

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การบริหาร
 - 1.1 ความหมายของการบริหาร
 - 1.2 ความสำคัญของการบริหาร
2. การบริหารสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา
 - 2.3 องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา
3. ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 3.1 ความหมายของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 3.2 องค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 3.2.1 ด้านเทคนิควิธี
 - 3.2.2 ด้านมนุษยสัมพันธ์
 - 3.2.3 ด้านความคิดรวบยอด
 - 3.2.4 ด้านความรู้ความคิด
 - 3.2.5 ด้านการศึกษาและการสอน
4. นโยบายการบริหารสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยต่างประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยในประเทศ

การบริหาร

ลิขสิทธิ์ของงานศึกษาลัทธิราชภัฏรำไพพรรณี

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 43) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า หมายถึง การทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยการใช้กระบวนการในการบริหาร ได้แก่ การวางแผนงาน การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การติดต่องาน

การประเมินผล และการปฏิบัติงาน เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ หน้าที่ของผู้บริหารจึงมีการจัดวางนโยบาย การวางแผนและการจัดตั้งวัตถุประสงค์หน้าที่ถัดไป ได้แก่ การมอบหมายความรับผิดชอบให้กับหน่วยงาน การประสานงานติดต่อ การจัดสรรทรัพยากรรวมทั้งการติดตามประเมินผล

สัมมา รธนีย์ (2553 : 37) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยอาศัยกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุมและการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

พิมพกา ชรรณสิทธิ์ (2554 : 4) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า หมายถึง การดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประสานสัมพันธ์ มีระบบ มีระเบียบและกฎเกณฑ์และสามารถใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

บรรจบ บุญจันทร์ (2556 : 38) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและสมาชิกในองค์การ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557 : 3) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

เฟสเตอร์ และเคท (Fester and Kettl. 1991 : 7) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า หมายถึง การจัดการที่ทำให้เกิดความสำเร็จและเห็นว่าการบริหาร เป็นกระบวนการระดมความรู้ความสามารถที่ทำให้บุคลากรดำเนินการให้ไปสู่เป้าหมายได้ผลสำเร็จสูงสุด

ฮอย และ มิสเกล (Hoy and Miskel. 2001 : 437 – 438) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า หมายถึง กระบวนการที่มุ่งไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ อาทิ การตัดสินใจ การสร้างแรงจูงใจ ภาวะผู้นำ โดยการบริหารต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะตามมา และสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตด้วย

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการในการดำเนินงาน มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ อาศัยกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุม การติดตาม และการประเมินผล โดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ความสำคัญของการบริหาร

สัมมา รชนีธย์ (2553 : 37) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหาร เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยอาศัยกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุมและการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

พิมพกา ธรรมสิทธิ์ (2554 : 4) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหาร เป็นการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประสานสัมพันธ์ มีระบบ มีระเบียบและกฎเกณฑ์ และสามารถใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

สุนทร โศทรบรรเทา (2554 : 2) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหาร เป็นการทำให้คนตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันทำงานให้บรรลุเป้าหมายหรือการทำงานกับคนและโดยคน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ

จอมพงษ์ มงคลวนิช (2556 : 22) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหาร เป็นการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้เพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557 : 3) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหาร เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การ

เฟสเตอร์ และเคท (Fester and Kettl. 1991 : 7) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหาร เป็นการจัดการที่ทำให้เกิดความสำเร็จและเห็นว่า การบริหาร เป็นกระบวนการระดมความรู้ความสามารถที่ทำให้บุคคลดำเนินการให้ไปสู่เป้าหมายได้ผลสำเร็จสูงสุด

ฮอย และ มิสเกล (Hoy and Miskel. 2001 : 437 – 438) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหาร เป็นกระบวนการที่มุ่งไปสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ อาทิ การตัดสินใจ การสร้างแรงจูงใจ ภาวะผู้นำ โดยการบริหารต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะตามมา และสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตด้วย

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการบริหาร เป็นกระบวนการในการดำเนินงาน โดยมีจุดหมายเพื่อให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ โดยอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากบุคลากร ในการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุม การติดตาม และการประเมินผล โดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การบริหารสถานศึกษา

ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 8) ได้ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง ภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการและขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดี จะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของหน่วยงาน นักบริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะทำให้งานนั้นบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ รวมทั้งต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงาน ผู้บริหารจะบริหารงานเพียงลำพังคนเดียวไม่ได้ ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนร่วมทำงานให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ซึ่งผู้ร่วมงานมีความแตกต่างกัน เช่น สติปัญญา ความสามารถ ความถนัดและความต้องการที่ไม่เหมือนกัน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะนำเอาเทคนิควิธีและกระบวนการบริหารที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารสถานศึกษา

สัมมา รธนิชย์ (2553 : 95) ได้ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการสถานศึกษาที่ผู้บริหารดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่มีความร่วมมือของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา มีการวางแผน การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุม และการจัดการเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา

สุนทร โคตรบรรเทา (2554 : 2) ได้ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง การทำให้คนตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันทำงานให้บรรลุเป้าหมายหรือการทำงานกับคนและโดยคนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ

บรรจบ บุญจันทร์ (2556 : 38) ได้ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง การทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและสมาชิกในองค์การ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557 : 4) ได้ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

ก๊อด (Good. 1973 : 14) ได้ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง การอำนวยความสะดวก การควบคุม และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทั้งหมดของสถานศึกษา โดยจะต้อง

คำนึงถึงผลสุดท้ายของการศึกษาเป็นสำคัญ และการควบคุมการจัดการเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน เป็นเรื่องที่กับครู นักเรียน แผนการสอน หลักสูตร กิจกรรม วิธีสอน สื่อการเรียนการสอน และการแนะแนว

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารงานโดยมีการจัดกิจกรรมอย่างมีระบบ ระเบียบตามกระบวนการทำงาน อาศัยความร่วมมือระหว่างผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในการดำเนินกิจกรรม เพื่อให้การบริหารงานในสถานศึกษابรรลุผลตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด

ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

จรรยาพร ธรณินทร์ (2550 : 7) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา นักบริหารไม่ใช่จะเป็นกันง่าย ๆ หรือทำได้ในระยะเวลาอันสั้น หากแต่นักบริหารต้องสั่งสมทักษะประสบการณ์ และบารมีเป็นเวลาแรมปีและได้สรุปว่า ทักษะของนักบริหารคือประสบการณ์วิชาชีพ สิ่งสำคัญที่นักบริหารพึงต้องมี คือ

1. องค์กรประกอบของความสำเร็จในการทำงาน
2. การกำหนดเป้าหมายและการวางแผนในการทำงาน
3. หลักและวิธีการประสานงาน
4. กระบวนการแก้ปัญหาและตัดสินใจ
5. การประชุมและการทำงานเป็นทีม
6. ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
7. พฤติกรรมการเมืองในองค์กร
8. มนุษยสัมพันธ์และการจูงใจ
9. การสื่อความหมายและการเขียนหนังสือราชการ
10. สุขภาพและการพัฒนาบุคลิกภาพ
11. ความรับผิดชอบในการบริหารองค์กร
12. การดำรงชีวิตและจริยธรรมในการทำงาน
13. การเสริมสร้างความมั่นคงของชีวิต
14. กระบวนการกลุ่มและการทำงานเป็นหมู่คณะ
15. การพัฒนาภาวะผู้นำ

นิพนธ์ อนันตชาติ (2550 : 21) กล่าวว่า ความสำคัญในการบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานประกอบด้วย การวางแผน การจัดรูปงาน และระบบกำลังคน การจูงใจและการควบคุม การดำเนินงานของบุคคลภายในหน่วยงานหรือองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

ที่กำหนดไว้ในการจัดหน่วยงานหรือองค์กรนั้น ผู้บริหารจะต้องมีทั้งทักษะ วิธีการ ปัจจัยหรือทรัพยากรเป็นวัตถุดิบสำหรับดำเนินงาน

ชัยเสกฐ์ พรหมศรี (2551 : 1 - 2) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่จะสร้างความเปลี่ยนแปลงหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นแก่องค์กร การที่องค์กรจะมีประสิทธิภาพหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับผู้บริหารหรือผู้จัดการเป็นสำคัญ ซึ่งจะเห็นได้ว่าการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กรไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ถ้าปราศจากการบริหารจัดการที่ดี และทักษะการบริหารที่ดีของผู้บริหารองค์กร ดังนั้น การจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพของผู้บริหารองค์กรจึงเป็นสิ่งสำคัญต่อความก้าวหน้าและความสำเร็จขององค์กร

ภารดี อนันต์นำวี (2551 : ออนไลน์) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา เป็นกระบวนการและสถานการณ์ที่บุคคลหนึ่งได้เป็นที่ยอมรับให้เป็นผู้นำในกลุ่มและมีอิทธิพลเหนือพฤติกรรมของสมาชิกในกลุ่มบุคคลนั้น สมาชิกในกลุ่มเชื่อว่ามีความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่กลุ่มเผชิญอยู่ได้ โดยอาศัยอำนาจหน้าที่หรือการกระทำของผู้นำในการชักจูง หรือชี้นำบุคคลอื่นให้ปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 49) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา เป็นการดำเนินการร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้ามามีส่วนสนับสนุนในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาเป็นการบริหารจัดการที่ดีของผู้บริหารสถานศึกษา มีการพัฒนาทักษะความรู้ และสิ่งสมประสงค์ กำหนดเป้าหมาย และการวางแผนในการทำงาน นำมาซึ่งความสำเร็จลุล่วงในการปฏิบัติงาน การยอมรับจากบุคคลภายในและนอกสถานศึกษา รวมทั้งการจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพของผู้บริหารสถานศึกษา จึงเป็นสิ่งสำคัญต่อความก้าวหน้าและความสำเร็จของสถานศึกษา

องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2550 : 50 – 54) ได้กำหนดองค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาตามมาตรฐาน ประกอบด้วย

1. หลักและกระบวนการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย

- 1.1 หลักการและทฤษฎีการบริหาร และการบริหารสถานศึกษา
- 1.2 ระบบและกระบวนการบริหารและจัดการการศึกษายุคใหม่
- 1.3 การสร้างวิสัยทัศน์ในการบริหารและจัดการศึกษา
- 1.4 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

- 1.5 บริบทและแนวโน้มการจัดการศึกษา
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา ประกอบด้วย
 - 2.1 พื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคมการเมืองและเทคโนโลยีที่มีผลต่อการจัดการศึกษา
 - 2.2 ระบบและทฤษฎีการวางแผน
 - 2.3 การวิเคราะห์และการกำหนดนโยบายการศึกษา
 - 2.4 การวางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - 2.5 การพัฒนานโยบายการศึกษา
3. บริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย
 - 3.1 การบริหารจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 3.2 หลักการและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร
 - 3.3 การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น
 - 3.4 หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศ
 - 3.5 กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา
 - 3.6 การวางแผนการและการประเมินผลการนิเทศการศึกษา
 - 3.7 ระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา
 - 3.8 หลักและเทคนิคการวัดและการประเมินผลทางการศึกษา
 - 3.9 สถิติและคอมพิวเตอร์เพื่อการวิจัย
4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่ ประกอบด้วย
 - 4.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ การเงิน วัสดุและอาคารสถานที่
 - 4.2 การจัดวางระบบควบคุมภายใน
 - 4.3 เทคนิคการบริหารจัดการสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา
5. การบริหารบุคลากร ประกอบด้วย
 - 5.1 หลักการบริหารงานบุคลากร
6. การบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย
 - 6.1 คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
 - 6.2 ระบบช่วยเหลือนักเรียน
 - 6.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน
7. การประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย
 - 7.1 หลักการ และกระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 7.2 องค์ประกอบของการประกันคุณภาพการศึกษา

- 7.3 มาตรฐานการศึกษา
- 7.4 การประกันคุณภาพภายในและภายนอก
- 7.5 บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการประกันคุณภาพการศึกษา
- 8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย
 - 8.1 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
 - 8.2 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
 - 8.3 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนรู้
- 9. การบริหารการประชาสัมพันธ์ชุมชน ประกอบด้วย
 - 9.1 หลักการประชาสัมพันธ์
 - 9.2 กลยุทธ์การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
- 10. คุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย
 - 10.1 คุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
 - 10.2 จรรยาบรรณของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
 - 10.3 การพัฒนาจริยธรรมผู้บริหารสถานศึกษาให้ปฏิบัติตนในกรอบคุณธรรม
 - 10.4 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย หลักและกระบวนการบริหารสถานศึกษา นโยบายและการวางแผนการศึกษา การบริหารวิชาการ การบริหารธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่ การบริหารงานบุคลากร การบริหารกิจการนักเรียน การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารการประชาสัมพันธ์ชุมชน และคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้นผู้บริหารจึงเป็นบุคคลสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดการศึกษา เพราะผู้บริหารนั้นจะต้องเป็นผู้อำนวยความสะดวกแก่ครูที่ปฏิบัติการสอน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่าง ๆ และเป็นผู้ประสานและสร้างความสัมพันธ์กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

ความหมายของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

ชัยเสถียร พรหมศรี (2550 : 61) กล่าวว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การเป็นผู้บริหารต้องคำนึงถึงความแตกต่างของแต่ละบุคคลเมื่อมีการทำงานร่วมกันหรือมีการเจรจาต่อรองธุรกิจ เพราะแต่ละบุคคลมีพื้นฐาน ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมที่

แตกต่างกัน นอกจากนี้สิ่งที่ผู้บริหารต้องตระหนักไว้ในใจเสมอ คือ การเคารพในศักดิ์ศรีของแต่ละบุคคล และมีปฏิสัมพันธ์กัน ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะช่วยลดปัญหาความขัดแย้งได้

สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์ (2550 : 135 - 137) กล่าวว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารสถานศึกษานั้น ไม่ว่าจะยึดหลักการบริหารแบบใด สิ่งสำคัญที่สุดที่จะช่วยให้การบริหารบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ก็คือ การมีทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ได้ให้ทัศนะว่า จากผลการวิจัยด้านคุณลักษณะจำนวนมาก ที่พบว่า มีทักษะหลายอย่างที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ คือ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอด

สมคิด บางโม (2550 : 76) กล่าวว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความรู้ความสามารถ รวมทั้งการใช้ศาสตร์และศิลป์ ผลักดันให้กิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กรดำเนินไปสู่เป้าหมายและส่งผลให้งานประสบความสำเร็จ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2553 : 3) กล่าวว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงความรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลตามที่พึงประสงค์

สัมมา ธรนิธย์ (2553 : 57) กล่าวว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงานซึ่งมีความสำคัญมาก หากผู้บริหารมีทักษะทางการบริหารไม่เพียงพออาจส่งผลต่อการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จได้แตกต่างกันไป ทักษะทางการบริหารถือว่ามีค่าสำคัญในทุกระดับของผู้บริหาร แต่อาจแตกต่างกันเล็กน้อยไม่เท่ากัน ทักษะทางการบริหารแบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิคการทำงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิด

เดรก และ โรว์ (Drake and Roe. 1986 : 90 - 102) กล่าวว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการบริหารสถานศึกษา มี 5 ทักษะได้แก่ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะด้านความรู้ความคิดและทักษะด้านการศึกษาและการสอน

แคทซ์ (Katz. 1995 : 33) กล่าวว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารที่ใช้ในการบริหารงานเพื่อความสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วยทักษะ 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอด

สรุปได้ว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถใช้ความรู้ ความชำนาญ และความเชี่ยวชาญในการบริหารงานได้อย่างถูกต้อง มีทักษะในการแสวงหาความรู้ มองไกล รวมทั้งเป็นนักคิด นักอ่าน ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีได้ดี แก้ปัญหาความขัดแย้ง ประสานงานเก่งมีทักษะในการวางแผนปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแนวคิดของเดรก และ โรว์ (Drake and Roe) ประกอบด้วย

ด้านเทคนิควิธี

ธานี ชั้นบุญ (2551 : 16) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิค เป็นความรู้ความสามารถของผู้บริหารที่ใช้วิธีการกระบวนการ ขั้นตอน และเทคนิคต่าง ๆ เฉพาะอย่าง ประกอบด้วย ความสามารถเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี การใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา วิจัย และส่งเสริมให้มีการวิจัยและนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการบริหาร ทักษะการจัดการทรัพยากร ทักษะการจัดการบุคคล การกำหนดบทบาทหน้าที่ และการพัฒนาบุคลากร ที่มีความจำเป็นต่อการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ

จันทร์ธานี สงวนนาม (2551 : 29 - 30) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี เป็นความสามารถในการใช้ความรู้ วิธีการทางเทคนิค และเครื่องมือที่จำเป็นเพื่อผลสำเร็จของงานที่ได้มาจากการประสบการณ์ การศึกษาและการฝึกอบรมให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชัชมา เทพวรสุข (2553 : 29) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิค เป็นความสามารถในการใช้ความรู้เฉพาะอย่างในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับวิธีการ ระเบียบ กฎหมาย กระบวนการและเทคนิคต่าง ๆ การใช้เครื่องมือที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ในภารกิจที่ตนรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแสดงออกให้เห็นเป็นรูปธรรมและสำหรับผู้บริหารสถานศึกษานั้น ทักษะด้านเทคนิค คือ ความสามารถในการบริหารและการเข้าใจขอบข่ายงานในด้านต่าง ๆ การเป็นผู้นำการประชุม การพูดหรือการเขียนคำสั่ง การมีความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดทำสถิติหรือแผนภูมิต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สุนทร โคตรบรรเทา (2554 : 9-11) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี ต้องมีความเข้าใจและมีความชำนาญเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการ วิธีดำเนินการ และกลวิธีต่าง ๆ ของงานในองค์การ ถ้าเป็นองค์การทางการศึกษา ทักษะด้านเทคนิควิธี ได้แก่ ทักษะที่ไม่เกี่ยวกับการสอน เช่น การเงิน การบัญชี การจัดการเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง การก่อสร้าง การซ่อมบำรุง และการดูแลอาคารสถานที่ เป็นต้น

บุญเลิศ เกียนวงศ์ (2554 : ออนไลน์) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี เกี่ยวข้องกับการมีความรู้ที่เชี่ยวชาญและมีความชำนาญในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมทั้งมีความคล่องแคล่วในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีในการทำกิจกรรม ทักษะด้านเทคนิควิธีจึงเป็นความสามารถของ

ผู้บริหารในการใช้ความรู้ วิธีการ เทคนิค เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งเกิดจากประสบการณ์ศึกษาและการฝึกอบรม

เดรก และ โรว์ (Drake and Roe. 1986 : 29) กล่าวว่า ทักษะทางเทคนิค เป็นทักษะความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความชำนาญในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมทั้งมีความคล่องแคล่วในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีการในการทำกิจกรรม และยังได้กล่าวถึงทักษะทางเทคนิคไว้ว่าเป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการมีความรู้ความชำนาญกับกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งพร้อมทั้งมีความคล่องแคล่วในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีการในการทำกิจกรรม

ยุกส์ (Yukl. 2006 : 183) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิค เป็นทักษะความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ วิธีการ กระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในหน้าที่การใช้เทคนิคหรือเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อช่วยให้งาน สำเร็จตามที่ต้องการ

สรุปได้ว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี เป็นความสามารถของผู้บริหารในการใช้ความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน มีเทคนิคการคิดเชิงกลยุทธ์ วางแผนและกำหนดนโยบายทิศทางของสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน เทคนิคการใช้ข้อมูลสารสนเทศ เทคนิคการสั่งการสามารถให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม เทคนิคในการใช้สื่อ อุปกรณ์ นวัตกรรม เทคโนโลยีที่ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ได้อย่างคล่องแคล่ว เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านมนุษยสัมพันธ์

เสนาะ ดิยาว (2551 : 9) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นความสามารถในการทำงานเข้ากับคน ได้เป็นอย่างดี ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานกับคนอื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คนที่มีทักษะทางด้านนี้จะต้องรู้จักตัวเองอย่างดีเป็นประการแรก และมีความเข้าใจความรู้สึกของคนอื่นอย่างแท้จริงเป็นประการที่สอง มิฉะนั้น อาจจะก่อให้เกิดความไว้วางใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ไม่ได้

อ่อนสี พงสะหวัน (2552 : 47) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษย เป็นทักษะความรู้ความเข้าใจ ความสามารถและความชำนาญของผู้บริหารในการปฏิบัติงานร่วมกับครูและการใช้ครูให้ปฏิบัติงานของโรงเรียนพร้อมทั้งความสามารถในการนำและการจูงใจครู และความสามารถในการเสริมสร้างความร่วมมือของทีมงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน

ศุภลักษณ์ ใจแสวงทรัพย์ (2552 : 49) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษย เป็นความสามารถที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะสมาชิกของกลุ่ม และสร้างความร่วมมือกับกลุ่มในฐานะผู้นำ เข้าใจความต้องการของบุคลากร และกระตุ้นให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนทำกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมาย ทักษะด้านมนุษย ของผู้บริหารการศึกษาประกอบด้วย 1) มนุษยสัมพันธ์ 2) การจูงใจ และ 3) ภาวะผู้นำ

จันทรานี สวงวนนาม (2553 : 29) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นความสามารถในการตัดสินใจในการทำงานร่วมกับคนอื่น และทำให้คนอื่นให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การสร้างแรงจูงใจคน และการประยุกต์ภาวะผู้นำใช้ในการบริหารงาน

สุนทร โคตรบรรเทา (2554 : 10-11) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นทักษะที่มีความสำคัญมากต่อบทบาทของผู้บริหารและหัวหน้างานทุกลำดับอำนาจการบริหารองค์กร ทั้งนี้ผู้บริหารไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดจะต้องทำงานโดยผ่านบุคคลอื่น นั่นคือ ผู้บริหารจะต้องรู้จักใช้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ จึงจะปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมาย ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ได้มาจาก การเรียนรู้ทางจิตวิทยา ปรัชญา พฤติกรรมศาสตร์ สังคมวิทยา สังคมศาสตร์ มนุษยวิทยา และการฝึกอบรมมาโดยตรง

เดรก และ โรว์ (Drake and Roe. 1986 : 30) กล่าวว่า ทักษะทางมนุษย เป็นทักษะที่ช่วยให้ผู้บริหารทำงานกับปัจเจกบุคคลหรือกลุ่มบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการสร้างพลังแห่งความร่วมมือของทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ยุกส์ (Yukl. 2006 : 183) กล่าวว่า ทักษะทางมนุษย เป็นทักษะความรู้และความชำนาญของผู้บริหารเกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ สามารถสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า ด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นความสามารถของผู้บริหารในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น มีความจริงใจ และให้ความสำคัญกับคนทุกคน สร้างแรงจูงใจ สร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน รู้จักการยืดหยุ่น เห็นคุณค่าให้เกียรติผู้อื่น รับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ การสร้างทีมงานและจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน ติดต่อกับประสานงาน การให้ความร่วมมือ และการทำหน้าที่ขจัดความขัดแย้ง เพื่อให้การบริหารสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

ด้านความคิดรวบยอด

สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์ (2550 : 135-137) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด เป็นทักษะที่ต้องมีการฝึกฝนอย่างหนัก เพื่อให้มีทักษะด้านนี้ เช่น ความเฉลียวฉลาด ความยุติธรรมและที่สำคัญคือความคิดสร้างสรรค์รวมทั้งการจัดระบบองค์กร โดยมองเห็นจนภาพกว้างมีจินตนาการและคาดการณ์ได้ เพื่อปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์

จันทรานี สวงวนนาม (2551 : 30) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด เป็นความสามารถในการมององค์กรได้อย่างทะลุปรุโปร่งเพื่อทำให้องค์กรมีความสมบูรณ์โดยส่วนรวมด้วยการทำให้การทำงานของแต่ละบุคคลเหมาะสมกับองค์กร ทักษะด้านความรู้ความสามารถเป็นการยอมรับวัตถุประสงค์ขององค์กร มากกว่าที่จะคำนึงถึงความต้องการของบุคคล โดยบุคคลเพียงหนึ่งเดียวในองค์กร

ศุภลักษณ์ ใจแสวงทรัพย์ (2552 : 56-57) กล่าวว่า ทักษะทางความคิดรวบยอด เป็นความสามารถในการเข้าใจหน่วยงานโดยรวม สามารถประสานสัมพันธ์ ทั้งภายใน โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกโรงเรียน เข้าใจ ความเกี่ยวข้องของหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงาน ทักษะด้านความคิดรวบยอด ของผู้บริหารการศึกษา ประกอบด้วย

1. การตัดสินใจ
2. การจัดการความขัดแย้ง

อภิษิตา มะกรครรค์ (2553 : 39) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด เป็นความสามารถในการเข้าใจระบบการปฏิบัติงานในองค์การเกี่ยวกับ โครงสร้าง และระบบการบริหาร โครงสร้างงาน โครงสร้างตำแหน่งและนโยบายขององค์การหรือหน่วยงานอันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ ในองค์การหรือหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

บุญเลิศ เขียนวงศ์ (2554 : ออนไลน์) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด เป็นความสามารถที่จะประสานสิ่งต่าง ๆ เข้าด้วยกัน และสามารถที่จะมองเห็นองค์การในภาพรวม แลเห็นส่วนที่ขาดและส่วนที่เกิน การที่จะมองเห็นองค์การในภาพรวม ได้นั้นจำเป็นจะต้องรู้ถึงการพึ่งพาอาศัยกันของส่วนงาน หรือหน้าที่ขององค์การ และเข้าใจได้ว่าการเปลี่ยนแปลงในส่วนหนึ่งจะมีผลกระทบต่อส่วนอื่น ๆ อย่างไรบ้าง

เดรก และ โรว์ (Drake and Roe. 1986 : 31) กล่าวว่า ทักษะทางความคิดรวบยอด เป็นความสามารถที่จะประสานสิ่งต่าง ๆ เข้าด้วยกัน และสามารถที่จะมองเห็นองค์การในภาพรวมซึ่งผู้บริหารจำเป็นจะต้องรู้ถึงการพึ่งพาอาศัยกันของส่วนงาน หรือหน้าที่ขององค์การ และเข้าใจความซับซ้อนขององค์การทั้งหมด มีความสามารถในการมององค์การในภาพรวมเหมือนกับการมองของคน ที่มองลงมาจากที่สูงมองเห็นองค์การทั้งหมด สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ ภายในองค์การหรือเรียกว่า ทักษะทางมโนมิติ

ยุกต์ (Yukl. 2006 : 183) กล่าวว่า ทักษะทางความคิดรวบยอด เป็นทักษะความรู้ และความชำนาญของผู้บริหารในการมองเห็นภาพรวมและความซับซ้อนของงานในโรงเรียนมองเห็นความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ในโรงเรียน เข้าใจโครงสร้างงาน มีความสามารถในการวิเคราะห์เพื่อหาข้อสรุป มีความคิดเป็นเหตุเป็นผล สามารถสรุปมโนทัศน์ ที่คลุมเครือและซับซ้อนได้ มีความสามารถในการคิดสร้างสรรค์และแก้ปัญหาได้ สามารถคาดคะเนแนวโน้มและการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นได้และยอมรับในโอกาสและศักยภาพในการแก้ไขปัญหา

สรุปได้ว่า ด้านความคิดรวบยอด เป็นความสามารถของผู้บริหารในการมองเห็นภาพรวมในองค์การ เข้าใจระบบโครงสร้างของงาน เข้าใจความซับซ้อนขององค์การทั้งหมด และจัด โครงสร้าง

หน้าที่ภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจนเหมาะสม นอกจากนี้จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ กฎหมายระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ในการกำหนดทิศทางที่จะนำสถานศึกษาไปสู่เป้าหมาย เพื่อให้การบริหารงานการศึกษาของสถานศึกษามุ่งบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านความรู้ความคิด

สายทอง โพธิ์น้ำเที่ยง (2550 : 41) กล่าวว่า ทักษะด้านความรู้ความคิด เป็นความรู้และความชำนาญในการใช้ความรู้ ความคิด ปัญญา และวิสัยทัศน์ในการบริหารงานของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานให้ทันต่อโลกทางการศึกษาในยุคปัจจุบัน

สุภาพร รัตน์น้อย (2552 : 31) กล่าวว่า ทักษะด้านความรู้ความคิด เป็นความสามารถของผู้บริหารในการใช้ความรู้ ความคิด สติปัญญา และวิสัยทัศน์ ในการบริหารงานของสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จมีประสิทธิภาพ บังเกิดประสิทธิผล และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

พูน วิชิตนนทการ (2553 : 17) กล่าวว่า ทักษะด้านความรู้ความคิด เป็นความสามารถในการใช้ความรู้ความคิดสติปัญญาและวิสัยทัศน์ มาประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์ผลงาน

มณีรัตน์ คำจำปา (2558 : 28) กล่าวว่า ทักษะด้านความรู้ความคิด เป็นงานของผู้บริหารเป็นงานที่มีความซับซ้อน โดยเฉพาะองค์การขนาดใหญ่ และไม่ว่าองค์การมีรูปแบบหรือขนาดที่แตกต่างกันผู้บริหารทุกองค์การมีความต้องการทักษะการบริหาร

เดรก และ โรว์ (Drake and Roe. 1986 : 31) กล่าวว่า ทักษะด้านความรู้ความคิด เป็นทักษะที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีความรู้ความคิด มีสติปัญญา และมีวิสัยทัศน์ ซึ่งทักษะทางด้านนี้เป็นทักษะพื้นฐานของผู้บริหาร

1. ทักษะการคิดขั้นพื้นฐานที่สำคัญคือทักษะการสื่อสาร ได้แก่ การฟัง การจำ การอ่าน การรับรู้ การเก็บความรู้ การดึงความรู้ การจำได้ การใช้ความรู้ การอธิบาย การทำความเข้าใจ การบรรยาย การพูด การเขียน และการแสดงออก และทักษะที่เป็นแกนหรือทักษะขั้นพื้นฐานทั่วไป ได้แก่ การสังเกต การสำรวจ การตั้งคำถาม การรวบรวมข้อมูล การจัดหมวดหมู่ การตีความ การเชื่อมโยง การใช้เหตุผล การระบุ การอ้างอิง การแปลความหมาย การขยายความ และการสรุปความ

2. ทักษะการคิดขั้นสูงที่สำคัญ ได้แก่ การนิยาม การผสมผสาน การสร้าง การปรับโครงสร้าง การหาความเชื่อพื้นฐาน การวิเคราะห์ การจัดระบบ การจัดโครงสร้าง การหาแบบแผน การทำนาย การตั้งสมมติฐาน การกำหนดเกณฑ์ การประยุกต์ การทดสอบสมมติฐาน และการพิสูจน์

มอนดี และพรีมอด (Mondy and Premeaux. 1995 : 14-15) กล่าวว่า ทักษะด้านความรู้ ความคิด เป็นทักษะในการจัดการว่าผู้นำหรือผู้บริหารที่ประสบผลสำเร็จ ต้องมีทั้งความรู้ ความสามารถและทักษะในการจัดการ ซึ่งรวมมี 3 ทักษะด้วยกันคือ ทักษะทางเทคนิค ทักษะทาง มนุษย์ และทักษะทางความคิดรวบยอด ซึ่งผู้บริหารในแต่ละระดับต้องการทักษะทั้ง 3 แตกต่างกัน ผู้บริหารระดับสูงต้องการทักษะทางเทคนิคน้อยกว่าผู้บริหารระดับต่ำ แต่ต้องการทักษะทาง ความคิดรวบยอดมากกว่าผู้บริหารระดับต่ำแต่ทักษะทางมนุษย์เป็นทักษะที่ผู้บริหารแต่ละระดับ มีความต้องการร่วมกัน และเป็นทักษะที่จำเป็นใน การบริหารแต่ละระดับขององค์กร

สรุปได้ว่า ด้านความรู้ความคิด เป็นความสามารถของผู้บริหารในการใช้ความรู้ ความคิด สติปัญญา และวิสัยทัศน์ รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในยุคปัจจุบัน มีกระบวนการ มีแนวคิดและกลยุทธ์ใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารองค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ด้านการศึกษาและการสอน

สายทอง โพรธีน้ำเที่ยง (2550 : 37) กล่าวว่า ทักษะด้านการศึกษาและการสอน เป็นความรู้ และความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการเป็นผู้นำทางการศึกษา เป็นผู้มีความรู้ และเป็น นักวิชาการที่ดี ในการใช้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนและการสอน ถ่ายทอดเสนอแนะแก่ บุคลากรในโรงเรียนให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการเรียนการสอน เพื่อเกิดประ โยชน์สูงสุดแก่ นักเรียน ส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าทางวิชาการมีการติดตามกระบวนการเปลี่ยนแปลงทางการ ศึกษาอย่างใกล้ชิด และสามารถใช้อ้อมลย้อนกลับกับคณะครูได้เหมาะสม

อาชวี บุตรวงศ์ (2550 : 36) กล่าวว่า ทักษะด้านการศึกษาและการสอน เป็นกระบวนการ พัฒนาผู้เรียน โดยผู้บริหาร โรงเรียน ครูผู้สอนร่วมมือกันทำอย่างไรจึงทำให้นักเรียนได้รับความรู้ ความสามารถและมีคุณลักษณะตามที่หลักสูตรต้องการ ด้วยเหตุนี้การเรียนการสอนจึงถือว่าเป็นภารกิจที่สำคัญของสถานศึกษา

สุภาพร รัตน์น้อย (2552 : 34) กล่าวว่า ทักษะด้านการศึกษาและการสอน เป็น ความสามารถของผู้บริหารในการเป็นผู้นำทางการศึกษาทางด้านการเรียนการสอน มีความรู้และ เป็นนักวิชาการมีความเข้าใจในกระบวนการจัดการเรียนการสอน นิเทศการสอน ติดตามการ เปลี่ยนแปลงทางการศึกษา ส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองด้านวิชาการและวิทยฐานะ และสามารถ แนะนำให้ครูเกิดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี

ดุษณี ศรีประเสริฐ (2554 : 32) กล่าวว่า ทักษะด้านการศึกษาและการสอน เป็นทักษะที่ จำเป็นสำหรับผู้บริหารในฐานะผู้นำทางการศึกษา ซึ่งจะต้องมีความเข้าใจการสอน และการเรียน จะต้องเป็นผู้มีความรู้ และเป็นนักวิชาการที่ดี

แอนโทนี (Anthony. 1981 : ไม่ปรากฏหน้า) กล่าวว่า ทักษะด้านการศึกษาและการสอน เป็นทักษะที่ผู้บริหารต้องเป็นผู้สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่สมาชิกในองค์กร เพราะในภารกิจของการบริหารย่อมมีปัญหาเกิดขึ้นอยู่เป็นประจำ ทั้งปัญหาระหว่างบุคคลและปัญหาในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารที่จะต้องไปเกี่ยวข้องกับการสอนผู้ใต้บังคับบัญชา ในลักษณะการแนะนำ การกระตุ้นจะต้องได้รับความชมเชยและให้สิ่งจูงใจอื่น ๆ เมื่อเขาปฏิบัติงานดี

เดรก และ โรว์ (Drake and Roe. 1986 : 29) กล่าวว่า ทักษะด้านการศึกษาและการสอน เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารในฐานะเป็นผู้นำทางวิชาการศึกษา ซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจการสอนและการเรียน จะต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และเป็นนักวิชาการที่ดี

สรุปได้ว่า ด้านการศึกษาและการสอน เป็นความสามารถของผู้บริหารในการเป็นผู้นำทางการศึกษา เป็นผู้นำทางวิชาการ มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญในระบบการวัดผลประเมินผล จัดระบบการจัดการเรียนการสอน ในสถานศึกษา ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน รวมทั้งผู้บริหารต้องสามารถนิเทศ แนะนำ ชี้แจงและให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้

นโยบายการบริหารสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา เป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ แต่ผู้บริหารสถานศึกษาจะมีวิธีการบริหารและจัดการอย่างไรที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีเป้าหมายความสำเร็จที่ชัดเจน และมีความมุ่งมั่นที่จะไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ ทুমเทพลังกายและความคิดอย่างเต็มกำลัง มีความเป็นผู้นำทางวิชาการสูง มีความคิดริเริ่ม มีวิสัยทัศน์ รอบรู้เป็นที่พึ่งทางวิชาการให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ มีความสามารถในการจัดการองค์กร มอบหมายงานให้บุคลากรได้เหมาะสมกับศักยภาพและคุณธรรม สอดรับกับภาระและปริมาณงาน ใช้หลักการกระจายอำนาจและการมีส่วนร่วมในการบริหาร ส่งเสริมให้มีการจัดหลักสูตรสถานศึกษาที่เหมาะสมกับผู้เรียนและท้องถิ่น ในปัจจุบันสิ่งที่ทำลายความสามารถของผู้บริหารอีกประการหนึ่ง คือการทำให้บุคลากรทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงหน้าที่ที่รับผิดชอบ แม้งานสอนจะเป็นงานหลัก แต่งานในหน้าที่พิเศษที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนเป็นหน้าที่ที่ครูปฏิเสธไม่ได้ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2560 : 2 - 3) กำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

1. เร่งรัดปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบและกระบวนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งระบบให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย ทันเหตุการณ์ทันโลก ให้สำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

2. เร่งพัฒนาความแข็งแกร่งทางการศึกษา ให้ผู้เรียนทุกระดับทุกประเภท รวมถึงเด็กพิการและด้อยโอกาสมีความรู้และทักษะแห่งโลกยุคใหม่ควบคู่กันไป โดยเฉพาะทักษะการอ่าน เขียน และการคิด เพื่อให้มีความพร้อมเข้าสู่การศึกษาระดับสูงและโลกของการทำงาน

3. เร่งปรับระบบสนับสนุนการจัดการศึกษาที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน มีการประสานสัมพันธ์กับเนื้อหา ทักษะ และกระบวนการเรียนการสอน ประกอบไปด้วย มาตรฐานและการประเมินหลักสูตรและการสอน การพัฒนาทางวิชาชีพ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้

4. ยกระดับความแข็งแกร่งมาตรฐานวิชาชีพครูและผู้บริหารสถานศึกษา ให้ครูเป็นผู้ที่มีความสามารถและทักษะที่เหมาะสมกับการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถในการบริหารจัดการ และเป็นผู้นำทางวิชาการ ครูและผู้บริหารสถานศึกษาประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน สร้างความมั่นใจและไว้วางใจ ส่งเสริมให้รับผิดชอบต่อผลที่เกิดกับนักเรียนที่สอดคล้องกับวิชาชีพ

5. เร่งสร้างระบบให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นองค์กรคุณภาพที่แข็งแกร่งและมีประสิทธิภาพ มีความสามารถรับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพ และมาตรฐานได้เป็นอย่างดี

6. เร่งรัดปรับปรุงโรงเรียนให้เป็นองค์กรที่มีความเข้มแข็ง มีแรงบันดาลใจ และมีวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ชัดเจนเป็นสถานศึกษาคุณภาพและมีประสิทธิภาพที่สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล

7. สร้างระบบการควบคุมการจัดการการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาที่มีข้อมูลสารสนเทศและข่าวสารเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนอย่างพร้อมบริบูรณ์ และมีนโยบายการประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรม

8. สร้างวัฒนธรรมใหม่ในการทำงาน เร่งรัดการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ ปรับปรุงระบบของโรงเรียนให้เป็นแบบร่วมคิด ร่วมทำ การมีส่วนร่วมและการประสานงาน สามารถใช้เครือข่ายการพัฒนาการศึกษาระหว่างโรงเรียนกับโรงเรียน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ กลุ่มบุคคล องค์กรเอกชน องค์กรชุมชน และองค์กรสังคมอื่น

9. เร่งปรับระบบการบริหารงานบุคคล มุ่งเน้นความถูกต้อง เหมาะสม และเป็นธรรม ให้เป็นปัจจัยหนุนในการเสริมสร้างคุณภาพและประสิทธิภาพ ขวัญและกำลังใจ สร้างภาวะจูงใจ แรงบันดาลใจ และความรับผิดชอบ ในความสำเร็จตามภาระหน้าที่

10. มุ่งสร้างพลเมืองดีที่ตื่นตัว อยู่ร่วมกับผู้อื่น ในสังคมพหุวัฒนธรรมได้ และทำให้การศึกษานำการแก้ปัญหาสำคัญของสังคม

11. ทุ่มมาตรการเพื่อยกระดับคุณภาพสถานศึกษาที่พัฒนาแล้ว และ โรงเรียนขนาดเล็กที่ไม่ได้คุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนต้องเสียโอกาสได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ

บทบาทภาระหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญ ดังนั้นทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาจึงเป็นคุณลักษณะที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสนใจเป็นอย่างยิ่ง การบริหารงานให้มีคุณภาพ สิ่งสำคัญที่สุดคือ ตัวผู้บริหารต้องมีคุณภาพ ต้องพัฒนาตนเอง มีความเป็นผู้นำ ต้องนำความเปลี่ยนแปลงสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ มีความสามารถในการใช้ทักษะการบริหารได้เป็นอย่างดี มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ริเริ่ม นวัตกรรม และวิธีการใหม่ ๆ มาพัฒนาปรับปรุง สามารถแนะนำให้บุคลากรในสถานศึกษานำไปปรับใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียนพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ และทักษะในการทำงาน พร้อมกับมีส่วนร่วม ในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยะของ เป็นองค์ประกอบที่ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายการศึกษาสู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานในสถานศึกษาทุก ๆ ด้าน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยต่างประเทศ

คัตเลอร์ (Cutler. 1995 : Abstract) ได้ศึกษา การมีและการใช้อำนาจ ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารการศึกษา พบว่า ที่มาของอำนาจที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาเป็นสิ่งสะท้อนถึงอำนาจที่จะทำให้องค์การบรรลุเป้าหมายผู้บริหารสามารถพัฒนาเพื่อให้มีอำนาจด้วยปรัชญาศีลธรรม คุณค่า และทักษะ มีความจำเป็นที่ผู้บริหารต้องมีการฝึกอบรมทักษะต่าง ๆ เพื่อให้ เป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ

เอ็มซอลลา (Msolla. 1995 : 15-A) ได้ศึกษา การประเมินการใช้ทักษะการบริหารงานและความรู้ของผู้บริหารวิทยาลัยในแทน ซาเนีย พบว่า การปฏิบัติภาระงานทั้งหมดของผู้บริหารมีปัญหาอยู่ในขั้นต่ำ และภาระงานที่ปฏิบัติมี 7 ด้าน ได้แก่ ด้านการเงินและ โครงการพึ่งพาตนเอง ด้านการจัดการวัสดุและทรัพยากร ด้านสิ่งแวดล้อมและอาคารสถานที่ ด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน ด้านกิจการนักเรียน ด้านบริหารบุคลากร ด้านการวางแผนและพัฒนา ซึ่งในการประเมินพบว่า งานที่ปฏิบัติได้ยากที่สุดเรียงตามลำดับ คือ ด้านการจัดการวัสดุและทรัพยากรด้านสิ่งแวดล้อมและอาคารสถานที่ ด้านการเงิน โครงการพึ่งพาตนเอง ด้านบริหารบุคลากร ด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน

ทิลลอสตัน (Tillotson, 1996 : Abstract) ได้ศึกษา การวิเคราะห์ทักษะทางเทคนิคทักษะทางมนุษย์ และทักษะทางความคิดรวบยอด ของนักศึกษาศาขการบริหารการศึกษาระดับสูงของ Texas Association of College and University Student Personal Administrators (TACUSPA) พบว่า ทักษะที่มีความจำเป็นเป็นอันดับแรก ได้แก่ ทักษะด้านมนุษย์ ซึ่งประกอบด้วย ทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ ทักษะด้านการจัดองค์การ ทักษะด้านการติดต่อสื่อสาร ทักษะด้านการอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการทำงาน รองลงมาได้แก่ ทักษะด้านความคิดรวบยอด และทักษะด้านเทคนิค

งานวิจัยในประเทศ

ไพรินทร์ พาระตะ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7 พบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ 3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานของครู โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สุภาณี กิมแก้ว (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนตามความคิดเห็นของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 พบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ตามความคิดเห็นของครูผู้สอนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ตามความคิดเห็นของครูผู้สอนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 จำแนกตามเพศ โดยรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน โดยรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ 4) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

คุณิ ศรีประเสริฐ (2554 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร เขต 1 พบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และค่าเฉลี่ยรวมแต่ละด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน และ 2) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ ขนาดใหญ่ และขนาดกลาง โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เสาวภา พรเสนาะ (2556 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษาตราด พบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษาตราด โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และ 2) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษาตราด จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติและจำแนกตามขนาดสถานศึกษาทั้ง โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อาณัติ พิกุลแก้ว (2556 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามทัศนะของครู อำเภอวิหารแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษาสระบุรี เขต 2 พบว่า 1) ทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามทัศนะของครู อำเภอวิหารแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษาสระบุรี เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และ 2) การเปรียบเทียบทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามทัศนะของครู อำเภอวิหารแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษาสระบุรี เขต 2 จำแนกตามขนาด โรงเรียน และประสบการณ์ในการสอนของครู โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับที่ตั้งของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

บุญขวริย์ เสวตวงศ์สกุล (2557 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 พบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 พบว่า โดยภาพรวมและรายด้านทักษะการบริหารอยู่ในระดับมาก และ 2) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะการบริหารไม่แตกต่างกันจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานของผู้บริหาร

สถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีทักษะการบริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจำแนกตามประสบการณ์ในการอบรมเชิงบริหารต่อปีของผู้บริหารสถานศึกษาพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีทักษะการบริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากผลการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่าทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญต่อสถานศึกษา การปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการบริหารและทักษะการบริหาร การบริหารเป็นความสามารถทางพฤติกรรมในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนด ผู้บริหารสถานศึกษา จึงเป็นบุคคลสำคัญที่จะสร้างสรรค์ให้เกิดคุณภาพภายใต้ระบบการบริหารจัดการของสถานศึกษานั้น ๆ ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่จำเป็นต่อการบริหารทั้ง 5 ด้าน ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านความคิดรวบยอด ด้านความรู้ความคิด และด้านการศึกษาและการสอน เข้าสู่กระบวนการในการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารจะต้องใช้ความรู้ความสามารถทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารสถานศึกษาและพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพไปสู่เป้าหมายของการจัดการศึกษา

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี