

ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

หทัยชนก สดับสาร

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ปีการศึกษา 2566

ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

หทัยชนก สดับสาร

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ปีการศึกษา 2566

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี อนุมัติการค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษา
ผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
เสนอโดย นางหทัยชนก สดับสาร เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา



.....คณบดีคณะครุศาสตร์

(อาจารย์ ดร.รัศยกร เลาสวัสดิกุล)

วันที่ 22 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ



.....ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิสิทธิ์ ภาชนะวรรณ)



.....กรรมการ

(อาจารย์ ดร.กรวดี แผนพรหม)



.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า)



.....กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูวดล จุลสุคนธ์)

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ	ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ดร.กรวุฒิ แผนพรหม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เฉลิมชัย หาญกล้า
ชื่อนักศึกษา	หทัยชนก สดับสาร
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา
ปีการศึกษา	2566

บทคัดย่อ

การค้นคว้าอิสระในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อ 1) ศึกษาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี 2) วิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี 3) สังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู จำนวน 304 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ (percentage) ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ความถดถอยเชิงพหุคูณ (multiple regression) และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) โดยการเขียนบรรยาย

ผลการศึกษาพบว่า

1. การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก ผลการวิเคราะห์อิทธิพลของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ต่อประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี พบว่า ตัวแปรทำนายสามารถอธิบายความแปรปรวนของประสิทธิผลสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ร้อยละ 45 ($R^2 = 0.45$) สามารถสร้างสมการทำนายได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี พบรายการที่เป็นปัญหา จำนวน 7 ข้อ คือ 1) ผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจง

ลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน 2) ผู้บริหารไม่สามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน 3) ผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชีและการเงิน 4) ผู้บริหารไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา 5) ผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ให้แก่ ครูและบุคลากรได้อย่างราบรื่น 6) ผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดทำสารสนเทศจัดโครงสร้างองค์กร อย่างหลากหลาย และ 7) ผู้บริหารไม่สามารถประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับชั้นภายในองค์กรโดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน

3. ผลการสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้แนวทางแก้ไขปัญหาคือ ผู้บริหารควร 1) ส่งเสริมการอบรมการใช้สื่อออนไลน์เพื่อการจัดประชุมที่หลากหลายและเข้าถึงง่าย 2) เพิ่มช่องทางการติดต่อผ่านสื่อออนไลน์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากขึ้น และทำข้อตกลงร่วมกันกับบุคลากรในการรายงานเหตุการณ์ต่างๆ ผ่านสื่อออนไลน์นอกเวลางานได้ในกรณีเร่งด่วน 3) สนับสนุนการนำนวัตกรรมจากสื่อออนไลน์มาใช้ในการจัดการข้อมูลด้านงบประมาณ บัญชี และการเงิน 4) จัดทำแหล่งข้อมูลขนาดใหญ่บนสื่อออนไลน์ (big data) ในการจัดเก็บข้อมูลประเภทต่างๆ 5) ตอบคำถามเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนผ่านสื่อออนไลน์เป็นการส่วนตัว โดยการส่งข้อความแบบส่วนตัว (Direct Message: DM) ใช้สื่อออนไลน์แบบเข้ารหัสในการจัดการเงินเดือน 6) จัดหาเครือข่ายเพื่อให้ความรู้และนิเทศติดตามการใช้สื่อออนไลน์จัดทำสารสนเทศ และ 7) ประสานงานผ่านสื่อออนไลน์โดยมีกลุ่มสนทนาแบบกลุ่มใหญ่ และกลุ่มย่อย เพื่อลดการประสานงานที่ทับซ้อน

ประกาศคุณูปการ

การค้นคว้าอิสระฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยการศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษา ผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ซึ่งได้รับความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายท่านโดยเฉพาะอย่างยิ่ง อาจารย์ ดร.กรวุฒิ แพนพรหม อาจารย์ที่ปรึกษาหลักการค้นคว้าอิสระ และรองศาสตราจารย์ ดร. เฉลิมชัย หาญกล้า อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมการค้นคว้าอิสระ ได้ให้คำปรึกษา แนะนำในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ตลอดจนให้ความอนุเคราะห์ช่วยเหลือในการค้นคว้าอิสระจนสำเร็จสมบูรณ์อย่างยิ่ง

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ชูชาติ พยอม รองศาสตราจารย์ ดร.กาสัก เต๊ะขันหมาก อาจารย์ ดร.นิธิญา ใจเย็น ดร.อดิพงษ์ สุขนาค และ ดร.พรรษรัตน์ พรหมมินทร์ ที่ได้กรุณาตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและคุณภาพของเครื่องมือ ตลอดจนให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างสูงต่องานวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ให้การสนับสนุนในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี และขอขอบพระคุณเจ้าของงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หนังสือ ตำราที่ผู้วิจัยได้อ้างอิงทุกท่าน

ขอขอบพระคุณประธานกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและ กรรมการสอบการค้นคว้าอิสระทุกท่าน ที่ให้คำแนะนำในการปรับปรุงการค้นคว้าอิสระฉบับนี้จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้แก่ผู้มีพระคุณทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือและให้กำลังใจ ตลอดจนการค้นคว้าอิสระฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ และขอมอบให้แก่ผู้สนใจในการศึกษาทั้งหมด เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการศึกษาในอนาคตต่อไป

หทัยชนก สดับสาร

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	6
ประโยชน์ของการวิจัย.....	8
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	8
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	12
การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์.....	12
แนวคิดและทฤษฎีของการบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์.....	13
แนวทางการบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์.....	18
ความหมายและความเป็นมาของการบริหารสถานศึกษา.....	20
แนวคิด ทฤษฎี และหลักการบริหารสถานศึกษา.....	23
ความหมายและความเป็นมาของสื่อออนไลน์.....	27
ปัญหาและอุปสรรคของการสื่อสารออนไลน์.....	29
แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสาร.....	30
แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสารภายในองค์กร.....	37
การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา.....	42
ประสิทธิผลของสถานศึกษา.....	43
ความหมายของประสิทธิผลของสถานศึกษา.....	43
การประเมินประสิทธิผลของสถานศึกษา.....	44
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	46
งานวิจัยในประเทศ.....	46
งานวิจัยต่างประเทศ.....	48
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	50
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	51

	หน้า
บทที่ 3 (ต่อ)	
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	52
การสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพเครื่องมือ.....	54
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	55
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	56
สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	56
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	61
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	61
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	62
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	88
วัตถุประสงค์และวิธีดำเนินการวิจัย.....	88
สรุปผลการวิจัย.....	90
อภิปรายผล.....	95
ข้อเสนอแนะ.....	111
บรรณานุกรม.....	113
ภาคผนวก.....	118
ภาคผนวก ก แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	119
ภาคผนวก ข ผลการวิเคราะห์คุณภาพของแบบสอบถามในการวิจัย	
ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามในการวิจัย.....	144
ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	155
ภาคผนวก ง หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ.....	157
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์ ทดลองใช้ (try out)	
เครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	163
ภาคผนวก ฉ หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	
ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	165

	หน้า
ภาคผนวก (ต่อ)	
ภาคผนวก ข หนังสือขอเรียนเชิญร่วมสัมภาษณ์แบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูล ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	167
ภาคผนวก ข ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	175
ประวัติผู้ทำการค้นคว้าอิสระ.....	193

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สารบัญตาราง

		หน้า
ตาราง 1	แสดงกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	51
ตาราง 2	จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	52
ตาราง 3	เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา และ ครูที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน.....	59
ตาราง 4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	62
ตาราง 5	ผลการวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี.....	63
ตาราง 6	ผลการวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รายด้าน การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning).....	64
ตาราง 7	การวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รายด้าน การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing).....	65
ตาราง 8	การวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รายด้าน การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing).....	66
ตาราง 9	การวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ด้านการจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing).....	68
ตาราง 10	การวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รายด้าน การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating).....	69
ตาราง 11	การวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รายด้าน การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating).....	70
ตาราง 12	การวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ด้านการจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting).....	71

	หน้า
ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ ประสิทธิภาพสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาลพบุรี ในด้านคุณภาพของผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารและ การจัดการ และด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ....	72
ตาราง 14 ผลการวิเคราะห์ ประสิทธิภาพของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาลพบุรี ในด้านคุณภาพของผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารและ การจัดการ และด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยรวม.....	75
ตาราง 15 ผลการวิเคราะห์ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยรวม.....	76
ตาราง 16 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี.....	77
ตาราง 17 ตารางแสดงตัวแปรทำนายที่สามารถสร้างสมการทำนายประสิทธิผลของ สถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีได้อย่างมีนัยสำคัญ...	79
ตาราง 18 การสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี...	80
ตาราง 19 สรุปการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี.....	91

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	6
ภาพ 2 สรุปรูปแบบแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี.....	87

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ในปัจจุบันหลายองค์กรมีการบริหารงานผ่านสื่อออนไลน์และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ดำเนินงาน เพราะยุคสมัยได้เปลี่ยนแปลงไป เทคโนโลยีดิจิทัลได้กลายเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดต่อสื่อสารและประสานงาน ประชาชนไทยเริ่มมีการปรับวิถีชีวิตรวมถึงวิธีการทำงานในปัจจุบันผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อปูทางสู่อนาคต และในปัจจุบันมีการส่งเสริมให้สถานศึกษารวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ทางการศึกษาได้ใช้ข้อมูลข่าวสาร ผ่านสื่อดิจิทัลและเทคโนโลยี เพื่อการบริหารจัดการและการทำงาน (แผนยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580, 2561; แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579, 2560) ประเทศไทยจึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่ต้องนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาบูรณาการในการจัดการเรียนการสอนและบริหารงานในสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาบางแห่งได้ริเริ่มนำสื่อออนไลน์มาใช้เป็นช่องทางหนึ่งในการติดต่อสื่อสาร สั่งการ และบริหารงานระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานและใช้ประโยชน์ เริ่มต้นจากการนำเข้ามาเป็นเพียงช่องทางเสริมเพิ่มเติม จนพัฒนากลายเป็นช่องทางหลักในการติดต่อสื่อสาร มอบหมายงาน หรือให้คำปรึกษาด้านการทำงาน ผ่านแอปพลิเคชันต่างๆ มากขึ้น เช่น เฟสบุ๊ค (facebook) เมสเซนเจอร์ (messenger) ไลน์ (line) หรือการประชุมงานผ่านซูม (zoom) เป็นต้น ซึ่งการนำสื่อออนไลน์มาเป็นช่องทางหลักในการบริหารงานสถานศึกษา อาจส่งผลต่อครูแต่ละคนในมุมมองที่ต่างกัน ทั้งนี้ผู้วิจัยจึงศึกษาความคิดเห็นเบื้องต้นของคณะครูเกี่ยวกับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ โดยการสัมภาษณ์ทางวาจา จำนวน 3 คน โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่มช่วงอายุ ในโรงเรียนมัธยมขนาดใหญ่แห่งหนึ่ง ในตำบลคลองเกต จังหวัดลพบุรี เพื่อสำรวจความคิดเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้สื่อออนไลน์เป็นช่องทางในการบริหารงานภายในสถานศึกษา พบว่า

1. ครูในกลุ่มช่วงอายุ 50-60 ปี ได้ให้ความคิดเห็นว่า การบริหารงาน โดยใช้ช่องทางสื่อออนไลน์นั้นยังไม่ใช่วิธีที่ดีที่สุด ผู้บริหารควรมอบหมายงานด้วยวาจามากกว่าการมอบหมายงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพราะเมื่อมีการปฏิสัมพันธ์แบบหน้าต่อหน้าจะสามารถรับรู้อารมณ์ สีหน้า น้ำเสียง รวมไปถึงการสอบถามข้อสงสัยต่างๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับงานได้อย่างกระจ่างชัดเจน รวดเร็ว ทำให้การสื่อสารไม่ผิดพลาด และมองว่าเป็นการให้เกียรติกันมากกว่าการพิมพ์มอบหมายงานทางแอปพลิเคชันต่างๆ หากมีงานเร่งด่วนควรใช้การโทรศัพท์เพื่อพูดคุยกัน ไม่ควรฝากข้อความพิมพ์ไว้

2. ครูในกลุ่มช่วงอายุ 26-40 ปี ได้ให้ความคิดเห็นว่า การบริหารงาน โดยใช้ช่องทางติดต่อสื่อสารกันภายในสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์เป็นสิ่งที่ดี ทำให้ได้รับทราบข้อมูลอย่างรวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา แต่ในขณะเดียวกัน บางแอปพลิเคชันยังคงเป็นปัญหาในการรับ-ส่ง ไฟล์งาน

เนื่องจากเมื่อเวลาผ่านไป ไฟล์งาน หมดยุค ทำให้ไม่สามารถดาวน์โหลดย้อนหลังได้ และปัญหาเกิดจากสัญญาณอินเทอร์เน็ตบางประการทำให้ ครูบางท่านไม่ทราบรายละเอียดของงานอย่างทันที่ และการสื่อสารบางสถานการณ์ไม่ตรงจุดมุ่งหมายของผู้สื่อสาร เมื่อเปรียบเทียบกับ การสื่อสารกันโดยตรงแบบหน้าต่อหน้า

3. นักศึกษาฝึกประสบการณ์สอนในช่วงอายุ 20-25 ปี ได้ให้ความคิดเห็นว่า ผู้บริหารสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์สร้างความรวดเร็วและสะดวกในการรับมอบหมายงาน แต่ควรเป็นในช่วงเวลาว่าง ปัญหาของการมอบหมายงานของผู้บริหารเกิดขึ้นในช่วงหลังเวลาว่าง ในวันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์

จากการสัมภาษณ์เบื้องต้น พบว่า มีการใช้สื่อออนไลน์ เข้ามาบริหารงานสถานศึกษา โดยทั้งผู้บริหารและครูใช้สื่อออนไลน์เป็นเครื่องมือ ในการติดต่อสื่อสาร สั่งการ และประสานงาน โดยที่ผู้บริหารและครูในแต่ละช่วงวัย มีมุมมองเกี่ยวกับประโยชน์และปัญหาของการใช้สื่อออนไลน์ในการบริหารงานสถานศึกษาที่แตกต่างกัน

ทั้งนี้ ในช่วงเวลาที่ผ่านมามีงานวิจัยหลายเรื่องที่ได้ศึกษาถึงผลการใช้สื่อออนไลน์ในการบริหารองค์กรเช่นเดียวกัน โดยมีข้อดี เช่น การช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและประหยัดค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ยังสามารถสื่อสารด้วยภาพและเสียง ทำให้เข้าใจเรื่องกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในขณะที่เดียวกัน การใช้สื่อออนไลน์ในการบริหารงานยังพบข้อจำกัดบางประการ เช่น การสื่อความหมายที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนบ้างในบางครั้ง หรือการกระจายของข่าวสารบางอย่างที่ยังไม่ผ่านการคัดกรองออกไปอย่างรวดเร็ว (ธีรพร สิริวัฒน์, 2559, บทคัดย่อ; สมิต พิฑูรพงษ์, 2560, บทคัดย่อ)

นอกจากสื่อออนไลน์ที่ถูกใช้เป็นที่กลางในการรับมอบหมายงานของผู้ปฏิบัติงานแล้ว สื่อออนไลน์ถูกใช้เป็นที่เครื่องมือในการสั่งงานของผู้บริหาร การนำสื่อออนไลน์มาใช้เป็นช่องทางในการบริหารงานสถานศึกษานั้นเป็นการสื่อสารแบบ 2 ทาง (two-way communication) ถึงแม้ว่าผู้บังคับบัญชาบางคนนิยมใช้การสื่อสารแบบทางเดียว (one-way communication) โดยไม่เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีข้อโต้แย้งหรือซักถามข้อสงสัย แต่การสั่งงานผ่านสื่อสารแบบ 2 ทาง (two-way communication) ยังคงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการสั่งงานมากกว่า (ณัฐชุตดา วิจิตรจามรี, 2558, หน้า 181) ซึ่งในขณะที่เดียวกันก็ได้พบปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารงาน หากผู้บริหารได้รับรู้ถึงปัญหาที่เกิดจากการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ จะสามารถเตรียมรับมือกับปัญหาต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นได้ ส่งผลให้ประสิทธิผลของสถานศึกษาพัฒนาขึ้นตามลำดับ

การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษามีความเกี่ยวข้องกับ 3 องค์ประกอบใหญ่ๆ คือ 1) การบริหารงาน 2) การสื่อสาร และ 3) สื่อออนไลน์ที่มีอยู่หลากหลายชนิด ในปัจจุบัน การบริหารงานไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานทั้งแบบออนไลน์ (online) หรือบริหารงาน ณ

สถานศึกษา (onsite) ที่ครอบคลุมทุกด้านจะส่งผลให้ประสิทธิภาพของสถานศึกษาดีตามไปด้วย ตามที่ กูลิค, และเออร์วิค (Gulick, & Urwick, 1937, p.33) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานองค์กรหรือเรียกอย่างสั้นว่า POSDCoRB ดังนี้ 1) P-planning การวางแผน 2) O-organizing การกำหนดโครงสร้างขององค์กรจัดลำดับตามสายบังคับบัญชา รวมไปถึงการกำหนดอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ 3) S-staffing การจัดบุคคลให้ทำงานในหน้าที่ต่างๆ รวมถึงการดูแลสวัสดิการและพัฒนาบุคคล 4) D-directing การอำนวยความสะดวกสั่งการเพื่อควบคุมการทำงาน 5) Co หรือ coordinating การประสานงาน 6) R-reporting การรายงานผลการดำเนินงาน 7) B- budgeting การจัดการงบประมาณ หากการบริหารงานสถานศึกษาดำเนินไปได้อย่างเป็นระบบ นับเป็นจุดเริ่มต้นของความสำเร็จในสร้างผลผลิตนักเรียนที่มีคุณภาพตามที่โรงเรียนได้ตั้งมาตรฐานไว้

ที่ผ่านมาได้มีการศึกษาเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ทฤษฎี POSDCoRB ในการบริหารสถานศึกษาตามโครงสร้างการบริหารของกฎกระทรวง ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา ปีพุทธศักราช 2550 (สำนักนิติการ สพฐ., 2566, ย่อหน้า 2) โดยแบ่ง การบริหารงานออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป ทำให้การดำเนินงานในสถานศึกษามีระบบที่ชัดเจน ได้ผลงานที่มีคุณภาพ บุคลากรรู้หน้าที่ และขอบข่ายงานของตน ส่งผลให้การบริหารสถานศึกษามีประสิทธิภาพมากขึ้น (วรินทร์ ชัยสัมพันธ์สกุล, และนันทิยา น้อยจันทร์, 2566, ย่อหน้า 2)

ไม่เพียงแต่การบริหารงาน ที่ส่งผลให้การบริหารงานสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์เท่านั้น แต่การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนับเป็นปัจจัยสำคัญของการบริหารสถานศึกษา (ภารดี อนันต์นาวิ, 2553, หน้า 25) ธรรมชาติของการสื่อสารนั้นเกิดขึ้นตามโครงสร้างองค์ประกอบของการสื่อสาร เบอร์โล (Berlo, 1960, p.25) ได้กล่าวถึงการสื่อสาร (S-M-C-R communication model) มี 4 องค์ประกอบ คือ 1) แหล่งกำเนิด (source) 2) สาร (message) 3) ช่องทาง (channel) และ 4) ผู้รับสาร (receiver) หากผู้บริหารและครู มีการสื่อสารระหว่างกัน ผ่านองค์ประกอบของการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ย่อมส่งผลให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

การสื่อสารจะประสบความสำเร็จได้ ต้องคำนึงถึงเครื่องมือหรือสื่อกลางในการสื่อสาร หากสื่อสามารถนำเสนอข้อมูลได้หลากหลายและรวดเร็ว จะเป็นประโยชน์ในการสื่อสารระยะไกล ทำให้ย่นระยะเวลา และขยายความชัดเจนของสารที่ต้องการจะสื่อได้ดี ซึ่งจากเดิมการสื่อสารในองค์กรที่เคยเป็นในรูปแบบ การเผชิญหน้า (face to face) เริ่มได้ถูกปรับเปลี่ยนเป็นการสื่อสารผ่านช่องทางสื่อออนไลน์มากขึ้นตามยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไปสื่อออนไลน์ที่หลากหลายในปัจจุบันสามารถทำให้เกิดรูปแบบสื่อสารได้ทั้งแบบสื่อสารทางเดียว (one-way communication) และ การสื่อสารสองทาง (two-way communication) สื่อออนไลน์ ทำให้ผู้ส่งและรับสารมีทางเลือกมากขึ้น

ทั้งช่องทางการสื่อสาร การเลือกรูปแบบของสาร และเป็นประโยชน์ต่อทั้งผู้รับส่งสาร ในการขยายความเข้าใจในเนื้อหาสาร ผ่านการสืบค้นข้อมูลด้านต่างๆ อีกด้วย

หากผู้บริหารสถานศึกษาสามารถสื่อสารทางออนไลน์กับครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้ตามเป้าหมาย และสามารถดูผลการบริหารงานสถานศึกษาได้จากประสิทธิผลของสถานศึกษา หากผู้บริหารสถานศึกษาสามารถบริหารได้ดี ประสิทธิผลของโรงเรียนจะเป็นตัวบ่งบอกคุณภาพการบริหารงาน ประสิทธิผลของสถานศึกษา โรงเรียนจำเป็นต้องประเมินประสิทธิผลของโรงเรียนอยู่เสมอ เพื่อให้ได้ทราบผลการบริหารงานว่าควรเพิ่มเติม หรือปรับปรุงกระบวนการบริหารด้านใด ที่จะส่งผลให้โรงเรียนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้กับตัวนักเรียน ซึ่งสามารถประยุกต์ใช้ตัวบ่งชี้ประสิทธิผลของสถานศึกษาในรูปแบบการบูรณาการ เช่น การประกันคุณภาพการศึกษาของไทยในปัจจุบัน ประกอบด้วยตัวบ่งชี้การประเมินในแต่ละมาตรฐาน เป็นเกณฑ์ในการวัดประสิทธิผลของสถานศึกษา และสามารถวัดได้อย่างครอบคลุมในทุกมิติ (ภารดี อนันต์นาวิ, 2553, หน้า 33) ซึ่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 จำนวน 3 มาตรฐาน ดังนี้ 1) คุณภาพของผู้เรียน 2) กระบวนการบริหารและการจัดการ และ 3) กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2560, ย่อหน้า 2) ทั้งนี้การบูรณาการมาตรฐานของการประกันคุณภาพ เข้ามาเป็นมาตรฐานในการประเมินประสิทธิผลของสถานศึกษาจึงนับว่าครอบคลุมและสามารถประเมินได้ค่อนข้างครบถ้วนในทุกมิติ

หากผู้บริหารได้รับรู้ถึงปัญหาที่เกิดจากการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ จะสามารถเตรียมรับมือกับปัญหาต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นได้ การบริหารงานจึงมีประสิทธิภาพมากขึ้นทำให้เกิดประสิทธิผลในการบริหารที่สะท้อนถึงความสำเร็จในการบริหารสถานศึกษา ซึ่งในการบริหารงานมีความเกี่ยวข้องทั้งผู้บริหารและครูในช่วงวัยที่ต่างกัน การบริหารผ่านสื่อออนไลน์ท่ามกลางบุคคลที่มีช่วงวัยที่แตกต่างกันอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องอาศัยสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานผ่านสื่อออนไลน์อย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม แต่ในปัจจุบันยังไม่พบงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์

จากที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้น จึงเป็นเหตุผลสำคัญสู่การศึกษามผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี โดยผู้วิจัยได้นำแนวคิด การบริหารงานผ่านสื่อออนไลน์ตามทฤษฎีการบริหารงาน POSDCoRB ทั้ง 7 ประการ ของกูลิค, และเออร์วิก (Gulick, & Urwick, 1937, p.33) ทฤษฎีการสื่อสารตามโครงสร้าง S-M-C-R Communication model ของเบอร์โล (Berlo, 1960, p.25) ที่มีต่อผลประสิทธิผลของสถานศึกษา นำปัญหาที่พบจากการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี มาเป็นประเด็นสำคัญในการสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ เพื่อประโยชน์ใน

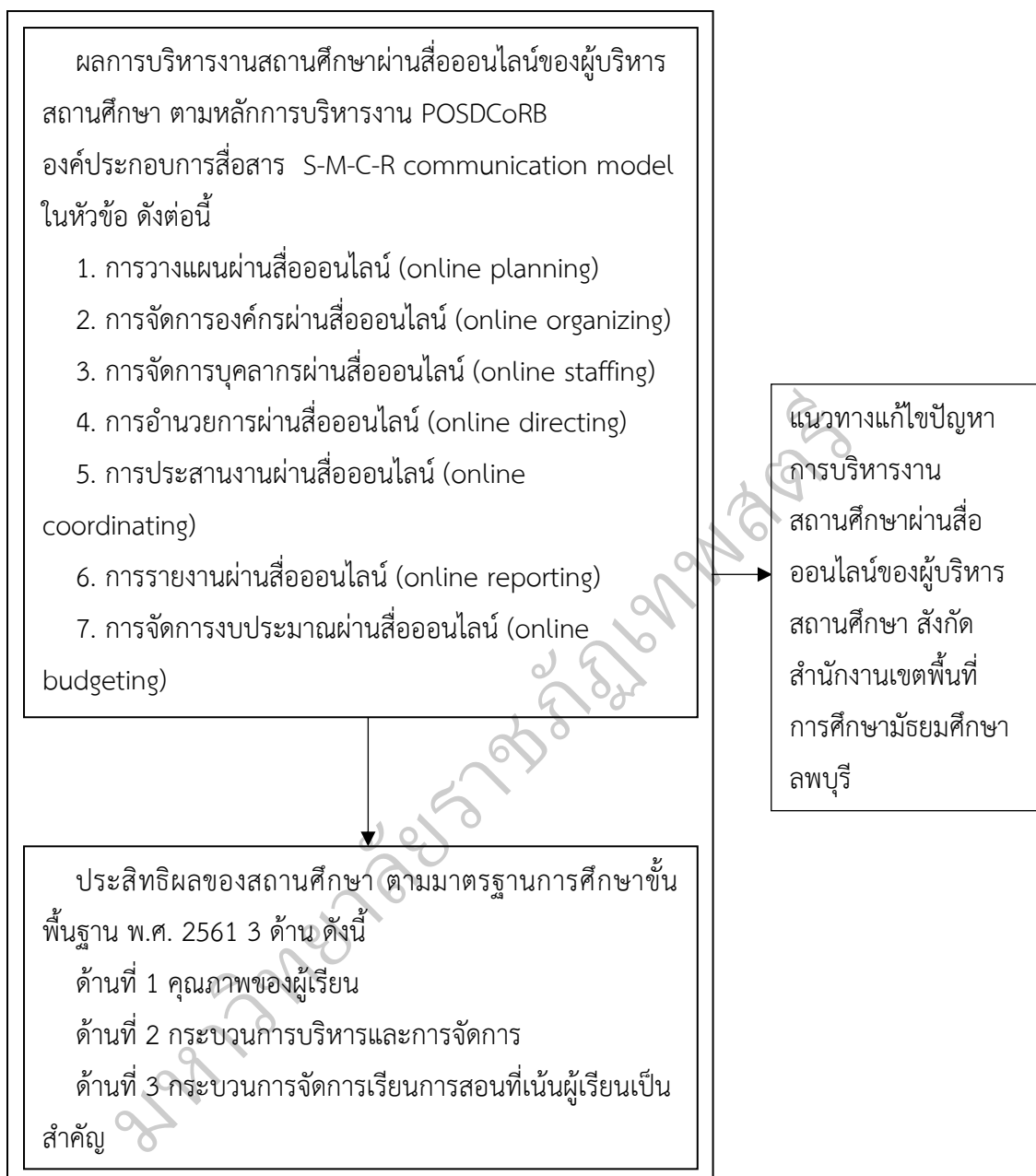
การนำข้อมูลผลการศึกษาที่ได้ไปเผยแพร่ และเป็นแนวทางให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาได้นำไปปรับใช้ กำหนดนโยบาย หรือกฎเกณฑ์ข้อปฏิบัติต่างๆ ในการกำหนดช่องทางการสื่อสารออนไลน์ในองค์กร เพื่อผลการบริหารงานที่ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
2. เพื่อวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
3. เพื่อสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี หลังจากนั้นวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาสังเคราะห์แนวทางแก้ไข ปัญหาการบริหารงานผ่านสื่อออนไลน์ในการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยทำการศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงาน POSDCoRB ของกูลิค, และเออร์วิค (Gulick, & Urwick, 1937, p.33) 7 ประการ โดยศึกษาในองค์ประกอบการสื่อสาร S-M-C-R communication model ของเบอร์โล (Berlo, 1960, p.25) ตามรายการ 7 หัวข้อ ดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) 2) การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online-organizing) 3) การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing) 4) การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) 5) การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating) 6) การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) และ 7) การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) และศึกษาประสิทธิผลของสถานศึกษาผ่านการบริหารงานผ่านการสื่อสารออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสื่อออนไลน์ในการบริหารสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 จำนวน 3 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2560, ย่อหน้า 2) ดังนี้ ด้านที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน ด้านที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ และด้านที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังแสดงในภาพ 1



ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่หลักด้านการเรียนการสอนในสถานศึกษา ในเขตพื้นที่โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จำนวน 25 โรงเรียน ปีการศึกษา

2566 ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 68 คน และครู จำนวน 1,199 คน รวมประชากรทั้งหมดจำนวน 1,267 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี, 2565, ย่อหน้า 2)

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ กลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งสิ้น 304 คน ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา ร้อยละ 6 จำนวน 18 คน และครู ร้อยละ 94 จำนวน 286 คน ตามอัตราส่วนผู้บริหารสถานศึกษาต่อครู 1:18 จึงได้กำหนดสัดส่วนกลุ่มตัวอย่าง 6:94 โดยสูตรที่ใช้หาขนาดของตัวอย่างใช้สูตรของทาโร ยามาเน่ (Yamane, 1973, pp.121-122) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และยอมให้มีความคลาดเคลื่อน .05

2. ขอบเขตด้านเนื้อหา

ตัวแปรที่ศึกษา ประกอบไปด้วย

2.1 ตัวแปรอิสระ (independent variables) ได้แก่

2.1.1 ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงาน POSDCoRB ของกูลิค 7 ประการ และองค์ประกอบการสื่อสาร S-M-C-R communication model ของเดวิด เบอร์โล ในหัวข้อ ดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) 2) การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing) 3) การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing) 4) การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) 5) การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating) 6) การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) และ 7) การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting)

2.2 ตัวแปรตาม (dependent variables) ได้แก่

2.2.1 ประสิทธิภาพของสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2560, ย่อหน้า 2) จำนวน 3 ด้าน ดังนี้ 1) คุณภาพของผู้เรียน 2) กระบวนการบริหารและการจัดการ และ 3) กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2.2 แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

3. ขอบเขตด้านเวลา

การวิจัยครั้งนี้ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิจัย ในช่วงระยะเวลาปีการศึกษา 2566

ประโยชน์ของการวิจัย

1. ผลการวิจัยจะเป็นข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับปัญหาและสภาพของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถกำหนดแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานผ่านออนไลน์ในสถานศึกษาเพื่อให้เกิดการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผลการวิจัยจะเป็นข้อมูลสารสนเทศให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูใช้เป็นแนวทางการบริหารงานผ่านสื่อออนไลน์ เพื่อนำไปปรับใช้ กำหนดนโยบาย หรือกฎเกณฑ์ข้อปฏิบัติต่างๆ ในการบริหารงานสถานศึกษาเพื่อผลการบริหารงานที่ดียิ่งขึ้น

3. ผลการวิจัยจะเป็นข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ต่อประสิทธิผลของสถานศึกษาให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูใช้เป็นแนวในการพัฒนาประสิทธิผลของสถานศึกษาผ่านการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ได้ดียิ่งขึ้น

นิยามศัพท์เฉพาะ

การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันภายใต้เป้าหมายเดียวกันของสถานศึกษา ตามโครงสร้าง หลักการบริหารงาน POSDCoRB ของกุติก ผ่านการใช้สื่อออนไลน์ เป็นตัวกลางของการติดต่อสื่อสาร และประสานงาน ตามองค์ประกอบ การสื่อสาร SMCR model ของเบอร์โล โดยมีกระบวนการ ดังนี้

1. การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) หมายถึง การวางแผน การวางแผนตามลำดับ วางแนววิธีปฏิบัติ พร้อมด้วยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้นๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารรูปแบบต่างๆ เช่น ภาพ ตัวหนังสือ วิดีโอ ไฟล์งานเอกสาร เสียง หรือการประชุมงานผ่านแอปพลิเคชันต่างๆ เป็นต้น ผู้บริหารและครูมีความเข้าใจบริบทวัฒนธรรมระหว่างกันในการติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ โดยผู้บริหารและครูมีความเข้าใจ ในเนื้อหาและมีเจตคติที่ดีต่อกัน

2. การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing) หมายถึง การจัดเค้าโครงของ การบริหารโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งต่างๆ ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลาง ในการติดต่อสื่อสารในหน่วยงานให้ชัดเจน ผู้บริหารและครูมีความเข้าใจโครงสร้าง การบริหารงานไปในทิศทางเดียวกัน ผ่านรูปแบบต่างๆ เช่น ภาพ ตัวหนังสือ วิดีโอ ไฟล์งานเอกสาร เสียง หรือการประชุมงานผ่านแอปพลิเคชันต่างๆ เป็นต้น โดยที่ผู้บริหารและครู บนพื้นฐานความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน

3. การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing) หมายถึง การบริหารงานอันเกี่ยวกับตัวบุคคล การบริหารงานบุคคล ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในรูปแบบต่างๆ เช่น ภาพ ตัวหนังสือ วิดีโอ ไฟล์งานเอกสาร หรือเสียง เป็นต้น ครอบคลุมถึง

การแสวงหาคนมาทำงาน การพัฒนาบุคลากร การเลื่อนขั้น ผู้บริหารและครูมีความเข้าใจบริบทหรือวัฒนธรรมแต่ละบุคคล จนสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม และมีเจตคติที่ดีต่อกัน

4. การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร หลังจากได้วิเคราะห์และพิจารณา โดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่ง มีการรับส่งไฟล์ เอกสารคำสั่ง โดยการใช้ภาษาที่เหมาะสม ครูและผู้บริหารมีเจตคติที่ดีต่อกัน สื่อสารบนพื้นฐานความเข้าใจบริบทและวัฒนธรรมของแต่ละบุคคล โดยมีปฏิสัมพันธ์ตอบสนองต่อกันอย่างทันท่วงที

5. การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating) หมายถึง การสื่อสารระหว่างหน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่างๆ ภายใน และภายนอกองค์กร หรือหน่วยงานต้นสังกัด ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยไม่มีการทับซ้อนงานหรือขัดแย้งกัน ทุกหน่วยงานประสานกลมกลืนกัน เพื่อวัตถุประสงค์หลักร่วมกัน มีการส่งงาน นำเสนอข้อมูล ในการประสานงานตามลำดับขั้นหรือสายงาน ครูและผู้บริหารมีความเข้าใจในเนื้อหาที่จะสื่อสาร ตลอดจน สามารถเลือกช่วงเวลาและภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

6. การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) หมายถึง การเสนอผลการปฏิบัติงาน ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารไปยังผู้บังคับบัญชา หรือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งเบื้องบนและเบื้องล่าง ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ รวมถึงการแจ้งผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบ โดยผู้รายงานมีความรู้อย่างดีเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้น โดยนำเสนอรายงานในรูปแบบต่างๆ เช่น ไฟล์เอกสาร ภาพกราฟฟิก ภาพ ตัวหนังสือ หรือวิดีโอ เป็นต้น มีการสื่อสารบนพื้นฐานความเข้าใจบริบทและวัฒนธรรมของแต่ละบุคคล

7. การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การวางแผนใช้จ่ายตามโครงการ การบัญชี และการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน หรือตรวจสอบบัญชี ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ผู้บริหารและครูมีความรู้อย่างดีเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ จนสามารถปรับระดับข้อมูลให้เหมาะสมในการนำเสนอข้อมูลและเข้าใจง่าย ผ่านการส่งข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น ไฟล์งานเอกสาร รูปภาพ ภาพกราฟฟิก วิดีโอ หรือไฟล์เสียง เป็นต้น ครูและผู้บริหารสื่อสารบนพื้นฐานความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ หมายถึง ผลของกระบวนการทำงานร่วมกันภายใต้เป้าหมายเดียวกันของสถานศึกษา ตามโครงสร้าง หลักการบริหารงาน POSDCoRB ของกฤติค ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นตัวกลางของการติดต่อสื่อสาร และประสานงานตามองค์ประกอบ การสื่อสาร SMCR model ของเบอร์โล

ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ หมายถึง อุปสรรค สิ่งกีดขวาง หรือแนวทางปฏิบัติ ที่ส่งผลให้ การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ตามโครงสร้างหลักการบริหารงาน POSDCoRB ของกูลิค ที่ประสานงานผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นตัวกลางของการติดต่อสื่อสาร ตามองค์ประกอบการสื่อสาร SMCR Model ของเบอร์โกล ที่มีระดับการปฏิบัติตามการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ประสิทธิผลของสถานศึกษา หมายถึง ผลจากการบริหารงานสถานศึกษา ผ่านการบริหารงานผ่านการสื่อสารออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ในการบริหารสถานศึกษา พิจารณาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 จำนวน 3 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1. ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1.1 ความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ ตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด

1.2 ความสามารถในการวิเคราะห์และคิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา

1.2.1 มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม การทำโครงการ

1.2.2 ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1.2.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

1.2.4 มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

1.3 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

1.3.1 การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด

1.3.2 ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

1.3.3 การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

1.3.4 สุขภาวะทางร่างกายและลักษณะจิตสังคม

ด้านที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

1. มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

2. มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

3. ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย

4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

5. มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

6. จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ด้านที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1. จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติได้จริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
2. ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
3. มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
4. ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลที่ได้มาพัฒนาผู้เรียน
5. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

แนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ หมายถึง แนวทางปฏิบัติที่เกิดจากการสังเคราะห์ขึ้น เพื่อใช้ในการวางแผนเพื่อแก้ไขปัญหา หรือป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น ในการบริหารงานผ่านการสื่อสารออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสื่อออนไลน์ ในการบริหารสถานศึกษาที่ถูกสังเคราะห์จากปัญหาการบริหารงานผ่านการสื่อสารออนไลน์ในการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาลพบุรี

สื่อออนไลน์ หมายถึง สื่อกลางในการติดต่อสื่อสารผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเครือข่ายโซเชี่ยลเน็ตเวิร์ค เช่น เฟซบุ๊ก (facebook) เมสเซนเจอร์ (messenger) ไลน์ (line) ชูม (zoom) กูเกิลมีท (google meet) เป็นต้น

องค์ประกอบการสื่อสาร หมายถึง หลักเกี่ยวกับกระบวนการที่ทำให้เกิดการสื่อสารที่ประสบผลสำเร็จ ผ่านองค์ประกอบต่างๆ ของ S-M-C-R communication model ประกอบไปด้วย 1) แหล่งกำเนิด (source) คือ ผู้ที่ส่งสาร โดยมีความสามารถในการเข้ารหัส (encode) เนื้อหาข่าวสาร มีความรู้ที่ดีเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่จะส่ง มีความสามารถในการปรับระดับของข้อมูลให้เหมาะสม และถ่ายทอดระดับความรู้ของผู้รับ มีเจตคติที่ดีต่อผู้รับสาร ตลอดจนพื้นฐานทางสังคมและวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับผู้รับ เพื่อผลในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ 2) สาร (message) คือ เนื้อหา สัญลักษณ์ และวิธีการส่งข่าวสาร 3) ช่องทาง (channel) คือ ประตุของการรับสารผ่านประสาทสัมผัสของการที่จะส่งข่าวสาร โดยการให้ผู้รับได้รับข่าวสารข้อมูลโดยผ่านประสาทสัมผัสทั้ง 5 หรือเพียงส่วนใดส่วนหนึ่ง คือ การได้ยิน การดู การสัมผัส การลิ้มรส หรือการได้กลิ่น และ 4) ผู้รับสาร (receiver) คือ บุคคลที่ผู้ส่งสารต้องการสื่อสารด้วย ซึ่งมีทักษะความชำนาญในการสื่อสาร โดยมีความสามารถในการ “การถอดรหัสสาร” (decode) เป็นผู้ที่มีเจตคติ ระดับความรู้ และพื้นฐานทางสังคม วัฒนธรรม เช่นเดียวหรือคล้ายคลึงกันกับผู้ส่งสารจึงจะทำให้การสื่อความหมายหรือการสื่อสารนั้นประสบความสำเร็จในการสื่อสาร

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย เรื่อง การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่ครอบคลุมกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย นำเสนอเนื้อหาสำคัญตามลำดับหัวข้อ ดังต่อไปนี้

1. การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์
 - 1.1 แนวคิดและทฤษฎีของการบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์
 - 1.2 แนวทางการบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์
 - 1.3 ความหมายและความเป็นมาของการบริหารสถานศึกษา
 - 1.4 แนวคิด ทฤษฎี และหลักการบริหารสถานศึกษา
 - 1.5 ความหมายและความเป็นมาของสื่อออนไลน์
 - 1.6 ปัญหาและอุปสรรคของการสื่อสารออนไลน์
 - 1.7 แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสาร
 - 1.8 แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสารภายในองค์กร
 - 1.9 การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา
2. ประสิทธิภาพของสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของประสิทธิภาพของสถานศึกษา
 - 2.2 การประเมินประสิทธิภาพของสถานศึกษา
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 3.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์

การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ เป็นการบริหารสถานศึกษา ผ่านกระบวนการทำงานร่วมกันภายใต้เป้าหมายเดียวกันของสถานศึกษา ผ่านการใช้สื่อออนไลน์ ที่ต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการสื่อสาร ผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และแอปพลิเคชันสื่อออนไลน์เป็นตัวกลางของการบริหารงาน ติดต่อสื่อสาร และประสานงาน ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งได้เป็น 3 ส่วน คือ 1) การบริหารสถานศึกษา 2) สื่อออนไลน์ และ 3) การสื่อสาร เพื่อนำมาใช้ประกอบการ

สร้างกรอบแนวคิดการวิจัยในส่วนของตัวเองได้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและรวบรวมเนื้อหาทั้งหมดได้ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีของการบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์

จากทั้งหมดที่กล่าวมาข้างต้น เทคโนโลยีถือเป็นตัวเร่งปฏิกิริยาสำคัญที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาอย่างมากทำให้เกิดรูปแบบของการจัดการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไป ผู้เรียนในยุคดิจิทัลทำให้ครูมีการเปลี่ยนแปลงไปโดยสิ้นเชิง มีการใช้สื่อออนไลน์มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนมากขึ้น และผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องปรับตัวให้เข้ากับสถานะที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น การบริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัลจึงมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับยุคปัจจุบัน โดยผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิดและทฤษฎีของการบริหารงานผ่านสื่อออนไลน์ โดยแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลักที่สำคัญ คือ 1) รูปแบบของเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล 2) การยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลง และ 3) การยอมรับการเปลี่ยนแปลงหรือนวัตกรรมในระดับบุคคล ดังนี้

1.1 รูปแบบของเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล

สุกัญญา แซ่มซ้อย (2561, หน้า 120) กล่าวถึง รูปแบบของเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้ในยุคดิจิทัลเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้ที่สำคัญและถูกนำมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ในยุคดิจิทัลที่สำคัญมี ดังนี้

1. กระดานอัจฉริยะ (interactive whiteboard) เป็นอุปกรณ์ที่ผู้ใช้สามารถควบคุมภาพโดยใช้มือหรืออุปกรณ์ในการสร้างความเคลื่อนไหวหรือการปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน ซึ่งส่งผลเชิงบวก ต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

2. แท็บเล็ต (tablet) เป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีขนาดเล็กและสะดวกต่อการพกพา ในปัจจุบันหนังสือตำราได้พัฒนากลายเป็นสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สะดวกต่อการเข้าถึง ซึ่ง Apple ได้สร้าง iPad มาสู่ตลาดใน พ.ศ. 2555 อีกทั้งแท็บเล็ตยังเป็นเครื่องมือในการเข้าถึงข้อมูลในการเรียนรู้และการวิจัย ที่เข้ามาแทนที่หนังสือตำราแบบเดิม

3. เครื่องถ่ายภาพสามมิติ (document cameras) เป็นอุปกรณ์ที่คล้ายกับเครื่องฉายแผ่นทึบ สามารถแสดงภาพที่วางอยู่ใต้กล้องไปยังจอภาพ และสามารถบันทึกทั้งภาพและเสียง ซึ่งเป็นคุณลักษณะที่ทำให้ครูสามารถบันทึกการสอนให้ผู้เรียนดูได้ผ่านเว็บไซต์ต่างๆ ซึ่งปัจจุบันมีกล้องแบบไร้สาย ซึ่งทำให้ใช้งานได้สะดวกยิ่งขึ้น

4. โครมบุ๊ก (chrome book) บริษัทกูเกิล (google) ได้พัฒนาอุปกรณ์ที่ประกอบด้วยระบบปฏิบัติการและหน่วยความจำซึ่งเมื่อเปิดเครื่องแล้วติดต่อกับอินเทอร์เน็ตในเวลาเพียง 10 วินาที อุปกรณ์มีราคาถูกกว่าคอมพิวเตอร์พกพา ผู้ใช้สามารถสร้างข้อมูลส่วนตัวบนกูเกิลฟรีเพื่อที่จะเชื่อมต่อกับโครมบุ๊ก ในการเข้าถึงเอกสารกูเกิล (google docs) ซึ่งเป็นเว็บไซต์ที่ให้บริการพิมพ์งานทาง

ออนไลน์ที่สามารถเก็บเอกสารได้ฟรี แต่มีข้อจำกัด คือ อุปกรณ์ไม่สามารถทำงานได้หากไม่เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต

5. แอปเปิ้ลทีวี (apple TV) มีความสามารถของการแสดงภาพจากอุปกรณ์อื่นๆ ไปยังเครื่องฉายภาพหรือโทรทัศน์โดยต่อผ่าน HDMI

6. เนื้อหาสามมิติ (3-D content) ได้เสริมสร้างการเรียนการสอนจากเครื่องฉายภาพและวิธีการเรียนด้วยภาพ ผู้ผลิตเนื้อหาได้สร้างผลิตภัณฑ์ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการเรียนรู้เสมือนที่ไม่เพียงแต่เห็นภาพแต่ได้ยินเสียงและรู้สึกได้ เทคโนโลยีนี้มีผลกระทบเชิงบวกต่อการจัดการเรียนรู้

7. การบริการพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (cloud computing) เป็นการอ้างถึงการบริการพื้นที่ในการเก็บข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้ผ่านอินเทอร์เน็ต สถานศึกษาหลายแห่งลงทุนในระบบเสมือน ซึ่งมีประสิทธิภาพมากกว่าแบบเดิม สำหรับสถานศึกษาและนักการศึกษาแล้ว คลาวด์ (cloud) เป็นวิธีการที่ทรงประสิทธิภาพในการจัดการเอกสารต่างๆ

8. เว็บไซต์ 2.0 (web 2.0 applications) ในคลาวด์ (cloud) หลากๆ แอปพลิเคชัน (application) อ้างถึงเครื่องมือเว็บไซต์ 2.0 (web 2.0 applications) ซึ่งฟรีและส่งเสริมชุดทักษะที่จำเป็น เช่น การทำงานร่วมกัน การสื่อสาร การสร้างสรรค์ และความตระหนักรู้ต่อโลก ทำให้การแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวางและเติบโตอย่างมีอาชีพ จุดด้อยของโปรแกรมประยุกต์เว็บไซต์ 2.0 (web 2.0 applications) คือ รวมกันอยู่ในเว็บไซต์สังคม เช่น เฟซบุ๊ก (facebook) และ ยูทูบ (youtube) ทำให้บางครั้งสถานศึกษาจำกัดการเข้าถึงโดยเกรงว่าจะเป็นการละเมิดต่อกฎหมายปกป้องเยาวชนจากข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต

9. โมบายล์เทคโนโลยี (mobile technology) เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทมากขึ้น โดยเฉพาะในโลกของการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาเริ่มที่จะเห็นคุณค่าในการจัดโมบายล์เทคโนโลยีและการเข้าถึงการใช้ประโยชน์ จากเทคโนโลยีที่ผู้เรียนมีอยู่แล้ว และนำอุปกรณ์ของตนเองมาใช้ในการเรียนรู้ผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่มีศักยภาพสูงเพราะผู้เรียนสามารถใช้ได้ทุกที่ทุกเวลา ส่วนครูหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องก็สามารถใช้ในการถ่ายทอดเนื้อหา การประเมินผล การสังเกตการเรียนการสอน การวิจัย รวมทั้งการใช้ในการบริหารการจัดการองค์กร การประสานงานโครงการ

10. การประชุมทางไกล (video conferencing) ปัจจุบันสามารถทำได้ง่าย ง่ายดาย ต้องการเพียงอุปกรณ์ที่มีกล้อง (webcam) เช่น คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (desktop) คอมพิวเตอร์แบบพกพา (laptop, notebook หรือ tablet) หรือสมาร์ทโฟน (smart phone) ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และโปรแกรมที่ป้องกันภาพ เช่น line, skype, ichat, adobe connect, google hangouts โดยเฉพาะเฟซบุ๊กที่ได้จัดทำโปรแกรมถ่ายทอดสด หรือ live ซึ่งได้รับความนิยมมากในปัจจุบัน รวมถึงสามารถใช้

งานได้ฟรีไม่เสียค่าใช้จ่าย สถานศึกษาไม่เพียงแต่สามารถถ่ายทอดสด แต่สามารถบันทึกเหตุการณ์ให้ชมได้ภายหลัง

11. คลังทรัพยากรการศึกษาแบบเปิด (Open Course Ware: OCW) และระบบบริหารจัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเปิดสำหรับมหาชน (Massive Open Online Courses: MOOCs)

12. โรงเรียนเสมือน (virtual schooling) อาจถูกเรียกว่า โรงเรียนไซเบอร์ หรือ การศึกษาทางไกล โดยสถานศึกษาสามารถลงทุนให้ผู้เรียนสามารถเรียนที่ไหนหรือเมื่อไรก็ได้ สถานศึกษาสามารถเพิ่มหลักสูตรใหม่ๆ ที่ตรงกับความสนใจของผู้เรียนได้เสมอ คุณลักษณะที่สำคัญของโรงเรียนเสมือนคือสามารถสะสมหน่วยกิตในการสำเร็จการศึกษา และสามารถเลือกที่จะศึกษาได้ตามความเหมาะสมกับสภาวะของแต่ละคน การจัดการเรียนรู้โดยครูที่เชี่ยวชาญสามารถเข้าถึงได้ตลอดปี ผู้เรียนสามารถสื่อสารกับห้องเรียนได้ในเวลาเดียวกัน หรือต่างเวลากันห้องเรียนมีการกำหนดเวลา และผ่านเทคโนโลยีการประชุมทางไกล นักเรียนส่งงานตามกำหนดเวลา หรือผู้เรียนสามารถเลือกเวลาเรียนตามที่เหมาะสมกับพวกเขาได้

13. เกม (gaming) หลายงานวิจัยในปัจจุบันแสดงให้เห็นถึงมุมมองที่แตกต่างของเกมเพื่อการศึกษา เกมสามารถพัฒนา และความสามารถในการจดจำทักษะบางอย่างที่หนังสือสามารถบ่มเพาะได้ในสถานศึกษา โดยมีงานวิจัยจำนวนมากแสดงให้เห็นว่าเกมเพื่อศึกษานักเรียนสามารถเรียนรู้ได้เร็วและสะดวกขึ้น ซึ่งครูสามารถแฝงการเรียนรู้ฟิสิกส์ ภูมิศาสตร์ หรือภาษาอังกฤษ

กล่าวโดยสรุป คือ บริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัลที่ต้องมีภาวะผู้นำเชิงเทคโนโลยี และภาวะผู้นำเชิงนวัตกรรม เป็นคุณลักษณะสำคัญในยุคดิจิทัล ได้แก่ ผู้เรียนในยุคดิจิทัล ครูในยุคดิจิทัล และเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้ทางการศึกษาในยุคดิจิทัล

1.2 การยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลง

สุกัญญา แซ่มซ้อย (2555, หน้า 117-128) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องทำความเข้าใจแนวคิดการยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือการเปลี่ยนแปลงทั้ง 2 ระดับ ได้แก่ 1) ระดับบุคคล และ 2) ระดับองค์กรหรือสถานศึกษา คือ การยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลงระดับบุคคล การยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลงในระดับบุคคลนั้นจำเป็นต้องทำความเข้าใจก่อนว่าในองค์กรหรือสถานศึกษาประกอบไปด้วยบุคคลกลุ่มต่างๆ ดังที่ โรเจอร์ (Roger, 2003, p.21) ได้จำแนกประเภทกลุ่มคนที่ให้การยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลงออกเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มล่าช้า (laggard) เป็นคนในกลุ่มที่ยังอนุรักษ์นิยม ปรับตัวไม่ทัน คนกลุ่มนี้มักจะถูกทิ้งให้อยู่ในกลุ่มหลายๆ เนื่องจากไม่ชอบการเปลี่ยนแปลง

2. กลุ่มคนส่วนใหญ่ที่ยอมรับนวัตกรรม ระยะหลังจากที่คนส่วนใหญ่ให้การยอมรับแล้ว (late majority) เป็นคนในกลุ่มที่ช่างสงสัย อาจจะใช้แนวคิดใหม่หรือนวัตกรรมบ้าง แต่ยังคงต่อต้านหรือสงสัยอยู่

3. กลุ่มคนส่วนใหญ่ที่ยอมรับนวัตกรรมระยะต้น (early majority) เป็นคนในกลุ่มที่ช่างคิด ใคร่ครวญอย่างระมัดระวัง และยอมรับการเปลี่ยนแปลงได้รวดเร็ว

4. กลุ่มผู้ยอมรับนวัตกรรมก่อนผู้อื่น (early adopters) เป็นคนในกลุ่มที่นำเคารพนับถือ เป็นผู้นำความคิด มีการนำเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมมาใช้อย่างระมัดระวัง

5. นวัตกรรม (innovators) เป็นคนในกลุ่มที่กล้าหาญที่จะนำการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นคนจำนวนไม่มากที่จะเป็นผู้คิดค้นหรือนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่มาใช้ในองค์กร

สำหรับบริบทของสถานศึกษาไทยสามารถจำแนกครูออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่

1) เป็นผู้ที่สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อบูรณาการในกระบวนการจัดการเรียนรู้ 2) เป็นผู้ที่ใช้หรือบูรณาการเทคโนโลยีมาใช้ในกระบวนการเรียนการสอนได้บ้าง และ 3) เป็นผู้ที่ไม่สนใจในการใช้เทคโนโลยีเพื่อบูรณาการในกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน ส่วนมากกลุ่มนี้จะเป็นกลุ่มครูผู้สูงอายุ และมีแนวโน้มที่จะลดจำนวนลงเรื่อยๆ เนื่องจากไม่สามารถต้านทานความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่ทำให้การใช้งานต่างๆ ง่ายขึ้น และมีประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้ และอีกนัยหนึ่งก็คือ ครูที่ใกล้เกษียณอายุราชการออกไป

ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่สำคัญมากที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องทำความเข้าใจว่าครูหรือบุคลากรในสถานศึกษามีคุณลักษณะอยู่ในกลุ่มคนประเภทใด หากผู้บริหารสถานศึกษาเข้าใจครูและบุคลากรของตนเองได้อย่างลึกซึ้งแล้ว จะเป็นการง่ายที่จะหาแนวทางทำให้ครูและบุคลากรในแต่ละกลุ่มยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นได้

1.3 การยอมรับการเปลี่ยนแปลงหรือนวัตกรรมในระดับบุคคล

สฤัญญา แซ่มซ้อย (2561, หน้า 120) ได้นำเสนอ Concerns-Based Adoption Model (CBAM) ที่ได้อธิบายถึงขั้นตอนการยอมรับการเปลี่ยนแปลงหรือนวัตกรรมในระดับบุคคล โดยแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ชั้นความตระหนัก (awareness) โดยจะมีคำถามว่าเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมนั้น
2. ชั้นข้อมูลสารสนเทศ (information) โดยจะมีคำถามว่าเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมจะทำงานได้อย่างไร หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ
3. ชั้นยอมรับในระดับบุคคล (personal) โดยจะมีคำถามว่าเทคโนโลยีจะส่งผลกระทบต่ออย่างไรกับตัวเขา และจะวางแผนสำหรับเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมนั้นอย่างไร

4. ขั้นการจัดการ (management) โดยจะมีคำถามว่าจะต้องเตรียมการหรือพัฒนาทักษะอย่างไรบ้างสำหรับใช้งานสิ่งนั้น

5. ขั้นการจัดลำดับความสำคัญ (consequence) โดยจะมีคำถามว่าคุณค่าของเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมคืออะไร หรือเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมจะส่งผลกระทบต่อผู้เรียนบ้าง

6. ขั้นความร่วมมือร่วมใจ (collaboration) โดยจะมีคำถามว่าเทคโนโลยีหรือเป็นสิ่งที่ดีแต่จะทำไมให้คนอื่นใช้มันด้วย

7. ขั้นทบทวนความสนใจ (refocusing) โดยจะมีคำถามว่ามีเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมอื่นที่ดีกว่า

สรุปจากลำดับขั้นดังกล่าวจะพบว่า 3 ลำดับขั้นแรกจะมุ่งให้ความสนใจที่เกี่ยวข้องกับตนเองก่อน และในช่วงระยะกลางจะมุ่งสนใจไปที่การนำไปใช้ในการทำงาน ส่วนใน 2 ลำดับบนสุดจะมุ่งสนใจที่ผลการใช้และผลกระทบของนวัตกรรมนั้น และทำทนายการเปลี่ยนแปลงไปหาสิ่งที่ดีกว่า โดยการมองหาสิ่งใหม่ที่จะทำให้องค์กรเป็นแนวหน้าหรือเป็นสถานศึกษาชั้นนำต่อไปสอดคล้องกับแนวคิดการแพร่กระจายนวัตกรรม (diffusion of innovations) ของโรเจอร์ (Roger, 2003, p.21) ที่ได้กล่าวว่า เป็นกระบวนการเผยแพร่โดยการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ในช่วงเวลาหนึ่งระหว่างสมาชิกที่อยู่ในระบบสังคมหรือในที่นี้คือ สถานศึกษา โดยกำหนดกระบวนการเรียนรู้และยอมรับนวัตกรรมไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ความรู้ (knowledge) เป็นขั้นตอนที่รับรู้ว่ามีนวัตกรรมเกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 การชักชวน (persuasion) เป็นขั้นตอนที่บุคคลมีเจตคติต่อสิ่งใหม่ๆ ในทางที่เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยต่อ "นวัตกรรม" นั้นๆ ซึ่งนวัตกรรมควรมีลักษณะ 5 ประการ ได้แก่ 1) มีประโยชน์มากกว่าของเดิม (relative advantage) 2) สอดคล้องกับวัฒนธรรมของสังคมที่เป็นที่ยอมรับ (compatibility) 3) ไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อนมากนัก (less complexity) 4) สามารถรับมาปฏิบัติเป็นครั้งคราวได้ (divisibility) และ 5) มองเห็นและเข้าใจได้ง่าย (visibility)

ขั้นตอนที่ 3 การตัดสินใจ (decision) เป็นขั้นที่บุคคลสนใจเข้าร่วมกิจกรรมที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และตัดสินใจว่าจะรับนวัตกรรมนั้นหรือไม่ โดยทั่วไปการตัดสินใจนั้นยังไม่ถาวรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง

ขั้นตอนที่ 4 การนำไปใช้ (implementation) เป็นขั้นนำไปทดลองใช้อย่างเป็นขั้นตอนหรือเป็นช่วงๆ ถ้าเกิดผลดีก็จะได้รับการยอมรับอย่างรวดเร็ว

ขั้นตอนที่ 5 การยืนยัน (confirmation) เป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการ ซึ่งเป็นการหาข้อมูลมาสนับสนุนการตัดสินใจ อาจมีระยะเวลายาวนานจนกระทั่งยอมรับแนวความคิดใหม่ๆ ไปปฏิบัติเป็นการถาวร

สรุปจากแนวคิดขั้นตอนการยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือการเปลี่ยนแปลงของทั้ง 2 แนวคิดที่สำคัญ สามารถสรุปเป็นแนวทางการสร้างการยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษาได้ ดังนี้ 1) ผู้บริหารให้ความสนใจเทคโนโลยี 2) การสร้างความตระหนักโดยการให้ความรู้แก่ครูและบุคลากร 3) การนำไปทดลองใช้ และ 4) การยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือการเปลี่ยนแปลงของทั้งผู้บริหาร ครู และบุคลากร

2. แนวทางการบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์

ผู้บริหารสถานศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนวิธีการ ให้เหมาะสมกับผู้เรียนในยุคดิจิทัล โดยการที่ครูเป็นผู้ให้ความรู้ และผู้บริหารสถานศึกษา สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ การบริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัล มี 2 เรื่องใหญ่ๆ ที่ต้องเชื่อมโยงกัน คือ การบริหารการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในยุคดิจิทัล และการบริหารเทคโนโลยี สุกัญญา แซ่มซ้อย (2561, หน้า 120) ได้กล่าวถึงการบริหารเทคโนโลยีในยุคปัจจุบันไว้ ดังนี้ 1) การบริหารการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในยุคดิจิทัล การจัดการศึกษาในยุคดิจิทัลนั้น มีความจำเป็นที่จะต้องมีความยืดหยุ่นในการจัดการค่อนข้างสูง เพื่อกำหนดเป้าหมายและหาแนวทางในการจัดการสถานศึกษาในยุคดิจิทัลให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของผู้เรียนและสังคม โดยกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงนี้มีความจำเป็นที่จะต้องทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษายอมรับการเปลี่ยนแปลงในระดับบุคคลก่อนเพื่อนำไปสู่การยอมรับการเปลี่ยนแปลงในระดับสถานศึกษา จนเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรและเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืน 2) การบริหารเทคโนโลยีสำหรับสถานศึกษาในยุคดิจิทัล เมื่อผู้บริหารสถานศึกษาทราบแนวทางที่จะทำให้ครูและบุคลากรทางการศึกษายอมรับการเปลี่ยนแปลง เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมต่างๆ ในระดับบุคคลแล้ว ลำดับต่อไป ก็คือ การส่งเสริมให้เกิดการนำเทคโนโลยีไปสู่ห้องเรียนยุคดิจิทัล โดยจะมุ่งเน้นที่ครูต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของความรู้เนื้อหาพหุสาขาวิธีสอน และเทคโนโลยี

ในการบริหารงาน ไม่ว่าจะในองค์กรใดในปัจจุบัน มักใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้งานนั้นราบรื่น หรือแม้แต่ใช้ในการประชาสัมพันธ์องค์กร ดังนั้น แนวทางเกี่ยวกับการใช้สื่อออนไลน์ในการบริหารงาน จึงเป็นส่วนสำคัญ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ได้ให้แนวทางเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของบุคลากร (สำนักงานคณะกรรมการการนโยบายและเศรษฐกิจ, 2566, ย่อหน้า 2) ไว้ดังนี้

1. การเผยแพร่ข้อมูลและการรักษาความลับ ทางราชการ - ห้ามเผยแพร่ข้อมูลลับทางราชการ หรือแสดงความคิดเห็นที่อาจทำให้เข้าใจว่าเป็นความเห็นจากหน่วยงาน ต้องมีการแสดงข้อความจำกัดความรับผิดชอบ (disclaimer) ว่าเป็นความเห็นส่วนตัว

2. รักษาความเป็นส่วนตัวและเคารพผู้อื่น โดยการหลีกเลี่ยงการพาดพิง การกล่าวถึง การอ้างอิงบุคคล หรือสถานการณ์ใดโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้ใช้ควรให้เกียรติ เคารพ และระมัดระวังอย่างยิ่งไม่ให้มีการละเมิดความเป็นส่วนตัว (privacy) และความลับ (confidentiality) ของผู้อื่น

3. รับผิดชอบและโปร่งใส โดยพึงตระหนักว่า ข้อความหรือความเห็นที่เผยแพร่บนสื่อออนไลน์เป็นข้อความที่สามารถเข้าถึงได้โดยสาธารณะ มีใช้พื้นที่ส่วนตัวอย่างแท้จริง ผู้เผยแพร่ต้องรับผิดชอบต่อทั้งทางด้านสังคม และด้านกฎหมาย นอกจากนี้ ยังอาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงการทำงาน และอนาคต วิชาชีพของตนได้

4. เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมออนไลน์ หากพบเพื่อนร่วมหน่วยงานใช้สื่อออนไลน์อย่างไม่เหมาะสม ควรตักเตือนโดยตรง หรือแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา งดใช้คำไม่สุภาพ หยาดคาย รุนแรง ตลอดจนการโจมตีบุคคล อื่นบนสื่อออนไลน์โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

5. หากประสงค์จะใช้สื่อออนไลน์เพื่อเผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับเรื่องงานหรือข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน ควรแยกบัญชีผู้ใช้ (account) ระหว่างบัญชีส่วนตัวและบัญชีเกี่ยวกับเรื่องงานออกจากกัน พร้อมทั้งแยกส่วนอุปกรณ์การใช้งานออกจากกันอย่างสิ้นเชิงเพื่อป้องกัน ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

6. แก่ไขหากเกิดข้อผิดพลาด การใช้งานสื่อสังคมออนไลน์ต้องใช้คนเป็นผู้ควบคุม จึงอาจเกิดความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ทำให้ข้อความหรือข้อมูลใดๆ ได้รับการเผยแพร่ต่อกันไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ดังนั้น หากพบความผิดพลาดต้องดำเนินการแก้ไข และออกมาแสดงความรับผิดชอบในทันที

7. คิดทุกครั้งก่อนโพสต์ พึงระลึกเสมอว่าสิ่งที่โพสต์ลงบนออนไลน์สามารถเข้าถึงได้โดยสาธารณะและโพสต์นั้นจะยังคงอยู่ในโลกออนไลน์ไปอีกนาน

8. ความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของข้อมูล การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในนามของหน่วยงาน ผู้เผยแพร่ต้องแสดงตำแหน่ง หน้าที่ สังกัดให้ชัดเจน เพื่อความน่าเชื่อถือ อาจใช้รูปสัญลักษณ์เครื่องหมาย แสดงสังกัด ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และอนุมัติเห็นชอบเนื้อหา ก่อนโพสต์ทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ติดตามสามารถใช้ดุลพินิจในการนำข้อมูลไปใช้พร้อมทั้งพึงระมัดระวังการใช้ถ้อยคำและภาษา ควรใช้ภาษาให้ถูกต้อง สุภาพ และสร้างสรรค์

9. รูปแบบการสื่อสาร รูปแบบของข้อมูลที่สื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ ในฐานะตัวแทนของหน่วยงานควรมีลักษณะเกี่ยวข้องกับเรื่องราวของหน่วยงานในด้านต่างๆ เช่น วิสัยทัศน์ขององค์กร การแนะนำบุคลากร ศักยภาพ ความรู้ ความสามารถของผู้บริหารและข้าราชการ รวมถึงการให้ข่าวสารความรู้ข้อมูล หรือเนื้อหาที่ผ่าน การตรวจสอบแล้วว่าสามารถเผยแพร่ได้

10. การโต้ตอบบนสื่อออนไลน์ พึงงดเว้นการโต้ตอบด้วยความรุนแรง กรณีประชาชนบุคคล หรือหน่วยงานอื่นมีความคิดเห็นแตกต่าง ควรชี้แจงด้วยเหตุผลพร้อมคำนึงถึงความเหมาะสม พิจารณาความคิดเห็น ผลตอบรับ (feedback) เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการในการทำงาน หรือเพื่อวางแผนจัดการแก้ไขผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

11. การวางแผนอย่างเป็นระบบ มีบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการสื่อออนไลน์ในนามหน่วยงานโดยเฉพาะ (corporate communication) โดยมีการวางแผนออกแบบ กำหนดขอบเขตการนำเสนอบนสื่อออนไลน์ จะช่วยเพิ่มมูลค่าแก่หน่วยงานหรือข้อมูลเนื้อหา ของหน่วยงานได้มากยิ่งขึ้น

12. การนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ผลิตเนื้อหาอย่างสร้างสรรค์ (content) นำเสนอข้อมูล ที่มีประโยชน์ ตรวจสอบก่อนส่งต่อ (share) เพื่อสร้างบรรยากาศการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยนำเสนอเนื้อหาที่น่าสนใจ มีความหลากหลาย

13. การสร้างและเชื่อมความสัมพันธ์ภายในองค์กร ใช้สื่อออนไลน์เพื่อสร้างความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันภายในหน่วยงาน ให้สื่อเปรียบเสมือนพื้นที่ส่วนกลางเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้แข็งแกร่ง ผ่านการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างมีเหตุผลและให้เกียรติซึ่งกันและกัน

14. การรักษาภาพลักษณ์ขององค์กรเสมอ ในปัจจุบันสื่อออนไลน์มีอิทธิพลต่อสังคมอย่างมาก โดยเฉพาะการใช้สื่อสังคมออนไลน์ที่เป็นตัวกลางสื่อสารบอกกล่าว เรื่องราวของหน่วยงาน ผู้เผยแพร่ต้องคำนึงเสมอว่า ทุกสิ่งที่สื่อสารออกไปนั้นแสดงถึงภาพลักษณ์ ตัวตน ความเป็นมืออาชีพของหน่วยงาน ดังนั้น ความถูกต้องของเนื้อหาข้อมูล กาลเทศะ การใช้ภาษาที่สุภาพ เหมาะสม จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อภาพลักษณ์ ของหน่วยงาน

สรุปได้ว่า การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ควรมีแนวทางการใช้สื่อออนไลน์ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร และให้ความสำคัญกับการอยู่ร่วมกันระหว่างคนในองค์กร เช่น ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยกัน จะนำมา ซึ่งความสำเร็จ และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของคนในองค์กร

3. ความหมายและความเป็นมาของการบริหารสถานศึกษา

ทฤษฎีของการบริหารได้เริ่มต้นชัดเจนในช่วงศตวรรษที่ 19 และยังคงพัฒนาเรื่อยมา จนถึงช่วงต้นศตวรรษที่ 20 ได้เกิดทฤษฎีการบริหารการศึกษาขึ้น ได้มีการพัฒนาทฤษฎีทางการบริหารการศึกษาอย่างเป็นระบบ จนถึงปัจจุบันผู้บริหารสถานศึกษามีความจำเป็นต้องรู้จักและประยุกต์ใช้ทฤษฎีเหล่านี้ในการบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารงานได้อย่างชัดเจนเพื่อให้เกิดผลดีต่อการบริหารสถานศึกษา

ความหมายของการบริหาร

“การบริหาร” ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า “administration” หมายถึง การเตรียมการ และงานที่จำเป็นในการควบคุมการดำเนินงานของแผนหรือองค์กร (cambridge dictionary, online)

การบริหาร คือ กลุ่มของกิจกรรม ประกอบด้วยการวางแผน (planning) การจัดองค์กร (organizing) การสั่งการ (leading/directing) หรือการอำนวยการ และการควบคุม (controlling) ซึ่งจะมีความสัมพันธ์โดยตรงกับทรัพยากรขององค์กร (man) เงิน (money) วัสดุดิบ (material) เครื่องจักร (machine) วิธีการ (method) และการบริหาร (management) หรือที่นิยมเรียกกันว่า 6M's ด้วยจุดมุ่งหมายสำคัญในการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลครบถ้วน (กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ, 2555, ย่อหน้า 1)

วิโรจน์ สารรัตนะ (2555, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่าเป็นกระบวนการในการใช้ใช้อำนาจหน้าที่บริหารงาน เพื่อวางแผน จัดองค์กร ชี้นำ และควบคุมองค์กรทำให้การดำเนินงานบรรลุจุดหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับศิริ ถีอาสนา (2557, หน้า 8) กล่าวว่า การบริหารเป็นกิจกรรม โดยต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ผ่านกระบวนการที่ประกอบไปด้วยการวางแผน (planning) การจัดองค์กร (organizing) การจัดคณะทำงาน (staffing) การอำนวยการ (directing) การประสานงาน (coordinating) การรายงาน (reporting) และการจัดสรรงบประมาณ (budgeting) ที่ต้องอาศัยความร่วมมือในการจัดทรัพยากรร่วมกัน เพื่อให้ได้บรรลุวัตถุประสงค์

นอกจากที่กล่าวถึงข้างต้น ยังมีนักวิชาการในต่างประเทศได้ให้ความหมายของ คำว่า การบริหาร ไว้ดังนี้ เทย์เลอร์ (Taylor, 1911 p.86) บิดาแห่งการบริหารเชิงวิทยาศาสตร์ในยุคต้น กล่าวว่า การบริหาร คือ การหาวิธีการที่ดีที่สุดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน

เบล็ค, และพอร์เตอร์ (Black, & Porter, 2000, pp.73-82) ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารไว้ว่า การบริหารเป็นกระบวนการทำงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน โดยการวางแผน (planning) การจัดองค์กร (organizing) การนำองค์กร (leading) และ การกำกับติดตามและประเมินผล (monitoring and evaluating)

สรุปความหมายของการบริหาร คือ การดำเนินงาน หรือกิจกรรม ร่วมกันที่มีมากกว่า 2 คนขึ้นไป อย่างมีเป้าหมายร่วมกัน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ในกระบวนการ การวางแผน และการจัดการองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ควรมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลของงาน เพื่อนำไปพิจารณา ปรับปรุงและพัฒนางานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเคมบริดจ์ (Cambridge University Press, 2019, para.2) ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า บริหาร (administration) หมายถึง การเตรียมการและงานที่จำเป็นในการควบคุมการดำเนินงานของแผนหรือองค์กร คำว่า การศึกษา (education) หมายถึง กระบวนการสอนหรือการเรียนรู้โดยเฉพาะในโรงเรียนหรือวิทยาลัย ดังนั้น การบริหารสถานศึกษา คือ การเตรียมการและงานที่จำเป็นในการควบคุมการดำเนินงานของแผน เกี่ยวกับกระบวนการสอนหรือการเรียนรู้

โดยเฉพาะในโรงเรียน การบริหารการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ปี 2542 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, ย่อหน้า 2) ถือเป็นกระบวนการบูรณาการทรัพยากรมนุษย์และทรัพยากรที่เหมาะสมซึ่งมีให้และจัดทำอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรของสถาบันการศึกษา การบริหารจัดการศึกษาของประเทศไทยมุ่งเน้นให้คนไทยมีคุณลักษณะ เก่ง ดี มีสุข กล่าวคือ การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข

แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ 5 ปี ที่ครอบคลุม ปี พุทธศักราช 2566-2570 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2566, ย่อหน้า 2) ได้กล่าวใน กลยุทธ์ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 เกี่ยวกับการบริหารการศึกษา คือ การพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง ดังนี้ 1) ปลูกฝังค่านิยมและหลักคิดที่ถูกต้องเพื่อเสริม สร้างเสถียรภาพสถาบันหลักของชาติ ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 2) ยกระดับคุณภาพและสร้างโอกาสการเข้าถึงการศึกษา และพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้/อาชีพ ด้วยศาสตร์พระราชากับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และเขตพื้นที่พิเศษ (พื้นที่สูง พื้นที่ตามตะเข็บชายแดนและพื้นที่เกาะแก่ง ชายฝั่งทะเล ทั้งกลุ่มชนต่างเชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม กลุ่มชนชายขอบและแรงงานต่างด้าว) 3) พัฒนากลไกบูรณาการระบบบริหารจัดการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดหรือภัยคุกคามรูปแบบใหม่ 4) พัฒนาความร่วมมือด้านการศึกษากับต่างประเทศเพื่อยกระดับคุณภาพและโอกาสทางการศึกษา

นักวิชาการชาวไทยได้ให้ความหมายของ การบริหารการศึกษา ไว้ดังนี้ว่า การบริหารสถานศึกษา คือ การดำเนินการหรือกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยความร่วมมือของผู้บริหารและบุคลากรทุกคน โดยผ่านการวางแผน วินิจฉัย สั่งการ และควบคุมจัดการ เพื่อให้สถานศึกษาบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ และผู้เรียนเกิดการพัฒนามีคุณภาพ และการสร้างความพึงพอใจในการทำงาน ส่งผลให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (ธีระ รุญเจริญ, 2553, หน้า 25; สัมมาธนิษฐ์, 2560, หน้า 31; จิตติมา อัครดิพิงศ์, 2561, หน้า 99)

สรุปความหมายของ การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารโรงเรียนเกี่ยวข้องกับ การจัดการการดำเนินงานของโรงเรียนทั้งหมด ตั้งแต่การสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่ปลอดภัยไปจนถึงการจัดการงบประมาณของโรงเรียน การกำหนดหลักสูตรและการดำเนินการสร้างและพัฒนา นักเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร นักเรียนที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นสามารถอาศัยอยู่ในสังคมได้ โดยการสร้างประโยชน์ เป็นพลเมืองที่ดี และสามารถใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

4. แนวคิด ทฤษฎี และหลักการบริหารสถานศึกษา

การบริหารที่ดีต้องอาศัย หลักการทฤษฎีและแนวคิดที่เกี่ยวกับการบริหารเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพราะการบริหารนั้นเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ และในอดีตที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันได้มีนักบริหาร นักวิชาการและนักทฤษฎีต่างๆ ได้ให้คำจำกัดความและความหมายเกี่ยวกับการบริหารไว้อย่างมากมายและแพร่หลาย และหลักการบริหารต่างๆ ได้ถูกนำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษาตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน

ยุคนักทฤษฎีการบริหารสมัยดั้งเดิม (The Classical Organization Theory)

ระยะที่ 1 ระหว่าง ค.ศ. 1887 – 1945 แบ่งย่อยเป็น 3 กลุ่มดังนี้

1. กลุ่มการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ (scientific management) ของความมุ่งหมายสูงสุดของแนวคิดเชิงวิทยาศาสตร์ คือ การเปรียบเทียบเครื่องจักรที่สามารถปรับปรุงเพื่อเพิ่มผลผลิตขององค์กรได้ประสิทธิภาพของการทำงานสูงสุด ขึ้นอยู่กับ 3 สิ่งสำคัญ คือ 1) การเลือกคนที่มีความสามารถสูงสุด (selection) 2) การฝึกอบรมคนงาน (training) และ 3) การหาสิ่งจูงใจในการทำงาน (motivation) ทั้งนี้ฟายอล ได้ให้หลักการบริหาร 14 หลัก (Taylor, 1911, p.86) ดังนี้ 1) หลักการแบ่งงาน (division of work) 2) หลักการใช้อำนาจหน้าที่ในการบังคับบัญชา (authority and responsibility) 3) หลักการมีระเบียบวินัย (discipline) 4) หลักความเป็นเอกภาพในการบังคับบัญชา (unity of command) 5) หลักความเอกภาพในทิศทาง (unity of direction) 6) หลักประโยชน์ของส่วนบุคคลเป็นรองจากประโยชน์ของส่วนรวม (subordination of individual interest) 7) หลักการเสริมแรงจากค่าตอบแทนอย่างยุติธรรม (remuneration) 8) หลักการรวมอำนาจ (centralization) 9) หลักการมีสายบังคับบัญชา (scalar chain) 10) หลักความเป็นระเบียบ (order) 11) ความเสมอภาค (equity) 12) ความมั่นคงในการทำงาน (stability of tenure) 13) หลักความริเริ่มสร้างสรรค์ (imitative) และ 14) หลักความสามัคคีหรือมีน้ำใจ (esprit de corps)

2. กลุ่มการบริหารจัดการ (administration management) ตามทฤษฎีบริหารองค์กรแบบเป็นทางการ (Formal Organization Theory) ของฟายอล (Fayol, 1916, p.213) ได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับกระบวนการ 5 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผน (planning) 2) การจัดองค์กร (organizing) 3) การบังคับบัญชาสั่งการ (commanding) 4) การประสานงาน (coordinating) และ 5) การควบคุม (controlling)

3. กลุ่มบริหารองค์กรในระบบราชการ (bureaucracy) การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพได้ขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติบังคับบัญชายินยอมที่จะปฏิบัติตาม โดยมีระบบการบริหารที่เปรียบเสมือนคำสั่งมีผลให้บังคับใช้ หลักและแนวคิดระบบราชการ ประกอบด้วยโครงสร้างพื้นฐาน ประการ ดังนี้ 1) หลักลำดับชั้น (hierarchy) 2) หลักความรับผิดชอบ (responsibility) 3) หลักความสมเหตุสมผล (rationality) 4) หลักการมุ่งสู่ผลสำเร็จ (achievement orientation) 5) หลักความชำนาญเฉพาะด้าน

(specialization) 6) หลักระเบียบวินัย (discipline) และ 7) หลักความเป็นมืออาชีพ (professionalization) (Weber, 1947, p.331)

สรุปสาระสำคัญในยุคดั้งเดิม ปัจจุบันมีผู้บริหารสถานศึกษาที่นำทฤษฎีการบริหารในยุคดั้งเดิมมาใช้้อย่างแพร่หลาย เนื่องด้วยโรงเรียนส่วนใหญ่อยู่ภายใต้ระบบราชการ และการควบคุมดูแลยังเป็นระบบลำดับชั้น ตามสายบังคับบัญชา มีการเสริมแรงเลื่อนขั้นเงินเดือน และการลงโทษทางวินัย ซึ่งคนงานทำงานภายใต้อำนาจการควบคุมของผู้บังคับบัญชา โดยอยู่บนความสัมพันธ์พื้นฐานจากระบบศักดินา ส่วนใหญ่เป็นระบบเผด็จการ ผู้คนเริ่มจากจักรวมกลุ่มกันทำงาน และจัดสรรบุคคลทำหน้าที่ของตน อย่างเป็นสัดส่วน และมีการนำจิตวิทยาการเสริมแรงเข้ามาใช้ในการบริหารงาน

แนวความคิดการจัดการแบบมนุษยสัมพันธ์ (human relation) ระยะที่ 2 ระหว่าง ค.ศ. 1945 – 1958

นักทฤษฎีบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์ในยุคระยะที่ 2 กล่าวว่า การบริหารจัดการ เป็นการใช้พลังคนให้เป็นประโยชน์กับความก้าวหน้าขององค์กร โดยพยายามศึกษาความสามารถของแต่ละบุคคลเพื่อส่งเสริมให้เกิดการทำงานที่ดีที่สุดซึ่งสอดคล้องกับหลักการเชิงวิทยาศาสตร์ที่ได้กล่าวถึงการนำคนเข้าสู่การฝึกอบรม สอน และพัฒนา โดยได้นำเทคนิคทางจิตวิทยาในด้านความแตกต่างระหว่างบุคคลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ จัดคนให้เหมาะสมกับงาน การยอมรับกันและกันภายใต้การมีเป้าหมายอย่างเดียวกัน ทำให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Munsterberg, 2023, para.2) และโฟเลท (Follett, 1941, p.48) ได้กล่าวถึงการบริหารว่าเป็นเทคนิคการทำงานให้สำเร็จ โดยอาศัยผู้อื่น เน้นหนักเรื่องการประสานงาน และในการบริหารงานต้องมีการประสานงาน 4 ด้าน ดังนี้ 1) การประสานงาน โดยการติดต่อโดยตรงกับตัวบุคคลที่รับผิดชอบงานนั้น 2) การประสานงานในระยะเริ่มแรกหรือขั้นวางแผน 3) การประสานงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน และ 4) การประสานงานที่ต่อเนื่องเป็นกระบวนการ

สรุปได้ว่าจุดเด่นของการบริหารงานเชิงมนุษยสัมพันธ์ เป็นการบริหารงานโดยอาศัยการประสานงาน การยอมรับซึ่งกันและกัน การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยผู้อื่น เน้นการสร้างเครือข่ายงานในการทำงานร่วมกัน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการมีเป้าหมายเดียวกันของคณะทำงาน ผู้บริหารสถานศึกษาที่บริหารโดยใช้การบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์ จะสามารถสร้างเครือข่ายให้สถานศึกษาได้อย่างเข้มแข็ง ซึ่งส่งผลดีต่อการได้รับความร่วมมือจากชุมชน และหน่วยงานภายนอก

แนวความคิดการจัดการแบบพฤติกรรมศาสตร์ (behavioral science approach) ระยะที่ 3 ตั้งแต่ ค.ศ. 1958 – ปัจจุบัน

ทฤษฎีความต้องการของมนุษย์ 5 ชั้น ของอับราฮัม เอช มาสโลว์ (Maslow, 1970, p.7) ยังมีนักบริหารมากมายได้ดำเนินตามหลักทฤษฎีความต้องการ 5 ชั้นของมนุษย์ เป็นหลัก

ในการบริหารงานบุคคล เพราะหากองค์กรตอบสนองความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ได้มาก ทำให้เกิดความพึงพอใจต่อบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ส่งผลให้ผลการปฏิบัติงานออกมามีแนวโน้มในทางที่ดี ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ 5 ชั้น มีดังต่อไปนี้ 1) ความต้องการพื้นฐานทางด้านร่างกาย (physiological needs) เป็นความต้องการลำดับต่ำสุดและเป็นพื้นฐานของชีวิต เช่น ความต้องการด้านอาหาร เครื่องนุ่งห่ม และยารักษาโรค เป็นต้น 2) ความต้องการด้านความปลอดภัย (safety needs) เป็นความต้องการที่จะเกิดขึ้นหลังจากที่ความต้องการพื้นฐานทางร่างกายได้รับการตอบสนองเพียงพอแล้ว เป็นความต้องการความปลอดภัยที่มียืดหยุ่นทางจิตใจ ปราศจากความกลัว การสูญเสีย และภัยอันตราย เช่น ความปลอดภัยในสถานที่ทำงานและที่อยู่อาศัย หรือความมั่นคง ด้านการงาน เป็นต้น 3) ความต้องการความรักและสังคม (belonging and love needs) เป็นความต้องการขั้นที่สูงขึ้น เมื่อมีความปลอดภัยในชีวิตและมั่นคงในทางงานแล้ว คนเราจะต้องการความรัก ความสัมพันธ์กับผู้อื่น เช่น ความรักระหว่าง คู่รัก พ่อ แม่ ลูก เพื่อน หรือการได้รับการยอมรับเป็นสมาชิกในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งหรือหลายกลุ่ม 4) ความต้องการรับการยกย่องนับถือในตนเอง (esteem needs) เมื่อความต้องการความรักและการยอมรับได้รับการตอบสนองแล้ว คนเราจะต้องการมีความภาคภูมิใจ และสร้างความนับถือตนเอง เช่น ยศ ตำแหน่ง การได้รับการยกย่องจากผู้อื่น มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ในสถานการณ์ที่มีความสำคัญ และ 5) ความต้องการพัฒนาศักยภาพของตน (self-actualization) เป็นความต้องการขั้นสูงสุดของมนุษย์และความต้องการนี้ยากต่อการบอกได้ว่าเป็นอะไร เราเพียงสามารถกล่าวได้ว่า ความต้องการพัฒนาศักยภาพของตนเป็นความต้องการที่มนุษย์ต้องการจะเป็นต้องการที่จะได้รับผลสำเร็จในเป้าหมายชีวิตของตนเอง และต้องการความสมบูรณ์ของชีวิต

สรุปการบริหารตามแนวความคิดการจัดการแบบพฤติกรรมศาสตร์ ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำแนวคิดนี้มาใช้ ซึ่งผู้บริหารเป็นผู้ที่อ่านคนออก ใช้คนเป็น ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษาพฤติกรรมของครูและบุคลากร เพื่อให้ทราบความต้องการของคนเหล่านั้น ช่วยเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร และบุคลากรสามารถประสบความสำเร็จในเป้าหมายชีวิตไปพร้อมกับความสำเร็จขององค์กรได้เพราะเป็นการบริหารที่นำความต้องการของมนุษย์เป็นที่ตั้ง

การบริหารหลังยุคสงครามโลกครั้งที่ 2

ภายหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 กองทัพสหรัฐได้รวบรวมนักวิชาการเพื่อร่วมกันประเมินงานของกองทัพ เพื่อปรับปรุงให้กองทัพมีประสิทธิภาพสูงสุด ลูเธอร์ กุลลิก ได้เป็นผู้หนึ่งในกลุ่มนักวิชาการที่นำเสนอหลักการบริหารที่เป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนเกี่ยวเนื่องกัน การบริหารที่ดีจึงต้องอาศัยกระบวนการบริหารเป็นหลัก ซึ่งทฤษฎีหลักการบริหาร ของกุลลิก, และเออร์วิค (Gulick, & Urwick, 1937, p.33) เป็นกระบวนการบริหารที่ชัดเจน 7 ขั้นตอนซึ่งเรียกเป็นคำย่อว่า พอสด์คอร์บ (POSDCORB) เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ และทำให้มองภาพของการบริหารงานได้อย่างเป็นขั้นตอน และครอบคลุมทุกด้านของการบริหาร กุลลิก ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานไว้ ดังนี้

1. การวางแผน (planning) หมายถึง การวางแผนอย่างกว้างๆ ว่า มีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับ วางแนววิธีปฏิบัติ พร้อมด้วยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้นๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ

2. การจัดหน่วยงาน (organizing) หมายถึง การจัดรูปเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อยหรือของตำแหน่งต่างๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจน พร้อมด้วยการกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อกันสัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่สูงต่ำลดหลั่นกันลงไป

3. การจัดตัวบุคคล (staffing) หมายถึง การบริหารงานอันเกี่ยวกับตัวบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงาน การบริหารงานบุคคลครอบคลุมถึงการแสวงหาคนมาทำงาน การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลที่บรรจุแต่งตั้งไว้แล้ว การบำรุงขวัญ การเลื่อนขั้นและลดขั้น ตลอดจนการพิจารณาให้พ้นจากงานและการบำรุงรักษาสภาพการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพให้คงอยู่ตลอดไป

4. การอำนวยการ (directing) หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ หลังจากได้วิเคราะห์และพิจารณา โดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

5. การประสานงาน (coordinating) หมายถึง การสื่อสารสัมพันธ์หน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่างๆ ภายในองค์กรหรือสำนักงานใหญ่ เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการขัดข้องงานหรือขัดแย้งกัน แต่ทุกหน่วยงานประสานกลมกลืนกัน เพื่อวัตถุประสงค์หลักขององค์กรหรือหน่วยงานใหญ่ร่วมกัน

6. การรายงาน (reporting) หมายถึง การเสนอรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาหรือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งเบื้องบนและเบื้องล่าง การเสนอรายงานทำให้ผู้บังคับบัญชาทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ สะดวกแก่การประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในขณะเดียวกันควรเสนอรายงานให้ผู้ร่วมงาน หรือผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาได้ทราบด้วย เป็นการสร้างความเข้าใจอันดีร่วมกันและเป็นการบำรุงขวัญไปในตัว การเสนอรายงานจำเป็นต้องมีการบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้เป็นระยะๆ มีการวิจัยการประเมินผล การตรวจสอบเป็นระยะ จึงจะสามารถรายงานได้ถูกต้องและสมบูรณ์

7. การงบประมาณ (budgeting) หมายถึงการจัดทำงบประมาณการเงินการวางแผนหรือโครงการในการใช้จ่ายเงิน การบัญชี และการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน หรือตรวจสอบบัญชี โดยรอบคอบและรัดกุม

ในปัจจุบัน มีนักวิชาการสมัยใหม่ เบล็ค, และพอร์ตเตอร์ (Black, & Porter, 2000, pp.73-82) ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารไว้ว่า การบริหารเป็นกระบวนการทำงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน โดยอาศัยกระบวนการต่างๆ ดังนี้ การวางแผนยุทธศาสตร์ (strategic planning)

และการวางแผนปฏิบัติการ (operational planning) การจัดองค์กร (organizing) การนำองค์กร (leading) และการกำกับติดตามและประเมินผล (monitoring and evaluating)

สรุปได้ว่า นักวิชาการหลายท่าน คิดค้นทฤษฎีและแนวคิดหลักการบริหารไว้อย่างหลากหลาย โดยทฤษฎีเหล่านั้น ได้มีการแบ่งเป็นช่วงเวลาในแต่ละยุคสมัย ซึ่งทฤษฎีและหลักการบริหารที่แตกต่างกัน ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถเลือกใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดได้ หากมีการนำมาประยุกต์ใช้อย่างถูกบริบทขององค์กรและช่วงเวลา

ผู้วิจัยได้เลือกกระบวนการบริหารตามแนวความคิดของกูลิค มาประกอบเป็นแนวคิดของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ในตัวแปรอิสระ เพราะเป็นกระบวนการที่ค่อนข้างสมบูรณ์ตั้งแต่การเริ่มวางแผนงาน ตลอดจนถึงการนิเทศติดตามงาน รวมไปถึงการกำหนดงบประมาณด้านต่างๆ โดยมีความสอดคล้องกับแนวทางการบริหารการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, ย่อหน้า 2) ได้กำหนดแนวทางในการบริหารสถานศึกษาโดยใช้หลักกระจายอำนาจทางการบริหารให้กับโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษาตามขอบข่ายงาน 4 ฝ่าย ได้แก่ 1) การบริหารงานวิชาการ 2) การบริหารงบประมาณและการเงิน 3) การบริหารบุคคล 4) การบริหารงานทั่วไป ซึ่งหลักการบริหารงานของกูลิค มีการกล่าวถึงการบริหารจัดการงบประมาณและการเงิน ซึ่งเข้ากับบริบทการบริหารงานในสถานศึกษา

