) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.590**	(7) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.574**	(8) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.623**	(9) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.726**	(10) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.715**	(11) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.621**	(12) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.597**	(13) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.639**	(14) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.634**	(15) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.619**	(16) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.563**	(17) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.602**	(18) ภาวะผู้นำแบบคุณธรรม	.652**			
สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา	สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency : X ₁)	.717	.732**	.749**	.637**	.655**	.601**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**		
สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency : X ₂)	สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency : X ₃)	.743	.743**	.744**	.655**	.601**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	
สมรรถนะในการปฏิบัติงานกับโลก (Global Awareness Competency : X ₅)	สมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency : X ₆)	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**
รวม (X _{total})		.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**	.759**	.722**	.726**	.713**	.759**	.767**

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 29 พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวม (X_{tot}) กับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาโดยภาพรวม (Y_{tot}) มีความสัมพันธ์ในระดับสูง ($r_{xy} = 0.805$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีความสัมพันธ์ในลักษณะคล้ายตามกัน

เมื่อพิจารณาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษารายด้าน ($X_1 - X_6$) กับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาโดยภาพรวม (Y_{tot}) พบว่าทุกคู่มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในลักษณะคล้ายตามกัน โดยมีความสัมพันธ์ในระดับสูง 5 ด้าน ซึ่งเรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) จากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency) ($r_{xy} = 0.780$) ด้านสมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency) ($r_{xy} = 0.776$) ด้านสมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency) ($r_{xy} = 0.753$) ด้านสมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency) ($r_{xy} = 0.772$) และด้านสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency) ($r_{xy} = 0.772$) ตามลำดับ และมีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง 1 ด้าน ได้แก่ ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency) ($r_{xy} = 0.652$)

เมื่อพิจารณาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวม (X_{tot}) กับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษารายด้าน ($Y_1 - Y_{17}$) พบว่าทุกคู่มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในลักษณะคล้ายตามกัน โดยมีความสัมพันธ์ในระดับสูง 16 ด้าน ซึ่งเรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r) จากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ($r_{xy} = .779$) ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ($r_{xy} = 0.778$) ด้านการวางแผนงานด้านวิชาการ ($r_{xy} = 0.772$) ด้านการนิเทศการศึกษา ($r_{xy} = 0.772$) ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ($r_{xy} = 0.769$) ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ($r_{xy} = 0.768$) ด้านการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ($r_{xy} = 0.767$) ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ ($r_{xy} = 0.763$) ด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น ($r_{xy} = 0.761$) ด้านการพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ($r_{xy} = 0.759$) ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ($r_{xy} = 0.750$) ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ($r_{xy} = 0.749$) ด้านการแนะแนว ($r_{xy} = 0.748$) ด้านการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

($r_{xy} = 0.742$) ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ($r_{xy} = 0.714$) ด้านการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา ($r_{xy} = .710$) ตามลำดับ และมีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง 1 ด้าน ได้แก่ ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ($r_{xy} = 0.666$)

เมื่อพิจารณาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษารายด้าน ($X_1 - X_6$) กับกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษารายด้าน ($Y_1 - Y_{17}$) พบว่าทุกคู่มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในลักษณะคล้ายตามกัน โดยเรียงลำดับคู่ที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มากที่สุด 5 อันดับแรก ซึ่งมีความสัมพันธ์ในระดับสูงทุกคู่ ดังนี้ ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency) กับการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ($r_{xy} = 0.767$) ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency) กับการวางแผนงานด้านวิชาการ ($r_{xy} = 0.762$) ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency) กับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ($r_{xy} = 0.761$) ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency) กับการพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ($r_{xy} = 0.759$) และด้านสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency) กับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ($r_{xy} = 0.755$) ตามลำดับ ส่วนคู่ที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์น้อยที่สุดเป็นลำดับสุดท้าย ซึ่งมีความสัมพันธ์ในระดับปานกลาง คือ ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency) กับการคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา ($r_{xy} = 0.563$)

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อทราบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 2) เพื่อทราบการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 และ 3) เพื่อทราบความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจากสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 93 โรงเรียน รวม 186 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 95.88 สถิติที่ใช้คือ ความถี่ (frequency : f) ร้อยละ (percentage : %) มัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean : \bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation: S.D.) และการวิเคราะห์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product moment correlation coefficient: r_{xy})

สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1. สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency) สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency) ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency) สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency) สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency) และสมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency) ตามลำดับ

2. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การแนะแนว การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การนิเทศการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ด้านการวางแผนงานด้านวิชาการ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น และการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาตามลำดับ

3. สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งมีความสัมพันธ์ในลักษณะคล้ายคลึงกัน โดยสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์กับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาในด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษามีความชัดเจนมากที่สุด รองลงมา คือ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวางแผนงานด้านวิชาการ การนิเทศการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา และการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ตามลำดับ

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. จากผลการวิจัยสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัยที่ว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่เป็นความสามารถของผู้บริหารในการสื่อสารในลักษณะการพูด การเขียน การรับฟัง และการแนะนำ แลกเปลี่ยนข้อมูลกับผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดลำดับความสำคัญของงานและมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนตามความเหมาะสม รวมทั้งมีการจัดสรรทรัพยากรที่อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานและสร้างแรงบันดาลใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นที่ยอมรับ ยกย่อง และให้รางวัลเพื่อการปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ โดยผู้บริหารสถานศึกษาสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของโลกได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม รวมไปถึงเป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของตนเองและมีความอดทนต่ออุปสรรคภายใต้ความเครียดและลดความเครียดนั้นที่เกิดจากการทำงานได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับงานวิจัยของพิชามญชู่ ลาวชัย ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่ามัธยเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ สมรรถนะในการบริหารตนเอง สมรรถนะในการตระหนักรับรู้เรื่องโลกาภิวัตน์ สมรรถนะการทำงานเป็นทีม สมรรถนะในการสื่อสาร สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ และสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ สอดคล้องกับงานวิจัยของ อัญชุลีภรณ์ คำภีระ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาจำแนกตามรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ด้าน คือ สมรรถนะในการสื่อสาร และอยู่ในระดับมาก 5 ด้าน โดยเรียงลำดับค่ามัธยเลขคณิต

จากมากไปหาน้อย ดังนี้ สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ สมรรถนะในการตระหนักรับรู้เรื่องโลกาภิวัตน์สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์และสมรรถนะในการบริหารตนเอง สอดคล้องกับงานวิจัยของเอ็มไพร์ จันทรมาภู ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนของโรงเรียนขนาดเล็กโดยภาพรวมมีความสามารถในการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของขวัญชนก แซ่ไคว้ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของกลุ่มสถานศึกษาเมืองฉะเชิงเทรา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาของกลุ่มสถานศึกษาเมืองฉะเชิงเทรา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของแลมเบิร์ตและโบซันมา ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียนในรัฐเกแบ็ก : ความเหมาะสมระหว่างมาตรฐานสมรรถนะและแนวปฏิบัติ ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะจะช่วยให้ผู้บริหารของสถานศึกษาสามารถเผชิญหน้ากับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน ซึ่งสมรรถนะที่กำหนดนั้นอยู่ในมาตรฐานสมรรถนะ รวมทั้งผู้บริหารสามารถใช้ประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ผ่านมาในการจัดการความเครียด และเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด จากการศึกษานี้จะเห็นได้ว่าผู้บริหารของโรงเรียนมีหน้าที่ซับซ้อนดังนั้นผู้บริหารของสถานศึกษาต้องมีสมรรถนะเพื่อเตรียมตัวรับมือกับความท้าทายต่าง ๆ ในการทำงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของโกมลาลาสารี และคณะ ได้ทำการศึกษาเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารจัดการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารจัดการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาในเขตหลายซ์ ประเทศอินโดนีเซียอยู่ในระดับดี ซึ่งสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษามีส่วนช่วยในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ของคุณภาพทางการศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของทัมโบคอน ได้ทำการศึกษาเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในระดับประถมศึกษาและผลกระทบต่อความพึงพอใจในการทำงานของครูในเขตการศึกษาวิคตอเรียของรัฐลา구나 ผลการศึกษาพบว่า ครูมีความพึงพอใจในการทำงานเนื่องจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสนใจและสนับสนุน นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษาในระดับประถมศึกษาของเขตการศึกษาวิคตอเรียของรัฐลาภูนามีสมรรถนะในระดับสูงทางการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ดังนั้นจึงควรค่าแก่การยกย่องและปฏิบัติตาม จึงทำให้ครูในสถานศึกษา

ระดับประถมศึกษาของเขตการศึกษาวิคตอเรียของรัฐลาภาน่ามีความพึงพอใจในการทำงานที่ได้รับผลมาจากทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาและความสามารถทางด้านพฤติกรรมของผู้บริหารสถานศึกษา

เมื่อพิจารณาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร มีค่ามัชฌิมเลขคณิตสูงกว่าด้านอื่น ๆ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ให้ความสำคัญในด้านการสื่อสาร ซึ่งถือเป็นรากฐานที่สำคัญในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษานั้นจะต้องอาศัยการทำงานร่วมกับผู้อื่น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงมีทักษะในด้านการสื่อสารให้ผู้อื่นทราบและเข้าใจได้อย่างชัดเจนผ่านการพูด การเขียน และการรับฟังผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังมีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้การสื่อสารทางการแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางที่เป็นมิตรเพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่เป้าหมายกำหนดไว้ สอดคล้องกับงานวิจัยของพิชามญชุ์ ลาวชัย ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาจำแนกตามรายชื่อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) ผู้บริหารในสถานศึกษาแสดงออกด้วยกิริยาท่าทางและน้ำเสียงได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล เวลา และสถานการณ์ต่าง ๆ 2) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถใช้ทักษะการสื่อสารด้านการพูด ด้านการเขียน และด้านการฟัง สื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสม 3) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถนำแนวคิดหรือข้อสรุปจากการประชุมมาพัฒนาคุณภาพงานด้วยหลักเหตุผลและ ความถูกต้อง 4) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถพูดจูงใจ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเชื่อถือ ศรัทธา มีความคิดคล้อยตาม และปฏิบัติตามคำแนะนำ 5) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเจรจาต่อรอง เพื่อขจัดและลดปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้ และ 6) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเลือกและใช้สื่อ และเทคนิควิธีการในการ สื่อสารได้อย่างเหมาะสม ตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัยของพงศศิริ เกื้อวราห์กุล ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารกับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะผู้บริหาร ด้านการสื่อสารและการจูงใจ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาจำแนกตามรายชื่อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) ผู้บริหารมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อประสานการพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมาย 2) ผู้บริหารมีความสามารถใน

การพูด เขียน สื่อสาร โต้ตอบในโอกาส และสถานการณ์ต่าง ๆ และ 3) ผู้บริหารสามารถโน้มน้าวให้ผู้อื่น เห็นด้วย ยอมรับ และ คล้อยตาม ตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัยของนิธิ เรื่องสุขอุดม ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการสื่อสารและการจูงใจ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ บานาพาดาล และคณะ ได้ทำการศึกษาเรื่อง มาตรฐานสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนระดับปฐมวัยใน ฐานะผู้นำด้านวัตกรรมการเรียนรู้ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนระดับปฐมวัยจำเป็นต้องมี สมรรถนะในการเปิดกว้าง มีความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ ความสนใจในงาน และความมั่นใจในตนเอง สมรรถนะทางสังคมที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียนระดับปฐมวัย คือ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม การให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่น การสื่อสาร และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสังคม สอดคล้องกับงานวิจัยของโงโฮและปานาเรส สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา และประสิทธิผลของครู ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารโดยภาพรวมสามารถพัฒนาทักษะ การสื่อสารและพัฒนากลยุทธ์ในการสร้างความเชื่อมโยงและประสิทธิผลของครูให้โดดเด่น รวมทั้ง ช่วยปรับปรุงสถานศึกษาให้ดีขึ้น

ส่วนสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง แม้ว่าจะมีค่า มัชฌิม เลขคณิต อยู่ใน ระดับมาก แต่ก็จัดอยู่ในลำดับสุดท้าย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสนใจสมรรถนะในด้านอื่น ๆ จึงทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาละเลย การบริหารจัดการตนเอง ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาตนเอง ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องเริ่มจาก การพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีการสร้างแรงจูงใจในตนเองและประพฤติตนตามหลักจริยธรรม รวมไปถึงเป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของตนเอง พร้อมทั้งมีความอดทนต่ออุปสรรค ภายใต้ความเครียดที่เกิดจากการปฏิบัติงานและลดความเครียดนั้นได้อย่างเหมาะสมเพื่อให้ การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับงานวิจัยของพิชามญช์ ลาวชัย ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านสมรรถนะใน การบริหารตนเอง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาจำแนกตามรายชื่อ พบว่า อยู่ในระดับมาก ทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถ ยอมรับในจุดด้อยและนำไปพัฒนาแก้ไขปรับปรุง และเสริมจุดเด่น ที่มีอยู่ 2) ผู้บริหารในสถานศึกษา สามารถทำงานภายใต้ความกดดันต่าง ๆ เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ 3) ผู้บริหารในสถานศึกษา

สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง เพื่อให้ประสบความสำเร็จในชีวิต 4) ผู้บริหารในสถานศึกษา ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเอง องค์กร และผู้ใต้บังคับบัญชา 5) ผู้บริหารใน สถานศึกษาสามารถแบ่งเวลาการทำงานกับเวลาส่วนตัวได้อย่างเหมาะสม และ 6) ผู้บริหารใน สถานศึกษาสามารถวิเคราะห์ตนเองว่ามีจุดเด่น จุดด้อยในเรื่องใด ตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัย ของอัญชลีภรณ์ คำภีระ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของ ผู้บริหารสถานศึกษา ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณา ตามรายชื่อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้

- 1) ผู้บริหารสามารถยอมรับในจุดด้อยของตนเอง และนำไปแก้ไขปรับปรุง พร้อมทั้งสามารถพัฒนา จุดเด่นที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น
- 2) ผู้บริหารสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันต่าง ๆ เพื่อให้งานบรรลุ ตามวัตถุประสงค์
- 3) ผู้บริหารตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเอง องค์กร และ ผู้ใต้บังคับบัญชา
- 4) ผู้บริหารสามารถแบ่งเวลาการทำงานกับเวลาส่วนตัวได้อย่างเหมาะสม
- 5) ผู้บริหารมีความกระตือรือร้นและมีแรงจูงใจในการทำงาน ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร
- 6) ผู้บริหารสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง และ
- 7) ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์จุดเด่น และจุดด้อยของตนเองได้ ตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัยของขวัญสุดา อ่วมสะอาด ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารในสถานศึกษา ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาจำแนกตามรายชื่อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้

- 1) ผู้บริหารเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 2) ผู้บริหารสามารถสร้างความสมดุลระหว่างงาน กับชีวิตส่วนตัวได้อย่างลงตัว
- 3) ผู้บริหารสามารถพลิกฟื้นสถานการณ์เมื่อต้องเผชิญกับปัญหา อุปสรรค หรือเมื่อต้องประสบกับความล้มเหลวได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ
- 4) ผู้บริหารสามารถ วิเคราะห์จุดเด่น และจุดด้อยของตนเองได้ ตามลำดับ

2. จากผลการวิจัยการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานของ การวิจัยที่ว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุพรรณบุรี เขต 3 อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ให้ความสำคัญในการบริหารงานวิชาการซึ่งเป็น

หัวใจสำคัญของการบริหารการศึกษา โดยผู้บริหารสถานศึกษาได้กำหนดบทบาทและภาระกิจของสถานศึกษาที่ส่งผลโดยตรงต่อผู้เรียน ซึ่งเริ่มจากการวิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น มีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ ควบคู่คุณธรรม มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนการสอน และการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมทั้งผู้บริหารสถานศึกษาสร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยส่งเสริมให้ครูมีความรู้ในเรื่องจิตวิทยาและทำหน้าที่เป็นครูแนะแนว ครูประจำชั้น เพื่อพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียนและช่วยเหลือผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษทางการศึกษา รวมทั้งผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมให้ครูจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ส่งเสริมกระบวนการวิจัยและกระบวนการนิเทศภายในเพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงานของครูให้มีคุณภาพ มีการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก และมีการจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน รวมทั้งผู้บริหารมีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ เช่น การประชุมผู้ปกครอง และมีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Facebook Line วารสาร ป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษากับชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับงานวิจัยของพุทธชาติ ศรีสุทธิ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดท่าพุด (นครผลประชานุกูล) ผลการวิจัยพบว่าการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดท่าพุด (นครผลประชานุกูล) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมาก 16 ด้าน โดยเรียงลำดับค่ามัธยฐานลดจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน ด้านการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา ด้านการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการแนะแนว ด้านการพัฒนาระบบการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ ด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ด้านการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา ด้านการพัฒนาการใช้สื่อเทคโนโลยีทางการศึกษา ด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่น

ที่จัดการศึกษา ด้านการวางแผนด้านวิชาการ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในสถานศึกษา ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ และอยู่ในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับด้านการให้ความเห็น การพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น สอดคล้องกับงานวิจัยของกัญญาณัฐ ตรีผลพันธ์ุ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดบ่อน้ำจืด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดบ่อน้ำจืด สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณา ตามรายด้าน พบว่า ระดับมากที่สุด 2 ด้าน โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน และด้านการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ ในสถานศึกษา ตามลำดับ และอยู่ในระดับมาก 15 ด้าน โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิม เลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านการวางแผนงานด้านวิชาการ ด้านการพัฒนาหลักสูตรของ สถานศึกษา ด้านการพัฒนาและส่งเสริมให้แม่แหล่งเรียนรู้ ด้านการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทาง วิชาการ ด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ด้านการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ด้านการแนะแนว ด้านการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ด้านการพัฒนาระบบประกัน คุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา ด้านการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ แก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ด้านการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงาน ด้านวิชาการของสถานศึกษา ด้านการนิเทศการศึกษา และด้านการพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับ การให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น ตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัยของวัชรินทร์ รัตนวงศ์ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับ การบริหารวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี ผลการวิจัยพบว่า การบริหารวิชาการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของทัศนีย์ หม้อทอง ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบุรี ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของยุนาสและคณะ ได้ทำการศึกษาเรื่อง บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาใน

การส่งเสริมประสิทธิภาพทางด้านวิชาการและพฤติกรรมของผู้เรียน ผลการศึกษาพบว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมประสิทธิภาพทางด้านวิชาการและพฤติกรรมของผู้เรียน ในสถานศึกษา จังหวัดไคเบอร์ปัคตูนควา ประเทศปากีสถาน โดยผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการของผู้เรียนเพิ่มขึ้นได้ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม วิธีการสอนที่มีประสิทธิภาพ และการประเมินผลตามมาตรฐานทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมประสิทธิภาพทางด้านวิชาการของผู้เรียนเพื่อช่วยให้ผลสัมฤทธิ์ทางด้านวิชาการของผู้เรียนได้ผลลัพธ์ที่ดียิ่งขึ้น สอดคล้องกับงานวิจัยของฮารามาน ได้ทำการศึกษารื่อง การบริหารระบบสนับสนุนทางวิชาการและผลลัพธ์ที่คาดหวังของด้านการบริการนักเรียน ผลการศึกษาพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารระบบสนับสนุนทางวิชาการและผลลัพธ์ที่คาดหวังของการบริการนักเรียน มีความสัมพันธ์กันในเชิงบวก ซึ่งพบว่าการบริหารระบบสนับสนุนทางวิชาการมีผลกระทบอย่างมากต่อการบรรลุเป้าหมายด้านการบริการนักเรียนในสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาในปัจจุบัน เพื่อให้มั่นใจว่านักเรียนเป็นจุดศูนย์กลางของการเรียนการสอน ดังนั้นจึงมีการเสริมสร้างด้านการบริการนักเรียน โดยการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในด้านการจัดการเรียนรู้และเหมาะสมกับศตวรรษที่ 21

เมื่อพิจารณาการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา มีค่ามัชฌิมเลขคณิตสูงกว่าด้านอื่น ๆ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน โดยสถานศึกษามีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและมุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ควบคู่คุณธรรม นอกจากนั้นหลักสูตรสถานศึกษามีเนื้อหาสาระของรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติมครบตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม สอดคล้องกับงานวิจัยของพุทธชาติ ศรีสุทธิ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดท่าพุด (นครผลประชานุกูล) ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการ ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) การจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียน 2) การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา 3) การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ

4) การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและรายงานผลต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัยของกัญญาณัฐ ตรีผลพันธุ์ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดบ่อน้ำจืด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการ ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามรายชื่อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับ ค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาตามกรอบหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้น 2) การจัดกระบวนการเรียนรู้การสอนให้เหมาะสมกับความสามารถของ นักเรียน 3) การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและรายงานผลต่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ 4) การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา ตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัยของจรรุวรรณ เทียนสงรัสมิ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) มีการนำหลักสูตรไปใช้ ในการจัดการเรียนการสอน 2) มีการติดตาม ประเมินผลเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร ตามความเหมาะสมต่อไป และ 3) ฝ่ายบริหาร ครู ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษา ตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัยของธีรยุทธ วันทอง ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารวิชาการของสถานศึกษาในกลุ่ม โรงเรียนนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 ผลวิจัยพบว่า การบริหารวิชาการของสถานศึกษา ด้านการพัฒนาหลักสูตร การบริหารหลักสูตรและการนำไปใช้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของวรวาภูมิ มุขกระโทก ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถนะด้านดิจิทัลของผู้บริหารสถานศึกษาส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงาน วิชาการในสถานศึกษา ด้านการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของอติญารินทร์ พุกษ์ภูมรินทร์ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหาร สถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการ ด้านการพัฒนาหลักสูตรของ สถานศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

ส่วนการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาใน สถานศึกษา แม้ว่าจะมีค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ในระดับมาก แต่ก็จัดอยู่ในลำดับสุดท้าย ทั้งนี้อาจ เป็นเพราะ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูให้ความสนใจด้านการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

ด้านอื่น ๆ รวมทั้งครุมีภาระงานที่มากจึงทำให้ไม่ได้กำหนดแนวทางร่วมกันในการใช้การวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอน และทำให้การพัฒนากระบวนการวิจัยที่นำความรู้ไปใช้ในการฝึก การคิด การจัดการ และการหาเหตุผลในการแก้ปัญหาให้ผู้เรียนได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ สอดคล้องกับงานวิจัยของพุทธรชาติ ศรีสุทธิ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดท่าพูด (นครผลประชานุกูล) ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามรายชื่อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัธยเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) การผสมผสานและบูรณาการความรู้อย่างหลากหลายเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) การพัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ 3) การกำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของนักเรียน และ 4) การพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย ตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัยของกาญจนาภรณ์ ตรีผลพันธ์ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดบ่อน้ำจืด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามรายชื่อ พบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงลำดับค่ามัธยเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) ด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของนักเรียน 2) การผสมผสานและบูรณาการความรู้อย่างหลากหลายเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) การพัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ และ 4) ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย ตามลำดับ สอดคล้องกับงานวิจัยของสิทธิณี ประภัสร์ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา ด้านการวิจัยในชั้นเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

3. จากผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 มีความสัมพันธ์กันในระดับสูงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งมีความสัมพันธ์ในลักษณะคล้อยตามกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยที่ตั้งไว้ว่า สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 มีความสัมพันธ์กัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ โดยผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก จึงส่งผลให้ระดับการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ตามไปด้วย ในขณะที่เดียวกันถ้าหากสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ย่อมส่งผลให้ระดับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อยตามไปด้วยเช่นกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทที่สำคัญในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปในทิศทางที่ พึ่งประสงค์ ซึ่งหากผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีสมรรถนะในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร ด้านสมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ ด้านสมรรถนะ ในการทำงานเป็นทีม ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ ด้านสมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก และด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง ย่อมส่งผลให้สถานศึกษานั้น ๆ ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้และสะท้อนถึงการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ และให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน โดยการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ทางการบริหารวิชาการ เช่น ครูมีการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีการวางแผนงานด้านวิชาการ ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริม กระบวนการนิเทศภายในและกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาปรับปรุงการทำงานของครูให้มีคุณภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมให้ครูจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน และผู้บริหารมีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนและหน่วยงาน ต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องการจัดการศึกษาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน และชุมชน และทันต่อการเปลี่ยนแปลง จากที่กล่าวมาเพื่อให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสนใจในการพัฒนาสมรรถนะในด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับมาก เพื่อนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพผลสูงสุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ เอ็มไพร์ จันทรธรรมา ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ความสัมพันธ์ ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขนาดเล็ก

มีความสัมพันธ์เชิงบวกอยู่ในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับงานวิจัยของขวัญชนก แซ่ไคว้ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนเมืองฉะเชิงเทรา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนเมืองฉะเชิงเทรา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 โดยรวมมีความสัมพันธ์กันทางบวกในระดับสูงมาก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สอดคล้องกับงานวิจัยของวีรุต ศรีบุญราช ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต 3 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์กับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต 3 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งมีความสัมพันธ์ในลักษณะคล้ายตามกันทุกคู่ โดยคู่ที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มากที่สุด คือ ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเองกับด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา โดยมีความสัมพันธ์กันในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 มีการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคม พร้อมทั้งมีการสร้างแรงจูงใจให้กับตนเองในการปฏิบัติงาน มีความซื่อสัตย์และประพฤติตนตามระเบียบวินัยได้อย่างเหมาะสม รวมไปถึงมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานและมีความอดทนต่ออุปสรรคที่เกิดจากการทำงานได้อย่างเหมาะสม จากที่กล่าวมาข้างต้น เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีสมรรถนะในการบริหารตนเอง ย่อมส่งผลให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหารสถานศึกษามีการกำหนดให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน พร้อมทั้งมีการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ควบคู่คุณธรรม สอดคล้องกับงานวิจัยของขวัญชนก แซ่ไคว้ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนเมืองฉะเชิงเทรา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหาร

สถานศึกษา ด้านการพัฒนาตนเองกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการจัดการเรียนการสอน มีความสัมพันธ์กันอยู่ในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาวิจัย เรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. จากผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง มีค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ในระดับมาก แต่ก็จัดอยู่ในลำดับสุดท้าย ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ควรมีการกำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาตนเองของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การอบรม การสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การประชุมทางวิชาการ เป็นต้น พร้อมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา เช่น รางวัล การยกย่อง การยอมรับ และการชมเชย เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมให้กับผู้บริหารสถานศึกษาได้ ผ่อนคลายความเครียดด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่เหมาะสมและตามความสนใจของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อเป็นการลดความเครียดให้กับผู้บริหารสถานศึกษาที่เกิดจากการทำงานและส่งผลให้การพัฒนาสถานศึกษาบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. จากผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา มีค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ในระดับมาก แต่ก็จัดอยู่ในลำดับสุดท้าย ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ควรมีการกำหนดแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาและครูให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการวิจัยเพื่อการแก้ปัญหาและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนทั้งด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมการทำวิจัยโดยการสร้างนวัตกรรมทางการศึกษามาช่วยในการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานศึกษามีการสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยและ

นวัตกรรมทางการศึกษามาใช้และเผยแพร่เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. จากผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งมีความสัมพันธ์ในลักษณะคล้ายตามกัน ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรให้ความสำคัญกับสมรรถนะของผู้บริหารในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านสมรรถนะในการสื่อสาร ด้านสมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ ด้านสมรรถนะในการทำงานเป็นทีม ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ ด้านสมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก และด้านสมรรถนะในการบริหารตนเอง เพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการงานวิชาการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะของผู้บริหารของสถานศึกษาด้านสมรรถนะในการบริหารตนเองกับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาด้านการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา โดยมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งมีความสัมพันธ์มากกว่าด้านอื่น ๆ ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 ควรเน้นการพัฒนาตนเองของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องให้เป็นผู้มีความรู้ มีทักษะและความสามารถเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาของครูให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้และพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

เพื่อให้เป็นประโยชน์สำหรับการศึกษาค้นคว้าข้อมูลของผู้บริหาร นักวิชาการหรือผู้ที่สนใจทั่วไปและการวิจัยในอนาคต ผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะแนวทางในการทำวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1. ควรมีการศึกษาแนวทางเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 และในสังกัดอื่น ๆ
2. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 และในสังกัดอื่น ๆ
3. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3 และในสังกัดอื่น ๆ

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กัญญาณัฐ ตรีผลพันธ์. "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดบ่อน้ำจืด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1." *ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร*, 2566.
- กุลจิรา รักชนคร. "คุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21." *Journal of Modern Learning Development* 5, 3 (พฤษภาคม - มิถุนายน 2563): 330.
- ขวัญชนก แซ่ไคว. "ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนเมืองฉะเชิงเทรา 1 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1." *ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา*, 2565.
- ขวัญสุดา อ่วมสะอาด. "สมรรถนะของผู้บริหารกับการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต 1." *วารสารนวัตกรรมการจัดการศึกษาและการวิจัย* 5, 2 (มีนาคม - เมษายน 2566): 393-404.
- จามจุรี จำเมือง และคณะ. *คู่มือเตรียมสอบผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ไฮเอ็ดพับลิชชิ่ง, 2558.
- จารุวรรณ เทียนสงรัสมิ. "ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ เขต 1." *วารสาร HRD* 12, 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2564): 23-40.
- ชัชวาล อรวงศ์ศุภกัต. *สมรรถนะ Competency แนวคิดและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง*. กรุงเทพฯ: ไอดี ออล ดิจิตอลพริ้นท์, 2567.
- ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. *การบริหารงานวิชาการและการนิเทศภายในสถานศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 2. นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2560.
- ชูชัย สมितिไกร. *การสรรหา การคัดเลือก และการประเมินผลการปฏิบัติของบุคลากร*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2556.
- ชูศรี วงศ์รัตน์. *เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย*. พิมพ์ครั้งที่ 14. กรุงเทพฯ: อมรการพิมพ์, 2562.
- โชติชวัล พุทิจกาญจน์. *Competency Management การจัดการขีดความสามารถ*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน, 2562.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง. *Competency ทำงานกว่าได้ผลดีกว่า*. นนทบุรี: ริงค์ ปียอนด์ บุ๊คส์, 2560.

- เดชา เดชะวัฒน์ไพศาล. **การจัดการทรัพยากรบุคคลพื้นฐานแนวคิดเพื่อการปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2559.
- ทัศนีย์ หม่อมทอง. "ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี." **วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี** 8, 3 (พฤศจิกายน-ธันวาคม 2563): 80-89.
- ธีรยุทธ วันทอง. "ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารวิชาการของ สถานศึกษาในกลุ่มโรงเรียนนิคมพัฒนา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1." **วารสารบริหารการศึกษา มศว** 19, 37 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2565): 195-208.
- นิต์ศน์ ศิริโชติรัตน์. **หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษที่ 21**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2560.
- นินิ เรื่องสุขอุดม. "สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารแบบมีส่วนร่วมของ สถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1." **วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์** 9, 4 (ตุลาคม - ธันวาคม 2563): 201-214.
- "ประกาศคณะกรรมการครูสภา เรื่อง สารະความรู้ สมรรถนะและประสบการณ์วิชาชีพของผู้ประกอบ วิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และศึกษานิเทศก์ ตามข้อบังคับคุรุสภาว่า ด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. 2556." **ราชกิจจานุเบกษา** เล่ม 130, ตอนพิเศษ 156 ง (12 พฤศจิกายน 2556): 47-49.
- ประยงค์ เนาวบุตร และคณะ. **การพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาชีพสำหรับผู้นำทางการศึกษา: ประมวลสาระชุดวิชา 23789 หน่วยที่ 11-15 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์**. พิมพ์ครั้งที่ 3. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2561.
- ปรียาภรณ์ ตั้งคุณานันต์. **การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: มินิ เซอร์วิส ซัพพลาย, 2563.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. **การบริหารงานวิชาการ**. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริม กรุงเทพมหานคร, 2553.
- ปัทมาวรรณ จินดารักษ์. **การบริหารผลการปฏิบัติงาน Performance Management**. เชียงใหม่: โรงพิมพ์จตุพร, 2560.
- พงศ์สิริ เกื้อวราห์กุล. "สมรรถนะผู้บริหารกับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร." **วารสารการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร** 10, 1 (มกราคม -มิถุนายน 2562): 86-102.
- พนธกานต์ นฤฤทธิ์มนตรี และคณะ. "ภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารในยุคดิจิทัล." **วารสารวิทยาลัย บัณฑิตเอเชีย** 12, 4 (ตุลาคม - ธันวาคม 2565): 176.

