บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 1 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับดังต่อไปนี้

2.1 การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา

2.2.1 ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ

2.3.1 ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ

2.3.2 บทบาทและความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ

2.4.1 ความหมายของคุณลักษณะ

2.4.2 คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา

2.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุบลราชธานี เขต 1

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยภายในประเทศ

2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

2.1 การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (กระทรวงศึกษาธิการ. 2552) มาตรา 39 บัญญัติให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทางด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหาร งานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปเรียนคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรงทั้งนี้เพื่อให้ สถานศึกษามีความอิสระ คล่องตัว สามารถบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ โดยนำแนวคิดการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานและมุ่งกระจายอำนาจจากส่วนกลางและเขตพื้นที่การศึกษา ไปยังสถานศึกษา ทั้งนี้เน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อ (กระทรวงศึกษาธิการ(2547) สำหรับจุดประสงค์ในการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(2550) กำหนดการจัดเครือข่ายสถานศึกษาตามกฎกระทรวงและประกาศสำนักงานคณะกรรมการ

การศึกษาขั้นพื้นฐาน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สถานศึกษารวมกลุ่มเข้าด้วยกัน ในการบริหารจัดการศึกษาภายในเครือข่ายพร้อมส่งเสริมสนับสนุนแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาไทยในเครือข่ายให้พร้อมรองรับการกระจายอำนาจในงานทั้ง 4 ด้าน ได้ตามบริบทที่เหมาะสม ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2550) ได้กำหนดแนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยแบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ดังนี้

ด้านการบริหารงานวิชาการ

ด้านการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น การวางแผนงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนว การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่ คือ การวิเคราะห์กรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำไว้วิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อกำหนดประเด็นที่สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาให้ความสำคัญ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสาระสนเทศของสถานศึกษาและชุมชนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น จัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาเพื่อนำไปจัดทำรายวิชาพื้นฐานหรือรายวิชาเพิ่มเติม จัดทำคำอธิบายรายวิชา หน่วยการเรียนรู แผนการจัด การเรียนรู้เพื่อจัดประสบการณ์และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียน ประเมินผล และปรับปรุง และผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติ

2. การวางแผนงานด้านวิชาการ คือ การวางแผนงานด้านวิชาการโดยการรวบรวมข้อมูลและกำกับ ดูแล นิเทศและติดตามเกี่ยวกับงานวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล การเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้จากวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ

การศึกษาและส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ และผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา คือ การจัดทำแผนการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้โดยความร่วมมือของเครือข่ายสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกช่วงชั้น ตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ บูรณาการการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนพัฒนาคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และส่งเสริมการพัฒนาความเป็นเลิศของนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนพิการ ด้อยโอกาส และมีความสามารถพิเศษ

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา คือ จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเป็นของตนเอง โดยจัดให้มีการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรขึ้นใช้เองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม และเป็นต้นแบบให้กับโรงเรียนอื่น จัดทำหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้และคุณธรรม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข จัดให้มีวิชาต่างๆครบถ้วนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ เพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาให้สูงและลึกซึ้งมากขึ้น สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ การศึกษาด้านศาสนา ดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา อาชีวศึกษา การศึกษาที่ส่งเสริมความเป็นเลิศ ผู้บกพร่อง พิการและการศึกษาทางเลือก และเพิ่มเติมเนื้อหาสาระของรายวิชาที่สอดคล้องสภาพปัญหาความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และโลก

สถานศึกษาสามารถจัดทำหลักสูตรการจัดกระบวนการเรียนรู้ การสอนและอื่นๆ ให้เหมาะสมกับความสามารถของนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายพิเศษ โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษา โดยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา มีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาและรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ คือ การจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ ฝึกทักษะกระบวนการคิดที่เกิดจากการเรียนรู้และมีความรอบรู้ โดยผู้สอนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันกับผู้เรียนจากสื่อและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ ฉะนั้นครูผู้สอนและผู้จัดการศึกษาจะต้องเปลี่ยนแปลงบทบาทจากการเป็นผู้ชี้นำผู้ถ่ายทอดความรู้ไปเป็นผู้ช่วยเหลือส่งเสริมสนับสนุนผู้เรียนในการแสวงหาความรู้จากสื่อและแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง แก่ผู้เรียน เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้สร้างสรรค์ความรู้ของตน ซึ่งสอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๔๔ ข้อ ๓ และข้อ ๔ กล่าวถึง มาตรฐานด้านผู้เรียนให้เกิดคุณลักษณะ มี

ความรู้อันเป็นสากลรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการ มีทักษะและศักยภาพในการจัดการ การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี ปรับวิธีการคิด วิธีการทำงานได้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีทักษะและกระบวนการ โดยเฉพาะทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ทักษะการคิด การแก้ปัญหาและทักษะในการดำเนินชีวิต

6. การวัดผลประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน คือการกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศ มีการจัดทำหลักฐานการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา วัดผล ประเมินผล เทียบโอนประสบการณ์ผลการเรียน และอนุมัติผลการเรียน จัดให้มีการประเมินผลการเรียนทุกช่วงชั้น และจัดให้มีการซ่อมเสริมกรณีที่มีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จัดให้มีการพัฒนาเครื่องมือในการวัดและประเมินผล จัดระบบสารสนเทศที่ดีด้านการวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน เพื่อใช้อ้างอิง ตรวจสอบ และพัฒนาการเรียนการสอน โดยผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่าง รายปี/รายภาค และตัดสินผลการเรียนการผ่านช่วงชั้นและจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการเทียบโอนผลการเรียนเป็นอำนาจของสถานศึกษาที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ได้แก่ คณะกรรมการการเทียบระดับการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ พร้อมทั้งให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการเทียบโอน

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา คือ การกำหนดนโยบายและแนวทางการใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้และกระบวนการทำงานของนักเรียนครูและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา พัฒนาครูและนักเรียนให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นสำคัญในการเรียนรู้ที่ซับซ้อน ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกการคิด การจัดการ การหาเหตุผลในการตอบปัญหาการผสมผสานความรู้แบบสหวิทยาการและการเรียนรู้ในปัญหาที่ตนสนใจ พัฒนาการศึกษาด้วยกระบวนการวิจัย รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู คือ การจัดให้มีแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลายทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาให้พอเพียง เพื่อสนับสนุนการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง กับการจัดกระบวนการเรียนรู้ จัดระบบแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน เช่น พัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ จัดให้มีห้องสมุดหมวดวิชา ห้องสมุดเคลื่อนที่ มุมหนังสือในห้องเรียน ของพิพิธภัณฑ์ ห้องมัลติมีเดีย ห้องคอมพิวเตอร์ อินเตอร์เน็ต ศูนย์วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ Resource Center สวนสุขภาพ สวนวรรณคดี สวนหนังสือ สวนธรรมะ เป็นต้น จัดระบบข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนของสถานศึกษาของตนเอง เช่น จัดเส้นทางแผนที่และระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดประชาชน

ห้องสมุดสถาบันการศึกษา พิพิธภัณฑ์ พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น และส่งเสริมให้ครูและผู้เรียนได้ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานที่เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ และนิเทศกำกับติดตามประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

9. การนิเทศการศึกษา คือ การสร้างความตระหนักให้แก่ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจกระบวนการนิเทศภายในว่า เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลการนิเทศเป็นการพัฒนาปรับปรุงวิธีการทำงานของแต่ละบุคคลให้มีคุณภาพ และให้การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้ทุกคนเกิดความเชื่อมั่นว่า ได้ปฏิบัติถูกต้อง ก้าวหน้าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและตัวครูเอง จัดการนิเทศภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพทั่วถึงและต่อเนื่อง เป็นระบบ รวมทั้งจัดระบบนิเทศภายในสถานศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบนิเทศการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

10. การแนะแนว คือ การกำหนดนโยบายการจัดการศึกษาที่มีการแนะแนวเป็นองค์ประกอบสำคัญ โดยให้ทุกคนในสถานศึกษาถึงการมีส่วนร่วมในกระบวนการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จัดระบบงานและโครงสร้างองค์กรแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจน สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน ส่งเสริมและพัฒนาให้ดูด้วยเพิ่มเติมในเรื่องจิตวิทยาและการแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้สามารถอากนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนวดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครองและชุมชน ประสานงานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กรภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว เชื่อมโยงระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา คือ การกำหนดมาตรฐานการศึกษาเพิ่มเติมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชน จัดระบบบริหารและสารสนเทศ โดยจัดโครงสร้างการบริหาร ที่เอื้อต่อการพัฒนางานและการสร้างระบบประกันคุณภาพภายใน จัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ข้อมูลมีความสมบูรณ์เรียกใช้ง่าย สะดวกรวดเร็ว ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จัดทำแผนสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพการศึกษา(แผนกลยุทธ์หรือแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการ) ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษาในการดำเนินโครงการกิจกรรมสถานศึกษา โดยสร้างระบบการทำงานที่เข้มแข็งเน้นการมีส่วนร่วม และวงจรการพัฒนาคุณภาพของเดมิ่ง (Deming Cycle) ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา โดยดำเนินการอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง ด้วยการสนับสนุนให้

ครู ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก จัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปีและสรุปรายงานประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ คือ การจัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกับสมาชิกชุมชนภายในชุมชน ส่งเสริมให้ชุมชนในการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ พัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างชุมชน

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและ องค์กรอื่น คือ การระดมทรัพยากรเพื่อใช้ในการศึกษา การใช้ประโยชน์จากวิทยากรภายนอก และประยุกต์ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน เป็นการสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น ให้บริการด้านวิชาการที่สามารถเชื่อมโยงหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับแหล่งวิชาการในที่อื่นๆ และจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรม การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน การปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน และการร่วมกิจกรรมกับสถาบันการศึกษาอื่น เป็นต้น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา คือ การประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษาและใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสมและจำเป็น ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา คือ การศึกษาและวิเคราะห์ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติไปในทางเดียวกันสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จัดทำร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยึดเป็นแนวปฏิบัติไปในทางเดียวกัน ตรวจสอบร่างระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา หากมีข้อแก้ไขควรนำไปปรับปรุง ประยุกต์ใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ ตรวจสอบและติดตามผลการใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษาและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

16. การคัดเลือกหนังสือแบบเรียนที่ใช้ในสถานศึกษา คือ การศึกษา วิเคราะห์ คัดเลือกหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆที่มีคุณภาพสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อเป็นหนังสือแบบเรียนเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน จัดทำหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน ตรวจพิจารณาคุณภาพหนังสือเรียน หนังสือเสริมประสบการณ์ หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ใบงาน ใบความรู้เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน

17.การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา คือ การจัดให้มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนในเรื่องการจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา พัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา พร้อมทั้งให้มีการจัดตั้งเครือข่ายทางวิชาการ ชมรมวิชาการเพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา พัฒนาใช้สื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา จัดทำห้องสมุดของสถานศึกษาให้เอื้อประโยชน์ต่อการเป็นแหล่งการเรียนรู้ของการศึกษาและชุมชน มีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเรื่องของในการใช้และพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

ด้านการบริหารงบประมาณ

ด้านการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยรายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ การตรวจสอบ

ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา การวางแผนพัสดุ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุหรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณที่เสนอต่อเลขาธิการคระกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน การเบิกเงินจากคลัง การับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง การจัดทำบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน และการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ซึ่งมีรายละเอียดสรุปได้ ดังนี้

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขันพื้นฐาน คือ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา ได้แก่ แผนชั้นเรียน ข้อมูลครู นักเรียน และสิ่งอำนวยความสะดวกของสถานศึกษา โดยความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) และแผนงบประมาณ เสนอแผนงบประมาณขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณจะต้องดำเนินการร่วมกันกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง คือ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้ความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายเงินภายใต้ความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนหรือเปลี่ยนแปลง เสนอขอโอนหรือเปลี่ยนแปลง เสนอขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

5. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยรายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ คือ การให้มีการตรวจสอบและติดตามให้กลุ่ม ฝ่าย งาน ในสถานศึกษารายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด แล้วจัดส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกไตรมาสภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษากำหนด และจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ แล้วจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

7. การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ คือ การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย การวางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา การวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา

8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา คือ การวางแผนรณรงค์ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษาและทุนเพื่อพัฒนาสถานศึกษา จัดทำข้อมูลสารสนเทศ และระบบการรับจ่ายทุนการศึกษาและทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลคุ้มค่า และมีความโปร่งใส สรุปรายงาน เผยแพร่ และเชิดชูเกียรติผู้สนับสนุนการศึกษาและทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา โดยความชอบของคระกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา คือ การสำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกผู้เสนอกู้ยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษากับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา คือ การจัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานประกอบการ เพื่อการรับรู้ของบุคลากรในสถานศึกษา นักเรียนและบุคคลทั่วไปจะได้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดการศึกษา การวางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคล หน่วยงานรัฐและเอกชนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน ประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้าง ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพ ให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ดำเนินการเชิดชูเกียรติบุคคล และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

11. การวางแผนพัสดุ คือ การวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการโดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ จัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ คือ รายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณ ราคา คุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการและระยะเวลาที่ต้องการนี้ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดทำแผนจัดหาพัสดุ ทำการรวบรวมข้อมูล

รายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบทานกับแผนปฏิบัติการและทำเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และความเหมาะสมของวิธีการจัดหาว่าควรเป็นการซื้อ การเช่าหรือการจัดทำเอง แล้วจึงนำข้อมูลที่สอบทานแล้วมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของสถานศึกษา โดยในส่วนที่จัดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้รายงานเฉพาะครุภัณฑ์ที่มีราคาเกินหนึ่งแสนบาทและที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกินหนึ่งล้านบาท รายละเอียดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ศผ 0004/ว 97 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2546

12. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ กำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณ ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดรูปแบบหรือคุณลักษณะเฉพาะได้ โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อนหากไม่เหมาะสมก็ให้กำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใสเป็นธรรม และเป็นประโยชน์กับทางราชการ

13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ คือ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์หน้าเหลือง การจัดทำบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อสำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการประเมินผลผู้ขายและผู้รับจ้าง เป็นต้น

14. การจัดหาพัสดุ คือ การจัดหาพัสดุหรือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยการให้สถานศึกษารับจัดทำ รับบริการ รับจ้างผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ. 2533

15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ คือ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค การควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมการใช้งาน ตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในรายการอีกต่อไป และพัสดุที่เป็นดินหรือสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ได้มาด้วยเงินงบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการรับบริจาคหรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน คือ การจัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับราชพัสดุและอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษา ภายในของวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และต้องไม่ขัดขืนแย้งกับนโยบายของสถานศึกษาเท่านั้น ซึ่งเงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้สถานศึกษาจึงต้องใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

17. การเบิกจ่ายจากคลัง ให้สถานศึกษายื่นหลักฐานขอเบิกเงินทุกรายการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระบบ GFMIS ภายใต้ความร่วมมือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน คือ การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินและการจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 โดยสถานศึกษาสามารถกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบดังกล่าว และการปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในส่วนของราชการ พ.ศ. 2520 โดยอนุโลม

19. การนำเงินส่งคลัง เป็นการนำเงินส่งคลังให้นำส่งต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 หากนำส่งเป็นเงินสดให้ตั้งคณะกรรมการนำเงินสด

20. การจัดทำบัญชี ให้จัดทำบัญชีการเงินตามระบบที่เคยจัดทำอยู่เดิม คือ ตามระบบที่กำหนดไว้ในคู่มือการบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 แล้วแต่กรณี

21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ให้จัดทำรายการตามที่กำหนดในคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คือ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตราและวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล รายได้สถานศึกษานำไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงานให้จัดทำตามแบบที่กำหนดในคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 หรือตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544

ด้านการบริหารงานบุคคล

ด้านการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคากรทางการศึกษา การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้นการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การลาทุกประเภท การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ การออกจากราชการ การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การ

ส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การส่งเสริมและการยกย่องเชิดชูเกียรติ การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง คือ การรวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา จำนวนลูกจ้างชั่วคราว จำนวนพนักงานราชการ ต่อสำนักงานเขตพื้นที่เขตการศึกษา วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาของสถานศึกษา และเสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คือ การรวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกี่ยวกับจำนวนข้าราชการครู จำนวนตามสาขา เสนอความต้องการ จำนวนและอัตราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จำแนกตามสาขา ตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง คือ การเสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งภาระงานให้แก่อัตราจ้างประจำและอัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากรทางการศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะๆ ทุกสามเดือน ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนดและในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ และในส่วนของพนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และดำเนินการแต่งตั้ง หรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเมื่อได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คือ การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีที่สมัครใจ กรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการและกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด สำหรับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดำเนินการโดยผู้บริหารสถานศึกษาเสนอความประสงค์และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อรวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไป พิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา ซึ่งในกรณีที่เห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ ในกรณีให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งเรื่องไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายทราบ และสั่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษากรณีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่อย่างอื่น ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสถานศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่เรียกชื่อย่างอื่น เสนอความประสงค์และเสนอความจำเป็นในการขอย้ายไปยังเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดและเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน สำหรับการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้รวบรวมรายชื่อและข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายและให้ความเห็นเสนอไปยังสถานศึกษาที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประสงค์จะขอย้ายไปปฏิบัติงาน สถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายมาปฏิบัติงานในสถานศึกษา กรณีเห็นชอบการรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เสนอเรื่องไปยังเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ส่วนกรณีให้ความเห็นว่าไม่สมควรรับย้ายให้แจ้งให้แจ้งไปยังผู้บริหารสถานศึกษาต้นสังกัดของ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายทราบ ซึ่งย้ายและสั่งบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5. การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน คือ การเลื่อนขั้นเงินเดือนปกติดำเนินการโดยการประกาศเกณฑ์การประเมินและแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบให้แก่ข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาทราบโดยทั่วไป แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนระดับสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดให้ฐานะผู้บังคับบัญชารวบรวมข้อมูลพร้อมความเห็นของผู้มีอำนาจในการประเมินและให้ความเห็นในการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอคณะกรรมการตามข้อ 2 พิจารณา แจ้งคำสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีถึงแก่ความตาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำเนินการโดยเสนอเรื่องพร้อมทั้งข้อเท็จจริงและความเห็นที่เป็นข้อยุติและรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และดำเนินการด้านสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดตามความเหมาะสม

6. การลาทุกประเภท ดำเนินการโดยอนุญาตหรือเสนอขออนุญาตตามนโยบายหลักเกณฑ์และวิธีการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐานและกระทรวงศึกษาธิการ ตามที่กฎหมายกำหนด และเสนอเรื่องการอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเพื่อทราบแล้วแต่กรณี

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อ 7.1 นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงานในส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้องขอได้รับทราบ

8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

การกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีมีมูลความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวนการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงในฐานะผู้บังคับบัญชา พิจารณาลงโทษทางวินัยหากปรากฏผลการสอบสวนว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามอำนาจที่

กฎหมายกำหนด และรายงานผลพิจารณาลงโทษทางวินัยไปยัง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและ ก.ค.ศ. พิจารณาตามลำดับแล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในกรณีที่มีมูล ที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงไม่ชัดเจน ประสานกับหน่วยงานการศึกษาอื่นและกรรมการการสอบสวน กรณีมีการกระทำผิดวินัยร่วมกัน พิจารณาสถานโทษหรือสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดกรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือเสนอสถานโทษไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

สำหรับกรณีมีมูลการกระทำความผิดอย่างร้ายแรงของครูผู้ช่วยและครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือรายงานต่อผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี

9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน เมื่อมีการสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการสอบสวนกรณีกระทำความผิดอย่างร้ายแรงและมีเหตุสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้ดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดในกรณีที่ตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

10. การายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ โดยเสนอรายงานการดำเนินการลงโทษทางวินัยและการลงโทษที่ได้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

การอุทธรณ์ รับเรื่องอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาแล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายกำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องอุทธรณ์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

การร้องทุกข์ รับเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายที่กำหนดเพื่อพิจารณาในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอเรื่องร้องทุกข์ผ่านหัวหน้าสถานศึกษา

12. การออกจากราชการ อนุญาตการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด หรือรับเรื่องการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชา แล้วเสนอไปยังผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณาแล้วแต่กรณี ซึ่งการสั่งให้

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการในฐานะผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งหรือเสนอให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแล้วแต่กรณี

13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ ได้แก่ การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างในสถานศึกษา และรับเรื่องการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด แล้วเสนอให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายพิจารณา

14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยดำเนินการในการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอผู้มีอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด และจัดทำทะเบียนผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำในสังกัด

15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ การสำรวจและรวบรวมข้อมูลการขอให้มีการเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด รวบรวมแบบเสนอขอรับการประเมินและรายงานผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เสนอขอให้มีและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการ

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ โดยส่งเสริมการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและคุณภาพการศึกษา และสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยกย่องเชิดชูเกียรติ ผู้มีผลงานดีเด่นและมีคุณงามความดีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด หรือกรณีอื่นตามความเหมาะสม

17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ประพฤติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาและควบคุม ดูแลและส่งเสริมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ การเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยในตนเอง และไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา คือ การขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป

20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยวิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา ดำเนินการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนที่กำหนด สร้างและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษาและเครือข่ายสถานศึกษาในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้านการบริหารทั่วไป

ด้านการบริหารทั่วไป ได้แก่ การพัฒนาระบบและเครือข่ายสารสนเทศ การประสานงาน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การวางแผนการบริหารงานการศึกษา งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การดำเนินงานธุรการ การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การทัศนศึกษา การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคล ชุมชนองค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน การจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน ซึ่งมีรายละเอียดสรุปดังนี้

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ การจัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์

2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ได้แก่ การประสานงานเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ

สถานศึกษา และให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3. การวางแผนการบริหารการศึกษา ได้แก่ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายและทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และสนองความต้องการของชุมชนและสังคม โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา เสนอแผนพัฒนาการศึกษาให้สำนักงาเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ และดำเนินการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของสถานศึกษา การแจ้งผลการศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ และเผยแพร่ผลการศึกษาวิจัยของสถานศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและสาธารณชนทราบ

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร คือ การศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการพัฒนาสถานศึกษา กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารจัดการ จัดระบบการบริหารและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ประเมินผลงานและรายงานปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารงานสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านของสถานศึกษา เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา และปรับปรุงและพัฒนาทั้งมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของสถานศึกษา

7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ได้แก่ การวางแผนและดำเนินการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาในด้านด้านต่างๆ ของสถานศึกษาและพัฒนาให้บุคลากรสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

8. การดำเนินงานธุรการ เป็นการศึกษา วิเคราะห์ สภาพระบบงานธุรการและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วางแผนออกแบบระบบงานธุรการโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้ความรู้ความสารถในการปฏิบัติงานธุรการจัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานธุรการได้ตามระบบงานที่กำหนดไว้

ดำเนินงานธุรการตามที่ระบบได้กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า ติดตามประเมินผลและปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม คือ การกำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม บำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ มั่นคง ปลอดภัย และสวยงาม ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน คือ การดำเนินการประสานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจและจัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา เสนอสำมะโนครัวผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนนักเรียน และเสนอข้อมูลสารสนเทศการทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่การศึกษา

11. การรับนักเรียน ดำเนินการโดยร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนดเขตพื้นที่บริการการศึกษาของแต่ละสถานศึกษาโดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาโดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา และดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

12. การเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษาเป็นการเสนอข้อมูลและความต้องการในการยุบ รวม เลิกหรือเปลี่ยนสภาพสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

13. การประสานการจัดการสถานศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ได้แก่ การสำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย กำหนดแนวทางและความเชื่อโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา และดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา รวมทั้งเชื่อมโยงประสานความร่วมมือ และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันต่างๆที่จัดการศึกษา

14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ได้แก่ การกำหนดแนวทางการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาในทุกด้านซึ่งครอบคลุมถึงการประสานความร่วมมือกับบุคคล ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหน่วยงาน สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นและสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษาร่วมกันและดำเนินการโดยความเห็นชอบคระกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

15. การทัศนศึกษา โดยการวางแผนนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่และดำเนินการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

16. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความสนใจและความถนัดของนักเรียน สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุง

17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา โดยการวางแผนการประชาสัมพันธ์งานการศึกษาของสถานศึกษา ดำเนินการประชาสัมพันธ์งานของสถานศึกษาตามแนวทางที่กำหนด ติดตามประเมินผล ปรับปรุงและพัฒนาการประชาสัมพันธ์การศึกษาของสถานศึกษา

18. การส่งเสริม สนับสนุนและการประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา โดยการให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

19. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น คือ การประสานความร่วมมือกับหน่วยงานราชการในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาการศึกษาร่วมกัน

20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นการจัดระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา จัดทำเกณฑ์มาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบที่กำหนดไว้ รายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

21. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน คือ การดำเนินการวิเคราะห์ กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา วางแผนจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน ได้แก่ การศึกษาสภาพปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง การวางแผนงานปกครองนักเรียน การบริหารงานปกครองนักเรียน การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การยกย่องให้กำลังใจกับนักเรียนที่มีความประพฤติดี การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน ได้แก่ การป้องกันและ

แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในโรงเรียน การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์ในโรงเรียน และการประเมินผลงานปกครองนักเรียน

จากการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นการบริหารตามนโยบายการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับใน 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป เพื่อให้สถานศึกษามีความอิสระ คล่องตัว สามารถบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

2.2 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา

2.2.1 ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา

ความหมายของผู้บริหารมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้ "ผู้บริหารสถานศึกษา" หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่งของทั้งรัฐและเอกชน

ข้อบังคับของคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรณยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า "ผู้บริหารสถานศึกษา" หมายความว่าบุคคลที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาประถมวัยขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี

ปราณี ริ้วทอง (2550) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า"ผู้บริหารสถานศึกษา" หมายถึง ผู้ที่ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการปฏิบัติงานด้วยความสามารถโดยเป็นผู้นำทางวิชาการและประสานงานกับผู้ร่วมงานในการจัดการศึกษาให้องค์การประสบความสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

ธีระ รุณเจริญ(2550) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า"ผู้บริหารสถานศึกษา"หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าของครู อาจารย์ และใช้ความรู้ความสามารถดำเนินงานของโรงเรียนให้บรรลุผลสำเร็จ

สมพร แพรม้วน (2551) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า"ผู้บริหารสถานศึกษา" หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา โดยจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีจรรยาบรรณ มีคุณธรรม และคุณลักษณะเฉพาะใช้กระบวนการการบริการที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร และองค์กร ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา จึงจะสามารถนำสถานศึกษา ให้บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจขององค์กร

สุนทร โคตรบรรเทา (2551) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ทำให้บุคลากรทางการศึกษาตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันทำงานให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

จิรินทร์ แสกระโทก (2551) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า "ผู้บริหารสถานศึกษา" หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดในสถานศึกษา ซึ่งมีบทบาทในกระบวนการบริหารงาน บริหารบุคคล และบริหารจัดการทรัพยากรในสถานศึกษา โดยสามารถควบคุมดูและการดำเนินงานต่างๆภายในสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตรงตามแผนและนโยบายที่กำหนดไว้

ศศิทิพ ทิพโม (2552) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า"ผู้บริหารสถานศึกษา" หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา เป็นผู้ที่ใช้ศิลปะและวิธีการต่างๆในการปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ในการนำพาโรงเรียนให้บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อนันท์ งามสะอาด(2552) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า "ผู้บริหารสถานศึกษา"หมายถึง ผู้ที่สามารถจัดการกระบวนการของการทำงานและการใช้ทรัพยากรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการและการควบคุม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารความสามารถของผู้บริหารสามารถวัดได้จากประสิทธิผลและประสิทธิภาพของงานที่เกิดขึ้น

เพ็ญพิชญา ภาโอ้โถง (2552) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า "ผู้บริหารสถานศึกษา"หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการต่างๆ เพื่อให้นักเรียนได้เจริญงอกงามไปสู่จุดประสงค์ที่ต้องการโดยกำหนดให้ครูเป็นตัวแทนในการดำเนินการ

ณัฐธยาน์ โพธิ์ชาธาร (2553) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า "ผู้บริหารสถานศึกษา"หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสถานศึกษา มีหน้าที่บริหารสถานศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยอาศัยกระบวนการ การบริหารที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่าย ทุกสถาบัน และทุกองค์การที่เกี่ยวข้องทั้งภายนอกสถานศึกษา

จิรวัฒน์ พึ่งสุข (2553) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า"ผู้บริหารสถานศึกษา"หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่การปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในสถานศึกษาของรัฐและเอกชน ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณลักษณะในการบริหารจัดการศึกษา เพื่อนำพาบุคลากรในสถานศึกษาให้พร้อมที่จะดำเนินการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย

จรัล เลิศจามีกร (2554) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า"ผู้บริหารสถานศึกษา"หมายถึงบุคคลที่มีหน้าที่ในการกำหนดทิศทางในการทำงาน วางแผน กำกับ ติดตามและประเมินความสำเร็จของงานในสถานศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

Bradford, Cohen (1984) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า "ผู้บริหารสถานศึกษา"หมายถึง บุคคลที่ได้รับความเคารพนับถือและเคารพจากคนรอบข้าง เหมือนเป็นแบบอย่างที่ดีที่สุดสำหรับการดำรงชีวิตซึ่งสามารถให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำต่างๆแก่บุคคลเหล่านั้นได้

Greene (1992) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า"ผู้บริหารสถานศึกษา"หมายถึง ผู้ที่มีบทบาทที่แตกต่างกันออกไปไม่ว่าจะอยู่ในสำนัก หน่วยงาน หรือในโรงเรียนจะเปลี่ยนบทบาทไปตามบริบทนั้นๆ โดยผู้บริหารโรงเรียนต้องทำหน้าที่เป็นทั้งผู้ต้องคอยควบคุมดูแลและบริหารงาน ตลอดจนสร้างบรรยากาศในการทำงานให้ทุกคนยอมรับศรัทธาและส่งผลให้ผู้ร่วมงานมีความมุ่งมั่นทำงานอย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพ

Yukl (2001) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า"ผู้บริหารสถานศึกษา"หมายถึง บุคคลที่มากด้วยพลังอำนาจเป็นบุคคลที่มีพลังขับเคลื่อนเพื่อชัยชนะและเป็นบุคคลที่สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการดำเนินชีวิตให้เข้ากับได้ทุกสถานการณ์อยู่เสมอ

กรกนก ศิริวงษ์ (2557) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรเป็นบุคคลที่พร้อมด้วยคุณลักษณะอันจำเป็นในการบริหารจัดการที่ถูกบ่มเพาะด้วยประสบการณ์ส่วนหนึ่งและต้องได้รับการลับให้คมด้วยการฝึกฝนและพัฒนาตนเองเพื่อให้การบริหารจัดการสัมฤทธิผลตามเป้าหมายทุกประการ

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับผู้บริหารมืออาชีพและผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ

2.3.1 ความหมายของผู้บริหารมืออาชีพและผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ

การบริหารจัดการศึกษานั้น ผู้บริหารมีส่วนสำคัญยิ่งเพราะสถานศึกษาเป็นจุดเริ่มต้นในการพัฒนากำลังของประเทศให้ช่วยผลักดันประเทศให้ก้าวหน้า ผลของการบริหารโรงเรียนจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการพัฒนาคนและประเทศชาติ ในการบริหารสถานศึกษาดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงถือว่ามีความสำคัญเป็นอันมากต่อการบริหารจัดการสถานศึกษานั้นๆ ในการดำเนินงานด้านการจัดการภายในสถานศึกษาให้บรรลุตามแผนและนโยบายที่ตั้งไว้ต้องมีผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ ซึ่งมีนักวิชาการศึกษาได้ให้ความหมายของคำว่าผู้บริหารมืออาชีพไว้ดังนี้

(Hoy and Miskel ,1991) ได้ให้คำนิยามคำว่า มืออาชีพว่า มืออาชีพเป็นลักษณะความสามารถเฉพาะที่เกิดจากการฝึกอบรมในระยะที่ยาวนาน โดยการคำนึงถึงส่วนรวม องค์รวมของหน่วยงาน รวมถึงการให้บริการที่เป็นระบบ การตัดสินใจด้วยตัวเอง การควบคุมตนเอง เป็นความรู้ตามมาตรฐานและการยอมรับเพื่อนร่วมงาน

หวน พินธุพันธ์(2549) กล่าวว่า ผู้บริหารมืออาชีพเป็นผู้บริหารที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายหรือนโยบายขององค์การด้วยเหตุผลและหลักการซึ่งเป็นที่

ยอมรับ โดยผู้บริหารมืออาชีพสามารถใช้ความรู้ความสามารถในการประยุกต์ทฤษฎีและแนวทางต่างๆอย่างกลมกลืนกันนำไปสู่การปฏิบัติ

สามารถจำแนกคำว่า นักบริหารมืออาชีพได้เป็นคำว่านักบริหาร กับคำว่ามืออาชีพ ดังนี้

หวน พินธุพันธ์ (2549) ได้สรุปความหมายของคำว่า นักบริหาร ไว้ดังนี้

1. นักบริหาร คือ คนที่ดำเนินการให้หน่วยงานหรือองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ในหน่วยงานหรือองค์กรจำเป็นต้องมีนักบริหาร หรือบางแห่งเรียกว่า ผู้บริหาร

2. นักบริหาร คือ คนที่ทำงานร่วมกับคนอื่น ความสำเร็จของเรา อยู่ที่การทำงานร่วมกับคนอื่น หรือเราเป็นปัจจัยนำเข้า(input) การบริหารเป็นกระบวนการ (process) ความสำเร็จ (output) ของการบริหารต้องผ่านการกระทำของบุคคลอื่น จึงต้องมีเพื่อนร่วมงาน

3. นักบริหาร คือ บุคคลผู้เป็นหัวหน้าหรือผู้นำในหน่วยงานนั้นนั้นถือว่าเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุด เพราะเป็นผู้มีบทบาทและมีอิทธิพลมากที่สุดต่อการเปลี่ยนแปลงสิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน

4. ผู้บริหาร คือ ผู้ที่ทำให้หน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยตนเองไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติงานนั้นโดยตรง แต่ทำหน้าที่ในการวางแผนการปฏิบัติงานและอาศัยความร่วมมือให้ผู้อื่นเป็นผู้ปฏิบัติแทน

ส่วนความหมายของ มืออาชีพนั้น หวน พินธุพันธ์ได้สรุปไว้ดังนี้

1. มืออาชีพ หมายถึง การทำงานด้วยความรู้ความสามารถ ความตั้งใจจริงและทำงานให้เกิดผลงานดีที่สุด ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านนั้นๆเป็นอย่างมากจนกระทั่งสามารถนำเอาความรู้ความชำนาญที่มีอยู่นั้นไปประกอบอาชีพได้อย่างดี และถึงแม้ว่าไม่ได้นำเอาความรู้ ความชำนาญและความสามารถไปใช้ประกอบอาชีพ ถ้าแก่ ถึงขั้นก็เรียกว่ามืออาชีพด้วย สำนวนนี้เป็นสำนวนใหม่ เพิ่งเกิด เมื่อไม่ช้านานมานี้ เป็นสำนวนที่ใช้ครั้งแรกๆ ในทางธุรกิจ เช่น นักขายมืออาชีพ นักบริหารมืออาชีพ ช่างไม้มืออาชีพ นักแข่งรถมืออาชีพ เป็นต้น

3. มืออาชีพ หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถและประสบการณ์สูงในงานที่ทำ ทำงานทุกครั้งจะทำได้บรรลุเป้าหมาย โอกาสที่จะล้มเหลวผิดพลาดแทบจะไม่มี ผู้บริหารสามารถไว้วางใจได้เมื่อมอบหมายงานให้ทำ คำนี้ตรงกันข้ามกับ มือสมัครเล่น หรือ ผู้ฝึกงาน ซึ่งเป็นผู้เข้ามารับงานไม่นาน ยังขาดทักษะประสบการณ์ในการทำงาน ซึ่งจะต้องมีหัวหน้าคอยแนะนำแก้ไขปรับปรุงอยู่ด้วย เพราะไม่สามารถทำงานคนเดียวได้

4. มืออาชีพ(professional) เป็นคำที่เราไปยืมมาจากวงการกีฬา ในวงการกีฬามีอยู่ 2 คำคือ มืออาชีพและมือสมัครเล่น ซึ่งแยกความแตกต่างกันได้ชัดเจน หากเมื่อไหร่เป็นมืออาชีพ

แปลว่าคนคนนั้นต้องดำเนินชีวิตด้วยกีฬาประเภทนั้น เช่นนักฟุตบอลมืออาชีพ นักมวยอาชีพ ในการเป็นอาชีพนั้น มีเงื่อนไขมากมายที่ต้องปฏิบัติตาม

หวน พินธุพันธ์(2549) ได้สรุปความหมายคำว่า ผู้บริหารมืออาชีพหรือนักบริหารมืออาชีพ ดังนี้

1. นักบริหารมืออาชีพ หมายถึง ผู้บริหารที่พยายามทำให้องค์การประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย หรือนโยบายขององค์การ ด้วยเหตุผลและหลักการ ซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวทางต่างๆอย่างผสมกลมกลืนกันแล้วนำไปสู่การปฏิบัติ

2. นักบริหารมืออาชีพ หมายถึง บุคคลที่เป็นมืออาชีพ ในการบริหารจริงๆ เช่น มีประวัติผลงานการบริหารมาอย่างโดดเด่นเป็นที่ยอมรับของสังคม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จนได้รับการยอมรับทั้งระดับหน่วยงานระดับจังหวัด หรือแม้กระทั่งระดับชาติ

3. นักบริหารมืออาชีพ คือ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารงานกิจการต่างๆ ให้สำเร็จโดยอาศัยความรู้ความสามารถของตนเองและความร่วมมือของผู้อื่น

4. นักบริหารมืออาชีพหรือที่เรียกกันง่ายง่ายว่า มือโปร มาจากภาษาอังกฤษว่า professional manager นั้น มีคุณสมบัติหลักๆคือ มีการศึกษาดี มีประสบการณ์กว้างจากงานหลายด้าน และมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาได้อย่างชาญฉลาด โดยกระทำอย่างเป็นระบบมีค่าลำดับขั้นตอนเป็นระเบียบแบบแผน คุณสมบัติดังกล่าวนี้จะได้มาโดยการฝึกฝน เรียนรู้และพัฒนามาอย่างเป็นระบบและใช้เวลายาวนานทีเดียว และที่สำคัญคือจะต้องมีการผ่านประสบการณ์จากการปฏิบัติมากมายพอสมควรด้วย

5. นักบริหารมืออาชีพ หมายถึง ชื่อเรียกสำหรับบุคคลที่เป็นผู้บริหารที่เป็นลูกจ้างร้อยเปอร์เซนต์ของกิจการที่เป็นบริษัทมหาชนในประเทศที่พัฒนาแล้ว

ปิยพจน์ ตุลาชน(2549) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพเป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่สามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จเป็นที่ยอมรับแก่สังคมโดยมุ่งส่งเสริมพัฒนาบริหารจัดการและดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนทุกคนได้เกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพในลักษณะพึงประสงค์ คือ เก่ง ดี มีสุข ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 พร้อมทั้งทำให้ครูมีคุณภาพในลักษณะเก่ง ดี มีความสุข และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

พรพิมล นิยมพันธุ์ (2550) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพไว้ดังนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการใช้หลักวิชาประยุกต์กับความสามารถมีการใช้ศิลปะหรือยุทธศิลป์ควบคู่กับยุทธศาสตร์หรือหลักการต่างๆในการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบาย

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2551) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพไว้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพหมายถึง ผู้ที่ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานที่รับผิดชอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถของตนเอง ปราศจากสถานะทางครอบครัว เศรษฐกิจสังคมและการเมือง

ชนาภัทร เกิดประกอบ(2552) กล่าวว่า ผู้บริหารมืออาชีพคือ ผู้บริหารที่มีความสามารถมีทักษะในการกำหนดเป้าหมายในการทำงานกำหนดนโยบายและวิธีการทำงานที่ชัดเจน สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการใช้ศิลปะหรือยุทธศิลป์ควบคู่กับยุทธศาสตร์หรือหลักการต่างๆในการบริหารอย่างสูงสุดจนเป็นแบบอย่างหรือเป็นต้นแบบที่ดีแก่ผู้บริหารการศึกษาอื่นๆ และองค์กรอื่นๆต่อไปได้

พระประสิทธิ์ วิชโย (2552) ได้กล่าวถึงผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพไว้ดังนี้ ผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพคือผู้ที่มีวิสัยทัศน์มีความรู้ ความสามารถในการบริหารอย่างยอดเยี่ยม สามารถทำให้เป้าหมายหรืออุดมการณ์ที่กำหนดไว้บรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีศาสตร์และศิลป์ในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด เป็นแบบอย่างแก่ผู้บริหารอื่นๆได้ ได้รับการฝึกฝนอบรมตามมาตรฐานของวิชาชีพมีความรู้ความสามารถในการครองตน ครองคน และครองงาน

จากแนวคิดของนักวิชาการข้นต้น สามารถสรุปความหมายของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพได้ว่า เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสถานศึกษา เป็นบุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาที่ต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการทำงานด้วยความรู้และความสามารถ มีจรรยาบรรณ คุณธรรมและคุณลักษณะเฉพาะ ใช้กระบวนการบริหารที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร และองค์กร ทั้งภายในและนอกสถานศึกษา มีหน้าที่บริหารสถานศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมาย

2.3.2 บทบาทและความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ

ด้วยการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคโลกาภิวัตน์ที่มีการแข่งขันกันเป็นอย่างมาก ผู้บริหารมืออาชีพในปัจจุบันมีอยู่หลายกลุ่มอาชีพซึ่งความเป็นมืออาชีพถือเป็นสิ่งที่องค์การต้องการให้มีโดยเฉพาะในส่วนของสถานศึกษาก็มีความจำเป็นที่จะต้องมี"ผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ"จึงอาจกล่าวได้ว่าผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทและความสำคัญความจำเป็นในการที่จะเป็นผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพที่จะทำให้การบริหารจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุณภาพที่พึงปรารถนาเนื่องจากหลักการและเหตุผลหลายประการ

ธีระ รุญเจริญ (2553) ได้สรุปประเด็นความสำคัญที่ต้องมีผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ ดังนี้

1. ปัญหาการบริหารจัดการศึกษาในปัจจุบัน
2. การมีกฎหมายกำหนดให้การบริหารจัดการศึกษาเป็นวิชาชีพชั้นสูงให้สง่างาม
3. ความจำเป็นในการยกระดับการบริหารการศึกษาเป็นวิชาชีพชั้นสูงให้สง่างาม
4. ผลการจัดการศึกษายังไม่ได้คุณภาพ
    4.1 การปฏิรูปการศึกษายังไม่คืบหน้า
    4.2 การประเมิน สมศ. บ่งชี้สถานศึกษายังไม่ได้คุณภาพตามมาตรฐาน
5. การบริหารจัดการยังไม่เหมาะสมและไม่มีประสิทธิภาพ

6. การผลิตและพัฒนาผู้บริหารการศึกษายังไม่ได้มาตรฐานและมีปัญหามาก

7. ความสลับซับซ้อนในการบริหารจัดการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยมาตรฐานและคุณสมบัติเฉพาะของผู้บริหาร

8. การบริหารจัดการต้องอาศัยระบบและรูปแบบการบริหารที่ครอบคลุมสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบมากมาย

9. การใช้โรงเรียนเป็นฐานในการบริหารสถานศึกษา

ปิยพจน์ ตุลาชน (2549) ได้กล่าวถึงเกี่ยวกับความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ ตามแนวคิดของนักการศึกษาและผู้เชียวชาญ ไว้ดังนี้

ผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ เป็นบุคคลสำคัญในการที่จะทำให้สถานศึกษาหรือโรงเรียนประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่คาดหมายไว้ ทำหน้าที่ที่ขับเคลื่อนการปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ประสบผลสำเร็จ ถือเป็นกลไกสำคัญของการปฏิรูปการศึกษาที่มุ่งเน้นต่อการให้ความสำคัญกับผู้เรียนที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามเป้าหมายของหลักสูตร

เหมรัฐ อินสุข, นิรุตติ ครุฑหลวงและสมชาติ บุญมัติ (2552) ได้สรุปเกี่ยวกับความสำคัญและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ ไว้ดังนี้

1. การเสริมสร้างความมีประสิทธิผลของสถานศึกษาหรือการเสริมสร้างสถานศึกษาให้เป็นสถานศึกษาที่มีคุณภาพหรือเป็นสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ สิ่งที่ผู้บริหารพึงกระทำมีดังนี้ คือ

1.1 เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง

1.2 มีแผนงานวิชาการที่ดีจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน

1.3 เสริมสร้างบรรยากาศสถานศึกษาในทางบวก

1.4 ส่งเสริมความเป็นกลุ่มมีการพัฒนาบุคลากรอย่างกว้างขวาง

1.5 ใช้ภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม

1.6 ส่งเสริมการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์

1.7 ส่งเสริมให้ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

2. การสร้างสถานศึกษาให้เป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ โดยการสร้างสรรค์กระบวนการทำงานแบบมีส่วนร่วม การอำนวยความสะดวกต่อการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล การพัฒนาวิชาชีพ การบริหารงบประมาณการนำเทคโนโลยีมาใช้และการบริหารเพื่อการเปลี่ยนแปลง

3. การเสริมสร้างการเป็นองค์การวิชาชีพ แบ่งออกเป็น 7 ประเภท ดังนี้

- องค์การที่มีโครงสร้างอย่างง่าย
- องค์การราชการแบบเครื่องจักร
- องค์การราชการแบบวิชาชีพ

- องค์การราชการแบบอย่างง่าย
- องค์การราชการวิชาชีพแบบง่าย
- องค์การราชการแบบกึ่งวิชาชีพ
- องค์การแบบการเมือง

ในบรรดาองค์การประเภทต่างๆเหล่านั้น องค์การราชการแบบวิชาชีพเป็นองค์การที่เน้นทั้งเรื่องการกระจายอำนาจ(Decentralization) และเรื่องการทำให้เป็นมาตรฐานในด้านทักษะ (Standardization of Skill) ของสมาชิกในองค์การ ซึ่งผู้บริหารจะต้องให้การพัฒนาจนถึงระดับความเป็นวิชาชีพให้มีความรู้ความสามารถในการกำหนดมาตรฐานงาน การปฏิบัติ และการประเมินผลด้วยตนเอง

4. การตัดสินใจร่วมและการมีวิสัยทัศน์ร่วมเป็นรูปแบบการตัดสินใจแบบกระจายอำนาจที่เปิดโอกาสให้ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องช่วยกันตัดสินใจในการบริหารงาน โดยใช้การบริหารแบบมีส่วนร่วม เป็นการตัดสินใจบนพื้นฐานสังคมประชาธิปไตยโดยการตัดสินใจร่วม (Shared Decision Making) จะช่วยปรับปรุงคุณภาพของการตัดสินใจหากใช้กลยุทธ์และสถานที่ถูกต้อง จะทำให้เกิดความเกี่ยวข้องที่จะนำไปสู่การมีพันธะผูกพัน และนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุ โดยผู้ที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจนั้น อาจประกอบด้วย ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ สำหรับการมีวิสัยทัศน์ซึ่งเป็นการแสดงถึงสภาพที่พึงปรารถนาหรือเป็นไปได้ในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงในกระบวนทัศน์การบริหารใหม่ถือว่าการกำหนดวิสัยทัศน์นั้นจะไม่ใช่เรื่องเฉพาะของผู้บริหารอีกต่อไปแล้วแต่จะต้องเป็นวิสัยทัศน์ร่วมที่เกิดจากการกำหนดร่วมกันของสมาชิกในองค์การ แม้จะต้องใช้เวลาก็ตาม

5. การเสริมสร้างกลุ่มบริหารตนเอง(Self Managed Group) โดยผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องพยายามสร้างแรงกระตุ้นหรือความมีอิทธิพลบนพื้นฐานของอำนาจ หรือโดยการใช้พฤติกรรมรูปแบบต่างๆเพื่อให้ผู้ตามปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

6. การเสริมสร้างการติดต่อสื่อสารและหรือการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ การติดต่อสื่อสารในองค์การหนึ่งๆ อาจกระทำได้หลากหลายวิธี ขึ้นอยู่กับบรรยากาศขององค์การนั้นๆ ว่าต้องการเป็นแบบเปิดหรือแบบปิดมากน้อยเพียงใด ถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ เพราะแม้จะมียุทธศาสตร์ดีเพียงใดก็ตาม หากขาดการประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนรับทราบหรือติดต่อสื่อสารที่ดีแล้วก็ยากที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรเสริมสร้างให้มีการติดต่อสื่อสาร ทั้งที่เป็นแบบทางการและไม่เป็นทางการทั้งในแนวนอนและในแนวตั้ง เป็นการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง ตลอดจนแบบหลายช่องทาง

7. การเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศองค์การให้เอื้อต่อการทำงาน การสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศองค์การต้องอาศัยผู้นำที่จะต้องให้ความใส่ใจต่อวิถีชีวิตองค์การสถานศึกษา

8. การจูงใจ เพื่อการสร้างสรรค์ในการบริหารงานนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องทำการจูงใจให้คนทุ่มเทแรงกายและแรงใจอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามจุดหมายขององค์การที่ตั้งไว้

9. ความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในกระบวนทัศน์ทางการบริหาร นักวิชาการหลายท่านชี้ให้เห็นว่าในยุคปัจจุบัน ผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญต่อการเป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงมากกว่าเป็นผู้นำแบบแลกเปลี่ยนโดยลักษณะของผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลงนั้น ผู้บริหารจะเป็นผู้จูงใจให้บุคคลปฏิบัติงานเกินกว่าความคาดหวังปกติ มุ่งไปที่ภารกิจด้วยความสนใจที่เกิดขึ้นภายในตนเอง มุ่งการบรรลุความต้องการในระดับสูงมากกว่าความต้องการในระดับต่ำ

10. การบริหารเพื่อการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมการเปลี่ยนแปลงเป็นเรื่องที่สำคัญสำหรับสถานศึกษา หน้าที่พื้นฐานของสถานศึกษา คือ การให้บริการโดยมีเป้าหมายอยู่ที่นักเรียนชุมชน และสังคมสถานศึกษาจึงจะต้องตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมการเกิดขึ้นของเทคโนโลยีใหม่ๆ โครงสร้างทางสังคมใหม่ๆ และค่านิยมใหม่ๆ ที่ถูกพัฒนาขึ้นแล้ว จัดเตรียมให้มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการสอน และองค์การเพื่อให้ทำหน้าที่ต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและในการบริหารเพื่อการเปลี่ยนแปลงนั้น

11. การบริหารหลักสูตรและการสอน ในการบริหารหลักสูตรและการสอนนั้นอย่างน้อยผู้บริหารต้องรู้และเข้าใจในทฤษฎีและปรัชญาในหลักสูตร เพื่อให้เกิดกรอบแนวคิดเชิงทฤษฎี ที่จะทำให้การบริหารเป็นไปอย่างถูกทิศทาง

12. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ผู้บริหารสถานศึกษาพึงตระหนักถึงแนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ว่า เป็นความพยายามที่จะเพิ่มขีดความสามารถและการใช้ทรัพยากรที่ถือว่ามีคุณค่ามากที่สุดขององค์การ นั่นก็คือ มนุษย์ ให้เต็มศักยภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และการพัฒนาที่ยั่งยืน คือ การพัฒนาที่เกิดจากภายในตัวบุคคลหรือองค์การเอง

13. บทบาทตามทฤษฎีทางการบริหาร แบ่งเป็นยุคต่างๆที่มีวิวัฒนาการตามลำดับดังนี้

13.1 ยุคทัศนะดั้งเดิม(Classical Viewpoint)

เกิดขึ้นเมื่อประมาณปี ค.ศ. 1890 เป็นต้นมา ยุคนี้เป็นยุคที่ให้ความสำคัญกับการมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะบริหารงานตามหน้าที่และหลักการที่นักวิชาการทางการบริหารในยุคนั้นกำหนดขึ้น โดยเชื่อว่า หากได้ดำเนินงานตามหน้าที่และหลักการต่างๆเหล่านั้นแล้วก็จะทำให้เป็นผู้บริหารที่ดีหรือเป็นผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จได้ กรณีหน้าที่ทางการบริหารที่มีการนำไปใช้กันอย่างแพร่หลายและมีอิทธิพลมาถึงยุคปัจจุบันนี้ เช่น หน้าที่ในการวางแผน หน้าที่ในการจัดองค์การ หน้าที่ในการจัดบุคลากร หน้าที่ในการสั่งการ หน้าที่ในการประสานงาน และหน้าที่ในการควบคุม(ชอ้อน วงศ์เล็ก,2548)

13.2 ยุคทัศนะเชิงพฤติกรรม(Behavioral Viewpoint)

ยุคนี้เริ่มเมื่อประมาณปี ค.ศ. 1910 เป็นต้นมา ผู้บริหารถูกคาดหวังให้ทำหน้าที่ทางการบริหารที่เน้นให้ความสำคัญกับคนมากขึ้น โดยแบ่งออกเป็นสองแนวคิด คือ แนวคิดที่เน้นหลักมนุษยสัมพันธ์ และแนวคิดที่เน้นหลักทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งทั้งสองแนวคิดนี้เชื่อว่าองค์การที่มีประสิทธิผลนั้น ผู้บริหารจะต้องเข้าใจและให้ความสนใจกับการเสริมสร้างปัจจัยจูงใจที่จะมีผลต่อพฤติกรรมการทำงานของคนในองค์กร โดยกลุ่มที่เชื่อในแนวคิดหลักมนุษยสัมพันธ์ให้ความสำคัญกับอิทธิพลของกลุ่มที่ไม่เป็นทางการซึ่งมีพื้นฐานจากความรู้สึกด้านจิตใจความสัมพันธ์ระหว่างคนงานในกลุ่มตนเอง มองคนงานเป็นมนุษย์สังคมมากกว่าเป็นมนุษย์เศรษฐกิจ ส่วนกลุ่มที่เชื่อในหลักทรัพยากรมนุษย์ ได้ให้ความสำคัญกับปัจจัยจูงใจในระดับสูงขึ้น หรือปัจจัยจูงใจภายใน เช่น การให้การยอมรับนับถือ การมอบหมายงานที่มีความสำคัญและมีคุณค่าการให้มีความอิสระในการทำงาน(ชอ้อน วงศ์เล็ก, 2548)

13.3 ยุคทัศนะเชิงปริมาณ(Quantitative Viewpoint)

เกิดขึ้นเมื่อประมาณปี ค.ศ.1940 เป็นต้นมา ยุคนี้เน้นให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ การใช้ตัวแบบทางคณิตศาสตร์ วิธีการเชิงสถิติ และการวิจัยเชิงปฏิบัติการเพื่อประกอบการตัดสินใจมากขึ้นตามหลักการบริหารศาสตร์ การบริหารปฏิบัติการและหลักระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

13.4 ยุคทัศนะร่วมสมัยปัจจุบัน(Contemporary Viewpoint)

ยุคนี้เริ่มเมื่อประมาณปี ค.ศ. 1960 เป็นต้นมา เป็นยุคที่ผู้บริหารต้องทำหน้าที่ตามอิทธิพลของทฤษฎีที่เกิดขึ้นใหม่ๆ ในระยะนี้หลายทฤษฎี เช่น ทฤษฎีเชิงระบบ ทฤษฎีการบริหารตามสถานการณ์ ทฤษฎี Z ทฤษฎีการบริหารคุณภาพโดยรวม ทฤษฎีการบริหารแบบเน้นวัตถุประสงค์ ทฤษฎีการรื้อปรับระบบและทฤษฎี การบริหารเชิงวัฒนธรรม เป็นต้น ตัวอย่างการบริหารตามแนวคิดของทฤษฎีเชิงระบบนั้น ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงการทำหน้าที่ทั้งในปัจจัยป้อนเข้า กระบวนการ ปัจจัยป้อนออกและข้อมูลย้อนกลับหรือในกรณีการบริหารเชิงวัฒนธรรม ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมให้สมาชิกในองค์การมีวัฒนธรรมร่วม (Shared Culture) แสดงให้เห็นถึงความเป็นเอกภาพและความเป็นเอกลักษณ์ขององค์การนั้นอย่างชัดเจน ทั้งในระดับที่เป็นปรัชญาหรือวิสัยทัศน์ลงไปถึงระดับค่านิยมและระดับที่เป็นปทัสถานการทำงานขององค์การ(อนุชา กอนพ่วง,2550; ชอ้อน วงศ์เล็ก,2548)

14.บทบาทหน้าที่เชิงบริหารของผู้บริหารสถานศึกษามี 3 บทบาท ดังนี้

14.1 บทบาทเชิงสัมพันธ์บุคคล(Interpersonal Roles)

เป็นบทบาทที่เกิดจากอำนาจและสถานะตำแหน่งแบบทางการของผู้บริหารเอง โดยผู้บริหารมีลักษณะเป็นเสมือนศูนย์รวมปราสาทขององค์การโดยแสดงออกในบทบาทย่อยต่างๆ คือ

บทบาทในการเป็นสัญลักษณ์องค์การ บทบาทในการเป็นผู้นำองค์การ เพื่อให้ได้ข้อมูลหรือสิ่งที่จะเป็นประโยชน์ต่อองค์การ

14.2 บทบาทสารสนเทศ(Information Roles)

เป็นบทบาทที่ทำให้ผู้บริหารมีลักษณะเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารในฐานะผู้รับและผู้ส่ง โดยแสดงออกในบทบาทย่อยต่างๆ ดังนี้คือ บทบาทในการเป็นผู้กำกับติดตามผลการดำเนินงาน บทบาทการเป็นผู้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคคลในองค์การ และบทบาทในการเป็นผู้ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์การต่อบุคคลภายนอกองค์การ

14.3 บทบาทเชิงตัดสินใจ(Decisional Roles)

เป็นบทบาทที่ทำให้ผู้บริหารมีลักษณะเป็นนักตัดสินใจ โดยแสดงออกในบทบาทย่อยต่างๆ ดังนี้คือ บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจแบบผู้ประกอบการที่มุ่งการริเริ่มสร้างสรรค์ให้เกิดขึ้นในองค์การ บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจในการเจรจาเพื่อจัดสรรทรัพยากรให้แก่ส่วนต่างๆ ขององค์การ และบทบาทเป็นผู้ตัดสินใจในการเจรจาต่อรองกับบุคคลหรือองค์การอื่นเพื่อให้ได้สิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ

15. บทบาทหน้าที่ตามภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทคือ ผู้ทำหน้าที่ประสาน การทำงานของระบบต่างๆขององค์การให้สามารถทำงานร่วมกันจนบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จลงได้ด้วยดี โดยตลอดเวลาผู้บริหารจะต้องจัดการให้ระบบงานและระบบคนทำงานร่วมกันเป็นกระบวนวิธีทำงานที่มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะมีวิธีการปฏิบัติที่เรียกได้ว่าเป็นหน้าที่งานบริหารที่เป็นมาตรฐานที่จะต้องกระทำโดยตัวผู้บริหารเอง 5 ประการ คือ การวางแผน(Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) การสั่งการ(Directing) และการควบคุม(Controling) (อนุชา กอนพ่วง, 2550)

จากแนวคิดทั้งหมดข้างต้นนี้จึงสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพมีบทบาทและความสำคัญที่จะทำให้การบริหารจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายผลสำเร็จลงได้ด้วยดี ทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่วางไว้ วางแผนการบริหารงานโดยการรู้จักสร้างแรงจูงใจให้คนทำงานอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร มีทักษะในการตัดสินใจ ช่วยเสริมสร้างสถานศึกษาให้เป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ สร้างสรรค์การบริหารแบบมีส่วนร่วม รู้จักนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ มีบทบาทในการสื่อสารและประสานสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานและชุมชน สามารถปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ยืดหยุ่นตามสถานการณ์ได้เสมอ

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ

2.4.1 ความหมายของคุณลักษณะ

คุณลักษณะ หมายถึง เครื่องหมายหรือสิ่งที่ชี้ให้เห็นความดีหรือคุณลักษณะประจำ

(ราชบัณฑิตยสถาน, 2550)

จากการค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องคุณลักษณะ พบว่า มีการกล่าวถึงคำว่า คุณลักษณะ หลายแนวทางดังนี้

บุษราภรณ์ จรดล (2550) ได้สรุปความหมายของคุณลักษณะไว้ว่า คุณลักษณะ หมายถึง สิ่งที่ชี้ให้เห็นเฉพาะตัวของบุคคลผู้นั้นทั้งที่มีมาแต่กำเนิดหรือเกิดจากการเรียนรู้ซึ่งเป็นการแสดงออกที่สามารถสังเกตเห็นได้

จิรินทร์ แสกระโทก (2551) ได้ให้ความหมายของคุณลักษณะไว้ว่า คุณลักษณะ หมายถึง สิ่งที่ชี้ให้เห็นถึงลักษณะที่เป็นเครื่องหมายประจำตัวเฉพาะบุคคล ซึ่งสามารถสังเกตและเห็นได้จากพฤติกรรมหรือการกระทำที่เป็นการแสดงออกของบุคคลนั้น

วงษ์เดือน ทองคำ(2556) ได้สรุปเกี่ยวกับคุณลักษณะไว้ว่า คุณลักษณะ หมายถึง สิ่งที่ชี้ให้เห็นถึงลักษณะที่เป็นเครื่องหมายประจำตัวเฉพาะบุคคล ที่อาจมีมาแต่กำเนิดหรือจากการเรียนรู้ปฏิบัติ ซึ่งสามารถสังเกตจากพฤติกรรมหรือการกระทำที่แสดงออกมาของบุคคลนั้น

พระมหาเสาร์คำ จันทร์ธิยะ(2554) ได้สรุปเกี่ยวกับคุณลักษณะไว้ว่า คุณลักษณะ หมายถึง สิ่งที่ชี้ให้เห็นลักษณะประจำตัวของบุคคล ซึ่งหมายถึงสังเกตและเห็นได้จากพฤติกรรมหรือการกระทำที่เป็นการแสดงออกของบุคคลนั้น

2.4.2 คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา

ในเรื่องของการจัดการศึกษานั้นจำเป็นต้องอาศัยผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพเป็นผู้ขับเคลื่อนการบริหารงานในสถานศึกษาจึงจะทำให้การบริหารและการจัดการศึกษาประสบความสำเร็จและลุล่วงไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีนักวิชาการหลายท่านให้แนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพ ไว้ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตรากุล (2551) ได้สรุปเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพไว้ 6 คุณลักษณะ ดังนี้

คุณลักษณะที่ 1 การเป็นผู้นำที่มีคุณธรรม จริยธรรม ในตนเองและระหว่างบุคคล (Interpersonal and Ethical Leadership) ประกอบด้วย

1. คุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหารมืออาชีพ
2. การบริหารบุคคลตามแนวคิดของศาสนา
3. การบริหารจัดการภูมิปัญญาไทย เพื่อการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

คุณลักษณะที่ 2 การเป็นผู้นำด้านการจัดระบบ(Systematic Leadership) ประกอบด้วย

1. การพัฒนาองค์การแห่งการเรียนรู้
2. การจัดและใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
3. การจัดระบบเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพ
4. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมทั้งระบบ

คุณลักษณะที่ 3 การเป็นผู้นำด้านวิชาการ(Instructional Leadership) ประกอบด้วย

1. การพัฒนาหลักสูตรเพื่อความเป็นเลิศ

2. การพัฒนารูปแบบกระบวนการเรียนรู้

3. การพัฒนาครูตามแนวปฏิรูปการศึกษา

คุณลักษณะที่ 4 การเป็นผู้นำด้านการบริหารจัดการ(Organizational Leadership ประกอบด้วย

1. การวางแผนกลยุทธ์

2. การบริหารแบบมีส่วนร่วม

3 ผู้บริหาร: ผู้นำการเปลี่ยนแปลง

4 การบริหารความขัดแย้ง

5. การบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

6. เทคนิคการบริหารจัดการแนวใหม่

คุณลักษณะที่ 5 การเป็นผู้นำด้านสังคมและชุมชน(Community and Sociality Leadership) ประกอบด้วย

1. การบริหารจัดการโรงเรียน เพื่อชุมชนและสังคม

2. การบริหารในบริบทที่มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคม

คุณลักษณะที่ 6 การเป็นผู้นำการพัฒนาตนเองในเชิงบริหาร(personal effectiveness leadership) ประกอบด้วย

1. การพัฒนาตนเอง เพื่อเป็นผู้บริหารมืออาชีพ

กองทุนศาสนศึกษา(2550) ได้กำหนดการเป็นผู้นำมืออาชีพไว้ดังนี้

1. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการจัดการและจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.พัฒนาระบบบริหารการจัดการศึกษา ที่สอดคล้องกับสภาพบริบทท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงเต็มตามศักยภาพ

3. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้และการบริหารจัดการ

4. ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เสริมสร้างผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นศาสนาทายาทที่ดี

5. ประสานสัมพันธ์กับวัด สถานศึกษา ชุมชน ในการจัดการศึกษา ร่วมอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่นและทรัพยากรธรรมชาติรวมทั้งการรณรงค์

6. พัฒนาและจัดสภาพแวดล้อม ให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ รวมทั้งจัดแหล่งเรียนรู้ ให้เหมาะสมเพียงพอและหลากหลาย

7. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับผู้เรียน

8. ส่งเสริมสนับสนุนระบบการประกันคุณภาพภายใน

9. ส่งเสริมวิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย สอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนและเน้นข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล

ธีระ รุญเจริญ(2553) ได้สรุปเกี่ยวกับคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการบริหารและการจัดการศึกษา ไว้ดังนี้

1. ลักษณะการเป็นผู้นำตามธรรมชาติ ได้แก่

1.1 ความถนัดในการเป็นผู้นำ

1.2 ลักษณะนิสัยในการทำงานกับผู้อื่นและเข้าใจในธรรมชาติของผู้อื่น

2. การศึกษา: ปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษาขึ้นไปครอบคลุมเนื้อหาสาระ ได้แก่

2.1 บริหารและการจัดการศึกษา

2.2 จิตวิทยาการทำงานร่วมกับผู้อื่น

2.3 พื้นฐานการศึกษาค้นคว้าวิจัยบริบททางการบริหารการศึกษาอัน ประกอบด้วย ระเบียบกฎหมาย

สังคมวิทยาปรัชญา

เศรษฐกิจ

การปกครอง

3. บุคลิกภาพน่าเชื่อถือ ได้แก่

3.1 น้ำใช้น้ำเสียงน่าฟัง และสื่อความได้ดี

3.2 มีความฉลาดในการควบคุมอารมณ์

3.3 เข้มแข็ง แต่ถ่อมตน

3.4 กิริยามารยาทดี เป็นที่ยอมรับของสังคม

3.5 การแต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ

4. คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ได้แก่

4.1 มีวิสัยทัศน์ก้าวไกล

4.2 ยึดระบบคุณธรรมเป็นที่ตั้ง

โปร่งใส

ยุติธรรม

4.3 ซื่อสัตย์ ไม่คอร์รัปชั่น

4.4 อดทนอดกลั้น

4.5 มีความรับผิดชอบ

4.6 เสียสละ

4.7 เป็นคนดีของสังคม

5. ความสามารถ/ความชำนาญในด้านต่างๆ ดังนี้

5.1 บริหารและจัดการศึกษาตามหลักวิชาและการปฏิบัติ

5.2 นำองค์การไปสู่เป้าหมาย โดยยึดองค์คณะบุคคลมีส่วนร่วม

5.3 ส่งเสริมการทำงานเป็นกลุ่มเป็นทีม

5.4 ประสานงานเพื่อผลงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

5.5 ปรับเปลี่ยนเทคนิคเพื่อสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง

6. ความรู้ลึกและรอบรู้ในด้านต่างๆ ดังนี้

6.1 การบริหาร /จัดการ

6.2 การจัดการศึกษา

6.3 ระเบียบกฎหมาย

6.4 บริบททางสังคม

6.5 การวิจัย

6.6 จิตวิทยาการบริการ

7. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบริหารการศึกษา เพื่อประโยชน์ในด้านต่างๆ ดังนี้

7.1 เป็นหลักประกันเพื่อการบริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

7.2 จัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

7.3 เป็นหลักประกันคุณภาพ

7.4 ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพ

7.5 พัฒนาและปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง

7.6 มุ่งมั่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(2553)ได้กำหนดคุณลักษณะผู้บริหารเชิงพฤติกรรมเพื่อสร้างความเป็นผู้บริหารภาคราชการพลเรือนที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ประกอบด้วย

1. สภาวะผู้นำ
2. วิสัยทัศน์
3. การวางกลยุทธ์ของภาครัฐ
4. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง
5. การควบคุมตนเอง
6. การสอนงานและการมอบหมายงาน

จากหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ต่างกับการจัดการศึกษาที่เรียกว่าโรงเรียนมาตรฐานสากล(World-Class Standard School) ซึ่งมีการกำหนด

คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารคุณภาพ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน,2553)

1. มีวิสัยทัศน์และสามารถนำโรงเรียนสู่การเป็นมาตรฐานสากล

2.บริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ

3. มีภาวะผู้นำทางวิชาการ มีผลงานปรากฏเป็นที่ยอมรับ

4. สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสาร

5 มีประสบการณ์ อบรม ศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการจัดการศึกษานานาชาติและการจัดการศึกษาประสบความสำเร็จและเป็นไปตามที่พึงประสงค์

สมชาย เทพแสงและอรจิรา เทพแสง(2549) ได้กล่าวถึงข้อควรคำนึงเกี่ยวกับคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ด้วยกัน 6 ข้อดังนี้

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ให้ชัดเจน ผู้บริหารสถานศึกษาควรมองอนาคตของสถานศึกษาในระยะยาวแล้วพิจารณาภาพรวมของสถานศึกษา เปรียบเทียบกับองค์กรหรือสถานศึกษาอื่นๆ แล้วกำหนดเป็นวิสัยทัศน์แบบวงกว้าง มีการระดมความคิดร่วมกับบุคลากรเพื่อกระจายอำนาจในการตัดสินใจที่จะพัฒนาวิสัยทัศน์ร่วมกับบุคลากร โดยอยู่บนพื้นฐานของการบริหารแบบมีส่วนร่วม วิสัยทัศน์ที่ดีต้องเป็นสิ่งที่แปลกใหม่ท้าทาย น่าตื่นเต้นและสามารถจูงใจให้บุคคลร่วมกันทำงานไปสู่เป้าหมาย รวมทั้งสามารถปฏิบัติได้อย่างแท้จริง ที่สำคัญสามารถสร้างความพึงพอใจแก่บุคลากร

2. มีการสื่อสารเพื่อการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะนำประโยชน์มาสู่ความเข้าใจตรงกันของบุคลากร อันจะส่งผลถึงงานที่มีประสิทธิภาพ ผู้นำต้องพัฒนาทักษะการสื่อสารด้วยการพูด การสนทนา การฟัง การซักถาม ผู้นำสามารถใช้วิธีการสื่อสารอย่างหลากหลาย อาทิ ส่งข่าวสารทั้งทางอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์เคลื่อนที จดหมาย e-mail ใช้การสื่อสารแบบเปิดเผย เพื่อให้เข้าใจตรงกัน ความสำเร็จของผู้นำกับการใช้การสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีในองค์กร รวมทั้งบุคลากรนอกองค์กร และที่สำคัญคือลูกค้ามีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

3. มีทักษะในการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง บุคลากรส่วนใหญ่ต้องการมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์องค์กรให้เกิดการพัฒนา จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องใช้การจูงใจให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสร้างผู้นำทุกระดับ โดยอบรมบุคลากรในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานในหน้าที่หรือตำแหน่งงาน โดยผู้บริหารสถานศึกษาใช้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะและเป็นที่ปรึกษาหรือพี่เลี้ยง การสร้างความกระตือรือร้นและสร้างพลังในการทำงานเพื่อดึงศักยภาพของบุคลากรมาใช้ในการพัฒนา ซึ่งบุคลากรส่วนใหญ่ยอมรับว่าทำให้เกิดความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากทุกคนได้มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์องค์กร

4. รู้จักสร้างทีมงานที่มีประสิทธิผล การทำงานให้ประสบผลสำเร็จจำเป็นต้องใช้การรวมพลังในการทำงาน ความรู้ความสามารถของแต่ละคนในทีมงานจะถูกนำมาใช้ขับเคลื่อนงานในหน้าที่ โดยเฉพาะทีมของผู้นำของผู้ปฏิบัติงาน จึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมทั้งด้านการอบรมและสัมมนาเพื่อดึงศักยภาพที่มีของคนในองค์กรมาใช้ในการขับเคลื่อนองค์กร

5. เล็งเห็นถึงความสามารถของบุคลากรและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ทำงานในด้านที่ตนถนัดและมีความรู้ เพราะการที่บุคลากรมีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ทำอยู่จะช่วยเสริมสร้างพัฒนางานได้อย่างรวดเร็วและที่สำคัญต้องเป็นงานที่ตนเองพึงพอใจด้วย เพราะถ้างานถนัดแต่ไม่ตรงกับใจ ก็จะเป็นเครื่องบั่นทอนกำลังใจ

6. ผู้นำปรับกระบวนทัศน์จากการเป็นผู้บริหารมาเป็นผู้นำ เพราะการบริหารจะเป็นแบบแผน แต่ผู้นำจะไม่มีแบบแผน ผู้บริหารทำทุกสิ่งถูกต้อง แต่ผู้นำทำในสิ่งที่ถูกต้อง ผู้บริหารใช้การควบคุมบังคับบัญชา แต่ผู้นำใช้การจูงใจให้ปฏิบัติตามเป็นต้น ผู้นำจึงเริ่มจากการเตรียมความพร้อมของตนเพื่อพัฒนาศักยภาพไปสู่มืออาชีพสืบไป

นอกจากนี้ สมชาย เทพแสง และอรจิรา เทพแสง ยังได้กล่าวถึงคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้นำทั้งอดีตและปัจจุบันที่ได้รับการยอมรับศรัทธา รวมทั้งสังเคราะห์จากทฤษฎีผู้นำในรูปแบบต่างๆ จะสรุปได้ว่ามีลักษณะ 20 P ดังนี้

1.Psychology ผู้นำต้องมีจิตวิทยาในการบริหารคน สามารถอ่านใจผู้ใต้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี ดังนั้นจึงจำเป็นต้องศึกษานิสัยใจคอของแต่ละคนว่าเป็นคนอย่างไร

2.Personality บุคลิกภาพมีส่วนสำคัญทำให้เกิดความประทับใจ รวมทั้งการวางตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงานจะทำให้เกิดความน่าเชื่อถือ ,ผู้นำต้องมีมารยาทและรู้จักกาลเทศะ

3.Pioneer ต้องเป็นผู้ริเริ่มบุกเบิก กล้าที่จะคิดต่างและริเริ่ม โดยเฉพาะองค์กรใหม่ที่ยังไม่เป็นที่นิยม ผู้นำต้องวางแผนเชิงรุกเพื่อให้คนยอมรับศรัทธา ต้องเหน็ดเหนื่อยมานะอดทนเพื่อให้ได้ตามเป้าหมาย หากท้อแท้ผู้ใต้บังคับบัญชาอาจหมดกำลังใจ

4. Poster มีทักษะในการประชาสัมพันธ์ อันจะช่วยให้เกิดความเข้าใจตรงกันในองค์กร นำไปสู่ประสิทธิผลของงาน การทำงานถ้าขาดการประชาสัมพันธ์ ก็ไม่อาจสำเร็จไปได้ด้วยดี จึงต้องอาศัยการประชาสัมพันธ์จะช่วยทำให้เป็นที่รู้จักได้มากขึ้น

5. Parent ผู้นำต้องเป็นพ่อแม่หรือผู้ปกครองต้องมีพรหมวิหาร เมตตา กรุณ มุทิตา อุเบกขา ไม่เข้าข้างใดข้างหนึ่ง วางตัวเป็นกลาง ให้ความยุติธรรมแก่ทุกฝ่ายเสมอหน้า สร้างสังคมให้เป็นปึกแผ่น สามัคคีกลมเกลียว

6. Period ผู้นำต้องเป็นคนตรงเวลา ทำงานตรงเวลา สามารถบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สะท้อนให้เห็นว่าเป็นคนซื่อสัตย์ ได้ทางหนึ่งและเป็นตัวอย่างลูกน้องได้อีกด้วย อย่าทำงานตามเวลาคือเวลาไปก่อนตัวตามไปทีหลัง

7. Pacific ผู้นำต้องมีความสุขุม รอบคอบ ใจเย็น มีกลยุทธ์ที่ยอดเยี่ยม การทำงานที่สุขุมรอบคอบทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิผล เพราะถ้าประมาทในการทำงาน อาจเกิดความเสียหายได้ในภายหลัง การป้องกันดีกว่าแก้ไข

8.Pleasure ผู้นำต้องมีอารมณ์ขัน ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน แก้สถานการณ์ในช่วงที่ตึงเครียดได้ คนที่มีอารมณ์ขันและมีความเป็นกันเองจะช่วยให้คนอื่นไว้วางใจให้ความไว้เนื้อเชื่อใจได้ ตลอดจนการทำงานเป็นไปด้วยความสุข

9.Prudent การมองการณ์ไกลหรือวิสัยทัศน์ ทำให้เราเป็นผู้ทันสมัยอยู่เสมอ ผู้นำจำเป็นต้องมีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีการคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นล่วงหน้าได้ รู้จักประเมินการณ์ ความผิดพลาดจะน้อยลง

10.Principle การทำงานของผู้นำ ต้องยึดหลักการเป็นแนวปฏิบัติ รวมทั้งทฤษฎีต่างๆที่สามารถอ้างอิงหรือพิสูจน์ได้ นอกจากนี้ควรมีเหตุผลประกอบการชี้แจงได้มิใช่เพียงอ้างว่าในโยบายย่อมเหนือเหตุผล ผู้นำจะไม่ได้รับการยอมรับเท่าที่ควร เพราะได้งานไม่ได้ใจ

11.Perfect งานที่เกิดขึ้นต้องให้สมบูรณ์ที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยทำงานเต็มศักยภาพครบถ้วนถูกต้องและมีการตรวจสอบ ประเมินผลงานอย่างต่อเนื่องโดยเน้นคุณภาพของงานเป็นหลัก

12. Point งานที่ทำต้องมีวัตถุประสงค์แน่นอนชัด สามารถดำเนินไปอย่างมีทิศทางเหมือนหางเสือเรือที่บังคับให้เรือแล่นไปอย่างถูกต้องแม่นยำ

13.Plan งานที่ทำต้องมีการวางแผนงานอย่างรอบคอบ และเพิ่งระลึกอยู่เสมอว่างานใดก็ตามถ้ามีการวางแผนงาน งานนั้นสำเร็จไปแล้วครึ่งทาง

14.Play ต้องมีการกระจายงาน และกระจายอำนาจอย่างทั่วถึง และให้รางวัลบุคคลที่ทำงานดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้กับบุคคลที่สร้างสรรค์ผลงานให้เจริญก้าวหน้าอยู่เสมอ ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรมุ่งทำงานให้เกิดการพัฒนาต่อไป

15.Participle ต้องให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน ทำให้ทุกคนมองเห็นความสำคัญของงาน พร้อมใจที่จะช่วยกันทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

16. Pundit ต้องมีความรู้เรื่องที่จะทำอย่างชัดเจนและสามารถปฏิบัติได้ ไม่ใช่ความรู้แบบยุทธการบนกระดา หมายถึง รู้แต่ตำรา แต่เมื่อถึงการปฏิบัติกลับล้มเหลว

17. Politic ต้องมีความรู้ ความเข้าใจด้านการเมืองการปกครอง บางครั้งต้องทำตัวเหมือนนักการเมือง เข้ากันได้กับทุกคน

18.Poet ต้องมีความสามารถด้านสำนวนโวหาร เพราะถ้าเรามีความสามารถด้านการเขียนจะช่วยส่งเสริมความมั่นใจให้กับตนเองและเกิดความเลื่อมใสศรัทธาจากคนอื่น

19.Perception ต้องมีความสามารถในการรับรู้ คาดการณ์ คาดคะเน ตรวจสอบและทบทวนสิ่งที่คาดการณ์ไว้สิ่งที่เกิดขึ้น และเลือกใช้อย่างเหมาะสม

20. Psycho ต้องมีจิตวิญญาณของผู้นำ เป็นผู้มีความรักในศักดิ์ศรีและอาชีพบริหาร มีอุดมการณ์ที่แน่วแน่ในการแก้ไขปัญหาสังคม โดยใช้การศึกษาเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน และพร้อมที่จะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบวินัย รวมถึงจรรยาบรรณในอาชีพของตน

การเป็นผู้นำมืออาชีพนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายๆด้าน ความพร้อมของตนและครอบครัว การยอมรับจากสมาชิกในสถาบันและชุมชน ถ้าผู้นำมีจิตใจที่มุ่งมั่นและทุ่มเทให้กับการทำงาน ตลอดจนนำ 20P มาประกอบในการบริหารและการจัดการหรือเป็นแนวทางก็สามารถสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจได้ทางหนึ่งที่จะพาเราไปสู่เส้นทางของมืออาชีพ รวมทั้งสามารถนำพาบุคลากรในหน่วยงานสร้างสรรค์พัฒนาสังคม พัฒนาหน่วยงานให้เกิดความเจริญก้าวหน้าเป็นกำลังสำคัญในการสร้างชาติไทยให้มั่นคงถาวรเทียบกับอารยประเทศทั้งหลายอย่างภาคภูมิใจ

ชัยรัตน์ หลายวัชระกูล(2549) กล่าวถึงคุณลักษณะและพฤติกรรมของผู้บริหารมืออาชีพไว้ดังนี้ ผู้บริหารมืออาชีพต้องมีวิสัยทัศน์ที่เป็นระบบและชัดเจนเกี่ยวกับองค์การและจุดหมายขององค์การ มีภาวะผู้นำอย่างริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรู้ในทฤษฎีและปรัชญาของหลักสูตรและความต้องการในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับการกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้บริหารต้นแบบเพื่อยกย่องผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถและมีผลงานดีเด่นด้านการบริหารที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ของคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติและสภาผู้บริหารหลักสูตรการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย โดยมีเกณฑ์ประกอบด้วย

1. ผู้บริหารสถานศึกษามีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการที่ส่งเสริมการปฏิรูปการเรียนรู้ตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542

2 ผู้บริหารสถานศึกษามีภาวะผู้นำทางการเรียนการสอน (Instructional leader)

3. ผู้บริหารสถานศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคมและใช้ระบบคุณภาพในการบริหารจัดการ

ธีระ รุญเจริญ (2549)พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 53 ได้กำหนดให้ผู้บริหารการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาจะปฏิบัติหน้าที่จะต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการบริหาร

การศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์กรวิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษากำหนด ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพชั้นสูงแน่นอน นั่นคือ จะต้องเป็นผู้บริหารการศึกษามืออาชีพ ผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพจำต้องมีลักษณะ หรือ คุณสมบัติเฉพาะดังนี้

1. มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

ตามระเบียบข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2548 มีข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาดังนี้

หมวด 1 มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อ 6 ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษาหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ ดังต่อไปนี้

1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา
3. การบริหารด้านวิชาการ
4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่
5. การบริหารงานบุคคล
6. การบริหารกิจการนักเรียน
7. การประกันคุณภาพการศึกษา
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน
10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

นอกจากคุณวุฒิตามวรรคหนึ่งต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารสถานศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรอง

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

1. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ

2. มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวด หรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี

สาระความรู้ และสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา

1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา

สาระความรู้

1. หลักและทฤษฎีทางการบริหารและการบริหารการศึกษา
2. ระบบและกระบวนการบริหารและจัดการการศึกษายุคใหม่
3. การสร้างวิสัยทัศน์ในการบริหารและจัดการการศึกษา
4. บริบทและแนวโน้มการจัดการการศึกษา

สมรรถนะ

1. สามารถนำความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษา
2. สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ในการบริหารจัดการการศึกษา
3. สามารถกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายของการศึกษา
4. สามารถจัดองค์กร โครงสร้างการบริหารและกำหนดภารกิจของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้เหมาะสม

2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา

สาระความรู้

1. พื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยีที่มีผลต่อการจัดการศึกษา
2. ระบบและทฤษฎีการวางแผน
3. การวิเคราะห์และการกำหนดนโยบายการศึกษา
4. การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนานโยบายการศึกษา
6. การประเมินนโยบายทางการศึกษา

สมรรถนะ

1. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำนโยบายการศึกษา

2. สามารถกำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินงานและประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา
3. สามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งให้เกิดผลดี คุ้มค่าต่อการศึกษา สังคมและสิ่งแวดล้อม
4. สามารถนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปปฏิบัติ
5. สามารถติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

3. การบริหารด้านวิชาการ

สาระความรู้

1. การบริหารจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
2. หลักการและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร
3. การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น
4. หลักแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศ
5. กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา
6. การวางแผนและการประเมินผลการนิเทศการศึกษา
7. ระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา
8. หลักการและเทคนิคการวัดและประเมินผลการศึกษา
9. สถิติและคอมพิวเตอร์เพื่อการวิจัย

สมรรถนะ

1. สามารถบริหารจัดการเรียนรู้
2. สามารถพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
3. สามารถนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
4. สามารถส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่

สาระความรู้

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่
2. การจัดวางระบบควบคุมภายใน
3. เทคนิคการบริหารจัดการสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา

สมรรถนะ

1. สามารถจัดระบบงานสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. สามารถบริหารจัดการงบประมาณอย่างถูกต้องและเป็นระบบ
3. สามารถวางระบบการบริหารและการจัดการทรัพยากรภายในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สามารถพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางกายภาพเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

5. การบริหารงานบุคคล

สาระความรู้

หลักการบริหารงานบุคคล

สมรรถนะ

1. สามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน
2. สามารถจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ
3. สามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษา
5. สามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงานให้แก่ครูและบุคลากรในสถานศึกษา

6. การบริหารกิจการนักเรียน

สาระความรู้

1. คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
2. ระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
3. การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน

สมรรถนะ

1. สามารถบริหารจัดการให้เกิดกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน
2. สามารถบริหารจัดการให้เกิดงานบริการผู้เรียน
3. สามารถส่งเสริมการจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้านต่างๆ
4. สามารถส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและความสามัคคีในหมู่คณะ

7. การประกันคุณภาพการศึกษา

สาระความรู้

1. หลักการ และกระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษา
2. องค์ประกอบของการประกันคุณภาพการศึกษา

3. มาตรฐานการศึกษา
4. การประกันคุณภาพภายในและภายนอก
5. บทบาทของผู้บริหารในการประกันคุณภาพการศึกษา

สมรรถนะ

1. สามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา
2. สามารถประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
3. สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา เพื่อรองรับการประเมินภายนอก

8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

สาระความรู้

1. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
2. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนรู้

สมรรถนะ

1. สามารถใช้และบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
2. สามารถประเมินการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับปรุงการบริหารจัดการ
3. สามารถส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน

สาระความรู้

1. หลักการประชาสัมพันธ์
2. กลยุทธ์การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

สมรรถนะ

1. สามารถบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารไปสู่ผู้เรียน ครูและบุคลากรในสถานศึกษา
2. สามารถเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมของสถานศึกษาไปสู่ชุมชน
3. สามารถใช้ยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมในการประชาสัมพันธ์
4. สามารถสร้างกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน โดยมีเป้าหมายในการเข้าไปช่วยเหลือชุมชนและเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม

5. สามารถระดมทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา

10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

สาระความรู้

1. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร
2. จรรยาบรรณของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
3. การพัฒนาจริยธรรมผู้บริหารให้ปฏิบัติตนในกรอบคุณธรรม
4. การบริหารจัดการการบ้านเมืองที่ดี(Good Governance)

สมรรถนะ

1. เป็นผู้นำเชิงคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
2. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
3. ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ร่วมงานมีคุณธรรมและจริยธรรมที่เหมาะสม

หมวด 2 มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ข้อ 1 ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษาต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษา

คุณสมบัติเบื้องต้นสำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารมืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการการพัฒนาวิชาชีพได้แก่ การเป็นผู้ริเริ่ม ผู้ร่วมงาน ผู้ร่วมจัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงานขององค์กร เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของผู้บริหารที่มีต่อการพัฒนาองค์กรตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยส่วนรวม

2. ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาของบุคลากร ผู้เรียน และชุมชน

ผู้บริหารมืออาชีพแสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อองค์กร ผู้ร่วมงาน ผู้เรียนและชุมชน ด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับทุกฝ่าย การตัดสินใจของผู้บริหารต้องผ่านกระบวนการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างการกระทำกับผลของการกระทำ

3. มุ่งมั่นพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

ความสำเร็จของการบริหาร อยู่ที่การดำเนินการเพื่อให้บุคลากรในองค์กร หรือผู้ร่วมงานได้มีการพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ ผู้บริหารมืออาชีพต้องหาวิธีพัฒนาร่วมงานโดยการศึกษาจุดเด่น จุดด้อยของผู้ร่วมงาน กำหนดจุดพัฒนาของแต่ละคน และเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆแล้วใช้เทคนิคการบริหารและการนิเทศภายในให้ผู้ร่วมงานได้ลงปฏิบัติจริง ประเมิน ประปรุงให้ผู้ร่วมงานรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับตนและลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้ร่วมงานเพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้งนำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

4. พัฒนาแผนงานขององค์การให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง

ผู้บริหารมืออาชีพวางแผนขององค์กรได้อย่างมียุทธศาสตร์เหมาะสมกับเงื่อนไขข้อจำกัดของผู้เรียน ครู ผู้ร่วมงาน ชุมชน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับนโยบายแนวทางเป้าหมายของการพัฒนา เมื่อนำไปปฏิบัติจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนงานต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องของเป้าหมาย กิจกรรมและผลงานถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าและเกิดผลอย่างแท้จริง

5. พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ

นวัตกรรมการบริหาร เป็นเครื่องมือสำคัญของการบริหารในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ผู้บริหารมืออาชีพต้องมีความรู้ในการบริหารแนวใหม่ๆ เลือกและปรับปรุง ใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย ตรงกับสภาพการณ์ เงื่อนไข ข้อจำกัดของงานและองค์กร จนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้องค์กรก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง ผู้ร่วมงานทุกคนได้ใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกัน

6. ปฏิบัติงานองค์การโดยเน้นผลถาวร

ผู้บริหารมืออาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการบริหารที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของบุคลากรและองค์กร จนบุคลากรมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ผู้บริหารต้องมีความเพียร พยายาม กระตุ้น ยั่วยุ ท้าทาย ให้บุคลากรมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ และใจชื่นชมผลสำเร็จเป็นระยะๆ จึงควรเริ่มจากการริ่เริ่ม การร่วมพัฒนา การสนับสนุนข้อมูล และให้กำลังใจให้บุคลากรศึกษา ค้นคว้า ปฏิบัติและปรับปรุงงานต่างๆได้ด้วยตนเอง จนเกิดเป็นค่านิยมในการพัฒนางานตามภาวะปกติ

7. รายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ

ผู้บริหารมืออาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้สำเร็จแล้ว ด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์งานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนาการลงมือปฏิบัติจริง

และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจน การนำเสนอรายงานเป็นโอกาสที่ผู้บริหารจะได้คิดทบทวนถึงงานที่ทำไปแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย และผลกระทบที่มิระวังไว้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้พบไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์อีกประการหนึ่งของรายงานที่ดีคือ การนำผลการประเมินไปใช้ในการประเมินตนเอง รวมทั้งการทำให้เกิดความรู้สึกชื่นชมของผู้ร่วมปฏิบัติงานทุกคน การที่ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของตนเป็นขั้นตองสำคัญอย่างหนึ่งที่จะนำไปสู่การรู้คุณค่าแห่งตน

8. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

ผู้บริหารมีหน้าที่แนะนำ ตักเตือน ควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในองค์กร การที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ได้ผลดี ผู้บริหารต้องประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี มิฉะนั้น คำแนะนำตักเตือนหรือการกับกับดูแลของผู้บริหารจะขาดความสำคัญ ไม่เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กรผู้บริหารที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในทุกๆด้าน เช่น ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความยุติธรรม และบุคลิกภาพจะมีผลสูงต่อการยอมรับของบุคลากร ทำให้เกิดความเชื่อถือศรัทธาต่อการบริหารงาน จนสามารถปฏิบัติตามได้ด้วยพึงพอใจ

9. ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์

หน่วยงานการศึกษาเป็นองค์กรหนึ่งที่อยู่ในชุมชน และเป็นส่วนหนึ่งของระบบสังคม ซึ่งมีองค์กรอื่นๆเป็นองค์ประกอบ ทุกหน่วยงานมีหน้าที่ร่วมมือกันพัฒนาสังคมหรือชุมชนที่จะชี้แนวทางการพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าตามทิศทางที่ต้องการ ผู้บริหารมืออาชีพต้องร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นในการเสนอแนวทางปฏิบัติ แนะนำ ปรับปรุงการปฏิบัติ และแก้ปัญหาของชุมชนหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลดีต่อสังคมส่วนรวม ในลักษณะร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ พร้อมทั้งยอมรับความสามารถ รับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยและการร่วมมือกันในสังคมนำไปสู่การยอมรับและศรัทธาอย่างภาคภูมิใจ

10. แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

ความประทับใจของผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้บริหารองค์กรอย่างหนึ่ง คือความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัยอย่างกว้างขวางและมองไกล ผู้บริหารมืออาชีพจึงต้องติดตามการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นในโลกทุกๆด้าน

จนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย และนำข้อมูลข่าวสารต่างๆที่ได้รับมาใช้การพัฒนางานและผู้ร่วมงาน อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

11. เป็นผู้นำและสร้างผู้นำ

ผู้บริหารมืออาชีพสร้างวัฒนธรรมขององค์กรด้วยการพูดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรม โดยการให้รางวัลแก่ผู้ที่ทำงานได้สำเร็จ จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินได้เอง พัฒนาได้เองของผู้ร่วมงานทุกคน ผู้บริหารมืออาชีพจึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อให้ผู้ร่วมงานมีความมั่นใจในการปฏิบัติ จนสามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ผู้บริหารจึงต้องสร้างความรู้สึกประสบความสำเร็จให้แก่บุคลากรแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำในทุกระดับนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

12. สร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์

การพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืนสอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างไม่หยุดยั้ง ผู้บริหารจึงเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถปรับงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆได้สอดคล้อง สมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ผู้บริหารมืออาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้านรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และกล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้ ย่อมเป็นสิ่งประกันได้ว่าการเสี่ยงในอนาคตจะมีโอกาสผิดพลาดน้อยลง การที่องค์กรปรับได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนี้ ย่อมเป็นผลให้องค์กรพัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกตลอดไป

หมวด 3 จรรยาบรรณของวิชาชีพ

ข้อ 13 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ 14 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ข้อ 15 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

ข้อ 16 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

ข้อ 17 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงานแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ 18 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

ข้อ 19 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ

ข้อ 20 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

ส่วนที่ 4 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ข้อ 21 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

ส่วนที่ 5 จรรยาบรรณต่อสังคม

ข้อ 22 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ฉะนั้นในการผลิตและการพัฒนาผู้บริหารให้เป็นมืออาชีพเพื่อรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษา โดยเฉพาะการสร้างผู้บริหารสถานศึกษาให้เป็นผู้นำทางวิชาการที่มีคุณภาพ ควรเน้นให้ผู้บริหารมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรในการบริหารการเรียนการสอนเพื่อพัฒนานักเรียน รวมทั้งการบริหารจัดการภาวะผู้นำอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้ผู้บริหารมืออาชีพที่บริหารการศึกษาโดยยึดการเรียนรู้ของนักเรียนเป็น

เป้าหมายหลักและเป็นผู้นำในการปฏิรูปการศึกษา เพื่อให้โรงเรียนได้ทำหน้าที่บ่มเพาะเยาวชนให้เป็นคนดี คนเก่ง สามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชนสังคมอย่างเป็นสุข(พรสวรรค์ โฆษิตจินดา,2554)

(Gardner,W.1990:48-53) ได้สรุปคุณลักษณะของผู้นำตามแนวคิดของ Stodgily Other) ไว้ 14 ประการ ดังนี้

1. มีกำลังกายสมบูรณ์แข็งแรง
2. ความฉลาดและมีความสามารถในการตัดสินใจ
3. พร้อมที่จะรับทั้งผิดและชอบ
4. ความสามารถในการปฏิบัติงาน
5. มีความเข้าอกเข้าใจผู้ใต้บังคับบัญชา และรู้ถึงความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชา
6. มีทักษะในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น
7. กระตือรือร้นสู่ความสำเร็จ
8. มีความสามารถในการจูงใจ
9. กล้าหาญ ติดสินใจเด็ดขาด และมั่นคง
10. มีความสามารถในการเอาชนะและมีความน่าเชื่อถือ
11. ความสามารถในการจัดการ การตัดสินใจ และในการจัดอันดับความสำคัญ
12. มีความเชื่อมั่น สามารถไว้วางใจได้
13. มีอำนาจการปกครองและใช้อำนาจเป็น
14. สามารถปรับตัวและยืดหยุ่นได้ทุกสถานการณ์

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์และสังเคราะห์และสรุปว่า ในงานวิจัยนี้ คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง คุณลักษณะประจำของผู้บริหารสถานศึกษาในการเป็นผู้นำขับเคลื่อนการบริหารในสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จและลุล่วงไปตามเป้าหมายที่กำหนด ผู้ประกอบด้วยคุณลักษณะสำคัญ 6 ด้าน ดังนี้

1 ด้านวิชาการ หมายถึง คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพที่ผู้บริหารสถานศึกษามีการกำหนดนโยบายให้ครูวางแผน กำหนดเป้าหมายการจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับผู้เรียนไว้อย่างชัดเจนมีการติดตาม ตรวจสอบความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมให้ครูตระหนักถึงความถึงความสำคัญของการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สนับสนุนการจัดกิจกรรมทางวิชาการเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนของนักเรียนให้การสนับสนุนการจัดหาสื่อการเรียนการสอนอย่างพอเพียงและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย มีการนิเทศการเรียนการสอนในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ

2. ด้านการบริหารจัดการ หมายถึง คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพที่ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวิสัยทัศน์และเป้าหมายในการจัดการศึกษาที่ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาโรงเรียนให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถของครู วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาในการทำงานโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน กำหนดแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายความต้องการและปัญหาของสถานศึกษาและท้องถิ่น ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติตามแผนโดยใช้เครื่องมือการตรวจสอบที่มีคุณภาพ จัดให้มีระบบบริหารที่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้ตัดสินใจในการแก้ไขของสถานศึกษา มีการนำผลการประเมินการบริหารจัดการของสถานศึกษาไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแผนอย่างต่อเนื่อง

3 ด้านการจัดระบบที่ดี หมายถึง คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษามีความสามารถด้านการกำหนดนโยบายให้อาคารสถานในสถานศึกษาอยู่ในสภาพที่สะอาดปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ มีการจัดระบบซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่แข็งแรงสะอาดและปลอดภัยอยู่เสมอ มีการวางแผนกลยุทธ์ แผนงบประมาณ ติดตามควบคุมการใช้งบประมาณอย่างชัดเจน มีการจัดโครงสร้างการบริหารชัดเจนและเป็นปัจจุบัน มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรและส่งเสริมพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาห้องสมุดที่มีมาตรฐาน มีปริมาณหนังสือที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้อย่างเพียงพอทันสมัย

4 ด้านการพัฒนาวิชาชีพผู้บริหาร หมายถึง คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพที่ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสมาชิกที่ดี สนับสนุนหรือร่วมกิจกรรมของวิชาชีพผู้บริหารอย่างสร้างสรรค์ ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ ๆ มาใช้พัฒนางานในวิชาชีพ มีบทบาทเป็นผู้นำทางวิชาการในวงการวิชาชีพ สร้างชื่อเสียง รักษาชื่อเสียง ปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ และการยกย่อง เชิดชูเกียรติ เอาใจใส่ถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่บิดเบือน ปิดบังหวังสิ่งตอบแทน ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

5 ด้านคุณธรรม จริยธรรม หมายถึง ผู้บริหารมีวินัยในตนเอง ยอมรับและถือปฏิบัติตามกฎกติกา มารยาท ขนบธรรมเนียม และแบบแผนอันดีงามของสังคม มีความอุตสาหะ ขยัน อดทน มุ่งมั่นและรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยยึดหลักประหยัด คุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีความศรัทธาและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ดำรง

ตนเป็นแบบอย่างที่ดี เหมาะสมกับสถานภาพและตำแหน่งหน้าที่ นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาพัฒนาการทำงานด้วยความรอบคอบและเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

6 ด้านประสานสังคมและชุมชน หมายถึง คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพที่ผู้บริหารสถานศึกษารู้จักวางแผนสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น กำหนดบุคลากรทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ดำเนินการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน เช่น ด้านศาสนา งานประเพณี ต่างๆ การแข่งขันกีฬาและการพัฒนาท้องถิ่น อำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่ และวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับผู้ก่อตั้ง กลุ่ม ชมรม สมาคม และมูลนิธิ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานรายงานผลการดาเนินงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเชิญชุมชนเข้ามาร่วมจัดกิจกรรมของโรงเรียน เช่น วันเด็กแห่งชาติ วันเพื่อการศึกษา และอื่นๆ เชิญชุมชนมาประชุมปรึกษาหารือ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาโรงเรียน

2.5 สำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีอำนาจหน้าที่ตาม มาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. 2553 และกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น

2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา

5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลาย ในเขตพื้นที่การศึกษา

9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 มีสถานศึกษาในสังกัด 283 แห่ง 1 สาขามีนักเรียนรวมทั้งสิ้น 50,915 คน โดยแบ่งเป็นในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)จำนวนสถานศึกษา 251 แห่ง 1 สาขา มีนักเรียน 34,779 คน และสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) 32 แห่ง โดยมีนักเรียน 16,136 คน

ตารางที่ 1.1 จำนวนโรงเรียน

อำเภอ	จำนวนโรงเรียน	โรงเรียน (จำแนกตามขนาด)				โรงเรียนขยายโอกาส
		เล็ก	กลาง	ใหญ่	ใหญ่มาก	
เมืองอุบลราชธานี	62	33	25	1	3	20
เขื่องใน	78	61	16	1	-	14
ม่วงสามสิบ	69	55	14	-	-	16
ดอนมดแดง	17(1)	11(1)	6	-	-	3
เหล่าเสือโก้ก	25	21	4	-	-	2
โรงเรียนเอกชน	35	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	**283(1)**	**181(1)**	**65**	**2**	**3**	**55**

หมายเหตุ * (1) หมายถึง โรงเรียนสาขา

(ที่มา : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1)

โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 1–120 คน โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 121–600 คน

โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 601–1,500 คน โรงเรียนขนาดใหญ่มาก จำนวน 1,501 คนขึ้นไป

ตารางที่ 2 จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	ประเภทบุคลากร	จำนวน
1	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1
2	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	8
3	ศึกษานิเทศก์	22
4	บุคลากรทางการศึกษาอื่น	56
5	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	220
6	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	25
7	ข้าราชการครู	2,980
8	ลูกจ้างประจำ	120
9	ลูกจ้างชั่วคราว	254
10	พนักงานราชการ	53
11	เจ้าหน้าที่ธุรการ	106
	รวมทั้งสิ้น	**3,845**

(ที่มา : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต1)

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยภายในประเทศ

คำมาย บุญสนอง(2550) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะความเป็นนักบริหารมืออาชีพกับการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. คุณลักษณะความเป็นนักบริหารมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต1 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการเป็นผู้นำที่มีคุณธรรมจริยธรรม รองลงมาคือ ด้านการเป็นผู้นำการพัฒนาตนเองในเชิงบริหาร ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการเป็นผู้นำด้านสังคมและชุมชน

2. การบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา รองลงมา คือ การวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

3. ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะความเป็นนักบริหารกับการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์ทางบวกระดับสูง พบว่าคุณลักษณะความเป็นนักบริหารมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาทุกด้านมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จรินทร์ แสกระโทก(2551) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนในโครงการหนึ่งอำเภอหนึ่งโรงเรียนในฝัน ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า

1. คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวม พบว่าผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

2. เปรียบเทียบคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู พบว่า ทั้งภาพรวมและรายคุณลักษณะมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ชนาภัทร เกิดประกอบ(2552) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพกับคุณภาพงานวิชาการตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอ่างทอง ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นด้วยว่า ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอ่างทองมีคุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับคือ ด้านความซื่อสัตย์ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านการบริหารแบบมีส่วน ด้านบุคลิกภาพที่ดี ด้านวิสัยทัศน์ และด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

2. ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นด้วยว่า สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีคุณภาพงานวิชาการในระดับมากเรียงตามลำดับคือ ด้านการวัดผลประเมินผล ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายใน และด้านหลักสูตร

3. คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพกับคุณภาพงานวิชาการ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งมีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลางโดยตัวแปรทั้งสองมีความแปรปรวนร่วมกันร้อยละ 33

ปิยพจน์ ตุลาชม(2549) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง คุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว ผลการวิจัยพบว่า

1. คุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว ใน 6 คุณลักษณะคือ 1) มีพื้นฐานเดิมเป็นทุน 2) มีการศึกษา 3) มีบุคลิกภาพน่าเชื่อถือ 4) มีคุณธรรม จริยธรรม 5) มีความสามารถ ความชำนาญ 6)มีความรู้ลึก และรอบรู้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

2. ผลการเปรียบเทียบคุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 กับคุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วิษณุ ซ้ายสุพรรณ(2550) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนค เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต1 ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลโดยรวมอยู่ในระดับมาก

2. คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการบริหารจัดการโดยรวมอยู่ในระดับมาก

3. คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานภายในโรงเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานภายนอกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

4. คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานภายในโรงเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานภายนอกโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการบริหารจัดการโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

5. คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพ ด้านลักษณะส่วนบุคคล ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น และโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนค เขต 1 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

6. คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพ ด้านการบริหารจัดการ ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอน และโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 1 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

รังสิทธิ์ มังคละศิริ(2551) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง คุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารครูผู้สอน คณะกรรมการสถานศึกษา มีความคิดเห็นต่อคุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 1 ด้าน และอยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านคุณลักษณะเชิงบูรณาการ ด้านคุณลักษณะพื้นฐาน และด้านคุณลักษณะเฉพาะ/ความสามารถและทักษะเฉพาะตัว เมื่อพิจารณาตามสถานภาพของบุคลากรพบว่า งานสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนคณะกรรมการสถานศึกษา ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก และเมื่อแยกตามขนาดโรงเรียนพบว่า บุคลากรในโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดกลาง มีความคิดเห็นต่อคุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพอยู่ในระดับมาก ส่วนบุคลากรในโรงเรียนขนาดเล็ก มีความคิดเห็นต่อคุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพอยู่ในระดับปานกลาง

2. ไม่พบปฏิสัมพันธ์ระหว่างขนาดโรงเรียน และสถานภาพของบุคลากรที่ส่งผลต่อคุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต3 ทั้งโดยรวมและรายด้าน

3. ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต3 เรียงจากมากไปหาน้อย 3 อันดับแรกดังนี้

3.1 ด้านคุณลักษณะพื้นฐาน ผู้บริหารควรศึกษาความรู้เพื่อให้เกิดความสามารถในการใช้กฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพได้ถูกต้องและแม่นยำ ผู้บริหารควรมี

ความสามารถในการเป็นผู้นำและผู้ให้การฝึกอบรมด้านวิชาชีพแก่ผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น ผู้บริหารควรส่งเสริมให้ครู อาจารย์ เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าในงานที่ทำอยู่เสมอ

3.2 ด้านคุณลักษณะเฉพาะ/ความสามารถและทักษะเฉพาะตัว ผู้บริหารควรฝึกฝนสามารถปรับระบบงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ผู้บริหารควรจัดให้บุคลากรระดับต่างๆมีโอกาสพบปะสังสรรค์กันนอกเวลาทำงาน เพื่อสร้างสัมพันธไมตรีที่ดีต่อกัน ผู้บริหารควรมีความสามารถในการตัดสินใจวินิจฉัยสั่งการทันต่อเหตุการณ์

3.3 ด้านคุณลักษณะเชิงบูรณาการ ผู้บริหารควรเป็นผู้มีความสามารถทางวิชาการโดยมีผลงานวิชาการให้ปรากฏและเป็นที่ยอมรับของสังคมและคนทั่วไป ผู้บริหารควรฝึกฝนสามารถนำเอาความรู้ การต่างๆมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ ผู้บริหารควรมีความสามารถในการปรับตัวได้เร็ว เมื่อรู้ว่าสถานการณ์รอบตัวจะเกิดปัญหา

พรพิมล นิยมพันธุ์(2550) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต1 ผลการวิจัยพบว่า

1.คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก

2. คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามเพศและวุฒิการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3. คุณลักษณะของผู้บริหารมืออาชีพตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 จำแนกตามอายุ โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ประสิทธิ์ ขุณิกากรณ์ (2549) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง คุณลักษณะผู้บริหารโรงเรียนมืออาชีพที่ชุมชนต้องการในเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ผลการวิจัยพบว่า

1. คุณลักษณะผู้บริหารโรงเรียนมืออาชีพที่ชุมชนต้องการในเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร โดยรวมอยู่ในระดับมากทุกกลุ่ม โดยมีความต้องการคุณลักษณะเฉพาะ/ความสามารถและทักษะเฉพาะตัวมากที่สุด รองลงมาได้แก่ คุณลักษณะพื้นฐาน และคุณลักษณะเชิงบูรณาการ

2. เพศชายและเพศหญิงมีความต้องการคุณลักษณะผู้บริหารโรงเรียนมืออาชีพโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

เหมรัฐส์ อินสุข นิรุตติ ครุฑหลวง และสมชาติ บุญมัติ(2552) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาคุณลักษณะความเป็นผู้บริหารมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า การศึกษาคุณลักษณะความเป็นผู้บริหารมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ทั้ง 6 ด้าน คือ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านการจัดระบบงาน 3) ด้านวิชาการ 4) ด้านบริหารจัดการ 5) ด้านสังคมและชุมชน 6) ด้านการพัฒนาตนเองในเชิงบริหาร ตามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างโดยภาพรวมจากการศึกษา การศึกษาคุณลักษณะความเป็นผู้บริหารมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 1 พบว่ากลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มครู และกลุ่มคณะกรรมการสถานศึกษา มีความคิดเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 1 มีคุณลักษณะความเป็นผู้บริหารมืออาชีพทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับมาก ผลการเปรียบเทียบคุณลักษณะความเป็นผู้บริหารมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 1 โดยภาพรวมพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 1 มีคุณลักษณะความเป็นผู้บริหารมืออาชีพทั้ง 6 ด้าน คือ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านการจัดระบบงาน 3) ด้านวิชาการ 4) ด้านบริหารจัดการ 5) ด้านสังคมและชุมชน 6) ด้านการพัฒนาตนเองในเชิงบริหาร ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานของการศึกษา

ยุวเรส คีรีวงษ์ (2551) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการการพัฒนาตนเองไปสู่ความเป็นนักบริหารสถานศึกษามืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนเอกชน อำเภอเมืองสมุทรปราการ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ความต้องการพัฒนาตนเองไปสู่ความเป็นนักบริหารสถานศึกษามืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมทุกคุณลักษณะและแต่ละคุณลักษณะอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านการพัฒนาให้สามารถควบคุมอารมณ์ได้ดี อยู่ในระดับปานกลาง เปรียบเทียบความต้องการพัฒนาตนเองไปสู่ความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตาม เพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ ไม่แตกต่างกัน ยกเว้นรายด้านการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถด้านสารสนเทศ ผู้บริหารที่มีอายุต่างกันมีความต้องการต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 และด้านการพัฒนาให้สามารถควบคุมอารมณ์ได้ดีผู้บริหารที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน มีความต้องการต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

บรรเจิด อินทร์กล่ำ(2549) ได้ศึกษาเรื่องคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ ตามทัศนะของครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี ผลการวิจัย

พบว่า คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษาตามสภาพจริงตามทัศนะของครูโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย คือ ด้านการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ด้านการมีความรู้ความสามารถในการบริหาร ด้านการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการศึกษา ด้านการมีผลงานที่แสดงถึงความชำนาญในการบริหารสถานศึกษา ด้านการเป็นผู้นำทางการศึกษาและด้านการมีจิตวิญญาณนักบริหาร ส่วนคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพตามทัศนะครู โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยอะไรด้านจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีสาระสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการศึกษา ด้านการมีความรู้ความสามารถในการบริหาร ด้านการมีผลงานที่แสดงถึงความชำนาญในการบริหารสถานศึกษา ด้านการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ด้านการเป็นผู้นำทางการศึกษาและด้านการมีจิตวิญญาณนักบริหาร

สไว พลพุทธา (2550) ได้ศึกษาเกี่ยวกับเรื่อง คุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพตามความคิดเห็นของครูผู้สอนโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดหนองคาย โดยได้ศึกษาคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูผู้สอนตามสภาพที่เป็นจริงและตามสภาพที่คาดหวัง กล่าวคือผลการศึกษาโดยภาพรวมพบว่า คุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูผู้สอนตามสภาพที่เป็นจริง ครูผู้สอนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับที่เห็นด้วยเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ครูผู้สอนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยเรียงลำดับจากมากไปน้อยคือ ด้านผู้นำนวัตกรรมและเทคโนโลยี ด้านผู้นำทางการศึกษา ด้านผู้นำจิตวิญญาณนักบริหาร ด้านผู้นำการเปลี่ยนแปลง และด้านผู้นำการบริหาร และตามสภาพที่คาดหวัง ครูผู้สอนมีความเห็นโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ครูผู้สอนที่มีความเห็นในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือผู้นำทางการศึกษา ด้านผู้นำจิตวิญญาณนักบริหาร และด้านผู้นำนวัตกรรมและเทคโนโลยี ครูผู้สอนมีความเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วย เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยคือ ด้านผู้นำการบริหารและด้านผู้นำการเปลี่ยนแปลง

2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Bizzell(2011) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาในเขตชนบทของเวอร์จิเนีย ซึ่งการสัมภาษณ์ผู้บริหารจำนวน 13 คน จากโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้สรุปประเด็นที่ผู้บริหารต้องการในการพัฒนาตนเองสู่ความเป็นผู้บริหารมืออาชีพ ได้แก่

1) ด้านบทบาทในการเป็นผู้นำ

2) ด้านการบริหารแบบมีส่วนร่วม

3) ด้านคุณธรรม จริยธรรมและพฤติกรรมของผู้บริหาร

4) ด้านเทคโนโลยี

5) ด้านเทคนิคพัฒนาวิชาชีพครู

Northcott(1995) ได้ทำการวิจัยเรื่องคุณลักษณะการเป็นผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนตามความเป็นจริง ซึ่งสามารถสรุปเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารที่ควรจะมีสำหรับในการฝึกอบรม ดังนั้น ผู้นำต้องมีวิสัยทัศน์ มีการบริหารแบบมีส่วนร่วม มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นผู้นำที่ไวต่อการเปลี่ยนแปลง พร้อมพัฒนาเพื่อนร่วมงานและพัฒนาเทคนิค กลวิธี นวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงความรู้ในการบริหารอยู่เสมอ

James Barlett Edminson and Francis L. Bacon(1953) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้สรุปคุณลักษณะที่ดีไว้ดังนี้

1) เป็นผู้มีวัฒนธรรม

2) เป็นผู้มีความคิดและมองการณ์ไกล

3) มีความผูกพันกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

4) มีส่วนร่วมในการกระทำกิจกรรมต่างๆในกิจกรรมทางสังคม

5) เป็นผู้มีฐานะทางสังคมและเศรษฐกิจ

6) เป็นผู้มีสังคมดี

7) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

8) มีความมานะอดทนไม่ท้อถอย

9) มีวิธีการที่จะทำงานให้สำเร็จ

10) มีความเชื่อมั่นในตนเอง

11) มีความตื่นตัว สายตายาวมองกว้างไกล และรู้สถานการณ์

12) มีความเด่นดังเป็นที่นิยมชมชื่น

13) มีความสามารถในการปรับปรุงงาน

14) มีความสามารถในการใช้ภาษาพูด

Magnuson(1991)ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้จัดการโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จ โดยจำแนกคุณลักษณะของผู้จัดการโรงเรียนออกเป็นสองลักษณะ คือ ลักษณะด้านวิชาชีพ และคุณลักษณะส่วนตัว ได้สรุป คุณลักษณะทั้ง 2 คุณลักษณะไว้ดังนี้

1) คุณลักษณะด้านวิชาชีพ ประกอบด้วยคุณลักษณะที่สำคัญ ดังนี้

1.1 มีความสามารถในการติดต่อและเข้ากับผู้อื่นได้ดี

1.2 มีความรู้ในสาขาวิชาชีพเป็นอย่างดี

1.3 รู้จักมอบหมายงานให้ผู้อื่นทำ

1.4 ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

1.5 ให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

1.6 เป็นผู้ที่น่าเข้าใกล้และมีเวลาสำหรับผู้ร่วมงาน ให้ความสนใจบุคคลอื่นๆ

1.7 มีความสามารถในการวางแผนและจัดระเบียบงาน

1.8 รับฟังความคิดเห็นจากบุคคลอื่นๆ

1.9 รู้จักใช้ช่องทางแห่งอำนาจหน้าที่

2) คุณลักษณะส่วนตัว ประกอบด้วยคุณลักษณะที่สำคัญดังนี้

2.1 มีวิจารณญาณและมีความยุติธรรม

2.2 มีความซื่อสัตย์และจงรักภักดี

2.3 มีความรู้กว้างขวาง

2.4 เป็นผู้มีสติไม่ใช้อารมณ์

2.5 มีความจริงใจ

2.6 มีความเป็นมิตร

2.7 มีอารมณ์ขัน

2.8 มีใจกว้างและเปิดเผย

2.9 มีความเสมอต้นเสมอปลาย

2.10 มีความเมตตาปรานีและเอื้ออาทรต่อผู้อื่น

Stodill (1974) ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์งานวิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน โดยได้จำแนกคุณลักษณะของผู้นำที่ดีไว้ ดังนี้

1. คุณลักษณะทางกาย ประกอบด้วย การเป็นผู้นำที่มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ มีวุฒิสภาวะ มีความสง่างาม

2. ภูมิหลังทางสังคม ประกอบด้วย เป็นผู้มีการศึกษาดี มีฐานะทางสังคม มีความคล่องแคล่ว

3. สติปัญญาและความสามารถ ประกอบด้วย มีสติปัญญาดี มีการวินิจฉัย การตัดสินใจที่ดี มีความรู้และทักษะในการสื่อความหมายและการพูด

4 บุคลิกภาพ ประกอบด้วย มีความสามารถในการปรับตัวการมีอำนาจ มีความตื่นตัวอยู่เสมอ ควบคุมอารมณ์ ได้ดี เป็นคนใจกว้าง เป็นที่พึ่งของคนอื่นได้ มีความซื่อสัตย์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีจริยธรรมและความเชื่อมั่นในตนเอง

5. คุณลักษณะที่เกี่ยวข้องกับงาน ประกอบด้วย มีความปรารถนาที่จะทำดีที่สุด มีความทะเยอทะยาน มีความรับผิดชอบในการทำงาน ติดตามผลงาน มุ่งงานและไม่ย่อท้อต่อปัญหาและอุปสรรค

6. คุณลักษณะทางสังคม ประกอบด้วย ทักษะในการสร้างสัมพันธภาพและร่วมมือกับผู้อื่นเข้าสังคมได้ดี เป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่น การประสานงานที่ดี มีความชำนาญในการสื่อสาร