

กล่าวโดยสรุป มาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา คือ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ และคุณภาพที่พึงประสงค์ในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตามเพื่อให้เกิดคุณภาพในการประกอบวิชาชีพสามารถสร้างความเชื่อมั่น ศรัทธาให้แก่ผู้รับบริการจากวิชาชีพได้ว่าเป็นบริการที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการที่กฎหมาย ให้ความสำคัญกับวิชาชีพทางการศึกษาและกำหนดให้เป็นวิชาชีพควบคุมนั้น เนื่องจากเป็นวิชาชีพ ที่มีลักษณะเฉพาะต้องใช้ความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการประกอบวิชาชีพ

#### **คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา**

ผู้บริหารมืออาชีพเป็นผู้บริหารที่ได้รับการยอมรับนับถือและความเชื่อมั่นว่าสามารถ บริหารงานให้ประสบความสำเร็จได้ไม่มีความผิดพลาดเป็นความต้องการของทุกหน่วยงานหรือ องค์กรที่จะมีผู้บริหารเป็นมืออาชีพ ดังนั้นคุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพคือผู้ที่สามารถใช้ ทฤษฎีทางการบริหารให้เกิดมูลค่าเพิ่มและเกิดคุณค่าในการปฏิบัติงาน โดยใช้พลังของภาวะผู้นำ เป็นตัวช่วยในการขับเคลื่อนจนทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์เป็นที่น่าเชื่อถือของ ผู้เกี่ยวข้องและชนทั่วไป

ราชบัณฑิตยสถาน (2546 : 253) คุณลักษณะ หมายถึง เครื่องหมายหรือสิ่งที่ชี้ให้เห็น ความดีหรือคุณลักษณะประจำตัว

ชาญชัย อัจฉินสมาจาร (2542 : 97 - 100) ได้กล่าวถึงผู้บริหารที่ประสบผลสำเร็จจะต้อง มีคุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติทางกาย
  - 1.1 ว่องไว สง่า
  - 1.2 บุคลิกภาพมีเสน่ห์
  - 1.3 แต่งตัวง่าย ๆ มีรสนิยม
  - 1.4 เสียงพูดชัดเจน
  - 1.5 อิริยาบถเป็นไปตามธรรมชาติ
  - 1.6 มีอุปนิสัยสม่ำเสมอ
  - 1.7 สุขภาพดี
2. คุณสมบัติทางสติปัญญา
  - 2.1 มีความสามารถในการแปรแผนให้ผู้อื่นได้
  - 2.2 มีเจตคติชอบสืบสวน
  - 2.3 ตระหนักในบทบาทของตนเอง

- 2.4 มีความสามารถในการก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- 2.5 มีทักษะในการปฏิบัติงาน
- 2.6 มีความคิดริเริ่ม
- 2.7 มีความเข้าใจเรื่องเด็กและความเจริญงอกงามของเด็ก
- 2.8 มีความรู้เกี่ยวกับปัญหาของสังคม
- 2.9 รู้จุดอ่อนของตนเอง
- 2.10 เข้าใจทฤษฎีและแนวทางปฏิบัติทางการศึกษา
- 2.11 มีความสามารถในการติดต่อสื่อความหมาย
- 2.12 มีความสามารถในการวางแผนได้อย่างดีและเป็นระบบ
- 2.13 เข้าใจความแตกต่างระหว่างบุคคล
- 2.14 มีความรู้กว้างขวาง
3. คุณสมบัติทางอารมณ์
  - 3.1 มีความสามารถเข้าใจอารมณ์ของบุคคลอื่น
  - 3.2 แจ่มใส ร่าเริงและมีความสุข
  - 3.3 มีอารมณ์มั่นคง
  - 3.4 มีความอิสระจากการเผชิญหน้า
  - 3.5 ไม่เสียใจเมื่อประสบกับปัญหาและความผิดหวัง
  - 3.6 มีความหวัง
  - 3.7 มีแรงจูงใจ
4. คุณสมบัติส่วนบุคคล
  - 4.1 มีสามัญสำนึก
  - 4.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
  - 4.3 เป็นที่ฟังของคนอื่นได้
  - 4.4 มีความเสียสละ
  - 4.5 เป็นคนตรงไปตรงมา
  - 4.6 มีความยุติธรรม
  - 4.7 ไม่คุยโอ้อวด
  - 4.8 เป็นคนเปิดเผย
  - 4.9 เป็นคนเชื่อถือได้
  - 4.10 เคารพบุคลิกภาพของคนอื่น

4.11 มีความเชื่อมั่นในตนเอง

4.12 เป็นคนแก้ปัญหาเก่ง

4.13 อดทนต่อจุดอ่อนของผู้อื่น

5. คุณสมบัติทางสังคม

5.1 ว่องไวและปรับตัวเข้ากับสังคมได้

5.2 หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ที่ไม่จำเป็น

5.3 ให้ความร่วมมือกับบุคคลอื่น

5.4 เสียสละเพื่อความก้าวหน้าของสังคม

5.5 มีความยุติธรรมและความเสมอภาค

5.6 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5.7 เป็นที่เชื่อถือของทุกคน

5.8 แก้ปัญหาให้คนอื่นได้

5.9 มีความซื่อสัตย์

5.10 รู้ปัญหาของผู้อื่น

5.11 สนใจในกิจกรรมของสังคม

5.12 มีความอดทน

5.13 เป็นผู้นำแบบประชาธิปไตย

5.14 มีน้ำใจในการให้บริการต่อสังคม

5.15 มีความจริงใจ

5.16 เข้าใจความสามารถและความฉลาดของผู้อื่น

5.17 อุทิศตนเพื่องานของสังคม

6. คุณสมบัติทางศีลธรรม

6.1 มีความสามารถในการแยกสิ่งที่ถูกและสิ่งที่ผิด

6.2 มีความเชื่อในค่านิยมแบบประชาธิปไตย

6.3 มีจริยธรรม

6.4 คุณลักษณะดี

6.5 มีอุดมการณ์สูง

6.6 ควบคุมตัวเองได้

6.7 ตระหนักในตัวเองโดยผ่านทางบริการทางสังคม

6.8 เคารพตัวเอง

สุรศักดิ์ ปาเฮ (2543 : 72 - 73) กล่าวถึงคุณลักษณะความเป็นนักบริหารมืออาชีพ สามารถจำแนกได้ดังนี้

1. มีความพร้อมทางด้านข้อมูลข่าวสารสารสนเทศ นักบริหารต้องรู้ความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยมีข้อมูลและสารสนเทศช่วยในการดำเนินการและบริหารงานให้บังเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. มีความรู้ทางวิชาชีพ การวางแผน การจัดองค์กร หลักสูตรการสอน เป็นความรู้ที่รวมถึงความรู้เทคนิค เช่น เทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ทางการบริหาร เช่น หลักการทฤษฎีการบริหารจัดการ การวางแผน การจัดองค์กร หลักสูตรการสอน การวัดผลและประเมินผล
3. มีความรู้เท่าทันสถานการณ์สามารถปรับตัวและสนองตอบได้ฉับไวและต่อเนื่องกับสถานการณ์รอบด้าน และสามารถดำเนินบทบาทได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว และเข้าใจความรู้สึกของคนรอบข้าง
4. มีทักษะในการเข้าสังคม โดยการพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ เช่น การสื่อสาร การกระจายอำนาจ การเจรจาต่อรอง การมอบหมายงาน การสมาคม การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร
5. มีทักษะในการวิเคราะห์ปัญหา แก้ปัญหา และตัดสินใจ อาศัยหลักตรรกศาสตร์ การใช้เหตุผลและวิจารณ์ญาณเข้าช่วยเพื่อรักษาสมดุลให้เกิดในองค์กร
6. การควบคุมอารมณ์ นักบริหารต้องมีจิตใจที่เข้มแข็ง มั่นคงในอารมณ์ไม่หวั่นไหวง่าย จะต้องรู้จักควบคุมอารมณ์ ความรู้สึก มีจิตระลึกละเมอและแสดงออกได้อย่างเหมาะสม
7. มีพฤติกรรมกล้าเสี่ยง นักบริหารต้องมองงานได้อย่างชัดเจน รู้ระบบการทำงานอย่างดี รู้ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งตนเองและสมาชิกในองค์กร และรู้รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ คำนึงถึงผลประโยชน์ระยะยาวและเป้าหมายโดยรวม
8. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ริเริ่มโครงการใหม่ ๆ และทำให้สำเร็จ เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นวิธีการที่เกิดการยอมรับว่าเป็นแนวคิดที่ดีมีความละเอียดรอบคอบ และยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม
9. มีความไวต่อบุคคลอื่น ซึ่งเกี่ยวข้องกับสติปัญญา สามารถค้นหาทางเลือกได้หลากหลาย เพื่อการแก้ปัญหา รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา ให้เกียรติ และสนใจในความรู้สึกของคนอื่น

10. มีความใฝ่รู้และฝึกฝนการเรียนรู้ ต้องรู้ว่าจะต้องรู้อะไร และต้องรู้ให้จริง ต้องคิด เป็น คิดได้ และบูรณาการความรู้ได้ ประยุกต์ใช้ได้ สามารถสร้างทฤษฎีหรือกฎเกณฑ์ได้จากการปฏิบัติงาน สามารถพัฒนางานวิชาการและรูปแบบวิธีการจากทฤษฎีได้

ถวิล อร์ญเวศ (2544 : 17 - 19) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของนักบริหารมืออาชีพ ในยุค เขตพื้นที่การศึกษา ไว้ว่าควรมีลักษณะ ดังนี้

1. กล้าตัดสินใจ นักบริหารมืออาชีพต้องมีข้อมูลที่เพียงพอในการตัดสินใจเป็นคน สุขุมรอบคอบ มีเหตุผลโดยยึดภายิตที่ว่า ก่อนจะเชื่อสิ่งใดให้พิสูจน์ ก่อนจะถูกให้ยังคิดวินิจฉัย ก่อนจะทำกิจการงานใด ๆ จงคิดให้ถ่วงถี่จะดีเอย
2. ใฝ่ต่อข้อมูล นักบริหารมืออาชีพต้องเป็นคนทันสมัย ใฝ่ต่อข้อมูล หรือ การเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ต้องติดตามข่าวสารต่าง ๆ อยู่เสมอ
3. เพิ่มพูนวิสัยทัศน์ นักบริหารมืออาชีพจะต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกลสามารถ มองเห็นภาพฝันในอนาคต และแนวทางที่จะแก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี
4. ซื่อสัตย์และสร้างสรรค์ผลงาน นักบริหารมืออาชีพจะต้องเป็นคนซื่อสัตย์สุจริต และมีการสร้างสรรค์ผลงานให้เป็นที่ปรากฏอยู่เสมอ
5. ประสานสืบทิศ นักบริหารมืออาชีพต้องเป็นผู้ที่สามารถประสานงานกับ หน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้เป็นอย่างดี สามารถไกล่เกลี่ยข้อกรณีพิพาท และสามารถจัดปัญหาต่าง ๆ ในหน่วยงานได้
6. คิดสร้างสรรค์วิธีการทำงานใหม่ ๆ นักบริหารมืออาชีพต้องคิดหาวิธีการทำงาน แบบใหม่ ๆ อยู่เสมอ เช่น
  - 6.1 ต้องรู้ว่า จะทำอะไร มีเป้าหมายอย่างไร ต้องกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนมีสติ กำกับการทำงานอยู่เสมอ
  - 6.2 ต้องรู้ว่า จะทำอย่างไร โดยเลือกวิธีการหลาย ๆ วิธี แล้วตัดสินใจนำมาเป็น แนวทางในการดำเนินงาน
  - 6.3 ต้องตั้งใจ มุ่งมั่น และมีความจริงใจในการทำงานนั้น ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้คือ
    - 6.3.1 เต็มใจทำงาน ทำงานให้สนุกและมีความสุขในงานที่ทำ
    - 6.3.2 มีความสุขุมรอบคอบในการทำงาน

6.3.4 มีใจเด็ดเดี่ยวแน่วแน่ในการทำงาน ไม่โลเลที่จะดำเนินงานตามที่วางไว้

6.3.5 ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรด้วยใจเป็นกลางยุติธรรม

และเปิดเผย

7. จูงใจเพื่อนร่วมงาน นักบริหารมืออาชีพต้องมีความสามารถโน้มน้าว หรือจูงใจเพื่อนร่วมงานให้เกิดความกระตือรือร้นในการทำงานและมีความรับผิดชอบต่องานที่ทำ เช่น ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ให้การยกย่องชมเชยผู้ที่ปฏิบัติงานและปฏิบัติตนดี

8. ทนทานต่อปัญหาอุปสรรค นักบริหารมืออาชีพจะต้องมีความอดทนต่อผู้กับปัญหาอุปสรรคที่กำลังเผชิญ และพร้อมที่จะหาทางแก้ไขปัญหาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยไม่หนีปัญหาและไม่หมกหมมปัญหาไว้ ประคองคังคินพอกหางหมู

9. รู้จักยืดหยุ่นตามสถานการณ์ นักบริหารมืออาชีพจะต้องรู้จักยืดหยุ่นไม่ดิ่งเกินไปหรือไม่หย่อนเกินไป บางครั้งก็ต้องดำเนินการในสายกลาง แต่บางครั้งต้องมีความเด็ดขาด เพื่อจะแก้ไขปัญหาให้สงบเรียบร้อย

10. บริหารงานแบบมีส่วนร่วม นักบริหารมืออาชีพจะต้องบริหารงานเป็นทีม โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ และร่วมประเมิน

ธีระ รุณเจริญ (2544 : 73 - 74) ได้สรุปคุณลักษณะนักบริหารการศึกษามืออาชีพที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการบริหารและจัดการศึกษา ตามแนวทางที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ไว้ในรายงานการวิจัย เรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาในประเทศไทยว่าควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

1. มีพื้นฐานเดิมเป็นทุน มีความเป็นผู้นำตามธรรมชาติเดิมเป็นทุน เช่น

1.1 ความถนัด (Aptitude) ในการเป็นผู้นำ

1.2 ลักษณะนิสัยในการร่วมกิจกรรมกับผู้อื่น เช่น เข้าใจธรรมชาติของมนุษย์ชอบการทำงานร่วมกับผู้อื่น

2. มีการศึกษา นักบริหารมืออาชีพควรได้รับการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษาเป็นอย่างต่ำ ครอบคลุมเนื้อหาสาระดังนี้

