

ทักษะของผู้บริหารกับความเป็นเลิศของโรงเรียนเอกชน

MANAGERIAL SKILLS OF SCHOOL ADMINISTRATORS AND THE EXCELLENCE OF PRIVATE SCHOOLS

¹จงดี้ เพชรสัจจกุล และ ²จุฬาพรรณภรณ์ ธนะแพทย

¹Jongdee Pechsangkoon and ²Chulapunporn Thanaphaet

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น, ประเทศไทย
Mahachulalongkornrajavidyalaya University, Khon Kaen Campus, Thailand

¹jongdeePech@gmail.com

Received September 10,2020; Revised November 2, 2020; Accepted December 25,2020

บทคัดย่อ

การจัดการศึกษาในยุคปฏิรูปการศึกษาจะประสบความสำเร็จหรือไม่นั้น ตัวแปรที่สำคัญที่สุดก็คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งจะต้องเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลงและเป็นผู้หน้าที่ดี มีทักษะความเป็นผู้นำ 5 ทักษะ คือ ทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะด้านความรู้ความคิดและทักษะด้านการศึกษาและการสอน นอกจากนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีปัญญา มีความรู้ความสามารถและใช้การวิจัยเพื่อการบริหารและจัดการเพื่อปรับปรุงคุณภาพผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การบรรลุเป้าหมายด้านคุณภาพของผู้เรียนจึงต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดก็คือ ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีภาวะผู้นำสูงคือกุญแจสำคัญของการปฏิรูปการศึกษาที่ยั่งยืนและเพื่อความเป็นเลิศของสถานศึกษา

คำสำคัญ: ทักษะของผู้บริหาร; ความเป็นเลิศ; โรงเรียนเอกชน

Abstract

The educational management in the educational reform era would be successful or not, the most important variable is the school administrators who must learn for change and being a good leader with five leadership skills including: conceptual skills; human relations skills; technical skills; cognitive skills; and educational and instructional skills. In addition, school administrators should have intellect, efficacy, knowledge and use researches for administration and management to improve the quality of school performance for efficiency and effectiveness. Achievement of goals in student quality, thus, depends on the most important component i.e. the leadership of school administrators. School administrators with high leadership are the keys of sustainable education reform and for being excellent of the schools.

Keywords: Skills of School Administrators; Excellence; Private Schools

บทนำ

แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ได้ยึดหลักและกรอบแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีหลักการสำคัญคือ “ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา” มุ่งสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีสำหรับคนไทย พัฒนาคนให้มีความเป็นคนที่สมบูรณ์ มีวินัย ใฝ่รู้ มีความรู้ มีทักษะ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทัศนคติที่ดี รับผิดชอบต่อสังคม มีคุณธรรมและจริยธรรม สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ.2552-2561) และนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ โดยมีเป้าหมายหลักสามประการ คือ พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและการเรียนรู้ของคนไทย เพิ่มโอกาสทางการศึกษาและ เรียนรู้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนของสังคมในการบริหาร และจัดการศึกษา ซึ่งได้กำหนดประเด็นสำคัญของระบบการศึกษาและเรียนรู้ที่ต้องการปฏิรูปอย่างเร่งด่วน 4 ประการคือ 1) พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ 2) พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ 3) พัฒนา ระบบผลิตครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาและ 4) พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการใหม่

การจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้สนับสนุนให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยรัฐจะช่วยเหลือ สนับสนุน ด้านการเงิน การลดหย่อนยกเว้นภาษีสิทธิประโยชน์ อย่างอื่นที่เป็นประโยชน์ในทางการศึกษาเอกชน ส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ เพื่อให้สถานศึกษาเอกชนมีมาตรฐาน อีกทั้งโรงเรียนเอกชนเป็นองค์กรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ให้การศึกษาที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานแก่ประชาชนผู้แสวงหาการศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนา

คุณภาพชีวิต โรงเรียนจะต้องสร้างความมั่นใจ ความเชื่อถือศรัทธาแก่ผู้เรียน พร้อมทั้งผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และประเทศ การที่ภาคเอกชนได้เข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษาของประเทศ จะสามารถช่วยแบ่งเบาภาระการจัดการศึกษาของรัฐ ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรได้อย่างกว้างขวาง เพราะการจัดการศึกษาของเอกชนนั้นแตกต่างไปจากการศึกษาของรัฐ เนื่องจากเอกชนมีลักษณะการจัดการบริหารที่มีความคล่องตัว ยืดหยุ่นได้มากกว่าโรงเรียนของรัฐ นอกจากนี้ การบริหารการศึกษาในปัจจุบัน เป็นการดำเนินการที่ประกอบด้วยการวางแผนการจัดรูปงานและระบุกำลังคนการจูงใจและการควบคุมการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงานก็เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าที่กำหนดไว้ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีทักษะในการบริหารสถานศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะที่สามารถจะครอบคลุมภารกิจและบทบาทได้ทั้งหมดจะต้องมีทักษะการบริหาร 3 ด้าน ทักษะที่ทำให้งานเกิดประสิทธิภาพ คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษย และทักษะด้านความคิดรวบยอด (Katz, 1971: 55-58) ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงทักษะตนเองให้เป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีศักยภาพ คุณภาพ โดยต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ใฝ่ เรียนรู้อยู่เสมอ มีความสามารถ มีความเข้าใจ มีทักษะในเชิงการบริหารงานเป็นอย่างดี กล้าคิด กล้าพูด กล้าตัดสินใจ เป็นนักประสานงานที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเป็นผู้นำ โดยเฉพาะความเป็นผู้นำ ทางด้านวิชาการและด้านวิชาชีพเป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล รู้เท่าทันสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงต่างๆ อยู่เสมอโดยสามารถเป็นผู้นำไปสู่การปฏิบัติ และการบริหารจัดการ มีความคิดและการกระทำที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์ และยืดหยุ่นรู้จักระดมทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ในการบริหารงานสูงสุดอันจะเป็นแบบอย่างเอื้อให้บุคลากรในสถานศึกษามีทักษะการบริหารสถานศึกษาไปด้วย

ทักษะของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน

ในการบริหารงานของสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่สุด การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของสถานศึกษานั้น ผู้บริหารจะต้องมีทักษะในด้านต่างๆ เพื่อการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ หากกล่าวถึงคำว่า ทักษะ ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้มากมาย แต่สามารถสรุปได้ว่าหมายถึง ความรู้ ความสามารถของบุคคลที่กระทำให้สิ่งใดสิ่งหนึ่งแล้วสามารถปฏิบัติด้วยความชำนาญและเชี่ยวชาญ เป็นที่ยอมรับนับถือของบุคคลทั่วไปและส่งผลให้การดำเนินงานในสถานศึกษาประสบผลสำเร็จ อีกทั้งผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีความรู้ความสามารถด้านศักยภาพ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญของผู้บริหารที่สามารถพัฒนาได้โดยการเรียนรู้และฝึกฝน แสดงออกในรูปการกระทำในการนำเอาทรัพยากรปัจจัยทางการบริหารมาใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล (แพรวดาว สอนองผั่น, 2557: 24) นอกจากนี้

ทักษะที่จำเป็นของผู้บริหารถือได้ว่าเป็นกระบวนการใช้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และการบริหารงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การพัฒนาทักษะภาวะผู้นำช่วยให้ผู้นำมีความเข้าใจในประสบการณ์และเข้าใจคุณค่าของความเป็นผู้นำในตัวเอง ตระหนักถึงวิธีการจัดการความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมพฤติกรรมและพัฒนาความสามารถพิเศษของความเป็นผู้นำ มุ่งบรรลุเป้าหมายของการปฏิบัติงานร่วมกัน ภายใต้ความท้าทายต่างๆ โดยให้ทุกคนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการวางแผนไปสู่เป้าหมายของการปฏิบัติงานร่วมกัน อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า ทักษะของผู้บริหาร หมายถึง ความรู้ความสามารถของผู้บริหารในการใช้กระบวนการในการบริหารสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความสำคัญของทักษะของผู้บริหาร

โรงเรียนในฐานะที่เป็นองค์กรทางการศึกษามีภารกิจหน้าที่ในการจัดการศึกษา คือ การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพซึ่งเป็นตัวบ่งชี้คุณภาพการจัดการศึกษา ได้แก่ คุณภาพการบริหารจัดการ งานตามภารกิจด้านงานบริหารทั่วไป การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ บุคลากรในโรงเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพได้ แต่การจัดการเรียนการสอนของผู้สอน กระบวนการบริหารในการบริหารสถานศึกษาให้มีคุณภาพซึ่งต้องอาศัยผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะ มีกลยุทธ์การบริหารจัดการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญที่มีผลต่อการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ดังนั้นผู้บริหารจึงจะต้องมีหลักการ แนวคิด เทคนิค วิธีการ เพื่อบริหารจัดการศึกษาตามภารกิจ ตลอดจนใช้ทรัพยากรการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ (สมกิต บุญญะโพธิ์, 2555: 4)

การจัดการศึกษาในยุคปฏิรูปการศึกษาจะประสบความสำเร็จหรือไม่นั้น ตัวแปรที่สำคัญที่สุดก็คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งจะต้องเรียนรู้เพื่อการเปลี่ยนแปลงและเป็นผู้ที่นำที่ดี มีทักษะความเป็นผู้นำ มีปัญญา มีความรู้ความสามารถและใช้การวิจัยเพื่อการบริหารและการจัดการเพื่อปรับปรุงคุณภาพผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การบรรลุเป้าหมายด้านคุณภาพของผู้เรียนจึงต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดก็คือ ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีภาวะผู้นำสูงคือกุญแจสำคัญของการปฏิรูปการศึกษาที่ยั่งยืน ซึ่งนักการศึกษาทั้งหลายต่างมีทัศนะว่าผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้นำยุคใหม่ที่มีทักษะการบริหารงาน เป็นผู้นำทีมแห่งการเรียนรู้ เป็นผู้นำทางวิชาการ มีความรู้ความสามารถและมีความเป็นมืออาชีพ สามารถบริหารงานให้เกิดประสิทธิผลทั่วทั้งองค์กร สร้างบรรยากาศที่ก่อให้เกิดการมีส่วนร่วม สามารถเชื่อมโยงสภาพปัจจุบันและภาพอนาคต มุ่งพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาต้องอาศัยทักษะภาวะผู้นำใน

การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน มองเห็นภาพอนาคต และสามารถสร้างแรงจูงใจให้ผู้ร่วมงานทุกคนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุด หากกล่าวถึงทักษะภาวะผู้นำจะมุ่งเน้นถึงคุณลักษณะที่สำคัญของการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิผล ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้บังคับการจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการบริหารงาน บริหารตน และบริหารบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (บุญช่วย สายราม, 2560)

ทักษะที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหาร

Katz (1974: 90-102) กล่าวว่าทักษะที่สำคัญสำหรับผู้บริหารที่ประสบผลสำเร็จ มี 3 ทักษะ คือ ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) และทักษะทางด้านเทคนิค (Technical Skills) และ Drake and Roe (1986: 30) กล่าวว่าทักษะผู้บริหารสถานศึกษา มี 5 ทักษะ คือ 3 ทักษะ ของ Katz และเพิ่มเติมอีก 2 ทักษะ คือ ทักษะด้านความรู้ความคิด (Cognitive Skills) และทักษะด้านการศึกษาและการสอน (Educational and Instructional Skills) บทความฉบับนี้ใช้ทักษะที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ในการปฏิบัติงานมี 5 ทักษะ ประกอบด้วย ทักษะความคิดรวบยอด ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะทางการศึกษาและการสอน และทักษะทางด้านการรู้ความคิด

1. ทักษะด้านความรู้ความคิด (Cognitive Skills)

ทักษะด้านความรู้ความคิดหมายถึง ความรู้ ความชำนาญในการใช้ความรู้ความคิด ปัญหา และวิสัยทัศน์ในการบริหารหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานให้ทันต่อโลกทางการศึกษาในยุคปัจจุบัน ประกอบด้วย การใช้ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรได้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของชุมชน สังคมและประเทศ การนำแนวคิดใหม่ๆ มาใช้บริหารงานอย่างต่อเนื่อง นำนโยบายไปปฏิบัติโดยการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ใช้การบริหารงานอย่างเป็นระบบ มีการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม และสามารถบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ทักษะทางด้านเทคนิค (Technical Skills)

ทักษะทางด้านเทคนิค หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการใช้ความรู้ วิธีการ เทคนิค เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติการกิจ อย่างใดอย่างหนึ่งอย่างเชี่ยวชาญ และชำนาญจากประสบการณ์ การศึกษา การฝึกอบรม มีความสามารถในการวางระบบงาน การจัดทำงบประมาณ การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ส่งเสริมให้ผู้ได้บังคับบัญชานำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้เพื่อความก้าวหน้าในการทำงาน สามารถแนะนำหรือชี้แนะให้ผู้อื่นปฏิบัติตามได้ ในการ

จัดหาวัสดุอุปกรณ์มาใช้ในการบริหารได้เหมาะสมกับสภาพของหน่วยงาน การใช้แผนปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน การนำเทคนิคกระบวนการบริหารมาประยุกต์ใช้ การใช้ภาษาสื่อสารที่เข้าใจง่ายทั้งการพูดและการเขียน ใช้วิธีประชาสัมพันธ์หลากหลายรูปแบบ ใช้เทคนิคพัฒนาวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีทักษะที่สำคัญและจำเป็นที่ผู้บริหารควรรู้ และฝึกปฏิบัติ 8 ทักษะ (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2546: 23-24) คือ

2.1 เทคนิคการบริหารงาน ที่ผู้บริหารต้องใช้การตัดสินใจอย่างรอบคอบโดยอาศัยข้อมูลและเหตุผลในการบริหารงาน

2.2 เทคนิคการสั่งการ ผู้บริหารต้องสั่งอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ถูกต้องตามกาลเทศะให้เหมาะสมกับบุคคล

2.3 เทคนิคการรับฟังความคิดเห็น ผู้บริหารต้องสร้างบรรยากาศให้ผู้ที่บังคับบัญชาสามารถแสดงความคิดเห็นได้ และวิเคราะห์พิจารณาความคิดเห็นก่อนจะนำไปใช้

2.4 เทคนิคการตีชม ผู้บริหารควรตีชมให้เหมาะกับกาลเทศะ และตีชมในเรื่องผลงานโดยยึดหลักตีเพื่อก่อ และชมเพื่อสร้างสรรค์ให้เกิดกำลังใจ

2.5 เทคนิคการก่อให้เกิดระเบียบวินัย ซึ่งการวางระเบียบวินัยควรคำนึงถึงความเหมาะสมและความสามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเพื่อการปฏิบัติ รวมทั้งมีมาตรการในการควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบวินัย

2.6 เทคนิคการวางแผน ควรวางแผนเป็นตัวอย่างมีความเที่ยงตรง ยุติธรรมไม่เลือกที่รักมักที่ชัง แจกจ่ายงานให้ทั่วถึง ไม่ควรสนิทสนมกับผู้ใดโดยเฉพาะ

2.7 เทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์ ต้องมีการติดต่อสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานเข้าร่วมสังคมภายในองค์กร รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์กับภายนอก

2.8 เทคนิคการเพิ่มสมรรถภาพให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ได้มีความก้าวหน้าในการทำงาน โดยการทำงานตามความรู้ความสามารถของตน และมีโอกาสได้ เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งรวมทั้งเป็นที่ปรึกษาให้กำลังใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา

Drake and Roe (1986: 29) กล่าวว่า ทักษะทางเทคนิค เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการมีความรู้ความเชี่ยวชาญ และความชำนาญในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ความสามารถในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีการในการทำกิจกรรม และ Paisey (1992: 96) กล่าวว่า เป็นความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติในหน่วยงาน และสามารถปฏิบัติงานด้านบุคคล ระเบียบการ ในการควบคุม การหาแนวทาง และทำงานร่วมกัน ด้วยเทคนิคเฉพาะ คือผู้บริหารการศึกษาต้องมีความรู้ ในด้านการศึกษา ความสัมพันธ์กับชุมชน การเงินและสิ่งอำนวยความสะดวก และการพัฒนากำลังคน

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2539: 2) ให้ความเห็นว่า ทักษะทางเทคนิคเป็นทักษะที่เกี่ยวข้อง กับการมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความชำนาญในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง มี

ความสามารถในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีในการทำกิจกรรมให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ สมยศ นาวิการ (2540: 4) กล่าวว่า ทักษะทางเทคนิคเป็นความสามารถในการใช้ความรู้ วิธีการ เทคนิค และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งโดยเฉพาะ ส่วนสมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2553: 20-21) ให้ความเห็นว่าทักษะทางเทคนิค เป็นความสามารถในการทำงานเฉพาะอย่าง เกี่ยวกับกระบวนการ และเทคนิค โดยอาศัยความรู้ การวิเคราะห์ และการรู้จักใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารจำเป็นต้องรู้และเข้าใจเพื่อการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานและ สร้างศรัทธาให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

จะเห็นได้ว่าทักษะทางเทคนิคเป็นทักษะการใช้ความรู้ กระบวนการ และเครื่องมือที่จำเป็นในการดำเนินงานเพื่อให้งานสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่เกิดจากประสบการณ์ การศึกษา การฝึกอบรม และการกระทำที่สม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชานำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้เพื่อความก้าวหน้าในการทำงาน รวมทั้งสามารถแนะนำ ชี้แนะให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม และฝึกฝนจนเกิดความชำนาญ เป็นทักษะในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์มาใช้ในการบริหารได้เหมาะสมกับสภาพของหน่วยงาน การใช้แผนปฏิบัติงานเป็น เครื่องมือการบริหารงาน การนำเทคนิคกระบวนการบริหารมาประยุกต์ใช้ การสื่อสารด้วยภาษา ที่เข้าใจง่ายทั้งการพูดและการเขียน ใช้วิธีประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายรูปแบบ และใช้เทคนิค การพัฒนางานวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ทักษะทางการศึกษาและการสอน (Educational and Instructional Skills)

ทักษะทางการศึกษาและการสอนหมายถึง ความรู้ความชำนาญในการจัดการและ บริหารหลักสูตรการเรียนการสอนของผู้บริหารสถานศึกษาหรือโรงเรียนที่สอดคล้องกับภารกิจ นโยบายการศึกษาของรัฐและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 ในการเป็นผู้นำทางวิชาการ มีความสามารถในการนิเทศการสอน เป็นผู้นำทางการศึกษามีความรู้ เป็นนักวิชาการที่ดี ที่ใช้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาและการสอนถ่ายทอด แนะนำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความเข้าใจในการเรียนการสอนยิ่งขึ้น ที่สัมพันธ์กับสภาพ เศรษฐกิจ สังคม ชีวิตและสิ่งแวดล้อม ในการบริหารหลักสูตรการเรียนการสอน การจัดตาราง การเรียนการสอนสอดคล้องกับหลักสูตรและเหมาะสมตามวัยผู้เรียน ส่งเสริมให้ครูพัฒนาวิธีการ สอนแบบยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าทางวิชาการ การนิเทศการสอน อย่างสม่ำเสมอ การสนับสนุนให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนและนำผลการวัดผลของนักเรียนมาใช้ ปรับปรุงหลักสูตร

งานทักษะการศึกษาและการสอน คือ งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหาร สถานศึกษา งานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษา และพบว่าร้อยละ 40 ของงานทั้งหมดของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นงานด้านการจัดการเรียนการสอน Smith and Others (1961; อ้างถึงใน วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์, 2559: 99) สอดคล้องกับแนวคิดของ Drake and Roe (1986: 29) ที่กล่าวว่าทักษะจำเป็นสำหรับผู้บริหารในฐานะเป็นผู้นำทางการศึกษาที่

จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการเรียนการสอน และจันทราณี สงวนนาม (2545: 19) กล่าวว่ากล่าวว่าการในหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา คือการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งมีหน้าที่ 6 ประการ คือ

- 3.1 พัฒนาเป้าหมาย และนโยบายของสถานศึกษา
- 3.2 จัดโปรแกรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์
- 3.3 จัดหาและจัดสรรทรัพยากรต่างๆ สนับสนุนการปฏิบัติตามแผนการสอนและโปรแกรมการสอนต่างๆ
- 3.4 สร้างและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาในการนำโปรแกรมหรือแผนงานไปปฏิบัติ
- 3.5 ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในด้านกระบวนการและผลผลิต
- 3.6 เป็นตัวแทนของสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่สนับสนุนการเรียนการสอนกับชุมชน

