



Journal of Organizational Management Excellence

Vol. 1 No. 6 November - December 2023

ISSN : 3027-7213 (Online)



Journal of Organizational Management Excellence

ISSN 3027-7213 (Online)

ปีที่ 1 ฉบับที่ 6 พฤศจิกายน - ธันวาคม 2566

Vol. 1 No. 6 November – December 2023

Journal of Organizational Management Excellence เป็นวารสารวิชาการ ราย 2 เดือน กำหนดการเผยแพร่ ปีละ 6 ฉบับ ฉบับที่ 1 มกราคม - กุมภาพันธ์ (เผยแพร่ทาง เว็บไซต์ 28 กุมภาพันธ์) ฉบับที่ 2 มีนาคม - เมษายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 เมษายน) ฉบับ ที่ 3 พฤษภาคม - มิถุนายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 มิถุนายน) ฉบับที่ 4 กรกฎาคม - สิงหาคม (เผยแพร่ทาง เว็บไซต์ 30 สิงหาคม) ฉบับที่ 5 กันยายน - ตุลาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ตุลาคม) ฉบับที่ 6 พฤศจิกายน - ธันวาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ธันวาคม) มีวัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่บทความวิจัย และบทความวิชาการ แก่นักวิจัย นักวิชาการ คณาจารย์ และนักศึกษา ด้านศาสนา ปรัชญา นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสน ศาสตร์ ภาษาศาสตร์ การศึกษาเชิงประยุกต์ รวมถึงสหวิทยาการอื่นๆ

บทความที่ได้รับการพิจารณาให้ตีพิมพ์เผยแพร่ได้ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) 3 ท่าน พิจารณาตีพิมพ์บทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ทัศนะและความคิดเห็นที่ปรากฏในบทความ **Journal of Organizational Management Excellence** ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนบทความนั้น และไม่ถือเป็นทัศนะของกอง บรรณาธิการ **Journal of Organizational Management Excellence** ไม่สงวนลิขสิทธิ์การคัดลอก แต่ให้อ้างอิงแสดงที่มา

Journal of Organizational Management Excellence this is an academic journal, one month Publication schedule to 6 issues per year Issues 1 -February (Website published on 28 February) Issues 2 March - April (Website published on 30 April) Issues 3 May - June (Website published on 30 June) Issues 4 July - August (Website published on 30 August) Issues 5 September - October (Website published on 30 October) Issues 6 November - December (Website published on 30 December). Objectives to publish research articles and academic articles for researchers, academeics, faculty, and students including religion, philosophy, law, political science, public administration, linguistics, applied studies, and other interdisciplinary areas.

Articles to be considered for publication to passed the consideration at 3 peer reviews in the consideration of publishing articles in both Thai and English

Views and opinions contained in the articles as **Journal of Organizational Management Excellence**, it is the responsibility of the author of the article and is not regarded as the viewpoint of the editorial teams as **Journal of Organizational Management Excellence**, copyright in not reserved, bur provides references of attribution.

กำหนดการเผยแพร่ ปีละ 6 ฉบับ

ฉบับที่ 1 มกราคม - กุมภาพันธ์ (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 28 กุมภาพันธ์)

ฉบับที่ 2 มีนาคม - เมษายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 เมษายน)

ฉบับที่ 3 พฤษภาคม - มิถุนายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 มิถุนายน)

ฉบับที่ 4 กรกฎาคม - สิงหาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 สิงหาคม)

ฉบับที่ 5 กันยายน - ตุลาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ตุลาคม)

ฉบับที่ 6 พฤศจิกายน - ธันวาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ธันวาคม)

Publication schedule to 6 issues per year

Issues 1 January - February (Website published on 28 February)

Issues 2 March - April (Website published on 30 April)

Issues 3 May - June (Website published on 30 June)

Issues 4 July - August (Website published on 30 August)

Issues 5 September - October (Website published on 30 October)

Issues 6 November - December (Website published on 30 December)

เกณฑ์การพิจารณาและคัดเลือกบทความ

บทความแต่ละบทความจะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองบทความวารสาร (Peer Review) 3 ท่าน ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากกองบรรณาธิการ ก่อนตีพิมพ์ โดยการพิจารณาบทความจะมีรูปแบบที่ผู้พิจารณาบทความไม่ทราบข้อมูลของผู้เขียนบทความ เช่น ชื่อหรือประวัติการทำงาน และผู้เขียนบทความไม่ทราบชื่อผู้พิจารณาบทความ (Double-Blind Peer Review)

บทความที่ส่งมาขอเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร จะต้องไม่เคยตีพิมพ์หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตีพิมพ์ในวารสารอื่น ผู้เขียนบทความต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเสนอบทความของวารสาร และต้องให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้

บรรณานุกรมและความคิดเห็นของผู้เขียนบทความ ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนบทความนั้น และไม่ถือบรรณานุกรมความรับผิดชอบของกองบรรณาธิการ

Criteria for consideration and selection the articles

Each article will be reviewed by a journal review committees by 3 peer reviews to specialize in a related field, and have received editorial approval prior to publication, are considered in format to the reviewer does not know into the author's information such as, name or work history, and the author, name of the peer review to reviewed the article is unknown. (Double-Blind Peer Review). An article submitted for publication in a journal must not be published, or is being considered by a qualified person for publication in another journal, the author of the article must comply with the journal's article nomination guidelines and must be in accordance with the prescribed format.

The opinions of the article's authors are the responsibility of their authors, and not the responsibility of the editors.

ค่าธรรมเนียมการเผยแพร่

วารสารไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมบทความ

ผู้เขียนจะต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของบทความตามคำแนะนำสำหรับผู้เขียน โดยต้องปฏิบัติตามกติกากองบรรณาธิการวารสารขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธการตีพิมพ์ ดังต่อไปนี้

- 1.หากบทความมีความซ้ำซ้อนมากกว่า 20% จากการตรวจสอบของ CopyCatch จาก thaijo
- 2.ผู้เขียนไม่ปฏิบัติตามรูปแบบของวารสาร
- 3.บทความไม่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ
- 4.ไม่แก้ไขบทความตามข้อเสนอแนะตามระยะเวลาที่กำหนด (1 เดือน หลังการแจ้งของบรรณาธิการ)

Publication fee

The journal does not charge fees for articles.

The author must verify the completeness of the article according to the author's instructions. If you don't follow the rules, The journal's editorial reserves the right to refuse publication.

- 1.If the article is duplicated more than 20% of CopyCatch from thaijo
- 2.The author does not follow the format of the journal
- 3.The article is not considered by experts or
- 4.The article is not edited as suggested. within the specified period (1 month after the editor's notification)

กระบวนการพิจารณาบทความจากผู้ทรงคุณวุฒิ

วารสารมีกระบวนการประเมินคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิก่อนตีพิมพ์ โดยบทความที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารได้ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องจำนวน 3 ท่าน ในลักษณะปกปิดรายชื่อ (Double blind peer-review) ทั้งนี้บทความจากผู้นิพนธ์ภายในจะได้รับการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงานที่จัดทำวารสาร ส่วนบทความจากผู้นิพนธ์ภายนอกจะได้รับการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หรือนอกหน่วยงานที่จัดทำวารสารที่มีความเชี่ยวชาญในสาขา และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้นิพนธ์

Process for considering articles from experts

The journal has a quality assessment process from experts before publication. Articles published in the journal have been reviewed by 3 experts in related fields in a double blind peer-review manner. Articles from internal authors will be considered by experts outside the unit. Journal work Articles by external authors will be reviewed by internal experts, or outside the organization that produces journals that have expertise in the field and has no conflict of interest with the author.

เจ้าของ

บริษัท เป็นเลิศ 1990 จำกัด

555/70 หมู่ 10 ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

<https://so16.tci-thaijo.org/index.php/JOME/index>

E-mail: journalome2024@gmail.com

Owner

Excellent 1990 Company Limited

555/70 Moo. 10, Sila Subdistrict, Mueang District, Khon Kaen Province 40000

<https://so16.tci-thaijo.org/index.php/JOME/index>

E-mail: journalome2024@gmail.com

บรรณาธิการ

Editor

ดร.อดิสร หนันคำจอร์

Dr.Adisorn Nankhamjorn

บริษัท เป็นเลิศ 1990 จำกัด

Excellent 1990 Company Limited

journalome2024@gmail.com

กองบรรณาธิการ

Editorial Department

รศ.ดร.รัตน์ ปัญญาภา

Associate Professor Dr. Rattana Panyapa

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

Ubon Ratchathani Rajabhat University

rattana.p@ubru.ac.th

รศ.ดร.วินิจ ผาเจริญ

Assoc. Prof. Dr. Winit Pharcharauen

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

Maejo University

winit.phacharuen@gmail.com

ผศ.ดร.สัญญา เคนาภูมิ

Asst. Prof. Dr. Sanya Kenaphum

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

Maha Sarakham Rajabhat University

zumsa_17@hotmail.com

ผศ.ดร.ปัญญา คล้ายเดช

Asst. Prof. Dr. Panya Klaydesh

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

Mahachulalongkornrajavidyalaya University

panya7429@gmail.com

ดร.สมพงษ์ เกษานุช

Dr. Sompong Kesanuch

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

Rajamangala University of Technology

Suvarnabhumi

sompongek@gmail.com

คณะกรรมการกลั่นกรองบทความ

(Peer Review)

รศ.ดร.โชติ บดีรัฐ

Associate Professor Dr. Chot Bodeerat

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

Pibulsongkram Rajabhat University

chotbodeerat@psru.ac.th

ผศ.ดร.ภูมิภควัชร ภูมิพงศ์คชศร

Asst.Prof.Dr. Phumphakhawat

Phumphongkhochasorn

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

Rajamangala University of Technology

Rattanakosin

phumphakhawat.ps@gmail.com

ผศ.ดร.เสกสรรค์ สนวา

Asst. Prof. Dr. Seksan Sanwa

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

Roi Et Rajabhat University

seksan@reru.ac.th

ผศ.ว่าที่ร้อยตรี ดร.สุริยะ หาญพิชัย

Asst. Prof. Acting Sub Lt. Dr. Suriya

Hanphichai

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

Thepsatri Rajabhat University

hanpichai@gmail.com

ผศ.ดร.สมศักดิ์ จันทอง

Asst. Prof. Dr. Somsak Chanphong

มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี

Bangkok Thonburi University

somsak.cha@bkkthon.ac.th

ผศ.ดร.เกศสุดา โภคานิตย์
Asst. Prof. Dr. Kessuda Phokanit

ผศ.ดร.กุลจิรา รักษนกร
Asst. Prof. Dr. Kuljira Raksanakhon

ดร.ลักขณา อินทร์บึง
Dr. Lakkhana Inbueng

ดร.พานูวัฒน์ กิตติกรวรานนท์ รัตนพิมลพลแสน
Dr. Panuwat Kittikornwaranon
Rattanaphimonphonsaen

ผู้จัดการวารสาร

นายวรเทพ ประจักษ์โก
Mr. Waratep Prajakko

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
Chaiyaphum Rajabhat University
kate_2523@windowslive.com

มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ
North Bangkok University
kuljira.ra@northbkk.ac.th
มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

Northeastern University
luckkhana.inb@neu.ac.th
มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
Northeastern University
art.panuwat072@gmail.com

บริษัท เป็นเลิศ 1990 จำกัด
Excellent 1990 Company Limited
journalome2024@gmail.com

สารบัญ
Table of Contents

บทความ Articles

- ➔การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูงในการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ 1
Leading the Organization by Senior Leaders in Managing the Organization Effectively
วิสุวรรณ เรืองตะวัน
Wisuwarn Rueangtawan
- ➔ความเป็นเลิศทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก 18
สามัญศึกษาตามหลักอิทธิบาท 4 ในจังหวัดนครราชสีมา
Educational Excellence of Educational Administrators of Phrapariyattham School Department of General Education According to the Principles of Itthipatha 4 in Nakhon Ratchasima Province
ดลภรณ์ หาราชภรณ์
Dolphon Hansaporn

ภาคผนวก Appendix

42

การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูงในการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
**Leading the Organization by Senior Leaders in Managing
the Organization Effectively**

วิสุวรรณ เรืองตะวัน

มหาวิทยาลัยปทุมธานี

Wisuwat Rueangtawan

Pathumthani University, Thailand

E-mail1: Wisuwatueang@hotmail.com

Received: October 29, 2023; Revised: November 21, 2023; Accepted: November 22, 2023

บทคัดย่อ

ผู้นำเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล สามารถคาดการณ์อนาคตกำหนดทิศทาง วิเคราะห์และการตัดสินใจดำเนินการเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง และทำให้ผู้ร่วมงานยอมรับร่วมปฏิบัติงาน ทฤษฎีภาวะผู้นำดังที่ได้กล่าวมาเป็นแนวคิดที่เกิดจากการวิเคราะห์วิจัย ภาวะผู้นำดังกล่าวจะพบว่า ภาวะผู้นำเป็นสภาพการ หรือสถานะของผู้นำ ที่แสดงออกให้เห็นประจักษ์ และดำเนินการ อันเป็นผลต่อกลุ่มสังคม มุ่งจะก่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของกลุ่ม และเป็นผลให้สมาชิกเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมที่มีความเข้มแข็งก็จะส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กรทั้งในด้าน วัฒนธรรมองค์กร กลยุทธ์ สภาพแวดล้อมและเทคโนโลยี คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ ด้านแรงจูงใจ และด้าน ความสามารถ ที่จำเป็นต่อความมีประสิทธิภาพต่อนักบริหาร ตรงกับกับ ทฤษฎีบุคคลและสถานการณ์ (Personal-Situation Theory) เป็นทฤษฎีที่เกิดขึ้นจากการวิเคราะห์ถึงผลการที่บุคคลเข้าไปเกี่ยวข้องกับ สถานการณ์ต่าง ๆ เป็นผลให้เกิดภาวะผู้นำได้ หรือเรียกว่า สถานการณ์สามารถสร้างผู้นำขึ้นมาได้ มักจะเป็นไปตามสถานการณ์นั้น หมายถึง ปฏิกริยาและสิ่งแวดล้อมของกลุ่มสังคม สามารถสร้างภาวะผู้นำขึ้นมาได้

คำสำคัญ : ผู้นำ; การบริหารจัดการ; ประสิทธิภาพ

Abstract

Leaders are knowledgeable, capable, and have a broad vision. Able to predict the future and determine the direction Analyze and make decisions to lead to goal success. Be a leader in change and make co-workers agree to work together The leadership theory mentioned above is a concept that emerged from research analysis. Such leadership will be found Leadership is a condition of or the status of the leader that are manifested and acted upon as a result of social groups Aiming to bring about success according to the group's goals. And as a result, members are satisfied with their work. A strong culture will affect organizational effectiveness in terms of organizational culture, strategy, environment, and technology. Personality, motivation, and

ability characteristics that are necessary for the effectiveness of administrators, consistent with the theory of people and situations (Personal-Situation Theory) is a theory that arises from the analysis of the results of people's involvement in various situations resulting in leadership, also known as situations that can create leaders. It usually depends on the situation, meaning the reaction and environment of the social group. Able to create leadership

Keywords: Leadership; Management; Effectiveness

บทนำ

การบริหารงานในองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆต้องมีผู้นำในการดำเนินการซึ่งผู้นำถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน ผู้นำมีความสำคัญในการช่วยผลักดันและช่วยส่งเสริมให้ตัวแทนได้แสดงความสามารถ ผู้นำควรมีลักษณะขั้นพื้นฐาน อันได้แก่ สติปัญญา ความรอบรู้ ความเข้าใจในงาน ความคิดริเริ่ม การสู้กับปัญหา ความเชื่อมั่นในตนเอง และความปรารถนาที่จะได้รับในด้านความรับผิดชอบ และการดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจในการควบคุมจะเป็นตัวกำหนดให้ผู้นำแสดงความสามารถ และภาวะผู้นำเป็นเรื่องของการมีอิทธิพลเหนือบุคคลอื่น ซึ่งการใช้อิทธิพลดังกล่าว จะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด อยู่ที่ผู้นำนั้นมีทักษะหรือศิลปะของการใช้อิทธิพลให้ผู้อื่นตั้งใจและกระตือรือร้นหรือไม่ ผู้นำควรกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดเป้าหมายที่แน่ชัดเพราะว่าเป็นคุณสมบัติที่สำคัญของผู้นำ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดแรงจูงใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจให้เกิดประสิทธิผล

บุคคลที่เป็นผู้นำสามารถชี้นำ สั่งการ มีอิทธิพลให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ขณะเดียวกันก็ต้องสามารถทำให้สมาชิกเกิดความพึงพอใจในงานที่ทำด้วย ผู้นำจึงเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถหรือเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับของผู้อื่นและได้รับยกย่องว่าเป็นผู้นำ เป็นบุคคลสำคัญที่มีส่วนทำให้องค์กรหรือหน่วยงานประสบผลสำเร็จหรือความล้มเหลว สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้หรือไม่ในภาวะสังคมปัจจุบันที่มีการแข่งขันสูง ผู้นำที่ดีจะต้องมีความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ ความเชี่ยวชาญ มีวิสัยทัศน์อันกว้างไกล มีการติดต่อที่ดีในองค์กร องค์กรจึงสามารถที่จะแข่งขันกับผู้อื่นได้ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้สอดคล้องกับความเห็นของ ศักดิ์ไทย สุรกิจบรร (2549 : 30) ที่ได้กล่าวว่า ผู้นำเป็นบุคคลที่มีอิทธิพลต่อกลุ่ม ปฏิบัติหน้าที่ของความเป็นผู้นำ บุคคลผู้ผลักดัน ผู้ดลบันดาลใจ ผู้สร้างพลังร่วม ผู้สร้างแรงจูงใจในกระตุ้นก่อให้เกิดพลังการปฏิบัติกรดำเนินการของมวลสมาชิกให้เข้าสู่เป้าหมายที่ต้องการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการยกย่องว่าเป็นหัวหน้าในการดำเนินงานต่างๆ เสริมศักดิ์ วิศาลภรณ์ (2552) กล่าวว่าผู้นำคือ บุคคลที่ได้รับการมอบหมายซึ่งอาจจะโดยมาจากการเลือกตั้งหรือแต่งตั้ง สามารถจูงใจ ชักนำ หรือชี้นำให้สมาชิกของกลุ่มรวมพลังเพื่อปฏิบัติการกิจต่างๆ ของกลุ่มให้สำเร็จ ผู้นำมีบทบาทสำคัญในการเสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ เป็นสัญลักษณ์ของความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในสังคม ผู้นำเป็นผู้ที่จะนำกลุ่มให้พ้นจากความทุกข์ยาก ขจัดปัญหา ขจัดความขัดแย้งมราเกิดขึ้นในกลุ่มและฟันฝ่าอุปสรรคต่างๆ

จนสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่สังคมคาดหวังไว้ ดังนั้นผู้เขียนบทความนี้จึงมีความมีความสนใจในประเด็นดังกล่าว

แนวคิดและทฤษฎีผู้นำองค์กร

ความหมายของผู้นำ

ผู้นำ (Leader) หมายถึง ผู้นำที่มีความสามารถหรือศิลปะการจูงใจให้ผู้อื่นคิดตามหรือปฏิบัติตาม ส่วนความเป็นผู้นำคือ สิ่งที่ผู้กระทำ ซึ่งก็คือ กระบวนการจูงใจให้กลุ่มหรือองค์การปฏิบัติตาม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกลุ่มหรือองค์การนั้น

ผู้บริหารทุกคนถือได้ว่าเป็นผู้นำด้วย เพราะหนึ่งใน 4 หน้าที่ของผู้บริหารคือ “การนำ” ดังนั้นผู้บริหารควรเป็นผู้นำด้วย การศึกษาในเรื่องผู้นำและความเป็นผู้นำจึงศึกษาผู้บริหาร และเน้นผู้นำที่เป็นทางการ ซึ่งก็คือผู้บริหารขององค์การ การศึกษาวิจัยในหัวข้อผู้นำหรือความเป็นผู้นำมักมุ่งที่จะตอบคำถามว่า ผู้นำที่ดีมีประสิทธิผลมีความหมายว่าอย่างไร ความหมายของ ภาวะผู้นำ (Leadership) Gibson, Ivancevich and Donnelly (1997) มองภาวะผู้นำ (Leadership) ในเชิงปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันของสมาชิกในกลุ่ม โดยมีผู้นำเป็นตัวแทนในการเปลี่ยนแปลง เป็นบุคคลที่มีอิทธิพลต่อบุคคลอื่น ๆ ในกลุ่ม ภาวะผู้นำจึงเกี่ยวข้องกับการใช้อิทธิพลและปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เป็นตัวแทนของการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมและการปฏิบัติงานของสมาชิกคนอื่นในกลุ่ม ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงต้องมุ่งสู่การบรรลุเป้าหมาย เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2548) กล่าวถึง ผู้นำว่า เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ผู้ที่ใช้เหตุผล และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้นั้นได้อย่างชาญฉลาด ใช้ความรู้ได้ถูกที่ ถูกคน ถูกเวลา สามารถวิเคราะห์หาคำตอบที่ดี ปัจจุบัน และคาดการณ์อนาคตได้ รวมทั้งเป็นผู้ที่มีอุดมการณ์ในการดำเนินชีวิตที่ปรารถนา อุทิศตัวเพื่อการเผยแพร่แนวความคิดและถ่ายทอดสัจจะทางปัญญาที่เป็นประโยชน์แก่สังคมด้วยวิธีการต่าง ๆ และเป็นบุคคลสำคัญที่เป็นตัวแทนในการเปลี่ยนแปลงประเทศได้ นอกจากนี้ สัญญา สัญญาวิวัฒน์ (2546) กล่าวว่า ภาวะผู้นำหรือจำนวนผู้นำประเภทต่าง ๆ มีมากเท่าใด ยิ่งจะทำให้การพัฒนามีระดับสูงมากขึ้น ทั้งนี้เพราะผู้นำมักเป็นคนที่มีความรู้ การทำงานของผู้นำจึงมีความรู้หรือประสิทธิภาพไปด้วย ผู้นำจะสามารถรวบรวมคนได้เป็นจำนวนมาก กลายเป็นกลุ่มคนทำงานใหญ่ได้เป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ด้วยบารมีของผู้นำ ทำให้คนที่มารวมตัวกันทำงานอย่างทุ่มเทจนเกิดผลดีต่อการพัฒนา ขณะที่ พรทิพย์ สุประดิษฐ์ และรุจิรา อรรถสิทธิ์ (2548) ได้กล่าวถึงภาวะผู้นำว่า ต้องมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการมีส่วนร่วม ภาวะผู้นำต้องมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็ง การมีส่วนร่วมต้องมีทิศทางและโครงสร้างของภาวะผู้นำที่เข้มแข็ง ผู้นำจะต้องเล่นบทบาทที่สำคัญในการพัฒนาภายในกลุ่มเล็กและองค์กรชุมชน โครงการที่ดีจะสามารถพัฒนาทักษะที่จำเป็นให้กับผู้นำได้ ผู้นำที่มีศักยภาพแสดงออกถึงวิธีการนำ การตัดสินใจ และความเป็นเครือข่าย และครรชิต พุทธิโกษา (2554) กล่าวว่า ผู้นำชุมชน หมายถึง บุคคลในชุมชนที่มีศักยภาพในการประสานความร่วมมือระหว่างบุคคลในชุมชน เป็นที่เคารพนับถือ ซึ่งเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า

ผู้นำตามธรรมชาติ หรืออาจจะหมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ มีตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบตามกฎหมายในการดูแลสุขทุกข์ของประชาชนในพื้นที่ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

จากข้อความดังกล่าวข้างต้น ผู้นำเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล สามารถคาดการณ์อนาคตกำหนดทิศทาง วิเคราะห์และการตัดสินใจดำเนินการเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง และทำให้ผู้ร่วมงานยอมรับร่วมปฏิบัติงาน

ทฤษฎีภาวะผู้นำ

พงศศักดิ์ อังกสิทธิ์ (2544) ได้รวบรวมทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ดังนี้

1. ทฤษฎีพันธุกรรม (Genetic Theory) แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำเกี่ยวกับพันธุกรรมถือว่าเป็นทฤษฎีดั้งเดิม โดยมีความเชื่อว่าภาวะผู้นำเป็นผลมาจากพันธุกรรมหรือเป็นผลมาจากยีน (Gene) ของบรรพบุรุษ ซึ่งส่งผลสืบทอดกันไปสู่ลูกหลานในรุ่นต่าง ๆ โดยถือว่าภาวะผู้นำความสามารถ บุคลิกภาพและสภาวะของผู้นำได้รับการถ่ายทอด เมื่อบรรพบุรุษมีภาวะผู้นำ และจะส่งให้เกิดภาวะผู้นำในรุ่นลูกหลานต่อไป ซึ่งเป็นทฤษฎีที่มีการวิเคราะห์ วิจัย ซึ่งระยะหลังพิสูจน์ได้ว่ามีส่วนเกี่ยวข้องอยู่พอสมควร แต่ไม่ได้เป็นไปทั้งหมด