2.1 การบริหารและการจัดการศึกษา

- 2.2 จิตวิทยาการทำงานกับคนอื่น
- 2.3 พื้นฐานการศึกษาค้นคว้าวิจัย
- 2.4 บริบททางการบริหารการศึกษา
  - 2.4.1 ระเบียบกฎหมาย
  - 2.4.2 สังคมวิทยา
  - 2.4.3 ปรัชญา
  - 2.4.4 เศรษฐกิจ
  - 2.4.5 การปกครอง
3. บุคลิกภาพ : นำเชื่อถือ
  - 3.1 น้ำเสียงการพูดน่าฟัง เข้าใจง่าย
  - 3.2 อารมณ์มั่นคง (Emotional Quotient : EQ)
  - 3.3 เข้มแข็งแต่ถ่อมตน
  - 3.4 กิริยามารยาทเป็นที่ยอมรับของสังคม
  - 3.5 การแต่งกายสอดคล้องกับกาลเทศะ
4. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
  - 4.1 มีวิสัยทัศน์ก้าวหน้าทันการเปลี่ยนแปลง
  - 4.2 ยึดระบบคุณธรรมเป็นที่ตั้ง
    - 4.2.1 มีความโปร่งใส
    - 4.2.2 มีความยุติธรรม
  - 4.3 ซื่อสัตย์ ไม่คอร์รัปชั่น
  - 4.4 อคทน อดกลั่น
  - 4.5 รับทั้งผิดและชอบ
  - 4.6 เสียสละ
  - 4.7 เป็นคนดีของสังคม
5. มีความสามารถ ความชำนาญ ในเรื่องต่อไปนี้
  - 5.1 การบริหารจัดการศึกษาตามหลักวิชา

- 5.2 นำองค์กรไปสู่เป้าหมาย ชีคการบริหาร โดยองค์คณะบุคคล การมีส่วนร่วม
- 5.3 ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
- 5.4 ประสานงานเพื่อผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 5.5 ปรับเปลี่ยนเทคนิค เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
6. มีความรู้ลึกและรู้รอบ ในเรื่องต่อไปนี้
  - 6.1 การบริหารจัดการ
  - 6.2 การจัดการศึกษา
  - 6.3 ระเบียบกฎหมาย
  - 6.4 บริบททางสังคม
  - 6.5 การวิจัย
  - 6.6 จิตวิทยาการบริหาร
7. การมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบริหารการศึกษา เพื่อ
  - 7.1 เป็นหลักประกันการบริหารที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
  - 7.2 จัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
  - 7.3 เป็นหลักประกันคุณภาพ
  - 7.4 ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพ
  - 7.5 นำไปสู่การพัฒนา และปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง
  - 7.6 มุ่งมั่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

พจน์ สะเพียรชัย (2546 : 14) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารมืออาชีพ ควรมีคุณลักษณะ 5 ประการด้วยกัน ได้แก่ คุณลักษณะด้านความเป็นเลิศของบุคคล คือ การเป็นนายตนเอง หมายถึง มีความกระตือรือร้น เพื่อจะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง มีความเป็นเลิศในการใฝ่รู้ อยากจะเปลี่ยนแปลงแสวงหาความรู้อยู่เสมอ มีรูปแบบวิธีคิด คือต้องมีรูปแบบวิธีคิด เช่นคิดตามบันไดของการคิด เพื่อนำไปสู่ข้อสรุปที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจและการกระทำใด ๆ ในการบริหารจัดการ โดยเริ่มจาก บันทึกข้อมูลจากประสบการณ์ จัดระบบข้อมูล ตีความ ข้อมูลตั้งข้อสันนิษฐาน เกิดความเชื่อ ปฏิบัติตามความเชื่อ เป็นต้น มีวิสัยทัศน์ร่วมกัน วิสัยทัศน์ หมายถึง การมองภาพไปข้างหน้าว่าสิ่งที่เราปรารถนาคืออะไร อยากเห็นสถานศึกษาเป็นอย่างไร ดังนั้นการสร้างวิสัยทัศน์ จะต้องมีส่วนร่วมของคนทุกคนในสถานศึกษา หรือทุกคน ร่วมคิด ร่วมทำ



มีการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม มีการแลกเปลี่ยนความรู้ เช่น การประชุม การพุดจาเสวนา การคิดร่วมกันเป็นกลุ่ม เป็นต้น มีการคิดอย่างเป็นระบบ การคิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งเป็นวิธี วิธีการวิจัย หรือ วิธีการเรียนรู้ หรือ วิธีแก้ปัญหา นั้นเอง

วีระ ประเสริฐศิลป์ (2546 : 1 - 2) ยังได้สรุปคุณลักษณะผู้บริหารมืออาชีพตามแนวคิดของโรเจอร์ เบิร์คแมน ว่านักบริหารมืออาชีพควรจะต้องมีลักษณะดังนี้

1. มีพลังเหลือล้น เป็นคนที่มีไฟแรง แคล้งคล่อง ว่องไวกระตือรือร้น ไม่ยอมอยู่เฉย
2. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความมุ่งมั่น ขยันขันแข็ง ไม่เบื่อบ่อยหน่ายต่อการทำงาน หรือปัญหาต่าง ๆ
3. แบ่งงานให้คนอื่นทำ ถือว่าความสำเร็จในการบริหารองค์กร อยู่ที่ความร่วมมือของบุคลากรทุกคนในองค์กร จึงต้องรู้จักเลือกใช้คนให้ทำงานตามความรู้ความสามารถ และดึงศักยภาพของคนมาใช้ประโยชน์มากที่สุด
4. รู้ใจเพื่อนร่วมงานจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงานร่วมกัน ช่วยให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน และความรักใคร่กลมเกลียวในหมู่คณะ
5. ต้องการแข่งขันท้าทาย ทำให้เกิดความอยากทำงานมากขึ้น เป็นคนชอบทำงานแบบหนักเอาเบาสู้ ไม่ทอดอโยโดยไม่เลือกว่าเป็นงานยากหรือง่าย
6. ชอบอิสระเป็นตัวของตัวเอง ไม่ต้องให้ใครมาออกคำสั่ง หรือคอยควบคุมเป็นคนที่มีความรับผิดชอบในงานที่ทำ มุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย
7. ยอมรับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เป็นคนมองโลกในแง่ดีมีเหตุผลมองการเปลี่ยนแปลงเป็นเรื่องปกติ ยอมรับแนวความคิดใหม่ ไม่หลงตัวเอง
8. รู้จักสร้างโอกาส ไม่ปล่อยให้ไปตามดวงหรือพรหมลิขิต รู้จักสร้างชื่อเสียงและเครดิตให้เป็นที่ยอมรับของคนอื่น ๆ ไม่สร้างความสำเร็จโดยเหยียบบ่าคนอื่น
9. มีแรงจูงใจ มุ่งความสำเร็จของงานเพื่อความภาคภูมิใจ มากกว่ามุ่งหวังลาภยศตำแหน่ง เงินทอง
10. รู้อะไรล่วงหน้า มีความสามารถในการคาดการณ์ต่าง ๆ ล่วงหน้าได้แม่นยำพอสมควร เพราะมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของงานเป็นอย่างดี
11. บรรารถนอยากทำงาน เป็นคนรักงาน อยากทำงานให้ประสบความสำเร็จเห็นว่างานคือ ชีวิต ชีวิตคืองาน บันดาลสุข

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษากระทรวงศึกษาธิการ (วิระ ประเสริฐศิลป์. 2546 : 5 - 9) ได้จัดทำหลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ โดยกำหนดคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพไว้ 6 ประการดังนี้

1. การเป็นผู้นำที่มีคุณธรรม จริยธรรม ในเรื่องต่อไปนี้
  - 1.1 คุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหารมืออาชีพ
  - 1.2 การบริหารบุคคลตามแนวคิดของศาสนา
  - 1.3 การบริหารจัดการภูมิปัญญาไทย เพื่อการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
2. การเป็นผู้นำด้านการจัดระบบ ในเรื่องต่อไปนี้
  - 2.1 การพัฒนาองค์การแห่งการเรียนรู้
  - 2.2 การจัดและใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
  - 2.3 การจัดระบบเครือข่าย เพื่อคุณภาพการศึกษา
  - 2.4 การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมทั้งระบบ
3. การเป็นผู้นำด้านวิชาการ ในเรื่องต่อไปนี้
  - 3.1 การพัฒนาหลักสูตรเพื่อความเป็นเลิศ
  - 3.2 การพัฒนารูปแบบกระบวนการเรียนการสอน
  - 3.3 การพัฒนาครูตามแนวปฏิรูปการศึกษา
  - 3.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ
  - 3.5 การประเมินผลเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
4. การเป็นผู้นำด้านการบริหารจัดการ ในเรื่องต่อไปนี้
  - 4.1 การวางแผนกลยุทธ์
  - 4.2 การบริหารแบบมีส่วนร่วม
  - 4.3 ผู้บริหาร : ผู้นำการเปลี่ยนแปลง
  - 4.4 การบริหารความขัดแย้ง
  - 4.5 การบริหารทรัพยากรอย่างมี
  - 4.6 เทคนิคการบริหารจัดการแนวใหม่
5. การเป็นผู้นำด้านสังคมและชุมชน ในเรื่องต่อไปนี้
  - 5.1 การบริหารจัดการโรงเรียน เพื่อชุมชนและสังคม