5. ความหมายและความเป็นมาของสื่อออนไลน์

ฤทัยชนนี สิทธิชัย (2562, หน้า 49-70) ได้ให้ความหมายของลักษณะของโลกไซเบอร์ หมายถึง คือ โลกของสารสนเทศที่สามารถถูกสร้างขึ้นโดยเจตนาหรือเกิดขึ้นเองก็ได้ และโลกของสารสนเทศเหล่านี้สามารถเป็นได้ทั้งแบบเสมือนโลกจริง หรือโลกที่ผสมกันระหว่างความจริงและสารสนเทศเสมือนโลกไซเบอร์ยังสร้างและประยุกต์ใช้กับ อีเล็คตรอนิกส์ การพาณิชย์ อีเล็คตรอนิกส์ การเรียนรู้อีเล็คตรอนิกส์ และวัฒนธรรมประเพณีหรือสังคมเผ่าพันธุ์ทางอีเล็คตรอนิกส์ และที่เกี่ยวข้องกับวัยรุ่นมากที่สุด คือ สื่อออนไลน์ หากพิจารณาจากเป้าหมายในการใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 5 กลุ่มใหญ่ๆ ประกอบด้วย 1) Identity Network คือ การแสดงตัวตนและภาพลักษณ์เช่น Facebook Line Instagram WhatsApp Socialcam Tango Twitter Skype 2) Interest Network คือ การรวมกลุ่มกันโดยอาศัยความสนใจที่ตรงกัน เช่น dig.comdelicio.us 3) Collaboration Network คือ กลุ่มเครือข่ายที่ร่วมกันทำงาน เช่น Wikipedia.org 4) Gaming/Virtual Reality หรือโลกเสมือนซึ่งในบางครั้งเราเจอคำว่า Second Lite ซึ่งเป็นลักษณะของเครือข่ายสังคมออนไลน์ที่มีลักษณะเป็นการสวมบทบาทของผู้เล่นในชีวิตจริงกับตัวละครในเกม และ 5) Professional Network ใช้งานในอาชีพ เช่น Jobsdb.com นอกจากนี้เว็บเครือข่ายสังคมหรือที่เรียกว่า Social Network Site สามารถแบ่งได้ ดังนี้

1. เว็บบล็อกต่างๆ ที่เราสามารถที่จะโพสต์หรือแชร์สิ่งที่เราสนใจเพื่อให้คนอื่น ๆ ได้เห็นหรือได้อ่าน เช่น pecompete.com/blog
 2. Micro Blog เว็บไซต์ที่ให้เราสามารถคอยอัปเดตสถานะว่าตอนนี้เรากำลังทำอะไรอยู่ เช่น Twitter Facebook
 3. เว็บ Social Bookmarking ต่างๆ โดยจะเป็นเหมือนกับฮาร์ดดิสต์ออนไลน์ที่เก็บลิงค์ของเว็บที่เราชอบและมีความสนใจ (ซึ่งก็คือ Favorites ใน Internet Explorer หรือว่า Bookmarks ใน Firefox)
 4. เว็บไซต์ที่รองรับการรับชม หรือการอัปโหลดวิดีโอ ซึ่งเชื่อว่าในทุกวันนี้คงไม่มีใครไม่รู้จักหรือไม่เคยใช้ เช่น YouTube
 5. ออดิโอ ที่ซึ่งเราสามารถพูดแล้วก็อัดเสียงของเราเพื่อให้สมาชิกในกลุ่มได้ฟัง เช่น talk.shoe.com
 6. Networking เว็บไซต์ที่เป็นเหมือนสังคมออนไลน์ที่เราสามารถสร้างกิจกรรมระหว่างกลุ่มเพื่อนหรือว่ากลุ่มที่สนใจในเรื่องต่างๆ ที่เหมือนกัน เช่น facebook.com
 7. เว็บบอร์ดต่างๆ ซึ่งสามารถโพสต์คำถามหรือคำตอบผ่านทางเว็บบอร์ดเหล่านี้ได้ตลอดเวลา เช่น forums.sem.or.th
 8. User Generated Content (หรือเรียกสั้นๆ ว่า UGC) เป็นเว็บไซต์ที่สามารถสร้างรูปแบบหรือให้สามารถเขียนบทความในเว็บได้ ตัวอย่าง เช่น Squidoo.com
 9. เว็บที่ให้ส่งหรือว่า Submit บทความต่างๆ ได้ เป็นเว็บที่สามารถส่งหรือว่า Submit บทความของเราไปที่ Admin (ผู้ดูแลระบบ) ได้เพื่อส่งต่อหรือว่า Syndicate ไปที่เว็บต่างๆ ได้ เช่น ezinearticles.com
 10. เว็บที่เกี่ยวกับคำถาม-คำตอบ โดยสามารถประกาศให้โลกรู้ว่าเราเก่งในด้านไหน เพียงแต่เราคอยเข้าไปตอบคำถามที่มีคนมาฝากโพสต์ไว้ตามเว็บพวกนี้ ซึ่งสามารถนำเว็บเหล่านี้ไปเป็นเครื่องมือในการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับตัวเราได้ด้วย เช่น ask.yahoo.com
 11. สารบัญเว็บไซต์ (Web Directory) ซึ่งจะเก็บลิงค์ของเว็บไซต์ที่ผ่านการตรวจสอบโดยคน (อิทธิพล ปรีดิประสงค์, 2552, ย่อหน้า 2)
 12. โทรศัพท์มือถือที่เป็นแค่เครื่องมือสื่อสาร แต่คนที่ใช้ต่างหากที่จะทำให้เกิดประโยชน์หรือเกิดความเสียหายต่อสังคม หากนำไปใช้เพื่อการสื่อสารจำเป็นหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ใช้สำหรับการติดต่อธุรกิจเพื่อช่วยในการเชื่อมโยงกิจกรรมต่างๆ อย่างรวดเร็วและประหยัดเวลา
- กล่าวโดยสรุป คือ การเติบโตของการใช้โซเชียลมีเดียมีอัตราสูงขึ้น อย่างรวดเร็ว อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล ที่ถูกนำมาใช้กันอย่างแพร่หลายในสังคมยุค

ปัจจุบัน รวมไปถึงการใช้ในงานบริหารองค์กรเชิงพาณิชย์ และในสถานศึกษา ทำให้สมาชิกในองค์กรหลีกเลี่ยงไม่ได้เลยที่จะต้องใช้สิ่งอำนวยความสะดวกนี้ในการทำงาน

6. ปัญหาและอุปสรรคของการสื่อสารออนไลน์

ผลกระทบต่อรูปแบบการสื่อสาร (communication patterns) ถึงแม้ทุกวันนี้คนในองค์กรสามารถติดต่อกันผ่านเทคโนโลยีสื่อสารสมัยใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งอีเมล หรือสื่ออื่นก็ตาม แต่การสื่อสารด้วยวิธีดั้งเดิมอย่างการโทรศัพท์ บันทึกข้อความ หรือการสื่อสารแบบเห็นหน้าคำตาก็ไม่ได้ลดน้อยลงเลย อีกทั้งปริมาณการสื่อสารในองค์กรยังเพิ่มขึ้นด้วย

กล่าวได้ว่าเทคโนโลยีใหม่ไม่ได้เข้ามาแทนที่วิธีการสื่อสารแบบดั้งเดิม แต่ได้เข้ามาคู่ขนานไปกับการติดต่อสื่อสารในองค์กรทุกระดับ ตัวอย่าง เช่น การประชุมทางภาพ (video conference) ถูกนำมาใช้นอกเหนือไปจากการประชุมแบบเห็นหน้ากัน

กล่าวคือ เทคโนโลยีการสื่อสารช่วยให้การสื่อสารในองค์กรมีการกระจายมากขึ้น เพิ่มความเสมอภาคของการมีส่วนร่วมในปฏิสัมพันธ์กลุ่มด้วยประโยชน์ของเทคโนโลยีการสื่อสารทำให้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการสื่อสารเป็นสิ่งจำเป็นมาก ผู้บริหารระดับสูงจำนวนมากต้องอาศัยที่ปรึกษาทางด้านเทคโนโลยีการสื่อสารโดยเฉพาะ อย่างไรก็ตาม ปัญหาอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นจากเทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ ปริมาณที่ท่วมทับของจดหมายหรือข้อความที่ได้รับ (message overload) ทั้งจากทางอีเมล กลุ่มสนทนาทางโทรศัพท์มือถือและเว็บไซต์เครือข่ายสังคม อินทราเน็ต แพลทซ์ ฯลฯ หลายคนยอมรับว่าต้องใช้เวลาน้อยกับการอ่านและการตอบจดหมายทางอีเมล ซึ่งเวลาก็นับเป็นต้นทุนอย่างหนึ่งเช่นกัน ทั้งนี้ ยังได้ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างองค์กร (organizational structure) ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีส่งผลกระทบต่อการวางโครงสร้างและการออกแบบองค์กรด้วยเช่นกัน เนื่องจากเทคโนโลยีสมัยใหม่เอื้ออำนวยให้การสื่อสารทางไกลเป็นไปได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ไม่จำเป็นที่คนจะต้องมานั่งทำงานด้วยกันในสถานที่แห่งหนึ่งอีกต่อไป ถึงแม้จะอยู่กันคนละแห่ง ห่างไกลกันแค่ไหน ก็เชื่อมต่อถึงกันได้ผ่านเทคโนโลยีการสื่อสาร ด้วยศักยภาพในการเชื่อมโยงของเทคโนโลยีนี้เอง ทำให้ปัจจุบันหลาย องค์กรจึงเปลี่ยนแปลงเป็น "องค์กรเสมือนจริง" (virtual organizations) เป็นองค์กรที่ไม่มีสำนักงานทางกายภาพ ไม่มีอาคาร แต่เป็นองค์กรที่ตั้งอยู่ในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สมาชิกองค์กรทำงานในลักษณะที่อาศัยเทคโนโลยีเชื่อมโยงระหว่างกัน ไม่จำเป็นต้องมาทำงานอยู่ในสถานที่เดียวกัน มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันผ่านระบบเครือข่าย (Conrad, & Poole, 1998, p.475)

แรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงไปสู่องค์กรเสมือนจริงมีหลายประการ เช่น ช่วยลดต้นทุน เพราะการลงทุนในด้านอุปกรณ์สื่อสารและการอบรมพนักงานไม่สูงเท่ากับค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาคาร สำนักงานเพื่อใช้เป็นสถานที่ทำงาน และยังช่วยลดค่าใช้จ่ายในสำนักงานต่างๆ เป็นองค์กรที่มีความคล่องตัว มีความยืดหยุ่นทางเวลา สามารถเปิดทำการได้ตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งสามารถเพิ่ม

ประสิทธิภาพในการบริการลูกค้าได้ ช่วยลดมลภาวะของสิ่งแวดล้อม การที่พนักงานไม่จำเป็นต้องเดินทางไปยังสำนักงานที่อยู่ห่างไกล ทำให้สามารถช่วยลดปัญหาการจราจร และลดการสร้างมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมลงได้

นอกจากนี้ เทคโนโลยีได้ส่งเสริมให้เกิดการขยายตัวของแนวทางการทำงานพนักงานสามารถทำงานได้จากทุกแห่ง กล่าวคือ การทำงานไม่ได้จำกัดอยู่แค่ในสำนักงานเท่านั้น พนักงานสามารถทำงานนอกสำนักงาน โดยอาจนั่งทำงานอยู่ที่บ้าน หรือทำงานตาม สถานที่ต่างๆ ได้ไม่จำกัด ซึ่งบางครั้งเรียกว่า telecommuting องค์กรบางแห่งกำหนดให้พนักงาน ทำงานในสำนักงาน 3 วัน ต่อสัปดาห์ และเวลาที่เหลือให้พนักงานทำงานนอกสำนักงานได้ มิลเลอร์, ซัมเนอร์ และดีน (Miller, Sumner, & Deane, 2009, p.105)

สรุปได้ว่า การนำสื่อออนไลน์มาใช้เป็นช่องทางในการบริหารงานสถานศึกษา ร่วมกับการใช้ปรับปรุงแบบการทำงานที่ไม่จำกัดสถานที่ที่มีหลายประการ ได้แก่ การแพร่หลายของการให้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง มีความยืดหยุ่นของเวลาทำงาน การลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง แต่การทำงานกันคนละแห่งหรือการนั่งทำงานอยู่เพียงลำพังที่บ้านโดยอาศัยเพียง การติดต่อเพื่อนร่วมงานผ่านสื่อแทนการพบปะพูดคุยต่อหน้าทำให้ขาดการติดต่อทางสังคม อาจทำให้เกิดความรู้สึกโดดเดี่ยว ลดความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน อย่างไรก็ตามการบริหารงานในสถานศึกษา สามารถใช้ช่องทางออนไลน์ควบคู่กับการทำงาน ณ สถานศึกษาไปด้วยเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน

7. แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสาร

ในยุคปัจจุบัน การสื่อสารนับว่าเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการสร้างความเข้าใจระหว่างบุคคล ซึ่งการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะสามารถ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นต่อผู้ที่ติดต่อสื่อสาร การสื่อสารในชีวิตประจำวัน ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารกับครอบครัว มักจะมีความรักความอบอุ่นและความเข้าใจที่เป็นพื้นฐานของการอาศัยอยู่ร่วมกัน นอกจากนี้ในองค์กรการสื่อสาร กลายเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการสร้างความเข้าใจและทำให้องค์กรขับเคลื่อนไปได้ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรการศึกษา องค์กรธุรกิจที่ใช้การสื่อสารในการ สร้างกำไรของผลประกอบการ หรือแม้แต่การติดต่อสื่อสารในองค์กรอื่นๆ นับว่าเป็นการหรือแม้แต่การติดต่อสื่อสารในองค์กรอื่นๆ นับว่าเป็นปัจจัยหลักของการทำงาน เพราะการสื่อสารในองค์กรจะเป็นเครื่องมือในการส่งผ่านนโยบายวัตถุประสงค์เป้าหมายขององค์กรให้กับบุคคลในองค์กรสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร รวมไปถึงการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

การสื่อสาร ตามความหมายของพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (ราชบัณฑิตยสถาน, 2556, หน้า 868-869) ให้ความหมายไว้ว่า วิธีการนำถ้อยคำ ข้อความ หรือหนังสือ เป็นต้น จากบุคคลหนึ่งหรือสถานที่หนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งหรืออีกสถานที่หนึ่ง และ เมอร์เรียม เว็บสเตอร์ (Merriam

Webster, 1995, p.1612) ได้ให้ความหมายของการสื่อสารว่า เป็นวิธีการสื่อสารโดยใช้ สารสนเทศ ในลักษณะของข้อความ หรือการเขียน

อภิสิทธิ์ ทนคำดี (2560, หน้า 35) ได้กล่าวไว้ว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การส่ง ข้อมูล ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ความรู้สึกและทัศนคติ จากบุคคลหนึ่งหรือหลายคนไปยังอีกบุคคลหนึ่ง หรือหลายคน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และจะต้องมีทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสาร

เจนภพ ซาไมล์ (2561, หน้า 39) ได้กล่าวไว้ว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การใช้ วิธีการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรด้วยวิธีการที่หลากหลาย ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มี หลากหลายช่องทางในการสื่อสาร ใช้ภาษาที่ชัดเจน เข้าใจง่าย ใช้หลักเหตุผลในการสื่อสาร แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน การสื่อสารที่ราบรื่นจะทำให้งานประสบความสำเร็จ

นอกจากนี้ ยังมีนักวิชาการชาวต่างประเทศหลายท่าน ได้กล่าวถึงความหมายและความสำคัญของการสื่อสาร ไว้ดังนี้ คาร์เรล เจนนิง และเฮฟวริน (Carrell, Jennings, & Heavrin, 2005, p.8) ให้ความหมายว่า การสื่อสาร (communication) ปัจจัยสำคัญที่ก่อให้เกิดความสำเร็จ ทั้ง การทำงานของฝ่ายบริหารและฝ่ายพนักงาน ในการที่จะจัดการกับการสร้างสัมพันธภาพอันดีให้ เกิดขึ้นในการทำงานและการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

นิฤมล มณีสว่างวงศ์ (2562, หน้า 8) ได้กล่าวถึง การสื่อสารว่า เป็นกระบวนการในการรับรู้ข่าวสาร โดยการแลกเปลี่ยนข่าวสาร ข้อมูลทักษะอารมณ์ ด้วยการใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ทำให้ บุคคลสามารถเข้าถึงจิตใจของผู้อื่นได้

เอเดเลอร์, เอ็มฮอส, และลูคัส (Adler, Elmhorst, & Lucas, 2015, p.7) กล่าวว่า การ สื่อสารเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นกับบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยผ่านช่องทางอย่างน้อยหนึ่งช่องทาง โดยใช้ วจนภาษา และอวจนภาษาในการให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยบุคคลเหล่านั้น มาจากสภาพแวดล้อม ที่แตกต่างกันเพื่อมาแลกเปลี่ยนสารในบริบทใดบริบทหนึ่ง

สรุปได้ว่าการสื่อสาร คือ การแลกเปลี่ยนสารจากบุคคลหนึ่งสู่อีกบุคคลหนึ่ง โดย สามารถใช้ทั้งวจนภาษาและอวจนภาษา เพื่อให้มีการเข้าใจกันระหว่างบุคคล

หากกล่าวถึงการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การศึกษาเรื่องแบบการสื่อสารของคน (styles of Interpersonal communication) จะช่วยให้เราสามารถคาดคะเนความรู้สึกของผู้ที่เรา สื่อสารด้วยได้ และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะให้ประโยชน์ในแง่ของการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ทำให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผล และจะช่วยสร้างบรรยากาศของการสื่อสารให้เป็นเชิงบวก ทั้งนี้มีนัก ทฤษฎีสื่อสารหลายท่าน ได้ให้แนวคิดไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

เดอรวีทโต (DeVito, 2000, p.3) ได้นำเสนอแนวคิดการจัดรูปแบบของการสื่อสารตาม จำนวนคนที่เข้ามาเกี่ยวข้อง โดยเริ่มจาก 1 คน จนถึงพันหรือล้านคน ดังต่อไปนี้

1. การสื่อสารกับตนเอง (intra personal) เป็นการสื่อสารที่มีเป้าหมายเพื่อคิดหาเหตุผลไตร่ตรอง โดยมีทักษะที่เกี่ยวข้อง คือ การเพิ่มความเคารพในตนเองการรู้จักตนเองให้มากขึ้น การปรับปรุงหรือแก้ปัญหา รวมไปถึงการวิเคราะห์สถานการณ์ที่เข้ามากระทบตนเองได้ การควบคุมตนเองการลดความเครียดหรือการบริหารความขัดแย้ง

2. การสื่อสารระหว่างบุคคล (interpersonal communication) เป็นการสื่อสารระหว่างคนสองคน เพื่อพบกันมีความสัมพันธ์หรือช่วยเหลือกันและกัน โดยคนจะสร้างความสัมพันธ์ต่อกันเสมอทักษะที่เกี่ยวข้องคือการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารระหว่างบุคคลการรักษาสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน รวมไปถึงการเพิ่มความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ร่วมกัน

3. การสื่อสารในกลุ่มย่อย (small group communication) เป็นการติดต่อสื่อสารกันภายในกลุ่มคน เป้าหมายเพื่อการแลกเปลี่ยนข่าวสารความคิดเห็นแก้ปัญหาช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การสื่อสารแบบนี้ มักจะมีผู้นำและสมาชิกเกิดขึ้นอย่างเป็นธรรมชาติ โดย ในกลุ่มจะร่วมกันคิดถึงการ ทำงานให้เกิดประสิทธิผลการตัดสินใจร่วมกัน ทักษะที่เกี่ยวข้องคือ ทักษะการเป็นผู้นำการเป็นผู้ตาม ทักษะการโน้มน้าวการแก้ไขปัญหาและการเสนอความคิดเห็น

4. การสื่อสารในชุมชน (public communication) เป็นการสื่อสารโดยต้องอาศัย ทักษะของผู้พูดเพื่อพูดให้ผู้คนจำนวนมาก ฟังเป้าหมาย คือ เพื่อรายงาน เพื่อจูงใจ หรือเพื่อการสนทนาการ ให้เพลิดเพลิน การสื่อสารในชุมชน นั้นล้วนเกี่ยวข้องกับการเสนอความคิดเห็น การให้ข้อมูลและการสร้างแรงจูงใจต่างๆ โดยมีทักษะที่เกี่ยวข้องคือการให้ข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ในการเพิ่มความสามารถในการจูงใจผู้ฟัง และการพัฒนาออกแบบลักษณะวิธีการส่งสารให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

5. การสื่อสารมวลชน (mass communication) เป็นการสื่อสารที่เน้นผู้ฟังเป็นจำนวนมากผ่านเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสาร เช่น วิดีโอ (video) หรือ เครื่องฉายเสมือนจริง (visual) ทั้งนี้เพื่อความเพลิดเพลิน การสร้างแรงจูงใจ หรือเพื่อรายงานสิ่งต่างๆ ให้ผู้รับสารทราบ อย่างไรก็ตามการสื่อสารประเภทนี้เป็นการสื่อสารที่มีการสร้างอิทธิพลเหนือคนกลุ่มใหญ่ จึงควรตรวจสอบ ข้อมูลข่าวสารให้ดีก่อนที่จะนำเสนอสู่สาธารณชน การสื่อสารเช่นนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงธุรกิจได้ เช่น การโฆษณา ทักษะที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารประเภทนี้ คือ ความสามารถในการควบคุมผู้คนผ่านสื่อ ความสามารถในการสร้างอิทธิพลต่อคนหมู่มาก และทักษะการใช้คำพูดหรือข้อความที่มีความถูกต้อง

เบทแมน, และซีทแฮม (Bateman, & Zeithaml, 1990, pp.20-23) ได้แยกแยะแบบการสื่อสารของบุคคลไว้เป็น 6 แบบหลัก ดังนี้ คือ แบบควบคุม แบบเสมอภาค แบบมีโครงสร้างแบบฉับไว แบบปลดปล่อย และแบบหลีกเลี่ยง ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. การสื่อสารแบบควบคุม (the controlling style) ลักษณะของการสื่อสารเป็นแบบ บังคับและควบคุมการกระทำ ความคิดของบุคคลอื่น เพื่อให้บุคคลอื่นทำตามที่ต้องการ อาจเป็น การแสดงออกด้วยวิธีการจูงใจด้วยความนุ่มนวลหรือในเชิงรุนแรง ลักษณะของการสื่อสารมักเป็น การสื่อสารทางเดียว โดยผู้สื่อสารจะเป็นผู้สั่งการ ออกคำสั่งและควบคุมโดยไม่ต้องการข้อมูลย้อนกลับ ใช้อำนาจหรือใช้วิธีการต่างๆ โดยไม่คำนึงถึงความถูกต้องเพื่อให้ผู้อื่นทำตามที่ต้องการ

ซึ่งผลของการสื่อสารแบบควบคุม มักทำให้เกิดความขัดแย้งถ้าผู้สื่อสารใช้วิธีการที่ บังคับข่มขู่เพื่อให้ผู้อื่นทำตามก็จะทำให้เกิดความบาดหมางและนำมาซึ่งการต่อต้าน

แต่ถ้าใช้วิธีการที่ถูกต้องก็จะช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพการสื่อสารแบบ ควบคุมเหมาะที่จะนำไปใช้เมื่อผู้สื่อสารมีความรู้ความสามารถสูงกว่าผู้รับ แต่การสื่อสารแบบนี้อาจ กระทบกระเทือนขวัญและกำลังใจของผู้รับ สถานการณ์ที่เหมาะสมควรนำการสื่อสารแบบควบคุมไป ใช้ ควรมีลักษณะ ดังนี้ 1) ผู้รับการสื่อสาร ขาดประสบการณ์หรือรู้ความสามารถ 2) ผู้รับสื่อขาด ความมั่นใจในตนเอง และ 3) ภาวะวิกฤตหรือฉุกเฉิน ซึ่งจะมีอันตรายอย่างรุนแรง

สรุปได้ว่าการสื่อสารแบบควบคุม หากนำมาใช้ในบริบทที่เหมาะสม จะช่วยให้ การสื่อสารมีประสิทธิภาพ และการทำงานจะดำเนินไปอย่างมีระบบระเบียบ

2. การสื่อสารแบบเสมอภาค (the equalitarian style) ลักษณะของการสื่อสาร แบบนี้ผู้สื่อสารจะกระตุ้นให้ผู้รับสารกล้าที่จะแสดงออก และเสนอความคิดเห็นในด้านต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้ เกิดความคิดสร้างสรรค์ เนื่องจากผู้บริหาร เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ และส่งเสริม ให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกัน ซึ่งเป็นการบริหารที่ให้ทุกคนมีส่วนร่วม สร้างความ เป็นกันเอง สร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นด้วยการใช้การสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการ ลักษณะของ การสื่อสาร เป็นการสื่อสารแบบ 2 ทาง และคำนึงถึงผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดความเป็น มิตรและความอบอุ่น

ผลของการสื่อสารแบบเสมอภาค ทำให้เกิดผลดีต่อการบริหารจัดการ เพราะ วิธีการสื่อสารดังกล่าวเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพในการสร้างความร่วมมือและประสานความเข้าใจซึ่งกัน และกัน การใช้วิธีการบริหารโดยให้ทุกคนมีส่วนร่วม จะช่วยสร้างทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา และ องค์กรทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจดี ส่งผลต่อประสิทธิภาพในงาน

การสื่อสารแบบมีโครงสร้าง (the structured style) ผู้สื่อสารอ้างถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดต่างๆ พยายามชักนำบุคคลอื่นให้ทำในสิ่งที่ผู้สื่อสารต้องการ โดยผู้ที่ใช้การสื่อสาร แบบนี้มักมีบุคลิกของพ่อแม่ ลักษณะของการสื่อสาร มุ่งถึงระบบเป็นสำคัญ โดยที่ผู้สื่อสารพยายามใช้ อิทธิพลเหนือคนอื่น โดยอ้างถึงหลักเกณฑ์และมาตรฐานต่างๆ ทำให้การสื่อสารมีรูปแบบที่แน่นอน สำหรับใช้ในการแก้ไขปัญหา

ผลของการสื่อสารแบบมีโครงสร้าง ช่วยในการสร้างระบบและแบบแผนในการวิเคราะห์ปัญหา ช่วยในการกำหนดเป้าหมาย และการมอบหมายงานให้แก่ละคนทำงานจนสำเร็จตามกำหนด และช่วยให้ทราบว่าจะงานอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ใด

3. การสื่อสารแบบฉับไว (the dynamic style) ลักษณะของการสื่อสารที่สั้นกะทัดรัด ตรงไปตรงมา ฟังแล้วเข้าใจได้ทันที และจูงใจให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม ผู้ที่ใช้การสื่อสารแบบนี้มักมีบุคลิกของผู้ใหญ่ และผู้รับสื่อมีบุคลิกของผู้ใหญ่ด้วย ลักษณะของการสื่อสารเป็น ดังนี้ 1) ผู้สื่อสารเป็นคนตรงไปตรงมาและเปิดเผย 2) เนื้อหาของการสื่อสารจะสั้นและตรงประเด็น และ 3) จูงใจให้ผู้อื่นปฏิบัติตามอย่างฉับไว

ผลของการสื่อสารแบบฉับไว รวดเร็วทันกับเหตุการณ์และมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์วิกฤต หรือที่มีการเปลี่ยนแปลงและเคลื่อนไหวอย่างฉับพลัน และผู้ปฏิบัติงานมีความสามารถสูง การสื่อสารแบบนี้มีลักษณะคล้ายกับการสื่อสารแบบควบคุมที่สั่งให้คนอื่นกระทำตามแต่ต่างกับการสื่อสารแบบควบคุม ไม่เปิดโอกาสให้ได้แย้งหรือแสดงความคิดเห็น แต่การสื่อสารแบบฉับไวจะพูดสั้นๆ เน้นที่เนื้อหาและมุ่งที่การปฏิบัติ

4. การสื่อสารแบบปลดปล่อย (the relinquishing style) หรือเรียกอีกอย่างว่าการสื่อสารแบบตั้งรับ ลักษณะของการสื่อสารที่มีผู้สื่อสารเป็นผู้รับข่าวมากกว่าส่งข่าวสาร ผู้ที่ใช้การสื่อสารแบบนี้ มีบุคลิกของเด็ก และผู้รับสื่อจะเป็นผู้ที่มีบุคลิกผู้ใหญ่ ลักษณะของการสื่อสารเป็น ดังนี้ 1) ผู้สื่อยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น 2) ผู้สื่อยอมตามความต้องการของผู้อื่น และ 3) ผู้สื่อปลื้มความรับผิดชอบให้ผู้อื่น และมองว่าตนเป็นเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้น

การสื่อสารแบบนี้เหมาะที่จะนำไปใช้ในการให้คำปรึกษา โดยผู้รับสาร จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์สูง มีความเข้าใจในงานเป็นอย่างดี มีความเต็มใจที่จะรับผิดชอบ และผู้สื่อเป็นผู้ที่ขาดความมั่นใจในตนเอง มีความสับสน อ่อนแอ ผลของการสื่อสารแบบตั้งรับ เป็นผลดีต่อผู้สื่อสารที่ต้องการคนที่ไว้วางใจได้ เพื่อปรับทุกข์ หรือเป็นที่พึ่งพิง

5. การสื่อสารแบบหลีกเลี่ยง (the withdrawal style) ลักษณะของการสื่อสารที่ผู้สื่อพยายามหลีกเลี่ยงการสื่อสารกับบุคคลอื่น ในกรณีที่จำเป็นต้องอภิปรายกับบุคคลอื่น ก็จะพยายามไม่พูดถึงปัญหาโดยหลีกเลี่ยงด้วยวิธีการต่างๆ ผู้ที่ใช้การสื่อสารแบบนี้มักมีบุคลิกแบบผู้ใหญ่ ลักษณะของการสื่อสารเป็น ดังนี้ 1) พยายามหลีกเลี่ยงการสื่อสารทุกชนิด 2) ไม่ต้องการมีอิทธิพลเหนือผู้ใด หรือตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของใคร และ 3) ผู้สื่อแสดงออกถึงความไม่สนใจ หรือไม่เต็มใจในการวิเคราะห์ปัญหาโดยตรง ผลของการสื่อสารแบบหลีกเลี่ยงจะช่วยรักษาภาพพจน์ขององค์กร การสื่อสารแบบหลีกเลี่ยงเหมาะที่จะนำไปใช้ในกรณีที่ต้องการปกปิดเป็นความลับ เพื่อไม่ให้เสียภาพพจน์ขององค์กร

สรุปแนวความคิดการสื่อสารของบุคคล จากนักวิชาการต่างๆ ล้วนมีแนวคิดที่คล้ายคลึงกันในด้านของการที่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ส่งผลหรือมีอิทธิพลต่อบุคคลอื่นหรือกลุ่มคนอื่นๆ ได้ โดยผ่านการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ การสื่อสารสามารถใช้เพื่อการแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการ การประนีประนอมเพื่อการอยู่ร่วมกัน รวมไปถึงการสื่อสารแต่ละรูปแบบก็เหมาะสมในช่วงเวลาและบริบทที่แตกต่างกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ได้มีนักทฤษฎี หลายท่านได้อธิบายเกี่ยวกับการสื่อสารขึ้นโดยสามารถสรุปตามแนวคิดของนิคมล มณีสว่างวงศ์ (2562, หน้า 102-106) โดยแบ่งได้เป็น 4 ทฤษฎี ดังนี้

1. ทฤษฎีขยายความ (Attribution Theory) ในการสื่อสารระหว่างบุคคลเราจะแปลความหมายของข่าวสารนั้นจากคำพูด และพฤติกรรมที่แสดงออก ผู้ที่สื่อสารแสดงออกถึงความจริงใจ ผู้รับสารจะเชื่อเมื่อรู้สึกว่าคุณสื่อสาร สื่อด้วยสิ่งจูงใจภายในและไม่เชื่อเมื่อรู้สึกว่าการพูดนั้นเกิดจากสิ่งจูงใจภายนอก หรือเป็นเพียงการแสดงบทบาท เมื่อใดก็ตามที่เรา รู้สึกว่าการสื่อสารนั้นเกิดจากการแสดงบทบาท ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลก็จะมีอุปสรรค จึงควรทำความเข้าใจซึ่งกันและกันด้วยการแสดงออกอย่างจริงจัง (Heider, 1958, pp.79–124)

2. ทฤษฎีเกม (Game Theory) เป็นการแข่งขันระหว่างบุคคล 2 ฝ่าย เพื่อให้ได้ผลตอบแทนตามที่ปรารถนา ลักษณะของเกมแบ่งได้เป็น 2 ชนิด คือ 1) เกมที่ผลรวมเป็นศูนย์ คือ ไม่มีผู้แพ้หรือผู้ชนะอย่างเด็ดขาด ซึ่งในชีวิตจริงไม่เกิดขึ้นบ่อยนัก 2) เกมที่ผลรวมไม่เป็นศูนย์ คือ ไม่มีผู้แพ้หรือผู้ชนะอย่างเด็ดขาด จะเป็นการประนีประนอมกัน เพื่อบรรลุเป้าหมายตาม ข้อตกลงร่วมกัน เกมนี้จะได้ผลก็ต่อเมื่อ ทั้งสองฝ่ายต้องมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน เกิดความร่วมมือของทั้งสองฝ่าย หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งให้ความร่วมมือมากหรือให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ก็จะทำให้อีกฝ่ายเกิดความไว้วางใจและนำไปสู่การไว้วางใจซึ่งกันและกันมากยิ่งขึ้น และทั้งสองฝ่ายต้องมีการปรับปรุงวิธีการที่จะทำให้บรรลุข้อตกลงร่วมกัน (Morgenstern, 1976, pp.337-357) การสื่อสารระหว่างบุคคลโดยนำเอาหลักการของทฤษฎีเกมมาใช้ในการตัดสินใจ มักจะมีการประเมินรายได้ และค่าใช้จ่าย ทั้งด้านวัตถุและจิตใจที่ได้รับจากการสื่อสารนั้น ซึ่งการพิจารณาจะนำผลประโยชน์ที่จะได้รับกับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นเป็นตัวกำหนดว่าควรเกี่ยวข้องกับบุคคลนั้นต่อไปหรือไม่ กล่าวคือ ประสิทธิภาพของการสื่อสารที่ดีเกิดขึ้นในการสื่อสารระหว่างบุคคลและเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดว่าพฤติกรรมสื่อสารนั้นจะเกิดขึ้นอีกหรือไม่

3. ทฤษฎีการเปรียบเทียบทางด้านสังคม (Social Comparison Theory) เนื่องจากคนมีความไม่แน่ใจในความคิด ความสามารถของตน กังวลว่าคนอื่นจะมองเห็นว่าตนเองไม่มีความสามารถหรือขาดประสิทธิภาพ และเกรงว่าคนอื่นจะประเมินตนเองในแง่ลบจึงมักจะคอยฟังว่าคนอื่นจะมีความคิดเห็นอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ก่อน แล้วจึงแสดงความคิดเห็นของตนออกไปในลักษณะที่ใกล้เคียงกับบุคคลอื่น (Forsyth, 2006, pp.625-642)

4. ทฤษฎีดุลยภาพของนิวคอม (Newcomb's Balance Theory) เป็นการอธิบายถึงความคิดเห็นของ 2 ฝ่าย ที่ทำการสื่อสารกันว่ามีความเห็นอย่างไรกับบุคคลหรือสถานการณ์ที่ถูกกล่าวถึง หากว่าทั้ง 2 ฝ่าย มีความสัมพันธ์เกี่ยวกับบุคคลหรือสถานการณ์ที่กล่าวถึงนั้นสอดคล้องกัน คือ เห็นดีด้วยหรือเห็นว่ามีดีด้วยกัน ถือว่าความคิดที่สอดคล้องกันนั้นมีดุลยภาพ ความคิดเห็นที่สอดคล้องกันทำให้การสื่อสารระหว่างบุคคลมีความเข้าใจกัน (Newcomb, 1953, pp.393-404) ซึ่งเป็นสิ่งที่พึงประสงค์ในการสื่อสารระหว่างบุคคล แต่เมื่อไหร่ก็ตามที่ทั้ง 2 ฝ่าย มีความเห็นขัดกันในการกล่าวถึงบุคคลอื่นหรือสถานการณ์นั้น เรียกว่าไม่มีดุลยภาพซึ่งเกิดได้ 3 กรณี คือ 1) ถูกบังคับเนื่องจากองค์กรมอบหมายงานให้กระทำร่วมกัน แต่ทั้ง 2 คนมีความคิดเห็นต่างกัน ดังนั้นโอกาสที่ทั้งสองจะมีความสอดคล้องกันเป็นไปได้ยาก เนื่องจากทั้ง 2 ฝ่าย มีเรื่องไม่พอใจกันมาก่อน จึงมีอคติต่อกัน ทำให้ไม่สามารถตกลงกันในเรื่องของการงานได้ 2) บทบาทของบุคคล แม้ว่าทั้ง 2 จะมีความเห็นตรงกัน แต่เมื่ออยู่ในบทบาทที่ต่างกันก็จะทำให้ความคิดเห็นไม่สอดคล้องกัน และ 3) กลัวการลงโทษ แม้บางเรื่องไม่ใช่สิ่งร้ายแรง แต่ก็กลัวว่าถ้าบุคคลอื่นรู้แล้วจะถูกลงโทษ จึงไม่กล้าที่จะพูดความจริง

เดอริวิตโต (DeVito, 1978, p.263) ได้นำเสนอแนวคิด วัตถุประสงค์ของการสื่อสารระหว่างบุคคล (the purpose of interpersonal communication) มี 4 ประการ คือ 1) เพื่อได้รู้จักตัวเอง (personal discovery) 2) เพื่อเข้าใจโลกภายนอก (discovery of external world) 3) เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน (establishing meaningful relationships) และ 4) เพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติหรือพฤติกรรม (changing attitude and behaviors) เนื่องจากการสื่อสารระหว่างบุคคลทำให้เราได้เรียนรู้จากตัวเอง และจากบุคคลอื่นที่สื่อสารกับเรา ทำให้เราเห็นข้อดีและข้อเสียในตัวเอง และต้องการแก้ไขปรับปรุงพฤติกรรมของตนเองให้เหมาะสม

การสื่อสารระหว่างบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย สิ่งต่อไปนี้

1. การเปิดเผย (openness) ผู้สื่อสารเต็มใจเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับหัวเรื่องที่ทำการสื่อสารกันและผู้รับข่าวสาร เมื่อได้รับข้อมูลข่าวสารแล้วต้องเต็มใจที่จะแสดงปฏิกิริยาที่เปิดเผยอย่างจริงใจ และตรงไปตรงมา เพราะการนิ่งเฉย ไม่วิพากษ์วิจารณ์และไม่มีความรู้สึกรับรู้ต่อข้อมูลข่าวสารนั้น ทำให้การเปิดเผยของอีกฝ่ายไร้ความสำคัญและไม่อยากเปิดเผยเรื่องเหล่านั้นอีก นอกจากนี้ผู้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารจะต้องรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น โดยไม่ผลักความรับผิดชอบให้กับผู้อื่น

2. มีความรู้สึกร่วมด้วย (empathy) ผู้รับสารต้องมีความรู้สึกเช่นเดียวกับผู้ส่งสาร เพราะแสดงให้เห็นว่าเราเข้าใจสถานะของเขาดี เข้าใจในสิ่งที่เขาเป็นหรือประสบอยู่ และเข้าใจในสิ่งที่เขาจะกระทำต่อไป การแสดงความรู้สึกร่วมด้วย มีผลที่ช่วยส่งเสริมให้คนอยากติดต่อกับเราด้วย

3. มีความรู้สึกสนับสนุน (supportiveness) การแสดงแนวคิดในทางเลือกเดียวกัน ย่อมส่งเสริมความรู้สึกที่ดีต่อกัน การสร้างบรรยากาศในการติดต่อสื่อสารที่ดี จะส่งเสริมให้การสื่อสารระหว่างบุคคลมีประสิทธิภาพ

4. ความรู้สึกในด้านดี (positiveness) หากผู้สื่อสารและผู้รับสารมีความรู้สึกที่ดีต่อกันทำให้เกิดความเต็มใจที่จะติดต่อสื่อสารกัน และทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้เมื่อทั้งสองฝ่ายรู้สึกในด้านดีต่อกันก็ยินดีที่จะติดต่อกัน และรู้สึกว่า การสื่อสารนั้นทำให้เกิดความสุข และความสบายใจ

5. ความเท่าเทียมกัน (equality) หากผู้สื่อสารและผู้รับสารมีความเท่าเทียมกันในแง่ของบุคลิกภาพ คุณค่าของความเป็นมนุษย์ และเท่าเทียมกันในแง่ของการพูดและการฟัง จะช่วยให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ

กล่าวโดยสรุปคือ ลักษณะของการสื่อสารระหว่างบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (effectiveness in interpersonal communication) เนื่องจากกิจกรรมทางการสื่อสารของแต่ละบุคคล มีความแตกต่างกันตามสภาพของการสื่อสาร และวิธีการสื่อสารแบบเดียวกันอาจใช้ได้ผลในสถานการณ์อย่างหนึ่ง แต่ไม่ได้ผลในสถานการณ์อีกอย่างหนึ่ง ดังนั้นผู้สื่อสารควรพิจารณาให้รอบคอบว่าควรจะใช้วิธีการสื่อสารในลักษณะใดจึงจะเหมาะสมกับสถานการณ์นั้น

8. แนวคิดและทฤษฎีการสื่อสารภายในองค์กร

บรรยากาศของการสื่อสารภายในองค์กร ประกอบด้วย การรับรู้เรื่องราว เหตุการณ์ต่างๆ การตอบสนองต่อกัน การคาดหวัง ความขัดแย้ง และโอกาสที่พนักงานจะเติบโต หรือก้าวหน้าในองค์กร ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้ล้วนส่งผลไปยังพฤติกรรมทั้งสิ้น (Pace, & Faules, 1994, p.100) บรรยากาศการสื่อสารในองค์กร มีความสัมพันธ์กับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในองค์กร และยังส่งผลต่อการเพิ่มผลผลิตขององค์กรด้วย ซึ่งการที่จะทำให้เกิดบรรยากาศการสื่อสารที่ดี และมีประสิทธิภาพในองค์กรนั้น ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ 5 ประการ ดังนี้ 1) การคำนึงถึงเป้าหมายการปฏิบัติงาน 2) ความไว้วางใจ 3) การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ 4) การสนับสนุนซึ่งกันและกัน และ 5) การเปิดกว้างทั้งในการพูดและการฟัง

เอดเลอร์, เอ็มฮออส, และลูคัส (Adler, Elmhorst, & Lucas, 2015, p.7) กล่าวว่า คุณภาพของการสื่อสารในองค์กรมีผลต่อความรู้สึกเกี่ยวกับงาน ความรู้สึกที่มีต่อเพื่อนร่วมงาน และบรรยากาศในการทำงาน คือ ธรรมชาติของความสัมพันธ์ระหว่างผู้ที่ทำงานร่วมกัน ดังนี้ 1) บรรยากาศการสื่อสารสามารถส่งเสริม หรือลดทอนคุณภาพของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในองค์กรทุกระดับ 2) การให้เกียรติ การชื่นชม ความเชื่อใจ การไว้วางใจ และการแสดงความซาบซึ้งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อบรรยากาศที่ดี 3) บรรยากาศในการสื่อสารมีอิทธิพลต่อความพึงพอใจในงาน และความมุ่งมั่น

ในการทำงาน บรรยากาศไม่ได้สร้างขึ้นจากลักษณะของงาน แต่เกิดขึ้นจากอารมณ์ และความรู้สึกเกี่ยวกับการทำงาน และบุคคลที่อยู่ในการทำงานนั้นๆ

สรุปคือ การสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์เชิงบวกจึงมีความสำคัญและจำเป็นที่บุคคลและองค์กรจะต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจ เพื่อสนับสนุนให้มีการสร้างเสริมให้มีบรรยากาศที่ดีในการสื่อสารองค์กร

ทิศทางในการสื่อสารภายในองค์กร

นิฤมล มณีสว่างวงศ์ (2562, หน้า 154-161) ได้กล่าวถึง ทิศทางในการสื่อสารประกอบไปด้วย 4 รูปแบบ ดังต่อไปนี้

1. การติดต่อสื่อสารจากข้างล่างขึ้นข้างบน (upward communication) เป็นการสื่อสารจากระดับต่ำกว่า (ผู้ใต้บังคับบัญชา) ไปยังระดับสูงกว่า (ผู้บังคับบัญชา) การขอความคิดเห็นหรือการแสดงความคิดเห็นไปยังผู้บังคับบัญชาที่ระดับสูงกว่า

ข้อดีของการติดต่อสื่อสารจากข้างล่างสู่ข้างบน คือ เป็นการให้ข้อมูลที่มีคุณค่าต่อการตัดสินใจของผู้บริหารทำให้ผู้บังคับบัญชารู้ว่าเมื่อไรที่ผู้ใต้บังคับบัญชาพร้อมที่จะยอมรับข้อมูลจากผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชารู้อถึงปัญหาการปฏิบัติงาน และทราบความจงรักภักดีต่อองค์กรด้วยการให้พื้นที่แก่ผู้ใต้บังคับบัญชามีโอกาสถามคำถาม และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานขององค์กร

ปัญหาของการติดต่อสื่อสารจากข้างล่างขึ้นข้างบน คือ ในบางครั้งพนักงานจะไม่กล้าที่จะรายงานสิ่งข้างต้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เนื่องจากขาดสิ่งจูงใจหรือการกระตุ้นพนักงานให้เสนอความคิดเห็น ผู้ใต้บังคับบัญชารู้สึกว่าผู้บังคับบัญชาไม่มีเวลาที่จะรับฟังปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชา ความเชื่อและความรู้สึกเหล่านี้ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการแสดงความคิดเห็น และการได้รับข้อมูลจากผู้ใต้บังคับบัญชา และเป็นอุปสรรคมากขึ้น หลักของการติดต่อสื่อสารจากข้างล่างขึ้นข้างบนที่มีประสิทธิภาพ ต้องมีการวางแผนโดยผู้บริหารต้องกระตุ้น สนับสนุน และหาวิธีการส่งเสริม ด้วยการให้รางวัล ผู้บริหารต้องเปิดรับข่าวสารจากผู้ใต้บังคับบัญชาและเต็มใจตอบสนองต่อสิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาควรได้รับอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารต้องแสดงความเต็มใจเปิดรับการแสดงความคิดเห็น รับฟังอย่างตั้งใจ รับรู้ปัญหาเมื่อผู้บังคับบัญชารับรู้ปัญหาแล้ว ต้องมีการดำเนินการเพื่อการแก้ไขปัญหาเหล่านั้นให้สำเร็จลุล่วง และวิธีการใช้สื่อและการที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดจากข้างล่างขึ้นข้างบน คือ การติดต่อแบบเผชิญหน้า

2. การติดต่อสื่อสารตามแนวนอน (horizontal communication) การติดต่อสื่อสารตามแนวนอนประกอบด้วยการให้ข้อมูลระหว่างเพื่อนร่วมงานภายในหน่วยงานเดียวกัน หน่วยงานประกอบด้วยบุคคลที่อยู่ในระดับเดียวกันและมีอำนาจหน้าที่เดียวกัน มีผู้บังคับบัญชาคนเดียวกัน เช่น คณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัย การติดต่อสื่อสารระหว่างอาจารย์ในคณะเดียวกัน