- พรรณอร อุชุกภาพ. **การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา**. สุราษฎร์ธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, 2566.
- พัชรา วาณิชวดีน. **การพัฒนาภาวะผู้นำ: จากทฤษฎีสู่แนวปฏิบัติที่ดีและกรณีศึกษา**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน, 2560.
- พิชามญช์ ลาวชัย. "สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม." *ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร*, 2562.
- พุทธชาติ ศรีสุทธิ. "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนวัดท่าพูด (นครผลประชานุกูล)." *ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร*, 2563.
- ไพฑูริย์ สีนลารัตน์ และนักรบ หนีแสน. **ความเป็นผู้นำทางการศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2561.
- รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ. **การบริหารงานวิชาการเพื่อการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาในวิถีชีวิตใหม่**. พิมพ์ครั้งที่ 2. สงขลา: เหมการพิมพ์, 2566.
- . **การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**. พิมพ์ครั้งที่ 7. สงขลา: โรงพิมพ์นำศิลป์, 2555.
- โรงเรียนบ้านโป่งคอม. **รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : Sar) ปีการศึกษา 2565**. สุพรรณบุรี: โรงเรียนบ้านโป่งคอม, 2565.
- โรงเรียนบ้านห้วยหินดำ. **รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : Sar) ปีการศึกษา 2565**. สุพรรณบุรี: โรงเรียนบ้านห้วยหินดำ, 2565.
- โรงเรียนวัดโป่งแดง. **รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Self-Assessment Report : Sar) ปีการศึกษา 2565**. สุพรรณบุรี: โรงเรียนวัดโป่งแดง, 2565.
- เลิศชัย สุธรรมานนท์. **กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อองค์กรยั่งยืน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2560.
- วรารุณี मुखระโทก. "สมรรถนะด้านดิจิทัลของผู้บริหารสถานศึกษา ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1." **วารสารเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม** 6, 17 (มกราคม-มีนาคม 2566): 68-79.

- วัชรินทร์ รัตนวงศ์. "ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารวิชาการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี." ปรินญา มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2564.
- วีรุต ศรีบุญราช. "การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต 3." วารสารวิชาการวิทยาลัยสันตพล 6, 2 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2563): 133-41.
- วุฒินันท์ ชุมภู. วิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท, 2556.
- ศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2564.
- . ผู้นำ นักบริหาร กับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2563.
- ศิริพร แยมินิล. จริยธรรมกับการบริหารทุนมนุษย์. กรุงเทพฯ: DPU Coolprint มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, 2565.
- สถิรพร เขาวนชัย. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน. พิษณุโลก: การพิมพ์ต่อทคอม, 2567.
- สัมมา รณิธย์. หลัก ทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ข้าวฟ่าง, 2560.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3. ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ปีการศึกษา 2566. สุพรรณบุรี: กลุ่มนโยบายและแผน, 2566.
- . รายงานการสังเคราะห์รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา (Sar) ปีการศึกษา 2565. สุพรรณบุรี: กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา, 2565.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. เข้าใจสมรรถนะอย่างง่าย ๆ ฉบับประชาชน และเข้าใจหลักสูตรฐานสมรรถนะอย่างง่าย ๆ ฉบับครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปรับปรุง. กรุงเทพฯ: 21 เซ็นจูรี่, 2566.
- . แนวทางการนำมาตรฐานการศึกษาของชาติสู่การศึกษาของชาติสู่การปฏิบัติสำหรับประเทศไทย. กรุงเทพฯ: บริษัท 21 เซ็นจูรี่ จำกัด, 2563.
- . แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579. กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค, 2560.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารในรูปแบบนิติบุคคล. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556.

- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสาม พ.ศ.2566-2570**. เข้าถึงเมื่อ 12 มีนาคม 2567, เข้าถึงได้จาก https://www.nesdc.go.th/download/Plan13/Doc/Plan13_Final.pdf.
- สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ. **คู่มือการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา**. เข้าถึงเมื่อ 12 มีนาคม 2567, เข้าถึงได้จาก <https://drive.google.com/file/d/1UElv40Hq0sXlddwZZ7P9kpUXx43wyMYF/view>.
- สิทธิณี ประภัสสร. "คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ." **วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร** 19, 86 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2566): 89-105.
- สิริภาพรรณ ลีภัยเจริญ. **การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management**. อุดรราชธานี: วิทยาการพิมพ์, 2563.
- สุกัญญา แซ่มซ้อย. **การบริหารวิชาการที่ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคพลิกผัน**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2565.
- สุรชัย พรหมพันธุ์. **ข้าแห่งสมรรถนะเพื่อการพัฒนา**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ปัญญาชน, 2554.
- อดิถุวารินทร์ พงษ์ภูมรินทร์. "ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2." **วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี** 8, 2 (พฤษภาคม - สิงหาคม 2563): 1-15.
- อัญชุลีภรณ์ คำภีระ. "สมรรถนะของผู้บริหารกับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรีเขต 1." **วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์** 9, 4 (ตุลาคม - ธันวาคม 2563): 201-214.
- อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์. **Competency Assessment Tool เครื่องมือประเมินขีดความสามารถของบุคลากร**. กรุงเทพฯ: ทีคิวพี, 2561.
- . **Upskill & Reskill Series Smart Practice Competency Dictionary คู่มือ การกำหนดสมรรถนะตามลักษณะงาน ภาคปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2566.
- อำนวยการ มีรดา. **การบริหารจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ**. สกลนคร: สมศักดิ์การพิมพ์, 2566.
- เอ๋มไพร จันทระภา. "ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียนกับการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนขนาดเล็ก ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1." **วารสารสิทธิธรรมปริทรรศน์** 23, 2 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2565): 352-61.

ภาษาอังกฤษ

- Best, John W. **Research in Education**. Englewood Cliffs: Prentice-Hall, 1970.
- Boam, Rosemary, and Paul Sparrow. **Designing and Achieving Competency: A Competency-Based Approach to Developing People and Organizations** England: McGraw-Hill International, 1992.
- Boyatzis, Richard E. **The Competent Manager: A Model for Effective Performance**. New York: John Wiley & Sons, 1982.
- Cronbach, Lee J. **Essentials of Psychological Testing**. New York: Harper and Row Publisher, 1987.
- Dubois, David D., and others. **Competency – Based Human Resource Management**. USA: Nicholas Brealey, 2010.
- Faber, Chales F., and Gilbert F. Shearron. **Elementary School Administration Theory and Practice**. New York: Holt, Rinahart and Winston, 1970.
- Fry, Heather, Steve Ketteridge, and Stephanie Marshall. **A Handbook for Teaching and Learning in Higher Education: Enhancing Academic Practice**. 3rd ed. New York: Taylor & Francis, 2009
- Haramain, Joanie T. "Administration of Academic Support System and Achievement of Desired Outcomes of Student Affairs and Services in Higher Education: A Correlational Inquiry." **Guild of Educators in TESOL International** 1, 3 (2023): 196-212.
- Hellriegel, Don, Susan E. Jackson, and John W. Slocum. **Managing: A Competency-Based Approach**. 11th ed. Singapore: Thomson South-Western, 2008.
- Komalasari, and others. "Principal's Management Competencies in Improving the Quality of Education." **Journal of Social Work and Science Education** 1, 2 (2020): 181-92.
- Lambert, Monique, and Yamina Bouchamma. "The Development of Competencies Required for School Principals in Quebec: Adequacy between Competency Standard and Practice." **education policy analysis archives** 27, 116 (2019): 1-25.
- Likert, Rensis. **New Pattern of Management**. New York: McGraw-Hill, 1961.

- Lunenburg, Frederick C., and Allan Ornstein. **Educational Administration: Concepts and Practices**. 7th ed. California: SAGE Publications, 2022.
- NgoHo, Marjorie Gican, and Nick C. Panares. "School Heads' Competencies and Teachers' Performance." **International Journal of Research Publications** 125, 1 (2023): 395-402.
- Pal, Kulwinder. **Educational Management**. New Delhi: USI Publications, n.dSanghi, Seema. **The Handbook of Competency Mapping: Understanding, Designing and Implementing Competency Models in Organizations**. accessed March 12, 2024, available from <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&AuthType=sso&db=nlebk&AN=1342950&site=eds-live>.
- Shermon, Ganesh. **Competency Based Hrm: A Strategic Resource for Competency Mapping, Assessment and Development Centers**. 9th ed. New Delhi: Tata McGraw-hill, 2011.
- Spencer, Lyle M., and Signe M. Spencer. **Competency at Work: Models for Superior Performance**. New York: John Wiley, 1993.
- Tumbokon, Eloisa H. "Leadership Competencies of Public Elementary School Heads and Its Impact on Job Satisfaction of Teachers in the District of Victoria, Division of Laguna." **International Journal for Research in Applied Science & Engineering Technology (IJRASET)** 11, 7 (2023): 1903-17.
- Warner, Jon. **Performance Competencies: Janus Performance Management Series**. accessed March 12, 2024, available from <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&AuthType=sso&db=nlebk&AN=561299&site=eds-live>.
- Yunas, Muhammad, and others. "Role of School Principals in Promoting Academic and Behavioral Performance of Students." **Psychology and Education Journal** 58, 3 (2021): 4431-35.
- Zwell, Michael. **Creating a Culture of Competence**. New York: John Wiley and Sons, 2000.



ภาคผนวก



ที่ อว 8612.2/535



ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

15 กรกฎาคม 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.อนุชา เงินแพทย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจสอบความตรงของแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นางสาวกนิษฐ เจนศิริวงษ์ รหัสนักศึกษา 650620042 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำ
วิทยานิพนธ์ เรื่อง “สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3” ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน
ในการตรวจสอบความตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุดา เตี้ยเจริญ)
หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
โทร. 09 3979 3455

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

1. ดร.อนุชา เงินแพทย์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนอนุบาลด่านช้าง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

วุฒิการศึกษา ศีษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

2. ดร.ทวิช แจ่มจรัส

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ โรงเรียนวัดสามเอก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร

3. ดร.อัจฉราภรณ์ บัวลังกา

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดสำนักคร้อ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร

4. ดร.เตือนใจ คคดี

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วุฒิการศึกษา การศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยนเรศวร
ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอนภาษาไทย มหาวิทยาลัยศิลปากร

5. ดร.ชลิตา ตระกูลสุนทร

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาคณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการวิจัยและสถิติทางวิทยาการปัญญา
มหาวิทยาลัยบูรพา



