

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารงานในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา
 - 1.1 ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 1.2 ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 1.3 บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 1.4 คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 1.5 ขอบข่ายการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
2. ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21
 - 2.1 ทักษะชีวิตด้านการทำงาน
 - 2.2 ทักษะด้านสังคมและทักษะข้ามวัฒนธรรม
 - 2.3 ทักษะด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และการเป็นตัวของตัวเอง
 - 2.4 ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี
 - 2.5 ทักษะด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ
3. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี
 - 3.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1
 - 3.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยต่างประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยในประเทศ

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ผู้บริหารสถานศึกษา

ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการไทยและต่างประเทศหลายท่านได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้แตกต่างกันดังนี้

ธีระ รุญเจริญ (2553 : 12) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลผู้มีหน้าที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นระบบซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการต่าง ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

นิรภัย จันทร์สวัสดิ์ (2556 : 25) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งมีบทบาทในฐานะผู้นำ สามารถควบคุมและดูแลการดำเนินงานในด้านบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้บรรลุตามแผนและนโยบายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ถวิล อรัญเวศ (2560 : 5) ให้นิยามว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถและมีทักษะในทางการบริหารจัดการองค์กร หน่วยงาน หรือสถานศึกษามีทักษะในการกำหนดนโยบายเป้าหมายและวิธีการทำงานที่ชัดเจน สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการใช้ศาสตร์และศิลป์ควบคู่กับยุทธศาสตร์หรือหลักการต่าง ๆ ในการบริหารงานอย่างสูงสุด

กอร์ดัน (Gorton. 1983 : 210) ให้ความหมายของ ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ตำแหน่งซึ่งเป็นผู้บริหารในหน่วยงานทางการศึกษาโดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน การดำเนินงาน การประสานงาน การควบคุม ดูแล และการนิเทศงาน ตลอดจนการติดตามและประเมินผลงานด้านวิชาการ บริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชนและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แคลเวลล์ (Calwell. 2000 : 130) ได้กล่าวถึงความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ว่า หมายถึง ผู้ที่มีภาวะผู้นำทางการศึกษาที่สามารถขับเคลื่อนให้งานด้านการศึกษามุ่งสู่จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา เพื่อสร้างและจุดประกายให้การดำเนินการเป็น ไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพสูงสุด

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแล ควบคุม และจัดการให้สถานศึกษาดำเนินงานทั้งปวงอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และภารกิจที่กำหนดไว้

ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการต่างประเทศได้ให้ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาไว้แตกต่างกัน ดังนี้

ไฮแมน วิลเลียม และคอนเนอร์ (Haiman, William and Connor. 1985 : 422) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน และคุณสมบัติด้านอื่น ๆ อีกหลายด้านจึงจะทำให้บริหารงานบังเกิดผลดีต่อทุกฝ่าย ผู้บริหารสถานศึกษาที่ขาด

ความสามารถย่อมขาดความไว้วางใจจากผู้ใต้บังคับบัญชาอันเป็นต้นเหตุแห่งปัญหาของการบังคับบัญชาในที่สุด ความสามารถในการทำงานของผู้บริหารนอกจากจะก่อให้เกิดความศรัทธาเลื่อมใสจากผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไปแล้ว ยังเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งในการนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายตามวัตถุประสงค์

คอนเจอร์ (Conger. 1989 : 79) เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญในการวางแผนนโยบายเกี่ยวกับโปรแกรมทางการศึกษาและกระบวนการสอนบุคลากร นักเรียน ครูอาจารย์ การเงิน และงานธุรการต่าง ๆ

แบส (Bass. 1998 : 92) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญในฐานะเป็นผู้นำที่ต้องรับผิดชอบสถานศึกษาทั้งหมดในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาในฐานะที่เป็นผู้จัดวางระบบการทำงานภายในโรงเรียนให้เป็นอย่างดีราบรื่น ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ศิลปวิทยาการ คุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงาน อีกทั้งยังเป็นศูนย์รวมของความศรัทธาและความเลื่อมใสของผู้ร่วมงานเพื่อผลักดันให้สถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการไทยและต่างประเทศหลายท่านได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาไว้แตกต่างกัน ดังนี้

ชร สุนทรายุทธ (ม.ป.ป. : 1-3) ระบุว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นการประสานงานให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี บำรุงรักษาหน่วยงานให้ดำรงอยู่อย่างมั่นคง และมีความเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป การบริหารการศึกษาเป็นวิชาชีพชั้นสูง (Profession) เช่นเดียวกับวิชาชีพอื่น ซึ่งโดยปกติแล้ว วิชาชีพชั้นสูงมักมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้ อาชีพนั้นต้องบริการแก่สังคมโดยไม่ซ้ำซ้อนกับสาขาวิชาอื่น อาชีพนั้นต้องบริการแก่สังคมโดยวิธีแห่งปัญญา อาชีพนั้นต้องมีความเป็นอิสระในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ ผู้ให้บริการหรือสมาชิกของวิชาชีพชั้นสูงนั้นต้องได้รับการศึกษาระดับสูง ผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นจะต้องมีความประพฤติ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และต้องมีองค์ประกอบที่จะสร้างสรรค์จร โลงความมั่นคงแห่งวิชาชีพของสมาชิก

ประภาพร โสภารักษ์ (ออนไลน์ : 2560) ได้กล่าวว่บทบาทของผู้บริหารในยุคไร้พรมแดน มีดังนี้

1. ผู้บริหารต้องทำความรู้จักกับการเปลี่ยนแปลง (Change) การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นมาจากการแข่งขันที่ไร้พรมแดน โลกกำลังอยู่ในยุคเทคโนโลยีและข่าวสาร ความรู้เป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน ดังนั้น เมื่อผู้บริหารเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงแล้วก็จะ

สามารถจัดการกับการเปลี่ยนแปลงได้ โดยการเปลี่ยนแปลงจะเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลาและมีผลกระทบ หรือมีปฏิสัมพันธ์กับองค์การ

2. ผู้บริหารต้องสร้างการเปลี่ยนแปลง (Change Intervention) หมายถึง แผนปฏิบัติการในการปรับปรุงสิ่งต่าง ๆ ให้แตกต่างจากเดิมอย่างรวดเร็วหรือแบบค่อยเป็นค่อยไป การบริหารความเปลี่ยนแปลงนั้น ผู้บริหารต้องเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงก่อนแล้วจึงกำหนดเป้าหมาย เลือกวิธีการที่จะนำมาใช้ในการจัดการกับความเปลี่ยนแปลงซึ่งต้องอาศัยการวางแผนเชิงกลยุทธ์ หลังจากนั้นจึงนำไปปฏิบัติตามแผน โดยอาศัยความเข้าใจและความร่วมมือจากทุกคนในองค์การ ผู้บริหารจะต้องมีการเสริมแรง โดยการชี้แจงให้บุคลากรในองค์การทราบถึงความเปลี่ยนแปลงหรือการปรับปรุงที่เกิดขึ้น แสดงความขอบคุณต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องและมีส่วนช่วยให้เกิดความเปลี่ยนแปลงแล้วจึงทำการประเมินผลต่อไป

3. ผู้บริหารต้องเป็นตัวแทนความเปลี่ยนแปลง (Change Agent) หมายถึง การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงหรือมีหน้าที่ในการจัดกระบวนการเปลี่ยนแปลงภายในองค์การเพื่อการพัฒนาเน้นผลการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมมากกว่าผลงานของแต่ละคนในองค์การ ให้บุคลากรในองค์การรับรู้ถึงผลการดำเนินงานขององค์การ เพื่อทราบถึงสถานการณ์และวิกฤตการณ์ต่าง ๆ ที่องค์การประสบอยู่ในปัจจุบัน เช่น จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค เป็นต้น

4. ปฏิรูป ผู้บริหารต้องเป็นนักคิด นักพัฒนา ทนต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก มีวิสัยทัศน์ในการบริหารงานที่พร้อมรับมือกับเปลี่ยนแปลง ไม่ยึดมั่นถือมั่นต่อสิ่งใด ๆ

5. ประชาธิปไตย ผู้บริหารต้องบริหารงานแบบประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหากับบุคลากรในองค์การ

6. ประสาน ผู้บริหารต้องเป็นผู้ประสานงานในองค์การให้เกิดการทำงานที่ราบรื่น มุ่งให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน และประสานงานภายนอกองค์การให้เกิดภาคีเครือข่ายในการร่วมคิด ร่วมจัดการศึกษา

7. ประนีประนอม ผู้บริหารต้องพยายามไม่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาเกิดความขัดแย้งในองค์การ เป็นผู้ประนีประนอมเมื่อเกิดปัญหา ผ่อนหนักให้เป็นเบา

8. ประชาสัมพันธ์ ผู้บริหารต้องสนับสนุนให้ทุกคนจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

9. ประชาสงเคราะห์ ผู้บริหารต้องให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานทุกเรื่อง รู้สึกห่วงใยตลอดเวลา มีการประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงาน การพัฒนาบุคลากร จะดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทุกคนมีความก้าวหน้าในอาชีพอยู่เสมอ มีการให้อภัยเพื่อน

ร่วมงาน ไม่มีการดักเตือนอย่างรุนแรง ผู้ร่วมงานจะมีความสุขมากในการทำงาน และเป็น
กัลยาณมิตรกับทุกคน

เจริญ ไวรวิจกุล (ม.ป.ป. : 79) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ในการ
บริหารงานสถานศึกษาอยู่ด้วยกัน 8 ประการ ดังนี้

1. การบริหารงานบุคคลภายในโรงเรียนซึ่งหมายถึง ครู เจ้าหน้าที่ คนงาน และภารโรง
เพื่อได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย

2. การปกครอง แนะนำนักเรียน และการติดต่อกับผู้ปกครองนักเรียน

3. การบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร แบบเรียน หนังสือ วัสดุอุปกรณ์
ประกอบการสอนต่าง ๆ และกระบวนการการสอนเพื่อให้ได้มาซึ่งการสอนที่มีคุณภาพ

4. การบริหารงานต่าง ๆ เกี่ยวกับชุมชนในฐานะที่โรงเรียนเป็นผู้นำของชุมชนเพื่อพัฒนา
ชุมชนในทุก ๆ ด้าน

5. การจัดระบบบริหารโรงเรียน กำหนดอำนาจหน้าที่และแผนภูมิบริหารโรงเรียนเพื่อให้
โรงเรียนเป็นหน่วยงานที่มีระเบียบแบบแผนสมกับเป็นองค์กรที่ดี

6. การบริหารอาคารสถานที่และวัสดุภัณฑ์

7. การบริหารงานธุรการ ได้แก่ งานเสมียน เอกสารต่าง ๆ การเงิน และการบริการของ
โรงเรียน

8. การประเมินผลงาน ซึ่งจะต้องดำเนินการเป็นระยะต่อเนื่องกันไม่ขาดสาย

ธีระ รุญเจริญ (ม.ป.ป. : 54) บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสิ่งสำคัญที่จะกระตุ้น
ส่งเสริมให้การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาประสบผลสำเร็จ ซึ่งบทบาทผู้บริหาร
สถานศึกษาเพื่อการปฏิรูปการศึกษาโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ พอสรุปได้ดังนี้

1. เป็นผู้นำในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

2. เป็นผู้นำในการบริหาร ยึดแนวทางการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

3. เป็นผู้นำด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนรู้

4. เป็นผู้นำในการพัฒนาวิชาการ

5. เป็นผู้ประสานความร่วมมือกับชุมชน

6. เป็นผู้นำในการบริหารงานแบบประชาธิปไตย โดยร่วมกันทำงานเป็นทีม และส่งเสริม
ให้ทุกคนมีส่วนร่วมอย่างแข็งขัน

7. เป็นผู้นำในการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นเอกลักษณ์ขององค์การในการสร้างสรรค์

8. เป็นผู้นำในการบริหารคุณภาพ โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมลงมือทำ
และร่วมรับผิดชอบเพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ

9. เป็นผู้สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

10. เป็นผู้นำในการจัดหางบประมาณ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ร่วมกับ กอร์ดัน (Gorton. 1983 : 71) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. เป็นผู้จัดการ
2. เป็นผู้นำทางการศึกษา
3. เป็นผู้มีวินัยและรักษาวินัย
4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
5. เป็นผู้ริเริ่ม
6. เป็นคนกลาง

เนเซวิช (Knezevich. 1984 : 27) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. นำนโยบายของหน่วยเหนือ ไปสู่การปฏิบัติ
2. กำหนดจุดมุ่งหมาย ทิศทาง จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของภารกิจให้ชัดเจนและปฏิบัติตามที่กำหนด
3. จัดหาทรัพยากรต่าง ๆ และใช้ประโยชน์อย่างรอบคอบ
4. ช่วยเพิ่มผลผลิตของบุคลากรทุกคน
5. ประสานความพยายามของบุคลากรเข้าด้วยกันและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานภายในองค์กร
6. ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพของยุทธศาสตร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและบุคลากรในองค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
7. ช่วยสร้างภาพพจน์ให้แก่สถาบันและบุคคลเพื่อให้เห็นว่าองค์กรที่มีประสิทธิผลจะมีผลผลิตและการเคลื่อนตัวที่รวดเร็ว
8. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงทราบ

เคนเนทส์ และเจน (Kenneth and Jane. 2000 : 103) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทของกลุ่มและกิจกรรม โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้

1. ด้านบุคคล ได้แก่ บทบาทด้านการเป็นหัวหน้าองค์กรและผู้นำของหมู่คณะ
2. ด้านข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ บทบาทในการเป็นศูนย์รวมของการสั่งการภายในองค์กร ประกอบด้วย การรับข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันและเป็นรูปธรรมมากที่สุด

3. ด้านการตัดสินใจ ได้แก่ บทบาทในการเป็นผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์กิจกรรมใหม่ ๆ เป็นผู้จัดการกับปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เป็นผู้จัดการความขัดแย้งระหว่างกลุ่มต่าง ๆ ภายในองค์กร

สรุปได้ว่า การบริหารงานในสถานศึกษานั้นผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้นำในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรในสถานศึกษา สามารถตัดสินใจ และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งช่วยให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้

คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการไทยและต่างประเทศหลายท่านได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาไว้แตกต่างกัน ดังนี้

ธีระ รุญเจริญ (2553 : 128) กล่าวว่า คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

1. ลักษณะพื้นฐานของผู้นำตามธรรมชาติ ได้แก่ ทักษะการเป็นผู้นำ ลักษณะนิสัยในการร่วมกิจกรรมกับผู้อื่น การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์
2. การศึกษา ผู้บริหารต้องสำเร็จปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษาขึ้นไป มีความรู้ครอบคลุมเนื้อหาสาระ ได้แก่ การบริหารการศึกษา จิตวิทยาในการทำงานร่วมกับผู้อื่น พื้นฐานการศึกษา การค้นคว้าวิจัยบริหารทางการบริหารการศึกษา
3. บุคลิกภาพน่าเชื่อถือ ได้แก่ การใช้น้ำเสียงคำพูดที่เข้าใจง่าย อารมณ์มั่นคง เข้มแข็งรู้จักอ่อนน้อมถ่อมตน กิริยามารยาทเป็นที่ยอมรับของสังคม การแต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ
4. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ได้แก่ ความโปร่งใส ยุติธรรม ซื่อสัตย์ อดทน อดกลั้น รับผิดชอบ เป็นคนดีของสังคม
5. ความสามารถ ได้แก่ ความชำนาญในการบริหารและจัดการศึกษาตามหลักวิชาและการนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายโดยยึดองค์คณะบุคคลแบบมีส่วนร่วม ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การประสานงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
6. ความรู้ลึกและรู้รอบในการบริหารจัดการศึกษา ระเบียบ กฎหมาย บริบททางสังคม การวิจัย จิตวิทยาการบริการ
7. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา เพื่อเป็นหลักประกันในการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพเป็นหลักประกันคุณภาพในการยกระดับมาตรฐานวิชาชีพ พัฒนา และปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่องโดยมุ่งมั่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