การติดต่อสื่อสารตามแนวนอนที่นิยมใช้มากที่สุด คือ การติดต่อแบบเผชิญหน้า ด้วยการพูดคุยกัน ส่วนการติดต่อสื่อสารด้วยลายลักษณ์อักษร อาจเกิดขึ้นนานๆ ครั้ง วิธีการของการติดต่อสื่อสารตามแนวนอนที่เกิดขึ้นบ่อยครั้งมากที่สุด มีดังนี้ คือ

1. การประชุมคณะกรรมการ มีการประสานงานกัน การให้ข่าวสารข้อมูลซึ่งกันและกันและการระดมความคิด เพื่อการแก้ไขปัญหา
2. การให้ข่าวสารระหว่างกันตอนหยุดพัก ระหว่างพักทานอาหารกลางวัน อาจมีการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน หรืออาจปรึกษากันถึงปัญหาในการปฏิบัติงาน
3. การสนทนาทางโทรศัพท์ การส่งข่าวสารส่วนใหญ่ของพนักงานเกิดขึ้นทางโทรศัพท์ การประสานงานและการเจรจาต่อรองจะใช้วิธีการสนทนาทางโทรศัพท์ ซึ่งมีความรวดเร็วและเพิ่มจำนวนของการติดต่อระหว่างพนักงานขององค์กรได้มากขึ้น
4. บันทึกร่วมกัน บันทึกด้วยการเขียนด้วยลายมือ หรือพิมพ์ดีด เป็นวิธีการติดต่อระหว่างเพื่อนร่วมงานที่ใช้กันโดยทั่วไป
5. กิจกรรมทางสังคม บุคคลที่อยู่ระดับเดียวกันในองค์กรมีการติดต่อสื่อสารกันเพื่อร่วมงานหรือทำกิจกรรมทางสังคมร่วมกัน
6. กลุ่มสร้างคุณภาพ กลุ่มพนักงานอาสาสมัครที่มีความรับผิดชอบร่วมกันทำกิจกรรมสนับสนุนเพื่อส่งเสริมความมีประสิทธิภาพขององค์กร

อุปสรรคของการติดต่อสื่อสารตามแนวนอน จะคล้ายคลึงกับอุปสรรคของการติดต่อสื่อสารจากข้างบนลงข้างล่าง และข้างล่างขึ้นข้างบน คือ การขาดความไว้วางใจระหว่างเพื่อนร่วมงาน ความกังวลต่อการเลื่อนตำแหน่ง และการแข่งขันกัน สิ่งเหล่านี้ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการติดต่อสื่อสารระหว่างพนักงานในระดับเดียวกันได้

3. การติดต่อสื่อสารข้ามสายงาน (cross-channel communication) พนักงานในองค์กรอาจต้องส่งข่าวสารให้กับบุคคลที่ไม่ได้เป็นผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาของเขา เนื่องจากความจำเป็นในการติดต่อประสานงานกันของแผนกต่างๆ ที่ต้องร่วมกันดำเนินกิจกรรมขององค์กรให้ลุล่วง ในปัจจุบันองค์กรที่มีการบริหารงานแบบยืดหยุ่น ยินยอมให้มีการติดต่อกันในลักษณะเครือข่าย โดยไม่คำนึงถึงระดับชั้นของการบังคับบัญชา ตามตรเส้นปรุ

4. การติดต่อสื่อสารจากข้างบนลงข้างล่าง (downward communication) เป็นการติดต่อสื่อสารจากตำแหน่งที่สูงกว่ามายังตำแหน่งที่ต่ำกว่า ข่าวสารที่ติดต่อสื่อสารจากผู้บังคับบัญชามายังผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ประกอบไปด้วย

4.1 ข่าวสารเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กร องค์กรต้องแจ้งให้พนักงานได้ทราบถึงนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อให้พนักงานได้ทราบถึงจุดมุ่งหมายขององค์กร ซึ่งจะนำมาสู่ขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน

4.2 ข่าวสารเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ องค์กรต้องแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับขององค์กร ตลอดจนเงื่อนไขในการทำงาน ผลตอบแทน และสวัสดิการต่างๆ เช่น ชั่วโมงการทำงาน เงินเดือน การเกษียณ การรักษาพยาบาล การพักร้อน การลาป่วยระเบียบวินัยและการลงโทษ

4.3 ข่าวสารเกี่ยวกับวิธีการทำงาน องค์กรต้องให้ข่าวสารเกี่ยวกับมาตรฐานการทำงาน เพราะเกี่ยวข้องกับสิ่งที่พนักงานถูกคาดหวังให้ทำ ตลอดจนแจ้งให้พนักงานทราบถึงวิธีการทำงานที่เขาต้องรับผิดชอบ ซึ่งกำหนดไว้ในใบกำหนดหน้าที่งานหรือคำบรรยายลักษณะงาน ซึ่งเป็นวิธีการโดยทั่วไปของการให้ข่าวสารเกี่ยวกับการทำงาน นอกจากนั้นควรให้คำแนะนำในการทำงานด้วยการอธิบาย แจกคู่มือปฏิบัติงาน

4.4 ข่าวสารเกี่ยวกับเหตุผลของการทำงาน องค์กรต้องแจ้งให้พนักงานทราบว่างานที่เขารับผิดชอบนั้นต้องสัมพันธ์กับงานอื่นๆ ในองค์กรอย่างไร และต้องคิดต่อประสานงานกับใครบ้าง และทำไมพวกเขาต้องทำงาน การแจ้งข่าวสารดังกล่าวช่วยให้พนักงานทราบว่างานของเขามีความสำคัญต่อองค์กรอย่างไร และสำเร็จได้อย่างไร

4.5 ข่าวสารเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ผู้บริหารต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ที่กำลังดำเนินอยู่

กล่าวโดยสรุป คือ ทิศทางในการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้นล้วนแต่เกิดขึ้นในการบริหารจัดการองค์กรในทุกพื้นที่และหากกล่าวถึงการสื่อสารภายในองค์กรแน่นอนว่าเราไม่สามารถหลีกเลี่ยงความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในองค์กรจากการสื่อสารได้ ดังนั้น การจัดการกับความขัดแย้งในองค์กรจึงเป็นทักษะที่จำเป็นที่ผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องมีการจัดการความขัดแย้งในองค์กร สามารถทำได้ ดังต่อไปนี้

ทฤษฎีแบบจำลองกระบวนการสื่อสารประเภทต่างๆ ในการบริหารองค์กร

นักการสื่อสารหลายท่าน ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ได้ค้นพบทฤษฎี กระบวนการสื่อสารประเภทต่างๆ โดย ฌ็องซูดา วิจิตรจามรี (2558, หน้า 12-19) ได้อธิบายทฤษฎีแบบจำลองกระบวนการสื่อสารไว้หลากหลาย ดังต่อไปนี้

แบบจำลองอริสโตเติล นับว่าเป็นเวลากว่า 2,300 ปี ที่แบบจำลองนี้ได้มีการบันทึกไว้ ทำให้นักวิชาการด้านการสื่อสารในยุคต่อมา นำมาอธิบายเพิ่มเติม คือ แบบจำลองของอริสโตเติล มีลักษณะเป็นเส้นตรง ที่แสดงขั้นตอนของการสื่อสารเริ่มต้นจากบุคคลหนึ่งถ่ายทอดความคิดหรือความรู้สึกไปยังบุคคลหนึ่ง ซึ่งความน่าเชื่อถือ มาจากปัจจัย 3 ประการ ได้แก่ 1) ความเฉลียวฉลาดและความชำนาญในเรื่องที่สื่อสาร 2) ความปรารถนาดีต่อผู้ฟัง และ 3) ความมีคุณธรรม

เช่นนั้น, และวีเวอร์ (Shannon, & Weaver, 1949, p.96) ได้สร้างแบบจำลองเชิงเทคนิค (technical model) ที่มีลักษณะเป็นเส้นตรง โดยเน้นการถ่ายทอดสารที่เที่ยงตรง

ในสถานการณ์การสื่อสารต่างๆ ประกอบด้วยแหล่งข้อมูลข่าวสาร (information source) สาร (message) เครื่องส่งหรือตัวถ่ายทอด (transmitter) ซึ่งเครื่องส่งจะผลิตสัญญาณ (signal) และส่งไปยังผู้รับสาร (receiver) และจุดหมายปลายทาง (destination) ในกระบวนการสื่อสารอาจมีสิ่งรบกวน (noise) ที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการรับสารกระบวนการสื่อสารเกิดขึ้นเมื่อแหล่งสารทำหน้าที่สร้างสาร ตัวถ่ายทอดจะเปลี่ยนสารเป็นสัญญาณเพื่อส่งไปยังผู้รับสาร ผู้รับสารจะทำหน้าที่เหมือนตัวถ่ายทอดโดยการย้อนสร้างสารอีกครั้งหนึ่งจากสัญญาณที่ได้รับมา สารที่ได้รับก็จะไปถึงจุดหมายปลายทาง อย่างไรก็ตามสัญญาณอาจจะถูกแปรสภาพไปเมื่อมีสิ่งรบกวน

แบบจำลองเชิงวงกลมของชรามม์, และไวท์ (Schramm, & White, 1949, p.149) เป็นแบบจำลองเชิงเทคนิคเช่นเดียวกัน และเป็นแบบจำลองที่แสดงให้เห็นว่ากระบวนการสื่อสารไม่ใช่กระบวนการเส้นตรงทางเดียว แต่เป็นกระบวนการที่หมุนเวียนต่อเนื่องไปไม่มีที่สิ้นสุด โดยผู้ส่งสารและผู้รับสารมีบทบาทเป็นทั้งผู้เข้ารหัส (encoders) ผู้ตีความ (interpreters) และผู้ถอดรหัส (decoder) โดยผู้สื่อสารนำความคิดหรือข่าวสารที่ต้องการถ่ายทอดมาเข้ารหัสเป็นข้อความ คำพูด สีหน้าท่าทาง หรือสัญลักษณ์อื่นเพื่อส่งไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง ขณะเดียวกัน ยังมีบทบาทในการถอดรหัสและตีความหมายสารที่ได้รับจากอีกฝ่ายหนึ่งด้วย อีกองค์ประกอบสำคัญของแบบจำลองนี้ คือ ปฏิกริยาตอบกลับในการสื่อสาร ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่ทำให้การสื่อสารเป็นกระบวนการครบวงจร และทำให้ผู้รับสารสามารถมีส่วนร่วมโดยตรงในกระบวนการสื่อสาร

แบบจำลองกระบวนการสื่อสารของเบอร์โล (Berlo, 1960, p.57) เบอร์โลได้พัฒนาแบบจำลองตามแนวคิดเชิงกระบวนการสื่อสาร ที่ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ แหล่งสาร (source) สาร (message) ช่องทาง (channel) และผู้รับสาร (receiver) องค์ประกอบทั้ง 4 มีปฏิสัมพันธ์กัน เช่น ทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสารมีทักษะทางการสื่อสาร ทักษะการตีความ และความรู้ในสาร และระบบสังคมและวัฒนธรรมมีอิทธิพลต่อวิธีและเนื้อหาการสื่อสาร ตลอดจนการตีความสารที่ถูกถ่ายทอดประกอบด้วย เนื้อหาสาร องค์ประกอบสาร การจัดเรียงสาร ส่วนช่องทางในการสื่อสาร ประกอบด้วย ประสาทสัมผัสทั้งห้า อันได้แก่ การได้การสัมผัส การได้กลิ่น และการลิ้มรส บางช่องทางอาศัยการได้ยิน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นเป็นเพียงบางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกัน กับองค์ประกอบของการสื่อสาร ที่ใช้สื่อสารในองค์กร ทั้งนี้ ยังมีรูปแบบการสื่อสารอื่นๆ อีก ล้วนแล้วแต่เป็นกระบวนการในการสื่อสาร หากปัจจัยองค์ประกอบต่างๆ ที่อยู่ในแบบจำลองเหล่านี้มีคุณภาพ ก็จะทำให้การสื่อสารนั้นมีคุณภาพด้วย ผู้วิจัยได้เลือกแนวคิดกระบวนการสื่อสารตามแบบจำลองของเบอร์โลมาเป็นส่วนประกอบของกรอบแนวคิดการวิจัยในตัวแปรอิสระ เพราะเป็นแนวคิดที่มีส่วนประกอบครบโดยเริ่มตั้งแต่ผู้ส่งสาร สาร ช่องทางการสื่อสาร และผู้รับสาร และสื่อออนไลน์สามารถเป็น

ช่องทางหนึ่งที่ใช้สื่อสารในปัจจุบันโดยสามารถประยุกต์ใช้ในหลายรูปแบบเช่น สื่อที่เป็นข้อความ สื่อที่เป็นภาพ หรือสื่อที่เป็นวิดีโอที่มีทั้งภาพและเสียง เป็นต้น

9. การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา

การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกัน ภายใต้เป้าหมายเดียวกันของสถานศึกษา ตามโครงสร้าง หลักการบริหารงาน POSDCoRB ของกูลิค, และเออร์วิค (Gulick, & Urwick, 1937, p.33) ผ่านการใช้สื่อออนไลน์ เป็นตัวกลางของการติดต่อสื่อสาร และประสานงาน ตามองค์ประกอบการสื่อสาร SMCR model ของเบอร์โล (Berlo, 1960, p.57) โดยมีกระบวนการ ดังนี้

1. การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) คือ การวางแผน การวางแผนตามลำดับ วางแนววิธีปฏิบัติ พร้อมด้วยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้นๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ผ่านรูปแบบต่างๆ เช่น ภาพ ตัวหนังสือ วิดีโอ ไฟล์งานเอกสาร เสียง หรือการประชุมงานผ่านแอปพลิเคชันต่างๆ เป็นต้น ผู้บริหารและครูมีความเข้าใจบริบท วัฒนธรรมระหว่างกันในการติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ โดยผู้บริหารและครูมีความเข้าใจในเนื้อหา และมีเจตคติที่ดีต่อกัน

2. การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing) คือ การจัดเค้าโครงของ การบริหารโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งต่างๆ ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารในหน่วยงาน ให้ชัดเจน ผู้บริหารและครูมีความเข้าใจโครงสร้าง การบริหารงานไปในทิศทางเดียวกัน ผ่านรูปแบบต่างๆ เช่น ภาพ ตัวหนังสือ วิดีโอ ไฟล์งานเอกสาร เสียง หรือการประชุมงานผ่านแอปพลิเคชันต่างๆ เป็นต้น โดยที่ผู้บริหารและครู บนพื้นฐานความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน

3. การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing) คือ การบริหารงานอันเกี่ยวกับตัวบุคคล การบริหารงานบุคคล ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น ภาพ ตัวหนังสือ วิดีโอ ไฟล์งานเอกสาร หรือเสียง เป็นต้น ครอบคลุมถึงการแสวงหาคนมาทำงาน การพัฒนาบุคลากร การเลื่อนขั้น ผู้บริหารและครูมีความเข้าใจบริบทหรือวัฒนธรรมแต่ละบุคคล จนสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม และมีเจตคติที่ดีต่อกัน

4. การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) คือ การวินิจฉัยสั่งการ ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร หลังจากได้วิเคราะห์และพิจารณา โดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่ง มีการรับส่งไฟล์ เอกสารคำสั่ง โดยการใช้ภาษาที่เหมาะสม ครูและผู้บริหารมีเจตคติที่ดีต่อกัน สื่อสารบนพื้นฐานความเข้าใจบริบท และวัฒนธรรมของแต่ละบุคคล โดยมีปฏิสัมพันธ์ตอบสนองต่อกันอย่างทันที่ทันที่

5. การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating) คือ การสื่อสารระหว่างหน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่างๆ ภายใน และภายนอกองค์กร หรือหน่วยงานต้นสังกัด ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพโดยไม่มีการทับซ้อนงานหรือขัดแย้งกัน ทุกหน่วยทำงานประสานกลมกลืนกัน เพื่อวัตถุประสงค์หลักร่วมกัน มีการส่งงานนำเสนอข้อมูล ในการประสานงานตามลำดับชั้นหรือสายงาน ครูและผู้บริหาร มีความเข้าใจในเนื้อหาที่จะสื่อสาร ตลอดจน สามารถเลือกช่วงเวลาและภาษาในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

6. การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) คือ การเสนอผลการปฏิบัติงาน ผ่านการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ไปยังผู้บังคับบัญชา หรือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งเบื้องบนและเบื้องล่าง ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ รวมถึงการแจ้งผลการประเมินให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบ โดยผู้รายงานมีความรู้อย่างดีเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารนั้น โดยนำเสนอรายงาน ในรูปแบบต่างๆ เช่น ไฟล์เอกสาร ภาพกราฟฟิก ภาพ ตัวหนังสือ หรือวิดีโอ เป็นต้น มีการสื่อสารบนพื้นฐานความเข้าใจบริบทและวัฒนธรรมของแต่ละบุคคล

7. การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) คือ การจัดทำงบประมาณ การวางแผนใช้จ่ายตามโครงการ การบัญชี และการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน หรือตรวจสอบบัญชี ผ่านการใช้ สื่อออนไลน์ เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ผู้บริหารและครูมีความรู้อย่างดีเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ จนสามารถปรับระดับข้อมูลให้เหมาะสมในการนำเสนอข้อมูล และเข้าใจง่าย ผ่านการส่งข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น ไฟล์งานเอกสาร รูปภาพ ภาพกราฟฟิก วิดีโอ หรือไฟล์เสียง เป็นต้น ครูและผู้บริหารสื่อสารบนพื้นฐานความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

สรุปการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา คือ การวางแผน การจัดการ การจัดการบุคลากร การอำนวยความสะดวกการประสานงาน การรายงานและการจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ โดยสื่อออนไลน์ที่ใช้ สามารถประกอบไปด้วยสื่อที่หลากหลาย ตามยุคสมัย และความนิยมใช้อย่างแพร่หลายในช่วงขณะนั้น

ประสิทธิผลของสถานศึกษา

1. ความหมายของประสิทธิผลของสถานศึกษา

การประเมินประสิทธิผลของสถานศึกษา เป็นกระบวนการที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการบริหารสถานศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลของสถานศึกษาเพื่อนำมากำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยในตัวแปรตามดังต่อไปนี้

สุดา บุญเถื่อน (2549, หน้า 61) ให้ความหมายของประสิทธิผล หมายถึง ความสามารถในการบริหาร และจัดการเรียนการสอน อันส่งผลให้นักเรียนส่วนใหญ่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดย

เฉลี่ยอยู่ในระดับสูงของผู้บริหารและครู ประสิทธิภาพและคุณภาพขององค์กรเป็นแนวความคิดหลักของทฤษฎีระบบแบบเปิด (open-systems theory) รูปแบบของเป้าหมายและทรัพยากรที่เป็นระบบเป็นสองทฤษฎีพื้นฐานที่นำมาใช้ในการตัดสินใจและดำเนินการเพื่อให้งานของสถานศึกษามีประสิทธิภาพภายในรูปแบบของเป้าหมาย สถานศึกษาจะบรรลุผลสำเร็จถ้าผลผลิตเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรภายในรูปแบบของทรัพยากรที่เป็นระบบ สถานศึกษาจะบรรลุผลสำเร็จเมื่อทุกคนมีความมั่นใจว่าทุกอย่างจะเป็นประโยชน์ ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีคุณภาพจะต้องนำสถานศึกษาไปสู่การเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมที่ให้ความสำคัญกับความร่วมมือ (cooperation) ความไว้วางใจ (trust) เปิดเผย (openness) และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (continuous improvement) ประสิทธิภาพและคุณภาพขององค์กรเป็นความท้าทายในการดำเนินการทางการบริหาร (สุรพล พุดคำ, 2547, หน้า 24)

นิษฐ์อติกันต์ ดาราพันธ์ (2560, หน้า 90) ได้กล่าวไว้ว่า ประสิทธิภาพของสถานศึกษาหมายถึง ความสามารถในการบริหารและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียนให้เกิดผลสำเร็จ บรรลุตามวัตถุประสงค์และจุดหมายซึ่งได้มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน เหมาะสม เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป

ประภาช จิตรรักศิลป์, และภานุพงษ์ คำภูษา ได้กล่าวไว้ว่า ประสิทธิภาพของสถานศึกษาหมายถึง ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน การบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโรงเรียนที่ได้กำหนดไว้ตามความสามารถของตนเองทั้งด้านผลผลิต (outputs) และผลลัพธ์ (outcomes) ของการดำเนินงานโดยมีความหมายครอบคลุมถึงผลผลิตที่เกิดขึ้นกับนักเรียนเป็นสำคัญ โดยผู้เรียนมีความพึงพอใจและครูมีความพึงพอใจในการทำงาน (ประภาช จิตรรักศิลป์, 2561, หน้า 93; ภานุพงษ์ คำภูษา, 2562, หน้า 21)

2. การประเมินประสิทธิภาพของสถานศึกษา

การประเมินประสิทธิภาพสถานศึกษา 4 ด้าน ตามแนวคิดของมอทท์ (Mott, 1972, p.188) คือ 1) ด้านความสามารถในการผลิตนักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง 2) ด้านการมีเจตคติทางบวกของนักเรียน 3) ด้านความสามารถในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาโรงเรียน และ 4) ด้านความสามารถในการแก้ปัญหาภายในโรงเรียน

บรูคโอเวอร์, และเลซอตต์ (Brookover, & Lezotte, 1979, pp.301-318) เน้นย้ำว่าลักษณะของโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพไม่ใช่ส่วนประกอบที่แยกออกมาต่างหาก แต่รวมเข้าด้วยกันและต้องพิจารณาโดยรวมคำจำกัดความของประสิทธิภาพควรครอบคลุมตัวแปรเชิงคุณภาพ

ฮอย, และเฟอร์กูสัน (Hoy, & Ferguson, 1985, pp.121-122) ได้กำหนดองค์ประกอบของประสิทธิภาพของสถานศึกษา ไว้ดังนี้ 1) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง 2) มีการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ 3) มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนต่อสภาวะแวดล้อมที่มากกระทบทั้งภายในและภายนอก และ 4) สามารถสร้างความพึงพอใจแก่ครู

ฮอย, และมิสเกล (Hoy, & Miskel, 1991, p.373) ได้กำหนดองค์ประกอบของประสิทธิผลของสถานศึกษา ไว้ดังนี้ 1) ความสามารถในการผลิตนักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง 2) การมีทัศนคติทางบวกของนักเรียน 3) ความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม และ 4) การแก้ไขปัญหาภายในสถานศึกษา

หากพิจารณาประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษาสามารถประยุกต์ใช้เกณฑ์ ผลจากการบริหารงานสถานศึกษา พิจารณาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 จำนวน 3 ด้านเพื่อความครอบคลุม ผลของการบริหารงาน ได้ในทุกมิติ ได้ดังนี้

ด้านที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1. ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน ได้แก่ 1) ความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ ตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด 2) ความสามารถในการวิเคราะห์ และคิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา 3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม การทำโครงการ 4) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา และ 6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

2. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด 2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย 3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย และ 4) สุขภาวะทางร่างกายและลักษณะจิตสังคม

ด้านที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

1. มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
2. มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
3. ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย

4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
5. มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
6. จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

ด้านที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1. จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติได้จริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

2. ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
3. มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
4. ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลที่ได้มาพัฒนาผู้เรียน

5. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

สรุปได้ว่า ประสิทธิภาพของสถานศึกษา ผลของการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารในทุกด้านที่แสดงออกมา เพื่อให้รู้ว่าการบริหารสถานศึกษาเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการแล้ว เกิดผลลัพธ์อย่างไรแก่ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ครู นักเรียน ผู้ปกครอง หรือชุมชน เป็นต้น ซึ่งประสิทธิผลของสถานศึกษา แสดงออกมามากหลายด้าน เช่น ครูมีความพึงพอใจต่อการทำงานในสถานศึกษาหรือไม่ สถานศึกษาสามารถพัฒนานักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นหรือไม่ และมีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดหรือไม่ กล่าวคือ การบริหารที่เกิดประสิทธิผลที่ดีได้นั้น ต้องครอบคลุมในองค์รวม ทั้งทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรด้านการเงินและสถานที่ หรือแม้กระทั่งสภาพแวดล้อม

ผู้วิจัยได้เลือกใช้กรอบประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษาโดยประยุกต์ใช้เกณฑ์ ผลจากการบริหารงานสถานศึกษา พิจารณาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 จำนวน 3 ด้าน เพื่อความครอบคลุม ผลของการบริหารงาน ได้ในทุกมิติ รวมถึงเหมาะสมกับบริบทสถานศึกษาในประเทศไทย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

ผู้วิจัยได้รวบรวม งานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับ การใช้สื่อออนไลน์ในการบริหารงาน โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ งานวิจัยที่ กล่าวถึง 1) การนำเอาหลักการบริหารของ POSDCoRB ของลูเธอร์ กุลิค ประยุกต์ใช้กับการบริหารสถานศึกษา 2) การใช้แอปพลิเคชัน ออนไลน์ โดยเฉพาะ เจาะจง และ 3) งานวิจัยที่กล่าวถึง การนำโซเชียลมีเดียเข้ามาใช้ในการติดต่อสื่อสาร เพื่อบริหารงาน โดยภาพรวม ดังต่อไปนี้

1.1 งานวิจัยที่นำเอาหลักการบริหารของ POSDCoRB ของลูเธอร์ กุลิค ประยุกต์ใช้กับการบริหารสถานศึกษา ได้แก่

วรินทร์ ชัยสัมพันธ์สกุล, และนันทิยา น้อยจันทร์ (2566, ย่อหน้า 2) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้ทฤษฎี POSDCoRB เพื่อส่งเสริมกระบวนการบริหารสถานศึกษา พบว่า ในการบริหารจัดการสถานศึกษาตามกระบวนการบริหารจัดการของ POSDCoRB ของลูเธอร์ กุลิค ผลพบว่า สามารถประยุกต์ใช้กับการบริหารสถานศึกษาตามหลักการบริหารดังกล่าว โดยแบ่งออกเป็นกลุ่มบริหาร 4 ฝ่าย ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป ทำให้การดำเนินงานในสถานศึกษามีระบบที่ชัดเจน ได้ผลงานที่มี

คุณภาพ บุคลากรรู้หน้าที่ และขอบข่ายงานของตน ส่งผลให้การบริหารสถานศึกษามีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.2 งานวิจัยที่เกี่ยวกับการใช้แอปพลิเคชัน ออนไลน์ โดยเฉพาะเจาะจง ได้แก่

สมิธ พิฑูรพงษ์ (2560, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการใช้แอปพลิเคชันไลน์ ในกระบวนการทำงานในกรณีศึกษาบริษัทสหผลิตภัณฑ์พาณิชย์จำกัดโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา 1) การใช้แอปพลิเคชันไลน์ ในกระบวนการทำงานในองค์กรของบริษัทสหผลิตภัณฑ์พาณิชย์จำกัด 2) เพื่อศึกษาการใช้แอปพลิเคชันไลน์ กับการสื่อสารของลูกค้า กับบริษัทสหผลิตภัณฑ์ไทยจำกัด และ 3) เพื่อศึกษาปัญหาในการใช้แอปพลิเคชันไลน์ และแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานและกระบวนการทำงานผ่านแอปพลิเคชันไลน์ของบริษัท โดยการวิจัยเป็นเชิงคุณภาพทำการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์เชิงลึกกับกลุ่มบุคลากรในองค์กรที่ใช้แอปพลิเคชัน LINE ในกระบวนการทำงาน ผลการวิจัยพบว่า ในด้านการใช้แอปพลิเคชันไลน์ ในกระบวนการทำงาน ช่วยให้การสื่อสารสะดวก รวดเร็วประหยัดค่าใช้จ่าย และยังสามารถสื่อสารด้วยภาพและเสียงทำให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างไรก็ตามยังพบอุปสรรคคือเรื่องของการสื่อสารไม่ชัดเจนและการไม่เข้าใจระหว่างบุคคล จากการสื่อสารด้วยข้อความโดยความพิมพ์ที่ไม่ชัดเจนและถูกต้อง แนวทางแก้ปัญหาที่ได้ คือ ต้องแก้ไขด้วยการใช้แอปพลิเคชันไลน์ในการโทรคุยเพื่อลดความขัดแย้งและเพิ่มความชัดเจน และถูกต้องส่วนปัญหาหลักจากทางลูกค้าคือไม่สามารถเปิดไฟล์บางประเภทได้

1.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนำสื่อออนไลน์เข้ามาใช้ ในการติดต่อสื่อสาร เพื่อบริหารงาน โดยภาพรวม ได้แก่

พันวิไล วงสิทธิ์ (2562, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเกี่ยวกับกลยุทธ์การสื่อสารในยุคสื่อสังคมออนไลน์ของโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพฯ เพื่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา 1) คุณลักษณะด้านภาพลักษณ์และมิติด้านชื่อเสียงของโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพฯ ที่ต้องการสื่อสารในยุคสื่อสังคมออนไลน์ 2) กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงในยุคสื่อสังคมออนไลน์ 3) ประเด็นปัญหาต่างๆ ในยุคสื่อสังคมออนไลน์ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของโรงเรียน 4) ปัจจัยแห่งความสำเร็จและอุปสรรคในการใช้กลยุทธ์การสื่อสารในยุคสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของโรงเรียน ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ทำการศึกษากลยุทธ์การสื่อสารด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียงของโรงเรียนเอกชนชั้นนำในกรุงเทพมหานคร โดยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร และการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก ผู้บริหาร และผู้ที่ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือสื่อสารองค์กร ของโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร ทั้งหมด 6 โรงเรียน จำนวน 18 ท่าน จากนั้นนำข้อมูลมาวิเคราะห์เชิงพรรณนา ผลการวิจัยสามารถสรุปได้ ดังนี้ 1) โรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร เน้นสื่อสารเพื่อทำให้เกิดคุณลักษณะด้านภาพลักษณ์ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความน่าเชื่อถือ การยอมรับ และความศรัทธา 2) ในการสื่อสารมีวัตถุประสงค์หลัก 2 ประการคือ 1) เพื่อสร้างและ

รักษา 2) เพื่อปกป้อง แก้วไข และอํารงรักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของโรงเรียนเอกชนกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก 3) ประเด็นปัญหาในยุคสื่อสังคมออนไลน์ของโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพมหานคร ที่พบคือ ประเด็นเรื่องอาหาร ครุ และความไม่เท่าเทียมกันของนักเรียน ซึ่งเกิดจากความไม่พึงพอใจ ทศนคติ ประสบการณ์ ความต้องการ และการมีอคติของผู้ปกครอง โดยปกติจะไม่ค่อยมีประเด็นปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของโรงเรียนมากนัก จึงเน้นการแก้ไขตามสถานการณ์ 4) ปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อความสำเร็จ คือการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนอยู่เสมอความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในองค์กร และความเป็นเลิศในด้านวิชาการที่แตกต่างกันของแต่ละโรงเรียน

คาลอส บัญสุภา, และสฤชดี ศรีโยธิน (2559, หน้า 21-34) ได้ทำการศึกษาพฤติกรรมการใช้เครือข่ายสังคมในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการใช้เครือข่ายสังคมในองค์กรและความคิดเห็นของผู้บริหารต่อเครือข่ายสังคมของบริษัทที่มีลักษณะแตกต่างกันออกไปคือ โรงพิมพ์ บริษัทประกัน โรงพยาบาล และโรงทอผ้า ผลการวิจัยพบว่า การใช้เครือข่ายสังคมเพื่อทำกิจกรรมร่วมกันหรือเพื่อเพิ่มความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงาน ทำให้ เกิดความเหนียวแน่นในองค์กร และ ลูกค้ายจะเน้นการรับคำสั่งซื้อหรือกิจกรรมต่างๆที่ส่งผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ทั้งในและต่างประเทศรวมไปถึงตามบริษัทใช้เครือข่ายสังคมเพื่อหาข้อมูลออกแบบหรือผลิตสินค้าให้กับลูกค้า และสุดท้ายในด้านการประชาสัมพันธ์เครือข่ายสังคมออนไลน์เป็นช่องทางหนึ่งที่ใช้เพื่อประชาสัมพันธ์และประสานงานกิจกรรมด้านต่างๆ

2. งานวิจัยต่างประเทศ

ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยในต่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการนำสื่อออนไลน์ เข้ามาใช้ในการบริหารงานของสถานศึกษา โดย แบ่งเป็น 1) การศึกษาผลกระทบของสื่อสังคมออนไลน์ในการทำงานโดยรวมของผู้บริหารและ 2) การมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการใช้ สื่อสังคมออนไลน์ในการบริหารสถานศึกษา ดังนี้

2.1 การศึกษาผลกระทบของสื่อสังคมออนไลน์ ในการทำงานโดยรวมของผู้บริหาร ได้แก่

มาเฮอร์ (Maher, 2019, abstract) ได้ศึกษาผลกระทบของสื่อสังคมออนไลน์ต่อความพึงพอใจในการทำงานโดยรวมของผู้บริหาร โดยการศึกษาผลกระทบของสื่อออนไลน์ต่อความพึงพอใจงานบริหารสถานศึกษาในภาพรวมของโรงเรียนขนาดเล็กในประเทศสหรัฐอเมริกา ผ่านการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างงานวิจัยชิ้นนี้พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาหลีกเลี่ยงการอ่านข้อเสนอแนะในด้านต่างๆจากสื่อออนไลน์กลุ่มตัวอย่างมีกลยุทธ์ในการทำงานและการใช้สื่อประเภทสิ่งพิมพ์ อย่างเชี่ยวชาญและเปิดเผยว่าสื่อออนไลน์กำลังเข้าไปเปลี่ยนงานของโดยเปลี่ยนมุมมองและความหมายของการเป็นผู้บริหารโรงเรียน และส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจในการทำงานในภาพรวม

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการใช้ สื่อสังคมออนไลน์ในการบริหารสถานศึกษา ได้แก่

ไบรัม (Bayram, 2017, pp.456-469) ได้ทำการวิจัยเชิงคุณภาพเรื่องการมีส่วนร่วมของการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของผู้บริหารการศึกษาต่อการบริหารการศึกษา เก็บข้อมูลโดยการใช้แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อย่อย 3 เรื่องพร้อมกับหัวข้อย่อยที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นเองใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผลจากการเก็บข้อมูลสามารถสรุปได้ว่า สื่อสังคมออนไลน์ มีผลต่อการบริหารโรงเรียนและควรใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งให้เห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนทุกคนควรรู้จักใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างมีสติ เป็นที่ยืนยันได้ว่าผู้บริหารการศึกษาบางคนสามารถใช้เครื่องมือสื่อออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและในลักษณะที่เอื้อต่อการบริหารงานการศึกษา สรุปได้ว่าการใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพควรมีส่วนช่วยในการบริหารโรงเรียน แต่ผู้บริหารโรงเรียนค่อนข้างใช้สื่อสังคมออนไลน์เพื่อแบ่งปันข้อมูลกับครูและผู้บริหารโรงเรียนควรแสดงความเป็นผู้นำในการสอนแก่ครูและนักเรียนผ่านการใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการเป็นผู้นำที่เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการใช้สื่อออนไลน์ทำให้ผู้บริหารโรงเรียนไม่สามารถมีวิสัยทัศน์ที่ก้าวไกลและยังไม่สามารถนำจิตใจของครูได้

สรุปได้ว่า งานวิจัยทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการใช้สื่อออนไลน์ในการสื่อสารเพื่อใช้ในการบริหารงาน เริ่มมีการนำมาใช้อย่างแพร่หลายในองค์กร ส่วนใหญ่ขององค์กรที่เป็นทางด้านเชิงพาณิชย์ จะเริ่มนำสื่อออนไลน์เข้ามาใช้ในการติดต่อสื่อสารภายในและเผยแพร่ภาพลักษณ์ขององค์กรในด้านนี้จะเริ่มนำสื่อออนไลน์เข้ามาใช้ในการติดต่อสื่อสารภายในและเผยแพร่ภาพลักษณ์ขององค์กรในด้านต่างๆ ประกอบกับการติดต่อกับลูกค้าในโอกาสต่างๆ ส่วนในองค์กร ภาครัฐบาลในประเทศไทย ก็ได้เริ่มนำสื่อออนไลน์มาใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารเพื่อบริหารงานมากขึ้น ทั้งนี้ ยังเป็นการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับองค์กรเป็นอย่างดี และการนำสื่อออนไลน์มาใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารเพื่อการบริหารงานในโรงเรียน นับว่ามีการเริ่มใช้อย่างแพร่หลายมากขึ้น และสื่อโซเชียลมีเดีย ในรูปแบบต่างๆ ถูกนำมาใช้เพื่อเป็นประโยชน์ในการประชุม ภายในโรงเรียน ประชุมผู้ปกครอง เผยแพร่ข้อมูลของโรงเรียนสู่สาธารณะ เป็นต้น

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาค้นคว้านี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา วิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา และสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ใช้วิธีการวิจัยแบบผสมวิธี (mixed methods) เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยมีการวิจัย 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และระยะที่ 2 การสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ระยะที่ 1 การศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา และปัญหาการบริหารงานผ่านสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ในระยะนี้ เป็นการศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา เพื่อวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานผ่านสื่อออนไลน์ โดยการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ ใช้แบบสอบถามการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ และแบบสอบถามประสิทธิผลสถานศึกษา เพื่อให้ได้สารสนเทศที่จะนำไปสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ต่อไป โดยรายละเอียดในระยะที่ 1 คือ

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่หลักด้านการเรียนการสอนในสถานศึกษา ในเขตพื้นที่โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา 2566 มีจำนวนทั้งหมด 1,267 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี, 2565, ย่อหน้า 2) ได้แก่ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 68 คน และ ครู จำนวน 1,199 คน

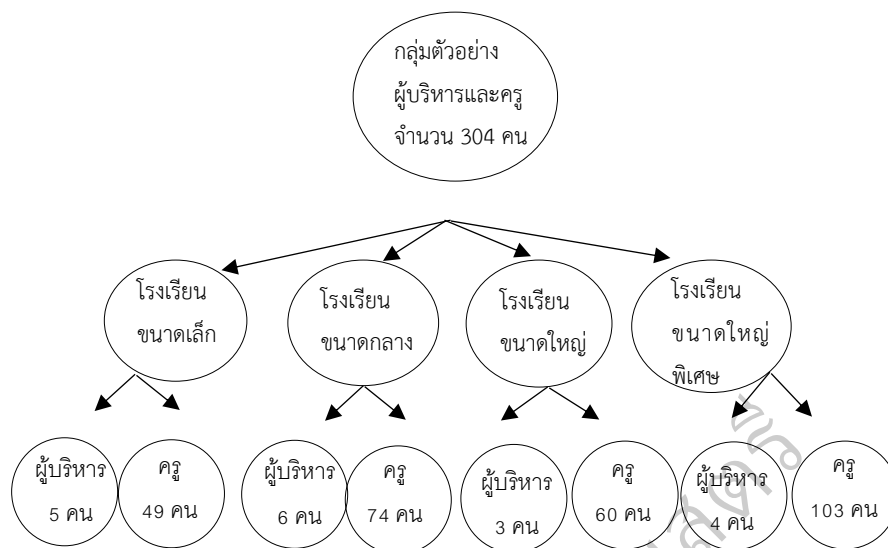
2. กลุ่มตัวอย่าง

2.1 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ร้อยละ 6 จำนวน 18 คน และครู ร้อยละ 94 จำนวน 286 คน ตามอัตราส่วนผู้บริหารสถานศึกษาต่อครู 1:18 จึงได้กำหนดสัดส่วนกลุ่มตัวอย่าง 6:94 เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งสิ้น 304 คน โดยใช้สูตรของ ทาโร่ ยามาเน่ (Yamane, 1973, pp.727-728) คำนวณขนาดตัวอย่าง ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และยอมให้มีความคลาดเคลื่อน .05 ตามตาราง 1 ดังต่อไปนี้

ตาราง 1 แสดงกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

รายการ	ประชากร (N)	กลุ่มตัวอย่าง (n)
ผู้บริหาร	68	18
ครู	1,199	286
รวม	1,267	304

2.2 การได้มาของกลุ่มตัวอย่าง หลังจากการคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (stratified random sampling) ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จากสถานศึกษาทั้ง 4 ขนาด คือสถานศึกษาขนาดเล็ก สถานศึกษาขนาดกลาง สถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ โดยการสุ่มอย่างง่ายตามสัดส่วน เพื่อให้ครบตามจำนวนที่เหมาะสมของกลุ่มตัวอย่างตามที่ผู้วิจัยคำนวณไว้ ตามตาราง 2



ตาราง 2 จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ขนาดของสถานศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา		ครู	
	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ขนาดเล็ก	17	5	208	49
ขนาดกลาง	24	6	315	74
ขนาดใหญ่	13	3	250	60
ขนาดใหญ่พิเศษ	14	4	426	103
รวม	68	18	1,199	286

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และแบบสอบถามประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. แบบสอบถาม

แบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูล การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร

สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และแบบสอบถามประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (check list)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นแบบสอบถามจำนวน 2 ชุด ประกอบไปด้วยแบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บข้อมูลของผู้บริหารและแบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บข้อมูลของครู ในหัวข้อดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) 2) การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing) 3) การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing) 4) การอำนวยการผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) 5) การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating) 6) การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) และ 7) การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) โดยลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับตามมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) 5 ระดับ จำนวน 49 ข้อโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 5 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการปฏิบัติในการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการปฏิบัติในการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก
- 3 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการปฏิบัติในการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง
- 2 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการปฏิบัติในการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย
- 1 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการปฏิบัติในการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 แบบสอบถามประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 จำนวน 3 ด้าน (ประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ ฉบับลงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2561) ดังนี้ 1) คุณภาพของผู้เรียน 2) กระบวนการ บริหารและการจัดการ และ 3) กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ลักษณะ แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า กำหนดค่าน้ำหนักของคะแนนเป็น 5 ระดับ โดยมี เกณฑ์การวัด 5 ระดับ จำนวน 27 ข้อ

- 5 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีคุณลักษณะตามประสิทธิผลการ บริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับประสิทธิผลการบริหารงาน สถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ใน ระดับมาก
- 3 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีคุณลักษณะตามประสิทธิผลการ บริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง
- 2 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีคุณลักษณะตามประสิทธิผลการ บริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย
- 1 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีคุณลักษณะตามประสิทธิผลการ บริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

การสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพเครื่องมือ

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

แบบสอบถาม

ขั้นที่ 1 ศึกษาค้นคว้าแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงานสถานศึกษา ผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา และประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือ และพัฒนาเครื่องมือให้ ครอบคลุมตามเนื้อหาของเรื่องที่วิจัยตามคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นที่ 2 ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย โดยตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ของแบบสอบถาม ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา นำแบบสอบถามไปให้

ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ประกอบไปด้วย ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย จำนวน 1 คน ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา จำนวน 1 คน ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษา จำนวน 1 คน ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารสถานศึกษา จำนวน 1 คน และผู้เชี่ยวชาญด้านครูผู้สอน จำนวน 1 คน ตรวจสอบความสอดคล้องของคำถามและนิยามที่มุ่งวัด IOC (Index of Item Objective Congruence) โดยคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่า IOC มากกว่า 0.5 ขึ้นไป พบว่า แบบสอบถามการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา ได้ค่า 0.98 และแบบสอบถามประสิทธิผลของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 ได้ค่า 1.00 และนำไปปรับปรุงแก้ไขข้อคำถามบางข้อตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและอาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นที่ 3 นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (try out) กับผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จำนวน 30 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง

ขั้นที่ 4 หาค่าความเชื่อมั่น (reliability) โดยใช้สูตรประสิทธิ์แอลฟา (α - coefficient) ของครอนบาค (Cronbach's alpha coefficient) ได้ค่าระหว่าง 0.958

ขั้นที่ 5 ปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ และนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

หลังจากผู้วิจัย ได้ปรับแก้แบบสอบถามการวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน และนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (try out) กับผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จำนวน 30 คน เรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยจึงได้ดำเนินการเก็บข้อมูลตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เพื่อทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ประกอบการสถานศึกษาในสังกัด

2. นำหนังสือที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เห็นชอบและแนบหนังสือที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเพื่อขออนุญาตไปยังโรงเรียนโดยตรง ส่งไปยังโรงเรียนในสังกัดที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง และประสานกับผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง ในการขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามผ่านระบบออนไลน์ (google form) จำนวนทั้งสิ้น 304 คน

3. เมื่อได้รับข้อมูลกลับคืนมาแล้ว จึงตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของแบบสอบถามเพื่อนำไปใช้วิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยระยะที่ 1 เมื่อได้รับแบบสอบถามคืนแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม และนำข้อมูลไปวิเคราะห์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. วิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ (frequency) และค่าร้อยละ (percentage) และนำเสนอผลในรูปของตารางประกอบความเรียง
2. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยการหาค่าเฉลี่ยเลขคณิตและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
3. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยการหาค่าเฉลี่ยเลขคณิตและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
4. วิเคราะห์ค่าความถดถอยเชิงพหุคูณ (multiple regression analysis) เพื่อทราบค่าอิทธิพลของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ต่อประสิทธิผลสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติต่างๆ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1.1 การหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) เพื่อวัดความเที่ยงตรง (validity) (สุวรรีย์ศิริโกคาภิรมย์, 2553, หน้า 90) โดยใช้สูตร

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ	IOC	แทน	ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อสอบกับ เนื้อหา หรือระหว่าง ข้อสอบกับจุดประสงค์
	$\sum R$	แทน	ผลรวมคะแนนของความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ
	N	แทน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

1.2 การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยวิธีการหาสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น (alpha coefficient method) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach, 1971, p.160) โดยใช้สูตร

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right\}$$

เมื่อ	α	แทน	สัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
	n	แทน	จำนวนข้อคำถาม
	S_i	แทน	ความแปรปรวนแต่ละข้อ
	S_t	แทน	ความแปรปรวนทั้งฉบับ

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัย

2.1 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์แบบสอบถาม ได้แก่ ค่าร้อยละ (percentage) ค่าเฉลี่ย (mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) และ การวิเคราะห์ความถดถอยเชิงพหุคูณ (multiple regression analysis)

2.1.1 การหาค่าร้อยละ (percentage) จากสูตร (สุวรรณีย์ ศิริโกคาภิรมย์, 2546, หน้า 95)

$$P = \frac{f}{n} \times 100$$

เมื่อ	P	แทน	ร้อยละ
	f	แทน	ความถี่ที่ต้องการแปลค่าให้เป็นร้อยละ
	n	แทน	จำนวนความถี่ทั้งหมด

2.1.2 การหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) จากสูตร (สุวรรณีย์ ศิริโกคาภิรมย์, 2546, หน้า 95)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{n}$$