ภาคผนวก ข
ผลการวิเคราะห์ ค่า IOC

**สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3**

ข้อคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
ตัวแปรต้น (X) : สมรรถนะของผู้บริหาร								
1. สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency : X₁)								
1. ผู้บริหารสามารถถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. ผู้บริหารสามารถสื่อสารในลักษณะการแนะนำ การรับฟังข้อเสนอแนะ และการสนทนากับบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3. ผู้บริหารสามารถสื่อสารให้ผู้อื่นทราบถึงกิจกรรมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4. ผู้บริหารสามารถเจรจาต่อรองกับผู้ได้บังคับบัญชาด้วยความยุติธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5. ผู้บริหารสามารถสื่อสารด้วยการพูด การเขียน และการฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
6. ผู้บริหารสามารถเข้าใจบุคคลอื่นได้โดยสังเกตภาษากาย การแสดงออกทางสีหน้า และท่าทางของคู่สนทนา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
7. ผู้บริหารสร้างความสัมพันธ์ที่ดี โดยใช้การสื่อสาร ด้วยการแสดงออกถึงความเข้าใจผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency : X₂)								
8. ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการมอบหมายงานให้แต่ละบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
9. ผู้บริหารสามารถกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้สถานศึกษาบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
10. ผู้บริหารสามารถจัดสรรทรัพยากรที่อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
11. ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ปัญหาและคาดการณ์ปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้อย่างมีเหตุผล พร้อมทั้งหาแนวทางแก้ปัญหาได้อย่างทันท่วงที	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
12. ผู้บริหารสามารถจัดลำดับความสำคัญในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
13. ผู้บริหารสามารถมอบหมายงานให้กับผู้รับผิดชอบ โดยการกำหนดขอบเขตของเวลาหรือเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ตามความจำเป็นได้อย่างชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
14. ผู้บริหารสร้างแนวทางการบริหารการเงินและงบประมาณ เก็บบันทึกข้อมูลทางการเงินและจัดทำรายงานประจำปีได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3. สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency : X₃)								
15. ผู้บริหารมีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และสามารถสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
16. ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบร่วมกันให้กับทีมงาน พร้อมสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงานเพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
17. ผู้บริหารสามารถมอบหมายงานให้กับสมาชิกในทีมงานแต่ละคนตามความเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
18. ผู้บริหารสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ให้เป็นที่ยอมรับ ยกย่องและให้รางวัล รวมทั้งอำนวยความสะดวกด้านทรัพยากรต่าง ๆ ให้กับทีมงานได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
19. ผู้บริหารสามารถนำจุดแข็งและจุดขัดแย้งของสมาชิกในทีมมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
4. สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency : X₄)								
20. ผู้บริหารสามารถเข้าใจในการดำเนินการและค่านิยมขององค์กร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
21. ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์แนวโน้มและผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
22. ผู้บริหารสามารถเข้าใจถึงจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรและนำไปใช้ในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ได้ถูกต้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
23. ผู้บริหารสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานให้สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์กรได้อย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
24. ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อการปฏิบัติงานสอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์กรได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
25. ผู้บริหารมีการปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
26. ผู้บริหารส่งเสริมดำเนินการเชิงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5. สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency : X₅)								
27. ผู้บริหารสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของโลกได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
28. ผู้บริหารมีความรู้และความเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรม ทางเชื้อชาติ ทางชาติพันธุ์ด้วยใจที่เป็นกลางปราศจากอคติและสามารถปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อความ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
29. ผู้บริหารมีการติดตามข่าวสารทางการเมือง สังคม และเศรษฐกิจทั่วโลก เพื่อตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อองค์กรในสถานการณ์ต่าง ๆ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
6. สมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency : X₆)								
30. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการตนเอง โดยพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีความรับผิดชอบต่องานและการกระทำของตนเอง พร้อมทั้งยอมรับความผิดพลาดของตนเอง	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
31. ผู้บริหารมีความซื่อสัตย์ มีจรรยาบรรณ และประพฤติตนตามหลักจริยธรรมได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
32. ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร ได้ผลสำเร็จ	+1	+1	+1	0	0	3	0.60	ใช้ได้
33. ผู้บริหารมีความอดทนต่ออุปสรรคภายใต้ความเครียดในการทำงานและพลิกฟื้นสถานการณ์เมื่อประสบกับความล้มเหลวด้วยวิธีที่เหมาะสม	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
34. ผู้บริหารมีการดูแลตนเองทั้งทางร่างกายและจิตใจ ให้สมดุลเพื่อลดความเครียดที่เกิดจากการทำงาน ได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	ใช้ได้

ข้อความ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
ตัวแปรตาม (Y) : การบริหารงานวิชาการ								
1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น (Y₁)								
1. สถานศึกษามีการวิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. สถานศึกษามีการวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดเป็นจุดเน้นของสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3. สถานศึกษามีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชน เพื่อนำไปจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
4. สถานศึกษามีการจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมได้อย่างถูกต้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
5. สถานศึกษามีการจัดทำคำอธิบายรายวิชาหน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อจัดประสบการณ์ และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
2. การวางแผนงานด้านวิชาการ (Y₂)								
6. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
7. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาและการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
8. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
9. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
10. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
11. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
12. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา (Y₃)								
13. สถานศึกษามีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
14. สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในทุกระดับชั้น โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
15. สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณธรรม นำความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
16. สถานศึกษามีการใช้สื่อการเรียนการสอนและนำผู้เรียนไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ตามสภาพจริง	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
17. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมผู้เรียนได้ใช้ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้	+1	0	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
18. สถานศึกษามีการส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อความคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
19. สถานศึกษามีการส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียนและช่วยเหลือผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษทางการศึกษา ผู้ด้อยโอกาสและผู้ที่มีความสามารถพิเศษ	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา (Y₄)								
20. สถานศึกษามีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งทันกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
21. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ และคุณธรรมเพื่อสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
22. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
23. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มีรายวิชาเพิ่มเติมซึ่งเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและกลุ่มเป้าหมายพิเศษ	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
24. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มีเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (Y₅)								
25. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
26. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนจากประสบการณ์จริง โดยการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ และการประยุกต์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้

ข้อความ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
27. สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอน โดยบูรณาการสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดี และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ ไว้ในทุกวิชา	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
28. สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูสามารถ จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม และสื่อการเรียนการสอน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
29. สถานศึกษามีการประสานความร่วมมือกับ ผู้ปกครองและชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน ตามศักยภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
30. สถานศึกษามีการศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือ การออกแบบกระบวนการเรียนรู้เพื่อเป็นต้นแบบ ให้กับสถานศึกษาอื่น	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน (Y₆)								
31. สถานศึกษามีการกำหนดระเบียบการวัดและ ประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
32. สถานศึกษามีการวัดผล ประเมินผล เทียบโอน ผลการเรียน และอนุมัติผลการเรียน โดยมีการจัดทำ เอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ การวัดและประเมินผล	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
33. สถานศึกษามีการประเมินผลการเรียนรู้ทุกระดับชั้น และมีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ การประเมิน	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้

ข้อความ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
34. สถานศึกษามีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล และมีการจัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
35. ผู้บริหารมีการอนุมัติการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี/รายภาค และตัดสินผลการเรียนการสอนผ่านทุกระดับชั้น และจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
36. สถานศึกษามีการเทียบโอนผลการเรียนโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาในระบบเป็นผู้พิจารณาเสนอผลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	ใช้ได้
7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา (Y7)								
37. สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
38. สถานศึกษามีการพัฒนาครูให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้กระบวนการวิจัยที่ทำให้ผู้เรียนได้นำความรู้ไปใช้ในการฝึกการคิด การจัดการ และการหาเหตุผลในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
39. สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัยและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
40. สถานศึกษามีการสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อและพัฒนาคุณภาพการศึกษา	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้

ข้อความคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ (Y₈)								
41. สถานศึกษามีการจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ อย่างหลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ให้พอเพียงต่อการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
42. สถานศึกษามีการจัดระบบข้อมูลแหล่งเรียนรู้ ภายในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
43. สถานศึกษามีการส่งเสริมให้ครูและผู้เรียน ได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนรู้	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
44. สถานศึกษามีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงการใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและ ภายนอกสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
9. การนิเทศการศึกษา (Y₉)								
45. สถานศึกษามีการสร้างความตระหนักให้แก่ครูและ ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็น กระบวนการทำงานเพื่อพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงาน ของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
46. สถานศึกษามีการจัดการนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการบริหารเพื่อให้ทุกคนเชื่อมั่นว่าได้มี การปฏิบัติที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนและครู	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
47. สถานศึกษามีการจัดการนิเทศภายในสถานศึกษา ให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
48. สถานศึกษามีการจัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษา ให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อความ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
10. การแนะแนว (Y₁₀)								
49. สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญและสร้างความตระหนักให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
50. สถานศึกษามีการจัดระบบงานและโครงสร้างงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษาอย่างชัดเจน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
51. สถานศึกษามีการสร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยส่งเสริมให้ครูมีความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาเพื่อสามารถบูรณาการในการจัดการเรียนการสอนและเชื่อมโยงกับการดำรงชีวิตประจำวันได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
52. สถานศึกษามีการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
53. สถานศึกษามีการดูแล นิเทศ กำกับ ติดตาม และสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
54. สถานศึกษามีการส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชนในลักษณะเครือข่ายการแนะแนวระหว่างสถานศึกษา บ้าน ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อความ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา (Y₁₁)								
55. สถานศึกษามีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
56. สถานศึกษามีการจัดระบบบริหารและสารสนเทศที่เป็นหมวดหมู่สมบูรณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอดำเนินโครงการบริหารเพื่อให้เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายใน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
57. สถานศึกษามีการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
58. สถานศึกษามีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องตามแผนพัฒนาสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
59. สถานศึกษามีการสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วมโดยใช้วงจรพัฒนาคุณภาพของเดมมิง (Deming Cycle)	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
60. สถานศึกษามีการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษารายต่อราย โดยการเข้ามามีส่วนร่วมของครู ผู้ปกครอง และชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
61. สถานศึกษามีการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
62. สถานศึกษามีการจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อความคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ (Y₁₂)								
63. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
64. สถานศึกษามีการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชนและมีการส่งเสริมให้ชุมชนมีการจัดอบรม มีการแสวงหาความรู้จากข้อมูลข่าวสารและการเลือกสรรภูมิปัญญาต่าง ๆ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
65. สถานศึกษามีการพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างสถานศึกษาและชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น (Y₁₃)								
66. สถานศึกษามีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของผู้เรียนรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
67. สถานศึกษามีการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนตลอดจนมีการประสานงานกับองค์กรอื่นภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยากรของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
68. สถานศึกษามีการบริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่น ๆ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อความคำถาม	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
69. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมและการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
70. สถานศึกษามีการจัดประชุมผู้ปกครอง เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน และร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา (Y₁₄)								
71. สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาที่เป็นจุดเน้นเฉพาะ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
72. สถานศึกษามีการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
73. สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
74. สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการและด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อความ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา (Y₁₅)								
75. สถานศึกษามีการศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
76. สถานศึกษามีการจัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
77. สถานศึกษามีการตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุงร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
78. สถานศึกษามีการนำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
79. สถานศึกษามีการตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และนำไปแก้ไขปรับปรุงอย่างเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา (Y₁₆)								
80. สถานศึกษามีการศึกษาวิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนและใช้ในการจัดการเรียนการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
81. สถานศึกษามีการจัดหาหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ และมีการจัดทำแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อความ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่					รวม	ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5			
82. สถานศึกษามีการตรวจพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
17. การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา (Y₁₇)								
83. สถานศึกษามีการร่วมกันกำหนดนโยบายวางแผนในเรื่องการจัดการและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาของสถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
84. สถานศึกษามีการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
85. สถานศึกษามีการพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น	+1	+1	+1	0	+1	4	0.80	ใช้ได้
86. สถานศึกษามีการจัดการแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
87. สถานศึกษามีการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้
88. สถานศึกษามีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดหา การผลิต และการใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาของบุคลากร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	ใช้ได้



ที่ อว 8612.2/570



ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

1 สิงหาคม 2567

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปากน้ำ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 2 ฉบับ

ด้วย นางสาวกนิษฐา เจนศิริวงษ์ รหัสนักศึกษา 650620042 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3” ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใ้ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทำการทดสอบความเชื่อมั่นของเครื่องมือในหน่วยงานของท่าน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้ในการวิจัยกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุดา เตียเจริญ)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
โทร. 09 3979 3455

รายชื่อสถานศึกษาที่ใช้ในการทดลองเครื่องมือ

ลำดับที่	รายชื่อสถานศึกษา
อำเภอเดิมบางนางบวช	
1	โรงเรียนวัดปากน้ำ
2	โรงเรียนวัดเดิมบาง
3	โรงเรียนบ้านหนองอิงพิง
4	โรงเรียนวัดคูเมือง
อำเภอด่านช้าง	
5	โรงเรียนบ้านสระบัวกำ
6	โรงเรียนวัดหนองเปาะ
7	โรงเรียนวัดวังคั่น
8	โรงเรียนบ้านรังงาม
9	โรงเรียนบ้านทับละคร
อำเภอสามชูก	
10	โรงเรียนวัดหนองโรง
11	โรงเรียนวัดวังจิก
อำเภอหนองหญ้าไซ	
12	โรงเรียนบ้านหนองแหน
13	โรงเรียนบ้านหนองขาม
14	โรงเรียนบ้านหนองจิกยาว
15	โรงเรียนวัดดอนสำโรง



Reliability

Scale 1: ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.954	.954	34

Summary Item Statistics

	Mean	Minimum	Maximum	Range	Maximum / Minimum	Variance	N of Items
Inter-Item Correlations	.378	-.165	.935	1.100	-5.674	.037	34

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1	151.2000	107.545	.598	.952
X2	151.3000	106.493	.661	.952
X3	151.2000	107.752	.576	.953
X4	151.3000	107.459	.565	.953
X5	151.3333	106.506	.652	.952
X6	151.5000	107.983	.513	.953
X7	151.3333	105.540	.658	.952
X8	151.3000	109.045	.408	.954
X9	151.4333	109.357	.370	.954
X10	151.5000	110.121	.303	.954
X11	151.2667	105.995	.724	.951
X12	151.2667	105.582	.766	.951
X13	151.1333	109.085	.475	.953
X14	151.2333	107.978	.535	.953
X15	151.2000	108.166	.532	.953
X16	151.3667	106.102	.687	.952
X17	151.3333	107.540	.550	.953
X18	151.4000	106.869	.610	.952
X19	151.3667	108.240	.478	.953
X20	151.3667	106.516	.646	.952
X21	151.2667	105.995	.724	.951
X22	151.2333	106.461	.692	.952
X23	151.2000	106.441	.716	.952
X24	151.3000	105.183	.794	.951
X25	151.3667	105.068	.790	.951
X26	151.3333	104.575	.845	.950

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X27	151.3000	107.528	.558	.953
X28	151.3000	107.321	.579	.952
X29	151.3333	108.644	.442	.954
X30	151.3000	108.562	.456	.953
X31	151.4000	106.248	.590	.952
X32	151.3000	106.424	.668	.952
X33	151.3667	107.206	.578	.952
X34	151.3667	106.240	.673	.952



Scale 2 : ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ตอนที่ 3 การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.



Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.971	.971	88

Summary Item Statistics

	Mean	Minimum	Maximum	Range	Maximum / Minimum	Variance	N of Items
Inter-Item Correlations	.278	-.323	.926	1.249	-2.864	.032	88

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y1	397.1000	520.162	.510	.971
Y2	396.9333	521.513	.525	.971
Y3	397.0000	519.655	.571	.971
Y4	397.0667	518.754	.583	.971
Y5	397.1000	519.748	.529	.971
Y6	397.0000	521.172	.499	.971
Y7	397.1333	522.257	.412	.971
Y8	397.2000	520.441	.487	.971
Y9	397.1000	520.438	.498	.971
Y10	397.1667	518.006	.595	.971
Y11	397.1000	517.334	.637	.971
Y12	397.1333	518.051	.597	.971
Y13	397.0667	517.857	.624	.971
Y14	397.1000	518.231	.596	.971
Y15	397.1667	514.626	.658	.971
Y16	397.0000	517.448	.676	.971
Y17	397.1333	518.809	.564	.971
Y18	397.2333	517.357	.551	.971
Y19	397.1000	518.714	.575	.971
Y20	397.0667	518.961	.574	.971
Y21	397.0000	516.690	.713	.971
Y22	396.9333	522.685	.465	.971
Y23	397.0667	524.340	.331	.971
Y24	397.1667	518.489	.507	.971
Y25	397.0667	519.237	.561	.971
Y26	397.0333	515.344	.755	.971

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y27	397.0000	518.552	.624	.971
Y28	397.0333	517.344	.662	.971
Y29	397.0333	516.378	.707	.971
Y30	397.1333	518.464	.579	.971
Y31	397.1333	521.361	.452	.971
Y32	397.0667	523.099	.387	.971
Y33	396.9667	523.620	.398	.971
Y34	396.9667	517.206	.714	.971
Y35	396.9333	521.513	.525	.971
Y36	397.2333	518.530	.572	.971
Y37	397.4667	524.602	.367	.971
Y38	397.4000	523.834	.373	.971
Y39	397.5000	522.052	.527	.971
Y40	397.2667	519.306	.542	.971
Y41	397.2000	518.648	.566	.971
Y42	397.2667	522.685	.394	.971
Y43	397.2333	520.047	.506	.971
Y44	397.3333	521.540	.457	.971
Y45	397.4333	525.702	.296	.971
Y46	397.1667	524.144	.328	.971
Y47	397.0000	519.379	.584	.971
Y48	397.0667	517.099	.658	.971
Y49	397.0667	520.478	.505	.971
Y50	397.0667	518.616	.589	.971
Y51	397.0667	515.375	.737	.971
Y52	397.2000	520.993	.463	.971
Y53	397.1667	518.695	.565	.971
Y54	397.0667	519.995	.527	.971

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y55	397.0333	523.068	.397	.971
Y56	397.0333	521.413	.473	.971
Y57	397.0667	515.720	.721	.971
Y58	397.0667	521.237	.471	.971
Y59	397.0667	523.513	.368	.971
Y60	397.1000	520.024	.517	.971
Y61	397.4333	522.323	.461	.971
Y62	397.3667	522.930	.404	.971
Y63	397.4000	520.248	.543	.971
Y64	397.0667	522.547	.412	.971
Y65	397.1667	520.764	.474	.971
Y66	397.2000	517.683	.608	.971
Y67	397.1000	517.059	.649	.971
Y68	397.0333	520.378	.521	.971
Y69	397.4667	524.533	.370	.971
Y70	396.9333	521.099	.546	.971
Y71	396.9333	518.685	.569	.971
Y72	397.1333	521.637	.440	.971
Y73	397.1000	518.093	.603	.971
Y74	397.2333	520.461	.488	.971
Y75	397.1667	522.144	.414	.971
Y76	397.2667	522.685	.394	.971
Y77	397.2000	520.579	.481	.971
Y78	397.2000	515.959	.684	.971
Y79	397.1333	525.292	.280	.971
Y80	397.0667	519.582	.430	.971
Y81	396.9667	523.137	.421	.971
Y82	397.2667	517.513	.621	.971

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y83	397.3000	518.010	.606	.971
Y84	397.0333	523.551	.375	.971
Y85	397.3000	521.045	.471	.971
Y86	397.3000	519.872	.523	.971
Y87	396.9333	524.133	.391	.971
Y88	397.2000	521.545	.439	.971



Scale 3: ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.



Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.978	.979	122

Summary Item Statistics

	Mean	Minimum	Maximum	Range	Maximum / Minimum	Variance	N of Items
Inter-Item Correlations	.272	-.323	.935	1.258	-2.892	.032	122

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1	552.9000	983.817	.588	.978
X2	553.0000	984.138	.538	.978
X3	552.9000	988.576	.424	.978
X4	553.0000	988.828	.387	.978
X5	553.0333	981.620	.612	.978
X6	553.2000	984.993	.511	.978
X7	553.0333	981.964	.531	.978
X8	553.0000	989.379	.370	.978
X9	553.1333	986.189	.463	.978
X10	553.2000	989.614	.362	.978
X11	552.9667	982.723	.594	.978
X12	552.9667	976.447	.801	.978
X13	552.8333	986.420	.541	.978
X14	552.9333	982.892	.602	.978
X15	552.9000	987.197	.471	.978
X16	553.0667	982.754	.572	.978
X17	553.0333	987.826	.415	.978
X18	553.1000	984.714	.509	.978
X19	553.0667	988.340	.395	.978
X20	553.0667	983.375	.552	.978
X21	552.9667	980.930	.653	.978
X22	552.9333	982.547	.613	.978
X23	552.9000	982.990	.616	.978
X24	553.0000	981.379	.627	.978
X25	553.0667	978.202	.717	.978
X26	553.0333	976.861	.765	.978

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X27	553.0000	982.207	.601	.978
X28	553.0000	981.172	.634	.978
X29	553.0333	985.689	.483	.978
X30	553.0000	991.241	.310	.978
X31	553.1000	983.817	.475	.978
X32	553.0000	985.862	.483	.978
X33	553.0667	987.168	.432	.978
X34	553.0667	985.099	.498	.978
Y1	553.0000	985.448	.496	.978
Y2	552.8333	986.144	.551	.978
Y3	552.9000	983.817	.588	.978
Y4	552.9667	981.895	.621	.978
Y5	553.0000	982.897	.578	.978
Y6	552.9000	986.162	.507	.978
Y7	553.0333	986.654	.452	.978
Y8	553.1000	984.162	.526	.978
Y9	553.0000	983.931	.545	.978
Y10	553.0667	980.754	.636	.978
Y11	553.0000	980.138	.668	.978
Y12	553.0333	981.551	.615	.978
Y13	552.9667	983.551	.567	.978
Y14	553.0000	983.310	.565	.978
Y15	553.0667	977.237	.662	.978
Y16	552.9000	982.507	.633	.978
Y17	553.0333	983.413	.555	.978
Y18	553.1333	982.326	.518	.978
Y19	553.0000	984.000	.543	.978
Y20	552.9667	984.033	.551	.978

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y21	552.9000	980.783	.692	.978
Y22	552.8333	989.247	.435	.978
Y23	552.9667	990.723	.332	.978
Y24	553.0667	982.685	.508	.978
Y25	552.9667	984.447	.537	.978
Y26	552.9333	979.444	.718	.978
Y27	552.9000	983.403	.602	.978
Y28	552.9333	981.926	.634	.978
Y29	552.9333	981.789	.639	.978
Y30	553.0333	981.826	.606	.978
Y31	553.0333	986.516	.456	.978
Y32	552.9667	989.895	.359	.978
Y33	552.8667	991.154	.348	.978
Y34	552.8667	981.499	.692	.978
Y35	552.8333	988.489	.464	.978
Y36	553.1333	983.223	.557	.978
Y37	553.3667	992.792	.304	.978
Y38	553.3000	991.390	.327	.978
Y39	553.4000	989.490	.452	.978
Y40	553.1667	985.247	.497	.978
Y41	553.1000	984.231	.524	.978
Y42	553.1667	990.006	.345	.978
Y43	553.1333	986.533	.452	.978
Y44	553.2333	987.426	.440	.978
Y45	553.3333	992.368	.305	.978
Y46	553.0667	989.306	.365	.978
Y47	552.9000	984.162	.576	.978
Y48	552.9667	979.895	.687	.978