ทักษะการศึกษาและการสอน จึงเป็นทักษะที่ผู้บริหารใช้ความสามารถในการเป็นผู้นำทางการศึกษาและการเป็นผู้มีภูมิรู้ เป็นนักวิชาการที่ดี ใช้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนถ่ายทอดแนะนำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความเข้าใจในการเรียนการสอน สอดคล้องกับภารกิจและนโยบายการศึกษา ที่สัมพันธ์กับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ชีวิตและสิ่งแวดล้อม บริหารหลักสูตรการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เหมาะสมตามวัยของผู้เรียนและเป็นไปตามแผนที่กำหนด พร้อมส่งเสริมให้ครูมีการพัฒนาวิธีการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าทางวิชาการ การนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการสนับสนุนให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน และนำผลการสอนของนักเรียนมาใช้ปรับปรุงหลักสูตร

4. ทักษะทางมนุษย์ (Human Skills)

ทักษะทางมนุษย์ หมายถึง การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์ ความต้องการของคน การสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา การกระตุ้น ยกย่องชมเชย ให้เกิดความสามัคคี การปรับตัวเข้ากับผู้อื่นในสถานการณ์ต่างๆ แก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่เกิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนทุกโอกาส มีหลักเกณฑ์ที่ดีในการตัดสินใจโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก มีการประสานความร่วมมือกับชุมชนในการให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ดึงศักยภาพของบุคลากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์การเป็นทักษะการทำงานกับปัจเจกบุคคล หรือกลุ่มบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นความสามารถในการทำงานร่วมกับคนและการใช้คนเพื่อปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน เข้าใจสภาพธรรมชาติความต้องการของมนุษย์ รู้จักและเลือกใช่วิธีจึงใจให้ถูกต้องเหมาะสม สามารถเสริมสร้างความร่วมมือของทีมงาน

ทักษะทางมนุษย์ มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพทุกระดับ ทั้งระดับต้น ระดับกลางและระดับสูง โดยสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม มีการยกย่องและให้ความสำคัญและเป็นกันเองกับผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกสถานการณ์ พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามความถนัดและความสามารถ ดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง และใช้ความสามารถในการประสานงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาและหน่วยงานอื่นในอันที่จะให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน และการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้กับหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความศรัทธา และความไว้วางใจ Harris (1963: 15-16; อ้างถึงในสมบัติ โขจิตวานิช, 2553: 37) กล่าวว่า เป็นทักษะความเข้าใจ การรู้จักสังเกต สัมภาษณ์ ความสามารถในการอธิบาย สะท้อนความรู้สึก และการมีส่วนร่วมในการอธิบาย และการแสดงบทบาทสมมติ ซึ่งเกี่ยวข้องกับทักษะการตัดสินใจของผู้บริหาร ที่มีความสำคัญต่อการบริหารงาน ที่ถูกต้องเหมาะสมยอมนำไปสู่การดำเนินงานที่บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

จะเห็นได้ว่าทักษะทางมนุษย์ เป็นทักษะที่ผู้บริหารต้องใช้ความสามารถในการทำงานร่วมกับคนและการใช้คนเพื่อปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน เข้าใจสภาพธรรมชาติความต้องการของมนุษย์พร้อม รู้จักและเลือกใช้วิธีจูงใจให้ถูกต้องเหมาะสม สามารถเสริมสร้างความร่วมมือของทีมงาน ในการสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา การปรับตัวเข้ากับผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ สามารถแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งที่เกิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ การใช้หลักเกณฑ์ที่ดีในการตัดสินใจโดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นหลัก การประสานความร่วมมือกับชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การส่งเสริมบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานและสามารถควบคุมอารมณ์ได้ดีเมื่อเผชิญกับปัญหาต่างๆ

5. ทักษะทางความคิดรวบยอด (Conceptual Skills)

ทักษะทางความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารที่เข้าใจความสัมพันธ์ขององค์การทั้งหมด ความสามารถในการมองเห็นองค์การในภาพรวม เหมือนนกที่มองจากที่สูง มีความเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงภายนอกที่กระทบต่อองค์การ มีความสามารถในการประสานงานต่างๆ เข้าด้วยกัน และสามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ต่างๆ ในการบริหารให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความสามารถในการมองเห็นภาพและเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะโดยเน้นความสัมพันธ์ระหว่างงานและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานเข้าใจโครงสร้างภารกิจของการบริหารงานได้อย่างทะลุปรุโปร่ง พร้อมสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อหน่วยงาน การวิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์จุดแข็งและจุดด้อยขององค์การได้ มีการวางแผนพัฒนาการศึกษาได้ครอบคลุมทุกด้าน จัดระบบโครงสร้างการบริหารงานโดยยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก สามารถวิเคราะห์งานเพื่อจัดสรรที่เหมาะสมกับบุคลากร นำนโยบายของรัฐและแผนการศึกษามากำหนดเป็นแผนงาน วิจัยปัญหาต่างๆ อย่างรอบคอบก่อนตัดสินใจ Drake and Roe (1986:

29) กล่าวว่า ทักษะทางความคิดรวบยอดเป็นความสามารถในการประสานสิ่งต่างๆ เข้าด้วยกัน และสามารถมองเห็น องค์การในภาพรวม ซึ่งผู้บริหารจะต้องรู้ถึงการพึ่งพาซึ่งกันและกันของ ส่วนต่างๆ หรือหน้าที่ต่างๆ ขององค์การ เข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่จะมีผลกระทบต่อกันในส่วน อื่นๆ ส่วน Sitterly (1993: 23) กล่าวว่า ทักษะทางความคิดรวบยอดเป็นความสามารถในการ มองเห็นภาพรวมขององค์การ ที่ส่วนประกอบต่างๆ ต้องพึ่งพาซึ่งกันและกัน เมื่อส่วนใดส่วน หนึ่งเปลี่ยนแปลง จะมีผลกระทบกับส่วนอื่นๆ สมยศ นาวิกาน (2540: 25) ให้ความหมาย ทักษะ ทางความคิดรวบยอด คือ ความสามารถทางสมอง ในการประสาน และทำให้เป็นอันหนึ่งอัน เดียวกันของผลประโยชน์และกิจกรรมต่างๆ ขององค์การ ทักษะทางความคิดรวบยอดเป็น ความสามารถของผู้บริหารในการมององค์การโดยรวม และเข้าใจว่าส่วนต่างๆ ขององค์การ ขึ้นอยู่กับส่วนอื่นๆ การเปลี่ยนแปลงส่วนใดจะมีผลกระทบต่องค์การโดยรวม ผู้บริหารต้องการ ทักษะความคิดรวบยอดในการพิจารณาปัจจัยต่างๆ ของสถานการณ์ว่ามีความเกี่ยวพันระหว่าง กันอย่างไร เพื่อให้การกระทำของผู้บริหารเป็นผลดีกับองค์การและสมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2553: 20) กล่าวว่าผู้บริหารจะต้องมีทักษะความคิดรวบยอดในระดับมากในการเข้าใจในงาน แต่ละบทบาทหน้าที่ขององค์การซึ่งขึ้นอยู่กับความร่วมมือของทุกฝ่ายและหากมีการ เปลี่ยนแปลงในหน้าที่หรือหน่วยงานย่อยต่างๆ ส่วนใดส่วนหนึ่งก็จะกระทบกระเทือนถึงส่วน อื่นๆ ส่วน จันทราณี สงวนนาม (2545: 15) ให้ความหมายของทักษะคตินิยมหรือทักษะทาง ความคิดรวบยอดว่า เป็นความสามารถในการมององค์การได้อย่างทะลุปรุโปร่ง เพื่อให้ องค์กรมีความสมบูรณ์โดยส่วนรวม ทำให้การทำงานของแต่ละบุคคลเหมาะสมกับองค์การ ซึ่ง ทักษะความคิดรวบยอด ประกอบด้วยทักษะ 2 ระดับ คือระดับพื้นฐาน และระดับขั้นสูง

5.1 ทักษะการคิดพื้นฐาน คือ ทักษะการสื่อสาร ได้แก่ การฟัง การจำ การอ่าน การรับรู้ การเก็บความรู้ การดึงความรู้ การจำได้ การใช้ความรู้ การอธิบาย การทำความเข้าใจ การกระจำ การบรรยาย การพูด การเขียน และการแสดงออก ซึ่งเป็นทักษะขั้นพื้นฐานทั่วไป ได้แก่ การสังเกต การสำรวจ การตั้งคำถาม การรวบรวมข้อมูล การจัดหมวดหมู่ การตีความ การ เชื่อมโยง การใช้เหตุผล การระบุ การจำแนกความแตกต่าง การจัดลำดับ การเปรียบเทียบ การ อ้างอิง การแปลความ การขยายความ และการสรุปความ

5.2 ทักษะการคิดขั้นสูง คือ ทักษะการนิยาม การผสมผสาน การหาความเชื่อ พื้นฐาน การวิเคราะห์ การสร้างและจัดระบบ การจัดโครงสร้าง การหาแบบแผน การทำนาย การตั้งสมมติฐาน การกำหนดเกณฑ์ การประยุกต์ การทดสอบสมมติฐานและการพิสูจน์ กวี วงศ์พุด (2542: 62) กล่าวว่า การบริหารงานผู้บริหารจะต้องคิดทุกวัน เพื่อให้งานสร้างสรรค์ และเปลี่ยนแปลงวิธีทำงาน ให้ทันตามกำหนดและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีทำให้ต้องคิด ก้าวไกล เพื่อให้งานสัมพันธ์กับระบบดังกล่าว ทักษะทางความรู้ความคิดเป็นทักษะระดับพื้นฐาน ของผู้บริหาร ส่วนผู้บริหารการศึกษาจะต้องมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ด้านกฎระเบียบ ต่าง ๆ ความรู้และหลักการและทฤษฎีทางการบริหาร โดยใช้ทฤษฎีทางการบริหารเป็นแนวทาง

ในการปฏิบัติงานและประยุกต์ใช้ ได้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพองค์การ พร้อมกันควา แนวคิดกลยุทธ์ใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่าทักษะทางความรู้ความคิด หมายถึง ความรู้ความชำนาญที่เกิดจากพื้นฐานทางความรู้ ความคิด สติปัญญา และวิสัยทัศน์ เพื่อการบริหารงานของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพซึ่งประกอบด้วย การใช้ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำหลักสูตรได้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของชุมชนและสังคม การนำแนวคิดใหม่ๆ มาใช้บริหารงานอย่างต่อเนื่อง การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติโดยแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน การบริหารงานอย่างเป็นระบบ การกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม และสามารถบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเป็นเลิศของโรงเรียนเอกชน

คำว่า“เลิศ”นั้นมีความเกี่ยวข้องกับคำว่า“คุณภาพ”และเมื่อพิจารณาจากความหมายของคำว่า คุณภาพ ตามที่มีผู้กล่าวไว้ เช่น American Heritage Dictionary of English ให้ความหมายในอีกแนวทางหนึ่งว่าหมายถึงระดับความเป็นเลิศ ซึ่งจุดเริ่มต้นของแบบความเป็นเลิศที่เป็นทางการนั้นเกิดขึ้นจากการมีเกณฑ์รางวัลของความเป็นเลิศในปี 1990 จากนั้นแนวความคิดความเป็นเลิศจึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจมากยิ่งขึ้น ทุกองค์กรทั่วโลกเริ่มแสวงหาหนทางเปลี่ยนแปลงสู่ความเป็นเลิศเพื่อก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่ 21 เพื่อความอยู่รอดและดำรงรักษาระดับคุณภาพขององค์กรไว้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง อีกทั้งความเป็นเลิศมีความหมายคล้ายคลึงกับคำว่า“คุณภาพ”สามารถใช้แทนกันได้ โดยทั้งสองคำต่างคำนึงถึงมิติของรูปแบบโดยไม่เพียงแต่คำนึงถึงผลสำเร็จเท่านั้น แต่ยังคำนึงถึงลักษณะ (Criteria) ที่ทำให้เกิดผลสำเร็จด้วย ทั้งคุณภาพและความเป็นเลิศต่างก็หมายถึงคุณลักษณะที่มีมาตรฐานสูงและตั้งใจจะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานนั้น ดังนั้นมาตรฐาน คุณภาพและความเป็นเลิศ ทั้งสามคำนี้มีความเกี่ยวข้องกันอยู่แต่มีความแตกต่าง หรืออาจกล่าวได้ว่า ความเป็นเลิศ หมายถึง การดำเนินการต่างๆ ของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นักการศึกษาและนักวิชาการทั้งต่างประเทศและในประเทศไทยต่างได้ให้ความหมายของการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ไว้ ดังนี้ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติได้ให้ความหมายของ Best Practices คือการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จหรืออาจกล่าวได้ว่าการปฏิบัติที่ทำให้องค์กรสู่ความเป็นเลิศ อันที่จริงแล้วคำว่าดีที่สุด (Best) ของคำว่าการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) นี้เป็นคำที่ให้ความหมายในเชิงเทียบเคียงคือขึ้นอยู่กับสถานการณ์และเป้าหมายเป็นหลัก คำว่าดีที่สุดอาจไม่ได้หมายถึงว่าดีที่สุดจริงๆ ขององค์กรทั้งหมด แต่อาจจะเฉพาะสำหรับองค์กรใดองค์กรหนึ่งเท่านั้น เพราะแต่ละองค์กรมีวัฒนธรรม

วิสัยทัศน์สภาพธุรกิจและปัจจัยภายในขององค์กรที่แตกต่างกันไป ดังนั้นการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) จึงไม่ได้จำกัดอยู่เพียงเรื่องๆ เดียวหรือกระบวนการใด

การนำแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ไปประยุกต์ใช้กับการบริหารการศึกษา การปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ทางด้านการศึกษาเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพที่ดีเยี่ยม บางครั้งการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) จะเป็นเพียงแค่แนวคิดง่ายๆ แต่เป็นแนวคิดที่ทรงพลานุภาพ น่าตื่นตาตื่นใจ เป็นการคิดนอกกรอบ เมื่อหน่วยงานมีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) แล้วควรมีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้หน่วยงานทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการหรือกรมต่างๆ ในสังกัดบางหน่วย ไม่ว่าจะเป็นสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการจัดรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีเลิศไว้ในบางเรื่องบางประเด็น แม้จะยังไม่มีการจัดอย่างเป็นระบบก็ตาม เช่น เทคนิควิธีการสอนที่ดีเยี่ยมของครูสาขาต่างๆ ครูต้นแบบ ครูแกนนำ ครูแห่งชาติ เทคนิควิธีการสอนรูปแบบต่างๆ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับประยุกต์ให้มีความเหมาะสม เป็นต้น สิ่งต่างๆ เหล่านี้ล้วนเป็นการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ทั้งสิ้น ในส่วนของการนำแนวคิดการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม ส่วนใหญ่จะเป็นวงการศึกษาภาคเอกชนเพื่อพัฒนาปรับปรุงสินค้าให้มีคุณภาพ โดยเฉพาะสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติกระทรวงอุตสาหกรรมได้นำไปใช้เป็นรางวัลหรือสิ่งจูงใจให้กับฝ่ายหรือแผนกต่างๆ ขององค์กรหรือโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างผลงานและวิธีปฏิบัติที่ดีสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า อันนำมาสู่การสร้างผลกำไรให้บริษัทหรือองค์กร ผลตอบแทนสำหรับฝ่ายหรือแผนกที่จะได้รับรางวัลนั้น ในระยะแรกมักจะเป็นถ้วยรางวัลและเงินสดเป็นส่วนใหญ่ แต่ในระยะต่อมาหลายองค์กรเห็นว่าการให้รางวัลดังกล่าวไม่สามารถกระตุ้นการทำงานได้ จึงได้เปลี่ยนรางวัลและรูปแบบการให้รางวัล โดยเน้นการให้รางวัลในสิ่งที่ไม่สามารถสัมผัสได้ เช่น การให้โอกาสการทำงานที่ยืดหยุ่นมากขึ้น การผ่อนคลายกฎระเบียบการทำงาน ผู้ปฏิบัติระดับล่างเข้าถึงผู้บริหารระดับสูงได้ง่ายและไม่เป็นทางการมากขึ้น (สมพร เพชรวงศ์, 2548: 8)

บทสรุป

โรงเรียนเอกชนเป็นองค์กรทางการศึกษาที่มีหน้าที่ให้การศึกษาที่ดีมีคุณภาพและมีมาตรฐานแก่ประชาชนผู้แสวงหาการศึกษา เพื่อพัฒนาตนเองพัฒนาคุณภาพชีวิต โรงเรียนจะต้องสร้างความมั่นใจความเชื่อถือศรัทธาแก่ผู้เรียนพร้อมทั้งผู้ปกครองชุมชนสังคมและประเทศชาติที่ภาคเอกชนได้เข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษาของประเทศจะสามารถช่วยแบ่งเบาภาระการจัดการศึกษาของรัฐช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชากรได้อย่างกว้างขวางเพราะการจัดการศึกษาของเอกชนนั้นแตกต่างไปจากการศึกษาของรัฐเนื่องจากเอกชนมีลักษณะการบริหารจัดการที่มีความคล่องตัวยืดหยุ่นได้มากกว่าโรงเรียนของรัฐ การที่โรงเรียนเอกชนจะอยู่

รอดและมีเสถียรภาพได้นั้นปัจจัยที่สำคัญคือคุณภาพและประสิทธิภาพของโรงเรียน ดังนั้นหากโรงเรียนเอกชนที่ต้องการเป็นเลิศ (Best Practices) สิ่งที่สำคัญที่สุดในการบริหารจัดการโรงเรียนดังกล่าวก็คือ ตัวผู้บริหาร ซึ่งตัวผู้บริหารจำเป็นต้องมีทักษะที่สำคัญสำหรับผู้บริหารที่ประสบผลสำเร็จ มี 5 ทักษะ คือ ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) ทักษะทางด้านเทคนิค (Technical Skills) ทักษะด้านความรู้ความคิด (Cognitive Skills) และทักษะด้านการศึกษาและการสอน (Educational and Instructional Skills) เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่ผู้เรียนและองค์กรสืบไป

เอกสารอ้างอิง

- กวี วงศ์พุ่ม. (2542). *ภาวะผู้นำ*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: พี. เค. อินเทอร์เน็ต.
- จันทราณี สงวนนาม. (2545). *ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา (Theory and Practice in Educational Institution)*. กรุงเทพฯ: บั๊ค พอยท์.
- บุญช่วย สายราม. (2560). “การวิเคราะห์แบบภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดปทุมธานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี”, *Veridian E-Journal, Silpakorn University*. 10(1): 1467-1476.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2546). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ: เท็กซ์ แอนด์ เจอร์นัล พับลิเคชั่น.
- แพรวดา สอนงพันธ์. (2557). *ทักษะของบริหารสถาบันศึกษาในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3*. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สมกิต บุญยะโพธิ์. (2555). *รูปแบบการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสู่ความเป็นเลิศ*. บัณฑิตวิทยาลัย :มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สมบัติ โขจิตวานิช. (2553). *ความหมายของทักษะการบริหารงาน*. สืบค้นเมื่อ 6 มีนาคม 2563, จาก http://thisis.swu.ac.th/swuthesis/Ed_Adm/Supaporn_R.pdf
- สมพร เพชรวงศ์. (2548, สิงหาคม-กรกฎาคม). “กระบวนทัศน์ใหม่ของโรงเรียนสู่ชุมชน”, *วารสารข้าราชการครู*. 18: 27-30.
- สมยศ นาวิการ. (2540). *การบริหารและพฤติกรรมองค์กร การจัดการงาน: จากแนวความคิดไปสู่การประยุกต์ใช้*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์บรรณกิจ.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2553). *ข้อเสนอเชิงนโยบายการปฏิรูปวิชาชีพครูตามพระราชบัญญัติการประถมศึกษาแห่งชาติ*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักนายกรัฐมนตรี.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. (2539). *การวิจัยเกี่ยวกับผู้บริหาร*. ในประมวลชุดวิชาการวิจัยและการบริหารการศึกษา หน่วย 8-9. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

Drake, T. L.; & Roe, H. W. (1986). *The Principal ship*. 3rd ed. New York: MacMillan.

Katz, R. L. (1971). *Skills of an Effective Administrator*, Harvard Business Review, Executive Success Making It in Management. Massachusetts: University Press Cambridge.

Paisey, A. (1992). *Organization and Management in Schools Perspectives for Practicing Teachers and Governors*. 2nd ed. London: Longman.

Sitterly, C. (1993). *The Woman Manager: How to Develop Essential Skills for Success*. London: Kogan