เมื่อ	\bar{X}	แทน	คะแนนเฉลี่ย
	X	แทน	ค่าหรือคะแนนของข้อมูล

$$\sum x \quad \text{แทน} \quad \text{ผลรวมของค่าหรือคะแนนทั้งหมด}$$

$$n \quad \text{แทน} \quad \text{จำนวนกลุ่มตัวอย่าง}$$

2.1.3 การวิเคราะห์ความถดถอยเชิงพหุคูณ (multiple regression analysis)

$$\alpha = \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \dots + \beta_k X_k$$

จากสมการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรตาม (Y) และตัวแปรอิสระ (X) ของประชากร จะเห็นว่า กลุ่มตัวแปรอิสระ สามารถ อธิบายการเปลี่ยนแปลงของตัวแปรตามได้ส่วนหนึ่ง ในส่วนของการเปลี่ยนแปลงที่มาสามารถอธิบายได้ เรียกว่าค่าความคลาดเคลื่อนในการพยากรณ์ (Error: ϵ) การวิเคราะห์ความถดถอยเชิงพหุคูณเป็นการพยากรณ์หาค่าสัมประสิทธิ์ α และ β_1 จากค่าสถิติ a และ b ที่ได้จากการคำนวณโดยกลุ่มตัวอย่าง มีหลักการวิเคราะห์ คือ ค่าสัมประสิทธิ์ที่คำนวณได้ จะต้องเป็น ค่าสัมประสิทธิ์ที่ทำให้สมการดังกล่าว มีค่าความคลาดเคลื่อนกำลังรอมรวมกันน้อยที่สุด (Ordinary Least Square: OLS) (กัลยา วานิชย์บัญชา, 2561, หน้า 173)

ระยะที่ 2 แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านการสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ในระยะที่ 2 ผู้วิจัยได้สังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านการสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยการนำข้อมูล จากระยะที่ 1 ที่ผู้วิจัยได้เก็บข้อมูลจนได้สาระสนเทศเกี่ยวกับผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ และประสิทธิผลของสถานศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ปัญหา และวิเคราะห์ค่าอิทธิพลของผลการบริหารงานสถานศึกษาต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและให้ได้ประเด็นปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านการสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี หลังจากนั้นจึงสร้างแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (semi-structured interview) และนำมาดำเนินการสัมภาษณ์แบบกลุ่ม (group interview) โดยมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ 1) ผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์ 2) เครื่องมือที่ใช้ในการสัมภาษณ์ 3) การสร้างแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (semi-structured interview) และ 4) การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์

ผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน เป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 3 คน รองผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน 2 คน และ ครู จำนวน 2 คน รวมทั้งสิ้น 7 คน ซึ่งผู้ให้ข้อมูลนี้

ได้จากการเลือกแบบโควตา (quota sampling) โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ
การบริหารสถานศึกษา และครูที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน โดยกลุ่มตัวอย่างมีช่วงอายุและ
ประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกัน ดัง ตาราง 3

ตาราง 3 เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา และครูที่ดำรง
ตำแหน่งหัวหน้างาน

ผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์	เกณฑ์การพิจารณา	จำนวน/คน
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ช่วงอายุ	3
	35 - 40 ปี จำนวน 1 คน	
	41 - 50 ปี จำนวน 1 คน	
	51 - 60 ปี จำนวน 1 คน	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	ช่วงอายุ	2
	35 - 45 ปี จำนวน 1 คน	
	46 - 61 ปี จำนวน 1 คน	
ครู	1. ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน	2
	2. ช่วงอายุ	
	35 - 45 ปี จำนวน 1 คน	
	46 - 61 ปี จำนวน 1 คน	
รวม		7

2. เครื่องมือที่ใช้ในการสัมภาษณ์

ในระยะที่ 2 ผู้วิจัยจะใช้แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (semi-structured interview) ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยข้อมูลที่ผู้วิจัยดำเนินการเก็บจากผู้ให้สัมภาษณ์ มีดังนี้
1) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้ข้อมูลในการสัมภาษณ์ 2) การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของ
ผู้บริหารสถานศึกษา 3) ประสิทธิภาพการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร
สถานศึกษา และ 4) แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านการสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร
สถานศึกษา

3. การสร้างแบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (semi-structured interview) ที่สังเคราะห์ขึ้นจากข้อมูล
ที่รวบรวมจากการทำแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สำหรับการเก็บข้อมูลผ่านการสัมภาษณ์

กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ (group interview) เพื่อสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษา ผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เมื่อได้โครงสร้างของคำถามที่ได้มาจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลในการตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา และแบบสอบถามประสิทธิผลของสถานศึกษา ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้วิจัยได้นำประเด็นที่ได้มาสร้างแบบสอบถามโดยวิธีการสร้างแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (semi-structured interview) มีดังต่อไปนี้ 1) นำผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากแบบสอบถาม เกี่ยวกับผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาและประสิทธิผลของสถานศึกษา และจากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำมาร่างข้อคำถามเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป 2) สร้างแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องของเนื้อหา 3) แก้ไข ปรับปรุงแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาเสนอแนะ 4) นำแบบสัมภาษณ์ที่แก้ไข ปรับปรุง ไปทดลองใช้ กับผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาประเด็นแก้ไข ในแบบสัมภาษณ์ก่อนนำไปใช้จริง และ 5) นำแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างที่ถูกต้องแล้วจัดพิมพ์เพื่อนำไปใช้ประกอบการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

หลังจากผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างเพื่อสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 คน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว แล้วผู้วิจัยนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์มาถอดบทสัมภาษณ์ และข้อมูลมารวมเป็นหมวดหมู่และแยกประเด็นของข้อมูลที่ต้องการเพื่อสร้างขอบเขตที่ชัดเจนและถูกต้อง

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัย เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีมี 3 ตอน คือ 1) ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี 2) ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และ 3) แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมาย ผู้วิจัยได้ใช้สัญลักษณ์ ดังนี้

\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย (mean)
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation)
t	แทน	ค่าสถิติ t-test ที่ใช้ในการทดสอบนัยสำคัญของตัวแปรกรณีข้อมูลมีการแจกแจงแบบที (t-distribution)
F	แทน	ค่าสถิติ F-test ที่ใช้ในการทดสอบนัยสำคัญของตัวแปรกรณีข้อมูลมีการแจกแจงแบบเอฟ (f-distribution)
Sig.	แทน	ระดับความมีนัยสำคัญทางสถิติ
R	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
R ²	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์
Adjust R ²	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์เมื่อปรับแล้ว
β	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน (ค่าอิทธิพล)
b	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยของตัวพยากรณ์ในรูปคะแนนดิบ
SE (β)	แทน	ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวพยากรณ์ในรูปคะแนนมาตรฐาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 304 คน ได้ดังปรากฏในตาราง 4

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (n=304)	ร้อยละ
1. เพศ		
1) ชาย	154	50.66
2) หญิง	150	49.34
รวม	304	100.00
2. อายุ		
1) ต่ำกว่า 30 ปี	46	15.13
2) 30-39 ปี	92	30.26
3) 40-49 ปี	90	29.61
4) 50 ปี ขึ้นไป	76	25.00
รวม	304	100.00
3. ตำแหน่ง		
1) ผู้บริหารสถานศึกษา	18	6.00
2) ครู	286	94.00
รวม	304	100.00

จากตาราง 4 แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชาย จำนวน 154 คน คิดเป็นร้อยละ 50.66 และเพศหญิง จำนวน 150 คน คิดเป็นร้อยละ 49.34 ตามลำดับ เรียงลำดับปริมาณมากไปหาน้อย ส่วนใหญ่อยู่ในช่วง 30-39 ปี จำนวน 92 คน คิดเป็นร้อยละ 30.26 อายุ 40-49 ปี จำนวน 90 คน คิดเป็นร้อยละ 29.61 อายุ 50 ปี ขึ้นไป จำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 25 และช่วงอายุ ต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 15.13 ซึ่งมีบริหารสถานศึกษาตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 18 คน ครูจำนวน 286 คน ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาข้อคำถามเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี สามารถสรุปเป็นข้อมูลภาพรวมและรายด้านดังปรากฏในตาราง 5 ถึง 12 ดังนี้

ตาราง 5 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
1. การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning)	4.26	0.63	1.71	5.00	มาก
2. การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing)	4.23	0.59	1.29	5.00	มาก
3. การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing)	4.24	0.64	2.14	4.43	มาก
4. การอำนวยการผ่านสื่อออนไลน์ (online directing)	4.27	0.56	2.14	5.00	มาก
5. การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating)	4.28	0.57	2.00	5.00	มาก
6. การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting)	4.33	0.53	2.14	5.00	มาก
7. การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting)	4.24	0.57	1.43	5.00	มาก
รวม	4.27	0.58	1.84	4.92	มาก

จากตาราง 5 พบว่า ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X}=4.27$, S.D.=0.58) เมื่อ พิจารณาสรุปรายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีมีการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ด้านการวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.26$, S.D.=0.63) ด้านการจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing) อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.23$, S.D.=0.59) ด้านการจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing) อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.24$, S.D.=0.64) ด้านการอำนวยการผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.27$, S.D.=0.56) ด้านการประสานงานผ่านสื่อ

ออนไลน์ (online coordinating) อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.28$, S.D.=0.57) ด้านการรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.33$, S.D.=0.53) และด้านการจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.24$, S.D.=0.57)

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รายงานการวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning)

การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning)					
1. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการติดต่อสื่อสารกับครูและบุคลากรในการวางแผนปฏิบัติงานก่อนลงมือปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ	4.30	0.71	3.00	5.00	มาก
2. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน	4.19	0.80	2.00	5.00	มาก
3. ผู้บริหารสามารถรับส่งข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานกับครูและบุคลากรในโรงเรียน ผ่านสื่อออนไลน์ อย่างหลากหลาย	4.29	0.79	2.00	5.00	มาก
4. ผู้บริหารสามารถรับส่งข้อมูลไฟล์งานเอกสาร เกี่ยวกับการวางแผนงาน ผ่านสื่อออนไลน์ได้อย่างราบรื่น	4.30	0.77	1.00	5.00	มาก
5. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อสื่อสารวางแผนงานกับครูและบุคลากรอย่างมีเจตคติที่ดีต่อกัน	4.32	0.77	2.00	5.00	มาก
6. ผู้บริหารติดต่อสื่อสารเพื่อวางแผนงานกับครูและบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ ในช่วงเวลาที่เหมาะสม	4.21	0.90	1.00	5.00	มาก

ตาราง 6 (ต่อ)

การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาเขตปทุมธานี	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
7. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการในการประชุม วางแผนงาน ได้อย่างราบรื่น	4.20	0.82	1.00	5.00	มาก
รวม	4.26	0.79	1.71	5.00	มาก

จากตาราง 6 พบว่า เมื่อพิจารณารายชื่อ ในด้านการวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) เมื่อพิจารณารายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อสื่อสารวางแผนงานกับครูและบุคลากรอย่างมีเจตคติที่ดีต่อกัน ($\bar{X}=4.32$, S.D.=0.77) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน ($\bar{X}=4.19$, S.D.=0.80)

ตาราง 7 การวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขตปทุมธานี รายด้านการจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing)

การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing)	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
1. ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการ อธิบาย ลักษณะงานตามคำอธิบายงาน ได้อย่างชัดเจน	4.24	0.74	1.00	5.00	มาก
2. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการประชุมงาน เกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์กรได้อย่างราบรื่น	4.22	0.72	1.00	5.00	มาก
3. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการแจกแจงอำนาจ หน้าที่งาน บนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีกับ ครูและบุคลากร	4.28	0.75	1.00	5.00	มาก
4. ผู้บริหาร ถาม-ตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับการแจกแจง อำนาจหน้าที่บนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีกับ ครูและบุคลากร	4.27	0.76	2.00	5.00	มาก

ตาราง 7 (ต่อ)

การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing)	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
5. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางสร้างความเข้าใจโครงสร้างการบริหารงานได้อย่างถูกต้อง	4.21	0.70	2.00	5.00	มาก
6. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการเผยแพร่โครงสร้างองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.26	0.77	1.00	5.00	มาก
7. ผู้บริหารใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กร อย่างหลากหลาย	4.16	0.74	1.00	5.00	มาก
รวม	4.23	0.74	1.29	5.00	มาก

จากตาราง 7 พบว่า เมื่อพิจารณารายข้อ ในด้านการจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการแจกแจงอำนาจหน้าที่งาน บนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีกับครูและบุคลากร ($\bar{X}=4.28$, S.D.=0.75) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย ($\bar{X}=4.16$, S.D.=0.74)

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รายการจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing)

การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing)	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
1. ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการบุคลากร ผ่านทางสื่อออนไลน์	4.39	0.66	2.00	5.00	มาก
2. ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถอัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับการแสวงหาบุคคลมาทำงานในรูปแบบที่หลากหลาย ผ่านสื่อออนไลน์	4.25	0.79	2.00	5.00	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing)	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
3. ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือน ให้แก่ครูและบุคลากรได้อย่างราบรื่น	4.06	0.98	1.00	5.00	มาก
4. ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรได้อย่างครบถ้วน	4.21	0.86	1.00	5.00	มาก
5. ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านมีการใช้สื่อออนไลน์เป็นตัวกลางในการติดต่อสื่อสารในเรื่องส่วนตัวกับครูและบุคลากรบนพื้นฐานความเข้าใจในความแตกต่างของบริบททางวัฒนธรรม	4.21	0.80	5.00	1.00	มาก
6. ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการชื่นชมบุคลากรที่ทำงานดี ได้อย่างเหมาะสม	4.31	0.73	2.00	5.00	มาก
7. ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถเลือกใช้ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการบริหารจัดการบุคลากร ผ่านทางสื่อออนไลน์	4.27	0.81	2.00	5.00	มาก
รวม	4.24	0.80	2.14	4.43	มาก

จากตาราง 8 พบว่า เมื่อพิจารณารายข้อ ในด้านการจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสมในการบริหารจัดการบุคลากร ผ่านทางสื่อออนไลน์ ($\bar{X}=4.39$, S.D.=0.66) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือน ให้แก่ครูและบุคลากรได้อย่างราบรื่น ($\bar{X}=4.06$, S.D.=0.98)

ตาราง 9 การวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ด้านการจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing)

การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing)	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
1. ผู้บริหารสามารถสั่งการ โดยใช้สื่อออนไลน์ เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร โดยการใช้ ภาษาที่เหมาะสม	4.32	0.68	3.00	5.00	มาก
2. ผู้บริหารสามารถเลือกใช้ประเภทของสื่อ ออนไลน์ที่เหมาะสม ในการส่งไฟล์คำสั่ง	4.26	0.72	2.00	5.00	มาก
3. ผู้บริหาร ใช้สื่อออนไลน์เป็นช่องทางหลัก ในการสั่งการตามเอกสารคำสั่งปฏิบัติงาน	4.24	0.71	2.00	5.00	มาก
4. ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถ ดาวโหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัด เก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา	4.23	0.77	2.00	5.00	มาก
5. ผู้บริหารมีปฏิสัมพันธ์ต่อครูและบุคลากรอย่าง ทันทีทันใดในช่วงเวลาของการสั่งการผ่านสื่อ ออนไลน์	4.27	0.71	2.00	5.00	มาก
6. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการติดตามดูแล ครูและบุคลากรให้มีการปฏิบัติตามคำสั่ง ได้อย่างราบรื่น	4.24	0.74	2.00	5.00	มาก
7. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการสั่งการบน พื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อครูและบุคลากร	4.32	0.72	2.00	5.00	มาก
รวม	4.27	0.72	2.14	5.00	มาก

จากตาราง 9 พบว่า เมื่อพิจารณารายข้อ ในการอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการสั่งการบนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อครูและบุคลากร ($\bar{X}=4.32$, S.D.=0.72) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารสามารถดาวโหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา ($\bar{X}=4.23$, S.D.=0.77)

ตาราง 10 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รายงานการประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating)

การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating)	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
1. ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในกลุ่มงานย่อย อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น กลุ่มสาระ กลุ่มงานบริหาร 4 ฝ่าย เป็นต้น	4.35	0.69	2.00	5.00	มาก
2. ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน	4.19	0.80	2.00	5.00	มาก
3. ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงาน ทุกหน่วยงานในโรงเรียน ทำให้การทำงานประสานกลมกลืนกันเป็นอย่างดี	4.28	0.71	2.00	5.00	มาก
4. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงานกับครูและบุคลากร บนความเข้าใจอันดีต่อกัน	4.24	0.69	2.00	5.00	มาก
5. ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์กับครูและบุคลากร โดยมีความเข้าใจในเนื้อหาที่จะสื่อสารในการประสานงานเป็นอย่างดี	4.25	0.70	2.00	5.00	มาก
6. ผู้บริหารติดต่อสื่อสารผ่านการใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงานด้านต่างๆ กับครูและบุคลากร โดยสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม	4.34	0.65	2.00	5.00	มาก
7. ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในการหาข้อสรุปของงานได้ อย่างราบรื่น	4.31	0.63	2.00	5.00	มาก
รวม	4.28	0.70	2.00	5.00	มาก

จากตาราง 10 พบว่า เมื่อพิจารณารายข้อ ในการประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในกลุ่มงานย่อย อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น กลุ่มสาระ กลุ่มงานบริหาร 4 ฝ่าย เป็นต้น ($\bar{X}=4.35$, S.D.=0.69) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน ($\bar{X}=4.19$, S.D.=0.80)

ตาราง 11 การวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รายงานการประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating)

การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting)	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
1. ผู้บริหารสามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ ไปยังผู้บังคับบัญชาได้ทราบความก้าวหน้าของงานทุกกระยะอย่างทันทั่วทั้งที่	4.35	0.68	2.00	5.00	มาก
2. ผู้บริหารนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานเกี่ยวข้องชัดเจน	4.26	0.77	2.00	5.00	มาก
3. ผู้บริหารสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานที่ต้องใช้การกรอกลงโปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้อย่างถูกต้อง	4.33	0.68	2.00	5.00	มาก
4. ผู้บริหารสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานบางด้านที่ต้องใช้การกรอกลงโปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้ภายในขอบข่ายเวลาที่กำหนด	4.35	0.64	3.00	5.00	มาก
5. ผู้บริหารมีความรู้ในการนำเสนอผลการปฏิบัติงานโดยใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการรายงาน ไปยังผู้บริหารในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	4.37	0.64	2.00	5.00	มาก
6. ผู้บริหารสามารถจัดเก็บไฟล์เอกสารรายงานผ่านสื่อออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.31	0.71	2.00	5.00	มาก
7. ผู้บริหารนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ ในรูปแบบที่หลากหลาย	4.33	0.66	2.00	5.00	มาก
รวม	4.33	0.68	2.14	5.00	มาก

จากตาราง 11 พบว่า เมื่อพิจารณารายข้อ ในการการรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารมีความรู้ในการนำเสนอผลการปฏิบัติงานโดยใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการรายงาน ไปยังผู้บริหารในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี ($\bar{X}=4.37$, S.D.=0.64) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างชัดเจน ($\bar{X}=4.26$, S.D.=0.77)

ตาราง 12 การวิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ด้านการจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting)

การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting)	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
1. ผู้บริหารมีทักษะในการใช้สื่อออนไลน์ เพื่อจัดประชุมดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณการเงินเป็นอย่างดี	4.29	0.75	1.00	5.00	มาก
2. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.24	0.74	1.00	5.00	มาก
3. ผู้บริหารใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชี	4.18	0.78	1.00	5.00	มาก
4. ผู้บริหารสามารถรอกข้อมูลรายงานต้นสังกัด เกี่ยวกับการดำเนินการตามงบประมาณลงใน โปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้ทันเวลาที่	4.28	0.63	2.00	5.00	มาก
5. ผู้บริหารส่งข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ โดย สามารถปรับระดับความซับซ้อนของข้อมูลให้ เหมาะสมในการนำเสนอข้อมูล	4.21	0.71	1.00	5.00	มาก
6. ผู้บริหารมีการจัดทำสารสนเทศนำเสนอบนสื่อออนไลน์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ ความโปร่งใสในการบริหารจัดการ งบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.25	0.61	2.00	5.00	มาก
7. ผู้บริหาร ติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ ในการวางแผนการบริหารจัดการงบประมาณ บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีกับครูและบุคลากร	4.22	0.67	2.00	5.00	มาก
รวม	4.24	0.70	1.43	5.00	มาก

จากตาราง 12 พบว่า เมื่อพิจารณารายข้อ ในการจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารมีทักษะในการใช้สื่อออนไลน์ เพื่อจัดประชุม

ดำเนินการเกี่ยวกับ งบประมาณการเงิน เป็นอย่างดี ($\bar{X}=4.29$, S.D.=0.75) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชี ($\bar{X}=4.18$, S.D.=0.78)

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ ประสิทธิภาพสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรีรายชื่อ ในด้านคุณภาพของผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ และ ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
ด้านคุณภาพของผู้เรียน	4.18	0.58	2.27	5.00	มาก
1. ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ ตามหลักสูตร ที่สถานศึกษากำหนด	4.14	0.74	2.00	5.00	มาก
2. ผู้เรียนมีความสามารถในการวิเคราะห์ห้อย่างมี วิจารณ์ญาณ	4.09	0.71	2.00	5.00	มาก
3. ผู้เรียนมีความสามารถในการอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานของการให้เกียรติซึ่งกันและกัน	4.12	0.77	2.00	5.00	มาก
4. ผู้เรียนมีความสามารถในการแก้ปัญหาสิ่ง ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี	4.18	0.73	2.00	5.00	มาก
5. ผู้เรียนมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม อย่างสร้างสรรค์	4.13	0.77	2.00	5.00	มาก
6. ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการสื่อสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	4.20	0.71	2.00	5.00	มาก
7. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตร สถานศึกษากำหนด	4.17	0.71	2.00	5.00	มาก
8. ผู้เรียนมีความรู้ในทักษะพื้นฐาน ต่องานอาชีพ บนพื้นฐานเจตคติที่ดี	4.21	0.71	2.00	5.00	มาก
9. ผู้เรียน มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่ สถานศึกษากำหนด	4.13	0.72	2.00	5.00	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
10. ผู้เรียนอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างที่ หลากหลายภายใต้ความภูมิใจในท้องถิ่น ความเป็นไทย	4.30	0.73	2.00	5.00	มาก
11. ผู้เรียนมีลักษณะจิตสังคมที่ดีภายในสุขภาพ กายที่ดี	4.32	0.66	3.00	5.00	มาก
ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ	4.33	0.54	2.38	5.00	มาก
12. โรงเรียนมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ สถานศึกษากำหนดชัดเจน	4.47	0.62	2.00	5.00	มาก
13. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพของ สถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ	4.33	0.64	3.00	5.00	มาก
14. โรงเรียนดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้น คุณภาพของผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตร สถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย	4.33	0.30	3.00	5.00	มาก
15. โรงเรียนมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความ เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ อย่างสม่ำเสมอ	4.36	0.60	3.00	5.00	มาก
16. โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อ ต่อการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	4.30	0.70	2.00	5.00	มาก
17. โรงเรียนมีสภาพสังคมที่ดีเอื้อต่อการจัดการ เรียนรู้ที่มีคุณภาพ	4.27	0.72	2.00	5.00	มาก
18. โรงเรียนจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการ เรียนรู้	4.30	0.76	1.00	5.00	มาก
19. โรงเรียนจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการจัดการเรียนรู้แก่นักเรียน	4.31	0.72	1.00	5.00	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ	4.35	0.49	2.75	5.00	มาก
20. มีการจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและ ปฏิบัติได้จริงจนนักเรียนสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	4.35	0.61	3.00	5.00	มาก
21. มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ เอื้อต่อ การเรียนรู้ของนักเรียน	4.36	0.65	2.00	5.00	มาก
22. มีการใช้แหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของ นักเรียน	4.35	0.65	3.00	5.00	มาก
23. มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	4.37	0.62	3.00	5.00	มาก
24. มีการตรวจสอบประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ	4.37	0.59	2.00	5.00	มาก
25. มีการนำผลการประเมินผู้เรียนที่ได้มาพัฒนา ผู้เรียนอยู่เสมอ	4.37	0.60	3.00	5.00	มาก
26. ครูมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนา ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	4.29	0.66	2.00	5.00	มาก
27. ครูมีการให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนา ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	4.35	0.63	3.00	5.00	มาก
รวม	4.27	0.49	2.26	5.00	มาก

จากตาราง 13 พบว่า ประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาตอนต้น โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.27$, S.D.=0.49) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ในด้าน
คุณภาพของผู้เรียน เมื่อพิจารณารายข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ผู้เรียนมีลักษณะจิตสังคมที่ดีภายใน
สุขภาพกายที่ดี ($\bar{X}=4.32$, S.D.=0.66) และต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถในการ
การวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ ($\bar{X}=4.09$, S.D.=0.71) ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ ข้อที่
มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ โรงเรียนมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
($\bar{X}=4.47$, S.D.=0.62) และต่ำที่สุด ได้แก่ โรงเรียนมีสภาพสังคมที่ดีเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมี
คุณภาพ ($\bar{X}=4.30$, S.D.=0.70) ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ข้อที่มี

ค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก ($\bar{X}=4.37$, S.D.=0.62) และต่ำที่สุด ได้แก่ ครูมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X}=4.29$, S.D.=0.66)

ตาราง 14 ผลการวิเคราะห์ ประสิทธิภาพของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี ในด้านคุณภาพของผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ และ ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยรวม

ประสิทธิผลสถานศึกษาของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
ด้านที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน	4.18	0.58	2.27	5.00	มาก
ด้านที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ	4.33	0.54	2.38	5.00	มาก
ด้านที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	4.35	0.49	2.75	5.00	มาก
รวม	4.27	0.49	2.26	5.00	มาก

จากตาราง 14 พบว่า ประสิทธิภาพของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ลพบุรี ในด้านคุณภาพของผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ และด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.27$, S.D.=0.49) เมื่อ พิจารณาสรุปรายด้าน พบว่า ด้าน 1 คุณภาพของผู้เรียน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.18$, S.D.=0.58) ด้านที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.33$, S.D.=0.54) ด้านที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.35$, S.D.=0.49)

หลังจากการวิเคราะห์ข้อมูลรายด้านและภาพรวมของการบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีแล้ว ผู้วิจัยนำ ข้อมูลที่ได้ มาวิเคราะห์ค่าอิทธิพลของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ต่อประสิทธิผลสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ดังปรากฏในตาราง 15

ตาราง 15 ผลการวิเคราะห์ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยรวม

โมเดล	SS	df	MS	F	p
Regression	32.995	7	4.714	34.534	.000
Residual	40.401	296	0.136		
Total	73.395	303			
	b	SE	β	t	p
(Constant)	1.396	0.192		4.258	.000
1. การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ ^a (pla)	0.161	0.590	0.204	2.702*	.007
2. การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ ^a (org)	0.100	0.062	0.120	1.622	.106
3. การจัดการบุคคลผ่านสื่อออนไลน์ ^a (staf)	-0.063	0.059	-0.082	-1.074	.284
4. การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ ^a (dir)	0.154	0.065	0.174	2.374*	.018
5. การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ^a (coo)	0.001	0.068	0.001	0.010	.992
6. การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ ^a (rep)	0.174	0.069	0.189	2.534*	.012
7. การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ ^a (bud)	0.151	0.060	0.175	2.502*	.013

หมายเหตุ R² = .45, adj R² = .437; a มีค่า VIF<10 และ Tolerance >0.1

ผลการวิเคราะห์ห้ทิทธิพลของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ต่อประสิทธิผลสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี พบว่า ตัวแปรทำนายทั้ง 7 ตัวสามารถอธิบายความแปรปรวนของประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ร้อยละ 45 (R² =0.45) สามารถสร้างสมการทำนายประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (F=34.534, p=.000) เมื่อพิจารณาสมการทำนายพบว่า ตัวแปรที่สามารถทำนายประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีทั้งหมด 4 ตัวแปร คือ การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ และการจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ และเมื่อพิจารณารายตัวแปรทำนาย พบว่า การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ไม่สามารถทำนายประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีได้ทีนัยสำคัญระดับ .05 (t=1.622 , p=.106) การจัดการบุคคลผ่านสื่อออนไลน์ไม่สามารถทำนายประสิทธิผล

สถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีใต้ที่นัยสำคัญระดับ .05 ($t=-1.074$, $p=.284$) การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ไม่สามารถทำนายประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีใต้ที่นัยสำคัญระดับ .05 ($t=0.010$, $p=.992$) ส่วนตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติสูงที่สุดคือ การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ ($\beta =0.204$) รองลงมา คือ การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ ($\beta=0.189$) จัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ ($\beta=0.175$) และการอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ ($\beta=0.174$) ตามลำดับ โดยสามารถเขียนสมการทำนายได้ ดังนี้

$$\hat{y}=0.204p\hat{l}a^*+0.120o\hat{r}g-0.082s\hat{t}a\hat{f}+0.174d\hat{i}r^*+0.001c\hat{o}o+0.189r\hat{e}p^*+0.175b\hat{u}d^*+e$$

จากสมการสามารถแปลความหมายได้ว่าเมื่อการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีด้านการวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย ประสิทธิภาพสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีจะเพิ่มขึ้น 0.204 หน่วย เมื่อควบคุมให้ตัวแปรอื่นมีค่าคงที่ เมื่อมีการรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย ประสิทธิภาพสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีจะเพิ่มขึ้น 0.174 หน่วยเมื่อควบคุมให้ตัวแปรอื่นมีค่าคงที่ เมื่อการจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย ประสิทธิภาพสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีจะเพิ่มขึ้น 0.175 หน่วยเมื่อควบคุมให้ตัวแปรอื่นมีค่าคงที่ และเมื่ออำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) เพิ่มขึ้น 1 หน่วย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษจะเพิ่มขึ้น 0.174 หน่วย เมื่อควบคุมให้ตัวแปรอื่นมีค่าคงที่

ตอนที่ 2 ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ตาราง 16 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

รายการข้อย่อยที่ยังมีการปฏิบัติต่ำที่สุดในการ	n=304					
	บริหารงานแต่ละด้าน	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
1. ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงานบนความเข้าใจที่ตรงกัน		4.19	0.80	2.00	5.00	มาก

ตาราง 16 (ต่อ)

รายการข้อย่อยที่ยังมีการปฏิบัติต่ำที่สุดในการบริหารงานแต่ละด้าน	n=304				
	\bar{X}	S.D.	ค่าต่ำสุด	ค่าสูงสุด	แปลผล
2. ผู้บริหารใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย	4.16	0.74	1.00	5.00	มาก
3. ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ครูและบุคลากรได้อย่างราบรื่น	4.06	0.98	1.00	5.00	มาก
4. ผู้บริหารสามารถดาวน์โหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงานผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา	4.23	0.77	2.00	5.00	มาก
5. ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน	4.19	0.80	2.00	5.00	มาก
6. ผู้บริหารนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน	4.26	0.77	2.00	5.00	มาก
7. ผู้บริหารใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชี	4.18	0.78	1.00	5.00	มาก

จากตาราง 16 วิเคราะห์การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีรายการข้อย่อยที่มีการปฏิบัติต่ำที่สุดในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านการวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน

2. ด้านการจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย

3. การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ครูและบุคลากร ได้อย่างราบรื่น

4. การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารสามารถดาวน์โหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา

5. การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน

6. การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างชัดเจน การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชี

จาก 7 ข้อที่กล่าวมาจึงนำไปสู่การหาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ผลการวิเคราะห์อิทธิพลของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี พบว่า มีตัวแปรทำนาย 4 ตัว สามารถสร้างสมการทำนายประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีได้อย่างมีนัยสำคัญ ดังตาราง 17

ตาราง 17 ตารางแสดงตัวแปรทำนายที่สามารถสร้างสมการทำนายประสิทธิผลของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีได้อย่างมีนัยสำคัญ

ตัวแปรทำนายที่สามารถสร้างสมการทำนายประสิทธิผลของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีได้อย่างมีนัยสำคัญ	n=304 β
1. การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning)	0.204
2. การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing)	0.174
3. การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting)	0.189
4. การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting)	0.175

จากตาราง 17 เมื่อต้องการพัฒนาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีที่จะส่งผลให้ประสิทธิผลของสถานศึกษาเพิ่มขึ้น ควรพัฒนาตามลำดับรายด้านดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ ($\beta=0.204$) 2) การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) ($\beta=0.189$) 3) การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) ($\beta=0.175$) และ 4) การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) ($\beta=0.174$)

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ค่าอิทธิพลของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีต่อประสิทธิผลสถานศึกษา มาใช้ในการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา หลังจากนั้น จึงสังเคราะห์แนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ (group interview) ด้วยแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (semi-structured interview) และได้แนวทางดังในตอนี่ 3

ตอนที่ 3 แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ตาราง 18 การสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ลำดับที่	ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี	แนวทางแก้ไขปัญหา	แนวทางปฏิบัติ
1.	การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) ผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน	ผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เสริมทักษะในการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อ สื่อสาร	1. ผู้บริหารและครูเข้ารับการอบรมการใช้โปรแกรมจัดประชุมที่หลากหลาย เช่น โปรแกรมกูเกิลมีท (Google Meet) โปรแกรมซูม (Zoom) โปรแกรมไลน์ (Line) หรืออื่นๆ รวมถึงส่งเสริมการหาความรู้ในการจัดประชุมออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 2. ผู้บริหารจัดหาสื่อที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนเข้ามาใช้ในการจัดประชุมวางแผนงาน ออนไลน์

ตาราง 18 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาการบริหารงาน	แนวทางแก้ไขปัญหา	แนวทางปฏิบัติ
	สถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี		
2.	การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) ผู้บริหารไม่สามารถนำเสนอ ผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อ ออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน	1. ผู้บริหารเพิ่ม ช่องทางออนไลน์ ติดต่อกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องมากขึ้นเพื่อ ความสะดวกและ รวดเร็วในการนำ เสนอผลการปฏิบัติงาน ผ่านสื่อออนไลน์ไป ยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน 2. ผู้บริหารมีความ ยืดหยุ่น ในเรื่องเวลาใน การส่งกร และ รายงานเหตุการณ์ ต่างๆ เพราะหากมี เหตุการณ์หรือ นโยบายเร่งด่วน เกิดขึ้น จะสามารถ แก้ไขปัญหาได้ ทันที่	1. ผู้บริหารเพิ่มช่องทาง ติดต่อกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องโดยใช้สื่อ ออนไลน์ให้มากขึ้น เช่น การใช้ ไลน์แอด (Line Add) เป็นช่องทาง ติดต่อกันระหว่าง หน่วยงาน 2. ผู้บริหารและครูใช้ เพจเฟซบุ๊ก (facebook) ในการรายงานผล ซึ่ง ค่อนข้างเป็นสื่อออนไลน์ ที่ใช้ง่ายและแพร่หลาย 3. ผู้บริหารควรทำข้อตกลง ร่วมกันกับบุคลากรใน สถานศึกษา ถึงช่วงเวลา ในการรายงานเหตุการณ์ ต่างๆ เช่น การตั้ง กำหนดเวลาติดต่อออก เวลาราชการ 17.00 น. - 21.00 น. เป็นต้น และ อนุญาตให้มีการติดต่อ เกินห้วงเวลาปฏิบัติงาน ได้ในกรณีเร่งด่วน

ตาราง 18 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาการบริหารงาน	แนวทางแก้ไขปัญหา	แนวทางปฏิบัติ
	สถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี		
3.	การจัดการงบประมาณผ่าน สื่อออนไลน์ (online budgeting) ผู้บริหารไม่สามารถใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อ ออนไลน์ ในการจัดการบัญชี และการเงิน	1. ผู้บริหารนำ นวัตกรรมมาสื่อ ออนไลน์มาใช้ ในการจัดการข้อมูล ด้านงบประมาณ 2. ผู้บริหารอบรมให้ ความรู้บุคลากรใน การใช้ นวัตกรรมที่ เกี่ยวกับการจัดการ งบประมาณ	1. ผู้บริหารสนับสนุนการนำ นวัตกรรมมาใช้ในการจัด การข้อมูลด้านงบประมาณ เช่น ระบบที่อำนวยความสะดวก สะดวกในด้านสนับสนุน การบริหารจัดการ สถานศึกษา (School Management Support System : SMSS) การจัด อบรมให้ความรู้ด้าน การใช้ นวัตกรรมแก่ ผู้บริหารและบุคลากร ในสถานศึกษา 2. ผู้บริหารสถานศึกษา ขนาดเล็กควรสร้าง เครือข่ายระหว่าง สถานศึกษาช่วยเหลือใน การถ่ายทอดองค์ความรู้ ด้านการใช้สื่อออนไลน์ ด้านการจัดการบัญชีและ การเงิน เช่น การสร้าง กลุ่มไลน์ (Line) เครือข่าย ผู้ปฏิบัติงานการเงิน ระหว่างโรงเรียน เป็นต้น

ตาราง 18 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาการบริหารงาน	แนวทางแก้ไขปัญหา	แนวทางปฏิบัติ
	สถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี		
4.	การอำนวยความสะดวก ออนไลน์ (online directing) ผู้บริหารไม่สามารถดาวน์โหลด ไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการ จัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ ตลอดเวลา	1. ผู้บริหารจัดหาสื่อ ออนไลน์ที่สามารถ เก็บรักษาข้อมูล เอกสารคำสั่ง ปฏิบัติงาน เอกสาร คู่มือ ในที่อยู่ในรูป อิเล็กทรอนิกส์ได้ใน ปริมาณมาก รวมถึง สามารถดึงไฟล์มาใช้ งานได้ตลอดเวลา	1. ผู้บริหารและบุคลากรใน สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูล ในกูเกิลไดรฟ์ (google drive) คลาวด์ (cloud) 2. ผู้บริหารการจัดทำ แหล่งข้อมูลขนาดใหญ่ ขององค์กร (Big Data) ที่จัดเก็บข้อมูลออนไลน์ ประเภทต่าง ๆ เช่น ดาตาแวร์เฮาส์ (Data Warehouse) และ ดาตาเลค (Data Lake) ทำให้สามารถเรียกเก็บ ไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคลมา รวมไว้ส่วนกลาง 3. ผู้บริหารกำหนดให้ สถานศึกษา แขนงไฟล์ งานที่สามารถเปิดเผยได้ ไว้หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียน เพื่อความสะดวกในการ ดึงข้อมูลมาใช้ได้ตลอดเวลา โดยจัดทำเป็น หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ หรือ เอกสารชนิด PDF เป็นต้น

ตาราง 18 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาการบริหารงาน	แนวทางแก้ไขปัญหา	แนวทางปฏิบัติ
	สถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี		
5.	การจัดการบุคลากรผ่านสื่อ ออนไลน์ (online staffing) ผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อ ออนไลน์ในการถามตอบข้อ สงสัยเกี่ยวกับ การเลื่อนขั้น เงินเดือน ให้แก่ครูและ บุคลากร ได้อย่างราบรื่น	1. ผู้บริหารไม่เปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับการ เลื่อนขั้นเงินเดือน	1. ผู้บริหารตอบคำถาม ข้อมูลเกี่ยวกับการเลื่อน ขั้นเงินเดือนเป็นการ ส่วนตัว เป็นรายบุคคล เช่น ไลน์ส่วนตัว หรือ การส่งข้อความแบบดีเอ็ม (Direct message: DM) 2. ผู้บริหารสนับสนุนการใช้ สื่อออนไลน์ที่มีการเข้า รหัสส่วนบุคคล เพื่อให้ บุคลากรเข้าถึงข้อมูล การเลื่อนขั้นเงินเดือน ของตนเองเป็นการส่วนตัว เช่น โปรแกรมเงินเดือน ByteHR โปรแกรมทำ เงินเดือน Tiger HR Openspaceโปรแกรม E-slip ของ สพฐ. เป็นต้น

ตาราง 18 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาการบริหารงาน	แนวทางแก้ไขปัญหา	แนวทางปฏิบัติ
	สถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี		
6.	ด้านการจัดการองค์กรผ่าน สื่อออนไลน์ (online organizing) ผู้บริหารไม่สามารถใช้ โปรแกรมออนไลน์ในการ จัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับ การจัดการโครงสร้างองค์กร อย่างหลากหลาย	1. ผู้บริหารอบรมให้ ความรู้ผู้บริหาร และบุคลากร ใน การใช้โปรแกรม ออนไลน์เพื่อจัดทำ สารสนเทศ เกี่ยวกับการจัดการ โครงสร้างองค์กร 2. ผู้บริหารกำกับ ติดตามในการ จัดทำสารสนเทศ เกี่ยวกับการจัดการ โครงสร้างองค์กร ในเวปไซต์ของต้น สังกัด และเวปไซต์ โรงเรียนให้ ถูกต้อง และหลากหลาย	1. ผู้บริหารจัดหาเครือข่ายที่มี ความเชี่ยวชาญด้าน การช่วย จัดทำข้อมูลโครงสร้างองค์กร ให้เป็น สารสนเทศพร้อม เผยแพร่โดยใช้โปรแกรม ออนไลน์ เช่น วิทยากรจาก มหาวิทยาลัยต่างๆ และ เครือข่ายจากสถาบันพัฒนา บุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) เป็นต้น 2. ผู้บริหารควรเพิ่มการกำกับ ติดตามบุคลากรที่รับผิดชอบ งานด้านสารสนเทศ ให้เนื้อหา มีความถูกต้อง และนำเสนอใน รูปแบบที่หลากหลาย 3. ผู้บริหารนำแพลตฟอร์ม ออนไลน์มาใช้จัดทำข้อมูล เช่น แพลตฟอร์มแคนวา (Canva) พาวเวอร์พอยต์ โปรแกรมสร้างภาพกราฟฟิก ด้วย ภาพ AR VR หรือ เทคโนโลยีโลกเสมือนจริง (Immersive Technology)

ตาราง 18 (ต่อ)

ลำดับที่	ปัญหาการบริหารงาน	แนวทางแก้ไขปัญหา	แนวทางปฏิบัติ
	สถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี		
7.	การประสานงานผ่านสื่อ ออนไลน์ (online coordinating) ผู้บริหารไม่สามารถ ประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงาน ทับซ้อน	ผู้บริหารใช้สื่อ ออนไลน์ในการติดต่อ ประสานงานโดยมีการ แยกกลุ่มประสานงาน ให้ชัดเจน	ผู้บริหารทำการประสานงาน ผ่านสื่อออนไลน์ เช่น ไลน์ (Line) ไอโม (Imo) หรือวีแชท (We chat) ระบุผู้รับผิดชอบ งานอย่างชัดเจน โดยกลุ่ม สนทนาออนไลน์กลุ่มใหญ่ ควรมีการแชนแทก ชื่อผู้รับผิดชอบ สร้างห้อง สนทนาย่อย เช่น ห้องสนทนา กลุ่มงานการเงิน-วิชาการ เป็นต้น

แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

<p>1 ผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารในการประชุมงานซึ่งแจ้งลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน</p> <p>แนวทาง ผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เสริมทักษะในการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร (Support & acknowledgement)</p> <p>การปฏิบัติ 1) สนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมการใช้โปรแกรมจัดประชุมที่หลากหลาย เช่น โปรแกรมกูเกิลมีท (Google Meet) โปรแกรมซูม (Zoom) โปรแกรมไลน์ (Line) หรืออื่นๆ 2) จัดหาสื่อที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนเข้ามาใช้ในการจัดประชุมวางแผนงาน ออนไลน์</p> <p>S</p>	<p>2 ผู้บริหารไม่สามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน</p> <p>แนวทาง ผู้บริหารเพิ่มช่องทางออนไลน์ติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากขึ้น มีความยืดหยุ่นในเรื่องเวลาในการสั่งการ และรายงานเหตุการณ์ต่างๆ (Time expanding and channels adding)</p> <p>การปฏิบัติ 1) เพิ่มช่องทางติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยใช้สื่อออนไลน์ให้มากขึ้น เช่น การใช้ ไลน์แอด (Line Add) 2) ใช้ เฟซบุ๊ก (facebook) ในการรายงานผล ซึ่งค่อนข้างเป็นสื่อออนไลน์ที่ใช้งานง่ายและแพร่หลาย 3) ทำข้อตกลงร่วมกับบุคลากรช่วงเวลาในการรายงานเหตุการณ์ เช่น นอกเวลา 17.00 น. -21.00 น. มีการติดต่อเกินห้วงเวลาปฏิบัติงานได้ ในกรณีเร่งด่วน</p> <p>T</p>
<p>3 ผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชีและการเงิน</p> <p>แนวทาง ผู้บริหารนำนวัตกรรมมาสื่อออนไลน์มาใช้ และอบรมให้ความรู้บุคลากรในการใช้ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการงบประมาณ (Adding innovation)</p> <p>การปฏิบัติ 1) นำนวัตกรรมมาใช้ จัดการข้อมูลด้านงบประมาณ เช่น ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (School Management Support System) 2) สร้างเครือข่ายระหว่างสถานศึกษาช่วยเหลือในการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการใช้สื่อออนไลน์ด้านการจัดการบัญชีและการเงิน เช่น การสร้างกลุ่มไลน์ (Line) เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานการเงินระหว่างโรงเรียน เป็นต้น</p> <p>A</p>	<p>4 ผู้บริหารไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจับเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา</p> <p>แนวทาง ผู้บริหารจัดหาสื่อออนไลน์ที่สามารถเก็บรักษาข้อมูล เอกสาร และสามารถดึงไฟล์มาใช้งานได้ตลอดเวลา (Reconciling data in larger online storages)</p> <p>การปฏิบัติ 1) สถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลในกูเกิลไดรฟ์ (google drive) คลาวด์ (cloud) 2) จัดทำแหล่งข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร (Big Data) เช่น ดาตาแวร์เฮาส์ (Data Warehouse) และ ดาตาเลค (Data Lake) ทำให้สามารถเรียกเก็บไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคลมารวมไว้ส่วนกลาง 3) แชนแนลไฟล์งานที่สามารถเปิดเผยได้ไว้หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียนเพื่อความสะดวกในการดึงข้อมูลมาใช้ได้ตลอดเวลา โดยจัดทำเป็น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หรือ เอกสารชนิด PDF เป็นต้น</p> <p>R</p>
<p>5 ผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ให้แก่ครูและบุคลากร ได้อย่างราบรื่น</p> <p>แนวทาง ผู้บริหารไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน (Taking a stand to keep salaries confidential)</p> <p>การปฏิบัติ ตอบคำถามข้อมูลเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นการส่วนตัว ไลน์ส่วนตัว หรือการส่งข้อความแบบดีเอ็ม (Direct message: DM) ใช้สื่อออนไลน์ที่มีการเข้ารหัสส่วนบุคคล เช่น โปรแกรมเงินเดือน ByteHR โปรแกรม E-slip ของ สพฐ. เป็นต้น</p> <p>T</p>	<p>6 ผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย</p> <p>แนวทาง ผู้บริหารอบรมให้ความรู้บุคลากร ในการใช้โปรแกรมออนไลน์รวมทั้งกำกับติดตามในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กร (Using new platforms, build networks & supervise)</p> <p>การปฏิบัติ 1) นำแพลตฟอร์มออนไลน์มาใช้จัดทำข้อมูล เช่น แคนวา (Canva) พาวเวอร์พอยต์ ภาพ AR VR หรือ เทคโนโลยีโลกเสมือนจริง (Immersive Technology) 2) จัดหาเครือข่ายที่มีความเชี่ยวชาญด้านการช่วยจัดทำข้อมูลโครงสร้างองค์กร เช่น เครือข่ายจากสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านดิจิทัล (TDGA) และกำกับติดตามในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กร</p> <p>U</p>
<p>7 ผู้บริหารไม่สามารถประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับชั้นภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน</p> <p>แนวทาง ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อประสานงานโดยมีการแยกกลุ่มประสานงาน ให้ชัดเจน (Preparing specific online coordinating group)</p> <p>การปฏิบัติ ประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ เช่น ไลน์ (Line) โอโม (Imo) หรือ วีแชท (We chat) ควรมีการแฮชแท็กชื่อผู้รับผิดชอบ สร้างห้องสนทนาย่อย เช่น ห้องสนทนากลุ่มงานการเงิน-วิชาการ</p> <p>P</p>	<p>START UP !</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 S - <u>Supporting</u> & acknowledgement 2 T - <u>Time expanding</u> and channels adding 3 A - <u>Adding innovation</u> 4 R - <u>Reconciling data</u> in larger online storages 5 T - <u>Taking a stand</u> to keep salaries confidential 6 U - <u>Using new platforms</u>, build networks & supervise 7 P - <u>Preparing</u> specific online coordinating group

ภาพ 2 สรุปแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การสรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูล ดังนี้

1. วัตถุประสงค์และวิธีดำเนินการวิจัย
2. สรุปผลการวิจัย
3. อภิปรายผล
4. ข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์และวิธีดำเนินการวิจัย

1. เพื่อศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
2. เพื่อวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
3. เพื่อสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากผู้ตอบแบบสอบถามผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่หลักด้านการเรียนการสอนในสถานศึกษา ในเขตพื้นที่โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปีการศึกษา 2566 จำนวน 25 โรงเรียน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 68 คน และ ครู จำนวน 1,199 คน รวมประชากรทั้งหมดจำนวน 1,267 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ กลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งสิ้น 304 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ร้อยละ 6 จำนวน 18 คน และครู ร้อยละ 94 จำนวน 286 คน ตามอัตราส่วน ผู้บริหารสถานศึกษาต่อครู 1:18 จึงได้กำหนดสัดส่วนกลุ่มตัวอย่าง 6:94 โดยสูตรที่ใช้หาขนาดของตัวอย่างใช้สูตรของ ทาโร ยามาเน่ (Yamane, 1973, pp.727-728) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และยอมให้มีความคลาดเคลื่อน .05

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. แบบสอบถาม

แบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูล การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (check list)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นแบบสอบถามจำนวน 2 ชุด ประกอบไปด้วยแบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บข้อมูลของผู้บริหารและแบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บข้อมูลของครู ในหัวข้อ ดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) 2) การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing) 3) การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing) 4) การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) 5) การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating) 6) การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) และ 7) การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) โดยลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับตามมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) 5 ระดับ จำนวน 49 ข้อ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 จำนวน 3 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2560, ย่อหน้า 2) ดังนี้ 1) คุณภาพของผู้เรียน 2) กระบวนการบริหารและการจัดการ และ 3) กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า กำหนดค่าน้ำหนักของคะแนนเป็น 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์การวัด 5 ระดับ จำนวน 27 ข้อ

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้รับคำแนะนำในการปรับปรุงและแก้ไขจากอาจารย์ ที่ปรึกษาและหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับเนื้อหา (IOC) จากผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องในด้านเนื้อหาและการสร้างเครื่องมือจำนวน 5 ท่าน ได้ค่าดัชนีสอดคล้องของข้อคำถามอยู่ระหว่าง 0.60 ถึง 1.00 แล้วนำไปทดลองใช้ (try-out) กับผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 8 คน และครู 22 คน ซึ่งเป็น สถานศึกษานอกกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยได้จำนวนทั้งหมด 30 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี แล้วนำแบบสอบถามหาค่าความเชื่อมั่น (reliability) ตามวิธีของครอนบาค โดย การหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม $\alpha=0.958$

2. แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (semi-structured Interview)

เป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (semi-structured Interview) ที่สังเคราะห์ขึ้นจากข้อมูลที่รวบรวมจากการทำแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สำหรับการเก็บข้อมูลผ่านการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ (group interview) เพื่อสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ขออนุญาตและขอความร่วมมือเก็บรวบรวมข้อมูล ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในรูปแบบ Google ฟอร์ม และจัดส่งแบบสอบถามให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง พร้อมทั้งขอความร่วมมือจาก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในการส่งแบบสอบถามและตอบรับแบบสอบถามคืนในรูปแบบ Google ฟอร์มจากโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยได้รับแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์กลับคืนมา ทั้งหมด

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาคัดเลือกฉบับที่สมบูรณ์ และทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ การหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (mean) และค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (standard deviation) และ วิเคราะห์ค่าอิทธิพลของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา ต่อประสิทธิผลสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยใช้ การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (multiple regression)

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

สรุปผลการวิเคราะห์อิทธิพลของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีต่อประสิทธิผลสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี พบว่า 1) การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) ($\beta=0.204$) 2) การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) ($\beta=0.189$) 3) การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) ($\beta=0.175$) 4) การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) ($\beta=0.174$) มีอิทธิพลต่อต่อประสิทธิผลสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($F=34.534, p=.000$)

2. การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X}=4.27$, S.D.=0.58) เมื่อพิจารณารายด้านตามลำดับค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้ดังตาราง 19

ตาราง 19 สรุปการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ที่	รายการพิจารณา	รายการที่ค่าเฉลี่ยสูงที่สุด	รายการที่ค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด
1.	ด้านการวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning)	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อสื่อสารวางแผนงานกับครูและบุคลากรอย่างมีเจตคติที่ดีต่อกัน ($\bar{X}=4.32$, S.D.=0.77)	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน ($\bar{X}=4.02$, S.D.=0.82)
2.	ด้านการจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing)	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการแจกแจงอำนาจหน้าที่งานบนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีกับครูและบุคลากร ($\bar{X}=4.28$, S.D.=0.75)	ผู้บริหารใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย ($\bar{X}=4.16$, S.D.=0.74)
3.	ด้านการจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing)	ผู้บริหารสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการบุคลากรผ่านทางสื่อออนไลน์ ($\bar{X}=4.39$, S.D.=0.66)	ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ครูและบุคลากร ได้อย่างราบรื่น ($\bar{X}=4.06$, S.D.=0.98)
4.	ด้านการอำนวยการผ่านสื่อออนไลน์ (online directing)	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการสั่งการบนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อครูและบุคลากร ($\bar{X}=4.32$, S.D.=0.72)	ผู้บริหารสามารถดาวโหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา ($\bar{X}=4.23$, S.D.=0.77)

ตาราง 19 (ต่อ)

ที่	รายการพิจารณา	รายการที่ค่าเฉลี่ยสูงสุด	รายการที่ค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด
5.	ด้านการประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating)	ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในกลุ่มงานย่อยอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น กลุ่มสาระ กลุ่มงานบริหาร 4 ฝ่าย เป็นต้น ($\bar{X}=4.35$, S.D.=0.69)	ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน ($\bar{X}=4.19$, S.D.=0.80)
6.	ด้านการรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting)	ผู้บริหารมีความรู้ในการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน โดยใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการรายงาน ไปยังผู้บริหารในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี ($\bar{X}=4.37$, S.D.=0.64)	ผู้บริหารนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน ($\bar{X}=4.26$, S.D.=0.77)
7.	ด้านการจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting)	ผู้บริหารมีทักษะในการใช้สื่อออนไลน์ เพื่อจัดประชุม ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณการเงิน เป็นอย่างดี ($\bar{X}=4.29$, S.D.=0.75)	ผู้บริหารใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชี ($\bar{X}=4.18$, S.D.=0.78)

3. แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มีดังต่อไปนี้

3.1 ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน

แนวทางแก้ไขปัญหาคือ ผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เสริมทักษะในการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร

แนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหา คือ 1) ผู้บริหารและครูเข้ารับการอบรมการใช้โปรแกรมจัดประชุมที่หลากหลาย เช่น โปรแกรมกูเกิลมีท (Google Meet) โปรแกรมซูม (Zoom) โปรแกรมไลน์ (Line) หรืออื่นๆ รวมถึงส่งเสริมการหาความรู้ในการจัดประชุมออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และ 2) ผู้บริหารจัดหาสื่อที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนเข้ามาใช้ในการจัดประชุมวางแผนงาน ออนไลน์

3.2 ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน

แนวทางแก้ไขปัญหา คือ 1) ผู้บริหารเพิ่มช่องทางออนไลน์ติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากขึ้นเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน และ 2) ผู้บริหารมีความยืดหยุ่นในเรื่องเวลาในการส่งการ และรายงานเหตุการณ์ต่างๆ เพราะหากมีเหตุการณ์หรือนโยบายเร่งด่วนเกิดขึ้น จะสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที

แนวทางปฏิบัติ คือ 1) ผู้บริหารเพิ่มช่องทางติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยใช้สื่อออนไลน์ให้มากขึ้น เช่น การใช้ ไลน์แอด (Line Add) เป็นช่องทางติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน 2) ผู้บริหารและครูใช้ เฟซบุ๊ก (facebook) ในการรายงานผล ซึ่งค่อนข้างเป็นสื่อออนไลน์ที่ใช้งานง่ายและแพร่หลาย 3) ผู้บริหารควรทำข้อตกลงร่วมกันกับบุคลากรในสถานศึกษา ถึงช่วงเวลาในการรายงานเหตุการณ์ต่างๆ เช่น การตั้งกำหนดเวลาติดต่อก่อนเวลาราชการ 17.00 น. -21.00 น. เป็นต้น และอนุญาตให้มีการติดต่อเกินห้วงเวลาปฏิบัติงานได้ ในกรณีเร่งด่วน

3.3 ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชีและการเงิน

แนวทางแก้ไขปัญหา คือ 1) ผู้บริหารนำนวัตกรรมมาสื่อออนไลน์มาใช้ในการจัดการข้อมูลด้านงบประมาณ 2) ผู้บริหารอบรมให้ความรู้บุคลากรในการใช้ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการงบประมาณ

แนวทางปฏิบัติ คือ 1) ผู้บริหารสนับสนุนการนำนวัตกรรมมาใช้ ในการจัดการข้อมูลด้านงบประมาณ เช่น ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (School Management Support System : SMSS) โดยการจัดอบรมให้ความรู้ด้านการใช้นวัตกรรมแก่ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษา และ 2) ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กควรสร้างเครือข่ายระหว่างสถานศึกษาเพื่อระดมความช่วยเหลือด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการใช้สื่อออนไลน์ในการจัดการบัญชีและการเงิน เช่น การสร้างกลุ่มไลน์ (Line) เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานการเงินระหว่างโรงเรียน เป็นต้น

3.4 ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา

แนวทางแก้ไขปัญหา คือ ผู้บริหารจัดหาสื่อออนไลน์ที่สามารถเก็บรักษาข้อมูลเอกสารคำสั่งปฏิบัติงาน เอกสารคู่มือ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ในปริมาณมาก และสามารถดึงไฟล์มาใช้ได้ตลอดเวลา

แนวทางปฏิบัติ คือ 1) ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลในกูเกิลไดรฟ์ (google drive) คลาวด์ (cloud) 2) ผู้บริหารการจัดทำแหล่งข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร (Big Data) ที่จัดเก็บข้อมูลออนไลน์ประเภทต่างๆ เช่น ดาตาแวร์เฮาส์ (Data Warehouse) และดาตาเลค (Data Lake) ทำให้สามารถเรียกเก็บไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคลมารวมไว้ส่วนกลาง และ 3) ผู้บริหารกำหนดให้สถานศึกษา แขนงไฟล์งานที่สามารถเปิดเผยได้ไว้หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียนเพื่อความสะดวกในการดึงข้อมูลมาใช้ได้ทุกเวลา โดยจัดทำเป็น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หรือ เอกสารชนิด PDF เป็นต้น

3.5 ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ครูและบุคลากร ได้อย่างราบรื่น

แนวทางแก้ไขปัญหา คือ ผู้บริหารต้องไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

แนวทางปฏิบัติ คือ 1) ผู้บริหารตอบคำถามข้อมูลเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นการส่วนตัว เป็นรายบุคคล เช่น ไลน์ส่วนตัว หรือการส่งข้อความแบบดีเอ็ม (Direct Message: DM) 2) ผู้บริหารสนับสนุนการใช้สื่อออนไลน์ที่มีการเข้ารหัสส่วนบุคคล เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือนของตนเอง เช่น โปรแกรมเงินเดือน Byte HR โปรแกรมทำเงินเดือน Tiger HR Open space โปรแกรม E-slip ของ สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นต้น

3.6 ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย

แนวทางแก้ไขปัญหา คือ 1) ผู้บริหารอบรมให้ความรู้ผู้บริหารและบุคลากรในการใช้โปรแกรมออนไลน์เพื่อจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กร และ 2) ผู้บริหารกำกับติดตามในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กร ในเว็บไซต์สำเร็จรูปของสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน <https://www.thaischool.in.th/> และเว็บไซต์ของโรงเรียนโดยเฉพาะให้ ถูกต้อง และหลากหลาย

แนวทางปฏิบัติ คือ 1) ผู้บริหารจัดหาเครือข่ายที่มีความเชี่ยวชาญด้านการช่วยจัดทำข้อมูลโครงสร้างองค์กร ให้เป็น สารสนเทศพร้อมเผยแพร่โดยใช้โปรแกรมออนไลน์ เช่น วิทยากรจากมหาวิทยาลัยต่างๆ และเครือข่ายจากสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) เป็นต้น

และ 2) ผู้บริหารควรเพิ่มการกำกับติดตามบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านสารสนเทศ ให้เนื้อหา มีความถูกต้อง และนำเสนอในรูปแบบที่หลากหลาย

3.7 ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน

แนวทางแก้ไขปัญหา คือ ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อประสานงานโดยมีการแยกกลุ่มประสานงานให้ชัดเจน

แนวทางปฏิบัติ คือ ผู้บริหารทำการประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ เช่น ไลน์ (Line) ไอโม (Imo) หรือ วีแชท (We Chat) โดยการระบุบุคคลผู้รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาการประสานงานทับซ้อน เช่น หากมีการพูดคุยในกลุ่มสนทนาออนไลน์กลุ่มใหญ่ ควรมีการติดต่อ แสขแทกที่ชื่อผู้รับผิดชอบงานทุกครั้ง หรือการจัดทำห้องสนทนาย่อยในแต่ละกลุ่มงาน เช่น ห้องสนทนาดูแลการเงิน ห้องสนทนาดูแลงานวิชาการ หรือ ห้องสนทนาดูแลงานอำนวยการ เป็นต้น

อภิปรายผล

ผลการศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้วิจัยมีข้อค้นพบที่นำมากำหนดเป็นประเด็น ในการอภิปรายได้ ดังต่อไปนี้

1. ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อ ประสิทธิภาพของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

1.1 จากผลการวิเคราะห์อิทธิพลของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีต่อประสิทธิภาพของสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี พบว่า มีตัวแปรทำนาย 4 ตัว สามารถทำนายประสิทธิภาพของสถานศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีได้อย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติดังนี้ 1) การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) ($\beta=0.204$) 2) การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) ($\beta=0.189$) 3) การจัด การงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) ($\beta=0.175$) 4) การอำนวยการผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) ($\beta=0.174$)

ที่เป็นเช่นนั้นอาจเป็นเพราะว่า ในการวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) นั้นได้มีการริเริ่มใช้ แอปพลิเคชันต่างๆ ในการช่วยจัดประชุม ออนไลน์ ซึ่งช่วยย่นระยะทางระหว่างกัน โดยที่ผู้ประชุมไม่ต้องเดินทางไกลเพื่อมารวมในจุดเดียวกันแล้วจึงจัดประชุม เพียงแค่มีอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และสัญญาณอินเทอร์เน็ต ก็สามารถจัดประชุมวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึง การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) ที่ใน

ปัจจุบันสื่อออนไลน์มีตัวเลือกที่หลากหลายในการนำเสนอข้อมูล เช่น กราฟิกต่างๆ การนำเสนอข้อมูลผ่านคลิปลิงค์วีดีโอ หรือการแขวนข้อมูลที่จำเป็นในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไว้บนเว็บไซต์ ทำให้สะดวกต่อการดึงข้อมูลออกมาใช้โดยไม่มีข้อจำกัดด้านเวลา เมื่อเวลาผ่านไปข้อมูลเหล่านั้นยังคงอยู่

ในการจัดงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) พบการนำนวัตกรรม การจัดการข้อมูลด้านงบประมาณ เช่น การทำบัญชีการเงิน การทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ หรือ การทำบัญชีรายรับรายจ่ายผ่านสื่อออนไลน์ซึ่งสามารถทำได้ง่าย และสะดวก รวมทั้งมีการจัดเก็บข้อมูล ไว้ในระบบออนไลน์ ทำให้เกิดความโปร่งใสในการตรวจสอบ และการอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) ที่ก่อให้เกิดความสะดวก ในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติงานสามารถสั่งการได้ทันที และรวดเร็ว โดยไร้ข้อจำกัดด้านเวลา และระยะทาง สอดคล้องกับทฤษฎีของโรเจอร์ (Rogers, 1995, p.207) ที่สามารถสรุปเป็นแนวทางการสร้างการยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษาได้ ดังนี้ 1) ผู้บริหารให้ความสนใจเทคโนโลยี 2) การสร้างความตระหนัก โดยการให้ความรู้แก่ครูและบุคลากร 3) การนำไปทดลองใช้ และ 4) การยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือการเปลี่ยนแปลง ของทั้งผู้บริหาร ครู และบุคลากร ดังนั้นจึงเป็นเรื่องที่สำคัญมากที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงที่มาจากทิศทางต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้

เมื่อการบริหารจัดการด้านต่างๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้อง อย่างไม่ซ้ำซาก จึงส่งผลให้ประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษาเพิ่มขึ้น ทั้ง ด้านคุณภาพของผู้เรียน ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ และด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.2 จากผลการวิเคราะห์ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ที่โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่า ปัจจุบันได้ผู้บริหารและครูได้นำสื่อออนไลน์มาใช้ในการบริหารงานกันอย่างแพร่หลาย และบุคลากรเริ่มมีความคุ้นชินและปรับตัวให้เข้ากับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ได้มากขึ้นกว่าในอดีต

และจากการวิเคราะห์ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร พบด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) อยู่ในระดับมาก (\bar{X} =4.33) และ ต่ำสุด คือ ด้านการจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing) อยู่ในระดับมาก (\bar{X} =4.23) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการรายงานเหตุการณ์หรือการรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์สามารถทำได้อย่างรวดเร็วและทันทันที รวมไปถึงการสร้างสารสนเทศเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานออนไลน์ค่อนข้างทำ

ได้ง่ายและแพร่หลาย มีการใช้แพลตฟอร์มออนไลน์สร้างภาพกราฟฟิกส์ต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ และสื่อความได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนการจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์นั้นต้องใช้องค์กรสื่อสารหลากหลายวิธี เช่น การประชุมร่วมกัน และการสอบถามความคิดเห็น เพื่อสร้างข้อตกลงต่างๆ ร่วมกัน ทำให้การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ต้องอาศัยการปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน หากมีความขัดข้องทางเทคนิคเกิดขึ้นขณะมีการจัดประชุมอาจทำให้เกิดการสื่อสารที่คลาดเคลื่อนนับว่าเป็นอุปสรรคในการจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ และเมื่อพิจารณารายด้านตามค่าเฉลี่ยสูงสุด และต่ำที่สุด สามารถอภิปรายผลได้ ดังนี้

ด้านการวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning) เมื่อพิจารณารายข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อสื่อสาร วางแผนงานกับครู และบุคลากรอย่างมีเจตคติที่ดีต่อกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าในยุคปัจจุบันการประชุมทางไกลสามารถทำได้ง่ายตาย ต้องการเพียงอุปกรณ์ที่มีกล้องและสัญญาณอินเทอร์เน็ต เช่น คอมพิวเตอร์ หรือมาร์ทโฟนก็สามารถจัดการประชุมทางไกลได้อย่างไร้ขีดจำกัด และในปัจจุบันมีสื่อออนไลน์ที่ให้บริการด้านการประชุมทางไกลอย่างแพร่หลาย เช่น ชูม (Zoom) เฟซบุ๊ก (Facebook) กูเกิลมีท (Google Meet) และโปรแกรมอื่นๆ สอดคล้องกับสุกัญญา แซ่มซ้อย (2561, หน้า 120) ได้กล่าวถึง ผลของการใช้สื่อออนไลน์ดังกล่าว เพิ่มความสะดวกสบายในการจัดประชุมวางแผนงาน ไม่เพียงแต่ใช้งานได้ฟรีไม่เสียค่าใช้จ่าย สถานศึกษาสามารถถ่ายทอดสดและบันทึกเหตุการณ์ไว้ชมภายหลังได้ เพราะนอกจากการประชุมวางแผนงานแล้วผู้เข้าร่วมประชุม ทั้งผู้บริหาร ครูและบุคลากร สามารถพูดคุยใช้ช่องทางนี้ในการสานความสัมพันธ์ระหว่างกันได้อย่างไร้ขีดจำกัด ด้านสถานที่ ระยะทางและเวลานับเป็นการเสริมสร้างเจตคติที่ดีต่อกัน และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน อาจเป็นเพราะสื่อออนไลน์บางประเภทซึ่งมีความซับซ้อน ทำให้ผู้รับสารและผู้ส่งสารเข้าใจความหมายของสารคลาดเคลื่อน เบอร์โล (Berlo, 1960, p.57) และอาจเกิดจากปัญหาความล่าช้าของสัญญาณอินเทอร์เน็ตทำให้การสื่อสารไม่ครบถ้วน ยิ่งหากกล่าวถึงการอธิบายลำดับงาน หรือวิธีปฏิบัติงาน ควรต้องมีการสื่อสารอย่างต่อเนื่องและชัดเจน การที่สัญญาณอินเทอร์เน็ตล่าช้าทำให้การสื่อสารบางช่วงบางตอนหายไป ส่งผลให้ให้ผู้ร่วมประชุมมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน

ด้านการจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการแจกแจงอำนาจหน้าที่งานบนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีกับครู อาจเป็นเพราะว่าเป็นการติดต่อสื่อสารจากข้างบนลงข้างล่าง (downward communication) เป็นการติดต่อสื่อสารจากตำแหน่งที่สูงกว่ามายังตำแหน่งที่ต่ำกว่า เพื่อส่งข่าวสารที่ติดต่อสื่อสารจากผู้บังคับบัญชามายังผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา (นิถุมล มณีสว่างวงศ์, 2562, หน้า 8) และในยุคปัจจุบันผู้บริหาร และครูให้ความสนใจด้านเทคโนโลยี เมื่อผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติมีการยอมรับเทคโนโลยี

หรือนวัตกรรม ด้านการใช้สื่อออนไลน์ ในการแจกแจงหน้าที่งานไม่ว่าจะผ่านเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ห้องสนทนาสื่อสารออนไลน์ ต่างๆ ล้วนทำให้การสื่อสารประสบความสำเร็จ (Rogers, 1995, p.207) ส่งผลให้ครูและบุคลากรรู้จักหน้าที่ของตน เข้าใจขอบข่ายงานที่ตนได้รับมอบหมาย เป็นอย่างดี ผ่านการที่ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นตัวกลางในการสื่อสาร และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย อาจเป็นเพราะผู้บริหารบางส่วนยังไม่ความชำนาญในการใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลายทำให้เกิดข้อจำกัดในการใช้สื่อออนไลน์เพื่อจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย

ด้านการจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บริหารสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการบุคลากร ผ่านทางสื่อออนไลน์ อาจเป็นเพราะการสื่อสารออนไลน์สามารถถ่ายทอดภาษาได้หลายช่องทาง เช่น การพูดผ่านคลิปเสียง การอัดวิดีโอ ส่งผ่านสื่อออนไลน์ หรือการเขียนเพื่ออธิบาย สอดคล้องกับนิยาม มณีสว่างวงศ์ (2562, หน้า 102-106) ได้กล่าวถึง การสื่อสารของบุคคลว่า มีทั้งแบบวจนภาษา อวัจนภาษา หรือภาษาสัญลักษณ์ ที่ผู้สื่อสารเลือกใช้ได้อย่างเข้าถึงจิตใจของผู้รับได้ ดังนั้น การใช้สื่อออนไลน์ จึงส่งผลให้ผู้บริหาร สามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม โดยเลือกถ่ายทอดภาษาได้อย่างหลากหลาย และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ครูและบุคลากรได้อย่างราบรื่น อาจเป็นเพราะว่าการสื่อสารเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นเรื่องละเอียดอ่อน ผู้บริหารมีหน้าที่แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร ดังนั้น การแจ้งข้อมูลเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือนออนไลน์สามารถเพิ่มความชัดเจน ที่เกิดจากการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานระหว่างกัน สอดคล้องกับพรอไซท์ ได้กล่าวเกี่ยวกับทฤษฎีการเปรียบเทียบทางด้านสังคม (social comparison theory) ว่าเนื่องจากคนมีความไม่แน่ใจในความคิดความสามารถของตนกังวลว่าคนอื่นจะมองว่าตนไม่มีความสามารถ หรือขาดประสิทธิภาพทำให้เกรงว่าคนอื่นจะประเมินตนเองในแง่ลบ (Forsyth, 2006, pp.625-642) ส่งผลให้เกิดเป็นความขัดแย้งซึ่งกันและกันในองค์กร

ด้านการอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการสั่งการบนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อครูและบุคลากร อาจเป็นเพราะว่าการสื่อสารด้านการอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ ตามทฤษฎีทิศทางการสื่อสารภายในองค์กร นับว่าเป็นการสื่อสารจากบนลงล่าง (นิยาม มณีสว่างวงศ์, 2562, หน้า 102-106) โดยธรรมชาติแล้ว ผู้ใต้บังคับบัญชาจะมีความยอมรับ และถือปฏิบัติตาม รวมไปถึงหากผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการสั่งการ จะช่วยให้เกิดความเข้าใจที่มากยิ่งขึ้น ระหว่างผู้บริหารกับครูและบุคลากร ในสถานศึกษา เพราะเทคโนโลยีมีรูปแบบการนำเสนอที่หลากหลาย ดังนั้นในการอำนวยความสะดวก หรือสั่งการ

หากผู้บริหารเข้าใจลักษณะเฉพาะบุคคล ทำให้สามารถเลือกใช้ช่องทางการสื่อสารและรูปแบบของสารได้อย่างเหมาะสม เช่น การสื่อสารผ่านภาพกราฟิก การสื่อสารผ่านคลิปเสียง หรือการสื่อสารผ่านตัวหนังสือ เป็นต้น สอดคล้องกับเบอร์โล (Berlo, 1960, p.57) กล่าวว่า ทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสารมีทักษะทางการสื่อสาร ทักษะคติ และความรู้ในสาร และระบบสังคมและวัฒนธรรมมีอิทธิพลต่อวิธีและเนื้อหาการสื่อสาร ตลอดจนการตีความสารที่ถูกถ่ายทอด และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารสามารถดาวน์โหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา อาจเป็นเพราะการเลือกใช้สื่อออนไลน์บางประเภทในการส่งไฟล์งาน และจัดเก็บไฟล์งาน ยังพบข้อจำกัด เช่น หากทิ้งระยะเวลาเนิ่นนานเกินกำหนดจะไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์งานได้หรือ สื่อออนไลน์บางประเภทมีพื้นที่ที่จำกัดทำให้ไม่สามารถจัดเก็บไฟล์งานที่มีขนาดใหญ่และจำนวนมากได้ครอบคลุม สอดคล้องกับงานวิจัยของสมิธ พิตูรพงศ์ (2560, บทคัดย่อ) ที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการใช้สื่อออนไลน์ประเภทแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ในกระบวนการทำงาน พบว่า หากเกินระยะเวลาที่แอปพลิเคชันกำหนด ผู้ใช้งานไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์งาน จากแอปพลิเคชันดังกล่าวได้

ด้านการประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในกลุ่มงานย่อย อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น กลุ่มสาระ กลุ่มงานบริหาร 4 ฝ่าย เป็นต้น อาจเป็นเพราะว่า ในการประสานงานเกิดการสื่อสารทั้งในแนวตั้งและแนวนอน การสื่อสารในแนวตั้ง คือ การรับนโยบาย จากผู้บริหาร เพื่อนำสู่การปฏิบัติส่วนการสื่อสารในแนวนอน คือ การติดต่อสื่อสารระหว่าง เพื่อนร่วมงาน ด้วยกันทำให้เกิดความไว้วางใจ เชื่อใจ ความเป็นกันเอง รวมทั้งภาษาที่ใช้ในการพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีความเข้าถึงได้ง่าย (นิธุมล มณีสว่างวงศ์, 2562, หน้า 102-106) รวมทั้งการประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ทำให้ข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่หมดไป เกิดการสื่อสารที่รวดเร็วทำให้การประสานงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ตามลำดับชั้นภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน อาจเป็นเพราะการประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ที่เป็นรูปแบบสนทนากลุ่ม จะเกิดการแลกเปลี่ยนข่าวสารความคิดเห็น ระหว่างสมาชิกอย่างเป็นธรรมชาติ เกิดการตัดสินใจร่วมกัน ดังนั้น การประสานงานทับซ้อนจึงเกิดขึ้นได้ เช่น ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในงานที่กล่าวถึง ณ ขณะนั้น อาจมีความรู้สึกร่วมในการช่วยแก้ไขปัญห หรือประสานงาน จนเกิดการแสดงความคิดเห็นแม้ตนไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง สอดคล้องกับเดอวีโต (DeVito, 2000, p.3) ที่ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสารกลุ่มย่อย (small group communication) ว่าเป็นการติดต่อสื่อสารภายในกลุ่มคน ที่มีคนจะมีผู้นำและสมาชิกเกิดขึ้นอย่างเป็นธรรมชาติ และหากผู้นำในการสนทนาครั้งนั้นไม่ใช่ผู้บริหารตามสายงาน ก็อาจทำให้เกิดปัญหา ประสานงานทับซ้อนได้

ด้านการรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บริหารมีความรู้ในการนำเสนอผลการปฏิบัติงานโดยใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการรายงาน

ไปยังผู้บริหารในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารมีความรู้ในการนำเสนอผลการปฏิบัติงานโดยใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการรายงานไปยังผู้บริหารในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กระทำในรูปแบบการนำเสนอที่หลากหลาย สอดคล้องกับกฤษฎีชนี ลิทธิชัย (2562, หน้า 49-70) ได้กล่าวว่าโลกสื่อออนไลน์ คือ โลกของสารสนเทศที่สามารถถูกสร้างขึ้นโดยเจตนาหรือเกิดขึ้นเองได้ โดยสารสนเทศเหล่านั้นสามารถเป็นได้ทั้งแบบเสมือนโรจจริงหรือโลกผสมระหว่างความจริงและสารสนเทศเสมือน ดังนั้น สื่อออนไลน์จึงสามารถนำเสนองานได้หลากหลายรูปแบบ เช่น รูปแบบภาพกราฟิกต่างๆ รูปแบบวีดิโอคลิป ที่มีทั้งภาพและเสียง จึงทำให้สารสนเทศที่ถูกนำเสนอออกไป เพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานมีความน่าสนใจ และผู้รับสารสามารถเข้าใจได้ง่าย รวมทั้งการรายงานผ่านสื่อออนไลน์ สามารถทำได้อย่างฉับไว โดยปราศจากข้อจำกัด ด้านเวลา และระยะทาง และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน อาจเป็นเพราะว่าการที่ผู้บริหารนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงาน ที่อยู่ต้นสังกัดเดียวกัน มักทำได้ง่ายมากกว่าการนำเสนอผลงาน การปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างต้นสังกัด ทั้งนี้เป็นเพราะผู้บริหารอาจขาดช่องทางในการนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ เช่น กลุ่มสนทนาออนไลน์ที่ถูกสร้างขึ้น เฉพาะในการติดต่อนำเสนอผลการปฏิบัติงาน หรือที่อยู่ เพื่อจัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ไปไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับแนวคิดเรื่องการสื่อสารข้ามสายงาน (cross-channel communication) ของนิธุมล มณีสว่างวงศ์ (2562, หน้า 102-106) ที่กล่าวถึงการติดต่อกับองค์กรอื่นที่ไม่ใช่สายงานของตน เนื่องจากความจำเป็นในการติดต่อกับหน่วยงานองค์กรอื่น ทำให้ต้องมีการยินยอมให้มีการติดต่อกันในลักษณะเครือข่าย หรือมีการเปิดช่องทางในการติดต่อประสานงานระหว่างกัน

ด้านการจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารมีทักษะในการใช้สื่อออนไลน์ เพื่อจัดประชุมดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณการเงินเป็นอย่างดี อาจเป็นเพราะว่าในยุคปัจจุบันการประชุมนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณมีการเลือกใช้สื่อสารสนเทศที่หลากหลายผ่านสื่อออนไลน์ การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณการเงินที่ต้องอาศัยกราฟฟิกจำนวนมากหลายรูปแบบ เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ดังนั้น สื่อออนไลน์ได้ถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ในด้านการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณการเงินได้เป็นอย่างดี และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ในการจัดการบัญชี อาจเป็นเพราะโปรแกรมสำเร็จรูปออนไลน์ บางโปรแกรมมีความซับซ้อน รวมไปถึงการกรอกข้อมูลเกี่ยวกับการบัญชี ขึ้นสู่ระบบออนไลน์ นับว่ามีความเสี่ยงต่อการโจรกรรมข้อมูล สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและเศรษฐกิจ (2566, ย่อหน้า 2) ที่ได้ให้แนวทางเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของบุคลากร ไว้ตั้งว่า การเผยแพร่ข้อมูล และการรักษาความลับทางราชการ ห้ามเผยแพร่ข้อมูลลับทางราชการ

2. ปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ผลการนำรายการข้อย่อยที่มีการปฏิบัติต่ำที่สุดในแต่ละด้าน นำมาจัดเรียงความสำคัญของปัญหา และจากผลการวิเคราะห์ค่าอิทธิพลของการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และสังเคราะห์ปัญหา พบปัญหา 7 ข้อ คือ 1) ผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงานบนความเข้าใจที่ตรงกัน สามารถอภิปรายผลได้ ดังต่อไปนี้ 2) ผู้บริหารไม่สามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน 3) ผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ในการจัดการบัญชีและการเงิน 4) ผู้บริหารไม่สามารถดาวโหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา 5) ผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ ครูและบุคลากรได้อย่างราบรื่น 6) ผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดทำสารสนเทศการจัดโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย และ 7) ผู้บริหารไม่สามารถประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับขั้นภายในองค์กรโดยไม่มี การประสานงานทับซ้อน ซึ่งสามารถอภิปรายสาเหตุของปัญหาได้ดังต่อไปนี้

2.1 ผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงานบนความเข้าใจที่ตรงกัน อาจเป็นเพราะการสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์เกิดปัญหาความล่าช้าของสัญญาณอินเทอร์เน็ตทำให้การสื่อสารไม่ครบถ้วน สื่อออนไลน์บางประเภทซึ่งมีความซับซ้อน สอดคล้องกับเบอร์โล (Berlo, 1960, p.57) ที่กล่าวถึงความซับซ้อนและอุปสรรคที่เกิดจากอุปกรณ์หรือช่องทางการสื่อสาร ทำให้ผู้รับสารและผู้ส่งสารเข้าใจความหมายของสารคลาดเคลื่อน ส่งผลให้ให้ผู้ร่วมประชุมมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน

2.2 ผู้บริหารไม่สามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารบางส่วนยังไม่มีความชำนาญในการใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย รวมถึงการมีบุคลากรในช่วงวัยที่แตกต่างกัน สอดคล้องกับโรเจอร์ (Roger, 2003, p.21) ที่ได้จำแนกประเภทได้จำแนกประเภทกลุ่มคนที่ให้การยอมรับเทคโนโลยี นวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลงออกเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้ 1) กลุ่มล่าช้า (laggard) เป็นคนในกลุ่มที่ยังอนุรักษ์นิยม ปรับตัวไม่ทัน คนกลุ่มนี้มักจะถูกทิ้งให้อยู่ในกลุ่มหลัง ๆ เนื่องจากไม่ชอบการเปลี่ยนแปลง 2) กลุ่มคนส่วนใหญ่ที่ยอมรับนวัตกรรม ระยะเวลาหลังจากที่คนส่วนใหญ่ให้การยอมรับแล้ว (late majority) เป็นคนในกลุ่มที่ช่างสงสัย อาจจะเคยใช้แนวคิดใหม่หรือนวัตกรรมบ้าง แต่ยังคงต่อต้านหรือสงสัยอยู่ 3) กลุ่มคนส่วนใหญ่ที่ยอมรับนวัตกรรมระยะต้น (early majority) เป็นคนในกลุ่มที่ช่างคิด ใคร่ครวญอย่างระมัดระวัง และยอมรับ

การเปลี่ยนแปลงได้รวดเร็ว 4) กลุ่มผู้ยอมรับนวัตกรรมก่อนผู้อื่น (early adoptors) เป็นคนในกลุ่มที่นำเอาเทคโนโลยี เป็นผู้นำความคิด มีการนำเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมมาใช้อย่างระมัดระวัง และ 5) นักรุก (innovators) เป็นคนในกลุ่มที่กล้าหาญที่จะนำการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นคนจำนวนไม่มากที่จะเป็นผู้คิดค้นหรือนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่มาใช้ในองค์กรทำให้การเข้าถึงการใช้สื่อออนไลน์ยังไม่แพร่หลายเท่าที่ควร

2.3 ผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชีและการเงิน อาจเป็นเพราะ โปรแกรมสำเร็จรูปออนไลน์ บางโปรแกรมมีความซับซ้อน รวมไปถึงการกรอกข้อมูล เกี่ยวกับการบัญชี ขึ้นสู่ระบบออนไลน์ นับว่ามีความเสี่ยง ต่อการโจรกรรมข้อมูล สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการนโยบายและเศรษฐกิจ (2566, ย่อหน้า 2) ที่ได้ให้แนวทาง เกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของบุคลากร ไว้ตั้งว่าการเผยแพร่ข้อมูลและการรักษาความลับ ทางราชการ ห้ามเผยแพร่ข้อมูลลับทางราชการ ทำให้บุคลากรที่รับผิดชอบยังนิยมการลงรายละเอียดด้านบัญชีและการเงินเป็นรูปแบบเขียนด้วยมืออยู่

2.4 ผู้บริหารไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา อาจเป็นเพราะว่าการเลือกใช้สื่อออนไลน์บางประเภทในการส่งไฟล์งาน และจัดเก็บไฟล์งาน ยังพบข้อจำกัด เช่น หากถึงระยะเวลาที่กำหนดจะไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์งานได้ หรือสื่อออนไลน์บางประเภทมีพื้นที่ที่จำกัดทำให้ไม่สามารถจัดเก็บไฟล์งานที่มีขนาดใหญ่และจำนวนมากได้ครอบคลุม สอดคล้องกับงานวิจัยของสมิธ พิฑูรพงศ์ (2560, บทคัดย่อ) ที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการใช้สื่อออนไลน์ประเภทแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ในกระบวนการทำงานพบว่า หากเกินระยะเวลาที่แอปพลิเคชันกำหนด ผู้ใช้งานไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์งาน จากแอปพลิเคชันดังกล่าวได้

2.5 ผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ ครูและบุคลากรได้อย่างราบรื่น อาจเป็นเพราะการประสานงาน ผ่านสื่อออนไลน์ หากดำเนินการในสื่อออนไลน์ที่เป็นรูปแบบสนทนากลุ่ม จะเกิดการแลกเปลี่ยนข่าวสารความคิดเห็นระหว่างสมาชิกอย่างเป็นธรรมชาติ เกิดการตัดสินใจร่วมกัน ดังนั้น การประสานงานทับซ้อนจึงเกิดขึ้นได้ เช่น ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในงานที่กล่าวถึง ณ ขณะนั้น อาจมีความรู้สึกร่วมในการช่วยแก้ไขปัญหาหรือประสานงานจนเกิดการแสดงความคิดเห็นแม้ตนไม่มีส่วนเกี่ยวข้องสอดคล้องกับเดอวีโต (DeVito, 2000, p.3) ที่ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสารกลุ่มย่อย (small group communication) ว่าเป็นการติดต่อสื่อสารภายในกลุ่มคนที่มักจะมีผู้นำและสมาชิกเกิดขึ้นอย่างเป็นธรรมชาติ และหากผู้นำในการสนทนาครั้งนั้นไม่ใช่ผู้บริหารตามสายงาน ก็อาจทำให้เกิดปัญหา ประสานงานทับซ้อนได้

2.6 ผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดทำสารสนเทศการจัดโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารบางส่วน

ยังไม่ความชำนาญในการใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลายทำให้เกิดข้อจำกัดในการใช้สื่อออนไลน์ จัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย อันเกิดมาจากช่วงวัย และการยอมรับการเปลี่ยนแปลงหรือนวัตกรรมในระดับบุคคล สอดคล้องกับ โมเดล Concerns-Based Adoption Model (CBAM) ที่ได้ อธิบายถึงขั้นตอนการยอมรับการเปลี่ยนแปลงหรือนวัตกรรมในระดับบุคคล โดยแต่ละขั้นตอนมี รายละเอียด ดังต่อไปนี้ 1) ชั้นความตระหนัก (awareness) โดยจะมีคำถามว่าเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมนั้น 2) ชั้นข้อมูลสารสนเทศ (information) โดยจะมีคำถามว่าเทคโนโลยีหรือนวัตกรรม จะทำงานได้อย่างไร หรือต้องการข้อมูลสารสนเทศเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ 3) ชั้นยอมรับในระดับ บุคคล (personal) โดยจะมีคำถามว่าเทคโนโลยีจะส่งผลกระทบต่ออย่างไรกับตัวเขา และจะวางแผน สำหรับเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมนั้นอย่างไร 4) ชั้นการจัดการ (management) โดยจะมีคำถามว่า จะต้องเตรียมการหรือพัฒนาทักษะอย่างไรบ้างสำหรับใช้งานสิ่งนั้น 5) ชั้นการจัดลำดับความสำคัญ (consequence) โดยจะมีคำถามว่าคุณค่าของเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมคืออะไร หรือเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมจะส่งผลกระทบต่อผู้เรียนบ้าง 6) ชั้นความร่วมมือร่วมใจ (collaboration) โดยจะมี คำถามว่าเทคโนโลยีหรือเป็นสิ่งที่ดีแต่จะอย่างไรให้คนอื่นใช้มันด้วย และ 7) ชั้นทบทวนความสนใจ (refocusing) โดยจะมีคำถามว่ามีเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมอื่นที่ดีกว่า ซึ่งผู้บริหารและบุคลากร อยู่ใน ขั้นตอนการยอมรับการเปลี่ยนแปลงหรือนวัตกรรมในระดับบุคคลที่แตกต่างกัน ผู้บริหารยุคใหม่มักอยู่ใน ขั้นตอนการใช้สื่อออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเพื่อนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์ ได้มากกว่าผู้บริหารในยุคเดิม

2.7 ผู้บริหารไม่สามารถประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับขั้นภายในองค์กรโดย ไม่มีการประสานงานทับซ้อน อาจเป็นเพราะการประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ที่เป็นรูปแบบสนทนา กลุ่ม จะเกิดการแลกเปลี่ยนข่าวสารความคิดเห็นระหว่างสมาชิกอย่างเป็นธรรมชาติ เกิดการตัดสินใจ ร่วมกัน ดังนั้น การประสานงานทับซ้อนจึงเกิดขึ้นได้ เช่น ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานที่กล่าวถึง ณ ขณะนั้น อาจมีความรู้สึกร่วมในการช่วยแก้ไขปัญหา หรือประสานงานจนเกิดการแสดงความคิดเห็น แม้ตนไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง สอดคล้องกับเดอวีโต (DeVito, 2000, p.3) ที่ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสารกลุ่มย่อย (small group communication) ว่าเป็นการติดต่อสื่อสารภายในกลุ่มคนที่มักจะมีผู้นำและสมาชิกเกิดขึ้นอย่างเป็นธรรมชาติ และหากผู้นำในการสนทนาครั้งนั้นไม่ใช่ผู้บริหาร ตามสายงาน ก็อาจทำให้เกิดปัญหา ประสานงานทับซ้อนได้

3. ผลการสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

หลังจากการจัดลำดับปัญหาและหาแนวทางเพื่อพัฒนาการบริหารงานสถานศึกษาผ่าน สื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เพื่อ

สังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี สามารถอภิปรายผลได้ ดังนี้

3.1 แนวทางการแก้ไขปัญหาผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน

การที่ผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกันได้ อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาขาดความชำนาญในการใช้สื่อออนไลน์ และขาดการสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการใช้สื่อออนไลน์ ดังนั้น เมื่อผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน จึงเกิดจากอุปสรรคที่เกิดจากความไม่ชำนาญในการใช้สื่อออนไลน์จึงทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนระหว่างผู้ร่วมประชุม

หากผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มเติมความรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อออนไลน์ เหล่านี้อย่างต่อเนื่อง และเลือกสื่อออนไลน์ที่ใช้ง่ายไม่ต้องมีกระบวนการที่ซับซ้อน รวมถึงการดูแลคุณภาพอุปกรณ์และสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้มีความเสถียรและมีคุณภาพ จะทำให้การสื่อสารการประชุมวางแผนงานมีคุณภาพส่งผลให้ผู้รับสารและผู้ส่งสารเข้าใจความหมายของสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เบอร์โล (Berlo, 1960, p.57)

ดังนั้นแนวทางแก้ไขปัญหา คือ ผู้บริหารสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เสริมทักษะในการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสารในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

3.1.1 ผู้บริหารและครูเข้ารับการอบรมการใช้โปรแกรมจัดประชุมที่หลากหลาย เช่น โปรแกรมกูเกิลมีท (Google Meet) โปรแกรมซูม (Zoom) โปรแกรมไลน์ (Line) หรืออื่นๆ รวมถึงส่งเสริมการหาความรู้ในการจัดประชุมออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.1.2 ผู้บริหารจัดหาสื่อที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนเข้ามาใช้ในการจัดประชุมวางแผนงาน ออนไลน์