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y49	552.9667	986.171	.481	.978
Y50	552.9667	983.068	.583	.978
Y51	552.9667	978.723	.726	.978
Y52	553.1000	986.162	.463	.978
Y53	553.0667	982.409	.583	.978
Y54	552.9667	984.033	.551	.978
Y55	552.9333	989.582	.378	.978
Y56	552.9333	986.409	.484	.978
Y57	552.9667	979.757	.691	.978
Y58	552.9667	987.689	.431	.978
Y59	552.9667	991.137	.319	.978
Y60	553.0000	984.138	.538	.978
Y61	553.3333	986.230	.523	.978
Y62	553.2667	988.133	.426	.978
Y63	553.3000	984.286	.571	.978
Y64	552.9667	987.964	.422	.978
Y65	553.0667	985.237	.493	.978
Y66	553.1000	983.541	.546	.978
Y67	553.0000	980.828	.645	.978
Y68	552.9333	985.513	.514	.978
Y69	553.3667	991.620	.347	.978
Y70	552.8333	986.764	.528	.978
Y71	552.8333	985.385	.492	.978
Y72	553.0333	988.378	.397	.978
Y73	553.0000	981.793	.614	.978
Y74	553.1333	985.637	.481	.978
Y75	553.0667	988.271	.398	.978
Y76	553.1667	987.385	.429	.978

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y77	553.1000	987.266	.428	.978
Y78	553.1000	976.921	.756	.978
Y79	553.0333	991.344	.303	.978
Y80	552.9667	986.033	.383	.978
Y81	552.8667	987.982	.461	.978
Y82	553.1667	979.385	.684	.978
Y83	553.2000	983.545	.557	.978
Y84	552.9333	990.202	.357	.978
Y85	553.2000	987.821	.420	.978
Y86	553.2000	985.476	.495	.978
Y87	552.8333	992.626	.310	.978
Y88	553.1000	989.610	.355	.978





ที่ อว 8612/3412



คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์
นครปฐม 73000

8 สิงหาคม 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

ด้วย นางสาวกนิษฐา เจนศิริวงษ์ รหัสนักศึกษา 650620042 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3” มีความประสงค์จะขอเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน และครู เพื่อประกอบการทำวิจัย ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้แก่ศึกษาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามที่เห็นสมควร จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวรรณ วณิชวัฒนวรชัย)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
โทร. 09 3979 3455

รายชื่อสถานศึกษากลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลำดับที่	รายชื่อสถานศึกษา
อำเภอเดิมบางนางบวช	
1	โรงเรียนวัดปากดงท่าศาล
2	โรงเรียนวัดท่าทอง
3	โรงเรียนวัดกร่างสามยอด
4	โรงเรียนวัดประชุมสงฆ์
5	โรงเรียนอนุบาลเดิมบางนางบวช (วัดท่าช้าง)
6	โรงเรียนพัฒนาปากน้ำ
7	โรงเรียนวัดเขาพระ
8	โรงเรียนบ้านหนองนา
9	โรงเรียนวัดท่าเตียน
10	โรงเรียนบ้านหนองหิน
11	โรงเรียนวัดไทร
12	โรงเรียนบ้านปากดง
13	โรงเรียนวัดหัวเขา
14	โรงเรียนวัดหัวนา
15	โรงเรียนวัดทุ่งกลิ่น
16	โรงเรียนวัดป่าสะแก
17	โรงเรียนวัดวังกุลา
18	โรงเรียนวัดยางนอน
19	โรงเรียนวัดหนองกรด
20	โรงเรียนบ้านลาด
21	โรงเรียนบ้านหนองตาแก้ว
22	โรงเรียนวัดท่ามะนาว
23	โรงเรียนวัดหนองกระทุ่ม
24	โรงเรียนบ้านแหลมสะแก
25	โรงเรียนวัดฉวาง

ลำดับที่	รายชื่อสถานศึกษา
26	โรงเรียนวัดวังสุทธาวาส
27	โรงเรียนวัดกุ่มโคก
28	โรงเรียนบ้านเขาดิน
29	โรงเรียนวัดนางบวช
30	โรงเรียนวัดวังสำเภาลุ่ม
31	โรงเรียนวัดบ่อกรู “คุรุประชาสรรค์”
32	โรงเรียนวัดอุตะเถา
อำเภอตำบองช้าง	
33	โรงเรียนบ้านพุน้ำร้อน
34	โรงเรียนบ้านวังยาว
35	โรงเรียนบ้านโป่งคอม
36	โรงเรียนบ้านวังน้ำเขียว
37	โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 20 (บ้านหนองมะค่าโมง)
38	โรงเรียนอนุบาลตำบองช้าง
39	โรงเรียนวัดตำบองช้าง
40	โรงเรียนนิคมสร้างตนเองกระเสียว 1
41	โรงเรียนบ้านทับกระดาศ
42	โรงเรียนบ้านพุดองป่าสี
43	โรงเรียนวัดกกเต็น
44	โรงเรียนบ้านดงเสลา
45	โรงเรียนบ้านไผ่สีทอง
46	โรงเรียนบ้านหนองผือ
47	โรงเรียนบ้านกล้วย
48	โรงเรียนสวนป่าองค์พระ
49	โรงเรียนบ้านหนองอุโลก
50	โรงเรียนวัดดอนประดู่
51	โรงเรียนนิคมสร้างตนเองกระเสียว 2
52	โรงเรียนบ้านใหม่กิโละ 8
53	โรงเรียนบ้านทุ่งนาตาปิ่น

ลำดับที่	รายชื่อสถานศึกษา
54	โรงเรียนบ้านหนองยาว
55	โรงเรียนบ้านหนองปลากระดี
56	โรงเรียนบ้านทุ่งมะกอก
57	โรงเรียนวัดทับผึ้งน้อย
58	โรงเรียนวัดคอกช้าง
59	โรงเรียนบ้านละว้าวังควาย
อำเภอสามชุก	
60	โรงเรียนวัดโคกหม้อ
61	โรงเรียนวัดสามชุก
62	โรงเรียนบ้านหนองบัวทอง
63	โรงเรียนวัดลาดสิงห์
64	โรงเรียนวัดวังหว่า
65	โรงเรียนวัดวังหิน
66	โรงเรียนวัดหนองผักนาก
67	โรงเรียนบ้านหนองแถม
68	โรงเรียนวัดทุ่งแฝก
69	โรงเรียนวัดบ้านสระ
70	โรงเรียนอนุบาลสมเด็จพระวันรัต
71	โรงเรียนวัดบ้านทึง
72	โรงเรียนวัดโป่งแดง
73	โรงเรียนวัดหนองไผ่
74	โรงเรียนวัดบางขวาก
75	โรงเรียนบ้านทุ่งใหญ่
76	โรงเรียนวัดเนินมหาเชษฐ
77	โรงเรียนวัดนางพิมพ์
78	โรงเรียนวัดหนองสะเดา
79	โรงเรียนวัดสุวรรณตะไค
อำเภอหนองหญ้าไซ	
80	โรงเรียนบ้านดงเขือก

ลำดับที่	รายชื่อสถานศึกษา
81	โรงเรียนบ้านสระเตย
82	โรงเรียนบ้านใหม่ไร่อ้อย
83	โรงเรียนบ้านแจรงาม
84	โรงเรียนวัดลำพันบอง
85	โรงเรียนวัดโคกพระ
86	โรงเรียนวัดสามัคคีธรรม
87	โรงเรียนบ้านทัพตาแทน
88	โรงเรียนบ้านหนองราชวัตร
89	โรงเรียนบ้านทัพหลวง
90	โรงเรียนวัดหนองทราย
91	โรงเรียนบ้านมาบพะยอม
92	โรงเรียนบ้านหนองสำโรง
93	โรงเรียนบ้านหนองโค
94	โรงเรียนอนุบาลหนองหญ้าไซ (วัดหนองหลวง)
95	โรงเรียนวัดบัลลังก์
96	โรงเรียนบ้านหนองห้าง
97	โรงเรียนบ้านหนองกระถิน



ภาคผนวก ฉ
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามเพื่อการวิจัยฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล
สำหรับการวิจัยเรื่อง "สมรรถนะของผู้บริหารกับการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3" แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา

ตอนที่ 3 การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

2. ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
จำนวน 1 คน และ 2) ครู จำนวน 1 คน

3. โปรดตอบทุกข้อคำถามตามสภาพที่แท้จริง คำตอบของท่านมีคุณค่าอย่างยิ่งต่อการวิจัย
และไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของท่านแต่อย่างใด ผู้วิจัยรับรองว่าข้อมูลที่ได้รับจาก
แบบสอบถามฉบับนี้จะเป็นความลับ การนำเสนอข้อมูลจะเป็นข้อมูลในภาพรวมเท่านั้น

4. ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบ
แบบสอบถามและมีส่วนช่วยให้การดำเนินการวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

นางสาวกนิษฐา เจนศิริวงษ์

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

โทร 086-0427984

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับข้อมูลทั่วไป

1. เพศ	<input type="checkbox"/> ชาย	<input type="checkbox"/> หญิง
2. อายุ	<input type="checkbox"/> ไม่เกิน 30 ปี	<input type="checkbox"/> 31-40 ปี
	<input type="checkbox"/> 41-50 ปี	<input type="checkbox"/> 51 ปีขึ้นไป
3. ระดับการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก	
4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน <input type="checkbox"/> ครู	
5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> น้อยกว่า 10 ปี	<input type="checkbox"/> 11-20 ปี
	<input type="checkbox"/> 21-30 ปี	<input type="checkbox"/> 31 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะในการสื่อสาร (Communication Competency)					
1. ผู้บริหารสามารถถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2. ผู้บริหารสามารถสื่อสารในลักษณะการแนะนำ การรับฟัง ข้อเสนอแนะ และการสนทนากับบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
3. ผู้บริหารสามารถสื่อสารให้ผู้อื่นทราบถึงกิจกรรมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน					
4. ผู้บริหารสามารถเจรจาต่อรองกับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความยุติธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ					
5. ผู้บริหารสามารถสื่อสารด้วยการพูด การเขียน และการฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
6. ผู้บริหารสามารถเข้าใจบุคคลอื่นได้โดยสังเกตภาษากาย การแสดงออกทางสีหน้าและท่าทางของคู่สนทนา					
7. ผู้บริหารสร้างความสัมพันธ์ที่ดี โดยใช้การสื่อสารด้วยการแสดงออกถึงความเข้าใจผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะในการวางแผนและการบริหารจัดการ (Planning and Administration Competency)					
8. ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการมอบหมายงานให้แก่บุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย					
9. ผู้บริหารสามารถกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้สถานศึกษابرลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้					
10. ผู้บริหารสามารถจัดสรรทรัพยากรที่อำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย					
11. ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ปัญหาและคาดการณ์ปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้อย่างมีเหตุผล พร้อมทั้งหาแนวทางแก้ปัญหาได้อย่างทัน่วงที					
12. ผู้บริหารสามารถจัดลำดับความสำคัญในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน					
13. ผู้บริหารสามารถมอบหมายงานให้กับผู้รับผิดชอบ โดยการกำหนดขอบเขตของเวลาหรือเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ตามความจำเป็นได้อย่างชัดเจน					
14. ผู้บริหารสร้างแนวทางการบริหารการเงินและงบประมาณ เก็บบันทึกข้อมูลทางการเงินและจัดทำรายงานประจำปีได้อย่างเหมาะสม					
สมรรถนะในการทำงานเป็นทีม (Teamwork Competency)					
15. ผู้บริหารมีความสามารถในการทำงานเป็นทีมและสามารถสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ					
16. ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบร่วมกันให้กับทีมงาน พร้อมสร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมงาน เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ					
17. ผู้บริหารสามารถมอบหมายงานให้กับสมาชิกในทีมงานแต่ละคนตามความเหมาะสม					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
18. ผู้บริหารสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานให้เป็นที่ยอมรับ ยกย่องและให้รางวัล รวมทั้งอำนวยความสะดวกด้านทรัพยากรต่าง ๆ ให้กับทีมงานได้อย่างเหมาะสม					
19. ผู้บริหารสามารถนำจุดแข็งและจุดขัดแย้งของสมาชิกในทีมมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ					
สมรรถนะในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ (Strategic Action Competency)					
20. ผู้บริหารสามารถเข้าใจในการดำเนินการและค่านิยมขององค์กร					
21. ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์แนวโน้มและผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม					
22. ผู้บริหารสามารถเข้าใจถึงจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรและนำไปใช้ในการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ได้ถูกต้อง					
23. ผู้บริหารสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานให้สอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์กรได้อย่างเป็นระบบ					
24. ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายกลยุทธ์ขององค์กรได้อย่างเหมาะสม					
25. ผู้บริหารมีการปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติเชิงกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดได้					
26. ผู้บริหารส่งเสริมดำเนินการเชิงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม					
สมรรถนะในการรับรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness Competency)					
27. ผู้บริหารสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการเมือง วัฒนธรรม และเศรษฐกิจของโลกได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
28. ผู้บริหารมีความรู้และความเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรม ทางเชื้อชาติ ทางชาติพันธุ์ด้วยใจที่เป็นกลางปราศจากอคติ และสามารถปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม					
29. ผู้บริหารมีการติดตามข่าวสารทางการเมือง สังคม และเศรษฐกิจทั่วโลก เพื่อตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อองค์กรในสถานการณ์ต่าง ๆ					
สมรรถนะในการบริหารตนเอง (Self-Management Competency)					
30. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการตนเอง โดยพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีความรับผิดชอบต่องานและการกระทำของตนเอง พร้อมทั้งยอมรับความผิดพลาดของตนเอง					
31. ผู้บริหารมีความซื่อสัตย์ มีจรรยาบรรณและประพฤติตนตามหลักจริยธรรมได้อย่างเหมาะสม					
32. ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้ผลสำเร็จ					
33. ผู้บริหารมีความอดทนต่ออุปสรรคภายใต้ความเครียดในการทำงานและพลิกฟื้นสถานการณ์เมื่อประสบกับความล้มเหลวด้วยวิธีที่เหมาะสม					
34. ผู้บริหารมีการดูแลตนเองทั้งทางร่างกายและจิตใจให้สมดุล เพื่อลดความเครียดที่เกิดจากการทำงานได้อย่างเหมาะสม					

ตอนที่ 3 การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับ
การบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น					
1. สถานศึกษามีการวิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ					
2. สถานศึกษามีการวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดเป็นจุดเน้นของสถานศึกษา					
3. สถานศึกษามีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาและชุมชน เพื่อนำไปจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง					
4. สถานศึกษามีการจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติมได้อย่างถูกต้อง					
5. สถานศึกษามีการจัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง					
การวางแผนงานด้านวิชาการ					
6. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนงานด้านวิชาการ					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
7. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาและการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ					
8. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ					
9. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ					
10. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ					
11. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ					
12. สถานศึกษามีการกำกับ ดูแล และติดตามการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการเพื่อนำมาใช้ในการวางแผนด้านวิชาการ					
การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา					
13. สถานศึกษามีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้					
14. สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ในทุกระดับชั้น โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
15. สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง					
16. สถานศึกษามีการใช้สื่อการเรียนการสอนและนำผู้เรียนไปศึกษาแหล่งเรียนรู้ตามสภาพจริง					
17. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมผู้เรียนได้ใช้ห้องสมุดห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
18. สถานศึกษามีการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้					
19. สถานศึกษามีการส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของผู้เรียนและช่วยเหลือผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษทางการศึกษาผู้ด้อยโอกาสและผู้ที่มีความสามารถพิเศษ					
การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา					
20. สถานศึกษามีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งทันกับการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน					
21. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนาผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ และคุณธรรมเพื่อสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ อย่างมีความสุข					
22. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่จัดให้มีวิชาต่าง ๆ ครบตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
23. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มีรายวิชาเพิ่มเติมซึ่งเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะและกลุ่มเป้าหมายพิเศษ					
24. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่มีเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม					
การพัฒนากระบวนการเรียนรู้					
25. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล					
26. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนจากประสบการณ์จริง โดยการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ และการประยุกต์ความรู้เพื่อนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
27. สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนโดยบูรณาการสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดี และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ไว้ในทุกวิชา					
28. สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้ครูสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม และสื่อการเรียนการสอนเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้					
29. สถานศึกษามีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชนเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ					
30. สถานศึกษามีการศึกษาค้นคว้าพัฒนารูปแบบหรือการออกแบบกระบวนการเรียนรู้เพื่อเป็นต้นแบบให้กับสถานศึกษาอื่น					
การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน					
31. สถานศึกษามีการกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ					
32. สถานศึกษามีการวัดผล ประเมินผล เทียบโอนผลการเรียน และอนุมัติผลการเรียน โดยมีการจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผล					
33. สถานศึกษามีการประเมินผลการเรียนรู้ทุกระดับชั้น และมีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน					
34. สถานศึกษามีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล และมีการจัดระบบสารสนเทศด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียนเพื่อใช้ในการอ้างอิง ตรวจสอบ และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอน					
35. ผู้บริหารมีการอนุมัติการประเมินการเรียนด้านต่าง ๆ รายปี/รายภาคและตัดสินผลการเรียนการสอนผ่านทุกระดับชั้น และจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
36. สถานศึกษามีการเทียบโอนผลการเรียนโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบระดับการศึกษาในระบบเป็นผู้พิจารณาเสนอผลต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน					
การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา					
37. สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน					
38. สถานศึกษามีการพัฒนาครูให้มีความรู้เกี่ยวกับการใช้กระบวนการวิจัยที่ทำให้ผู้เรียนได้นำความรู้ไปใช้ในการฝึกการคิด การจัดการ และการหาเหตุผลในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม					
39. สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัยและเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา					
40. สถานศึกษามีการสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา					
การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้					
41. สถานศึกษามีการจัดให้มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียงต่อการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน					
42. สถานศึกษามีการจัดระบบข้อมูลแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน					
43. สถานศึกษามีการส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนรู้					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
44. สถานศึกษามีการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงการใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง					
การนิเทศการศึกษา					
45. สถานศึกษามีการสร้างควมตระหนักให้แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่าเป็นกระบวนการทำงานเพื่อพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ					
46. สถานศึกษามีการจัดการนิเทศภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้ทุกคนเชื่อมั่นว่าได้มีการปฏิบัติที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนและครู					
47. สถานศึกษามีการจัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ					
48. สถานศึกษามีการจัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					
การแนะแนว					
49. สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญและสร้างความตระหนักให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน					
50. สถานศึกษามีการจัดระบบงานและโครงสร้างงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียนของสถานศึกษาอย่างชัดเจน					
51. สถานศึกษามีการสร้างควมตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยส่งเสริมให้ครูมีความรู้เพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาเพื่อสามารถบูรณาการในการจัดการเรียนการสอนและเชื่อมโยงกับการดำรงชีวิตประจำวันได้					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
52. สถานศึกษามีการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูประจำชั้น และคณะกรรมการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน					
53. สถานศึกษามีการดูแล นิเทศ กำกับ ติดตาม และสนับสนุน การดำเนินงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน อย่างเป็นระบบ					
54. สถานศึกษามีการส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดี ระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชนในลักษณะเครือข่าย การแนะแนวระหว่างสถานศึกษา บ้าน ชุมชน และหน่วยงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแล ช่วยเหลือผู้เรียน					
การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา					
55. สถานศึกษามีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของ สถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน					
56. สถานศึกษามีการจัดระบบบริหารและสารสนเทศ ที่เป็นหมวดหมู่สมบูรณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอตามโครงสร้าง การบริหารเพื่อให้เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้าง ระบบประกันคุณภาพภายใน					
57. สถานศึกษามีการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนยุทธศาสตร์ ที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา					
58. สถานศึกษามีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง ตามแผนพัฒนาสถานศึกษา					
59. สถานศึกษามีการสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมี ส่วนรวมโดยใช้วงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมมิ่ง (Deming Cycle)					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
60. สถานศึกษามีการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ามามีส่วนร่วมของครู ผู้ปกครอง และชุมชน					
61. สถานศึกษามีการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก					
62. สถานศึกษามีการจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี (SAR) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ ต่อสาธารณชน					
การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ					
63. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง					
64. สถานศึกษามีการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชนและมีการส่งเสริม ให้ชุมชนมีการจัดอบรม มีการแสวงหาความรู้จากข้อมูลข่าวสาร และการเลือกสรรภูมิปัญญาต่าง ๆ					
65. สถานศึกษามีการพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของชุมชน รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ระหว่างสถานศึกษาและชุมชน					
การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น					
66. สถานศึกษามีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจน วิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้าง พัฒนาการของผู้เรียนรวมทั้งสืบสานจารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น					
67. สถานศึกษามีการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง สถานศึกษากับชุมชนตลอดจนมีการประสานงานกับองค์กรอื่น ภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิชาการ ของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
68. สถานศึกษามีการบริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่น ๆ					
69. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมและการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน					
70. สถานศึกษามีการจัดประชุมผู้ปกครองเพื่อปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน และร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ					
การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา					
71. สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษาที่เป็นจุดเน้นเฉพาะ					
72. สถานศึกษามีการสร้างความรู้ ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน					
73. สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง					
74. สถานศึกษามีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการและด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา					
75. สถานศึกษามีการศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
76. สถานศึกษามีการจัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้ และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน					
77. สถานศึกษามีการตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุงร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน					
78. สถานศึกษามีการนำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ					
79. สถานศึกษามีการตรวจสอบและประเมินผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา และนำไปแก้ไขปรับปรุงอย่างเหมาะสม					
การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา					
80. สถานศึกษามีการศึกษาวិเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่มีคุณภาพให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนและ ใช้ในการจัดการเรียนการสอน					
81. สถานศึกษามีการจัดหาหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ และมีการจัดทำแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน					
82. สถานศึกษามีการตรวจพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบแบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน					
การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา					
83. สถานศึกษามีการร่วมกันกำหนดนโยบายวางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา					
84. สถานศึกษามีการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
85. สถานศึกษามีการพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมุ่งเน้นการพัฒนาสื่อ และเทคโนโลยีทางการศึกษาเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น					
86. สถานศึกษามีการจัดการจัดหาแหล่งสื่อที่เสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ					
87. สถานศึกษามีการพัฒนาห้องสมุดของสถานศึกษาให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษาและชุมชน					
88. สถานศึกษามีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการการผลิต และการใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาของบุคลากร					

...ขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง ที่ให้ความอนุเคราะห์
ในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ในครั้งนี้



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล

นางสาวกนิษฐา เจนศิริวงษ์

วุฒิการศึกษา

พ.ศ.2562 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)

สาขาวิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

พ.ศ.2565 ศึกษาต่อระดับปริญญาโท ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.)

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยศิลปากร

ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ.2562 ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านทุ่งนาตาป็น อำเภอด่านช้าง

จังหวัดสุพรรณบุรี

พ.ศ.2564 ครู โรงเรียนบ้านทุ่งนาตาป็น อำเภอด่านช้าง

จังหวัดสุพรรณบุรี