ทองทิพภา วิริยะพันธุ์ (2554 : 127) ได้อธิบายว่า คุณลักษณะที่จำเป็นของผู้บริหารมืออาชีพ ประกอบด้วย

1. เป็นผู้บุกเบิก (Pioneer) ผู้บริหารควรมีจิตใจที่ชอบค้นหาสิ่งใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น เช่น เทคนิคการบริหารงานแนวใหม่ เป็นต้น
2. มีวิสัยทัศน์ (Vision) ในการบริหารงาน ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและปรับปรุงเปลี่ยนแปลงทิศทางการดำเนินงานขององค์กรให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่ผันแปรไปโดยการยอมรับความจริงและปรับตัวเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันให้มากขึ้น
3. มีความทันสมัย (Modern) ก้าวทันโลก ทันเหตุการณ์และต้องก้าวทันคู่แข่ง โดยเฉพะอย่างยิ่งในด้านเทคโนโลยี ผู้บริหารมืออาชีพต้องพร้อมที่จะนำเทคโนโลยีสมัยใหม่ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในด้านการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับคู่แข่งรายอื่นได้ดียิ่งขึ้น
4. การวิจัยและพัฒนา (Research and Development) ผู้บริหารควรคำนึงถึงผลประโยชน์ระยะยาวขององค์กร โดยให้ความสำคัญต่อการวิจัยและพัฒนาเพื่อปรับปรุงรูปแบบการทำงานให้แก่องค์กร ผู้บริหารจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าการพัฒนาเป็นหัวใจสำคัญขององค์กรซึ่งต้องกระทำเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
5. เป็นนักสู้ (Determined Fighter) โลกในยุคไร้พรมแดนถึงแม้จะมีการพึ่งพาอาศัยกัน แต่ก็มีการแข่งขันต่อสู้ในเชิงเศรษฐกิจควบคู่กันไปด้วย ทำให้ผู้บริหารมืออาชีพจะต้องมีความพร้อมที่จะแข่งขันกับนานาประเทศในระดับโลกทุกรูปแบบโดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคใด ๆ กล่าวที่จะเผชิญกับความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรทั้งในมุมมองและมุมมอง ปรับตัวและแก้ไขสถานการณ์ที่เลวร้ายให้กลับคืนสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด
6. เป็นนักประสานงาน (Coordinator) ผู้บริหารมืออาชีพจะต้องสามารถประสานทุกฝ่ายเข้าหากันเพื่อช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน มีบทบาทร่วมกับภาครัฐในการประสานประโยชน์ของส่วนรวมเพื่อจัดปัญหาและอุปสรรคที่อาจส่งผลกระทบต่อความเจริญเติบโตของประเทศชาติโดยรวม
7. มีจรรยาบรรณและจริยธรรม (Ethics) ผู้บริหารมืออาชีพควรมีความรับผิดชอบในวิชาชีพ มีจริยธรรมและคุณธรรมสำหรับใช้เป็นกรอบแนวคิดในทางปฏิบัติ ผู้บริหารควรประพฤติและปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามทำนองคลองธรรมเพื่อสร้างศรัทธาโดยยึดมั่นตามหลักคำสอนทางศาสนา หลีกเลี่ยงการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ

ถวิล อรัญเวศ (2560 : 5) ระบุถึง นักบริหารมืออาชีพควรมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1. กล้าตัดสินใจ การตัดสินใจเป็นคุณลักษณะที่สำคัญประการหนึ่งของนักบริหารต้องมีข้อมูลที่เพียงพอในการตัดสินใจหรือวินิจฉัยสั่งการ เป็นคนสุขุม รอบคอบ มีเหตุมีผลในการตัดสินใจ ไม่ด่วนเชื่อ แต่ต้องมีความรอบคอบ โดยอาศัยข้อมูลจากหลายส่วนที่เป็นปัจจุบันประกอบการตัดสินใจ
2. ไวต่อข้อมูล นักบริหารมืออาชีพจำเป็นต้องเป็นคนที่ทันสมัย ไวต่อข้อมูลหรือการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ฉะนั้น จึงจำเป็นต้องติดตามข่าวสารต่าง ๆ อยู่เสมอโดยสามารถสืบค้นจากอินเทอร์เน็ตหรือเว็บไซต์ต่าง ๆ
3. เพิ่มพูนวิสัยทัศน์ นักบริหารจะต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์อันกว้างไกล สามารถมองเห็นภาพในอนาคตและวางแผนหาแนวทางที่จะแก้ไขปัญหาในอนาคตได้เป็นอย่างดี
4. ซื่อสัตย์และสร้างสรรค์ผลงาน นอกจากความซื่อสัตย์ซึ่งเป็นคุณธรรมที่สำคัญประการหนึ่งแล้ว นักบริหารยังจะต้องพยายามสร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นอยู่เสมอและนำมาเผยแพร่ผ่านสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์และเว็บไซต์
5. ประสานสืบทิส นักบริหารต้องเป็นบุคคลที่ประสานงานกับหน่วยงาน องค์กรหรือบุคคลต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี สามารถไกล่เกลี่ยข้อกรณีพิพาทได้ และสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในหน่วยงานได้อย่างสันติวิธีโดยอาศัยหลักการปรองดองและสมานฉันท์เป็นบรรทัดฐาน
6. คิดสร้างสรรค์วิธีการทำงานใหม่ ๆ ผู้บริหารจะต้องคิดหาวิธีการใหม่ ๆ หรือแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศเพื่อใช้ในการบริหารงานเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง
7. จูงใจเพื่อนร่วมงาน ผู้บริหารต้องมีทักษะในการใช้ภาวะผู้นำเพื่อโน้มน้าวหรือจูงใจเพื่อนร่วมงานให้เกิดความกระตือรือร้นในการทำงานและมีความรับผิดชอบต่องานสูงประเมิณผล การปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม รู้จักให้การชมเชย ให้รางวัลหรือปูนบำเหน็จความดีความชอบแก่ทุกคนเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเสมอภาคและทั่วถึง
8. ทนทานต่อปัญหาและอุปสรรค ผู้บริหารจะต้องมีความอดทนอดกลั้นต่อปัญหาอุปสรรคที่กำลังเผชิญและพร้อมที่จะต่อสู้เพื่อการแก้ไขปัญหาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างสันติสุข ไม่หนีปัญหา และไม่หมกหมมปัญหาไว้ให้พอกพูนขึ้นเรื่อย ๆ
9. รู้จักยืดหยุ่นตามเหตุการณ์ ผู้บริหารจะต้องรู้จักยืดหยุ่นและอ่อนตัวตามเหตุการณ์นั้น ๆ ไม่ตึงเกินไป หรือ ไม่หย่อนเกินไป ต้องดำเนินการ ในทางสายกลางตามแนวทางพระพุทธศาสนา แต่บางครั้งก็ต้องมีความเด็ดขาดและฉับไวเพื่อจัดการกับปัญหาให้หมดสิ้นไปอย่างรวดเร็ว

10. บริหารงานแบบมีส่วนร่วม ผู้บริหารต้องบริหารงานโดยอาศัยการมีส่วนร่วมจากทุก ๆ ฝ่ายโดยให้ทีมงานมีส่วนร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมตัดสินใจ และร่วมรับผิดชอบ
 บุริญชัย จงกลณี (ม.ป.ป. : 14) ได้กล่าวถึง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องใช้ความฉลาดและไหวพริบ ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่สำคัญ
2. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเปิดโอกาสให้บุคคลหลากหลายสาขาอาชีพหรือบุคคลเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน
3. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์รวมทั้งให้การยอมรับนับถือในความเป็นธรรมชาติและความสามารถของผู้อื่น
4. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องยึดเป้าหมายหรือจุดประสงค์ของการศึกษาเป็นหลัก การบริหารการศึกษาจะไม่มี ความหมายถ้าขาดเป้าหมายดังกล่าว นอกจากนี้ ข้าราชการครูจะต้องถือว่าเป้าหมายหรือจุดประสงค์ของการศึกษาย่อมเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพของสังคม และในฐานะผู้นำ ข้าราชการครูจะต้องปรับปรุงการศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
5. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องถือว่าตนเป็นเพียงผู้ทำหน้าที่ประสานประโยชน์ซึ่งเข้ามาให้บริการแก่บุคคลอื่นใน การที่จะช่วยให้การดำเนินงานด้านการศึกษาต่าง ๆ ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด
6. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเปิดโอกาสให้บุคคลทั้งหลายสร้างความเข้าใจกันได้ทุกเมื่อ และรับฟังความคิดเห็นของบุคคลทุกฝ่ายในวงการศึกษ และในชุมชนที่สถานศึกษาตั้งอยู่
7. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องถือว่าตนเองเป็นผู้นำ มิใช่เจ้านายผู้ทรงอำนาจ
8. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องถือว่าตนเองคือ นักการศึกษาผู้ยึดมั่น ในปรัชญาของการศึกษา จึงต้องปฏิบัติและวางตนอย่างนักการศึกษา
9. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเสียสละทุกอย่างเพื่อให้การศึกษาแก่ประชาชนและช่วยกันสร้างสังคมที่ดีขึ้น
10. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องประสานงาน ประสานน้ำใจระหว่างชาวบ้านกับสถานศึกษาในการดำเนินงานด้านการศึกษา
11. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องประเมินผลงานตนเองอยู่เสมอทั้ง 2 ลักษณะ คือ ประเมินวิธีการหรือกระบวนการทำงาน ไปพร้อม ๆ กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพราะการทำงานจะมุ่งหวังแต่ผลอย่างเดียวไม่ได้ วิธีการก็จำเป็นเช่นเดียวกัน

12. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเคารพในวิชาชีพของการบริหารและมีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพ จะไม่สร้างความเสียหายให้ผู้อื่นเหยียดหยามวิชาชีพของนักบริหาร

13. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องขวนขวายหาความรู้อยู่เสมอและแสวงหาความชำนาญทุกวิถีทางเพื่อให้การบริหารงานมีความทันสมัยและเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

แซคส์ (Sachs. 1996 : 3 - 4) กล่าวว่า คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษานั้น ประกอบด้วย การเข้าใจตนเอง ขอมรับฟังและเคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เข้าใจในสถานการณ์ของผู้ร่วมงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถนำความคิดของผู้ร่วมงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน

ดับบริน (Dubrin. 1998 : 460) กล่าวว่า คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาควรมีองค์ประกอบ 8 ประการ ดังนี้

1. มีทักษะด้านความรู้คิดหรือความเข้าใจ เป็นทักษะที่ผู้บริหารสามารถใช้ในการคิดแก้ปัญหาโดยเข้าใจโครงสร้างของปัญหาและมองเห็นความสัมพันธ์ของสิ่งแวดล้อมกับปัญหาแล้วสามารถแก้ไขปัญหาได้

2. มีคุณลักษณะเฉพาะด้านบุคลิกภาพอันเป็นความสามารถในการส่งเสริมให้ผู้บริหารประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงาน

3. มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารที่มีประสิทธิผลต้องเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ไม่ถือตัว พบปะพูดคุยกับผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เป็นนิจ รวมทั้งมีทัศนคติที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้อื่น

4. มีทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

5. การเป็นตัวอย่างที่ดี ผู้บริหารต้องเป็นตัวอย่างในแง่บวกแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านความซื่อสัตย์ การทำงานเป็นทีม ความระมัดระวังในการทำงาน ความรอบรู้ทั้งในด้านการงานและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

6. มีสัมผัสที่อ่อนไหว ผู้บริหารต้องมีความคล่องตัว สามารถเข้าถึงหรือรู้จักใจผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนหลีกเลี่ยงการใช้ถ้อยคำที่ไม่สุภาพ ประชดประชันผู้ใต้บังคับบัญชา และการแสดงพฤติกรรมในลักษณะข่มขู่คุกคาม

7. มีความคาดหวังที่คงเส้นคงวา ผู้บริหารที่มุ่งหวังความเจริญก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา ย่อมรักษาความคาดหวังที่สูงไว้เพื่อก้าวไปสู่จุดหมายปลายทาง ไม่ทำงานแบบเช้าชามเย็นชามโดยปราศจากความคาดหวัง

8. มีการสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารต้องแสดงความเอาใจใส่ต่อความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชา สนับสนุนให้มีการแสดงออกหรือมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเป็นทีม รู้จักใช้

กลยุทธ์ในการจูงใจบุคลากรให้ทำงานกับองค์กรด้วยความเต็มใจ โดยกระตุ้นและให้คำชมเชยเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงาน

เดฟท์ลี (Daftly, 1999 : 334) ได้เสนอเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้บริหารที่ดีที่สุด 9 ประการ ดังนี้

1. ความสามารถพิเศษ (Charisma) หมายถึง ผู้บริหารต้องมีความศรัทธา ความนับถือ และไว้วางใจ เข้าใจความต้องการของผู้อื่น สามารถชี้นำบุคคลอื่นให้ตระหนักถึงจุดมุ่งหมายและวิสัยทัศน์ร่วมกัน

2. การเอาใจใส่แต่ละบุคคล (Individual Consideration) ผู้บริหารควรทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยชี้แนะ รับฟังเหตุผล สนับสนุน และช่วยเหลือผู้ที่ปฏิบัติงานใหม่

3. การกระตุ้นอย่างชาญฉลาด (Intellectual Stimulation) ผู้บริหารต้องส่งเสริมให้ผู้อื่นคิด โดยใช้เหตุผลและใช้ข้อมูลประกอบ คอยกระตุ้นให้ผู้อื่นช่วยคิดแก้ปัญหาโดยใช้แนวทางใหม่ ๆ

4. ความกล้าหาญ (Courage) ผู้บริหารต้องยืนยันในความคิดและความเชื่อ ไม่ควรบังคับให้ผู้อื่นเห็นพ้องไปในทิศทางเดียวกับตนเองเสมอไป

5. ความไว้วางใจ (Dependability) ผู้บริหารต้องรักษาไว้ซึ่งข้อผูกพัน ยอมรับในความผิดพลาด สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. ความยืดหยุ่น (Flexibility) ผู้บริหารสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตามสภาพแวดล้อมและสถานการณ์

7. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้บริหารต้องประพฤติเป็นแบบอย่างในด้านคุณธรรมและจริยธรรม

8. การตัดสินใจโดยพิจารณาเหตุผล (Judgment) ผู้บริหารต้องประเมินวัตถุประสงค์จากทางเลือกต่าง ๆ โดยการนำข้อเท็จจริงและประสบการณ์ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจในสภาพปัจจุบัน

9. การยอมรับนับถือผู้อื่น (Respect for Others) ผู้บริหารต้องยอมรับฟังความคิดและข้อเสนอแนะของบุคคลอื่นตามสถานภาพและตำแหน่ง

ฮอย และมิสเกล (Hoy and Miskel, 2001 : 169) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. คุณลักษณะด้านการตัดสินใจ

การที่ผู้บริหารตัดสินใจจะทำการหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ถือเป็นความรับผิดชอบหลักของนักบริหารทุกคนและเป็นกระบวนการที่การตัดสินใจจะได้รับการปฏิบัติ กระบวนการตัดสินใจจะไม่มีสิ้นสุดจนกว่าการตัดสินใจจะได้รับการปฏิบัติเป็นที่เรียบร้อยและเป็นการเลือก

หนทางที่ดีที่สุดไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตนเองคาดหวังไว้ ดังนั้น ผู้ทำการตัดสินใจจึงต้องใช้ดุลยพินิจพิจารณาในทุกขั้นตอนของกระบวนการตัดสินใจ

2. คุณลักษณะด้านการจูงใจ

การจูงใจเป็นความพยายามซึ่งก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่บุคคลตามที่ต้องการเพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่องค์กรต้องการ ความต้องการของบุคคล ความสำเร็จของงาน ความต้องการในพลังอำนาจและคุณงามความดี

3. คุณลักษณะด้านความเป็นผู้มีประสิทธิภาพ

ผู้บริหารสถานศึกษาในยุคปฏิรูปการศึกษาจะต้องมีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ มีวิสัยทัศน์ในการบริหารการศึกษาให้ทันสมัยกับการเปลี่ยนแปลง มีภาวะผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์เป็นที่ยอมรับแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความเป็นประชาธิปไตยเพื่อนำไปสู่การปฏิรูปการเรียนรู้โดยให้ผู้เรียนทุกคนมีความรู้ ความสามารถ บุคลิกลักษณะ และคุณสมบัติตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างแท้จริง เป็นนักพัฒนา นักแก้ปัญหา นักตัดสินใจ นักการทูต นักวางแผน นักปกครอง และนักปราชญ์

4. คุณลักษณะด้านความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบ หมายถึง สภาพทางอารมณ์ของบุคคลที่มีความรู้สึกเสียใจ ไม่พอใจ เมื่อไม่ได้ทำในสิ่งอันควรทำ หรือไม่ได้ละเว้น ในสิ่งอันควรละเว้น เป็นความรู้สึกด้วยตนเองว่า สิ่งใดถูกสิ่งใดควรในเชิงศีลธรรมและคุณธรรมตามสภาพสังคมที่บุคคลเป็นสมาชิกอยู่ ผู้นำที่ดีย่อมยินดีรับผิดชอบเมื่อผิดพลาดและเต็มใจรับคำตำหนิ ขณะเดียวกัน เมื่อรับหน้าที่ใดมาแล้วและเป็นสิ่งที่ผู้บริหารควรมีและประพฤติปฏิบัติก็ควรทำหน้าที่ให้ดีที่สุด

5. คุณลักษณะด้านมนุษยสัมพันธ์

มนุษยสัมพันธ์เป็นศิลปะและการปฏิบัติในการนำความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์มาใช้ในการติดต่อเกี่ยวข้องกับเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ส่วนตัวและส่วนรวม เป็นการติดต่อ พูดคุย หรือประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือเพื่อการอยู่ร่วมกันของคนในสังคมอย่างสงบสุข และเป็นกระบวนการบริหาร การครองใจคน เพื่อให้เกิดความพึงพอใจ ความร่วมมือร่วมใจกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกันให้มีความสุขในการทำงาน สามารถตอบสนองตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงานโดยการทำงานให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือหน่วยงาน

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จนั้นล้วนมีคุณลักษณะที่สำคัญอยู่หลายประการด้วยกันทั้งภูมิรู้และภูมิธรรม สามารถใช้ภาวะผู้นำทางการศึกษาในการสร้างขวัญกำลังใจที่ดี มีการติดต่อประสานงานกับบุคลากรภายในสถานศึกษาและชุมชนเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์

เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยอาศัยศิลปะเข้ามาผสมผสานกับความรู้ทางวิชาการอย่างกลมกลืน และมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2552 : 19) กล่าวว่า ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการบริหารวิชาการ
2. ด้านการบริหารงบประมาณ
3. ด้านการบริหารงานบุคคล
4. ด้านการบริหารทั่วไป

จันทร์ธานี สงวนนาม (2553 : 11) กล่าวว่า การบริหารเป็นเรื่องของการทำกิจกรรมโดยผู้บริหารและสมาชิกในองค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด ขอบข่ายของภารกิจในการบริหารสถานศึกษาสามารถเรียงลำดับตามความสำคัญดังต่อไปนี้

- อันดับที่ 1 การบริหารงานวิชาการ
- อันดับที่ 2 การบริหารงานบุคคล
- อันดับที่ 3 การบริหารงานกิจการนักเรียน
- อันดับที่ 4 การบริหารงานธุรการและการเงิน
- อันดับที่ 5 การบริหารงานอาคารสถานที่
- อันดับที่ 6 การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 11) กล่าวว่า ขอบข่ายการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาที่สำคัญ 5 ประการ ได้แก่

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์การหรือการจัดแบ่งสายงาน (Organizing)
3. การบริหารบุคคล (Staffing)
4. การสั่งงานหรือบัญชาการ (Directing)
5. การควบคุมงาน (Controlling)

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (2556 : 53) จำแนก
 ขอบข่ายการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาออกเป็น 4 ประการ ได้แก่

1. ด้านวิชาการ
2. ด้านงบประมาณ
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร
4. ด้านบริหารทั่วไป

แคมป์เบลล์ และคณะ (Campbell and et al. 1978 : 201) จำแนกขอบข่ายการบริหารงานของ
 ผู้บริหารสถานศึกษาไว้ 6 ประการ ได้แก่

1. การบริหารวิชาการ
2. การบริหารบุคลากรทางการสอน
3. การบริการนักเรียน
4. การบริหารอาคารสถานที่
5. การบริหารงบประมาณ

คิมบรอจห์ และนันเนอรี (Kimbrough and Nunnery. 1983 : 164) ได้แบ่งขอบข่ายการบริหารงาน
 ของผู้บริหารสถานศึกษา ออกเป็น 5 ประเภทดังนี้

1. งานบริหารวิชาการ
2. งานบริหารทั่วไป
3. งานบริหารงบประมาณ
4. งานบริหารงานบุคคล
5. งานสร้างความเชื่อถือจากประชาชน

จาร์วิส (Jarvis. 1989 : 45) ได้จำแนกขอบข่ายการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
 ออกเป็น 7 ประการดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรและการสอน
2. การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน
3. การบริหารบุคลากร
4. การบริหารอาคารสถานที่และบริเวณ
5. การบริหารงบประมาณและธุรการ
6. การบริหารงานพิเศษต่าง ๆ

สรุปได้ว่า นักวิชาการได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาไว้
 แตกต่างกันขึ้นอยู่กับมุมมองและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการแบ่งเป็นสำคัญ โดยทั่วไป การบริหารงาน

ในสถานศึกษาจำแนกออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคคล งานงบประมาณ และงานทั่วไป ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามขอบข่ายภารกิจของสถานศึกษา

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 นั้นเป็นคุณลักษณะที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะในด้านการจัดการสถานศึกษาและการบริหารตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ นักวิชาการหลายท่านได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับทักษะสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2553 : 17) กล่าวว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย

1. ด้านชีวิตและการทำงาน คือ ทักษะของคนที่ต้องเตรียมออกไปทำงาน โดยใช้ความรู้ (Knowledge Worker) โดยครูและศิษย์นั้นจะต้องเปลี่ยนแปลงตัวเองโดยสิ้นเชิงเพื่อให้เกิดเป็นการเตรียมคนออกไปทำงานที่ใช้ความรู้ (Knowledge Worker)
2. ด้านความยืดหยุ่นและการปรับตัว คือ ความรับผิดชอบในหน้าที่ ความสามารถในการปรับตัว ความสามารถในการดัดแปลงให้เหมาะสม (Accountability and Adaptability) การฝึกความรับผิดชอบต่อส่วนตนและความยืดหยุ่นในบริบทต่าง ๆ การบรรลุตามมาตรฐานและเป้าหมายสำหรับตนเองและผู้อื่น รู้จักอดทนต่อสภาวะแวดล้อมที่ไม่แน่นอน
3. ด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และการเป็นตัวของตัวเอง หมายถึง ความคิดสร้างสรรค์และความกระตือรือร้น (ความอยากรู้อยากเห็น) ทางปัญญา (Creativity and Intellectual Curiosity) การพัฒนา การนำไปใช้ และการสื่อสารความคิดเห็นไปสู่ผู้อื่น เปิดรับและโต้ตอบแง่มุมที่ใหม่และหลากหลาย
4. ด้านทักษะด้านสังคมและทักษะข้ามวัฒนธรรม เป็นการสื่อสารความเข้าใจไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารทางการพูด การเขียนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่องทางมีเดียเดียในรูปแบบและบริบทที่หลากหลาย โดยเฉพาะการวิเคราะห์ การเข้าถึง การบูรณาการ การประเมิน และการจัดทำข้อมูลในรูปแบบและสื่อที่หลากหลาย
5. ด้านการเป็นผู้สร้างหรือผู้ผลิต และความรับผิดชอบต่อถือได้ เป็นความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility) ใส่ใจต่อชุมชนอย่างมีความรับผิดชอบ ตระหนักในพฤติกรรมทางเชื้อชาติตามบริบทของชุมชน

6. ด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ เป็นการคิดเชิงวิพากษ์และการคิดอย่างเป็นระบบ (Critical Thinking and Systems Thinking) ฝึกการใช้เหตุผลในการทำความเข้าใจ และการสร้างทางเลือกที่ซับซ้อน การเข้าใจในความสัมพันธ์ระบบต่าง ๆ ทักษะระหว่างบุคคลและการร่วมมือประสานกัน (Interpersonal and Collaborative Skills) รู้จักการทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ การปรับตัวในบทบาทและความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Productivity) กับผู้อื่น การเห็นอกเห็นใจ การเคารพในมุมมองที่แตกต่างกัน การระบุปัญหา การกำหนดการปัญหา และการแก้ไข ปัญหา (Problem Identification Formulation and Solution) การกำกับตนเอง (Self - Direction) โดยการเข้าใจของตนเองและเรียนรู้ความต้องการ การระบุแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม การถ่ายโอนสิ่งที่เรียนรู้จากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง

รศสุคนธ์ มกรมณี (2555 : 47) ระบุว่า คุณลักษณะของมนุษย์เป็นเรื่องสำคัญในยุคไร้พรมแดนที่ได้รับความเชื่อถือและนำมากำหนดเป็นทิศทางในการพัฒนาทุนมนุษย์ทั้งวงการศึกษาและวงการธุรกิจ ได้แก่ ทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 3 ด้าน ได้แก่

1. ทักษะด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม (Learning and Innovation Skill)
2. ทักษะด้านชีวิตและอาชีพ (Life and Career Skills)
3. ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี (Information Media and Technology Skills)

มัทนา วัฒนอมศักดิ์ (2556 : 205 - 207) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาในปัจจุบันจำเป็นต้องมีทักษะที่หลากหลายเพื่อเตรียมพร้อมรับความเปลี่ยนแปลง ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

1. ทักษะเชิงเทคนิค (Technical Skills) หมายถึง ความสามารถในการใช้ความรู้เทคนิควิธี เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจอย่างเชี่ยวชาญและชำนาญจากประสบการณ์ การศึกษา และการฝึกอบรม เช่น ความสามารถในการสอน การจัดวางระบบงานในสถานศึกษา การจัดทำงบประมาณและการบัญชี การประชาสัมพันธ์ การแนะนำหรือชี้แนะให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม เป็นต้น

2. ทักษะการนิเทศและการสอน (Supervision and Instructional Skills) หมายถึง ความสามารถในการถ่ายทอดหรือแนะนำผู้ได้บังคับบัญชาให้เกิดความเข้าใจในการเรียนการสอน และความสามารถในการบริหารหลักสูตร เช่น การจัดการการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรและเหมาะสมตามช่วงวัยของผู้เรียน ส่งเสริมให้ครูพัฒนาวิธีการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าทางวิชาการ การนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ การสนับสนุนให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้บริหารควรมีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร การบูรณาการหลักสูตรแกนกลางกับภูมิปัญญาท้องถิ่น มาตรฐานการเรียนการสอนของแต่ละระดับชั้น รวมถึงการจัดการเรียนการสอนรูปแบบต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของผู้เรียน

3. ทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Skills) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจธรรมชาติและความต้องการของบุคคล การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น เน้นวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดเผย เป็นมิตร และมีอิสระ รับฟังและเข้าใจผู้อื่น ยอมรับการแสดงความคิดเห็นและให้ข้อมูลย้อนกลับ จัดการความขัดแย้งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติตนโดยยึดหลักความเท่าเทียมกัน สามารถสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เช่น การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การอภิปราย การบรรยาย การแสดงความคิดเห็น การวิพากษ์วิจารณ์ การดำหนิ การสอนงาน การชี้แนะ เป็นต้น

4. ทักษะเชิงความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) หมายถึง ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การตีความข้อมูลและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ สามารถมองเห็นภาพรวมขององค์การว่าหน่วยงานย่อย ๆ ในองค์การมีความสัมพันธ์กันแบบใด กระแสไหลเวียนของงานเป็นอย่างไร สามารถคาดการณ์อนาคตและวางแผนล่วงหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถมองเห็นปัญหา เข้าใจสาเหตุของปัญหา และทางเลือกในการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม รวมถึงความสามารถในการมองเห็นอุปสรรคและโอกาสของหน่วยงาน

5. ทักษะเชิงธุรกิจ (Business Skills) หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์ทิศทางแนวโน้ม ความเปลี่ยนแปลง และความเป็นไปของสภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ นโยบายการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงความสามารถในการเพิ่มมูลค่าและคุณค่าให้กับองค์การ สามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แสวงหาวิธีการหรือแนวทางในการทำงาน มุ่งที่ผลลัพธ์ของงานมากกว่ากระบวนการที่ซ้ำซ้อนและล่าช้า

6. ทักษะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (Lifelong Learning Skills) หมายถึง ความสามารถในการแสวงหาข้อมูล ความรู้เพื่อพัฒนาตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา ฝึกตนเองให้เป็นคนใฝ่เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ อยู่เสมอ เพื่อให้เป็นคนฉลาดทันโลก ทันเหตุการณ์ ฝึกตนเองให้เป็นคนอ่านมาก ฟังมากเพื่อเรียนรู้มุมมองและทัศนคติของบุคคลอื่น มีการติดตามข้อมูลข่าวสารและความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รอบด้าน

7. ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ (Computer Skills) รวมถึงความสามารถในการใช้เครื่องมือสื่อสารประเภทต่าง ๆ การใช้สื่อเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการสืบค้นข้อมูล การนำเสนอข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน การส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชานำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้เพื่อความก้าวหน้าในการทำงาน สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์มาใช้ในการบริหารได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีต่อการจัดการศึกษา

8. ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ (Foreign Language Skills) เนื่องจากปัจจุบันสังคมและวัฒนธรรมของประเทศต่าง ๆ มีบทบาทมากขึ้นในสังคมไทย ทำให้ภาษาต่างประเทศหรือที่เรา

เรียกว่า “ภาษาที่สอง” หรือ “ภาษาที่สาม” เป็นพลังที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการสื่อสารผ่านรูปแบบต่าง ๆ เช่น การพูด การฟัง การอ่าน และการเขียนเพื่อสร้างสรรค์ประโยชน์แก่หน่วยงาน

9. ทักษะทางการเมือง (Political Skills) หมายถึง ความสามารถในการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เป็นการประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์ในการเชื่อมโยงกระแสอำนาจทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการในองค์กรของตนและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ รวมถึงความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายทางการศึกษา ความสามารถในการคาดการณ์นโยบายรัฐ แนวคิดในทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์หรือบริบทภายนอกอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอน

10. ทักษะการบริหารจัดการทรัพยากรต่าง ๆ (Resource Management Skills) หมายถึง ความสามารถในการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เช่น การบริหารงานบุคคล การมอบหมายงานให้บุคลากร การมอบอำนาจ การจัดสรรเวลาเพื่อกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประชุม การจัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์อย่างเหมาะสม การพิจารณาความดีความชอบ เป็นต้น

11. ทักษะทางด้านอารมณ์ หรือที่เรียกกันทั่วไปว่า “ความฉลาดทางอารมณ์” (Emotional Intelligence) หมายถึง ความสามารถในการรับรู้และเข้าใจจุดแข็ง จุดอ่อนของตนเอง บุคคลรอบข้าง สามารถจัดการความขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม มีความอดทน อดกลั้น รับรู้ และเข้าใจอารมณ์ ความต้องการ ความเครียดของตนเองและผู้อื่นได้ สามารถแสดงออกอย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ และสภาพบริบทแวดล้อม สามารถรับมือกับแรงกดดันต่าง ๆ ได้ดี

12. ทักษะในการจัดการตนเอง (Self Management Skills) หมายถึง ความสามารถในการครองตนให้ประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมตามกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม และแนวทางในการประกอบวิชาชีพของตน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสมเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่บุคคลอื่น สามารถจัดลำดับความสำคัญของงาน และดำเนินกิจกรรมประจำวันอย่างคุ้มค่า

13. ทักษะในการจัดการอาชีพ (Career Management Skills) หมายถึง ความสามารถในการสร้างเส้นทางสู่ความสำเร็จและพัฒนาอาชีพของตนเองให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างเหมาะสมในแต่ละช่วงเวลา มีความสนใจใฝ่เรียนรู้ในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพของตนเอง รู้จักพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

14. ทักษะในการวัดและประเมินผลงาน (Assessment and Evaluation Skills) หมายถึง ความสามารถในการสังเกต การวัดผล การทดสอบ การวิเคราะห์ข้อมูล ตีความข้อมูลเพื่อตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

เหมาะสม และยุติธรรม มีการกำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐาน รวมทั้งเป้าหมายในการประเมินที่แน่นอน สามารถนำผลการวัดและประเมิน ไปใช้ในบูรณาการและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการเสริมแรงทางบวก

15. ทักษะการบริหารความเปลี่ยนแปลง (Change Management Skills) หมายถึง ความสามารถในการปรับตัวและรองรับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ มีความยืดหยุ่นสูง ยอมรับความคิดเห็นหรือนวัตกรรมใหม่ๆ สร้างความเปลี่ยนแปลงและทำให้ผู้อื่นคล้อยตามได้ สามารถนำพาความเปลี่ยนแปลงไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

16. ทักษะการจูงใจ (Persuasion Skills) หมายถึง ความสามารถในการโน้มน้าวและจูงใจผู้อื่น เป็นนักสนทนาที่ดี ให้ความสนใจต่อบุคคลแวดล้อมได้ สร้างความร่วมมือ ร่วมใจ ความรัก ความศรัทธาต่อองค์กร สร้างแรงบันดาลใจในการทำงาน สามารถสื่อสารวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายได้อย่างน่าสนใจเพื่อให้เกิดความรู้สึกล้อยตามและยอมรับ

17. ทักษะการวิจัย (Research Skills) หมายถึง ความสามารถในการดำเนินการวิจัย การให้คำปรึกษาชี้แนะด้านการทำวิจัย สถิติพื้นฐานที่ใช้ในการวิจัย ความสามารถในการตรวจสอบผลการวิจัย ส่งเสริมการทำวิจัย และการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ได้จริง

วรพจน์ วงศ์กิจรุ่งเรือง และ อธิป จิตตฤกษ์ (2556 : 133 - 136) ได้กล่าวถึงทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 มีอยู่ด้วยกัน 3 ประการดังนี้

1. ทักษะชีวิตและการทำงาน (Life and Career Skills) เป็นทักษะที่สำคัญในการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข ซึ่งประกอบด้วย

- 1.1 ความยืดหยุ่นและความสามารถในการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)
- 1.2 ความคิดริเริ่มและการชี้นำตนเอง (Initiative and Self Direction)
- 1.3 ทักษะทางสังคมและการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม (Social and Cross – Cultural Skills)
- 1.4 การเพิ่มผลผลิตและภาระรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (Productivity and Accountability)
- 1.5 ความเป็นผู้นำและความรับผิดชอบ (Leadership and Responsibility)

2. ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี (Information Media and Technology Skills) ในศตวรรษที่ 21 ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมีอิทธิพลอย่างมากต่อสังคม ดังนั้นผู้บริหารจึงควรมีทักษะดังนี้

- 2.1 การรู้เท่าทันสารสนเทศ (Information Literacy)
- 2.2 การรู้เท่าทันสื่อ (Media Literacy)
- 2.3 การรู้เท่าทันเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Literacy)

3. ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม (Learning and Innovation Skills) ได้แก่

3.1 ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation) ซึ่งครอบคลุมถึงการคิดแบบสร้างสรรค์ การทำงานอย่างสร้างสรรค์ร่วมกับผู้อื่น และการนำความคิดนั้นไปใช้อย่างสร้างสรรค์

3.2 การคิดเชิงวิพากษ์และการแก้ปัญหา (Critical Thinking and Problem Solving) หมายถึง การคิดอย่างมีเหตุผล การคิดเชิงระบบ การคิดตัดสินใจ และการคิดแก้ปัญหา

3.3 การสื่อสารและการร่วมมือ (Communication and Collaboration) เป็นการสื่อสารโดยใช้สื่อรูปแบบต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพ ชัดเจน รวมทั้งการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

ชัยยนต์ เพาพาน (2558 : 301- 303) ระบุว่า แนวคิดเกี่ยวกับทักษะยุคใหม่ของผู้บริหารโรงเรียนในศตวรรษที่ 21 มีดังนี้

1. ทักษะการคิดวิเคราะห์และคิดสร้างสรรค์ (Critical and Creative Thinking Skills)
2. ทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving Skills)
3. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)
4. ทักษะการใช้เทคโนโลยีและดิจิทัล (Technological and Digital Literacy Skills)
5. ทักษะการบริหารองค์การ (Organizational Management Skills)
6. ทักษะการบริหารงานบุคคล (Personal Management Skills)
7. ทักษะทำงานเป็นทีม (Teamwork Skills)
8. ทักษะด้านนวัตกรรมการเรียนรู้ (Learning Innovation Skills)
9. ทักษะการกำหนดทิศทางการสอน (Instructional Direction Setting Skills)
10. ทักษะการรับรู้ไว (Sensitivity Skills)
11. ทักษะการปรับตัว (Adjustment Skills)
12. ทักษะมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results Orientation Skills)
13. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Skills)
14. ทักษะคุณธรรมจริยธรรม (Ethical - Moral Skills)

ประภาพร โสภารักษ์ (ออนไลน์ : 2560) กล่าวว่า ทักษะภาวะผู้นำที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย

1. ทักษะการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิผลสูง (Highly Effective Team Building Skills)
2. ทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving Skills)
3. ทักษะการวางแผนโครงการ (Project Planning Skills)
4. ทักษะการกำกับการทำงาน (Performance Monitoring Skills)

5. ทักษะการสื่อสารที่ดี (Communication and Climate Set Skills)
6. ทักษะการสร้างสัมพันธ์ (Relationship Building - up Skills)
7. ทักษะการสอนงาน (Coaching Skills)
8. ทักษะทางสังคม (Social Skills)
9. ทักษะการตัดสินใจ (Decision - Making Skills)
10. ทักษะการกระตุ้นใจ (Motivational Skills)
11. ทักษะการสะท้อนกลับและการคิด (Reflective & Thinking Skills)
12. ทักษะการจัดการตนเอง (Self - Management Skills)
13. ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยี (Technological Skills)
14. ทักษะด้านการเรียนการสอน (Pedagogical Skills)
15. ทักษะด้านความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence Skills)

บุญช่วย สายราม (ออนไลน์ : 2562) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาในยุคศตวรรษที่ 21 ต้องได้รับการพัฒนาให้มีทักษะภาวะผู้นำอย่างต่อเนื่องเพราะมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารงานในสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยเฉพาะทักษะซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยสถาบันและองค์กรชั้นนำระดับโลก ประกอบด้วย

1. ทักษะการสร้างทีมงาน
2. ทักษะการจัดการความขัดแย้ง
3. ทักษะการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์
4. ทักษะการตัดสินใจ
5. ทักษะการคิดสร้างสรรค์
6. ทักษะทางเทคโนโลยี/นวัตกรรม /ดิจิทัล
7. ทักษะการสื่อสาร
8. ทักษะการจูงใจ
9. ทักษะการมอบหมายงานและการสอนงาน
10. ทักษะชีวิต

เซอร์จิ โอวานนี (Sergiovanni, 1994 : 119 - 120) กล่าวถึง ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ดังนี้

1. ทักษะด้านการเป็นผู้นำเป็นทักษะพื้นฐานในการเป็นผู้นำทางด้านการวางแผน การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การจัดการและการดำเนินงาน การมอบหมายงาน และการประเมินผล ทักษะในการแก้ปัญหาความขัดแย้ง การบริหารงานเป็นทีม การตัดสินใจ เป็นต้น

ทักษะการเป็นผู้นำถือว่าเป็นยุทธวิธีการจัดการกับทุกสถานการณ์ โดยมีจุดมุ่งหมายที่ผลงานขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถในการเข้ากับบุคคลต่าง ๆ ในบางครั้งอาจเรียกว่า ทักษะในการครองคน ได้แก่ ทักษะในการติดต่อระหว่างบุคคล การประสานงาน การแสดงภาวะผู้นำการจูงใจ การสร้างขวัญและกำลังใจ ความเข้าใจการทำงานของกลุ่มคน การจูงใจหรือชักจูงให้สมาชิกในกลุ่มร่วมกันทำงาน

3. ทักษะด้านบริหารงานบุคคล เป็นความสามารถทางการสนับสนุนพัฒนาบุคคลให้เจริญก้าวหน้าในอาชีพ

4. ทักษะด้านเทคนิค ได้แก่ ทักษะด้านการจัดหา การซื้อ การจ้าง การเงินและการบัญชี งานสารบรรณ งานบุคคล และการจัดระบบงาน

5. ทักษะด้านการศึกษา ได้แก่ ทักษะการสอน การวัดผลการศึกษา การนิเทศน์นำแหล่งวิทยาการมาใช้ให้เกิดประโยชน์

6. ทักษะด้านการสร้างความคิดเป็นทักษะที่สำคัญอย่างหนึ่งสำหรับผู้บริหาร เพราะเป็นทักษะในการคาดการณ์ล่วงหน้า การวิเคราะห์ปัญหาการบริหาร การวางแผน การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

7. ทักษะด้านการประเมินผล เป็นความสามารถด้านการประเมินผล ซึ่งอาจประเมินได้โดยการออกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์และการสังเกต

เดรก และ โรว์ (Drake and Roe, 1996 : 201) ได้เสนอแนะว่าทักษะที่จำเป็นของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 นั้นควรมี 2 ทักษะ ดังนี้

1. ทักษะทางการศึกษาและการสอน (Educational and Instructional Skill) เป็นทักษะที่ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องเป็นผู้นำทางการศึกษา จะต้องมีความรู้และความเข้าใจในการสอนและการเรียน จะต้องมีความรู้และเป็นนักวิชาการที่ดี

2. ทักษะทางด้านความรู้ความคิด (Cognitive Skill) นั้นผู้บริหารสถานศึกษาสามารถที่จะพัฒนาได้และเป็นส่วนสำคัญในการสร้างทักษะอื่น ๆ ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้ ความคิดและมีปัญญาและวิสัยทัศน์ ผู้บริหารสถานศึกษาจะไม่สามารถเป็นผู้นำทางการศึกษาที่มีประสิทธิผลได้ ถ้าปราศจากความรู้และไม่สามารถใช้ความรู้ในทางที่มีความหมายและสร้างสรรค์

แคทซ์ (Katz, 2005 : 54) กล่าวถึง ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ดังนี้

1. ทักษะด้านเทคนิควิธี (Technical Skill) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการใช้ความรู้ กระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ วิธีเทคนิคเฉพาะอย่างการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน โดยการเรียนรู้จากประสบการณ์ การฝึกปฏิบัติ การศึกษาเพิ่มเติมและการฝึกอบรม โดยในปัจจุบันถือว่าทักษะด้านเทคนิคที่สำคัญที่ผู้บริหารจะต้องมีประกอบด้วย

1.1 ทักษะด้านการวางแผน (Planning Skill)

1.2 ทักษะด้านกระบวนการกลุ่ม (Group Process and Communication Skill)

1.3 ทักษะด้านการจัดการและการจัดองค์การ (Management and Organization Skill)

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการปฏิบัติงาน และใช้ดุลยพินิจเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นและการเรียนรู้จักใช้คน ทักษะด้านนี้ประกอบด้วย ความเข้าใจถึงการสร้างแรงจูงใจคน และมีศิลปะฝึกคนเป็นผู้นำที่ดีเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา สามารถสร้างระบบความร่วมมือระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานฝ่ายต่าง ๆ ได้อย่างดี

3. ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) หมายถึง ความสามารถในการมององค์กรได้อย่างทะลุ ปรุโปร่ง เพื่อให้องค์กรมีความสมบูรณ์โดยรวม ด้วยการทำให้การทำงานของแต่ละบุคคลเหมาะสมกับองค์กร ทักษะด้านความรู้ความสามารถเป็นการยอมรับวัตถุประสงค์ขององค์กรมากกว่าที่จะคำนึงถึงความต้องการของบุคคลโดยบุคคลเพียงหนึ่งเดียวในองค์กร

จากทัศนะของนักวิชาการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยได้นำองค์ประกอบของทักษะการบริหาร จากนักวิชาการไทย ตั้งแต่ปีพ.ศ. 2553- ถึงปี พ.ศ.2562 และนักวิชาการต่างประเทศ ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1994- 2005 มาวิเคราะห์ห่องค์ประกอบร่วมโดยเลือกองค์ประกอบที่นักวิชาการมองเห็นเหมือนกันตั้งแต่ 6 คน ขึ้นไป เป็นองค์ประกอบของทักษะการบริหารงานในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา ดังตาราง 1

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตาราง 1 (ต่อ)

ทักษะการบริหารใน ศตวรรษที่ 21 ของ ผู้บริหารสถานศึกษา	วิจารณ์ พานิช(2553)	รสสุคนธ์ มกรมณี (2555)	มีทนา วังถนอมศักดิ์	วรพจน์ วงศ์กิจรุ่งเรือง และอธิป จิตตฤกษ์(2556)	ชัยยนต์ เพาพาน (2558)	ประภาพร โสภารักษ์ (2560)	บุญช่วย สายราม (2562)	Sergiovanni. (1994)	Drake and Roe (1996)	Katz. (2005)	ความถี่
10. ทักษะ ทางการเมือง			✓								1
11. ทักษะ การจัดการ ทรัพยากรต่าง ๆ			✓		✓			✓			3
12. ทักษะด้าน การวิจัย			✓								1
13. ทักษะด้าน การศึกษา			✓					✓	✓		3
14. ทักษะด้านการ ประเมินผล								✓			1
15. ทักษะด้านเทคนิค วิธี			✓					✓		✓	3
16. ทักษะด้าน ความคิดรวบยอด									✓		1

จากตาราง 1 ผลการวิเคราะห์ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา จากทัศนะนักวิชาการต่าง ๆ ได้แก่ วิจารณ์ พานิช (2553 : 17) รสสุคนธ์ มกรมณี (2555 : 47) มีทนา วังถนอมศักดิ์ (2556 : 205-207) วรพจน์ วงศ์กิจรุ่งเรือง และอธิป จิตตฤกษ์ (2556 : 133-136) ชัยยนต์ เพาพาน (2558 : 301-303) ประภาพร โสภารักษ์ (ออนไลน์ : 2560) บุญช่วย สายราม (ออนไลน์ : 2562) เซอร์จิโอวานนี (Sergiovanni, 1994 : 119 - 120) เดรก และโรว์ (Drake and Roe, 1996 : 201) และแคทซ์ (Katz, 2005 : 54) สรุปได้ว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่นักวิชาการมีความคิดเห็นเหมือนกัน ตั้งแต่ 6 คน ขึ้นไป ได้แก่ ทักษะด้านชีวิตและการทำงาน ทักษะด้านสังคมและทักษะข้ามวัฒนธรรม ทักษะด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และการเป็นตัวของตัวเอง ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี รวมทั้งทักษะด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ทักษะด้านชีวิตและการทำงาน

นักวิชาการได้กล่าวถึงทักษะด้านชีวิตและการทำงานไว้ ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2553 : 17) ได้ให้ความหมายของทักษะด้านชีวิตและการทำงานไว้ว่า ทักษะของบุคคลที่ต้องนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน (Knowledge Worker) โดยครูและศิษย์นั้น จะต้องเปลี่ยนแปลงตัวเองโดยสิ้นเชิงเพื่อเป็นการเตรียมคนออกไปทำงานที่ใช้ความรู้

วรพจน์ วงศ์กิจรุ่งเรือง และ อธิป จิตตฤกษ์ (2556 : 133 - 136) อธิบายว่า ทักษะด้านชีวิตและการทำงานเป็นทักษะใหม่ที่มีความสำคัญในการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข ซึ่งประกอบด้วย

1. ความยืดหยุ่นและความสามารถในการปรับตัว (Flexibility and Adaptability)
2. ความคิดริเริ่มและการชี้นำตนเอง (Initiative and Self Direction)
3. ทักษะทางสังคมและการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม (Social and Cross – Cultural Skills)
4. การเพิ่มผลผลิตและภาระความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (Productivity and Accountability)
5. ความเป็นผู้นำและภาระความรับผิดชอบ (Leadership and Responsibility)

เรื่อง โรจน์ สุขวิริยะ (ออนไลน์ : 2557) ได้ให้ความหมายของทักษะชีวิตไว้ว่า ความสามารถในการทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยตัวเอง สามารถพึ่งพาตนเอง และกระทำสิ่งต่าง ๆ ให้เป็นจริงขึ้นมาได้ด้วยตนเอง มีคุณสมบัติความเป็นมนุษย์อย่างสมบูรณ์ สามารถใช้ชีวิตอย่างคุ้มค่า มีชีวิตชีวา ไม่ว่าจะยุคสมัยจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรก็ตาม

สรุปว่าทักษะด้านชีวิตและการทำงาน หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา ในการเผชิญกับปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการจัดระบบงานและสร้างวัฒนธรรมขององค์กรเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับตัวในอนาคต รวมทั้งมีการกระตุ้นจิตใจให้บุคลากร ตั้งใจปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้กล้าแสดงความคิดเห็น มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และรู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม

ทักษะด้านสังคมและทักษะข้ามวัฒนธรรม

นักวิชาการได้กล่าวถึงทักษะด้านสังคมและทักษะข้ามวัฒนธรรมไว้ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2553 : 17) ได้ให้ความหมายของทักษะด้านสังคมและทักษะข้ามวัฒนธรรมไว้ว่า การสื่อสารความเข้าใจไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารทางการพูด การเขียนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่องทางมีเดียเดียวในรูปแบบและบริบทที่หลากหลาย โดยเฉพาะการวิเคราะห์ การเข้าถึง การบูรณาการ การประเมิน และการจัดทำข้อมูลในรูปแบบและสื่อที่หลากหลาย

สุรศักดิ์ ปาเส (2553 : 1) กล่าวว่า ทักษะด้านสังคมและทักษะข้ามวัฒนธรรม ประกอบด้วย ปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพโดยอาศัยจังหวะเวลาที่เหมาะสมในการฟัง การพูดใน

โอกาสต่าง ๆ และพัฒนาศักยภาพตนเองให้เกิดการยอมรับในความเป็นผู้นำทางวิชาชีพ การสร้างทีมงานที่มีคุณภาพโดยยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรมและภารกิจของทีมงานที่หลากหลาย การเปิดโลกทัศน์และปลูกจิตสำนึกเพื่อการยอมรับและมองเห็นคุณค่าในความแตกต่างเหล่านั้น และพึงระลึกเสมอว่าความแตกต่างทางสังคมและวัฒนธรรมนั้นสามารถนำมาสร้างสรรค์เป็นแนวคิดใหม่ ๆ ได้โดยการคิดค้นนวัตกรรมเพื่อสร้างงานอย่างมีคุณภาพ

อนุชา โสมาบุตร (ออนไลน์ : 2556) ระบุว่า ทักษะด้านสังคมและทักษะข้ามวัฒนธรรม ประกอบด้วย

1. การปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ (Interact Effectively with Others) โดยอาศัยจังหวะเวลาที่เหมาะสมในการฟัง การพูดในโอกาสต่าง ๆ และพัฒนาศักยภาพตนเองให้เกิดการยอมรับในความเป็นผู้นำทางวิชาชีพ

2. การสร้างทีมงานที่มีคุณภาพ (Work Effectively in Diverse Teams) โดยยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรมและภารกิจงานของทีมงานที่หลากหลาย การเปิดโลกทัศน์และการปลูกจิตสำนึกเพื่อการยอมรับและมองเห็นคุณค่าในความแตกต่างเหล่านั้น

3. พึงระลึกเสมอว่าความแตกต่างทางสังคมและวัฒนธรรมนั้นสามารถนำมาสร้างสรรค์เป็นแนวคิดใหม่ ๆ ได้โดยการคิดค้นนวัตกรรมเพื่อสร้างงานอย่างมีคุณภาพ

สรุปได้ว่า ทักษะด้านสังคมและวัฒนธรรมข้ามชาติ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร โดยใช้ภาษาต่างประเทศมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น มองเห็นความสามารถในการทำงานของบุคลากรที่แตกต่างกัน รวมทั้งยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรมของบุคลากร และสามารถประสานงานให้เกิดการดำเนินงานเป็นหมู่คณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และการเป็นตัวของตัวเอง

นักวิชาการได้กล่าวถึงทักษะด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และการเป็นตัวของตัวเองไว้ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2553 : 17) ได้ให้ความหมายของทักษะด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และการเป็นตัวของตัวเองไว้ว่า เป็นความคิดสร้างสรรค์และความกระตือรือร้น (ความอยากรู้อยากเห็น) ทางปัญญา (Creativity and Intellectual Curiosity) การพัฒนา การนำไปใช้ และการสื่อสารความคิดเห็นไปสู่ผู้อื่น เปิดรับและโต้ตอบแง่มุมที่ใหม่และหลากหลาย

อนุชา โสมาบุตร (ออนไลน์ : 2556) กล่าวว่า ทักษะด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และการเป็นตัวของตัวเอง คือ ผู้ที่มีความคิดริเริ่มและเป็นผู้นำ (Initiative and Self-Direction) ได้แก่

1. การจัดการด้านเป้าหมายและเวลา (Manage Goals and Time) เป็นการกำหนดเป้าหมาย ได้ชัดเจนบนฐานแห่งความสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนด สร้างความสมดุลในเป้าหมายที่กำหนดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รู้จักบริหารเวลาและการจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

2. การทำงาน โดยอิสระ (Work Independently) เป็นการกำกับ ติดตาม จำแนก วิเคราะห์ จัดเรียงลำดับความสำคัญ และกำหนดภารกิจงานอย่างมีอิสระปราศจากการควบคุมจากภายนอก

3. เป็น ผู้เรียนรู้ ที่มี วินัย ใน ตน เอง (Be Self - Directed Learners) โดย มุ่ง มั่น สู้ ความเชี่ยวชาญในอาชีพของตนเอง มีการขยายผลสู่ความเป็นเลิศ และเป็นผู้นำขั้นสูงมุ่งสู่ ความเป็นมืออาชีพที่สามารถเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต (Life - Long Learning)

4. สามารถสะท้อนผลการเรียนรู้และเก็บเกี่ยวประสบการณ์ในอดีตมุ่งสู่เส้นทางแห่ง ความเจริญก้าวหน้าในอนาคต

ศักดิ์ชัย ภูเจริญ (ออนไลน์ : 2556) อธิบายว่า ทักษะด้านการริเริ่มสร้างสรรค์เป็น ความสามารถที่อยู่ในตัวมนุษย์ทุกคน เป็นการคิดค้นเพื่อค้นพบความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ ที่มี ประโยชน์ รวมทั้งเป็นลักษณะความคิดที่แปลกใหม่ ไม่ลอกเลียนแบบใครซึ่งอาจเกิดจากการคิด ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก่ไขจากความคิดเดิมให้เป็นความคิดแปลกใหม่ ซึ่งในบางครั้ง อาจจะยังคง เค้าโครงเดิมไว้หรืออาจแปลกใหม่จนไม่ปรากฏแนวความคิดเดิมไว้เลยก็ได้

สรุปได้ว่า ทักษะด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และการเป็นตัวของตัวเอง หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการเป็นแบบอย่างที่ดี มีการนำแนวคิดใหม่มาใช้ในการ บริหารงาน เป็นผู้วิสัยทัศน์กว้างไกล รู้เท่าทันกระแสโลกาภิวัตน์ สนับสนุนให้บุคลากร เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน กระตุ้นให้บุคลากรแสดงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กล้าแสดงออก ตลอดจนแนะนำส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน อยู่เสมอ

ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

นักวิชาการได้กล่าวถึงทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยีไว้ ดังนี้

วรพจน์ วงศ์กิจรุ่งเรือง และ อธิป จิตตฤกษ์ (2556 : 133 - 136) กล่าวว่า สารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยีในศตวรรษที่ 21 นับว่ามีอิทธิพลอย่างยิ่งต่อการปฏิรูปการศึกษาไทยในปัจจุบัน ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรมีทักษะที่จำเป็นดังต่อไปนี้

1. การรู้เท่าทันสารสนเทศ (Information Literacy)
2. การรู้เท่าทันสื่อ (Media Literacy)
3. การรู้เท่าทันเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Communications & Technology Literacy)

ชัยยนต์ เพาพาน (2558 : 301 - 304) กล่าวว่า ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี เป็นเครื่องมือสำคัญและจำเป็นสำหรับการพัฒนาองค์กร ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องตระหนักและพยายามจัดให้มี พัฒนา และนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในบริบทของโรงเรียนเพื่อให้เกิดความตระหนักมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงเสมือนเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มิตของผู้บริหารสถานศึกษายุค ICT ต้องคิดกว้าง มองไกล กล้าคิด กล้าทำ กล้าได้ กล้าเสีย นำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ฉะนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ ร่วมภาคภูมิใจ สร้างทีมงานให้เกิดพลังร่วมใจ กล้าเสี่ยง กล้าเผชิญปัญหาความยุ่งยากที่ซับซ้อน คิดเชิงบวก มองวิกฤตให้เป็นโอกาสโดยปรับกระบวนการทัศน์ ไม่หนีปัญหา ไม่กลัวการเปลี่ยนแปลง คิดค้นหาสิ่งใหม่ ๆ ที่ดีและเหมาะสม และนำวิธีการใหม่ไปใช้อย่างต่อเนื่อง ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา ไม่กลัวความล้มเหลว กล้าลองผิดลองถูก กระตุ้นช่วยผู้ครูหารูปแบบและวิธีการพัฒนางาน พัฒนานักเรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ใหม่ที่แปลกและแตกต่าง สร้างทางเลือกที่หลากหลาย ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ต รวมทั้งบำรุงขวัญ เสริมแรงให้กำลังใจ และสนับสนุนอำนวยความสะดวก เป็นกัลยาณมิตร ประสานความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงเจตคติ กล้านำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้เป็นเครื่องมือพัฒนาคุณภาพการศึกษาหากประสงค์จะประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการสถานศึกษา

สมหมาย อ่ำดอนกลอย (2560 : 6) กล่าวว่า ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี สามารถนำมาใช้ในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริหารจะต้องรู้เท่าทัน ความเปลี่ยนแปลงพัฒนาตนเอง คิดหายุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการใหม่ ๆ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้มีความสำคัญกับความสัมพันธ์ของผู้ปฏิบัติงานในองค์กรและนอกองค์กร ให้ความสำคัญต่อวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งผลลัพธ์ ใส่ใจในเรื่องของศาสตร์ทางการสอนที่เหมาะสม และต้องเข้ามาจับบทบาทในการเร่งปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนของครู ปรับเปลี่ยนเนื้อหาตามหลักสูตรควบคู่ไปกับการพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ให้กับครูผู้สอน ส่งเสริมในการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาให้สูงขึ้น รวมทั้งปรับบทบาทในการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

สรุปได้ว่า ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี หมายถึง ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์ สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศและอินเทอร์เน็ต รวมทั้งการประสานงาน

ความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เป็นเครื่องมือพัฒนาคุณภาพการศึกษาและตนเองให้สูงขึ้น

ทักษะด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงทักษะด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบไว้หลากหลายดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2553 : 48) ได้เสนอทักษะด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบประกอบด้วย

1) ชี้นำและเป็นผู้นำแก่ผู้อื่น ใช้ทักษะมนุษยสัมพันธ์และทักษะแก้ปัญหาในการชักนำผู้อื่นไปสู่เป้าหมาย ทำให้ผู้อื่นเกิดพลังในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จร่วมกัน สร้างแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นได้ใช้ศักยภาพหรือความสามารถสูงสุดผ่านการทำตัวเป็นตัวอย่าง และไม่ถือผลประโยชน์ของตนเป็นที่ตั้งทำตัวเป็นตัวอย่างในการใช้อำนาจอย่างมีจริยธรรมและคุณธรรม 2) มีความรับผิดชอบต่อผู้อื่น ดำเนินการอย่างมีความรับผิดชอบ โดยถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งทักษะเหล่านี้จะมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อชีวิตในอนาคตของศิษย์ทั้งต่อผลสำเร็จของงาน และต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ศักดิ์ชัย ภูเจริญ (ออนไลน์ : 2556) ได้ให้ความหมายของทักษะด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบไว้ว่า ภาวะผู้นำหรือความเป็นผู้นำ หมายถึง ความสามารถในการนำ ความสามารถที่มีอิทธิพลเหนือผู้อื่นและจูงใจให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจนบรรลุเป้าหมาย ภาวะผู้นำจึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจหน้าที่หรือบารมีในการกำหนดหรือชักจูงให้กลุ่มสมาชิกทำงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และการมีอิทธิพลต่อกลุ่มต่าง ๆ เช่น กระตุ้น ชี้นำ ผลักดันให้บุคคลอื่นหรือกลุ่มบุคคลอื่นมีความเต็มใจและกระตือรือร้นในการทำสิ่งต่าง ๆ ตามที่ต้องการ โดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือองค์กรเป็นเป้าหมาย ส่วนความรับผิดชอบ หมายถึง ภาระหรือพันธะผูกพันในการที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานของผู้ร่วมงานให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร เนื่องจากบุคคลต้องอยู่ร่วมกันทำงานในองค์กรจึงจำเป็นต้องปรับลักษณะนิสัย เจตคติของบุคคลเพื่อช่วยผลักดันให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ รู้จักเคารพสิทธิของผู้อื่น ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบและมีความซื่อสัตย์สุจริต บุคคลที่มีความรับผิดชอบจะทำให้การปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายที่วางไว้และช่วยให้การทำงานร่วมกันเป็นไปด้วยความราบรื่น ความรับผิดชอบจึงเป็นภาระผูกพันที่ผู้นำต้องสร้างขึ้นเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างดี

อนุชา โสมาบุตร (ออนไลน์ : 2556) กล่าวว่า ภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ (Leadership and Responsibility) หมายถึง การกำหนดทิศทางและการชี้นำบุคคลอื่น (Guide and Lead Others) โดยใช้ทักษะการแก้ไขปัญหาระหว่างบุคคลเพื่อนำพาองค์กรไปสู่จุดหมายปลายทาง ผู้นำเป็นตัวกลางหรือผู้ประสานงานที่มีประสิทธิภาพสามารถชี้นำและนำพาองค์กรก้าวไปสู่ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ ยอมรับในความสามารถของคณะทำงานหรือผู้ร่วมงานที่มีความแตกต่างกันและเป็นแบบอย่างในพฤติกรรมที่ผู้อื่นยอมรับ

สรุปได้ว่า ทักษะด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาที่สามารถแก้ไขปัญหาเพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ ยอมรับความสามารถและเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้ร่วมงาน มีกลยุทธ์และเทคนิคในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และชี้แนะให้บุคลากรกระตือรือร้นในการทำสิ่งต่างๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมายตลอดจนมีจิตใจโอปอ้อมาริตต่อผู้ร่วมงานและเป็นนักประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามาตรา 38 แห่ง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2544 โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 เป็นผู้บริหาร และแบ่งงานออกเป็น 9 กลุ่มงาน 1 หน่วยงาน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. 2560 ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีเขต 1. ออนไลน์. 2563)

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคลากร
3. กลุ่มนโยบายและแผน
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
6. กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์
7. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
8. กลุ่มพัฒนาครู และบุคลากร
9. กลุ่มกฎหมายและคดี
10. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ที่ตั้ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ตั้งอยู่เลขที่ 1 ถนนตากสิน ตำบลตลาด อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี บนเนื้อที่ 10 ไร่ 3 งาน

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 มีหน้าที่หลักในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากลบนพื้นฐานของความเป็นไทยโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชากรวัยเรียนทุกกลุ่มเป้าหมายให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
2. ส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่คุณภาพระดับสากล
3. ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร และค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ
4. พัฒนาประสิทธิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมศักยภาพของนักเรียน
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์ (Goal)

1. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ
2. นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาและระดับการศึกษาภาคบังคับทุกคน มีการพัฒนาการเหมาะสมตามวัย และมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา
3. ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา มีทักษะที่เหมาะสมและทำงานมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนมีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ และเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาไปสู่มาตรฐานสากล
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำการทำงานแบบบูรณาการและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษา

ค่านิยม (Values)

C : Check โปร่งใส

H : Hand แลกเปลี่ยนเรียนรู้

A : Act มุ่งสู่คุณภาพ

N : Network ขยายฐานความรู้

E : Excellent สู่ความเป็นเลิศ

อัตลักษณ์ (Identity)

“มีจิตบริการ ปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์”

กลยุทธ์ (Strategy)

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพนักเรียนทุกระดับทุกประเภท

กลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาให้ทั่วถึงและได้รับโอกาส

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1



ภาพประกอบ 2 โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1

ที่มา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีเขต 1. ออนไลน์. 2563.

หน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงานต่างๆ

1. กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ปฏิบัติงานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ
 - 1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ
 - 1.4 จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กร
 - 1.5 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการ ผลงาน และบริการข้อมูลข่าวสาร
 - 1.6 ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
 - 1.7 ดำเนินการเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ
 - 1.8 ประสาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ
 - 1.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ที่มีใช้งานของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

 - 1.10 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
2. กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 2.1 จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
 - 2.2 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและ เฝ้าระวังจัดสรรงบประมาณ
 - 2.3 ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
 - 2.4 ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.5 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
3. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 3.1 ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
 - 3.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการจัดการศึกษา

- 3.4 ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
- 3.5 ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 3.6 ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
4. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- 4.1 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน
- 4.2 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี
- 4.3 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ
- 4.4 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์
- 4.5 ให้คำปรึกษาศาสนศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชีงานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์
- 4.6 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
5. กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- 5.1 วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 5.2 ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- 5.3 วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ข้าย โอน และการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.4 ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.5 จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
- 5.6 จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- 5.7 ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ
- 5.8 ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ
- 5.9 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

6. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 6.1 ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง
 - 6.2 ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
 - 6.3 ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
 - 6.4 ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
 - 6.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ
 - 6.6 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา
 - 6.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
7. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 7.1 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
 - 7.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - 7.3 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัด และการประเมินผลการศึกษา
 - 7.4 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
 - 7.5 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
 - 7.6 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา
 - 7.7 ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
 - 7.8 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
8. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 8.1 ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา

8.2 ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

8.3 ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูล การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

8.4 ประสานและส่งเสริมองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

8.5 ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

8.6 ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น

8.7 ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

8.8 ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8.9 ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

8.10 ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

8.11 ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

8.12 ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

8.13 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

9. กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

9.1 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

9.2 ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

9.3 ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย

9.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

9.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์

9.6 ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

9.7 ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

9.8 ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

9.9 ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

9.10 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

10. หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

10.1 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และตรวจสอบระบบ การดูแลทรัพย์สิน

10.2 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด

10.3 ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง

10.4 ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

10.5 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

เขตพื้นที่รับผิดชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานครอบคลุม 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองจันทบุรี อำเภอท่าใหม่ อำเภอนายายอาม และอำเภอแก่งหางแมว จำนวน 83 โรงเรียน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีเขต 1. ออนไลน์. 2563) ดังตาราง 2

ตาราง 2 ขนาดและประชากรของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1

ลำดับ	โรงเรียน	ขนาด โรงเรียน	ผู้บริหาร (คน)	ครู (คน)	บุคลากร ทางการศึกษา (คน)	นักเรียน (คน)
1	วัดเกาะโตนด	ขนาดเล็ก	1	4	-	92
2	วัดเขาน้อย	ขนาดเล็ก	1	3	4	77
3	วัดคมบาง	ขนาดเล็ก	-	2	2	28
4	วัดเนินยาง	ขนาดเล็ก	1	4	4	69
5	วัดพลับ	ขนาดเล็ก	1	4	1	60
6	บ้านท่าแหลบ	ขนาดเล็ก	1	3	4	60
7	วัดโป่งแรด	ขนาดเล็ก	1	4	6	68
8	บ้านชำโสม	ขนาดเล็ก	1	5	2	76
9	วัดเสม็ดงาม	ขนาดเล็ก	1	2	5	26
10	วัดเนินโพธิ์	ขนาดเล็ก	1	4	5	63
11	บ้านศรีธาตะพง	ขนาดเล็ก	1	3	-	74
12	บ้านวังปลา	ขนาดเล็ก	1	4	3	59
13	บ้านแก่งน้อย	ขนาดเล็ก	1	4	1	70
14	บ้านคลองกะพง	ขนาดเล็ก	1	4	5	92
15	บ้านมาบโอน	ขนาดเล็ก	1	3	4	53
16	วัดเสม็ดโพธิ์ศรี	ขนาดเล็ก	1	3	4	35
17	วัดโขมง	ขนาดเล็ก	-	2	4	33
18	วัดคลองขุด	ขนาดเล็ก	-	1	4	33
19	วัดหมูดุด	ขนาดเล็ก	1	3	4	40
20	บ้านเจ้าหลาว	ขนาดเล็ก	1	2	5	71
21	บ้านเตาหม้อ	ขนาดเล็ก	1	3	3	40
22	บ้านสังข์ทอง	ขนาดเล็ก	-	4	2	45
23	วัดเขมหนู	ขนาดเล็ก	1	1	-	28
24	วัดตะกาดเจ้า	ขนาดเล็ก	-	1	4	33
25	วัดทุ่งเบญจา	ขนาดเล็ก	1	4	3	91

ตาราง 2 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ขนาด โรงเรียน	ผู้บริหาร (คน)	ครู (คน)	บุคลากร ทางการศึกษา (คน)	นักเรียน (คน)
26	บ้านสะพานเหล็ก	ขนาดเล็ก	1	5	-	88
27	วัดท่าศาลา	ขนาดเล็ก	1	3	3	47
28	ไทรรัฐ 14	ขนาดเล็ก	1	3	3	38
29	บ้านโป่งวัว	ขนาดเล็ก	1	6	2	100
30	บ้านหนองบัวทอง	ขนาดเล็ก	1	5	3	109
31	วัดขุนช่องสาขาโป่งเกตุ	ขนาดเล็ก	-	4	5	90
32	บ้านประแกต	ขนาดเล็ก	1	4	4	79
33	วัดโศดหอย	ขนาดเล็ก	1	3	5	40
34	วัดนาซา	ขนาดเล็ก	1	2	4	42
35	บ้านยางระหง	ขนาดเล็ก	1	4	2	72
36	วัดหนองไทร	ขนาดเล็ก	1	5	5	102
37	บ้านเขมะปริง	ขนาดเล็ก	1	2	3	70
38	วัดนายายอาม	ขนาดเล็ก	1	5	3	81
39	วัดวังเวียน	ขนาดเล็ก	-	2	1	13
40	วัดวังหิน	ขนาดเล็ก	1	5	6	86
41	วัดหนองสีงา	ขนาดเล็ก	-	2	-	25
42	วัดท่าแกลง	ขนาดเล็ก	1	4	4	84
43	วัดเกาะขวาง	ขนาดกลาง	1	10	3	133
44	วัดเกาะตะเคียน	ขนาดกลาง	1	10	3	137
45	วัดทองทั่ว	ขนาดกลาง	1	10	3	197
46	วัดเนินสูง	ขนาดกลาง	1	8	2	143
47	บ้านคลองน้ำใส	ขนาดกลาง	1	11	2	221
48	วัดสิงห์	ขนาดกลาง	1	10	1	216
49	วัดดอนตาล	ขนาดกลาง	1	9	4	173
50	วัดหนองบัว	ขนาดกลาง	1	12	3	176

ตาราง 2 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ขนาด โรงเรียน	ผู้บริหาร (คน)	ครู (คน)	บุคลากร ทางการศึกษา (คน)	นักเรียน (คน)
51	บ้านดาเลียว	ขนาดกลาง	1	8	4	169
52	บ้านเขาแก้ววิทยา	ขนาดกลาง	1	16	7	279
53	บ้านเนินดินแดง	ขนาดกลาง	1	7	5	185
54	วัดบูรพาพิทยาราม	ขนาดกลาง	1	11	4	191
55	วัดหนองคัน	ขนาดกลาง	1	13	6	198
56	วัดรำพัน	ขนาดกลาง	1	13	4	165
57	วัดสามผาน	ขนาดกลาง	1	11	5	144
58	บ้าน โลกวัด	ขนาดกลาง	1	14	3	150
59	วัดเขาวงกต	ขนาดกลาง	1	8	3	140
60	บ้านหนองเจ๊กสร้อย	ขนาดกลาง	1	16	2	214
61	บ้านบ่อไฟไหม้	ขนาดกลาง	1	8	4	141
62	บ้านคลองครก	ขนาดกลาง	1	16	-	257
63	บ้านชอยสอง	ขนาดกลาง	1	8	3	146
64	วัดหนองแหวน	ขนาดกลาง	1	12	6	253
65	วัดช้างข้าม	ขนาดกลาง	1	9	3	152
66	บ้านต้นกระบก	ขนาดกลาง	1	14	4	172
67	บ้านห้วงกระแจะ	ขนาดกลาง	1	16	6	268
68	วัดปลับปลา	ขนาดกลาง	1	29	6	548
69	วัดแสง	ขนาดกลาง	1	10	4	263
70	บ้านช่องกะพัด	ขนาดกลาง	1	23	6	504
71	วัดแก่งหางแมว	ขนาดกลาง	1	12	2	319
72	วัดขุนช่อง	ขนาดกลาง	1	24	2	492
73	บ้านวังอีแอ่น	ขนาดกลาง	1	18	6	344
74	บ้านวังไม้แดง	ขนาดกลาง	1	18	5	331
75	วัดโพธิ์ลังกามิตรภาพที่ 171	ขนาดกลาง	1	21	4	469

ตาราง 2 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ขนาด โรงเรียน	ผู้บริหาร (คน)	ครู (คน)	บุคลากร ทางการศึกษา (คน)	นักเรียน (คน)
76	บ้านคลองลาว	ขนาดกลาง	1	17	6	380
77	วัดจันทาราม	ขนาดกลาง	1	48	17	475
78	วัดไผ่ล้อม	ขนาดกลาง	1	16	7	316
79	บ้านเนินจำปา	ขนาดใหญ่	1	32	5	605
80	อนุบาลจันทบุรี	ขนาดใหญ่	-	82	-	2,000
81	สฤทธิเดช	ขนาดใหญ่	3	143	-	3,353
82	อนุบาลบ้านหนองคล้า	ขนาดใหญ่	1	41	11	898
83	บ้านแก้ว	ขนาดใหญ่	1	39	7	819
รวม			76	994	310	19,318

ที่มา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีเขต 1. ออนไลน์. 2563.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรา 38 แห่ง พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ซึ่งมีผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 เป็นผู้บริหารจัดการและ มีรองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา 6 ท่าน บริหาร ควบคุม กำกับ โดยแบ่งงานออกเป็น 9 กลุ่ม และ 1 หน่วยงาน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีเขต 2. ออนไลน์. 2562) ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคลากร
3. กลุ่มนโยบายและแผน
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
6. กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

7. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
8. กลุ่มพัฒนาครู และบุคลากร
9. กลุ่มกฎหมายและคดี
10. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ที่ตั้ง

ตั้งอยู่เลขที่ 1051/ 3 ถนนท่าแฉลบ ตำบลตลาด อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2562 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 เป็นองค์กรที่เข้มแข็งในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพตามมาตรฐานระดับสากล บนพื้นฐานของความเป็นไทย

พันธกิจ

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชากรวัยเรียน ได้เข้าเรียนจบตามหลักสูตรอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน และเป็นกลไกขับเคลื่อนสถานศึกษาสู่มาตรฐานระดับสากล
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

เป้าประสงค์ (Goal)

1. ประชากรวัยเรียนได้เข้าเรียนจบตามหลักสูตรอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
2. สถานศึกษาในสังกัดจัดการศึกษาได้มาตรฐาน
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกลไกขับเคลื่อนสถานศึกษาสู่มาตรฐานสากล
4. สถานศึกษาในสังกัดการศึกษานบนพื้นฐานของความเป็นไทย
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษา

ค่านิยม (Values)

T : TRUE เป็นความจริง จริงจัง ของจริง

T : Time ทันกาล

R : Reasonable มีเหตุผล

U : Unity มีเอกภาพ

E : Effective มีประสิทธิภาพ

อัตลักษณ์ (Identity)

“มีจิตบริการ ปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์”

กลยุทธ์ (Strategy)

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี

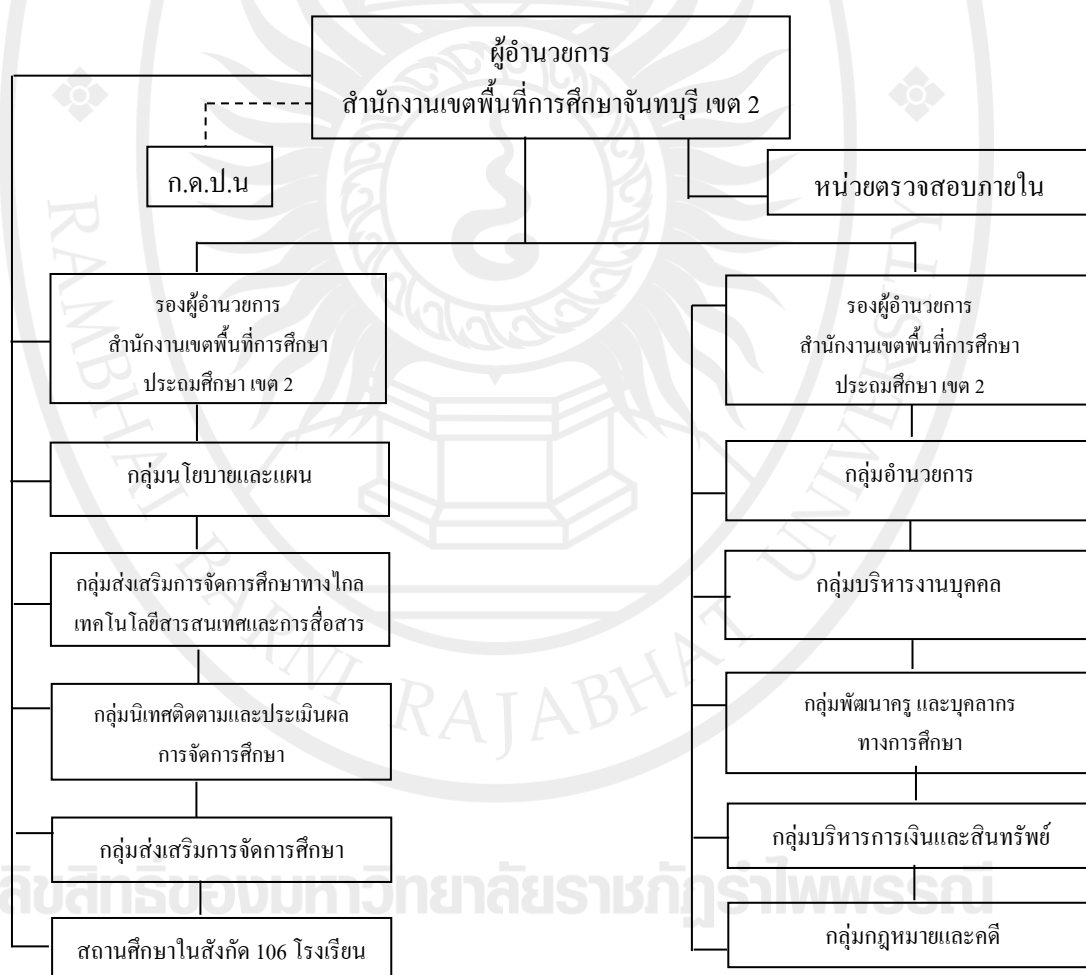
กลยุทธ์ที่ 2 ปลุกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทยและวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างความเสมอภาค เพิ่มโอกาสและการพัฒนาผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 4 เพิ่มศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2



ภาพประกอบ 3 โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2

ที่มา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1. ออนไลน์. 2563.

หน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงานต่างๆ

1. กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ปฏิบัติงานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ
 - 1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ
 - 1.4 จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กร
 - 1.5 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการ ผลงาน และบริการข้อมูลข่าวสาร
 - 1.6 ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
 - 1.7 ดำเนินการเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ
 - 1.8 ประสาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ
 - 1.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ที่มีใช้งานของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

 - 1.10 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
2. กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 2.1 จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
 - 2.2 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและ เฝ้าระวังจัดสรรงบประมาณ
 - 2.3 ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
 - 2.4 ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.5 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
3. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 3.1 ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
 - 3.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการจัดการศึกษา

- 3.4 ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
- 3.5 ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 3.6 ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
4. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- 4.1 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน
- 4.2 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี
- 4.3 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ
- 4.4 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์
- 4.5 ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชีงานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์
- 4.6 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
5. กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- 5.1 วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 5.2 ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- 5.3 วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ข้าย โอน และการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.4 ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 5.5 จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
- 5.6 จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- 5.7 ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ
- 5.8 ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ
- 5.9 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

6. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- 6.1 ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนา ก่อนแต่งตั้ง
 - 6.2 ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
 - 6.3 ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
 - 6.4 ปฏิบัติงาน ส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 6.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ
 - 6.6 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา
 - 6.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
7. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- 7.1 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ
 - 7.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - 7.3 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัด และการประเมินผลการศึกษา
 - 7.4 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
 - 7.5 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
 - 7.6 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา
 - 7.7 ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
 - 7.8 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

8. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 8.1 ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราช
 - 8.2 ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
 - 8.3 ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูล การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
 - 8.4 ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา
 - 8.5 ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
 - 8.6 ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้นำเพื่อประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น
 - 8.7 ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
 - 8.8 ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 8.9 ดำเนินงานพิเศษสัมพันธ์
 - 8.10 ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม
 - 8.11 ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 - 8.12 ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
 - 8.13 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
9. กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 9.1 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
 - 9.2 ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
 - 9.3 ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
 - 9.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
 - 9.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์
 - 9.6 ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

9.7 ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

9.8 ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

9.9 ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

9.10 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

10. หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

10.1 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และตรวจสอบ ระบบ การดูแลทรัพย์สิน

10.2 ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด

10.3 ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง

10.4 ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

10.5 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

เขตพื้นที่รับผิดชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานครอบคลุม 6 อำเภอ ได้แก่ อำเภอขลุง อำเภอมะขาม อำเภอสอยดาว อำเภอเขาคิชฌกูฏ อำเภอแหลมสิงห์ อำเภอโป่งน้ำร้อน จำนวน 106 โรงเรียน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีเขต 2. ออนไลน์. 2563) ดังตาราง 3

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตาราง 3 ขนาดและประชากรของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2

ลำดับ	โรงเรียน	ขนาดโรงเรียน	ผู้บริหาร (คน)	ครู (คน)	บุคลากร ทางการศึกษา (คน)	นักเรียน (คน)
1	วัดเกวียนหัก	ขนาดเล็ก	1	5	3	91
2	วัดซึ่งบน	ขนาดเล็ก	1	3	2	49
3	บ้านช้างข้าม	ขนาดเล็ก	1	4	4	63
4	วัดตะปอนใหญ่	ขนาดเล็ก	1	2	4	61
5	วัดตะตอน้อย	ขนาดเล็ก	1	5	3	110
6	วัดตะปอนน้อย	ขนาดเล็ก	1	13	4	110
7	บ้านหนองเสม็ด	ขนาดเล็ก	1	4	5	85
8	บ้านป่อ	ขนาดเล็ก	1	4	2	108
9	วัดวังสรรพรส	ขนาดเล็ก	1	5	3	81
10	บ้านหนองระหาน	ขนาดเล็ก	1	2	4	66
11	บ้านทรัพย์สินพูน	ขนาดเล็ก	1	3	3	82
12	วัดเกาะจิก	ขนาดเล็ก	1	1	1	7
13	บ้านท่าขาย่าง	ขนาดเล็ก	-	1	4	25
14	วัดบางชัน	ขนาดเล็ก	1	3	1	67
15	วัดซึ่งล่าง	ขนาดเล็ก	1	3	6	61
16	บ้านหนองบอน	ขนาดเล็ก	1	5	4	112
17	บ้านใหม่	ขนาดเล็ก	-	5	5	99
18	บ้านทุ่งม่วง	ขนาดเล็ก	1	6	4	102
19	บ้านทรัพย์ประเมิน	ขนาดเล็ก	1	8	2	110
20	บ้านวังตัก	ขนาดเล็ก	-	3	2	57
21	บ้านทัพนคร	ขนาดเล็ก	1	3	3	44
22	บ้านทุ่งบอน	ขนาดเล็ก	1	2	2	29
23	วัดบ้านอ่าง	ขนาดเล็ก	1	4	3	92
24	บ้านเกาะเปริด	ขนาดเล็ก	-	3	5	62
25	วัดเขาตาหน่วย	ขนาดเล็ก	1	3	2	82

ตาราง 3 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ขนาดโรงเรียน	ผู้บริหาร (คน)	ครู (คน)	บุคลากร ทางการศึกษา (คน)	นักเรียน (คน)
26	บ้านคลองใหญ่	ขนาดเล็ก	1	3	5	51
27	วัดบางสระเก้า	ขนาดเล็ก	1	11	4	88
28	ปากน้ำแหลมสิงห์	ขนาดเล็ก	1	3	5	66
29	บ้านน้ำตกพลั่ว	ขนาดเล็ก	1	4	5	83
30	บ้านอิมุย	ขนาดเล็ก	1	5	5	99
31	สังวาลย์วิทย์ 6	ขนาดเล็ก	1	6	5	98
32	บ้านโป่งเจริญชัย	ขนาดเล็ก	1	8	2	114
33	หนองมะค่า	ขนาดเล็ก	-	8	3	112
34	โฆวินทะ	ขนาดเล็ก	-	4	-	99
35	บ้านกระทิงทอง	ขนาดเล็ก	1	4	3	73
36	บ้านชากไทย	ขนาดเล็ก	1	6	2	108
37	บ้านคลองน้ำเป็น	ขนาดเล็ก	1	8	3	134
38	บ้านคลองใหญ่	ขนาดเล็ก	1	3	5	51
39	บ้านเนินมะหาด	ขนาดกลาง	-	19	4	405
40	บ้านตรอกนอง	ขนาดกลาง	1	9	7	179
41	วัดอิมั้ง	ขนาดกลาง	1	7	4	131
42	มิตรภาพ ๒๐	ขนาดกลาง	1	8	4	147
43	บ้านบ่อเวฬุ	ขนาดกลาง	1	13	5	251
44	บ้านเขาทอง	ขนาดกลาง	-	14	3	147
45	บ้านโชคดี	ขนาดกลาง	1	8	1	140
46	วัดมาบไผ่	ขนาดกลาง	1	12	4	222
47	วัดวันยาวล่าง	ขนาดกลาง	1	3	6	121
48	วัดฝักกาด	ขนาดกลาง	1	9	3	140
49	บ้านป่าวิไล	ขนาดกลาง	-	14	3	200
50	บ้านคงจิก	ขนาดกลาง	1	8	1	157

ตาราง 3 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ขนาดโรงเรียน	ผู้บริหาร (คน)	ครู (คน)	บุคลากร ทางการศึกษา (คน)	นักเรียน (คน)
51	บ้านทุ่งกว้าง	ขนาดกลาง	1	9	1	143
52	บ้านเนินดินแดง	ขนาดกลาง	1	7	5	128
53	บ้านแหลม	ขนาดกลาง	1	12	4	262
54	บ้านเขาหอม	ขนาดกลาง	1	10	-	179
55	บ้านสามสิบ พัฒนา	ขนาดกลาง	1	9	1	128
56	บ้านคลองตาตง	ขนาดกลาง	1	9	2	136
57	วัดพังอน	ขนาดกลาง	1	13	4	219
58	บ้านคลองคต	ขนาดกลาง	1	9	2	151
59	ราษฎร์พัฒนา สามัคคี	ขนาดกลาง	1	16	1	284
60	บ้านคลองบอน	ขนาดกลาง	1	10	4	195
61	บ้านโพธิ์	ขนาดกลาง	1	9	1	134
62	บ้านแปลง	ขนาดกลาง	1	11	2	223
63	บ้านจางวาง	ขนาดกลาง	1	9	1	145
64	บ้านนาสนาดัก	ขนาดกลาง	1	9	-	131
65	วัดทุ่งเพล	ขนาดกลาง	1	8	3	146
66	วัดน้ำรัก	ขนาดกลาง	1	4	4	125
67	วัดมะทาย	ขนาดกลาง	1	7	3	127
68	วัดโป่ง	ขนาดกลาง	1	8	2	145
69	วัดวังจะฮ้าย	ขนาดกลาง	1	8	5	159
70	วัดขุ่น	ขนาดกลาง	1	8	3	151
71	วัดบางกะไชย	ขนาดกลาง	1	13	3	191
72	บ้านคลองกลอย	ขนาดกลาง	1	7	2	128
73	วัดปากน้ำ	ขนาดกลาง	-	5	2	124

ตาราง 3 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ขนาดโรงเรียน	ผู้บริหาร (คน)	ครู (คน)	บุคลากร ทางการศึกษา (คน)	นักเรียน (คน)
74	วัดท่าหัวแหวน	ขนาดกลาง	1	13	5	187
75	วัดหนองซุ่ม	ขนาดกลาง	1	13	5	204
76	บ้านสมเด็จ เจ้าพระยา อุปถัมภ์	ขนาดกลาง	-	9	1	149
77	บ้านทับสงฆ์	ขนาดกลาง	1	11	2	242
78	บ้านไทรงาม	ขนาดกลาง	1	10	2	188
79	ส.ไทยเสรี อุตสาหกรรม 2	ขนาดกลาง	1	11	2	229
80	บ้านไผ่ล้อม สามัคคี	ขนาดกลาง	1	9	2	244
81	บ้านเขาแก้ว	ขนาดกลาง	1	9	2	156
82	สตรีวิทยา อุปถัมภ์ 2	ขนาดกลาง	1	8	3	154
83	บ้านสวนส้ม	ขนาดกลาง	1	10	1	257
84	วัดน้ำขุ่น	ขนาดกลาง	1	14	5	268
85	วัดคลองพลู	ขนาดกลาง	1	13	4	266
86	วัดทุ่งกบิล	ขนาดกลาง	1	8	5	139
87	วัดตะเคียนทอง	ขนาดกลาง	1	9	4	143
87	วัดพลวง	ขนาดกลาง	1	9	9	215
89	วัดกะทิง	ขนาดกลาง	1	9	8	178
90	วัดตกพรม	ขนาดกลาง	1	19	3	383
91	วัดเพูวัน	ขนาดกลาง	1	16	3	335
92	บ้านปิ่นหม้อ	ขนาดกลาง	1	23	2	534
93	บ้านโป่งน้ำร้อน	ขนาดใหญ่	1	33	4	669

ตาราง 3 (ต่อ)

ลำดับ	โรงเรียน	ขนาดโรงเรียน	ผู้บริหาร (คน)	ครู (คน)	บุคลากร ทางการศึกษา (คน)	นักเรียน (คน)
94	บ้านหนองสลด	ขนาดกลาง	1	17	1	386
95	วัดวัดคลองตะเคียน	ขนาดกลาง	1	12	1	283
96	บ้านซำตารี	ขนาดกลาง	1	20	2	344
97	บ้านมะขาม	ขนาดกลาง	1	23	2	536
98	พลิว	ขนาดกลาง	1	13	2	328
99	บ้านตามูล	ขนาดกลาง	1	17	3	332
100	วัดลำโรง	ขนาดกลาง	1	22	-	522
101	บ้านประตง	ขนาดใหญ่	1	47	10	1,118
102	บ้านทับช้าง	ขนาดใหญ่	2	33	-	631
103	บ้านตาเรือง	ขนาดใหญ่	1	33	2	670
104	บ้านทรัพย์เจริญ	ขนาดใหญ่	2	31	2	696
105	บ้านจันทเฉลิม	ขนาดใหญ่	2	35	3	751
106	วัดทับไทร	ขนาดใหญ่	1	30	3	748
รวม			981	1,096	331	21,747

ที่มา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรีเขต 2. ออนไลน์. 2563.

สรุปได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ประกอบด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 ซึ่งดูแลรับผิดชอบสถานศึกษาทั้งสิ้น 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองจันทบุรี อำเภอท่าใหม่ อำเภอนายายอาม และอำเภอแก่งหางแมว จำนวน 83 โรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบสถานศึกษา 6 อำเภอ ได้แก่ อำเภอขลุง อำเภอมะขาม อำเภอสอยดาว อำเภอเขาคิชฌกูฏ อำเภอแหลมสิงห์ อำเภอโป่งน้ำร้อน จำนวน 106 โรงเรียน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยต่างประเทศ

คินเดรด (Kindred. 1975 : 91 - 94) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องทักษะของผู้บริหารโรงเรียนและบันทึกไว้ในหนังสือชื่อ “School Public Relations” โดยอธิบายถึงการไม่ประสบความสำเร็จในการประสานงานระหว่างผู้ปกครองกับครูซึ่งมีสาเหตุมาจากการที่ผู้บริหารไม่มีทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้าน และก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ได้แก่ การมีเจตคติในทางลบ (Negative Attitudes) ไม่มีเป้าหมายที่แน่นอน (Lack of Objectives) ขาดคุณสมบัติการเป็นผู้นำที่ดี (Poor Leadership) ไม่มีโปรแกรมที่สมดุล (Unbalanced Programs) และมีสถานการณ์ของความขัดแย้ง (Conflict Situations) ซึ่งคินเดรดได้ทำการวิจัยในเรื่องนี้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยแบ่งผู้ปกครองออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ เช่น กลุ่มที่มีการศึกษาดี กลุ่มที่ได้รับการศึกษาน้อย ซึ่งเป็นคนส่วนใหญ่ในชุมชนหรือกลุ่มต่างสีผิวเป็นต้น ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารที่มีทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิค จะไม่ต้องเผชิญกับปัญหาในการบริหารงานด้านต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

แฮมเมอร์ (Hammer. 2000: 99) ได้ศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนในรัฐไอโอวา ผลการศึกษาพบว่า องค์ประกอบที่ทำให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประสบความสำเร็จ ได้แก่ ทักษะทางความคิดรวบยอด ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ และทักษะทางเทคนิค โดยมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อเปรียบเทียบตามอายุ พบว่า ทักษะทางความคิดรวบยอด ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ และทักษะทางเทคนิค มีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

วัตสัน (Watson. 2000 : 124) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 ตามการรับรู้ของผู้นำในภาคเอกชน ประเทศแคนาดา โดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ ผลการศึกษาพบว่า ผู้นำในภาคเอกชนรับรู้เกี่ยวกับกระแสโลกาภิวัตน์อย่างมาก การมีวิสัยทัศน์ การทำงานเป็นทีม ความสามารถในการเรียนรู้ ทักษะการสอน การเจรจาต่อรอง ทักษะระหว่างบุคคล ทักษะของผู้ประกอบการ การแก้ปัญหา ความคิดริเริ่ม ความอดทน การใช้เทคโนโลยีและการตื่นตัวต่อกระแสโลกาภิวัตน์ การปรับวิธีการลดขนาดกำลังคนในการทำงาน และการยอมรับในความหลากหลายของสังคม นอกจากนี้ ผู้นำยังให้ความสำคัญในการที่จะผลักดันวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งการขยายแนวคิดสู่บริบทโลกอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผ่านการใช้โปรแกรมการพัฒนาภาวะผู้นำ

ซึ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพผู้นำที่มุ่งสู่อนาคตอย่างมีวิสัยทัศน์ เช่น การติดต่อสื่อสาร การทำงานเป็นทีม เพื่อก้าวเข้าสู่ภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21

งานวิจัยในประเทศ

สุภาณี กิมแก้ว (2553 : 104) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนตามความคิดเห็นของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 จำแนกตามเพศ ประสบการณ์ในการทำงาน และวุฒิการศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอนในสถานศึกษาเอกชน ปีการศึกษา 2552 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 จำนวน 271 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 52 ข้อ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่าที ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนตามความคิดเห็นของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด และทักษะด้านเทคนิค ตามลำดับ 2) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 จำแนกตามเพศ โดยรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน โดยรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 4) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามวุฒิการศึกษา โดยรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

กรรณิกา ประสมนาถ (2554 : 59) ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สหวิทยาเขตเสรีไทย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 2 การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สหวิทยาเขตเสรีไทย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 2 รวมทั้งหมด 5 ด้าน คือ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านเทคนิคการปฏิบัติการ ทักษะด้านการศึกษาและการสอน ทักษะด้านความคิดรวบยอด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บุคลากรในสถานศึกษา สหวิทยาเขตเสรีไทย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 2 จำนวน 277 คน เครื่องมือ

ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สหวิทยาเขตเสรีไทย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการศึกษาและการสอน ด้านเทคนิค การปฏิบัติงาน และด้านความคิดรวบยอด ตามลำดับ ส่วนการเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สหวิทยาเขตเสรีไทย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 2 จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐาน ส่วนรายได้ต่อเดือน ประสบการณ์ในการทำงาน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ "ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน"

อารียา ศิริบุญประสิทธิ์ (2554 : 68) ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะ การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี จำแนกตามสถานภาพ วุฒิการศึกษา และ ขนาดของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี จำนวน 459 คน แบ่งออกเป็น ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 132 คน และครูผู้สอน จำนวน 327 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .96 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที่ การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีการตรวจสอบ ความแตกต่างของเซฟเฟ ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตาม ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาจันทบุรี โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ทักษะการบริหารของผู้บริหาร สถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี จำแนกตามสถานภาพและวุฒิการศึกษาโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่หากจำแนกตามขนาดสถานศึกษาทั้ง โดยรวมและรายด้าน พบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จันทร์เพ็ญ ธนฤกษ์ (2555 : 73) ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน ใน โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพตามความคิดเห็นของครูผู้สอนใน โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำแนกตามเพศ และประสบการณ์ทำงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำนวน 297 คน ซึ่งได้จากการสุ่มอย่างง่ายแบบเป็นสัดส่วน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับที่มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบด้วยค่าที่ การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว และทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ้ ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพตามความคิดเห็นของครูผู้สอนใน โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะทางเทคนิค ตามลำดับ 2) ผลการเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพตามความคิดเห็นของครูผู้สอนใน โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำแนกตามเพศ โดยรวมและรายด้าน ไม่มีความแตกต่างกัน 3) ผลการเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพตามความคิดเห็นของครูผู้สอนใน โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทักษะทางความคิดรวบยอดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนทักษะทางเทคนิค และทักษะทางมนุษยสัมพันธ์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ชัยยันต์ นิยมกล่อม (2555 : 80) ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครูผู้สอนในอำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 การศึกษาครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของผู้สอนในอำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 จำแนกตามเพศ ประสบการณ์การปฏิบัติงาน และประเภทของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอนที่ปฏิบัติการสอนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จำนวน 209 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.95 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่าที่ ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

ตามทัศนะของครูผู้สอนที่ปฏิบัติการสอนระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษาในอำเภอบางละมุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ผลเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของผู้สอนในอำเภอบางละมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3 จำแนกตามเพศ โดยรวมแตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่หากจำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงาน และประเภทของ โรงเรียน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เสาวภา พรเสนาะ (2556 : 84) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหาร สถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาดรสด การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารของ ผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาดรสด จำแนกตามตำแหน่ง และขนาดของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ใน การวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาดรสด จำนวน 403 คน แบ่งออกเป็น ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 100 คน และครูผู้สอน จำนวน 303 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีค่า ความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.95 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติจะใช้วิธีการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีของเซฟเฟ่ ผลการวิจัยพบว่า

- 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาดรสด โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก
- 2) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาดรสด จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนการจำแนกตามขนาดสถานศึกษาทั้งโดยรวมและราย ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

แพรวดา สนองผัน (2555 : 42) ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3 การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาทักษะของผู้บริหารและเสนอแนวการพัฒนาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3 เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน ด้วยระเบียบวิธีวิจัยแบบ Mini EDFR (Mini Ethnographic Delphi Futures Research) โดยแบ่งเป็น 2 ระยะดังนี้ ระยะที่ 1 เป็นการพัฒนารอบแนวคิดเบื้องต้นในการวิจัย ส่วนระยะที่ 2 รอบแรกเป็นการสัมภาษณ์

ผู้เชี่ยวชาญด้วยแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi Structure Interview) และรอบสองเป็นการสอบถามความคิดเห็นด้วยแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ผลการวิจัยพบว่า ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 11 ทักษะ ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษย์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะด้านการศึกษาและการสอน ทักษะด้าน ความรู้ความคิด ทักษะด้านการบริหาร ทักษะด้านการวางแผน ทักษะด้านการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะด้าน การประเมิน ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารและการบริหารจัดการ และทักษะด้านการสร้าง ทีมงาน โดยทักษะที่มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่สุดและมีความเห็นสอดคล้องกันอันดับแรก คือ ทักษะด้านการสร้าง ทีมงาน และมีแนวทางการพัฒนาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้ 1) ทักษะด้านเทคนิค ผู้บริหารจะต้องศึกษาหาความรู้ เรียนรู้เทคนิควิธีการปฏิบัติงานใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา 2) ทักษะด้านมนุษย์ ผู้บริหารควรยึดหลักพรหมวิหาร 4 มีอารมณ์ดี ยิ้มแย้ม แจ่มใส 3) ทักษะด้านความคิดรวบยอด ผู้บริหารควรศึกษาข้อมูลรอบด้านและนำไปกำหนดคน โยบาย กลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ 4) ทักษะด้านการศึกษาและการสอนผู้บริหารจะ ต้องพัฒนาตนเองและเป็นผู้นำด้านวิชาการ 5) ทักษะด้านความรู้ ความคิด ผู้บริหารควรศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง โดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ หลักและทฤษฎีต่าง ๆ มาช่วยในการวิเคราะห์และตัดสินใจ 6) ทักษะด้านการบริหาร ผู้บริหารควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ทฤษฎีการบริหารและนำมาประยุกต์ใช้ปรับปรุง การทำงาน 7) ทักษะด้านการวางแผน ผู้บริหารควรมีเทคนิคในการวางแผน 8) ทักษะด้านการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพผู้บริหารควรรู้เทคนิคการสื่อสาร การพูดจาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ 9) ทักษะด้านการประเมินผู้บริหารควรพัฒนา ศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน ในรูปแบบต่าง ๆ 10) ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารและการบริหารจัดการ ผู้บริหารจะต้องเปิดใจกว้าง ก้าวให้ทันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และ 11) ทักษะด้านการสร้างทีมงาน ผู้บริหารควรสร้างความตระหนักในการทำงานเป็นทีม

วิศรา บุญธรรม (2560 : 44) ได้ศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.ในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และขนาดของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด จำนวน 361 คน ได้มาด้วยวิธีการใช้ตารางเทียบของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) และสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บ รวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้ค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 0.21.-0.44 และมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.82 ส่วนสถิติที่ใช้ใน

การวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการตรวจสอบความแตกต่างของเชฟเฟ้ (Scheffe) ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษา ในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานการศึกษาในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุภารัตน์ เหมาะสมาน (2561 : 52) ได้ศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ของ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ของ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและขนาดของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ของ เขต 1 และ เขต 2 จำนวน 346 คน ได้มาด้วยวิธีการใช้ตารางเทียบของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) และการสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้ค่าอำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 0.53-0.85 และมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.98 ส่วนสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยใช้วิธีการตรวจสอบความแตกต่างของเชฟเฟ้ (Scheffe) ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ของ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ

3) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บุญส่ง กรุงเทพฯ (2562 : 114) ได้ศึกษาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์เขต 3 การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา และขนาดของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในงานวิจัยคือผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งได้จากการสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วน จำนวน 148 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมี 3 ลักษณะได้แก่ แบบตรวจสอบรายการแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับและแบบปลายเปิดที่มีค่าความเชื่อมั่น 0.964 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบสมมติฐานโดยการทดสอบค่าที การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว และทดสอบรายคู่ตามวิธีการของเซฟเฟ ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมาก การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน แต่หากจำแนกตามขนาดของสถานศึกษาโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ทักษะด้านการแก้ปัญหาทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ทักษะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นไม่แตกต่างกัน

วัลลิกา พูลศิริ (2562 : 49) ได้ศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และขนาดของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอนในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำนวน 320 คน โดยใช้ตารางเทียบหาขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และ

มอร์แกน และการสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.95 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และการตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ผลการวิจัยพบว่า

1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3) ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ สรุปได้ว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย ความเชี่ยวชาญของผู้บริหารในการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ โดยอาศัยการทำงานร่วมกับบุคลากรในสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่แตกต่างกันเพื่อบรรลุเป้าหมายสูงสุด ประกอบด้วย ทักษะด้านชีวิตและการทำงาน ทักษะด้านสังคมและวัฒนธรรมข้ามชาติ ทักษะด้านการริเริ่มสร้างสรรค์และการเป็นตัวของตัวเอง ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อและเทคโนโลยี ทักษะด้านภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารัตนบุรี ซึ่งจำแนกตามความคิดเห็นของครูผู้สอน ตามเพศ ประสบการณ์ และขนาดสถานศึกษา ผลของการศึกษาตามความคิดเห็นของครูผู้สอน สามารถนำไปใช้ใหม่เพื่อผู้บริหารระดับสูงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มขีดความสามารถทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อีกทั้งยังเป็นการช่วยยกระดับคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาให้สูงขึ้น

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี