

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ได้ศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด โดยศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การบริหารสถานศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการบริหาร
 - 1.2 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา
 - 1.3 หลักการบริหารสถานศึกษา
2. ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของทักษะการบริหาร
 - 2.2 ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา
3. นโยบายการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยต่างประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยในประเทศ

การบริหารสถานศึกษา

ความหมายของการบริหาร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 43) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า หมายถึง การทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยการใช้กระบวนการในการบริหาร ได้แก่ การวางแผนงาน การอำนวยการ การประสานงาน การติดตามงาน การประเมินผล และการปฏิบัติงาน เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ หน้าที่ของผู้บริหารจึงมีการจัดวางนโยบาย การวางแผนและการจัดตั้งวัตถุประสงค์หน้าที่ถัดไป ได้แก่ การมอบหมายความรับผิดชอบให้กับหน่วยงาน การประสานงานติดต่อ การจัดสรรทรัพยากรรวมทั้งการติดตามประเมินผล

สัมมา รชนีชัย (2553 : 37) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยอาศัยกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุมและการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

พิมผกา ธรรมสิทธิ์ (2554 : 4) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า หมายถึง การดำเนินการ กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประสานสัมพันธ์ มีระบบ มีระเบียบและกฎเกณฑ์และสามารถใช้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

สุนทร โคตรบรรเทา (2554 : 2) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า หมายถึง การทำให้คน ตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันทำงานให้บรรลุเป้าหมายหรือการทำงานกับคนและโดยคน เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายขององค์การ

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556 : 22) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

บรรจบ บุญจันทร์ (2556 : 38) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การทำ กิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและสมาชิกในองค์การ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ

จรรณี แก้วเอียน (2557 : 2) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า หมายถึง กระบวนการทำงาน กับคนและ โดยคน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์การ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557 : 3) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า การบริหาร หมายถึง เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง อย่างใดหรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

เฟสเตอร์ และเคท (Fester and Kettl. 1991 : 7) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า หมายถึง เป็นการจัดการทำให้เกิดความสำเร็จและเห็นว่าการบริหารเป็นกระบวนการระดมความรู้ ความสามารถ ที่ทำให้บุคลากรดำเนินการให้ไปสู่เป้าหมายได้ผลสำเร็จสูงสุด

ฮอย และ มิสเกล (Hoy and Miskel. 2001 : 437 – 438) ได้ให้ความหมายการบริหารไว้ว่า หมายถึง เป็นกระบวนการที่มุ่งสู่จุดหมายที่กำหนดไว้ อาทิ การตัดสินใจ การสร้างแรงจูงใจ ภาวะผู้นำ โดยการบริหารต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะตามมา และสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตด้วย

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการในการดำเนินงาน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ โดยอาศัยกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การควบคุม การติดตาม และการประเมินผล โดยทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์ สูงสุด

ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 8) ได้ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง ภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการและขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้

อย่างมีระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดี จะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของหน่วยงาน นักบริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะทำให้งานนั้น บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ รวมทั้งต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงาน ผู้บริหารจะบริหารงาน เพียงลำพังคนเดียวไม่ได้ ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนร่วมทำงานให้งานนั้นประสบความสำเร็จ ผู้ร่วมงานมีความแตกต่างกัน เช่น สติปัญญา ความสามารถ ความถนัดและความต้องการที่ไม่เหมือนกัน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะนำเอาเทคนิควิธีและกระบวนการบริหารที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารสถานศึกษา

สัทมา ธรนิษฐ์ (2553 : 95) ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง กระบวนการ บริหารจัดการสถานศึกษาที่ผู้บริหารดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่มีความร่วมมือของ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา มีการวางแผน การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมและการจัดการ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของ การศึกษา

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557 : 4) ได้ให้ความหมายการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัย ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคม ที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารงานโดยมีการจัดกิจกรรมอย่างมีระบบ ระเบียบตามกระบวนการทำงาน เพื่อนำไปพัฒนาสถานศึกษาทั้งในด้านบุคลากร ผู้เรียนอย่าง มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

หลักการบริหารสถานศึกษา

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2550 : 44 - 45) ได้กล่าวถึง หลักการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า สามารถ แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. การตั้งวัตถุประสงค์ จะให้ทิศทางการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
2. การวางแผน เป็นการเลือกแนวทางในการปฏิบัติงานจากแนวทางหลาย ๆ แนวทาง การวางแผนมีประโยชน์ เพราะเป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการทำให้สำเร็จ การวางแผนจะช่วยประหยัด เวลาการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. การจัดองค์กร ประกอบด้วย โครงสร้างของหน่วยงานและกระบวนการขององค์กร ในฐานะเป็นโครงสร้าง เป็นรูปของความสัมพันธ์ การจัดองค์กรเป็นการกำหนดตำแหน่งของ

บุคลากรในการปฏิบัติงาน เช่น การมอบหมายงานและหน้าที่รับผิดชอบ การประสานงานและการผสมผสานกิจกรรมของทุกคน

สัมมา รทนิธย์ (2553 : 95) ได้กล่าวถึง การบริหารการศึกษาจะให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้นั้น ผู้บริหารจะต้องมีหลักการบริหาร ดังนี้

1. การวางเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ชัดเจน
2. การวางแผน และนำเทคนิคในการบริหารงาน
3. การจัดโครงสร้าง และวางระบบงาน
4. การใช้ทรัพยากร และค่าใช้จ่ายที่คุ้มค่า
5. การใช้อำนาจในการสั่งการ และควบคุม
6. การประเมินผลเพื่อปรับปรุงงาน

ประภาพรณ รักเลี้ยง (2556 : 17) ได้กล่าวถึง หลักการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 8 ประการ ดังนี้

1. ประสิทธิภาพ
2. ประสิทธิผล
3. การประหยัด
4. ความเป็นธรรม
5. ความครอบคลุม
6. ความซื่อสัตย์และมีเกียรติ
7. ความรับผิดชอบ
8. การมีส่วนร่วม

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาจะให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ผู้บริหารจะต้องมีหลักการบริหารสถานศึกษา โดยการมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน มีเทคนิควิธีการบริหาร รวมทั้งการวัดและประเมินผลงาน ผู้บริหารต้องมีทั้งเทคนิควิธีการและทักษะของการบริหารงาน

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

ความหมายของทักษะการบริหาร

วิโรจน์ สารรัตนะ (2553 : 3) ได้ให้ความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง เป็นความสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงความรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลตามที่พึงประสงค์

สัมมา รทนิธย์ (2553 : 57) ได้ให้ความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง เป็นความสามารถในการดำเนินงานซึ่งมีความสำคัญมาก หากผู้บริหารมีทักษะทางการบริหารไม่เพียงพอ

อาจส่งผลต่อการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จแตกต่างกันไป ทักษะทางการบริหารนั้นมีความสำคัญในทุกระดับของผู้บริหาร แต่อาจแตกต่างกันเล็กน้อยไม่เท่ากัน ทักษะทางการบริหารแบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิคการทำงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะด้านความคิด

ชัยเสฏฐ์ พรหมศรี (2557 : 11) ได้ให้ความหมายของทักษะการบริหารเอาไว้ว่า หมายถึง เป็นความสามารถของผู้บริหารในการทำงานต่าง ๆ ให้ลุล่วงไปโดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้กระทำ

เดรก และ โรว์ (Drake and Roe, 1986 : 90 - 102) ได้ให้ความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการบริหารสถานศึกษา มี 5 ทักษะได้แก่ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะด้านความรู้ความคิดและทักษะด้านการศึกษาและการสอน

เคทซ์ (Katz, 1995 : 33) ได้ให้ความหมายทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารที่ใช้ในการบริหารงาน เพื่อความสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบด้วย ทักษะ 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะด้านความคิดรวบยอด

สรุปได้ว่า ทักษะการบริหาร หมายถึง ความสามารถในการบริหารงาน และกิจกรรมของผู้บริหารตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรอย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยใช้ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรด้านอื่นๆ ที่มีอยู่โดยผ่านกระบวนการทางการบริหารอย่างมีระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

สุเทพ พงษ์ศรีวัฒน์ (2548 : 125 - 128) ได้กล่าวไว้ว่า ทักษะการบริหารมีความสำคัญและมีความจำเป็นต่อการบริหารจัดการในสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารทุกระดับ ซึ่งทักษะการบริหารแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. ทักษะด้านเทคนิควิธี คือ ความสามารถที่จะปฏิบัติกิจกรรมหรือทำอะไรอย่างหนึ่งอย่างเชี่ยวชาญ รวมทั้งต้องรู้วิธีการทำงานอย่าลึกซึ้งในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ผู้บริหารที่มีทักษะเทคนิควิธีผ่านการศึกษามาเป็นอย่างดีเป็นทางการ ตลอดจนได้รับการอบรมมาในระบะหนึ่ง จนมีความสามารถและมีความชำนาญในระดับผู้ประกอบวิชาชีพ ทักษะเหล่านี้ได้จากการศึกษาเล่าเรียนจากสถานบันการศึกษา เช่น การบัญชี งานการเงิน งานด้านกฎหมาย เป็นต้น ความสามารถด้านเทคนิควิธี เกี่ยวข้องโดยตรงกับความมีประสิทธิภาพและสำคัญมากต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารระดับต้น

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ คือ ความสามารถในการเข้าถึงคน ความรู้สึก เจตคติ และแรงจูงใจของคนอื่นทำให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง ทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลนั่นเอง คนที่มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ต้องรู้จักตนเองอย่างดีเป็นประการแรก และมีความเข้าใจในพฤติกรรมหรือความรู้สึกของผู้อื่นอย่างแท้จริง ทักษะด้านนี้มีความสำคัญมากต่อผู้บริหารทั้งระดับสูง ระดับกลาง ระดับล่างและระดับปฏิบัติงาน

3. ทักษะด้านมโนทัศน์ คือ ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ การสร้างมโนทัศน์ และการใช้เหตุผลเชิงอุปนัย การใช้เหตุผลเชิงนิรนัย ตลอดจนความสามารถในการมองสถานการณ์ได้ใกล้เคียงหรือถูกต้อง สามารถแก้ปัญหาที่ยุ่งยากและซับซ้อนได้ มองเห็นความแตกต่างระหว่างสิ่งต่าง ๆ ได้ มีความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนมีเทคนิคการวิเคราะห์เหตุการณ์สำคัญ ทักษะด้านนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง

เสนาะ ดิเชาว์ (2551 : 9) ได้กล่าวไว้ว่า ทักษะการบริหารสถานศึกษามีความสำคัญมาก หากผู้บริหารไม่มีทักษะทางการบริหาร ก็จะบริหารงานไม่ได้และถือว่ามีความสำคัญในทุกระดับของผู้บริหาร แต่อาจแตกต่างกันน้อยไม่เท่ากัน ทักษะการบริหารสถานศึกษาแบ่งเป็น 3 ทักษะ ได้แก่

1. ทักษะด้านการทำงาน คือ ความสามารถที่จะทำงานใดทำงานหนึ่งอย่างเชี่ยวชาญ ต้องรู้วิธีและกระบวนการทำงานอย่างลึกซึ้ง ผู้มีทักษะด้านการงานจะต้องผ่านการศึกษาอย่างเป็นทางการ และได้รับการอบรมระดับหนึ่งจนมีความชำนาญในระดับผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น นักบัญชี ทยายความวิศวกร นายแพทย์ นักคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2. ทักษะด้านมนุษย คือ ความสามารถในการทำงานเข้ากับคนได้เป็นอย่างดี ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานกับคนอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือเป็นทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์นั่นเอง คนที่มีทักษะทางด้านมนุษยนี้ จะต้องรู้จักตัวเองอย่างดีเป็นประการแรก และมีความเข้าใจความรู้สึกของคนอื่นอย่างแท้จริงเป็นประการที่สอง มิฉะนั้นจะก่อให้เกิดความไว้วางใจในการร่วมงานกับคนอื่นไม่ได้เลย ทักษะทางด้านมนุษยมีความสำคัญมากต่อผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ระดับต้น และผู้ปฏิบัติงาน

3. ทักษะด้านความคิด คือ ความสามารถในการใช้ความคิดในเชิงวิเคราะห์ ความสามารถในการมองสถานการณ์ได้ใกล้เคียงหรือถูกต้อง แก้ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนได้ มองเห็นความแตกต่างระหว่างสิ่งต่าง ๆ ได้ สามารถตรวจสอบความสัมพันธ์ของสถานการณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มองการณ์ไกลและแก้ปัญหาที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ทักษะด้านความคิดนี้มีความสำคัญสำหรับผู้บริหารระดับสูง

จันทร์านิ สงวนนาม (2553 : 29 - 30) ได้กล่าวถึง ทักษะที่จำเป็นของผู้บริหาร มี 3 ทักษะประกอบด้วย

1. ทักษะด้านเทคนิควิธี คือ ความสามารถในการใช้ความรู้ วิธีการ เทคนิคและเครื่องมือที่จำเป็น เพื่อผลสำเร็จของงานที่ได้มาจากประสบการณ์ การศึกษาและการฝึกอบรมให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ คือ ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีงามในการทำงานร่วมกัน มีความเมตตา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยให้ความสำคัญกับผู้ร่วมงาน

ทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน และทำให้ผู้ร่วมงานให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์กับองค์กร

3. ทักษะด้านความคิดรวบยอด คือ ความสามารถในการมององค์รวมอย่างทะลุปรุโปร่ง เพื่อให้องค์กรมีความสมบูรณ์โดยส่วนรวม โดยการมอบหมายงานให้เหมาะสมกับผู้ร่วมงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 10 - 11) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารที่ดีมีประสิทธิภาพนั้น ควรมีทักษะ 3 ด้านที่ผสมกลมกลืนไปตามอัตราส่วนที่แตกต่างกัน ทักษะทั้ง 3 ได้แก่

1. ทักษะทางการจัดการ เป็นความสามารถของผู้บริหารที่จะบริหารงานและรักษาไว้ซึ่งความร่วมมือของบุคคลในการทำงาน การสร้างความก้าวหน้าและพัฒนาสถานศึกษา เพื่อผลิตผลและความสัมฤทธิ์ผลตามจุดหมายของสถานศึกษา ทักษะทางการจัดการ ได้แก่ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการวางแผน การตัดสินใจ การสั่งการ การควบคุมงาน การประสานงาน การจัดองค์การ การบริหารทรัพยากรรวมทั้งการประเมินผลและติดตามผลการทำงาน

2. ทักษะทางมนุษย เป็นความสามารถที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์ และความร่วมมือในการทำงาน การสร้างแรงจูงใจ พัฒนางาน ยอมรับความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ลักษณะของผู้บริหาร ได้แก่ มีความเข้าใจถึงความรู้สึกของผู้อื่น ให้ความสำคัญกับทุกคน มีความจริงใจต่อผู้อื่น มีอารมณ์ขัน มองโลกในแง่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่เอาเปรียบผู้อื่น และคอยปรับปรุงบุคลิกภาพของตนอยู่เสมอ

3. ทักษะทางเทคนิค เป็นทักษะที่ผสมผสานระหว่างความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานของตนเอง ซึ่งผู้บริหารควรมีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ งานด้านวิชาการ งานด้านบริหารบุคลากร งานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก การเงิน ความรู้เหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2553 : 12) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารแต่ละระดับชั้นต้องมีทักษะทางการบริหารงาน ดังนี้

1. ทักษะทางด้านเทคนิค คือ ความสามารถในการใช้เครื่องมือหรือวิธีการเฉพาะ ซึ่งเป็นความสามารถของผู้บริหารในการทำงานเฉพาะทางได้อย่างเชี่ยวชาญ รู้กระบวนการทำงานอย่างลึกซึ้ง สามารถแสดงการทำงานเป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ผู้ที่มีทักษะเชิงเทคนิคจะต้องผ่านการศึกษาอย่างเป็นทางการ และได้รับการอบรมมาระดับหนึ่ง มีความชำนาญในระดับผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น นักดนตรี นักบัญชี ทันตกรรม วิศวกร นายแพทย์ นักคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ทักษะเชิงเทคนิคมีความสำคัญมากต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารระดับต้น

2. ทักษะทางด้านมนุษย คือ ความสามารถที่จะทำงานร่วมกับคนอื่นหรือเข้ากับคนอื่นได้ สร้างความรู้สึกที่ดีและความจงรักภักดี สามารถจูงใจบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นบุคคลหรือกลุ่ม ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานกับคนอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ หรือเป็นทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์นั่นเอง คนที่มีทักษะด้านมนุษยนี้จะต้องรู้จักตนเองดีเป็นประการแรก และมีความเข้าใจความรู้สึกของคนอื่นอย่างแท้จริงเป็นประการที่สอง ทักษะทางมนุษยมีความสำคัญมากต่อผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ระดับต้นและผู้ปฏิบัติงาน

3. ทักษะด้านความคิด คือ ความสามารถในการมองความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับสภาพแวดล้อมภายนอก ความเข้าใจในความสัมพันธ์และการส่งผลต่อกันระหว่างส่วนต่าง ๆ และความสามารถวินิจฉัยปัญหาภายในองค์กรที่จะนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อพัฒนาองค์กรได้อย่างถูกต้อง ทักษะทางด้านความคิดนี้มีความสำคัญสำหรับผู้บริหารระดับสูง

สัมมา ธรนิษฐ์ (2553 : 57) ได้กล่าวไว้ว่า ทักษะผู้บริหารสถานศึกษาที่สำคัญในการทำงานแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

1. ทักษะด้านเทคนิคการทำงาน คือ ความสามารถที่จะทำงานใดงานหนึ่งอย่างเชี่ยวชาญ จะต้องรู้วิธีและกระบวนการทำงานอย่างลึกซึ้ง ผู้มีทักษะด้านการทำงานจะต้องผ่านการศึกษาอย่างเป็นทางการและได้รับการอบรมมาระดับหนึ่ง จนมีความชำนาญในระดับผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น นักบัญชี วิศวกร นายแพทย์ นักคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ทักษะด้านการทำงานมีความสำคัญมากต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารระดับต้น

2. ทักษะด้านมนุษย คือ ความสามารถในการทำงานเข้ากับคนได้อย่างดี ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานกับคนอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ คนที่มีทักษะทางด้านนี้ จะต้องรู้จักตัวเองอย่างดีเป็นประการแรกและมีความเข้าใจความรู้สึกของคนอื่นอย่างแท้จริงเป็นประการที่สอง มิฉะนั้นจะก่อให้เกิดความไว้วางใจในการร่วมงานกับคนอื่นไม่ได้เลย ทักษะทางด้านมนุษยมีความสำคัญมากต่อผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ระดับต้นและผู้ปฏิบัติงาน

3. ทักษะด้านความคิด คือ ความสามารถในการใช้ความคิดในเชิงวิเคราะห์ ความสามารถในการมองสถานการณ์ได้ใกล้เคียงหรือถูกต้อง แก้ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนได้ มองเห็นความแตกต่างระหว่างสิ่งต่าง ๆ ได้ สามารถตรวจสอบความสัมพันธ์ของสถานการณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มองการณ์ไกลและแก้ปัญหาที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ทักษะทางด้านความคิดนี้มีความสำคัญสำหรับผู้บริหารระดับสูง

พิมพกา ธรรมสิทธิ์ (2554 : 36 - 39) ได้กล่าวถึง ทักษะการบริหารหมายถึง ความสามารถของบุคคลในการปฏิบัติงานทั้งงานในหน้าที่ทั้งที่เป็นของตนและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ได้แก่ ทักษะการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย

1. ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง ความรู้ ความสามารถของผู้บริหารที่ใช้วิธีกระบวนการ ขั้นตอนและเทคนิคต่าง ๆ เฉพาะอย่างที่มีความจำเป็นต่อการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1.1 ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นทักษะที่ผู้บริหารสามารถใช้เทคโนโลยีในการบริหารก่อให้เกิดประโยชน์ รวมทั้งสามารถสอนการใช้เครื่องมือ เครื่องคอมพิวเตอร์และสื่อต่าง ๆ ให้แก่ผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี ช่วยประหยัดเวลาอำนวยความสะดวก ลดภาระของบุคลากร และทำให้การทำงานรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องศึกษาและพัฒนาตนเองพร้อมที่จะใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหาร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา เทคโนโลยีที่นำมาใช้ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ โทรสาร วิทยุสื่อสาร เครื่องช่วยสอน เป็นต้น

1.2 ทักษะด้านการวิจัย เป็นความสามารถในการวิจัยและนำผลการวิจัยใช้ประโยชน์ ผู้บริหารสามารถรวบรวม วิเคราะห์และใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อปรับปรุงการศึกษาให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

1.3 ทักษะการจัดการทรัพยากร เป็นความสามารถของผู้บริหารในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีความคิดสร้างสรรค์ และใช้นวัตกรรมเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารและการจัดการเรียนการสอน ดังนั้น การบริหารงานโดยทั่วไปมีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่ต้องการให้งานขององค์การบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีปัจจัยพื้นฐานในการบริหารอยู่ 4 ประการ คือ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ

1.4 ทักษะด้านการจัดการ ความสามารถของผู้บริหารในการพัฒนาตนเองและพัฒนาผู้อื่น เพื่อความเจริญงอกงามในวิชาชีพและความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน พยายามใช้ความรู้ความสามารถให้มากที่สุด เพื่อให้ได้ผลงานที่ประจักษ์แก่บุคคลทั่วไปทั้งภายในและภายนอกองค์การ

2. ทักษะด้านมนุษย หมายถึง ความรู้ ความสามารถของผู้บริหารในการใช้ดุลยพินิจในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น มีความยืดหยุ่น รู้จักการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน ประกอบด้วย

2.1 ทักษะกระบวนการกลุ่ม เป็นการรวมประสบการณ์ต่าง ๆ ของบุคคลหลาย ๆ ฝ่าย ที่มาพบปะสังสรรค์กันด้วยความสมัครใจและรู้สึกพอใจในความสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน และมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ที่จะช่วยให้ค้นพบแนวทางแก้ไขปัญหา เกิดการยอมรับซึ่งกันและกัน กระบวนการกลุ่มจะมีประสิทธิภาพสูงโดยสังเกตได้จากพฤติกรรมของสมาชิกที่แสดงออก เช่น การยอมรับข้อเสนอแนะ รู้จักแยกแยะและให้การตรวจสอบอยู่เสมอ ซึ่งการที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจจะทำให้เกิดความรู้สึกมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียและเกิดความรับผิดชอบที่ต้องช่วยบริหารด้วยความรู้สึกเช่นนี้เป็นความสำเร็จของกระบวนการกลุ่ม

2.2 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นความสามารถของผู้บริหารในการสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน เพื่อจูงใจคนให้ปฏิบัติงานตาม และช่วยให้งานขององค์กรสำเร็จตามจุดหมาย ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพจะต้องสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลอื่น ๆ ทำให้เกิดความเชื่อถือศรัทธา อันจะเป็นการกระตุ้นและส่งเสริมให้การทำงานบรรลุตามจุดหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 ทักษะการสร้างแรงจูงใจ การจูงใจเป็นส่วนหนึ่งของความพึงพอใจในการทำงาน เมื่อผู้บริหารสร้างแรงจูงใจทำให้ผู้ร่วมงานกับความพึงพอใจในการทำงานเกิดพฤติกรรมทำงานในทางที่ถูกต้องและเป็นไปตามความคาดหวังขององค์กร

3. ทักษะด้านโน้มน้าว หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารที่มีความเข้าใจความสัมพันธ์ของส่วนต่าง ๆ ขององค์กรและหากมีอะไรเปลี่ยนแปลงในส่วนหนึ่งส่วนใดก็จะทราบว่าผลกระทบต่อสิ่งใดบ้าง เช่น ต่อบุคคล การสื่อสาร การเมือง สังคมและเศรษฐกิจของชาติทั้งหมด เมื่อมีความเข้าใจในมโนทัศน์โดยรวมขององค์กรผู้บริหารจะสามารถปฏิบัติงานให้มีความก้าวหน้าและมีสวัสดิการส่วนรวมขององค์กร ประกอบด้วย

3.1 ทักษะความคิดกว้างไกล หรือวิสัยทัศน์ เป็นความสามารถในการมองอนาคตโดยใช้ความรู้และประสบการณ์ที่ใช้สั่งสมมาตลอดเวลาและหล่อหลอมเป็นลักษณะเฉพาะตัวของแต่ละบุคคลที่สามารถทำให้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ซึ่งสามารถสร้างขึ้นมาได้โดยเปิดใจให้กว้าง แสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ อ่านและฟังให้มาก เป็นนักวิเคราะห์ รู้จักแยกแยะ หาเหตุผลและสรุปประเด็นได้อย่างถูกต้อง

3.2 ทักษะการตัดสินใจ เป็นความรู้ ความสามารถของผู้บริหารในการใช้ดุลยพินิจเพื่อเลือกกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งที่เห็นว่าดีที่สุดในสถานการณ์นั้น ๆ ภายใต้อุปสรรคและทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับจุดหมายขององค์กรตลอดจนความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ มีสิ่งกระตุ้นทำให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตัวอย่างต่อเนื่อง

4. ทักษะด้านผู้นำ หมายถึง ความรู้ ความสามารถในการใช้ภาวะผู้นำของผู้บริหารในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการยอมรับและศรัทธาในความเป็นผู้นำ ผู้บริหารในฐานะผู้นำขององค์กรจะต้องเป็นผู้ที่มีภาระหน้าที่ที่ก่อให้เกิดความร่วมมืออย่างดีระหว่างสมาชิกฝ่ายต่าง ๆ ขององค์กร จะเห็นได้ว่าความเป็นผู้นำจะเป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้องค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

4.1 ทักษะการจัดการความขัดแย้ง เป็นความรู้ ความสามารถที่ผู้บริหารจะต้องสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันภายในองค์กร ลดข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในระบบองค์กร ระดับกลุ่มและระดับบุคคล เพราะเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะทำให้ทุกฝ่ายหันมาร่วมแรงร่วมใจกันทำงานมุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร

4.2 ทักษะการทำงานเป็นทีม เป็นความรู้ ความสามารถที่ผู้บริหารเป็นหัวหน้าทีมงาน และผลักดันให้มีการรวมกลุ่มกันทำงานโดยให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ กำหนดนโยบาย วางแผนและดำเนินการ สนับสนุนให้ทุกคนผลัดเปลี่ยนกันเป็นผู้นำกลุ่มตามสถานการณ์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

สุนทร โคตรบรรเทา (2554 : 9 - 11) ได้กล่าวไว้ว่า ทักษะการบริหารสถานศึกษาที่จำเป็น และทำให้ผู้บริหารประสบความสำเร็จในการบริหารมี 3 ด้าน ดังนี้

1. ทักษะด้านวิชาการ หมายถึง การมีความเข้าใจ และมีความชำนาญที่เกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการ วิธีดำเนินงานการและกลวิธีต่าง ๆ ของงานในองค์กร ถ้าเป็นองค์กรทางการศึกษา ทักษะด้านวิชาการ ได้แก่ ทักษะที่เกี่ยวกับการสอนและงานอื่น ๆ เช่น การเงิน การบัญชี การจัดการเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง การก่อสร้าง การซ่อมบำรุง และการดูแลอาคารสถานที่ เป็นต้น ทักษะด้านวิชาการ มีความสำคัญสำหรับผู้มีบทบาทเป็นผู้บริหารหรือหัวหน้างานในระดับล่างของลำดับอำนาจการบริหาร โรงเรียน เช่น หัวหน้าสายวิชาหรือหัวหน้าช่วงชั้นจะต้องมีทักษะทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการเรียน การสอนมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนและหัวหน้าฝ่ายธุรการและการเงินจำเป็นต้องมีทักษะด้านวิชาการ เกี่ยวกับการทำบัญชี และการใช้คอมพิวเตอร์มากกว่าผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ทักษะของผู้บริหารในการทำงานกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทั้งเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่มบุคคล ทักษะในด้านนี้ เช่น การเข้าใจตนเอง การยอมรับตนเอง การเอาใจใส่และการเอาใจเขามาใส่ใจเรา การเห็นใจผู้อื่น พื้นฐานความรู้เกี่ยวกับทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ การเข้าใจภาวะผู้นำ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับภาวะผู้นำ การจูงใจผู้ใหญ่ การพัฒนาเจตคติ พลวัตกลุ่ม ความต้องการของมนุษย์ ขวัญในการทำงาน การบริหารความขัดแย้ง และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มีความสำคัญต่อบทบาทของ ผู้บริหารและหัวหน้างานทุกลำดับอำนาจการบริหารองค์กร ทั้งนี้เพราะผู้บริหารไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดจะต้องทำงานโดยผ่านบุคคลอื่น นั่นคือ

3. ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการมององค์การโดยรวม การมองเห็นความเชื่อมโยงขององค์ประกอบต่าง ๆ ขององค์การ และหน้าที่ขององค์การด้านมนุษยสัมพันธ์ การพัฒนาด้านความคิดรวบยอด ต้องอาศัยความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีการบริหาร ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมองค์กรและพฤติกรรมมนุษย์ และปรัชญาขององค์กรนั้น ๆ ทักษะความคิดรวบยอด มีความสำคัญยิ่งสำหรับบทบาทผู้บริหารระดับบนของอำนาจบังคับบัญชาภายในองค์กร ตัวอย่างเช่น ถ้าเป็นองค์กรทางการศึกษา ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา อาจไม่จำเป็นต้องมีความรู้หรือทักษะด้านเทคนิค วิชาการในการสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกายหรือเด็กที่มีความต้องการพิเศษ แต่ต้องทราบว่

การเรียนการสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางด้านร่างกายหรือเด็กที่มีความต้องการพิเศษเกี่ยวกับการจัดการศึกษาภายในเขตพื้นที่เป็นอย่างไร

จรรณี เก้าเอียน (2557 : 66 - 67) ได้กล่าวไว้ว่า ทักษะการบริหารที่จำเป็นในการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา มี 3 ทักษะ ดังนี้

1. ทักษะทางด้านการคิดรวบยอด เป็นความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาที่บริหารงานในสถานศึกษา ให้บุคคลมีความร่วมมือในการทำงาน เพื่อสร้างความก้าวหน้า และพัฒนาสถานศึกษา เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา ผู้บริหารต้องมีบทบาทหน้าที่ในการวางแผน ตัดสินใจ สั่งการ ควบคุมงาน ประสานงาน บริหารทรัพยากร รวมทั้งการประเมินผลและการติดตามผลการดำเนินงาน
2. ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ เป็นความสามารถของผู้บริหารที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข เป็นการสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือที่ดีในการทำงาน จนเกิดแรงจูงใจในการพัฒนางาน ลักษณะของผู้บริหาร ต้องมีความเข้าใจถึงความรู้สึกของผู้ร่วมงาน เห็นความสำคัญของทุกคน มีความจริงใจ มองโลกในแง่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมต่อตนเองและผู้อื่น ไม่เอาเปรียบ และคอยปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเองอยู่เสมอ

3. ทักษะทางเทคนิควิธี เป็นทักษะที่ผสมผสานระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงาน ผู้บริหารมีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ งานด้านวิชาการ งานบริหารบุคคล งานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก การเงิน ความรู้เหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557 : 19 - 20) ได้กล่าวไว้ว่า ทักษะการบริหารที่ดีและจำเป็นสำหรับผู้บริหารมี 3 ทักษะ ดังนี้

1. ทักษะทางเทคนิค หมายถึง การที่ผู้อำนวยการสามารถทำงานด้านที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่างซึ่งเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการและเทคนิค อาศัยความรู้ การวิเคราะห์และรู้จักใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน ทักษะทางนี้เรียนรู้ได้ด้วยการปฏิบัติระหว่างฝึกหรือเตรียมตัวเป็นผู้บริหาร เช่น ความสามารถในการเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การอ่านแผนผังการสร้างอาคาร การรู้จักตารางทำงาน การทำทะเบียนนักเรียน การทำสำมะโนประชากรเกี่ยวกับนักเรียน เข้าใจแบบฟอร์มทะเบียน และการบัญชีใช้สอยต่าง ๆ เทคนิควิธีการเก็บ การรู้จักการใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น ทักษะทางเทคนิคถึงแม้ว่าจะทำเป็นน้อยมากสำหรับผู้ผู้อำนวยการเนื่องจากไม่ต้องทำหรือปฏิบัติเอง แต่จำเป็นต้องรู้และเข้าใจเพื่อการตรวจสอบงาน เป็นการสร้างศรัทธาให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

2. ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ การบริหารงานโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานด้านใด รวมทั้งการจัดการนิเทศ การจัดการศึกษาในโรงเรียน ผู้อำนวยการจำเป็นจะต้องมีทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นอย่างดี เพราะว่าผู้อำนวยการจะต้องทำงานสัมพันธ์กับบุคคลหลายประเภท ซึ่งมี

ความแตกต่างกันทางด้านขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม สังคม สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ เจตคติ และค่านิยม บุคคลประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้อำนวยการ ศึกษานิเทศก์ หัวหน้ากลุ่มสาระ พนักงานเจ้าหน้าที่ คนงาน การโรงเรียนและผู้ปกครอง จึงต้องศึกษาพฤติกรรมและพยายามเข้าใจบุคคลทุกประเภท มีอยู่หลายครั้งที่พบว่า งานล้มเหลวเพราะความไม่เข้าใจกันจนไม่สามารถร่วมกันทำงานได้ ทักษะนี้ผู้อำนวยการจะศึกษาได้จากประสบการณ์ในการทำงาน และจากวิชาทางสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวกับจิตวิทยา ขบวนการหมู่พวกและสังคมวิทยา

3. ทักษะทางคตินิยม ผู้อำนวยการในฐานะผู้บริหารสูงสุดในโรงเรียนจะต้องมีทักษะนี้มากที่สุด โดยสามารถเข้าใจหน่วยงานของตนเองในทุกลักษณะและเห็นความสัมพันธ์ของ หน่วยงานของตนที่มีต่อหน่วยงานหรือองค์การอื่นที่เกี่ยวข้อง จะต้องเข้าใจว่างานแต่ละหน้าที่ในโรงเรียนจะขึ้นอยู่กับกันและกัน หากมีการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่หรือหน่วยงานย่อยต่าง ๆ ส่วนใดส่วนหนึ่งของโรงเรียน ก็จะกระทบกระเทือนถึงส่วนอื่น ๆ ผู้อำนวยการจะต้องมีความรู้กว้างขวางในด้านวิชาสังคมศาสตร์ ประกอบด้วย สังคมวิทยา เศรษฐศาสตร์การเมือง มานุษยวิทยา จิตวิทยาและจิตวิทยาสังคม ดังนั้น ความรู้ที่ผู้เรียนจะได้ทักษะนี้มา ผู้อำนวยการจะต้องศึกษาวิชาสามัญให้มากขึ้น เพื่อจะได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะทางคตินิยม จะพิจารณาได้จากการที่ผู้บริหารรู้จักวิเคราะห์ สังเคราะห์ วินิจฉัย ตัดสินใจ วางแผน มีความเข้าใจและประสานงานได้ดี

เดรก และ โรว์ (Drake and Roe. 1986 : 30) ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษา ใน 5 ด้าน ดังนี้

1. ทักษะด้านความรู้ความคิด เป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานให้บรรลุผลสำเร็จ โดยใช้ความรู้ความคิดและปัญหาซึ่งเกิดจากการเรียนรู้และการศึกษา อาจเป็นการศึกษาจากตำรา เอกสาร วารสาร ผลงานวิจัย การเข้าร่วมประชุมสัมมนา การอภิปรายร่วมกับคนอื่น การเรียนรู้ประสบการณ์ของตนเองและการเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้อื่น และนำความรู้ที่ได้เหล่านั้นมาพัฒนาความคิด เพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติงานที่ดีกว่าเสมอ

2. ทักษะด้านเทคนิค เป็นความสามารถในการทำงานของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเฉพาะ ซึ่งเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการและเทคนิคต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรม การวิเคราะห์และรู้จักใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานอย่างชำนาญ

3. ทักษะด้านการศึกษาและการสอน เป็นความรู้ ความชำนาญของผู้บริหารในการจัดการหลักสูตรการเรียนการสอน เป็นทักษะที่สำคัญและจำเป็นซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องเป็นนักวิชาการที่ดี จึงจะบริหารงานในโรงเรียนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษา

4. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นกับผู้ร่วมงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีและลดความกดดันในการทำงาน โดยอาศัยจากปัจจัยในด้านต่าง ๆ เข้าสนับสนุนเพื่อให้เป็นที่ยอมรับนับถือ

5. ทักษะด้านความคิดรวบยอด เป็นความสามารถในการมองอนาคต โดยใช้ความรู้และประสบการณ์ที่สั่งสมตลอดเวลา และหล่อหลอมเป็นลักษณะเฉพาะตัวของแต่ละบุคคลที่จะสามารถทำให้วิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ซึ่งสามารถสร้างขึ้นได้โดยเปิดใจให้กว้าง แสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ อ่านและฟังให้มาก เป็นนักวิเคราะห์ รู้จักแยกแยะเหตุผลและสรุปประเด็นได้ถูกต้อง

ทักษะการบริหารของผู้บริหารที่สอดคล้องกับแนวคิดของ แคทซ์ (Katz) มีดังนี้

ด้านเทคนิควิธี

จันทราณี สงวนนาม (2553 : 29) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิควิธีเป็นความสามารถในการใช้ความรู้ วิธีการ เทคนิคและเครื่องมือที่จำเป็นเพื่อผลสำเร็จของงานที่ได้มาจากประสบการณ์ การศึกษาและการฝึกอบรมให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 11) กล่าวว่า ทักษะทางเทคนิควิธีเป็นทักษะที่ผสมผสานระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงานของตนเอง ผู้บริหารควรมีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ งานด้านวิชาการ งานด้านบริหารบุคลากร งานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก การเงิน ความรู้เหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2553 : 12) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิควิธีเป็นความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือหรือวิธีการเฉพาะ เป็นความสามารถของผู้บริหารในการทำงานเฉพาะทางได้อย่างเชี่ยวชาญ รู้กระบวนการทำงาน และสามารถแสดงการทำงานเป็นตัวอย่างให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ รวมทั้งสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ผู้ที่มีทักษะเชิงเทคนิควิธีนี้ จะต้องผ่านการศึกษารูปแบบเป็นทางการ และได้รับการอบรมมาระดับหนึ่ง มีความชำนาญในระดับผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น นักดนตรี นักบัญชี หนายความ วิศวกร นายแพทย์ นักคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ทักษะเชิงเทคนิคมีความสำคัญมากต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารระดับต้น

สัมมา รธนินธ์ (2553 : 57) กล่าวว่า ทักษะด้านเทคนิคการทำงานเป็นความสามารถที่จะทำงานใดงานหนึ่งอย่างเชี่ยวชาญ จะต้องรู้วิธีและกระบวนการทำงานอย่างลึกซึ้ง ผู้ที่มีทักษะด้านเทคนิคการทำงานจะต้องผ่านการศึกษารูปแบบเป็นทางการและได้รับการอบรมมาระดับหนึ่ง จนมีความชำนาญในระดับผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น นักบัญชี วิศวกร นายแพทย์ นักคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ทักษะด้านเทคนิคการทำงานมีความสำคัญมากต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารระดับต้น

จรุณี แก้วเอียน (2557 : 67) กล่าวว่า ทักษะทางเทคนิควิธีเป็นทักษะที่ผสมผสานระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงาน ผู้บริหารมีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ต่าง ๆ ได้แก่ งานด้าน

วิชาการ งานบริหารบุคคล งานด้านสิ่งอำนวยความสะดวก การเงิน ความรู้เหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2557 : 19 - 20) ได้กล่าวเอาไว้ว่า ทักษะทางด้านเทคนิคเป็นการที่ผู้อำนวยการสามารถทำงานด้านที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง ซึ่งเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการและเทคนิค อาศัยความรู้ การวิเคราะห์และรู้จักใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน ทักษะทางนี้เรียนรู้ได้ด้วย การปฏิบัติระหว่างฝึกหรือเตรียมตัวเป็นผู้บริหาร เช่น ความสามารถในการเขียนคำสั่ง เป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การอ่านแผนผังการสร้างอาคาร การรู้จักตารางทำงาน การทำทะเบียนนักเรียน การทำลำนะโนประชากรเกี่ยวกับนักเรียน เข้าใจแบบฟอร์มทะเบียนและบัญชีใช้สอย ต่าง ๆ เทคนิควิธีการเก็บการรู้จักการใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น ทักษะทางด้านเทคนิคถึงแม้ว่าจะทำเป็นกันน้อยมากสำหรับผู้ผู้อำนวยการเนื่องจากไม่ต้องทำหรือปฏิบัติเอง แต่จำเป็นต้องรู้และเข้าใจเพื่อการตรวจสอบงาน เป็นการสร้างศรัทธาให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ทักษะทางเทคนิคสอนและศึกษาได้ง่ายเป็นเสน่ห์ของผู้บริหาร

แคทซ์ (Katz. 1995 : 33) กล่าวว่าไว้ว่า ทักษะทางด้านเทคนิควิธีเป็นความสามารถในการใช้ความรู้ วิธีการทางเทคนิคและเครื่องมือที่จำเป็น เพื่อผลสำเร็จของงานที่ได้มาจากระบบการณ ทางการศึกษาและการฝึกอบรมให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า ด้านเทคนิควิธี ผู้บริหารต้องมีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน มีเทคนิคการคิดเชิงกลยุทธ์ วางแผนกำหนดนโยบายและทิศทางของสถานศึกษาอย่างชัดเจน เทคนิคในการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลสารสนเทศ เทคนิคการสั่งการ การมอบหมายงาน การประเมิน การสอนงาน เทคนิคในการใช้สื่อ อุปกรณ์ เทคโนโลยีได้อย่างคล่องแคล่ว และเทคนิคในการระดมความคิดการทำงานแบบร่วมมือ

ด้านมนุษยสัมพันธ์

เสนาะ ดิเฮอร์ (2551 : 9) กล่าวว่าไว้ว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถในการทำงานเข้ากับคนได้เป็นอย่างดี ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานกับคนอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล คนที่มีทักษะทางด้านนี้จะต้องรู้จักตัวเองอย่างดีเป็นประการแรก และมีความเข้าใจความรู้สึกของคนอื่นอย่างแท้จริงเป็นประการที่สอง มิฉะนั้น อาจจะก่อให้เกิดความไว้วางใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่นไม่ได้

จันทราณี สงวนนาม (2553 : 29) กล่าวว่าไว้ว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถในการตัดสินใจในการทำงานร่วมกับคนอื่น และทำให้คนอื่นให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การสร้างแรงจูงใจคน และการประยัคต์ภาวะผู้นำมาใช้ในการบริหารงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553 : 11) ได้กล่าวไว้ว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในการทำงาน การสร้างแรงจูงใจ การพัฒนางานและการยอมรับความเปลี่ยนแปลง ลักษณะของผู้บริหาร ได้แก่ มีความเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่น ให้ความสำคัญกับทุกคนเท่าเทียมกัน มีความจริงใจต่อผู้อื่น มีอารมณ์ขัน มองโลกในแง่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและไม่เอาเปรียบผู้อื่น

วิโรจน์ สารรัตนะ (2553 : 12) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถที่จะทำงานกับคนอื่นหรือเข้ากับคนอื่นได้ดี สร้างความรู้สึกที่ดี สามารถจูงใจบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นบุคคลหรือกลุ่ม ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานกับคนอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สัมมา ธรนิธย์ (2553 : 57) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถในการทำงานเข้ากับคนได้อย่างดี ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานกับคนอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ คนที่มีทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์จะต้องรู้จักตัวเองอย่างดีเป็นประการแรกและมีความเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่นอย่างแท้จริงเป็นประการที่สอง มิฉะนั้นจะก่อให้เกิดความไว้วางใจในการร่วมงานกับคนอื่นไม่ได้เลย ทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์มีความสำคัญมากต่อผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ระดับต้นและผู้บริหารปฏิบัติงาน

จตุณี แก้วเอียน (2557 : 66) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในการทำงาน การสร้างแรงจูงใจพัฒนางาน ยอมรับความเปลี่ยนแปลง ลักษณะของผู้บริหาร ได้แก่ มีความเข้าใจถึงความรู้สึกของผู้อื่น ให้ความสำคัญกับทุกคน มีความจริงใจต่อผู้อื่น มีอารมณ์ขัน มองโลกในแง่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่เอาเปรียบผู้อื่นและคอยปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเองอยู่เสมอ

แคทซ์ (Katz. 1995 : 33) กล่าวว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถในการคิด ตัดสินใจ ในการทำงานร่วมกับคนอื่น และทำให้คนอื่นให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การจูงใจคนและการประยุกต์ภาวะผู้นำมาใช้ในการบริหารงาน

สรุปได้ว่า ด้านมนุษยสัมพันธ์ ผู้บริหารต้องมีความรู้ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความยืดหยุ่น เข้าใจในความแตกต่างระหว่างพฤติกรรมและวัฒนธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี อธิบายดีกับผู้ร่วมงานทุกระดับ ยอมรับนับถือให้เกิดอิทธิพลซึ่งกันและกัน เป็นแบบอย่างที่ดีในฐานะสมาชิกของกลุ่ม มีผลทำให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจและโน้มน้าวให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานเกิดความศรัทธาและความเชื่อมั่นแก่บุคคลรอบข้างในการปฏิบัติงาน

ด้านความคิดรวบยอด

จันทราณี สงวนนาม (2553 : 30) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดเป็นความสามารถในการมององค์การได้อย่างทะลุปรุโปร่ง เพื่อทำให้องค์การมีความสมบูรณ์โดยส่วนรวม ด้วยการ

ทำให้การทำงานของแต่ละบุคคลเหมาะสมกับองค์การ ทักษะด้านความรู้ความสามารถเป็นการยอมรับวัตถุประสงค์ขององค์การมากกว่าที่จะคำนึงถึงความต้องการของบุคคลโดยบุคคลเพียงหนึ่งเดียวในองค์การ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2553 : 12) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดเป็นความสามารถในการมองความสัมพันธ์ระหว่างองค์การกับสภาพแวดล้อมภายนอก ความเข้าใจในความสัมพันธ์และการส่งผลกระทบต่อกันระหว่างส่วนต่าง ๆ และความสามารถวินิจฉัยปัญหาภายในองค์การที่จะนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์เพื่อพัฒนาองค์การได้อย่างถูกต้องทิศทาง ทักษะทางด้านการคิดนี้มีความสำคัญสำหรับผู้บริหารระดับสูง

สัมมา รธนิตย์ (2553 : 57) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดเป็นความสามารถในการใช้ความคิดในเชิงวิเคราะห์ ความสามารถในการมองสถานการณ์ได้ใกล้เคียงหรือถูกต้อง แก้ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนได้ มองเห็นความแตกต่างระหว่างสิ่งต่าง ๆ ได้ สามารถตรวจสอบความสัมพันธ์ของสถานการณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มองการณ์ไกลและแก้ปัญหาที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ทักษะทางด้านการคิดนี้มีความสำคัญสำหรับผู้บริหารระดับสูง

สุนทร โศตรบรรเทา (2554 : 11) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดเป็นความสามารถของผู้บริหารในการมององค์การโดยรวม การมองเห็นความเชื่อมโยงขององค์ประกอบต่าง ๆ ขององค์การ และหน้าที่ขององค์การด้านมนุษย์ การพัฒนาด้านความคิดรวบยอดนี้ต้องอาศัยความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีการบริหาร ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมขององค์การและพฤติกรรมมนุษย์ และปรัชญาขององค์การนั้น ๆ ทักษะความคิดรวบยอด มีความสำคัญยิ่งสำหรับบทบาทผู้บริหารระดับบนของอำนาจบังคับบัญชาภายในองค์การ

จรุณี แก้วเอียน (2557 : 66) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดเป็นความสามารถของผู้บริหารที่บริหารงาน และรักษาไว้ซึ่งความร่วมมือของบุคคลในการทำงาน การสร้างความก้าวหน้าและพัฒนาสถานศึกษา เพื่อผลิตผลและความสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา ทักษะด้านการจัดการ ได้แก่ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการวางแผน การตัดสินใจ การสั่งการ การควบคุมงาน การประสานงาน การจัดการองค์การ การบริหารทรัพยากร รวมทั้งการประเมินผลและการติดตามผลการทำงาน

เดรก และ โรว์ (Drake and Roe. 1986 : 30) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดเป็นความสามารถในการมองอนาคตโดยใช้ความรู้และประสบการณ์ที่สั่งสมตลอดเวลา และหล่อหลอมเป็นลักษณะเฉพาะตัวของแต่ละบุคคลที่จะสามารถทำให้วิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ซึ่งสามารถสร้างขึ้นได้ โดยเปิดใจให้กว้าง แสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ อ่านและฟังให้มาก เป็นนักวิเคราะห์ รู้จักแยกแยะเหตุผลและสรุปประเด็นได้ถูกต้อง

แคทซ์ (Katz. 1995 : 33) กล่าวว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอดเป็นความสามารถในการมององค์กรได้อย่างทะลุปรุโปร่ง เพื่อให้องค์กรมีความสมบูรณ์โดยรวม ด้วยการทำให้การทำงานของแต่ละบุคคลเหมาะสมกับองค์กร ทักษะด้านความรู้ความสามารถเป็นการยอมรับวัตถุประสงค์ขององค์กรมากกว่าที่จะคำนึงถึงความต้องการของบุคคลโดยบุคคลเพียงหนึ่งในองค์กร

สรุปได้ว่า ด้านความคิดรวบยอด ผู้บริหารต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน เข้าใจกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ในการกำหนดทิศทางวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ภาระงาน ยุทธศาสตร์ ที่จะนำสถานศึกษาไปสู่เป้าหมาย เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2553 : 1 - 4) ได้กำหนดไว้ว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงาน ซึ่งมีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษา ส่งเสริมการศึกษาและการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและผู้ด้อยโอกาส ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบใดก็ตาม ทั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล หรือเมืองพัทยาที่ดี ล้วนแต่มีบทบาทที่สำคัญในการบริหารจัดการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสิ้น ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดตั้งและดำเนินงานตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พร้อมทั้งรับถ่ายโอนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งเดิมอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการต่างๆ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาและ ส่งเสริมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพและได้ตามมาตรฐาน ซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด มีหน้าที่ดูแลและให้การศึกษาศูนย์ระหว่าง 2 - 5 ปี มีฐานะเทียบเท่าสถานศึกษา เป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของส่วนราชการต่างๆ ที่ถ่ายโอนให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของท้องถิ่นให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติของท้องถิ่น โดยกำหนดให้มีหน้าที่ให้การศึกษามอบหมายแก่ประชาชนภายใต้ นโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาลและพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดภารกิจให้ท้องถิ่นมีสิทธิและหน้าที่ดำเนินการในด้านการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ ดังนี้

1. การจัดการศึกษาปฐมวัย เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งพัฒนาความพร้อมแก่เด็กตั้งแต่วัยแรกเกิดถึงก่อนการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญา เต็มศักยภาพและมีความพร้อมในการเข้ารับการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนา และวางรากฐานชีวิต การเตรียมความพร้อมของเด็กทั้งทางร่างกาย อารมณ์- จิตใจ สติปัญญา บุคลิกภาพและสังคมให้ผู้เรียน ได้พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถขั้นพื้นฐาน รวมทั้ง สามารถค้นพบความต้องการ ความสนใจ ความถนัดของตนเองด้านวิชาการและวิชาชีพ ความสามารถในการประกอบงานอาชีพ และทักษะทางสังคม โดยให้ผู้เรียนมีความรู้คู่คุณธรรมและมีความสำนึกในความเป็นไทย

3. การจัดบริการให้ความรู้ด้านอาชีพ เป็นการจัดบริการและส่งเสริมสนับสนุน ให้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะในการประกอบอาชีพแก่ประชาชน รวมทั้งการรวมกลุ่มผู้ประกอบการอาชีพเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และกิจกรรมเด็กเยาวชน เป็นการให้บริการ และส่งเสริมการดำเนินงานด้านการกีฬา นันทนาการ และกิจกรรมเด็กเยาวชน ให้แก่เด็กเยาวชน และประชาชนทั่วไปอย่างหลากหลาย ให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ห่างไกลยาเสพติด

5. การดำเนินงานด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นการดำเนินงานด้านกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุน อนุรักษ์ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยเฉพาะกิจกรรมที่เน้นเอกลักษณ์ความเป็นไทยและท้องถิ่น

นอกจากนั้น มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสามารถดำเนินงานพัฒนาเด็กได้อย่างมีคุณภาพ และเหมาะสม ซึ่งเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติในการดำเนินงานตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านบุคลากร และการบริหารจัดการ บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนบุคลากรซึ่งทำหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อาทิ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ประกอบอาหาร และผู้ทำความสะอาด โดยบุคลากร ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการเพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินงานให้การศึกษาและพัฒนาเด็กได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการตามความเหมาะสม และตามความต้องการของท้องถิ่น

2. ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ด้านอาคารสถานที่ สถานที่ตั้ง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรอยู่ในพื้นที่ซึ่งมีขนาดเหมาะสม และไม่อยู่ในพื้นที่ อาจเสี่ยงต่ออันตราย และใน ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ภายในอาคารควรเป็นแสงสว่างจากธรรมชาติ สม่่าเสมอทั่วทั้ง ห้อง เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็ก และมีมาตรการป้องกันความปลอดภัย

3. ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร การศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นการจัดการศึกษาในลักษณะของการอบรมเลี้ยงดูเพื่อการพัฒนาและการให้การศึกษาไปพร้อม ๆ กัน ซึ่งเด็กจะได้รับการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ - จิตใจ สังคม และสติปัญญา ตามวัย และความสามารถของแต่ละบุคคลโดยมีจุดมุ่งหมายซึ่งถือเป็นมาตรฐาน

4. ด้านการมีส่วนร่วม และการสนับสนุนจากชุมชนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แนวทางการดำเนินงานด้านมาตรฐานการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากชุมชนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรดำเนินการตามแนวทางต่าง ๆ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในลักษณะไตรภาคี 3 ฝ่าย จากภาคส่วนต่าง ๆ คือ ภาคประชาชน หรือผู้แทนชุมชนในท้องถิ่นหน่วยงานทรงคุณวุฒิด้านวิชาการ และผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกำกับดูแลการบริหารงานเชิงนโยบายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สรุปได้ว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ดูแลและให้การศึกษาเด็กอายุระหว่าง 2 - 5 ปี ด้วยความร่วมมือของชุมชน เพื่อกระจายโอกาสการเตรียมความพร้อมและพัฒนาเด็กทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญาอย่างเหมาะสมตามวัยและเต็มตามศักยภาพ ตลอดจนเพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง และเป็นพื้นฐานของการศึกษาระดับที่สูงขึ้นต่อไป บนพื้นฐานการอบรมเลี้ยงดูและการส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่สนองต่อธรรมชาติและพัฒนาการของเด็กแต่ละคน ตามศักยภาพ ภายใต้บริบทสังคม วัฒนธรรมที่เด็กอาศัยอยู่ ด้วยความรัก ความเอื้ออาทร และความเข้าใจของทุกคนเพื่อสร้างรากฐานคุณภาพชีวิตให้เด็กพัฒนาไปสู่ความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เกิดคุณค่าต่อตนเองและสังคม เพื่อให้ทุกคนดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยต่างประเทศ

คินเดรด (Kindred, 1975 : 91 - 94) ได้ศึกษา ทักษะของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การไม่ประสบผลสำเร็จในการประสานงานระหว่างผู้ปกครองกับครู เกิดจากสาเหตุของผู้บริหาร ไม่มีทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอด ทำให้เกิดปัญหาดังนี้ 1) ความมีอคติ 2) ขาดเป้าหมายที่แน่นอน 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นผู้นำที่ดี 4) ขาดการวางแผนที่ดี 5) เกิดบรรยากาศของความขัดแย้ง พบว่า ถ้าผู้บริหารโรงเรียนขาดทักษะทางการบริหารจะทำให้เกิดปัญหาทั้ง 5 ข้อดังกล่าว และถ้าผู้บริหารมีทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะด้านความคิดรวบยอด ก็จะไม่ทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ภายในโรงเรียน

มาราฟิโน (Marafino. 1991 : 104) ได้ศึกษา ความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะผู้บริหารขั้นพื้นฐาน ของศูนย์การประเมินเกี่ยวกับทักษะผู้บริหาร NASSP พบว่า การวัดทักษะของผู้บริหารตามลำดับ คะแนน ปรากฏว่า เป็นไปตามสภาพการปฏิบัติงานที่ทำอยู่จริง ผลการวิจัยทั้งภายในและต่างประเทศ ที่เกี่ยวกับทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์และทักษะ ด้านความคิดรวบยอด จะเห็นได้ว่าผู้บริหาร ครู อาจารย์ ให้ความเห็นชอบว่ามีความจำเป็นและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ สูงสุดในการบริหารเกี่ยวกับการศึกษาต่อไป

ทิลลอสัน (Tillotson. 1996 : 64 - A) ได้ศึกษา ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของนักศึกษา สาขาวิชาการบริหารการศึกษาระดับสูง Texas Association of College and University Student Personnel Administrators (TACUSPA) โดยได้ ศึกษาลำดับความสำคัญตามทฤษฎีของ แคทซ์ (Katz) พบว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความสำคัญ เป็นอันดับแรก รองลงมาคือ ทักษะด้านความคิดรวบยอด และทักษะด้านเทคนิควิธีตามลำดับ

แจคสัน (Jackson. 1997 : 3417 - A) ได้ศึกษา ผลกระทบของโครงสร้างองค์การที่มีต่อการ พัฒนาทักษะการบริหารงานของผู้บริหารระดับกลาง ที่บรรจุใหม่ที่เป็นสมาชิกข้าราชการของวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย DACUHO พบว่า ขนาดขององค์การและสายการบังคับบัญชา ไม่มีผลกระทบอย่างมี นัยสำคัญต่อการพัฒนาทักษะของผู้บริหารที่บรรจุใหม่ และในภาควิชาที่มีผู้บริหาร 4 คนขึ้นไป มีการ พัฒนาทักษะการบริหารทั้ง 7 ประการ มากกว่าภาควิชาที่มีผู้บริหารจำนวน 1 -3 คน

พาร์สันส์ (Parsons. 1997 : Abstract) ได้ศึกษา การรับรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ ของผู้บริหารพบว่า ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ ทักษะการบริหารจะทำให้ประสบความสำเร็จในการ บริหารงาน ซึ่งมีทักษะที่สำคัญดังนี้ คือ ความรู้ในด้านเทคนิค ด้านการตัดสินใจ การวิเคราะห์ข้อมูล การมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และการมีวิสัยทัศน์ในเรื่องต่างๆ จะทำให้สามารถเป็นผู้บริหาร ที่มีประสิทธิผล

งานวิจัยในประเทศ

ดวงใจ ระณะยาน (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาลในจังหวัดจันทบุรี พบว่า 1) ความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหาร สถานศึกษา ในทัศนะของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศึกษาพิเศษ ประชานกรรมการ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู สังกัดโรงเรียน เทศบาลในจังหวัดจันทบุรีอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปน้อยคือ ทักษะเชิงมนมติ ทักษะ เชิงมนุษยสัมพันธ์ และทักษะเชิงเทคนิค 2) เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ ด้านการจัดการศึกษา สังกัดโรงเรียนเทศบาล

ในจังหวัดจันทบุรี เป็นรายด้านและภาพรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) เมื่อเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดโรงเรียนเทศบาลในจังหวัดจันทบุรี จำแนกตามสถานภาพของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา มีระดับความคิดเห็นในภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จำลอง วารี (2550 : 48 - 49) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอสนามชัยเขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเขียงตรา เขต 2 พบว่า ทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอสนามชัยเขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเขียงตรา เขต 2 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอสนามชัยเขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเขียงตรา เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งและจำแนกตามวุฒิการศึกษาของผู้บริหาร โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

นิพนธ์ อนันตชาติ (2550 : 54 -56) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของข้าราชการครู ในอำเภอเมืองชลบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1 พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยคะแนนเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะด้านมนุษย เมื่อเปรียบเทียบตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทักษะเทคนิควิธี และทักษะด้านความคิดรวบยอดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนทักษะด้านมนุษยแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สมสมัย ผลารักษ์ (2550 : 65-66) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 ตามทัศนะของครูผู้สอน พบว่า โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านความคิดรวบยอด และด้านมนุษยสัมพันธ์ เมื่อเปรียบเทียบตามตัวแปรในด้านประสบการณ์การทำงานมากและประสบการณ์การทำงานน้อย โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านความคิดรวบยอดและด้านมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งผลการเปรียบเทียบตามประสบการณ์ในการทำงานโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ โดยผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก ใช้ทักษะการบริหารโรงเรียนมากกว่าผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย เมื่อเปรียบเทียบตามขนาดของโรงเรียนโดยรวมผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางใช้ทักษะในการบริหารมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดเล็ก และผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ใช้ทักษะการบริหารมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก

สุพรรณิการ์ พลายน้อย (2550 : 65 - 66) ได้ศึกษา เรื่องทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนะของข้าราชการครู ในอำเภอเมืองสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว ตามการรับรู้ของครูในสังกัด พบว่า โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษย ด้านความคิดรวบยอด เมื่อเปรียบเทียบตามขนาดของโรงเรียน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดกลางจะมีความแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยมีด้านมนุษยเท่านั้นที่แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อเปรียบเทียบตามประสบการณ์ในการทำงานของครู ทั้งโดยรวมและรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ไพรินทร์ พาระตะ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7 พบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 7 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานของครู โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สุภาณี กิมแก้ว (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 พบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ตามความคิดเห็นของครูผู้สอนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด ทักษะด้านเทคนิค ตามลำดับ 2) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 จำแนกตามเพศ โดยรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน โดยรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 4) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 1 ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามวุฒิการศึกษาโดยรวมและรายด้านมีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

อารียา ศิริบุญประสิทธิ์ (2554 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา เรื่องทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี พบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี จำแนกตามสถานภาพและวุฒิการศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติและจำแนกตามขนาดสถานศึกษา ทั้งโดยรวมและรายด้าน พบว่า ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เสาวภา พรเสนาะ (2556 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น ของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด พบว่า 1) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด จำแนกตามตำแหน่ง โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติและจำแนกตามขนาดสถานศึกษา ทั้งโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อานัติ พิกุลแก้ว (2556 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา ทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามทัศนะของครู อำเภอเวียงแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2 พบว่า 1) ทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามทัศนะของครู อำเภอเวียงแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การเปรียบเทียบทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามทัศนะของครู อำเภอเวียงแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2 จำแนกตามขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ในการสอนของครู โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ สำหรับที่ตั้งของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหาร ซึ่งมีความสำคัญต่อการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและต่อผู้บริหารทุกระดับ ผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องมีทักษะในการบริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องตระหนักและนำมาใช้เป็นหลักในการบริหารงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบ

นอกจากนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น ต้องขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจจากบุคลากรในสถานศึกษา และผู้บริหารที่ดีควรมีทักษะการบริหาร 3 ด้าน ที่สอดคล้องกับแนวคิดของ แคทซ์ (Katz) ได้แก่ ด้านเทคนิควิธี ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอด ซึ่งจะส่งผลให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษา เรื่องทักษะการบริหารของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี