



ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

วิทยานิพนธ์
ของ
บุญส่ง งามชาติ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

กันยายน 2561

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



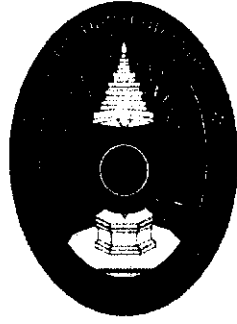
**MANAGEMENT SKILLS IN THE 21ST CENTURY OF
ADMINISTRATORS IN BASIC EDUCATION SCHOOLS
UNDER SURIN PRIMARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE 3**

Boonsong Krungchalee

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirement for
the Degree of Master of Education Program in
Educational Administration**

September 2018

Copyright of Buriram Rajabhat University



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของ นายบุญส่ง กรุงเทพฯ
เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบ

..... ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเศษ ชินวงศ์)

..... กรรมการ

(ดร.สุตาภรณ์ เวียงวิเศษ)

ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

..... กรรมการ

(ดร.ศรีเพ็ญ พลเดช)

ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

..... กรรมการ

(ดร.สิทธิชัย ดีสัน)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

.....
(ดร.พัชณี กุดทานันท์)

คณบดีคณะครุศาสตร์

วันที่..... 21 ก.ย. 2561

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่..... 21 ก.ย. 2561



คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ได้พิจารณาวิทยานิพนธ์ของนายบุญส่ง ภูงคง เรียบร้อยแล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คณะกรรมการสอบ

.....ประธานกรรมการ

(ผศ.ดร.วิเศษ ชินวงศ์)

.....กรรมการ

(ดร.ฐิตาภรณ์ เวียงวิเศษ)

.....กรรมการ

(ดร.ศรีเพ็ญ พลเดช)

.....กรรมการ

(ดร.สิทธิชัย คีลัน)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

บทคัดย่อ

บุญส่ง กรุงเทพฯ. 2561. ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3. ปรินญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ที่ปริกษาวิทยานิพนธ์ ดร.ฐิตาภรณ์ เวียงวิเศษ ดร.ศรีเพ็ญ พลเดช 158 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา และขนาดของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในงานวิจัย ได้จากการสุ่มตามระดับชั้นอย่างมีสัดส่วน เป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 148 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมี 3 ลักษณะ ได้แก่ แบบตรวจสอบรายการ แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และแบบปลายเปิด ที่มีค่าความเชื่อมั่น 0.964 สถิติที่ใช้ ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบสมมติฐาน โดยการทดสอบค่าที การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว และทดสอบรายคู่ ตามวิธีการของเซฟเฟ่

ผลการวิจัยพบว่า

- 1) ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก
- 2) การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา ทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ทักษะด้านการแก้ปัญหา ทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ทักษะด้านการตัดสินใจสัมฤทธิ์ ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นไม่แตกต่างกัน

คำสำคัญ: ผู้บริหารสถานศึกษา ทักษะการบริหาร การบริหารในศตวรรษที่ 21

ABSTRACT

Boonsong Krungchalee. 2561. *Management Skills in the 21st Century of Administrators in Basic Education Schools Under Surin Primary Educational Service Area Office 3*. Degree Master of Education Program Educational Administration Advisors : Dr.Thitaporn Wiengwiset, Dr.Sripen Polddech, 158 pages.

This research aimed to study and compare 21st century administration skills of the administrators in basic education schools under Surin Primary Educational Service Area Office 3, classified by school administration experience and school sizes. The samples in this study were 148 school administrators, selected by proportional stratified random sampling. The instrument used for data collection was a questionnaire consisting of three parts: checklist, five rating scale, and open-ended questions. The questionnaire reliability was 0.964. Statistics used in this study were frequency, percentage, mean and standard deviation. Hypothesis testing was conducted using the t-test and one-way analysis of variance (ANOVA) techniques, and Scheffé's method of paired comparison was utilized.

The research results were as follows:

1) the school administrators' opinions toward 21st century administration skills of the administrators in basic education schools under Surin Primary Educational Service Area Office 3 as a whole were at high level. When considering each aspect, it was found that all aspects were at high level.

2) a comparison of school administrators' opinions toward 21st century administration skills of the administrators in basic education schools under Surin Primary Educational Service Area Office 3, classified by school administration experience, as a whole and in each aspect, were not different, and classified by school size, as a whole were different at a statistically significant level of .05. When considering each aspect, it was found that critical thinking skills, creative thinking skills, problem solving skills, communication skills, teamwork skills, digital and technology skills, achievement motivation skills, and ethics and moral skills were different at a statistically significant level of .05, whereas the other aspects were not different.

Keywords: school administrator, administration skill, 21st century administration

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาจากผู้ที่เกี่ยวข้องหลายท่านที่จะได้กล่าวถึงไว้ ณ ที่นี้ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเศษ ชินวงศ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และขอขอบพระคุณ ดร.จิตาภรณ์ เวียงวิเศษ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ดร.ศรีเพ็ญ พลเดช ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ร่วม ดร.สิทธิชัย คีลัน กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาแนะนำ ให้คำปรึกษา และเอา ใจใส่แก้ไขข้อบกพร่องด้วยดี ทำให้วิทยานิพนธ์นี้มีความสมบูรณ์ถูกต้อง ขอขอบพระคุณอย่างสูง

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน ที่ได้กรุณาตรวจและแก้ไข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ นายศักดิ์ชัย เลิศอรุณรัตน์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านไทร จังหวัดสุรินทร์ นายเสมา ขวัญทอง ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านตาวัว จังหวัดสุรินทร์ นางวรินดา ทองศรีสุข ครู ชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านไทร จังหวัดสุรินทร์ และขอขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัยที่ได้อำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นอย่างดี

ขอขอบคุณคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา และคณาจารย์ทุกท่าน ที่ให้ความรู้ ข้อเสนอแนะ ในการศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ ตลอดจนผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทุกท่าน ที่ได้เสียสละเวลาในการตอบแบบสอบถาม

ความสำเร็จในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยได้รับแรงบันดาลใจจากบุคคลในครอบครัว ที่ทำให้ผู้วิจัยมีความมานะอดสาหัส และความอดทนจนทำให้ประสบความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

ประโยชน์และคุณค่าจากการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาคุณต่อบิดา มารดา ครู อาจารย์ทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้แก่ผู้วิจัย ขอกราบขอบพระคุณทุกท่านเป็น อย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

บุญส่ง กรุงชาติ

สารบัญ

	หน้า
หน้าอนุมัติ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญ	จ
สารบัญตาราง	ช
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย	4
สมมติฐานการวิจัย.....	4
ความสำคัญของการวิจัย	5
ขอบเขตการวิจัย	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา.....	10
ความหมายการบริหารสถานศึกษา	10
ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา	11
ข้อบ่งชี้ของการบริหารสถานศึกษา.....	12
แนวทางการพัฒนาการศึกษาไทย.....	24
ความหมายของการปฏิรูปการศึกษา	25
สรุปการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษแรก	25
การปฏิรูปการศึกษาในศตวรรษที่ 21	34

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
แนวคิดเกี่ยวกับ ทักษะการบริหารสถานศึกษา.....	44
ความหมายของทักษะการบริหารสถานศึกษา.....	44
ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา.....	46
ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	51
ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์.....	52
ทักษะด้านการแก้ปัญหา.....	54
ทักษะด้านการสื่อสาร.....	57
ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม.....	58
ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล.....	59
ทักษะด้านการตัดสินใจ.....	61
ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์.....	64
ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม.....	71
บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3	74
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	76
งานวิจัยในประเทศ.....	76
งานวิจัยต่างประเทศ.....	78
3 วิธีดำเนินการวิจัย	81
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	81
เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล.....	83
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	85
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	85
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	86
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	88
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	88
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	88

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	89
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	113
สรุปผลการวิจัย	114
อภิปรายผล	115
ข้อเสนอแนะ	120
ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้.....	120
ข้อเสนอแนะเพื่อการทำวิจัยครั้งต่อไป	122
บรรณานุกรม.....	123
ภาคผนวก.....	131
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์.....	132
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยการวิจัย.....	138
ภาคผนวก ค ผลการวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	149
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	158

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
2.1 วิเคราะห์ความแตกต่างของการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 1 และ 2.....	29
3.1 จำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3.....	82
4.1 จำนวน และร้อยละของประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา และขนาดของสถานศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	89
4.2 ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยรวมและรายด้าน.....	90
4.3 ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ โดยรวมและรายข้อ.....	91
4.4 ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการแก้ปัญหา.....	92
4.5 ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการสื่อสาร โดยรวมและรายข้อ..	93
4.6 ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม โดยรวม และรายข้อ.....	94
4.7 ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล โดยรวมและรายข้อ.....	95
4.8 ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการตัดสินใจสัมฤทธิ์ โดยรวม และรายข้อ.....	96

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.9 ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ โดยรวมและรายข้อ.....	98
4.10 ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม โดยรวม และรายข้อ.....	99
4.11 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา.....	100
4.12 การวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความแตกต่างทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน.....	101
4.13 เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวม เป็นรายคู่.....	103
4.14 เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ เป็นรายคู่.....	103
4.15 เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านการแก้ปัญหา เป็นรายคู่.....	104
4.16 เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านการสื่อสาร เป็นรายคู่.....	105

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.17 เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม เป็นรายคู่.....	105
4.18 เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล เป็นรายคู่.....	106
4.19 เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านการตัดสินใจและผลสัมฤทธิ์ เป็นรายคู่.....	107
4.20 เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นรายคู่.....	107
4.21 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์	108
4.22 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการแก้ปัญหา.....	109
4.23 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการสื่อสาร.....	109
4.24 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม.....	110
4.25 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล.....	110

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.26 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารใน ศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการตัดสินใจสัมฤทธิ์.....	111
4.27 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารใน ศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์.....	112
4.28 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารใน ศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม.....	112

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สถานการณ์ของโลกในศตวรรษที่ 21 (ระหว่าง ค.ศ. 2001 - 2100) มีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร และพลเมืองโลกหลายด้าน ได้แก่ ความผันผวนทางเศรษฐกิจการเข้าสู่สังคมสูงวัยของโลก การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่รวดเร็ว การปรวนแปรของสภาพภูมิอากาศ ความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภัยพิบัติทางธรรมชาติของโลก มีแนวโน้มเกิดความรุนแรงมากขึ้นและผลกระทบอื่น ๆ อีกมากมาย (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2558) ทำให้องค์การทั้งภาครัฐและเอกชนต่างได้รับผลกระทบ จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนให้ยืดหยุ่น และมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ดังกล่าว ผู้บริหารในฐานะผู้นำองค์กรจำเป็นต้องปฏิรูปตนเอง และการเปลี่ยนแปลงองค์กรครั้งใหญ่ เพื่อนำพาไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญที่จะต้องบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ และความสมดุล เพื่อให้บริหารจัดการศึกษามบรรลุผลสำเร็จ (ชัยยนต์ เพาพาน, 2558, หน้า 303)

การเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา ในยุคของการบริหารจัดการศึกษาไทยในปัจจุบัน ที่อยู่ภายใต้เงื่อนไข การปรับเปลี่ยน การแข่งขันกัน เพื่อสร้างข้อได้เปรียบ และความมุ่งมั่นของสังคมที่ดำเนินไปอย่างรวดเร็ว และมีความหลากหลายนั้น ต่างก็ส่งผลกระทบต่อวงวิชาชีพ โดยเฉพาะด้านการศึกษา ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนบริบท และโครงสร้างการบริหาร ในการบริหารจัดการศึกษา ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายการศึกษา ที่เรียกว่า พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เป็นการจัด โครงสร้างการบริหารการศึกษา โดยยึดหลักการมีเอกภาพเชิงนโยบาย หลากหลายในการปฏิบัติ โดยเน้นระบบการกระจายอำนาจ และการยึดหลักการมีส่วนร่วมของชุมชนและท้องถิ่นเป็นสำคัญ ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552-2562) ได้สรุปผลการปฏิรูปการศึกษาที่ผ่านมาว่า นับจากที่มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 จนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา 10 ปี ของความพยายามปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบอีกครั้งหนึ่ง อย่างไรก็ตาม จากการประเมินผลปฏิรูปการศึกษาที่ผ่านมาพบว่ามีหลายเรื่องประสบผลสำเร็จ เช่นการปรับ โครงสร้างหน่วยงานให้มีเอกภาพยิ่งขึ้นตัวอย่างได้แก่ การรวมทบวงมหาวิทยาลัยกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เข้าเป็นกระทรวงเดียวกัน มีการ จัดระเบียบบริหารราชการแบบเขตพื้นที่

การศึกษา เพื่อให้มีการพัฒนาการศึกษาอย่างบูรณาการและประสานเชื่อมโยง โดยยึดเขตพื้นที่
 ป็นศูนย์กลาง มีการจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา หรือ สมศ. เป็นองค์การมหาชน
 เพื่อประเมินคุณภาพภายนอกและรับรองมาตรฐานสถาบันการศึกษา ทุกระดับและประเภท
 การศึกษา การนำมหาวิทยาลัยออกนอกระบบราชการเพื่อความเป็นอิสระ คล่องตัวในการบริหาร
 จัดการเป็นต้น อย่างไรก็ตามจากการปฏิรูปการศึกษาที่ผ่านมา ยังมีหลายเรื่องที่มีปัญหาต้องเร่ง
 พัฒนาปรับปรุง และต่อยอด โดยเฉพาะด้านคุณภาพผู้เรียน ครู ณาจารย์ และบุคลากรทาง
 การศึกษา ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ รวมทั้งการเพิ่ม โอกาสทางการศึกษา ที่พบว่า มี
 สถานศึกษาจำนวนมากไม่ได้มาตรฐาน ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ต่ำขาดคุณสมบัติที่พึงประสงค์ ทั้ง
 การคิด วิเคราะห์ ใฝ่เรียนรู้และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง คุณธรรม จริยธรรม ในด้านครู
 ณาจารย์ พบว่า มีปัญหาขาดแคลนครู ณาจารย์ ที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม ไม่ได้کنเก่ง คนดี และ
 ใจรักมาเป็นครู ณาจารย์ ในด้านการบริหารจัดการ พบว่า ยังไม่มีการกระจายอำนาจการ บริหาร
 จัดการทั้งสู่สถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมาย รวมทั้ง
 ยังขาดการมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษาจากทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง จึงได้ กำหนด
 กรอบแนวทางในการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง โดยเน้นการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบ
 มิใช่เพียงจุดใดจุดหนึ่งแยกจากกัน ตั้งแต่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการเรียน เพื่อพัฒนาคน
 ไทยยุคใหม่ ปรับกระบวนทัศน์การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณลักษณะอันพึง ประสงค์
 พัฒนาครู ณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถเอื้ออำนวยในการเรียนรู้ โดย การสร้าง
 ครูยุคใหม่ที่มีความรู้ ความสามารถ มีใจรัก มีคุณธรรม จริยธรรม เข้ามาเป็นครู ณาจารย์ และปรับ
 ระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพคล่องตัว เพิ่ม โอกาสทางการศึกษา และส่งเสริมการมี
 ส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ (สำนักงานเลขาธิการสภา
 การศึกษา, 2552, หน้า 1)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วยสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน
 มีความพร้อมที่แตกต่างกัน มีศักยภาพต่างกัน ประกอบกับมีการปฏิรูประบบการบริหารการศึกษา
 เพื่อกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา จากส่วนกลางไปยังสถานศึกษา องค์กรปกครอง
 ส่วนท้องถิ่นและชุมชน โดยมุ่งหวังให้การกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา เป็น
 เครื่องมือสำคัญที่จะเพิ่มประสิทธิผลในการจัดการศึกษา เพื่อตอบสนองความต้องการของ
 ผู้รับบริการ มีกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ
 การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 และสถานศึกษาในเขต พื้นที่การศึกษาโดยตรง ทำให้ขอบข่ายภารกิจการบริหารและจัดการศึกษา
 ของสถานศึกษาเปลี่ยนไป สถานศึกษามีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน บริหารงาน

4 งาน คือ งานวิชาการ งาน งบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารทั่วไป มีอิสระในการบริหาร ด้านทรัพยากรบุคคล และมีอำนาจหน้าที่ในกรอบที่กฎหมายให้อำนาจไว้ สถานศึกษาจะมีอิสระมีความเข้มแข็งในการบริหาร บริหารงานคล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และประชาชาติ การบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องมีข้อมูล มีทักษะในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ รู้จักใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและตัดสินใจ รู้จัก วางแผนและดำเนินการตามแผน ต้องศึกษากฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน บริหาร และตัดสินใจโดยองค์คณะบุคคล จัดระบบบัญชีให้ถูกต้อง บริหารงานโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2549, หน้า 32)

การพัฒนาการศึกษาในระยะเวลาที่ผ่านมาประสบความสำเร็จเป็นที่น่าพอใจในระดับหนึ่ง ภายใด้บริหารหรือสภาวะแวดล้อมในขณะนั้น แต่มีปัญหาที่ส่งสมมาหลายประการและเมื่อเปรียบเทียบกับประเทศอื่นที่เริ่มพัฒนา ในเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน พบว่า การศึกษาของไทยมีการพัฒนาที่ด้อยกว่าหลายประเทศ ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ สำหรับปัญหาในการจัดการศึกษามีหลายประการ ได้แก่ ปัญหาด้านการกระจายอำนาจ ในด้านวิชาการ งบประมาณการบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ปัญหาการขาดการมีส่วนร่วมของครู ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการ ปัญหาคุณภาพการจัดการศึกษาค่อนข้างต่ำ โดยเฉพาะผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นรายวิชา ปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตร คือกระบวนการจัดการเรียนการสอน ยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียนซึ่งมีอยู่หลากหลาย การวัดผลประเมินผลเน้นการวัด ความรู้ความจำมากกว่าการวัดความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติจริง หรือการประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) ปัญหาเกี่ยวกับครูและบุคลากรทางการศึกษา บางส่วนขาดความรู้ ความสามารถ และทักษะในการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนขาดจิตสำนึก และจิตวิญญาณของ ความเป็นครู ปัญหาการขาดแคลนงบประมาณ และทรัพยากรทางการศึกษา ปัญหาการเข้าใจผิดใน บทบาทหน้าที่การจัดการศึกษาที่เคยให้ความสำคัญกับสถานศึกษามากกว่า ผู้ปกครอง และชุมชน (สุนิจจา ทักษาศาสตร์, 2548, หน้า 1)

จากปัญหาข้างต้น อาจกล่าวได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกลไกสำคัญและมีอิทธิพลสูงสุดต่อคุณภาพของผลลัพธ์ที่ได้จากระบบการศึกษาประสิทธิภาพของการบริหารและประสิทธิผลของสถานศึกษา นักวิชาการหลายท่าน มีความเห็นตรงกันว่าความสำเร็จหรือความล้มเหลวทางการศึกษา นั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารส่วนหนึ่ง ดังนั้นผู้บริหารจึงเป็นตัวแปรสำคัญในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาในยุคใหม่ในศตวรรษที่ 21 จึงต้องมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ทางการบริหารการศึกษาเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้ทันสมัยเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของโลก ผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ต้องมีคุณลักษณะที่

โดดเด่น มีทักษะและบทบาทในการบริหารการเปลี่ยนแปลงให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อใช้ในการกำหนดยุทธศาสตร์และนำไปสู่การปฏิบัติในอนาคต จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยของนักวิชาการทั้งในและต่างประเทศ สามารถกำหนด ทักษะ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วยทักษะต่าง ๆ ดังนี้ ทักษะด้านการคิด วิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ทักษะด้านการแก้ปัญหา ทักษะการสื่อสาร ทักษะการทำงานเป็น ทีม ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม (ชัยยนต์ เพาพาน, 2558, หน้า 301-303) ซึ่งทักษะที่จำเป็น สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละคนจะมีและใช้ไม่เท่ากัน นำไปสู่ปัญหาในการบริหารสถานศึกษา สถานศึกษาบางแห่งมีการบริหารเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมากเป็นที่ ชื่นชอบ และศรัทธาจากผู้ปกครองและชุมชน สถานศึกษาบางแห่งขาดประสิทธิภาพในการบริหาร ซึ่งมีปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดปัญหาดังกล่าวอยู่หลายประเด็น แต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุดอยู่เป็นหนึ่งคือ ผู้บริหารสถานศึกษา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละคน ที่จะแสวงหา ให้ ได้มาซึ่งความรู้ ความสามารถ และทักษะเพื่อทำให้สามารถบริหารงานอย่างผู้บริหาร มืออาชีพได้ (ธีระ รุณเจริญ, 2553, หน้า 5)

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษา ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาทักษะการบริหารการศึกษาของ ผู้บริหารสถานศึกษาให้เหมาะสมต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3
2. เพื่อเปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาชั้น พื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตาม ประสบการณ์ ในการบริหารสถานศึกษาและขนาดของสถานศึกษา

สมมติฐานของการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุรินทร์ เขต 3 ที่มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาต่างกัน มีทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 แตกต่างกัน

2. ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ที่บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาขนาดต่างกัน มีทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 แตกต่างกัน

ความสำคัญของการวิจัย

1. ทำให้ทราบถึงทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3
2. เป็นประโยชน์โดยตรงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ในการนำเอาผลการวิจัย ไปใช้ในการพัฒนาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ให้เกิดทักษะในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณภาพตามมาตรฐานตามที่กำหนด

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตเนื้อหา

ขอบเขตการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ผู้วิจัยได้ใช้หลัก ตามแนวคิดของ ชัยยนต์ เพาพาน (2558, หน้า 301-303) ได้กำหนด ทักษะสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วยทักษะต่าง ๆ ดังนี้ ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ และการคิดสร้างสรรค์ ทักษะด้านการแก้ปัญหา ทักษะการสื่อสาร ทักษะการทำงานเป็นทีม ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ทักษะด้านการตัดสินใจสัมฤทธิ์ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ประชากรที่ใช้ในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 234 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ปีการศึกษา 2560

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ปีการศึกษา 2560 ได้จากการสุ่มจากประชากร โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของ เครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2555, หน้า 148-149) แล้วทำการสุ่มตามระดับชั้นอย่างมีสัดส่วน (Proportional stratified random sampling) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2555, หน้า 156) ตามขนาดของสถานศึกษา คือ ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ ให้กระจายตามอำเภอหลังจากนั้นใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Sample random sampling)

3. ตัวแปร ตัวแปรที่ศึกษามี ดังนี้

3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

3.1.1 ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา

3.1.1.1 ต่ำกว่า 10 ปี

3.1.1.2 10 ปีขึ้นไป

3.1.2 ขนาดของสถานศึกษา

3.1.2.1 ขนาดเล็ก

3.1.2.2 ขนาดกลาง

3.1.2.3 ขนาดใหญ่

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาชั้น

พื้นฐาน ประกอบด้วย

3.2.1 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์

3.2.2 ทักษะด้านการแก้ปัญหา

3.2.3 ทักษะด้านการสื่อสาร

3.2.4 ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม

3.2.5 ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล

3.2.6 ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์

3.2.7 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

3.2.8 ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่จะทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ใช้สติปัญญา ความสามารถ ความถนัด ที่จะนำเอาเทคนิควิธี และกระบวนการบริหารที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย โดยแบ่งออกเป็น 8 ด้าน ดังนี้

1.1 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือการปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาในการวิเคราะห์นโยบาย จุดมุ่งหมาย ขอบข่ายงานและระบบงานภายในสถานศึกษา ตลอดจนการนำไปสู่การปฏิบัติ ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ และอาจกล่าวได้ว่าผู้บริหารนั้น สามารถกำหนดภาพในอนาคตของสถานศึกษาได้ และสามารถจัดการศึกษา

ให้สอดคล้องกับแนวปฏิรูปการศึกษา นำแนวคิดใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการบริหาร ส่งเสริมให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นในงานที่ตนเองได้รับมอบหมาย

1.2 ทักษะด้านการแก้ปัญหา หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือการปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาในการแก้ปัญหาต่าง ๆ จัดความขัดแย้ง โดยใช้กลยุทธ์ทางการบริหาร มีการแก้ปัญหอย่างเป็นระบบให้เหตุผลประกอบในการแก้ปัญหา ผู้บริหารควรมีการวิจัยและนำผลการวิจัยหรือผลการประเมินมาปรับปรุงระบบการทำงานหรือปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ตลอดจนการนำเอานวัตกรรมใหม่ ๆ มาช่วยในการวิเคราะห์การแก้ปัญหาภายในสถานศึกษา

1.3 ทักษะด้านการสื่อสาร หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือการปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร โดยใช้วิจารณญาณไตร่ตรองถึงความถูกต้องและน่าเชื่อถือ ให้ข่าวสารที่ถูกต้อง และแนะนำแหล่งของข้อมูลข่าวสารให้กับผู้อื่นได้ มีความสามารถในการเลือกรับข้อมูลข่าวสารอย่างมีเหตุผล ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้ มีวิธีการสื่อสารที่หลากหลายในการติดต่อประสานงานระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน มีการสื่อสารผ่านระบบออนไลน์เพื่อความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

1.4 ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือการปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาในการเป็นผู้นำทีม เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานหรือบุคลากรในสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานตามความถนัดและความสามารถ ผู้บริหารสถานศึกษาทำหน้าที่ในการประสานงาน และหาแนวทางให้บุคลากรได้ทำงานร่วมกันหรือประสานงานกัน แบ่งหน้าที่การทำงานให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบงาน ให้โอกาสบุคลากรได้แสดงบทบาทผู้นำในงานที่ได้รับมอบหมาย

1.5 ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือการปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาในการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และนำมาปรับใช้ในสถานศึกษา ผู้บริหารมีความสามารถในการเก็บรักษาข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาในระบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตลอดจนการส่งการที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยี มีการพัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมภายในสถานศึกษา ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารสามารถจัดทำสื่อนำเสนอข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษาได้

1.6 ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือการปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาในการนำนโยบาย จุดมุ่งหมาย และขอบข่ายของงานที่ชัดเจนไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความต้องการทางด้านการศึกษาของชุมชน นำมาเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาและจัดทำแผนกลยุทธ์ ผู้บริหารสถานศึกษามีการลำดับความสำคัญ

ในงานที่ปฏิบัติ มีระบบการตรวจสอบติดตามงาน กระตุ้นให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นใส่ใจในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ และแสดงความยินดียกย่องชมเชยผู้ที่ทำงานประสบผลสำเร็จในโอกาสต่าง ๆ

1.7 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือการปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาในการสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากรภายในโรงเรียน ให้ความเป็นกันเองและปรับตัวเข้ากับผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม มีความจริงใจในการให้คำปรึกษา รับฟังและพยายามช่วยเหลือในการแก้ปัญหาของทุกคน สามารถพูดจูงใจหรือโน้มน้าวให้ผู้อื่นเห็นคล้อยตามพบปะสังสรรค์กับบุคลากรและส่งเสริมให้บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์กัน

1.8 คุณธรรมและจริยธรรม หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือการปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษา การมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ อดทนอดกลั้นไม่หวั่นไหวง่าย ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รู้จักเสียสละให้ความยุติธรรมแก่เพื่อร่วมงานทุกคน เป็นตัวอย่างด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้อื่น ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเอาใจใส่และรับผิดชอบในการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียน

2. ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการ โรงเรียนของรัฐหรือผู้รักษาราชการแทน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

3. ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา จนถึงปัจจุบัน แบ่งเป็น

3.1 ต่ำกว่า 10 ปี

3.2 10 ปีขึ้นไป

4. ขนาดของสถานศึกษา หมายถึง ขนาดที่แบ่งตามการจัดสรรงบประมาณ ตามเกณฑ์ของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีจำนวนนักเรียนเป็นที่ตั้งในการจัดสรร แบ่งเป็น 3 ขนาด ดังนี้

4.1 ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน

4.2 ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 121-300 คน

4.3 ขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป

5. สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 หมายถึง หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วยโรงเรียนประถมศึกษาใน 6 อำเภอ ได้แก่ อำเภอปราสาท อำเภอกาบเชิง อำเภอพนมดงรัก อำเภอบัวเชด อำเภอสังขะ และอำเภอศรีณรงค์

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยการศึกษาจาก
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามหัวข้อต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา
 - 1.1 ความหมายการบริหารสถานศึกษา
 - 1.2 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา
 - 1.3 ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา
2. แนวทางการพัฒนาการศึกษาไทย
 - 2.1 ความหมายของการปฏิรูปการศึกษา
 - 2.2 สรุปรูปการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษแรก
 - 2.3 การปฏิรูปการศึกษาในศตวรรษที่ 21
3. แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษา
 - 3.1 ความหมายของทักษะการบริหารสถานศึกษา
 - 3.2 ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา
4. ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21
 - 4.1 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์
 - 4.2 ทักษะด้านการแก้ปัญหา
 - 4.3 ทักษะด้านการสื่อสาร
 - 4.4 ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม
 - 4.5 ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล
 - 4.6 ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์
 - 4.7 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
 - 4.8 ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม
4. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

ในการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารควรมีหลักและกระบวนการบริหาร การบริหาร การศึกษา หลักการแนวคิดในการบริหาร ภาพรวมของการบริหารทั้งนี้เพื่อให้การจัดการบริหาร สถานศึกษามีความเหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สถานศึกษากำหนดไว้

ความหมายการบริหารสถานศึกษา

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้มากมาย ซึ่งมี ทั้งที่แตกต่างและคล้ายกัน ดังนี้

บุญจันทร์ จันทร์เจียม (2548, หน้า 13) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติการกิจของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างเป็นระบบในด้านการบริหารวิชาการ การบริหาร งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สถานศึกษา กำหนดไว้

ฉรินทร์ ชำนาญดู (2548, หน้า 16-17) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นการ ดำเนินการของกลุ่มบุคคล เพื่อบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมให้ เป็นคนดีของสังคม การบริหารจัดการของสถานศึกษาซึ่งมีหน้าที่ให้บริการการศึกษาแก่ประชาชน และเป็นสถานศึกษา ของรัฐต้องนำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี หรือที่เรียกว่า “หลักธรรมมาภิบาล” มาบูรณาการในการบริหารจัดการศึกษาและการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของ สถานศึกษาเพื่อเสริม สร้างความเข้มแข็งให้ กับสถานศึกษาในฐานะที่เป็นนิติบุคคล

กิตติ เฟื่องภู (2549, หน้า 9) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึงการบริหารงาน กลุ่มบุคลากรภายในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาในทุกด้าน ตั้งแต่งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการการเงิน งานอาคารสถานที่งานกิจการนักเรียน นักศึกษา และงานด้านความสัมพันธ์กับ ชุมชน อันส่งผลให้เกิดการปรับปรุงพัฒนา ควบคุมดูแล การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เกิด ประโยชน์ต่อผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการศึกษา

เก่ง ตลาตธานี (2550, หน้า 12) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา คือกระบวนการที่ ใช้ศาสตร์และศิลป์ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เจริญเติบโต ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา มีลักษณะเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งที่ผู้บริหาร สถานศึกษาต้องร่วมมือกับบุคลากรในสถานศึกษาพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ บรรลุตาม จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีในสังคมต่อไป

สมถวิล ศรีจันทร์วิโรจน์ (2552, หน้า 10) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารที่เป็นศาสตร์ คือ การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบระเบียบมีหลักเกณฑ์และทฤษฎีที่พึงเชื่อถือได้ อันเกิดจากการ ค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์ เพื่อประโยชน์ในการบริหารนำมาอ้างอิง สร้างความน่าเชื่อถือในการ ปฏิบัติงานให้เป็นที่ยอมรับ และใช้การบริหารที่เป็นศิลป์ คือการบริหารที่ผู้บริหารต้องอาศัยความรู้

ความสามารถ ประสิทธิภาพ และทักษะในการบริหารองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย โดยการประยุกต์ความรู้ หลักการ ทฤษฎีไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึงกระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลที่มีผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในงานทั้ง 4 งาน คือ ด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารบุคคล และการบริหารทั่วไป โดยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องนำความรู้ความสามารถที่ตนเองมีอยู่ การนำหลักการทฤษฎีมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา

ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา เป็นเรื่องสำคัญถือว่าเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องวางแผนดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ได้ผลผลิตของการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ได้มีผู้ศึกษาให้ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาที่น่าสนใจ ดังนี้

จันทรานี สงวนนาม (2545, หน้า 9) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ เพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมาย และเพื่อความอยู่รอดขององค์กร

วิโรจน์ สารรัตนะ (2545, หน้า 3) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นกระบวนการดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยอาศัยหน้าที่ของการบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 8) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบการบริหารงานที่ไม่ดีจะมีผลกระทบต่อส่วนอื่นๆ ของหน่วยงาน นักบริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะให้งานนั้น บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ซึ่งการบริหารสถานศึกษานั้น จะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ทุกประการ เพราะว่าการดำเนินงานต่างๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้น ประสบความสำเร็จได้

สมถวิล ศรีจันทร์วิโรจน์ (2552, หน้า 10) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษามีความสำคัญเพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งเป็นการวางรากฐานชีวิตให้กับผู้เรียนได้ก้าวทันความเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกในปัจจุบัน เป็นการพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความเจริญงอกงามในด้านต่าง ๆ ให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม โดยมุ่งไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายของรัฐ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องวางแผน กำหนดวิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนอย่างเป็นระบบ

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องวางแผน กำหนดวิธีการดำเนินงาน ขั้นตอนอย่างเป็นระบบ เพื่อมุ่งไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมาย

จะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินงานต่าง ๆ และยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้น ประสบความสำเร็จ

ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 4 สถานศึกษาจะประสบความสำเร็จได้ด้วยภายใต้การนำของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถรอบด้าน มีทักษะในกระบวนการบริหารจัดการ รู้จักการนำเทคนิควิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการสร้างทีมงาน มีวิธีการสื่อสาร การจูงใจ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร มีความเป็นผู้นำทางความคิด เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีคุณธรรมจริยธรรมประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และสามารถนำบุคลากรขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา จากความหมายและความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาดังกล่าวมาแล้วข้างต้น จะเห็นได้ว่างานการบริหารสถานศึกษานั้นเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวางมาก

เดิมสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2547, หน้า 14) ได้กำหนดขอบข่ายงานที่สถานศึกษาต้องปฏิบัติไว้ 6 งาน คือ 1) งานวิชาการ 2) งานบริหารบุคคล 3) งานบริหารกิจการนักเรียน 4) งานธุรการการเงิน 5) งานอาคารและสถานที่ และ 6) งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หลังจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารสถานศึกษาออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านงานบุคคล และด้านงานทั่วไป หลังจากนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 13) ได้กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีบทบาทและหน้าที่ที่สถานศึกษาต้องปฏิบัติไว้ 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านงานบุคคล และด้านงานทั่วไป

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ขอบข่ายของงานการบริหารการศึกษา ก็คือ ขอบข่ายของงานการบริหารสถานศึกษานั้นเอง เพราะมีขอบข่ายงานเดียวกัน ซึ่งงานในสถานศึกษาที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องบริหาร 4 ด้าน คือ 1) ด้านวิชาการ 2) ด้านงบประมาณ 3) ด้านงานบุคคล และ 4) ด้านงานทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามกรอบนโยบายของรัฐบาลตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งแต่ละงานมีรายละเอียดดังนี้

การบริหารวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 33) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา การปฏิบัติงานวิชาการในสถานศึกษา จึงมีความจำเป็นอย่างมากที่สุด

ความหมายของการบริหารวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 2) กล่าวว่าไว้ว่า งานวิชาการ เป็นงานที่สถานศึกษาต้องปฏิบัติโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 163 ; จันทรานี สงวนนาม, 2545, หน้า 142 และ กิตติ เฟื่องฟู, 2549 หน้า 18)

ความสำคัญของการบริหารวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 163) กล่าวว่าไว้ว่า การบริหารวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษา และเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารสถานศึกษาไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของการบริหารสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านการบริหารวิชาการวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารสถานศึกษา และเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารสถานศึกษาไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของการบริหาร สถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านการบริหารวิชาการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547 หน้า 163 ; จันทรานี สงวนนาม, 2545 หน้า 143)

ขอบข่ายของการบริหารวิชาการ

เมื่อพิจารณาขอบข่ายของการบริหารวิชาการมีผู้ศึกษาวิจัยหลายท่านได้กำหนดขอบข่ายไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544, หน้า 3) กล่าวว่าไว้ว่า การบริหารวิชาการจะประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ 1) การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารวิชาการ 2) การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน 3) การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน และ 4) การวัดและประเมินผล

จันทรานี สงวนนาม (2545, หน้า 145) กล่าวว่าไว้ว่า กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวิชาการ ควรประกอบด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้ คือ 1) หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร 2) การวิจัยในชั้นเรียน 3) การสอนซ่อมเสริม 4) การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร 5) การนิเทศภายในสถานศึกษา และ 6) การประกันคุณภาพการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 33–38) ได้กำหนดขอบข่ายงานด้านการบริหารวิชาการ ไว้ดังนี้ 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนรู้ 4)การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) การพัฒนาแหล่ง

การเรียนรู้ 6) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 7) การนิเทศการศึกษา
8) การแนะแนวการศึกษา 9) การพัฒนาระบบ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน 11) การประสานความร่วมมือช่วยเหลือในการพัฒนา
วิชาการกับสถานศึกษาอื่น และ 12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคลและสถาบันอื่น
ที่จัดการศึกษา

นอกจากนั้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 13) ได้
กำหนดหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการว่า ต้องประกอบไปด้วย
การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและ
ความต้องการของผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น โดยจัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการ
เรียน การสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดให้มีระบบ
การประกันคุณภาพในสถานศึกษา และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการสถานศึกษา
รับทราบ

จากที่กล่าวมาข้างต้น ขอบข่ายของการบริหารวิชาการ ประกอบด้วยกิจกรรมที่สำคัญ
ๆ ดังนี้คือ 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การวัด
ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนรู้ 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) การพัฒนาแหล่ง
การเรียนรู้ 6) การนิเทศการศึกษา 7) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และ
8) การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการแก่บุคลากร ชุมชน และสังคม

ดังนั้น จึงพอสรุปได้ว่างานด้านวิชาการเป็นงานหลักที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่าง
ยิ่งต่อสถานศึกษา โดยผู้บริหารสถานศึกษาต้องปฏิบัติให้ครอบคลุมในทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง จึงจะเกิด
ผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณมีส่วนสำคัญที่จะทำการการบริหารสถานศึกษาประสบ
ผลสำเร็จ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การเงินและ
พัสดุ โดยยึดระเบียบของทางราชการตามขอบข่ายของงาน จึงจะประสบผลสำเร็จในการดำเนินงาน
อย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายของการบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหาร
จัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์การบริหารงาน
งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้ง
จัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้น
ต่อผู้เรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 42-43) กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้ เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้

1. เพื่อให้ได้ผลผลิตผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอ

และมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของสถานศึกษานิตยบุคคลตาม ขอบข่ายและภารกิจมีดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ดำเนินงาน

สุรียา สุระเสียง (2547, หน้า 46) กล่าวไว้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การดำเนินงานการบริหารและการจัดการเงินงบประมาณตาม โครงการถ่ายโอนบริการสาธารณะให้บรรล่วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของ โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการรายงานผลเรื่องเกี่ยวกับการจัดตั้ง งบประมาณหรือการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจสอบ การติดตามรายงานผลการใช้งบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ โครงการที่ตั้ง ไว้ทุกประการ

วีระ ปิ่นเจริญ (2550, หน้า 16) กล่าวว่า “การบริหารงบประมาณ หมายถึง แผนการดำเนินงานโดยมีการควบคุมการดำเนินงานทางการเงินตามกฎหมายที่ตั้งไว้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งประกอบด้วยตัวเลขแสดงรายรับว่าจากทางใด และรายจ่ายที่ต้องจ่ายตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม และค่าใช้จ่ายทรัพยากรที่จำเป็น”

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินมาดำเนินงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และงบประมาณยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมดูแลการดำเนินงาน การทำบัญชีรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ มีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ความสำคัญของการบริหารงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณทางการศึกษาแต่เดิมจนถึงปัจจุบันนี้ เป็นการจัดสรรให้กับหน่วยงานที่จัดการศึกษาตามแผนงาน โครงการและหมวดเงินซึ่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้จัดสรรแก่ผู้เรียนเป็นรายบุคคลอย่างเหมาะสมและเท่าเทียมกัน โดยจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป มิใช่รายหมวดเหมือนเดิม และยังกำหนดไว้ด้วยว่าให้จัดเงินสมทบให้แก่ผู้เรียนที่มีความจำเป็นพิเศษตลอดจนจัดสรรเงินอุดหนุนการศึกษาที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว ชุมชน และองค์กรต่างๆ ในสังคมอีกด้วย ซึ่งแต่เดิมไม่เคยจัดสรรให้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2543, หน้า 59)

รุ่ง แก้วแดง (2546, หน้า 127) กล่าวว่าไว้ว่า ระบบบริหารจัดการงบประมาณที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 เป็นเรื่องที่มีความสำคัญ และเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติที่ให้มีการกระจายอำนาจการศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา โดยการกระจายอำนาจดังกล่าวต้องรวมทั้งเรื่องการบริหารจัดการทรัพยากรและงบประมาณการเงิน เพราะมิเช่นนั้น การกระจายอำนาจจะไม่มีประโยชน์ การกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณ ให้มีการจัดสรรค่าใช้จ่ายรายหัวให้กับสถานศึกษา เป็นการกระจายอำนาจ ให้สถานศึกษามีอิสระในการตัดสินใจเรื่องการบริหารงบประมาณ โดยรัฐจัดสรรเงินอุดหนุน ให้เป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลตามจำนวนนักเรียน ส่งเสริมให้สถานศึกษามีอำนาจและอิสระในการใช้จ่ายเงินมากยิ่งขึ้น และกรณีเงิน เหลือจ่าย สถานศึกษาสามารถเก็บงบประมาณและทรัพยากรไว้ใช้ต่อไปได้

เดช คอนจันทร์ โคตร (2550, หน้า 9) กล่าวว่าไว้ว่า งบประมาณมีประโยชน์และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อกระบวนการบริหารงานในองค์กรทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นองค์กรด้านธุรกิจหรือองค์กรด้านการศึกษาก็ตาม เพราะว่างบประมาณเป็นปัจจัยหลักที่ช่วยสนับสนุนปัจจัยด้านอื่นๆ ในการบริหารงานในองค์กร และยังเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติด้านอื่นที่เกี่ยวข้องได้ด้วย ฉะนั้น หากองค์กรใดมีระบบการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ ย่อมจะส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพในการบริหารงานในองค์กร นั้นๆ ด้วย ตามที่มีผู้กล่าวว่างบประมาณเป็นเครื่องมือ อเนกประสงค์นั่นเอง

บุญทัน สุระมูล (2550, หน้า 12) กล่าวว่าไว้ว่า งบประมาณเป็นทรัพยากรการบริหารที่มีความสำคัญยิ่งต่อประสิทธิภาพขององค์กร ตลอดจนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จะนำมาซึ่งทรัพยากรด้านอื่นๆ อาทิ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีวิธีการหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ จนมีผู้คนกล่าวเสมอว่าคนมีเงินเป็นผู้มีอำนาจในทุกยุคทุกสมัยที่ผ่านมา

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า งบประมาณเป็นทรัพยากรการบริหารที่มีความสำคัญยิ่งต่อประสิทธิภาพขององค์กร ดังนั้น การบริหารงบประมาณจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารต้องให้ความสนใจในการติดตามและตรวจสอบได้

ขอบข่ายการบริหารงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 39-40) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับงานงบประมาณของสถานศึกษาไว้ว่ามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริจาคมาใช้จัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน และได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงบประมาณไว้ ดังนี้ 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ ประกอบด้วย การวิเคราะห์และพัฒนา การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา การจัดทำแผนกลยุทธ์ ในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา การกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ โดยจัดทำเป็นสารสนเทศ 2) การจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา การเบิกจ่าย การอนุมัติงบประมาณ และการโอนเงินงบประมาณ 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย การจัดทำแผนการกำกับ ตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยง สำหรับโครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงและปฏิบัติตามแผนที่กำหนด และการประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปีการศึกษา 4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย การประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานทราบ รายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน และการวิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษา ที่ดำเนินการจัดหารายได้และสินทรัพย์ และจัดทำทะเบียนข้อมูล 5) การปฏิบัติงานการเงิน ประกอบด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน และการกันเงินเบิกเหลื่อมปี 6) การปฏิบัติงานบัญชี ประกอบด้วย การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน การจัดทำและหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน 7) การปฏิบัติงานพัสดุและสินทรัพย์ ประกอบด้วย การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 225) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงบประมาณไว้ ประกอบด้วย 1) การบริหารงานการเงิน 2) การบริหารงาน การบัญชี 3) การบริหารงานพัสดุ และ 4) การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 225) ได้กำหนดหน้าที่สถานศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับงานด้านงบประมาณ ไว้ว่าต้องประกอบด้วยการจัดตั้งและรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศกำหนดและออกระเบียบข้อบังคับ ประกาศ ส่วนแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ให้ปฏิบัติตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ กำหนด

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาประกอบด้วย 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ 2) การจัดสรรงบประมาณ 3) การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน 4) การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา 5) การบริหารการเงิน 6) การบริหารบัญชี และ 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การเงินและพัสดุ โดยยึดระเบียบของทางราชการตามขอบข่ายของงานในการดำเนินงาน

การบริหารบุคคล

ความสำเร็จของการดำเนินงานในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาขึ้นอยู่กับบุคลากรในสถานศึกษา จึงจำเป็นที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสำคัญของการดำเนินงานบริหารบุคคล

ความหมายของการบริหารบุคคล

ธงชัย สันติวงษ์ (2546, หน้า 247) กล่าวว่า การบริหารบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคลากรขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ

รุ่ง แก้วแดง (2546, หน้า 142) กล่าวว่า การบริหารบุคคล หมายถึง การที่ผู้บริหารต้องยึดหลักการที่ว่า จะทำอะไรจึงจะทำให้บุคลากรในสถานศึกษาผู้นั้นได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพและมีความสุขในการปฏิบัติงาน โดยต้องสนับสนุนในเชิงบวก คือ สนับสนุน ส่งเสริมให้ทำงานอย่างดีที่สุด และใช้มาตรการเชิงลบหรือเรื่องการดำเนินการทางวินัยให้น้อยที่สุดใช้เฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ และฉัตรยาพร เสมอใจ (2547, หน้า 152) กล่าวว่า การบริหารบุคคล เป็นกระบวนการในการบริหารกำลังคนขององค์กรผ่านทางกรวางนโยบาย กฎ ระเบียบ และขั้นตอนการทำงาน เป็นงานที่เกี่ยวกับสมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กร เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลาที่เหมาะสม โดยการจัดบุคลากรเข้าทำงานจะเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะประกอบด้วยงานที่สำคัญ ๆ คือ การสรรหา การคัดเลือก ค่าตอบแทนและสิ่งจูงใจ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การโยกย้ายและการเลื่อนตำแหน่ง เพื่อจัดคนให้เหมาะสมกับความต้องการของงาน

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารบุคคล หมายถึง การกิจของผู้บริหาร ที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร ผ่านทางการวางแผน นโยบาย กฎ ระเบียบ และขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ จัดคนให้เหมาะสมกับความต้องการของงานนั้นๆ ด้วยการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ เป็นทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพขององค์กร

ความสำคัญของการบริหารบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 51) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่เป้าหมายสูงสุดของการมีความรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคลเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 234) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลคือ ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยตรง ผู้บริหารที่ดี คือ ผู้ที่ใช้ความรู้ความสามารถในการบริหารงานบุคคลให้ทุกคนร่วมมือกันปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพสูงสุด

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารบุคคลมีความสำคัญเพราะเป็นภารกิจที่ผู้บริหาร ที่จะต้องใช้ความรู้ความสามารถในการบริหารให้ทุกคนในสถานศึกษาร่วมมือกันปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขอบข่ายการบริหารบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 51) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารบุคคลในสถานศึกษาว่า เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาตามที่ได้กำหนดไว้ เพื่อดำเนินการดำเนินงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว มีอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา ให้ได้รับการพัฒนา ความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ (2546 , หน้า 38-40) ได้กำหนดขอบข่ายภารกิจของสถานศึกษาในการบริหารบุคคลไว้ ดังนี้ 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติ 4) วินัยและการรักษาวินัย 5) การออกจากราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2547, หน้า 19) ได้กำหนดบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาด้านบริหารบุคคล ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 ว่าให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้บริหารและบุคลากร

ทางการศึกษาในสถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ 1) ควบคุม ดูแลให้การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด 2) พิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา 3) ส่งเสริม สนับสนุนผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 4) จัดทำมาตรฐานภาระงานสำหรับผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา 5) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา 6) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือคณะกรรมการสถานศึกษามอบหมาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 236) กำหนดขอบข่ายการบริหารงานบุคคลไว้ 6 งาน ประกอบด้วย 1) การวางแผนกำลังคน 2) การสรรหา 3) การบรรจุแต่งตั้ง 4) การพัฒนา 5) การชำระรักษา และ 6) การให้พ้นจากงาน

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ขอบข่ายการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในการบริหารบุคคลนั้น มีภาระงานที่สำคัญๆ ที่สถานศึกษาควรปฏิบัติ ดังนี้ 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มีการดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ และมีการจัดสวัสดิการและเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา และ 4) จัดทำมาตรฐานภาระงานและประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

การบริหารงานทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานด้านอื่น ๆ ในสถานศึกษาประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ความหมายของการบริหารงานทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 64) กล่าวว่าไว้ว่า การบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระเบียบบริหารองค์กร เป็นการบริการสนับสนุนงานอื่น ๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 197) กล่าวว่าไว้ว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง งานการบริหารสถานศึกษาอื่นๆ ที่สนับสนุนการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณการบริหารงานบุคคล ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การบริหารงานอื่น ๆ ได้แก่ การบริหารวิชาการ งบประมาณและการบริหารบุคคลในสถานศึกษา เพื่อส่งเสริม สนับสนุน

และอำนวยความสะดวกให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพของสถานศึกษา

ความสำคัญของการบริหารงานทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 67) การบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษามีความสำคัญเนื่องจากเป็นงานที่ทำให้บริการสนับสนุนส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังเป็นงานการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใสศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

สมถวิล ศรีจันทร์วิโรจน์ (2552, หน้า 26) กล่าวว่า การบริหารงานทั่วไปมีความสำคัญเนื่องจากเป็นกิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ และการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวสามารถดำเนินงานไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารงานทั่วไปมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสถานศึกษาทั้งด้านวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารงานบุคคลให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

ขอบข่ายของการบริหารงานทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 65-73) ได้กำหนดขอบข่ายภาระงานในการบริหารงานทั่วไปมีดังนี้

1) การดำเนินงานธุรการ แนวทางปฏิบัติ คือ ศึกษาวิเคราะห์สภาพของงานธุรการวางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ จัดบุคลากรเข้ารับฝึกหัดและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน จัดหาเครื่องมือให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ตามระบบ ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด คุ่มค่า และติดตามประเมินผล ปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

2) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แนวทางปฏิบัติ คือ รวบรวมข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนข้อมูลรับทราบหรือดำเนินการตามมติการประชุม ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุม จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ และประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัดดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

3) การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ แนวทางปฏิบัติ คือ ดำเนินการเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ จัดทำทะเบียน จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการภายในสถานศึกษา พัฒนาคณาจารย์ผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติภารกิจจัดระบบเครือข่ายข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริการ ประชาสัมพันธ์ ประเมินผลและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ

4) การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา แนวทางปฏิบัติ คือ จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา พัฒนาคณาจารย์ให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่าย เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ กำหนดแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนางาน แนวทางปฏิบัติ คือ ศึกษาวิเคราะห์วางแผน และออกแบบการจัดระบบ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา ดำเนินการจัดการ ติดตามประเมินผล และปรับปรุงการจัดระบบการปฏิบัติงาน ในส่วนของการพัฒนางานเป็นการดำเนินการพัฒนาคณาจารย์ให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่เหมาะสมกับ โครงสร้างของภารกิจ เทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยกำหนดเป้าหมายผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของบุคลากร พร้อมทั้งติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ แล้วนำผลที่ได้ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ แนวทางปฏิบัติ คือ ดำเนินการวางแผน กำหนดนโยบาย แนวทางการนำเทคโนโลยีมาใช้ ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมบุคลากรให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

7) การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหารทั่วไป แนวทางปฏิบัติ คือ ดำเนินการปัญหาความต้องการและความจำเป็น จัดระบบส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวก ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกอย่างมีประสิทธิภาพ

8) การปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม แนวทางปฏิบัติ คือ กำหนดแนวทางวางแผนการปฏิบัติงาน บำรุงดูแลและพัฒนา ติดตามและตรวจสอบการใช้ สรุปรประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

9) การจัดทำ สำมะโนผู้เรียน แนวทางปฏิบัติ คือ ประสานงานกับชุมชนในเรื่องของการสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษา จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะต้องเข้ารับบริการ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

10) การรับนักเรียน แนวทางปฏิบัติ คือ สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการ กำหนดแผนการรับนักเรียน ดำเนินการรับนักเรียนตามแผน และร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน ประเมินและรายงานผลการรับนักเรียนเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

11) การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย แนวทางปฏิบัติ คือ สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษา ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ประสานความร่วมมือและส่งเสริมการสนับสนุนการจัดการศึกษา ติดตามและประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษา เพื่อแก้ไขปรับปรุงพัฒนา

12) การส่งเสริมกิจการนักเรียน แนวทางปฏิบัติ คือ วางแผนกำหนดและกำหนดแนวทางการส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรมพร้อมส่งเสริมสนับสนุนจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านเกิดการใฝ่รู้ สรุปรประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

13) การประชาสัมพันธ์ แนวทางปฏิบัติ คือ ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงาน วางแผนการประชาสัมพันธ์โดยการมีส่วนร่วม พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อนำผลไปดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขพัฒนา

14) การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา แนวทางปฏิบัติ คือ กำหนดแนวทางการสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษา ให้คำปรึกษาส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

15) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติ คือ วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจ วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยงและจัดลำดับของปัจจัยเสี่ยง กำหนดมาตรการ

16) งานบริการสาธารณะ แนวทางปฏิบัติ คือ จัดให้มีการบริการสาธารณะ ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ พัฒนาระบบ การให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาระบบ

17) งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น แนวทางปฏิบัติ คือ จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพ ผู้รับผิดชอบวางแผนการดำเนินงาน รวมถึงกำกับติดตามผลของการดำเนินงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในการป้องกันปัจจัยเสี่ยง วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

จากที่กล่าวมาข้างต้น พบว่า งานที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียน และงานชุมชนสัมพันธ์ ได้ปรากฏอยู่ในงานบริหารทั่วไป ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่าการบริหารทั่วไปเป็นการดำเนินกิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับงานวิชาการ งบประมาณ และงานบุคคล โดยมีขอบข่ายภารกิจงานที่สำคัญๆ ดังนี้ การบริหารงานทั่วไปของผู้บริหาร มีภาระงานที่ต้องปฏิบัติในงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์การศึกษา การจัดระบบการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายใน งานการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และการรับนักเรียน งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม งานส่งเสริมการจัดการศึกษา และงานให้บริการสาธารณะ โดยงานทั้งหมด เป็นงานที่ช่วยส่งเสริมให้การบริหารสถานศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารบุคคล และการบริหารทั่วไป รู้จักการใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมายมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีคุณภาพตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

แนวทางการพัฒนาการศึกษาไทย

ในการจัดการศึกษานั้นจะต้องมีการวิเคราะห์แนวโน้มการศึกษา เพราะจะได้ประสิทธิผลจากความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สภาพทางสังคม และการเมือง จึงต้องมีการพัฒนาให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

ความหมายของการปฏิรูปการศึกษา

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการปฏิรูปการศึกษา ไว้ดังนี้

ราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 648) ปฏิรูป เป็นคำวิเศษณ์ หมายถึง สมควร, เหมาะสม เป็นคำกริยา หมายถึง ปรับปรุงให้สมควร

ราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 1104) ศึกษา เป็นคำนาม หมายถึง การเล่าเรียน ฝึกฝน และอบรม ดังนั้น การปฏิรูปการศึกษา หมายถึง การปรับปรุงการเล่าเรียน ฝึกฝน และอบรม ให้เหมาะสม

ประเวศ วะสี (2541) การปฏิรูปการศึกษา หมายถึง การออกกฎหมาย ปรับปรุงระบบ โครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาเป็นการยกเครื่องทางปัญญา

กมล ภูประเสริฐ (2540, หน้า 75) การปฏิรูปการศึกษา หมายถึง การเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ได้คุณภาพที่ดี การปฏิรูป การศึกษาที่ไม่สำเร็จย่อมแสดงถึงความเสื่อมในอนาคตแห่งสังคมนั้น

รุ่ง แก้วแดง (2543, หน้า บทนำ) การปฏิรูปการศึกษา หมายถึง การปฏิวัติทางการศึกษา เพราะเป็นการปรับรื้อระบบทางการจัดการศึกษา การพิจารณา ทบทวน สภาพการศึกษาตั้งแต่รากฐาน และออกแบบใหม่ให้ได้กระบวนการจัดการศึกษา ที่เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

สุรัฐ ศิลปอนันต์ (2545, หน้า 1) การปฏิรูปการศึกษา หมายถึง การปรับเปลี่ยนระบบ การศึกษาอย่างใหญ่หลวง ทั้งระบบ (Systemic Change)

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมาย การปฏิรูปการศึกษา ไว้ในลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปว่า การปฏิรูปการศึกษา หมายถึง การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาให้เหมาะสม ได้คุณภาพที่ดีกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

สรุปการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษแรก

จากที่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา 10 ปี ได้มีการประเมินผลการปฏิรูปการศึกษาที่ผ่านมาพบว่า หลายเรื่องประสบผลสำเร็จ เช่น การปรับโครงสร้างการบริหาร จัดการให้มีเอกภาพ มีการจัดระเบียบบริหารราชการแบบเขตพื้นที่ การศึกษา จัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ตลอดจนการนำมหาวิทยาลัยออกนอกระบบ เป็นต้น แต่ยังมีอีกหลายเรื่องที่ต้องเร่งพัฒนา ปรับปรุง และต่อยอด โดยเฉพาะด้านคุณภาพผู้เรียน ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ รวมทั้งการเพิ่มโอกาสทางการศึกษา ที่พบว่า มีสถานศึกษาจำนวนมากยังไม่ได้มาตรฐาน ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ต่ำ ขาดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งการคิด วิเคราะห์ ใฝ่เรียนรู้และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง คุณธรรม จริยธรรม ในด้านครู คณาจารย์ พบว่ามีปัญหาขาดแคลนครู

คณาจารย์ที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม ไม่ได้คนเก่ง คนดี และใจรักมาเป็นครู คณาจารย์ในด้านการบริหารจัดการพบว่า ยังไม่มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการทั้งสู่สถานศึกษา เขตพื้นที่ การศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมาย รวมทั้งยังขาดการมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษาจากทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2552, หน้า 5-9)

คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ เมื่อคราวประชุมวันที่ 18 ส.ค.2552 ได้สรุปผลการปฏิรูป การศึกษาใน 9 ปีที่ผ่านมา โดยแยกปัญหาไว้ 9 ด้าน ซึ่งพอที่สรุปประเด็นสำคัญได้ดังนี้

1. ด้านการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน/สถานศึกษา พบว่า

1.1 สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ประเมินของ สมศ. รอบแรก ถึงร้อยละ 65 (จากสถานศึกษาสามหมื่นแห่งทั่วประเทศ) และต่อมามีการประเมินรอบสองอีก ก็ยังมีสถานศึกษาที่ต้องได้รับการพัฒนาอีก ถึงร้อยละ 20.3

1.2 สัมฤทธิ์ผลการเรียนของนักเรียนในวิชาหลัก มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าร้อยละ 50

1.3 ผู้สำเร็จอาชีวศึกษาและอุดมศึกษามีความสามารถและสมรรถนะไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ และขาดทักษะความรู้พื้นฐานที่จำเป็น

2. ด้านการผลิตและพัฒนาครูอาจารย์ พบว่า

2.1 นโยบายจำกัดอัตราคนภาครัฐ และมาตรการจูงใจให้ครูออกก่อนเกษียณ (ปี 2543-2549) มีผลให้วงการการศึกษาต้องสูญเสียอัตราครูไปถึง 53,948 อัตรา

2.2 บัณฑิตครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ บางส่วนจบแล้วไม่เป็นครู อาจารย์

2.3 ครูสอนไม่ตรงวุฒิ

2.4 ขาดแคลนครูในบางพื้นที่

2.5 ในอนาคตอีกประมาณ 5-10 ปี จะมีครูประจำการเกษียณมากกว่าร้อยละ 50 จำเป็นต้องมีการเตรียมวางแผนผลิตครูรองรับ

2.6 การคัดเลือกบุคคลมาเป็นครู พบว่าผู้เข้าเรียนคณะครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ แม้จะมีจำนวนมาก แต่ส่วนใหญ่มักจะเลือกเรียนไว้เป็นอันดับท้ายๆ เป็นความจำเป็นต้องเรียน ดังนั้น จึงไม่ได้คนเก่ง และมีใจรักมาเป็นครู

2.7 ด้านการพัฒนาครู ขาดระบบการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพต่อเนื่อง ขาดการดูแลเอาใจใส่

3. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและจัดการศึกษา และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมรวมทั้งการกระจายอำนาจ พบว่า

3.1 แม้จะมีกฎกระทรวง และหลักเกณฑ์และวิธีการการกระจายอำนาจ แต่หน่วยปฏิบัติยังไม่มีอิสระและความคล่องตัวในการบริหารงานและจัดการศึกษาเท่าที่ควร

3.2 การจัดการศึกษาของเอกชนยังไม่การขยายตัวเท่าที่ควร

3.3 สถานประกอบการและสถาบันต่างๆ มีส่วนร่วมจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น แต่ยังมีสัดส่วนน้อยมาก

4. การเพิ่มโอกาสทางการศึกษา พบว่า

4.1 ท้องถิ่นไม่มีความพร้อมในการจัดการศึกษาปฐมวัย

4.2 เด็กที่เข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับออกกลางคันมาก

4.3 เด็กไม่นิยมเรียนอาชีวศึกษา

4.4 การให้บริการการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาสยังไม่ทั่วถึง

4.5 การจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ ยังไม่มีกลไกที่ชัดเจน

ขาดองค์ความรู้เครื่องมือในการจัดการ

5. การผลิตและพัฒนากำลังคน พบว่า

5.1 ผู้สำเร็จอาชีวศึกษากว่าร้อยละ 70 ศึกษาต่อปริญญาตรี ทำให้ขาดแคลน

กำลังคนระดับกลางอย่างต่อเนื่อง

5.2 ผู้สำเร็จขาดความรู้และทักษะที่จำเป็น

5.3 การผลิตคนด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์เกินความต้องการ ทำให้

บัณฑิตจบใหม่ตกงาน

6. ด้านการเงินเพื่อการศึกษา พบว่า

6.1 ความด้อยประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากรเพื่อ

การศึกษา

6.2 กลไกของรัฐไม่เอื้อให้ทุกภาคส่วนของสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร

จัดการศึกษาและระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.3 การจัดสรรงบประมาณตามความต้องการปัจจัยการผลิตไม่สัมพันธ์กับ

ผลผลิต

6.4 การบริหารภายใต้กฎระเบียบทางราชการที่มีความตึงตัวสูง ทำให้

สถานศึกษาขาดแรงจูงใจในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการเพื่อการแข่งขัน

7. ด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พบว่า

7.1 มีปัญหาการดำเนินการเนื่องมาจากขาดการพัฒนาเนื้อหาผ่านสื่อที่มีคุณภาพ

7.2 ขาดการพัฒนาการเรียนการสอนและการพัฒนาผู้สอน

7.3 ครูและนักเรียนนำความรู้ด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในกระบวนการ

เรียนการสอนและการเรียนรู้ด้วยตนเองน้อย

7.4 สถานศึกษามีจำนวนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไม่เพียงพอ

8. ด้านกฎหมายการศึกษา พบว่า

8.1 กฎหมายการศึกษาอยู่ระหว่างดำเนินการหลายฉบับ

8.2 กฎหมายการศึกษาที่มีผลใช้บังคับแล้ว ยังไม่สามารถใช้บังคับได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

8.3 การบริหารจัดการศึกษาบางเรื่องยังขาดกฎหมายรองรับ

8.4 หน่วยงานส่วนกลางบังคับใช้กฎหมายการศึกษา โดยเน้นโครงสร้างองค์กร

มากกว่าการปฏิรูปคุณภาพการเรียนการสอน

9. ด้านการศึกษาตลอดชีวิต พบว่า

9.1 การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ยังขาดเนื้อหาและวิธีการที่เหมาะสม

9.2 ขาดการปรับปรุงกฎระเบียบที่จะเอื้ออำนวยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง

9.3 การศึกษาตลอดชีวิตยังไม่เป็นวิถีชีวิตของคนในชาติ

อภิรักษ์ สิริรัตนจิตต์ (2556, หน้า 1-8) ได้กล่าวว่า ประเทศไทย มีวาระการปฏิรูปการศึกษาหลายยุคหลายสมัยในหลายรัฐบาล มีการปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาทุกระดับหลายครั้ง คิดเฉลี่ยทุกรอบสิบปี มีแนวคิดนโยบายการปฏิรูปการศึกษาหลากหลาย มีการแสดงเจตจำนงของนักวิชาการศึกษาชั้นนำที่ประสงค์ให้การศึกษาไทยมีความเจริญทัดเทียมนานาชาติ จึงตัดแปลงหรือ นำแนวคิดทางระบบการศึกษาของชาติตะวันตกมาสวมลงในระบบการศึกษาไทย โดยมุ่งหวังให้ประเทศไทยพัฒนาทรัพยากรบุคคลแบบก้าวกระโดด ซึ่งมีหลายครั้งที่ระบบการศึกษาเผชิญกับความล้มเหลวในการนำหลักคิดและนโยบายการศึกษาในฝันไปใช้ในภาคปฏิบัติ จึงก่อให้เกิดวาทกรรมทางการศึกษาว่า นักเรียนไทย คือ หนูทดลองใช้หลักสูตรการศึกษา

จากการศึกษาแนวคิดและข้อเสนอแนะการปฏิรูปการศึกษาไทย พบรายงานวิจัยต่างๆ เป็นต้นว่า

งานวิจัย เรื่องการปฏิรูปการศึกษาของประเทศไทย ของอัญญรัตน์ นาเมือง (2553) ที่กล่าวว่า สาเหตุสำคัญของการปฏิรูปการศึกษา มาจากคำกล่าวที่ว่า “การศึกษาสร้างคน คนสร้างชาติ” ซึ่งชี้ให้เห็นว่าการศึกษานั้น มีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาประเทศ ประเทศใดที่ประชาชนมีความรู้สูง ย่อมส่งผลให้ประเทศนั้น มีความเจริญตามไปด้วย ในส่วนของประเทศไทยนั้น จากรายงานสถานการณ์ความอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันในสังคมไทย ประจำปี 2550 พบว่า ในภาพรวมการศึกษาของประชาชนยังมีคุณภาพไม่ดีเท่าที่ควร จึงจำเป็นต้องมีการปฏิรูปการศึกษา สรุปสาเหตุสำคัญของการปฏิรูปการศึกษา ไว้ว่า

1. สถานะของประเทศไทยในสังคมโลก ประเทศไทยเป็นประเทศขนาดกลาง มีรายได้เฉลี่ยต่อหัวของประชากรค่อนข้างต่ำคุณภาพของประชาชนยังด้อยกว่าประเทศอื่นๆ มาตรฐานความเป็นอยู่ ส่วนใหญ่ยังอยู่ในระดับต่ำกว่าที่เศรษฐกิจสังคมโลกมีการแข่งขันเพื่อตัวใคร

ตัวมันมากขึ้นมี ความไม่สมดุลมากขึ้นและการเติบโตทางการผลิตการค้าชะลอตัว ทำให้เศรษฐกิจไทยซึ่งพึ่งพาเศรษฐกิจโลก พื้นตัวได้ยาก จึงจำเป็นต้องมีการปฏิรูปการศึกษา เพื่อเป็นพื้นฐานในการแก้ปัญหาดังกล่าว

2. สภาวะและปัญหาของของการศึกษาไทย รัฐยังให้ความสำคัญกับการศึกษาปฐมวัยน้อยเกินไป ทั้งๆ ที่เด็กวัยนี้เป็นหัวเลี้ยวหัวต่อที่สำคัญที่สุด สมองกำลังพัฒนาสูง เรียนรู้ได้ไว หากพลาดโอกาสนี้จะ เกิดผลลบทั้งชีวิต ในระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษา ยังให้บริการไม่ทั่วถึงในแง่ปริมาณและคุณภาพในส่วนของครูอาจารย์ ปัญหาส่วนใหญ่คือ การขาดแรงจูงใจและขาดความรู้ความสามารถ และที่สำคัญรัฐบาลขาดงบประมาณในการบริหารการศึกษา

3. ความล้มเหลวของการดำเนินงาน แบ่งเป็น

3.1 ด้านตัวครู เช่น ขาดแรงจูงใจ ขาดความสามารถ เป็นหนี้ทั้งในและนอกระบบ

3.2 ด้านงบประมาณ มีสำหรับดำเนินการน้อย

3.3 ด้านสื่อ และเทคโนโลยี ยังมีน้อยและไม่ทันสมัย

3.4 กระบวนการเรียนรู้ ครูยังขาดทักษะ ในกระบวนการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ครูยังใช้วิธีสอนแบบเดิม ไม่พัฒนา

3.5 การบริหารจัดการ ผู้บริหารยังไม่มีความสามารถพอ ในการบริหารงานในโรงเรียน

3.6 การเปลี่ยนแปลงของสังคมและเศรษฐกิจ สังคมมีการเปลี่ยนแปลงไป

การศึกษาต้องพัฒนาให้สอดคล้องกันไปด้วย ตลอดจนระบบเศรษฐกิจที่เป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิตการศึกษาก็ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องด้วยเช่นกัน

สาเหตุสำคัญดั่งนำเสนอโดยสรุป จึงเป็นที่มาของการเปรียบเทียบความแตกต่างของการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 1 และทศวรรษที่ 2 ตามตาราง 2.1 ดังนี้

ตาราง 2.1

วิเคราะห์ความแตกต่างของการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 1 และ 2

การปฏิรูปทศวรรษที่ 1 (2542 – 2552)	การปฏิรูปในทศวรรษที่ 2 (2552 – 2561)
1. รัฐธรรมนูญ ปี 40 กำหนดให้มีกฎหมายทางการ ศึกษา จึงเกิดเป็นพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542	1. มีการใช้พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 แก้ไข เพิ่มเติม 2545 ตามเดิม
2. มีการปรับโครงสร้าง กระทรวงศึกษาธิการ โดยนำโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติมา รวมกับกรมสามัญศึกษา	2. ปรับโครงสร้างกระทรวงศึกษาธิการ โดยแยกระดับ โรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนมัธยมศึกษา ออกจาก กัน
	3. มีการประเมินคุณภาพจาก สมศ. ในรอบ 3 ไม่ เน้นการประเมินจากเอกสาร

ตาราง 2.1 (ต่อ)

การปฏิรูปทศวรรษที่ 1 (2542 – 2552)	การปฏิรูปในทศวรรษที่ 2 (2552 – 2561)
3. มีการวางระบบประกันคุณภาพการศึกษา ในทุกระดับ โดยจัดตั้ง สมศ. ในการประเมิน	แต่จะดูประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการ สอนของครู
4. เปลี่ยนแปลงหลักสูตร จากหลักสูตร 2533 เป็น หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544	4. การใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน พ.ศ. 2551
5. เปลี่ยนแปลงระบบ Entrance มาเป็นระบบ Admission โดยใช้คะแนนเฉลี่ย + ONET / ANET ต่อมา เปลี่ยนเป็น GAT และ PAT	5. เปลี่ยนระบบการ Entrance เข้ามหาวิทยาลัย อีก ครั้งซึ่งยังไม่สรุปผล
6. เปลี่ยนแปลงระบบการพัฒนาวิทยฐานะ ไป ประกอบ วิชาชีพครู / ผู้บริหาร และการเข้า แท่งเงินเดือน	6. ปรับเกณฑ์การประเมินวิทยฐานะใหม่ โดย เน้นการ ประเมินเชิงประจักษ์ มากกว่าประเมิน เอกสาร
	7. พัฒนาห้องสมุด 3 D (D1 หนังสือดี D2 บรรยายาศดี D3 บรรณารักษ์ดี)
	8. จัดให้มี โรงเรียน 3 D D1 โรงเรียนดีใกล้บ้าน (ระดับจังหวัด) D2 โรงเรียนดีใกล้บ้าน (ระดับอำเภอ) D3 โรงเรียนดีใกล้บ้าน (ระดับตำบล)
	9. นโยบาย 3 D โดยให้ทุกสถาบันเน้น Democracy คือ การส่งเสริมประชาธิปไตย Decency คือ ให้นักเรียนมีสมบัติผู้ดี Drug – free คือ ให้โรงเรียนปลอดยาเสพติด
	10. พัฒนาคู่มือทั้งระบบ โดยจัดให้มีครูเกรด A / B / C

จากรายงานวิจัยเบื้องต้น สอดคล้องกับการศึกษาข้อมูลย้อนหลังไป 5 ปี พบว่าในปี 2551 รศ.วิทยากร เชียงกูล กล่าวในการสัมมนาเรื่อง โครงการสภาวะการศึกษาไทย ปี 2550/2551 จัดโดยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (สกศ.) ว่า การศึกษาวิจัยเรื่อง “สภาวะการศึกษาไทย ปี 2550/2551 ปัญหาความเสมอภาคและคุณภาพของการศึกษาไทย” มีประเด็นสำคัญซึ่งชี้ว่า ปัญหา การพัฒนาคุณภาพในการจัดการศึกษานั้นจากการจัดอันดับความสามารถทางการแข่งขันกับ ประเทศต่างๆ อันดับของไทยมีแนวโน้มต่ำลงมาตลอดโดยปี พ.ศ. 2550 ผลการจัดลำดับประเทศ

ไทยโดยไอเอ็มดี ไทยอยู่อันดับที่ 33 จาก 55 ประเทศ ปัจจัยที่เป็นตัวลุดคือปัจจัยโครงสร้างพื้นฐาน
ทางการศึกษาและการพัฒนาทางวิทยาศาสตร์

อีกประการหนึ่งพบว่า ประชากรในวัย 3 - 17 ปีไม่ได้เรียนในปีการศึกษา 2551 สูงถึง 1.6
ล้านคนหรือ 11.23% ของประชากรวัยเดียวกัน ทั้งที่กฎหมายกำหนดให้รัฐบาลจัดการศึกษาภาค
บังคับแก่ประชาชน 9 ปี ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีเด็กไม่ได้เข้าเรียนและออกกลางคันไม่ได้เรียนต่อ
ในช่วงชั้นต่างๆ มากโดยจากข้อมูลออกกลางคันปี 2550 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐาน (สพฐ.) พบว่ามีนักเรียนออกกลางคันในทุกระดับชั้นรวม 1.19 แสนคนหรือร้อยละ 1.4

รศ.วิทยากร เชียงกุล กล่าวเพิ่มเติม ว่า ในส่วนของอุดมศึกษาจำนวนนักศึกษาในปี 2549 -
2550 ประมาณ 2.4 ล้านคน เรียนจบปีละ 2.7 แสนคน และว่างงานปีละ 1 แสนคน โดยนักศึกษา
ระดับปริญญาโทจำนวน 1.8 แสนคน และปริญญาเอกจำนวน 16,305 คน ซึ่งจุดนี้ทำให้ผู้เรียนใน
ระดับต่ำกว่าปริญญาตรีในปี 2550 มีจำนวนลดลงเพราะสถาบันการศึกษาส่วนใหญ่จะขยาย
การเรียนระดับปริญญาตรีและสูงกว่ามากขึ้น เนื่องจากคนนิยมเรียนให้ได้ปริญญาเพิ่ม

จากผลการวิจัยข้างต้นนั้น จึงบ่งชี้ว่า การศึกษานั้นมีผลต่อการเมืองและเศรษฐกิจ
การพัฒนาคุณภาพการศึกษานั้น ต้องเริ่มตั้งแต่ระดับปฐมวัยและแก้อ่อน คือสอนให้เด็กรู้จักคิด
วิเคราะห์ ซึ่งปัญหาการเมืองที่เกิดขึ้นขณะนี้เพราะปัญหานี้ การคิดสร้างสรรค์และรับผิดชอบต่อ
สังคม อีกทั้งต้องใช้ครูเป็นผู้ผลักดันคุณภาพการศึกษา จัดระบบงบประมาณ โดยเพิ่มบงให้โรงเรียน
ต่างจังหวัดได้งบมากกว่าโรงเรียนในเมือง 10 เท่าเพราะทุกวันนี้คนจนได้รับการศึกษาแบบคนจน
ส่วนคนรวยได้รับการศึกษาแบบคนรวย และต้องมีผู้นำทั้งผู้นำประเทศและผู้บริหาร
กระทรวงศึกษาธิการ ต้องให้ความสำคัญกับการศึกษาและคอยกระตุ้นพัฒนาการศึกษา แต่ทุกวันนี้
ไทยขาดผู้นำด้านการศึกษาโดยเฉพาะจากฝ่ายการเมืองมีน้อยมาก และควรสร้างวัฒนธรรมให้ทุก
ฝ่ายเข้ามาส่วนร่วมพัฒนาการศึกษา อีกทั้งต้องสอนให้เด็กเรียนจบแล้ว มีผลงาน รู้จักว่าค่าของคน
อยู่ที่ผลของงาน รู้จักสร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ เพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงให้สังคม

ข้อมูลส่วนหนึ่งจากเวทีเสวนาสาธารณะของทีดีอาร์ไอ เรื่อง “ข้อเสนอเพื่อการปฏิรูป
การศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อสร้างความรับผิดชอบ (Accountability)” เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2556
ดร.สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์ ประธานสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (ทีดีอาร์ไอ) นำทีม
แสดงผลการศึกษาโครงการวิจัยยุทธศาสตร์การปฏิรูปการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อสร้างควม
รับผิดชอบ ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) คณะ
นักวิจัย ชี้ว่าปัญหาของระบบศึกษาไทยไม่ได้เกิดจากการขาดทรัพยากรอีกต่อไป แต่เป็นปัญหาการ
ใช้ทรัพยากรอย่างไม่มีประสิทธิภาพ กล่าวคือ ใช้ทรัพยากรมากแต่ผลสัมฤทธิ์ต่ำ ดังที่ข้อมูลชี้ว่า
ในช่วง 10 ปีที่ผ่านมา งบประมาณกระทรวงศึกษาธิการเพิ่มขึ้นกว่า 2 เท่า และไม่น้อยกว่าประเทศ
อื่นในภูมิภาคเอเชีย ขณะที่รายได้ต่อเดือนของครูที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและสอนในโรงเรียน

รัฐก็เพิ่มสูงขึ้นจากประมาณ 1.5 หมื่นบาทในปี 2544 เป็นประมาณ 2.4-2.5 หมื่นบาทในปี 2553 และครุมีรายได้น้อยกว่าอาชีพอื่นอีกต่อไป แต่ในทางตรงกันข้าม ผลคะแนนการทดสอบมาตรฐานของนักเรียนไทยทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติกลับมีแนวโน้มลดต่ำลง

งานศึกษาของทีคีโออาร์ไอตอบโจทยระบบการศึกษาไทยว่า ใจกลางของปัญหาคือการขาดความรับผิดชอบ (Accountability) ของระบบการศึกษาตลอดทุกชั้นตอน นอกจากนี้ ระบบการศึกษาของไทยยังมีความเหลื่อมล้ำของคุณภาพการศึกษาในระดับสูง และระบบการเรียนการสอนไม่เหมาะกับบริบทของศตวรรษที่ 21

ดังนั้น หัวใจสำคัญของการปฏิรูประบบการศึกษาจึงอยู่ที่ (1) การสร้างระบบความรับผิดชอบ (Accountability) เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยให้โรงเรียนมีความรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้ปกครองและนักเรียนมากขึ้น โรงเรียนควรมีอิสระในการบริหารจัดการ และพ่อแม่สามารถเป็นผู้เลือกโรงเรียนให้ลูกตามข้อมูลคุณภาพของโรงเรียนที่ได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณะ (2) การปรับหลักสูตร สื่อการสอนและการพัฒนาครู เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสมกับบริบทของศตวรรษที่ 21 และ (3) การลดความเหลื่อมล้ำของคุณภาพการศึกษา โดยปรับการจัดสรรงบประมาณให้พื้นที่ที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจและสังคมเพิ่มมากขึ้น และสร้างระบบให้ความช่วยเหลือโรงเรียน ครูและนักเรียนที่มีปัญหา และในงานวิจัยชิ้นนี้ เสนอแนวทางการปฏิรูประบบการศึกษา 5 ด้าน ได้แก่

1. หลักสูตร สื่อการสอน และเทคโนโลยี ซึ่งคณะนักวิจัยเสนอว่าให้ตั้งทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 (21st Century Skills) เป็นเป้าหมายหลัก และปรับเนื้อหา สมรรถนะ (ทักษะ) และคุณลักษณะที่พึงปรารถนาของนักเรียนให้สอดคล้องกับเป้าหมายดังกล่าว โดยปฏิรูปหลักสูตรให้มีลักษณะกระชับ ช่างคิด และบูรณาการ อันได้แก่ เน้นแนวคิดหลักและคำถามสำคัญในสาระการเรียนรู้ เรียนรู้ผ่านโครงงานและการทำงานเป็นทีม สนับสนุนการใช้ ICT ในการหาความรู้ด้วยตนเอง พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการคิดขั้นสูง และสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ต่างๆ เข้าด้วยกันได้ นอกจากนี้ หลักสูตรควรมีความยืดหยุ่น โดยให้แต่ละโรงเรียนสามารถพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของตนได้ ทั้งนี้ ควรมีการลดจำนวนชั่วโมงการเรียนในห้องเรียน และเพิ่มการใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย เหมาะกับการพัฒนาทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 เช่น การเรียนรู้ผ่านโครงการและการแก้ปัญหา รวมถึงมีการใช้เทคโนโลยีนำเสนอเนื้อหาอย่างทันสมัย มีปฏิสัมพันธ์มีส่วนร่วม และใช้สนับสนุนการเรียนรู้ในรูปการสร้างความรู้ด้วยตนเอง (Constructivism) และการเรียนรู้ผ่านเครือข่าย (Connectivism)

2. การปฏิรูประบบการวัดและประเมินผลการเรียน ซึ่งคณะนักวิจัยเสนอให้มีการปฏิรูปการทดสอบมาตรฐานในระดับประเทศ โดยปรับจากระบบ O-NET และอื่นๆ ในปัจจุบัน มาเป็นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจและทักษะ (Literacy-based Test) ซึ่งสามารถประยุกต์

เนื้อหาเข้ากับโจทย์จริงในชีวิตประจำวันได้ และนำผลการทดสอบมาตรฐานระดับประเทศแบบใหม่ไปสร้างความรับผิดชอบในระบบการศึกษา เช่น การประเมินผลงานของครู การประเมินสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและเข้าช่วยเหลือสถานศึกษาที่มีปัญหา และการประเมินผลและให้รางวัลแก่ผู้บริหารสถานศึกษา นอกจากนี้ ให้มีการปฏิรูประบบการจัดเก็บ เปิดเผย และรายงานผลการสอบต่อสาธารณะ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการกำหนดนโยบายของรัฐและการเลือกสถานศึกษาของผู้ปกครอง นอกจากนี้ ในระดับ โรงเรียน คณะนักวิจัยเสนอให้มีวิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลายตั้งแต่ แฟ้มงาน โครงการการสอบวัดความรู้ การแก้ไขปัญหาชีวิตจริง ในทางที่ช่วยพัฒนาทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ของนักเรียน โดยการประเมินผลการเรียนในระดับ โรงเรียนควรเป็นการประเมินผลเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้และวิเคราะห์ผู้เรียน (Formative test) ซึ่งเป็นการประเมินผลระหว่างทางตลอดการเรียนรู้

3. การปฏิรูประบบพัฒนาคุณภาพครู ซึ่งในส่วนของ การฝึกอบรมครู คณะนักวิจัยเสนอว่า รัฐต้องปรับบทบาทจากผู้จัดหาเป็นผู้กำกับดูแลคุณภาพและการจัดการความรู้ โดยให้โรงเรียนเป็นหน่วยพัฒนาหลัก ได้รับการจัดสรรงบประมาณและมีอำนาจในการตัดสินใจเลือกหลักสูตรและผู้อบรมเอง และให้ความสำคัญกับการนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติจริง การพัฒนาครูใหม่ และการสนับสนุนให้เกิดระบบชุมชนเรียนรู้ทางวิชาการร่วมกัน (Professional learning community) ในส่วนของระบบผลตอบแทนครู คณะนักวิจัยเสนอให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนและวิทยฐานะของครูส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับพัฒนาการของผลการทดสอบมาตรฐานแบบใหม่ของนักเรียน (โดยคำนึงถึงระดับตั้งต้นของคะแนน) เพื่อให้ครูรับผิดชอบต่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียนมากขึ้น นอกจากนี้ การประเมินครูควรใช้วิธีสังเกตการณ์ร่วมกับการพิจารณาเอกสาร กำหนดให้มีการประเมินคงสภาพวิทยฐานะทุก 5 ปี และปรับลดงานธุรการของครูลงให้เน้นหน้าที่ในการสอนเป็นสำคัญ

4. การประเมินคุณภาพสถานศึกษา ซึ่งคณะนักวิจัยชี้ว่า ระบบการประเมินคุณภาพสถานศึกษาควรใช้การประเมินคุณภาพภายในของโรงเรียนเป็นหน่วยหลักในการประเมินเพื่อพัฒนาคุณภาพ ส่วนระบบการประเมินคุณภาพสถานศึกษาภายนอกของส่วนกลางควรเป็นเพียงหน่วยเสริม โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ควรปรับบทบาทเป็นหน่วยสนับสนุนด้านความรู้ให้แก่โรงเรียน กำหนดกฎกติกาขั้นต่ำที่จำเป็นเพื่อกำกับคุณภาพของการประเมินคุณภาพภายในของโรงเรียน และมีบทบาทในการประเมินตามระดับปัญหา (Risk-based inspection) เพื่อแยกโรงเรียนที่มีปัญหามาให้ความช่วยเหลือเพื่อพัฒนาคุณภาพ โดยคัดแยกจากคะแนนการทดสอบมาตรฐานระดับประเทศแบบใหม่ของนักเรียน รวมถึงมีบทบาทในการประเมินเฉพาะเรื่อง (Thematic inspection) โดยเลือกบางประเด็น เช่น การใช้เทคโนโลยี ประกอบการเรียนการสอน หรือสุ่มประเมินในระดับพื้นที่หรือประเทศ

5. การปฏิรูประบบการเงินเพื่อการศึกษา ซึ่งงานวิจัยพบว่า ปัญหาด้านการเงินในระบบการศึกษาในปัจจุบันคือ งบประมาณส่วนใหญ่จ่ายไปยังฝั่งอุปทาน (สถานศึกษา) มากกว่าด้านอุปสงค์ (งบอุดหนุนรายหัว) ซึ่งไม่เอื้อต่อการสร้างความรับผิดชอบ และโรงเรียนรัฐได้รับการอุดหนุนมากกว่าโรงเรียนเอกชนเท่าตัว อีกทั้งเงินอุดหนุนดังกล่าวก็ไม่ช่วยลดความเหลื่อมล้ำระหว่างโรงเรียนในเขตร่ำรวยและยากจนเท่าที่ควร คณะนักวิจัยจึงเสนอว่าการปฏิรูปควรมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรับผิดชอบและลดความเหลื่อมล้ำระหว่างพื้นที่ โดยมีกำหนดเป้าหมายคะแนนการทดสอบมาตรฐานขั้นต่ำของนักเรียนที่ต้องการ และจัดสรรเงินอุดหนุนจำนวนมากกว่าให้แก่โรงเรียนในเขตพื้นที่ด้อยโอกาส เพื่อลดความเหลื่อมล้ำด้านทรัพยากร จากนั้นนำข้อมูลผลสอบมาตรฐานของนักเรียนที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับคะแนนเป้าหมายที่กำหนดไว้เพื่อประเมินผลการทำงานและให้รางวัลแก่ผู้บริหาร นอกจากนี้ ในระยะยาวควรปรับเปลี่ยนงบประมาณด้านการศึกษาไปสู่ระบบการเงินด้านอุปสงค์มากขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการสร้างความรับผิดชอบทางการศึกษา

การปฏิรูปการศึกษาในศตวรรษที่ 21

การปฏิรูปการศึกษาและเรียนรู้ซึ่งเป็นระบบ โดยศึกษาประเด็นปัญหาหลักในการศึกษาและการเรียนรู้ที่ยืดเยื้อกัน และเน้นการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบ มิใช่เพียงจุดใดจุดหนึ่งที่แยกจากกันตั้งแต่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคนไทยยุคใหม่ ปรับกระบวนการทัศน์การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ พัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถเอื้ออำนวยให้เกิดการเรียนรู้ โดยการสร้างครูยุคใหม่ที่มีความรู้ ความสามารถ มีใจรัก มีคุณธรรม จริยธรรม เข้ามาเป็นครู คณาจารย์ และปรับระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพคล่องตัว เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษา และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญในการนี้จำเป็นต้องมีกลไกหรือหน่วยงานที่วิเคราะห์ปัญหาของระบบการศึกษาและเรียนรู้ และเชื่อมโยงกับระบบเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม กฎหมาย ฯลฯ ของประเทศ และเสนอแนวทางปฏิรูประบบอย่างเป็นขั้นตอน โดยกำหนดประเด็นสำคัญของระบบการศึกษาและเรียนรู้ที่ต้องการปฏิรูปอย่างเร่งด่วนได้ สี่ประการหลัก ด้วยกันดังนี้

1. พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ ที่มีนิสัยใฝ่เรียนรู้ ตั้งแต่ปฐมวัย สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองและแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต มีความสามารถในการสื่อสาร สามารถคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา คิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีจิตสาธารณะ มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม สามารถทำงานเป็นกลุ่มได้อย่างเป็นกัลยาณมิตร มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม มีจิตสำนึกและความภูมิใจในความเป็นไทย ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รังเกียจการทุจริตและต่อต้านการซื้อสิทธิ์ ขายเสียง สามารถก้าวทันโลก มีสุขภาพกาย สุขภาพใจที่สมบูรณ์ แข็งแรง เป็นกำลังคนที่มีคุณภาพ

มีทักษะความรู้พื้นฐานที่จำเป็น มีสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง มีโอกาสเรียนรู้อย่างเท่าเทียม เสมอภาค จึงกำหนดแนวทางการปฏิรูป ดังนี้

1.1 พัฒนาคุณภาพการศึกษาและเรียนรู้เพื่อให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเรียนรู้ ในทุกระดับ/ประเภทการศึกษาที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์จึงควรเร่งดำเนินการ ดังนี้

มาตรการหลัก :

1.1.1 จัดให้มีระบบการศึกษาเรียนรู้และวัดประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นมาตรฐาน สามารถเทียบเคียงกัน โดยให้มีการวัดผลระดับชาติในชั้นปีสุดท้ายของแต่ละช่วงชั้น และนำผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน ส่วนชั้นปีที่เหลือให้เป็นการวัดผลระดับเขตพื้นที่การศึกษา ส่วนในระดับอุดมศึกษาและการอาชีวศึกษาให้มีผลระดับชาติเมื่อจบหลักสูตร

1.1.2 แก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาขนาดเล็กและสถานศึกษาที่ด้อยคุณภาพ ให้สามารถจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพมาตรฐานตามเกณฑ์ อย่างมีประสิทธิภาพ

1.1.3 ส่งเสริมบทบาทของครอบครัว และสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว ในการพัฒนาการเรียนรู้ของบุตรหลาน ในทุกระดับ/ประเภทการศึกษา

1.1.4 พัฒนาและเตรียมความพร้อมของเด็กปฐมวัยก่อนเข้าเรียนประถมศึกษา โดยเฉพาะการให้ความรู้แก่พ่อแม่ ผู้ปกครอง รวมทั้งผู้เตรียมตัวเป็นพ่อแม่ เพื่อให้เด็กปฐมวัยมีการพัฒนาตามวัยอย่างมีคุณภาพ และมีความพร้อมในการศึกษาและเรียนรู้ในระดับสูงขึ้น

1.1.5 จัดหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน กิจกรรมการวัดและประเมินผล ทุกระดับและประเภทการศึกษาที่มีคุณภาพ เพื่อเอื้อต่อการพัฒนาผู้เรียนอย่างรอบด้าน ทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา ให้สามารถคิด วิเคราะห์ แก้ปัญหา มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น รวมทั้งจัดบริการการศึกษาและเรียนรู้ ด้วยรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับบุคคลที่มีความสามารถและศักยภาพพิเศษด้านต่างๆ

1.1.6 พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาทุกระดับ/ประเภท และสนับสนุนการประเมินคุณภาพภายนอก เพื่อนำผลมาใช้ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

1.1.7 พัฒนาคุณภาพมาตรฐานอาชีวศึกษา ให้สามารถผลิตกำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถทั้งเชิงวิชาการและวิชาชีพ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการประกอบอาชีพ เป็นกำลังคนฐานความรู้ ช่างเทคนิคที่มีฝีมือ และนักเทคโนโลยีที่เชี่ยวชาญ มีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนคุณลักษณะนิสัยการทำงานสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้

1.1.8 ปฏิรูปอุดมศึกษา โดยเน้นการพัฒนาคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ สนับสนุนการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาตามพันธกิจที่เป็นจุดเน้นตามความเชี่ยวชาญ และสร้างเครือข่ายระหว่างกัน รวมทั้งเชื่อมโยงกับการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาชีวศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐาน

การศึกษาและสังคมการเรียนรู้ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมตลอดจนพัฒนาการศึกษาศิลป-
ศาสตร์ (Liberal arts education) ในฐานะ โครงสร้างพื้นฐานการเรียนรู้ กำจัดการปลอมแปลง
คุณวุฒิและการซื้อปริญญาบัตร โดยมีมาตรการลงโทษทั้งบุคคลและสถาบันที่เกี่ยวข้อง

1.1.9 ส่งเสริมการอนุรักษ์ และใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้องควบคู่กับการเรียนรู้
ภาษาสากลเป็นภาษาที่สองตั้งแต่ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสนับสนุนการเรียนรู้ภาษาที่สาม
เช่น ภาษาเพื่อนบ้านในกลุ่มอาเซียน ภาษาที่สนใจ เป็นต้น

1.1.10 พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา รวมทั้งเนื้อหาและวิธีการที่เหมาะสม เพื่อ
ช่วยในการศึกษาเรียนรู้ทั้งในชั้นเรียนที่มีครูแนะนำและด้วยตนเอง

1.2 ผลิตและพัฒนากำลังคนที่มีคุณภาพ มีสมรรถนะและความรู้ความสามารถ
มาตรการหลัก :

1.2.1 พัฒนารอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (National qualification
framework) เพื่อการรับรองสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถของผู้สำเร็จการศึกษาในทุกระดับ
/ ประเภทการศึกษา โดยเฉพาะคุณวุฒิวิชาชีพ (Vocational qualification) เพื่อการรับรองสมรรถนะ
ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานอาชีพและตามความต้องการของผู้จ้างงาน และ
พัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะระบบการจ้างงานและกำหนดเงินเดือน / ค่าตอบแทนตามสมรรถนะ
เพื่อจูงใจผู้เรียนอาชีวศึกษามากขึ้น

1.2.1 จัดการศึกษาและเรียนรู้อาชีวศึกษา โดยเน้นการปฏิบัติในสัดส่วนมากกว่า
ทฤษฎีและการเรียนรู้งานอาชีพ ขยายการศึกษาระบบทวิภาคี สหกิจศึกษา และการฝึกงานให้มาก
ขึ้นรวมทั้งส่งเสริมการทำงานระหว่างเรียน การพัฒนาระบบสะสมหน่วยการเรียนรู้ทำนองธนาคาร
หน่วยกิต เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ควบคู่กับการทำงาน

1.2.3 พัฒนาระบบเตรียมความพร้อม และการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ให้
ผู้เรียนรู้จักตนเองและสาขาอาชีพต่างๆ ตั้งแต่ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเลือกเรียนตาม
ความสนใจ ความถนัดและความต้องการ

1.2.4 พัฒนาหลักสูตรฐานวิชาชีพต่อยอดจากการศึกษาภาคบังคับ เพื่อให้ผู้สำเร็จ
การศึกษามีทักษะ ความรู้ด้านอาชีพสามารถออกไปประกอบอาชีพได้หากไม่ศึกษาต่อ รวมทั้ง
สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ เพื่อประกอบอาชีพอิสระ

1.2.5 จัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษา ให้สอดคล้องกับการพัฒนากลุ่มจังหวัด และ
จัดหลักสูตรอาชีวศึกษาระดับต้น (ปวช. 3 ปี) ระดับกลาง (ปวส. 2 ปี) และระดับเทคโนโลยีเฉพาะ
ทาง (ปริญญาตรี 2 - 3 ปี) ให้มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงกัน เพื่อผลิตกำลังคนตามความต้องการของ
ตลาดแรงงาน โดยเน้นความร่วมมือกับสถานประกอบการ

1.2.6 สร้างกลไกการวิจัยและถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีระหว่างภาคธุรกิจ

เอกชน สถานประกอบการ กับสถาบันอุดมศึกษาและอาชีวศึกษา

1.2.7 กำหนดทิศทางความต้องการกำลังคน และสร้างระบบเครือข่ายความร่วมมือในการผลิตและพัฒนากำลังคนจากภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งสมาคมวิชาชีพ สถานประกอบการ / องค์กรผู้ใช้กำลังคน สถาบันการศึกษา / ผู้ผลิต

2. พัฒนาคณาจารย์และบุคลากรใหม่ ที่เป็นผู้เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เป็นวิชาชีพ ที่มีคุณค่า มีระบบ กระบวนการผลิต และพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่มี คุณภาพมาตรฐานเหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง สามารถดึงผู้คนเก่ง คนดี มีใจรักในวิชาชีพ ครุมาเป็นครู คณาจารย์ มีปริมาณครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอตามเกณฑ์ และสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐานขณะเดียวกันสามารถพัฒนาตนเอง และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องมีสภาวิชาชีพที่เข้มแข็งบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อ พัฒนาคู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความมั่นคงในอาชีพมีขวัญ กำลังใจ อยู่ได้อย่างยั่งยืน จึงกำหนดแนวทางการปฏิรูป ดังนี้

2.1 การพัฒนาระบบผลิตครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

มาตรการหลัก :

2.1.1 ปรับระบบการผลิต การคัดสรร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ให้สามารถ ดึงผู้คนเก่งและดี มีใจรักในวิชาชีพมาเป็นครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เช่น มีระบบ การให้ทุนการศึกษาแก่ผู้เรียนดี มีใจรักมาเรียนครู และรับประกันบรรจุเป็นข้าราชการครูเมื่อสำเร็จ การศึกษา หรือจัดให้นิสิต / นักศึกษา ครุศาสตร์ / ศึกษาศาสตร์ ฝึกประสบการณ์การสอนใน สถานศึกษาไม่น้อยกว่า 1 ปี และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของมาตรฐานวิชาชีพครู เป็นต้น

2.1.2 ให้มีสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นความเป็นเลิศด้านการผลิตครู วิจัยและพัฒนา เกี่ยวกับวิชาชีพครู รวมทั้งมีระบบประกันและรับรองคุณภาพมาตรฐานวิชาชีพครูและสถาบันผลิต ครู

2.1.3 วางแผนการผลิต การพัฒนา และการใช้ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการ ศึกษาอย่างเป็นระบบให้สอดคล้องกับความต้องการ ทั้งระดับพื้นฐาน อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ และการศึกษานอกระบบ

2.1.4 จัดระบบเพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาสาขาอื่นที่มีใจรักในวิชาชีพมาเป็นครู โดยศึกษาวิชาการเพิ่มเติมตามเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งส่งเสริมให้สถานศึกษาระดมทรัพยากรบุคคล ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้าน และผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเป็นผู้สอนแลพัฒนาการ เรียนรู้

2.1.5 พัฒนาระบบการผลิตครู คณาจารย์ และบุคลากรสำหรับการอาชีวศึกษา และอุดมศึกษา เชื่อมโยงความสามารถในการสอน และประสบการณ์ในสถานประกอบการ รวมถึง

การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ผลผลิตเชิงพาณิชย์

2.2 การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

มาตรการหลัก :

2.2.1 ปรับปรุงและพัฒนาระบบและเกณฑ์การประเมินสมรรถนะวิชาชีพครู ให้เชื่อมโยงกับความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2.2 เร่งจัดตั้งกองทุนพัฒนาและกองทุนส่งเสริมครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

2.2.3 พัฒนาครู คณาจารย์ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานให้สามารถจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเฉพาะการพัฒนาครูประจำการที่สอนไม่ตรงวิชาเอกให้สามารถจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งให้มีระบบและมาตรการจูงใจให้ครู คณาจารย์ ผู้บริหารและบุคลากรการศึกษาได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2.2.4 พัฒนาคณาจารย์ ผู้บริหาร และบุคลากรด้านอาชีวศึกษา และอุดมศึกษา ให้สามารถจัดการเรียนการสอน วิจัย และพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี

2.3 การใช้ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

มาตรการหลัก :

2.3.1 คึงครูให้แก่ผู้เรียน โดยลดภาระงานอื่นที่ไม่จำเป็นและจัดให้มีบุคลากรสายสนับสนุนให้เพียงพอ เพื่อให้ครูได้ทำหน้าที่พัฒนาผู้เรียนอย่างเต็มที่และมีโอกาสพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

2.3.2 ปรับปรุงเกณฑ์กำหนดอัตราครู โดยพิจารณาจากภาระงานที่ชัดเจนร่วมด้วยและจัดให้มีจำนวนครูเพียงพอตามเกณฑ์และมีวุฒิตรงตามวิชาที่สอน

2.3.3 แยกบัญชีเงินเดือนและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรการศึกษา ออกจากกัน

3. พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ เพื่อพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาทุกระดับ/ประเภท ให้สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ และพัฒนาแหล่งเรียนรู้อื่นๆ สำหรับการศึกษาและเรียนรู้ทั้งในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และศูนย์การกีฬาและนันทนาการ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต และมีคุณภาพ จึงกำหนดแนวทางการปฏิรูป ดังนี้

มาตรการหลัก :

3.1 รมรงค์ให้คนไทยมีนิสัยรักการอ่านเป็นวาระแห่งชาติ และส่งเสริมให้มีการผลิตสื่อที่มีคุณภาพและราคาเหมาะสม

3.2 พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและ โครงสร้างพื้นฐานให้เอื้อต่อการศึกษาและเรียนรู้

3.3 พัฒนาห้องสมุดชุมชน ให้กระจายอย่างทั่วถึงในลักษณะห้องสมุดที่มีชีวิต

3.4 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ในรูปแบบอื่นๆที่หลากหลาย มีคุณภาพ และกระจายอย่าง
ทั่วถึง เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ศูนย์การศึกษาตลอดชีวิต พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ อุทยาน
ประวัติศาสตร์ เป็นต้น เพื่อเปิดโอกาสการศึกษาและเรียนรู้ที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

3.5 ส่งเสริมการสร้างสภาพแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นสังคมเพื่อเอื้อต่อการศึกษา
และเรียนรู้ ระดมทรัพยากรบุคคล ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้าน และผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชน/
ท้องถิ่น เป็นแหล่งเรียนรู้และพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆในชุมชน ท้องถิ่น

4. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการใหม่ ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจสู่สถานศึกษา
เขตพื้นที่การศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน
ภาคเอกชน และทุกภาคส่วน มีระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสเป็น
ธรรม ตรวจสอบได้ ตลอดจนมีการนำระบบและวิธีการบริหารจัดการแนวใหม่มาใช้ควบคู่กับการ
สร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีการบริหารจัดการการเงินและงบประมาณที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
(Demand side) โดยให้ผู้เรียนเลือกรับบริการ จึงกำหนดแนวทางการปฏิรูป ดังนี้

4.1 กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้สถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
มาตรการหลัก :

4.1.1 ให้มีกลไกขับเคลื่อนการกระจายอำนาจสู่เขตพื้นที่และสถานศึกษาอย่าง
เป็นระบบตามศักยภาพความพร้อม

4.1.2 ให้มีการกระจายอำนาจตามศักยภาพความพร้อม โดยมีแผนการขับเคลื่อน
การกระจายอำนาจแบบขั้นบันไดตามศักยภาพความพร้อม รวมทั้งมีแผนส่งเสริมเขตพื้นที่และ
สถานศึกษา ให้มีความเข้มแข็งและความพร้อม โดยมีเกณฑ์การประเมินเพื่อจัดกลุ่มตามศักยภาพ
ความพร้อม

4.1.3 สร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมการบริหารเชิงคุณภาพ และ
สนับสนุนสถานศึกษาที่มีความพร้อมให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างอิสระ คล่องตัว เป็น
สถานศึกษานิติบุคคลเต็มรูป และในระดับอุดมศึกษาให้พัฒนาสู่การเป็นสถาบันของรัฐในกำกับ

4.1.4 พัฒนาภาวะผู้นำบริหารเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยให้มี
แผนพัฒนาภาวะผู้นำตามช่องทางปกติและกลไกสนับสนุนส่งเสริมด้วยช่องทางพิเศษ มีการกำหนด
คุณสมบัติ การเข้าสู่ตำแหน่ง เส้นทางการก้าวหน้า และระบบการจูงใจ

4.1.5 ปรับและพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารูปแบบใหม่ที่เน้นยุทธศาสตร์
เชิงวิชาการ โดยลดภาระงานเชิงธุรการและการสั่งการ แต่เน้นการให้คำปรึกษา ส่งเสริมสนับสนุน
สถานศึกษาในพื้นที่ให้มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น สร้างกลไกการป้องกันการดำเนินการเข้า

ผู้ตำแหน่ง โดยไม่ชอบธรรม

4.1.6 ส่งเสริมการบริหารจัดการศึกษาทุกระดับและประเภท โดยยึดพื้นที่เป็นฐาน (Area-base) ทั้งระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด พื้นที่พิเศษ เช่น จังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นต้น ให้มีคณะกรรมการการศึกษาจังหวัด เพื่อประสานและบูรณาการการพัฒนาการศึกษาทุกระดับและประเภท/สังกัดให้เกื้อกูลกัน

4.2 พัฒนาระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลให้มีความโปร่งใสเป็นธรรม และมีระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ

มาตรการหลัก :

4.2.1 ทบทวนระบบการบริหาร โดยองค์คณะบุคคลในทุกระดับ/ประเภท การศึกษาทั้งวิธีการ ได้มาของผู้บริหาร และคณะกรรมการต่างๆ องค์กรประกอบ และอำนาจหน้าที่ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

4.2.2 ปรับระบบบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ให้สามารถบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และสามารถส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาครู และวิชาชีพครูให้เป็นวิชาชีพชั้นสูงที่มีคุณค่าเป็นที่ยอมรับนับถือในสังคม สร้างกลไกการเข้าสู่ตำแหน่ง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

4.2.3 เสริมสร้างศักยภาพและความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ โดยองค์คณะบุคคล ในระดับ/ประเภทต่างๆ ทั้งกรรมการสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา และอื่นๆ ให้มีบทบาทในการบริหารจัดการศึกษามากขึ้น ตามหลักธรรมาภิบาล มีความรับผิดชอบ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการศึกษา

4.3 พัฒนาการบริหารจัดการเพื่อเพิ่ม โอกาสทางการศึกษาอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้ประชาชนทุกคนตั้งแต่แรกเกิดจนตลอดชีวิต ประชาชนทุกคน ทุกเพศ ทุกวัย ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้อยู่ในสถานะยากลำบาก ผู้บกพร่องทางร่างกายและสติปัญญา และชนต่างวัฒนธรรม กำลังแรงงานและผู้สูงอายุมีโอกาสเข้าถึงการศึกษาและเรียนรู้ที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตจึงกำหนดแนวทางการปฏิรูป ดังนี้

มาตรการหลัก :

4.3.1 พัฒนาระบบการศึกษาและเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นหลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย มีระบบเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เพื่อให้ประชาชนทุกคน ทุกเพศ ทุกวัยมีโอกาสเข้าถึงการศึกษาและเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต กำลังแรงงานและผู้สูงอายุ มีโอกาสศึกษาและเรียนรู้เพิ่มเติมตามความต้องการ

4.3.2 จัดให้ประชาชนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยมีเป้าหมายไม่ต่ำกว่า 15 ปีในสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความเสมอภาคและเป็นธรรม

โดยเฉพาะกลุ่มประชาชนกลุ่มผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก ผู้บกพร่องทางร่างกายและสติปัญญา และชนต่างวัฒนธรรม และระหว่างหญิงและชาย

4.3.3 ส่งเสริมการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

4.3.4 ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส เช่น โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน เป็นต้น รวมทั้งการศึกษาของคณะสงฆ์สามัญเพิ่มขึ้น เพื่อให้เด็กด้อยโอกาส รวมทั้งพระและสามเณรได้รับการศึกษามากขึ้น

4.3.5 ส่งเสริมการจัดวิทยาลัยชุมชน เพื่อให้สามารถเป็นกลไกสนับสนุนพัฒนาเสริมสร้างความเข้มแข็ง และตอบสนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น

4.3.6 พัฒนาระบบการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา ให้เชื่อมโยงกับการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3.7 ปรับระบบการวัด ประเมินผลผู้เรียน การจัดการกระบวนการเรียนรู้ และระบบการรับเข้าศึกษาต่อ ให้เอื้อต่อการจัดการศึกษาทางเลือก และระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นหลากหลาย โดยเน้นการพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ

4.4 พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาคเอกชนและทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษาและสนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ให้มากขึ้นเพื่อให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นทุกภาคส่วน เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและสนับสนุนการศึกษามากขึ้น จึงกำหนดแนวทางปฏิรูป ดังนี้

4.4.1 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคคลครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นในการจัดการศึกษาและสนับสนุนการศึกษา ให้มากขึ้น

มาตรการหลัก :

4.4.1.1 สนับสนุน และมีมาตรการจูงใจทั้งด้านภาษีและสิทธิประโยชน์ต่างๆ เพื่อให้เอกชนเข้าร่วมจัดการศึกษาและสนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ในทุกระดับ/ประเภท ให้มากขึ้นควบคู่กับการสนับสนุนด้านวิชาการ การพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากร และ/หรือการอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวที่เป็นธรรม เพื่อให้มีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นการประกันความเป็นธรรมให้แก่ผู้เรียน รวมถึงการกำหนดแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกับรัฐ

4.4.1.2 ลดบทบาทของรัฐในการจัดการศึกษาเป็นหลัก มาเป็นผู้กำกับนโยบาย แผนมาตรฐานการศึกษา นิเทศ และติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการศึกษา รวมทั้งการพัฒนาต้นแบบที่ดี และส่งเสริมสนับสนุน ยกย่อง และขยายผล เพื่อให้การจัดการศึกษาและเรียนรู้มีคุณภาพมาตรฐานและสอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐ

4.4.1.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนาการศึกษาทั้งในระดับชาติท้องถิ่น

4.4.1.4 สนับสนุนการศึกษาทางเลือก และการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ โดยบุคคลครอบครัว สถานประกอบการ องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน ตามความต้องการที่แตกต่างหลากหลาย โดยให้มีคณะกรรมการระดับชาติเพื่อขับเคลื่อนเชิงนโยบายและการปฏิบัติ

4.4.1.5 เสริมสร้างความเข้มแข็งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาเอกชน และการศึกษาทางเลือก

4.4.1.6 ส่งเสริมสนับสนุนสถาบันครอบครัว (พ่อแม่ ผู้ปกครอง) สถาบันศาสนา และสถานศึกษา ร่วมพัฒนาการศึกษาการเรียนรู้ พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์แก่ผู้เรียนมากขึ้นในรูปแบบหลากหลาย โดยปรับปรุงกลไกรองรับการบริหารจัดการของสถานศึกษาให้ยืดหยุ่นและมีความคล่องตัว

4.4.1.7 ส่งเสริมการจัดการศึกษาและเรียนรู้ของสถาบันศาสนาและสถาบันทางสังคม ทั้งที่เป็นการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในทุกระดับและประเภทการศึกษา ร่วมจัดการศึกษาและการเรียนรู้ พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์แก่ผู้เรียนในรูปแบบที่หลากหลาย

4.4.1.8 พัฒนาระบบการวัดประเมินผล การรับเข้าศึกษาต่อ การจัดหลักสูตร การเรียนการสอนให้เอื้อต่อการศึกษาทางเลือก และการศึกษานอกระบบ โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

4.4.1.8 ส่งเสริมสนับสนุนสถาบันครอบครัว สถาบันศาสนาและสถานศึกษาภาคเอกชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สภาหอการค้าไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสถาบันสังคมอื่น ร่วมจัดการศึกษาและการเรียนรู้การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์แก่ผู้เรียน การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์แก่ผู้เรียนมากขึ้นในรูปแบบที่หลากหลาย

4.4.2 ส่งเสริมบทบาทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ให้เข้ามาร่วมจัดและสนับสนุนการจัดการศึกษามากขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้ามาร่วมจัดการศึกษาและสนับสนุนการศึกษา ตามความเหมาะสมและความต้องการของท้องถิ่นในทุกระดับ/ประเภท

การศึกษามากขึ้น โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับมาตรฐานและระบบการศึกษาของชาติ จึงกำหนดแนวทางปฏิรูป ดังนี้

มาตรการหลัก :

4.4.2.1 ส่งเสริมให้ อปท. มีบทบาทมากขึ้นทั้งในการจัดการศึกษาและเรียนรู้และการสนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ ตามความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น รวมทั้งการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นที่เชื่อมโยงกับภูมิปัญญา ทรัพยากร วัฒนธรรมท้องถิ่น ชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของชุมชน

4.4.2.2 เตรียมความพร้อมและพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการศึกษาของ อปท. รวมทั้งพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารครู และบุคลากรการศึกษา อปท. ให้เป็นมืออาชีพ โดยกระทรวงศึกษาธิการเป็นแกนกลางในการสนับสนุนด้านวิชาการ และกำกับดูแลด้านคุณภาพมาตรฐานทางวิชาการ

4.4.2.3 จัดทำแผนบูรณาการเพื่อใช้เป็นแผนแม่บทในการบริหารจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนที่ตั้งสถานศึกษาและกำหนดเป้าหมายผู้เรียนแต่ละระดับ/ประเภท/สังกัดในพื้นที่

4.4.2.4 ให้มีคณะกรรมการพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับพื้นที่ เพื่อกำหนดนโยบาย แผน และทิศทางการพัฒนาการศึกษา และคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.4.2.5 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการศึกษาของท้องถิ่น ให้เอื้อต่อการสนับสนุน การจัดการศึกษาและความเป็นอิสระในการบริหารจัดการของสถานศึกษา และท้องถิ่นจัดกลุ่มสถานศึกษาตามความพร้อม

4.4.2.6 พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการศึกษาของ อปท. ทั้งกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถาบันอุดมศึกษา สถาบัน/หน่วยงานอื่นในพื้นที่ รวมทั้งสนับสนุน อปท. สร้างภาคีเครือข่ายด้วยตนเอง

4.5 พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

มาตรการหลัก :

4.5.1 ปรับปรุงการบริหารจัดการเงินและงบประมาณ โดยเน้นอุปสงค์หรือผู้เรียนเป็นสำคัญ (Demand side) โดยให้ผู้เรียนเลือกรับบริการ

4.5.2 วางแผนเป็นขั้นตอนและจัดระบบบริหารจัดการเพื่อรองรับการยุบ เลิกหรือควมรวมสถานศึกษาขนาดเล็ก เพื่อให้การใช้ทรัพยากรการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับอัตราการขยายตัวของประชากรที่มีแนวโน้มลดลง โดยมีมาตรการช่วยเหลือเพื่อไม่ให้ผู้เรียนและครูได้รับผลกระทบ

4.5.3 จัดสรรงบประมาณโดยคำนึงถึงความต้องการและความจำเป็นที่แตกต่างแต่ละพื้นที่/กลุ่ม โดยแยงงบประมาณเพื่อพัฒนาคุณภาพ และส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการ หรือเพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาตามความจำเป็นเฉพาะพื้นที่ งบประมาณ ค่าใช้จ่ายรายหัวสำหรับผู้เรียนกลุ่มพิเศษ เช่น ผู้พิการ ผู้มีความสามารถพิเศษ ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น จากงบประมาณปกติ

4.5.4 พัฒนาระบบการจัดสรรงบประมาณระหว่างรัฐบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้ อปท.จัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาและเรียนรู้มากขึ้น

4.5.5 พัฒนาระบบการจัดสรรทุนการศึกษาให้เปล่าและทุนกู้ยืม เพื่อเป็นกลไกเพิ่มโอกาสทางการศึกษา การผลิตและพัฒนากำลังคนตามความต้องการของประเทศ

4.5.6 ส่งเสริมการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ อย่างหลากหลายจากทุกภาคส่วน โดยปรับกลไกของรัฐให้เอื้อและรองรับ

4.5.7 พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา

แนวคิดเกี่ยวกับ ทักษะการบริหารสถานศึกษา

ความหมายของทักษะการบริหารสถานศึกษา

ทักษะการบริหาร เป็นคำที่ประกอบด้วยคำสองคำ คือ ทักษะ กับการบริหาร ซึ่งในแต่ละคำมีความหมายตามแนวคิดของนักการศึกษา ดังนี้

มัลลิกา ต้นสอน (2547, หน้า 19) กล่าวว่า ทักษะทางการจัดการ หมายถึง ความสามารถที่จะแสดงพฤติกรรมหรือปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีความเชี่ยวชาญ ซึ่งจะช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

สุภา อิศสาหุก (2553) กล่าวว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถในการทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ และความชำนาญในการปฏิบัติงานเป็นที่เชื่อถือและยอมรับของบุคคลทั่วไป

สมบัติ โหมยิตวานิช (2553, หน้า 29) กล่าวว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่กระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้อย่างชำนาญคล่องแคล่ว ว่องไว ถูกต้องเหมาะสม โดยแสดงออกมาร่างกายหรือสติปัญญา และเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป

แคทซ์ (Katz, 1995, หน้า 33-42) กล่าวว่า ทักษะ (Skill) หมายถึง ความสามารถในการเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจออกมาเป็นรูปของการกระทำ

สรุปว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่มีต่อการปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ และเชี่ยวชาญ ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานในองค์การเกิดประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จ

ส่วนคำว่า การบริหาร (Administration) ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ว่า

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2549, หน้า 29-31) กล่าวว่า การบริหาร (Administration) มีรากศัพท์มากภาษาลาติน หมายถึง ความช่วยเหลือ (Assist) หรืออำนาจการ (Direct) การบริหารมีความสัมพันธ์หรือมีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า Minister ซึ่งหมายถึง การรับใช้หรือ ผู้รับใช้ หรือ ผู้รับใช้รัฐ คือ รัฐมนตรี สำหรับความหมายดั้งเดิมของคำว่า Administer หมายถึง การติดตามดูแลสิ่งต่าง ๆ

สโตนเนอร์ (Stoner, 1978, p. 8) กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการของการวางแผน การจัดการ การแนะนำและการควบคุม โดยระดมทรัพยากร โดยระดมทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งหมดในองค์การ มุ่งใช้เพื่อบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

สุธมา อิศสาหค (2553) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากองค์การ โดยใช้ทรัพยากรบุคคลและอื่น ๆ ที่มีอยู่ โดยผ่านกระบวนการทางการบริหารอย่างมีระบบเพื่อให้ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ปีเตอร์ เอฟ. ดรึคเกอร์ (Peter F. Drucker, 2005) กล่าวว่า การบริหาร คือ ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น การทำงานต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปโดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำภายในองค์การที่กล่าวนั้น ทรัพยากรด้านบุคคลจะเป็นทรัพยากรหลักขององค์การที่เข้าร่วมกันในองค์การ ซึ่งคนเหล่านี้จะเป็นผู้ใช้ทรัพยากรด้านวัตถุอื่น ๆ เครื่องจักร อุปกรณ์ วัตถุดิบ เงินทุน รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการออกจำหน่ายและตอบสนองความพอใจให้กับสังคม

บาร์นาร์ด (Barnard, 2004) กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคมที่สามารถมองเห็นได้ 3 ทาง ทางโครงสร้าง เป็นความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตอนตามสายการบังคับบัญชา ทางหน้าที่ เป็นขั้นตอนของหน่วยงานที่ระบุหน้าที่บทบาท ความรับผิดชอบ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมาย ทางปฏิบัติ เป็นกระบวนการที่บุคคลและบุคคลต้องการร่วมทำปฏิกริยาซึ่งกันและกัน

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานตามภารกิจหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้ทรัพยากรมนุษย์และอื่น ๆ ที่มีอยู่โดยผ่านทางกระบวนการวางแผน การจัดการ การจูงใจ และการควบคุม

จากความหมายทักษะและการบริหาร สรุปได้ว่า ทักษะการบริหาร หมายถึง ความสามารถในการบริหารงานของผู้บริหารตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรอย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยใช้ทรัพยากรบุคคลและอื่น ๆ ที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยผ่านกระบวนการทางการบริหารอย่างมีระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

โดยมีนักวิชาการหลายท่านที่กล่าวถึงทักษะการบริหารของผู้บริหารไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

เซอร์จิโอวานนี (Sergiovanni, 1983, p. 119-120) กล่าวถึง ผู้บริหาร โรงเรียนจะบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีทักษะสำหรับผู้บริหารหลายประการ ดังนี้

1. ทักษะด้านการเป็นผู้นำเป็นทักษะพื้นฐานในการเป็นผู้นำทางด้านการวางแผนการประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การจัดการและการดำเนินงาน การมอบหมายงาน และการประเมินผล ทักษะในการแก้ปัญหาความขัดแย้ง การบริหารงานเป็นทีม การตัดสินใจเป็นต้น ทักษะการเป็นผู้นำถือว่าเป็นยุทธวิธีการจัดการกับทุกสถานการณ์ โดยมีจุดมุ่งหมายที่ผลงานขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถในการเข้ากับบุคคลต่าง ๆ ในบางครั้งอาจเรียกว่า ทักษะในการครองคน ได้แก่ ทักษะในการติดต่อระหว่างบุคคล การประสานงานการแสดงภาวะผู้นำ การจูงใจ การสร้างขวัญและกำลังใจ ความเข้าใจการทำงานของกลุ่มคนการจูงใจ หรือชักจูงให้สมาชิกในกลุ่มร่วมกันทำงาน
3. ทักษะด้านบริหารงานบุคคล เป็นความสามารถทางการสนับสนุนพัฒนาบุคคลให้เจริญก้าวหน้าในอาชีพ
4. ทักษะด้านเทคนิค ได้แก่ ทักษะด้านการจัดหา การซื้อ การจ้าง การเงินและการบัญชี งานสารบรรณ งานบุคคล และการจัดระบบงาน
5. ทักษะด้านการศึกษา ได้แก่ ทักษะการสอน การวัดผลการศึกษา การนิเทศน์แหล่งวิทยาการมาใช้ให้เกิดประโยชน์
6. ทักษะด้านการสร้างความคิดเป็นทักษะที่สำคัญอย่างหนึ่งสำหรับผู้บริหาร เพราะเป็นทักษะในการคาดการณ์ล่วงหน้า การวิเคราะห์ปัญหาการบริหาร การวางแผน การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
7. ทักษะด้านการประเมินผล เป็นความสามารถด้านการประเมินผล ซึ่งอาจประเมินได้โดยการออกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการสังเกต

แฮร์ริส (Harris) ได้นำทักษะของ แคทซ์ (Katz) มาขยายความเพิ่มเติมว่าทักษะคล้ายกระบวนการ แต่มีความแน่นอนกว่าและง่ายกว่าและใช้ได้กับงานทั้งหลาย เช่น ทางด้านการบริหาร ทางด้านการนิเทศการศึกษา โดยแฮร์ริสได้แยกแยะรายละเอียดของแต่ละทักษะ ดังต่อไปนี้

1. ทักษะทางมโนภาพ (Conceptual skill) ประกอบด้วย

- 1.1 การมองเห็นภาพโดยรวม
- 1.2 การวิเคราะห์
- 1.3 การวินิจฉัย
- 1.4 การสังเคราะห์
- 1.5 การรู้จักวิพากษ์วิจารณ์
- 1.6 การรู้จักใช้คำถาม

2. ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- 2.1 การเข้าอกเข้าใจ
- 2.2 การรู้จักสังเกต
- 2.3 การรู้จักสัมภาษณ์
- 2.4 การรู้จักนำอภิปราย
- 2.5 สามารถสะท้อนความรู้สึกและความคิดออกมา
- 2.6 การมีส่วนร่วมในการอภิปราย
- 2.7 การแสดงบทบาทสมมุติได้

3. ทักษะด้านเทคนิค

- 3.1 การอ่าน เขียน พูด ฟัง
- 3.2 การจัดลำดับเรื่องราวเป็น
- 3.3 สาริตได้
- 3.4 เขียนแผนภูมิและวาดภาพสื่อได้
- 3.5 คำนวณเป็น
- 3.6 สามารถเป็นประธานในที่ประชุมได้

ไวล์ (Wiles, 1967) กล่าวว่า ทักษะทางการบริหารที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร คือ

1. ทักษะความเป็นผู้นำ
2. ทักษะมนุษยสัมพันธ์
3. ทักษะกระบวนการกลุ่ม
4. ทักษะการบริหารบุคคลในการบริหาร

5. ทักษะการประเมินผล

แคทซ์ (Katz, 2005) ได้ทำการวิเคราะห์ความรู้ความสามารถของผู้บริหาร โดยใช้วิธีที่เรียกว่า three skill method หรือ ทฤษฎีสามทักษะ พบว่าผู้บริหารจะประสบความสำเร็จมากน้อยกว่ากันหรือไม่ขึ้นอยู่กับทักษะสามประการ คือ

1. ทักษะด้านเทคนิค (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. ทักษะด้านมนุษย (Human skill) หมายถึง เป็นความสามารถของผู้บริหารในการปฏิบัติงาน และใช้ดุลยพินิจเกี่ยวกับการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นและการเรียนรู้จักใช้คน ทักษะด้านนี้ประกอบด้วย ความเข้าใจถึงการสร้างแรงจูงใจคน และมีศิลปะฝึกคนเป็นผู้นำที่ดี เข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา สามารถสร้างระบบความร่วมมือระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานฝ่ายต่าง ๆ ได้อย่างดี

3. ทักษะด้านมโนภาพ (Conceptual skill) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะมองเห็นความสัมพันธ์ในส่วนต่าง ๆ ในองค์กรทั้งหมด มีความคิดที่กว้างไกล ครอบคลุมและเชื่อมโยงกับองค์การอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี ทั้งด้านการเมือง สังคม และเศรษฐกิจ ทั้งในระดับจุลภาคและมหภาค

แคทซ์ (Katz, 2008, p. 15) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารแต่ละระดับแม้ว่าจะใช้ทักษะที่สำคัญ 3 ทักษะนี้ก็ตาม แต่ผู้บริหารแต่ละระดับก็ใช้ทักษะดังกล่าวในสัดส่วนที่ไม่เท่ากัน

กล่าวโดยสรุป คือ ผู้นำระดับล่างขององค์กรจะใช้ทักษะด้านเทคนิคมากที่สุดเพราะหน้าที่สำคัญของผู้บริหารระดับนี้ยังต้องเกี่ยวข้องกับระดับปฏิบัติการอยู่ค่อนข้างมาก ต้องควบคุมงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย ผู้บริหารระดับกลางต้องใช้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มากที่สุดเพราะผู้นำระดับนี้ต้องเป็นตัวกลางเชื่อมโยงระหว่างผู้นำระดับสูงและผู้นำระดับล่าง ต้องอาศัยทักษะด้านการสื่อสาร (Information skill) และทักษะในการคิดรูปแบบการทำงาน (Design skill) ผู้บริหารระดับสูงจะใช้ทักษะด้านความคิดมากที่สุด เพราะหน้าที่สำคัญของผู้นำระดับนี้จะต้องเป็นผู้กำหนดนโยบาย ต้องมีวิสัยทัศน์และต้องสามารถแก้ปัญหาได้ดี

สำหรับ เดรก และ โรว์ (Drake & Roe, 1996) ได้เสนอแนะว่าทักษะที่จำเป็นในการบริหารสถานศึกษานั้นควรมี 5 ทักษะ โดยเพิ่มจากทักษะทั้งสามสองเศษอีก 2 ทักษะ ทักษะที่เพิ่มไป คือ ทักษะทางการศึกษาและการสอน และทักษะทางความรู้ความคิด

1. ทักษะทางการศึกษาและการสอน (Educational and instructional skill) นั้นเป็นทักษะที่ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องเป็นผู้นำทางการศึกษาจะต้องมีความรู้และความเข้าใจในการสอนและการเรียน จะต้องมีภูมิรู้และเป็นนักวิชาการที่ดี

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

พยะยอม วงศ์สารศรี (2547, หน้า 57-58) กล่าวถึง ทักษะด้านการจัดการไว้ 3 ทักษะ คือ

1. ทักษะด้านเทคนิค (Technical skills) คือ ความสามารถของผู้บริหารที่เป็นที่ปรึกษาหาวิธีการต่าง ๆ และสามารถทำงานฝีมือ

2. ทักษะด้านมนุษย (Human skills) เป็นการจัดการกับมนุษย์โดยตรงใช้วิธีการต่าง ๆ จูงใจสมาชิกอยากทำงาน มีวิธีที่สามารถโน้มน้าว เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลที่ร่วมงานไปในทิศทางที่พึงประสงค์

3. ทักษะด้านความคิด (Conceptual skill) คือ ความสามารถในการมององค์กรในภาพรวม เป็นการพิจารณาหน้าที่ต่าง ๆ ในองค์กร และผลกระทบจากสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกไม่ว่าจะเป็นการแปรเปลี่ยนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยสำคัญต่อกระบวนการตัดสินใจ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2546, หน้า 5) ได้กล่าวถึงการบริหารว่า การบริหารอาศัยทักษะที่สำคัญ 3 ทักษะ

1. ทักษะเชิงเทคนิค (Technical skills) หมายถึง ความสามารถในการใช้เครื่องมือหรือวิธีการเฉพาะ

2. ทักษะเชิงมนุษย (Humam skills) หมายถึง ความสามารถที่จะทำงานกับคนอื่นหรือเข้ากับคนอื่น ได้ดี

3. ทักษะเชิงมโนทัศน์ (Conceptual skills) หมายถึง ความสามารถในการจัดองค์กรโดยภาพรวมกับความสัมพันธ์กับภายนอก เข้าใจความสัมพันธ์ ระหว่างส่วนต่าง ๆ ขององค์กรและ ความรู้ที่สามารถวินิจฉัย ประเมินปัญหาต่าง ๆ

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 179-181) ได้กล่าวว่า ทักษะของผู้บริหารเป็นแนวคิดของมินน์ ที่กล่าวถึงผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ควรมีทักษะ 3 ด้าน ที่ผสมผสานกันไปตามอัตราส่วนที่แตกต่างกัน ได้แก่

1. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นความสามารถที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพในกลุ่ม และสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างสมาชิกในกลุ่ม รวมทั้งการมีอิทธิพลสร้างแรงจูงใจผู้อื่น พัฒนางานกลุ่มและการยอมรับความเปลี่ยนแปลงเช่น ความเห็นอกเห็นใจ การให้ความสำคัญกับทุกคน มีความจริงใจต่อผู้อื่น ชมเชยให้เกียรติในผลงานของผู้อื่น มีอารมณ์ขัน มองในโลกแง่ดี เป็นต้น

2. ทักษะทางเทคนิค เป็นทักษะที่ผสมผสานระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงานในหน้าที่ของตน ผู้บริหารควรมีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ งานด้านวิชาการ งานด้านบริหารบุคคล งานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก งานด้านการเงิน

3. ทักษะทางด้านจัดการเป็นความสามารถของผู้บริหารที่จะบริหารงานและรักษาไว้ซึ่งความร่วมมือของบุคคลในการทำงาน การสร้างความก้าวหน้า และพัฒนาสถานศึกษา เพื่อผลผลิตและความสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา ได้แก่ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการวางแผน การตัดสินใจ การสั่งงาน การควบคุม การประสานงาน การจัดองค์การ การบริหารทรัพยากรรวมทั้งการประเมินผลและติดตามผลการทำงาน

ชาอุชัย อาจีนสมาจาร (2548, หน้า 17-20) กล่าวว่า ผู้นำที่ดีนั้นต้องมีทักษะ 3 ประการ คือ

1. ทักษะทางวิชาการ (Technical skills) คือ ความสามารถของผู้นำที่มีความรู้ทางวิชาการเพื่อเข้าใจลักษณะทางวิชาการของงานที่ดำเนินอยู่ในองค์การ

2. ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ (Human skills) คือทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงานกับคนอื่น ซึ่งเกี่ยวข้องกับความรู้สึก ความเชื่อ เจตคติที่ผู้นำมีต่อผู้อื่น

3. ทักษะทางความคิดรวบยอด (Conceptual skill) คือ ทักษะต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้นำสามารถมองเห็นบางสิ่งบางอย่างหรือทั้งหมดในภาพรวมขององค์การ มีความคิดรวบยอดที่ดี เพื่อสามารถตัดสินใจได้อย่างชาญฉลาดพิจารณาผลกระทบบางอย่างที่เกิดจากการตัดสินใจ

สุเทพ เชาวลิต (2549, หน้า 21-22) ได้กล่าวว่า ทักษะการบริหารจัดการเบื้องต้นของนักบริหารที่ต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องซึ่งได้แก่

1. ทักษะด้านความคิด (Conceptual skills) หมายถึง การคิดเพื่อสร้างวิสัยทัศน์ให้กับตนเองและองค์การ

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human skills) หมายถึง การเรียนรู้พฤติกรรม ของบุคคล การเข้าใจธรรมชาติของคน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการทำงาน

3. ทักษะทางด้านเทคนิคการปฏิบัติงาน (Technical skills) หมายถึง ความรู้ความสามารถในเชิงปฏิบัติการ เทคนิคกระบวนการบริหารและการจัดการ

สุณา อิศสาหค (2553) กล่าวว่า ทักษะทางการบริหาร หมายถึง ความสามารถในการบริหารตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรอย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยใช้ทรัพยากรบุคคลและอื่น ๆ ที่มีอยู่ โดยผ่านกระบวนการทางการบริหารอย่างมีระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป

สรุปได้ว่า ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ทักษะที่ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีการบริหารงานนั้น จะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ทุกประการ เพราะว่าการดำเนินงานต่าง ๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ผู้ช่วยงานแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งในด้านสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด และความต้องการที่ไม่เหมือนกันจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ที่จะนำเอาเทคนิควิธี และกระบวนการบริหารที่เหมาะสม มาใช้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21

ทักษะยุคใหม่เป็นคุณลักษณะที่สำคัญของการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิผล ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้นำของสถานศึกษา จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นและสำคัญต่อการบริหารจัดการสถานศึกษา และการบริหารตนเอง อย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ มีนักวิชาการให้ทัศนะ ด้านทักษะสำหรับผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ ดังนี้

ชัยยนต์ เพาพาน (2558, หน้า 301-303) จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับทักษะยุคใหม่ของผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสิทธิภาพของ Weigel (2012) ได้เขียนบทความเรื่อง Management Skills for the 21st Century : Avis Gaze (2016) เขียนงานเรื่อง Preparing School Leaders: 21st Century Skills และ National Association of Secondary School Principals (NASSP) (2013) เขียนหนังสือเรื่อง 10 Skills for Successful School Leaders สามารถสังเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับทักษะยุคใหม่ของผู้บริหาร โรงเรียนในศตวรรษที่ 21 ที่สอดคล้องกัน ได้ดังนี้

1. ทักษะการคิดวิเคราะห์ และการคิดสร้างสรรค์ (Critical and creative thinking skill)
2. ทักษะการแก้ปัญหา (Problem solving skills)
3. ทักษะการสื่อสาร (Communication skill)
4. ทักษะทางเทคโนโลยี และการใช้ดิจิทัล (Technological and digital literacy skills)

5. ทักษะด้านการบริหารองค์การ (Organizational management skills)
6. ทักษะการบริหารงานบุคคล (Personal management skills)
7. ทักษะทำงานเป็นทีม (Teamwork skills)
8. ทักษะด้านนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ (Learning innovation skill)
9. ทักษะการกำหนดทิศทางองค์กร (Setting instructional direction skill)
10. ทักษะการรับรู้ไว (Sensitivity skill)
11. ทักษะการตัดสินใจ (Adjustment skill)
12. ทักษะมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results orientation skill)
13. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal skill)
14. ทักษะคุณธรรมจริยธรรม (Ethical-moral skills)

สรุปได้ว่า ทักษะสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วยทักษะต่าง ๆ ดังนี้ ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ทักษะด้านการแก้ปัญหา ทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ทักษะด้านการตัดสินใจมุ่งผลสัมฤทธิ์ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม มีรายละเอียด ดังนี้

ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์

ความหมายของการการคิดวิเคราะห์

ราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 251) ให้ความหมายคำว่า “คิด” หมายความว่า ทำให้ปรากฏเป็นรูป หรือประกอบให้เป็นรูปหรือเป็นเรื่องขึ้นในใจ ใคร่ครวญ ไตร่ตรอง คาดคะเน คำนวณ มุ่ง จงใจ ตั้งใจ ส่วนคำว่า “วิเคราะห์” มีความหมายว่าใคร่ครวญ แยกออกเป็นส่วน ๆ เพื่อศึกษาให้ถ่องแท้ ดังนั้นคำว่า คิดวิเคราะห์ จึงมีความหมายว่า เป็นการใคร่ครวญ ตรึกตรองอย่างละเอียดรอบคอบแยกเป็นส่วน ๆ ในเรื่องราวต่าง ๆ อย่างมีเหตุผล โดยหาจุดเด่น จุดด้อยของเรื่องนั้น ๆ และเสนอแนะสิ่งที่เหมาะสมอย่างมีความเป็นธรรมและเป็นไปได้ ดังนั้นการพัฒนาคุณภาพการคิดวิเคราะห์จึงสามารถกระทำได้โดยการฝึกทักษะการคิดและให้นักเรียนมีโอกาสได้คิดวิเคราะห์ สามารถเสนอความคิดของตนและอภิปรายร่วมกันในกลุ่มอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยครูและนักเรียนต่างยอมรับเหตุผลและความคิดของแต่ละคน โดยเชื่อว่า ไม่มีคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2546, หน้า 24) ให้ความหมายของการคิดวิเคราะห์ว่าเป็นความสามารถในการจำแนกแจกแจงและแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งซึ่งอาจจะเป็นวัตถุ สิ่งของ เรื่องราว หรือเหตุการณ์ และหาความสัมพันธ์เชิงเหตุผลระหว่างองค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของสิ่งที่เกิดขึ้น

สุวิทย์ มูลคำ (2547, หน้า 9)ให้ความหมายของการวิเคราะห์และการคิดวิเคราะห์ว่า การวิเคราะห์ (Analysis) หมายถึง การจำแนก แยกแยะองค์ประกอบของสิ่งใดสิ่งหนึ่งออกเป็น ส่วน ๆ เพื่อค้นหาว่ามีองค์ประกอบย่อย ๆ อะไรบ้าง ทำมาจากอะไร ประกอบขึ้นมาได้อย่างไรและมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างไร การคิดวิเคราะห์ (Analytical thinking) หมายถึงความสามารถในการจำแนก แยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของสิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งอาจจะเป็นวัตถุสิ่งของ เรื่องราว หรือ เหตุการณ์และหาความสัมพันธ์เชิงเหตุผลระหว่างองค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อค้นหา สภาพความเป็นจริงหรือสิ่งสำคัญของสิ่งที่กำหนดให้

ชาติรี สารานู (2548, หน้า 40-41) ได้ให้ความหมายของการคิดวิเคราะห์ว่า การคิดวิเคราะห์คือ การรู้จักพิจารณา ค้นหาใคร่ครวญ ประเมินค่าโดยใช้เหตุผลเป็นหลักในการหาความสัมพันธ์เชื่อมโยง หล่อหลอมเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างสมบูรณ์แบบอย่างสมเหตุสมผล ก่อนที่จะตัดสินใจ

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2549, หน้า 5) ให้ความหมายของการคิดวิเคราะห์ว่าเป็นการระบุเรื่องหรือปัญหา จำแนกแยกแยะ เปรียบเทียบข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มอย่างเป็นระบบ ระบุเหตุผลหรือเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูล และตรวจสอบข้อมูลหรือหาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้เพียงพอในการตัดสินใจ/แก้ปัญหา/คิดสร้างสรรค์

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการคิดวิเคราะห์ที่สอดคล้องกัน คือ การคิดวิเคราะห์ หมายถึง การพิจารณาสิ่งต่างๆ ในส่วนย่อยๆ ซึ่งประกอบด้วยการวิเคราะห์ เนื้อหา ด้านความสัมพันธ์และด้านหลักการจัดการ โครงสร้างของการสื่อความหมาย และสอดคล้องกับกระบวนการคิดวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ คือ การคิดจำแนก รวบรวมเป็นหมวดหมู่ และจับประเด็นต่างๆ เชื่อมโยงความสัมพันธ์

ความหมายของทักษะการคิดสร้างสรรค์

แมนกรูกา วิทแมน และโพสเนอร์ (Mangrulkar, Whitman & Posne 2001) ได้ให้ความหมาย ของทักษะการคิดสร้างสรรค์ว่า หมายถึง ความสามารถในการรับรู้สภาพของสังคม ความเชื่อ ค่านิยม แล้วนำสิ่งที่รับรู้มาทำให้เป็นสิ่งใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น

นีลเลย์ (Neeley, 2004, p. 44) กล่าวว่า ทักษะการคิดสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถในการคิดออกไปอย่างกว้างขวาง โดยไม่ยึดติดอยู่ในกรอบ

ธีระ ชัยยุทธยรรยง (2545, หน้า 20) ได้ให้ความหมายของทักษะการคิดสร้างสรรค์ว่า หมายถึง ความสามารถในการคิด และหาแนวทางคัดเลือกประสบการณ์ในภาวะการณ์ต่างๆ มาจัดการให้เป็นแม่แบบ ใหม่ในการนำไปใช้งานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2552) ได้ให้ความหมายของทักษะความคิดสร้างสรรค์ว่า หมายถึง ความสามารถในการมองเห็นสิ่งต่าง ๆ ในแง่มุมใหม่ หรือเป็นการกระทำสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างมีเอกลักษณ์เฉพาะตัวหรือไม่ซ้ำแบบใครมีความแปลกใหม่ เป็นการเชื่อมโยงสิ่งที่ไม่สัมพันธ์ให้กลายเป็นสิ่ง ใหม่ได้อย่างเหมาะสม

สรุปทักษะความคิดสร้างสรรค์ หมายถึง ความสามารถในการทำให้เกิดผลงานใหม่ และแปลกไป จากความคิดหรือกิจกรรมของคนอื่น

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความหมาย ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ไว้ในลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปว่า คือ การพิจารณาสิ่งต่าง ๆ ในส่วนย่อย ๆ ซึ่งประกอบด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา ด้านความสัมพันธ์และด้านหลักการจัดการโครงสร้างของการสื่อความหมาย และสอดคล้องกับกระบวนการคิดวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ มีกระบวนการผลักดันให้บุคลากรในโรงเรียนที่มีความสามารถ สร้างสรรค์งานให้มีคุณภาพและมาตรฐานมากขึ้น ต้องผลักดันเพื่อประโยชน์ของนักเรียน และจะต้องหาวิธีจัดการอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารจึงต้องให้ความสนใจในความคิดที่ครู หรือบุคลากร แสดงออก เป็นสิ่งที่สำคัญยิ่ง โดยเฉพาะด้านผลกระทบที่มีต่อ โรงเรียน และนักเรียนในระยะยาว และจะได้รับประโยชน์

เหล่านั้นมากที่สุดได้อย่างไร ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับผู้บริหาร ที่จะต้องนำเอาข้อมูลและความคิดต่าง ๆ มาใช้ในการตัดสินใจทั้งหมด

ทักษะด้านการแก้ปัญหา

ความหมายของทักษะการแก้ปัญหา

มิลเลอร์ (Miller, 1998) ได้ให้ความหมายของทักษะการแก้ปัญหาว่า หมายถึง ความสามารถในการคิดอย่างเป็นนามธรรมที่จะนำไปสู่การแก้ปัญหา การวางแผนในอนาคตและการมองหาความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น ๆ

ประเสริฐ ตันสกุล (2551, หน้า 2) กล่าวว่า ทักษะการแก้ปัญหาเป็นความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์ การประดิษฐ์คำตอบ การพิจารณาผลพวงและค้นหาวิธีการที่เหมาะสม

กองสุขศึกษา (2551) กล่าวว่าทักษะการแก้ปัญหาเป็นความสามารถของบุคคลในการแก้ปัญหาที่เกิดจากความตึงเครียดทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ

มณฑรา ธรรมบุศย์ (2551, หน้า 11) กล่าวว่าทักษะในการแก้ปัญหาเป็นความสามารถในการรู้จักขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น ในยามจำเป็น รู้จักพัฒนาและประเมินทางเลือกในการแก้ปัญหา สามารถหาทางแก้ปัญหและวางแผนแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2552) ได้ให้ความหมายของทักษะการแก้ปัญหาว่า หมายถึง การใช้ประสบการณ์ที่ค้นพบด้วยตนเองที่เกิดจากการสังเกต การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การตีความและการสรุปความเพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล

สมหมาย อำดอนกลอย (2556, หน้า 3) กล่าวว่า ทักษะการแก้ปัญหา (Problem solving) ผู้บริหารต้องนำยุทธศาสตร์การมีส่วนร่วม และเหตุการณ์มาใช้เป็นฐานในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในองค์กร ผู้บริหารควรมีการศึกษาในรายละเอียด ของเหตุการณ์มีการทดสอบสมมติฐาน การวิเคราะห์มีการแก้ไขปัญหาคด้วยนวัตกรรมใหม่ โดยคำนึงถึงการบรรลุผลในวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของโรงเรียนเป็นหลัก

แนวทางการพัฒนาทักษะการแก้ปัญหา

ปัญหาเป็นเรื่องปกติและเกิดขึ้นได้กับมนุษย์ทุก ๆ คน และการแก้ปัญหาก็เป็นทักษะที่เป็นประโยชน์สำหรับการเผชิญกับความยุ่งยากของปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันอย่างไรก็ตามการขาดทักษะของการแก้ปัญหาหรือความสามารถในการแก้ปัญหาก็มีความสัมพันธ์กับปัญหาทางด้านจิตใจที่มากมายไม่ว่าจะเป็นเด็กและผู้ใหญ่ รวมถึงอาการของความซึมเศร้าและความยุ่งยากในสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคลด้วย ในแนวคิดหลักการของการบำบัดเชิงพฤติกรรมนั้นทักษะการแก้ปัญหาสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการกับปัญหาต่าง ๆ ของบุคคลได้ไม่ว่าจะเป็นปัญหาความเครียด ปัญหาความวิตกกังวล ปัญหาด้านความโกรธ ปัญหาการควบคุมตนเองและการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสม ตลอดจนการปรับตัวทางสังคม (Spiegler & Guevremont, 1998) ซึ่งเรซ (Race, 1994) ได้เสนอแนวคิดของการแก้ปัญหาเมื่อบุคคลเผชิญกับปัญหาไว้ดังนี้

1. ยอมรับว่าคุณมีปัญหา (Accept that you may have a problem) เพื่อเป็นการช่วยให้บุคคลไม่ต้องมองหาว่าจะเกิดปฏิกิริยากับตนเอง และจะได้ไม่เสียเวลากับการที่จะกล่าวโทษตนเองและบุคคลอื่น ๆ

2. บอกให้ได้ว่าปัญหาของคุณคืออะไร (What the problem is) เพื่อทำความเข้าใจว่าอะไรคือสิ่งที่เป็นปัญหาและทำให้คุณไม่สบายใจ

3. ลองมองหาบุคคลที่คุณสามารถจะพูดคุยเกี่ยวกับปัญหาของคุณได้ (Talk about your problem to someone) การมองหาบุคคลที่จะพูดคุยในปัญหาของเรา นั้น ควรเป็นบุคคลที่คุณสามารถไว้วางใจได้

4. หาคำตอบว่าทำไมจึงเกิดปัญหาขึ้น (Work out why the problem arose) วิธีนี้อาจจะไม่ได้ช่วยในการแก้ปัญหาคของคุณในปัจจุบันมากนัก แต่เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาแบบนี้ซ้ำกับคุณอีกในอนาคต

5. ปรึกษาคบุคคลอื่น โดยการบอกถึงแผนการแก้ปัญหาคของคุณว่าเป็นอย่างไร (Tell someone what you are planning to do) ถ้าคุณไม่มั่นใจว่าวิธีการแก้ปัญหาคของคุณจะได้ผลหรือไม่

ให้ลองปรึกษากับบุคคลอื่นที่คุณมั่นใจและไว้ใจ เพื่อบางทีอาจจะมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบกับเป็นการให้คุณได้ทบทวนแผนการแก้ปัญหาของคุณด้วย

6. ดำเนินการตามแผนการแก้ปัญหา (Keep a log of what you do) สิ่งนี้จะช่วยให้คุณรู้สึกว่าคุณได้มีการปฏิบัติตามแผนของคุณเพื่อเป็นการแสดงถึงความก้าวหน้าในการแก้ปัญหาด้วย

7. ปรับมุมมองปัญหาว่าไม่ใช่อุปสรรคแต่เป็นโอกาสที่ทำให้คุณพัฒนาตนเอง (Regard each problem as an opportunity to grow) เมื่อคุณรู้สึกเป็นทุกข์กับปัญหา ให้ลองปรับมุมมองใหม่ว่าเป็นสิ่งที่มีคุณค่าในการพัฒนาให้ตัวเองมีทักษะเพิ่มความสามารถกับตนเอง

สำหรับขั้นตอนของการพัฒนาทักษะการแก้ปัญหา โด โคนิวและเครสเนอร์ (O' Donohue ; Krasner) ได้แบ่งขั้นตอนของการพัฒนาทักษะการแก้ปัญหออกเป็นขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การทำความเข้าใจในปัญหา (Problem orientation) ซึ่งเป็นการรับรู้ว่ามีปัญหาเกิดขึ้น และในการแก้ปัญหานั้นจะไม่เป็นการเสียเวลา หรือคุ้มค่ากับเวลาที่เสียไป

ขั้นตอนที่ 2 การนิยามปัญหา (Problem definition) เป็นการรวบรวมข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น และทำความเข้าใจในปัญหานั้นๆว่าเป็นอย่างไร ตลอดจนการกำหนดเป้าหมายในการแก้ปัญหาที่เป็นปัญหาจริง

ขั้นตอนที่ 3 การนำไปสู่ทางเลือกต่าง ๆ ในการแก้ปัญหา (Generation of alternative solutions) ขั้นนี้เป็นระดับวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ อาจเป็นการมองหาคำแนะนำเกี่ยวกับความคิดเห็นจากบุคคลต่างๆ

ขั้นตอนที่ 4 การตัดสินใจ (Decision making) เป็นการเปรียบเทียบและตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหาที่ดีที่สุดเพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาได้สำเร็จ

ขั้นตอนที่ 5 การปฏิบัติการและการตรวจสอบวิธีการแก้ปัญหา (Solution implementation and verification) เป็นขั้นตอนการนำวิธีการแก้ปัญหาที่ตัดสินใจเลือกแล้วไปใช้ และพิจารณาถึงระดับของประสิทธิผลของวิธีการแก้ปัญหานั้น ๆ

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมาย ทักษะด้านการแก้ปัญหา ไว้ในลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปว่าทักษะด้านการแก้ปัญหา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการใช้ประสบการณ์กำหนดทางเลือก เพื่อจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่สุด การยอมรับในปัญหาที่เกิดขึ้น การนิยามปัญหาและการกำหนดเป้าหมายในการแก้ปัญหา การนำไปสู่ทางเลือกต่าง ๆ ในการแก้ปัญหา การตัดสินใจใช้วิธีการแก้ปัญหาที่ดีที่สุดและเหมาะสมที่สุด และการปฏิบัติพร้อมทั้งการประเมินประสิทธิผล ด้วยการวิเคราะห์ มีการแก้ไขปัญหาด่วนนวัตกรรมใหม่ โดยคำนึงถึงการบรรลุผลในวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของโรงเรียนเป็นหลัก

ทักษะด้านการสื่อสาร

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายทักษะด้านการสื่อสารไว้ ดังนี้

วิจารณ์ พานิช (2556, หน้า 4) กล่าวว่า ทักษะการสื่อสาร (Communication skills) ความเข้าใจ การจัดการ และการสร้างการสื่อสารทางการพูด การเขียนที่มีประสิทธิภาพ และผ่านทาง มัลติมีเดีย ในรูปแบบและบริบทที่หลากหลาย ข้อมูลและทักษะการอ่านสื่อ (Information and media literacy skill) การวิเคราะห์ การเข้าถึง การจัดการ การบูรณาการ การประเมินและการจัดทำข้อมูล ในรูปแบบและสื่อที่หลากหลาย

สุรศักดิ์ ปาเฮ (2556, หน้า 1) กล่าวว่า ทักษะทางสังคมและการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม ประกอบด้วยประสิทธิผลเชิงปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่น โดยรอบรู้ในการสร้างประสิทธิภาพ จังหวะเวลาที่เหมาะสมในการฟัง-การพูดในโอกาสต่าง ๆ และสร้างศักยภาพต่อการควบคุมให้เกิดการยอมรับในการเป็นผู้นำในทางวิชาชีพ การสร้างทีมงานที่มีคุณภาพ โดยยอมรับในข้อแตกต่างทางวัฒนธรรมและภารกิจของทีมงานที่แตกต่างกันหลากหลายลักษณะ เปิดโลกทัศน์และปลูกจิตสำนึก เพื่อมองเห็นการยอมรับในข้อแตกต่าง สามารถมองเห็นคุณค่าในความแตกต่างเหล่านั้น และพึงระลึกเสมอว่าข้อแตกต่างเชิงสังคมและวัฒนธรรมนั้น สามารถนำมาสร้างสรรค์เป็นแนวคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นได้ โดยการคิดค้นนวัตกรรมเพื่อการสร้างงานอย่างมีคุณภาพ

อนุชา โสมาบุตร (2556) ทักษะทางสังคมและการเรียนรู้ข้ามวัฒนธรรม (Social and cross-cultural skills) ประกอบด้วย

1. ประสิทธิผลเชิงปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่น (Interact effectively with others)

โดยรอบรู้ในการสร้างประสิทธิภาพ จังหวะเวลาที่เหมาะสมในการฟัง-การพูดในโอกาสต่าง ๆ และสร้างศักยภาพต่อการควบคุมให้เกิดการยอมรับในความเป็นผู้นำทางวิชาชีพ

2. การสร้างทีมงานที่มีคุณภาพ (Work effectively in diverse teams) โดยยอมรับในข้อแตกต่างทางวัฒนธรรมและภารกิจงานของทีมงานที่แตกต่างกันหลากหลายลักษณะ และเปิดโลกทัศน์และปลูกจิตสำนึกเพื่อมองเห็นการยอมรับในข้อแตกต่าง สามารถมองเห็นคุณค่าในความแตกต่างเหล่านั้น

3. พึงระลึกเสมอว่าข้อแตกต่างเชิงสังคมและวัฒนธรรมนั้น สามารถนำมาสร้างสรรค์เป็นแนวคิดใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นได้ โดยการคิดค้นนวัตกรรมเพื่อการสร้างงานอย่างมีคุณภาพ

ชัยนต์ เพาพาน (2558, หน้า 304) กล่าวว่า ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงแต่การสื่อสาร โดยการแบ่งปันข้อมูลผ่านหลายสื่อเท่านั้น แต่ยังเป็นผู้ฟังที่มีประสิทธิภาพซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นที่กลุ่มผู้บริหารต้องเป็นผู้สื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมาย ทักษะด้านการสื่อสาร ไว้ในลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปว่า ทักษะด้านการสื่อสาร หมายถึง ความเข้าใจ การจัดการ

และการสร้างการสื่อสารทางการพูด การเขียนที่มีประสิทธิภาพ และผ่านทางมัลติมีเดีย ในรูปแบบ และบริบทที่หลากหลาย ข้อมูลและทักษะการอ่านสื่อ (Information and media literacy skill) การวิเคราะห์ การเข้าถึง การจัดการ การบูรณาการ การประเมินและการจัดทำข้อมูลในรูปแบบ และสื่อที่หลากหลาย เพื่อประสิทธิผลเชิงสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่น เพื่อการอยู่ร่วมกันและยอมรับข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม สามารถมองเห็นคุณค่าในความแตกต่างนั้น

ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมาย ทักษะด้านการทำงานเป็นทีมไว้ ดังนี้
 วิจารณ์ พานิช (2556, หน้า 4) กล่าวว่า ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม คือ การเข้าใจในความสัมพันธ์ระบบต่าง ๆ ทักษะระหว่างบุคคลและการร่วมมือประสานกัน (Interpersonal and collaborative skills) รู้จักการทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ การปรับตัวในบทบาทและความรับผิดชอบที่แตกต่าง การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Productivity) กับผู้อื่น การเห็นอกเห็นใจ การเคารพในมุมมองที่แตกต่างการระบุปัญหา การกำหนดการแก้ปัญหา (Problem identification formulation and solution) ความสามารถในการกำหนดขอบข่ายของปัญหา วิเคราะห์และแก้ปัญหา การกำกับตนเอง (Self-direction) กำกับดูแลความเข้าใจของตนเองและเรียนรู้ความต้องการระบุแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสม การถ่ายโอนสิ่งที่เรียนรู้จากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง

สุรศักดิ์ ปาเฮ (2556, หน้า 1) กล่าวว่า การทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย ความเป็นตัวแบบ และเป็นผู้นำคนอื่น โดยใช้ทักษะการแก้ปัญหาหระหว่างบุคคลได้ เพื่อนำพหองค์การก้าวบรรลุ จุดมุ่งหมาย เป็นตัวกลางหรือผู้ประสานงานที่มีประสิทธิภาพสามารถชี้แนะและนำพหองค์การก้าวสู่ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ ยอมรับความสามารถของคณะทำงานหรือผู้ร่วมงานที่มีความแตกต่างกัน และเป็นแบบอย่างในพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ให้ผู้อื่นยอมรับ

ชัยชนต์ เพาพาน (2558, หน้า 304) กล่าวว่า ทักษะการทำงานเป็นทีม หมายถึง การประสานเชื่อมโยงต่อกลุ่มคนที่เหมาะสมตัวอย่างเช่น วิธีที่จะสร้างโอกาสให้กับบุคลากรเพื่อ เชื่อมโยงต่อกับคนอื่นๆ ที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้มากขึ้นมันเป็นสิ่งสำคัญที่ไม่เพียงแต่พัฒนาผู้นำ ในโรงเรียนเท่านั้น แต่เป็นการเปิดโอกาสให้คนอื่นเห็นความเป็นผู้นำด้วย

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมาย ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ไว้ใน ลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปว่า ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม หมายถึง ผู้ที่เป็นตัวแบบและเป็นผู้นำ โดยใช้ทักษะการแก้ปัญหาเพื่อนำพหองค์การไปสู่ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ เป็นผู้ประสานงานที่มี ประสิทธิภาพ ยอมรับความสามารถของคณะทำงานหรือผู้ร่วมงานที่มีความแตกต่างกัน สามารถ กำหนดขอบข่ายของปัญหา วิเคราะห์และแก้ปัญหาด้วยความรับผิดชอบ สร้างโอกาสให้กับบุคลากร

เพื่อเชื่อมโยงต่อกับคนอื่นๆ ที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้มากขึ้นมันเป็นสิ่งสำคัญที่ไม่เพียงแต่พัฒนาผู้นำในโรงเรียนเท่านั้น แต่เป็นการเปิดโอกาสให้คนอื่นเห็นความเป็นผู้นำด้วย

ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมาย ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ไว้ ดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 6) กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษาเป็นระบบการประยุกต์ผลิตผลทางวิทยาศาสตร์และวิศวกรรม ผสมผสานกับหลักการทางสังคม วิทยาและมนุษยวิทยาใช้ในการศึกษาเพื่อใช้ในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยครอบคลุมการจัดออกแบบระบบพฤติกรรม เทคนิคและวิธีการ การสื่อสาร การจัดสภาพแวดล้อม การจัดการเรียนการสอนและการประเมิน เพื่อให้เข้าใจให้ชัดเจนขึ้น เทคโนโลยีการศึกษาในที่นี้จะมีความหมาย ครอบคลุมการผลิต การใช้และการพัฒนาสื่อสารมวลชน เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามความต้องการของผู้เรียนในทุกเวลาและสถานที่

ชัยยนต์ เพาพาน (2558, หน้า 301-304) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคโนโลยี คือการที่ผู้บริหารสถานศึกษายุคข้อมูลสารสนเทศ จำเป็นจะต้องพัฒนาวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี ซึ่งมีบทบาทภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารมิติใหม่ คือ การเรียนรู้การวางแผน การปรับโครงสร้างระบบงาน ภาวะผู้นำ การตรวจสอบติดตาม นิเทศ และประเมินผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information Communication and Technology : ICT) เป็นเครื่องมือสำคัญและจำเป็นสำหรับพัฒนาองค์กร ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องตระหนักและพยายามจัดให้มี พัฒนา และนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในบริบทของโรงเรียน เพื่อให้มีความตระหนัก มีความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงเสมือนเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change agent) มิติของผู้บริหารสถานศึกษายุค ICT ต้องคิดกว้าง มองไกล กล้าคิด กล้าทำ กล้าได้กล้าเสีย นำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ฉะนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ ร่วมภาคภูมิใจ สร้างทีมงานให้เกิดพลังร่วมใจ (Empowerment) กล้าเสี่ยงกล้าเผชิญปัญหาความยุ่งยากที่ซับซ้อน คิดเชิงบวก มองวิกฤติให้เป็น โอกาส โดยปรับกระบวนทัศน์ (Paradigm) ไม่หนีปัญหา ไม่กลัวการเปลี่ยนแปลง คิดค้นหาสิ่งใหม่ๆ ที่ดีและเหมาะสม นำมาทดลองใช้เสมอ และนำวิธีการใหม่มาใช้อย่างต่อเนื่อง ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา ไม่กลัวความล้มเหลว กล้าลองผิดลองถูก กระตุ้นช่วยผู้ครูหารูปแบบและวิธีการพัฒนางาน พัฒนานักเรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ใหม่ที่แปลกและแตกต่างสร้างทางเลือกหลากหลาย ใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศและอินเทอร์เน็ต รวมทั้งบำรุงขวัญ เสริมแรงให้กำลังใจ และสนับสนุนอำนวยความสะดวก เป็นกัลยาณมิตร ประสานความร่วมมือทั้งภายในและ

ภายนอกให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไข เปลี่ยนแปลงเจตคติ กำนานำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาเป็นเครื่องมือพัฒนาคุณภาพ การศึกษา หากประสงค์จะประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการสถานศึกษา

การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก ไม่ว่าจะ เป็นบทบาทในด้านการบริหารการศึกษา เช่น

1. การบริหารงานงบประมาณ ตัวอย่าง เช่น การจัดทำโปรแกรมต้นทุนผลผลิต การจัดทำ โปรแกรมระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา (School Management Information System : SMIS) ซึ่งพัฒนาขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูลในระดับสถานศึกษา ประกอบด้วยทะเบียน โรงเรียน ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล และข้อมูลงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ เช่น การวิจัย การนำนวัตกรรมจัดการเรียนการสอนมาใช้เพื่อ พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนเป็นการทำวิจัยที่อยู่ใกล้ตัวครูมากที่สุด การบริการห้องสมุด บทบาทในเรื่องของการจัดการเรียนการสอน เช่น การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ การพัฒนานวัตกรรม การสอนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ บทบาทในเรื่องของการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ เช่น การใช้ คอมพิวเตอร์ช่วยสอนยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เช่น e-learning การเรียน การสอน โดยใช้ CAI, E-learning เป็นการจัดการเรียนการสอนแบบใหม่ที่ตอบสนองความต้องการ ของผู้เรียน ทำให้เรียนสนใจและตื่นตัวกับบทเรียนนั้น ๆ และเป็นการเรียนรู้ที่เป็นไปตามความ พร้อม ความสามารถของผู้เรียน
3. การบริหารบุคลากร เช่น การจัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากร
4. การบริหารทั่วไป เช่น การประชาสัมพันธ์สถานศึกษา การจัดทำเว็บไซต์ (Web site) ของ สถานศึกษา เป็นต้น

ดังนั้นการจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงช่วยให้เกิดประสิทธิภาพใน การดำเนินงาน ช่วยให้เกิดการประหยัดเวลา ประหยัดงบประมาณ เกิดความคล่องตัว รวมทั้งเป็น การส่งเสริมการประชาสัมพันธ์หน่วยงานการศึกษาให้เป็นที่รู้จักและบริการสังคมได้

สมหมาย อ่าดอนกลอย (2556, หน้า 6) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคโนโลยี คือผู้บริหารจะต้อง รับผิดชอบจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริหาร จะต้องรู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลง พัฒนา ตนเอง คิดหายุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการใหม่ ๆ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ให้ความสำคัญ กับความสัมพันธ์ของผู้ปฏิบัติงานในองค์กร และนอกองค์กร ให้ความสนใจต่อวัฒนธรรมองค์กรที่ มุ่งผลลัพธ์ ใส่ใจในเรื่องของศาสตร์ทางการสอนที่เหมาะสม และต้องเข้ามารับบทบาทในการเร่ง ปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนของครู ปรับเปลี่ยนเนื้อหาตามหลักสูตรควบคู่ไปกับการ พัฒนาทักษะใหม่ ๆ ให้กับครูผู้สอน ส่งเสริมให้มี การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพ

ทางการศึกษาให้สูงขึ้น รวมทั้งปรับบทบาทในการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมาย ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ไว้ในลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปว่า ผู้บริหารจะต้องพัฒนาวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี ซึ่งมีบทบาทภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารมิติใหม่ คือ การเรียนรู้การวางแผน การปรับโครงสร้างระบบงาน ภาวะผู้นำ การตรวจสอบติดตาม นิเทศ และประเมินผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information Communication and Technology : ICT) เป็นเครื่องมือสำคัญและจำเป็นสำหรับพัฒนาองค์กร ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องตระหนักและพยายามจัดให้มี พัฒนา และนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในบริบทของโรงเรียน เพื่อให้มีความตระหนัก มีความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงเสมือนเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change agent) มิติของผู้บริหารสถานศึกษายุค ICT ส่งเสริมให้มี การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาให้สูงขึ้น รวมทั้งปรับบทบาทในการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา มีการนำรูปแบบทางดิจิทัลมาสนับสนุนการเรียนการสอนของครูเพื่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่ นำไปใช้ในห้องเรียน ส่งเสริมให้ครู นักเรียน ใช้เครื่องมือทางดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการประเมินประเมินความพร้อมของโรงเรียนที่จะนำทักษะทางดิจิทัลมาใช้

ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมาย ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ไว้ ดังนี้

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน (2546) กล่าวว่า การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management – RBM) เป็นเครื่องมือการบริหารที่มาพร้อมกับแนวคิดการบริหารภาครัฐแนวใหม่(New public management) ซึ่งมีการนำมาใช้กับภาครัฐและภาคเอกชนในหลายประเทศทั้งสหรัฐอเมริกา อังกฤษ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และประเทศในแถบเอเชีย เช่น ญี่ปุ่น สิงคโปร์ และฮ่องกง การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นวิธีการบริหารจัดการ ที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นการปรับปรุงผลการดำเนินงานขององค์กรที่ทุกคนต้องมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล มีความรับผิดชอบต่อประชาชนและยกระดับผลการปฏิบัติงานขององค์กรให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ได้ดียิ่งขึ้น โดยใช้การสร้างตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมวัดผลการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด องค์กรควรจัดทำแผนกลยุทธ์ก่อนที่จะพัฒนาระบบการบริหารมุ่ง

ผลสัมฤทธิ์ เพราะวิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งมีกำหนดอยู่ในแผนกลยุทธ์จะเป็นกรอบของกำหนดปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก และองค์กรสามารถใช้ระบบนี้ติดตามความก้าวหน้าของการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติด้วย ส่วนราชการที่มีการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์สามารถผลิตผลงานที่มีคุณภาพมากกว่าเดิม โดยใช้งบประมาณน้อยลง เป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่ผลงานทั้งทางด้านประสิทธิผล ประสิทธิภาพ คุณภาพและความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ

แมนสรวง (2558) กล่าวว่า การบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยใช้ทฤษฎีลำดับความต้องการของอับราฮัม มาสโลว์ (Abraham Maslow) เป็นการบริหารที่มีเป้าหมายชัดเจนด้วยการเข้าถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน ล้วนแล้วแต่มีความคาดหวังต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่ง ซึ่งเป็นลำดับความต้องการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเข้าใจทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการเป็นอย่างดี โดยสมมติฐานพฤติกรรมของคนที่ใช้ชีวิตอยู่ในสถานศึกษาไว้ 3 ประการ ได้แก่

ประการที่ 1 คนมีความต้องการ ไม่มีที่สิ้นสุด

ประการที่ 2 ความต้องการของคนจะถูกเรียงลำดับความสำคัญ

ประการที่ 3 คนที่จะก้าวไปสู่ความต้องการระดับต่อไป เมื่อความต้องการในระดับต่ำลงมาได้รับการตอบสนองอย่างดีแล้วเท่านั้น

การบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยใช้ทฤษฎีลำดับความต้องการนั้นต้องมีการตอบสนองให้คนได้ในสิ่งที่พวกเขาต้องการ โดยผู้บริหารต้องมีกลยุทธ์ที่แนบเนียนและแยบยลพอสมควรที่จะทำให้คนได้ทำหน้าที่ของตนอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้สถานศึกษามีผลสัมฤทธิ์ที่ดีเยี่ยม ซึ่งมีแนวทางการดำเนินการประยุกต์ใช้ดังนี้

1. มุ่งผลสัมฤทธิ์จากการตอบสนองความต้องการทางกาย การสนองตอบความต้องการทางกายนั้น ซึ่งจะดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายในสถานศึกษาให้น่าอยู่ สร้างบรรยากาศที่เป็นแหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา ปลุกดันไม้ให้ร่มรื่น สร้างสวนย่อมในที่ที่เหมาะสมทำสนามฟุตบอลให้น่าเล่นพัฒนาสถานที่พักผ่อนให้ผู้เรียนและครูได้มีโอกาสได้พบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มเติมจากในห้องเรียน จัดสถานที่รับประทานอาหารและน้ำดื่มที่สะอาด ถูกสุขอนามัย จัดห้องพักครูที่มีมุมคลายเครียด มีน้ำดื่ม น้ำชา กาแฟ ไว้บริการสำหรับครูและผู้มาติดต่อราชการอย่างเพียงพอจัดมุมความรู้ทุกที่ใน โรงเรียนส่งเสริมนิสัยรักการอ่านของผู้เรียนและครู ปรับปรุงห้องน้ำของผู้เรียนและครูให้เพียงพอสะอาดถูกสุขลักษณะจัดให้มีห้องพยาบาลสำหรับผู้เรียนและครูจัดให้มีสื่อและเทคโนโลยีสมัยใหม่สำหรับการเรียนรู้โลกไร้พรมแดนที่มีประสิทธิภาพสำหรับผู้เรียน ครู และผู้มาใช้บริการอย่างเพียงพอ

2. มุ่งผลสัมฤทธิ์จากการตอบสนองความต้องการความปลอดภัย สิ่งสำคัญที่จะให้สถานศึกษานำอยู่คือการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้มั่นคงแข็งแรงปลอดภัยอยู่เสมอ ปรับปรุงภูมิทัศน์ ตรวจสอบสายไฟฟ้าภายในสถานศึกษา จัดให้มีถังดับเพลิงไว้หลาย ๆ จุด พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพถังดับเพลิงให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา จัดให้มีที่จอดรถสำหรับครูและนักเรียน ตลอดจนผู้ที่มาติดต่อราชการ ปรับปรุงบ้านพักครูให้น่าอยู่และปลอดภัยจัดให้มียามรักษาการณ์ภายในสถานศึกษาทั้งเวลากลางวันและกลางคืน ติดตั้งวงจรปิดภายในสถานศึกษาเพื่อป้องกันภัยที่จะเกิดขึ้น สร้างรั้วรอบโรงเรียน ติดไฟส่องสว่างในเวลากลางคืนให้คุ้มค่าและปลอดภัย มีการทำประกันภัยหมู่สำหรับผู้เรียน และครูทุกคน จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับครูและนักเรียน

3. มุ่งผลสัมฤทธิ์จากการตอบสนองความต้องการการยอมรับในสังคม จัดให้มีกิจกรรมสานสัมพันธ์ของคณะครู ผู้บริหาร นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน เช่น กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ ร่วมกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น เป็นต้น ส่งเสริมให้ครูได้ถ่ายทอดความรู้สู่ชุมชน หรือต่างหน่วยงาน โดยการเป็นวิทยากร ส่งเสริมสนับสนุนผู้เรียนให้เข้าร่วมแข่งขันทักษะความสามารถต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ทักษะทางวิชาการ กีฬา ดนตรี หรือความสามารถพิเศษอื่นใดในระดับโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับภาค ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ อีกทั้งสร้างวัฒนธรรมการช่วยเหลือเกื้อกูลกันในสถานศึกษา เช่น การเยี่ยมบ้านผู้เรียน การเยี่ยมเยียนเมื่อเจ็บป่วย การเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมต่างๆ เป็นต้น สร้างวัฒนธรรมการมีสัมมาคารวะกาลเทศะ

4. มุ่งผลสัมฤทธิ์จากการตอบสนองความต้องการมีเกียรติยศชื่อเสียง ส่งเสริมให้ครูได้เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ความสามารถของตนเอง ส่งเสริมสนับสนุนผู้เรียนให้เข้าร่วมแข่งขันทักษะความสามารถต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ทักษะทางวิชาการ กีฬา ดนตรี หรือความสามารถพิเศษอื่นใดในระดับโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษาระดับภาค ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ พร้อมทั้งมีเวทีสำหรับการยกย่องชมเชยความดีงานของครูและผู้เรียนที่มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในเกณฑ์ดีเยี่ยม ส่งเสริมให้ครูขอและมีวิทยฐานะที่สูงขึ้น พิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษสำหรับครูผู้มีผลงานที่สร้างเกียรติชื่อเสียงให้กับโรงเรียนและครูผู้เสียสละทุ่มเทประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับเพื่อนครูและผู้เรียน

5. มุ่งผลสัมฤทธิ์จากการตอบสนองความต้องการความสำเร็จในชีวิต ส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนต่อระดับที่สูงขึ้นให้ครบทุกคน ส่งเสริมให้ครูขอและมีวิทยฐานะที่สูงขึ้น สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่น่าอยู่อย่างมีความสุข มีการให้ความรู้สำหรับครูก่อนวัยเกษียณ มีการแนะแนวทางการศึกษาต่อสำหรับผู้เรียน มีทุนการศึกษาให้ผู้เรียนที่มีผลการเรียนยอดเยี่ยมและมีความประพฤติดี เมื่อสนองความต้องการให้กับคนได้อย่างครบถ้วนแล้วพวกเขาก็จะดึงศักยภาพของ

ตนเองออกมาแสดงอย่างเต็มที่ การบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์นั้นก็จะเป็นมรรคเป็นผลอย่างแท้จริงและยั่งยืนสืบไปอย่างแน่นอน แต่ผู้บริหารอย่าลืมไปว่า “ความต้องการของคนไม่มีที่สิ้นสุด”

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมาย ทักษะด้านการตัดสินใจมุ่งผลสัมฤทธิ์ไว้ในลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปว่า การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์เป็นวิธีการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นการปรับปรุงผลการดำเนินงานขององค์กรที่ทุกคนต้องมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล มีเป้าหมายชัดเจนด้วยการเข้าถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน ล้วนแล้วแต่มีความคาดหวังต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละแห่ง ตอบสนองความต้องการทางกาย ตอบสนองความต้องการความปลอดภัย ตอบสนองความต้องการการยอมรับในสังคม ตอบสนองความต้องการมีเกียรติยศชื่อเสียง ตอบสนองความต้องการความสำเร็จในชีวิตของบุคคลกรภายใน โรงเรียน

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

ความหมายของมนุษยสัมพันธ์

ความหมายของมนุษยสัมพันธ์ มีนักจิตวิทยาให้ความหมายไว้หลายท่านพอสรุปได้ดังนี้

คำว่า "มนุษยสัมพันธ์" ภาษาอังกฤษใช้คำว่า Human Relations เป็นคำประสมที่เกิดจากคำ

2 คำรวมกัน คือ มนุษย์ (Human) และ สัมพันธ์ (Relations)

มนุษย์ (Human) หมายถึง ลักษณะของความเป็นมนุษย์ คือ ผู้มีจิตใจสูง

สัมพันธ์ (Relations) หมายถึง ความผูกพัน เกี่ยวข้อง การติดต่อกัน ความเกี่ยวพันกัน

เมื่อนำทั้งสองคำมารวมกันเป็น "มนุษยสัมพันธ์" จึงมีความหมายถึงการติดต่อสัมพันธ์กัน

ระหว่างคนที่อยู่ร่วมกันและมีความเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน

อริสโตเติล (Aristotle) นักปราชญ์ชาวกรีก อธิบายว่า มนุษย์เป็นสัตว์สังคม มนุษย์ใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันเป็นหมู่เป็นเหล่ามนุษย์อยู่ร่วมกันเป็นกลุ่มเป็นพวก มีปฏิสัมพันธ์ร่วมกัน การที่มนุษย์อยู่ร่วมกันทำให้พวกเขารู้สึกปลอดภัยซึ่งเป็นสัญชาตญาณของมนุษย์ดังนั้นเราอาจกล่าวได้ว่าการที่มนุษย์มีสัมพันธ์กันมนุษย์จึงเป็นสัตว์สังคมดังที่นักปราชญ์ได้กล่าวไว้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 628) กล่าวว่า มนุษยสัมพันธ์ (Human Relationships) เป็นการอยู่ร่วมกันของมนุษย์เป็นหมู่เป็นคณะหรือกลุ่มโดยมีการติดต่อสื่อสารกันระหว่างบุคคลระหว่างกลุ่มเพื่อให้ทราบความต้องการของแต่ละบุคคลหรือกลุ่มรวมไปถึงวิธีการสนใจและประสานความต้องการของบุคคลและกลุ่มให้ผสมผสานกลมกลืนกันตามระบบที่สังคมต้องการ

อานวย แสงสว่าง (2544, หน้า 99) กล่าวว่า มนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การแสวงหาเพื่อทำความเข้าใจโดยการใช้ลักษณะรูปแบบการติดต่อสัมพันธ์กันระหว่างบุคคลเป็นผลก่อให้เกิดความเชื่อมโยงเพื่อให้ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การของแต่ละบุคคลที่ได้กำหนดไว้ มนุษยสัมพันธ์ เป็นเทคนิคการกระตุ้นให้คนและกลุ่มคนมาเกี่ยวข้องกับกันทั้งในเรื่องงาน เรื่องส่วนตัวจนสามารถทำกิจกรรมใด ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายโดยความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจ เพื่อที่จะทำกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการทำงานเพื่อส่วนรวมนี้อาจเป็นกระบวนการกลุ่มที่ทำงานร่วมกันด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความหมาย คำว่า มนุษยสัมพันธ์ ไว้ในลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปว่า “มนุษยสัมพันธ์” ได้ว่า เป็นกลวิธีการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนมนุษย์ให้มาทำกิจกรรมร่วมกันแบบเต็มใจ และบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ก็จะเป็นบุคคลที่สามารถเข้ากับผู้อื่นได้ง่าย มีจิตสาธารณะที่เป็นที่รักใคร่ของผู้อื่น ใครเห็นใครก็อยากอยู่ใกล้ มนุษยสัมพันธ์จึงเกี่ยวข้องกับความต้องการของบุคคล แรงจูงใจหรือสาเหตุภายในของบุคคลที่จะเข้ามาทำกิจกรรมใดๆ ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งการสามารถเอาชนะจิตใจผู้อื่นให้คล้อยตามจนสามารถทำงานนั้นๆ ได้สำเร็จ

ความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์

มนุษยสัมพันธ์จัดเป็นทั้งศาสตร์ (Science) และศิลป์ (Art) เนื่องจากมีหลักการและทฤษฎีที่เป็นข้อความรู้ และการนำหลักการหรือทฤษฎีไปปฏิบัติให้ประสบ ความสำเร็จได้นั้นต้องอาศัยเทคนิควิธีการซึ่งถือเป็นศิลปะเฉพาะตัวของแต่ละบุคคล นักศึกษาจะสังเกตเห็นได้อย่างหนึ่งว่าคนแต่ละคน มีความสามารถในการติดต่อกับผู้อื่นไม่เท่ากัน บางคนเป็นที่พอใจของคนหมู่มาก มีเพื่อนมากหน้าหลายตา และมีคนที่อยากพูดคุยติดต่อกับหรือทำงานร่วมกับเขามากมาย ในขณะที่บางคนไม่ค่อยมีใครอยากจะทำใกล้หรือทำงานร่วมด้วย นั่นเป็นเพราะเขาขาดศิลปะในการติดต่อกับบุคคลอื่น ซึ่งอาจเป็นเพราะ ไม่รู้หลักการว่าควรทำอย่างไร หรือเป็นเพราะนำหลักการไปใช้ไม่ถูกวิธี ดังนั้น การที่คนเราจะมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น จึงจำเป็นต้องเรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีและหมั่นฝึกฝน เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ จนสามารถนำหลักการที่เป็นข้อความรู้ทางทฤษฎีไปใช้ได้อย่างเป็นธรรมชาติ

นับตั้งแต่เกิดมาเราต้องอยู่ร่วมและติดต่อกับบุคคลอื่นๆ ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลอื่นในสังคมและชุมชน เนื่องจากมนุษย์เป็น สัตว์สังคม ซึ่งหมายถึง เราไม่สามารถอยู่ได้โดยลำพังตนเอง แต่จำเป็นต้องติดต่อกับเพื่อนฝูงบุคคลที่อยู่รอบข้างเพื่อความอยู่รอดของชีวิตหรือเพื่อความพอใจ ของเราเอง ดังนั้น การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลโดยทั่วไป จึงทำให้การอยู่ร่วมกันเป็นไปด้วยความราบรื่น และก่อให้เกิดความสงบสุขในสังคม

มนุษย์สัมพันธ์จึงมีความสำคัญทั้งต่อบุคคลและต่อสังคมโดยรวม ใน 4 ด้าน คือ

1. ด้านการดำเนินชีวิต การมีมนุษย์สัมพันธ์กับบุคคลอื่น ทำให้เราไม่รู้สึกละโดดเดี่ยว ว่าเหว แต่ทำให้เรารู้สึกอบอุ่น มั่นคง ปลอดภัย ทำให้เราได้รับความรักและ การยอมรับในสังคม ซึ่งเป็น พื้นฐานในการดำรงชีวิตของมนุษย์

2. ด้านการบริหารจัดการ ในสถานประกอบการหรือในองค์กรทุกแห่ง ปัจจัยที่สำคัญที่สุดก็คือคน ซึ่งเป็นผู้ที่ทำให้กิจการประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวได้ ผู้ที่เข้ามาติดต่อเกี่ยวข้องกับ ก็คือคนอื่นเช่นเดียวกัน ดังนั้น ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่มาติดต่อจึงจำเป็นต้องใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการบริหารและประสาน งานกัน เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละฝ่าย

3. ด้านเศรษฐกิจ ในกิจการอุตสาหกรรมใดๆ ก็ตาม คนเป็นปัจจัยการผลิตที่สำคัญและหลักมนุษยสัมพันธ์จำเป็นในการสร้างแรงจูงใจ ให้พนักงาน เพื่อให้เกิดความกระตือรือร้นในการ ทำงาน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เศรษฐกิจการค้าระหว่างประเทศ ก็จำเป็นต้องใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานเช่นกัน

4. ด้านการเมือง มนุษย์สัมพันธ์มีความสำคัญทั้งในการเมืองระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับชาติ เป็นสิ่งที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประชาชนกับนักการเมืองหรือข้าราชการ ระหว่างนักการทูตกับประเทศต่างๆ เป็นต้น

มนุษย์สัมพันธ์จึงจำเป็นในการดำเนินชีวิตประจำวันของครอบครัวและชุมชน มนุษย์สัมพันธ์จำเป็นในเวทีการประชุมของสมาชิกองค์การสหประชาชาติ มนุษย์สัมพันธ์ เป็นสิ่งสำคัญ ในภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม มนุษย์สัมพันธ์มีความสำคัญต่อบุคคลมาก อาจเรียกได้ว่ามนุษย์สัมพันธ์มีอิทธิพลต่อบุคคลมากเพราะ เราไม่สามารถอยู่คนเดียวในโลกเราต้องการให้คนอื่นยอมรับ เรา เริ่มตั้งแต่เกิดมาเราก็ต้องเรียนรู้ที่จะอยู่กับบุคคลในครอบครัวเราต้อง สัมพันธ์กับคนใน ครอบครัว พอ โดหน้อยเราก็ต้องมีกลุ่ม มีเพื่อนทั้งเป็นเพื่อนเรียน เพื่อนร่วมสถาบันฯ เพื่อนต่าง สถาบัน เพื่อนร่วมอาชีพ การเข้าสู่ระบบสังคมเราต้องสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่น ทำอย่างไรให้เข้า กับคนอื่นได้ ทำอย่างไรให้คนอื่นเข้าใจเรา ทำอย่างไรให้มีผู้อื่นเข้ามาช่วยงาน และเราก็เต็มใจที่จะ ช่วยงานคนอื่นเช่นกัน หลายคนมีกลุ่ม มีเพื่อนมากหลายคน ไม่มีกลุ่มไม่มีพวกไม่มีใคร คนเหล่านั้น ทำงานมีความสุขหรือไม่ ทำอย่างไรให้คนทำงานสามารถช่วยเหลือในงานของกันและกัน รู้หน้าที่ ในการทำงาน เพราะงานนั้นเป็นงานของเรา เราต้องรับผิดชอบในงาน เมื่อมีงานใด ๆ ก็ร่วมมือกัน ทำงานไม่หนีงานแต่เข้ามา ร่วมแรงร่วมใจเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันงานนั้น ๆ บรรลุเป้าหมาย ดังนั้น มนุษย์สัมพันธ์จึงสำคัญมากเพราะมนุษย์เป็นสัตว์สังคมที่ต้องการกลุ่ม ต้องการสมาคมและทำ กิจกรรมร่วมกัน

มนุษย์สัมพันธ์ ช่วยทำให้มนุษย์มาอยู่ร่วมกันเป็นสังคมไม่ว่าสังคมขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่

ใหญ่ แต่ละคนที่มาอยู่ร่วมกันนั้นต่างก็มีความแตกต่างกัน (Individual) ความแตกต่างกันในเรื่องความรู้ ความสามารถประสบการณ์ เจตคติ รสนิยม ความคิดเห็น ไขว่คว้าปัญหา เป็นต้น แต่ถ้าทุกคนสามารถร่วมมือกัน ระดมความแตกต่างเหล่านี้แล้วนำมาสร้างสรรค์ให้เกิดสิ่งที่ดีใหม่ ๆ ขึ้นในสังคมก็จะก่อให้เกิดเป็นประโยชน์อย่างยิ่งเพราะการคิดของคนหลายคนย่อม จะรอบคอบกว่าและมีโอกาสผิดพลาดมีน้อยกว่าการคิดคนเดียว ปัญหาจึงอยู่ที่ว่าทำอะไร บุคคลหลาย ๆ คนจึงจะสามารถทำกิจกรรมต่างๆ ด้วยความเต็มใจ ช่วยกันคิดช่วยกันทำอย่างเต็มความรู้ความสามารถของตนเอง และจะต้องก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความรักใคร่ สัมผัสสามัคคีต่อกัน มีความเคารพยอมรับนับถือซึ่งกันและกัน จริงใจต่อกัน มีเจตคติที่ดีต่อกัน มีเป้าหมายร่วมกัน ที่กล่าวมาทั้งหมดคือการสร้างมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นในกลุ่มคนนั้นนั่นเอง มนุษยสัมพันธ์จึงสำคัญมากตั้งแต่ หน่วยสังคมตั้งแต่เล็กที่สุดคือ ครอบครัวไปจนถึงหน่วยสังคมที่ใหญ่ที่สุด คือ สมาคมโลกได้แก่ องค์การสหประชาชาติ ลงมาจนเป็นประเทศ ถ้าหากสามารถทำให้คนที่มาอยู่ร่วมกันนั้น มีความเข้าใจซึ่งกันและกันมีความไว้วางใจกัน มีความปรารถนาจะร่วมมือร่วมใจกัน แบ่งหน้าที่กันทำ กำหนดบทบาท หน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างสมบูรณ์ หน่วยงานหรือสังคมนั้นก็จะ เป็นระเบียบ มีความสุข ความเจริญก้าวหน้า พัฒนาไปสู่ความเป็นสากลได้ ฉะนั้น ผู้นำของกลุ่มต้องมีบทบาทอย่างมากในการที่จะทำให้เกิดสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ได้ โดยอาศัยความรู้ทางมนุษยสัมพันธ์ นำมาสร้างขวัญ กำลังใจ ให้กับผู้ร่วมงาน ให้โอกาสผู้ร่วมงานร่วมแสดงความคิดเห็นและรับฟังเหตุผลซึ่งกันและกัน ร่วมทำกิจกรรม ให้เกียรติกัน มีความยุติธรรม ให้ความสำคัญแก่ผู้ร่วมงานอย่างจริงใจ มีสวัสดิการดี จะเป็นผลให้เกิดความศรัทธาและความพึงพอใจเกิดขึ้น และในที่สุดคนทำงานทุกคนก็จะทุ่มเทกำลังและพลังกาย พลังความคิด ร่วมแรงร่วมใจอย่างเต็มที่ และผู้นำที่สามารถปฏิบัติจนจนก่อให้เกิดพฤติกรรมดังกล่าวได้ก็จะได้ชื่อว่า เป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

มนุษย์ทุกคนสามารถฝึกการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีได้ ถ้ามีความปรารถนา มีความตั้งใจจริง พร้อมทั้งจะฝึกฝน ศึกษาหาความรู้ ประสบการณ์ และนำไปปฏิบัติจริง ๆ เพื่อให้เกิดทักษะในการสร้างความสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะ “มนุษยสัมพันธ์” เป็นสิ่งที่เกิดจากการเรียนรู้ไม่ได้เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ มนุษยสัมพันธ์จึงเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ในการเข้ากับคน การเอาชนะใจคนและการครองใจคนทุกระดับ เช่น ผู้บังคับบัญชากับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานกับเพื่อนร่วมงานและ รวมทั้งคนในครอบครัวด้วย การพูดจาดี ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความเป็นมิตรกับทุกคนเป็นหลักการแรกที่จะพัฒนาความสัมพันธ์ในขั้นต่อไปและ จำไว้เสมอว่าเราเป็นมนุษย์ต้องปฏิบัติกับคนอื่นเช่นเดียวกับตัวเรา และเราอาจสรุปได้ว่ามนุษยสัมพันธ์มีความสำคัญ ดังนี้คือ

1. มนุษยสัมพันธ์ทำให้เกิดสร้างความสามัคคีธรรมให้เกิดขึ้นในกลุ่มสังคม ในหมู่คณะ
2. มนุษยสัมพันธ์ทำให้การบริหารงานต่างๆ สามารถก่อให้เกิดการรวมพลัง เพื่อก่อให้เกิด

ความร่วมมือแรงร่วมใจ เกิดความรักใคร่สมัครสมานสามัคคีในการปฏิบัติงาน

3. มนุษยสัมพันธ์ทำให้สังคมปกติสุข คนในสังคมนั้นๆ อยู่ดีมีสุข

4. มนุษยสัมพันธ์ทำให้สร้างความเข้าใจอันดีซึ่งกันและกัน เป็นการสร้างสรรค์สังคม

5. มนุษยสัมพันธ์ทำให้งานต่างๆ ประสบความสำเร็จเพราะเราอยู่คนเดียวไม่ได้ เราทำงาน

หลายอย่างคนเดียวไม่ได้ ต้องอาศัยความร่วมมือซึ่งกันและกัน งานจึงจะประสบความสำเร็จ

6. มนุษยสัมพันธ์ทำให้คนแตกต่างจากสัตว์อื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านจิตใจ ดังนั้นในการอยู่ร่วมกันจึงทำให้มนุษย์รู้ถึง ความรักใคร่และไม่ตรีที่มีให้กัน รวมถึงความต้องการที่จะบรรลุจุดหมายด้วยความภูมิใจ

7. มนุษยสัมพันธ์ทำให้บุคคลยอมรับนับถือกัน ตระหนักในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ “ศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์” (Human dignity) ต้องทำให้คนที่ทำงานร่วมกันรู้และเข้าใจถึงการให้เกียรติกันเสมอมนุษย์เฉก เช่นเดียวกันคือการยอมรับคุณค่าความเป็นมนุษย์นั่นเอง

8. มนุษยสัมพันธ์ทำให้งานทุกอย่างบรรลุเป้าหมายตามที่องค์กรต้องการ เพราะทุกคนเคารพในการแสดงความคิดเห็นและพฤติกรรมการแสดงออกของแต่ละบุคคลอัน จะนำไปสู่ความร่วมมือและการประสานงานที่ดีนั่นเอง

9. มนุษยสัมพันธ์ทำให้คนคล้อยตามได้ หากทำให้จิตใจเขาคล้อยตามได้บุคคลจะเกิดความชื่นชอบและจะพัฒนาความชื่นชอบจน เกิดความศรัทธาและเมื่อบุคคลเกิดความศรัทธาบุคคลก็ยินดีที่จะปฏิบัติตามซึ่ง การทำให้คนอื่นคล้อยตามคืออยู่บนเงื่อนไขของความชอบธรรมก็จะสามารถสร้าง มนุษยสัมพันธ์ถาวรได้แต่หากบุคคลกระทำทุกอย่างเพียงเพื่อประโยชน์แห่งตน มนุษยสัมพันธ์นั้นๆ ก็เป็นแค่ชั่วคราว เมื่อความจริงกระจ่างอาจทำให้เกิดความรู้สึกที่ไม่ดีขึ้น ในกรณีเรื่องการสร้างมนุษยสัมพันธ์มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ทุกคนมีไมตรีต่อกัน ทุกคนจึงควรคิดและกระทำในสิ่งดีดีให้แก่กันเราก็จะได้สิ่งดีๆ

มนุษยสัมพันธ์ก่อให้เกิดความเข้าใจอันดี ยอมรับซึ่งกันและกันมีความสนิทสนมคุ้นเคย รักใคร่ มีความนับถือกันและความเต็มใจที่จะให้ความร่วมมือซึ่งกันและกันเพื่อนำไปสู่ การอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขและสามารถร่วมมือกันดำเนินงานของส่วนรวมให้ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ทำให้การคบหาสมาคมเป็นไปด้วยความราบรื่น เพื่อให้เกิดความพึงพอใจยินดีให้ความร่วมมือในการทำงาน เพื่อให้เกิดความสำเร็จในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้มีความเข้าใจอันดีต่อมนุษย์ด้วยกัน และเพื่อให้เกิดความเชื่อถือรักใคร่ซึ่งกันและกัน

ความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ ในเหตุผลอื่นๆ อาจสรุปได้ดังนี้ คือ

1. ความปลอดภัย มนุษย์ต้องการความปลอดภัย จึงต้องรวมกลุ่มกันสร้างสัมพันธ์ภาพ เช่น บุคคลพยายามรู้จักกับเพื่อนบ้าน เพื่อนร่วมงาน ผู้มีอำนาจหรือมีอิทธิพลต่าง ๆ เพื่อความ

ปลอดภัยของตนเอง

2. เศรษฐกิจ มนุษย์สัมพันธ์เพิ่มผลผลิตได้ เพราะมนุษย์มีจิตใจปกติและเป็นสุข ย่อมสร้างงานอย่างมีประสิทธิภาพ นั่นคือการมีมนุษย์สัมพันธ์จะช่วยเหลือในด้านเศรษฐกิจได้

3. ความว่าเหว เพราะวามมนุษย์เป็นสัตว์สังคม จะอยู่คนเดียวในโลกไม่ได้ จะรู้สึกเหงา จึงต้องสร้างและใช้มนุษย์สัมพันธ์โดยการคบเพื่อน เพื่อให้คลายเหงา

4. สังคม มนุษย์สัมพันธ์ช่วยให้มนุษย์รักกัน ชอบกัน ยอมรับและคบหาสมาคมกันอันจะนำมาซึ่งความสงบสุขในสังคม

5. การปฏิบัติงาน มนุษย์ไม่อาจปฏิบัติงานโดยลำพังได้ ต้องอาศัยหรือเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับผู้อื่นเสมอ ดังนั้น มนุษย์จึงต้องมีเพื่อนร่วมงาน

6. การเมือง มนุษย์สัมพันธ์ช่วยประสานหรือแก้ปัญหาข้อขัดแย้งทางการเมืองได้ในลักษณะที่เรียกว่า “กาวใจ”

7. ความสำเร็จ มนุษย์ทั้งหลายต่างก็หวังจะทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารองค์การจะต้องคำนึงถึงมากกว่าใคร ๆ โดยจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทำให้สมาชิกในองค์การรู้จักกัน และสามารถประสานงานให้สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยดี

8. ความรัก มนุษย์ต้องการแสดงออกซึ่งความรัก คือ รักบุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้องการให้เขารักตอบด้วย จะแสดงออกในรูปของการรักเพื่อนเพศเดียวกันและต่างเพศ ทั้งความรักอันบริสุทธิ์และความรักด้วยเพศสัมพันธ์

หลักสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์

หลักสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์มี 7 ประการดังนี้ (Reece & Brandit, 1997)

1. การสื่อสาร (Communication) มีความสำคัญต่อการรู้จักตนเองและผู้อื่น เมื่อเราทำอะไรร่วมกับคนอื่นก็ต้องผ่านการสื่อสาร

2. การรู้เท่าทันตนเอง (Self-awareness) เป็นการเรียนรู้อารมณ์ตนเอง ช่วยให้เรารู้จักและควบคุมอารมณ์ให้เป็นไปในทิศทางที่ต้องการได้ง่าย จึงต้องพยายามสำรวจภาวะที่เกิดขึ้นภายในตนเองเสมอ มีสติอยู่ตลอดเวลา

3. การยอมรับตนเอง (Self-acceptance) เป็นพื้นฐานสำหรับความสำเร็จในการติดต่อกับผู้อื่น ผู้ที่ยอมรับตนเองมีแนวโน้มที่จะยอมรับการเปลี่ยนแปลง ยอมรับความแตกต่าง รับผิดชอบต่องาน และทำงานเป็นทีมได้ รวมถึงกำหนดความสำเร็จของเป้าหมายได้ด้วย

4. การจูงใจ (Motivation) เป็นแรงขับเคลื่อนความต้องการ เมื่อรู้สึกว่าการสนองความต้องการในการพัฒนาของตนเอง มีแนวโน้มที่จะทำงานอย่างดีที่สุด

5. ความไว้วางใจ (Trust) เป็นความสัมพันธ์ที่ระหว่างบุคคล จะเกิดขึ้นได้ต่อเมื่อมีความไว้วางใจต่อกัน เป็นกุญแจที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในระยะยาว เมื่อเกิดความไว้วางใจกันและกันเราจะได้รับรู้ข้อมูลต่างๆตลอดเวลา มีการพูดคุยแลกเปลี่ยน

6. การเปิดเผยตนเอง (Self-disclosure) จะสร้างความไว้วางใจกันมากขึ้น ยิ่งมีความไว้วางใจกันมากเท่าไรก็ยิ่งจะรู้สึกปลอดภัยในการเปิดเผยตนเองมากขึ้นเท่านั้น

7. การจัดการความขัดแย้ง (Conflict management) ก่อให้เกิดการแก้ไขจะไปสู่การลดการกระทบกระทั่งกัน ไม่ไว้วางใจกัน ไม่ให้ความร่วมมือกัน และทำลายสัมพันธภาพระหว่างกัน

การสร้างมนุษยสัมพันธ์

การสร้างมนุษยสัมพันธ์นั้น เมื่อทำได้แล้วจะอำนวยความสะดวกให้การดำรงชีวิตครอบครัวและการทำงาน สำหรับในด้านการงานนั้นมีข้อที่ควรปฏิบัติคือ

การสร้างมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน เป็นการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลในองค์กร มีองค์ประกอบที่สำคัญคือ การสร้างความเชื่อมั่นให้กับเพื่อนร่วมงาน การเอาใจใส่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเองให้เข้าได้กับเพื่อนร่วมงาน

การควบคุมพฤติกรรมและเจตนาธรรมณผู้อื่น เมื่อต้องการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงานมีสิ่งที่จะต้องปฏิบัติคือ การสร้างความประทับใจให้กับเพื่อนร่วมงาน การสร้างความเป็นมิตร มองหาส่วนดีและยอมรับความสามารถของเพื่อนร่วมงาน คำนึงถึงเสมอว่าเพื่อนร่วมงานทุกคนเป็นผู้มีคุณค่า การสั่งสอนหรือติตตองงาน ไม่ควรใช้วิธีพูดผ่านกับคนอื่น วิธีการสร้างเสน่ห์ในบุคลิกภาพ การเป็นคนมีเสน่ห์จะช่วยให้บุคคลที่อยู่รอบข้างอยากเข้ามาชิดใกล้ และปรารถนาจะร่วมงานด้วย การสร้างเสน่ห์สามารถทำได้โดย การใช้น้ำเสียงหรือคำพูด การแสดงออกทางร่างกาย การใช้ภาษาที่เหมาะสม การพัฒนาบุคลิกภาพให้สง่างาม การแต่งกายให้เหมาะสมกับกาลเทศะ และการมีความมั่นใจในตนเอง

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายทางด้านมนุษยสัมพันธ์ ไว้ในลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปว่า “ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์” คือ ผู้บริหารต้องสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลากรภายในโรงเรียน การปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้บริหารและบุคคลากรจำเป็นต้องมีการสื่อสารเพื่อร่วมดำเนินงานให้บรรลุภารกิจของโรงเรียน โดยผู้บริหารจะทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ให้นโยบายและข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่บุคคลากรภายในโรงเรียน และในทางตรงกันข้ามก็ต้องรับฟังข่าวสารข้อมูล ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของบุคคลกร เพื่อให้สามารถประสานงานในการทำงานร่วมกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ในการวินิจฉัยตัดสินใจก็เป็นหน้าที่ ๆ สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหาร และเป็นศิลปะอันหนึ่งในการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลากร ผู้บริหารควรต้องรับผิชอบต่อการตัดสินใจและการวินิจฉัยสั่งการที่

เกิดขึ้น ภาระหน้าที่ ๆ สำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือการสั่งการ โดยในการสั่งการนั้นสามารถทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสั่งงานด้วยวาจาและการสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม และยังสามารถสั่งโดยใช้การบังคับหรือออกคำสั่ง การสั่งงานแบบขอร้อง การสั่งงานแบบแนะนำ การสั่งงานแบบอาสาสมัคร ซึ่งก็ขึ้นอยู่กับว่าตัวผู้บริหารจะเลือกใช้การสั่งงานแบบใด

ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม

คุณธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ถึงแม้จะไม่มีกำหนดให้ปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนแต่ต้องประยุกต์จากหลักคุณธรรม จริยธรรมตามแนวทางศาสนาระเบียบกฎหมายคำสั่งและจรรยาบรรณจากการศึกษาแนวคิดด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาของนักวิชาการกล่าวสอดคล้องกันว่า ผลกระทบหลายด้านของผู้บริหารสถานศึกษาไม่ได้เกี่ยวข้องกับปัญหาคุณธรรมโดยตรงแต่วัตถุประสงค์ด้านคุณธรรมต้องเป็นตัวขับเคลื่อนศักยภาพของผู้นำ ให้สามารถบริหารจัดการบรรลุผลสำเร็จได้ รายละเอียด ดังนี้

George Couros (2010) ได้เขียนบทความเรื่อง The 21st Century Principal ได้นำเสนอควรมีการให้ความรู้ด้านจริยธรรมกับกลุ่มเตรียมเป็นผู้นำใหม่ (Pre-service) และผู้นำที่ปฏิบัติงานแล้ว ต้องมีแนวทางการเตรียม ดังนี้ 1) ต้องสอนและฝึกปฏิบัติด้านจริยธรรม 2) การฝึกปฏิบัติและตัดสินใจเชิงจริยธรรมและ 3) มีรูปแบบการการปลูกฝังจริยธรรมทั้งทางทฤษฎี การปฏิบัติ โดยเน้นเนื้อหา และการลงปฏิบัติภาคสนามให้กับ กลุ่มผู้บริหารหน้าใหม่

Hester & Killian (2011) กล่าวว่า ผู้บริหาร โรงเรียนในฐานะตัวแทนคุณธรรม (moral agency) ของโรงเรียน ต้องทำหน้าที่เป็นตัวแทนทางคุณธรรม ต้องให้ความสนใจกับบุคลากรในโรงเรียนในการพัฒนาตนเอง ต้องมีความรับผิดชอบด้านกฎกติกาทางจริยธรรม มีข้อผูกพันกับการดูแลเอาใจใส่ทางจริยธรรม และให้บุคลากรมีความรู้สึกเอาใจใส่ด้านจริยธรรม

Brown & Trevi (2006) และ Greenfield (2004) กล่าวว่า ภาวะผู้นำเชิงคุณธรรมสามารถเข้าใจดีที่สุด ใน 2 กระบวนการที่แยกเป็นส่วนๆ ระหว่างพฤติกรรมด้านคุณธรรมของบุคคล กับ อิทธิพลด้านคุณธรรมและจริยธรรม สามารถอธิบายได้ว่า กระบวนการได้ยึดหลักสัญญาสำหรับการให้ผู้บริหาร โรงเรียนได้นำลักษณะที่เป็นแบบอย่างที่ดีที่สุดมาช่วยให้ครูได้พัฒนา และมีการให้อำนาจในการอบรมสั่งสอน และนำบริบทที่เป็นความกดดันภายในมาใช้ในการเปลี่ยนแปลงโรงเรียน และมีข้อเสนอแนะว่า ผู้บริหาร โรงเรียนควรทำหน้าที่การบริหารคุณธรรม 2 วิธีการ คือ 1) ผ่านทัศนคติ ที่เกี่ยวกับการตัดสินใจ และการประมวลผลในค่านิยมที่สอดคล้องกับจริยธรรมในวิชาชีพของตน และ 2) วิธีที่ให้บุคลากรทำหน้าที่ของพวกเขา และผลประโยชน์การปฏิบัติงานประจำวัน

พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตโต) (2546) ได้กล่าวไว้ในหนังสือ ธรรมนุญชีวิต เรื่อง พุทธจริยศาสตร์สำหรับผู้บริหาร ดังนี้

1. ด้านคุณลักษณะสำหรับผู้บริหารใน ทูติปาปณิกสูตร ได้พูดถึงคุณลักษณะของบุคคลที่จะทำหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี มีลักษณะ 3 ประการ ได้แก่ 1) จักขุมา หมายถึง มีปัญญามองการณ์ไกล 2) วิฐโร หมายถึงจัดการธุระได้ดี มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและ 3) นิสสยสัมปันโน หมายถึงพึ่งพาอาศัยคนอื่นได้เพราะเป็นคนมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

2. วิธีการบริหาร ในอริปาโตยสูตร ผู้บริหารต้องมีรูปแบบ และวิธีการบริหาร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวได้ สามารถสรุปแนวทางการบริหารได้ 3 วิธี ได้แก่

1) อัตตาริปาโตย ถือตนเป็นใหญ่ กล่าวคือ เอาตนเอง เอาฐานะ ศักดิ์ศรี เกียรติภูมิของตนเองเป็นใหญ่ การกระทำด้วยปรารถนและสิ่งทีเนื่องด้วยตนเป็นประมาณ ในฝ่ายกุศล คือ เว้นทำชั่ว ทำดี เคารพตน 2) โลการิปาโตย ถือโลกเป็นใหญ่ คือ การถือเอาความนิยมของชาวโลกเป็นใหญ่ ห้วนไหวไปตามเสียงนินทาและสรรเสริญ กระทำด้วยปรารถจะเอาใจหมู่ชน หาความนิยมหรือ ในฝ่ายกุศล ได้แก่ การเว้นทำชั่วทำแต่ความดี ด้วยความเคารพเสียงหมู่ชน และ 3) ธรรมาริปาโตย ถือธรรมเป็นใหญ่ คือ หลักการ ความจริง ความถูกต้อง ความดี ผลผลเป็นใหญ่ เป็นไปโดยชอบธรรม และเพื่อความดีงาม

3. หลักธรรมเพื่อการบริหาร นักบริหารแบบธรรมาริปาโตย ยึดหลักธรรมในการบริหารงาน ซึ่งธรรมในการบริหารมีดังนี้

3.1 หลักผละ 4 ประการ ได้แก่ 1) ปัญญาผละ เป็นพลังทางปัญญาที่ใช้ในการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจอย่างมีเหตุผลที่ชัดเจน 2) วิริยผละ เป็นผู้ประกอบกิจการหน้าที่การงาน ด้วยความเพียรมานะบากบั่นพยายาม 3) อนวัชชผละ กำล้างสุจริตหรือกำล้างบริสุทธิ์ การประพฤติปฏิบัติที่สะอาดบริสุทธิ์ 4) สังคหผละ กำล้างการสงเคราะห์ คือ การช่วยเหลือเกื้อกูล สร้างประโยชน์แก่เพื่อนมนุษย์ และส่วนรวม

3.2 อธิธิบาทธรรม 4 ได้แก่ 1) ฉันทะความรักงานคือจะต้องเป็นผู้รักงานที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่และทั้งจะต้องเอาใจใส่กระตือรือร้นในการเรียนรู้งานและเพิ่มพูนวิชาความรู้ความสามารถใน 2) วิริยะความเพียรคือจะต้องเป็นผู้มีความขยันหมั่นเพียรประกอบด้วยความอดทนไม่ย่อท้อต่อความยากลำบากในการประกอบกิจการงานในหน้าที่หรือในอาชีพของตน 3) จิตตะความเป็นผู้มีใจจดจ่ออยู่กับการงานผู้ที่ทำงานได้สำเร็จด้วยดีมีประสิทธิภาพ จะต้องเป็นผู้เอาใจใส่ต่อกิจการงานที่ทำและมุ่งกระทำงานอย่างค่อเนื่องจนกว่าจะสำเร็จ และ 4) วิมังสา ความเป็นผู้รู้จักพิจารณาเหตุสังเผลผลในการปฏิบัติงานของตนเองและผู้อยู่ได้บังคับบัญชาได้ดำเนินไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้

3.3 สังคหวัตถุ 4 ประการ เป็นธรรมที่ผู้บริหารผู้ร่วมงานและผู้ได้บังคับบัญชา ได้แก่

- 1) ทาน การให้การแบ่งปัน คือ การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้คนตามสมควร
- 2) ปิยวาจา การพูดไพเราะ คือการใช้คำสุภาพ ไพเราะน่าฟัง ชี้แจงในสิ่งที่เป็นประโยชน์ มีเหตุผล หรือคำที่แสดงถึงความเห็นอกเห็นใจ เป็นต้น
- 3) อัถตจริยา การทำประโยชน์แก่บุคคลอื่น คือ การช่วยเหลือด้วยแรงกาย และชวนชวน ช่วยเหลือกิจการต่างๆ การบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ รวมทั้งการแก้ปัญหาและการส่งเสริมสนับสนุน เป็นต้น และ
- 4) สมานัตตา คือ การเป็นผู้มีความสม่ำเสมอ หรือมีความประพฤติเสมอด้านเสมอปลาย

3.4 พรหมวิหารธรรม 4 ประการ ได้แก่ 1) เมตตา ความรัก คือ ความปรารถนาดีมีไมตรี ต้องการช่วยเหลือให้คนอื่นประสบสุข 2) กรุณา ความสงสาร คือ อยากช่วยเหลือผู้อื่นให้พ้นจากความทุกข์ เดือดร้อน 3) มุทิตา ความเบิกบานยินดี เมื่อเห็นผู้อื่นมีสุข ก็แสดงความยินดี ชื่นชม พร้อมทั้งจะส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสำเร็จ และ 4) อุเบกขา ความมีใจเป็นกลาง ความสม่ำเสมอ การมีพฤติกรรมที่ทำประโยชน์หรือการเคารพเสมอด้านเสมอปลาย ทั้งก่อนหน้า และลับหลัง

3.5 สัมปรัศีลธรรม 7 ประการ เป็นหลักธรรมสำหรับสัตตบุรุษ ได้แก่ 1) ฌมมัญญตา คือ การรู้จักเหตุ 2) อัถตญญตา คือ การรู้จักผล 3) อัถตัญญตา คือ การรู้จักตนเอง 4) มัตตัญญตา คือ การรู้จักพอประมาณ 5) กาลัญญตา คือ การรู้จักกาลเวลา 6) ปริสัจญตา คือ การรู้จักชุมชน และ 7) บุคคลัญญตา คือ การรู้จักบุคคล

3.6 ทศพิธราชธรรม หมายถึงธรรมสำหรับพระราชา แต่ความเป็นจริงสามารถนำมาปรับใช้กับข้าราชการทั่วไปได้ ได้แก่ 1) ทาน คือการรู้จักแบ่งปัน 2) สีล คือ การรู้จักห้ามประพฤตินอกปฏิบัติ 3) ปริจจาคะ คือ การเสียสละ เพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน 4) อาชชวะ คือ การปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์สุจริต 5) มัททวะ คือ การประพฤติดุปฏิบัติที่สุภาพอ่อนโยน มีอัธยาศัยที่ดี 6) ตะปะ คือ มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน ไม่หลงระเหิดในกิเลสตัณหา 7) อักโกธะ คือ ไม่โกรธหลงในสิ่งที่เป็นอภัยมุข 8) อวิหิงสา คือ การรักความสงบ ไม่สร้างวาทะเดือดร้อนต่อบุคคลอื่น 9) ขันติ คือ ความอดทนต่อความยากลำบาก ปัญหาอุปสรรค ไม่ท้อถอย และ 10) อวิโรธนะ คือ การปฏิบัติตามครรลองครองธรรมของบ้านเมืองและจารีตประเพณีของสังคม

จากแนวคิดของนักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความหมาย ทักษะด้านคุณธรรมและจริยธรรม ไว้ในลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปว่า คุณธรรมและจริยธรรมในศตวรรษที่ 21 ผู้บริหารสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับบริบทการบริหารจัดการ ประกอบด้วย คุณธรรมที่มีอยู่ในตัวของผู้บริหาร การนำหลักธรรมมาปฏิบัติจนเป็นอุปนิสัยติดตัว คุณธรรมจริยธรรมสำหรับตนเอง คุณธรรมจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติหน้าที่การบริหาร และ คุณธรรมจริยธรรมสำหรับสังคม ผู้บริหาร

ต้องทำหน้าที่เป็นตัวแทนทางคุณธรรม ต้องให้ความสนใจกับบุคลากรในโรงเรียนในการพัฒนาตนเอง ต้องมีความรับผิดชอบด้านกฎกติกาทางจริยธรรม มีข้อผูกพันกับการดูแลเอาใจใส่ทางจริยธรรม และให้บุคลากรมีความรู้สึกเอาใจใส่ด้านจริยธรรม

บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

ทิศทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ได้ร่วมกันกำหนดทิศทางการพัฒนาการศึกษาไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 พ.ศ. 2555 – 2558 โดยให้สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนและมีเป้าหมายให้การบริหารจัดการตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีคุณภาพสูงขึ้นเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์ (VISION)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 เป็นองค์กรขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาให้เทียบเท่าค่าเฉลี่ยระดับชาติพร้อมก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ภายในปี พ.ศ. 2558

พันธกิจ (MISSION)

1. พัฒนาการจัดการศึกษาให้ประชากรวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและยกระดับคุณภาพเทียบเท่าค่าเฉลี่ยระดับชาติ
2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการจัดการศึกษาเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
3. สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหลักสูตรการเรียนการสอนให้เอื้อต่อการศึกษา

ค่านิยมองค์กร (CORE VALUES)

องค์กรมาตรฐาน งานสัมฤทธิ์ผล คนมีความสุข Standard Successful Smile (3 S)

เป้าประสงค์ (GOALS)

1. ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการศึกษาและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเทียบเท่าค่าเฉลี่ยระดับชาติ
2. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาจนจบหลักสูตร
3. นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษามีโอกาสได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ด้านวิชาการ สังคม วัฒนธรรมและ ทักษะอาชีพ เพื่อการมีงานทำ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
4. ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน เครือข่ายการจัดการศึกษา และสถาบันอื่น มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

5. ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความสามารถในการศึกษาต่อ และมีทักษะในการประกอบอาชีพ

ประเด็นกลยุทธ์ (STRATEGY ISSUES)

1. การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
2. การเสริมสร้างโอกาสทางการศึกษา
3. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
4. การจัดการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
5. การพัฒนาความรู้เพื่อการศึกษาคือต่อ และพัฒนาทักษะอาชีพเพื่อการมีงานทำ

กลยุทธ์ (STRATEGY / TACTICAL)

1. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทุกระดับตามหลักสูตร ส่งเสริมความสามารถด้านเทคโนโลยี และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้
2. ปลูกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทยและวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3. ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ครอบคลุมผู้เรียน ได้รับโอกาสตามศักยภาพ
4. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ
5. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาตามแนวทางการกระจายอำนาจ

เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

6. เร่งรัดการจัดการเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมมุ่งสู่ประชาคมอาเซียน
7. เพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาความรู้เพื่อการศึกษาคือต่อ และพัฒนาทักษะอาชีพเพื่อการมีงานทำ

จุดเน้นการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3

สืบเนื่องจาก นายกรัฐมนตรี แถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยมีนโยบายด้านการศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนด 5 นโยบายทั่วไป 7 นโยบายเฉพาะและ 10 นโยบายเร่งด่วน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายและจุดเน้น ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2558 ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายรัฐบาล โดยจุดเน้นการดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ จุดเน้นด้านผู้เรียน จุดเน้นด้านครูและบุคลากรทางการศึกษา และจุดเน้นด้านการบริหารจัดการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้กำกับของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดจุดเน้นการดำเนินการที่สอดคล้องกับนโยบายทุกระดับ ภายใต้บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยหลักการมีส่วนร่วม ทั้งนี้ได้

กำหนดแนวทางการดำเนินงาน และตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกัน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ได้กำหนดให้เป็น “ปีแห่งการยกระดับคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียน”

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ทวี วงศ์สุวรรณ (2550, หน้า 83) ได้ศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน จำแนกตาม ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดของโรงเรียน พบว่า 1) ทักษะทางการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน โดยภาพรวมและรายด้าน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก และเมื่อนำมาเปรียบเทียบกันพบว่า ไม่แตกต่างกัน 2) ทักษะทางการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนจำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยภาพรวมและรายด้าน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยผู้บริหาร โรงเรียนขนาดใหญ่และผู้บริหาร โรงเรียนขนาดเล็กมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากกว่า ผู้บริหาร โรงเรียนขนาดกลาง 3) ทักษะทางการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียน ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยภาพรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูผู้สอน โรงเรียนขนาดกลางและผู้บริหาร โรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากกว่า ครูผู้สอน โรงเรียนขนาดเล็ก

จำเรียง ไพบูลย์เบ็ญจะ (2550, หน้า 64) ได้ศึกษาศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี จำแนกตาม วุฒิการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และขนาดสถานศึกษา พบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี โดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษย และด้านความคิดรวบยอด อยู่ในระดับมาก 2) เปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี จำแนกตามวุฒิการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี และขนาดสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

จำลอง วารี (2550, หน้า 48-49) ได้ศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนในอำเภอสนามชัยเขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองเขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง และวุฒิการศึกษาของผู้บริหาร พบว่า 1) ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนในอำเภอสนามชัยเขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยองเขต 2 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ทักษะ

การบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนในอำเภอสนามชัยเขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ฉะเชิงเทรา เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
3) ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนในอำเภอสนามชัยเขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ฉะเชิงเทรา เขต 2 จำแนกตามวุฒิการศึกษาของผู้บริหาร แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สมสมัย ผลารักษ์ (2550, หน้า 65-66) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบระดับทักษะการบริหาร
งานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 ตามทัศนคติ
ของครูผู้สอน จำแนกตามตัวแปรขนาดโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า 1) ทักษะ
การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2
โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม ผู้บริหาร โรงเรียน
ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ทักษะ
การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2
โดยรวมจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

นิพนธ์ อนันตชาติ (2550, หน้า 50-51) ได้ศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร
สถานศึกษา ตามทัศนคติของข้าราชการครูในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ชลบุรี เขต 1 จำแนกตามขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า 1) ทักษะการ
บริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนคติของข้าราชการครู ในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า
มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยมีคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ทักษะด้าน
เทคนิควิธี ทักษะด้านความคิดรวบยอด และทักษะด้านมนุษย 2) ทักษะการบริหารของผู้บริหาร
สถานศึกษา ตามทัศนคติของข้าราชการครู ในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ชลบุรี เขต 1 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทาง
สถิติ 3) ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนคติของข้าราชการครู ในอำเภอเมือง
ชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน
โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทักษะด้าน
เทคนิควิธีและทักษะด้านความคิดรวบยอด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) ส่วน
ทักษะด้านมนุษยแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ โดยข้าราชการครูที่มีประสบการณ์ในการ
ทำงานน้อยมีทัศนคติว่าผู้บริหารมีทักษะการบริหารงานมากกว่าทัศนคติของข้าราชการครูที่มี
ประสบการณ์ในการทำงานมากทุกด้าน

ทองศักดิ์ เจริญชัย (2551, หน้า 121-122) ได้ศึกษาความต้องการการพัฒนาทักษะการ
บริหาร ในด้านทักษะทางเทคนิค ด้านทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ และด้านทักษะทางความคิดรวบ

ยอด ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ และเพื่อเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาทักษะการบริหาร ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ โดยจำแนกตาม วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการบริหาร และขนาดของโรงเรียน พบว่า 1) ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ มีความต้องการการพัฒนาทักษะการบริหาร โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการการพัฒนาทักษะทางการบริหาร โดยรวมและด้านทักษะทางเทคนิค แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3) ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ที่มีประสบการณ์ในการบริหารต่างกัน มีความต้องการการพัฒนาทักษะทางการบริหาร โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 4) ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความต้องการการพัฒนาทักษะทางการบริหาร โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

บุญฤทธิ์ รุจิวงษ์สิริกุล (2551, หน้า 57-58) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรีเขต 2 จำนวน 5 ด้าน ได้แก่ด้านทักษะทางเทคนิค ด้านทักษะทางมนุษย์ ด้านทักษะทางความคิดรวบยอด ด้านทักษะทางการศึกษาและการสอนและด้านทักษะทางความรู้ความคิด จำแนกตามตำแหน่ง ขนาด โรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า 1) ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรีเขต 2 โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ด้านทักษะทางการศึกษาและการสอน ด้านทักษะทางเทคนิคด้านทักษะทางความรู้ความคิดด้านทักษะทางมนุษย์และด้านทักษะทางความคิดรวบยอด 2) เปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารงานของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรีเขต 2 จำแนกตาม ตำแหน่ง ขนาด โรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

งานวิจัยต่างประเทศ

งานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารงาน ซึ่งใกล้เคียงพอเป็นแนวทางในการศึกษาคือ

วัตสัน (Waston, 2000) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 ตามการรับรู้ของผู้นำในภาคเอกชน ประเทศแคนาดา โดยใช้แบบสอบถามและการโทรศัพท์สัมภาษณ์ผลการศึกษาพบว่าผู้นำในภาคเอกชน รับรู้ถึงความสำคัญอย่างมากเกี่ยวกับกระแสโลกาภิวัตน์ การมีวิสัยทัศน์การทำงานเป็นทีม ความสามารถในการเรียนรู้ ทักษะการสอน การเจรจาต่อรอง ทักษะระหว่าง

บุคคลจริยธรรม ทักษะของการเป็นผู้ประกอบการ การแก้ปัญหา ความคิดริเริ่ม ความอดทน การใช้เทคโนโลยีและการตื่นตัวกับกระแสโลกาภิวัตน์ เป็นความสามารถที่สำคัญของผู้นำการปรับวิธีการลดขนาดกำลังคนในการทำงานและยอมรับในความหลากหลายของสังคมที่มีความสำคัญด้วยเช่นกัน นอกจากนี้ผู้นำให้ความสำคัญในการที่จะผลักดันให้วิสัยทัศน์มีการนำไปปฏิบัติขยายแนวคิดสู่บริบทโลกอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาเห็นความสำคัญของโปรแกรมการพัฒนาภาวะผู้นำควรเน้น การพัฒนาศักยภาพผู้นำที่มุ่งสอนอนาคตอย่างมีวิสัยทัศน์ใน โลกาภิวัตน์และ ความสามารถในด้านอื่น ๆ เช่นการติดต่อสื่อสาร การทำงานเป็นทีม เพื่อการก้าวเข้าสู่ภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21

แมคคอลลัม (Mccollum, 2000) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาภาวะผู้นำโดยวิธีพัฒนาตนเองกับการแสดงพฤติกรรมภาวะผู้นำอย่างเป็นธรรมชาติ ซึ่งเป็นการพัฒนาภาวะผู้นำที่เน้นการพัฒนาภายในตนเองในส่วนจิตสำนึกและพัฒนาความตระหนักพื้นฐานของผู้นำ เครื่องมือที่ใช้วัดพฤติกรรมภาวะผู้นำของกลุ่มตัวอย่างเป็นแบบวัดภาวะผู้นำ 5 ประการ คือ พฤติกรรม ท้าทาย กระบวนการ คลับันดาลภาพฝัน ขยันถามไถ่ ให้กำลังใจเป็นนิจ พุดทำเป็นแบบอย่าง กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และพนักงานในบริษัทแห่งหนึ่งที่เข้าร่วม โครงการพัฒนาตนเองที่เรียกว่า maharishi transcendental meditation ผลการศึกษาพบว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำจะแสดงออกอย่างเป็นธรรมชาติได้โดยง่ายในแต่ละบุคคลและเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว โครงการพัฒนาตนเองและเป็นที่ยอมรับในทุกระดับของพนักงานอันเนื่องจาก โครงการดังกล่าวใช้วิธีการมีผลให้สามารถพัฒนาภาวะผู้นำองค์การ ได้ดีและพัฒนาง่ายกว่าการพัฒนาเพื่อเปลี่ยนแปลงประสบการณ์ที่เคยรับรู้

วิก โด้ (Willeto, 2001) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อประสิทธิผลขององค์การ โดยศึกษาผลจากการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาภาวะผู้นำ 4 กิจกรรมในกลุ่มผู้บริหารวิทยาลัยระดับวิทยาเขตในฐานะที่เป็นกลยุทธ์หนึ่งในการบริหารงานเพื่อบรรลุพันธกิจของวิทยาลัย โดยมีกลุ่มผู้ให้ข้อมูลประกอบในการศึกษา คือ คณบดี เจ้าหน้าที่วิทยาเขต ผู้ให้ข้อมูลเพื่อการประเมินและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลในเนื้อหาหลงใน leadership educational plan (LEAP II) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย ผลการศึกษาพบว่า การพัฒนาภาวะผู้นำเป็นแนวทางในการนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพของสถาบัน

โก้ว (Kho, 2001) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการประเมินผลโครงการภาวะผู้นำระดับโลกของ ประเทศสหรัฐอเมริกาเพื่อประกอบการพิจารณาการลงทุนสร้างเทคนิคการพัฒนาภาวะผู้นำไปสู่ การสร้างภาวะผู้นำที่มีความสามารถในเชิงแข่งขันระดับโลก การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษากรณี โครงการพัฒนาผู้บริหารและผู้นำของ GAP (บริษัทขายปลีกข้ามชาติ) โดยมีกิจกรรมการพัฒนา คือ การมอบหมายให้ศึกษาคูงานต่างประเทศเป็นระยะเวลา 6 เดือน เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านธุรกิจและนวัตกรรม พบว่า การมอบหมายให้ศึกษาคูงานต่างประเทศเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการพัฒนา

ภาวะผู้นำของผู้บริหาร นอกจากเป็นการพัฒนาศักยภาพแล้วยังได้เรียนรู้วัฒนธรรม การปรับตัว ความเชื่อมั่นในตนเอง ความอดทน ความใฝ่รู้ ความคิดในเชิงบริบทโลก การเข้าใจในเชิงลึก ถึงการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการศึกษาดูงานต่างประเทศ โดยมุ่งจุดเน้นของความเข้าใจและการประเมินกระบวนการตั้งแต่การคัดเลือกคนเข้าอบรม การสร้างทีมงาน การมอบหมาย การศึกษาดูงานต่างประเทศ การพัฒนาภาวะผู้นำเชิงระบบและครอบคลุมพัฒนาอย่างมีกลยุทธ์ในมุมมองขององค์กรในระยะยาว

จากการศึกษาค้นคว้างานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ สรุปได้ว่า ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 มีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ใหม่ในการบริหารจัดการบูรณาการ เน้นการใช้ทักษะชีวิตและการทำงาน คือ การริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถแก้ปัญหาได้มีความสามารถในการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ ใช้หลักการทำงานเป็นทีมมีความเป็นผู้นำ มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีและดิจิทัล ใช้ทักษะด้านการตัดสินใจมุ่งผลสัมฤทธิ์และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และใช้ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรมมาใช้ในการแก้ปัญหาและดำเนินการพัฒนาที่ผสมผสานชัดเจนทั้งเชิงนโยบายและภาคปฏิบัติ มีพฤติกรรมบริหารเชิงรุก เน้นผลงานหรือผลสำเร็จตามเป้าหมายและคุณภาพที่ได้วางไว้ รู้จักประสานงานและดึงศักยภาพบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้มีส่วนร่วม สถานศึกษาคือหน่วยงานที่จัดการศึกษาให้กับผู้เรียน ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาให้มีความพร้อมที่จะอยู่ในสังคมแห่งศตวรรษที่ 21 ที่เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้เพื่อเตรียมตัวกับการเปลี่ยนแปลงที่จะมาถึง

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

ประชากร ที่ใช้ในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 234 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ปีการศึกษา 2560

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ปีการศึกษา 2560 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของเครจซี และ มอร์แกน (Krejcie and Morgan) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2555, หน้า 148-149) แล้วทำการสุ่มตามระดับชั้นอย่างมีสัดส่วน (Proportional stratified random sampling) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2555, หน้า 156) ตามขนาดของสถานศึกษา คือ ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ ให้กระจายตามอำเภอ หลังจากนั้นใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple random sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 148 คน รายละเอียดการสุ่มดังนี้

1. แบ่งสถานศึกษาออกเป็นกลุ่มตามอำเภอ
2. จัดกลุ่มสถานศึกษาออกเป็นขนาดเล็ก กลาง ใหญ่
3. นำรายชื่อสถานศึกษาทำเป็นฉลาก
4. ทำการจับฉลากตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่คำนวณไว้

แสดงได้ดังตาราง 3.1

ตาราง 3.1

จำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

อำเภอ	ขนาด โรงเรียน	ประชากร ผู้บริหาร	กลุ่มตัวอย่าง ผู้บริหาร
ปราสาท	เล็ก	25	16
	กลาง	37	24
	ใหญ่	13	8
กาบเชิง	เล็ก	4	3
	กลาง	15	9
	ใหญ่	9	6
สังขะ	เล็ก	19	12
	กลาง	32	20
	ใหญ่	13	8
บัวเชด	เล็ก	6	4
	กลาง	10	6
	ใหญ่	6	4
พนมดงรัก	เล็ก	4	3
	กลาง	9	6
	ใหญ่	5	3
ศรีณรงค์	เล็ก	7	4
	กลาง	15	9
	ใหญ่	5	3
รวม		234	148

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบตรวจรายการ (Check list) ประกอบด้วย ประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษา และขนาดของสถานศึกษา

ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยมีเกณฑ์ให้คะแนน ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 100)

คะแนน	แปลความหมาย
5	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
4	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
3	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
2	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
1	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เป็นข้อคำถามปลายเปิด (Open-ended form) เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี หลักการจากเอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. กำหนดจุดมุ่งหมายในการสร้างแบบสอบถาม เพื่อสร้างแบบสอบถาม
3. ศึกษาการวิธีการสร้างแบบสอบถาม

4. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้ามาสร้างแบบสอบถามแล้วนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา โครงสร้าง และ ภาษา เพื่อให้ได้ข้อคำถามที่ครอบคลุม

5. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) เพื่อหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of item objective congruence : IOC) จำนวน 3 ท่าน โดยผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วย

5.1 นายศักดิ์ชัย เลิศอรุณรัตน์ วุฒิการศึกษา ค.ม. (การบริหารการศึกษา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา

5.2 นางวรินดา ทองศรีสุข วุฒิการศึกษา ค.ม. (ภาษาไทย)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา

5.3 นายเสมา ขวัญทอง วุฒิการศึกษา ค.ม. (การบริหารการศึกษา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา และเป็นวิทยากรด้านการวัดและประเมินผล ผู้เชี่ยวชาญด้านวัด
ประเมินผล

ผลปรากฏว่า ผ่านเกณฑ์ทุกข้อ โดยมีค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.67 – 1.00

6. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาอีกครั้ง เพื่อที่จะได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ก่อนจะนำไปทดลองใช้ (Try out)

7. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ที่มีลักษณะคล้ายกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน เพื่อนำผลที่ได้มาหาคุณภาพของแบบสอบถาม ดังนี้

7.1 หาค่าอำนาจจำแนก โดยการวิเคราะห์แบบสอบถามเป็นรายข้อ หาค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนแต่ละข้อ ทั้งกลุ่มสูง และกลุ่มต่ำ ทดสอบความแตกต่างโดยใช้ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ .05 โดยกำหนดใช้ข้อที่มีค่า t มีค่า 1.75 ขึ้นไป (ประสิทธิ์สุวรรณธวัช, 2555, หน้า 260) ผลปรากฏว่า ผ่านเกณฑ์ทุกข้อ ได้ค่า t อยู่ระหว่าง 2.24 – 6.89

7.2 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) โดยใช้สัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) ปรากฏว่ามีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.964 ซึ่งมีค่าสูง

8. นำแบบสอบถามมาแก้ไขแล้วจัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์เพื่อขอความอนุเคราะห์จากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการส่งแบบสอบถามไปยังสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
2. นำหนังสือจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 พร้อมแบบสอบถามส่งไปยังกลุ่มตัวอย่าง โดยการส่งไว้ในช่องรับเอกสารประจำสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 กำหนดการตอบกลับคืนมายังช่องรับเอกสารประจำโรงเรียนบ้านไทรภายใน 15 วัน
3. เมื่อครบกำหนดการรับแบบสอบถามคืนจากกลุ่มตัวอย่าง ผลปรากฏดังนี้
 - 3.1 การรับเอกสารคืนรอบแรก ได้รับแบบสอบถามคืนประมาณ ร้อยละ 80
 - 3.2 การรับเอกสารคืนรอบที่สอง ผู้วิจัยจะติดตามด้วยการ โทรศัพท์ประสานกับผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเองเพื่อให้ได้แบบสอบถามคืนทั้งหมด ผลปรากฏว่าแบบสอบถาม จำนวน 148 ฉบับ เก็บรวบรวมมาได้ จำนวน 148 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแต่ละฉบับ
2. กรอกรหัสแบบสอบถาม
3. กำหนดตัวเลขแทนค่าข้อมูลในแบบสอบถามแต่ละข้อ แล้วบันทึกข้อมูล
4. ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้
 - 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage) แล้วนำเสนอเป็นตารางประกอบความเรียง
 - 4.2 วิเคราะห์ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ตามวิธีของลิเคิร์ต (Likert) แล้วเสนอข้อมูลเป็นตารางประกอบความเรียง โดยกำหนดเกณฑ์ค่าเฉลี่ยในการแปลความหมาย ดังนี้

เกณฑ์ในการแปลความหมาย มีดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 100)

ค่าเฉลี่ย	แปลความหมาย
4.51-5.00	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51-4.50	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
2.51-3.50	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
1.51-2.50	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
1.00-1.50	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4.3 วิเคราะห์เปรียบเทียบทักษะการบริหาร ในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตาม
ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์ ค่า t-test แบบ Independent กำหนด
ค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญที่ .05

4.4 วิเคราะห์เปรียบเทียบทักษะการบริหาร ในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของ
สถานศึกษา โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance) กำหนด
ค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญที่ .05 เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละด้านอย่างมีนัยสำคัญทาง
สถิติ จะใช้วิธีการเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ ตามวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe' method)

4.5 วิเคราะห์ทักษะการบริหาร และข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามใช้การ
วิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content analysis) โดยจัดคำตอบเป็นประเด็นเดียวกันแล้วแจกแจงความถี่
(Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage) เสนอข้อมูลเป็นตารางแสดงจำนวนร้อยละ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

1.1 ค่า IOC วิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหา

1.2 อำนาจจำแนกโดยวิเคราะห์แบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยวิธีหาค่าอัตราส่วน

วิกฤติ t เป็นรายข้อ โดยใช้ t-test

1.3 ความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha

Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach)

2. สถิติพื้นฐาน

2.1 ร้อยละ (Percentage)

2.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)

2.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

3.1 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์ค่า t-test Independent กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญที่ .05

3.2 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance) กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญที่ .05

เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แล้วจะใช้วิธีการเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่ ตามวิธีการของเซฟเฟ่

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ผู้วิจัยได้จัดทำคำนำเสนอดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการรายงานผลการวิเคราะห์ เพื่อความเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

n	แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
df	แทน ชั้นแห่งความเป็นอิสระ
SS	แทน ผลรวมกำลังสอง
MS	แทน ค่าเฉลี่ยผลรวมกำลังสอง
t	แทน ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบค่าที
F	แทน ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบค่าเอฟ
*	แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การวิเคราะห์ข้อมูล

จากการวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกการวิเคราะห์ ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ประสพการณ์ในการบริหารสถานศึกษา และขนาดสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์หาค่าแจกแจงความถี่และร้อยละ

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยการวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยพิจารณาเป็นรายข้อ รายด้านและภาพรวม

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยรายคู่ด้วยวิธีการของเซฟเฟ้

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา และขนาดของสถานศึกษา ดังแสดงในตาราง 4.1

ตาราง 4.1

จำนวน และร้อยละของประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา และขนาดของสถานศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	ผู้ตอบแบบสอบถาม	
	จำนวน (n= 148)	ร้อยละ
1. ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา		
1.1 ต่ำกว่า 10 ปี	83	56.08
1.2 10 ปี ขึ้นไป	65	43.92
รวม	148	100.0
2. ขนาดของสถานศึกษา		
2.1 ขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 1-120 คน)	42	28.38
2.2 ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 121-300 คน)	74	50.00
2.3 ขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 301 คน ขึ้นไป)	32	21.62
รวม	148	100.0

จากตาราง 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 148 คน ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 56.08 รองลงมาคือ 10 ปีขึ้นไป จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 43.92 เมื่อจำแนกตามขนาดสถานศึกษา มากที่สุดคือ สถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมาคือ สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 28.38 และสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 21.62

ตอนที่ 2 ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

ผลการวิเคราะห์ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นรายชื่อและโดยรวมทุกด้าน ปรากฏผลดังตาราง 4.2-4.10

ตาราง 4.2

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยรวมและรายด้าน

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	ระดับการปฏิบัติ		ความหมาย	อันดับที่
	\bar{X}	S.D.		
1. ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์	4.29	0.29	มาก	5
2. ทักษะด้านการแก้ปัญหา	4.15	0.32	มาก	6
3. ทักษะด้านการสื่อสาร	4.33	0.27	มาก	3
4. ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม	4.41	0.24	มาก	2
5. ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล	4.44	0.27	มาก	1
6. ทักษะด้านการตัดสินใจสัมฤทธิ์	4.32	0.23	มาก	4
7. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	3.97	0.29	มาก	8
8. ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม	3.99	0.36	มาก	7
รวมเฉลี่ย	4.24	0.27	มาก	

จากตาราง 4.2 พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ในภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ใน

ระดับมาก ($\bar{X} = 4.24$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน
เรียงลำดับด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่า ได้ดังนี้ ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ($\bar{X} = 4.44$)
รองลงมาคือ ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ($\bar{X} = 4.41$) ทักษะด้านการสื่อสาร ($\bar{X} = 4.33$) ทักษะด้าน
การตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ ($\bar{X} = 4.32$) ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ($\bar{X} = 4.29$)
ทักษะด้านการแก้ปัญหา ($\bar{X} = 4.15$) ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม ($\bar{X} = 3.99$) และทักษะด้าน
มนุษยสัมพันธ์ ($\bar{X} = 3.97$) ตามลำดับ

ตาราง 4.3

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ โดยรวม
และรายข้อ

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	ระดับการปฏิบัติ		ความหมาย	อันดับที่
	\bar{X}	S.D.		
1. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์นโยบาย จุดมุ่งหมาย และขอบข่ายของงาน ได้อย่างชัดเจน	4.58	0.56	มากที่สุด	1
2. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์ระบบงานของ สถานศึกษาและนำไปสู่การปฏิบัติได้	4.24	0.67	มาก	4
3. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษา	4.24	0.73	มาก	4
4. ผู้บริหารสถานศึกษาค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ และนำ ความรู้ที่ได้ มาประยุกต์ใช้ในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม	4.30	0.65	มาก	3
5. ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถกำหนดคุณภาพอนาคตของ สถานศึกษาได้ชัดเจนและสอดคล้องกับแนวการปฏิรูป การศึกษา	4.24	0.72	มาก	4
6. ผู้บริหารสถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการ ส่งเสริมให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน	4.32	0.70	มาก	2
7. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นแบบอย่างในการนำแนวคิดใหม่ มาใช้ในการบริหารการศึกษา	4.12	0.81	มาก	7
รวมเฉลี่ย	4.29	0.29	มาก	

จากตาราง 4.3 พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ในภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.29$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ และระดับมาก 6 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์นโยบายจุดมุ่งหมาย และขอบข่ายของงานได้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.58$) รองลงมาคือ ผู้บริหารสถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการส่งเสริมให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.32$) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ข้อที่ 7 ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นแบบอย่างในการนำแนวคิดใหม่ มาใช้ในการบริหารการศึกษา ($\bar{X} = 4.12$)

ตาราง 4.4

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการแก้ปัญหา

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	ระดับการปฏิบัติ		ความหมาย	อันดับที่
	\bar{X}	S.D.		
8. ผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถในการแก้ปัญหาและความขัดแย้งโดยใช้ความคิดเชิงกลยุทธ์	3.99	0.85	มาก	7
9. ผู้บริหารสถานศึกษามีการวางแผนงาน และออกแบบวิธีการแก้ปัญหา ที่มีความเป็นไปได้อย่างสมเหตุ สมผล	4.27	0.66	มาก	2
10. ผู้บริหารมีการวิจัยและพัฒนากระบวนการทางการบริหารจัดการสถานศึกษา	4.13	0.70	มาก	4
11. ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ผลการประเมิน และผลการวิจัยในการพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพการศึกษา	4.30	0.69	มาก	1
12. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถแก้ปัญหาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการวางแผนและพัฒนาการศึกษา	4.11	0.69	มาก	5
13. ผู้บริหารสถานศึกษาคัดสนใจเลือกวิธีการแก้ปัญหา โดยพิจารณาจากข้อดีและข้อจำกัด	4.10	0.79	มาก	6
14. ผู้บริหารสถานศึกษาใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ ในการวิเคราะห์หรือแก้ปัญหาในการบริหารสถานศึกษา	4.14	0.82	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.15	0.32	มาก	

จากตาราง 4.4 พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการแก้ปัญหา พบว่าโดยรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.15$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 11 ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ผลการประเมิน และผลการวิจัยในการพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ($\bar{X} = 4.30$) รองลงมาคือ ข้อที่ 9 ผู้บริหารสถานศึกษามีการวางแผนงาน และออกแบบวิธีการแก้ปัญหา ที่มีความเป็นไปได้อย่างสมเหตุ สมผล ($\bar{X} = 4.27$) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ข้อที่ 8 ผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถในการแก้ปัญหาและความขัดแย้งโดยใช้ความคิดเชิงกลยุทธ์ ($\bar{X} = 3.99$)

ตาราง 4.5

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการสื่อสาร โดยรวมและรายข้อ

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	ระดับการปฏิบัติ		ความหมาย	อันดับที่
	\bar{X}	S.D.		
15. ผู้บริหารสถานศึกษารับรู้ข้อมูลข่าวสาร โดยใช้ วิจักษณ์ญาณ ไตร่ตรองถึงความถูกต้องและน่าเชื่อถือ	4.45	0.66	มาก	2
16. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถ แนะนำแหล่งข้อมูล ข่าวสาร ให้กับบุคลากรในสถานศึกษา	4.33	0.65	มาก	5
17. ผู้บริหารสถานศึกษาให้นโยบายและข่าวสารที่ถูกต้อง และเหมาะสมแก่บุคลากร	4.35	0.63	มาก	3
18. ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ และใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน	4.03	0.81	มาก	7
19. ผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินใจเลือกรับหรือไม่รับ ข้อมูล ข่าวสารอย่างมีเหตุผล	4.35	0.62	มาก	3
20. ผู้บริหารสถานศึกษาเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่ เหมาะสม กับลักษณะของ ข้อมูลข่าวสาร	4.29	0.68	มาก	6
21. ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะการสื่อสารผ่านสังคม ออนไลน์ ในการติดต่อประสานงานระหว่างบุคคล	4.51	0.62	มากที่สุด	1
รวมเฉลี่ย	4.33	0.27	มาก	

จากตาราง 4.5 พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการสื่อสาร ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.33$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ และระดับมาก 6 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 21 ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะการสื่อสารผ่านสังคมออนไลน์ ในการติดต่อประสานงานระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน ($\bar{X} = 4.51$) รองลงมา คือ ข้อที่ 15 ผู้บริหารสถานศึกษารับรู้ข้อมูลข่าวสาร โดยใช้วารณญาณไตร่ตรองถึงความถูกต้อง และน่าเชื่อถือ ($\bar{X} = 4.45$) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ข้อที่ 18 ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ และใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน ($\bar{X} = 4.03$)

ตาราง 4.6

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม โดยรวมและรายข้อ

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	ระดับการปฏิบัติ		ความหมาย	อันดับที่
	\bar{X}	S.D.		
22. ผู้บริหารสถานศึกษามีความเป็นผู้นำ และเป็นตัวแบบให้กับบุคลากรภายในสถานศึกษา	4.55	0.60	มากที่สุด	2
23. ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างบรรยากาศที่ดีในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจในการปฏิบัติงาน	4.43	0.57	มาก	3
24. ผู้บริหารสถานศึกษาเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามความถนัดและความสามารถ	4.34	0.61	มาก	5
25. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ประสานงานที่มีประสิทธิภาพ	4.30	0.58	มาก	6
26. ผู้บริหารสถานศึกษาหาแนวทางให้บุคลากรทำงานร่วมกันหรือประสานงานกัน	4.30	0.56	มาก	6
27. ผู้บริหารสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในสถานศึกษา เข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบในการบริหารงาน	4.40	0.63	มาก	4
28. ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมและเปิดโอกาส ผู้ร่วมงาน ได้มีบทบาทเป็นผู้นำ เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย	4.57	0.56	มากที่สุด	1
รวมเฉลี่ย	4.41	0.24	มาก	

จากตาราง 4.6 พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3 ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ในภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.41$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 2 ข้อ และระดับมาก 5 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 28 ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมและเปิดโอกาส ผู้ร่วมงาน ได้มีบทบาทเป็นผู้นำ เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย ($\bar{X} = 4.57$) รองลงมาคือ ข้อที่ 22 ผู้บริหารสถานศึกษามีความเป็นผู้นำ และเป็นตัวแบบให้กับบุคลากรภายในสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.55$) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด มี 2 ข้อ คือ ข้อ 25 ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ประสานงานที่มีประสิทธิภาพ และข้อที่ 26 ผู้บริหารสถานศึกษาหาแนวทางให้บุคลากรทำงานร่วมกันหรือประสานงานกัน ($\bar{X} = 4.30$)

ตาราง 4.7

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3 ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล โดยรวมและรายข้อ

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	ระดับการปฏิบัติ		ความหมาย	อันดับที่
	\bar{X}	S.D.		
29. ผู้บริหารสถานศึกษานำเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	4.47	0.55	มาก	2
30. ผู้บริหารสถานศึกษาเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสืบค้น ความรู้ด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง	4.43	0.61	มาก	5
31. ผู้บริหารสถานศึกษาผลิตสื่อนำเสนอข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษา ต่อชุมชน เพื่อการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา	4.32	0.69	มาก	7
32. ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีในการส่งสาร เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน เช่น Line, Messenger, Facebook	4.55	0.61	มากที่สุด	1
33. ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมหรือพัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้อย่างครอบคลุมภายในสถานศึกษา	4.46	0.61	มาก	3
34. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถใช้หรือเก็บข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา ในระบบออนไลน์ เพื่อใช้ในการบริหารสถานศึกษา	4.34	0.74	มาก	6

ตาราง 4.7 (ต่อ)

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	ระดับการปฏิบัติ		ความหมาย	อันดับที่
	\bar{X}	S.D.		
35. ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมหรือแนะนำการใช้ นวัตกรรม เทคโนโลยีให้กับบุคลากรในสถานศึกษา	4.46	0.63	มาก	3
รวมเฉลี่ย	4.44	0.27	มาก	

จากตาราง 4.7 พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ในภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.44$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ และระดับมาก 6 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 32 ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีในการสั่งการ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน เช่น Line, Messenger, Facebook ($\bar{X} = 4.55$) รองลงมาคือ ข้อที่ 29 ผู้บริหารสถานศึกษานำเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.47$) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาผลิตสื่อนำเสนอข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษา ต่อชุมชน เพื่อการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา ($\bar{X} = 4.32$)

ตาราง 4.8

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ โดยรวมและรายข้อ

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	ระดับการปฏิบัติ		ความหมาย	อันดับที่
	\bar{X}	S.D.		
36. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำนโยบาย จุดมุ่งหมาย และขอบข่ายของงานที่ชัดเจน ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.50	0.54	มาก	1
37. ผู้บริหารสถานศึกษาจัดทำแผนกลยุทธ์สถานศึกษาได้ สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และสถานศึกษา	4.30	0.55	มาก	5

ตาราง 4.8 (ต่อ)

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	ระดับการปฏิบัติ		ความหมาย	อันดับที่
	\bar{X}	S.D.		
38. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของการปฏิบัติและการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม	4.36	0.51	มาก	2
39. ผู้บริหารสถานศึกษาคำนึงถึงความต้องการทางด้านการศึกษาของชุมชน และนำมาเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	4.34	0.62	มาก	3
40. ผู้บริหารสถานศึกษาแสดงความยินดีและยกย่องชมเชยผู้ร่วมงานที่ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ในโอกาสต่าง ๆ	4.34	0.57	มาก	3
41. ผู้บริหารสถานศึกษามีระบบและดำเนินการตรวจสอบติดตามงานที่ได้มอบหมายให้กับบุคลากรในสถานศึกษา	4.24	0.61	มาก	6
42. ผู้บริหารสถานศึกษากระตุ้นให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นใส่ใจในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ	4.14	0.67	มาก	7
รวมเฉลี่ย	4.32	0.23	มาก	

จากตาราง 4.8 พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการตัดสินใจ ผลสัมฤทธิ์ ในภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 36 ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำนโยบาย จุดมุ่งหมายและขอบข่ายของงานที่ชัดเจน ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.50$) รองลงมาคือ ข้อที่ 38 ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถจัดลำดับความสำคัญก่อน – หลัง ของการปฏิบัติและการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 4.36$) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ข้อที่ 42 ผู้บริหารสถานศึกษากระตุ้นให้บุคลากรมีความมุ่งมั่นใส่ใจในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ ($\bar{X} = 4.14$)

ตาราง 4.9

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ โดยรวมและรายข้อ

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	ระดับการปฏิบัติ		ความหมาย	อันดับที่
	\bar{X}	S.D.		
43. ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความเป็นกันเองกับบุคลากรในสถานศึกษา	4.18	0.49	มาก	1
44. ผู้บริหารสถานศึกษาปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม	4.03	0.51	มาก	3
45. ผู้บริหารสถานศึกษามีเวลาให้กับทุกคนในการให้คำปรึกษาอย่างจริงจัง	4.08	0.65	มาก	2
46. ผู้บริหารสถานศึกษารับฟังและพยายามช่วยเหลือในการแก้ปัญหาของทุกคนด้วยความเต็มใจ	3.93	0.56	มาก	4
47. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถพูดจูงใจหรือโน้มน้าวให้ผู้อื่นเห็นคล้อยตามได้	3.92	0.63	มาก	5
48. ผู้บริหารสถานศึกษาจัดให้มีการพบปะสังสรรค์เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีอันดีระหว่างบุคลากรระดับต่าง ๆ ในสถานศึกษา	3.89	0.58	มาก	6
49. ผู้บริหารสถานศึกษามีการส่งเสริมให้บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์กัน	3.79	0.69	มาก	7
รวมเฉลี่ย	3.97	0.29	มาก	

จากตาราง 4.9 พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ในภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.97$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 43 ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความเป็นกันเองกับบุคลากรในสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.18$) รองลงมาคือ ข้อที่ 45 ผู้บริหารสถานศึกษามีเวลาให้กับทุกคนในการให้คำปรึกษาอย่างจริงจัง ($\bar{X} = 4.08$) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ข้อที่ 49 ผู้บริหารสถานศึกษามีการส่งเสริมให้บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์กัน ($\bar{X} = 3.79$)

ตาราง 4.10

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม โดยรวมและรายข้อ

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21	ระดับการปฏิบัติ		ความหมาย	อันดับที่
	\bar{X}	S.D.		
50. ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความยุติธรรมแก่ผู้ร่วมงานทุกระดับ	4.26	0.60	มาก	1
51. ผู้บริหารสถานศึกษามีวุฒิภาวะทางอารมณ์ อดทนอดกลั้น ไม่หวั่นไหวง่าย	4.06	0.52	มาก	2
52. ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	4.01	0.58	มาก	3
53. ผู้บริหารสถานศึกษารู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม	3.91	0.58	มาก	4
54. ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นตัวอย่างแก่บุคลากรในสถานศึกษา	3.76	0.53	มาก	6
55. ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเอาใจใส่และรับผิดชอบในการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียน	3.91	0.62	มาก	4
รวมเฉลี่ย	3.99	0.36	มาก	

จากตาราง 4.10 พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม ในภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.99$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ข้อที่ 50 ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความยุติธรรมแก่ผู้ร่วมงานทุกระดับ ($\bar{X} = 4.26$) รองลงมาคือ ข้อที่ 51 ผู้บริหารสถานศึกษามีวุฒิภาวะทางอารมณ์ อดทนอดกลั้น ไม่หวั่นไหวง่าย ($\bar{X} = 4.06$) สำหรับข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ 54 ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นตัวอย่างแก่บุคลากรในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.76$)

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความแตกต่างทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา และขนาดของสถานศึกษา

3.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความแตกต่างทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา โดยใช้การทดสอบที (t-test) นำเสนอภาพรวม ดังตาราง 4.11 ดังต่อไปนี้

ตาราง 4.11

การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประสบการณ์ ในการบริหารสถานศึกษา				t	P- value
	ต่ำกว่า 10 ปี (83)		10 ปี ขึ้นไป (65)			
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	1. ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิด- สร้างสรรค์	4.30	0.28	4.29		
2. ทักษะด้านการแก้ปัญหา	4.17	0.31	4.14	0.33	0.54	0.91
3. ทักษะด้านการสื่อสาร	4.34	0.27	4.32	0.28	0.45	0.85
4. ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม	4.41	0.22	4.42	0.26	0.35	0.62
5. ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล	4.45	0.28	4.42	0.26	0.52	0.82
6. ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์	4.34	0.23	4.29	0.23	1.27	0.92
7. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	3.94	0.28	4.02	0.37	1.57	0.99
8. ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม	3.96	0.36	4.02	0.37	0.97	0.96
ภาพรวม	4.24	0.15	4.24	0.16	0.11	0.44

จากตาราง 4.11 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ที่มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาดังกล่าว มีทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความแตกต่างทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว และทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ่ ปรากฏผลตาราง 4.12

ตาราง 4.12

การวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความแตกต่างทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	P-value
ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์	ระหว่างกลุ่ม	0.71	2	0.35	4.38*	.01
	ภายในกลุ่ม	11.69	145	0.08		
	รวม	12.40	147			
ทักษะด้านการแก้ปัญหา	ระหว่างกลุ่ม	3.88	2	1.94	25.75*	.00
	ภายในกลุ่ม	10.92	145	0.08		
	รวม	14.80	147			
ทักษะด้านการสื่อสาร	ระหว่างกลุ่ม	0.89	2	0.45	6.51*	.00
	ภายในกลุ่ม	9.92	145	0.07		
	รวม	10.81	147			
ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม	ระหว่างกลุ่ม	1.96	2	0.98	21.80*	.00
	ภายในกลุ่ม	6.52	145	0.04		
	รวม	8.48	147			

ตาราง 4.12 (ต่อ)

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	P- value
ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล	ระหว่างกลุ่ม	1.92	2	0.96	15.64*	.00
	ภายในกลุ่ม	8.90	145	0.06		
	รวม	10.83	147			
ทักษะด้านการตัดสินใจ ผลสัมฤทธิ์	ระหว่างกลุ่ม	1.13	2	0.56	11.88*	.00
	ภายในกลุ่ม	6.87	145	0.05		
	รวม	7.99	147			
ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	ระหว่างกลุ่ม	0.28	2	0.14	1.60	.21
	ภายในกลุ่ม	12.49	145	0.09		
	รวม	12.76	147			
ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม	ระหว่างกลุ่ม	1.29	2	0.65	5.24*	.01
	ภายในกลุ่ม	17.87	145	0.12		
	รวม	19.16	147			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	0.70	2	0.35	19.28*	.00
	ภายในกลุ่ม	2.64	145	0.02		
	รวม	3.35	147			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.12 พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ทักษะด้านการแก้ปัญหา ทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทำการทดสอบเป็นรายคู่ ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ ดังตาราง 4.13 - 4.20 ดังนี้

ตาราง 4.13

เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวม เป็นรายคู่

ขนาดของสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
		4.13	4.27	4.31
ขนาดเล็ก	4.13	-	0.14*	0.18*
ขนาดกลาง	4.27	-	-	0.04
ขนาดใหญ่	4.31	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.13 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวม พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลาง และผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ไม่แตกต่าง

ตาราง 4.14

เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ เป็นรายคู่

ขนาดของสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
		4.18	4.33	4.33
ขนาดเล็ก	4.18	-	0.15*	0.15*
ขนาดกลาง	4.33	-	-	0.00
ขนาดใหญ่	4.33	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.14 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะ

ด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลาง และผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ไม่แตกต่าง

ตาราง 4.15

เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านการแก้ปัญหา เป็นรายคู่

ขนาดของสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
		3.92	4.19	4.37
ขนาดเล็ก	3.92	-	.27*	.45*
ขนาดกลาง	4.19	-	-	.18*
ขนาดใหญ่	4.37	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.15 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการแก้ปัญหา จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลาง และผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดใหญ่ และผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลางกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 4.16

เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านการสื่อสาร เป็นรายคู่

ขนาดของสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
		4.20	4.37	4.39
ขนาดเล็ก	4.20	-	.17*	.19*
ขนาดกลาง	4.37	-	-	.02
ขนาดใหญ่	4.39	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.16 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการสื่อสาร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลาง และผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ไม่แตกต่าง

ตาราง 4.17

เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านการทำงาน เป็นทีม เป็นรายคู่

ขนาดของสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
		4.23	4.49	4.48
ขนาดเล็ก	4.23	-	.26*	.25*
ขนาดกลาง	4.49	-	-	.01
ขนาดใหญ่	4.48	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.17 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลาง และผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ไม่แตกต่าง

ตาราง 4.18

เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล เป็นรายคู่

ขนาดของสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
		4.28	4.54	4.39
ขนาดเล็ก	4.28	-	.26*	.11
ขนาดกลาง	4.54	-	-	.15*
ขนาดใหญ่	4.39	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.18 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลาง และผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลางกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ไม่แตกต่าง

ตาราง 4.19

เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ เป็นรายคู่

ขนาดของสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
		4.18	4.39	4.33
ขนาดเล็ก	4.18	-	.20*	.15*
ขนาดกลาง	4.39	-	-	.06
ขนาดใหญ่	4.33	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.19 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลาง และผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ไม่แตกต่าง

ตาราง 4.20

เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นรายคู่

ขนาดของสถานศึกษา	\bar{X}	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
		4.05	3.89	4.11
ขนาดเล็ก	4.05	-	.16*	.06
ขนาดกลาง	3.89	-	-	.22*
ขนาดใหญ่	4.11	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4.20 เมื่อทดสอบเป็นรายคู่เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลาง และผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลางกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่น ไม่แตกต่าง

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ปรากฏผลดังตาราง 4.21 – 4.27 ต่อไปนี้

ตาราง 4.21

จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. การสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน	18	72.00
2. ผู้บริหารสามารถเป็นแบบอย่างในการคิดสร้างสรรค์ ให้กับบุคลากรในสถานศึกษาได้	7	28.00
รวม	25	100

จากตาราง 4.21 พบว่า ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ มีผู้แสดงความคิดเห็น จำนวน 25 คน โดยประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุด คือ การสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 72.00 รองลงมาคือ ผู้บริหารสามารถเป็นแบบอย่างในการคิดสร้างสรรค์ ให้กับบุคลากรในสถานศึกษาได้ คิดเป็นร้อยละ 28.00 ตามลำดับ

ตาราง 4.22

จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการแก้ปัญหา

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ประสบการณ์ในการแก้ปัญหาในการบริหารงาน	13	61.90
2. ผู้บริหารสถานศึกษาใช้คุณธรรมจริยธรรม ในการแก้ปัญหาคความขัดแย้ง	8	38.10
รวม	21	100

จากตาราง 4.22 พบว่า ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการแก้ปัญหา จำนวน 21 คน โดยประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ประสบการณ์ในการแก้ปัญหาในการบริหารงาน คิดเป็นร้อยละ 61.90 รองลงมาคือ ผู้บริหารสถานศึกษาใช้คุณธรรมจริยธรรม ในการแก้ปัญหาคความขัดแย้ง คิดเป็นร้อยละ 38.10 ตามลำดับ

ตาราง 4.23

จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการสื่อสาร

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ภาษาถิ่นในชุมชน สื่อสารในโอกาสต่าง ๆ	14	53.85
2. ผู้บริหารสถานศึกษากระตุ้นให้บุคลากรเรียนรู้ และ ใช้งานเทคโนโลยีในการสื่อสาร หลากหลายรูปแบบ	12	46.15
รวม	26	100

จากตาราง 4.23 พบว่า ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการสื่อสาร จำนวน 26 คน โดยประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ภาษาถิ่นในชุมชน สื่อสารในโอกาสต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 53.85 รองลงมาคือ ผู้บริหารสถานศึกษากระตุ้นให้บุคลากรเรียนรู้ และ ใช้งานเทคโนโลยีในการสื่อสาร หลากหลายรูปแบบ คิดเป็นร้อยละ 46.15 ตามลำดับ

สุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการสื่อสาร จำนวน 26 คน โดยประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ภาษาถิ่นในชุมชน สื่อสารในโอกาสต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 53.85 รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษากระตุ้นให้บุคลากรเรียนรู้ และใช้งานเทคโนโลยีในการสื่อสาร หลากหลายรูปแบบ คิดเป็นร้อยละ 46.15 ตามลำดับ

ตาราง 4.24

จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหาร ในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในทุกด้าน	15	68.18
2. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องทำตัวเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน	7	31.82
รวม	22	100

จากตาราง 4.24 พบว่า ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม จำนวน 22 คน โดยประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในทุกด้าน คิดเป็นร้อยละ 68.18 รองลงมาคือ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องทำตัวเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 31.82 ตามลำดับ

ตาราง 4.25

จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหาร ในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะในการใช้งานโปรแกรมที่ใช้ในสำนักงาน หรือการปฏิบัติงาน	27	50.94
2. ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้และความสามารถในการใช้งานเทคโนโลยี	16	30.19
3. การจัดหาคอมพิวเตอร์ในการจัดการเรียนการสอนให้เพียงพอ	10	18.87
รวม	53	100

จากตาราง 4.25 พบว่า ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับทักษะการบริหารใน ศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล จำนวน 53 คน โดยประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะในการใช้งานโปรแกรมที่ใช้ในสำนักงาน หรือการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 50.94 รองลงมาคือ ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้และความสามารถในการใช้งาน เทคโนโลยี คิดเป็นร้อยละ 30.19 และการจัดหาคอมพิวเตอร์ในการจัดการเรียนการสอนให้เพียงพอ คิดเป็นร้อยละ 18.87 ตามลำดับ

ตาราง 4.26

จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหาร ในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. การติดตามนิเทศการสอนและการปฏิบัติงานของบุคลากร	17	51.52
2. ผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถในการดำเนินงาน ครอบคลุมงาน 4 ฝ่ายของสถานศึกษา	11	33.33
3. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นต้นแบบในการพัฒนางานในทุกด้าน	5	15.15
รวม	33	100

จากตาราง 4.26 พบว่า ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับทักษะการบริหารใน ศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ จำนวน 33 คน โดยประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุด คือ การติดตามนิเทศการสอนและการปฏิบัติงานของบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 50.94 รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถในการดำเนินงาน ครอบคลุมงาน 4 ฝ่ายของสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 33.33 และผู้บริหารสถานศึกษาเป็นต้นแบบในการพัฒนางานในทุกด้าน คิดเป็น ร้อยละ 15.15 ตามลำดับ

ตาราง 4.27

จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้บริหารสถานศึกษามีความอ่อนน้อมถ่อมตน การไม่ถือตัว	14	70.00
2. ผู้บริหารสถานศึกษาไม่ใช้คำพูดที่จะกระทบต่อผู้ร่วมปฏิบัติงาน หรือผู้อื่น	6	30.00
รวม	20	100

จากตาราง 4.27 พบว่า ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ จำนวน 20 คน โดยประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีความอ่อนน้อมถ่อมตน การไม่ถือตัว คิดเป็นร้อยละ 70.00 รองลงมาคือ ผู้บริหารสถานศึกษาไม่ใช้คำพูดที่จะกระทบต่อผู้ร่วมปฏิบัติงานหรือผู้อื่น คิดเป็นร้อยละ 30.00

ตาราง 4.28

จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้บริหารสถานศึกษาใช้หลักการทางพระพุทธศาสนาใช้ในการปฏิบัติงาน	7	63.64
2. ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	4	36.36
รวม	11	100

จากตาราง 4.28 พบว่า ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม จำนวน 11 คน โดยประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาใช้หลักการทางพระพุทธศาสนาใช้ในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาคือ ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ คิดเป็นร้อยละ 36.36

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อศึกษาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา 2) เพื่อเปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาและขนาดของสถานศึกษา

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 234 คน กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 42 คน ผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 74 คน และผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 32 คน รวมทั้งหมด 148 คน ได้มาโดย การสุ่มตามระดับชั้นอย่างเป็นสัดส่วน (Proportional stratified random sampling) ตามขนาดของสถานศึกษาด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple random sampling) การเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม มี 3 ลักษณะ ได้แก่ 1) แบบตรวจรายการ 2) แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ และ 3) แบบปลายเปิด

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้ คือ 1) ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี หลักการจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 2) กำหนดจุดมุ่งหมาย ในการสร้างแบบสอบถาม เพื่อสร้างแบบสอบถาม 3) ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถาม 4) นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้ามาสร้างแบบสอบถาม แล้วนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา โครงสร้าง และ ภาษา เพื่อให้ได้ข้อคำถามที่ครอบคลุม 5) ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) เพื่อหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of item objective congruence : IOC) จำนวน 3 ท่าน ผลปรากฏว่า ผ่านเกณฑ์ทุกข้อ โดยมีค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.67 – 1.00 6) นำแบบสอบถามที่ได้จากการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไข แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาอีกครั้ง เพื่อที่จะได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ก่อนจะนำไปทดลองใช้ 7) นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ที่มีลักษณะคล้ายกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อนำผลที่ได้มาหาคุณภาพของ

แบบสอบถาม ผลปรากฏว่า ผ่านเกณฑ์ทุกข้อ ได้ค่า อยู่ระหว่าง 2.24 – 6.89 ถือว่าใช้ได้ และมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.964 ซึ่งมีค่าสูง 8) นำแบบสอบถามมาจัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล หลังจากวิเคราะห์ข้อมูลแล้วสามารถนำผลมาอภิปรายตามวัตถุประสงค์การวิจัยได้ดังต่อไปนี้

สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาและขนาดของสถานศึกษา สรุปผล ดังนี้

ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

1. ผลการศึกษาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณา เป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก เช่นกัน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล รองลงมา คือ ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

2. การเปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ปรากฏผล ดังนี้

2.1 ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา ทั้งโดยรวมและรายด้าน ทุกด้านไม่แตกต่างกัน

2.2 ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ทักษะด้านการแก้ปัญหา ทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ไม่แตกต่างกัน

เมื่อเปรียบเทียบรายกลุ่ม พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 โดยรวม ทักษะด้านการ

คิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม และทักษะด้านการตัดสินใจของผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดเล็กกับขนาดกลาง และขนาดเล็กกับขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ทักษะด้านการแก้ปัญหา พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทุกคู่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล และทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ของผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดเล็กกับขนาดกลาง และขนาดกลางกับขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อภิปรายผล

จากการศึกษาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 การวิจัยครั้งนี้มีประเด็นอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. การศึกษาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 พบว่าโดยรวมอยู่ในระดับมาก พิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การเปลี่ยนแปลงทางการศึกษา ในยุคของการบริหารจัดการศึกษาไทยในปัจจุบัน ที่อยู่ภายใต้เงื่อนไข การปรับเปลี่ยนการแข่งขันกัน เพื่อสร้างข้อได้เปรียบ และความมุ่งมั่นของสังคม ที่ดำเนินไปอย่างรวดเร็ว และมีความหลากหลายนั้น ต่างก็ส่งผลกระทบต่อวงวิชาชีพ โดยเฉพาะด้านการศึกษา ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนบริบท และ โครงสร้างการบริหาร ในการบริหารจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วยสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีความพร้อมที่แตกต่างกัน มีศักยภาพต่างกัน ประกอบกับมีการปฏิรูประบบการบริหารการศึกษา เพื่อกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา จากส่วนกลาง ไปยังสถานศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชุมชน โดยมุ่งหวังให้การกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ มีกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง ทำให้ขอบข่ายภารกิจการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษา

เปลี่ยนไป สถานศึกษามีสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายมหาชน บริหารงาน 4 งาน คือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารทั่วไป มีอิสระในการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล และมีอำนาจหน้าที่ในกรอบที่กฎหมายให้อำนาจไว้สถานศึกษา จะมีอิสระมีความเข้มแข็งในการบริหาร บริหารงานคล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่น และประเทศชาติ การบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องมีความรู้ มีทักษะในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ รู้จักใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและตัดสินใจ รู้จักวางแผนและดำเนินการตามแผน ต้องศึกษากฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน บริหาร และตัดสินใจโดยองค์คณะบุคคล จัดระบบบัญชีให้ถูกต้อง บริหารงานโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2549 หน้า 32) ผลวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทวี วงศ์สุวรรณ (2550, หน้า 83) ได้ศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน จำแนกตาม ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดของโรงเรียน พบว่า ทักษะทางการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน โดยภาพรวมและรายด้าน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมสมัย ผลารักษ์ (2550, หน้า 65-66) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบระดับทักษะการบริหาร งานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 ตามทัศนะของครูผู้สอน จำแนกตามตัวแปรขนาดโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ นิพนธ์ อนันตชาติ (2550, หน้า 50-51) ได้ศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนะของข้าราชการครูในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 จำแนกตามขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนะของข้าราชการครู ในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ ทนงศักดิ์ เจริญชัย (2551, หน้า 121-122) ได้ศึกษาความต้องการการพัฒนาทักษะการบริหาร ในด้านทักษะทางเทคนิค ด้านทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ และด้านทักษะทางความคิดรวบยอด ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ และเพื่อเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาทักษะการบริหาร ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ โดยจำแนกตาม วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการบริหาร และขนาดของโรงเรียน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ มีความต้องการพัฒนาทักษะการบริหาร โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของ

บุญฤทธิ์ รุจิวงษ์สิริกุล (2551, หน้า 57-58) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรีเขต 2 จำนวน 5 ด้าน ได้แก่ด้านทักษะทางเทคนิค ด้านทักษะทางมนุษย ด้านทักษะทางความคิดรวบยอด ด้านทักษะทางการศึกษาและการสอนและด้านทักษะทางความรู้ความคิด จำแนกตามตำแหน่ง ขนาด โรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรีเขต 2 โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก

2. การวิเคราะห์เปรียบเทียบทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 พบว่า

2.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ที่มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาต่างกัน มีทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาต่ำกว่า 10 ปี มีค่าเฉลี่ยทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัลสูงแต่ ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ กลับมีค่าเฉลี่ยต่ำ ส่วนผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไปมีค่าเฉลี่ยทักษะด้านการทำงานเป็นทีม และทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัลสูงทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารรุ่นใหม่เน้นการใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการ ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารสั่งการกับผู้ใต้บังคับบัญชา อาจทำให้ผู้บริหารใช้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรมลดลง

2.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ทักษะด้านการแก้ปัญหา ทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์ ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วยสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีความพร้อมที่แตกต่างกัน มีศักยภาพต่างกัน ผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดเล็กกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลาง และผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดใหญ่ ที่มีข้อจำกัดทางการบริหาร เช่น ทรัพยากรบุคลากร งบประมาณ

อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น ประกอบกับมีการปฏิรูประบบการบริหารการศึกษา เพื่อกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา จากส่วนกลางไปยังสถานศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชุมชน โดยมุ่งหวังให้การกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะเพิ่มประสิทธิผลในการจัดการศึกษา เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ มีกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ สถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง ทำให้ขอบข่ายภารกิจการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาเปลี่ยนไป จึงอาจทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาต่าง ๆ มีทักษะและใช้ทักษะเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน ผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ ทวี วงศ์สุวรรณ (2550, หน้า 83) ได้ศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน จำแนกตาม ขนาดของโรงเรียน พบว่า ทักษะทางการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียน โดยภาพรวมและรายด้าน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สอดคล้องกับงานวิจัยของ จำเรียง ไพบูลย์เบ็ญจะ (2550, หน้า 64) ได้ศึกษาศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี พบว่า การเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี จำแนกตาม วุฒิการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี และขนาดสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมสมัย ผลารักษ์ (2550, หน้า 65-66) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบระดับทักษะการบริหาร งานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 ตามทัศนะของครูผู้สอน พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวม ผู้บริหาร โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับงานวิจัยของ นิพนธ์ อนันตชาติ (2550, หน้า 50-51) ได้ศึกษาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนะของข้าราชการครูในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 พบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนะของข้าราชการครู ในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ทนงศักดิ์ เจริญชัย (2551, หน้า 121-122) ได้ศึกษาความต้องการพัฒนาทักษะการบริหาร ในด้านทักษะทางเทคนิค ด้านทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ และด้านทักษะทางความคิดรวบยอด ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ และ

เพื่อเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาทักษะการบริหาร ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความต้องการการพัฒนาทักษะทางการบริหาร โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สอดคล้องกับงานวิจัยของ บุญฤทธิ์ รุจิวงษ์ศิริกุล (2551, หน้า 57-58) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรีเขต 2 จำนวน 5 ด้าน ได้แก่ด้านทักษะทางเทคนิค ด้านทักษะทางมนุษย์ ด้านทักษะทางความคิดรวบยอด ด้านทักษะทางการศึกษาและการสอนและด้านทักษะทางความรู้ความคิด พบว่า ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารงานของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรีเขต 2 จำแนกตาม ขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3. ผลจากการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 พบว่า ทักษะที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุด คือ ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะในการใช้งานโปรแกรมที่ใช้ในสำนักงานหรือการปฏิบัติงาน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก เทคโนโลยีสารสนเทศและการ เป็นเครื่องมือสำคัญและจำเป็นสำหรับพัฒนาองค์กร ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องตระหนักและพยายามจัดให้มี พัฒนา และนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในบริบทของโรงเรียน เพื่อให้มีความตระหนัก มีความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงเสมือนเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงมิติของผู้บริหารสถานศึกษายุค ICT. ต้องคิดกว้าง มองไกล กล้าคิดกล้าทำ กล้าได้กล้าเสีย นำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ฉะนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้เป็นผู้นำแบบร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ ร่วมภาคภูมิใจ สร้างทีมงานให้เกิดพลังร่วมใจ กล้าเสี่ยงกล้าเผชิญปัญหาความยุ่งยากที่ซับซ้อน คิดเชิงบวก มองวิกฤติให้เป็น โอกาส โดยปรับกระบวนการทัศน์ ไม่หนีปัญหา ไม่กลัวการเปลี่ยนแปลง คิดค้นหาสิ่งใหม่ ๆ ที่ดีและเหมาะสม นำมาทดลองใช้เสมอ และนำวิธีการใหม่มาใช้อย่างต่อเนื่อง ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา ไม่กลัวความล้มเหลว กล้าลองผิดลองถูก กระตุ้นช่วยผู้ให้ครูหารูปแบบและวิธีการพัฒนางาน พัฒนานักเรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ใหม่ที่แปลกและแตกต่างสร้างทางเลือกหลากหลาย ใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศและอินเทอร์เน็ต รวมทั้งบำรุงขวัญ เสริมแรงให้กำลังใจ และสนับสนุนอำนวยความสะดวก เป็นกัลยาณมิตร ประสานความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงเจตคติ กล้านำเทคโนโลยีสารสนเทศและ

การสื่อสารเข้ามาเป็นเครื่องมือพัฒนาคุณภาพการศึกษา หากประสงค์จะประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการสถานศึกษา สอดคล้องกับงานแนวความคิดของ ชัยยนต์ เพาพาน (2558, หน้า 301-304) ได้กล่าวถึง ทักษะด้านเทคโนโลยี คือการที่ผู้บริหารสถานศึกษายุคข้อมูลสารสนเทศ จำเป็นจะต้องพัฒนาวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี ซึ่งมีบทบาทภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารมีดีใหม่ คือ การเรียนรู้การวางแผน การปรับโครงสร้างระบบงาน ภาวะผู้นำ การตรวจสอบติดตาม นิเทศ และประเมินผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับงานแนวความคิดของ สมหมาย อ่ำคอนกลอย (2556, หน้า 6) ได้กล่าวถึง ทักษะด้านเทคโนโลยี คือผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริหาร จะต้องรู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลง พัฒนาดตนเอง คิดหายุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการใหม่ ๆ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ของผู้ปฏิบัติงานในองค์กร และนอกองค์กร ให้ความสนใจต่อวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งผลลัพธ์ ใฝ่ใจในเรื่องของศาสตร์ทางการสอนที่เหมาะสม และต้องเข้ามารับบทบาทในการเร่งปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดการเรียนการสอนของครู ปรับเปลี่ยนเนื้อหาตามหลักสูตรควบคู่ไปกับการพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ให้กับครูผู้สอน ส่งเสริมให้มี การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาให้สูงขึ้น รวมทั้งปรับบทบาทในการสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีนครินทร์ เขต 3 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1. จากผลการวิจัย พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านมนุษยสัมพันธ์ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ข้อที่ 49 ผู้บริหารสถานศึกษามีการส่งเสริมให้บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์กัน ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรสร้างโอกาส และส่งเสริมให้บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์กันมากขึ้น เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจอันดี ยอมรับซึ่งกันและกันมีความสนิทสนมคุ้นเคยรักใคร่ มีความนับถือกัน และความเต็มใจที่จะให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน เพื่อนำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขและสามารถร่วมมือกันดำเนินงานของส่วนรวมให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ทำให้การคบหาสมาคมเป็นไปด้วยความราบรื่น เพื่อให้เกิดความพึงพอใจยินดีให้ความร่วมมือในการทำงาน เพื่อให้เกิดความสำเร็จในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้มีความเข้าใจอันดีต่อกันด้วยดี และ

เพื่อให้เกิดความเชื่อถือรักใคร่ซึ่งกันและกัน แล้วบุคลากรจะเป็นทีมที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2. จากผลการวิจัย พบว่า ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ที่มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาต่างกัน มีทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ไม่แตกต่างกัน ดังนั้น ในเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ จึงไม่จำเป็นต้องใช้ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา มาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา ควรใช้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหรือผลการปฏิบัติงานที่เห็นผลสำเร็จของสถานศึกษาเป็นสำคัญ

3. จากผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาค่ากว่า 10 ปี มีทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัลสูง แต่ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรมต่ำ ดังนั้นควรปรับปรุงและส่งเสริมทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาค่ากว่า 10 ปี ส่วนผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษาตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไปมีทักษะด้านการทำงานเป็นทีมและด้านอื่น ๆ สูงใกล้เคียงกัน

4. จากผลการวิจัย พบว่า เมื่อทดสอบเป็นรายคู่เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวม พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กแตกต่างกันกับผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดกลาง และผู้บริหารในสถานศึกษาขนาดใหญ่ ดังนั้น จึงควรสนับสนุนให้ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก ได้มีโอกาสในการใช้ทักษะการบริหารสถานศึกษาเพิ่มขึ้น โดยการจัดกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา หรือการมีโอกาวย้ายขึ้นมาดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาขนาดกลางหรือสถานศึกษาขนาดใหญ่ เพื่อการพัฒนาทักษะในการบริหารสถานศึกษา

5. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์ ประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุดคือ การสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ผู้บริหารควรจัดตั้งงบประมาณเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษา

ได้ใช้งบประมาณดังกล่าว ในการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ หรือ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ มาให้ความรู้และคำแนะนำให้กับบุคลากรในสถานศึกษา เช่น การปฏิบัติงาน 4 ฝ่าย หรือที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การใช้เทคโนโลยีในการผลิตสื่อการสอน เป็นต้น

6. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล ประเด็นที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุดคือผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะในการใช้งาน โปรแกรมที่ใช้ในสำนักงาน หรือการปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษายุคข้อมูลสารสนเทศ จำเป็นจะต้องพัฒนาวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี ซึ่งมีบทบาทภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารมีดีใหม่ คือ ฝึกการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน โปรแกรมที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และพยายามจัดให้มีหรือพัฒนา แล้วนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในบริบทของโรงเรียน เพื่อให้มีความตระหนัก มีความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ข้อเสนอแนะเพื่อการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาเรื่อง ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ๆ
2. ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสภาพการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 เพื่อนำผลการศึกษามาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาและวางแผนในการพัฒนาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป
3. ควรมีการศึกษาเชิงพหุคูณกับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กมล ภูประเสริฐ. (2540). การบริหาร โรงเรียนตามแนวทางการปฏิบัติการศึกษา. กรุงเทพฯ: อักษราพิพัฒน์.
- กรมชลประทาน. (2546). การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ RBM-Results Based Management. กรุงเทพฯ: กรมชลประทาน.
- กองสุขศึกษา. (2551). ทักษะชีวิต. เข้าถึงได้จาก [http://www. Health Education Division.go.th](http://www.Health Education Division.go.th)
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- _____. (2547). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- _____. (2549). แนวทางการดำเนินงานปฏิรูปการเรียนการสอน ตามเจตนารมณ์ กระทรวงศึกษาธิการ "2549 ปี แห่งการปฏิรูปการเรียนการสอน". กรุงเทพฯ: สำนักวิชาการและมาตรฐาน
- กิตติ เฟื่องฟู. (2549). การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 4. (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต). นครศรีธรรมราช: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.
- เก่ง ตลาดธานี. (2550). การบริหารงานสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลตามรูปแบบศูนย์พัฒนาคุณภาพ การศึกษาในเขตอำเภอเมืองสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1. (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม.
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (2546). การคิดเชิงวิเคราะห์. กรุงเทพฯ: ชัคเซสมิเดีย.
- จันทร์ธานี สงวนนาม. (2545). ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒ.
- จำเรียง ไพบุลย์เบ็ญจะ. (2550). ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี. (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต). ฉะเชิงเทรา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์.

- จำลอง วารี. (2550). ทักษะการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนในอำเภอสนามชัยเขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามะเข็ญเทศ เขต 2. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ชัยยนต์ เพาพาน. (2558). ผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ในศตวรรษที่ 21. ในการประชุมวิชาการระดับชาติ ครุศาสตร์ครั้งที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ผู้ประชาคมอาเซียน : ทิศทางใหม่ในศตวรรษ ที่ 21. สืบค้นเมื่อ 8 เมษายน 2559. จาก http://conference.edu.ksu.ac.th/file/20160809_2488101126.pdf
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. (2548). ศิลปะการเป็นผู้นำ. กรุงเทพฯ: บริษัทพิมพ์ดีจำกัด.
- ชาติรี สารานู. (2548). "สอนให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ได้อย่างไร". สานปฏิรูป. กรุงเทพฯ: แดเน็กซ์.
- ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ และฉัตรยาพร เสมอใจ. (2547). การจัดการ. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- ฉรินทร์ ชานาญดู. (2548). การบริหารการควบคุมภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต). นครปฐม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- เดช คอนจันทร์ โครดร. (2550). การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต เขต 2. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต). ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ทนงศักดิ์ เจริญชัย. (2551). ความสัมพันธ์ระหว่างการใช้ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนกับประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศกนคร เขต 2. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต). สกนคร: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกนคร.
- ทวิ วงศ์สุวรรณ. (2550). ทักษะการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณิ. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาดุษฎีบัณฑิต). อุตรธานี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2546). การบริหารสู่ศตวรรษที่ 21. กรุงเทพฯ: ประชุมช่าง.
- ธีระ ชัยยุทธชยธรง. (2545). การจัดทำคู่มือพัฒนาคุณภาพทางอารมณ์ศีลธรรมและจริยธรรมระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.
- ธีระ รุญเจริญ. (2553). ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา (ฉบับปรับปรุง) เพื่อปฏิรูปรอบสองและประเมินภายนอกกรอบสาม. กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.

- นิพนธ์ อนันตชาติ. (2550). *ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนะของข้าราชการครูในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- บุญจันทร์ จันทร์เจียม. (2548). *การบริหารสถานศึกษาแบบกระจายอำนาจของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). เพชรบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 7).* กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- บุญทัน สุระมุล. (2550). *การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). อุบลราชธานี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- บุญฤทธิ์ รุจิวงษ์สิริกุล. (2551). *ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรีเขต 2.* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). ฉะเชิงเทรา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.
- ประเวศ วะสี. (2541). *ประชาคมตำบล.* กรุงเทพฯ: มติชน.
- ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2555). *ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ (พิมพ์ครั้งที่ 10).* นุรีรัมย์: คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- ประเสริฐ ดันสกุล. (2551). *ทักษะประกอบคน.* เข้าถึงได้จาก <http://www.Aspacngo.Org/unloads/vents/jamming/6.pbf>
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2546). *การบริหารงานวิชาการ.* กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.
- พยอม วงศ์สารศรี. (2547). *องค์การและการจัดการ (Organization & Management).* กรุงเทพฯ: สุภา.
- พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตฺโต). (2546). *คู่มือชีวิต.* กรุงเทพฯ : กองทุนวัฒนธรรมเพื่อการศึกษา และการปฏิบัติธรรม.
- มันฑรา ธรรมบุศย์. (2551). *การเรียนรู้ ทักษะชีวิต.* เข้าถึงได้จาก [http://www.Chandra.ac.th/teacher All/mdra/date/pdf/Life-skill1L.pdf](http://www.Chandra.ac.th/teacher>All/mdra/date/pdf/Life-skill1L.pdf)
- มัลลิกา ต้นสอน. (2547). *พฤติกรรมองค์การ.* กรุงเทพฯ: ด้านสุขภาพการพิมพ์.
- แมนสรวง. (2558). *หลักการบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล.* เข้าถึงได้จาก <https://mansuang1978.wordpress.com/2014/02/09/>

ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ:

นานมีบุ๊คส์อิเล็กทรอนิกส์

รุ่ง แก้วแดง. (2543). ปฏิวัติการศึกษาไทย. กรุงเทพฯ: มติชน.

_____. (2546). โรงเรียนนิติบุคคล หนังสือสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนต้องอ่าน.

(พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

วิจารณ์ พานิช. (2556). วิธีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ:

ตลาดา พับลิเคชั่น.

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ. (2549). การพัฒนาเมืองและชนบทประยุกต์. กรุงเทพมหานคร:

ฟอร์เพช.

วิโรจน์ สารรัตนะ. (2545). การบริหารหลักการทฤษฎีและประเด็นทางการศึกษา. กรุงเทพฯ:

อักษรภาพพัฒน์.

_____. (2546). การบริหารการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ทิพย์วิสุทธิ์.

วิระ ปิ่นเจริญ. (2550). การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามโครงการหนึ่งอำเภอหนึ่ง

โรงเรียนในฝัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรี. (วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.

สมถวิล ศรีจันทร์วิโรจน์. (2552). สภาพและปัญหาการบริหารสถานศึกษาสำนักงานส่งเสริม

การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสมุทรปราการ.

(วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.

สมบัติ โขมิถวานิช. ความหมายของทักษะการบริหารงาน.

เข้าถึงได้จาก http://thisis.swu.ac.th/swuthesis/Ed_Admi/Supaporn_R.pdf

สมสมัย ผลารักษ์. (2550). ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลบุรี เขต 2. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). ชลบุรี:

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

สมหมาย อ้าดอนกลอย. (2556). บทบาทผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21.

เข้าถึงได้จาก [https://www.tci-thaijo.org/index.php/GraduatePSRU/article/view/](https://www.tci-thaijo.org/index.php/GraduatePSRU/article/view/55490/46087/55490-Article-Text-128570-1-10-20160426.pdf)

55490/46087/55490-Article-Text-128570-1-10-20160426.pdf

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3. (2558). แผนปฏิบัติการประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2558. สุรินทร์: รัานวิทยานิพนธ์.

- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2558). *ทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (2560-2564)*. รายงานสรุปผลการประชุมประจำปี 2558 ณ ศูนย์แสดงการประชุม อิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2547). *คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2547). *คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2543). *คุณภาพของครูผู้คุณภาพการเรียนรู้*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2552). *รายงานการประชุมสภาการศึกษา ครั้งที่ 2 / 2552 วันพฤหัสบดี ที่ 4 มิถุนายน 2552*.
- _____. (2552). *ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ.2552-2561)*. กรุงเทพฯ : สกศ.
- สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. (2549). *มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สุณา อิศสาหค. (2553). ทักษะการบริหาร. เข้าถึงได้จาก <http://gotoknow.org/blog/suna242/126541>
- สุนิจจา ทัพสาตร์. (2548) *การศึกษาความพร้อมในการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษิต). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- สุรศักดิ์ ปาเฮ. (2556). *การพัฒนาวิชาชีพครูผู้ปฏิบัติการศึกษาในทศวรรษที่ 2*. ในเอกสารประกอบการประชุมสัมมนาทางวิชาการ การพัฒนาครูทั้งระบบตาม ยุทธศาสตร์การปฏิรูปการศึกษาทศวรรษที่ 2: สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1-2.
- สุรัฐ ศิลปอนันต์. (2545). *กระบวนการปฏิรูปโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ*. กรุงเทพฯ: ที เจ เจ.
- สุริยา สุระเสียง. (2547). *สภาพและปัญหาการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยขององค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัดฉะเชิงเทรา*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษิต). ลพบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.

- สุวิทย์ มูลคำ. (2547). *กลยุทธ์การพัฒนากระบวนการคิด*. กรุงเทพฯ: อี.เค.บุคส์.
- สุเทพ เชาวลิต. (2549). *นักบริหารทันสมัย (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. กรุงเทพฯ: เสมาธรรม.
- อนุชา โสมาบุตร. (2556). *แนวคิดการจัดการเรียนรู้สำหรับครูในศตวรรษที่ 21*.
เข้าถึงได้จาก <https://teacherweekly.wordpress.com>.
- อภิรักษ์ สิริรัตนจิตต์. (2557). *ข้อเสนอแนะประเทศไทย : กรณีปฏิรูปการศึกษา ตอนเหลียวหลัง
ก่อนยังสู่นาคต*. เข้าถึงได้จาก <http://ww2.onecapps.org/?folio=7POYGN0G2>.
- อัญญรัตน์ นามเมือง. (2553). *การปฏิรูปการศึกษาของประเทศไทย*. วารสารมหาวิทยาลัยนราธิวาส
ราชนครินทร์ : 112 – 121.
- อำนาจ แสงสว่าง. (2544). *จิตวิทยาอุตสาหกรรม (Industrial Psychology) พิมพ์ครั้งที่ 3*.
กรุงเทพฯ: อักษราพัฒนา.
- Brown, M.E. & Trevi, L.K. (2006). *Ethical leadership: A review and future directions*.
TheLeadership Quarterly. 17 : 595–616.
- Cronbach, L.J. (1990). *Essential of Psychological testing*. (5th ed.). New York : Harper
Collins.
- George, C. (2010). *The 21st Century Principal*. เข้าถึงได้จาก : [http://connectedprincipals.com
/archives/1663](http://connectedprincipals.com/archives/1663)
- Greenfield, W.D. (2004). *Moral leadership in schools*. Journal of Educational Administration.
42(2) : 174–196.
- Hester, J.P. & Killian, D.R. (2011). *The leader as moral agent: Praise, blame, and the artificial
person*. The Journal of Values Based Leadership. 4 (1) : 93–104.
- Katz, R.L. (1955, January-February). *Skill of an Effective Administrator*. Harvard
Business Review. 33-42
- Kho, E.C. (2001). *An Evaluation Study of the Effectiveness of a United States Based Global
Leadership Development Program*. (CD-ROM). Abstracts from Dissertation Abstracts
International : 3009228.
- Krejcie, R.V., & Morgan D. W. (1970). *Determining Size for Research Activities, Education
and Psychological Measurement*. 30(3) : 607-610
- Likert, R. (1993). *A Technique for the Measurement of Attitude*. Chicago : Read Mc Nally.

McCollum, B.C. (2000). *Self-Development and the Spontaneous Expression of Leadership Behavior*. (CD-ROM). Abstracts from Dissertation Abstracts International 9971790.

Watson, S.H. (2000). *Leadership Requirements in the 21st Century*. (CD-ROM). Abstracts from Dissertation Abstracts International : 9979888.

Willeto, P. (2001). *A Study Leadership Development Activities with Tribal College Administrator at the Branch Campus Level*. (CD-ROM). Abstracts from Dissertation Abstracts International : 9971790.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
Buriram rajabhat university

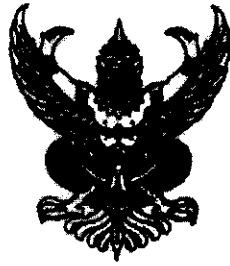
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์

- ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
- ทดลองเครื่องมือวิจัย
- แจกแบบสอบถาม



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว ๘๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายศักดิ์ชัย เลิศอรุณรัตน์

ด้วย นายบุญส่ง กรุงชาติ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ ๒๑ ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ โดยมี ดร.ฐิตาภรณ์ เวียงวิเศษ เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๕๖๘ ๑๖๕๖



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/ว ๘๔

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๓๐๐๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายเสมา ขวัญทอง

ด้วย นายบุญส่ง กรุงชาติ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ ๒๑ ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.ธิตาภรณ์ เวียงวิเศษ เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือในการทำการวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๓ ๑๒๒๓ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๓ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๕๖๘ ๑๖๕๖



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/๖๘๔

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นางวรินดา ทองศรีสุข

ด้วย นายบุญส่ง กรุงชาติ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ ๒๑ ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.ธิตาภรณ์ เวียงวิเศษ เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือในการทำการวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคุณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

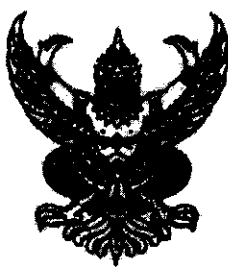
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๕๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๓๑/๘๘

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือการวิจัย

เรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๔

ด้วย นายบุญส่ง กรุงชาติ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ทักษะ การบริหารในศตวรรษที่ ๒๑ ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุรินทร์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.ฐิตาภรณ์ เวียงวิเศษ เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในการนี้ นักศึกษามีความประสงค์ในการทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยที่จะใช้กลุ่มตัวอย่างจริง เพื่อหาประสิทธิภาพ ของเครื่องมือในการวิจัย

ดังนั้นจึงขออนุญาตให้ นายบุญส่ง กรุงชาติ ใช้เครื่องมือในการวิจัย กับกลุ่มตัวอย่าง สำหรับกำหนดการทำงานผู้ทำการวิจัยจะประสานในรายละเอียดอีกครั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นอมล สมकुณา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๓๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖



ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๑/วศ๐

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจระ อำเภอมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแคะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์เขต ๓

ด้วย นายบุญส่ง กรุงชาติ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ ๒๑ ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุรินทร์ เขต ๓ โดยมี อาจารย์ ดร.ฐิตาภรณ์ เวียงวิเศษ เป็นที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ในการนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถาม ผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล สมคณา)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ ต่อ ๗๔๐๑-๒

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มือถือ ๐๘ ๖๔๖๘ ๑๖๕๖

ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ผู้วิจัยจัดทำขึ้นเพื่อ เก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย เรื่อง ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 2 ข้อ

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 จำนวน 55 ข้อ
ใน 8 ด้าน คือ

1. ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์
2. ทักษะด้านการแก้ปัญหา
3. ทักษะด้านการสื่อสาร
4. ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม
5. ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล
6. ทักษะด้านการตัดสินใจและตัดสินใจ
7. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
8. ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จำนวน 9 ข้อ

ข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถามทุกฉบับ ผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับ ดังนั้นจึงขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามสภาพความเป็นจริง เพราะคำตอบที่ได้จะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 ในการนำเอาผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

บุญส่ง กรุงชาติ

นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

กำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่กำหนดให้ตามความเป็นจริง

1. ประสบการณ์การในการบริหารสถานศึกษา

2.1 () ต่ำกว่า 10 ปี

2.2 () 10 ปี ขึ้นไป

2. ขนาดของสถานศึกษา

2.1 () ขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 1 – 120 คน)

2.2 () ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 121 – 300 คน)

2.2 () ขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 301 คน – ขึ้นไป)

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

ทำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการปฏิบัติทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21
ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3
ให้ตรงกับความเป็นจริง ซึ่งแต่ละช่องมีความหมาย ดังนี้

- | | | |
|---|---------|-----------------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

ตัวอย่างการตอบแบบสอบถาม

ข้อที่	ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์นโยบาย จุดมุ่งหมาย และขอบข่ายของงาน ได้อย่างชัดเจน	✓				

จากตัวอย่างในข้อ 1 ผู้ตอบแบบสอบถามทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องหมายเลข 5 แสดงว่า
ผู้ตอบมีทักษะการบริหารสถานศึกษาโดยสามารถวิเคราะห์นโยบาย จุดมุ่งหมาย และขอบข่ายของ
งาน ได้อย่างชัดเจน อยู่ในระดับมากที่สุด

ข้อที่	ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์						
1	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์นโยบาย จุดมุ่งหมาย และขอบข่ายของงาน ได้อย่างชัดเจน					
2	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์ระบบงานของ สถานศึกษาและนำไปสู่การปฏิบัติได้					
3	ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ในการจัด การศึกษา					
4	ผู้บริหารสถานศึกษาค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ และนำ ความรู้ที่ได้ มาประยุกต์ใช้ในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม					
5	ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถกำหนดภาพอนาคตของ สถานศึกษาได้ชัดเจนและสอดคล้องกับแนวการปฏิรูป การศึกษา					
6	ผู้บริหารสถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการ ส่งเสริมให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน					
7	ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นแบบอย่างในการนำแนวคิด ใหม่มาใช้ในการบริหารการศึกษา					
ทักษะด้านการแก้ปัญหา						
8	ผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถในการแก้ปัญหา และความขัดแย้งโดยใช้ความคิดเชิงกลยุทธ์					
9	ผู้บริหารสถานศึกษามีการวางแผนงาน และออกแบบ วิธีการแก้ปัญหา ที่มีความเป็นไปได้อย่างสมเหตุ สมผล					
10	ผู้บริหารมีการวิจัยและพัฒนากระบวนการทางการ บริหารจัดการสถานศึกษา					
11	ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ผลการประเมิน และผลการวิจัย ในการพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพการศึกษา					
12	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถแก้ปัญหาปัจจัยที่ส่งผล กระทบ ต่อการวางแผนและพัฒนาการศึกษา					

ข้อที่	ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
13	ผู้บริหารสถานศึกษาคัดสนใจเลือกวิธีการแก้ปัญหา โดยพิจารณาจากข้อดีและข้อจำกัด					
14	ผู้บริหารสถานศึกษาใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ ในการ วิเคราะห์หรือแก้ปัญหาในการบริหารสถานศึกษา					
ทักษะด้านการสื่อสาร						
15	ผู้บริหารสถานศึกษารับรู้ข้อมูลข่าวสาร โดยใช้ วิจรรณญาณใด්රตรงถึงความต้องการและนำเชื่อถือ					
16	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถ แนะนำแหล่งข้อมูล ข่าวสาร ให้กับบุคลากรในสถานศึกษา					
17	ผู้บริหารสถานศึกษาให้นโยบายและข่าวสารที่ถูกต้อง และเหมาะสมแก่บุคลากร					
18	ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ และใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน					
19	ผู้บริหารสถานศึกษาคัดสนใจเลือกรับหรือไม่รับ ข้อมูล ข่าวสารอย่างมีเหตุผล					
20	ผู้บริหารสถานศึกษาเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่ เหมาะสม กับลักษณะของ ข้อมูลข่าวสาร					
21	ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะการสื่อสารผ่านสังคม ออนไลน์ ในการติดต่อประสานงานระหว่างบุคคล หรือ หน่วยงาน					
ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม						
22	ผู้บริหารสถานศึกษามีความเป็นผู้นำ และเป็นตัวแบบ ให้กับบุคลากรภายในสถานศึกษา					
23	ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างบรรยากาศที่ดีในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจในการปฏิบัติงาน					
24	ผู้บริหารสถานศึกษาเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วม ในการปฏิบัติงานตามความถนัดและความสามารถ					

ข้อที่	ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
25	ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ประสานงานที่มีประสิทธิภาพ					
26	ผู้บริหารสถานศึกษาหาแนวทางให้บุคลากรทำงานร่วมกันหรือประสานงานกัน					
27	ผู้บริหารสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในสถานศึกษา เข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบในการบริหาร					
28	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมและเปิดโอกาส ผู้ร่วมงานได้มีบทบาทเป็นผู้นำ เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย					
ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล						
29	ผู้บริหารสถานศึกษานำเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างเหมาะสม					
30	ผู้บริหารสถานศึกษาเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสืบค้น ความรู้ด้วยตนเอง ได้อย่างถูกต้อง					
31	ผู้บริหารสถานศึกษาผลิตสื่อนำเสนอข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษา ต่อชุมชน เพื่อการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา					
32	ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีในการสั่งการ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน เช่น Line, Messenger, Facebook					
33	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมหรือพัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้อย่างครอบคลุมภายในสถานศึกษา					
34	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถใช้หรือเก็บข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา ในระบบออนไลน์ เพื่อใช้ในการบริหารสถานศึกษา					
35	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมหรือแนะนำการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีให้กับบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน					

ข้อที่	ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์						
36	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำนโยบาย จุดมุ่งหมาย และขอบข่ายของงานที่ชัดเจน ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
37	ผู้บริหารสถานศึกษาจัดทำแผนกลยุทธ์สถานศึกษาได้ สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และสถานศึกษา					
38	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถจัดลำดับความสำคัญก่อน – หลัง ของการปฏิบัติและการแก้ปัญหาได้อย่าง เหมาะสม					
39	ผู้บริหารสถานศึกษาคำนึงถึงความต้องการทางด้านการ ศึกษาของชุมชน และนำมาเป็นแนวทางใน การ จัดการศึกษาของสถานศึกษา					
40	ผู้บริหารสถานศึกษาแสดงความยินดีและยกย่องชมเชย ผู้ร่วมงานที่ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย ใน โอกาสต่าง ๆ					
41	ผู้บริหารสถานศึกษามีระบบและดำเนินการตรวจสอบ ติดตามงานที่ได้มอบหมายให้กับบุคลากรใน สถานศึกษา					
42	ผู้บริหารสถานศึกษากระตุ้นให้บุคลากรมีความมุ่งมั่น ใส่ใจในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ					
ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์						
43	ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสำคัญเป็นกันเองกับบุคลากรใน สถานศึกษา					
44	ผู้บริหารสถานศึกษาปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่นใน สถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม					

ข้อที่	ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
45	ผู้บริหารสถานศึกษามีเวลาให้กับทุกคนในการให้คำปรึกษาอย่างจริงจัง					
46	ผู้บริหารสถานศึกษารับฟังและพยายามช่วยเหลือในการแก้ปัญหาของทุกคนด้วยความเต็มใจ					
47	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถพูดจูงใจหรือโน้มน้าวให้ผู้อื่นเห็นคล้อยตามได้					
48	ผู้บริหารสถานศึกษาจัดให้มีการพบปะสังสรรค์เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีอันดีระหว่างบุคลากรระดับต่างๆ ในสถานศึกษา					
49	ผู้บริหารสถานศึกษามีการส่งเสริมให้บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์กัน					
ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม						
50	ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความยุติธรรมแก่ผู้ร่วมงานทุกระดับ					
51	ผู้บริหารสถานศึกษามีวุฒิภาวะทางอารมณ์ อดทนอดกลั้น ไม่หวั่นไหวง่าย					
52	ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต					
53	ผู้บริหารสถานศึกษารู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม					
54	ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นตัวอย่างแก่บุคลากรในสถานศึกษา					
55	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเอาใจใส่และรับผิดชอบในการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียน					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นที่เป็นข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3

1. ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์

2. ทักษะด้านการแก้ปัญหา

3. ทักษะด้านการสื่อสาร

4. ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม

5. ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล

6. ทักษะด้านการตัดสินใจสัมฤทธิ์

7. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

8. ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม

9. ทักษะด้านอื่น ๆ

ขอขอบคุณที่ให้ความอนุเคราะห์กรอกแบบสอบถามการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ค

ผลการวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- ค่าอำนาจจำแนกและค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม
- ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม

ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

ตาราง ภาคผนวก ค.1 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

ข้อ	ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ค่าอำนาจ จำแนก (ค่าที)
ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการคิดสร้างสรรค์		
1	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์นโยบาย จุดมุ่งหมาย และขอบข่าย ของงานได้อย่างชัดเจน	5.527
2	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์ระบบงานของสถานศึกษาและนำสู่ การปฏิบัติได้	2.729
3	ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษา	3.485
4	ผู้บริหารสถานศึกษาค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ และนำความรู้ที่ได้ มา ประยุกต์ใช้ในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม	4.099
5	ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถกำหนดสภาพอนาคตของสถานศึกษาได้ชัดเจน และสอดคล้องกับแนวการปฏิรูปการศึกษา	2.075
6	ผู้บริหารสถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการส่งเสริมให้บุคลากรแสดง ความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน	2.084
7	ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นแบบอย่างในการนำแนวคิดใหม่มาใช้ในการ บริหารการศึกษา	3.024
ทักษะด้านการแก้ปัญหา		
8	ผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถในการแก้ปัญหาและความขัดแย้ง โดย ใช้ความคิดเชิงกลยุทธ์	2.483
9	ผู้บริหารสถานศึกษามีการวางแผนงาน และออกแบบวิธีการแก้ปัญหา ที่มี ความเป็นไปได้อย่างสมเหตุ สมผล	2.953
10	ผู้บริหารมีการวิจัยและพัฒนากระบวนการทางการบริหารจัดการ สถานศึกษา	2.483
11	ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ผลการประเมิน และผลการวิจัยในการพัฒนาหรือ ปรับปรุงคุณภาพการศึกษา	2.662

ตาราง ภาคผนวก ค.1 (ต่อ)

ข้อ	ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ค่าอำนาจ จำแนก (ค่าที)
12	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถแก้ปัญหาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ การวางแผน และพัฒนาการศึกษา	2.779
13	ผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหา โดยพิจารณาจากข้อดี และข้อจำกัด	2.958
14	ผู้บริหารสถานศึกษาใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ ในการวิเคราะห์หรือแก้ปัญหาใน การบริหารสถานศึกษา	2.750
ทักษะด้านการสื่อสาร		
15	ผู้บริหารสถานศึกษารับรู้ข้อมูลข่าวสาร โดยใช้ วิจารณญาณได้ตรงถึง ความถูกต้องและน่าเชื่อถือ	2.296
16	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถ แนะนำแหล่งข้อมูลข่าวสาร ให้กับบุคลากรใน สถานศึกษา	3.140
17	ผู้บริหารสถานศึกษาให้ นโยบายและข่าวสารที่ถูกต้อง และเหมาะสมแก่ บุคลากร	2.296
18	ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ และใช้สื่อสารใน ชีวิตประจำวัน	3.191
19	ผู้บริหารสถานศึกษาตัดสินใจเลือกรับหรือไม่รับ ข้อมูลข่าวสารอย่างมี เหตุผล	3.444
20	ผู้บริหารสถานศึกษาเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่ เหมาะสมกับลักษณะของ ข้อมูลข่าวสาร	2.244
21	ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะการสื่อสารผ่านสังคมออนไลน์ ในการติดต่อ ประสานงานระหว่างบุคคล หรือหน่วยงาน	4.583
ทักษะด้านการทำงานเป็นทีม		
22	ผู้บริหารสถานศึกษามีความเป็นผู้นำ และเป็นตัวแบบให้กับบุคลากรภายใน สถานศึกษา	4.018

ตาราง ภาคผนวก ก.1 (ต่อ)

ข้อ	ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ค่าอำนาจ จำแนก (ค่าที่)
23	ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างบรรยากาศที่ดีในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือ ร่วมใจในการปฏิบัติงาน	3.536
24	ผู้บริหารสถานศึกษาเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ตามความถนัดและความสามารถ	2.729
25	ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ประสานงานที่มีประสิทธิภาพ	6.879
26	ผู้บริหารสถานศึกษาหาแนวทางให้บุคลากรทำงานร่วมกันหรือประสานงานกัน	2.854
27	ผู้บริหารสถานศึกษาเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในสถานศึกษา เข้ามามีส่วน ร่วมรับผิดชอบในการบริหาร	2.806
28	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมและเปิดโอกาส ผู้ร่วมงานได้มีบทบาทเป็นผู้นำ เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย	3.388
ทักษะด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล		
29	ผู้บริหารสถานศึกษานำเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	4.266
30	ผู้บริหารสถานศึกษาเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสืบค้น ความรู้ ด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง	5.245
31	ผู้บริหารสถานศึกษาผลิตสื่อนำเสนอข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษา ต่อ ชุมชน เพื่อการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา	4.291
32	ผู้บริหารสถานศึกษาใช้เทคโนโลยีในการสั่งการ เพื่อความสะดวกและ รวดเร็วในการปฏิบัติงาน เช่น Line, Messenger, Facebook	3.696
33	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมหรือพัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้อย่าง ครอบคลุมภายในสถานศึกษา	2.977
34	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถใช้หรือเก็บข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา ในระบบออนไลน์ เพื่อใช้ในการบริหารสถานศึกษา	3.317
35	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมหรือแนะนำการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีให้กับ บุคลากรในสถานศึกษาเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน	3.140

ตาราง ภาคผนวก ก.1 (ต่อ)

ข้อ	ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ค่าอำนาจ จำแนก (ค่าที่)
ทักษะด้านการตัดสินใจผลสัมฤทธิ์		
36	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำนโยบาย จุดมุ่งหมาย และขอบข่ายของงาน ที่ชัดเจน ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.556
37	ผู้บริหารสถานศึกษาจัดทำแผนกลยุทธ์สถานศึกษาได้สอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชน และสถานศึกษา	4.361
38	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถจัดลำดับความสำคัญก่อน – หลัง ของการ ปฏิบัติและการแก้ปัญหาได้อย่าง เหมาะสม	5.150
39	ผู้บริหารสถานศึกษาคำนึงถึงความต้องการทางด้าน การศึกษาของชุมชน และนำมาเป็นแนวทางใน การจัดการศึกษาของสถานศึกษา	3.367
40	ผู้บริหารสถานศึกษาแสดงความยินดีและยกย่องชมเชย ผู้ร่วมงานที่ประสบ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ใน โอกาสต่าง ๆ	4.133
41	ผู้บริหารสถานศึกษามีระบบและดำเนินการตรวจสอบ ติดตามงานที่ได้ มอบหมายให้กับบุคลากรในสถานศึกษา	4.602
42	ผู้บริหารสถานศึกษากระตุ้นให้บุคลากรมีความมุ่งมั่น ใส่ใจในการ ปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ	2.779
ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์		
43	ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสำคัญเป็นกันเองกับบุคลากรในสถานศึกษา	5.150
44	ผู้บริหารสถานศึกษาปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ อย่างเหมาะสม	2.366
45	ผู้บริหารสถานศึกษามีเวลาให้กับทุกคนในการให้ คำปรึกษาอย่างจริงจัง	3.214
46	ผู้บริหารสถานศึกษารับฟังและพยายามช่วยเหลือใน การแก้ปัญหาของทุก คนด้วยความเต็มใจ	5.896
47	ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถพุดจูงใจหรือ โน้มน้าวให้ผู้อื่นเห็นคล้อยตามได้	6.261
48	ผู้บริหารสถานศึกษาจัดให้มีการพบปะสังสรรค์ เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีอันดี ระหว่างบุคลากรระดับต่าง ๆ ในสถานศึกษา	3.989

ตาราง ภาคผนวก ค.1 (ต่อ)

ข้อ	ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ค่าอำนาจ จำแนก (ค่าที)
49	ผู้บริหารสถานศึกษามีการส่งเสริมให้บุคลากรมีปฏิสัมพันธ์กัน	4.245
ทักษะด้านคุณธรรมจริยธรรม		
50	ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความยุติธรรมแก่ผู้ร่วมงานทุกระดับ	2.953
51	ผู้บริหารสถานศึกษามีวุฒิภาวะทางอารมณ์ อดทนอดกลั้น ไม่หวั่นไหวง่าย	2.806
52	ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	4.025
53	ผู้บริหารสถานศึกษารู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อรักษาประโยชน์ ส่วนรวม	2.297
54	ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็น ตัวอย่างแก่บุคลากรในสถานศึกษา	5.527
55	ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเอาใจใส่และรับผิดชอบ ในการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียน	3.347

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

Reliability Statistics

N of Class = 30 N of Items = 55

Cronbach's Alpha = .964

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ตาราง ภาคผนวก ค. 2

ผลการประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามโดยผู้เชี่ยวชาญ

คำถามข้อที่	คะแนนความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			รวม คะแนน	ค่าเฉลี่ย	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
1	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
10	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
11	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
13	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
18	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
19	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
20	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
21	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
22	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
23	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
24	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
25	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
26	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
27	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ตาราง ภาคผนวก ค. 2 (ต่อ)

คำถามข้อที่	คะแนนความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			รวมคะแนน	ค่าเฉลี่ย	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
28	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
29	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
30	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
31	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
32	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
33	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
34	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
35	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
36	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
37	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
38	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
39	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
40	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
41	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
42	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
43	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
44	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
45	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
46	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
47	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
48	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
49	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
50	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
51	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
52	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
53	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
54	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
55	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นายบุญส่ง กรุงชาติ
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2528
สถานที่เกิด	บ้านหนองสรวง หมู่ 6 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	129 หมู่ 6 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน	ครู โรงเรียนบ้านไทร ตำบลบ้านไทร อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ 32140 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2547 มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนมัธยมบุรีพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก กิ่งอำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2551 ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2561 ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์