2. ทฤษฎีลักษณะบ่งบอกของผู้นำ (Trait Theory) ทฤษฎีนี้เป็นแนวคิดตามหลักวิชาการที่ว่า ผู้ที่มีภาวะผู้นำนั้นจะต้องมีลักษณะพื้นฐานที่แสดงออกให้เห็น ลักษณะที่ต้องแสดงออกให้เห็นมีหลายด้าน ได้แก่ 1) ลักษณะทางกายภาพ (Physical) ประกอบด้วย บุคลิกภาพ สุขภาพ อนามัย และความแข็งแรงของร่างกายที่เห็น 2) ลักษณะที่บ่งบอกถึงความฉลาด (Intelligence) มีสมองดี สามารถคิดพิจารณาปัญหา การวินิจฉัยและตัดสินใจ และดำเนินการได้ (3) ลักษณะด้านอารมณ์ (Temperament) แสดงซึ่งอารมณ์ การควบคุมตนเองอันเป็นภาวะผู้นำที่จะแสดงออกให้เห็นได้ และเป็นสิ่งที่ดึงดูดใจของผู้นำ (4) ลักษณะทางด้านพฤติกรรม อุปนิสัย (Character) เป็นลักษณะของผู้นำที่แสดงออกเป็นประจำ และเป็นลักษณะประจำดั้งเดิม ความจริงใจ ความซื่อสัตย์ ความจงรักภักดี ความเชื่อมั่นในตนเอง ความรับผิดชอบ ตลอดจนการสำนึกในหน้าที่ของตน (5) ลักษณะด้านศีลธรรม (Moral) การแสดงออกในการเป็นผู้ที่ประพฤติดีประพฤติชอบ ดำรงอยู่ในพรหมวิหารสี่ ประกอบด้วย เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา การมีอิทธิบาท 4 และสังคหวัตถุ 4 เป็นต้น ทฤษฎีนี้ได้รับการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้ง และเป็นทฤษฎีที่มีแนวโน้มที่สามารถจะยอมรับได้ในการเรียนรู้ถึงภาวะผู้นำ

3. ทฤษฎีบุคคลและสถานการณ์ (Personal-Situation Theory) เป็นทฤษฎีที่เกิดขึ้นจากการวิเคราะห์ถึงผลการที่บุคคลเข้าไปเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ เป็นผลให้เกิดภาวะผู้นำได้ หรือเรียกว่าสถานการณ์สามารถสร้างผู้นำขึ้นมาได้ มักจะเป็นไปตามสถานการณ์นั้น หมายถึง ปฏิกริยาและสิ่งแวดล้อมของกลุ่มสังคม สามารถสร้างภาวะผู้นำขึ้นมาได้ และถือว่าเป็นทฤษฎีที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์หลายแห่ง ถือว่า

สถานการณ์สร้างวีระบุรุษ แต่ทฤษฎีดังกล่าวเป็นเหตุการณ์เฉพาะมีระยะเวลาค่อนข้างจำกัด และหากไม่เกิดสถานการณ์ภาวะผู้นำก็อาจไม่เกิดขึ้น

4. ทฤษฎีปฏิสัมพันธ์และความคาดหวัง (Interaction-Expectation Theory) เป็นทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกในสังคม ที่พบว่าคนในกลุ่มทางสังคมมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์ และคาดหวังว่าจะสร้างภาวะผู้นำแก่สมาชิก ซึ่งจะสามารถนำกลุ่มทางสังคมได้ ดังนั้นทฤษฎีนี้จึงเน้นให้เห็นถึงการทำการร่วมกันของมวลสมาชิก และเกิดผลต่อการสร้างภาวะผู้นำ ซึ่งหากไม่มีกิจกรรมไม่มีการทำงานร่วมกัน จะไม่สามารถสร้างภาวะผู้นำในตัวบุคคล

5. ทฤษฎีมนุษยนิยม (Humanistic Theory) เป็นทฤษฎีที่เห็นความสำคัญไปยังภาวะผู้นำระดับบุคคล โดยบุคคลที่เกิดจากความนิยมของสมาชิกในสังคมนั้น จะเน้นการเกิดภาวะผู้นำตามกระแสของสังคมในระยะนั้น ๆ ก็ได้ อันแสดงถึงภาวะผู้นำสามารถเปลี่ยนแปลงสลายได้ เมื่อความนิยมเสื่อมถอยลง จากทฤษฎีภาวะผู้นำนี้ นับเป็นการวิจารณ์และวินิจฉัยการมีภาวะผู้นำของมนุษย์ ซึ่งถือว่าเป็นสถานภาพของบุคคลที่แสดงออกถึงการมีอิทธิพล อำนาจ และการบังคับควบคุมมนุษย์ด้วยกันซึ่งอาจมีการแสดงออกในตนเอง สิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ของสมาชิกในสังคม

6. ทฤษฎีภาวะผู้นำเป็นหน้าที่ของกลุ่มสังคม (Leadership as the function of the group) ทฤษฎีดังกล่าวนี้เน้นให้เห็นถึงบทบาทของกลุ่มในสังคม ซึ่งเป็นผู้กำหนดภาวะผู้นำ ตลอดจนชนิดของผู้ติดตามสภาพของสังคมนั้น ๆ โดยเน้นให้เห็นว่าภาวะผู้นำต้องสร้าง และพัฒนาขึ้นมาโดยกลุ่ม ไม่ใช่เรื่องเฉพาะของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ภาวะผู้นำจึงเป็นบทบาทของสมาชิกในกลุ่มทางสังคม เป็นผู้กำหนดสร้างและพัฒนาทำให้กลุ่มสังคมนั้น ๆ บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน้าที่ของกลุ่มมีพื้นฐาน 2 ประการคือ (1) การบรรลุจุดหมายของกลุ่ม (Group Goal Achievement) และ (2) การดำรงรักษาสภาพของกลุ่มให้คงอยู่และเจริญก้าวหน้าต่อไป (Group Maintenance) ทั้งนี้การที่จะดำเนินการได้ 2 ประการ ดังกล่าว บรรลุผลได้ต้องได้รับความเอาใจใส่ และได้รับความร่วมมือจากสมาชิกในกลุ่มเป็นสำคัญ

7. ทฤษฎีความสัมพันธ์ของภาวะผู้นำและสมาชิกกลุ่ม (Leadership and Group Member Relationship Theory) ทฤษฎีนี้เป็นแนวคิดที่เกิดจากภาวะผู้นำและการดำเนินงานในกลุ่มของสมาชิก โดยภาวะผู้นำจะเน้นผลต่อการดำเนินงานความร่วมมือของสมาชิก ผลสำเร็จของกลุ่มทฤษฎีนี้ จึงแบ่งแยกให้เห็นถึงภาวะผู้นำกับการงาน และความสัมพันธ์ของสมาชิกไว้ 2 ประการ คือ (1) ภาวะผู้นำกับการเน้นภาระงานเป็นหลัก (Task Oriented) กล่าวคือ การที่ผู้นำจะแสดงออกถึงการทำงานของกลุ่ม โดยมุ่งความสำเร็จของงานเป็นหลักใหญ่ ให้ถือสมาชิกเป็นรอง และ (2) ภาวะผู้นำกับการสร้างความสัมพันธ์ของสมาชิก หรือผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นหลัก (Interpersonal Oriented) เป็นการแสดงภาวะผู้นำยึดถือความสัมพันธ์ของสมาชิกเป็นหลัก ผลสำเร็จของงานเป็นรอง ซึ่งสองประเด็นดังกล่าวมีข้อดีและข้อเสียต่างกันไปโดยภาวะผู้นำที่ดี

ต้องพิจารณาทั้ง 2 ประเด็น เป็นหลักสำคัญ โดยจะต้องยึดว่างานและสมาชิกหรือผู้ใต้บังคับบัญชา มีความสำคัญเท่าเทียมกันและต้องดำเนินงานให้ดีที่สุด

8. ภาวะผู้นำและสถานการณ์จำเพาะ (Contingency Theory) ทฤษฎีนี้มุ่งวิเคราะห์ถึงแนวคิดที่ว่า ภาวะผู้นำเกิดได้ตามสถานการณ์เฉพาะที่เกิดขึ้น ไม่มีความแน่นอน อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา ดังนั้นภาวะผู้นำในทฤษฎีนี้จึงปรับเปลี่ยนตลอดเวลา ซึ่งแสดงถึงอิทธิพลของสถานการณ์หรือสภาวะของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อภาวะผู้นำ ถือว่าสังคมเป็นผู้กำหนดภาวะผู้นำก็ได้ หากสถานการณ์นั้นเปลี่ยน สังคมก็จะเปลี่ยนภาวะผู้นำก็ได้

ทฤษฎีภาวะผู้นำดังที่ได้กล่าวมาเป็นแนวคิดที่เกิดจากการวิเคราะห์วิจัย ภาวะผู้นำดังกล่าวจะพบว่า ภาวะผู้นำเป็นสภาพการ หรือสถานะของผู้นำ ที่แสดงออกให้เห็นประจักษ์ และดำเนินการ อันเป็นผลต่อกลุ่มสังคม มุ่งจะก่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของกลุ่ม และเป็นผลให้สมาชิกเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

3. การเป็นผู้นำที่มีประสิทธิผล

องค์กรต่างๆ ล้วนมีความต้องการผู้นำที่มีประสิทธิผล เป็นประเด็นที่น่าสนใจในหัวข้อนี้คือ Leader Training และ Substitutes for Leadership (วิรัช สงวนวงศ์วาน, 2559) มีรายละเอียดดังนี้

1. การฝึกอบรมผู้นำ (Leader Training)

องค์กรธุรกิจทุกประเทศในโลก ยอมลงทุนมหาศาลเพื่อฝึกอบรมและพัฒนาผู้นำ โดยไม่แน่ใจว่าการลงทุนดังกล่าวจะคุ้มค่าหรือไม่ ปัญหาสำคัญ คือ ตัวพนักงานที่เข้าอบรมและพัฒนา มีคุณสมบัติที่เหมาะสมหรือไม่ มีผลการศึกษาพบว่าผู้เข้าอบรมที่มีคุณลักษณะส่วนบุคคลในเรื่องความสามารถในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเดิมของตนไปตามสถานการณ์และมีระดับแรงบรรดาลใจสูง จะมีโอกาสการพัฒนาเป็นผู้บริหารได้ดี การฝึกอบรมผู้นำจะเน้นการสร้างวิสัยทัศน์ การวิเคราะห์และการประเมินสถานการณ์ รวมทั้งทักษะ การสอน และการสร้างความน่าเชื่อถือและน่าไว้วางใจ

2. การทดแทนความเป็นผู้นำ (Substitutes for Leadership)

แม้จะมีความเชื่อว่ารูปแบบการเป็นผู้นำบางรูปแบบ สามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์ ในทางกลับกันบางสถานการณ์ความเป็นผู้นำอาจไม่มีความสำคัญ และพฤติกรรมของผู้นำก็ไม่มี ความหมายแต่อย่างใด หรืออาจกล่าวได้ว่าองค์ประกอบต่างๆ เช่น พนักงานที่ทำงาน งาน หรือปัจจัยอื่นๆ ภายในองค์กร ต่างก็สามารถปฏิบัติงานกันไปได้อย่างโดยไม่มีผู้นำมาบังคับบัญชาก็ได้ หรือทำหน้าที่แทนผู้นำนั่นเอง

สุรจิตย์ ผิวงาม (2558) ได้กล่าวว่าภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผลของผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วย

1. คุณลักษณะภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผล ได้แก่ 1) ด้านวิสัยทัศน์ มีทักษะการวางแผนเพื่ออนาคต แสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง กระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การมี

อิทธิพลอย่างมีอุดมการณ์ การสร้างแรงบันดาลใจ การกระตุ้นทางปัญญา และคำนึงถึงความเป็นปัจเจกบุคคล 2) ด้านความรู้และทักษะ มีทักษะด้านใช้เทคโนโลยีที่ จัดการข้อมูลข่าวสารสนเทศ และใช้สื่อสังคมออนไลน์ เพื่อการศึกษา มีทักษะการจัดองค์กร และมีทักษะสามารถบริหารจัดการความขัดแย้งได้ดี 3) ด้านบุคลิกภาพ มีความฉลาดทางอารมณ์ น่าเชื่อถือศรัทธา กระทำตนเป็นแบบอย่างมีความเป็นผู้นำ มีเจตคติที่ดีต่องาน ยืดหยุ่นปรับตัวได้อย่างเหมาะสม 4) ด้านจริยธรรมคุณธรรม ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมจริยธรรมและบรรทัดฐานที่ดีของสังคม รวมทั้งมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพครู คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม มีจิตสาธารณะและมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม 2. ผลกระทบที่เกิดจากภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผลของผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วย 1) ผลกระทบเชิงบวก (1) ด้านนักเรียน พบว่า มีวัฒนธรรมเรียนรู้ตลอดชีวิต มีระเบียบวินัย มีจิตสาธารณะ สุขภาพเรียบร้อย (2) ด้านผู้บริหารครูและบุคลากร พบว่า มีความพึงพอใจในงาน มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ การทำงานเป็นทีม มีความสุขในการทำงาน มีความสำเร็จในด้านวิชาชีพครูและการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ (3) ด้านโรงเรียน พบว่า โรงเรียนมีชื่อเสียงต้นแบบของนวัตกรรมทางการศึกษา ต้นแบบคุณธรรมนำความรู้

การสื่อสารในองค์กร

ผู้บริหารไม่สามารถตัดสินใจได้หากปราศจากข้อมูลจะต้องได้รับมาจากการติดต่อสื่อสาร ดังนั้น การติดต่อสื่อสาร (Communication) คือการถ่ายทอดและทำความเข้าใจในความหมาย ดังนั้นการติดต่อสื่อสารที่ประสบผลสำเร็จก็ต่อเมื่อสามารถส่งต่อความหมายและผู้รับเกิดความเข้าใจอย่างถูกต้อง การติดต่อสื่อสารอาจแบ่งเป็นการสื่อสารระหว่างบุคคล และการติดต่อสื่อสารขององค์กร

1. หน้าที่ของการติดต่อสื่อสาร มีความสำคัญต่อผู้บริหารและต่อองค์กร เพราะการติดต่อสื่อสารจะทำหน้าที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1) **Control** : ควบคุมพฤติกรรมของพนักงานในสายการบังคับบัญชาของทุกองค์การ การปฏิบัติงานของพนักงานตามที่กำหนดไว้ในคำอธิบายของลักษณะงาน จะต้องมีการติดต่อสื่อสารตามสายการบังคับบัญชาลำดับถัดขึ้นไปการติดต่อสื่อสารตามการบังคับบัญชาที่เป็นทางการ จึงเป็นการควบคุมพฤติกรรมของพนักงานไปในตัว ในขณะที่เดียวกับการติดต่อสื่อสารที่ไม่เป็นทางการในกลุ่มเพื่อนร่วมงานหรือภายใต้ทีมงานที่รับผิดชอบงานร่วมกัน อาจมีการจัดแบ่งและควบคุมดูแลพฤติกรรมระหว่างพนักงานด้วยกัน

2) **Motivation** : จูงใจพนักงาน ในการมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารจะต้องอธิบายรายละเอียดของงาน เป้าหมายของงาน ลักษณะที่ดีของผลงานที่ดี วิธีการปฏิบัติเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีขึ้น รวมทั้งผลตอบแทนที่จะได้หากผลงานดีขึ้น การดำเนินการดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยการติดต่อสื่อสารที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

3) **Emotional Expression** : การทำงานร่วมกันของพนักงานภายในหน่วยงานหรือทีมงานเป็นสังคมเล็กๆ ที่บรรดาพนักงานมีความร่วมมือผูกพัน มีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน และมีการติดต่อสื่อสารซึ่งกันและกัน จึงเป็นสถานที่พนักงานจะได้พูดคุยแสดงความรู้สึกต่างๆ ปรับทุกข์สุขกัน ตามธรรมชาติของสังคมมนุษย์

4) **Information** : พนักงานแต่ละคน แต่ละกลุ่มจำเป็นต้องได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับงาน หน่วยงาน เพื่อนร่วมงาน สิทธิประโยชน์ และข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ทั้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นวาจา หรือรูปแบบการติดต่อสื่อสารอื่นๆ

การติดต่อสื่อสารขององค์กร

วิเชียร วิทยอุดม (2559) ได้กล่าวถึงการติดต่อสื่อสารขององค์กร อาจแบ่งการพิจารณาได้สองเรื่อง คือ การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรและเครือข่ายของการติดต่อสื่อสาร การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรแบ่งได้ออกเป็น 2 แบบ คือ

1. การติดต่อสื่อสารอย่างเป็นทางการ (Formal Communication) หมายถึงการติดต่อสื่อสารตามสายการบังคับบัญชา หรือการติดต่อสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติในองค์กร
2. การติดต่อสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Communication) คือ การติดต่อสื่อสารที่ไม่ได้เป็นไปตามโครงสร้างของสายบังคับบัญชา เช่น การสนทนาในเรื่องส่วนตัว หรือเรื่องอื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับพนักงานในองค์กร การติดต่อสื่อสารที่ไม่เป็นทางการอาจทำให้เกิดผล 2 ประการ คือ 1) พนักงานมีโอกาสดำเนินการหรือสร้างสรรค์กัน และ 2) อาจมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทั้งในทางบวกหรือทางลบต่อองค์กร

รูปแบบทิศทาง (Direction) ของการติดต่อสื่อสาร ทิศทางการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร แบ่งออกเป็น แบบบนลงล่าง แบบล่างขึ้นบน แบบแนวราบ และแบบทแยงมุม

1. **Downward Communication** คือ การติดต่อสื่อสารจากผู้บริหารมายังพนักงานในรูปการแจ้งข่าวสาร คำสั่ง การประสานงานหรือการประเมินผลการทำงานของพนักงาน

2. **Upward Communication** คือ การติดต่อสื่อสารจากพนักงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชา ในรูปแบบการรายงานผลปฏิบัติงานหรือปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ ไปยังผู้บังคับบัญชา ของแต่ละองค์กร อาจมีมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานนั้นๆ

3. **Lateral Communication** คือ การติดต่อสื่อสารระหว่างพนักงานในระดับเดียวกันในองค์กร เป็นการติดต่อสื่อสารในแนวนอนเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือประสานงานกันเพื่อประโยชน์ขององค์กร การติดต่อสื่อสารในระหว่างหน่วยงานในระดับเดียวกันจะทำให้องค์กรสามารถจัดการทำงานเป็นทีมแบบที่มีประสิทธิภาพ โดยระดมผู้ที่มีความสามารถจากหลายแผนกงานมาร่วมกันทำงานพิเศษขององค์กร

4. Diagonal Communication คือ การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรเดียวกัน ข้ามแผนกงาน และข้ามระดับสายงานการบังคับบัญชา เช่น เพื่อพนักงานวิเคราะห์เครื่องของแผนกเครดิตได้มีการติดต่อสื่อสารได้โดยตรงกับผู้จัดการการตลาดในส่วนภูมิภาค ในเรื่องเกี่ยวกับเครดิตกับลูกค้าการติดต่อสื่อสารแบบทแยงมุมจะเป็นประโยชน์โดยตรงกับองค์กร ปัจจุบันในองค์กรต่างๆ พนักงานสามารถติดต่อสื่อสารกันอย่างทั่วถึงตลอดทั้งองค์กร

สภาพแวดล้อมขององค์กร

สภาพแวดล้อมขององค์กร คือ ปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งมีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กร ประกอบด้วย

1. เศรษฐกิจ (Economic) ได้แก่ ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (Gross Domestic Product) อัตราดอกเบี้ย อัตราเงินเฟ้อ ระดับการว่างงาน ค่าจ้าง รายได้สุทธิส่วนบุคคล ตลาดหลักทรัพย์ ราคาพลังงาน ฯลฯ

2. ประชากร (Demographic) ได้แก่ แนวโน้มประชากร ช่วงอายุ เพศ อัตราการเกิด อายุขัย รายได้ อาชีพ ระดับการศึกษา

3. การเมือง/กฎหมาย (Political/Legal) ได้แก่ นโยบายรัฐบาล ความมั่นคงของรัฐบาล

4. เทคโนโลยี (Technological) เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมทางวิทยาศาสตร์ นวัตกรรมทางอุตสาหกรรม การวิจัยและพัฒนา ผลิตภัณฑ์ใหม่ กระบวนการประดิษฐ์ใหม่ การติดต่อสื่อสารและเทคโนโลยีข่าวสารข้อมูล ฯลฯ

5. วัฒนธรรมสังคม (Sociocultural) เกี่ยวข้องกับรูปแบบการดำเนินชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปตาม ค่านิยม ทศนคติ ความเชื่อ รสนิยม และพฤติกรรมของผู้บริโภค รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสภาพดินฟ้า อากาศ และโรคภัยต่างๆ

6. โลกาภิวัตน์ (Globalization) เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม เทคโนโลยีระหว่างประเทศ ข้อตกลงทางการค้า เศรษฐกิจและความมั่นคงระหว่างประเทศ รวมทั้งปัญหาการร้าย

สภาพแวดล้อมขององค์กรดังกล่าวจะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ผู้บริหารองค์กรจึงต้องเฝ้าติดตาม ศึกษา วิเคราะห์แนวโน้มของสภาพแวดล้อมที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กร เพื่อที่จะได้ปรับกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมทั้งทิศทางและวัตถุประสงค์ขององค์กร ทักษะ และทรัพยากรที่มีอยู่ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร ให้องค์กรได้เจริญเติบโตและมีกำไรได้ในทุกสภาพแวดล้อมขององค์กรให้ผลกระทบในทางบวกต่อองค์กรมากที่สุด

วัฒนธรรมองค์การ

1. ความหมายของวัฒนธรรมองค์การ

วัฒนธรรมองค์การ คือ การสร้างนิยมและความเชื่อ ซึ่งสมาชิกในองค์การหรือหน่วยงานให้ความสนใจต่อการดำรงอยู่กับองค์การ วัฒนธรรมองค์การแบบไหนที่มีอยู่ในองค์การที่สามารถจะค้นพบได้โดยการเรียนรู้ ตลอดจนรวมถึงตัวสัญลักษณ์และสถานการณ์พิเศษของตัวองค์การ ก็จะเป็นประโยชน์ต่อตัวองค์การได้เป็นอย่างมาก

วัฒนธรรมองค์การที่จะกล่าวถึงนี้เป็นแบบแผนของความเชื่อ ค่านิยม ความคิดและการกระทำซึ่งมีการพัฒนาอยู่ในองค์การและใช้เป็นที่ช่วยแนะแนวทางพฤติกรรมของสมาชิกในองค์การนั้นๆ ด้วย ถ้าอยู่ในกลุ่มธุรกิจระบบนี้จะหมายถึง วัฒนธรรมของบริษัท (Corporate culture) ในแต่ละองค์การก็จะมีผลกระทบเป็นอย่างมากกับผลการปฏิบัติงานขององค์การและคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน (วิเชียร วิทยอุดม, 2559)

องค์การบางแห่งที่ฝังรากแน่นลึกและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เช่น ทุกคนรู้ถึงเป้าหมายขององค์การและต้องการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอันนั้น ภาพในกลุ่มก็มีความต้องการทำงานที่มีบรรทัดฐานของขนบธรรมเนียมประเพณีและแบบแผนเป็นฉบับเดียวกัน ฯลฯ วัฒนธรรมที่ได้ถูกบรรจงสร้างขึ้นนี้ จะได้รับการดูแลให้เติบโตกับองค์การจนเป็นลักษณะหรือเอกลักษณ์เฉพาะตัว แม้กาลเวลาจะผ่านไปองค์การก็ยังคงมีวัฒนธรรมฝังแน่นและก็ยังเป็นองค์การชั้นนำ จริงอยู่วัฒนธรรมบางอย่างก็แปรเปลี่ยนไปและปรับตัวตามสภาพ ล้วนแต่ก็ยังคงเป็นที่ได้รับการยอมรับและยึดถืออยู่อย่างเหนียวแน่น

วัฒนธรรมอีกส่วนหนึ่งของชีวิตในองค์การมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม ทศนคติ และประสิทธิผลโดยรวมของพนักงาน นอกจากนั้นวัฒนธรรมยังมีอิทธิพลหรือมีอำนาจอยู่เหนือองค์การ ไม่ว่าวัฒนธรรมองค์การนั้นจะอ่อนหรือจะแข็งแกร่งเพียงใดก็ตาม ย่อมมีผลกระทบต่อทุกสิ่งเกิดขึ้นในองค์การนับตั้งแต่การเลื่อนขั้น การเลื่อนตำแหน่ง การตัดสินใจ ตลอดจนการแต่งกาย การกีฬาในที่ทำงาน ดังนั้นผู้นำที่ชาญฉลาดจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเรียนรู้และเข้าใจในวัฒนธรรมองค์การ ตลอดจนต้องเรียนรู้ถึงบทเรียนเก่าๆ ของวัฒนธรรมองค์การว่า มีความผูกพันคนไว้ด้วยกันอย่างไร ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จขององค์การและรักษาคุณสมบัติหรือรักษาคุณสมบัติหรือลักษณะที่ดีของการบริหารองค์การไว้ได้นาน

2. ความสำคัญวัฒนธรรมองค์การ

องค์การสร้างวัฒนธรรมองค์การขึ้นมาก็เพื่อให้เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง โดยการสร้างค่านิยม ความเชื่อ ที่ถ่ายทอดต่อไป ตำนานเรื่องเล่าขาน สัญลักษณ์ อุดมการณ์ วีระบุรุษที่ผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานยกย่องเอาเป็นแบบอย่างมากมาย ฯลฯ วัฒนธรรมเหล่านั้นจะมีผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นอย่างมาก มีการประมาณการกันว่าภายใต้วัฒนธรรมที่แข็งแกร่งจะเป็นผลให้พนักงานในองค์การจะทุ่มเทการทำงานเพิ่ม

มากขึ้นอีก 2-3 ชั่วโมง ใน 1 วัน และจะช่วยลดอัตราการลาออกและมีบทบาทในการหล่อหลอมค่านิยมอันถูกต้องให้แก่พนักงานใหม่สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมได้เป็นอย่างดี

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ผู้บริหาร ไม่ควรมองข้ามในบทบาทของตนเองในการสร้างหรือหล่อหลอมวัฒนธรรมองค์การที่มีอยู่เดิมอาจจะเป็นวัฒนธรรมองค์การแบบเก่าๆ ซึ่งไม่มีความเหมาะสมกับรูปแบบขององค์การสมัยใหม่ ก็ต้องมีการปรับเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมองค์การให้มีความสอดคล้องกับระบบการทำงานขององค์การขึ้นมาใหม่ ผู้บริหารจึงต้องตระหนักถึงในเรื่องเหล่านี้และจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์การ เพราะว่าความรู้และความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์การ จะช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจได้ว่า วัฒนธรรมอันไหนมีความเหมาะสมที่จะนำมาใช้ในองค์การ ทำให้รู้จักการวางแผน ส่งเสริม ก่อตั้ง บำรุงรักษา และพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ เพื่อให้เป็นแบบแผนประเพณีในการปฏิบัติงานที่มีความเหมาะสมเกิดขึ้นในองค์การ

3. วัฒนธรรมและประสิทธิผลขององค์การ

วัฒนธรรมมีผลต่อประสิทธิผลขององค์การอย่างไร เพื่อตอบคำถามนี้ สิ่งแรกเราจำเป็นต้องบอกถึงความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมเข้มแข็งกับวัฒนธรรมที่อ่อนแอมีลักษณะเช่นไร

1) วัฒนธรรมที่เข้มแข็ง (Strong culture) นี้เกิดจากการกำหนดคุณลักษณะขึ้นโดยค่านิยมหลักขององค์การ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนและเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวางทั่วทั้งองค์การ สมาชิกก็จะเกิดการยอมรับในค่านิยมหลักและเห็นด้วยกับค่านิยมนี้ และยิ่งพนักงานมีพันธะสัญญากับองค์การมากเท่าใด วัฒนธรรมองค์การก็จะยิ่งเข้มแข็งมากขึ้นเท่านั้น

2) วัฒนธรรมที่อ่อนแอ (Weak culture) เป็นวัฒนธรรมที่สมาชิกในองค์การจะมีการแบ่งปันประสบการณ์ระหว่างกันไม่มากเพียงพออันจะนำไปสู่การสร้างค่านิยมหลักขององค์การนั้นได้

ดังนั้น โดยองค์การที่จะประสบผลสำเร็จก็มักจะมีปัจจัยภายนอกที่ดี ในการทำให้วัฒนธรรมองค์การนั้น ถูกปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกลยุทธ์และสิ่งแวดล้อมกลยุทธ์การขับเคลื่อน ในทางปฏิบัติจะมีความเหมาะสมกับสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาได้มากกว่า และมีความต้องการวัฒนธรรมองค์การที่เน้นในเรื่องของการมีความคิดริเริ่มของบุคคล การเผชิญความเสี่ยง ความร่วมมือสูง และการยอมรับความขัดแย้ง รวมทั้งมีการสื่อสารตามแนวนอนด้วย ส่วนกลยุทธ์ด้านการขับเคลื่อนผลิตภัณฑ์ ก็ควรมีความต้องการวัฒนธรรมองค์การที่เน้นให้ความสำคัญกับประสิทธิผลการทำงานได้ดี ในสิ่งแวดล้อมคงที่และจะประสบผลสำเร็จได้มากกว่าหากมีวัฒนธรรมองค์การที่เน้นการควบคุมอยู่ในระดับสูง รวมทั้งมีความเสี่ยงและความขัดแย้งในองค์การต่ำ และทั้งต้องมองหาความเหมาะสมภายในองค์การนั้นด้วย เช่น การจัดให้มีวัฒนธรรมที่มีความเหมาะสมกับเทคโนโลยีขององค์การ เป็นต้น

แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผล

1. ความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพ

ประสิทธิผลของการเป็นเรื่องของการบรรลุเป้าหมายขององค์การที่ตั้งไว้ เช่น พงษ์เทพ จันทรสุวรรณ (2553) ได้ให้ความหมายของประสิทธิผลขององค์การ หมายถึง ความสามารถขององค์การในการบรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้โดยการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรการบริหารอย่างคุ้มค่า สมาชิกเกิดความพึงพอใจในงานและองค์การโดยส่วนรวมสามารถปรับตัวและพัฒนาเพื่อการดำรงอยู่ต่อไปได้ สอดคล้องกับ พิทยา บวรวัฒนา (2541) กล่าวว่า เห็นว่าประสิทธิผลขององค์การเป็นเรื่องของการพิจารณาว่า องค์การที่ประสบผลสำเร็จเพียงใดในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือสภาพขององค์การที่ตั้งไว้หรือปรารถนาให้เกิดขึ้น นอกจากนี้ รังสรรค์ โฉมยา (2546) ได้สรุปว่า ประสิทธิภาพขององค์การ หมายถึง ความสามารถในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์การเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์การอย่างคุ้มค่า เหมาะสม โดยที่ไม่ได้เป็นการบังคับหรือตีกรอบให้บุคลากรในองค์การปฏิบัติ สมาชิกขององค์การมีความรู้สึกที่ดี และองค์การสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เช่นเดียวกับ ภารดี อนันต์นาวิ (2557) ประสิทธิภาพขององค์การ หมายถึง การที่องค์การได้ดำเนินงานใด ๆ โดยการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ จนเกิดผลสำเร็จบรรลุเป้าหมายต่าง ๆ ที่องค์การตั้งไว้ สอดคล้องกับ Downson (1996) ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ระดับความสามารถของการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ Lok and Crawley (2000) กล่าวว่า ประสิทธิภาพขององค์การ หมายถึง ระดับความสำเร็จของเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การ และ Vappu (2000) กล่าวว่า ประสิทธิภาพขององค์การเป็นโครงสร้างประการสำคัญประการหนึ่งในสังคมวิทยา โดยเน้นนิยามทั่ว ๆ ไป หมายถึงระดับ (Degree) ซึ่งองค์การประสบความสำเร็จในเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในองค์การ Etzioni (1964) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพในหนังสือ “โมเดลองค์การ” (Model Organization) ว่า หมายถึง ปริมาณความมากน้อยในเรื่องของความสามารถขององค์การที่จะดำเนินให้บรรลุเป้าหมายต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ วิรัช สงวนวงศ์วาน (2550) ได้ให้นิยามของคำว่า “ประสิทธิภาพ” ว่า วัดจากความสามารถในการบรรลุเป้าหมายขององค์การ (Goal Attainment) ประสิทธิภาพจึงมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์ (End) ซึ่งมักเป็นระยะยาว ในขณะที่ประสิทธิภาพเน้นที่วิธีการปฏิบัติหรือดำเนินการ (Mean) ซึ่งมักเป็นระยะสั้น ประสิทธิภาพอาจหมายถึงการเลือกปฏิบัติหรือเลือกทำให้ในสิ่งที่ถูกต้อง (Doing the Right Things) เพื่อให้้องค์การบรรลุเป้าหมาย ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้นำ

ดังนั้นจากนิยามของนักวิชาการ สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์การคือ ความสามารถในการบริหารงานและจัดการองค์การให้เป็นไปตามแผน การดำเนินงานตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยผลลัพธ์ที่ออกมาแสดงถึงความพึงพอใจในการบริหารงานที่ส่วนรวมยอมรับ

2. แนวคิดของการวัดประสิทธิผล

สำหรับการวัดประสิทธิผลขององค์การจากการบรรลุเป้าหมายขององค์การนี้จะเป็นแนวความคิดแรก ๆ ในการศึกษาประสิทธิผลขององค์การ เพราะมองถึงเป้าหมายขององค์การเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินการ และเห็นว่าเป้าหมายเป็นสิ่งที่แสดงถึงความจำเป็นในการมีอยู่ขององค์การ แนวความคิดนี้ยังคงมีปัญหาหลายประการซึ่งหากจะนำมาใช้ในการวัดประสิทธิผลขององค์การ นักบริหารจะต้องพิจารณาและให้ความสนใจด้วยปัญหาดังกล่าว ได้แก่ (วันชัย มีชาติ, 2548)

1. เป้าหมายที่กำหนดขึ้นเป็นเป้าหมายของใคร การวัดประสิทธิผลจากเป้าหมายขององค์การจะต้องวัดจากเป้าหมายที่แท้จริงขององค์การ ดังนั้นในการพิจารณาเป้าหมายจะต้องแน่ใจว่าเป็นเป้าหมายขององค์การ หรือเป้าหมายที่กำหนดจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรง ในการกำหนดเป้าหมาย มิฉะนั้นจะเกิดการวัดเป้าหมายที่ไม่สอดคล้องกับองค์การได้ ยิ่งองค์การมีขนาดใหญ่มากเท่าใด การพิจารณาถึงที่มาของเป้าหมายยิ่งมีความสำคัญมากขึ้นเท่านั้น การระบุได้ว่าเป้าหมายของใครในการวัดประสิทธิผลยิ่งเป็นเรื่องที่ยังยาก

2. เป้าหมายที่เป็นทางการและเป้าหมายที่แท้จริงขององค์การ เป็นสิ่งเดียวกันหรือไม่ในการวัดประสิทธิผลขององค์การจากการบรรลุเป้าหมายขององค์การ องค์การจะต้องมีเป้าหมายที่แท้จริง ซึ่งในทางปฏิบัติเรามักจะพบว่าการปฏิบัติงานขององค์การอาจไม่ได้เป็นไปเพื่อการบรรลุเป้าหมายดังกล่าว ซึ่งเป็นการแสดงถึงเป้าหมายที่แท้จริงขององค์การว่า เป้าหมายในทางปฏิบัติกับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างเป็นทางการไม่ใช่สิ่งเดียวกัน ภาวะดังกล่าวนี้ทำให้การวัดประสิทธิผลขององค์การมีความยากลำบากมากยิ่งขึ้น

3. องค์การหนึ่ง ๆ มักจะมีเป้าหมายจำนวนมาก โดยเฉพาะองค์การภาครัฐที่ทำหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ทำให้เกิดความยากลำบากในการวัดประสิทธิผลขององค์การ และในหลาย ๆ กรณี เราจะพบว่าเป้าหมายขององค์การที่มีความหลากหลายนั้นอาจขัดแย้งกัน หรือไม่ได้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น รัฐบาลต้องการให้ข้าวเปลือกมีราคาแพงเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ชาวนา และช่วยยกระดับความเป็นอยู่ของชาวนา ในขณะเดียวกันก็ต้องการให้ขายข้าวสารราคาถูก เนื่องจากเป็นการลดค่าครองชีพของประชาชนลง ซึ่งเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ เป้าหมายดังกล่าวไม่สอดคล้องกัน เป็นต้น ลักษณะของเป้าหมายที่มีหลากหลายและขัดแย้ง หรือไม่ได้เป็นไปในทิศทางเดียวกันจะส่งผลถึงผู้ปฏิบัติงานว่าจะปฏิบัติตามเป้าหมายใด และการวัดผลสำเร็จว่าจะวัดจากเป้าหมายขององค์การ

4. เป้าหมายระยะสั้นและเป้าหมายระยะยาว ปัญหาในเรื่องระยะเวลาเป็นปัญหาอีกประการหนึ่งในการวัดผลสำเร็จขององค์การจากการบรรลุเป้าหมายขององค์การ ทั้งนี้เพราะองค์การมักจะมีทั้งเป้าหมายระยะสั้น ระยะปานกลาง ระยะยาว ซึ่งหากองค์การให้ความสำคัญกับเป้าหมายระยะใดระยะหนึ่งก็อาจทำให้เป้าหมายในระยะอื่น ๆ ลดความสำคัญลง เช่น องค์การต้องการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารหน่วยงาน แต่ระยะสั้นองค์การต้องแก้ไขปัญหาความขัดแย้งระหว่างประชาชนและหน่วยงานที่เกิดขึ้น การวัดผลสำเร็จขององค์การจะต้องพิจารณาในแง่ของเวลาด้วย หากบรรลุตามเป้าหมายระยะสั้น เป้าหมายระยะ

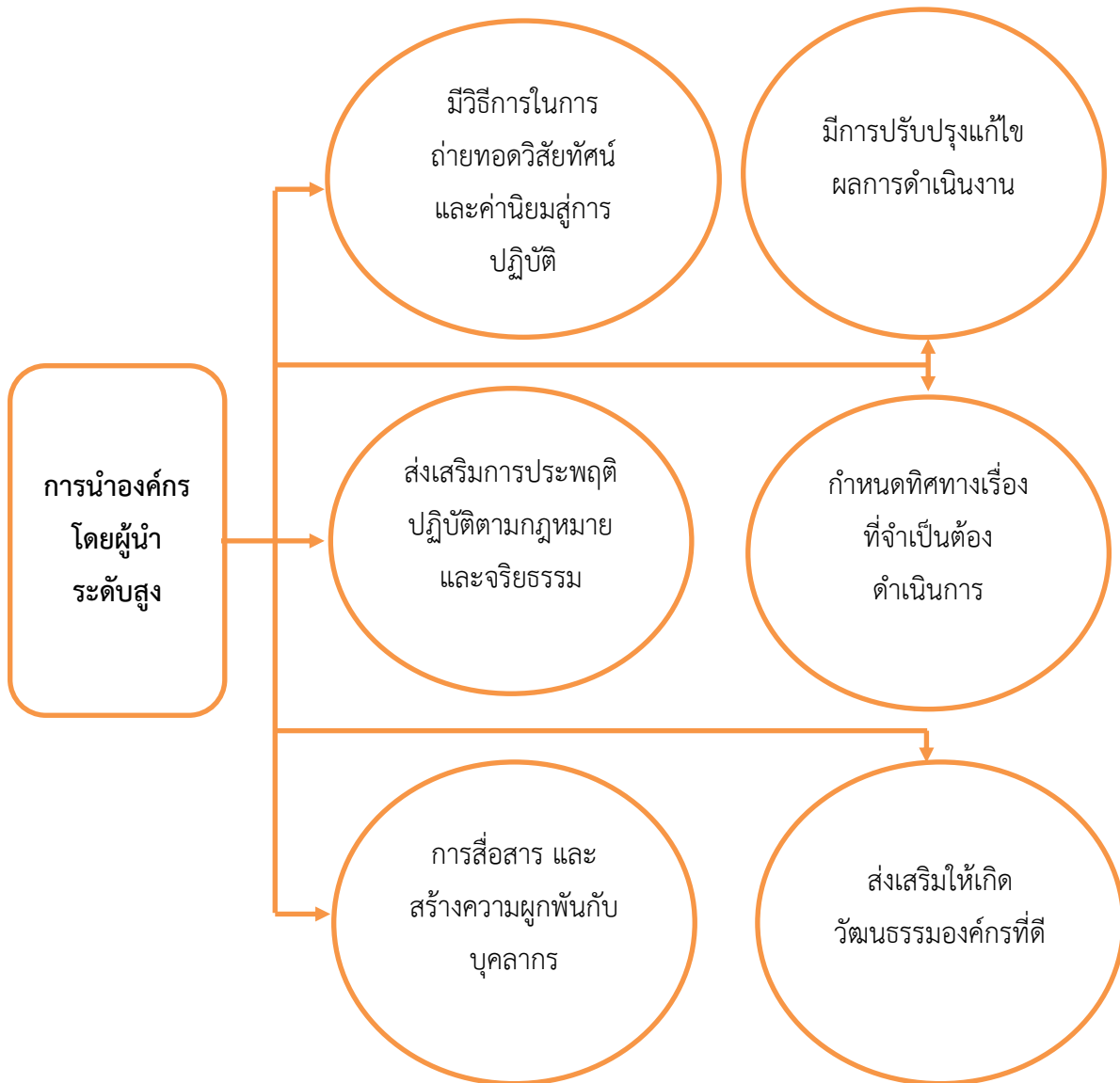
ยาวอาจไม่ได้นำไปปฏิบัติ หรือกรณีของหน่วยงานเอกชนซึ่งมีเป้าหมายระยะสั้น ได้แก่ การเพิ่มกำไร ขณะที่เป้าหมายระยะยาวคือ การขยายกิจการ หากองค์กรมุ่งเป้าหมายระยะสั้น กิจกรรมที่สำคัญได้แก่ การตลาดที่เพิ่มยอดขาย แต่หากองค์กรให้ความสำคัญกับเป้าหมายระยะยาว กิจกรรมสำคัญขององค์กรก็จะได้แก่การลงทุนเพิ่ม

5. การจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมาย องค์กรที่มีเป้าหมายมากต้องมีการจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและสามารถเลือกปฏิบัติในสิ่งที่สำคัญขององค์กรได้ว่า องค์กรต้องบรรลุเป้าหมายใด ปัญหาสำคัญของเป้าหมายจึงเป็นประเด็นที่ต้องพิจารณาในการวัดความสำเร็จขององค์กรจากการบรรลุวัตถุประสงค์

6. การเปลี่ยนแปลงเป้าหมาย ปัญหาการเปลี่ยนแปลงเป้าหมายมักจะพบในองค์กรภาคราชการโดยเฉพาะในประเทศไทย เป้าหมายมักจะมีการเปลี่ยนไปตามผู้นำ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความสับสนและไม่แน่ใจในการปฏิบัติงาน และส่งผลถึงการวัดผลสำเร็จขององค์กร หลายๆครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้นำ นโยบายการทำงานของราชการก็จะเปลี่ยนแปลงไปตามผู้นำ การวัดเป็นเรื่องยาก

องค์ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาสร้างความเป็นเลิศ

ผู้นำองค์กรควรมีวิธีการในการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ และค่านิยมสู่การปฏิบัติโดยผ่านระบบการนำองค์กรไปยังบุคลากร ผู้ส่งมอบ รวมถึงการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรม ต้องดำเนินการในการสื่อสาร และสร้างความผูกพันกับบุคลากร แสดงบทบาทตัวตนในการจูงใจ กระตุ้นให้เกิดการสื่อสารที่ตรงไปตรงมา สื่อสารให้ทราบการตัดสินใจที่สำคัญและความจำเป็นต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นขององค์กร ควรสร้างสภาพแวดล้อมในการดำเนินการเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จทั้งในปัจจุบันและอนาคต ด้วยการสร้างสภาวะแวดล้อมเพื่อให้เกิดการบรรลุตามการจัดการขององค์กร ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี มีเทคนิควิธีการที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง มีการปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินงาน กำหนดทิศทางเรื่องที่จะต้องดำเนินการ มีวิธีการในการตั้งความคาดหวังของผลลัพธ์ที่มีผลต่อการดำเนินการ แสดงให้เห็นถึงทิศทางและผลที่อาจเกิดขึ้นต่อผลการดำเนินการของสถานประกอบการ สามารถอธิบายตามแผนภาพดังต่อไปนี้



สรุป

ผู้นำต้องมีความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงและทำให้ผู้ร่วมงานยอมรับร่วมปฏิบัติงาน มุ่งต่อความสำเร็จตามเป้าหมายของกลุ่ม และเป็นผลให้สมาชิกเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมที่มีความเข้มแข็งก็จะส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กรทั้งในด้านวัฒนธรรมองค์การ กลยุทธ์ สภาพแวดล้อมและเทคโนโลยี คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพ ด้านแรงจูงใจ และด้านความสามารถ ที่จำเป็นต่อความมีประสิทธิภาพต่อนักบริหาร มีความตอบสนองต่อปฏิกริยาและสิ่งแวดล้อมของกลุ่มสังคม สามารถสร้างภาวะผู้นำขึ้นมาได้ และถือว่าเป็นทฤษฎีที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์หลายแห่ง ถือว่าสถานการณ์สร้างวีระบุรุษ

เอกสารอ้างอิง

- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2548). *คลื่นลูกที่ 5 ปราชญ์สังคม*. (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพมหานคร: ชัคเชสมิเดีย ครรชิต พุทธโกษา. (2554). *คู่มือการพัฒนาชุมชนแห่งการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์*. กรุงเทพมหานคร: สำนักงาน คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ.
- พงศ์ดี อังกลสิทธิ์. (2544). *การพัฒนาภาวะผู้นำในงานส่งเสริมการเกษตร*. เอกสารการสอนชุดวิชาการเป็น ผู้นำ มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยาสำหรับเกษตรกร. นนทบุรี: สุโขทัยธรรมิกราช.
- พงษ์เทพ จันทรสวรรณ (2553). ประสิทธิภาพของโครงการ : ปฏิบัติแห่งมนทัศน์. *วารสารร่วมพักษ์*. 28 (3), 133-182.
- พรทิพย์ สุประดิษฐ์ และ รุจิราภ อรรถสิทธิ์. (2548). *สู่เส้นทางสร้างสุขภาพชุมชน*. กรุงเทพมหานคร: อุษาการ พิมพ์.
- พิทยา บวรวัฒนา. (2541). *รัฐประศาสนศาสตร์ ทฤษฎีและแนวการศึกษา (ค..ศ 1970-1980)*. (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ภารดี อนันต์นาวิ. (2557). *หลักการ แนวคิด ทฤษฎี ทางการบริหารการศึกษา*. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มนตรี จำกัด.
- รังสรรค์ โฉมยา. (2546). *ประสิทธิผลตามแนวคิดของความเป็นเลิศด้านพฤติกรรมสุขภาพของโรงพยาบาลของรัฐ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์ บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วันชัย มีชาติ. (2548). *การบริหารองค์การ*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิเชียร วิทยอุดม (2559). *ภาวะผู้นำ*. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพมหานคร: อีระฟิล์มและไซเท็กซ์.
- วิรัช สงวนวงศ์วาน. (2550). *การจัดการและพฤติกรรมองค์การ*. กรุงเทพมหานคร: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.
- ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร. (2549). *การแสวงหาและแนวทางการพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหารมืออาชีพ กรณีผู้บริหารสถานศึกษา*. กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น.
- สัญญา สัญญาวิวัฒน์. (2546). *ทฤษฎีและกลยุทธ์ในการพัฒนาสังคม*. (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุรจิตย์ ผิวงาม. (2558). *ภาวะผู้นำที่มีประสิทธิผลของผู้บริหารในโรงเรียนดีเด่น : พหุกรณีศึกษา*. *วารสารศึกษาศาสตร์*. 38 (4), 168-176.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. (2552). *ภาวะผู้นำ. ประมวลสาระวิชาทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา หน่วยที่ 5-8*. (พิมพ์ครั้งที่ 9). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช.

- Downson, S. (1996). *Analysis Organization Basingstoke Hamshire*. Macmillan Press.
- Etzioni, A. (1964). *Model Organization*. New Jersey: Prentice-Hall Inc.
- Gibson, Ivancevich and Donnelly. (1997). *Organization behavior structure process*. (9th). New York: McGraw-Hill.
- Lok, P. and Crawford, J. (2000). "The application of diagnostic Model and Survey in Organization Development," *Journal of Management Psychology*. 15 (2), 1-7.
- Vappu, T.L. (1998). "Inside and Outsiders : Women's movement and Organization effectiveness," *Canadian Review of Sociology and Anthropology*. 33 (3), 391-410.

ความเป็นเลิศทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษาตามหลักอิทธิบาท 4 ในจังหวัดนครราชสีมา
**Educational Excellence of Educational Administrators of Phrapariyattham
School Department of General Education According to the Principles of
Itthipatha 4 in Nakhon Ratchasima Province**

ดลภรณ์ หรรษาภรณ์

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

Dolphon Hansaporn

Mahachulalongkornrajavidyalaya University, Thailand

E-mail1: dolphonpu@hotmail.com

Received: November 17, 2023; Revised: December 12, 2023; Accepted: December 14, 2023

บทคัดย่อ

ความสำคัญของปัญหาการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นสู่ความเป็นเลิศของสถานศึกษา ตามความในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 หมวด 6 มาตราที่ 47 และ 51 ว่าด้วยเรื่อง มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อที่จะพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนให้มีคุณภาพที่สูงขึ้น

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา 2) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

รูปแบบการวิจัย เป็นแบบผสมผสานวิธี กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร และครู จำนวน 152 รูป/คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์กึ่งแบบโครงสร้าง โดยใช้สถิติวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา

ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 การบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ ด้านการวัดวิเคราะห์และการจัดการความรู้ รองลงมาคือด้านผลลัพธ์ และด้านการนำองค์กร ตามลำดับ

ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 แนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลักอิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา คือ ผู้บริหารควรเป็นผู้นำทางความคิดที่มีวิสัยทัศน์ในการวางนโยบายในการบริหาร ส่งเสริมให้มีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับอยู่เท่าเทียมกัน

สรุปโดยย่อ การบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลักอิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยรวมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก แนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ดังนี้ ผู้บริหารควรเป็นผู้นำทางความคิด ที่มีวิสัยทัศน์ในการวางนโยบายในการบริหารทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อีกทั้งยังสามารถกำหนดโครงสร้างการบริหารของโรงเรียนได้อย่างชัดเจน รวมถึงมีการกำกับ ดูแล และ ติดตามการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการที่วางไว้

คำสำคัญ : ความเป็นเลิศ; การบริหารสถานศึกษา; โรงเรียนพระปริยัติธรรม

Abstract

The importance of educational management problems that focus on excellence in educational institutions. according to the national education act b.e. 1999 and amendments (no. 4) b.e. 2019, section 6, sections 47, 49 and 51 regarding educational standards and quality assurance in order to develop the quality and standards of school education to be of higher quality.

The objectives of this research are 1) to study the administration of educational institutions towards excellence by administrators of phrapariyattham school. general education department nakhon ratchasima province 2) to study the guidelines for managing educational institutions towards excellence according to the 4 principles of the phra pariyattitham school administrators. general education department.

Research model it is a combination of methods. the sample group consisted of 152 administrators and teachers. the research tools were questionnaires and semi-structured interviews. using statistical analysis to find the average and standard deviation and content analysis.

Research results according to objective number 1: educational institution administration towards excellence by phrapariyattham school administrators. general education department overall, it is at a high level. the most commonly practiced areas are measurement, analysis and knowledge management. next is the results side. and organizational leadership, respectively.

Research results according to objective number 2: guidelines for educational institution administration towards excellence according to the 4 principles of the phra pariyattham school administrators. general education department: administrators should be thought leaders. who has a vision in setting administrative policies encourage the participation of personnel both inside and outside the school. along with giving equal importance to personnel at all levels.

Brief summary of educational institution administration towards excellence according to the 4 iddhipada principles of phrapariyattidhamma school administrators. general education department overall, the average score was at a high level. guidelines for managing educational institutions towards excellence according to the 4 principles of the phra pariyattham school administrators. general education department: administrators should be thought leaders. who

has a vision in setting management policies both in the short term and in the long term it can also clearly define the administrative structure of the school. including supervising, supervising and following up on the implementation of plans/projects that have been laid out.

Keywords: Excellence; Educational Institution Administration; Phrapariyattidhamma School

บทนำ

การดำเนินงานของการบริหารสู่ความเป็นเลิศจะประสบความสำเร็จได้ต้องมีการพัฒนาหลายมิติไปพร้อมกัน โดยจะต้องดำเนินการทั้งระบบ คือ ด้านหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการบริหารจัดการ มิใช่เป็นการบริหารเพียงบางส่วนของโรงเรียน หรือจัดเป็นแผนการการบริหารสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งในสภาพความเป็นจริงพบว่าแต่ละโรงเรียน มีความแตกต่างกันทั้งบริบทศักยภาพ ขนาดโรงเรียน รวมทั้งสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพของโรงเรียนเกิดการพัฒนาศักยภาพ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดให้มีการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพเป็น 3 ระดับ เพื่อให้โรงเรียนเกิดการพัฒนารูปแบบเป็นขั้นตอน สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและบริบทของโรงเรียน คือ ระดับที่ 1 การบริหารจัดการระบบคุณภาพ ระดับโรงเรียน (School Quality Award : ScQA) ระดับที่ 2 การบริหารจัดการระบบคุณภาพ ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (Office of the Basic Education Commission Quality Award : OBECQA) และระดับที่ 3 การบริหารจัดการระบบคุณภาพระดับชาติ (Thailand Quality Award : TQA) และเพื่อนำไปสู่ผลการปฏิบัติการที่เป็นเลิศขององค์กร (โรงเรียน) ถูกนำมาผนวกเป็นองค์ประกอบการบริหารจัดการระบบบริหารคุณภาพ 7 หมวด คือ 1) การนำองค์กร (Leadership) 2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning) 3) การมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Student and Stakeholder Focus) 4) การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement, Analysis and Knowledge Management) 5) การมุ่งเน้นบุคลากร (Faculty and Staff Focus) 6) การปฏิบัติงาน (Operation) และ 7) ผลลัพธ์ (Performance Results) (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2559)

โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษาอีกรูปแบบหนึ่งของการศึกษา คณะสงฆ์ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อให้พระภิกษุ สามเณร ได้มีโอกาสศึกษาสายสามัญตามหลักสูตร ของกระทรวงศึกษาธิการ ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย โดยเทียบกับชั้นมัธยมศึกษาสายสามัญ โดยจัดหลักสูตรให้มีวิชาที่เหมาะสมแก่ภาวะของพระภิกษุ สามเณร ที่จะได้มีโอกาสศึกษาสายสามัญโดยไม่ขัดต่อพระธรรมวินัย และเป็นวิชาที่จำเป็นแก่งานพระพุทธศาสนาเป็นหลักสูตรที่ให้ การศึกษาวิชาพระปริยัติธรรมควบคู่กับวิชาสามัญ ได้แก่ ภาษาบาลี ธรรมวินัย ศาสนปฏิบัติ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สุขศึกษา อันเป็นพื้นฐาน การประพฤติปฏิบัติธรรมวินัยตามควรแก่ฐานะรูปและ

ความสนใจเป็นหลักสูตรที่โรงเรียนสามารถจัดแผนการเรียนให้จบในตัวเองได้ หรือเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อ มุ่งส่งเสริมให้พระภิกษุ สามเณร มีบุคลิกภาพและอาจารย์วัดอันสมควรแก่สมณเพศ และเปิดโอกาสให้พระภิกษุ สามเณร ค้นพบ ความสามารถความสนใจความถนัดเฉพาะตน และช่วยให้พระภิกษุสามเณรมีความรู้ทางคติ โลก และศีลธรรม สามารถปรับตัวเข้ากับสังคมปัจจุบันได้ตามควรแก่สมณวิสัย โดยไม่ขัดต่อวินัยสงฆ์ รวมทั้ง เพื่อสนองความต้องการของพระภิกษุ สามเณรเมื่อเรียนจบแต่ละชั้นย่อมได้ความรู้เป็นเครื่อง บริหารรักษาตน ขณะบวชอยู่ เมื่อลาสิกขาออกไปย่อมมีความรู้พอควรแก่อัตภาพเป็นทรัพยากรบุคคล ที่มีคุณค่าต่อสังคม ฆราวาส และหากมุ่งหมายจะเรียนรู้ให้สูงขึ้นในระดับอุดมศึกษาก็ย่อมได้ โดยมี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย รับพระภิกษุ สามเณร ที่เรียนจบการศึกษาชั้น มัธยมศึกษาตอนปลายของหลักสูตรการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนก สามัญศึกษา เข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยทั้งสองโดยตรง สำหรับการบริหารจัดการ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โรงเรียน ต้องจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติจะให้การสนับสนุน เป็นเงินอุดหนุนตามกำลังงบประมาณ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กำหนดไว้ และยังมีพระราชบัญญัติ การศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. 2562 เป็นตัวรองรับ

ปัญหาการบริหารจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา โดยส่วนมาก มีปัญหาในเรื่องของการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของโรงเรียนให้ เหมาะสมกับผู้เรียนและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น รวมไปถึงการพัฒนาครูให้เป็นผู้ที่มีความรู้และ ความเชี่ยวชาญในแต่ละรายวิชา เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนาการเรียนการสอน และพัฒนาผู้เรียนให้มี ประสิทธิภาพทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ (สำนักงานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา, 2564) จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัย จึงมีความสนใจที่จะศึกษาการบริหารสถานศึกษาสู่ ความเป็นเลิศตามหลักอิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัด นครราชสีมา อันจะนำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาให้มีประสิทธิผล และก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพทาง การศึกษาอย่างยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลักอิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระ ปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา
2. เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา

ทบทวนวรรณกรรม

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสู่ความเป็นเลิศ

ความเป็นมาและแนวคิดเบื้องต้นของระบบการบริหารที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศ โดยได้มีนักวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ ได้กล่าวถึงแนวคิดการบริหารสู่ความเป็นเลิศไว้ ดังนี้

วิโรจน์ สารรัตน์ (2548) กล่าวว่า ศาสตร์การบริหารมีวิวัฒนาการอย่างต่อเนื่องแต่ละยุคต่างก็มีจุดเน้นที่แตกต่างกันเช่นในยุคทศวรรษดั้งเดิมประมาณปี ค.ศ. 1890 ให้ความสำคัญกับความมีประสิทธิภาพในการทำงานและการควบคุมมากแต่ละยุคให้ความสำคัญของมนุษย์ในยุคที่มีทักษะเชิงพฤติกรรมซึ่งเริ่มเมื่อประมาณปี ค.ศ. 1910 เป็นต้นมา การบริหารให้ความสำคัญกับมนุษย์มากขึ้นโดยมีความเชื่อว่าองค์กรที่มีประสิทธิภาพนั้นผู้บริหารจะต้องเข้าใจและให้ความสนใจกับการเสริมสร้างปัจจัยจูงใจที่จะมีผลต่อพฤติกรรมการทำงานของมนุษย์ในองค์กรส่วนในยุคทศวรรษเชิงปริมาณซึ่งเริ่มเมื่อประมาณปี ค.ศ. 1940 เป็นต้นมาให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบฐานข้อมูลมีการใช้ตัวแบบทางคณิตศาสตร์และวิธีการเชิงสถิติการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อประกอบการตัดสินใจมากขึ้น

ในปลายทศวรรษ 1970 มีการพัฒนาทฤษฎีใหม่ ๆ ที่มีความหลากหลายมากขึ้นศาสตร์ทางการบริหารได้รับอิทธิพลจากหลายสาขาสมกันในลักษณะสหวิทยาการและยังมีการนำทฤษฎีต่าง ๆ มาบูรณาการเข้าด้วยกันเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ได้กับองค์กรมากขึ้นในช่วงทศวรรษที่ 20 ผู้บริหารส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับการจัดการในลักษณะที่เป็นสูตรสำเร็จที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ทั่วไปปัจจุบันการบริหารองค์กรที่ได้รับการยอมรับว่ามีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับใช้กันมากที่สุด คือ การบริหารคุณภาพแบบทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management : TQM) แนวคิดนี้มีวิวัฒนาการมาจากการผลิตทางด้านอุตสาหกรรมที่ว่า การผลิตต้องมีคุณภาพ ซึ่งต้องมีการตรวจสอบผลผลิตต่อมามีแนวคิดในการควบคุมคุณภาพ ซึ่งเน้นที่กระบวนการผลิต โดยการตรวจหาข้อผิดพลาดในการทำงานเพื่อหาทางแก้ไขแนวคิดต่อมาเปลี่ยนเป็นการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้าเพื่อให้มาตรฐานเป็นที่พอใจจึงเกิดระบบประกันคุณภาพขึ้นระบบนี้เน้นการป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดแทนการกันหาข้อผิดพลาดเพื่อเป็นการลดต้นทุนการผลิตสำหรับแนวคิดด้านคุณภาพในปัจจุบันคือ การผลิตสินค้าให้ตรงตามความต้องการของลูกค้าซึ่งต้องเกิดจากการบริหารที่มีคุณภาพทุกด้าน

Sallis (1993) กล่าวว่า การบริหารคุณภาพระดับสูง คือ การจัดการแบบมุ่งคุณภาพแบบทั่วทั้งองค์กรในระดับนี้จะต้องมีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นแนวคิดหรือปรัชญาสำคัญของ TOM กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารในระดับสูงต้องมีความมุ่งมั่นและมีความผูกพันกับการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องด้วยความร่วมมือของพนักงานในทุก ๆ หน่วยงานและเป็นการทำงานแบบข้ามสายงานโดยผู้บริหารต้องให้การสนับสนุนทุกด้านและองค์กรต้องมีมุมมองเป็นระบบและพนักงานในองค์กรเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญที่ทำงานในระบบ ความหมายของระบบการบริหารที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศหากพิจารณาความหมายของคำว่า "ระบบการ

บริหารที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศ” อาจแยกออกได้เป็น 2 คำสำคัญ คือ “ระบบการบริหาร”และ “ความเป็นเลิศ” ในส่วนของคำว่า “ระบบการบริหาร” นั้นอาจพิจารณาได้เป็น 2 มิติ คือมิติแรกเป็นการพิจารณาโดยแยกส่วนของคำว่า “ระบบ” และ “การบริหาร” ออกจากกันส่วนมิติที่ 2 เป็นการพิจารณาภาพรวมของคำว่า “ระบบการบริหาร หรือ Management System” รายละเอียดมีดังนี้

ความหมายของคำว่า “ระบบการบริหาร” The American Heritage Dictionaries (1991) ได้ให้ความหมายของระบบไว้ในหลายลักษณะดังนี้ 1) กลุ่มขององค์ประกอบที่มีปฏิสัมพันธ์กันและเป็นไปตามกันก่อรูปเป็นองค์รวมที่ผสมผสานกันอยู่ 2) กลุ่มขององค์ประกอบที่สัมพันธ์กันตามหน้าที่ เช่น ร่างกายมนุษย์กลุ่มของอวัยวะกลุ่มของกลไกเครื่องจักรเครือข่ายของโครงสร้างและช่องทางในการสื่อสาร เป็นต้น 3) กลุ่มขององค์ประกอบหรือชิ้นส่วนที่สัมพันธ์กันอย่างมีโครงสร้าง 4) ชุดของความคิดหรือหลักการที่มีปฏิสัมพันธ์กัน 5) หน่วยงานหรือสังคมที่ก่อตั้งขึ้น 6) กลุ่มของวัตถุประสงค์หรือปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ 7) ชุดของปรากฏการณ์ที่รวมอยู่ด้วยกันเพื่อการจำแนกและวิเคราะห์ 8) สภาพหรือสถานะของปฏิสัมพันธ์ที่เป็นลำดับและกลมกลืนกัน และ 9) วิธีการหรือกระบวนการ

นอกจากนี้นักวิชาการได้ให้ความหมายของระบบไว้ในทำนองเดียวกัน เช่น

Robbins (1998) ระบบ หมายถึง ชุดหรือกลุ่มขององค์ประกอบย่อย ๆ ที่มีปฏิสัมพันธ์กันเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายโดยรวมของระบบให้ความหมายในลักษณะของกลุ่มหรือส่วนประกอบหลาย ๆ ส่วนมารวมกันโดยกล่าวถึงระบบย่อย (Sub System) และระบบใหญ่ (Supra System) ซึ่งก็คือสภาพแวดล้อมของระบบนั่นเอง

Hoy and Miskel (2001) ได้นำเสนอทฤษฎีระบบสังคมในฐานะที่โรงเรียนเป็นระบบสังคมแบบหนึ่งโดยได้อธิบายถึงระบบย่อยภายในโรงเรียนว่า ประกอบด้วยระบบย่อยต่าง ๆ สรุปได้ 4 ระบบย่อย ได้แก่

1. ระบบย่อยเกี่ยวกับงานซึ่งมีจำนวนมากภายในโรงเรียนที่จะต้องดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน
2. ระบบย่อยด้านโครงสร้างที่ทำให้องค์กรดำเนินงานเป็นระบบและมีเอกลักษณ์เฉพาะของตนเอง โครงสร้างจะกำหนดรูปแบบของหน้าที่บทบาทขอบข่ายการสื่อสารที่แสดงให้เห็นถึงทิศทางการสื่อสารและการตัดสินใจนอกจากนี้ โครงสร้างยังเป็นตัวกำหนดระบบการไหลของงานด้วย
3. ระบบย่อยด้านทรัพยากรและเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือการดำเนินงาน ซึ่งไม่ได้หมายถึง เฉพาะฮาร์ดแวร์ เช่น คอมพิวเตอร์ หนังสือ กล้อง โทรทัศน์ เท่านั้น แต่ยังรวมถึงโครงสร้างใหม่เช่น วิธีการที่เป็นระบบลำดับขั้นของกิจกรรมต่าง ๆ หรือการออกแบบวิธีการที่เป็นนวัตกรรมทั้งหลายที่ใช้ในการแก้ปัญหาเพื่อการบรรลุการดำเนินงานขององค์กร แผนการสอนของครู ตารางสอน และคู่มือการใช้หลักสูตรคือ ตัวอย่างของเทคโนโลยีในองค์กรทางการศึกษา
4. ระบบย่อยด้านคนที่มีส่วนสนับสนุนให้องค์กรบรรลุผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กร

จากความหมายของระบบที่กล่าวไว้ข้างต้นวิเคราะห์ ได้ว่าต่างก็ให้ความหมายไว้ในลักษณะที่สอดคล้องกันว่าระบบมีลักษณะสำคัญ คือ เป็นชุดหรือกลุ่มขององค์ประกอบย่อยต่าง ๆ ที่มีปฏิสัมพันธ์กันและองค์ประกอบย่อยเหล่านี้ ต่างก็ทำหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายโดยรวม โดยแนวคิดของนักวิชาการส่วนใหญ่ให้ความสนใจระบบในฐานะที่เป็นระบบเปิดเพราะเชื่อว่าสิ่งแวดล้อมมีความสำคัญต่อระบบ เช่นเดียวกับองค์ประกอบอื่น ๆ ที่อยู่ภายในส่วนการกำหนดเป็นระบบย่อยภายในองค์กรขึ้นอยู่กับประเภทของงานในแต่ละองค์กร

สรุปได้ว่า “ระบบการบริหาร” หมายถึง ชุดหรือกลุ่มขององค์ประกอบย่อยต่าง ๆ มีปฏิสัมพันธ์กันตามหน้าที่หรือกระบวนการทางการบริหารที่ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การนำ และการควบคุม โดยกระบวนการเหล่านี้ต่างก็ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรและหากพิจารณาองค์กรในฐานะระบบองค์กรจะประกอบด้วย ระบบย่อยต่าง ๆ ที่มีปฏิสัมพันธ์กันคือ ระบบย่อยเกี่ยวกับงาน (ด้านเทคนิค) และทรัพยากรระบบย่อยด้านโครงสร้าง ระบบย่อยด้านคน และระบบย่อยด้านการบริหาร โดยระบบย่อยด้านการบริหาร ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมายการวางแผน การจัดสรรทรัพยากร การจัดองค์กร การดำเนินงาน และการควบคุมสำหรับการวิจัยครั้งนี้พิจารณา “ระบบการบริหาร” ในความหมายของชุดหรือกลุ่มขององค์ประกอบย่อย ซึ่งต่างก็ทำหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรโดยองค์ประกอบทางการบริหาร ประกอบด้วย การวางแผน การจัดโครงสร้าง การนำ การจัดการด้านบุคลากร และการควบคุม

ส่วนความเป็นเลิศมีความหมายที่ยากจะอธิบายได้เนื่องจากมีความหมายได้หลายด้านและเป็นการยากที่คนส่วนใหญ่จะเห็นพ้องต้องกันเป็นกรอบโน้ตทัศน์ที่เป็นสากลการมองความเป็นเลิศหรือคุณภาพจะแตกต่างกันไปคือ ด้านเศรษฐศาสตร์จะมองคุณภาพในเชิงความสัมพันธ์ของปัจจัยนำเข้าและผลผลิตโดยดูว่าผลผลิตที่ได้ออกไปนั้นอยู่ในความต้องการของตลาดแรงงานมากน้อยเพียงใด คำนวณกับการลงทุนการผลิตหรือไม่การมีคุณภาพต่ำ จึงหมายถึงความไม่สมดุลกันระหว่างอุปสงค์กับอุปทาน สำหรับทางด้านสังคมวิทยาจะมองว่าการศึกษาคือตอบสนองหรือทดแทนให้กับสังคมมากน้อยเพียงใดมีผลทำให้สังคมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นอย่างไร ทำให้ประเทศมีการพัฒนาทั้งด้านสังคมและเทคโนโลยีหรือไม่ สำหรับด้านการศึกษาจะมองคุณภาพในลักษณะของประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกระบวนการเรียนการสอนความสามารถของบัณฑิตในการแก้ปัญหาและคิดวิเคราะห์และวิจารณ์ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในความหมายของความเป็นเลิศสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาถึงความหมายของความเป็นเลิศ มีรายละเอียดดังนี้

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2548) กล่าวถึงความเป็นเลิศว่า นอกจากทำให้ตรงตามข้อกำหนดแล้วยังต้องคำนึงถึงความพึงพอใจและทำให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าด้วยหรืออาจกล่าวได้ว่ามาตรฐานเป็นเพียงส่วนหนึ่งของคุณภาพและข้อแตกต่างที่สำคัญก็คือสินค้าหรือบริการที่ได้เกณฑ์มาตรฐานไม่จำเป็นต้องเป็นสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพแต่สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพควรมีคุณลักษณะที่ได้มาตรฐานในระดับหนึ่ง

เพราะโดยทั่วไปแล้วการกำหนดมาตรฐานมักเป็นการกำหนดโดยผู้ผลิตเป็นส่วนใหญ่ความต้องการของลูกค้าสำหรับ “ความเป็นเลิศ” นั้นกล่าวได้ว่ามีคุณภาพเป็นพื้นฐานสำคัญแต่ “ความเป็นเลิศ” มีความเหนือกว่าคุณภาพเพราะเมื่อเปรียบเทียบกันแล้วจะมีความโดดเด่นกว่าเป็นระดับคุณภาพสูงสุดมีผลงานที่ยอดเยี่ยมเหนือกว่าธรรมดา ซึ่งสามารถเป็นแบบอย่างแก่ผู้อื่นได้

ดังนั้นกล่าวได้ว่ามาตรฐาน คุณภาพและความเป็นเลิศทั้งสามคำมีความเกี่ยวข้องกันอยู่แต่ก็มีความแตกต่างกันที่การจัดลำดับกล่าวคือ “มาตรฐาน” เป็นสิ่งที่ถือเอาเป็นหลักสำหรับเทียบกำหนดหรือเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำที่ต้องมีหรือที่ระบุไว้ส่วน “คุณภาพ” นั้น เป็นการยกระดับจากมาตรฐาน

วิฑูรย์ สิมะโชคดี (2551) มองว่าองค์กรที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศจนประสบความสำเร็จจะพิจารณาได้จากยอดขายและความสามารถในการทำกำไรหรือมีสมรรถนะสูง (High Performance) โดยมีนักวิชาการบางท่านเรียกองค์กรที่เป็นเลิศ (Excellence Organization) ว่าองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization) หรือ HPO และปัจจุบันมีหน่วยงานหลายแห่งทั้งภาคเอกชนและภาครัฐได้ให้ความสำคัญและนำเครื่องมือการบริหารต่าง ๆ มาพัฒนาหน่วยงานเพื่อก้าวไปสู่องค์กรสมรรถนะสูงสำหรับในภาครัฐที่สำคัญ เช่น กระทรวงพลังงานและการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย

หากนำแนวคิดความเป็นเลิศข้างต้นมาประยุกต์ใช้ในการศึกษาน่าจะสรุปได้ว่าความเป็นเลิศด้านการศึกษา หมายถึง การจัดการหรือบริหารการศึกษาที่ดีเยี่ยมมุ่งเน้นการเพิ่มคุณค่าอย่างต่อเนื่องให้กับนักเรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและเน้นความสำเร็จและประสิทธิผลขององค์กรโดยใช้เกณฑ์ความเป็นเลิศด้านการศึกษา ประเมินศักยภาพการดำเนินงานส่วนเกณฑ์ความเป็นเลิศด้านการศึกษาหมายถึง รายการสำคัญที่ใช้ในการประเมินด้านศักยภาพที่ดีเยี่ยมด้านการศึกษาซึ่งก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องนำไปสู่คุณภาพการศึกษา

ลักษณะของผลการดำเนินงานสู่ความเป็นเลิศ

การดำเนินงานเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญในการพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและให้เป็นไปตามกรอบนโยบายและเป้าประสงค์หลักของการจัดการศึกษาของประเทศที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศและสามารถแข่งขันในเวทีโลกการสร้างการบริหารใหม่ในผลการดำเนินงานในโรงเรียน จึงเป็นเรื่องสำคัญมิใช่เป็นเพียงการตอบสนองความต้องการจากภายนอกเพียงอย่างเดียวแต่ยังตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาจำเป็นต้องใช้สารสนเทศและภูมิปัญญาเพื่อพัฒนาการจัดการคุณภาพอาศัยเทคนิคการผลการดำเนินงานเป็นเครื่องมือช่วยประเมินความพร้อมเปรียบเทียบการทำตามเกณฑ์มาตรฐานกระตุ้นให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและแสวงหาการปฏิบัติการที่เป็นเลิศการปฏิบัติที่เกี่ยวกับคุณภาพรวมทั้งความเห็นความเชื่อและประเพณีปฏิบัติจัดเป็นการบริหารคุณภาพที่ต้องมีความเข้าใจและต้องมีการประเมินการเข้าใจการบริหารคุณภาพ ซึ่งเป็นการบริหารองค์การประเภทหนึ่งจะช่วยให้การจัดการคุณภาพไปปฏิบัติได้เหมาะสมมากขึ้นและบางครั้งหากผลการประเมิน พบว่า ยังมีจุดอ่อนในเรื่องใดอาจจำเป็นต้องมีการสร้างการบริหารคุณภาพขึ้นมาใหม่ควบคู่ไปกับการหาทางลดการต่อต้านการเปลี่ยนแปลง

1. ความหมายของผลการดำเนินงาน

Astin (1993) ได้นิยามผลการดำเนินงานในโรงเรียน หมายถึงกิจกรรมในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลผ่านการวัดจากผู้เรียนบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ในสถาบันอุดมศึกษาและนำข้อมูลที่ได้มาจัดกระทำให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงส่วนบุคคลหรือสถาบัน

Oakland (2000) ให้ความหมายของผลการดำเนินงาน หมายถึงกระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานกับมาตรฐาน โดยเฉพาะหรือชุดของความต้อการ โดยการตรวจสอบภายในและการทบทวน ซึ่งเรียกว่าการประเมินด้วยหน่วยงานปฐมภูมิและถ้าเป็นลูกค้าภายนอกทำการประเมินผู้ส่งมอบกับมาตรฐาน โดยเฉพาะของตนเองหรือในระดับชาติหรือในระดับนานาชาติเป็นการดำเนินการที่เรียกว่า การประเมินด้วยหน่วยงานทุติยภูมิ แต่ถ้าเป็นการประเมินด้วยองค์การอิสระที่ไม่ขึ้นอยู่กับลูกค้าหรือผู้ส่งมอบแต่เป็นที่ยอมรับจากทั้งสองฝ่ายจะเรียกว่าเป็นการประเมินด้วยหน่วยงานตติยภูมิอิสระหรือหน่วยงานประเมินผลภายนอก

Doherty (1994) ได้ให้ความหมายของผลการดำเนินงาน หมายถึงการตัดสินใจในสมรรถนะตามหลักการที่กำหนด ซึ่งมีทั้งการประเมินภายในและภายนอกการประเมินคุณภาพเป็นสาเหตุของความขัดแย้งที่มีศักยภาพเนื่องจากหลักการที่กำหนดคุณภาพสำหรับการศึกษากลายเป็นสิ่งยากยิ่งต่อความเห็นด้วยของบุคลากรทั้งหมด

สรุปได้ว่าผลการดำเนินงาน หมายถึง กระบวนการในการตรวจสอบและเปรียบเทียบผลการดำเนินการของบุคลากรทุก ๆ ระดับขององค์การกับเกณฑ์มาตรฐานหรือเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์สรุปผลรายงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบและนำผลลัพธ์ที่ได้มาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2. แนวคิดในผลการดำเนินงานในองค์การธุรกิจ

Oakland (2000) เสนอกรอบแนวคิดของผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. การกำหนดแนวทางการวัดตนเองตามมาตรฐานระดับโลกและการมุ่งเน้นผลที่เกิดกับลูกค้าด้วยการอ้างอิงมาตรฐานระดับชาติหรือระดับนานาชาติเช่นการประเมินตนเองตามมาตรฐานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ

2. การใช้รูปแบบการจัดการเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศเป็นเครื่องมือการประเมินที่ให้ความสนใจกับประเด็นต่าง ๆ เช่น การให้ความสนใจกับความต้องการของลูกค้าวัตถุประสงค์ทางธุรกิจการคำนึงถึงความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการปฏิบัติงานในองค์การการประยุกต์แนวคิดการลงทุนกับการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องความสำคัญด้านบุคลากรและเวลาระยะเวลาในการพัฒนาแนวคิดใหม่ ๆ การฝึกอบรมระยะเวลาในการทำให้บุคลากรรับรู้ในผลประโยชน์การเคลื่อนไปข้างหน้าในการบริหารใหม่ที่แตกต่างจากเดิม

3. การดำเนินการที่ใกล้เคียงบรรลุเป้าหมายของการมุ่งสู่ความเป็นเลิศจะต้องกำหนดวิธีการวัดความก้าวหน้าประสิทธิภาพและทิศทางที่ถูกต้องของการดำเนินการ

4. ในการพัฒนาการดำเนินการต่อเนื่องให้ดียิ่งขึ้นตรงตามมาตรฐานหรือกรอบงานที่กำหนดโดยองค์การจำเป็นต้องมีการประเมินหรือวัดตนเองและหาสิ่งที่เรียกว่าการวิเคราะห์ความแตกต่าง (Gap Analysis) ระหว่างสิ่งที่ปฏิบัติได้และข้อกำหนด

5. ในองค์การส่วนมากความสามารถในการตัดสินใจที่ตรงกับประเด็นที่ได้รับการยอมรับต้องการการเพิ่มคุณค่าและการให้ข่าวสารกับการดำเนินการที่เพิ่มมากขึ้น

6. กระบวนการประเมินตามข้อกำหนดรางวัลคุณภาพแห่งชาติหลาย ๆ แห่งจะมีองค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินได้แก่กระบวนการขององค์การระบบการจัดการการจัดการและผลลัพธ์ผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าและผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพทางธุรกิจหลัก

7. กำหนดให้การประเมินตนเองต้องให้สารสนเทศกับองค์การในการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายความเป็นเลิศ

8. การประเมินภายนอกใช้ในกระบวนการของการปฏิบัติการเพื่อรางวัลคุณภาพขึ้นอยู่กับกระบวนการประเมินตนเองที่ดำเนินการและเป็นส่วนที่มาก่อนการปรับปรุงคุณภาพ

หลักอิทธิบาท 4

อิทธิบาท 4 เป็นหลักธรรมในทางพระพุทธศาสนาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้ผู้นำไปประพฤติปฏิบัติประสบความสำเร็จตามความมุ่งหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการทำงาน ดังที่ ปิ่น มุทุกันต์ ได้กล่าวว่า อิทธิบาท 4 เป็นหลักการทำงานของพระพุทธเจ้าเป็นหลักที่นำพระองค์ให้ บรรลุความสำเร็จอย่างงดงามทั้งในด้านการศึกษาและการปฏิบัติงานทางโลก ทั้งในการค้นคว้าหา โมกขธรรมอันละเอียดลึกซึ้งทั้งในการเผยแผ่ศาสนาแก่ชาวโลกจนมีผู้ยอมรับนับถืออย่าง กว้างขวาง

1. ความหมายของอิทธิบาท 4

จากพระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในอังคุตตรนิกาย ทุกขนิบาตร ได้กล่าวถึง อิทธิบาท ในอิทธิบาทสูตร ดังนี้

ภิกษุ นั่นเจริญอิทธิบาทที่ประกอบด้วย ฉันทสมาธิปธานสังขาร (สมาธิที่เกิดจากฉันทะและความเพียรสร้างสรรค์) เจริญอิทธิบาทที่ประกอบด้วยวิริยสมาธิปธานสังขาร (สมาธิที่เกิดจากวิริยะและความเพียรสร้างสรรค์) เจริญอิทธิบาทที่ประกอบด้วยจิตตสมาธิปธานสังขาร (สมาธิที่เกิดจากจิตตะและความเพียรสร้างสรรค์) เจริญอิทธิบาทที่ประกอบด้วยตยัมมังตามายิปธานสังขาร (สมาธิที่เกิดจากวิมังสาและความเพียรสร้างสรรค์)

จากอิทธิบาทสูตร ดังกล่าว มีผู้อธิบายความหมายของ อิทธิบาท 4 ไว้อย่างน่าสนใจ ดังนี้

พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตโต) ได้กล่าวถึง อิทธิบาท 4 คือ ฉันทะ (ความพอใจ คือ ความต้องการที่จะทำ ใฝ่ใจรักจะทำสิ่งนั้นอยู่เสมอ และปรารถนาจะทำให้ได้ผลดียิ่ง ๆ ขึ้นไป) วิริยะ (ความเพียร คือ ขยันหมั่น

ประกอบสิ่งนั้นด้วยความพยายาม เข้มแข็ง อดทน เอาธุระไม่ทอดทิ้ง จิตตะ (ความคิดมุ่งไป คือ ตั้งจิตรับรู้ในสิ่งที่ทำและทำสิ่งนั้นด้วยความคิด เอาจิตฝึกฝนไม่ปล่อยใจให้ฟุ้งซ่านเลื่อนลอยไป อุทิศตัวอุทิศใจให้แก่สิ่งที่ทำ วิมังสา (ความไตร่ตรอง หรือทบทวน คือ หมั่นใช้ปัญญาพิจารณาใคร่ครวญตรวจตราหาเหตุผลและตรวจสอบข้อยิ่งหย่อนในสิ่งที่ทำนั้น มีการวางแผน วัตถุประสงค์ค้นวิธีแก้ไขปรับปรุง)

พระธรรมโกศาจารย์ ได้กล่าวถึง อิทธิบาท แปลว่า บาทฐานแห่งความสำเร็จ หมายถึง สิ่ง ซึ่งมีคุณธรรม เครื่องให้สู่ความสำเร็จตามที่ตนประสงค์ผู้หวังความสำเร็จในสิ่งใด ต้องทำตนให้ สมบูรณ์ด้วยสิ่งที่เรียกว่า อิทธิบาท ซึ่งจำแนกไว้เป็น 4 คือ 1) ฉันทะ ความพอใจรักใคร่ในสิ่งนั้น 2) วิริยะ ความพากเพียรในสิ่งนั้น 3) จิตตะ ความเอาใจใส่ฝึกฝนในสิ่งนั้น และ 4) วิมังสา ความหมั่นสอดส่องในเหตุผลของสิ่งนั้น

สมพร เทพสิทธา (2542) ได้กล่าวถึง อิทธิบาท 4 ว่าเป็นหนึ่งในคุณธรรมที่ควรปลูกฝังให้มีขึ้นในจิตใจและพัฒนาให้เจริญงอกงามจนกลายเป็นโนธรรม เนื่องจากเป็นคุณธรรมที่นำไปสู่ความสำเร็จแห่งผลที่มุ่งหมาย 4 ประการ ได้แก่

- 1) ฉันทะ ความพอใจ คือ ความต้องการที่จะทำให้รักที่จะทำสิ่งนั้นอยู่เสมอ และปรารถนาจะทำให้ได้ผลยิ่ง ๆ ขึ้นไป
- 2) วิริยะ ความเพียร คือ ขยันหมั่นเพียร ทำงานด้วยความพยายาม เข้มแข็ง อดทน เอาธุระไม่ทอดทิ้ง
- 3) จิตตะ ความคิด คือ ตั้งจิตรับรู้ในสิ่งที่ทำ และทำสิ่งนั้นด้วยความคิด เอาจิตฝึกฝนไม่ปล่อยใจให้ฟุ้งซ่านเลื่อนลอยไป
- 4) วิมังสา ความใคร่ครวญหรือทบทวน คือ หมั่นใช้ปัญญาพิจารณา ใคร่ครวญตรวจตราหาเหตุผล และตรวจสอบข้อยิ่งหย่อนในสิ่งที่ทำนั้น มีการวางแผน วัตถุประสงค์หาวิธีแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น เจริญขึ้น เพื่อไปสู่ความสัมฤทธิ์ผล

อมร โสภณวิเชษฐวงศ์ และกวี อิศริวรรณ (2535) ได้กล่าวถึง ความหมายของ อิทธิบาท 4 ว่าเป็นข้อปฏิบัติให้ถึงความสำเร็จมี 4 ประการ ได้แก่

- 1) ฉันทะ คือ ความพอใจในงานที่ทำ หมายถึงงานที่ทำนั้นเป็นสิ่งที่คนชอบ เป็นความชอบหรือความพอใจที่มีอยู่แล้วเกี่ยวกับงาน แต่คนเราไม่ได้มีโอกาสทำงานที่ตนชอบเสมอไปงานในหน้าที่และงานที่จำเป็นต้องทำก็มีอยู่มาก งานเช่นนี้ถ้าไม่มีความชอบมาแต่เดิมก็ต้องสร้างความชอบ ความพอใจหรือแรงจูงใจในการทำงานขึ้น ความพอใจหรือแรงจูงใจเป็นสิ่งที่สร้างขึ้นได้ถ้าได้ศึกษาให้รู้งานนั้นอย่างละเอียด วิธีทำงานโดยจุดหมายของงานนั้นเป็นอย่างดีแล้ว เมื่อสร้างความพอใจในงานได้ และลงมือทำงานก็เท่ากับงานนั้นสำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง

2) **วิริยะ** คือ ความเพียรหรือความขยันทำงาน วิริยะจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับฉันทะ ดังนั้น การจะขยันหมั่นเพียรทำงานให้สำเร็จได้ต้องสร้างฉันทะให้มาก นอกจากฉันทะแล้วสิ่งเสริมแรงก็เป็นสิ่งสำคัญ ในการสร้างวิริยะ สิ่งเสริมแรง ได้แก่ รางวัล ของตอบแทน คำชม เป็นต้น การมีคอยให้กำลังใจและการมองเห็นความสำเร็จเป็นขั้น ๆ สิ่งเสริมแรงเหล่านี้จะช่วยให้มีความขยันหมั่นเพียรมากขึ้น

3) **จิตตะ** คือ ความเอาใจใส่ หรือฝึกฝนในการนั้นเสมอ ตรวจสอบแล้วงานได้ทำไปแล้วเท่าไร ยังเหลือเท่าไรจึงจะสำเร็จ ในการทำงานมีอุปสรรคหรือข้อบกพร่องอย่างไร หรืองานนั้นทำไปได้อย่างไรราบรื่น จิตตะจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับฉันทะและวิริยะ ถ้ามีความพอใจมาก ความขยันมากความเอาใจใส่ก็มากตามเป็นการมุ่งตรงต่อความสำเร็จอย่างรวดเร็ว

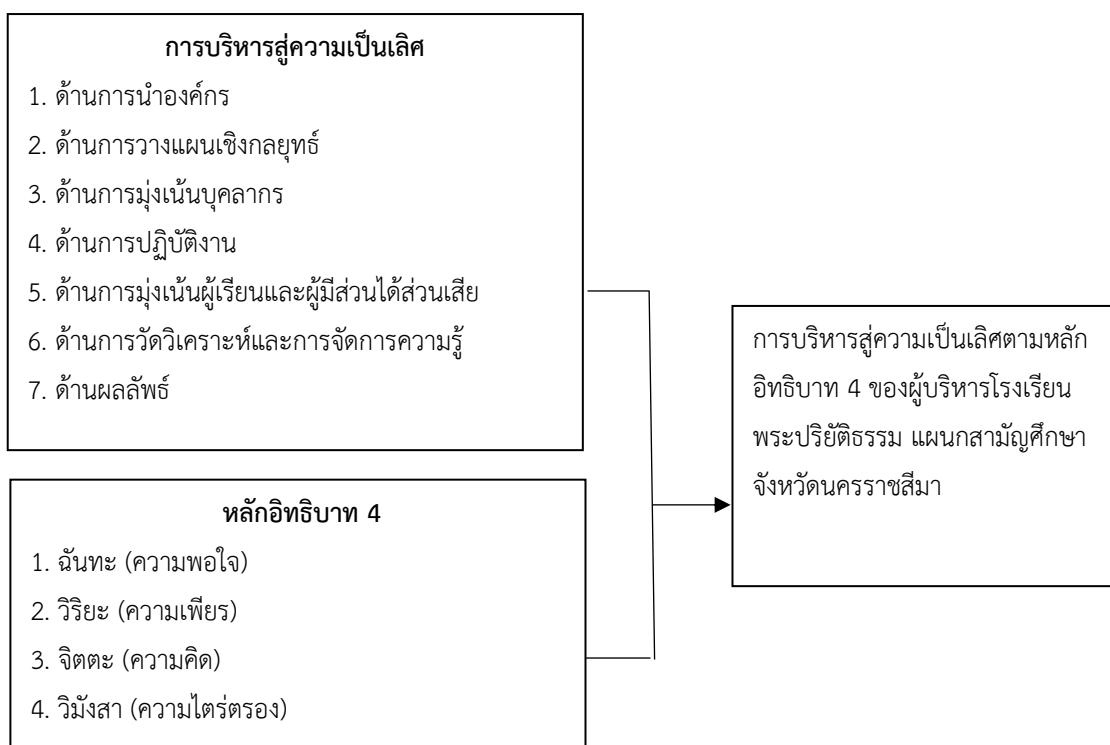
4) **วิมังสา** คือ การใช้ปัญญาพิจารณาเหตุผลและกระบวนการทำงาน วิมังสาเป็นผลของจิตตะ คือ เมื่อตรวจสอบดูแล้วเห็นว่าการทำงานบกพร่อง หรือผิดวัตถุประสงค์ก็จัดการแก้ไข ความบกพร่อง และทำงานให้ตรงวัตถุประสงค์ อีกอย่างหนึ่งก็พิจารณาเหตุผลในการทำงานตามขั้นตอนงานที่ลงมือทำแล้วนั้นได้ผลเป็นขั้น ๆ อย่างไร เป็นผลที่พึงปรารถนาหรือไม่ ถ้าได้ผลไม่เป็นที่น่าพอใจหรือได้ผลไม่พึงปรารถนาก็จัดการแก้ไข

กรอบแนวคิดการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย (Conceptual Framework) ดังนี้

ตัวแปรต้น (Independent Variables)

ตัวแปรตาม (Dependent Variables)



แผนภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ระเบียบวิธีวิจัย

รูปแบบการวิจัย การวิจัยเรื่อง การบริหารสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา ผู้วิจัยใช้การวิจัยแบบผสมผสานวิธี (Mixed Methods Research)

ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และผู้ให้ข้อมูลหลัก

1. ประชากร (Population) คือผู้บริหาร ครู ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 23 โรงเรียน 253 รูป/คน

2. กลุ่มตัวอย่าง (samples) ได้แก่ ผู้บริหาร ครู ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 23 โรงเรียน โดยใช้ตารางเปรียบเทียบประชากรและกลุ่มตัวอย่างของ Krejcie และ Morgen คำนวณหาขนาดกลุ่มตัวอย่าง ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 152 รูป/คน

3. ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Informants) ด้วยแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง เกี่ยวกับแนวทางการบริหารสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาที่ได้รับรางวัล OBECQA จำนวน 5 รูป/คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเชิงปริมาณ

1. ศึกษาหลักการเกี่ยวกับ การบริหารสู่ความเป็นเลิศตามหลักอิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา โดยใช้ Google Form

2. กำหนดกรอบแนวคิด ในการสร้างเครื่องมือวิจัย

3. กำหนดวัตถุประสงค์ในการสร้างเครื่องมือวิจัย โดยขอคำปรึกษาจากกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4. สร้างเครื่องมือ ดำเนินการสร้างเครื่องมือวิจัย และนำเสนอร่างเครื่องมือการวิจัยต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขต่อไป

5.ปรับปรุงแก้ไข และนำไปใช้จริงเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างเป้าหมาย

ลักษณะของเครื่องมือวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามปัจจัยพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์สอน และตำแหน่ง ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารสู่ความเป็นเลิศ ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา 7 ด้าน ได้แก่ 1. การนำองค์กร 2.การวางแผนเชิงกลยุทธ์

3.การมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4.การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ 5.การมุ่งเน้นบุคลากร 6.การปฏิบัติงาน 7.ผลลัพธ์ เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยแบ่งระดับค่าเฉลี่ยออกเป็นช่วงดังนี้ ค่าเฉลี่ย 4.50-5.00 กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์ มากที่สุด ค่าเฉลี่ย 3.50-4.49 กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์ มาก ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49 กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์ ปานกลาง ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49 กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์ น้อย ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49 กำหนดให้อยู่ในเกณฑ์ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาการบริหารสู่ความเป็นเลิศ ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมาเป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Opened ended Question)

การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบเครื่องมือที่สร้างไว้
2. หาความเที่ยงตรง (validity) โดยนำแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ที่สร้างเสร็จเสนอประธานและกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อขอความเห็นชอบและเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน เพื่อพิจารณาทั้งในด้านเนื้อหาสาระและโครงสร้างของคำถาม รูปแบบของแบบสอบถาม ตลอดจนภาษาที่ใช้และตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ได้ค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.50 ถึง 1.00 เมื่อมีบางข้อที่ได้ค่าดัชนี ความสอดคล้องต่ำกว่า 0.50 ผู้วิจัยได้ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญจนได้ค่าดัชนีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของแต่ละข้อ (Index of Item Objective Congruence : IOC) และได้ค่า IOC ได้ค่ามากกว่า 0.50 (พิสนุ พองศรี, 2549)

3. หาความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Reliability) โดยนำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try-out) ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย จำนวน 30 รูป ได้แก่ บุคลากรที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เพื่อหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ด้วยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) เพื่อนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ข้อมูลตามโปรแกรมสำเร็จรูปได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ และได้ค่าความเชื่อมั่นหรือค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) เท่ากับ 0.980

4. นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองใช้แล้ว เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อขอความเห็นชอบและจัดพิมพ์แบบสอบถามเป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลต่อไป

การวิจัยเชิงคุณภาพ

การวิจัยเรื่อง การบริหารสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผู้วิจัยได้สร้างแบบสัมภาษณ์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบบสัมภาษณ์ที่ใช้เป็นแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง ซึ่งมีสาระสำคัญคือการนำหลักอิทธิบาท 4 มาเชื่อมโยงกับหลักบริหารต่อไปนี้

1. ด้านการนำองค์กร 2. ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ 3. ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร 4. ด้านการปฏิบัติงาน 5. ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 6. ด้านการวัดวิเคราะห์และการจัดการความรู้ 7. ด้านผลลัพธ์

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ทำหนังสือ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยจากผู้บริหาร ครู โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
2. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยเสนอต่อผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยพร้อมกับแบบสอบถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยด้วยตนเอง
3. ในส่วนของการวิจัยเชิงคุณภาพ ซึ่งผู้วิจัยใช้วิธีการสัมภาษณ์นั้น ผู้วิจัยจะสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลที่สำคัญโดยใช้วิธีการ สัมภาษณ์ (Interview) และทำการบันทึกข้อมูลโดยการจดบันทึกและการบันทึกเสียง

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถามประกอบด้วย สภาพภาพ อายุ พรรษา ระดับการศึกษา วิเคราะห์โดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)
2. ระดับความคิดเห็นผู้บริหาร ครูในการบริหารสู่ความเป็นเลิศ ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา วิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของคะแนนจากการตอบแบบสอบถาม
3. แปลความหมายของค่าเฉลี่ยโดยยึดเกณฑ์ (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2556 : 134) ดังนี้ ค่าเฉลี่ย 4.50–5.00 คือ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 3.50–4.49 คือ อยู่ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ย 2.50–3.49 คือ อยู่ในระดับ ปานกลาง ค่าเฉลี่ย 1.50–2.49 คือ อยู่ในระดับ น้อย ค่าเฉลี่ย 1.00–1.49 คือ อยู่ในระดับ น้อยที่สุด
4. ข้อคำถามปลายเปิดที่แสดงถึงข้อเสนอการบริหารสู่ความเป็นเลิศ ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมาผู้วิจัยจะทำการจัดกลุ่มตามประเด็นที่กำหนดไว้ในแบบสอบถามปลายเปิด จากนั้นจะทำการวิเคราะห์ โดยใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency)
5. ในการรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ทรงวุฒิ นำมาจัดกลุ่มข้อมูล (Data Grouping) ตามสาระสำคัญของประเด็นการสัมภาษณ์
6. ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ โดยวิธีการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis Technique) พร้อมทั้งนำเสนอโดยวิธีการพรรณนาอ้างอิงคำพูดบุคคล

ผลการวิจัย

วัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1 การบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลักอิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา

โดยรวมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ซึ่งเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการวัดวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ด้านผลลัพธ์ ด้านการนำองค์กร ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน รองลงมาตามลำดับ ส่วนด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร และ ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. ด้านการนำองค์กร โดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารเป็นผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ใช้ข้อมูลข่าวสาร และเทคโนโลยีในการบริหารงาน มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ผู้บริหารให้ความสำคัญยุทธศาสตร์กับบุคลากรในโรงเรียนทุกคน ต่อมาคือ ผู้บริหารให้ความสำคัญกับผู้ปกครองและดูแลเอาใจใส่นักเรียนอย่างทั่วถึง ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูบุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพและริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ ผู้บริหารมีความเด็ดขาดในการบริหารและการตัดสินใจตามแนวทางที่ถูกต้อง ผู้บริหารเอาใจใส่กับครู บุคลากรทุกคนอย่างเสมอภาคและผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ด้านบริหารการศึกษา และมีคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในการบริหารงาน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน รองลงมาตามลำดับ ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ผู้บริหารมีความรู้ มีความสามารถในการงาน วิชาการ มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

2. ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ โดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารมีการนำแผนไปปฏิบัติ มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ผู้บริหารมีการจัดให้สถานศึกษามีโครงสร้างการบริหาร และ ผู้บริหารมีการวางแผนการปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ต่อมาคือ ผู้บริหารมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และ ผู้บริหารวิธีการจัดสรรทรัพยากรให้มั่นใจเพียงพอที่จะบรรลุผลสำเร็จตามแผน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ผู้บริหารมีการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาแผนปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ผู้บริหารมีการจัดทำแผนกลยุทธ์สถานศึกษา รองลงมาตามลำดับ ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ผู้บริหารวิธีการปรับเปลี่ยนแผนเมื่อสถานการณ์บังคับ และวิธีการเพื่อวัดความสำเร็จ

3. ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร โดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากร มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ผู้บริหารให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกคน ต่อมาคือ ผู้บริหารการสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้บุคลากรมีความกระตือรือร้น และเต็มใจในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารจัดสรรบุคลากรเพียงพอมีความเป็นมืออาชีพ ผู้บริหารมีการวางแผนอัตรากำลังสรรหาตามความเหมาะสมและคุ้มค่า และ ผู้บริหารส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรส่งผลให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของบุคลากร รองลงมาตามลำดับ ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ผู้บริหารกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามความรู้ ความสามารถ

4. ด้านการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารมีการสร้างความสัมพันธ์กับคนในชุมชน มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ผู้บริหารมีหลักการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานต้นสังกัด ต่อมาคือ ผู้บริหารวางแผนร่วมกัน และการร่วมกัน ดำเนินการ ผู้บริหารร่วมกันกับคนในชุมชนประเมินผลการดำเนินการ ผู้บริหารมีการติดตามข่าวทางด้านการศึกษา ผู้บริหารมีการตรวจสอบการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ ของสถานศึกษา และ ผู้บริหารร่วมกันกับคนในชุมชนรับผลจากการดำเนินการ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน รองมาตามลำดับ ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ผู้บริหารสนับสนุนด้านงบประมาณ และทรัพยากรให้ความช่วยเหลือชุมชนทั้งด้านวิชาการ

5. ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ผู้บริหารคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ต่อมาคือ ผู้บริหารมุ่งสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้ำ คือนักเรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหารช่วยส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างมีความสุข ผู้บริหารจัดการเรียนการสอนที่เน้นพัฒนาการเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ผู้บริหารส่งเสริมให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ผู้บริหารมีการประเมินความพึงพอใจของนักเรียน รองมาตามลำดับ ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ผู้บริหารส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ และแสดงออกตามความถนัด

6. ด้านการวัดวิเคราะห์และการจัดการความรู้ โดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารนำความรู้ที่สามารถบันทึกไว้ได้อย่างง่ายในคอมพิวเตอร์นำมาใช้ร่วมกัน มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ผู้บริหารมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรภายในองค์กร ต่อมาคือ ผู้บริหารสร้างบรรยากาศให้คนในองค์กรเรียนรู้ปัจจัยทั้งจากภายในและภายนอก ผู้บริหารมุ่งเน้นการใช้ความรู้ร่วมกันโดยนำความรู้ที่ชัดเจนที่มีอยู่ในองค์กรนำมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือเพื่อให้บุคลากรสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้ได้อย่างง่ายและรวดเร็ว ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรถ่ายทอดความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวเขาออกมาเป็นเอกสาร ผู้บริหารส่งเสริมการสร้างกิจกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร รองมาตามลำดับ ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ผู้บริหารมีการเรียนรู้ร่วมกันและมีการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความรู้

7. ด้านผลลัพธ์ โดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า สถานศึกษามีการปรับปรุงคุณภาพสำหรับบุคลากร มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ สถานศึกษามีการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และสถานศึกษามีผลการเรียนของผู้เรียนสอดคล้องกับนโยบายของต้นสังกัด ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน ต่อมาคือ สถานศึกษามีการปรับปรุงคุณภาพสำหรับผู้เรียนเพื่อเป็นผลผลิตของสถาบันให้มีผลป้อนกลับของผู้เรียนในการเรียน สถานศึกษามีการโอนถ่ายองค์ความรู้ระหว่าง

บุคลากรและนักเรียน สถานศึกษามีการค้นคว้าวิจัยอย่างต่อเนื่อง สถานศึกษามีการตรวจสอบและประเมินทั้งโดยภายในและภายนอก รองมาตามลำดับ ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ สถานศึกษามีกระบวนการทางเทคนิคที่อำนวยความสะดวกในการพัฒนางาน

วัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 2 แนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4

1. แนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ด้านการนำองค์กร ผู้บริหารควรเป็นผู้นำทางความคิด ที่มีวิสัยทัศน์ในการวางนโยบายในการบริหารทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อีกทั้งยังสามารถกำหนดโครงสร้างการบริหารของโรงเรียนได้อย่างชัดเจน รวมถึงมีการกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานแผนงาน/โครงการที่วางไว้ และนำผลที่ได้จากการตรวจสอบมาใช้ในการ ปรับปรุงการบริหารโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งยังควรมีการศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของ ชุมชนหรือบริบทโดยรอบโรงเรียน พร้อมทั้งศึกษาการบริหารขององค์กรอื่น ๆ เพื่อนำมากำหนดเป็น วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงเรียน นอกจากนี้ ผู้บริหารยังควรมีเครือข่ายทั้งในหน่วยงานภาครัฐและ/หรือ ภาคเอกชนในการมาร่วมบริหารจัดการโรงเรียนให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ ส่วนในด้าน คุณลักษณะนั้น ผู้บริหารต้องมีภาวะผู้นำ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหาร ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรภายในโรงเรียน

2. แนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ควรมีการระดมความคิดหรือส่งเสริมให้มีส่วนร่วม ของบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนในการร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับงบประมาณที่จะได้รับ ความต้องการของผู้เรียนและบริบทของชุมชน แผนงานต่าง ๆ ที่จัดทำ เป็นแผนที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติ และตรวจสอบได้ และควรมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผล เป็นระยะ ๆ หากมีปัญหาในระหว่าง การดำเนินงานจะสามารถแก้ไขได้ทันที และเพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. แนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร ควรให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ เพราะทุกคนมีส่วนสำคัญกับองค์กร โดยที่โรงเรียนให้ความสำคัญตั้งแต่กระบวนการสรรหาและ คัดเลือก โดยจะต้องมีความรู้ความสามารถในแต่ละด้านที่ตรงกับสายงานที่ตนเองปฏิบัติและพร้อมไป ด้วยคุณธรรมหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ รวมไปถึงการพัฒนาศักยภาพ สร้างแรงจูงใจในการทำงาน และให้รู้สึกได้ว่ามีความมั่นคงในอาชีพ ซึ่งหากบุคลากรในทุกระดับมีความสุขในการทำงาน ย่อมส่งผล ดีและทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

4. แนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ด้านการปฏิบัติงาน ควรมุ่งเน้นการปฏิบัติการอย่างเป็นระบบ โดยมีการออกแบบกระบวนการทำงานหรือระบบการปฏิบัติงานให้กับครู และบุคลากรในโรงเรียน เพื่อเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียนต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังมุ่งพัฒนาและปรับปรุงระบบ

การ ให้บริการหรือกระบวนการทำงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีระบบการกำกับ ติดตาม ประเมินการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายในทุกขั้นตอน เพื่อนำผลการประเมินที่ได้มาใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงต่อไป

5. แนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ควรมีการคำนึงถึงความต้องการของนักเรียนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เรียน ซึ่งได้มีการจัดการเรียนสอนที่ตอบสนองต่อโจทย์ทั้ง ในการเรียนการสอนด้านศาสนาและวิชาสามัญ เพื่อที่จะให้นักเรียนสามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ไปได้ ควบคู่กับการดำเนินชีวิตตามวิถีของชาวพุทธได้อย่างถูกต้อง นอกเหนือจากในส่วนนี้นักเรียน แล้ว โรงเรียนยังควรมีการทำกิจกรรมร่วมกับผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมรอบข้างโรงเรียน ส่งผลให้ โรงเรียนเป็นที่รู้จักแก่บุคคลโดยทั่วไป มีเครือข่ายที่กว้างขวางเพิ่มมากขึ้น เพื่อเป็นการสร้าง ความสัมพันธ์และหรือความผูกพันระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองและชุมชน และมีความไว้วางใจที่จะ ส่งบุตรหลานเข้ามาศึกษาที่โรงเรียนเพิ่มมากขึ้น

6. แนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ด้านการวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ควรมีการจัดทำ มาตรฐานและเกณฑ์การวัดทั้งในด้านการเรียนการสอนตามแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ และการทำงานของบุคลากร โดยมาตรฐานและเกณฑ์การวัดที่นำมาใช้มีความชัดเจนและสามารถปฏิบัติได้จริง ซึ่งผลที่ได้จากการวัดผลและการประเมินผลจะนำมาใช้ในการพัฒนา ปรับปรุง การจัดการเรียนการสอนให้กับนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังควรมีการ นำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการองค์ความรู้หรือความรู้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอน โดยนำมาใช้ในการสร้างนวัตกรรมหรือสื่อการสอนต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนมีความเข้าใจในสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงเป็นเอื้อประโยชน์ให้แก่ครูผู้สอนในการวัดผลและประเมินผล ในการ เสริมสร้างความรู้ทางโรงเรียนได้มีการจัดแหล่งเรียนรู้ให้กับนักเรียนที่จะเอื้อประโยชน์ในการศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติมของนักเรียนด้วยตนเอง

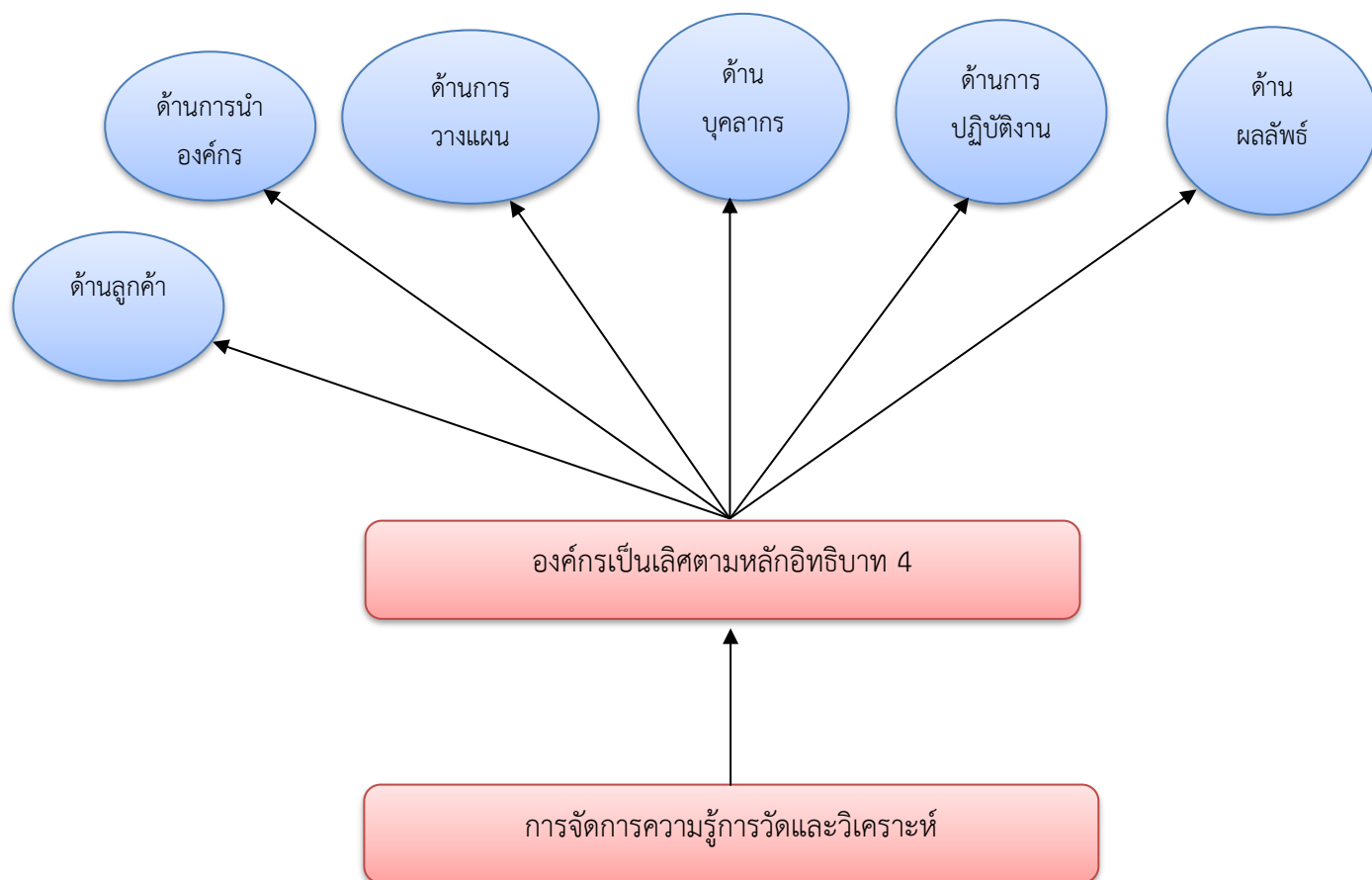
7. แนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ด้านผลลัพธ์ ควรสร้างให้นักเรียนและผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการจัดการศึกษาของ โรงเรียน เนื่องจากได้เรียนวิชาการศาสนา ควบคู่สามัญ ทำให้นักเรียนมีทั้งความรู้และคุณธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านคุณธรรม นักเรียนสามารถนำไปปฏิบัติได้ทั้งขณะอยู่ในโรงเรียนและที่บ้าน ได้ถูกต้องตามหลักการทางศาสนา อีกทั้งนักเรียนยังสามารถศึกษาต่อ ทั้งด้านสามัญ ด้านอาชีพ ด้านศาสนา ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ อย่างต่อเนื่อง

อภิปรายผลการวิจัย

1. การบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านที่มีการปฏิบัติมากที่สุด คือ ด้านการวัดวิเคราะห์และการจัดการความรู้ ทั้งนี้เนื่องจาก ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการนำเอานโยบาย ทั้งของ กระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของกองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ มาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานการบริหารและการจัดการศึกษาตามแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน พร้อมทั้งการทำงานของบุคลากร ก็เป็นไปตามมาตรฐานและเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชูชีพ อรัญวงศ์ (2555) ซึ่งได้ศึกษาเรื่อง รูปแบบการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศโรงเรียนระหานวิทยา อำเภอบึงสามัคคี จังหวัดกำแพงเพชร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ โรงเรียนระหานวิทยา อำเภอ บึงสามัคคี จังหวัดกำแพงเพชร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบย่อย ได้แก่ การจัดสรรทรัพยากรมนุษย์, การพัฒนาองค์กร, การบริหารจัดการ, การวัดผล ประเมินผล และผลผลิตคือนักเรียน ทั้งนี้รูปแบบการบริหารนี้มีการประยุกต์ใช้แนวคิดการบริหาร ได้แก่ วงจรคุณภาพของเดมมิง (Deming Model ; PDCA) และการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Base Management ; SBM) การทดลองใช้รูปแบบการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ การบริหารจัดการ ในโรงเรียนระหานวิทยามีการพัฒนาไปในทิศทางที่ดีจนปรากฏเป็นผลงานดีเด่นที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ ประจักษ์ระดับประเทศ 3 ผลงาน ได้แก่ 1) รางวัลโรงเรียนในฝัน ประจำปี 2551 2) รางวัลเครื่องหมายเชิดชู เกียรติคุณครูสุตติ ประจำปี 2553 และ 3) รางวัลสถานศึกษาพอเพียง ประจำปี 2554 และ

2. แนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระ ปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ดังนี้ ผู้บริหารควรเป็นผู้นำทางความคิด ที่มีวิสัยทัศน์ในการวางนโยบายในการ บริหารทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อีกทั้งยังสามารถกำหนดโครงสร้างการบริหารของโรงเรียนได้อย่างชัดเจน รวมถึงมีการกำกับ ดูแล และ ติดตามการดำเนินงานแผนงาน/โครงการที่วางไว้ และนำผลที่ได้จากการ ตรวจสอบมาใช้ในการ ปรับปรุงการบริหารโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ควรมีการระดมความคิดหรือส่งเสริมให้มี ส่วนร่วม ของบุคลากรทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนในการร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน ซึ่งจะต้อง สอดรับกับงบประมาณที่จะได้รับ ความต้องการของผู้เรียนและบริบทของชุมชน แผนงานต่าง ๆ ที่จัดทำ ควร ให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ เพราะทุกคนมีส่วนสำคัญกับองค์กร ควรมุ่งเน้นการปฏิบัติกรอย่างเป็น ระบบ

องค์ความรู้ใหม่เพื่อพัฒนาสร้างความเป็นเลิศ



อธิบายองค์ความรู้ใหม่

การที่องค์กรจะเป็นเลิศต้องตั้งอยู่ในด้านฐานการจัดการความรู้ การวัด และวิเคราะห์ เชื่อมต่อหลักอิทธิบาท 4 ได้ จะต้องอาศัยหลักด้านลูกค้า ด้านการนำองค์กร ด้านการวางแผนกลยุทธ์ ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการวิเคราะห์และด้านผลลัพธ์ โดยมีหลักอิทธิ 4 เป็นฐาน ได้แก่ หลักฉันท์ะ คือ ผู้บริหารควรมีความรัก ความพอใจในงานบริหาร รักในวิชาชีพ รักศิษย์ รักที่จะเห็นเพื่อนร่วมงานมีความเจริญก้าวหน้า และประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต การให้คำปรึกษา บริหารทำไปด้วยใจรัก ในวิชาชีพ ไม่ได้ทำไปเพราะพอให้เสร็จไป พอให้ผ่านไป เพราะเป็นหน้าที่ หลักวิริยะ ผู้บริหารต้องเป็นผู้มีความขยัน แข็งแรง มีความมานะพยายาม พากเพียรที่จะค้นหาความรู้ เทคนิคที่เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ของการบริหารมาบริหารเพื่อที่จะให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดแรงจูงใจ มีความรู้กว้างขวางและลึกซึ้งต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนได้รับมอบหมายเพื่อให้การเรียนการสอนประสบผลดี ตรงตามหลักสูตรผู้บริหารตั้งไว้ หมั่นร่วมประชุมเพื่อปรึกษา เพื่อวางจุดมุ่งหมายร่วมกัน หรือประชุมเพื่อจะให้คำปรึกษาทั้งในส่วนที่เป็นหมู่และเป็นรายบุคคล

หลักจิตตะ ผู้บริหารต้องใส่ใจฝึกฝนรับผิดชอบทุกอย่างในโรงเรียน ผู้บริหารต้องมีความตั้งใจ มีความมั่นใจแน่วแน่ในอันที่จะวางตัวให้เป็นตัวอย่างทางคุณธรรมและจริยธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนทั้งทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคมผู้บริหารต้องหนักแน่นและซื่อสัตย์ต่อตัวเองและผู้อื่นเสมอ และหลักวิมังสา การไตร่ตรองและให้เหตุผล ใช้สติปัญญาพิจารณาคิดหาเหตุผล รู้จักวิธีการบริหารงาน ให้สำเร็จไปด้วยความเรียบร้อยและทันต่อเหตุการณ์เมื่อเจอปัญหาใด ๆ ผู้บริหารต้องใช้ปัญญา ไตร่ตรอง ไม่ว่าความ รู้จักใช้เหตุผลด้วยตนเอง ก็ควรที่จะกระตุ้นให้ผู้ใต้บังคับบัญชา รู้จักคิด รู้จักไตร่ตรอง จากนั้น ด้านลูกค้า ด้านการนำองค์การ ด้านการวางแผนกลยุทธ์ ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการวิเคราะห์และด้านผลลัพธ์ จะย้อนกลับมาที่การจัดการความรู้ การวัด และวิเคราะห์

สรุป

การบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลักอิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยรวมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ซึ่งเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการวัดวิเคราะห์และการจัดการความรู้ มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ด้านผลลัพธ์ ด้านการนำองค์การ ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน รองลงมาตามลำดับ ส่วนด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร และ ด้านการมุ่งเน้นผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่วนแนวทางการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศตามหลัก อิทธิบาท 4 ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ดังนี้ ผู้บริหารควรเป็นผู้นำทางความคิด ที่มีวิสัยทัศน์ในการวางนโยบายในการบริหารทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อีกทั้งยังสามารถกำหนดโครงสร้างการบริหารของโรงเรียนได้อย่างชัดเจน รวมถึงมีการกำกับ ดูแล และ ติดตามการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการที่วางไว้

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

1. ผู้บริหารควรมีความรู้ มีความสามารถในงาน วิชาการ มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ
2. ผู้บริหารควรมีวิธีการปรับเปลี่ยนแผนเมื่อสถานการณ์บังคับ และวิธีการเพื่อวัดความสำเร็จของผู้เรียน
3. ผู้บริหารควรกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามความรู้ ความสามารถของบุคลากรในโรงเรียนให้ตรงตามความสามารถของแต่ละบุคคล
4. ผู้บริหารควรสนับสนุนด้านงบประมาณ และทรัพยากรให้ความช่วยเหลือชุมชนทั้งด้านวิชาการและด้านบริการ

5. ผู้บริหารควรมีการประเมินความพึงพอใจของนักเรียนอยู่เสมอเมื่อสิ้นปีการศึกษา

6. ผู้บริหารควรมีการเรียนรู้ร่วมกันและมีการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความรู้

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษากลุ่มตัวอย่างจากโรงเรียนพระปริยัติธรรมในเขตอื่นร่วมด้วย

2. ควรศึกษาหลักธรรมอื่น ๆ ในการประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษาในด้านอื่น ๆ ที่

เกี่ยวข้อง

3. ควรศึกษากลุ่มตัวอย่างที่มีจำนวนเพิ่มขึ้น มีตัวแปรอิสระที่มีความหลากหลายมากขึ้น

เอกสารอ้างอิง

ชูชีพ อรัญวงศ์ (2555). รูปแบบการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศโรงเรียนระหานวิทยา อำเภอบึงสามัคคี จังหวัดกำแพงเพชร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41. รายงานการวิจัย. โรงเรียนระหานวิทยา.

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2548). องค์การแห่งความรู้ : จากแนวคิดสู่การปฏิบัติ. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

สนุ ฟองศรี. (2549). วิจัยทางการศึกษา. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: เทียมฟ้าการพิมพ์

วิฑูรย์ สิมะโชติ. (2551). TQM คู่มือพัฒนาองค์กรความเป็นเลิศ. กรุงเทพมหานคร: เนชั่นบุ๊คส์.

วิโรจน์ สารัตนะ. (2548). โรงเรียน : การบริหารสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.

สมพร เทพสิทธิ. (2542). คุณธรรมและจริยธรรม. กรุงเทพมหานคร: สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษขั้นพื้นฐาน. (2559). เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน-OBECQA. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

อมร โสภณวิเชษฐวงศ์ และกวี อิศริวรรณ. (2535). หนังสือเรียนสังคมศึกษา รายวิชา ส018- ส019 พระพุทธศาสนา ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช.

Astin, A. W. (1993). *Assessment for Excellence : The Philosophy and Practice of Assessment and Evaluation in Higher Education*. Phoenix, AZ : Oryx Press.

Doherty, G. D. (1994). *Developing Quality Systems in Education*. New York: Routledge,

Hoy, W.K. and Miskel, C. G. (2001). *Educational Administration Theory, Research and Practice*. 6th ed. Singapore: McGraw-Hill,

- Oakland, J. (2000). *Total Quality Management : Text With Cases*. 2nd ed.. Oxford. United Kingdom: Butterworth Heinemann,
- Robbins. Stephen P. (1998). *Organization Behavior*. 8 th ed. Englewood Cliffs. NJ: Prentice-Hall,
- Sallis. E. (1993). *Total Quality Management in Education*..London: KoganPage,
- The American Heritage Dictionaries. (1991). (Ed.) System. In *The American Heritage Dictionary of the English Language*. 3rd ed.. Boston: Houghton Mifflin,

ภาคผนวก

Appendix

คำแนะนำสำหรับผู้เขียนบทความ Advice for Article Writers

1. ส่วนประเภทของบทความที่ลงตีพิมพ์ในวารสาร

1.1 บทความพิเศษ (Special Article) บทความทางวิชาการพิเศษ ที่เสนอเนื้อหาความรู้วิชาการอย่างเข้มข้น และผ่านการอ่านและพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ มีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักวิชาการในวงการวิชาการ/วิชาชีพ

1.2 บทความวิจัย (Research Article) ได้แก่ รายงานผลงานวิจัยใหม่ที่มีองค์ความรู้อันเป็นประโยชน์ จะต้องไม่เคยตีพิมพ์ในวารสารใดๆ มาก่อน

1.3 บทความทางวิชาการ (Academic Articles) ที่เสนอเนื้อหาความรู้วิชาการมีความโดดเด่น เพื่อนำเสนอองค์ความรู้ใหม่สู่สังคม

1. Types of Article Publication in the Journal

1.1 Special Article: This focuses the scholars as a target group on providing rich academic knowledge which is peer-reviewed and approved by subject-matter experts.

1.2 Research Article: This is detailed studies reporting new work and is classified as primary literature, and it has not been previously published in nor simultaneously submitted to other journals.

1.3 Academic Article: This presents dominant academic knowledge provided new body of knowledge in the society.

2. การส่งบทความ

บทความที่จะตีพิมพ์ใน Journal of Organizational Management Excellence ให้ผู้เขียนทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.1 ให้ผู้เขียนบทความดาวน์โหลด Template บทความวิจัย หรือ Template บทความวิชาการ บทความพิเศษ ซึ่งเป็นตัวอย่างของการเขียนบทความวารสาร เพื่อจัดเนื้อหาบทความของผู้เขียนลงใน Template โดยสามารถดาวน์โหลดได้ดังนี้

2.1.1 Template บทความวิจัย (.docx)

2.1.2 Template บทความวิชาการ บทความพิเศษ (.docx)

2.2 ให้ผู้เขียนบทความนำไฟล์ต้นฉบับที่ส่งมาส่งก่อนตีพิมพ์บทความใน Journal of Organizational Management Excellence โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ (.pdf) และให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมทั้งบทความที่เขียนส่งเข้า คิวอาร์โค้ด Line หน้าเว็บวารสารเพื่อตรวจสอบเบื้องต้น

2.3 รอเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับตามเอกสารที่แนบของผู้เขียนบทความที่ส่งเข้า คิวอาร์โค้ด Line หน้าเว็บวารสาร เจ้าหน้าที่ส่งแบบ Google Form ให้ผู้เขียนดำเนินการตามแบบฟอร์มดังกล่าว

2.4 เจ้าหน้าที่แจ้งให้เข้าในระบบสมัครสมาชิกออนไลน์ของวารสารและ/หรือ (กรณีผู้สมัครแล้วต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2.1 และ 2.2 เช่นเดียวกัน) ถึงให้เข้าระบบได้ตามลิงค์นี้ https://sso.tci-thaijo.org/auth/realms/thaijo/protocol/openid-connect/auth?client_id=thaijo&response_type=code&scope=openid&redirect_uri=https://so16.tci-thaijo.org/index.php/JOME/openid/doAuthentication?provider=custom (สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ระบบ Thaijo) https://docs.google.com/document/d/1ehMHBWPrsJCagaDhBnNQfRIHuw-_u98_hGHVMPGH01I/edit เมื่อส่งบทความเข้าระบบแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบและดำเนินการตามขั้นตอนในการจัดทำบทความให้ผู้เขียนบทความทราบตามลำดับต่อไป

2.Submission

The author shall produce the manuscript format in accordance with the guideline to authors stated in Journal of Organizational Management Excellence as follows:

2.1 The author can download each template of types of the articles to arrange the content of the author's article into a Template by the following steps:

2.1.1 Template of research article (.docx)

2.1.2 Template of academic article and special article (.docx)

2.2 The author must download the certificate of the journal by (.pdf) and complete the details with the piece of writing in LINE on the webpage for initial verification.

2.3 The committee will contact back as attached documents of the author sending via LINE on the webpage and the author will receive the Google Form to complete.

2.4 The committee will dispatch the registration system to the author. In case that the author has already registered to the journal system, the author can follow step 2.1 and 2.2. The process can be reached through the link here: https://sso.tci-thaijo.org/auth/realms/thaijo/protocol/openid-connect/auth?client_id=thaijo&response_type=code&scope=openid&redirect_uri=https://so16.tci-thaijo.org/index.php/JOME/openid/doAuthentication?provider=custom (For more information, the author can access to Thaijo). https://docs.google.com/document/d/1ehMHBWPrsJCagaDhBnNQfRIHuw-_u98_hGHVMPGH01I/edit Once the article is submitted to the journal system, the committee will proceed the verification method and inform the author of the article.

3. การตรวจสอบบทความและพิสูจน์อักษร

ผู้เขียนควรตระหนักถึงความสำคัญในการเตรียมบทความให้ถูกต้องตามรูปแบบของบทความที่วารสารกำหนด ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องแน่นอน พร้อมทั้งพิสูจน์อักษรก่อนที่จะส่งบทความให้กับบรรณาธิการ การเตรียมบทความให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของวารสารจะทำให้การพิจารณาตีพิมพ์มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และทางกองบรรณาธิการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาบทความจนกว่าจะได้แก้ไขให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของวารสาร

3. Article Verification and Proofreading

The author has to realize on the importance of article guideline of the journal and its correctness with proofreading before submitting to the editorial. So doing will shorten the process of article submission and the editorial team reserves the right to rejection if article correctness is adverse based on the journal regulations.

4. รูปแบบการจัดเตรียมบทความ

4.1 สำหรับภาษาไทย บทความต้องเป็นตัวพิมพ์ดีด โดยใช้ชุดแบบอักษร (Font) ชนิดไทยสารบรรณ (TH SarabunPSK) ขนาดอักษร 16 จัดกั้นหลังตรง ส่วนบทความภาษาอังกฤษให้ใช้แบบอักษร Times New Roman ขนาดอักษร 12 ในการจัดให้มีระยะห่างระหว่างบรรทัดหนึ่งช่อง (Double spacing) ตลอดเอกสาร พิมพ์หน้าเดียวลงบนกระดาษพิมพ์สี่ขนาดเอ 4 (A4) ระยะขอบกระดาษบน 1.5 นิ้ว, ล่าง 1 นิ้ว, ซ้าย/ขวา 1 นิ้ว พร้อมใส่หมายเลขหน้ากำกับทางมุมขวาบนทุกหน้า บทความไม่ควรยาวเกิน 20 หน้ากระดาษพิมพ์สี่ โดย นับรวมภาพประกอบและตาราง

4.2 ชื่อเรื่องต้องมีภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พิมพ์ไว้หน้าแรกตรงกลาง

4.3 ชื่อผู้เขียน ตำแหน่งทางวิชาการ สาขา คณะ สังกัด/หน่วยงานของผู้ร่วมหรือที่ปรึกษาทุกคน โดยเรียงจากผู้เขียนบทความ 1 ผู้ร่วม 2,3,4 ตำแหน่งได้ชื่อเรื่อง เยื้องชิดฝั่งขวาของหน้ากระดาษ มี E – mail ที่ติดต่อในการส่งบทความได้

4.4 มีบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่เกิน 500 คำต่อบทคัดย่อ

4.5 กำหนดคำสำคัญ (Keywords) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 3-5 คำ

4.6 การเรียงหัวข้อ หัวข้อใหญ่สุด ให้พิมพ์ชิดขอบด้านซ้าย หัวข้อย่อยเว้นห่างจากหัวข้อใหญ่ 3-5 ตัวอักษรและหัวข้อย่อยขนาดเดียวกันต้องพิมพ์ให้ตรงกัน เมื่อขึ้นหัวข้อใหญ่ควรเว้น ระยะพิมพ์ 0.5 ช่วงบรรทัด

4.7 การใช้ตัวเลข คำย่อ และวงเล็บ ใช้เป็นตัวเลขอารบิกทั้งหมด ใช้คำย่อที่เป็นสากลเท่านั้น (ระบุคำเต็มไว้ในครั้งแรก) การวงเล็บภาษาอังกฤษ ควรใช้ดังนี้ (Network Organization) เป็นต้น

บทความวิจัย ให้เรียงลำดับสาระ ดังนี้

- 1) บทคัดย่อ (Abstract)
- 2) บทนำ (Introduction) ระบุความสำคัญของปัญหาการวิจัย
- 3) วัตถุประสงค์การวิจัย (Research Objectives)
- 4) ทบทวนวรรณกรรม (Literature Review)
- 5) กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework)
- 6) ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) ระบุแบบแผนการวิจัยการได้มาซึ่งกลุ่ม ตัวอย่างและ การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีการเก็บ รวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล
- 7) ผลการวิจัย/ผลการทดลอง (Results) เสนอผลที่พบตามวัตถุประสงค์การวิจัยตามลำดับอย่าง ชัดเจน ควรเสนอในรูปตารางหรือแผนภูมิ
- 8) อภิปรายผล/วิจารณ์ (Discussion) เสนอเป็นความเรียง ชี้ให้เห็นถึงความเชื่อมโยง ของผลการวิจัย กับกรอบแนวคิด และงานวิจัยที่ผ่านมา ไม่ควรอภิปรายเป็นข้อๆ แต่ ชี้ให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของตัวแปรที่ ศึกษาทั้งหมด
- 9) องค์ความรู้ใหม่จากการวิจัย (New knowledge from research) อธิบายองค์ความรู้ใหม่ที่ได้จาก การวิจัยที่สามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้
- 10) ข้อเสนอแนะ (Suggestion) ระบุข้อสรุปที่สำคัญและข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ และประเด็นสำหรับการวิจัยต่อไป
- 11) เอกสารอ้างอิง (References) ต้องเป็นรายการที่มีการอ้างอิงไว้ในเชิงบรรณานุกรม เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

บทความพิเศษ บทความวิชาการ บทความปริทรรศน์ ปกิณกะ บทความวิจารณ์หนังสือ ให้ เรียงลำดับสาระ ดังนี้

- 1) บทคัดย่อ (Abstract)
- 2) บทนำ (Introduction)
- 3) เนื้อเรื่อง (Content) แสดงสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับและมีกรอบแนวคิดผลสัมฤทธิ์ ของบทความ
- 4) องค์ความรู้ใหม่ (New Knowledge)
- 5) บทสรุป (Conclusion)
- 6) เอกสารอ้างอิง (References)

4. Article Format Preparation

4.1 The TH Sarabun PSK font type at the size of 16 pt. is to be used throughout for Thai version and the Times New Roman font type at the size of 12 pt. employing a double-spaced for English version. The text is on A4 size standard and leaving 1.5-inch top margin, 1-inch bottom margin, and 1-inch left-right margins. Page numbers should consecutively be used throughout at the top right side of the paper. The manuscript is maximum of 20 pages including figures and tables.

4.2 Title needs in both Thai and English typed at the center.

4.3 The author details, such as academic position, major, faculty, affiliate of every co-author or supervisor, are consecutive; begin with the main author and follow by other co-authors under the title; at the center.; and end with the email.

4.4 Abstract is required in both Thai and English and should not exceed no longer than 500 words.

4.5 Keywords are required approximately 3-5 keywords.

4.6 Order of heading, the biggest heading is organized at a left-align margin; subheadings are listed in a 3-5-letter spaced after the heading and other subheadings are listed consecutively at the same point. Other headings should be typed in a 0.5-line space.

4.7 Use of numbers, abbreviations, and parentheses has to be typed in Arabic numerals; used universally (the full form is identified at first); and started with a capital letter of each word, respectively.

Research article should be organized to include the following:

- 1) Abstract
- 2) Introduction; identifying the significance of research problem
- 3) Research Objectives
- 4) Literature Review
- 5) Conceptual Framework
- 6) Research Methodology; identifying research plan of obtaining samples and sample size, instruments used, data collection, and data analysis
- 7) Results: providing based on research objectives respectively in table or chart format
- 8) Discussion; providing as the essay to identify the relationship of results, conceptual framework, and previous studies; should not be explained in item, but indicated the connection of all variables
- 9) New knowledge from research. Explain new knowledge gained from research that can be developed further.
- 10) Suggestion; stating the important conclusion, implication, and future research
- 11) References; requiring as in the footnotes in both Thai and English.

Special Article, Academic Article, should be organized to include the following:

- 1) Abstract
- 2) Introduction

3) Content; presenting important points consecutively with conceptual framework result of the paper

4) New Knowledge

5) Conclusion

6) References

5. เอกสารอ้างอิง (References)

ให้ใช้รูปแบบ APA (6th Edition) เป็นมาตรฐาน โดยสามารถตัวอย่างวิธีการเขียน เอกสารอ้างอิง ที่ถูกต้องเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของ APA <http://www.apastyle.org>

5.1 การอ้างอิงในเนื้อหาบทความ

สำหรับการอ้างอิงเอกสารในบทความนั้นใช้ระบบ APA ให้ใช้ระบบตัวอักษรโดยใช้ วงเล็บ เปิด-ปิด และระบุชื่อ-นามสกุล ของผู้เขียน ปี พ.ศ. และเลขหน้า ของเอกสารที่นำมาอ้างอิงกำกับท้ายเนื้อความที่ได้ อ้างอิง เอกสารที่อ้างอิงในบทความจะต้องปรากฏในเอกสารอ้างอิงท้ายบทความทุกรายการ และผู้เขียน บทความต้องรับผิดชอบถึงความถูกต้องของเอกสารที่นำมาอ้างอิงทั้งหมด การอ้างอิงเป็นภาษาไทยหรือ ภาษาอังกฤษ โดยรูปแบบของการอ้างอิงเอกสาร มีดังนี้

1. หากชื่อผู้แต่งอยู่หน้าข้อความที่อ้างถึงให้ใช้ชื่อผู้แต่ง (ปีที่พิมพ์ : เลขหน้า) เช่น ถาวร ประติติใจ (2545) หรือ Robbins, Stephen P., (1998)

2. หากชื่อผู้แต่งอยู่ท้ายข้อความที่อ้างถึง ให้ใช้ (ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์ : เลขหน้า) เช่น

1) กรณีผู้แต่ง 1 คน ให้เขียนเป็น (ชื่อผู้เขียน, ปีที่พิมพ์) เช่น (ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2548) หรือ (Oakland, J, 2000)

2) กรณีผู้แต่ง 2 คน ให้เขียนเป็น (ชื่อที่ 1 และชื่อที่ 2, ปีที่พิมพ์) เช่น (ปฐมากร ทองเพชร และ แสงทอง งามดี, 2560) หรือ (Chandler, Ralph C. and Plano Jack C, 1982 : 3)

3) กรณีผู้แต่งมากกว่า 3 คนขึ้นไป ครั้งแรกให้เขียนชื่อผู้เขียนทั้งหมด และครั้งต่อไปให้เขียนเป็น คณะ เช่น (ชื่อผู้เขียนคนที่ 1 และคณะ, ปีที่พิมพ์) เช่น (สมศักดิ์ ประสิทธิ์ชัย และคณะ, 2561) หรือ (Argyris et al.,1972)

4) การอ้างอิงท้ายบทความ ให้ใช้รูปแบบ APA เวอร์ชัน 6 ดังตัวอย่างนี้ (<http://www.apastyle.org>)

1) หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. (ครั้งที่พิมพ์). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. เช่น

1.1) ชาญวิทย์ เกษตรศิริ. (2543). 2475 การปฏิวัติสยาม. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร : มูลนิธิโครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์.

1.2) Simon, Herbert A. (1976). *Administrative Behavior*. (3rd ed.). New York: The Free Press.

2) บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่), เลขหน้าที่ ปรากฏ
บทความในวารสาร. เช่น

2.1) ฉลอง พัฒนา. (2556). การสร้างฐานความรู้ในการบริหารจัดการชุมชน. *วารสาร
ปกครองท้องถิ่น*, 1(1), 52-67.

2.2) Jurkovich,R (1974). A Core Typology of Organization Environments.
Administrative Science Quarterly, 19 (2), 380-394.

3) วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์/สารนิพนธ์/รายงานการวิจัย

ชื่อผู้วิจัย. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. ระดับของงาน.หน่วยงานที่รับผิดชอบ : มหาวิทยาลัย

3.1 สมพร เกษตรศิริ (2550). *การบริหารจัดการองค์กรในเขตอำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี*.
วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น. วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น :
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

3.2 Jaffee,D. (2001). *The Development on New Generation of Thai Farmers to
Propel Thai Economy* . Research Report. College : Thepsatri Rajabhat University.

4) แหล่งข้อมูลจากเว็บไซต์

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. *ออนไลน์*. สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี. แหล่งที่มา : Url

เช่น

พีรพล หาญพิชัยยุทธ. (2553). การขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย. *ออนไลน์*. สืบค้นเมื่อ 7 กันยายน
2555. แหล่งที่มา <http://www.buddhismth.com/index.hp?y>.

BBC New. (2016). Etnical Alzheimers or Social Advocates solution. *Online*.
Retrieved May 3, 2017. from : <http://www.bbc.com/2016/WORLD>

5) รายงานการประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. ชื่อเอกสารรวมเรื่องรายงานการประชุม. วัน เดือน ปี. สถานที่
จัด. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

เช่น สมาน นิตดาทอง. (2550). การพัฒนาการเรียนรู้แห่งศาสตร์ทางการจัดการ. *เอกสาร
ประกอบการประชุมการประสานงานชุมชน*. 25 พฤศจิกายน 2550. โรงแรมณานิมิตร. กรุงเทพมหานคร: พิสด
การพิมพ์.

Natthabhan, S. (2000). The Besuty of Wonmen in Theravada Philosophy.
Nebraska Symposium on Motivation : voll. 38. Perspectives on Motivation. 18 July 2000.
Lincoln. USA: University of Nebraska Prees.

6) พจนานุกรม

ชื่อหนังสือ. (ปีที่พิมพ์). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

เช่น พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. (2525). กรุงเทพมหานคร: สำนักงานราชบัณฑิตยสถาน.

Shoter Oxford English dictionary. (2002). New York: Oxford University Press.

5. In-text Citation

In-text citation system, APA style, is used in this manuscript systemized by authors last name(s), year of publication, and page numbers of the paper at before or after of the cited text as follows:

1. As the name author–date system implies, the in-text citation includes the author and date with the author names in running text and year of publication in parentheses. For instance: Research by **Chester L, (1938)** supported...

2. As the name author–date system implies, the in-text citation includes the author and year of publication inside parentheses. For instance:

2.1 In case the author has only one cited author, it must be **(Borel, 2016)**.

2.2 In case the author has two cited authors, it must be used an ampersand (&) between names for a work with two authors: **(Grazer and Fishman, 2015)**.

2.3 In case the author has 3 or more cited authors, it must be used an ampersand (&) before the last author: **(Argyris et al., 1972)**.

Reference Writing

At the end of the pieces of the article, you, as the author, need a list of materials that you have used or referred to followed by APA style as follows:

1. Book

Author(s). (Year of publication). *Title*. (Edition). Place of Publication: Press' Name.
Simon, Herbert A. (1976). *Administrative Behavior*. (3rd ed.). New York: The Free Press.

2. Journal Article

Author(s). (Year of publication). *Title*. *Name of the Journal*, Year (Volume), Article Page (p.) Number (first page-last page).

Jurkovich, R. (1974). A Core Typology of Organization Environments. *Administrative Science Quarterly*, 19 (2), 380-394.

3. Dissertation/Thesis/Thematic Paper/Research Report

Author(s). (Year of publication). *Title*. Level of the Writing Piece. Affiliate: University name.

Jaffee, D. (2001). *The Development on New Generation of Thai Farmers to Propel Thai Economy*. Research Report. College : Thepsatri Rajabhat University.

4. Website

Author(s). (Year of publication). *Title*. *Online*. accessed Year Month Date. Available from: URL.

BBC New. (2016). Ethical Alzheimers or Social Advocates solution. *Online*. Retrieved May 3, 2017. from : <http://www.bbc.com/2016/ WORLD>

5.Proceeding

Author(s). (Year of publication). Title. *Conference Title*. Date Month Year of the Conference. Venue. Place of Publication: Press' Name.

Natthabhan, S. (2000). The Besuty of Wonmen in Theravada Philosopy. *Nebraska Symposium on Motivation : voll. 38. Perspectives on Motivation*. 18 July 2000. Lincoln. USA: University of Nebraska Prees.

6.Dictionary

Name of the Dictionary Book. (Year of publication). Place of Publication: Press' Name.
Shoter Oxford English dictionary. (2002). New York: Oxford University Press.

6. ส่วนภาพประกอบ (Figure) และส่วนตาราง (Table)

ภาพประกอบและตารางควรมีเท่าที่จำเป็น โดยพิมพ์หน้าละ 1 ภาพ หรือ 1 ตาราง สำหรับคำบรรยายภาพและตารางให้พิมพ์เหนือภาพหรือตาราง ส่วนคำอธิบายเพิ่มเติมให้ใส่ใต้ภาพหรือตาราง

6. Illustration section (Figure) and table section (Table)

Illustrations and tables should be as sparse as necessary. Print 1 image or 1 table per page. For captions and tables, type them above the image or table. As for additional explanation, put it under the picture or table.

7. ลิขสิทธิ์

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายลิขสิทธิ์ ผู้เขียนทุกท่านต้องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มใบมอบลิขสิทธิ์บทความให้แก่วารสาร พร้อมกับบทความต้นฉบับที่ได้แก้ไขครั้งสุดท้าย นอกจากนี้ ผู้เขียนทุกท่านต้องยืนยันว่าบทความต้นฉบับที่ส่งมาตีพิมพ์นั้น ได้ส่งมาตีพิมพ์เฉพาะใน *Journal of Organizational Management Excellence* เพียงแห่งเดียวเท่านั้น หากมีการใช้ภาพหรือตารางของผู้เขียนอื่นที่ปรากฏในสิ่งตีพิมพ์อื่นมาแล้ว ผู้เขียนต้องขออนุญาตเจ้าของลิขสิทธิ์ก่อน พร้อมทั้งแสดงหนังสือที่ได้รับการยินยอมต่อบรรณาธิการ ก่อนที่บทความจะได้รับการตีพิมพ์ ทั้งนี้หากผู้เขียนไม่ปฏิบัติตามฐานข้อมูลดังกล่าวให้ผู้เขียนรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว วารสารจะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

7. Copyright

To comply with copyright law All authors must sign the form granting copyright to the journal. together with the final edited version of the original article. In addition, all authors must confirm that the original article submitted for publication is It has been submitted for publication only in the *Journal of Organizational Management Excellence*. If another author's image or table has been used in another publication, The author must first request permission from the copyright owner. along with showing the book that has been approved to the editor Before the article is published However, if the author does not comply with the said database, the author is solely responsible. The journal is not responsible in all cases.

หนังสือรับรอง

ก่อนตีพิมพ์บทความใน Journal of Organizational Management Excellence

เรียน บรรณาธิการ Journal of Organizational Management Excellence

ตามที่ ข้าพเจ้า.....

ได้ส่งบทความเรื่อง.....

.....

.....

.....

เพื่อตีพิมพ์ใน Journal of Organizational Management Excellence

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าและผู้เขียนร่วม ขอรับรองว่า บทความที่เสนอมานี้ (ถ้ามี) นี้ยังไม่เคยได้รับการตีพิมพ์หรือไม่ได้อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารหรือแหล่งตีพิมพ์อื่นใด หรือได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสารฉบับอื่น ข้าพเจ้าและผู้เขียนร่วมยอมรับหลักเกณฑ์การพิจารณาต้นฉบับ ทั้งยินยอมให้กองบรรณาธิการมีสิทธิพิจารณาและตรวจแก้ต้นฉบับได้ตามที่เห็นสมควร พร้อมนี้ขอมอบลิขสิทธิ์บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ให้แก่ **บริษัท เป็นเลิศ 1990 จำกัด** หากมีการฟ้องร้องเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพ กราฟ ข้อความส่วนใดส่วนหนึ่ง และหรือข้อคิดเห็นที่ปรากฏในบทความ ข้าพเจ้าและผู้เขียนร่วม/ยินยอมรับผิดชอบแต่เพียงฝ่ายเดียว

หาก กองบรรณาธิการ Journal of Organizational Management Excellence ตรวจพบว่าคำรับรองดังกล่าว ไม่เป็นความจริง กองบรรณาธิการ Journal of Organizational Management Excellence มีสิทธิยกเลิกบทความของผู้นิพนธ์ออกจาก Journal of Organizational Management Excellence ได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้นิพนธ์ทราบล่วงหน้า และผู้นิพนธ์ทุกท่านขอรับรองและยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว พร้อมทั้งลงนามรับรองไว้ที่ข้างท้ายของหนังสือรับรองฉบับนี้

ลงนามผู้เขียนหลัก (ชื่อที่ 1)

ลงนามผู้เขียนร่วม (ชื่อที่ 2)

.....

.....

(.....)

(.....)

ข้อมูลติดต่อ (เฉพาะผู้เขียนหลัก)

Facebook :

ID : Line

E : mail

เบอร์โทร

หมายเหตุ: ให้ผู้เขียนหลักและผู้เขียนร่วมลงนามให้ครบทุกท่าน หากมีผู้เขียนมากกว่า ท่าน สามารถเพิ่มเติมรายชื่อผู้ลงนาม 2
ข้างท้ายได้ตามจำนวนผู้เขียนบทความทั้งหมด

Certification Letter
Before Submission to Journal of Organizational Management Excellence

Dear The Editor of Journal of Organizational Management Excellence

As I am
has submitted the paper entitled
.....
.....
.....
for publication in Journal of Organizational Management Excellence

With this occasion, I and the team certify that this submitted paper has it has not been previously published in nor simultaneously submitted to other journals. We agree to all regulations of the original paper. We consent that the right for consideration, any incorrect, incomplete, or false statement of this paper furnished by me and the team will be considered as just cause for rejection of this application or dismissal from the editorial team. Herewith, the editorial team is authorized for the published paper with full authority to Department of Journal of Organizational Management Excellence. In case it is an unexpected situation of any accusations about picture, graph, message, and or opinion in this paper, we consent to be solely responsible for all cases.

If the editorial team of Journal of Organizational Management Excellence has found that some evidences are inaccurate and unauthentic, the editorial team is authorized to negate the submitted paper immediately without any notice in advance. The author certifies and consents such agreement with the signature at the bottom of this certification letter.

Main Author Sign (1st Name)

Co-author Sign (2nd Name)

.....
(.....)

.....
(.....)

Contact (Main Author)

Facebook:

LINE ID:

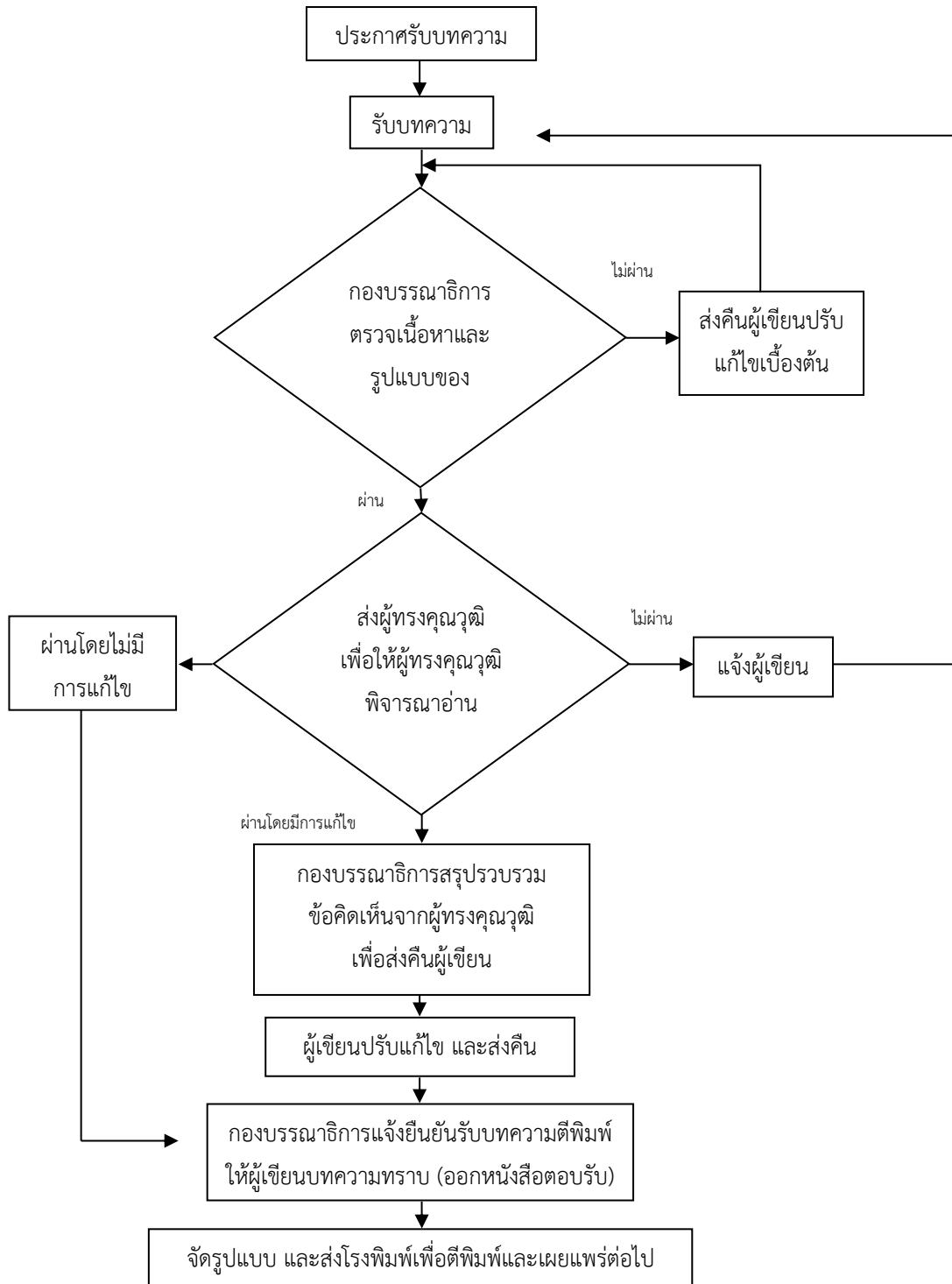
E-mail:

Tel.:

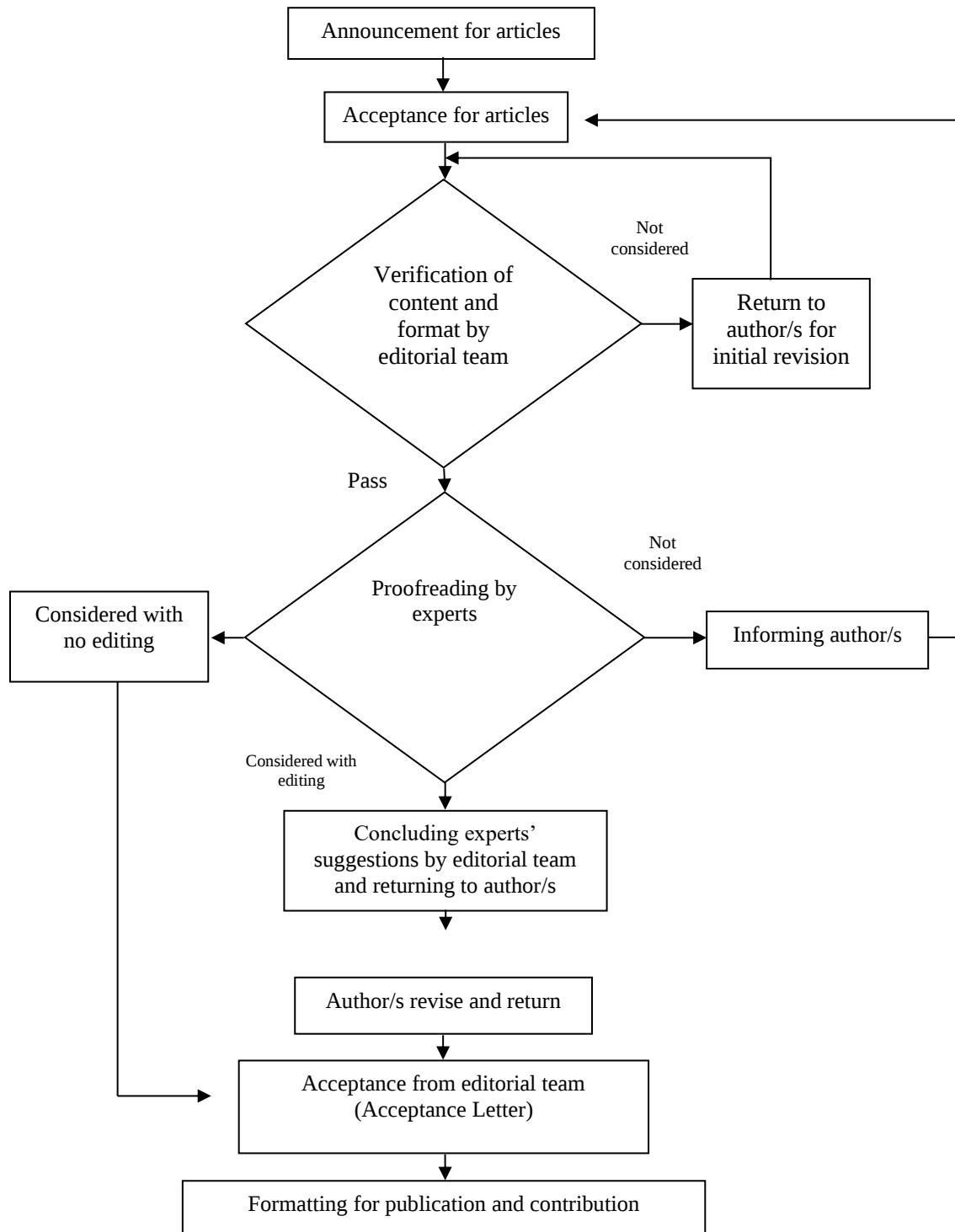
Note: both main and co-author are required to sign; supposing there are more authors, you can add more under the 2nd name of co-author

รูปแบบการตีพิมพ์

Journal of Organizational Management Excellence



Publication Format of Journal of Organizational Management Excellence



ตัวอย่างการจัดพิมพ์บทความ

		↑		ระบุนามเลขไว้ด้านบนขวา (16 pt)	
		1. นิ้ว			
← 1 นิ้ว	ชื่อบทความภาษาไทย (20 pt)				→ 1 นิ้ว
		Articles English (14 pt)			
		ชื่อ – นามสกุล ผู้เขียนบทความ (16 pt)			
		หน่วยงานต้นสังกัด (16 pt)			
		Name - Surname of Article author (12 pt)			
		Agency (12 pt)			
		E-mail (12 pt)			

บทคัดย่อ (18 pt)					
(16 pt ไม่เกิน 350 คำ)					
.....					
คำสำคัญ : 3-5 คำ (16 pt)					
Abstract (14 pt)					
(12 pt ไม่เกิน 350 คำ).....					
.....					
Keywords : 3-5 words (12 pt)					
บทนำ (18 pt)					
(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....					
.....					
เนื้อหาแต่ละประเด็น ตามแบบบทความวิชาการ/วิจัยและอื่นๆ (18 pt)					
(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....					
.....					
สรุป (18 pt)					
(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....					
.....					
เอกสารอ้างอิง (18 pt)					
(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....					
.....					
		↓		1 นิ้ว	

Example of publishing an article

1 Inch ←	↑ 1. Inch Articles English (14 pt) Name - Surname of Article author (12 pt) Agency (12 pt) E-mail (12 pt) ***** Abstract (14 pt) (12 pt 500 word)..... Keywords : 3-5 words (12 pt) Introduction (14 pt) (12 pt) Show the main content that needs to be presented in sequence..... Content of each issue According to the academic/research article format (14 pt) (12 pt) Show the main content that needs to be presented in sequence..... Conclusion (14 pt) (12 pt) Show the main content that needs to be presented in sequence..... References (14 pt) (12 pt) Show the main content that needs to be presented in sequence..... 	1 Inch →
	↓ 1 Inch	

จริยธรรมการตีพิมพ์

บทบาทและหน้าที่ของผู้เขียนบทความ

1. ผู้เขียนจะต้องไม่ส่งบทความที่เคยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ที่ไหนมาก่อน และไม่ส่งต้นฉบับบทความซ้ำซ้อนกับวารสารอื่น ๆ
2. ผู้เขียนจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมการวิจัย เคารพผลงานของบุคคลอื่น จะต้องไม่คัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
3. ผู้เขียนจะต้องดำเนินการจัดทำจัดทำต้นฉบับบทความตามกติกาของวารสาร และปฏิบัติตามคำแนะนำสำหรับผู้เขียนอย่างเคร่งครัด
4. ผู้เขียนที่มีชื่อในบทความทุกคน จะต้องเป็นผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำบทความ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการวิจัย
5. ผู้เขียนจะต้องอ้างอิงผลงาน ภาพ หรือตาราง หากมีการนำมาใช้ในบทความของตนเอง โดยให้ระบุ “ที่มา” เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ (หากมีการฟ้องร้องจะเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนแต่เพียงผู้เดียว)
6. ผู้เขียนจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายการเอกสารอ้างอิง และควรอ้างอิงเอกสารเท่าที่จำเป็นอย่างเหมาะสม ไม่ควรอ้างอิงเอกสารที่มากเกินไป และต้องมีความสัมพันธ์ทั้งในเนื้อหา และท้ายเล่ม
7. ผู้เขียนจะต้องแก้ไขบทความตามผลประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิและกองบรรณาธิการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
8. ผู้เขียนจะต้องระบุชื่อแหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนในการทำวิจัย (ถ้ามี) และจะต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อน (ถ้ามี)
9. ในบทความผู้เขียนจะต้องไม่รายงานข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างข้อมูลเท็จ หรือการปลอมแปลง บิดเบือน รวมไปถึงการตกแต่ง หรือ เลือกแสดงข้อมูลเฉพาะที่สอดคล้องกับข้อสรุป
10. ผู้เขียนจะต้องนำเสนอผลการวิจัยตามข้อมูลที่ได้มา ไม่มีการแสวงหาผลประโยชน์ (สรุปเท็จ หรือการบิดเบือนหรือการเลือกข้อมูล/การค้นหาโดยอคติ)
11. ไม่ควรอ้างอิงถึงบทความที่ถูกเพิกถอนใด ๆ เว้นแต่ข้อความที่อ้างอิงจะอ้างอิงถึงขั้นตอนการยกเลิก ต้องมีคำชี้แจงเพิ่มเติมในการอ้างอิงดังกล่าวว่าเป็น "บทความที่ถูกเพิกถอน"

บทบาทและหน้าที่ของบรรณาธิการ

1. บรรณาธิการจะต้อง กำกับ ควบคุมคุณภาพของบทความ เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่ตนรับผิดชอบ และต้องคัดเลือกบทความมาตีพิมพ์หลังจากผ่านกระบวนการประเมินบทความแล้ว โดยพิจารณาจากความชัดเจน มีความสอดคล้องของเนื้อหา กับนโยบายของวารสารเป็นสำคัญ และจะต้องมีองค์ความรู้ที่สะท้อนมุมมอง แนวคิดเชิงทฤษฎีที่ได้จากประสบการณ์ การสังเคราะห์เอกสาร หรืองานวิจัย

2. บรรณาธิการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้เขียน และผู้ประเมินบทความแก่บุคคลอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องในช่วงเวลาของการประเมินบทความ จะต้องรักษาไว้เป็นความลับ

3. บรรณาธิการจะต้องไม่ตีพิมพ์บทความที่เคยตีพิมพ์ที่อื่นมาแล้ว จะต้องมีการตรวจสอบการคัดลอกผลงานผู้อื่น อย่างจริงจัง และใช้โปรแกรมที่เชื่อถือได้ เพื่อให้แน่ใจว่า บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารไม่มีการคัดลอกผลงานของผู้อื่น และหากตรวจพบ การคัดลอกผลงานของผู้อื่น จะต้องหยุดกระบวนการประเมิน และติดต่อผู้เขียนบทความหลักทันที เพื่อขอคำชี้แจง เพื่อประกอบการ “ตอบรับ” หรือ “ปฏิเสธ” การตีพิมพ์บทความนั้น

4. บรรณาธิการจะต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เขียน และผู้ประเมิน

5. บรรณาธิการต้องไม่นำข้อมูลบางส่วนหรือทุกส่วนของบทความไปเป็นผลงานของตนเอง

6. บรรณาธิการมีหน้าที่พิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยที่มีระเบียบวิธีวิจัยที่ถูกต้อง และให้ผลที่น่าเชื่อถือ โดยนำผลของการวิจัยมาเป็นตัวชี้ว่า สมควรตีพิมพ์เผยแพร่หรือไม่

7. หากบรรณาธิการตรวจพบว่า บทความมีการลอกเลียนบทความอื่นโดยมิชอบ หรือมีการปลอมแปลงข้อมูล ซึ่งสมควรถูกถอดถอน แต่ผู้เขียนปฏิเสธที่จะถอนบทความ บรรณาธิการสามารถดำเนินการถอนบทความได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เขียนซึ่งถือเป็นสิทธิและความรับผิดชอบต่อบทความของบรรณาธิการ

บทบาทและหน้าที่ของผู้ประเมินบทความ

1. ผู้ประเมินบทความต้องรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลของบทความที่ส่งมาเพื่อพิจารณาแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องในช่วงระยะเวลาของการประเมินบทความ

2. หลังจากได้รับบทความจากบรรณาธิการวารสาร และผู้ประเมินบทความ ตระหนักว่า ตนเองอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้พิมพ์ที่ทำให้ไม่สามารถให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างอิสระได้ ผู้ประเมินบทความควรแจ้งให้บรรณาธิการทราบและปฏิเสธการประเมินบทความนั้นๆ

3. ผู้ประเมินบทความ ควรประเมินบทความในสาขาวิชาที่ตนมีความเชี่ยวชาญ โดยพิจารณาความสำคัญของเนื้อหาในบทความที่มีต่อสาขานั้นๆ คุณภาพของการวิเคราะห์ และความเข้มข้นของผลงานหรือระบุผลงานวิจัยที่สำคัญๆ และสอดคล้องกับบทความที่กำลังประเมิน แต่ผู้เขียนบทความไม่ได้อ้างถึง เข้าไปในการประเมินบทความด้วยผู้ประเมินไม่ควรใช้ความคิดเห็นส่วนตัวที่ไม่มีข้อมูลรองรับมาเป็นเกณฑ์ในการตัดสินบทความ

4. ผู้ประเมินบทความจะต้องไม่นำข้อมูลบางส่วนหรือทุกส่วนของบทความไปเป็นผลงานของตนเอง

5. หากผู้ประเมินบทความพบว่า มีส่วนใดของบทความ ที่มีความเหมือนกัน หรือซ้ำซ้อนกับผลงานชิ้นอื่นๆ ต้องแจ้งให้บรรณาธิการทราบ

ประกาศของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) เรื่องการประเมินด้านจริยธรรม/จรรยาบรรณวารสารวิชาการไทยในฐานข้อมูล TCI วันที่ 24 มิถุนายน 2562

Publication Ethics

Duties of Authors

1. The author has to assure that his/her paper has not been previously published in nor simultaneously submitted to other journals.
2. The author shall not commit any degree of plagiarism in his/her paper.
3. The author shall produce his/her manuscript format in accordance with the ‘guideline to authors’ stated in the journal.
4. The author whose name listed in the paper shall contribute to paper production or research-related procedure.
5. All pictures, figures, or tables appearing in the paper must be cited properly with their source(s) accurately identified. The author(s) shall be solely liable to any legal suit, if any.
6. The author shall verify the accuracy of content and format in both in-text citations and bibliography, no citation(s) shall be made for unread references, and the proper number of citations is preferable
7. The author is required to correct or rework on their paper in due time as assessed and advised by reviewers and the editorial board.
8. The author shall identify the source(s) of research fund (if any) as well as any applicable conflict of interest.
9. Acknowledgment should be stated only after the consent has been secured from the related contributor(s).
10. Findings must be presented in accordance with the acquired data. No exploitation (false summary, or distortion or biased selection of data/finding) shall be committed.
11. No reference shall be made to any revoked article unless the cited statement refers to that in the revocation procedures. A statement must be additionally provided in the said reference as ‘the revoked article’.

Duties of Editors

1. The editor will assess the paper quality for publication and select only those passing through the reviewing process, in which the clarity of and congruence with the journal policy must be prioritized. The selected paper must contain a body of knowledge that reflects valuable perception, and a theoretical framework derived from experiences or textual/research synthesis. A grounded theory or a conceptual model contributing to further research must be preferably included.

2. No information regarding the paper's author(s) or reviewers shall be revealed to irrelevant parties during the paper reviewing process.

3. The paper published formerly elsewhere must not be accepted by the editor for publication. Plagiarism must be scrutinized seriously by using a credible detecting software. The paper detected as bearing plagiarism must be frozen for further evaluation, the author(s) be contacted, and related explanation be demanded to support the editor's decision to accept or reject the said paper.

4. The editor must bear no conflict of interest with the author(s) nor the reviewer(s).

5. The editor must not claim a partial or all of the submitted paper as his/her own.

6. The editor must consider for publication only the paper conducted with valid methodology and yielding accurate findings, and the quality of which serves as the main indicator for publication.

7. In case the editor detects plagiarism or false data in the submitted paper and hence deciding for revocation with which the author(s) refuse(s) to comply, the editor has thus full rights and responsibility to proceed with the revocation process without the author(s)'s prior consent.

Duties of Reviewer

1. The reviewer must keep confidential of the submitted paper and avoid revealing a partial or all of the information of the said paper to irrelevant parties during the paper reviewing process.

2. Perceiving as having a conflict of interest with the paper's author(s) that may inhibit his/her freedom of expression, the reviewer should notify the editor at once and deny to take part in the reviewing process of the said paper.

3. The reviewer should evaluate the paper that fits with their area of expertise, by assessing the paper's contribution to the discipline, quality of analysis, and intensity of literature review related to the topic of study. Advices should also be provided regarding the literature failed to be included by the author(s), and personal judgments without supportive evidence should not be used as a criterion for paper evaluation.

4. The reviewer must not claim a partial or all of the submitted paper as his/her own.

5. In case the plagiarism is detected, the reviewer must notify the editor at once.



STANDARD



Journal of Organizational Management Excellence

บริษัท เป็นเลิศ 1990 จำกัด
555/70 หมู่ 10 ตำบลศิลา อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000
Excellent 1990 Company Limited
555/70 Moo. 10, Sila Subdistrict, Mueang District,
Khon Kaen Province 40000
<https://so16.tci-thaijo.org/index.php/JOME/index>
E-mail: journalome2024@gmail.com