## 5.2 การบริหารในบริบทที่มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคม

### 6. การเป็นผู้นำการพัฒนาตนเองในเชิงบริหาร ในเรื่องการพัฒนาตนเอง เพื่อเป็นผู้บริหารมืออาชีพ

อุทัย บุญประเสริฐ (2546 : 12 - 13) ได้กล่าวว่านักบริหารมืออาชีพ มีคุณลักษณะ 9 ประการ คือ มีความสามารถในเชิงวิชาการที่เป็นที่ยอมรับของคนในวงการบริหารสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไปกับงานการศึกษาของสถานศึกษา เป็นคนซื่อสัตย์ สุจริตและยุติธรรม เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ เห็นการไกล มองอนาคตขององค์กร และวางแผนสำหรับวันข้างหน้าเป็นหลัก มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการปฏิรูปการศึกษา มีความสามารถในการบริหารจัดการ มีความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร ศาสตร์การสอน รูปแบบการเรียนการสอน มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีในระดับที่เพียงพอ มีความสามารถในการแสวงหาทุน แหล่งทุน และการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ และเป็นผู้ที่มีจิตสำนึกที่ดีต่อการอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมไทย

ธีระ รุญเจริญ (2548 : 23 - 24) กล่าวว่า คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการบริหารและการจัดการศึกษาจะต้องประกอบด้วย

1. มีลักษณะพื้นฐานธรรมชาติเดิมเป็นทุน ซึ่งหมายถึง มีความถนัด (Aptitude) ในการเป็นผู้นำตามธรรมชาติ และมีลักษณะนิสัยที่ดีในการร่วมกิจกรรมกับผู้อื่น
2. มีการศึกษาที่ดี หมายถึง มีความรู้ทางการบริหารการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
3. มีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ หมายถึง มีน้ำเสียงการพูดน่าฟัง อารมณ์มั่นคง เข้มแข็ง แต่ถ่อมตน กิริยามารยาทเป็นที่ยอมรับของสังคม แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ
4. มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของวิชาชีพ หมายถึง การมีวิสัยทัศน์ที่ก้าวหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยึดระบบคุณธรรมเป็นที่ตั้ง ซื่อสัตย์ อดทน อดกลั้น รับผิดชอบ และชอบ เสียสละและเป็นคนดีของสังคม
5. มีความสามารถและความชำนาญการ เช่น บริหารจัดการการศึกษาตามหลักวิชา และการปฏิบัตินำองค์กร ไปสู่เป้าหมาย โดยยึดองค์คณะบุคคลมีส่วนร่วมส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ประสานงานเพื่อผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ปรับเปลี่ยนเทคนิคเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
6. มีความรู้ลึกและรู้รอบ หมายถึง มีความรอบรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การจัดการศึกษาระเบียบกฎหมายบริบททางสังคม การวิจัย จิตวิทยาการบริหาร

7. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางด้านการบริหาร เพื่อเป็นหลักประกันการบริหาร ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นการยกระดับมาตรฐานวิชาชีพ

ศุภัญญา สุขเส็ง (2553 : 12) ได้ให้ทัศนคติของผู้บริหารมืออาชีพต้องมีคุณลักษณะ ภายในคนที่สามารถปลูกฝังและฝึกได้หลายประการ ดังต่อไปนี้

1. มีบุคลิกภาพที่ดี (Personality) ผู้บริหารมืออาชีพต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดี คนที่มีบุคลิกภาพดีคือ คนที่มีจิตแจ่มใส ร่างกายสง่า วาจาดี หรือคนที่มีมาดต้องตา วาจาต้องใจ ภายในต้องเยี่ยม มาดดีมีชัยไปกว่าครึ่ง

2. มีความรู้ดี (Knowledge) ผู้บริหารมืออาชีพจะต้องเป็นผู้มีความรู้ดี ผู้มีความรู้ดีจะเป็นผู้มีการมีเป็นที่ยอมรับ มีคำกล่าวว่า Knowledge is Power ความรู้ คืออำนาจ ผู้ที่ประสบผลสำเร็จในการบริหารจะเป็นผู้ที่รู้ กว้าง และรู้ลึก คือ Know Something in Everything รู้บางสิ่งในทุกอย่าง (ความรู้ทั่วไป ต้องรู้กว้างและรู้ไกล) Know Everything in Something รู้ทุก สิ่งในบางสิ่ง (รู้งานในหน้าที่ต้องรู้ลึก) รวมทั้งรู้อย่างถูกหลักวิชา สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. มีวิสัยทัศน์ (Vision) ผู้บริหารมืออาชีพต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล วิสัยทัศน์คือ สิ่งที่ยากเห็น ยากมี ยากเป็น ในอนาคตหรือภาพความสำเร็จในอนาคตที่มีความเป็นไปได้ ทำทาย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายและค่านิยมขององค์กร ผู้ที่มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลต้องเป็นผู้ที่เรียนรู้มาก คือ ได้อ่าน ได้ฟัง ได้เห็น ได้ทำมาก คนที่มีวิสัยทัศน์และมุ่งมั่นนำวิสัยทัศน์สู่การปฏิบัติ (Vision With Action) มักจะสำเร็จ

4. มีมนุษยสัมพันธ์ (Human Relationship) มีคำกล่าวว่า คนไม่มีจนคน ไม่มีเพื่อนขึ้นที่สูงไม่ได้ นักบริหารมืออาชีพต้อง อุ่มน่อง ประคองพี่ กอดคอเพื่อน ผู้ใหญ่ดี ผู้น้อยดี คนเสมอกันพุง และจริงใจกับมิตร พิชิตใจมวลชน นักบริหารมืออาชีพจึงต้องเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับทุกคนทั้งนาย ลูกน้อง เพื่อนและคนทั่วไป เพราะความสำเร็จในการบริหารไม่ได้เกิดจากการทำงานเพียงลำพังของผู้บริหารแต่เกิดจากการที่ทุกฝ่ายให้การช่วยเหลือสนับสนุน

5. มีภาวะผู้นำ (Leadership) มีคำกล่าวว่า ผู้นำไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บริหารแต่ผู้บริหารจำเป็น ต้องเป็นผู้นำ นักบริหารมืออาชีพจะต้องเป็นผู้มีภาวะผู้นำที่เข้มแข็ง ( Strong Leadership ) สามารถนำทีมปฏิบัติงานให้ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

6. เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer) ที่ใดไม่มีการเปลี่ยนแปลงที่นั่นไม่มีการพัฒนาการเปลี่ยนแปลงคือ การพัฒนา (Changing is Development) ผู้บริหารมืออาชีพจะต้องเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ดีขององค์กร โดยเฉพาะ ในยุคปฏิรูปยิ่งมีความต้องการผู้นำ



## ผู้บริหารมีอาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้กรอบแนวคิดของสำนักงานเลขาธิการ คุรุสภา 9 ด้าน

ผู้บริหารที่เป็นมืออาชีพต้องเป็นผู้ที่ทำงานด้วยความรู้ความสามารถ มีความตั้งใจจริงและทำงานให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด มืออาชีพมี 9 ด้าน ดังนี้ (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. 2548 : 19 - 22)

### 1. ด้านการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นหัวใจของโรงเรียนหรือสถานศึกษาส่วนงานด้านอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบที่จะทำให้สถานศึกษาดำเนินไปด้วยความราบรื่นเท่านั้น ผู้บริหารการศึกษาทุกคนควรจะได้รับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการเนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัด โปรแกรมการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษาซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

กิติมา ปรีดีดิถ (2542 : 48) ได้กล่าวถึงงานวิชาการสรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นสิ่งที่สำคัญ สถานศึกษาจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารงานวิชาการทั้งสิ้น งานวิชาการมีจุดมุ่งหมายที่จะสร้างผู้เรียนให้มีคุณภาพ มีความรู้ มีจริยธรรม การที่จะทำให้อุดมการณ์ดังกล่าวสำเร็จผู้บริหารจะต้องวางแผนทางปฏิบัติให้ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อการพัฒนาของสถานศึกษา

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542 : 3) ได้สรุปความหมายการบริหารงานวิชาการไว้ 3 ประเด็น ดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ที่จะนำทรัพยากรในการบริหารมาประกอบการตามกระบวนการการบริหารในการจัดกิจกรรม การพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน
2. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจที่มีอยู่ในการดำเนินงานกิจกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน
3. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง ศิลปะในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

บรรจง พงษ์ศาสตร์ (2546 : 12) ได้กำหนดนโยบายในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยม โดยสรุปได้ว่า ผู้บริหารควรกระตุ้นครู อาจารย์ให้สนใจบรรยากาศทางวิชาการมากขึ้น โดยผู้บริหารต้องเร่งหามาตรการในการให้ครูพัฒนาตนเอง รับผิดชอบตนเองและสังคม รู้จักหาเทคนิคมาช่วยเสริมการสอน เพื่อให้นักเรียนมีประสบการณ์สูงขึ้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้คือการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 2) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่าการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) การประเมินคุณภาพภายนอกสถาบันการอาชีวศึกษา (2546 : 4) ได้ให้ความหมายของการบริการวิชาการ หมายถึง การให้บริการวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชน สังคม เพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

อุทัย บุญประเสริฐ (2546 : 34) ได้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มาตรฐานคุณภาพการศึกษาจะปรากฏเด่นชัดเมื่อการบริหารงานวิชาการประสบผลสำเร็จ

อัญชลี พิมพ์พจน์ (2553 : 37) ได้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับ ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายใน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งบ่งชี้ความสามารถของผู้บริหารในการที่จะส่งเสริมให้การเรียนการสอนในสถานศึกษาประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุดหน้าที่ของสถานศึกษาทุกแห่งคือการให้ความรู้ทางด้านวิชาการแก่ผู้เรียน การนิเทศการเรียนการสอน มีการร่วมกันกับสถานประกอบการ ชุมชน และท้องถิ่น จัดทำหลักสูตรงานวิชาการขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้นำในการนำไปใช้ในแต่ละสถานศึกษาจึงแตกต่างกันไป การจัด โปรแกรมการศึกษาจึงขึ้นกับปัจจัยหลายอย่างเช่นบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งผู้เรียนด้วย

## 2. ด้านการบริหารงานบุคคล

เทคนิคการบริหารงานบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญมากสำหรับการเป็นผู้บริหารมืออาชีพเพราะทรัพยากรที่สำคัญที่สุดคือทรัพยากรบุคคล การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ บุคลากรนับว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งการจะให้การจัดการศึกษาในสถานศึกษาประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายต้องอาศัยทรัพยากรที่จำเป็น คนนับว่ามีความสำคัญเพราะคนเป็นผู้ใช้ปัจจัยในการบริหารอื่น ๆ ดังนั้นการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลเพียงไรย่อมขึ้นกับ คนในองค์กร มีผู้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้หลายท่านดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2542 : 3) ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคล หมายถึง ภารกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา ซึ่งจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542 : 140) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ผู้บริหารได้ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการพิจารณาบุคคลเพื่อสรรหา บรรจุ แต่งตั้งให้บุคคลที่มีความสามารถ มีความเหมาะสมเข้ามาทำงานในหน่วยงาน และขณะปฏิบัติงานก็ได้มีการดำเนินการในการจัดทำประวัติ การพัฒนาและบำรุงรักษาบุคคลเพื่อให้ได้บุคคลที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน รวมทั้งการให้ผู้ที่พ้นจากงานสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุข

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 7) ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลว่า เป็น กระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้องค์กรสามารถใช้ประโยชน์จากบุคคลที่มาร่วมในกิจกรรมขององค์กรได้อย่างเต็มที่และในขณะที่เดียวกันองค์กรก็จะเอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลเหล่านั้นได้ตามต้องการ

พะยอม วงศ์สารศรี (2545 : 5) ให้ความหมายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าปฏิบัติงานในองค์กรพร้อมทั้งใส่ใจพัฒนา บำรุงรักษาให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่ดีในการปฏิบัติงาน และยังรวมถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้บุคลากรในองค์กรที่ต้องพ้นจากการปฏิบัติงานด้วยเหตุ



ทุกพลภาพ เกษียณอายุ หรือเหตุอื่นใดในงานให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

สนิท คงภักดี (2549 : 16) ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่จะทำให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่บุคคลพึงพอใจต่อผลงานและผลประโยชน์ที่ได้ตอบแทน เกิดความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานและพัฒนาองค์กร กระบวนการดังกล่าว เริ่มตั้งแต่การกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่เหมาะสมกับงาน การสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด การเสริมสร้างพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะงานให้แก่บุคคล การธำรงรักษาบุคคลที่มีคุณภาพให้ปฏิบัติงานให้แก่องค์กรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการให้บุคคลพ้นจากงานหรือองค์กร

อัญชลี พิมพ์พจน์ (2553 : 42 - 43) ให้ความหมายการบริหารงานบุคคล หมายถึง การเป็นผู้ที่มีความสามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน สามารถจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ สามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษา สามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงานให้แก่ครูและบุคลากรในสถานศึกษา

กล่าวโดยสรุป การบริหารบุคคล หมายถึง กระบวนการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เข้ามาปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความเจริญเติบโตก้าวหน้าให้แก่องค์กร และพร้อมจะรองรับการเปลี่ยนแปลง มีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติงานตามเป้าหมายวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งผลต่อการพัฒนางาน มีการกำหนดตำแหน่งการสรรหาและการแต่งตั้งเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตลอดจนวินัยและการรักษาวินัย เพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์

### 3. ด้านการบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาในยุคปัจจุบันเน้นความเป็นอิสระในการบริหารให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มีการจัดผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดการรายได้จากการบริการมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษาส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน การบริหารงบประมาณจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังนั้น การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เท่าเทียมกันจึงส่งผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษารวมทั้งการติดตามประเมินผลก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งที่ส่งผลให้การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

ไกรยทุธ ชีรตยาตีนนท์ (2545 : 15) ให้ความหมายของคำว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายเงินที่เป็นรูปแบบ สำหรับการปฏิบัติการในอนาคต เป็นเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติการ เหล่านั้น อันเป็นการคาดคะเนค่าใช้จ่าย และรายรับที่จะเกิดขึ้นในการข้างหน้า

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 39 - 47) ได้กล่าวถึงการบริหารงบประมาณดังนี้

### 1. แนวคิดในการบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใสตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหาร งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้ง จัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดี ขึ้นต่อผู้เรียน

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้

2.2 เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ

2.3 เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารทรัพยากรอย่างเพียงพอและมี ประสิทธิภาพ

### 3. ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ ซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

3.1 การจัดทำและเสนอของงบประมาณ

3.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา ครุบุคคลากรทางการศึกษา

นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วม

3.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

3.4 การจัดสรรงบประมาณ

3.5 การเบิกจ่ายและการขออนุมัติงบประมาณ

3.6 การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการ

ดำเนินงาน

3.7 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน