

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาปัญหาในการพัฒนาตนเองของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยเสนอหัวข้อตามลำดับดังนี้

1. ความหมายของการบริหาร
2. บทบาทและภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษา
3. ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร
4. การพัฒนาตนเองของผู้บริหาร
 - 4.1 ความหมายของการพัฒนาตนเอง
 - 4.2 จุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเอง
 - 4.3 ขั้นตอนของการพัฒนาตนเอง
 - 4.4 วิธีการในการพัฒนาตนเอง
 - 4.5 แนวคิดในการพัฒนาตนเอง
5. วิธีการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร
 - 5.1 การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงาน
 - 5.2 การเข้ารับการอบรม
 - 5.3 การศึกษาต่อ
 - 5.4 การศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน
 - 5.5 การศึกษาดูงาน
 - 5.6 การร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ
 - 5.7 การแสวงหาข่าวสาร
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยภายในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ความหมายของการบริหาร

ทุกหน่วยงานหากขาดการบริหารหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพแล้ว ก็ยากที่จะประสบความสำเร็จได้ การบริหารจึงถือได้ว่าเป็นมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ดังนี้

พะยอม วงศ์สารศรี (2544 : 5) ให้ความหมายของการบริหาร หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลป์และกลยุทธ์ดำเนินการ เพื่อให้องค์การบรรลุตามเป้าหมาย และดำรงอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

บรรยงค์ ไตจินดา (2543 : 16-17) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่าการบริหารเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่เกี่ยวข้องกับการปกครองมาตั้งแต่มนุษย์รู้จักรวมกันอยู่เป็นหมู่เหล่า ก่อนที่ประวัติศาสตร์จะบันทึกไว้ การบริหารจึงต้องอาศัยแนวความคิดที่เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป โดยเฉพาะการกำหนดหลักการบริหารจะต้องเป็นที่ยอมรับระหว่างองค์การกับผู้ปฏิบัติงานและถูกต้องตามกฎหมาย

เสนาะ ดิยาวี (2543 : 7) กล่าวถึงความหมายของการบริหาร หมายถึง การจัดระเบียบดูแลบุคคลให้ทำงาน เพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์และความรู้ความสามารถให้มากที่สุด อันเป็นผลทำให้องค์การอยู่ในฐานะแข็งแกร่งได้เปรียบทางด้านการแข่งขันและได้ผลงามากที่สุด

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 18) กล่าวถึงความหมายของการบริหาร หมายถึง การจัดการกระบวนการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการที่จะได้มาซึ่งคุณภาพตามต้องการ

สุวกิจ ศรีปัดถา (ม.ป.ป. : 1) ให้ความหมายของการบริหาร คือ การที่คนตั้งแต่สองคนขึ้นไปทำงานร่วมกัน เพื่อให้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้ทรัพยากรการบริหารอันได้แก่ คน เงิน สิ่งของ และการจัดการ

จากความหมายที่นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ พอสรุปได้ว่าการบริหาร หมายถึง กระบวนการที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินงานทุกอย่างโดยใช้ทรัพยากรการบริหารมาจัดการตามกระบวนการ การวางแผน การจูงใจและการควบคุม เพื่อให้องค์การบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีคุณภาพ

บทบาท และภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องรู้บทบาทและภารกิจในการปฏิบัติงาน จะช่วยให้หน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทและภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

ชาอุทัย อาจารย์ (2540 : 101-104) กล่าวถึงบทบาทและภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษา พอสรุปได้ 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านวัตถุประสงค์ ผู้บริหารมีหน้าที่

- 1.1 กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางการศึกษา แล้วกำหนดเป็นจุดมุ่งหมายทางการบริหาร
- 1.2 ระลึกเสมอว่าอะไรคือสิ่งที่ดีที่สุดสำหรับนักเรียน
- 1.3 ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ด้านการศึกษา
- 1.4 ทำให้บุคลากรทางการศึกษายอมรับเป้าหมายทางการศึกษาทั้งจุดมุ่งหมายทั่วไปและจุดมุ่งหมายเฉพาะ และให้ทุกคนแปรจุดหมายสู่การปฏิบัติไปในทางเดียวกัน
- 1.5 ค้นหาวิถีทางที่ดีสำหรับทำให้เป้าหมายบรรลุผลสัมฤทธิ์
- 1.6 หาวิธีเพื่อให้ได้มาซึ่งความร่วมมือจากบุคลากรทางการศึกษาทุกคนและก่อให้เกิดความสามัคคีขึ้นในระหว่างบุคลากรทางการศึกษาด้วยกัน

2. ด้านการวางแผน ผู้บริหารมีหน้าที่

- 2.1 ออกแบบรูปแบบเพื่อการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าโดยเลือกแนวทางที่ดีที่สุด
- 2.2 กำหนดผลที่ได้จากการปฏิบัติงาน
- 2.3 ทำความกระจ่างในสิ่งที่ต้องการในเรื่องผลสัมฤทธิ์และวิธีการ
- 2.4 วางแผนสำหรับผลสัมฤทธิ์และการปรับปรุงระบบค่านิยมของสังคม
- 2.5 ทำงานให้ยืดหยุ่น เพื่อปรับให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของกิจกรรมทั้งหลายของชีวิต
- 2.6 ทำแผนให้สมบูรณ์
- 2.7 ทบทวนแผนอย่างสม่ำเสมอ
- 2.8 ทำแผนการศึกษาให้เข้ากับแผนของประเทศ
- 2.9 ร่างแผนโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการวิจัย

- 2.10 ทำแผนให้เป็นจริงและปฏิบัติได้
- 2.11 ให้บริการของผู้เชี่ยวชาญ
- 2.12 ทำให้บุคลากรทางการศึกษาเข้าใจแผน

3. ด้านการจัดการองค์กร ผู้บริหารมีหน้าที่

- 3.1 วางโครงสร้างของการจัดองค์การ รูปแบบของตำแหน่งและความสัมพันธ์
- 3.2 กำหนดตำแหน่งของบุคลากรโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกฎหมาย
- 3.3 กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร
- 3.4 ส่งเสริมพฤติกรรมกลุ่มสู่ผลสัมฤทธิ์ของวัตถุประสงค์ทางการศึกษาโดยผ่าน

ทางการปฏิบัติงาน กระบวนการสื่อความหมายและการประเมินผล

- 3.5 ก่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยของกลุ่ม โดยผ่านทางความสัมพันธ์ทางการแสดงออกด้วยตนเอง และการนำตนเอง
- 3.6 ก่อให้เกิดบรรยากาศที่ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกคน
- 3.7 ทำให้องค์การเกิดบรรยากาศแบบประชาธิปไตย โดยผ่านทางความสัมพันธ์

อันดี

- 3.8 ส่งเสริมประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพื่อทำให้วัตถุประสงค์สัมฤทธิ์ผล
- 3.9 คงไว้ซึ่งมิตรภาพ ความเคารพและความมั่นใจในระหว่างบุคลากร

4. ด้านการปฏิบัติงาน ผู้บริหารมีหน้าที่

- 4.1 แนะนำบุคลากรว่าควรจะทำอะไรบ้าง
- 4.2 แนใจว่ากิจกรรมทั้งหลายดำเนินไปสู่วัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้
- 4.3 ประสานงานองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ครอบคลุมทิศทางของการทำงาน เช่น สถานการณ์ เครื่องมือ การเงิน ความรู้ และทักษะ
- 4.4 ได้ผลงานจากการทำงานมากที่สุดโดยลงทุนน้อยที่สุด
- 4.5 เคารพความรู้ บุคลิกภาพ และเกียรติของบุคลากรทุกคน
- 4.6 ทำให้บุคลากรเคารพตนเองและมีความพอใจในตนเอง
- 4.7 ก่อให้เกิดความสามัคคีในพลังทางกาย สังคม และเศรษฐกิจ
- 4.8 เป็นผู้ประสานงานระหว่างครู นักเรียน และผู้ปกครอง
- 4.9 เป็นผู้ประสานงานในเรื่องหลักสูตร วิธีสอน กฎระเบียบ บรรยากาศ และ

สิ่งแวดล้อม

- 4.10 ใช้อำนาจและหน้าที่ตัดสินใจกิจกรรมของบุคลากร

- 4.11 ทำให้บุคลากรรับผิดชอบต่องานที่ตัวเองทำ
- 4.12 กำหนดขั้นตอนของปัญหาเพื่อการแก้ปัญหา
- 4.13 ใช้วิธีแก้ปัญหาจากผลการอภิปรายของกลุ่ม
- 4.14 เข้าใจความรู้สึกและการตัดสินใจของบุคลากร และหลีกเลี่ยงการใช้

ความคิดเห็นของตนเองแต่ผู้เดียว

5. ด้านการประเมินผล ผู้บริหารมีหน้าที่

5.1 ประเมินผลกระบวนการทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ โดยการเปรียบเทียบมาตรฐานและค่านิยมที่กำหนดไว้

- 5.2 ค้นหาจุดอ่อนและแก้ไขจุดอ่อนดังกล่าว
- 5.3 รู้จุดแข็งของบุคลากร
- 5.4 ประเมินผลเพื่อปรับปรุงงานและตัวบุคลากร
- 5.5 ประเมินผลเพื่อก่อให้เกิดความพอใจทางจิตวิทยา และปรับปรุง

เรื่องมนุษยสัมพันธ์

5.6 ก่อให้เกิดความเข้าใจแก่ประชาชนให้ได้รับความสนใจ และการร่วมมือจากประชาชน

- 5.7 ประเมินเจตคติของประชาชนเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนจากประชาชน
- 5.8 ทำการประเมินผลอย่างต่อเนื่องเป็นระบบและเป็นปรนัย
- 5.9 ส่งเสริมการประเมินตนเอง และการปรับปรุงตนเองในตัวบุคลากร

จุมพล สวัสดิ์ยากร (2540 : 328-331) กล่าวว่า บทบาทและภารกิจของผู้บริหาร

สถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จประกอบด้วย

1. เป็นผู้วางแผนการปฏิบัติงาน
2. เป็นผู้จัดระเบียบหน่วยงาน และจัดตัวบุคคลให้เข้ากับงาน
3. เป็นผู้ใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน
4. เป็นผู้ประชาสัมพันธ์
5. เป็นผู้ประสานงาน
6. เป็นผู้บำรุงขวัญผู้ร่วมงาน
7. เป็นผู้ควบคุมบังคับบัญชาผู้ร่วมงาน
8. เป็นผู้ประเมินผลงาน
9. เป็นผู้ปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2540 : 42) กล่าวถึง บทบาทและภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาว่า เป็นผู้ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพการบริหาร การศึกษา ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาบุคลากร ผู้เรียน และชุมชน มุ่งพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติได้เต็มศักยภาพ พัฒนาแผนงานขององค์กรให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ปฏิบัติงานขององค์กรโดยเน้นผลถาวร รายงานผลการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาได้อย่างเป็นระบบปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์ แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา เป็นผู้นำสร้างผู้นำ และสร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์

กล่าวโดยสรุปได้ว่า บทบาทและภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษา มีดังนี้

1. บทบาทด้านวัตถุประสงค์
2. บทบาทด้านการวางแผน
3. บทบาทด้านการจัดการองค์กร
4. บทบาทด้านการปฏิบัติงาน
5. บทบาทด้านการประเมินผล
6. บทบาทด้านการรักษาสमानฉันท

ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร

หน่วยงานจะมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดผู้บริหารเป็นผู้ที่มีส่วนสำคัญอย่างยิ่ง องค์กรควรตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร ซึ่งนักวิชาการได้กล่าวถึงความจำเป็นในการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร ดังนี้

จำลอง ภู่อ่าง (2542 : 17-18) กล่าวถึงความจำเป็นในการพัฒนาตนเองของผู้บริหารสรุปได้ว่า การพัฒนาตนเองของผู้บริหารมีความจำเป็นเนื่องจากเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถ ปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์และเทคโนโลยีต่าง ๆ ในอันที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 52) กล่าวไว้ว่า การพัฒนาตนเองของผู้บริหารมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารการศึกษา เพราะถึงแม้ผู้บริหารจะมีความรู้ ความสามารถมากเพียงไรถ้าเวลาผ่านไปนานๆ บรรดา

ความรู้ความสามารถ ความชำนาญที่เคยมีก็ย่อมจะอ่อนลงไปเป็นธรรมดา ดังนั้นการที่ผู้บริหารมีโอกาสได้ไปพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์ซึ่งกันและกันได้เข้าอบรมสัมมนาต่างๆ ก็จะทำให้มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนางานการบริหารของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

พิเชษฐ สุทธิวิรัตน์ (2540 : 15) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรระดับผู้บริหารนับได้ว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับองค์กร ทั้งนี้เกิดจากปัจจัยต่างๆ หลายประการด้วยกัน เช่น องค์กรย่อมมีขนาดใหญ่ขึ้นตลอดเวลา บุคลากรย่อมหวังความก้าวหน้าและเตรียมตัวที่จะเป็นผู้บริหารระดับสูงขึ้นในอนาคต และความเจริญทางด้านเทคโนโลยี เป็นต้น ย่อมเป็นแรงผลักดันให้องค์กรต้องการพัฒนาผู้บริหารแต่ละระดับให้พร้อมและมีสมรรถภาพในการทำงาน เพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2540 : 111) กล่าวถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาผู้บริหารว่า ผู้บริหารควรพัฒนาตนเองและบุคลากรอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารกับบุคลากรอื่นๆ จะต้องทำงานร่วมกันอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นทุกฝ่ายจึงต้องมีคุณสมบัติทางกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคมอยู่ในระดับดีเสมอเพราะการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ทุกฝ่ายจะประสบกับสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อความสัมพันธ์อันดี ทุกฝ่ายจึงต้องมีความเข้าใจซึ่งกันและกัน เพื่อว่าทุกคนจะอยู่ในสภาพที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปความจำเป็นในการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร มีความจำเป็นเนื่องจากผู้บริหารจะต้องทำงานร่วมกับบุคลากรอื่นๆ จึงต้องมีคุณสมบัติทางกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคมอยู่ในระดับดีเสมอ เวลาผ่านไปนาน ๆ ความรู้ความสามารถก็จะอ่อนลงไปเป็นธรรมดา ผู้บริหารจะต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเหตุการณ์และเทคโนโลยีต่างๆ เพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงาน ในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาตนเองของผู้บริหาร

ความหมายของการพัฒนาตนเอง

ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษา ผู้บริหารจำเป็นต้องพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น หน่วยงานทางการศึกษาและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการพัฒนาตนเองไว้ดังนี้

ณรงค์ จารุปรกรณ์ (2546 : 8) ได้สรุปความหมายของการพัฒนาตนเอง หมายถึง การดำเนินการเสริมสร้างความรู้ และปรับปรุงตนเองให้มีความรู้ความเข้าใจ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ

นิคม นามบุญเรือง (2545 : 9) ให้ความหมายของการพัฒนาตนเอง หมายถึง การปรับปรุงตนเองให้มีศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะความชำนาญ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งทางร่างกายและจิตใจ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 52) ให้ความหมายของการพัฒนาตนเองว่า หมายถึง การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจให้มีสภาพที่สมบูรณ์ที่สุด

ชาอุทัย อาจิมสมาจาร (2540 : 111) กล่าวว่า ผู้บริหารควรพัฒนาตนเองและบุคคลอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารกับบุคลากรอื่นๆ จะต้องทำงานร่วมกันอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นทุกฝ่ายควรมีคุณสมบัติทางกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม อยู่ในระดับดีเสมอ เพราะในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ทุกฝ่ายจะประสบกับสถานการณ์ต่างๆ เพื่อความสัมพันธ์อันดี ทุกฝ่ายจะต้องมีความเข้าใจซึ่งกันและกัน การพัฒนาตัวผู้บริหารเองและบุคลากรทุกคนเป็นสิ่งจำเป็น และจะต้องทำอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อว่าทุกคนจะอยู่ในสภาพที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นรินทร์ วัชรินทร์รัตน์ (2540 : 13) สรุปความหมายของการพัฒนาตนเอง หมายถึง การดำเนินการปรับปรุงตนเองให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เพิ่มขึ้น และมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ

สุจิตรา จันทนา (2539 : 208) กล่าวถึงการพัฒนาตนเองว่า หมายถึง การที่บุคคลแต่ละคนแสวงหา และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและความสามารถของตนเองขึ้นเอง เพื่อเป็นการเตรียมตนสำหรับความก้าวหน้าในสายงาน หรือสายอาชีพต่อไป

กล่าวโดยสรุปได้ว่า ความหมายของการพัฒนาตนเอง หมายถึง การเรียนรู้ของบุคคลโดยการผ่านการกระทำ การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญ และการใช้ทักษะความสามารถต่างๆ ทำให้เกิดประสบการณ์ การเปลี่ยนแปลงเพื่อปรับปรุงตัวเองให้เจริญทั้งกายและใจ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีความรู้ความสามารถดีขึ้น การศึกษาอบรมตามสถาบันการศึกษาต่างๆ

การค้นคว้ามุ่งมั่นปรับปรุงพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์เพิ่มขึ้น ช่วยให้สามารถปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเอง

ในการพัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีความรู้ ความสามารถ เจตคติ ที่ดีต่อวิชาชีพ และเป็นการส่งเสริมให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพการณ์ สิ่งแวดล้อม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้ จะต้องมียุทธศาสตร์ซึ่งนักวิชาการได้อธิบายถึง จุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเอง ดังนี้

ณรงค์ จารุปรกรณ์ (2546 : 11-12) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเอง ดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ เทคนิค และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อตนเองสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงาน ส่งผลให้องค์การของตนเองเจริญก้าวหน้า
3. เพื่อตนเองสามารถช่วยเหลือสังคมให้พัฒนาทันตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

นิคม นามบุญเรือง (2545 : 10) ได้สรุปจุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานในภาพรวมขององค์กรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และที่สำคัญที่สุดคือ ผู้บริหาร จะต้องพัฒนาตนเองเพื่อพัฒนางานในความรับผิดชอบให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น และพัฒนาอาชีพของตนให้มีความก้าวหน้ายิ่งขึ้น

นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ (2540 : 16) สรุปได้ว่าจุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเอง มี 3 ลักษณะ ดังนี้

1. เพื่อการเพิ่มพูนตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ตลอดจนมีความสามารถในการนำเอาวิทยาการใหม่ ๆ และเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน
 2. ความมุ่งหวังในการประสบความสำเร็จในงานที่รับผิดชอบโดยสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. เพื่อตนเองสามารถช่วยเหลือบุคคลอื่นและสังคมให้เจริญก้าวหน้า
- วิจิตร อาชะกุล (2540 : 69) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายในการพัฒนาตนเองว่า เพื่อเพิ่มพูน และการปรับปรุงตนเองในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การปรับปรุงตนให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ เช่น ด้านเทคนิค ด้านสังคม หรือด้านสภาวะแวดล้อม
2. ความสามารถในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้มีความรอบรู้ เกี่ยวกับงานเฉพาะด้าน เฉพาะเรื่องที่ทำงานรับผิดชอบ หรือด้านใดด้านหนึ่งเฉพาะด้านเดียว
3. ปรับปรุงเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ความคิดในเรื่องต่าง ๆ จากวงแคบจนกว้างขวาง สามารถวิเคราะห์ กลั่นกรอง สัมพันธ์ปัจจัยต่าง ๆ ให้สอดคล้องกันในภาวะที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
4. ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงานด้วยตนเอง โดยไม่ต้องให้ใครบอก ชี้แนะ หรือนำทางตลอดเวลา
5. ส่งเสริมให้บุคลากรใช้ความคิดอ่านอย่างรอบคอบของตน ทำงานด้วยฝีมือ และมีความเต็มใจในการทำงาน โดยไม่ต้องรอแต่คำสั่งให้ทำงาน
6. ให้มีจิตใจกว้างขวาง ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น สามารถทำงานด้วยตนเอง และพึ่งพาอาศัยผู้อื่น พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะพัฒนาตนเองและทำงานให้ดีขึ้น

จากแนวคิดสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเองมี 3 ลักษณะ คือ

1. เพื่อการเพิ่มพูนตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ตลอดจนมีความสามารถในการนำเอาวิทยาการใหม่ ๆ และเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน พัฒนาฝีมือความสามารถ
2. เพื่อพัฒนาท่าทีและบุคลิกภาพในการปฏิบัติงานความมุ่งหวังที่จะประสบความสำเร็จในงานที่รับผิดชอบโดยสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อตนเองสามารถช่วยเหลือบุคคลอื่นและสังคมให้เจริญก้าวหน้า การใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติการแก้ปัญหา

ขั้นตอนของการพัฒนาตนเอง

ขั้นตอนของการพัฒนาตนเองหน่วยงานทางการศึกษาและนักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับขั้นตอนการพัฒนาตนเองไว้ ดังนี้

ณรงค์ จารุปรกรณ์ (2546 : 15) กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนาตนเองมีลำดับการดำเนินการ ดังนี้

1. การสำรวจ การวิเคราะห์ และประเมินตนเองเพื่อให้ทราบถึงความรู้ ความสามารถ ความพร้อมและสิ่งที่ตนเองขาดหายไป

2. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการพัฒนาตามจุดมุ่งหมายและความต้องการของตนเอง

3. ดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนที่ตั้งไว้ให้มีการประเมินผลและปรับปรุงเพื่อสู่จุดมุ่งหมาย

นิคม นามบุญเรือง (2545 : 11) ได้สรุปขั้นตอนของการพัฒนาตนเองไว้ ดังนี้

1. การสำรวจตนเองเพื่อให้ทราบถึงจุดดีจุดด้อยของตนเอง
2. การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาตนเอง
3. การปรับปรุงตนเองให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
4. การตรวจสอบความสำเร็จจากการดำเนินการพัฒนาตนเองว่ามีความสำเร็จ

มากนัก้อยเพียงใดแล้วหมั่นฝึกอย่างจริงจังจึงจะทำให้การพัฒนาตนเองประสบผลสำเร็จ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 62) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนาตนเอง ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. สำรวจตนเอง
2. วิเคราะห์สาเหตุความสำเร็จ
3. วิเคราะห์ความเชื่อ เจตคติ ค่านิยมในการทำงาน
4. วางแผนฝึกฝนตนเองโดยกำหนดเป้าหมายและกำหนดวิธีการ
5. ฝึกฝนตนเองอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง
6. สรุปประเมิน
7. ปรับปรุงแก้ไข

นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ (2540 : 18) ขั้นตอนการพัฒนาตนเองมีขั้นตอนการดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1. การสำรวจตนเองเพื่อให้ทราบถึงความสามารถจุดดีและจุดบกพร่องของตนเอง
2. การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนา โดยกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์สำหรับ

ตนเอง

3. การปรับปรุงแก้ไขตนเองเพื่อการนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด
4. เป็นการตรวจสอบความสำเร็จจากการดำเนินการพัฒนาตนเอง

ธงชัย สันติวงษ์ (2539 : 177 - 178) กล่าวถึง การพัฒนาความก้าวหน้าของแต่ละคน ประกอบด้วยขั้นตอนของกิจกรรมด้านต่างๆ สรุปได้ดังนี้

1. การประเมินตนเอง (Self Appraisal) ก่อนอื่นทุกคนควรจะได้มีโอกาสรู้จักตนเองให้ดีเสียก่อน อาจทำได้โดยการขอคำปรึกษาแนะนำและการแนะนำ หรืออาจจะกระทำด้วยการทดสอบเพื่อที่แต่ละคนได้รู้จักและประเมินถึงความสามารถ ตลอดจนจุดเด่น จุดด้อยของตนเอง ซึ่งจะช่วยให้บุคคลนั้นได้มีการตระหนักถึงตนเองในแง่ที่เป็นจริงมากขึ้น ก่อนที่จะกำหนดแผนงานพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของตนต่อไป

2. การเสาะแสวงหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ (Information Gathering) ในขั้นนี้ คือ การต้องรู้จักค้นคว้า และเสาะหาข้อมูลต่างๆ ที่มีอยู่และที่เป็นโอกาสในปัจจุบัน ซึ่งสามารถช่วยให้เรามองเห็นจากจุดของตนจะมีทิศทางเติบโตไปในทิศทางใดบ้าง

3. การกำหนดเป้าหมาย (Goal Selection) ภายหลังจากที่ได้เก็บข้อมูลและได้ประเมินถึงโอกาสต่างๆ ในความก้าวหน้า ก็ควรได้มีการกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์ ในอาชีพของตนเอาไว้

4. การวางแผนความก้าวหน้าของอาชีพและการดำเนินการตามแผนหลังจากที่ได้มีการกำหนดเป้าหมายแล้วขั้นต่อไปคือ การวางแผนที่มีทางสำเร็จตามเป้าหมาย โดยมีการดำเนินการตามแผนและมีการตรวจสอบความสำเร็จเป็นขั้นๆ จนถึงเป้าหมายที่ต้องการ จากแนวคิดสรุปได้ว่า ขั้นตอนของการพัฒนาตนเอง มีขั้นตอนการดำเนินการตามลำดับคือ

1. การวางแผนสำรวจตนเองเพื่อให้ทราบถึงความสามารถจุดเด่นและจุดด้อยของตน

2. การปฏิบัติตามเป้าหมายในการพัฒนาโดยกำหนดเป้าหมายที่พึงประสงค์สำหรับตนเอง

3. การตรวจสอบความสำเร็จจากการดำเนินการพัฒนาตนเอง

4. การปรับปรุงแก้ไขตนเองเพื่อการนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

วิธีการในการพัฒนาตนเอง

หน่วยงานทางการศึกษาและนักวิชาการได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาตนเอง ดังนี้

ณรงค์ จารุปรกรณ์ (2546 : 20-21) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาตนเอง ดังนี้

1. การสำรวจและประเมินตนเองเพื่อสำรวจข้อบกพร่องของตนเอง แล้วนำไปปรับปรุงแก้ไข

2. การคิดตั้งใจแน่วแน่ที่จะพัฒนาตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์
3. การแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นแบบเป็นกันเอง
4. การศึกษาเอกสารวิชาการเพื่อเพิ่มเติมความรู้
5. การเข้าร่วมประชุมอบรมสัมมนาทางวิชาการ
6. การศึกษาดูงาน
7. การแสวงหาข่าวสาร ข้อมูล ข้อความรู้จากสื่อมวลชนต่าง ๆ
8. การเป็นสมาชิกสมาคม หรือองค์กรทางวิชาการ
9. การศึกษาต่อในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
10. การเสริมสร้างบุคลิกภาพเพื่อสร้างความศรัทธา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 15-24) กล่าวว่าในการบริหารโรงเรียนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดวิธีการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับสาเหตุและปัญหาแต่ละด้านและแต่ละบุคคล เช่น การเข้าอบรม การไปศึกษาดูงาน การร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ การรวมกลุ่มทำกิจกรรมร่วมกัน การศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร เป็นต้น และได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาตนเองให้ประสบผลสำเร็จโดย การแสวงหาข่าวสารและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2539 : 7) ได้กำหนดแนวคิดวิธีการพัฒนาตนเองโดยมุ่งให้ข้าราชการครูสามารถพัฒนาตนเองได้โดยการคิดเอง ลงมือปฏิบัติเองและแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น ทั้งนี้ข้าราชการครูทุกคนควรจะได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย 1 ครั้งในรอบ 2 ปี

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2537 : 37) ได้กำหนดแนวคิดวิธีการพัฒนาตนเองของผู้บริหารที่ก่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน มีดังนี้

- มีความตั้งใจที่จะพัฒนาตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์
 - แลกเปลี่ยนความรู้ความคิดแบบกันเอง
 - ศึกษาหาความรู้จากเอกสารวิชาการต่างๆ
 - ติดตามความเคลื่อนไหวที่เกี่ยวกับนโยบายและโครงการของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบโดยตรงและที่เกี่ยวข้อง
 - ติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- โดยอาศัย หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และสื่อมวลชนอื่นๆ

- เข้าร่วมประชุมสัมมนาเมื่อมีโอกาส
- เป็นสมาชิกองค์การทางวิชาการ หรือองค์การที่น่าสนใจอื่นๆ
- หาโอกาสไปศึกษาและดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศเป็นครั้งคราว
- ศึกษาเพิ่มเติมบางวิชาในโรงเรียน
- คบหาสมาคมกับผู้ที่มีความรู้

จากแนวคิดวิธีการในการพัฒนาตนเอง สรุปได้ว่าการพัฒนาตนเองให้ประสบความสำเร็จควรกระทำ ดังนี้

1. การอ่านหนังสือเป็นประจำและต่อเนื่อง
2. การร่วมประชุม หรือเข้ารับการฝึกอบรม
3. การร่วมเป็นที่ปรึกษาแก่บุคคล หรือหน่วยงาน
4. การศึกษาต่อหรือเพิ่มเติมจากสถาบันการศึกษา หรือมหาวิทยาลัยเปิด
5. การค้นคว้าหรือวิจัย
6. การไปเยี่ยมชมกิจการโรงเรียนอื่น

แนวคิดในการพัฒนาตนเอง

ในการพัฒนาตนเองในแต่ละพื้นที่ย่อมจะมีข้อแตกต่างด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งแนวคิดในการพัฒนาตนเอง บางทีก็ใช้ได้ดีและบางทีก็ใช้ไม่ได้จึงอยู่ที่ความเหมาะสม ซึ่งหน่วยงานทางการศึกษา และนักวิชาการได้ให้แนวคิดไว้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2540 : 21-32) ได้กำหนดแนวคิดในการพัฒนาตนเองไว้ในหนังสือนโยบายการพัฒนาข้าราชการครู สามารถสรุปได้ 11 ข้อ ดังนี้

1. การเข้ารับการฝึกอบรม
2. การคิดเองและตั้งใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างจริงจัง
3. การแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นแบบกันเอง
4. การศึกษาจากเอกสารวิชาการ
5. การติดตามข่าวสารจากสื่อมวลชน
6. การเข้าร่วมประชุมสัมมนา
7. การเป็นผู้นำอภิปรายหรือการบรรยาย
8. การเป็นสมาชิกสมาคมหรือองค์การ
9. การศึกษาดูงาน

10. การศึกษาต่อ

11. การคบหาสมาคมกับผู้มีความรู้

นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแนวคิดการพัฒนาตนเองของผู้บริหารสถานศึกษามีหลายวิธี เรียงตามลำดับที่ได้ดำเนินการมากไปสู่น้อย คือ การศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน การแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน การสำรวจและประเมินตนเอง การศึกษาดูงาน การเข้ารับการฝึกอบรม การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการ และการศึกษาต่อ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 11-13) ได้กำหนดแนวคิดในการพัฒนาตนเองไว้ในหนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้

1. การสำรวจและประเมินตนเอง
2. การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงาน
3. การเข้ารับการอบรม
4. การศึกษาต่อ
5. การศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน
6. การศึกษาดูงาน
7. การร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ
8. การแสวงหาข่าวสาร

จากแนวคิดหน่วยงานทางการศึกษา และนักการศึกษาสรุปได้ว่า แนวคิดในการพัฒนาตนเอง ประกอบด้วย

1. การตั้งใจที่จะพัฒนาตนเอง
2. การสำรวจและประเมินตนเอง
3. การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงาน
4. การเข้ารับการอบรม
5. การศึกษาต่อ
6. การศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน
7. การศึกษาดูงาน
8. การร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ

9. การแสวงหาข่าวสาร
10. การแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นแบบกันเอง
11. การคบหาสมาคมกับผู้มีความรู้
12. การเป็นสมาชิกสมาคมหรือองค์การ
13. การเป็นผู้นำอภิปรายหรือการบรรยาย
14. การคิดเองและตั้งใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างจริงจัง
15. การเขียนบทความและการวิจัยค้นคว้า

วิธีการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร ประกอบด้วย

การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงาน

การดำเนินการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงาน เพื่อหาข้อมูลความรู้ จากเอกสารทางวิชาการ ตำรา จากการปฏิบัติงาน และจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อการเผยแพร่ นักวิชาการและหน่วยงานทางการศึกษาได้กล่าวไว้ ดังนี้

นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ (2540 : 34) กล่าวถึงการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงาน หมายถึง การแสวงหาความรู้จากเอกสาร ตำรา และแหล่งวิทยาการต่าง ๆ รวมทั้งความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน แล้วรวบรวมจัดทำผลงานเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ตนเองมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นและใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน

ธเนศ ชำเกิด (2539 : 59) กล่าวว่า ในการจัดทำผลงานทางวิชาการของข้าราชการครูสายบริหารนั้น เป็นผลงานทางวิชาการที่มีลักษณะ ดังนี้

1. เป็นผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ คือ ต้องเป็นผลงานทางวิชาการที่จัดทำขึ้นเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา เช่น

- คู่มือบริหารงานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน
- รายงานผลการปฏิบัติงาน
- รายงานผลการศึกษาค้นคว้า
- การวิจัย
- รายงานการพัฒนา

2. เป็นผลงานที่มีประโยชน์ คือ

2.1 เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

รวมทั้งประโยชน์ต่อนักเรียน ต่อครูอาจารย์ ต่อสถานศึกษา

2.2 เป็นประโยชน์ต่อการนำไปเผยแพร่ หรืออ้างอิงต่อไปได้ อันเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

ผู้บริหารที่จะประสบผลสำเร็จในวิชาชีพบริหารต้องเป็นนักคิด นักอ่าน นักเขียน นักพูดและนักปฏิบัติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการบริหารการศึกษาไม่ว่าระดับใดก็ตาม ทักษะการเขียนรายงานทางวิชาการหรือรายงานกรณีการศึกษา จัดว่าเป็นทักษะที่จำเป็นและสำคัญยิ่งประการหนึ่งอันจะเป็นเครื่องมือที่นำไปสู่การเผยแพร่แลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์การแก้ไขการบริหารการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ก้าวหน้าต่อไปไม่หยุดยั้ง (สถาบันพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา. ม.ป.ป. : 29)

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงาน หมายถึง การแสวงหาความรู้โดยการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง โดยค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งวิทยาการต่างๆ ให้ได้รับความรู้ที่ทันสมัย และรวบรวมผลที่ได้จัดทำเป็นผลงานทางวิชาการนำไปสู่การเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ต่อบุคคลอื่นๆ พร้อมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

การเข้ารับการอบรม

การพัฒนาตนเองด้วยวิธีการเข้ารับการฝึกอบรม เป็นการเข้ารับการฝึกอบรมที่ผู้บริหารสมัครเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงพัฒนาตนเอง ตามความต้องการหรือปัญหาของแต่ละบุคคล หน่วยงานทางการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

นิคม นามบุญเรือง (2545 : 37) ได้สรุปการพัฒนาตนเองโดยการเข้ารับการอบรม เป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานให้เป็นไปตามต้องการ ใ้บุคลากรได้มีความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ มุ่งหวังให้การปฏิบัติเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เสนาะ ตีเยาว์ (2543 : 95-96) ได้ให้ความหมายของการเข้ารับการอบรมว่าเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้ และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้คนได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของคนไปในทางที่ต้องการ ตามความหมายดังกล่าวการฝึกอบรมจะเป็นการกระตุ้นให้เกิดความตื่นตัวอยู่เสมอ ซึ่งประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมได้แก่

1. ผลผลิตในการทำงานสูงขึ้น การฝึกอบรมจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่และผู้ที่มีประสบการณ์มาแล้วทำงานได้ดีขึ้น ทั้งคุณภาพและปริมาณงานเพราะรู้วิธีทำงานที่ถูกต้อง รู้จักวิธีใช้เครื่องมือช่วยทำงานและสามารถปรับตัวเข้ากับงานได้ดี

2. ช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมในระดับต่าง ๆ ช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานลง งานไม่ติดขัด หยุดชะงัก และดำเนินไปโดยเรียบร้อย เพราะทุกคนเข้าใจงานดี

3. ทำให้ขวัญของคนทำงานดีขึ้น คนที่ทำงานอย่างมีความรู้ถูกวิธี ย่อมมีความเชื่อมั่นในตนเอง เกิดกำลังใจในการทำงาน ไม่เกิดความอึดอัด

4. การควบคุมลดลง ผู้ผ่านการฝึกอบรมแล้วสามารถควบคุมตนเองได้ในการปฏิบัติงาน จึงทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการควบคุมน้อยลง

5. อุบัติเหตุในการทำงานลดลง โดยปกติอุบัติเหตุในการทำงานมักเกิดจากผู้ปฏิบัติงานมากกว่าเครื่องมือ การฝึกอบรมที่ดีจึงลดอุบัติเหตุได้ส่วนหนึ่ง

6. เป็นประโยชน์ต่อคนงานโดยตรง เพิ่มประสิทธิภาพและก่อให้เกิดรายได้สูงขึ้นมีโอกาสเลื่อนตำแหน่ง

7. ส่งเสริมความมั่นคงและความยืดหยุ่นให้แก่องค์กร หากองค์กรขาดบุคลากรเมื่อได้ฝึกอบรมก็สามารถคัดเลือกขึ้นมาแทนกันได้ ตลอดจนการสับเปลี่ยนงานกันได้

8. ส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อองค์กร จุดประสงค์หนึ่งของการฝึกอบรมในองค์กรเพื่อปรับท่าทีของคนงานที่มีต่อหน่วยงาน ให้เกิดความเข้าใจในแผนงานทำให้มีการปฏิบัติงานไปในแนวทางเดียวกัน

9. ลดการสิ้นเปลืองต่าง ๆ ลง ได้แก่ การขาดงานน้อยลง งานเสียมีน้อย อัตราการหมุนเวียนของแรงงานไม่มาก ความไม่พอใจต่าง ๆ ระหว่างคนงานไม่เกิดขึ้น

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 104) กล่าวว่า ผลจากการอบรมถือได้ว่าเป็นการติดตามผลว่าการฝึกอบรมเป็นไปตามเจตนารมณ์ของการจัดฝึกอบรมหรือไม่โดยพิจารณาจากเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานเดิม หรือตำแหน่งงานใหม่

2. ผลที่เกิดแก่ตำแหน่งงานว่าผู้เข้ารับการอบรมเมื่อกลับไปทำงานเดิม หรือตำแหน่งงานใหม่ดีขึ้นเพียงใด

3. ผลที่เกิดขึ้นแก่องค์กร ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจและสามารถปฏิบัติตัวได้ตามเจตนารมณ์หรือเป้าหมายขององค์กรเพียงใด

4. การฝึกอบรมครั้งนั้นให้ผลคุ้มค่ากับเวลาและค่าใช้จ่ายที่เสียไปเพียงใด

วิจิตร อาชวะกุล (2540 : 72) กล่าวว่า การเข้ารับการอบรม เป็นการพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้นอยู่เสมอ ไม่ใช่เป็นการทำโทษ หรือปมด้อยว่าเป็นคนไม่มีความรู้ ไร้ประสิทธิภาพ แต่คนที่มีความรู้ยิ่งต้องเข้ารับการอบรม เพื่อแสวงหาความรู้ มาพัฒนาตนเองและงานให้ก้าวหน้าขึ้นเรื่อยๆ การเข้าอบรมวิชาต่างๆ ที่สนใจหรือที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น ภาษาอังกฤษ วิชาการบริหาร วิชาการจัดการมนุษยสัมพันธ์ เป็นต้น ก็เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการตลอดจนเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เพราะการฝึกอบรมเป็นการพัฒนาอย่างเป็นระบบได้พบปะกับวิทยากร ได้รับการสอน อธิบาย แนะนำ ตอบคำถามข้อสงสัย ได้อ่านหนังสือ ตำรา เอกสารที่ให้รายละเอียดประกอบ

นรินทร์ วัชรินทร์รัตน์ (2540 : 40) ได้สรุปความหมายของการเข้ารับการอบรม หมายถึง การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนจัดขึ้นนอกเหนือจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้าอบรม เพื่อตนเองได้รับความรู้ ทักษะและทัศนคติ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (ม.ป.ป. : 33) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมมีเป้าหมายที่สำคัญประการหนึ่งคือ การจัดสิ่งแวดล้อมกระบวนการและกิจกรรมฝึกอบรมที่มุ่งก่อให้เกิดการเสริมสร้างหรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีลักษณะพฤติกรรมในสังคมส่วนรวมดี เป็นที่ยอมรับและพึงปรารถนาจะเป็นปัจจัยสำคัญอันจะนำไปสู่พฤติกรรมการบริหารงานที่มีคุณภาพ ซึ่งนำไปสู่การบรรลุผลสำเร็จในงาน

จากแนวคิดสรุปได้ว่าการเข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง การพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น เสริมสร้างทักษะ ความชำนาญ พัฒนาความเชื่อมั่นในตนเองมากขึ้น ก่อให้เกิดการเสริมสร้างหรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม ให้มีลักษณะพฤติกรรมในสังคมส่วนรวมดี เป็นที่ยอมรับและพึงปรารถนาไปสู่พฤติกรรมการบริหารที่มีคุณภาพ

การศึกษาต่อ

การศึกษาต่อถือได้ว่าเป็นการพัฒนาตนเองในระดับที่สูงขึ้นด้านวุฒิภาวะ เพื่อให้มีความรู้ คุณวุฒิและทักษะทางวิชาชีพที่สูงขึ้น หน่วยงานทางการศึกษาและนักวิชาการกล่าวถึงการศึกษาต่อ ดังนี้

สุทัศน์ แก้วคำ (2546 : 31) กล่าวถึงการศึกษาต่อว่า การที่หน่วยงานอนุญาตให้พนักงานไปศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิให้สูงขึ้นจากเดิม เป็นการให้โอกาสไปพัฒนาตนเอง โดยจ่ายค่าจ้างหรือเงินเดือนปกติ เมื่อสำเร็จการศึกษาก็กลับมาทำงานในหน่วยงานเดิม อาจมีเงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนต่างกัน ดังนั้นการที่หน่วยงานพิจารณาความคุ้มค่ากับการให้หยุดเพื่อไปศึกษาเพิ่มเติม จึงมีระเบียบไว้ชัดเจน โดยสนับสนุนให้ข้าราชการศึกษาต่อและได้รับเงินเดือนเต็ม เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วก็สามารถกลับเข้ารับราชการได้ต่อไป และนับเวลาที่ไปศึกษาเข้าเป็นอายุราชการต่อเนื่องกันด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 39-40) กำหนดวิธีการส่งบุคคลไปศึกษาต่อ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การให้ข้าราชการลงศึกษาต่อและมีกอบรมในประเทศ พ.ศ.2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. การศึกษาต่อภาคปกติ หมายถึง การลาศึกษาต่อโดยใช้เวลาราชการเต็ม ผู้ที่ลาศึกษาต่อต้องมีอายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ 15 มิถุนายนของปีที่จะเข้าศึกษาต่อ มีเวลาปฏิบัติราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า 36 เดือนสำหรับข้าราชการส่วนกลาง และมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 24 เดือนสำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาค การลาศึกษาต่อภาคปกติมีสองลักษณะ คือ การศึกษาต่อประเภท ก หมายถึง หน่วยงานต้นสังกัดส่งไปศึกษาต่อ และการลาศึกษาต่อประเภท ข หมายถึง ผู้เรียนต้องสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเอง กรณีที่มีได้เป็นไปตามเงื่อนไข อาจจะได้รับอนุญาตจากอธิบดีของกรมเจ้าสังกัดเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย นอกจากนี้สาขาวิชาที่จะไปศึกษาต่อต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเป็นสาขาที่ ก.ค.กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแล้ว

2. การศึกษาต่อนอกเวลา แบ่งออกเป็นสองลักษณะคือ การลาศึกษาต่อโดยใช้เวลาบางส่วนไปศึกษา ต้องมีอายุไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ 15 มิถุนายนของปี การศึกษานั้น ข้าราชการส่วนกลางต้องมีเวลาปฏิบัติราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า 24 เดือน และส่วนภูมิภาคต้องมีเวลาราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า 12 เดือน การไปศึกษาต่อหัวหน้า

หน่วยงานพิจารณาแล้วต้องไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และสามารถออกจากสถานศึกษาก่อนเวลาได้ไม่เกินวันละ 1 ชั่วโมง 30 นาที ส่วนลักษณะที่สองคือการลาศึกษาต่อโดยไม่ใช้เวลาราชการเลย สามารถไปศึกษาต่อได้ตามความสมัครใจ แต่ต้องรายงานให้ต้นสังกัดทราบ

3. การศึกษาต่อภาคฤดูร้อน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ สาขาวิชาที่จะไปศึกษาจะต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเป็นสาขาที่ ก.ค.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแล้ว และผู้บังคับบัญชาให้การรับรองว่าเมื่อนุญาตให้ไปศึกษาแล้วจะไม่เกิดผลเสียต่อทางราชการ

สำหรับข้อผูกพันเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานเดิม 2 เท่าของเวลาที่ใช้ศึกษา เว้นแต่การใช้เวลาบางส่วนไปศึกษาต้องทำงานให้ครบ 12 เดือนต่อเนื่องกันในหน่วยงานที่กรมเจ้าสังกัดเห็นสมควร และหากไม่สามารถปฏิบัติงานชดใช้เป็นเวลาได้ ต้องชดใช้เงินตามจำนวนที่รับจากทางราชการทั้งหมดขณะศึกษาพร้อมทั้งค่าปรับ 2 เท่าของส่วนที่ต้องจ่ายให้ทางราชการ เว้นแต่กรณีใช้เวลาบางส่วนไปศึกษาชดใช้อัตราร้อยละ 10 พร้อมค่าปรับ 2 เท่าของเงินที่ต้องชดใช้

นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ (2540 : 35) ได้สรุปแนวคิดการพัฒนาตนเองด้านการศึกษาต่อ หมายถึง การเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์ใหม่ เป็นการเสริมสร้างแนวทางในการปรับปรุงตนเอง และพัฒนาการบริหารงาน

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การศึกษาต่อ หมายถึง การเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์ใหม่เป็นการเสริมสร้างแนวทางในการปรับปรุงตนเองและพัฒนาการบริหารงานให้ดียิ่งขึ้น

การศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน

การศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน นับว่ามีความสำคัญและจำเป็นสำหรับบุคลากรทางการศึกษา จะช่วยให้เกิดแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานนักรการศึกษา และหน่วยงานทางการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

นิคม นามบุญเรือง (2545 : 48) สรุปแนวคิดการศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่งต่อผู้บริหารเพราะเนื้อหาสาระในคู่มือแต่ละเล่ม แต่ละเรื่องจะมีแนวทางในการปฏิบัติที่แตกต่างกัน และสามารถนำไปปฏิบัติได้เป็นเฉพาะเรื่องนั้น ๆ ผู้บริหาร

ที่ต้องการการปฏิบัติที่ถูกต้อง จึงจำเป็นต้องศึกษาคู่มือให้เกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้
ชัดเจนจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ไม่เกิดปัญหาในการบริหารโรงเรียน

นิรันดร์ วชิรวิรัตน์ (2540 : 28) ได้สรุปความหมายของการศึกษาคู่มือ
การปฏิบัติงาน หมายถึง การเรียนรู้จากเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ
ที่หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้จัดทำขึ้น เพื่อพัฒนาตนเองให้เกิดความรู้
ความเข้าใจ สามารถบริหารงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ

สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร (2540 : 52) ได้ให้ความหมายของการศึกษาคู่มือ
คู่มือการปฏิบัติงานไว้ว่า

1. เพื่อศึกษาหาความรู้ ความเข้าใจด้วยตนเองจากเอกสารทางวิชาการเพิ่มขึ้น
2. เพื่อศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ความเข้าใจเพิ่มเติมเพื่อการถ่ายทอดความรู้

แก่ผู้อื่น

การศึกษาเอกสารทางวิชาการ เช่น คู่มือหลักสูตร คู่มือการจัดการเรียนการสอน
และบทความทางวิชาการ เป็นต้น นับว่ามีความสำคัญและจำเป็นสำหรับบุคลากรทางการ
ศึกษา การได้ศึกษาเอกสารทางวิชาการจะช่วยให้เกิดแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนาการ
ปฏิบัติงาน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2540 : 92)

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง การเรียนรู้จาก
เอกสารทางวิชาการและคู่มือการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ที่หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องได้จัดทำขึ้น เพื่อพัฒนาตนเองให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถบริหารงาน
ได้ถูกต้องตามขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ

การศึกษาดูงาน

การนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการสังเกต ศึกษาและเรียนรู้แบบจาก
หน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเป็นการแก้ไขหรือปรับปรุงตนเองด้วยการศึกษาดูงาน และนำมาประยุกต์
ใช้กับการบริหารในหน่วยงานตนเอง นักการศึกษาและสถาบันทางการศึกษาได้ให้แนวคิดไว้
ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 88) กล่าวถึงการศึกษาดูงาน มีวิธีการหรือกิจกรรม
เพื่อให้ผู้ศึกษาได้รับคุณสมบัติ 3 ประการ ดังนี้

1. ว่าด้วยการรู้ ได้แก่ การก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ รู้จักการวิเคราะห์
สังเคราะห์ รู้จักนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ และรู้จักวิธีการที่จะหาความรู้เพิ่มเติมต่อไป

2. ว่าด้วยจิตใจ ได้แก่ การก่อให้เกิดศรัทธา ความเชื่อถือ ความสนใจ
ทัศนคติ ค่านิยม ความจงรักภักดี เป็นต้น

3. ว่าด้วยการกระทำ ได้แก่ การสร้างความสามารถในการกระทำ การสร้าง
ความเชี่ยวชาญหรือทักษะ ตลอดจนการฝึกให้สามารถกระทำได้โดยอัตโนมัติ

นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ (2540 : 37) ได้สรุปว่าการศึกษาดูงาน หมายถึง การไป
ศึกษา สังเกตการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น เพื่อตนเองได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์
สามารถนำสิ่งที่ได้พบเห็นมาประยุกต์ใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน

นิคม นามบุญเรือง (2545 : 45) กล่าวถึงการศึกษาดูงานว่า เป็นการไปศึกษาและ
สังเกตการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นมาประยุกต์ใช้กับการบริหารในหน่วยงานของตน ผู้บริหาร
สามารถดำเนินการไปศึกษาดูงานได้ด้วยตนเอง เพื่อเป็นการแก้ไขหรือปรับปรุงตนเอง
ตามความจำเป็น และความต้องการของแต่ละบุคคลนอกเหนือจากหน่วยงานต้นสังกัด
จัดให้ไปศึกษาดูงาน

สถาบันพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา (ม.ป.ป. : 42-43) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับ
การไปศึกษาดูงานในการอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สรุปได้ว่า การศึกษาดูงานเป็นกิจกรรม
สำคัญซึ่งมุ่งให้เกิดการเสริมแรง ความรู้ความเข้าใจ โดยการออกไปเยี่ยมชมการทำงานจริง
ว่ามีการนำหลักวิชาไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานจริงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไร
ผลที่จะได้รับคือการเสริมสร้างประสบการณ์ได้เรียนรู้วิธีการผสมผสานหลักวิชาการกับ
การปฏิบัติงานจริง ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทำให้ได้ตระหนักถึงปัญหา
อุปสรรคในการทำงาน และเป็นจุดกระตุ้นให้มีการริเริ่มที่จะแก้ไขพัฒนางานบริหารให้มี
ประสิทธิภาพ มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ สร้างความรู้จักกับผู้ที่บริหารในขณะออกไป
ศึกษาดูงาน

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง การไปศึกษา สังเกตการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานอื่น เพื่อตนเองได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ สามารถนำสิ่งที่ได้พบเห็น
มาเปรียบเทียบและประยุกต์ใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพ

การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ

การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการเป็นอีกวิธีหนึ่งที่ผู้บริหารจะพัฒนาตนเอง
ได้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ นักวิชาการได้กล่าวถึง ดังนี้

นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ (2540 : 41) ได้กล่าวถึงการเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ หมายถึง การเข้าร่วมประชุมสัมมนานอกเหนือจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้าร่วมประชุมสัมมนา เป็นการประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็นเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ผลของการประชุมสัมมนาและข้อเสนอของกลุ่มจะเป็นประโยชน์ต่อตนเองและการพัฒนา หรือการแก้ปัญหาในเรื่องนั้น

อุทัย บุญประเสริฐ (2539 : 16-17) กล่าวว่า การสัมมนา หมายถึง การที่คณะบุคคลมีความสนใจร่วมกันในเรื่องใดเรื่องหนึ่งมาร่วมแสดงความคิดเห็น ให้เหตุผล แลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้ร่วมกันเพื่อหาข้อสรุปในเรื่องที่สัมมนาถือว่า เป็นผลของการประมวลข้อคิดเห็นร่วมกันและข้อเสนอจากกลุ่มที่ผู้สนใจร่วมกัน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นจะนำไปปฏิบัติหรือไม่ก็ได้ การสัมมนาอาจใช้เพื่อการประมวลหรือเพื่อสำรวจปัญหาเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น หรือ ประสบการณ์ หรือ เพื่อการศึกษาค้นคว้าในหัวข้อเรื่องใดเรื่องหนึ่งอาจใช้เพื่อร่วมกันคิดหาแนวทางแก้ไขที่สำคัญๆ ของหน่วยงานเพื่อแสวงหาข้อตกลงหรือหาแนวทางปฏิบัติด้วยการเสนอความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของสมาชิก ใช้เพื่อแสวงหาข้อตัดสินใจหรือกำหนดนโยบายหรือใช้เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

สุทธนู ศรีไสย์ (2538 : 18-21) กล่าวว่า ประโยชน์ของการสัมมนาในแต่ละครั้ง ผู้เข้าร่วมสัมมนาจะได้รับประโยชน์ สรุปได้ดังนี้

1. ช่วยให้มีความรู้ ความคิด และประสบการณ์เพิ่มขึ้น
2. ได้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการแก้ปัญหาต่างๆ
3. มีประสบการณ์ในการแก้ปัญหาส่วนกันโดยใช้ความคิดอย่างมีเหตุผล
4. ช่วยให้ผู้เข้าร่วมสัมมนารู้จักกันดีขึ้น
5. ช่วยกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาเกิดความคิดที่จะปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง

ต่อไป

6. ช่วยฝึกฝนผู้เข้าร่วมสัมมนาให้ยอมรับผลการตัดสินใจโดยใช้กระบวนการกลุ่ม
7. ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
8. ผลของการสัมมนาจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ร่วมสัมมนา แก่บุคคลและสถาบัน

ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องของการสัมมนาโดยตรง

ในการสัมมนาจะมีบุคคลฝ่ายต่างๆ เข้าร่วมในการสัมมนา ผู้มีส่วนร่วมในการสัมมนา แบ่งออกได้เป็น 3 กลุ่มใหญ่ๆ คือ

1. กลุ่มผู้จัดสัมมนา กลุ่มบุคคลกลุ่มนี้เป็นบุคคลที่มีบทบาทต่อความสำเร็จ

หรือความล้มเหลวในการสัมมนาในแต่ละครั้งเป็นอย่างมาก แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มย่อย คือ คณะกรรมการจัดดำเนินการสัมมนา และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

2. กลุ่มวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ กลุ่มที่คณะกรรมการดำเนินการสัมมนาเชิญมา เพื่อให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนาก่อนทำการสัมมนาหรือระหว่างการสัมมนา

3. กลุ่มสมาชิกผู้เข้าร่วมการสัมมนา การสัมมนาในแต่ละครั้งผู้เข้าร่วมการสัมมนาเป็นผู้มีประสบการณ์มากในเรื่องที่ทำการสัมมนา จะต้องมีความตั้งใจอย่างจริงจัง ต่อสภาพปัญหาและช่วยกันพิจารณาหาแนวทางที่จะนำมาใช้ในการแก้ปัญหาพร้อมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ผลที่ได้จึงจะบังเกิดผลสูงสุด

จากแนวคิดสรุปได้ว่า การเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ หมายถึง การเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อแสดงความคิดเห็นเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ผลของการประชุมสัมมนาและข้อเสนอของกลุ่ม จะเป็นประโยชน์ต่อตนเองและเพื่อการพัฒนาหรือการแก้ปัญหาในเรื่องนั้น

การแสวงหาข่าวสาร

การแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากภาครัฐและสื่อมวลชน จะช่วยให้ตนเองได้รับข้อมูลข่าวสาร ซึ่งทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา นักวิชาการและหน่วยงานทางการศึกษาได้กล่าวถึง ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2540 : 2) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของสื่อมวลชนว่า สื่อมวลชนมีความสำคัญยิ่งเพราะมีผลทำให้

- ผู้รับสื่อมีโลกทัศน์มากขึ้น สามารถเปลี่ยนแปลงและเตรียมคนจากสังคมเก่ามาสู่สังคมใหม่

- ช่วยยกระดับความต้องการในการพัฒนาตนเอง และสังคม เป็นตัวกระตุ้นการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ รวมทั้งการศึกษา ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญมากสำหรับประเทศที่กำลังพัฒนา

- กำหนดทิศทางการตัดสินใจ เพราะได้เปลี่ยนแปลงทัศนคติเก่าของผู้รับสื่อโดยหล่อหลอมทัศนคติใหม่

- ช่วยสร้างบรรทัดฐานของสังคม ไม่ว่าจะมาจากการยอมรับหรือต่อต้าน

จะเห็นได้ว่า สื่อมวลชน ช่วยให้บุคคลผู้ที่รับข่าวสารข้อมูลได้เกิดความรู้ ความคิด ประสบการณ์ และมีโลกทัศน์ที่กว้างขวางขึ้น เป็นการพัฒนาตนเองและนำไปสู่การพัฒนาสังคมอีกทางหนึ่ง

คุรุสภา (2540 : 19-20) ได้ให้แนวคิดที่ว่า ความประทับใจของผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้บริหารองค์กรอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย ทันโลก รู้อย่างกว้างขวาง และมองไกล ผู้บริหารมืออาชีพจึงต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกๆ ด้าน จนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย และนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานและผู้ร่วมงาน การตื่นตัว การรับรู้และการมีข่าวสาร สารสนเทศ เหล่านี้นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานพัฒนาแล้วยังมาซึ่งการยอมรับ และความรู้เชื่อถือของผู้ร่วมงาน อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป ผู้บริหารที่มีคุณภาพจะต้องแสวงหาข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการบริหาร ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารทางการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ สังคม วิถีชีวิตในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศและระดับโลก รวมถึงข้อมูลข่าวสารด้านเทคโนโลยี เทคนิควิธีการ นวัตกรรมในการบริหารและนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ได้ สามารถรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบและนำมาใช้ในกิจกรรมการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ (2540 : 32) กล่าวว่า การแสวงหาข่าวสาร หมายถึง การแสวงหาความรู้ โดยการติดตามรับฟังข้อมูลข่าวสารจากหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ นิตยสาร เพื่อมุ่งพัฒนาตนเองให้เป็นคนทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อส่งเสริมการบริหารงานให้ดีขึ้น

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน หมายถึง การแสวงหาความรู้ และการติดตามรับฟังข้อมูลข่าวสาร จากหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ นิตยสาร และนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานและผู้ร่วมงาน การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข่าวสาร สารสนเทศ เพื่อมุ่งพัฒนาตนเองให้เป็นคนทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อส่งเสริมการบริหารงานให้ดีขึ้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตนเองของผู้บริหารและการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหาร มีผู้ทำการวิจัยไว้พอสรุปได้ ดังนี้

งานวิจัยภายในประเทศ

ณรงค์ จารุปรกรณ์ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า การพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการหลายวิธีโดยเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) การศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม โดยศึกษาเอกสาร ตำรา คู่มือการปฏิบัติงาน เข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ 2) การพัฒนาทักษะของตนเองด้านเทคนิค โดยกำหนดวิสัยทัศน์ ระดมความคิดเห็นของครู อาจารย์ และจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ 3) การพัฒนาทักษะของตนเองด้านมนุษยสัมพันธ์ โดยการประสานความร่วมมือกับชุมชน บุคลากร ตามความรู้ความสามารถ 4) การพัฒนาทักษะของตนเองด้านความคิดรวบยอด โดยเปิดโอกาสให้ครู อาจารย์ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ วิเคราะห์งาน วางแผน การปฏิบัติงานสอดคล้องกับภารกิจได้เหมาะสม

ปัญหาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารคือ ขาดสื่ออุปกรณ์ เทคโนโลยี ขาดข้อมูลและข่าวสาร เอกสาร ตำรา คู่มือการปฏิบัติงาน สภาพร่างกายไม่เอื้ออำนวย ขาดการรับคำปรึกษา ขาดความรู้และทักษะในการฝึกฝนตนเอง ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนาตนเอง และขาดทักษะในการนำข้อมูลข่าวสารมาใช้ประโยชน์

บุญเหลือ เมธโยดม (2545 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง ความต้องการการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความต้องการการพัฒนาทักษะการบริหาร เรียงตามลำดับ คือ ความต้องการพัฒนาทักษะด้านเทคนิค ได้แก่ การใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ หรือข้อมูลระบบสารสนเทศ ความต้องการพัฒนาทักษะความคิดรวบยอด ได้แก่ ความสามารถในการวิเคราะห์งาน เศรษฐกิจ สังคมและการเมือง และความต้องการพัฒนาทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ การใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงและบริหารงาน เมื่อเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน ปรากฏว่าไม่พบความแตกต่างกันทางสถิติ

นิคม นามบุญเรือง (2545 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง ความต้องการและวิธีการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม ผลการศึกษาพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม มีความต้องการพัฒนาตนเองทั้งโดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก

2. การเปรียบเทียบระดับความต้องการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม ที่มีประสบการณ์ และขนาดโรงเรียนแตกต่างกันพบว่าทั้งโดยรวม และรายด้านไม่แตกต่างกัน

3. วิธีการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม แยกเป็นรายด้านดังนี้

3.1 ด้านพัฒนาวิชาชีพ ผู้บริหารมีวิธีการพัฒนาตนเองเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยคือ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การปฏิบัติงาน การศึกษาคู่มือ และการศึกษาต่อ

3.2 ด้านการพัฒนาร่างกาย ผู้บริหารมีวิธีการพัฒนาตนเองเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยคือ การศึกษาคู่มือ การปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการศึกษาต่อ

3.3 ด้านการพัฒนาจิตใจ ผู้บริหารมีวิธีการพัฒนาตนเองเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยคือ การฝึกอบรม การปฏิบัติงาน การศึกษาคู่มือ การศึกษาดูงาน และการศึกษาต่อ

วิเชียร แก่นไร่ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี พบว่าการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนได้ดำเนินการหลายวิธีเรียงตามลำดับที่ได้ดำเนินการจากมากไปหาน้อย ดังนี้

1. การพัฒนาวิชาชีพคือ การสำรวจตนเอง การศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติม การศึกษาดูงาน การปรับปรุงบุคลิกภาพ การฝึกฝนตนเอง ในการตัดสินใจ การรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การฝึกอบรมและการศึกษาต่อ

2. การพัฒนากาย คือ การดูแลสุขภาพร่างกาย การออกกำลังกาย

3. การพัฒนาจิต คือ การดูแลรักษาสุขภาพจิต การบริหารจิต มีปัญหาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียน คือ ขาดความต่อเนื่องในการสำรวจตนเอง ขาดเอกสารในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม หลักสูตรการจัดการฝึกอบรมยังไม่ตรงกับความต้องการ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อไม่เพียงพอ ขาดความต่อเนื่องในการปรับปรุงตนเอง ขาดการได้รับความปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือจากผู้มีประสบการณ์ ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนากายและพัฒนาจิต

นิรันดร์ วัชรินทร์รัตน์ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การศึกษา การพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นครราชสีมา พบว่า การศึกษาการพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา มีหลายวิธีเรียงตามลำดับที่ได้ดำเนินการมาก ไปน้อย คือ การศึกษาเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน การแสวงหาข้อมูลข่าวสารจาก สื่อมวลชน การสำรวจและประเมินตนเอง การศึกษาดูงาน การเข้ารับการฝึกอบรม การเข้าร่วมการประชุมสัมมนาทางวิชาการ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ การศึกษา ค้นคว้าจัดทำ ผลงานทางวิชาการ และศึกษาต่อ ปัญหาการพัฒนาตนเองของผู้บริหาร คือ การสำรวจและประเมินตนเองขาดความต่อเนื่อง ขาดข้อมูลเกี่ยวกับเอกสาร ไม่มีงบประมาณ สนับสนุน การจัดทำเอกสาร ค่าใช้จ่ายในการศึกษาต่อไม่เพียงพอ ขาดงบประมาณในการ ศึกษาดูงาน ระยะเวลาและโอกาสไม่เอื้อต่อการเข้ารับการฝึกอบรม และโรงเรียนหรือหน่วย งานต่างๆ จัดประชุมสัมมนาน้อยครั้ง

บูรพาทิศ พลอยสุวรรณ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การวิเคราะห์ ระบบการพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยศึกษาข้อมูลจากแหล่งข้อมูล 2 กลุ่ม คือ แหล่งข้อมูลเอกสาร และแหล่งข้อมูลที่เป็น บุคคล คือ ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารระดับสูง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคคล และกลุ่มบริหารโรงเรียน โดยวิเคราะห์ถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของระบบ แนวทางในการแก้ปัญหาของระบบและทางเลือกกับข้อจำกัดที่เหมาะสมกับระบบพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ในด้านการบริหารของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผลการวิจัยพบว่า แนวทางในการแก้ไขปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับระบบการพัฒนา ผู้บริหารโรงเรียน สรุปได้ดังนี้

1. ระบบการพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการข้าราชการครู ซึ่งเป็นการฝึกอบรม ตามหลักสูตรเพื่อเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน และเพื่อรับตำแหน่งให้สูงขึ้น ส่วนการฝึกอบรมระหว่างประจำการและการพัฒนาในรูปแบบอื่นยังมีน้อย ปัญหาสำคัญคือ ผู้บริหารโรงเรียนส่วนหนึ่งยังขาดอุปกรณ์ ขาดความมุ่งมั่นในการทำงานด้านการบริหาร การพัฒนาผู้บริหารมีลักษณะแบบไม่ต่อเนื่อง

2. ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารระดับสูงต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมี การเสริมสร้างบรรยากาศ และอำนวยความสะดวกในการพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนอย่างจริงจัง

ให้การเสริมแรงจูงใจผู้บริหารที่ปฏิบัติงานหรือพัฒนาตนเองได้ดี เช่น ให้รางวัลยกย่องชมเชยอย่างจริงจังและใช้ผู้บริหารที่ผ่านการพัฒนามาแล้วให้เกิดประโยชน์ ในฐานะผู้ปฏิบัติและการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม

3. ผู้บริหารโรงเรียนต้องรับรู้ความจำเป็นในการพัฒนาตนเอง งานและหน่วยงานตื่นตัวให้ความสนใจ และความร่วมมือในการพัฒนา และให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

4. ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา ในการปฏิบัติงานและจัดลำดับความสำคัญของปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม มีความสามารถในการแสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้และต้องมีความเป็นผู้นำทางวิชาการ

วีรกุล จินดาโชติ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำปริญญาานิพนธ์เรื่อง ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ผลการวิจัยพบว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีทักษะการบริหาร 3 ด้าน คือ ทักษะด้านความรู้ความสามารถ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิค วิธีการรวมเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และมีความต้องการพัฒนาทักษะการบริหาร 3 ด้าน รวมเฉลี่ยอยู่ในระดับมากเช่นกัน สำหรับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่มีประสบการณ์และวุฒิการศึกษาต่างกันจะมีความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารแต่ละด้านไม่แตกต่างกันทางสถิติ แต่เมื่อเปรียบเทียบความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันเป็นรายด้านและรายข้อ พบว่าทักษะด้านความรู้ความสามารถในเรื่องการมอบหมายงานและการสอนงาน รู้และใช้หลักการวิจัยเบื้องต้นได้แตกต่างกันทางสถิติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
งานวิจัยต่างประเทศ

ทอฟฟ์ (Taff. 1998 : 2486-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทพฤติกรรมของผู้บริหารและความสำเร็จของโรงเรียน เพื่อพิจารณาถึงความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน จากครู 536 คน ใน 25 โรงเรียน เป็นครูที่สอนเต็มเวลาในภาคตะวันออกเฉียงใต้ของสหรัฐอเมริกา พบว่า บทบาทพฤติกรรมของผู้บริหารมีผลต่อการประสบความสำเร็จของโรงเรียน

ซัลลิแวน (Sullivan. 1994 : 1163-A) ได้ศึกษาเรื่อง พฤติกรรมและการพัฒนาบุคคลในโรงเรียนรัฐฟลอริดา ผลการศึกษาพบว่า ประสบการณ์ในการพัฒนาบุคคลเป็นส่วนสำคัญ

ในการพัฒนาลักษณะผู้นำ บทบาทและความรับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามผู้นำจากโรงเรียน
ในรัฐฟลอริดา 9 แห่ง ยังขาดการสนับสนุนและใช้กลยุทธ์ในการปรับปรุงโครงสร้างของ
โรงเรียน ดังนั้นผู้นำจึงต้องเป็นผู้ที่รู้จักการบริหาร การปรับปรุงองค์กร อย่างมีสติและ
มีทีมงานที่มีความสามัคคี

อีฟวิโร (Evero. 1984 : 360-A) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาปัญหาของผู้บริหารโรงเรียน
ตามทัศนะของครูโรงเรียนประถมศึกษาชนบทของหน่วยงานบริการทางการศึกษารัฐจอร์เจีย
พบว่า สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของครูต้องการรับรู้ปัญหาของผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันตาม
ประสบการณ์ทางการศึกษา ครูจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีทัศนะต่อ
กระบวนการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแตกต่างกัน และเป็นผล
ย้อนกลับให้เห็นว่า ประสบการณ์ของครูเป็นส่วนเสริมสร้างการวิเคราะห์งานส่งผลถึงคุณภาพ
ของนักเรียน

เมย์ตัน (Mayton. 1981 : 4565-A) ได้ศึกษาเรื่อง ลักษณะผู้บริหารโรงเรียนประถม
ศึกษาในรัฐอลาบามา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในรัฐอลาบามา ส่วนมากมี
ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 1 ถึง 12 ปี จากผลการวิจัยนี้ประเมินความคิด
ได้ว่า การบริหารงานของผู้บริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาที่มากด้วยประสบการณ์ในการ
ดำรงตำแหน่งมีคุณค่าต่อการบริหารงาน ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์สูงย่อมมีความ
เข้าใจในกระบวนการบริหารงานบุคลากรสูง และเป็นผลย้อนกลับให้เห็นว่า ประสบการณ์
ของผู้บริหารโรงเรียนเป็นส่วนเสริมสร้างลักษณะมนุษยสัมพันธ์ในการบริหารการศึกษาอันมี
ผลทำให้การดำเนินงานทางการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปอย่างรวดเร็วและรัดกุม

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องของผลการวิจัยมีความสอดคล้องกันพอสรุปในทำนอง
เดียวกันว่า บุคลากรมีรูปแบบการพัฒนาตนเองหลายรูปแบบ แต่ในการพัฒนาตนเองนั้น
บุคลากรในแต่ละพื้นที่จะมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง และสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกัน
จึงน่าจะมีการศึกษาปัญหาในการพัฒนาตนเองของบุคลากรโดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียน
ซึ่งถือว่ามีผลสำคัญที่สุดในโรงเรียน จะได้ทราบปัญหาที่แท้จริงของผู้บริหารสถานศึกษา
สำหรับการพัฒนาที่เหมาะสมต่อไป