ข้อดีของการสนับสนุนบุคลากร ให้มีทักษะในการใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร โดยเริ่มจากการส่งเสริมให้มีการใช้โปรแกรมจัดประชุมที่หลากหลาย เพื่อให้เกิดประโยชน์ในด้านการพลิกแพลงของการนำเสนอเพื่อให้ข้อมูลถูกนำเสนอออกมาได้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดการชี้แจงและร่วมกันวางลำดับแนววิธีปฏิบัติงานได้พื้นฐานความเข้าใจอันดี ไม่คลาดเคลื่อน รวมไปถึงผู้บริหารที่สามารถจัดหาอุปกรณ์ที่ส่งผลให้สัญญาณอินเทอร์เน็ตมีความเสถียร และควบคุมดูแลคุณภาพของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการจัดประชุมอย่างดี จะส่งผลให้การประชุมมีความต่อเนื่อง ไม่สะดุด ทำให้การประชุมมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสนับสนุนให้บุคลากรให้

สื่อออนไลน์ที่เข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน ทำให้บุคลากรสามารถใช้สื่อเหล่านั้นได้อย่างรวดเร็ว ทุกเพศ ทุกวัย

ทั้งนี้ข้อควรระวังในการสนับสนุนให้บุคลากรมีทักษะในการใช้สื่อออนไลน์ในไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน คือ สื่อบางประเภทมีค่าใช้จ่ายที่ต้องเพิ่มเติมเข้าไป หากต้องการใช้อย่างเต็มรูปแบบ หรือใช้ในระยะเวลาที่ยาวนานขึ้น ผู้บริหารควรคำนึงถึงความคุ้มค่าในการเลือกใช้สื่อบางประเภท

3.2 แนวทางการแก้ไขปัญหาผู้บริหารไม่สามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างชัดเจน

การที่ผู้บริหารไม่สามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างชัดเจน อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารขาดช่องทางออนไลน์ติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากขึ้นเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงาน ต่างๆ รวมไปถึง ผู้บริหารขาดความยืดหยุ่นในเรื่องเวลาในการสั่งการและรายงานเหตุการณ์ต่างๆ เพราะหากมีเหตุการณ์หรือนโยบายเร่งด่วนเกิดขึ้นจึงไม่สามารถสั่งการหรือนำสู่การปฏิบัติได้อย่างทันท่วงที

ดังนั้นจึงต้องเริ่มต้นจากตัวผู้บริหารที่เปิดใจยอมรับการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ให้เกิดประโยชน์ สื่อออนไลน์จึงเป็นช่องทางการติดต่อเพื่อนำเสนอผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ได้รวดเร็ว และมีการนำเสนอที่หลากหลาย ผู้บริหารควรเปิดช่องทางสื่อออนไลน์เพื่อเปิดช่องทางการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น ช่องทางหนึ่งที่สามารถนำมาใช้ได้เป็นอย่างดี คือ เฟซบุ๊ก (Facebook) ที่ใช้งานง่ายไม่ซับซ้อน รวมถึงหากมีความจำเป็นต้องรายงานเหตุการณ์เร่งด่วน สื่อออนไลน์เป็นช่องทางที่สามารถรายงานได้ตลอดเวลา แม้ผู้ใช้งานจะอยู่ไกลกันแค่ไหนก็ตาม สอดคล้องกับสุกัญญา แซ่มซ้อย (2561, หน้า 120) ได้กล่าวถึง การบริหารโดยใช้เทคโนโลยีในยุคปัจจุบันไว้ว่า การบริหารการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในยุคดิจิทัลนั้น มีความจำเป็นที่จะต้องมีความยืดหยุ่นในการจัดการค่อนข้างสูง เพื่อกำหนดเป้าหมายและหาแนวทางในการจัดการสถานศึกษาในยุคดิจิทัล จึงมีแนวทางแก้ไขปัญหาคือ ผู้บริหารเพิ่มช่องทางออนไลน์ติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากขึ้น มีความยืดหยุ่นในเรื่องเวลาในการสั่งการ และรายงานเหตุการณ์ต่างๆ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

3.2.1 ผู้บริหารเพิ่มช่องทางติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยใช้สื่อออนไลน์ให้มากขึ้น เช่น การใช้ ไลน์แอด (Line Add) เป็นช่องทางติดต่อกันระหว่างหน่วยงาน

3.2.2 ผู้บริหารและครูใช้ เฟซบุ๊ก (Facebook) ในการรายงานผล ซึ่งค่อนข้างเป็นสื่อออนไลน์ที่ใช้ง่ายและแพร่หลาย

3.2.3 ผู้บริหารควรทำข้อตกลงร่วมกันกับบุคลากรในสถานศึกษา ถึงช่วงเวลาในการรายงานเหตุการณ์ต่างๆ เช่น การตั้งกำหนดเวลาติดต่อก่อนเวลาราชการ 17.00 -21.00 น. เป็นต้น และอนุญาตให้มีการติดต่อเกินห้วงเวลาปฏิบัติงานได้ ในกรณีเร่งด่วน

ข้อดีของการเพิ่มช่องทางติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยใช้การใช้ ไลน์แอด (Line Add) หรือเพจ เฟซบุ๊ก (Facebook) ทำให้โรงเรียนสามารถใช้เป็นช่องทางติดต่ออย่างเป็นทางการได้ ซึ่งโรงเรียนสามารถสร้าง ไลน์แอด เป็นของโรงเรียนได้เช่นเดียวกัน เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถติดต่อกับโรงเรียนได้อย่างสะดวกมากขึ้น รวมไปถึงการติดต่อก่อนเวลางานในกรณีเร่งด่วนสามารถทำได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ข้อควรระวังและข้อเสนอแนะในการใช้ไลน์แอด และเฟซบุ๊ก ที่เป็นของโรงเรียนคือ โรงเรียนควรมีแอดมิน ทำหน้าที่ดูแล เพจเหล่านั้น รวมไปถึง ในการลือคือนิน เข้าใช้ระบบทุกครั้งเมื่อเข้าเสร็จควรออกจากระบบให้เรียบร้อย ป้องกัน การสวมรอยเข้าถึงข้อมูลเพจ หรือช่องแชท เพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือมีฉ้อโกง ผู้บริหารควรให้ความรู้ครูและบุคลากร ในเรื่องความฉลาดทางดิจิทัล เกี่ยวกับร่องรอยการเข้าใช้ดิจิทัล (digital footprint) ที่สามารถนำกลับมาสู่ตนเองหรือหน่วยงานได้ในภายหลัง

3.3 แนวทางการแก้ไขปัญหาผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชีและการเงิน

ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชีและการเงินเกิดขึ้น อาจเป็นเพราะผู้บริหารไม่สนับสนุนให้นำนวัตกรรมมาใช้ในการจัดการข้อมูลด้านงบประมาณ และ ผู้บริหารไม่ได้จัดอบรมให้ความรู้บุคลากรในการใช้ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการงบประมาณเท่าที่ควร

ดังนั้นผู้บริหารควรมีความเป็นนักรวดการ (innovators) ที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้ใช้สื่อออนไลน์ในการช่วยทำเรื่องที่ยากให้ง่ายขึ้น เช่น การจัดการบัญชี และงบประมาณ ที่ต้องใช้เวลาและความระมัดระวังด้านความผิดพลาดของข้อมูลสูง สุกัญญา แซ่มซ้อย (2555, หน้า 117-128) ได้กล่าวถึง ผู้บริหารนักรวดการว่าเป็นคนในกลุ่มที่กล้าหาญที่จะนำการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นคนจำนวนไม่มากที่จะเป็นผู้คิดค้นหรือนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่มาใช้ในองค์กร จึงมีแนวทางแก้ไขปัญหา คือ ผู้บริหารนำนวัตกรรมมาสื่อออนไลน์มาใช้ และอบรมให้ความรู้บุคลากรในการใช้ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการงบประมาณ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

3.3.1 ผู้บริหารสนับสนุนการนำนวัตกรรมมาใช้ ในการจัดการข้อมูลด้านงบประมาณ เช่น ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสถานศึกษา (School Management Support System : SMSS) โดยการจัดอบรมให้ความรู้ด้านการใช้นวัตกรรมแก่ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษา

3.3.2 ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กควรสร้างเครือข่ายระหว่างสถานศึกษาเพื่อระดมความช่วยเหลือด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการใช้สื่อออนไลน์ในการจัดการบัญชีและการเงิน เช่น การสร้างกลุ่มไลน์ (Line) เครือข่ายผู้ปฏิบัติงานการเงินระหว่างโรงเรียน เป็นต้น

ข้อดีของการนำนวัตกรรมการบริหารจัดการสถานศึกษา (School Management Support System : SMSS) มาใช้ ช่วยบริหารจัดการด้านการเงินและบัญชี คือ มีการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ อย่างเป็นระบบ รวมไปถึงการสร้างเครือข่ายระหว่างสถานศึกษาเพื่อช่วยเหลือกันในด้าน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับด้านเทคนิค และส่งผ่าน ต่อยอดความรู้ให้แกกัน รวมไปถึงการมีกลุ่มไลน์เครือข่ายนับเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีที่เกิดขึ้นระหว่างโรงเรียน

ข้อควรระวัง คือ เมื่อมีการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ผ่านระบบออนไลน์ มีความเสี่ยงในด้านความขัดข้องของระบบ ที่มาจากปัจจัยต่างๆ จึงควรมีการสรุบบข้อมูลพิมพ์ออกมาเพื่อเก็บไว้บางส่วน เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล

3.4 แนวทางการแก้ไขปัญหาผู้บริหารไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา

ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลาที่เกิดขึ้น อาจเป็นเพราะผู้บริหารไม่สามารถจัดหาสื่อออนไลน์ที่หลากหลาย และสามารถเก็บรักษาข้อมูลได้ในปริมาณมาก และไม่สามารถจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถดึงไฟล์มาใช้ได้ตลอดเวลา ข้อจำกัดดังกล่าวเกิดจากการเลือกใช้สื่อออนไลน์ที่ไม่เหมาะสมกับความต้องการ เพราะสื่อออนไลน์บางประเภทถูกออกแบบมาเพื่อการพูดคุย ระยะเวลาสั้น ไม่เหมาะสมต่อการใช้เป็นพื้นที่เก็บข้อมูล

ดังนั้นผู้บริหารจึงควรจัดหาสื่อออนไลน์ที่ใช้เพื่อการเก็บข้อมูลโดยเฉพาะ สอดคล้องกับสัญญา แซ่มซ้อย (2561, หน้า 120) ที่กล่าวถึง การบริการพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลบนอินเทอร์เน็ต (cloud computing) เป็นการอ้างถึงบริการพื้นที่ในการเก็บข้อมูลที่สามารถเข้าถึงได้ผ่านอินเทอร์เน็ต สถานศึกษาหลายแห่งลงทุนในระบบเสมือน ซึ่งมีประสิทธิภาพมากกว่าแบบเดิมสำหรับสถานศึกษา คลาวด์ (Cloud) นับเป็นวิธีการที่ทรงประสิทธิภาพในการจัดการเอกสารต่างๆ จึงมีแนวทางแก้ไขปัญหาคือ ผู้บริหารจัดหาสื่อออนไลน์ที่สามารถเก็บรักษาข้อมูล เอกสารและสามารถดึงไฟล์มาใช้งานได้ตลอดเวลา มีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

3.4.1 ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาเก็บรักษาข้อมูลในกูเกิลไดรฟ์ (google drive) คลาวด์ (cloud)

3.4.2 ผู้บริหารการจัดทำแหล่งข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร (Big Data) ที่จัดเก็บข้อมูลออนไลน์ประเภทต่างๆ เช่น ดาตาแวร์เฮาส์ (Data Warehouse) และ ดาตาเลค (Data Lake) ทำให้สามารถเรียกเก็บไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคลมารวมไว้ส่วนกลาง

3.4.3 ผู้บริหารกำหนดให้สถานศึกษา แขนงไฟล์งานที่สามารถเปิดเผยได้ไว้หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียนเพื่อความสะดวกในการดึงข้อมูลมาใช้ได้ตลอดเวลา โดยจัดทำเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารชนิด PDF เป็นต้น

ข้อดีของการจัดเก็บเอกสารในระบบ กูเกิลไดรฟ์ (google drive) หรือคลาวด์ (cloud) คือ สามารถใช้พื้นที่ข้อมูลได้จำนวนมาก ตลอดจนการใช้ วิธีการจัดทำแหล่งข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร (Big Data) นับว่าเป็นวิธีที่ชาญฉลาดของผู้บริหารองค์กร เพราะไม่ว่าเวลาจะผ่านไปนานเท่าไร ข้อมูลต่างๆ จะยังคงอยู่ไม่สูญหายไป และการอำนวยความสะดวกด้านเอกสารต่างๆ ให้แก่บุคคลภายนอก ผ่านการจัดทำเอกสารในรูปแบบ PDF และแขวนไว้บนเว็บไซต์ เพื่อให้ดาวน์โหลดมาใช้ประโยชน์ได้ นับว่าเป็นการประหยัดเวลา โดยผู้ติดต่อราชการสามารถเตรียมความพร้อมด้านเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ก่อนมาติดต่อราชการที่โรงเรียน เช่น ไฟล์ใบสมัครเข้าเรียน ใบคำร้องต่างๆ เป็นต้น

ข้อควรระวังในการการจัดเก็บเอกสารบน แพลตฟอร์ม ออนไลน์ ต่างๆ คือ บางแพลตฟอร์ม ต้องใช้ค่าใช้จ่ายในการซื้อพื้นที่จัดเก็บข้อมูลค่อนข้างสูง ผู้บริหารควรประเมินความคุ้มค่าในการเช่าซื้อพื้นที่จัดเก็บข้อมูลตามความจำเป็น และมีการจัดเก็บรหัสผ่านต่างๆ อย่างดี เพราะข้อมูลต่างๆ จะถูกจัดเก็บบน แพลตฟอร์มที่มีการเข้ารหัส และในด้านการแขวนไฟล์เอกสารต่างๆ เพื่อดาวน์โหลด ควรมีการปรับปรุงให้เอกสารเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

3.5 แนวทางการแก้ไขปัญหาผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ให้แก่ครูและบุคลากร ได้อย่างราบรื่น

ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ครูและบุคลากรได้อย่างราบรื่น อาจเป็นเพราะบุคลากรไม่ต้องการให้ผู้อื่นรับรู้ข้อมูลการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของตน รวมไปถึงการรู้สึกอับอายหากเกิดการเปรียบเทียบระหว่างตนเองและผู้อื่นในที่สาธารณะ ซึ่งฟรอยด์ ได้กล่าวเกี่ยวกับทฤษฎีการเปรียบเทียบทางด้านสังคม (Social Comparison Theory) ว่าคนมีความไม่แน่ใจในความคิดความสามารถของตน กังวลว่าคนอื่นจะมองว่าตนไม่มีความสามารถหรือขาดประสิทธิภาพทำให้เกรงว่าคนอื่นจะประเมินตนเองในแง่ลบ (Forsyth, 2006, pp.625-642) ผู้บริหารต้องไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือนผ่านทางสื่อออนไลน์ในกลุ่มสนทนา หรือแม้แต่การเปรียบเทียบหรือชื่นชมบุคคลใดบุคคลหนึ่งมากเกินไป เพราะจะทำให้เกิดความขัดแย้งในองค์กรขึ้นได้

ดังนั้นผู้บริหารจึงควรเก็บรักษาความลับเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน โดยมีการชี้แจงหรือตอบข้อซักถามบุคลากรเป็นการส่วนตัว หรือในการเปิดเข้าสู่ข้อมูลพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนควรมีการเข้ารหัสเพื่อสร้างความมั่นคงทางด้านจิตใจให้กับบุคลากร จึงมีแนวทางแก้ไขปัญหาคือ ผู้บริหารไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

3.5.1 ผู้บริหารตอบคำถามข้อมูลเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นการส่วนตัว เป็นรายบุคคล เช่น ไลน์ส่วนตัว หรือการส่งข้อความแบบดีเอ็ม (Direct message: DM)

3.5.2 ผู้บริหารสนับสนุนการใช้สื่อออนไลน์ที่มีการเข้ารหัสส่วนบุคคล เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือนของตนเอง เช่น โปรแกรมเงินเดือน Byte HR โปรแกรมทำเงินเดือน Tiger HR Open space

ข้อดีของการเก็บข้อมูลเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นความลับ โดยการใช้สื่อออนไลน์ ในการตอบไขปัญหาข้อข้องใจของครูและบุคลากร ในเรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน คือ ครูและบุคลากร ทุกคนมีความมั่นคงในจิตใจ มีการยอมรับตนเอง มีกำลังใจในการปรับปรุงพัฒนางานให้ดีขึ้น รู้สึก ไม่ถูกตัดสินจากคนหมู่มาก และผู้บริหารสามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานได้อย่างตรงจุดมากขึ้น

ข้อควรระวังในการใช้โปรแกรมต่างๆ แบบเข้ารหัส คือ การไม่เผลอปล่อยให้รหัส ล็อคอิน ในอุปกรณ์แบบอัตโนมัติ เพื่อเป็นการปิดช่องทางที่อาจเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล การใช้งานบนโลกออนไลน์ ต่างๆ เหล่านี้อาจถูกบันทึกไว้ ให้ติดตามร่องรอยถึงตัวตนผู้ใช้งานได้ ซึ่งทำให้ทั้งผู้ประสงค์ร้ายสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

3.6 แนวทางการแก้ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำ สารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย

ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย ที่เกิดขึ้นอาจเป็นเพราะ ผู้บริหารขาดการแสวงหา ความรู้และอบรมให้ความรู้บุคลากร ในการใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กร และขาดการกำกับติดตามในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการ โครงสร้างองค์กร ในเว็บไซต์ของต้นสังกัด และเว็บไซต์โรงเรียนให้เนื้อหาที่ถูกต้อง และหลากหลาย

ดังนั้นในยุคปัจจุบัน ผู้บริหาร และครู ควรมีความเข้าใจด้านเทคโนโลยี ผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติมีการยอมรับเทคโนโลยีหรือนวัตกรรม และมีความสามารถด้านการใช้สื่อออนไลน์ ในการแจกแจงหน้าทำงานหรือจัดการองค์กร ไม่ว่าจะผ่านเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ห้องสนทนา สื่อสารออนไลน์ ต่างๆ ล้วนทำให้การบริหารงานประสบความสำเร็จ (Rogers, 1995, p.207) จึงมี แนวทางแก้ไขปัญหา คือ ผู้บริหารอบรมให้ความรู้บุคลากร ในการใช้โปรแกรมออนไลน์รวมทั้งกำกับ ติดตามในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กร มีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

3.6.1 ผู้บริหารจัดหาเครือข่ายที่มีความเชี่ยวชาญด้านการช่วยจัดทำข้อมูล โครงสร้างองค์กรให้เป็น สารสนเทศพร้อมเผยแพร่โดยใช้โปรแกรมออนไลน์ เช่น วิทยากรจาก มหาวิทยาลัยต่างๆ และ เครือข่ายจากสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) เป็นต้น

3.6.2 ผู้บริหารควรเพิ่มการกำกับติดตามบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านสารสนเทศ ให้เนื้อหาที่มีความถูกต้อง และนำเสนอในรูปแบบที่หลากหลาย

3.6.3 ผู้บริหารนำแพลตฟอร์มออนไลน์ มาใช้ในการจัดทำข้อมูล เช่น แพลตฟอร์มแคนวา (Canva) แพลตฟอร์มพาวเวอร์พอยต์ออนไลน์ของบริษัทไมโครซอฟ (Microsoft Power Point) หรือโปรแกรมสร้างภาพกราฟิก จากปัญญาประดิษฐ์ (AI) ด้วย ภาพ AR VR หรือ เทคโนโลยีโลกเสมือนจริง (Immersive Technology)

ข้อดีของการฝึกอบรมให้ความรู้ตัวผู้บริหารเอง และบุคลากรเกี่ยวกับสื่อออนไลน์ ในการจัดทำสารสนเทศต่างๆ เพื่อนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์ คือ บุคลากรได้รับการพัฒนา เมื่อมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ประโยชน์จากสื่อออนไลน์แล้ว จะสามารถนำความรู้มาต่อยอด และพัฒนางานได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ รวมถึงการฝึกใช้เทคโนโลยีเสมือนจริงมาช่วยในการนำเสนองานได้มากขึ้น ทำให้เกิดความน่าสนใจมากขึ้น และนอกจากนี้ ผู้บริหารที่มีบทบาทในการกำกับติดตามความถูกต้องเหมาะสมของเนื้อหา ทำให้เกิดการดำเนินงานที่รอบคอบมากขึ้น

ข้อควรระวังในการจัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมออนไลน์ ค่อนข้างราคาสูง และต้องใช้ห้องอบรมที่มีอุปกรณ์พร้อม ดังนั้น ผู้บริหารควรเลือก การฝึกอบรมที่สามารถอบรมแบบออนไลน์ได้เองส่วนตัว หรือหากจำเป็นต้องใช้พื้นที่และงบประมาณควรคำนึงถึงความคุ้มค่าด้านทรัพยากร

3.7 แนวทางการแก้ปัญหาผู้บริหารไม่สามารถประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ตามลำดับขั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน

ปัญหาที่เกิดขึ้น อาจเป็นเพราะมีการประสานงานทับซ้อนเกิดจากความเคยชิน และความสนิทคุ้นเคยระหว่างบุคคล โดย เดอรวีโต (DeVito, 2000, p.3) ที่ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสารกลุ่มย่อย (small group communication) ว่าเป็นการติดต่อสื่อสารภายในกลุ่มคนที่มักจะมีผู้นำและสมาชิกเกิดขึ้นอย่างเป็นธรรมชาติ และหากผู้นำในการสนทนาครั้งนั้นไม่ใช่ผู้บริหารตามสายงาน ก็อาจทำให้เกิดปัญหา ประสานงานทับซ้อนได้

ดังนั้น ผู้บริหารจึงควรตระหนักถึงการป้องกันปัญหาการประสานงานทับซ้อน อันอาจเกิดมาจากหลายกรณี โดยการจัดสร้างช่องทางในการประสานงานออนไลน์อย่างชัดเจน จึงมีแนวทางแก้ไขปัญหา โดยผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อประสานงานโดยมีการแยกกลุ่มประสานงาน ให้ชัดเจน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.7.1 ผู้บริหารทำการประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ เช่น ไลน์ (Line) ไอโม (Imo) หรือ วี แชท (We chat) โดยการระบุบุคคลผู้รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาการประสานงานทับซ้อน หากมีการพูดคุยในกลุ่มสนทนาออนไลน์กลุ่มใหญ่ ผู้บริหารควรมีการติดแฮชแทกที่ชื่อผู้รับผิดชอบงานทุกครั้ง

3.7.2 ผู้บริหารจัดทำห้องสนทนาย่อยในแต่ละกลุ่มงาน เช่น ห้องสนทนามanager การเงิน ห้องสนทนามanager วิชาการ หรือ ห้องสนทนามanager อำนวยการ เป็นต้น

ข้อดีของการใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อประสานงานโดยมีการแยกกลุ่มประสานงานอย่างชัดเจน คือ เมื่อมีการประสานงานในงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่ต้องสื่อสารกับคนในกลุ่มงานเดียวกัน จะมีการพูดคุยที่ตรงประเด็น รวมถึง การประสานงานตามลำดับชั้น จะมีความเป็นระบบระเบียบมากขึ้น เพราะในแต่ละกลุ่มงานจะมีการวางอำนาจและหน้าที่ไว้ เป็นการลดการแทรกแซงของการเสนอความคิดเห็นที่ไม่ตรงประเด็นหรือข้ามสายงานอันอาจเกิดจากความสนิทสนมส่วนตัวได้

ข้อพึงระวังในการประสานงานโดยใช้ห้องสนทนาแบบแยกกลุ่มงานในสื่อออนไลน์คือ บุคคลคนเดียวกันอาจมีการปฏิบัติงานในหลายหน้าที่ หลายส่วนงาน จึงทำให้มีห้องสนทนาหลายกลุ่ม ต้องพึงระวังการสนทนาผิดห้องสนทนา หรือการส่งข้อมูลส่วนตัวเข้ากลุ่มสนทนาที่มีคนจำนวนมาก

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 ผู้บริหารควรสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมการใช้โปรแกรมจัดประชุมที่หลากหลาย รวมถึงการส่งเสริมการหาความรู้ในการใช้สื่อให้มากขึ้น รวมไปถึงการจัดหาสื่อที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนเข้ามาใช้ในการจัดประชุมวางแผนงานออนไลน์ เมื่อผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน ผู้บริหารได้สามารถวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ผู้บริหารควรใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย จัดหาเครือข่ายในการช่วยจัดทำข้อมูลสารสนเทศโดยใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กร และช่วยอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษา ควรเพิ่มการกำกับติดตามบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านสารสนเทศ ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กร ในเว็บไซต์ของต้นสังกัด และเว็บไซต์โรงเรียนให้เนื้อหาที่มีความถูกต้องและหลากหลาย

1.3 ผู้บริหารสถานศึกษาใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ครูและบุคลากร โดยการแจ้งข้อมูลเป็นรายบุคคล

1.4 ผู้บริหารสถานศึกษาควรจัดหาสื่อออนไลน์ที่หลากหลายและสามารถเก็บรักษาข้อมูลได้ในปริมาณมาก กำหนดนโยบายเรียกเก็บไฟล์ข้อมูลส่วนบุคคลมาไว้ส่วนกลางเพื่อทุกคน

สามารถดึงไฟล์ข้อมูลมาใช้ได้ตลอดเวลา สนับสนุนให้สถานศึกษาแขวนไฟล์งานที่สามารถเปิดเผยได้ไว้
หน้าเว็บไซต์เพื่อความสะดวกในการดึงข้อมูลมาใช้ได้ตลอดเวลา

1.5 ผู้บริหารควรประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มี
การประสานงานทับซ้อน โดยการระบุบุคคลผู้รับผิดชอบงานให้ชัดเจน หรือมีกลุ่มสนทนาแยกตาม
สายงานเพื่อป้องกันปัญหาการประสานงานทับซ้อน

1.6 ผู้บริหารสถานศึกษาควรนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยัง
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน โดยการเพิ่มช่องทางติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านการสร้าง
กลุ่มเครือข่ายโดยใช้สื่อออนไลน์ให้มากขึ้น และควรทำข้อตกลงร่วมกันกับบุคลากรในสถานศึกษา
ถึงความสามารถในการยืดหยุ่น เวลาในการสั่งการและรายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้เกินห้วงเวลา
ปฏิบัติงานได้ ในกรณีเร่งด่วน

1.7 ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชี
และการเงิน โดยการสนับสนุนและจัดอบรมให้ความรู้บุคลากรในการใช้ นวัตกรรมที่เกี่ยวกับ
การจัดการงบประมาณ สร้างเครือข่ายระหว่างสถานศึกษาเพื่อระดมความช่วยเหลือด้านการถ่ายทอด
องค์ความรู้และการดำเนินงาน

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรทำการวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมที่ช่วยให้การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อ
ออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ให้มี
ประสิทธิภาพและลดข้อจำกัดเกี่ยวกับปัญหาให้น้อยลง

2.2 ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งเสริมการจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

บรรณานุกรม

- กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ. (2555). **สรุปผลการประชุมปฏิบัติการถอดบทเรียนองค์กรด้านคนพิการ ปี 2555**. สืบค้น มีนาคม 15, 2566, จาก <https://www.shorturl.asia/v35la>.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545**. สืบค้น มีนาคม 10, 2566, จาก <https://rb.gy/ttxmdt>.
- _____. (2560). **แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579**. สืบค้น มีนาคม 10, 2566, จาก https://www.stou.ac.th/Offices/Oaa/OaaOldPage/Professional/Train_Profession al/oaalInfo/oa/Dept/Dept04/webcur63/Rule_MUA/Plan_Inter 2560-2579.pdf.
- _____. (2566). **แผนปฏิบัติการราชการระยะ 5 ปี 2566-2570 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**. สืบค้น มีนาคม 10, 2566, จาก <https://shorturl.at/aqHS7>.
- กัลยา วานิชย์บัญชา. (2561). **การใช้ SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูล**. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- คาลอส บุญสุภา, และสฤณี ศรีโยธิน. (2559). **พฤติกรรมการใช้เครือข่ายสังคมในองค์กร. วารสารครุศาสตร์ปริทัศน์, 3(1), 21-34.**
- จิตติมา อัครจิตพงษ์. (2561). **แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคไทยแลนด์ 4.0. วารสารวิทยาการจัดการปริทัศน์, 20(1), 99.**
- เจนภพ ชาไมล์. (2561). **ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อการนิเทศภายในของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.**
- ณัฐชดา วิจิตรจามรี. (2558). **การสื่อสารในองค์กร (พิมพ์ครั้งที่ 3)**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ธีรพร สิริवंต์. (2559). **การศึกษาพฤติกรรมการใช้ไลน์ แอปพลิเคชัน (Line Application) เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารการปฏิบัติงานในองค์กร. สารนิพนธ์ปริญญาการจัดการมหาบัณฑิตมหาวิทยาลัยมหิดล.**
- ธีระ รุญเจริญ. (2553). **ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา (ฉบับปรับปรุง) เพื่อปฏิรูปสองและประเมินภายนอกรอบสาม**. กรุงเทพฯ : ข้าวฟ่าง.
- นิกรม มณีสว่างวงศ์. (2562). **การสื่อสารในองค์กร (พิมพ์ครั้งที่ 10)**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- นิษฐ์อติกานต์ ดาราพันธ์. (2560). ปัจจัยทางการบริหาร และองค์การแห่งการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อ
ประสิทธิผลของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร.
 วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- ประภาส จิตรักศิลป์. (2561). ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลโรงเรียนตามทัศนะของ
บุคลากรในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ.
 วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- พันวิไล วงสิทธิ์. (2562). กลยุทธ์การสื่อสารในยุคสื่อสังคมออนไลน์ของโรงเรียนเอกชนในกรุงเทพฯ
เพื่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์
 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ภาณุพงษ์ คำภูษา. (2562). รูปแบบความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างปัจจัยทางการบริหารที่มีอิทธิพลต่อ
ประสิทธิผลการบริหารงานของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- ภาวดี อนันต์นาวิ. (2553). **หลักการแนวคิดทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 3). ชลบุรี :
 มนต์รี.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2556). **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554.** กรุงเทพฯ :
 นานมีบุ๊คส์พับลิเคชันส์.
- ฤทัยชนนี สิทธิชัย. (2562). **พฤติกรรมมารังแกบนโลกโซเชียลของวัยรุ่น.** กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
 มหาวิทยาลัย.
- วรินทร์ ชัยสัมพันธ์สกุล, และนันทิยา น้อยจันทร์. (2566). **การประยุกต์ใช้ทฤษฎี POSDCoRB เพื่อ**
ส่งเสริมกระบวนการบริหารสถานศึกษา. สืบค้น มีนาคม 10, 2566, จาก
<https://tinyurl.com/4amr2c6b>.
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2555). **แนวคิด ทฤษฎี และประเด็นเพื่อการบริหารทางการศึกษา.** กรุงเทพฯ :
 ทิพย์วิสุทธิ.
- ศิริ ถิอาสนา. (2557). **เทคนิคการจัดการคุณภาพแนวใหม่ : แนวคิด หลักการสู่การบริหารจัดการ**
คุณภาพการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2). มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- สมิธ พิฑูรพงศ์. (2560). **การใช้แอปพลิเคชันไลน์ในกระบวนการทำงาน กรณีศึกษา บริษัท**
สหผลิตภัณฑ์พาณิชย์ จำกัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- สัมมา ธรณิธย์. (2560). **หลักทฤษฎีและปฏิบัติการบริหารการศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ :
 ข้าวฟ่าง.

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี. (2565). **ข้อมูลสารสนเทศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี 2565**. สืบค้น มีนาคม 10, 2566, จาก <https://www.sesalop.go.th/>.
- สำนักงานคณะกรรมการการนโยบายและเศรษฐกิจ. (2566). **แนวทางเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ**. สืบค้น มีนาคม 10, 2566, จาก <https://www.sepo.go.th/>.
- สำนักนิติการ สพฐ. (2566). **กฎกระทรวง ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา ปีพุทธศักราช 2550**. สืบค้น มีนาคม 10, 2566, จาก <https://obeclaw.obec.go.th/>.
- สุกัญญา แซ่มซ้อย. (2555). แนวคิดเชิงนวัตกรรมสำหรับการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21. **วารสารศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยนเรศวร**, 14(2), 117-128.
- _____. (2561). **การบริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัล (พิมพ์ครั้งที่ 2)**. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุดา บุญเถื่อน. (2549). **ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมกรรมการบริหารการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สุรพล พุฒคำ. (2547). **การบริหารสถานศึกษา**. ลพบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- สุวรรีย์ ศิริโกคาภิรมย์. (2546). **การวิจัยทางการศึกษา**. ลพบุรี : สถาบันราชภัฏเทพสตรี.
- _____. (2553). **วิทยาการวิจัย**. ลพบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- อภิสิทธิ์ ทนคำดี. (2560). **ปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- อิทธิพล ปรีดีประสงค์. (2552). **ประเภทของเครือข่ายสังคมออนไลน์**. สืบค้น พฤศจิกายน 1, 2566, จาก <http://www.gotoknow.org/posts/288469>.
- Adler, R.B., Elmhorst, J., & Lucas, K. (2015). **Communicating at work: Principles and practices for business and professions** (11th ed.). Boston : McGraw-Hill.
- Bateman, T.S., & Zeithaml, C.P. (1990). **Management : Function and strategy**. Boston : Irwin.
- Bayram, A. (2017). A qualitative study on the contribution of educational administrators' use of social media to educational administration. **European Journal of Education Studies**, 3(9), 456-469.

- Berlo, D.K. (1960). **The process of communication**. New York : The Free Press.
- Black, J.S., & Porter, L.W. (2000). **Management: Meeting new challenges**. Ohio : Great Buy Books, Lakewood.
- Brookover, W.B., & Lezotte, F.P. (1979). **School social systems and student achievement: School can make difference**. New York : Praeger.
- Cambridge University Press. (2019). **Cambridge dictionary**. Retrieved March 10, 2023, from <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/administration>.
- Carrell, M.R., Jennings, D.F., & Heavrin, C. (2005). **Organizational behavior**. Mason : Atomic Dog Publishing Incorporated.
- Conrad, C., & Poole, M.S. (1998). **Strategic organizational communication** (4th ed). Fort Worth : Harcourt Brace College.
- Cronbach, L.J. (1971). **Essentials of psychological testing**. New York : Harper & Row.
- DeVito, J.A. (1978). **Communicology: An introduction to the study of communication**. Boston : Book-Stratford.
- _____. (2000). **Human communication** (8th ed). Boston : Pearson Education.
- Fayol, H. (1916). **General and industrial management**. Washington DC : Robert Brookings Charles Scripner's Sons.
- Follett, M.P. (1941). **Dynamic administration**. New York : Harper & Row.
- Forsyth, D. (2006). **Group dynamics** (4th ed.). Belmont, CA : Wadsworth Publishing.
- Gulick, L., & Urwick, L. (1937). **Papers on the science of administration**. Columbia : Institute of Public Administration Columbia University.
- Heider, F. (1958). **The psychology of interpersonal relations**. New Jersey : Lawrence Erlbaum Associates.
- Hoy, W.K., & Ferguson, J. (1985). A theoretical frame work and exploration of organizational effectiveness in school. **Educational Administration Quarterly**, **21(2)**, 121-122.
- _____, & Miskel, C.G. (1991). **Educational Administration: Theory, Research, and Practice** (4th ed). New York : McGraw-Hill.
- Maher, T.Z., (2019). **The effects of social media in the overall job satisfaction of school administrators**. Thesis in Master of Arts in Education Humboldt State University.

- Maslow, A.H. (1970). **Motivation and personality**. New York : Harper & Row.
- Merriam Webster. (1995). **Merriam-Webster's Collegiate Dictionary** (10th ed).
Boston : Federal Street.
- Miller, W.J., Sumner, A.T., & Deane, R. H. (2009). Assessment of quality management practices within the healthcare industry. **American Journal of Economics and Business Administration**, **1(2)**, 105-113.
- Morgenstern, O. (1976). **Mathematical Theory of expanding and contracting economies**. Maryland : Lexington.
- Mott, P.E. (1972). **The characteristic of effective organization**. New York : Harper & Row.
- Munsterberg, H. (2023). **Psychology and Industrial Efficiency**. Retrieved March 10, 2023, from <https://psychclassics.yorku.ca/Munster/Industrial/index.htm>.
- Newcomb, T.M. (1953). An approach to the study of communicative acts. **Psychological Review**, **60(6)**, 393–404.
- Pace, W.R., & Faules, D.F. (1994). **Organizational communication**. New Jersey : Prentice-Hall.
- Rogers, E.M. (1995). **Diffusion of innovations** (4th ed). New York : Free Press.
- _____. (2003). **Diffusion of innovations** (5th ed). New York : The Free Press.
- Schramm, W., & White, D.M. (1949). Age, education, economic status: Factors in newspaper reading. **Journalism Quarterly**, **26(2)**, 149-159.
- Shannon, C.E., & Weaver, W. (1949). **The mathematical theory of communication**. Illinois : University of Illinois Press.
- Taylor, F.W. (1911). **The principles of scientific management**. New York : McMillan.
- Weber, M. (1947). **The Theory of Social Economic Organization**. Oxford : Oxford University Press.
- Yamane, T. (1973). **Statistics: An introductory analysis** (3rd ed). Harper & Row.

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบสอบถามการวิจัย (สำหรับครู)

เรื่อง การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เมื่อพิจารณาและโปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็น โดยมีเกณฑ์การวัด 5 ระดับ

5 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

3 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

2 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

1 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เมื่อพิจารณาและโปรดทำเครื่องหมาย/ลงในช่องระดับความคิดเห็น โดยมีเกณฑ์การวัด 5 ระดับ

5 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

3 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

2 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

1 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับประสิทธิผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

แบบสอบถามนี้มุ่งศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และเพื่อสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ดังนั้น ในการตอบแบบสอบถามแต่ละข้อในแต่ละด้าน ขอให้ท่านใช้ข้อมูลที่เป็นจริงในการพิจารณาตัดสินใจว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับใด คำตอบของท่านจะสงวนไว้เป็นความลับ โดยจะประมวลผลและนำเสนอในภาพรวมของการวิจัยเท่านั้น คำตอบของท่านมีผลอย่างสำคัญยิ่งต่อการวิจัยในครั้งนี้

ขอความกรุณาท่านโปรดตอบคำถามทุกข้อ และขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่าน



นางหทัยชนก สดับสาร

นักศึกษาปริญญาโทหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

เพศ ชาย₁ หญิง₂

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย₃
 ไม่มีวิทยฐานะ₄
 วิทยฐานะชำนาญการ₅
 วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ₆
 วิทยฐานะเชี่ยวชาญ₇
 วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ₈

อายุ ต่ำกว่า 30 ปี₉
 30-39 ปี₁₀
 40-49 ปี₁₁
 50 ปี ขึ้นไป_{12๑๐}

ตอนที่ 2 การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ทีละข้อ และใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับที่ตรงกับกา
ปฏิบัติจริงในสถานศึกษาของท่านมากที่สุด

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
1. การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning)						
1	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการติดต่อสื่อสารกับครูและบุคลากรในการวางแผนการปฏิบัติงานก่อนลงมือปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ					
2	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน					
3	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถรับส่งข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานกับครูและบุคลากรในโรงเรียน ผ่านสื่อออนไลน์อย่างหลากหลาย					
4	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถรับส่งข้อมูลไฟล์งานเอกสาร เกี่ยวกับการวางแผนงาน ผ่านสื่อออนไลน์ได้อย่างราบรื่น					
5	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อสื่อสารวางแผนงานกับครูและบุคลากรอย่างมีเจตคติที่ดีต่อกัน					
6	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านติดต่อสื่อสารเพื่อวางแผนงานกับครูและบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ในช่วงเวลาที่เหมาะสม					
7	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่าน ใช้สื่อออนไลน์ในการประชุมวางแผนงาน ได้อย่างราบรื่น					
2. การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing)						
8	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการอธิบายลักษณะงานตามคำอธิบายงานได้อย่างชัดเจน					

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
9	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการประชุมงานเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์กรได้อย่างราบรื่น					
10	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการแจกแจงอำนาจหน้าที่บนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีกับครูและบุคลากร					
11	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่าน ถาม-ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการแจกแจงอำนาจหน้าที่บนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีกับครูและบุคลากร					
12	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางสร้างความเข้าใจโครงสร้างการบริหารงานได้อย่างถูกต้อง					
13	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการเผยแพร่ โครงสร้างองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
14	ท่านใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กรอย่างหลากหลาย					
3. การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing)						
15	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการบุคลากร ผ่านทางสื่อออนไลน์					
16	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถอัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับการแสวงหาบุคคลมาทำงานในรูปแบบที่หลากหลาย ผ่านสื่อออนไลน์					
17	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ครูและบุคลากร ได้อย่างราบรื่น					

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
18	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ เพื่อ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ได้อย่างครบถ้วน					
19	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านมีการใช้สื่อออนไลน์เป็น ตัวกลางในการติดต่อสื่อสารในเรื่องส่วนตัวกับครูและ บุคลากรบนพื้นฐานความเข้าใจในความแตกต่างของ บริบททางวัฒนธรรม					
20	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการขึ้น ชมบุคลากรที่ทำงานดี ได้อย่างเหมาะสม					
21	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถเลือกใช้ ช่วงเวลาที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการบุคลากร ผ่านทางสื่อออนไลน์					
4. การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing)						
22	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถสั่งการ โดยใช้ สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร โดยการใช้ภาษาที่เหมาะสม					
23	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถเลือกใช้ประเภท ของสื่อออนไลน์ที่เหมาะสม ในการส่งไฟล์คำสั่ง ปฏิบัติงาน					
24	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่าน ใช้สื่อออนไลน์เป็น ช่องทางหลัก ในการสั่งการตามเอกสารคำสั่ง ปฏิบัติงาน					
25	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถดาวน์โหลดไฟล์ คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ ได้ตลอดเวลา					

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
26	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านมีปฏิสัมพันธ์ต่อครูและบุคลากรอย่างทันท่วงทีในช่วงเวลาของการสั่งการผ่านสื่อออนไลน์					
27	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการติดตามดูแลครูและบุคลากรให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งได้อย่างราบรื่น					
28	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการสั่งการบนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อครูและบุคลากร					
5. การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating)						
29	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในกลุ่มงานย่อย อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น กลุ่มสาระ กลุ่มงานบริหาร 4 ฝ่าย เป็นต้น					
30	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน					
31	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงาน ทุกหน่วยงานในโรงเรียนทำให้การทำงานประสานกลมกลืนกันได้ดี					
32	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงานกับครูและบุคลากรบนความเข้าใจอันดีต่อกัน					
33	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านประสานงานผ่านสื่อออนไลน์กับครูและบุคลากร โดยมีความเข้าใจในเนื้อหาที่จะสื่อสารในการประสานงานเป็นอย่างดี					
34	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านติดต่อสื่อสารผ่านการใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงานด้านต่างๆ กับครูและบุคลากร โดยสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม					

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
35	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในการหาข้อสรุปของงานได้ อย่างราบรื่น					
6. การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting)						
36	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ ไปยังผู้บังคับบัญชา ได้ทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ อย่างทันที่					
37	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างชัดเจน					
38	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถรายงานผลการปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้การกรอกลงโปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้อย่างถูกต้อง					
39	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานบางด้าน ที่ต้องใช้การกรอกลงโปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้ภายในขอบข่ายเวลาที่กำหนด					
40	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านมีความรู้ในการนำเสนอผลการปฏิบัติงานโดยใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการรายงาน ไปยังผู้บริหารในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นอย่างดี					
41	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถจัดเก็บไฟล์เอกสารรายงานผ่านสื่อออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
42	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน ผ่านสื่อออนไลน์ ในรูปแบบที่หลากหลาย					

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร สถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
7. การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting)						
43	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านมีทักษะในการใช้สื่อออนไลน์ เพื่อจัดประชุมดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณการเงิน เป็นอย่างดี					
44	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ ติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
45	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชี					
46	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถกรอกข้อมูลรายงานต้นสังกัดเกี่ยวกับการดำเนินการตามงบประมาณลงในโปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้ทันที่					
47	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านส่งข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ โดยสามารถปรับระดับความซับซ้อนของข้อมูลให้เหมาะสมในการนำเสนอข้อมูล					
48	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านมีการจัดทำสารสนเทศนำเสนอบนสื่อออนไลน์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับความโปร่งใสในการบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
49	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่าน ติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ ในการวางแผนการบริหารจัดการงบประมาณ บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีกับครูและบุคลากร					

ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ทีละข้อ และใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับที่ตรงกับ การปฏิบัติจริงในสถานศึกษาของท่านมากที่สุด

ข้อ	ประสิทธิผลของสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
ด้าน 1 คุณภาพของผู้เรียน						
1	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ ตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด					
2	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ					
3	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ได้อย่างมี เสรีภาพบนพื้นฐานของการให้เกียรติซึ่งกันและกัน					
4	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการแก้ปัญหาสิ่งต่างๆ ได้เป็นอย่างดี					
5	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการสร้างนวัตกรรมอย่างสร้างสรรค์					
6	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพ					
7	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามหลักสูตรสถานศึกษากำหนด					
8	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีความรู้ในทักษะพื้นฐาน ต่องานอาชีพ บนพื้นฐานเจตคติที่ดี					
9	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีคุณลักษณะและ ค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด					

ข้อ	ประสิทธิผลของสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
10	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน อยู่ร่วมกันบนความแตกต่างที่หลากหลายภายใต้ความภูมิใจในท้องถิ่น ความเป็นไทย					
11	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีลักษณะจิตสังคมที่ดีภายในสุขภาพกายที่ดี					
ด้านที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ						
12	โรงเรียนของท่านมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน					
13	โรงเรียนของท่านมีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ					
14	โรงเรียนของท่านดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย					
15	โรงเรียนของท่านมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ อย่างสม่ำเสมอ					
16	โรงเรียนของท่านมีสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ					
17	โรงเรียนของท่านมีสภาพสังคมที่ดีเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ					
18	โรงเรียนของท่านจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้					
19	โรงเรียนของท่านจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้แก่นักเรียน					
ด้านที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ						
20	ท่านจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติได้จริงจนนักเรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้					

ข้อ	ประสิทธิผลของสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
21	ท่านใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน					
22	ท่านใช้แหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน					
23	ท่านมีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก					
24	ท่านตรวจสอบประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ					
25	ท่านนำผลการประเมินผู้เรียนที่ได้มาพัฒนาผู้เรียนอยู่เสมอ					
26	ครูในโรงเรียนของท่าน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้					
27	ครูในโรงเรียนของท่านมีการให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้					

ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

ท่านมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

แบบสอบถามการวิจัย (สำหรับผู้บริหาร)

เรื่อง การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เมื่อพิจารณาและโปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็น โดยมีเกณฑ์การวัด 5 ระดับ

5 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

3 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

2 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

1 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เมื่อพิจารณาและโปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็น โดยมีเกณฑ์การวัด 5 ระดับ

5 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

4 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

3 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

2 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

1 คะแนน หมายถึง สถานศึกษาของท่านมีระดับประสิทธิภาพการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

แบบสอบถามนี้มุ่งศึกษาผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และเพื่อสังเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ดังนั้น ในการตอบแบบสอบถามแต่ละข้อในแต่ละด้าน ขอให้ท่านใช้ข้อมูลที่เป็นจริงในการพิจารณาตัดสินใจว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับใด คำตอบของท่านจะสงวนไว้เป็นความลับ โดยจะประมวลผลและนำเสนอในภาพรวมของการวิจัยเท่านั้น คำตอบของท่านมีผลอย่างสำคัญยิ่งต่อการวิจัยในครั้งนี้ขอความกรุณาท่านโปรดตอบคำถามทุกข้อ และขอขอบพระคุณในความร่วมมือของท่าน


นางหทัยชนก สดับสาร

นักศึกษาปริญญาโทหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

เพศ ชาย₁ หญิง₂

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ₃ วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ₄

รองผู้อำนวยการ₅

อายุ ต่ำกว่า 30 ปี₆

30-39 ปี₇

40-49 ปี₈

50 ปี ขึ้นไป₉

ตอนที่ 2 การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ที่ละข้อ และใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับที่ตรงกับ การปฏิบัติจริงในสถานศึกษาของท่านมากที่สุด

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของ ผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		5	4	3	2	1
1. การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning)						
1	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์เป็น สื่อกลางในการติดต่อสื่อสารกับครูและบุคลากรใน การวางแผนการปฏิบัติงานก่อนลงมือ ปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ					
2	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์เป็น สื่อกลางในการติดต่อสื่อสารในการประชุมงาน ชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจ ที่ ตรงกัน					
3	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถรับส่ง ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานกับ ครูและบุคลากรในโรงเรียน ผ่านสื่อออนไลน์ อย่างหลากหลาย					

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของ ผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
4	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถรับส่งข้อมูลไฟล์งานเอกสาร เกี่ยวกับการวางแผนงานผ่านสื่อออนไลน์ได้อย่างราบรื่น					
5	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อสื่อสารวางแผนงานกับครูและบุคลากรอย่างมีเจตคติที่ดีต่อกัน					
6	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านติดต่อสื่อสารเพื่อวางแผนงานกับครูและบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ในช่วงเวลาที่เหมาะสม					
7	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่าน ใช้สื่อออนไลน์ในการในการประชุมวางแผนงาน ได้อย่างราบรื่น					
2. การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing)						
8	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการ อธิบายลักษณะงานตามคำอธิบายงาน ได้อย่างชัดเจน					
9	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการประชุมงานเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์กร ได้อย่างราบรื่น					
10	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการแจกแจงอำนาจหน้าที่งาน บนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีกับครูและบุคลากร					
11	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่าน ถาม-ตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับการแจกแจงอำนาจหน้าที่บนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีกับครูและบุคลากร					
12	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางสร้างความเข้าใจโครงสร้างการบริหารงานได้อย่างถูกต้อง					

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของ ผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
13	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการเผยแพร่ โครงสร้างองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
14	ท่านใช้โปรแกรมออนไลน์ในการจัดทำสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างองค์กร อย่างหลากหลาย					
3. การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing)						
15	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการบุคลากรผ่านทางสื่อออนไลน์					
16	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถอัปโหลดข้อมูลเกี่ยวกับการแสวงหาบุคคล มาทำงานในรูปแบบที่หลากหลาย ผ่านสื่อออนไลน์					
17	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ครูและบุคลากรได้อย่างราบรื่น					
18	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรได้อย่างครบถ้วน					
19	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านมีการใช้สื่อออนไลน์เป็นตัวกลางในการติดต่อสื่อสารในเรื่องส่วนตัวกับครูและบุคลากรบนพื้นฐานความเข้าใจในความแตกต่างของบริบททางวัฒนธรรม					
20	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการชื่นชมบุคลากรที่ทำงานดี ได้อย่างเหมาะสม					

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของ ผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
21	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถเลือกใช้ ช่วงเวลาที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการ บุคลากร ผ่านทางสื่อออนไลน์					
4. การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing)						
22	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถสั่งการ โดยใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการ ติดต่อสื่อสาร โดยการใช้ภาษาที่เหมาะสม					
23	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถเลือกใช้ ประเภทของสื่อออนไลน์ที่เหมาะสม ในการส่งไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน					
24	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่าน ใช้สื่อออนไลน์เป็น ช่องทางหลัก ในการสั่งการตามเอกสารคำสั่ง ปฏิบัติงาน					
25	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถดาวโหลด ไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัด เก็บไฟล์บนสื่อ ออนไลน์ได้ตลอดเวลา					
26	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านมีปฏิสัมพันธ์ต่อครู และบุคลากรอย่างทันท่วงทีในช่วงเวลาของการ สั่งการผ่านสื่อออนไลน์					
27	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ใน การติดตามดูแลครูและบุคลากรให้มีการ ปฏิบัติตามคำสั่ง ได้อย่างราบรื่น					
28	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ใน การสั่งการบนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อครู และบุคลากร					

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของ ผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
5. การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating)						
29	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในกลุ่มงานย่อย อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น กลุ่มสาระ กลุ่มงานบริหาร 4 ฝ่าย เป็นต้น					
30	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน					
31	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงาน ทุกหน่วยงานในโรงเรียนทำให้การทำงานประสานกลมกลืนกันอย่างดี					
32	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงานกับครูและบุคลากร บนความเข้าใจอันดีต่อกัน					
33	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านประสานงานผ่านสื่อออนไลน์กับครูและบุคลากร โดยมีความเข้าใจในเนื้อหาที่จะสื่อสารในการประสานงานเป็นอย่างดี					
34	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านติดต่อสื่อสารผ่านการใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงานด้านต่างๆ กับครูและบุคลากร โดยสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม					
35	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในการหาข้อสรุปของงานได้ อย่างราบรื่น					
6. การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting)						
36	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ ไปยังผู้บังคับบัญชาได้ทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ อย่างทันที่					

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของ ผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		5	4	3	2	1
37	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านนำเสนอผลการ ปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง อย่างชัดเจน					
38	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถรายงานผล การปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ในการรอกองโปรแกรมใน ระบบออนไลน์ ได้อย่างถูกต้อง					
39	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถรายงานผล การปฏิบัติงานบางด้าน ที่ต้องใช้ในการรอกอง โปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้ภายในขอบข่าย เวลาที่กำหนด					
40	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านมีความรู้ในการ นำเสนอผลการปฏิบัติงานโดยใช้สื่อออนไลน์เป็น สื่อกลางการรายงาน ไปยังผู้บริหารในหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี					
41	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถจัดเก็บไฟล์ เอกสารรายงานผ่านสื่อออนไลน์ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ					
42	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านนำเสนอรายงาน ผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ ในรูปแบบ ที่หลากหลาย					
7. การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting)						
43	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านมีทักษะในการใช้สื่อ ออนไลน์ เพื่อจัดประชุมดำเนินการเกี่ยวกับ งบประมาณการเงิน เป็นอย่างดี					
44	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้สื่อออนไลน์ ติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ในการกำกับติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					

ข้อ	การบริหารสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของ ผู้บริหารสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
45	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชี					
46	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านสามารถกรอกข้อมูลรายงานต้นสังกัดเกี่ยวกับการดำเนินการตามงบประมาณลงในโปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้ทันที					
47	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านส่งข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ โดยสามารถปรับระดับความซับซ้อนของข้อมูลให้เหมาะสมในการนำเสนอข้อมูล					
48	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่านมีการจัดทำสารสนเทศนำเสนอบนสื่อออนไลน์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับความโปร่งใสในการบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
49	ผู้บริหารในโรงเรียนของท่าน ติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ ในการวางแผนการบริหารจัดการงบประมาณ บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีกับครูและบุคลากร					

ตอนที่ 3 ประสิทธิภาพการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา
คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ที่ละข้อ และใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับที่ตรงกับกร
ปฏิบัติจริงในสถานศึกษาของท่านมากที่สุด

ข้อ	ประสิทธิผลของสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		5	4	3	2	1
ด้าน 1 คุณภาพของผู้เรียน						
1	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิด คำนวณ ตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด					
2	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ					
3	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ได้อย่างมี เสรีภาพบนพื้นฐานของการให้เกียรติซึ่งกันและกัน					
4	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการแก้ปัญหาสิ่งต่างๆ ได้เป็นอย่างดี					
5	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการสร้างนวัตกรรมอย่างสร้างสรรค์					
6	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
7	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษากำหนด					
8	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีความรู้ในทักษะ พื้นฐาน ต่องานอาชีพ บนพื้นฐานเจตคติที่ดี					
9	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีคุณลักษณะและ ค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด					

ข้อ	ประสิทธิผลของสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
10	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน อยู่ร่วมกันบนความแตกต่างที่หลากหลายภายใต้ความภูมิใจในท้องถิ่น ความเป็นไทย					
11	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีลักษณะจิตสังคมที่ดีภายในสุขภาพกายที่ดี					
ด้านที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ						
12	โรงเรียนของท่านมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน					
13	โรงเรียนของท่านมีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ					
14	โรงเรียนของท่านดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย					
15	โรงเรียนของท่านมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ อย่างสม่ำเสมอ					
16	โรงเรียนของท่านมีสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ					
17	โรงเรียนของท่านมีสภาพสังคมที่ดีเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ					
18	โรงเรียนของท่านจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้					
19	โรงเรียนของท่านจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้แก่นักเรียน					

ข้อ	ประสิทธิผลของสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ				
		มากที่สุด	มากที่สุด	มากที่สุด	มากที่สุด	มากที่สุด
		5	5	5	5	5
ด้านที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ						
20	ท่านจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติ ได้จริงจนนักเรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้					
21	ท่านใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ เอื้อต่อการเรียนรู้ ของนักเรียน					
22	ท่านใช้แหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน					
23	ท่านมีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก					
24	ท่านตรวจสอบประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ					
25	ท่านนำผลการประเมินผู้เรียนที่ได้มาพัฒนาผู้เรียน อยู่เสมอ					
26	ครูในโรงเรียนของท่าน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้					
27	ครูในโรงเรียนของท่านมีการให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้					

ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

ท่านมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา
อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข
ผลการวิเคราะห์คุณภาพของแบบสอบถามในการวิจัย
ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตารางค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Objective Congruence : IOC)
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร
สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ตอน 1 แบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหาร
 สถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ข้อที่	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่า IOC	แปล ผล
		1	2	3	4	5			
1. การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning)									
1	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการติดต่อสื่อสารกับครูและบุคลากร ในการวางแผน การปฏิบัติงานก่อนลงมือปฏิบัติการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	0	1	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
2	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธิปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
3	ผู้บริหารสามารถรับส่งข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานกับครูและบุคลากร ในโรงเรียน ผ่านสื่อออนไลน์ อย่างหลากหลาย	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
4	ผู้บริหารสามารถรับส่งข้อมูลไฟล์งานเอกสาร เกี่ยวกับการวางแผนงาน ผ่านสื่อออนไลน์ ได้อย่างราบรื่น	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
5	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อสื่อสาร วางแผนงานกับครูและบุคลากรอย่างมีเจตคติที่ดีต่อกัน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
6	ผู้บริหารติดต่อสื่อสารเพื่อวางแผนงานกับครู และบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ ในช่วงเวลาที่ เหมาะสม	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
7	ผู้บริหาร ใช้สื่อออนไลน์ในการประชุม วางแผนงาน ได้อย่างราบรื่น	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่า IOC	แปลผล
		1	2	3	4	5			
2. การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing)									
8	ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการ อธิบาย ลักษณะงานตามคำอธิบายงาน ได้อย่างชัดเจน	0	1	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
9	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการประชุมงาน เกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์กรได้อย่าง ราบรื่น	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
10	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการแจกแจงอำนาจ หน้าที่งาน บนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดี ระหว่างตัวผู้บริหารกับครูและบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
11	ผู้บริหาร ถาม-ตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับการ แจกแจงอำนาจหน้าที่บนพื้นฐานความสัมพันธ์ อันดีระหว่างตัวผู้บริหารกับครูและบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
12	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางสร้างความ เข้าใจโครงสร้างการบริหารงานได้อย่างถูกต้อง	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
13	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการเผยแพร่ โครงสร้างองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
14	ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการ อธิบาย ลักษณะงานตามคำอธิบายงาน ได้อย่างชัดเจน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
3. การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing)									
15	ผู้บริหารสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการบุคลากร ผ่านทางสื่อ ออนไลน์	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
16	ผู้บริหารสามารถส่งงาน ผ่านการอัปโหลด ข้อมูลเกี่ยวกับการแสวงหาบุคคลมาทำงาน ในรูปแบบที่หลากหลาย ผ่านสื่อออนไลน์	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
17	ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบ ข้อสงสัยเกี่ยวกับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ ครูและบุคลากร ได้อย่างราบรื่น	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่า IOC	แปลผล
		1	2	3	4	5			
18	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรได้อย่างครบถ้วน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
19	ผู้บริหารมีการใช้สื่อออนไลน์เป็นตัวกลางในการติดต่อสื่อสารในเรื่องส่วนตัว กับครูและบุคลากร บนพื้นฐานความเข้าใจในความแตกต่างของบริบททางวัฒนธรรม	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
3. การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing)									
20	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการชื่นชมบุคลากรที่ทำงานดี ได้อย่างเหมาะสม	0	1	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
21	ผู้บริหารสามารถเลือกใช้ช่วงเวลาที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการบุคลากร ผ่านทางสื่อออนไลน์	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
4. การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing)									
22	ผู้บริหารสามารถสั่งการ โดยใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร โดยการใช้ภาษาที่เหมาะสม	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
23	ผู้บริหารสามารถเลือกใช้ประเภทของสื่อออนไลน์ที่เหมาะสม ในการส่งไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
24	ผู้บริหาร ใช้สื่อออนไลน์เป็นช่องทางหลัก ในการสั่งการตามเอกสารคำสั่งปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
25	ผู้บริหารสามารถดาวโหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
26	ผู้บริหารมีปฏิสัมพันธ์ต่อครูและบุคลากรอย่างทันท่วงทีในช่วงเวลาของการสั่งการผ่านสื่อออนไลน์	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่า IOC	แปลผล
		1	2	3	4	5			
27	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการติดตามดูแลครูและบุคลากรให้มีการปฏิบัติตามคำสั่ง ได้อย่างราบรื่น	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
28	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการสั่งการของผู้บังคับบัญชาบนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อครูและบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
5. การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating)									
29	ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในกลุ่มงานย่อย อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น กลุ่มสาระกลุ่มงานบริหาร 4 ฝ่าย เป็นต้น	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
30	ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
31	ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงาน ทุกหน่วยงานในโรงเรียนทำให้การทำงานประสานกลมกลืนกันได้ดี	0	1	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
32	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงานกับครูและบุคลากร บนความเข้าใจอันดีต่อกัน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
33	ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์กับครูและบุคลากร โดยมีความเข้าใจในเนื้อหาที่จะสื่อสารในการประสานงานเป็นอย่างดี	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
34	ผู้บริหารติดต่อสื่อสารผ่านการใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงานด้านต่างๆ กับครูและบุคลากร โดยสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
35	ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในการหาข้อสรุปของงานได้ อย่างราบรื่น	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่า IOC	แปลผล
		1	2	3	4	5			
6. การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting)									
36	ผู้บริหารสามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ ไปยังผู้บังคับบัญชาได้ทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ อย่างทันทั่วถึงที่	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
37	ผู้บริหารนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังต่างหน่วยงานได้อย่างชัดเจน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
38	ผู้บริหารสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานที่ต้องใช้การกรอกลงโปรแกรมในระบบออนไลน์ได้อย่างถูกต้อง	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
39	ผู้บริหารสามารถกรอกข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานลงโปรแกรมในระบบออนไลน์ได้ภายในขอบข่ายเวลาที่กำหนด	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
40	ผู้บริหารมีความรู้ในการนำเสนอผลการปฏิบัติงานโดยใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการรายงานไปยังผู้บริหารในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
6. การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting)									
41	ผู้บริหารสามารถจัดเก็บไฟล์เอกสารรายงานผ่านสื่อออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
42	ผู้บริหารนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน ผ่านสื่อออนไลน์ ในรูปแบบที่หลากหลาย	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
7. การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting)									
43	ผู้บริหารมีทักษะในการใช้สื่อออนไลน์ เพื่อจัดประชุมดำเนินการเกี่ยวกับ งบประมาณการเงินเป็นอย่างดี	0	1	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
44	ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่า IOC	แปลผล
		1	2	3	4	5			
45	ผู้บริหารใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ในการจัดการบัญชี	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
46	ผู้บริหารสามารถกรอกข้อมูลรายงานต้นสังกัดเกี่ยวกับการดำเนินการตามงบประมาณลงในโปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้ทันท่วงที	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
47	ผู้บริหารส่งข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ โดยสามารถปรับระดับความซับซ้อนของข้อมูลให้เหมาะสมในการนำเสนอข้อมูล	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
48	ผู้บริหารมีการจัดทำสารสนเทศนำเสนอบนสื่อออนไลน์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับความโปร่งใสในการบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
49	ผู้บริหาร ติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ ในการวางแผนการบริหารจัดการงบประมาณ บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีระหว่างตัวผู้บริหารกับครูและบุคลากร	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้

ตอน 2 แบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลประสิทธิผลสถานศึกษา

ข้อที่	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่า IOC	แปล ผล
		1	2	3	4	5			
ด้าน 1 คุณภาพของผู้เรียน									
1	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิด คำนวณ ตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
2	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
3	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ได้อย่างมีเสริภาพบนพื้นฐานของการให้เกียรติ ซึ่งกันและกัน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
4	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการแก้ปัญหาสิ่งต่างๆ ได้เป็นอย่างดี	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
5	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการสร้างนวัตกรรมอย่างสร้างสรรค์	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
6	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
7	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษากำหนด	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
8	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีความรู้ในทักษะ พื้นฐาน ต่องานอาชีพ บนพื้นฐานเจตคติที่ดี	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
9	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีคุณลักษณะและ ค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่า IOC	แปล ผล
		1	2	3	4	5			
10	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน อยู่ร่วมกัน บนความแตกต่างที่หลากหลายภายใต้ ความภูมิใจในท้องถิ่น ความเป็นไทย	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
11	ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีลักษณะจิตสังคม ที่ดีภายในสุขภาพกายที่ดี	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
ด้านที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ									
12	โรงเรียนของท่านมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และ พันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
13	โรงเรียนของท่านมีระบบบริหารจัดการคุณภาพ ของสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
14	โรงเรียนของท่านดำเนินงานพัฒนาวิชาการ ที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตร สถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
15	โรงเรียนของท่านมีการพัฒนาบุคลากรให้มี ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ อย่างสม่ำเสมอ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
16	โรงเรียนของท่านมีสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
17	โรงเรียนของท่านมีสภาพสังคมที่ดีเอื้อต่อการ จัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
18	โรงเรียนของท่านจัดระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและ การจัดการเรียนรู้	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
19	โรงเรียนของท่านจัดระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้แก่ นักเรียน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่า IOC	แปล ผล
		1	2	3	4	5			
ด้านที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ									
20	ครูในโรงเรียนของท่าน จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติได้จริงจนนักเรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
21	ครูในโรงเรียนของท่าน ใช้สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศ เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
22	ครูในโรงเรียนของท่าน ใช้แหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
23	ครูในโรงเรียนของท่าน มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
24	ครูในโรงเรียนของท่าน ตรวจสอบประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
25	ครูในโรงเรียนของท่าน นำผลที่ได้มาพัฒนาผู้เรียนอยู่เสมอ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
20	ครูในโรงเรียนของท่าน จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติได้จริงจนนักเรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
21	ครูในโรงเรียนของท่าน ใช้สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศ เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
22	ครูในโรงเรียนของท่าน ใช้แหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
23	ครูในโรงเรียนของท่าน มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
24	ครูในโรงเรียนของท่าน ตรวจสอบประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
25	ครูในโรงเรียนของท่าน นำผลที่ได้มาพัฒนาผู้เรียนอยู่เสมอ	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้

ข้อที่	รายการประเมิน	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่า IOC	แปล ผล
		1	2	3	4	5			
ด้านที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ									
26	ครูในโรงเรียนของท่าน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้
27	ครูในโรงเรียนของท่านมีการให้ข้อมูลสะท้อน กลับเพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	1	1	1	1	1	5	1.0	ใช้ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก ค
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

- | | |
|--|---|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร. กาสัก เต๊ะขันหมาก | อาจารย์ประจำหลักสูตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี |
| 2. รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ชูชาติ พยอม | รองคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี |
| 3. อาจารย์ ดร.นิธิชญา ใจเย็น | อาจารย์ประจำหลักสูตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี |
| 4. ดร.อดิพงษ์ สุขนาค | ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนแสนสุข |
| 5. ดร.พรรษรัตน์ พรหมินทร์ | ครู
โรงเรียนโคกสำโรงวิทยา |

ภาคผนวก ง

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๓๑๐/๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือใช้ในการทำวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.กาสัก เตชะขันหมาก

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. คำโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระ
 ๒. แบบสอบถามการศึกษาค้นคว้าอิสระ
 ๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีอาจารย์ ดร.กรรุตติ แฉนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ และขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(อาจารย์ ดร.ภัสยกร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๓๑๐/๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือใช้ในการทำวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ชูชาติ พยอม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. คำโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระ
 ๒. แบบสอบถามการศึกษาค้นคว้าอิสระ
 ๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษามานสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีอาจารย์ ดร.กรวุฒิ แพนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ และขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(อาจารย์ ดร.กัศยกร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ๓๑๒/๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือใช้ในการทำวิจัย

เรียน อาจารย์ ดร.นิธิญา ใจเย็น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. คำโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระ
 ๒. แบบสอบถามการศึกษาค้นคว้าอิสระ
 ๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร โดยมีอาจารย์ ดร.กรรุดิ แผลพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ และขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(อาจารย์ ดร.กัษยกร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์



ที่ อว. ๐๖๒๘.๐๒/๖๓๙

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน ดร.อดิพงษ์ สุขนาค

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. คำโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระ
 ๒. แบบสอบถามการศึกษาค้นคว้าอิสระ
 ๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมี อาจารย์ ดร.กรวุฒิ แพนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ ผศ.ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

ในการนี้คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าอิสระของ นางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ดังกล่าว หวังอย่างยิ่งในความกรุณาและคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี ทั้งนี้ท่านจะเป็นผู้ติดต่อและประสานขอความอนุเคราะห์ด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร. ภัศยกร เลาสวัสดิกุล)

คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร.๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

โทรสาร ๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

E-mail : saraban_edu@lawasri.tru.ac.th



ที่ อว. ๐๖๒๘.๐๒/๖๔๐

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน ดร.พรชรัตน์ พรหมมินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระ
๒. แบบสอบถามการศึกษาค้นคว้าอิสระ
๓. แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือ

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมี อาจารย์ ดร.กรวุฒิ แพนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และ ผศ.ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

ในการนี้คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าอิสระของ นางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ดังกล่าว หวังอย่างยิ่งในความกรุณาและคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี ทั้งนี้ นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานขอความอนุเคราะห์ด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร. กัตกกร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร. ๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

โทรสาร ๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

E-mail : saraban_edu@lawasri.tru.ac.th

ภาคผนวก จ

หนังสือขอความอนุเคราะห์ ทดลองใช้ (try out) เครื่องมือใน
การศึกษาค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



ที่ อว. ๐๖๒๘.๐๒/๗๓๘

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตทดลองใช้ (Try out) เครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ด้วยนางสาวหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีอาจารย์ ดร.กรวุฒิ แพนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการทดลองใช้เครื่องมือ (Try out) เพื่อตรวจสอบคุณภาพและปรับปรุงเครื่องมือวิจัยที่สร้างขึ้น

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านให้ นางสาวหทัยชนก สดับสาร ดำเนินการทดลองใช้เครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าอิสระกับกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสถานศึกษาของท่าน หวังอย่างยิ่งในความกรุณา และคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี ทั้งนี้ นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานขอความอนุเคราะห์ด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร. กัสยกร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร. ๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

โทรสาร ๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_edu@lawasri.tru.ac.th

ภาคผนวก ฉ
หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในการศึกษา
ค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



ที่ อว. ๐๖๖๔.๐๖/๕๑๘

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๖ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ด้วยนางสาวหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีอาจารย์ ดร.กรรภูมิ แผนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูล ซึ่งสถานศึกษาในสังกัดของท่านได้ถูกเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่างในการเก็บข้อมูลในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านอนุญาตให้นางสาวหทัยชนก สดับสาร ดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในการศึกษาค้นคว้าอิสระกับกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสถานศึกษาสังกัดของท่าน หวังอย่างยิ่งในความกรุณาและอนุญาตให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลดังกล่าว ทั้งนี้นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานขอความอนุเคราะห์ด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ภัสสร เลาสวัสดิกุล)

คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร.๐-๓๖๕๑-๑๑๑๒

โทรสาร ๐-๓๖๕๑-๑๑๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_edu@lawasri.tru.ac.th

ภาคผนวก ข

หนังสือขอเรียนเชิญร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลใน
การศึกษาค้นคว้าอิสระ

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์



ที่ อว ๐๖๒๘.๐๖/๘๓

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน นายณัฐพร หลากสุขดม

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีอาจารย์ ดร.กรรุดิ แฉนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระดังกล่าว

ในการนี้คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาดังกล่าว โดยนักศึกษาค้นคว้าอิสระจะเป็นผู้ติดต่อและประสานงานในการสัมมนาแบบกลุ่มด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.กัศยกร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร. ๐-๓๖๕๑-๑๑๑๒

โทรสาร ๐-๓๖๕๑-๑๑๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_edu@lawasri.tru.ac.th



ที่ อว ๐๖๒๘.๐๒/๘๒

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน นางสาวพรกมล เปียดี

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีอาจารย์ ดร.กรรุตติ แผนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระดังกล่าว

ในการนี้คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาดังกล่าว โดยนักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานงานในการสัมมนาแบบกลุ่มด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ภัสสร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร.๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

โทรสาร ๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_edu@lawasri.tru.ac.th



ที่ ฮว ๐๖๖๔.๐๖/๔๑

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน นางสาวสุภาวรัตน์ อังถาวรดี

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีอาจารย์ ดร.กรรฐมิ แฉนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระดังกล่าว

ในการนี้คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาดังกล่าว โดยนักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานงานในการสัมมนาแบบกลุ่มด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร. กัสยกร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร. ๐-๓๖๔๓-๑๑๑๒

โทรสาร ๐-๓๖๔๓-๑๑๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_edu@lawasri.tru.ac.th



ที่ อว ๐๖๒๘.๐๒/๘๔

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน นางสาวลีนี ประเสริฐ

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษาลพบุรี โดยมีอาจารย์ ดร.กรรฎมิ แผนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระดังกล่าว

ในการนี้คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาดังกล่าว โดยนักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานงานในการสัมมนาแบบกลุ่มด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.กียรติกร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร.๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

โทรสาร ๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_edu@lawasri.tru.ac.th



ที่ อว ๐๖๒๘.๐๒/๘๐

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน นายกิตติศักดิ์ ประเสริฐ

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีอาจารย์ ดร.กรวุฒิ แผนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระดังกล่าว

ในการนี้คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาดังกล่าว โดยนักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานงานในการสัมมนาแบบกลุ่มด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ภัสสร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร.๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

โทรสาร ๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_edu@lawasri.tru.ac.th



ที่ อว ๐๖๒๔.๐๒/๗๔

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนราชนครินทร์
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน นางพรรณพร โพธิจันทร์

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีอาจารย์ ดร.กรรภูมิ แผนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระดังกล่าว

ในการนี้คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาดังกล่าว โดยนักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานงานในการสัมมนาแบบกลุ่มด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.กัศยกร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร ๐-๓๖๕๑-๑๑๑๒

โทรสาร ๐-๓๖๕๑-๑๑๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_edu@lawasri.tru.ac.th



ที่ อว ๐๖๒๘.๐๒/๘๕

คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน นางเบญจวรรณ ดัดวงษ์

ด้วยนางหทัยชนก สดับสาร นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ได้รับอนุมัติให้ทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง ผลการบริหารงานสถานศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี โดยมีอาจารย์ ดร.กรวุฒิ แผนพรหม เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย หาญกล้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระดังกล่าว

ในการนี้คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมสัมมนาแบบกลุ่มเพื่อเก็บข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาดังกล่าว โดยนักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อและประสานงานในการสัมมนาแบบกลุ่มด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.กัศยกร เลาสวัสดิกุล)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทร.๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

โทรสาร ๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_edu@lawasri.tru.ac.th

ภาคผนวก ซ
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

Case Processing Summary

การวางแผนผ่านสื่อออนไลน์ (online planning)	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการติดต่อสื่อสารกับครูและบุคลากร ในการวางแผนการปฏิบัติงานก่อนลงมือปฏิบัติการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (a1)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร ในการประชุมงานชี้แจงลำดับแนววิธีปฏิบัติงาน บนความเข้าใจที่ตรงกัน (a2)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถรับส่งข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานกับครูและบุคลากรในโรงเรียน ผ่านสื่อออนไลน์อย่างหลากหลาย (a3)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถรับส่งข้อมูลไฟล์งานเอกสาร เกี่ยวกับการวางแผนงาน ผ่านสื่อออนไลน์ได้อย่างราบรื่น (a4)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการติดต่อสื่อสารวางแผนงานกับครูและบุคลากรอย่างมีเจตคติที่ดีต่อกัน (a5)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารติดต่อสื่อสารเพื่อวางแผนงานกับครูและบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ ในช่วงเวลาที่เหมาะสม (a6)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหาร ใช้สื่อออนไลน์ในการในการประชุมวางแผนงาน ได้อย่างราบรื่น (a7)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

Report

	a1	a2	a3	a4	a5	a6	a7
Mean	4.3026	4.1908	4.2895	4.3026	4.3289	4.2105	4.2039
N	304	304	304	304	304	304	304
Std. Deviation	.70864	.79382	.78460	.77109	.76883	.89466	.81519

Case Processing Summary

การจัดการองค์กรผ่านสื่อออนไลน์ (online organizing)	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการอธิบายลักษณะงานตามคำอธิบายงาน ได้อย่างชัดเจน (b1)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการประชุมงานเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์กรได้อย่างราบรื่น (b2)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการแจกแจงอำนาจหน้าที่งาน บนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีระหว่างตัวผู้บริหารกับครูและบุคลากร(b3)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหาร ถาม-ตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับการแจกแจงอำนาจหน้าที่บนพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีระหว่างตัวผู้บริหารกับครูและบุคลากร(b4)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางสร้างความเข้าใจโครงสร้างการบริหารงานได้อย่างถูกต้อง (b5)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการเผยแพร่ โครงสร้างองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ(b6)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการ อธิบายลักษณะงานตามคำอธิบายงาน ได้อย่างชัดเจน (b7)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

Report

	b1	b2	b3	b4	b5	b6	b7
Mean	4.2401	4.2204	4.2796	4.2664	4.2138	4.2599	4.1612
N	304	304	304	304	304	304	304
Std. Deviation	.70704	.71807	.74735	.76088	.69677	.76747	.73817

Case Processing Summary

3. การจัดการบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์ (online staffing)	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
ผู้บริหารสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการบุคลากร ผ่านทางสื่อออนไลน์ (c1)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถส่งงาน ผ่านการอัปโหลดข้อมูล เกี่ยวกับการแสวงหาบุคคลมาทำงาน ในรูปแบบที่หลากหลาย ผ่านสื่อออนไลน์ (c2)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการถามตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ให้แก่ครู และบุคลากร ได้อย่างราบรื่น (c3)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูล เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรได้อย่างครบถ้วน (c4)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารมีการใช้สื่อออนไลน์เป็นตัวกลางในการติดต่อสื่อสารในเรื่องส่วนตัว กับครูและบุคลากร บนพื้นฐานความเข้าใจในความแตกต่างของบริบททางวัฒนธรรม (c5)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการชื่นชมบุคลากรที่ทำงานดี ได้อย่างเหมาะสม (c6)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถเลือกใช้ช่วงเวลาที่เหมาะสม ในการบริหารจัดการบุคลากร ผ่านทางสื่อออนไลน์ (c7)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

Report

	c1	c2	c3	c4	c5	c6	c7
Mean	4.3914	4.2533	4.0625	4.2072	4.2138	4.3059	4.2664
N	304	304	304	304	304	304	304
Std. Deviation	.66108	.75670	.98472	.86353	.80243	.72792	.81126

Case Processing Summary

4. การอำนวยความสะดวกผ่านสื่อออนไลน์ (online directing)	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
ผู้บริหารสามารถสั่งการ โดยใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร โดยการใช้ภาษาที่เหมาะสม (d1)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถเลือกใช้ประเภทของสื่อออนไลน์ที่เหมาะสม ในการส่งไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน (d2)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหาร ใช้สื่อออนไลน์เป็นช่องทางหลัก ในการสั่งการตามเอกสารคำสั่งปฏิบัติงาน (d3)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถดาวน์โหลดไฟล์คำสั่งปฏิบัติงาน ผ่านการจัดเก็บไฟล์บนสื่อออนไลน์ได้ตลอดเวลา (d4)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารมีปฏิสัมพันธ์ต่อครูและบุคลากรอย่างทันทีทันใดในช่วงเวลาของการสั่งการผ่านสื่อออนไลน์(d5)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการการติดตามดูแลครูและบุคลากรให้มีการปฏิบัติตามคำสั่ง ได้อย่างราบรื่น(d6)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการสั่งการของผู้บังคับบัญชาบนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อครูและบุคลากร(d7)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

Report

	d1	d2	d3	d4	d5	d6	d7
Mean	4.3224	4.2632	4.2434	4.2303	4.2763	4.2434	4.3224
N	304	304	304	304	304	304	304
Std. Deviation	.67586	.71511	.70824	.76620	.71011	.73567	.72305

Case Processing Summary

5. การประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ (online coordinating)	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในกลุ่มงานย่อย อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น กลุ่มสาระกลุ่มงานบริหาร 4 ฝ่าย เป็นต้น(e1)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ตามลำดับชั้น ภายในองค์กร โดยไม่มีการประสานงานทับซ้อน(e2)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงาน ทุกหน่วยงานในโรงเรียนทำให้การทำงานประสานกลมกลืนกันอย่างดี(e3)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงานกับครูและบุคลากร บนความเข้าใจอันดีต่อกัน (e4)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์กับครูและบุคลากร โดยมีความเข้าใจในเนื้อหาที่จะสื่อสารในการประสานงานเป็นอย่างดี(e5)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารติดต่อสื่อสารผ่านการใช้สื่อออนไลน์ในการประสานงานด้านต่างๆ กับครูและบุคลากร โดยสามารถเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสม (e6)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารประสานงานผ่านสื่อออนไลน์ในการหาข้อสรุปของงานได้ อย่างราบรื่น(e7)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

Report

	e1	e2	e3	e4	e5	e6	e7
Mean	4.3520	4.1809	4.2862	4.2401	4.2533	4.3388	4.3059
N	304	304	304	304	304	304	304
Std. Deviation	.68298	.79820	.71315	.68811	.70242	.65021	.63076

Case Processing Summary

6. การรายงานผ่านสื่อออนไลน์ (online reporting)	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
ผู้บริหารสามารถนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ ไปยังผู้บังคับบัญชาได้ทราบ	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ความก้าวหน้าของงานทุกระยะ อย่างทันท่วงที(f1)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารนำเสนอผลการปฏิบัติงานผ่านสื่อออนไลน์ไปยังต่างหน่วยงานได้อย่างชัดเจน (f2)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถรายงานผลการปฏิบัติงาน ที่ต้องให้การกรอกลงโปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้อย่างถูกต้อง(f3)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถกรอกข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานลงโปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้ภายในขอบข่ายเวลาที่กำหนด(f4)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารมีความรู้ในการนำเสนอผลการปฏิบัติงานโดยใช้สื่อออนไลน์เป็นสื่อกลางการรายงาน ไปยังผู้บริหารในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี(f5)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถจัดเก็บไฟล์เอกสารรายงานผ่านสื่อออนไลน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (f6)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงาน ผ่านสื่อออนไลน์ ในรูปแบบที่หลากหลาย(f7)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

Report

	f1	f2	f3	f4	f5	f6	f7
Mean	4.3520	4.2599	4.3322	4.3520	4.3651	4.3191	4.3322
N	304	304	304	304	304	304	304
Std. Deviation	.67325	.76747	.68805	.64316	.63576	.71303	.65864

Case Processing Summary

7. การจัดการงบประมาณผ่านสื่อออนไลน์ (online budgeting)	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
ผู้บริหารมีทักษะในการใช้สื่อออนไลน์ เพื่อจัดประชุม ดำเนินการเกี่ยวกับ งบประมาณการเงิน เป็นอย่างดี(g1)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้สื่อออนไลน์ติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ(g2)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจากสื่อออนไลน์ ในการจัดการบัญชี(g3)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารสามารถกรอกข้อมูลรายงานต้นสังกัด เกี่ยวกับการดำเนินการตามงบประมาณลงใน โปรแกรมในระบบออนไลน์ ได้ทันท่วงที(g4)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารส่งข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์ โดยสามารถ ปรับระดับความซับซ้อนของข้อมูลให้เหมาะสม ในการนำเสนอข้อมูล(g5)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหารมีการจัดทำสารสนเทศนำเสนอบนสื่อ ออนไลน์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับความโปร่ง ใสในการบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมี ประสิทธิภาพ (g6)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้บริหาร ติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ในการวางแผน การบริหารจัดการงบประมาณ บนพื้นฐานความ เข้าใจอันดีระหว่างตัวผู้บริหารกับครูและบุคลากร(g7)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

Report

	g1	g2	g3	g4	g5	g6	g7
Mean	4.2895	4.2434	4.1842	4.2895	4.2105	4.2500	4.2171
N	304	304	304	304	304	304	304
Std. Deviation	.75020	.73567	.78283	.63591	.71413	.61069	.66915

Case Processing Summary

ด้าน 1 คุณภาพของผู้เรียน	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณตามหลักสูตรที่สถานศึกษากำหนด (aa1)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถในการวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ (aa2)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถในการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ได้อย่างมีเสรีภาพบนพื้นฐานของการให้เกียรติซึ่งกันและกัน (aa3)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถในการแก้ปัญหาสิ่งต่างๆ ได้เป็นอย่างดี(aa4)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรมอย่างสร้างสรรค์ (aa5)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ (aa6)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้เรียนในโรงเรียนของท่านมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษากำหนด (aa7)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีความรู้ในทักษะพื้นฐาน ต่อกงานอาชีพ บนพื้นฐานเจตคติที่ดี (aa8)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีคุณลักษณะและ ค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด (aa9)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน อยู่ร่วมกันบนความ แตกต่างที่หลากหลายภายใต้ความภูมิใจใน ท้องถิ่น ความเป็นไทย (aa10)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ผู้เรียนในโรงเรียนของท่าน มีลักษณะจิตสังคมที่ ดีภายในสภาพกายที่ดี (aa11)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

Report

	aa1	aa2	aa3	aa4	aa5	aa6	aa7	aa8	aa9	aa10	aa11
Mean	4.1382	4.0855	4.1184	4.1776	4.1316	4.2039	4.1645	4.2039	4.1316	4.2961	4.3158
N	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304	304
Std. Deviation	.73614	.70775	.76157	.72760	.76804	.71142	.71240	.71142	.71462	.72521	.66423

Case Processing Summary

ด้านที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
โรงเรียนของท่านมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธ กิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน(bb1)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
โรงเรียนของท่านมีระบบบริหารจัดการคุณภาพ ของสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ(bb2)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
โรงเรียนของท่านดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้น คุณภาพของผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตร สถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย(bb3)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
โรงเรียนของท่านมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความ เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ อย่างสม่ำเสมอ(bb4)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
โรงเรียนของท่านมีสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ(bb5)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

โรงเรียนของท่านมีสภาพสังคมที่ดีเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ(bb6)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
โรงเรียนของท่านจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้(bb7)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
โรงเรียนของท่านจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้แก่นักเรียน(bb8)	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

Report

	bb1	bb2	bb3	bb4	bb5	bb6	bb7	bb8
Mean	4.4704	4.3322	4.3388	4.3586	4.2993	4.2664	4.2862	4.3125
N	304	304	304	304	304	304	304	304
Std. Deviation	.61803	.63828	.62958	.60230	.69832	.71619	.75802	.72054

Case Processing Summary

ด้านที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
ท่านจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติ ได้จริงจนนักเรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ท่านใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ท่านใช้แหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ท่านมีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ท่านตรวจสอบประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ท่านนำผลการประเมินผู้เรียนที่ได้มาพัฒนาผู้เรียน อยู่เสมอ	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ครูในโรงเรียนของท่าน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%
ครูในโรงเรียนของท่านมีการให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	304	97.4%	8	2.6%	312	100.0%

Report

	cc1	cc2	cc3	cc4	cc5	cc6	cc7	cc8
Mean	4.3520	4.3586	4.3454	4.3651	4.3651	4.3651	4.2862	4.3454
N	304	304	304	304	304	304	304	304
Std. Deviation	.61160	.65481	.65182	.61465	.59278	.60381	.65527	.63124

Report

	meana	meanb	meanc	Meand	Meane	Meanf	Meang
Mean	4.2613	4.2345	4.2430	4.2716	4.2796	4.3304	4.2406
N	304	304	304	304	304	304	304
Std. Deviation	.62540	.59146	.63865	.55898	.56933	.53334	.57106
Minimum	2.00	1.57	2.29	2.57	2.57	2.57	1.57
Maximum	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00

Report

	Meanaa	Meanbb	Meancc
Mean	4.1788	4.3331	4.3479
N	304	304	304
Std. Deviation	.57500	.53910	.49292
Minimum	2.27	2.38	2.75
Maximum	5.00	5.00	5.00

Regression

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
sumy	4.2866	.49217	304
meana	4.2613	.62540	304
meanb	4.2345	.59146	304
meanc	4.2430	.63865	304
Meand	4.2716	.55898	304
Meane	4.2796	.56933	304
Meanf	4.3304	.53334	304
Meang	4.2406	.57106	304

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Meang, meanc, meana, Meanf, Meand, meanb, Meane ^b		Enter

a. Dependent Variable: sumy

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.670 ^a	.450	.437	.36944	.450	34.534	7	296	.000

a. Predictors: (Constant), Meang, meanc, meana, Meanf, Meand, meanb, Meane

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	32.995	7	4.714	34.534	.000 ^b
	Residual	40.401	296	.136		
	Total	73.395	303			

a. Dependent Variable: sumy

b. Predictors: (Constant), Meang, meanc, meana, Meanf, Meand, meanb, Meane

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Correlations			Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Zero-order	Partial	Part	Tolerance	VIF
1 (Constant)	1.396	.192		7.258	.000					
meana	.161	.059	.204	2.702	.007	.568	.155	.117	.326	3.069
meanb	.100	.062	.120	1.622	.106	.567	.094	.070	.340	2.939
meanc	-.063	.059	-.082	-1.074	.284	.456	-.062	-.046	.318	3.147
Meand	.154	.065	.174	2.374	.018	.535	.137	.102	.344	2.905
Meane	.001	.068	.001	.010	.992	.532	.001	.000	.301	3.320
Meanf	.174	.069	.189	2.534	.012	.579	.146	.109	.335	2.983
Meang	.151	.060	.175	2.502	.013	.572	.144	.108	.380	2.628

a. Dependent Variable: sumy

Collinearity Diagnostics^a

Model	Dimension	Eigenvalue	Condition Index	Variance Proportions							
				(Constant)	meana	meanb	meanc	Meand	Meane	Meanf	Meang
1	1	7.950	1.000	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	2	.013	24.321	.38	.06	.01	.14	.01	.00	.04	.03
	3	.011	27.294	.29	.04	.07	.13	.08	.01	.03	.08
	4	.008	31.354	.25	.25	.11	.04	.05	.01	.05	.16
	5	.006	36.090	.00	.03	.28	.00	.09	.43	.02	.10
	6	.005	40.157	.07	.07	.02	.25	.41	.02	.19	.24
	7	.004	43.231	.01	.51	.50	.01	.01	.09	.06	.35
	8	.003	52.308	.00	.05	.02	.42	.35	.45	.60	.04

a. Dependent Variable: sumy

REGRESSION

/DESCRIPTIVES MEAN STDDEV CORR SIG N

/MISSING LISTWISE

/STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA COLLIN TOL CHANGE ZPP

/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)

/NOORIGIN

/DEPENDENT sumy

/METHOD=ENTER sumx.

Regression

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
sumy	4.2866	.49217	304
sumx	4.2658	.48850	304

Correlations

		sumy	sumx
Pearson Correlation	sumy	1.000	.649
	sumx	.649	1.000
Sig. (1-tailed)	sumy	.	.000
	sumx	.000	.
N	sumy	304	304
	sumx	304	304

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	sumx ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: sumy

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.649 ^a	.421	.419	.37506	.421	219.759	1	302	.000

a. Predictors: (Constant), sumx

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	30.913	1	30.913	219.759	.000 ^b
	Residual	42.482	302	.141		
	Total	73.395	303			

a. Dependent Variable: sumy

b. Predictors: (Constant), sumx

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Correlations			Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Zero-order	Partial	Part	Tolerance	VIF
1	(Constant)	1.497	.189		7.906	.000					
	sumx	.654	.044	.649	14.824	.000	.649	.649	.649	1.000	1.000

a. Dependent Variable: sumy

Collinearity Diagnostics^a

Model	Dimension	Eigenvalue	Condition Index	Variance Proportions	
				(Constant)	sumx
1	1	1.994	1.000	.00	.00
	2	.006	17.551	1.00	1.00

a. Dependent Variable: sumy

Reliability

[DataSet1] C:\Users\OS_Home\Desktop\ป.๖๓\

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	81.1
	Excluded ^a	7	18.9
	Total	37	100.0

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

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.958	76

ประวัติผู้ทำการค้นคว้าอิสระ

ชื่อ-สกุล	นางหทัยชนก สดับสาร
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 9 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2528
สถานที่เกิด	ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	232 หมู่ 8 ตำบลนิคมสร้างตนเอง อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี
ที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนโคกตูมวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2552 การศึกษาระดับบัณฑิต (กศ.บ.) สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี พ.ศ. 2567 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จังหวัดลพบุรี