

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

สุชาดา คำพิฑูรณ์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พุทธศักราช 2565

THE PERSONNEL ADMINISTRATION IN SCHOOLS UNDER
CHAIYAPHUM PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3

SUCHADA KHAMPHITHOON

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE DEGREE OF MASTER OF EDUCATION
PROGRAM IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION
FACULTY OF EDUCATION
MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY

2022

หัวข้อวิทยานิพนธ์ : การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
ชื่อนักศึกษา : สุชาดา คำพิฑูรณ์
ชื่อปริญญา : ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา : การบริหารการศึกษา
ปีพุทธศักราช : 2565
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก : ดร. เอกชาติรี สุขเสน

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์


.....
(พระมหาบุญนา ฐานวิโร, ผศ.ดร.)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์:

ประธานกรรมการ


.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ไพศาล สุวรรณน้อย)

กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษา)


.....
(ดร. เอกชาติรี สุขเสน)

กรรมการ


.....
(พระครูสุธีจริยวัฒน์, ผศ.ดร.)

กรรมการ


.....
(พระครูธรรมมาภิสมัย, ผศ.ดร.)


กรรมการ


.....
(พระมหาศุภชัย สุกกิจใจ, ผศ.ดร.)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย


Thesis Topic : The Personnel Administration in Schools Under Chaiphum
Primary Educational Service Area Office 3
Student's Name : Suchada Khamphithoon
Degree Sought : Master of Education
Program : Educational Administration
Anno Domini : 2022
Advisor : Dr. Akchatree Suksen

Accepted by the Faculty of Education, Mahamakut Buddhist University in Partial
Fulfillment of the Requirements for the Degree of Master of Education (Educational
Administration)

Dean Faculty of Education 
.....
(Phramaha Boonna Thanaveero, Asst.Prof.Dr.)

Thesis Committee:
Chairman 
.....
(Asst.Prof.Dr. Pisan Suwanno)

Member (Advisor) 
.....
(Dr. Akchatree Suksen)

Member 
.....
(Phrakru Sutheejariyawathana, Asst.Prof.Dr.)

Member 
.....
(Phrakru Dhammabhisamai, Asst.Prof.Dr.)

Member 
.....
(Phramaha Suphachai Suphakicco, Asst.Prof.Dr.)

บทคัดย่อ

หัวข้อวิทยานิพนธ์ : การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
ชื่อนักศึกษา : สุชาดา คำพิฑูรณ์
ชื่อปริญญา : ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา : การบริหารการศึกษา
ปีพุทธศักราช : 2565
อาจารย์ที่ปรึกษา : ดร.เอกชาติรี สุขเสน

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์คือ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ใน 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ และศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ใน 5 ด้านนั้น จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในศึกษาคือ ผู้บริหารสถานศึกษาสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำนวน 128 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที และการทดสอบค่าเอฟ

ผลการวิจัยพบว่า

1. การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมาก ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัยและด้านการออกจากราชการ

2. การเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาที่มีเพศแตกต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน ส่วนผู้บริหารสถานศึกษาที่มีระดับการศึกษาและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับที่ระดับ .05

คำสำคัญ : การบริหารงานบุคคล/ สถานศึกษา

ABSTRACT

Thesis Topic : The Personnel Administration in School under
Chaiphum Primary Educational Service Area Office 3
Student's Name : Suchada Khamphithoon
Degree Sought : Master of Education
Program : Educational Administration
Anno Domini : 2022
Advisor : Dr.Akchatree Suksen

The purposes of this research were to; 1) to study the personnel administration in school under Chaiphum Primary Educational Service Area Office 3 2) to compare the personnel administration in school under Chaiphum Primary Educational Service Area Office 3 in 5 aspects namely manpower planning and specifying positions, recruitment and appointment, enhancing the efficiency of government services, discipline and obeying discipline, and retirement and to compare the level of personnel administration in school 5 aspects Classified by gender, education level and operational experience The data were collected from administrators altogether 128 by the questionnaire and analyzed the data by percentage, mean, standard deviation, t-test, and F-test.

The research findings revealed as follows:

1. The personnel administration in school under Chaiphum Primary Educational Service Area Office 3 overall was in the high level. When considered each aspect found that there were 5 sides of the school administrators were in the high level; namely manpower planning and specifying positions, recruitment and appointment, enhancing the efficiency of government services, discipline and obeying discipline, and retirement

2. The comparison of the personnel administration in school under Chaiphum Primary Educational Service Area Office 3 classified by gender, education level, and work experience that the school administrators were in the different gender, Have the personnel administration in school no different. That the school administrators were in the different education level and work. Have the personnel different. The personnel administration was statistically significant different at .05.

Keywords : The personnel administration / School

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี เพราะได้รับความกรุณาและเอาใจใส่เป็นอย่างดีจากผู้ที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ผู้วิจัยได้รับความมาจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพศาล สุวรรณน้อย ประธานกรรมการสอบ ดร.เอกชาติรี สุขเสน อาจารย์ที่ปรึกษา พระครูสุธีจริยวัฒน์, ผศ.ดร. พระครูธรรมมาภิสมัย, ผศ.ดร. และพระมหาศุภชัย สุภกิจโจ, ผศ.ดร. ที่เมตตาให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือ และแก้ไขสิ่งที่บกพร่อง อีกทั้งให้ความกระจ่างในด้านวิชาการเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

ขอขอบคุณ นายอนุชา ขวาทไทย ผู้อำนวยการโรงเรียนสระพังวิทยาคม นางสาวศุภาพิศย์ เปรมียะวงศา ผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษานครรังสิต นายชัชรากร ขำทิพย์พาที ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะเดาหนองไผ่ นายวรารุช สร้อยพิมาย ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมมิตรวิทยา นายอุทัย เกลือสีโท ผู้อำนวยการโรงเรียนสระพังวิทยาคม ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพและแก้ไขสิ่งที่บกพร่องของเครื่องมือวิจัย

ขอขอบคุณผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามทำให้งานวิจัยนี้สำเร็จด้วยดี

ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยทุกท่าน ที่อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือช่วยเหลือผู้วิจัยด้วยดีเสมอมา ตลอดจนเพื่อนนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา วิทยาเขตอีสานทุกท่านที่คอยเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยเสมอมา

ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา ครอบครัวและญาติมิตรทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการวิจัยในครั้งนี้ ที่คอยห่วงใยและเป็นกำลังใจให้ผู้วิจัยตั้งแต่เริ่มเรียนจนถึงสำเร็จการศึกษา

คุณงามความดีและประโยชน์อันเกิดจากวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยขอใช้เป็นเครื่องสักการบูชาคุณพระรัตนตรัย พระคุณของบิดา มารดา ครูอาจารย์ที่ประสิทธิ์ประสาทความรู้ที่มีคุณค่า ยิ่ง และขอแผ่คุณงามความดีนี้ให้แก่เพื่อนมนุษย์และสรรพสัตว์ทุกรูปทุกนาม พร้อมทั้งเจ้ากรรมนายเวรในทุภพทุกชาติด้วยเทอญ

สุชาดา คำพิฑูรณ์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญภาพ.....	ฉ
บทที่	
1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	5
1.3 คำถามการวิจัย.....	5
1.4 สมมติฐานการวิจัย.....	5
1.5 ขอบเขตในการวิจัย.....	6
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	7
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	8
2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร.....	9
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา.....	15
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล.....	26
2.4 การบริหารงานบุคคล.....	58
2.5 สภาพพื้นที่ที่ศึกษา.....	63
2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	66
2.7 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	75
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	76
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	76
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	76
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	78
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้.....	79
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	80
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์.....	80
4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	80

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4.3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3.....	81
4.4 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3.....	87
4.5 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3.....	95
5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	99
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	99
5.2 อภิปรายผลการวิจัย.....	102
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	106
บรรณานุกรม.....	109
ภาคผนวก.....	115
ภาคผนวก ก แบบสอบถาม.....	116
ภาคผนวก ข รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	123
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย.....	125
ภาคผนวก ง ค่าดัชนีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์เป็นรายชื่อ (IOC) ของ แบบสอบถาม.....	131
ภาคผนวก จ หนังสือขออนุญาตลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย (Try out)....	134
ภาคผนวก ฉ ผลการหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Try out).....	136
ภาคผนวก ช หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล.....	138
ภาคผนวก ซ คำสัมประสิทธิ์แอลฟา.....	140
ประวัติผู้วิจัย.....	145

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 ตารางสังเคราะห์การบริหารงานบุคคล.....	60
2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3.....	65
4.1 แสดงค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ของกลุ่มเป้าหมาย จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน.....	81
4.2 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวม.....	82
4.3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนด ตำแหน่ง.....	83
4.4 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง.....	83
4.5 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ.....	84
4.6 ผลการวิเคราะห์ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านวินัยและการรักษาวินัย.....	85
4.7 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการออกจากราชการ.....	86
4.8 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามเพศ โดยรวม.....	87
4.9 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามระดับการศึกษา.....	88
4.10 แสดงค่าเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามระดับ การศึกษา.....	88
4.11 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่งจำแนกตามระดับการศึกษา เป็นรายคู่.....	89
4.12 ผลการเปรียบเทียบการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง จำแนกตามระดับการศึกษา เป็นรายคู่.....	90

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.13 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ จำแนกตามระดับการศึกษา เป็นรายคู่.....	90
4.14 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านวินัยและการรักษาวินัย จำแนกตามระดับการศึกษา เป็นรายคู่.....	91
4.15 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวม จำแนกตาม การศึกษา เป็นรายคู่.....	91
4.16 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน.....	92
4.17 แสดงค่าเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน.....	93
4.18 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ จำแนกตามระดับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นรายคู่.....	94
4.19 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านวินัยและการรักษาวินัย จำแนกตามระดับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นรายคู่.....	94
4.20 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวม จำแนกตามระดับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นรายคู่.....	95
4.21 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3.....	96

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	75

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

โลกในยุคปัจจุบันเป็นยุคโลกาภิวัตน์ที่มีความเจริญก้าวหน้าทั้งทางด้านเทคโนโลยี สังคม และเศรษฐกิจ ซึ่งความเจริญในด้านต่าง ๆ นั้นล้วนมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ในแต่ละประเทศ จำเป็นที่จะต้องตระหนักในเรื่องของการเรียนรู้ที่จะปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และเตรียมความพร้อมที่จะเผชิญกับความท้าทายจากกระแสโลกยุคปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา ปัจจัยที่มีความสำคัญยิ่งต่อการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายดังกล่าว คือ ทรัพยากรมนุษย์ เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญยิ่งในการพัฒนาความเจริญในด้านต่าง ๆ และสิ่งที่เป็นเครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้นก็คือ การศึกษา ดังนั้น การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ จึงเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ศักยภาพที่มีอยู่ในตัวคนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มที่ ทำให้คนรู้จักคิดวิเคราะห์ รู้จักแก้ไขปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รักที่จะเรียนรู้และสามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข การศึกษาจึงมีบทบาทสำคัญเป็นอย่างมาก และเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นผลผลิตสู่สังคมที่มีคุณภาพ และเป็นการเตรียมคนให้มีความพร้อมในการแข่งขันในสังคมโลก และจากการจัดการศึกษาของไทยที่ผ่านมาไม่สามารถตอบสนองความต้องการของสังคมได้อย่างชัดเจน จากปัญหาดังกล่าวจึงเกิดรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ขึ้น ซึ่งได้กำหนดให้บุคคลมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย การจัดการศึกษาอบรมของรัฐ ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึกอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์ความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ขึ้นเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมสังคมแห่งการเรียนรู้ และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดชีวิต การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้กำหนดสาระเกี่ยวกับการศึกษาไว้ในมาตรา 49 ว่า บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และมาตรา 80 ระบุว่า รัฐต้องดำเนินการตามนโยบายด้านสังคม การสาธารณสุข การศึกษาวัฒนธรรม และใน (3) ระบุว่ารัฐต้องพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาในทุกระดับและทุกรูปแบบให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม จัดให้มีแผนการศึกษาแห่งชาติ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ก้าวหน้าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก ทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกของความ

เป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้บัญญัติเกี่ยวกับครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ไว้ในหมวด 7 มาตรา 52 ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบกระบวนการการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับ วิชาชีพชั้นสูง ให้บุคลากรทางการศึกษามีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการจัดการศึกษา การ ปฏิรูปกระบวนการพัฒนาบุคคล ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญที่จะทำให้ผลผลิตทางการศึกษามีคุณภาพตาม เจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 การจัดการศึกษา มาตราที่ 22 - 30 อันเป็นหัวใจการจัดการศึกษาของไทยในปัจจุบัน คือ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูจึงมีบทบาท ในการสร้างผลผลิตทางการศึกษา เป็นผู้ผู้นำในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาประเทศ การบริหารงาน บุคลากรในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนอง ภารกิจของสถานศึกษา

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในปัจจุบันนับว่าโรงเรียนประถมศึกษาที่มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่ง ในการจัดการศึกษาแก่เด็กและเยาวชน ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 กำหนดแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐในนโยบายด้านการศึกษาที่รัฐต้องพัฒนาคุณภาพและมาตรการจัด การศึกษาในทุกกระดับ และทุกรูปแบบให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมจัด ให้มีแผนการศึกษาแห่งชาติกฎหมาย เพื่อพัฒนาการศึกษาของชาติ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพครูและ บุคลากรทางการศึกษาให้ก้าวหน้าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก รวมทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนมี จิตสำนึกของความเป็นไทย มีระเบียบวินัยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ในการจัดการศึกษาทุกระดับนั้นงานบุคคลถือว่าเป็นงานที่สำคัญที่สุด ซึ่ง Miller ได้กล่าวเน้นความสำคัญของงานบุคคลว่า งานบุคคลเป็นอีกงานที่มี ความสำคัญ

นอกจากนี้ ผลการสำรวจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีสถานศึกษา ระดับประถมศึกษาในสังกัดจำนวน 32,879 แห่ง สถานศึกษาดังกล่าวนี้อันเป็นสถานศึกษาขนาดเล็กที่มี นักเรียนต่ำกว่า 120 คนลงมามากกว่า 10,000 แห่ง ทำให้ส่วนใหญ่มีปัญหาด้านคุณภาพทาง การศึกษาค่อนข้างด้อยกว่าสถานศึกษาอื่นแม้ว่าโรงเรียนจำนวนหนึ่งสามารถจัดการศึกษาได้อย่าง เข้มแข็ง และมีผลงานเชิงประจักษ์มากมายแต่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนโดยภาพรวมที่ได้ จากผลการทดสอบระดับชาติและผลการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษา (สมศ.) พบว่าโรงเรียนจำนวนมากยังไม่สามารถพัฒนาคุณภาพของนักเรียนให้เป็นที่น่า พอใจได้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะโรงเรียนขาดความพร้อมในหลายปัจจัย เช่น มีครูไม่ครบชั้นเรียนขาด แคลนงงบประมาณ ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนและวัสดุอุปกรณ์ ทำให้นักเรียนในโรงเรียนขนาด เล็กเหล่านั้นได้รับการศึกษาไม่เท่าเทียมกับสถานศึกษาขนาดอื่นที่เข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพและไม่ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐบาล

จากนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มอบนโยบาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้กับหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนด 5 นโยบาย ทั่วไป 7 นโยบายเฉพาะ และ 10 นโยบายเร่งด่วนซึ่งตรงกับนโยบายในข้อที่ 4 เรื่องการมุ่งเน้นการ

ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ โดยมีเป้าหมายในการดำเนินนโยบาย คือ มีแนวทางการพัฒนาระบบการผลิตครูให้เพียงพอต่อความต้องการและเหมาะสมกับอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และปรับระบบการรับรองมาตรฐานวิชาชีพครู ให้เอื้อต่อการเพิ่มโอกาสให้มีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์: ที่เหมาะสมเข้ามาในระบบการศึกษา และมีระบบการบริหารงานบุคคล การย้าย บรรจุ และการประเมินวิทยฐานะของครู และบุคลากรทางการศึกษา มีมาตรฐานระดับสากล สามารถเพิ่มศักยภาพในการให้การศึกษาและภาระงานที่ไม่จำเป็น รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจหลัก

โรงเรียนเป็นองค์กรหนึ่งของสังคมที่ต้องดำเนินการบริหารงานเพื่อให้การศึกษาสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพจึงต้องอาศัยบุคลากรเข้าช่วยในการดำเนินงานเพราะคุณภาพของการศึกษาจะสูงหรือต่ำเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับบุคลากรที่ทำหน้าที่ในองค์กรนั้นแต่การปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนเมื่อปฏิบัติงานไประยะหนึ่งมักจะเบื่อหน่าย อันเป็นเหตุให้ทำงานไม่เต็มที่ โดยเฉพาะถ้าครูขาดความกระตือรือร้นในเรื่องการเรียนการสอนย่อมทำให้การศึกษาขาดคุณภาพจึงจำเป็นต้องพัฒนาครูด้วยวิธีการต่าง ๆ อยู่เป็นระยะ ๆ ได้ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจที่สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษา สามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการศึกษาและมีความรู้ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมุ่งมั่นและก้าวหน้าในวิชาชีพ

ทั้งนี้ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจที่สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว และอิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งสถานศึกษาเป็นองค์กรหนึ่งที่ต้องมีศาสตร์และศิลป์ในการบริหารจัดการ ดังนั้น “การบริหารงานบุคคล” ถือเป็นเรื่องสำคัญและยุ่งยากที่สุดในการจัดการเพราะเป็นเรื่องที่ เกี่ยวโยงกับจิตใจของผู้ปฏิบัติงานในองค์กร แม้ว่าการจัดการจะยุ่งยากประมาณ มีการจัดองค์การมีการบริหารงานที่ดีเพียงใดก็ตาม แต่หากขาดการบริหารงานบุคคลที่ดีก็ยากที่จะทำให้ องค์กรนั้นบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ในทางกลับกัน หากมีการบริหารงานบุคคลที่ดีจัดวางตัวบุคคลที่ความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน ส่งเสริมสนับสนุน และลดความขัดแย้งภายในองค์กรได้ก็จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรนั้น ๆ ด้วย

การบริหารงานในสถานศึกษาเป็นภารกิจที่สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาเพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมายระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยผู้บริหารโรงเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องดำเนินการในภารกิจหลักคือ วางแผน อัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและ

การรักษาวินัย และการออกจากราชการ แต่การบริหารงานบุคคลเป็นงานยุ่งยากที่ซับซ้อนเพราะต้องทำงานเกี่ยวกับคนซึ่งมีความรู้ความสามารถตลอดจนมีความสำคัญแตกต่างกันและที่สำคัญคนเป็นสิ่งที่มีชีวิตจิตใจมีอารมณ์ผู้บริหารจึงต้องประสบปัญหาต่าง ๆ ใน การบริหารบุคคลซึ่งปัญหาที่สำคัญได้แก่ ปัญหาการวางแผนการบริหารงานบุคคล ปัญหาการสรรหาและการแต่งตั้งบุคคล ปัญหาการพัฒนาบุคคลปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาการให้บุคคลพ้นจากงาน และปัญหาการควบคุมกำกับติดตาม และนิเทศบุคคล

อนึ่งการบริหารงานบุคคล เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับบุคคลเริ่มตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาทำงานหรือมาเป็นครู การจัดบุคคลเข้าทำงาน การธำรงรักษา และสร้างเสริมกำลังใจในการทำงาน การพัฒนาบุคคล และการจัดบุคคลให้พ้นจากงาน เป็นต้น การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่มีส่วนในการพัฒนาบุคคลให้มีคุณภาพอย่างมากเช่นกัน เพราะการสรรหาบุคคลมาทำงานถ้าสรรหาบุคคลที่มีคุณภาพมาเป็นครูจัดครูเข้าสอนตามความรู้ความสามารถและความถนัดมีการพัฒนาครูให้เก่งให้เป็นคนดียิ่งขึ้นไปย่อมจะสอนนักเรียนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นไป ถือว่าเป็นส่วนในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพนั่นเอง ในมหาวิทยาลัยผู้บริหารที่รับผิดชอบทำหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคคลโดยตรง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งส่วนใหญ่ขึ้นกับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ในโรงเรียนผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการอาจร่วมกันกำกับ ส่วนงานบุคลากรและการบริหารงานบุคคลบางโรงเรียนมีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคลดูแลงานดังกล่าว เช่น การสรรหาบุคคลมาทำงาน การจัดบุคคลเข้าทำงาน การพิจารณาความดีความชอบและการพัฒนาบุคลากร อาจกล่าวได้ว่าการบริหารงานบุคคลจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดประการหนึ่งของการบริหารงานทุกประเภทซึ่งมีผลต่อองค์กรมากกว่าปัจจัยอื่น ๆ หลักการบริหารงานสมัยใหม่จึงมีความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลขององค์กรนั้นมากยิ่งขึ้น แม้จะมีความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากขึ้นเป็นลำดับ แต่ถ้าการจัดการด้านการบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพก็จะทำให้มีการพัฒนาองค์กรตลอด รวมไปถึงการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศไม่เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ และตามขอบข่ายภารกิจการบริหารงานบุคคลได้กำหนดให้มี 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 เป็นหน่วยงานที่จัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มีสถานศึกษาในสังกัดจำนวน 190 โรงเรียน อยู่ในพื้นที่ 5 อำเภอได้แก่ อำเภอบำเหน็จณรงค์ อำเภอเทพสถิต อำเภอเนิน อำเภอนองบัวระเหว และอำเภอซับใหญ่ ซึ่งมีความแตกต่างทั้งสภาพภูมิศาสตร์สังคม วัฒนธรรมและเศรษฐกิจซึ่งเป็นที่ทำให้คุณภาพของแต่ละสถานศึกษามีความแตกต่างกันและโรงเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ซึ่งตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องได้รับการพัฒนา ให้มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ และต้องดำเนินการในภารกิจหลัก คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนด ตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การธำรงรักษาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร แต่การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่ยุ่งยากและซับซ้อน เพราะต้องทำงานเกี่ยวกับ

คนซึ่งมีความรู้ความสามารถแตกต่างกันและที่สำคัญมีจิตใจ อารมณ์ที่แตกต่างกัน ผู้บริหารจึงพบปัญหาการบริหารงานบุคคลไม่ว่าจะเป็นปัญหาด้านการพัฒนาบุคลากร ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร ปัญหาการสรรหาและการแต่งตั้งบุคลากร ปัญหาการประเมินการปฏิบัติงาน ปัญหาการให้บุคลากรพ้นจากตำแหน่ง ปัญหาการควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศบุคลากร และจากสภาพปัจจุบันของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 มีการเกษียณอายุราชการของบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องในทุกปีการศึกษา ซึ่งมีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี การลาออกไปประกอบอาชีพอื่น และการย้ายถิ่นถิ่นของครู ทำให้เกิดปัญหาขาดแคลนครูในการจัดการเรียนการสอน ขาดช่วงเป็นระยะเวลานาน รวมถึงมีปัญหาในการปรับตัวของบุคลากรใหม่เนื่องจากบุคลากรที่ย้ายเข้ามาใหม่ในแต่ละโรงเรียนมีคุณวุฒิไม่ตรงกับวิชาที่ขาดแคลนหรือคุณวุฒิเดิมของบุคลากรที่ย้ายออกไป ทำให้เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงานของสถานศึกษานั้น ๆ เกิดปัญหาในการสร้างความผูกพันของครู เพื่อให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร เพราะต้องใช้เวลาานานที่จะทำให้บุคลากรที่ย้ายเข้ามาใหม่มีความเข้าใจบทบาทภารกิจตามโครงสร้างขององค์กร ตลอดจนซึมซับวัฒนธรรมองค์กรของสถานศึกษาใหม่ ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุ จากการศึกษาความเป็นมา และความสำคัญของปัญหาดังกล่าวมาข้างต้น ทำให้เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาส่งผลให้ความผูกพันของครูอยู่ในระดับที่ไม่น่าพึงพอใจ

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษาเรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3” เพื่อทราบถึงระดับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาและ เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 เพื่อนำไปพัฒนาการบริหารการศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

1.3 คำถามการวิจัย

1.3.1 การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 อยู่ในระดับใด

1.3.2 ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่มี เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันหรือไม่

1.4 สมมติฐานการวิจัย

1.4.1 ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่มีเพศต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน

1.4.2 ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน

1.4.3 ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการวิจัย ดังนี้

1.5.1 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.5.1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 190 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

1.5.1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำนวน 128 คน ผู้วิจัยเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 128 คน

1.5.2 ขอบเขตของเนื้อหา

เนื้อหาในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 แบ่งออกเป็น 5 ด้าน คือ 1) ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย และ 5) ด้านการออกจากราชการ

1.5.3 ขอบเขตด้านตัวแปร

1.5.3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

เพศ

- ชาย
- หญิง

ระดับการศึกษา

- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

- น้อยกว่า 5 ปี
- ตั้งแต่ 5-10 ปี
- มากกว่า 10 ปี

1.5.3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 แบ่งออกเป็น 5 ด้าน คือ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย 5) ด้านการออกจากราชการ

1.5.4 ขอบเขตด้านพื้นที่

สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันผู้วิจัยจึงได้กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะของการวิจัยดังนี้

1.6.1 การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดี โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด หารักษา และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

1.6.2 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดกำลังคนหรือตำแหน่งและจำนวนที่เหมาะสมล่วงหน้ามีการวางแผนอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง3ปีเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสรรอัตรากำลังในปีถัดไป

1.6.3 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามกรอบภารกิจงานโดยความยุติธรรม เริ่มตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้งใหม่ การโยกย้าย การขอกลับเข้ารับราชการใหม่ และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการเสนอความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษา

1.6.4 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อสถานศึกษา

1.6.5 วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การป้องกันข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง มีมาตรการส่งเสริมที่ชัดเจนในการให้บุคลากรยึดและรักษาระเบียบวินัย มีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับระเบียบวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพครู ให้กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่และงานที่รับผิดชอบ สามารถเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัย

1.6.6 การออกจากราชการ หมายถึง การจัดหาระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออก การเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก รวมถึงการประพฤตินให้เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ

1.6.7 สถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

1.6.8 สภาพการบริหารงานบุคคล หมายถึง การปฏิบัติ การจัดทำ การดำเนินการในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

1.6.9 บุคลากร หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

1.6.10 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

1.6.11 ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง การประกอบอาชีพซึ่งทำหน้าที่หลัก ทางด้านการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาด้วยวิธีต่าง ๆ และกระบวนการในการดำเนินงานเพื่อให้ บรรลุตามจุดประสงค์

1.6.12 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 หมายถึง หน่วยงานทางราชการทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่กำกับ ดูแลประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานใน ระดับเขตพื้นที่การศึกษาประกอบด้วย 1) อำเภอจัตุรัส 2) อำเภอบำเหน็จณรงค์ 3) อำเภอเทพสถิต 4) อำเภอเนินสง่า 5) อำเภอหนองบัวระเหว 6) อำเภอซับใหญ่

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.7.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 และผู้ที่เกี่ยวข้องในการ บริหารงานบุคคล สามารถนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนา และส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงานบุคคล ในสถานศึกษา

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3” มีแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ซึ่งได้นำมาใช้เป็นแนวทางการศึกษาดังนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- 2.4 การบริหารงานบุคคล
- 2.5 สภาพพื้นที่ที่ศึกษา
- 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.7 กรอบแนวคิดการวิจัย

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

การบริหารมักจะใช้กับการบริหารกิจการสาธารณะหรือการบริหารราชการส่วนคำว่า การจัดการ ใช้กับการบริหารธุรกิจเอกชน เราจึงเรียกผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในหน่วยงานราชการว่า “ผู้บริหาร ในขณะที่บริษัทห้างร้านใช้เรียกตำแหน่งเป็น “ผู้จัดการ” เนื่องจากการศึกษาเป็นกิจกรรมที่มุ่งประโยชน์สาธารณะ และจัดเป็นส่วนงานของทางราชการ จึงใช้เรียกชื่อผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าวว่า “ผู้บริหารการศึกษา” หากปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าในสถานศึกษา เรียกว่า “ผู้บริหารสถานศึกษา” การบริหาร เป็นการใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ของบุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินกรรมหรืองานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกัน โดยอาศัยกระบวนการ และทรัพยากรทางการบริหารเป็นปัจจัย อย่างประหยัด และให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผู้บริหารจะบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้นั้นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของทฤษฎีและหลักการบริหาร เพื่อจะได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับ การทำงานสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม จึงพูดได้ว่าผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ คือ ผู้ที่สามารถประยุกต์ เอาศาสตร์ทางการบริหารไปใช้ได้อย่างมีศิลปะ

2.1.1 ความหมายของการบริหาร

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556) ได้กล่าวว่า การบริหารในทัศนะของบุคคลต่าง ๆ แตกต่าง กันออกไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าใครจะพิจารณา การบริหารจากแง่มุมใดหรือฐานความคิดใดเป็นหลัก หากมองจากฐานคิดที่แตกต่างกันความหมาย ของการบริหารก็แตกต่างกันออกไปด้วย โดยทั่วไปนักบริหารและนักวิชาการบริหารมักจะให้ความหมาย ของการบริหารเป็นกิจกรรม หรือการบริหารเป็น กระบวนการ ถ้ามองในแง่ของการบริหารเป็นเครื่องมือ ความหมายของการบริหารก็จะไปในแนวทางหนึ่ง แต่ถ้ามองว่าการบริหารเป็นกระบวนการแล้ว ความหมาย ของการบริหารก็จะไปอีกแนวทางหนึ่ง

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2551) ได้กล่าวว่า การบริหารมีศัพท์อยู่ 2 คำที่ใช้ คือ 1) การบริหาร (Administration) ใช้เป็นศัพท์กลางในการบริหารที่เป็นสาธารณะประโยชน์ หรือการบริหารราชการแผ่นดิน เช่น รัฐประศาสนศาสตร์ เป็นศาสตร์ที่เกี่ยวกับการบริหารด้านการปกครอง ประเทศ (Public Administration) การบริหารการศึกษา (Educational Administration) การจัดการ 2) การจัดการ (Management) มักใช้ในการบริหารธุรกิจเอกชน ดังนั้น คำว่า ผู้บริหาร หรือผู้จัดการ จึงใช้เรียกผู้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงของกิจการที่เป็นภาครัฐและภาคเอกชน การบริหาร จึงหมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การบริหารในฐานะเป็นศาสตร์ หมายถึง ทฤษฎี กระบวนการ เทคนิค ตลอดจนปัจจัยต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานในองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนด เป็นนโยบายไว้

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2551) ได้กล่าวว่า ความหมายของการบริหารในภาษาอังกฤษมีคำที่ใช้ อยู่ 2 คำ คือ คำว่า Administration และ Management การใช้คำว่า Administration นิยมนำไปใช้ ในทางการบริหารราชการ ส่วนคำว่า Management นิยมใช้ในทางการบริหารธุรกิจ แต่อย่างไรก็ตาม คำสองคำนี้ อาจใช้แทนกันได้และหมายถึง การบริหารจัดการ ซึ่งความหมายดังกล่าวไม่แตกต่างกัน เมื่อมองในแง่ของการบริหารจัดการศึกษาการบริหารจะเน้นคำว่า Administration มากกว่า Management Simon

จันทรานี สงวนนาม (2553) ได้กล่าวว่า การบริหารสามารถใช้คำ 2 คำ ทดแทนกันได้ คำว่า การบริหาร (Administration) และการจัดการ (Management) แต่ในความหมายที่แท้จริง คำว่า การบริหาร จะเน้นในเรื่องการจัดการที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย และการนำนโยบายไปปฏิบัติ ซึ่งมักจะใช้กับการบริหารงานทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐ ส่วนคำว่า การจัดการ มักจะใช้ในงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเอกชน แต่ทั้ง 2 คำ ต่างก็มีความหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้บริหารทั้งสิ้น อย่างไรก็ตาม ได้มีผู้ให้คำจำกัดความไว้มากมาย ซึ่งความหมายเหล่านี้ต่างก็กล่าวไปในทำนองเดียวกัน โดยให้ความสำคัญแก่ผู้บริหารว่าเป็นผู้ที่นำองค์การไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายทั้งสิ้น การให้นิยามคำว่า การบริหาร จึงอาจจะแตกต่างกันไปบ้างตามแนวทางแต่ละคนที่ได้ศึกษา ดังนี้ การบริหาร คือ กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือโดยผู้อื่น เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหาร หมายถึง การทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ที่ร่วมกันปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม 3 ทาง ดังนี้

1. ทางโครงสร้าง ได้แก่ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับ ชั้นของสายการบังคับบัญชา
2. ทางหน้าที่ ได้แก่ ขั้นตอนของหน่วยงานที่ระบุบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และสิ่งแวดล้อมความแตกต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารสำเร็จตามเป้าหมาย
3. ทางปฏิบัติ ได้แก่ กระบวนการบริหารที่บุคคล และกลุ่มบุคคลต้องร่วมกันทำปฏิกริยาซึ่งกันและกัน

จันทรานี สงวนนาม (2553) ได้กล่าวว่า การบริหารต้องมีส่วนที่ต้อง สัมพันธ์กับสิ่งต่อไปนี้ คือ 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายขององค์การ 2) ทรัพยากรทางการ บริหาร 3) กลไก

การดำเนินงาน หรือการจัดกิจกรรมขององค์กร พร้อมทั้งกล่าวถึงลักษณะเด่นที่เป็น สากลของการบริหารไว้ ดังนี้

1. การบริหารต้องมีวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย
2. ต้องอาศัยปัจจัยเป็นองค์ประกอบสำคัญ
3. ต้องใช้ทรัพยากรการบริหารเป็นองค์ประกอบพื้นฐาน
4. ต้องมีลักษณะการดำเนินการเป็นกระบวนการทางสังคม
5. ต้องเป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป
6. ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจ เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
7. เป็นการร่วมมือดำเนินการอย่างมีเหตุผล
8. มีลักษณะเป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
9. การบริหารไม่มีตัวตน แต่มีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่ของมนุษย์

สันติ บุญภิรมย์ (2552) ได้กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินการร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้ามามีส่วนสนับสนุนการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ วิเคราะห์ว่าความหมายของการบริหารที่มีหลากหลายมุมมองที่แตกต่างกันไปซึ่งเป็นความสามารถของนักบริหารที่ได้ให้ความหมายของนักบริหารในทัศนะของตนเองเมื่อได้ทำการวิเคราะห์แล้วความหมายการบริหารส่วนใหญ่จะพบว่ามีการใช้คำศัพท์ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติกิจกรรม การกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ปัจจัยต่าง ๆ ที่ช่วยในการปฏิบัติงาน ความสำเร็จของงานและมีการกล่าวถึงบุคคลที่มาร่วมกันทำงานตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป หรืออาจจะกล่าวได้ว่าหากบุคคลปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียวไม่สามารถกำหนดได้ว่าการปฏิบัติงานนั้นเป็นลักษณะของการดำเนินงานในเชิงการบริหารแต่ประการใด เมื่อพิจารณาในรายละเอียดในความหมายของบริหาร พบว่า การบริหารมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีหน่วยงานหรือองค์กร
2. มีกิจกรรมหรืองานที่จะต้องปฏิบัติภายในหน่วยงานนั้น
3. มีระบบในการทำงาน
4. มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติงานตามกำหนดไว้
5. มีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมาร่วมมือกันปฏิบัติงาน

การบริหาร หมายถึง กระบวนการของ สังคมอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นกับกลุ่มคนกลุ่มหนึ่งที่เขา มาร่วมกันเพื่อกระทำการกิจกรรมอย่างหนึ่งหรือ หลายอย่างเพื่อให้บรรลุถึงจุดหมายตามที่กำหนดไว้ การบริหาร หมายถึง การทำให้คนสองคนขึ้นไปร่วมกันทำงานให้บรรลุเป้าหมาย หรือทำงานกับคน และโดยคนเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายขององค์กร

จากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปถึงความหมายของการบริหารได้ว่า การบริหารสามารถใช้คำ 2 คำ ทดแทนกันได้ คำว่า การบริหาร (Administration) และ การจัดการ (Management) เป็นกระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือโดยผู้อื่นเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ที่ผู้บังคับบัญชามีบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ กล่าวเป็นการทำงานในองค์การที่มีบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง

บุคคลร่วมกันกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

2.1.2 กระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหาร เป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารทุกองค์การที่จะต้องเลือกนำมาใช้ ซึ่งมีอยู่หลากหลายวิธีในปัจจุบันตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อความสำเร็จของ องค์การนั้น ๆ กระบวนการบริหารเป็นลำดับขั้นตอนการดำเนินงานที่ต่อเนื่องเป็นวัฏจักรที่หมุนเวียน ตลอดเวลา และมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันทุกทิศทาง

Henri Fayol, General and Industrial Management (1949) ได้กล่าวว่า การบริหารเชิงการ จัดการได้ให้ความเห็นว่า การบริหารเป็นศาสตร์อย่างหนึ่งเป็นกิจกรรมทางการบริหารทางธุรกิจ แบ่งออกเป็น 6 กลุ่มกิจกรรม ได้แก่

1. กิจกรรมทางเทคนิค (Technical Activities)
2. กิจกรรมด้านการค้าขาย (Commercial Activities)
3. กิจกรรมด้านการเงิน (Financial Activities)
4. กิจกรรมด้านการความมั่นคงปลอดภัย (Security Activities)
5. กิจกรรมด้านการบัญชี (Accounting Activities)
6. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการ (Managerial Activities)

กิจกรรมข้อที่ 6 ด้านการบริหารจัดการสามารถนำมาแสดงให้เห็นถึงพื้นฐานของการ บริหารงาน เรียกว่า The Element of hot management ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม 5 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน
2. การจัดองค์การ
3. การบังคับบัญชา
4. การประสานงาน
5. การควบคุม

Gulick, Luther & Lindon, Urwick (1937) นักทฤษฎีการบริหารองค์การผู้ที่ได้ร่วมกัน นำเอาแนวความคิด ของฟาโยล์มาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการ ได้ขยายส่วนสำคัญพื้นฐานที่ เรียกว่า The Elements of Management 5 ประการของฟาโยล์ มาใช้ในการจัดองค์การทาง ราชการ โดยขยายกิจกรรมการบริหาร ออกเป็น 7 ประการ คือ

1. Planning หมายถึง การวางแผนล่วงหน้าว่าองค์การจะต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย การวางโครงการแผนปฏิบัติการรวมทั้ง วิธีการปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นภารกิจที่สำคัญและขั้นตอนแรกของ ผู้บริหารที่จะต้องนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการ องค์การ เช่น การวางแผนโครงการหรือ กิจกรรมต่าง ๆ

2. Organizing หมายถึง การจัดองค์การ การกำหนดโครงสร้าง การแบ่งส่วนงาน การจัด สายการบังคับบัญชา และการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ การจัดโครงสร้างอำนาจหน้าที่ และการจัดสาย งานเพื่อปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ การจัดโครงสร้างองค์การเพื่อความคล่องตัว เกิดการประสานงาน ตลอดจนการมอบอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจ

3. Staffing หมายถึง การบริหารงานบุคคล ได้แก่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนา การสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน การประเมินผลงาน การพิจารณาความดีความชอบ การให้สวัสดิการ และการให้พ้นจากงาน กระบวนการบริหารงานบุคคลที่ยึดความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานโดยวางคนให้ตรงกับงาน ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด การดำเนินงาน และการประเมิน

4. Directing หมายถึง การอำนวยการ การตัดสินใจ การวินิจฉัยสั่งการ และการควบคุม บังคับบัญชา การวินิจฉัยสั่งการ และการควบคุม บุคลากรให้ปฏิบัติงาน

5. Coordinating หมายถึง การประสานงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ เพื่อดำเนินการไปสู่เป้าหมายเดียวกัน การประสานกิจการด้านต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อให้เกิดความร่วมมือและประสานงานที่ดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงาน ไปสู่จุดหมายเดียวกัน

6. Reporting หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อให้สมาชิกขององค์กรทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การรายงานผลการปฏิบัติงานของ องค์กรเพื่อให้ผู้บริหารและสมาชิกได้รับทราบความเคลื่อนไหวและความคืบหน้าของกิจกรรมอย่าง สม่าเสมอ เป็นขั้นตอนของการรายงานผล ปัญหา อุปสรรค และตรวจสอบการประเมินผลการ ดำเนินงานเพื่อนำข้อมูลไปใช้ปรับปรุงแก้ไข พัฒนาและประกอบตัดสินใจ

7. Budgeting หมายถึง การงบประมาณการใช้จ่ายเงิน การควบคุมการใช้งาน และการตรวจสอบด้านการเงิน การจัดทำงบประมาณ การ ควบคุม กำกับ ติดตาม และการตรวจสอบด้านการเงินและการบริหารสินทรัพย์ขององค์กรเพื่อให้ เกิดการตรวจสอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนใช้งบประมาณที่ได้รับให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

กิจกรรมทั้ง 7 ประการ รวมเรียกว่า “POSDCORB” เป็นงานในหน้าที่การบริหารราชการ โดยทั่วไป ซึ่งองค์การบริหารการศึกษาก็ได้นำแนวคิดนี้มาใช้กันอย่างแพร่หลาย

Sears (1959) ให้ความเห็นว่า การบริหารการศึกษาจะต้องดำเนินการไปตามกระบวนการ 5 ขั้น คือ

1. Planning คือ การกำหนดแผนงาน และโครงการล่วงหน้า
2. Organizing คือ การจัดองค์การ และการกำหนดตำแหน่งหน้าที่
3. Directing คือ การอำนวยการ สั่งการ และมอบหมายงาน
4. Coordinating คือ การประสานงาน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงาน

5. Controlling คือ การควบคุมงาน เป็นการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน จากความคิดเห็นของนักวิชาการบริหารดังกล่าว ต่างก็มีความเห็นทั้งในส่วนที่เหมือนกัน และแตกต่างกันเป็นบางขั้นตอน แต่ในความหมายของกระบวนการบริหารก็มีความคล้ายคลึงกัน

Koontz, O'Donnell & Wehrich (1996) ให้ความเห็นว่า งานในหน้าที่ของผู้บริหาร (Managerial Functions) ได้แก่

1. Planning การวางแผน ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร และการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผล - Fight FaSCF/SC

2. Organization การจัดองค์การ แผนงานจะดำเนินการไปได้ด้วยดีก็ด้วยการจัดการองค์การที่ดี ซึ่งประกอบไปด้วย การนำปัจจัยทางการบริหาร ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการ

บริหารที่จะทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผล การจัดองค์การจึงหมายถึง การนำเอาทรัพยากรการบริหารทุกประเภท มาบูรณาการเพื่อดำเนินการ

3. Motivation การจูงใจที่จะช่วยให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจูงใจในที่นี้ ยังหมายถึงการอำนวยความสะดวก (Directing) การติดต่อสื่อสาร (Communication) และการเป็นผู้นำในการดำเนินการ (Leading)

4. Controlling การควบคุมงาน เป็นการติดตามและประเมินผล เพื่อเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานกับแผนที่ได้กำหนดไว้ว่า มีความเบี่ยงเบนไปจากความคาดหวังมากน้อยเพียงใด

กิจกรรมทั้ง 4 ต่างก็แยกกันโดยหน้าที่และภารกิจ แต่จะดำเนินไปเป็นกระบวนการตามลำดับ และเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันตามระบบบริหาร

ทองใบ สุตขารี (2549) ได้กล่าวว่า กระบวนการบริหารการศึกษาของโรงเรียน ประกอบด้วย การตัดสินใจ การวางแผนการนำไปสู่การปฏิบัติ การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก การจัดสรรทรัพยากรการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การควบคุมงาน การประเมินผลงานและการปรับปรุง รวมทั้งการกระตุ้นหรือการจูงใจ กระบวนการบริหารการศึกษาจึงเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหาร ทุกระดับซึ่งรวมถึงผู้บริหารการศึกษาด้วย การบริหารที่ดีจะช่วยให้งานบริหารดำเนินไปอย่างราบรื่น มีระบบไม่สับสนและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารที่ดีจะต้องมีทักษะในการใช้กระบวนการบริหารทุกขั้นตอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขั้นตอนการตัดสินใจนั้นมีความสำคัญมาก หากผู้บริหารตัดสินใจไม่ถูกต้อง การดำเนินการในขั้นต่อ ๆ ไปจะเกิดปัญหาและอุปสรรคตามมา ผู้บริหารควรเป็นผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกลมีแนวคิดและข้อมูลครบถ้วนในการตัดสินใจและอาศัย กระบวนการบริหารเป็นหลักในการบริหารงาน

Ordway Tead (1963) เป็นผู้เขียนหนังสือชื่อว่า ศิลปะของการบริหาร โดยกล่าวว่า กระบวนการบริหารจะต้องประกอบด้วย กิจกรรม 10 ประการ ดังนี้ 1. Goal and Objectives การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้ชัดเจน 2. Board Plan การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน 3. Recruit Staff การจัดหาคนเข้าทำงาน และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ 4. Clear Delegation and Allocation of Authority การกระจายงานและมอบหมายอำนาจหน้าที่แก่ผู้ร่วมงานให้เป็นสัดส่วนและชัดเจน 5. Direct and Oversee การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน 6. Standardization การควบคุมมาตรฐานและคุณภาพงาน 7. Good Coordination จัดให้มีการประสานงานที่ดีทุกฝ่าย 8. Stimulation การบำรุงขวัญ ให้กำลังใจ และกระตุ้นให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ 9. Evaluation of the Total Outcome การประเมินผลรวมของผลผลิต 10. To Look Ahead การเตรียมวางแผนในอนาคต

ดังนั้นสรุปได้ว่า กระบวนการบริหาร เป็นการวางแผนการปฏิบัติงานใน องค์การเป็นลำดับขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินงานมุ่งสู่เป้าหมายที่องค์กรวางไว้ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การสรรหา และคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การบริหาร ผลตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและที่ไม่ใช่ตัวเงิน การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร และการธำรงรักษาบุคลากร

2.1.3 ทักษะในการบริหาร

วราพร พรหมแก้วพันธ์ (2556) ได้กล่าวว่า ทักษะทางการบริหารมีความสำคัญต่อผู้บริหารในการดำเนินงานให้บรรลุ เป้าหมายโดยผันแปรไปตามระดับชั้นขององค์กร ทักษะในการบริหารในครั้งนี้คือ แนวทางของแคทซ์ ได้เสนอทักษะของผู้บริหารที่สำคัญ 3 ด้าน คือ

1. ทักษะในด้านการบริหาร (Technical Skill) บางครั้งเรียกว่า “เก่งงาน” หมายถึง จะต้องมีความรู้ในเรื่องวิธีการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือเฉพาะเป็นอย่างดี เป็นผู้มีความชำนาญในงานเฉพาะสาขาอาชีพ เช่น วิศวกร ศัลยแพทย์ นักดนตรี นักบัญชี นักคอมพิวเตอร์ ผู้บริหารระดับล่าง ต้องมีความรู้ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี เพื่อจะเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติได้

2. ทักษะในเรื่องคน (Human Skills) บางครั้งเรียกว่า “เก่งคน” หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ถือเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการจูงใจ การสั่งการ การประสานงาน ทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ทั้งนี้เพื่อให้เกิด ความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ทักษะนี้มีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ

3. ทักษะในเรื่องความคิด (Conceptual Skill) บางครั้งเรียกว่า “เก่งคิด” หมายถึง เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์กร สามารถมององค์กรในภาพรวม มีวิธีการตลอดจนแนวคิดในการพัฒนาให้องค์กรไปในทิศทางที่กำหนด หรือสามารถที่จะแก้ปัญหา องค์กรให้อยู่รอดเมื่อเกิดเหตุวิกฤต อันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ การเมืองและสังคม อันจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายสุดท้าย

การบริหารเป็นสิ่งที่ต้องมีในตัวผู้บริหารทุกระดับ แต่จะมีมากน้อย เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับระดับและตำแหน่งที่ดำรงอยู่ใน องค์กรนั้น ๆ ซึ่งทักษะแต่ละทักษะมีความสำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหารในแต่ละระดับไม่เท่ากัน เช่นทักษะด้านการปฏิบัติงานมีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารระดับต้น และลดน้อยลงตามลำดับความสำคัญในผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับสูง ส่วนทักษะในเรื่องความคิดจำเป็นสำหรับผู้บริหารระดับสูง

ดังนั้น สรุปได้ว่าทักษะในการบริหารผู้บริหารสามารถใช้ทักษะในการ บริหารมาดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยใช้ความสามารถในการนำความรู้ในเรื่องวิธีการปฏิบัติงาน ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี มีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์กรไปในทิศทางที่กำหนดอันจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษาทุกสถานศึกษาผู้บริหารต้องคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อม สถานศึกษา ไม่ว่าจะสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษาหรือสิ่งแวดล้อมที่อยู่ภายนอกสถานศึกษา โดยเฉพาะสภาพแวดล้อมภายนอกสถานศึกษาซึ่งมีอิทธิพลต่อการบริหารจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก การบริหารจัดการในสถานศึกษา ใช้กรอบการบริหารของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล โดยนำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ซึ่งเรียกกันโดยทั่วไปว่า “ธรรมมาภิบาล” ได้แก่หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่า บูรณาการในการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับโรงเรียนในฐานะที่เป็นนิติบุคคลด้วย โดยนำหลักธรรมมาภิบาลดังกล่าวมาบูรณาการเข้ากับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของ

สถานศึกษา ซึ่งได้แก่การดำเนินงานด้านวิชาการ งบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารทั่วไป และเป้าหมายในการจัดการศึกษา คือทำให้ผู้เรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ซึ่งผู้จัดทำได้นำเสนอหัวข้อเกี่ยวกับความหมายของการบริหารสถานศึกษาบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาและความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

2.2.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา เป็นเรื่องที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับการจัดระบบการศึกษา เพราะเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้องในองค์กรที่มุ่งไปสู่ความสำเร็จของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับผู้เรียน เพื่อให้การจัดการศึกษามุ่งบรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งความหมายของการบริหารสถานศึกษา มีดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2551) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมของคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคลและอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ดำเนินอยู่ หน้าที่หลักของผู้บริหาร คือ การประสานงานให้บุคคลต่าง ๆ ปฏิบัติงานไปด้วยดี บำรุงรักษาหน่วยงานให้ดำรงอยู่อย่างมั่นคง และมีความเจริญก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไป การบริหารสถานศึกษาเกี่ยวข้องกับหลักการกว้าง ๆ คือ

1. มีบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป
2. กลุ่มบุคคลดังกล่าวร่วมมือกัน Ani Rajabhat University
3. จัดทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างด้วยความประสานสัมพันธ์ และมีระบบระเบียบกฎเกณฑ์
4. รู้จักใช้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม
5. ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งหรือสองอย่าง ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน
6. วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้ช่วยกันกำหนดขึ้น โดยทุกคนรับรู้และเห็นด้วยตรงกัน

นิคม แก้วสา (2558) ได้กล่าวว่า หลักเกณฑ์ และวิธีในการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการ พ.ศ. 2550 ซึ่งได้อาศัยอำนาจความในมาตราที่ 5 และมาตราที่ 39 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 โดยได้ออกกฎกระทรวงไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาดำเนินการกระจายอำนาจการบริหาร และจัดการศึกษาในด้านวิชาการด้านงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตนแล้วแต่กรณีในเรื่อง ดังต่อไปนี้

1. ด้านการบริหารวิชาการ
2. ด้านการบริหารงบประมาณ
3. ด้านการบริหารงานบุคคล
4. ด้านการบริหารทั่วไป

การบริหารการศึกษาเป็นการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่ การบริหารสถานศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ คือการบริหารสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ จะยึดเป้าหมาย คือ คุณภาพการศึกษาของนักเรียนโดยมีงานวิชาการเป็นหลัก งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดในการที่จะทำให้นักเรียนบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ส่วนงานอื่นเป็นงานสนับสนุนและเป็นงานเสริมให้งานวิชาการประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้นการบริหารสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติการกิจของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างเป็นระบบในด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปให้ตรงวัตถุประสงค์ตามที่สถานศึกษาได้กำหนดไว้

มณีรัตน์ ภิญโญภาพสกุล (2549) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการบริหารของสถานศึกษา ที่ผู้บริหารดำเนินกิจกรรมหรือ กระบวนการต่าง ๆ ที่มีความร่วมมือของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยมีการวางแผนการวินิจฉัยสั่งการการควบคุมและการจัดการเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา

ทรงวิทย์ ชูวงศ์ (2550) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาหมายถึง การดำเนินการของกลุ่มบุคคลในการบริหารจัดการในด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและ การบริหารทั่วไป โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ หลักการมีส่วนร่วม หลักการคืนอำนาจจัดการศึกษาให้ประชาชน หลักการบริหารตนเอง หลักการตรวจสอบถ่วงดุล เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้สามารถพัฒนาคน (นักเรียน) ให้มีคุณภาพ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

สรุปได้ว่า ในการบริหารงานในสถานศึกษานั้น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องใช้ ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จในการจูงใจ เพื่อให้บุคคลในสถานศึกษานั้น ๆ ได้มีส่วนร่วมกันดำเนินงานในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในสถานศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วยงานหลัก 4 งาน คือ 1) การบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การวางแผนการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา และการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และการสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ 2) การบริหารงาน งบประมาณ ได้แก่ 3) การบริหารงานบุคคล ได้แก่ การวางแผนเรื่องอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การพิจารณาความดีความชอบ การปรับเปลี่ยนตำแหน่งที่สูงขึ้น การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ เป็นต้น และ 4) การบริหารงานทั่วไป ได้แก่ การดำเนินงานธุรการ การดำเนินการเรื่องอาคารสถานที่ สำนะโนผู้เรียน ทัศนศึกษา กิจการ นักเรียน การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก การพัฒนาเครือข่ายการศึกษา และการวางแผนการบริหารสถานศึกษา เป็นต้น ซึ่งที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องใช้ทั้งความรู้ ความสามารถ และทักษะในการบริหารงาน รวมทั้งการมีภาวะผู้นำในการโน้มน้าวจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามด้วยการร่วมแรงร่วมใจ ด้วยความเต็มใจที่จะปฏิบัติงานอันเป็นไปในทิศทางอันเดียวกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

2.2.2 คุณสมบัติของผู้บริหารสถานศึกษา

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2553) ได้กล่าวว่า เนื่องจากความสลับซับซ้อนของการปฏิรูปใน พ.ศ. 2542 จำเป็นต้องมีผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถหรือมีคุณลักษณะเฉพาะหลายประการ กล่าวคือ นอกจากต้องมีคุณสมบัติได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านกระบวนการและด้านปัจจัยของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติแล้วผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องมีลักษณะหรือคุณสมบัติเฉพาะ ดังนี้

เกณฑ์มาตรฐานผู้บริหารสถานศึกษาของคุรุสภา มาตรฐานวิชาชีพ ผู้บริหารการศึกษา ประกอบด้วยฐาน 3 ด้าน คือ ด้านที่ 1 มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ด้านที่ 2 มาตรฐานการปฏิบัติงาน และด้านที่ 3 มาตรฐานการปฏิบัติตน

ด้านที่ 1 มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษาต้องมีมาตรฐานความรู้และมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ ดังนี้

1. มาตรฐานความรู้ ได้แก่ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการ บริหารการศึกษาหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรองโดยมีความรู้ ดังต่อไปนี้ 1.1) หลักและกระบวนการบริหาร การศึกษา 1.2) นโยบายและการวางแผนการศึกษา 1.3) การบริหารจัดการ การศึกษา 1.4) การบริหารทรัพยากร 1.5) การประกันคุณภาพการศึกษา 1.6) การนิเทศการศึกษา 1.7) การพัฒนาหลักสูตร 1.8) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.9) การวิจัยทางการศึกษา 1.10) คุณธรรม และจริยธรรมสำหรับผู้บริหารการศึกษา และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหาร การศึกษาที่ คณะกรรมการคุรุสภารับรอง

2. มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ได้แก่ 1. มีประสบการณ์ด้าน ปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 2. มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

3. มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดใน กระทรวงมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี

4. มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่มหรือผู้อำนวยการกลุ่มหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 5 ปี

5. มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหาร สถานศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือบุคลากรทางการศึกษา อื่นที่มี ประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่ารวมกัน มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 8 ปี

ด้านที่ 2 มาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย มาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงาน มี 12 มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษา คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารมืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาวิชาชีพ ได้แก่การเป็นผู้ริเริ่ม ผู้ร่วมงาน ผู้ร่วมจัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงานของ

องค์กรเพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณประโยชน์ของผู้บริหารที่มี ต่อการพัฒนาองค์กรตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาของบุคลากร ผู้เรียน และชุมชนผู้บริหารมีอาชีพแสดงความรัก ความเมตตา และความปรารถนาดีต่อองค์กร ผู้ร่วมงาน ผู้เรียน และชุมชน ด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่าง ๆ เพื่อผลการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นกับทุกฝ่าย การตัดสินใจของผู้บริหารต้องผ่านกระบวนการวิเคราะห์ ความสัมพันธ์ระหว่างผลกระทบกับผลของการกระทำเนื่องจากการตัดสินใจของผู้บริหารมีผลต่อ องค์กรโดยส่วนรวมผู้บริหารจึงต้องเลือกแต่กิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลดี ผลทางบวกผลต่อการพัฒนาของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและระมัดระวังไม่ให้เกิดผลทางลบ โดยมีได้ตั้งใจทั้งนี้เพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธา และความรู้สึกเป็นที่พึงได้ของบุคคลทั้งปวง

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ เต็มศักยภาพความสำเร็จของการบริหาร อยู่ที่การดำเนินการเพื่อให้บุคลากรในองค์กรหรือผู้ร่วมงาน ได้มีการพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ ผู้บริหารมีอาชีพต้องหาวิธีพัฒนาผู้ร่วมงาน โดยการศึกษา จุดเด่น จุดด้อยของผู้ร่วมงาน กำหนดจุดพัฒนาของแต่ละคน และเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมกับการ พัฒนาด้านนั้น ๆ แล้วใช้เทคนิคการบริหารและการนิเทศภายในให้ผู้ร่วมงานได้ลงมือปฏิบัติ ประเมินปรับปรุงให้ผู้ร่วมงานรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับตน และลงมือปฏิบัติจนเป็นผลให้ศักยภาพของผู้ร่วมงานเพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนงานขององค์กรให้สามารถปฏิบัติได้ เกิดผลจริงผู้บริหารมีอาชีพวางแผนงานขององค์กรได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไข ข้อจำกัดของผู้เรียน ครู ผู้ร่วมงาน ชุมชน ทรพยากรและสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับนโยบาย แนวทางเป้าหมายของการพัฒนาเพื่อนำไปปฏิบัติจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนงาน กิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนาความสอดคล้องของเป้าหมาย กิจกรรม และผลงานเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่าและเกิดผลอย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารจนเกิดผลงาน ที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับนวัตกรรมการบริหารเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ผู้บริหารมีอาชีพต้องมีความรู้ในการบริหารแนวใหม่ ๆ ปรับปรุงใช้นวัตกรรมได้หลากหลายตรงกับสภาพการณ์ เงื่อนไขข้อจำกัดของงานและองค์กรจนนำไปสู่ผลเพื่อให้องค์กรก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง ผู้ร่วมงานทุกคนได้ใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่ที่มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกัน

มาตรฐานที่ 6 ปฏิบัติงานขององค์กร โดยเน้นผลถาวรผู้บริหาร มีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการบริหารที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของบุคลากรและองค์กร จนบุคลากรมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอผู้บริหารต้องมีความเพียรพยายาม อดทน ยึดมั่น ทำทนายให้บุคลากรมีความรู้สึกเป็นเจ้าของและชื่นชมผลสำเร็จเป็นระยะ ๆ จึงควรเริ่มจากการริเริ่ม การร่วมพัฒนา การสนับสนุน ข้อมูล และให้กำลังใจให้บุคลากรศึกษา ค้นคว้า ปฏิบัติ แต่ปรับปรุงงานต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง จนเกิดเป็นค่านิยมในการพัฒนางานตามภาวะปกติอันเป็นบุคลิกภาพที่พึงปรารถนาของบุคลากรและองค์กร รวมทั้งบุคลากรทุกคนชื่นชมและศรัทธาในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างเป็นระบบผู้บริหารมืออาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้วด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์งานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนา การลงมือปฏิบัติจริงและผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจน การนำเสนอรายงานเป็นโอกาสที่ผู้บริหารจะได้ คิดทบทวนถึงงานที่ได้ทำไปแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสีย และผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไรถ้าผลงานเป็นผลดี จะชื่นชมภาคภูมิใจได้ในส่วนใด นำเสนอให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้พบไปใช้ประโยชน์ ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์อีกประการหนึ่งของรายงานที่ดี คือ การนำผลการประเมิน ไปใช้ในการประเมินตนเอง รวมทั้งการทำให้เกิดความรู้สึกชื่นชมของผู้ร่วมปฏิบัติงานทุกคน การที่ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของตน เป็นขั้นตอนสำคัญอย่างหนึ่งที่จะ นำไปสู่การรู้คุณค่าแห่งตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีผู้บริหารมีหน้าที่แนะนำ ตักเตือนควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในองค์กร การที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ได้ผลดี ผู้บริหารต้องประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี แนะนำตักเตือน หรือการกำกับดูแลของผู้บริหารจะขาดความสำคัญ ไม่เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กร ผู้บริหารที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในทุก ๆ ด้าน เช่น ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความยุติธรรม และบุคลิกภาพจะมีผลสูงต่อการยอมรับของบุคลากรทำให้เกิดความเชื่อถือศรัทธาต่อการบริหารงานจนสามารถปฏิบัติตามได้ด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์ หน่วยงานการศึกษาเป็นองค์กรหนึ่งที่อยู่ในชุมชน และเป็นส่วนหนึ่งของระบบสังคม ซึ่งมีองค์กรอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบทุกหน่วยงานมีหน้าที่ร่วมมือกันพัฒนาสังคมตามบทบาทหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาเป็นบุคลากรสำคัญของสังคมหรือชุมชนที่จะชี้แนะแนวทางพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าตามทิศทางที่ต้องการผู้บริหารมืออาชีพต้องร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นในการเสนอแนะทางปฏิบัติ แนะนำปรับปรุงการปฏิบัติ และแก้ปัญหาของชุมชน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลดีต่อสังคมส่วนรวม ในลักษณะร่วมคิดร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ พร้อมทั้งยอมรับความสามารถ รับฟังความคิดเห็นและโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตย และการร่วมมือกันในสังคมนำไปสู่การยอมรับและศรัทธาอย่างภาคภูมิใจ

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนาความประทับใจของผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้บริหารองค์กรอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัย ทันโลกอย่างกว้างขวางและมองไกล ผู้บริหารมืออาชีพจึงต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุก ๆ ด้านจนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย และนำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานและผู้ร่วมงาน การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานพัฒนาแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้ร่วมงาน อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้นที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำผู้บริหารมืออาชีพสร้างวัฒนธรรมขององค์กรด้วยการพูดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงาน ให้สอดคล้องกับวัฒนธรรม โดยการให้รางวัลแก่ผู้ที่ทำงานได้สำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดเอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนาได้เองของผู้ร่วมงานทุกคน

ผู้บริหารมีอาชีพจึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอ เกี่ยวกับวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อให้ผู้ร่วมงานมีความมั่นใจในการปฏิบัติจนสามารถเลือกการ กระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออก และชื่นชมได้ด้วยตนเอง ผู้บริหารจึงต้องสร้างความรู้สึกระบายความสำเร็จให้แก่บุคลากรแต่ละคน และทุกคน จนเกิดภาพความเป็นผู้นำในทุกระดับนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์การพัฒนางานองค์กรให้ก้าวหน้า อย่างยั่งยืนสอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างไม่หยุดยั้ง ผู้บริหารจำเป็นต้อง รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงสามารถปรับงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถจัดการกับการ เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้สอดคล้องสมดุล และเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ผู้บริหารมีอาชีพจึงต้องตื่นตัว อยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้านรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และกล้าที่จะ ตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลในอนาคต

ด้านที่ 3 มาตรฐานการปฏิบัติตน ประกอบด้วย

จรรยาบรรณต่อตนเอง

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ ได้แก่

3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอ

4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกายวาจา และจิตใจ

6. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ

7. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องให้บริการด้วยความจริงใจ และเสมอภาคโดยไม่ เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

8. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดย ยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

9. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และ พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของ ส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.2.3 บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา

สถานศึกษามีบทบาทในการดำเนินการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาให้มีคุณภาพทำให้ศักยภาพที่มีอยู่ในตัวได้รับการพัฒนาอย่างเต็มที่ ทำให้คนรู้จักคิดวิเคราะห์รู้จักแก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักเรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว มีจริยธรรมคุณธรรม รู้จักพึ่งตนเอง และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

ตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ในมาตรา 4 สถานศึกษา หมายความว่า สถานศึกษา หมายความว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การศึกษา พิเศษ ศูนย์การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ศูนย์การเรียนรู้วิทยาลัย วิทยาลัย ชุมชน สถาบัน หรือ สถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาตาม กฎหมายว่าด้วย การศึกษาแห่งชาติและตามประกาศของกระทรวงการศึกษาซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สถานศึกษามีบทบาท หน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนบริบท และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
2. จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
3. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น
4. จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการ ศึกษาอย่างต่อเนื่อง
5. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินการทางวินัยกับครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด
7. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษารวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา
8. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
9. ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่น ในชุมชน และท้องถิ่น
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่กฎหมายกำหนด

ในระดับสถานศึกษาให้แต่ละสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสถานศึกษาอุดมศึกษาระดับต่ำกว่า ปริญญา มีคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา และจัดทำสาระของหลักสูตรในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคมภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะ อันพึงประสงค์ คณะกรรมการสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทน ผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิ และให้ผู้บริหาร สถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ให้กระทรวงกระจายอำนาจ ทั้งด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการและสำนักงานการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

สิน พันธุ์พินิจ (2553) ได้กล่าวว่า บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา ความหมายว่า สถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของสังคมจึงควรร่วมมือกับชุมชนและสังคมในการให้การศึกษาโดยองค์รวมแก่เด็ก เพื่อให้สอดคล้องกับความปรารถนาของผู้ปกครอง ที่ต้องการเห็นลูกหลานของตนมีทั้งความรู้ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมที่ดียิ่ง ดังนี้

1. พัฒนาครูให้สามารถสนองความต้องการในการเรียนของเด็กและผู้ปกครองในส่วนที่เกี่ยวกับเด็กให้เพียงพอ ทั้งใช้โรงเรียนเป็นฐานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่น
2. สร้างสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้มีความปลอดภัยถูกสุขลักษณะมีความเป็นระเบียบสวยงาม ให้ความรู้ และทุกคนไว้วางใจกัน
3. สรรหาครูและผู้บริหารที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิตมาบริหารโรงเรียน
4. สร้างบรรยากาศที่ดี เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างเด็กกับผู้ใหญ่ ทั้งในโรงเรียนและชุมชน เพื่อเอื้อต่อการเฝ้าหาความรู้และทักษะของเด็ก

สรุปได้ว่า จากแนวคิดดังกล่าวสถานศึกษาในยุคปัจจุบันมีบทบาทหน้าที่ตามภารกิจ โดยจำเป็นต้องสร้างความเข้มแข็งในด้านการบริหารจัดการในเรื่องของงานวิชาการ เรื่องของงบประมาณ การบริหารบุคคล การบริหารทั่วไป และต้องประสานสัมพันธ์กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุภารกิจในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพตรงกับความต้องการของชุมชนและสังคม สถานศึกษาจะประสบความสำเร็จได้ด้วยภายใต้การนำของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถรอบด้านมีทักษะในกระบวนการบริหารจัดการรู้จักการนำเทคนิควิธีการพัฒนาองค์กรมีความเป็นผู้นำทางความคิด เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีคุณธรรมจริยธรรมประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี และสามารถนำบุคลากรขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้ บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติ การศึกษา พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในมาตรา 4 สถานศึกษาจะประสบความสำเร็จได้ด้วยภายใต้การนำของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถรอบด้านมีทักษะ ในกระบวนการบริหารจัดการรู้จักการนำเทคนิควิธีการพัฒนาองค์กรมีความเป็นผู้นำทางความคิด เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีคุณธรรมจริยธรรมประพฤติปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี และสามารถนำบุคลากร ขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้

2.2.4 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

งานวิชาการ เป็นหัวใจของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาส่วนงานด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไปเป็นองค์ประกอบที่จะทำให้หน่วยงานทางการศึกษาดำเนินไปด้วยความราบรื่นเท่านั้น ผู้บริหารสถานศึกษาทุกคนควรจะต้องรับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้แนะนำครู และประสานงานให้กับครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอนงานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการจัดโปรแกรมการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษาซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรงหรือทางอ้อมก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

จรรยา แก้วเอื้อน (2557) ได้กล่าวว่า การบริหารงานด้านวิชาการ เป็นงานที่มีความสำคัญในการบริหารและต้องจัดระบบงานให้รัดกุมมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะงานวิชาการเป็นหัวใจของสถาบันการศึกษาทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นระดับมหาวิทยาลัยหรือระดับสถานศึกษา การที่จะดูว่าสถาบันใดมีมาตรฐานก็มักจะเอาผลงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารว่าจะเอาจริงเอาจังกับการบริหารงานวิชาการเพียงใด มาตรฐานและคุณภาพจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการจัดโปรแกรมการศึกษา และการเรียนการสอน การบริหารงานวิชาการจึงเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารสถานศึกษาที่ต้องคำนึงถึงมาตรฐานคุณภาพการศึกษา หากผู้บริหารสามารถบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารต้องใส่ใจและตระหนักในภารกิจนั้น ๆ รู้จักปรับปรุงตนเอง รู้และเข้าใจงานวิชาการอย่างท่องแท้ รวมทั้งพัฒนางานวิชาการให้ก้าวหน้าทันต่อการจัดการศึกษาในยุคปัจจุบันแล้วสถานศึกษานั้นจะได้รับความไว้วางใจ การยอมรับนับถือจากชุมชน สังคม อันจะนำมาซึ่งความภาคภูมิใจต่อความสำเร็จต่อไป

นอกจากนี้ ยังได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานวิชาการและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารซึ่งจะต้องมีความชัดเจน ดังต่อไปนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด
3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่าย และแหล่งการเรียนรู้
4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีวัดคุณภาพการจัดหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้น ทั้งระดับเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา
5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

จากภาระงานดังกล่าวของสถานศึกษา ผู้บริหารจะต้องยึดหลักในการทำงานโดยเฉพาะ หลักการบริหารงานวิชาการเป็นแนวคิดเพื่อปฏิบัติไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงานวิชาการ จำเป็นต้องมีหลักการที่สำคัญ 4 ประการ ดังนี้

1. หลักการพัฒนาคุณภาพ (Quality Management) เป็นการบริหารงานเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการองค์ประกอบของคุณภาพที่เป็นตัวชี้วัด คือ ผลผลิตและกระบวนการเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคคลและผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ พัฒนาศักยภาพเป็นที่ยอมรับของสังคมในระดับสากลมากขึ้น โดยอาศัยกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบ คุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

2. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) การปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการบริหาร ได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอตลอดเวลา โดยทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมเสนอแนะและปรับปรุง และพัฒนาหลักการมีส่วนร่วมต้องการให้ทุกคนได้ร่วมกันทำงาน ซึ่งลักษณะของงานวิชาการต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่ายอาจดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการวิชาการ ซึ่งจะมีเป้าหมายการทำงานร่วมกัน นำไปสู่คุณภาพมากยิ่งขึ้น การมีส่วนร่วมต้องเริ่มจากการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมประเมินผล เพราะในการบริหารงานวิชาการผู้บริหารไม่สามารถทำคนเดียวได้ต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากร นั่นคือ ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งในการร่วมคิด ร่วมวางแผน การทำงาน ร่วมปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายร่วมกัน

3. หลักการ 3 องค์ประกอบ (3 - Es) ได้แก่

3.1 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรในขณะดำเนินการก็สามารถปรับปรุงแก้ไข ได้มีประสิทธิภาพเน้นไปที่กระบวนการ (Process) การใช้กลยุทธ์และเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ มากที่สุด

3.2 หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ได้ผลผลิต (Outputs) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีความรู้ความสามารถ มีทักษะเพิ่มขึ้น รวมทั้งการคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับ อย่างไรก็ตามมักใช้คำสองคำนี้ควบคู่กัน คือ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.3 หลักประหยัด (Economy) หมายถึง การใช้เวลาน้อย การลงทุนน้อย การใช้กำลังหรือแรงงานน้อย โดยไม่ต้องเพิ่มทรัพยากรทางการบริหาร แต่ได้ผลผลิตตามที่คาดหวัง ดังนั้นการลงทุนในทางวิชาการจึงต้องคำนึงถึงความประหยัดเช่นเดียวกัน ผู้บริหารจะใช้กลยุทธ์วิธีอย่างไรในการบริหาร เพื่อพัฒนาคุณภาพโดยอาศัยความประหยัดของบุคลากร งบประมาณ วัสดุและเทคโนโลยี และใช้เวลาอันน้อยอีกด้วย

สรุปได้ว่า ในการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารต้องคำนึงถึงหลักประสิทธิภาพที่มีการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ หากมีปัญหาก็คงสามารถที่จะดำเนินการแก้ไขได้ นอกจากนี้ยังต้องใช้ความรู้ความสามารถของบุคลากรในการบริหารจัดการ และต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพในการทำงาน คือ ต้องประหยัดทรัพยากรทุกอย่างให้มากที่สุด โดยให้งานนั้นบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้น คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีพมีความแตกต่างจากผู้บริหารงานทั่วไปทั้งนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาจะสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้บริหารสถานศึกษาเป็นมืออาชีพได้นั้นในส่วนที่

เป็นทุนเดิมอยู่ ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะตัวเกี่ยวกับความเป็นผู้นำส่วนบุคคลลักษณะอื่น ๆ สามารถศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติม ฝึกฝน และปฏิบัติให้เป็นลักษณะนิสัยประจำตัวบุคคลได้

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

สังคมของมนุษย์ เป็นสังคมที่มีการรวมตัวเป็นกลุ่ม หมู่เหล่า เป็นชุมชนขนาดต่าง ๆ ตั้งแต่ หมู่บ้าน ตำบล เมือง และประเทศ จึงต้องมีการจัดระบบระเบียบของสังคม เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรม ด้านต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อความอยู่รอด สงบสุข และบังเกิดความก้าวหน้า ในชุมชน เหล่านั้น จึงเป็นสาเหตุให้เกิด “สถาบันทางสังคม” และ “การบริหาร” ขึ้นมา สถาบันสังคม ที่จัดตั้ง ไม่ว่าจะเป็นครอบครัว วัด โรงเรียน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน จึงต้องอำนวยความสะดวก หรือบริการเพื่อประโยชน์สุขของสมาชิกและความเจริญของสังคม โดยดำเนินภารกิจ ตามที่สังคมมอบหมาย ด้วยการจัดตั้ง “องค์กรบริหาร” ที่เหมาะสมกับกิจกรรมนั้น ๆ ดังนั้น สังคมกับ องค์กรบริหารจึงเป็นสิ่งที่ไม่สามารถแยกจากกันได้

วิลารวรรณ รพีพิศาล (2554) ได้กล่าวว่า แนวคิดพื้นฐานในการบริหารงานบุคคลกร ไม่ว่าจะ เป็นการดำเนินงานขององค์กรจะมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ ย่อมต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพื้นฐาน เพื่อสามารถควบคุมการดำเนินงานให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี โดยจะต้องคำนึง ว่ามนุษย์มิใช่เครื่องจักรแต่เป็นผู้สร้างความสำเร็จให้แก่องค์กรย่อมต้องการขวัญกำลังใจรวมทั้ง แรงจูงใจในการปฏิบัติงานด้วยกันทุกคน ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะให้บุคลากรในองค์กร ได้แสดง ความสามารถของตนเอง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนให้บุคลากรได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงค่านิยม วัฒนธรรม จริยธรรม และวินัยในการปฏิบัติงานขององค์กรเป็นสำคัญ

วิลารวรรณ รพีพิศาล (2554) ได้กล่าวว่า ปัจจุบันแนวคิดดังกล่าว มิได้เน้นในเรื่องความรู้ ความสามารถเพียงอย่างเดียวหากแต่มี การขยายแนวคิดในกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์แผน ใหม่ให้มีความขอบเขตกว้างยิ่งขึ้น ถือเป็นส่งเสริมกระบวนการบริหารให้มีคุณธรรม โดยผู้รับผิดชอบงาน ด้านนี้จะต้องมีบทบาทเพิ่มขึ้น ในการใช้กลยุทธ์ที่จะช่วยให้การบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์มีส่วน ผลักดันให้องค์กรหาจุดยืน และข้อได้เปรียบในการแข่งขัน สามารถยกระดับการบริหารงานให้มี คุณภาพ โดยเน้นหลักปฏิบัติ ต่อไปนี้

1. มุ่งสร้างประสิทธิภาพของบุคลากร ในเรื่องประสิทธิภาพนอกจากจะได้ตระหนักว่า ประสิทธิภาพของงานย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้สำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดีเป็นสำคัญแล้ว ยังจะต้องมองให้ไกลออกไปว่าบุคลากรที่มีประสิทธิภาพจะต้องรับรู้ บทบาทและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน เพื่อผลประโยชน์ขององค์กรและสังคม และที่สำคัญ แต่ละคนจะต้องรู้ว่าตนเองอยู่ในฐานะอะไร จะต้องประพฤติปฏิบัติตนอย่างไรจึงจะเหมาะสม ซึ่งแนวคิดเหล่านี้มุ่งเป้าหมายที่จะได้เห็นการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และให้เป็นไปในทิศทางที่จะสนับสนุนเกื้อกูลต่อการพัฒนาองค์กรให้เติบโต ก้าวหน้ายิ่งขึ้นต่อไป

2. มุ่งเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณค่า เป็นแนวคิดที่มองการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ในแง่ที่เป็นคุณ (Position approach) คือมุ่งใช้บุคลากรให้เกิดประโยชน์มากที่สุด โดยให้ความสนใจว่าบุคลากรทุกคนมีโอกาสที่จะปรับปรุงและพัฒนาตนเองตลอดเวลาหากอยู่ในสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนส่งเสริมขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานโดยเท่าเทียมกัน ดังนั้น แนวคิดในเรื่องนี้จึงเป็นการพัฒนาบุคลากร ด้วยการเสริมสร้างความรู้ และพยายามทำให้บุคลากรทุกคน มีความอบอุ่นเกิดความมั่นใจ รู้สึกมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง

3. เน้นการจัดองค์การให้อยู่ในฐานะเป็นศูนย์กลางบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นแนวคิดที่เน้นในเรื่องประสิทธิภาพขององค์การเป็นสำคัญ ซึ่งจะมองครอบคลุมไปถึงบทบาทและวิสัยทัศน์ของผู้นำในการบริหารจัดการ ที่จะทำให้องค์การเป็นเสมือนศูนย์กลางที่คอยทำหน้าที่กระตุ้นและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพพร้อมที่จะปฏิบัติภารกิจได้ทุกสถานการณ์ แม้ว่าจะต้องเผชิญกับปัญหาและอุปสรรคที่ยากต่อการควบคุมก็ตาม

2.3.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล

คน หรือ บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของหน่วยงาน หน่วยงานที่มีบุคลากรที่ดีมีศักยภาพ ในการปฏิบัติงานสูงก็จะส่งผลในแง่บวกต่อการประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานมาก ฉะนั้น การให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนหรือบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของหน่วยงานก็จัดว่าเป็นเรื่องที่สำคัญ มากทีเดียว มีนักวิชาการทางการศึกษาหลายคนได้ให้ความหมาย ความสำคัญ แนวคิดและหลักการที่เกี่ยวกับ การบริหารบุคคลไว้อย่างน่าสนใจ ดังนี้

มนัส เพชรชูช่วย (2553) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในองค์กรนับตั้งแต่กระบวนการจัดหาบุคลากร การธำรงรักษา การพัฒนาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงานทั้งนี้เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติภารกิจขององค์การให้บรรลุผลสำเร็จ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่บุคคลปฏิบัติงานด้วยความสุขและพึงพอใจ

มลิวรรณ เพชรประดิษฐ์ (2556) กล่าวว่าไว้ว่า การบริหารงานบุคคลแบ่งได้เป็น 2 ประเด็น คือ เป็นการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เป็นการดำเนินงานที่เป็นกระบวนการตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก และการบรรจุ แต่งตั้ง การบำรุงรักษาการพัฒนาบุคลากร การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการพ้นจากงาน

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารงานบุคคล เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังคน การกำหนดตำแหน่งการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการวินัย การรักษาวินัย และออกจากราชการ

เสาวนีย์ นุชรงค์ (2559) กล่าวว่าไว้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ผู้ที่บริหาร ใช้ศิลปะและกลยุทธ์ ในการดำเนินกระบวนการตามนโยบาย ระเบียบและกรรมวิธีในการดำเนินการ เกี่ยวกับบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร ตั้งแต่การดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุ บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมปฏิบัติงานในองค์กร ตลอดไปจนการธำรงไว้ซึ่งการรักษาการพัฒนาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติภารกิจขององค์การให้บรรลุผลสำเร็จ และ เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่บุคคลปฏิบัติงานด้วยความสุขและพึงพอใจ

Castetter, W.B. & Young (2000) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจูงใจ การพัฒนา การกระตุ้น และการคงไว้ ซึ่งผลสำเร็จในระดับสูงของแรงงาน ทั้งหมดในองค์การ รวมถึงการขับเคลื่อนให้เกิดความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการพัฒนาบุคคล การบริหารงานบุคคลในองค์กรทางการศึกษา หมายถึง การดึงดูด การพัฒนา การดำรงรักษา และจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างลุล่วง และเต็ม ประสิทธิภาพ

Bowin, R. B. & Harvey (2001) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจูงใจการพัฒนา การกระตุ้น และการคงไว้ซึ่งผลสำเร็จในระดับสูงของแรงงาน ทั้งหมดในองค์การรวมถึงการขับเคลื่อนให้เกิดความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการพัฒนาบุคคล

บังอร จันกรม (2552) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการในการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพเหมาะสมกับงานที่กำหนดไว้ทั้ง ผู้บริหารยังใช้เทคนิคการบริหารงานเพื่อให้เกิดความพอใจในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลที่ปฏิบัติงาน มีการพัฒนาคุณภาพและมีมือในการทำงานมีการประเมินผลงาน การธำรงรักษาทรัพยากรบุคคลที่มีค่าเอาไว้ มีการจ่ายค่าตอบแทนสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคคลที่อยู่ในองค์กร การสร้างขวัญกำลังใจ สร้างจริยธรรมและทัศนคติที่ดีต่อองค์กรหรือวัฒนธรรมขององค์กรที่เหมาะสม

ธงชัย สันติวงษ์ (2549) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลไว้ว่า หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลในองค์กรตั้งแต่การวางแผน บุคลากร การสรรหา และการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานการจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การบำรุงรักษา การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพ้นจากงาน เพื่อให้บุคคลเกิดความพึงพอใจต่อองค์กรและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดการบริหารงานบุคคลว่า คือภารกิจของผู้บริหารทุกคน และของผู้ชำนาญการด้านบุคลากรโดยเฉพาะที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากรเพื่อให้ปัจจัยด้านบุคลากรเพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพตลอดเวลาซึ่งจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

ธงชัย สันติวงษ์ (2549) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การดำเนินการของหน่วยงานให้ได้บุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้กระบวนการตามขั้นตอนต่าง ๆ เน้นการวางแผน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การบำรุงขวัญและให้กำลังใจ พร้อมทั้งการให้พ้นจากงาน

สันติ บุญภิรมย์ (2552) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลว่าเป็นการบริหารทรัพยากรเพื่อใช้คนให้เหมาะสมกับงาน โดยมีเป้าหมายของการบริหารงานบุคคล คือการได้มาซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสมตามความต้องการของหน่วยงาน หลักการทั่วไปของการบริหารงานบุคคล คือการกระทำใด ๆ ของฝ่ายบริหารที่จะทำให้บุคคลสองฝ่ายในหน่วยงาน คือฝ่ายบริหาร และฝ่ายปฏิบัติเกิดความเข้าใจในหน้าที่ บทบาท และความสัมพันธ์ของงานจนมีแนวคิดที่จะช่วยเหลือเกื้อกูลกัน โดยยึดความเจริญก้าวหน้าหน่วยงานเป็นหลัก เป้าหมายของการบริหารงานบุคคล คือ การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมาย ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสบความสำเร็จในการทำงาน และพัฒนาวิชาชีพของบุคลากร

แนวคิดในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ว่าปัจจุบันแนวคิดในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้เปลี่ยนแปลงและพัฒนามากขึ้น ดังจะเห็นได้จากแนวคิดของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษที่ 20 ที่เป็นการบริหารตามแนวคิดใหม่ เน้นความเป็นระบบโดยผู้บริหารหรือผู้เชี่ยวชาญทางด้านนี้ จะต้องเพิ่มบทบาทหน้าที่ในการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ โดยถือว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ดีจะช่วยเป็นแรงผลักดันให้องค์การมีข้อได้เปรียบในการแข่งขัน และมีความก้าวหน้าต่อไปอย่างมั่นคงท่ามกลางสภาวะการเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจที่นับวันจะรุนแรงมากขึ้น ดังนั้น เพื่อให้ฝ่ายบริหารและผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นได้อย่างมั่นใจจึงจำเป็นต้องพัฒนาแนวคิดหรือสมรรถนะใหม่ให้อยู่ในกรอบที่เสริมสร้างวิสัยทัศน์ใหม่ให้แก่องค์กรโดยจะไม่มุ่งเน้นบุคลากรอย่างเดียว แต่จะมีมุมมองที่กว้างขึ้นให้ครอบคลุมแนวคิดในเรื่องต่อไปนี้

1. แนวคิดด้านธุรกิจ เป็นมุมมองที่มุ่งเน้นสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ โอกาสทางตลาด ข้อจำกัดในการแข่งขัน รวมถึงความรู้เชิงวิเคราะห์ด้านการเงิน เทคโนโลยี จุดแข็งจุดอ่อนขององค์กร เพื่อแสวงหากกลยุทธ์ที่ดีในการดำเนินธุรกิจให้ก้าวหน้า และสู้คู่แข่งในโอกาสต่าง ๆ ได้

2. แนวคิดด้านเทคนิคการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง เป็นแนวคิดที่มุ่งเน้น ความรอบรู้ทางด้านพฤติกรรมศาสตร์สามารถบริหารกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีเทคนิคที่สร้างสรรค์ โดยเฉพาะในเรื่องของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การจ้างงาน การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล รวมถึงการพัฒนา กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามแนวคิดใหม่

3. แนวคิดด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง หมายถึง ความสามารถในการพัฒนาวิสัยทัศน์ขององค์กรไปเป็นกลยุทธ์ที่นำไปสู่การบริหารเชิงรุกที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสม เพื่อแก้ปัญหาและสนับสนุนบุคลากรให้มีความรู้ ความพร้อมที่จะปฏิบัติงานที่ท้าทาย ตลอดจนให้ความสำคัญต่อการจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมกับงานขององค์กร และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ (2545) ได้กล่าวว่า การจัดการทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคลากรหรือบุคคลที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับบุคลากรของบุคลากรขององค์กรร่วมกันใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการสรรหา การคัดเลือกและบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เข้าปฏิบัติงานในองค์กรพร้อมทั้งดำเนินการบำรุงรักษาและพัฒนาให้บุคลากรขององค์กรมีศักยภาพที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสม ตลอดจนเสริมสร้างหลักประกันให้แก่สมาชิกที่ต้องพึ่งพาร่วมงานกับองค์กรให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

สรุปว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงาน เข้ามาทำงานให้ได้ผลดี โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด อัตรารักษา และพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

2.3.2 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

การจัดองค์กรเพื่อดำเนินกิจการด้านต่าง ๆ มีรูปแบบแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์และลักษณะของกิจการตามทฤษฎีองค์กรแล้วถือว่าองค์ประกอบสำคัญขององค์กรมีสองส่วน คืองานและ

คน หมายความว่าองค์กรทุกประเภทจะต้องมีองค์ประกอบด้านงานซึ่งได้แก่ ภารกิจที่จะต้องกระทำตามวัตถุประสงค์แล้วการจัดระบบเพื่อให้สามารถกระทำภารกิจได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรจำเป็นต้องมีองค์ประกอบทั้งสองที่ดีคือ มีคน หรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเพียงพอที่จะปฏิบัติงาน

ณัฐพันธ์ เขจรนนท์ (2545) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลนั้น นับวันที่จะมีความสำคัญขึ้นตราบใดที่เรายอมรับความจริงว่าทรัพยากรมนุษย์นั้นสำคัญยิ่งกว่าปัจจัยการผลิตอื่น ๆ แม้จะมีเครื่องจักรกลเข้ามามีบทบาทในการดำเนินธุรกิจมากขึ้นและใช้วิทยาการสูงชัน มีวิสัยทัศน์สามารถยอดเยี่ยมเพียงใดก็ไม่ใช่นำเครื่องจักรเข้ามาแทนที่คนไม่ใช่เข้ามาเป็นนายคน เพราะคนต้องเป็นนายเครื่องจักรวันยังค่ำคือ คนเป็นผู้สร้างผู้ใช้เครื่อง เช่น ผลิต เครื่องคอมพิวเตอร์ (Hardware) ผลิตโปรแกรม (Software) สั่งให้เครื่องทำตามคำสั่งทำให้ได้งานที่ละเอียดรวดเร็ว และมีข้อผิดพลาดน้อยลงหรือไม่มีเลย

พยอม วงศ์สารคดี (2548) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ดังต่อไปนี้

1. ช่วยพัฒนาองค์กรให้เจริญเติบโตเพราะการบริหารงานบุคคลเป็นสื่อกลางในการประสานงานกับแผนกต่าง ๆ เพื่อแสวงหาวิธีการให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์กร เมื่อองค์กรได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าว ย่อมทำในองค์กรเจริญเติบโตและพัฒนาขึ้น
2. ช่วยให้บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเกิดความจงรักภักดีต่อองค์กรที่ตนปฏิบัติงาน
3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่สังคมและประเทศชาติ ถ้าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์กร และผู้ปฏิบัติงานทำให้สภาพสังคม โดยส่วนรวมมีความสุข

ประเทศจะเจริญและพัฒนาได้จำเป็นต้องอาศัยกำลังคนซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่ามากที่สุด เป็นหลักสำคัญ เพราะเหตุว่าถ้ามีกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมแก่หน้าที่การงานและมีการจัดการที่ดีแล้ว โอกาสที่จะทำให้ได้รับผลดีและประหยัดทรัพยากรย่อมเป็นการง่ายขึ้นจึงอาจกล่าวได้ว่า คนมีความสำคัญยิ่งกว่าเงินและสิ่งของมากมายนัก เพราะถ้าคนมีความสามารถแล้ว ทุกสิ่งทุกอย่างจะสำเร็จไปได้ด้วยดีและรวดเร็ว

อุษณีย์ จิตตะปาโล (2558) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญในการที่จะมีส่วนในการยก มาตรฐานของสังคม และช่วยการบริหารของงานทุก ๆ องค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ความสำคัญต่อการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จแก่องค์กร การบริหาร จึงมีบทบาทสำคัญ ดังนี้ 1. เป็นการหาคนที่มีความรู้ความสามารถตรงกับที่องค์กรต้องการให้เข้ามาทำงานตลอดจนมีการจูงใจให้บุคคลเหล่านั้น ยินดีอุทิศทั้งแรงกาย จิตใจ และสติปัญญาให้กับงานอย่างเต็มความสามารถของเขา 2. ช่วยให้มีการจัดระเบียบงาน และสอดส่องดูแลให้บุคคลในฝ่ายต่าง ๆ ขององค์กรได้ทำงานได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ 3. ช่วยเหลือองค์กรในการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างผู้ใช้แรงงานและการบริหารขององค์กร ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น 4. เป็นการเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้กับบุคคลทุกคนขององค์กร ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญในการดำเนินงานให้เป็นผลสำเร็จ เช่น ให้การฝึกอบรมให้คำแนะนำปรึกษา

ตลอดจนส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ โดยทุนขององค์กรเองและทุนส่วนตัว เปิดโอกาสให้มีการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ

2. ความสำคัญต่ออาชีพงานบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคลจัดเป็นอาชีพอย่างหนึ่งเช่นเดียวกับอาชีพอื่น ๆ เช่น แพทย์ ครู วิศวกร สถาปนิก เพราะการบริหารงาน บุคคลเป็นเรื่องที่ต้องรับผิดชอบ และดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาคน การคัดเลือกคน การฝึกอบรมการจูงใจพนักงานและการประเมินผล ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีงาม จึงต้องเป็นคนที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์มีความชำนาญ และมีลักษณะเป็นผู้นำ

ธัญญา ผลอนันต์ (2549) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. ช่วยให้พนักงานในองค์กร ได้ค้นพบศักยภาพของตนเองและพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเชิงสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ที่มีความผาสุกและพึงพอใจในงานเกิดความก้าวหน้า สามารถทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีมีประสิทธิภาพ

2. ช่วยพัฒนาองค์กร พนักงานที่มีคุณภาพก็จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามแนวทางที่ผู้นำระดับสูงวางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้เกิดผลการดำเนินการที่เป็นเลิศทั้งด้านบริการและการผลิตสินค้า องค์กรก็ย่อมจะเจริญก้าวหน้ามีความมั่นคงและขยายงานออกไปได้ด้วยดี

3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สังคมและประเทศชาติเมื่อองค์กรซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมเจริญก้าวหน้าและมั่นคงดีก็ส่งผลไปถึงสังคมโดยรวมด้วยพนักงานได้พัฒนาตนเองมีความสามารถหารายได้มาช่วยให้ครอบครัวมั่นคงก็ส่งผลต่อชุมชน

อาภัสสร ไซยคุณา (2542) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. บุคคลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญขององค์การเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการบริหาร การบริหารบุคคลจึงมีความสำคัญที่สุดในองค์การ

2. บุคคลในองค์การเป็นผู้ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการสร้างผลงาน ดังนั้น หากสามารถเข้ามาปฏิบัติงานหรือพัฒนาให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นได้ บุคคลดังกล่าวก็สามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพลดความสิ้นเปลืองของวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณและเวลาอันเป็นการช่วยลดต้นทุนในการผลิตลงไปด้วย

3. บุคคลเป็นผู้ผลิตผลงาน ดังนั้น ถ้าสามารถบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคคลเหล่านี้ก็สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลงานที่ได้ก็จะมีประสิทธิภาพ

วรนาถ แสงมณี (2553) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. มีการแข่งขันมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ทำให้การเปลี่ยนแปลงบทบาทของบุคคล บุคคลไม่ได้อยู่ในฐานะที่จะต้องทำงานให้กับองค์กรใด องค์กรหนึ่งเพียงที่เดียว เขาอาจโยกย้ายไปทำงานในที่ใด ๆ หรือทำงานให้กับองค์กรใดก็ได้ตามสิทธิและความพอใจของเขา เพราะความอยู่รอดขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานด้วย ต่างฝ่ายก็ต้องอาศัยซึ่งกันและกัน ผู้บริหารไม่ได้บริหารงานโดยอาศัยงานเพียงอย่างเดียวอีกต่อไป แต่จะต้องอาศัยเกียรติยศและความมั่นคงในการทำงาน การยอมรับในความสำคัญของคน การประสบ ความสำเร็จในชีวิตและการมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นเครื่องจูงใจ

2. เกิดจากกฎเกณฑ์และข้อกำหนดของรัฐ รัฐได้เข้ามามีบทบาทในการกำหนดเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ รายได้ สภาพการทำงาน วันหยุดและเงินทดแทนต่าง ๆ

3. ความซับซ้อนทางด้านเทคโนโลยีระบบการบริหารในสมัยใหม่นี้มีลักษณะที่แตกต่างไปจากระบบเก่าอย่างมาก เช่น การแบ่งงานทำหน้าที่ตามความชำนาญเฉพาะด้านต้องการบุคคลที่มีความรู้ความสามารถอย่างสูงจะต้องได้รับการฝึกอบรมและมีคุณสมบัติที่พร้อมจะทำเพื่อให้ระบบการทำงานดำเนินไปอย่างราบรื่น ผู้บริหารจึงต้องดูแลอำนวยการรักษาคนซึ่งเปรียบเสมือนทรัพยากรอันมีค่าขององค์การรวมทั้งจะต้องส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคลเหล่านี้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานมีรายได้และสวัสดิการต่าง ๆ เพื่อให้เขาเกิดความพึงพอใจที่จะทำงานให้ได้ผลงานมากที่สุด และมีคุณภาพตามที่องค์การต้องการมากที่สุดด้วย

2.3.3 หลักการบริหารงานบุคคล

ปัจจัยด้านบุคลากรมีความสำคัญแก่หน่วยงานเป็นอย่างยิ่ง หลักการบริหาร บุคลากรที่ดีต้องใช้ระบบที่สามารถดึงดูดและบำรุงรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไว้ในหน่วยงานให้มากที่สุดและนานที่สุดเท่าที่หน่วยงานต้องการซึ่งมีนักวิชาการ ได้กล่าวถึง หลักการบริหารงานบุคลากรไว้ดังนี้

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2550) ได้กล่าวว่า งานบริหารบุคคลในสภาพที่ได้มีวิวัฒนาการมาถึงปัจจุบันว่า การบริหารงานบุคคลต้องมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาตัวคน เพื่อเพิ่มพูน สมรรถภาพ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รวมทั้งได้ประยุกต์เอาความก้าวหน้าทางด้าน การบริหารมาประกอบกับหลักการบริหารงานบุคคลด้วยการบริหารงานบุคคลแผนใหม่จึงยึดหลักการสำคัญ 12 ประการเป็นหลักในกระบวนการบริหารงานบุคลากร ประกอบด้วย

1. หลักความเสมอภาค ยึดถือการเปิดโอกาสที่เท่าเทียมกัน สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการในการสมัครเข้าทำงาน โดยไม่มีข้อกีดกันเรื่องฐานะ เพศ ผิวกาย และศาสนา ในการเปิดรับสมัครโดยทั่วไป

2. หลักความสามารถยึดถือความรู้ความสามารถ หรือคุณวุฒิเป็นเกณฑ์ในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานรวมทั้งการพิจารณาความดีความชอบและการเลื่อนตำแหน่ง

3. หลักความมั่นคง ถือว่าการปฏิบัติงานเป็นอาชีพที่มั่นคงถาวร การจะให้ออกจากงานต้องมีเหตุผล

4. หลักความเป็นกลางทางการเมือง ถือว่า ข้าราชการประจำต้องไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองมุ่งปฏิบัติงานให้บังเกิดผลดีต่อประชาชนตามนโยบายของรัฐบาล

5. หลักการพัฒนาได้แก่ การจัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากร โดยการให้การศึกษอบรม จัดระบบการนิเทศ และตรวจตราการปฏิบัติงานที่ดี

6. หลักความเหมาะสม เป็นหลักของการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน โดยการแต่งตั้งหรือมอบหมายงานที่เหมาะสมกับคุณวุฒิ ความรู้ และความสามารถ

7. หลักความยุติธรรม เป็นหลักปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล โดยละเว้น จากการเลือกที่รักมักที่ชังมีการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานที่รับผิดชอบ

8. หลักสวัสดิการ ได้แก่ การจัดให้มีการบริหารสวัสดิการต่าง ๆ ที่จะเอื้ออำนวยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถอุทิศตนให้กับงานได้เต็มที่

9. หลักเสริมสร้าง ได้แก่ การเสริมสร้างจริยธรรมและคุณธรรม ทั้งในทางป้องกันการกระทำผิดและประพฤตินิยมชอบของบุคลากร

10. หลักมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ การยอมรับนับถือคุณค่าและศักดิ์ศรีของบุคคลแต่ละคนโดยยึดหลักประชาธิปไตยในการทำงาน

11. หลักประสิทธิภาพ ได้แก่ถือว่าการทำงานใด ๆ จะต้องพยายามทำให้เกิดผลมากที่สุดโดยใช้คน เวลา และค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด

12. หลักการศึกษาวิจัย การบริหารงานบุคลากร จำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงให้เหมาะสมทันสมัยอยู่เสมอ

สันติ บุญภิรมย์ (2552) ได้กล่าวว่า หลักการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมไว้ดังนี้

1. หลักการความสามารถ (The Rule of Competence) หมายถึง การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือการแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งใด ๆ จะต้องยึด ความสามารถของบุคคลเป็นสำคัญ โดยพยายามหาทางคัดเลือก เพื่อให้ได้ผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับงาน

2. หลักความเสมอภาค (Equality of Opportunity) หมายถึง การเปิดโอกาส ให้ผู้มีคุณสมบัติและมีพื้นฐานความรู้ตามที่กำหนดได้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ทุกคน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องชาติตระกูลหรือศาสนา เป็นการให้โอกาส แก่ผู้มีสิทธิเท่าเทียมกัน และในการกำหนดเงินเดือนหรือค่าตอบแทนของข้าราชการก็ยึดหลักความ เสมอภาค

3. หลักความมั่นคง (Security on tenure) หมายถึง การให้หลักประกันแก่ผู้ที่จะเข้ามาเป็นข้าราชการ ว่าจะมีความมั่นคงในชีวิต สามารถยึดราชการเป็นอาชีพได้ตราบเท่าที่ยังมี ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติราชการ มีความประพฤติและมีความสุจริตต่อหน้าที่ราชการ โดยให้มีเงินเดือนเพียงพอกับการครองชีพและได้สวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ

4. หลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political neutrality) หมายถึง การให้ ข้าราชการประจำต้องเป็นกลางในทางการเมือง กล่าวคือ ข้าราชการประจำต้องปฏิบัติตามนโยบาย ของรัฐอย่างเต็มความสามารถและเต็มภาคภูมิ โดยไม่คำนึงถึงว่าจะป็นนโยบายของรัฐบาลที่มาจาก พรรคการเมืองที่ตนชอบด้วยหรือไม่ก็ตาม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1 (2558) ได้กล่าวว่า หลักการบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการบริหารงานบุคคล โดยมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาบุคคลเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการด้านทุนมนุษย์

2.3.4 หลักการบริหารงานบุคคล

1. ลักษณะบุคลากรและการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษา บุคลากรในสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาต้องลักษณะสำคัญ คือ ประการหนึ่งต้องเป็นคนดีและเป็นคนเก่ง และบุคลากรของเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องสนับสนุนงานของบุคลากรในสถานศึกษาจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ มีอุดมการณ์ที่จะรับใช้สังคม มีประสบการณ์พิเศษในลักษณะที่เรียกว่า “มืออาชีพ” ในการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาต้องให้ความสำคัญทุกกระบวนการขั้นตอน ตั้งแต่การพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อการสรรหา การบริหารงานบุคคลและกระบวนการพัฒนาการส่งเสริมขวัญกำลังใจ เพื่อให้มีผลต่อการปฏิบัติงานตามที่คาดหวัง ทุกขั้นตอนเป็นลักษณะการบริหาร โดยองค์คณะบุคคลที่ประชาชนมีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น และยึดหลักตามระบบคุณธรรม 4 ประการ ได้แก่ หลักความสามารถ (Competence) หลัก

ความเสมอภาค (Equality) หลักความมั่นคง (Security) และหลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political Neutrality)

2. แนวทางการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 54 กำหนดให้มีองค์กรกลาง บริหารงานบุคคล โดยให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งของหน่วยงานทางการศึกษาในระดับสถานศึกษาของรัฐ และระดับเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ครู โดยยึดหลักการกระจายอำนาจทางการบริหารงานบุคคลสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างไรก็ตามการบริหารงานบุคคลควรยึดหลักการสำคัญ 3 ประการ 1. การรักษาความเป็นมาตรฐานต้องมีระบบคุณธรรมเป็นหลักส่งเสริม 2. การสร้างประสิทธิภาพ และความประหยัด 3. การมีส่วนร่วมของบุคลากรและประชาชน

3. มาตรการของผู้บริหารในการบริหารงานบุคคลการบริหารงานบุคคลตามหลักการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาในสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษานั้น คณะกรรมการจะมีอำนาจการบริหารงานบุคคล โดยกำกับดูแลให้ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวทางที่องค์กรกลาง บริหารงานบุคคลกำหนด ทั้งนี้ ขั้นตอนของการบริหารงานบุคคลในหลายเรื่อง เช่น การสรรหา บุคลากรการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง หรือการให้ความดีความชอบหรือการดำเนินการทางวินัยจะแล้ว เสร็จในระดับสถานศึกษาหรือระดับเขตพื้นที่การศึกษาเป็นส่วนใหญ่

4. ปัจจัยความสำเร็จของการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาจะประสบความสำเร็จมีปัจจัยที่ควรคำนึงถึง ดังนี้

1. การยึดหลักการสำคัญตามระบบคุณธรรม 4 ประการ ได้แก่ หลักความสามารถ หลักความเสมอภาค หลักความมั่นคง และหลักความเป็นกลางทางการเมือง

2. การวางแผนกำลังคน โดยมีข้อมูลบุคคลที่ทันสมัย เพื่อให้สถานศึกษา/เขตพื้นที่ การศึกษาใช้ในการบริหารจัดการบุคคลให้บรรลุเป้าหมาย

3. การพัฒนาบุคคล โดยกำหนดนโยบายเพื่อเน้นการสร้างคนเป็นการลงทุน ระยะยาว มี การพัฒนาบุคคลอย่างทั่วถึง ตรงความต้องการเป็นรายบุคคล ติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ มีเป้าหมายเพื่อทำงานได้ทำงานดี ทำงานเก่ง สอนงานได้มีการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การดูงาน การ โยกย้ายงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนา

4. การส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพ และให้ขวัญกำลังใจ

5. การให้บุคลากรมีส่วนร่วม และปลูกฝังอุดมการณ์ความเป็นเจ้าของ

มลิวรรณ เพชรประดิษฐ์ (2556) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาจะต้องใช้ หลักประชาธิปไตย โดยการเคารพในสิทธิและความสามารถของบุคคลบริหารงาน โดยมีการยืดหยุ่น มีความยุติธรรมมีการพัฒนา และการให้ขวัญกำลังใจบุคลากร สนับสนุนให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ ตลอดทางจัดสวัสดิการและสร้างบรรยากาศที่ดีในการ บริหารงานสนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อนำผลการวิจัยมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาจะต้องใช้หลักประชาธิปไตย โดยการเคารพในสิทธิและความสามารถของบุคคลบริหารงาน โดยมีการยืดหยุ่นมีความยุติธรรมมีการพัฒนาและการให้ขวัญกำลังใจบุคลากร หลักการบริหารงานบุคคลเป็นเรื่องที่ต้องใช้เทคนิควิธีการ ทักษะมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านความคิด มีทักษะด้านการแสวงหา และการใช้ข้อมูลข่าวสารใช้หลักการระบบอุปถัมภ์ และระบบคุณวุฒิใช้หลักความสามารถ หลักความเสมอภาค หลักความมั่นคง หลักกรรมทางพระพุทธศาสนา มาช่วยเป็นแนวทางในการบริหารเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานให้ได้ผลสำเร็จ

2.3.5 กระบวนการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับการจัดการ เพราะการจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพย่อมเป็นการได้มาและดำรงรักษาไว้ ซึ่งบุคคลที่ดี มีความรู้ความสามารถในหน่วยงาน กระบวนการบริหารงานบุคคล จึงมีขอบเขตกว้างขวาง ตั้งแต่การแสวงหา การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้ายการโอนย้าย การฝึกอบรม การประเมินผล พิจารณาความดีความชอบการเลื่อนขั้นเงินเดือนตลอดจนการส่งเสริมพัฒนาสมรรถภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด การดำเนินการงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวต้องมีกระบวนการบริหารงานบุคคลที่เหมาะสม การบริหารงานบุคลากรจึงต้องดำเนินการเป็นกระบวนการ ดังที่นักวิชาการและนักการศึกษาได้เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

กระบวนการบริหารบุคคลทั่วไปว่าประกอบด้วย กิจกรรม 3 ขั้นตอน และในแต่ละขั้นตอนมีกิจกรรมย่อยของขั้นตอนนั้น ๆ ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดความต้องการด้านบุคลากร เป็นกิจกรรมหลักขั้นต้นของการบริหารงานบุคคลที่จะต้องกำหนดความต้องการของบุคลากรของหน่วยงานเป็นระยะ ๆ ว่าเป็นการล่วงหน้าตามความต้องการของหน่วยงานในลักษณะกรอบอัตรากำลัง ซึ่งแสดงทั้งปริมาณ และคุณภาพของบุคลากรที่ต้องการตามลักษณะงานและตำแหน่งที่จำเป็นต้องกำหนดขึ้น รวมทั้งโครงสร้างของค่าตอบแทน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง เป็นต้น

2. การตอบสนองความต้องการด้านบุคลากร เมื่อกำหนดความจะต้องการบุคลากรเป็นกรอบ อัตรากำลังไว้แล้ว การบริหารงานบุคคลต้องทำหน้าที่เสาะหาบุคลากรตามที่ต้องการ โดยมีกระบวนการ สรรหา เลือกสรร บรรจุ แต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมตามระบบคุณธรรม ทั้งการเตรียมบุคลากรใหม่เข้าสู่หน่วยงาน เช่น การปฐมนิเทศ การมอบหมายงาน การจัดระบบนิเทศงานที่จะช่วยให้บุคลากรใหม่เข้าสู่หน่วยงานด้วยความราบรื่น สามารถปรับตัวได้เร็ว และปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

3. การธำรงรักษาและพัฒนาบุคลากรและบริการ การที่บุคลากรของหน่วยงานจะปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องได้รับการบำรุงรักษาและพัฒนาอยู่เสมอ การพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรม สำคัญที่อาจทำเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม โดยการศึกษาอบรม การดูงานการเข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งการบริหารงานบุคคลในขั้นตอนนี้ยังจำเป็นต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยุติธรรมเพื่อใช้ประโยชน์ในการพิจารณาความดีความชอบการเลื่อนตำแหน่ง การรักษา วินัย นอกเหนือจากการพัฒนาบุคคลแล้ว การที่สามารถจัดหาบุคลากรที่ได้ไว้

Castetter, W.B. & Young, I.P (2000) ได้กล่าวว่า บทบาทการบริหารงานบุคคลของครู เกี่ยวกับการวางแผน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการและการควบคุม ซึ่งประกอบด้วยภารกิจต่าง ๆ ในการปฏิบัติ คือ

1. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning)
2. การสรรหา (Recruitment)
3. การคัดเลือก (Selection)
4. การนำบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน (Induction)
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraisal)
6. สิ่งตอบแทน (Compensation)
7. การพัฒนาบุคลากร (Development)
8. การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง (Collective Negotiations)
9. ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน (Security)
10. การปฏิบัติงานต่อเนื่อง (Continuity of Service)
11. การให้บริการข้อมูลข่าวสาร (Information)

Mondy, W. R. & Noe (1990) ได้กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ 6 ประการ คือ

1. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา และคัดเลือก (Human Resources Planning Recruitment and Selection)

2. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Development)
3. การจ่ายค่าตอบแทนและการอำนวยความสะดวก (Compensation and Benefits)
4. การดูแลความปลอดภัยและสุขภาพ (Safety and Health)
5. การแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการ (Employee and Labor Relations)
6. การวิจัยเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources

การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการดำเนินงานสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน หรือตำแหน่งหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติมาร่วมปฏิบัติงานในองค์การอย่างเต็มศักยภาพ หลักการสำคัญ ๆ มี 4 ด้าน คือ ด้านการสรรหาบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร และด้านการบุคลากรพ้นจากตำแหน่ง ซางเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

กระบวนการบริหารงานบุคคล เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลตั้งแต่การวางแผน อัตรากำลังการได้มาซึ่งบุคคลการให้ปฏิบัติงานการพัฒนาการธำรงรักษาการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนถึงการให้พ้นจากงาน การบริหารงานบุคลากรจึงต้องดำเนินการเป็นกระบวนการ นักวิชาการและนักการศึกษาได้เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2549) ได้กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานบุคคล ไว้ 8 ประการซึ่งทั้งหมดย่อมมีเป้าหมายในการบริหาร และการจัดการปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับบุคคลให้ลุล่วงไปด้วยดีโดยให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรมนุษย์ในทางการผลิตให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งแก่องค์กรเอง และแก่พนักงานทุกคนด้วย ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

1. การออกแบบงานและการวิเคราะห์เพื่อจัดแบ่งตำแหน่งงาน

2. การวางแผนกำลังคน
3. การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน
4. การปฐมนิเทศบรรจุพนักงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. การอบรมและการพัฒนา
6. การจ่ายค่าตอบแทน
7. การทำนุบำรุงรักษาทางด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและการแรงงาน สัมพันธ์
8. การใช้วินัย และการควบคุม ตลอดจนการประเมินผล

ธงชัย สันติวงษ์ (2549) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคลากรเป็นกระบวนการจัดการเกี่ยวกับบุคลากรทุกคนตั้งแต่การวางแผนบุคลากรการสรรหาการดำรงรักษาการพัฒนาบุคลากรและการให้พื้นที่การทำงานในองค์กร โดยจุดมุ่งหมายให้การดำเนินการกิจกรรมในองค์กรบรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตลอดจนเข้าสู่สังคมในองค์กรและนอกองค์กรอย่างมีความสุข กระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ว่า คือ การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การปฐมนิเทศ การจัดฝึกอบรม การสร้างภาวะผู้นำในตัวบุคคล การประเมินผลในการปฏิบัติงาน การฝึกงาน การแก้ไขปรับปรุง ข้อบกพร่อง การให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน การให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีอำนาจในการเพิ่มเงินเดือน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การโอน การย้าย

ดังนั้น สรุปได้ว่า หลักการบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการบริหารงานบุคคลโดยมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาบุคคลเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการด้านทุนมนุษย์เพื่อจะได้นำหลักการและแนวคิดไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานโดยสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร หลักการบริหารงานบุคคล คือ การนำหลักคุณธรรม หลักความเสมอภาค หลักความสามารถของบุคคล หลักความมั่นคง รู้คุณค่าของบุคคลในการบริหารงานบุคคลโดยยึด วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ความสำคัญขององค์การเป็นสำคัญ

2.3.6 วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในองค์กรใด ๆ ก็ตามจะต้องดำเนินการตามหลักการและวัตถุประสงค์ขององค์กรเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร โดยการใช้บุคลากรให้เป็นประโยชน์มากที่สุดซึ่งได้มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคลากรสรุปได้ดังนี้

ณัฐฐพันธ์ เขจรนันท์ (2551) ได้กล่าวว่า งานทรัพยากรมนุษย์ได้มีความสำคัญมาก โดยเฉพาะการทำหน้าที่และการดำรงรักษาไว้ให้บุคคลอยู่ร่วมงานกับองค์กรจึงได้นำเสนอวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล ดังนี้ 1. สังคม เพื่อตอบสนองสมาชิก และพัฒนาสังคมให้สงบสุข เพราะมีการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสม มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ 2. องค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเจริญเติบโตได้อย่างต่อเนื่องโดยมีบุคคลที่มีความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน 3. บุคลากร เพื่อตอบสนองความต้องการระดับต่าง ๆ ของบุคคล ตั้งแต่ความต้องการขั้นพื้นฐานจนถึงระดับสูง เริ่มจากการรับบุคคลเข้ามาทำงาน การให้ประโยชน์การฝึกอบรม และการพัฒนาที่ช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานให้ดีขึ้น

วิลาวรรณ รพีพิศาล (2554) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาพรวมยังสามารถตอบสนองความต้องการในระดับต่าง ๆ ได้ดังนี้ 1. สนองความต้องการระดับสังคม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่สังคมจะได้รับให้บุคลากรทุกคนมีความเป็นอยู่อย่างเหมาะสม มีงานทำมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นผู้นำที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ต้องการของสังคม 2. สนองความคาดหวังระดับการบริหารขององค์กรในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ องค์กรมีความคาดหวังที่จะได้บุคลากรที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริงซึ่งจะส่งผลทำให้องค์กรเจริญเติบโตก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงต้องตระหนักภาระหน้าที่ ที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดคนเข้าทำงาน โดยดูแลตั้งแต่ก่อนเข้าปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความมั่นใจ ความศรัทธา ให้แก่บุคลากรทุกคนที่จะเข้ามาร่วมงาน และสร้างความแข็งแกร่งให้องค์กรต่อไป 3. สนองความต้องการระดับผู้ปฏิบัติงานองค์กร จะต้องตระหนักเสมอว่าบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานทุกคนต่างมุ่งหวังที่จะมีวิธีการดำรงชีวิตที่ดีในสังคมครอบครัวมีความสุข สังคมยอมรับยกย่อง และมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงไม่ควรละเลยต่อความต้องการพื้นฐานที่บุคลากรทุกคนควรจะได้รับเพราะสิ่งเหล่านี้จะย้อนกลับมาสร้างความเจริญเติบโตให้แก่องค์กรในท้ายที่สุด

จงพงศ์ มงคลวนิช (2556) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการบริหารบุคคล ได้แก่

1. เพื่อช่วยคัดสรรและเพิ่มแรงจูงใจให้บุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามาปฏิบัติงาน
2. เพื่อช่วยและพัฒนาให้บุคลากรใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. เพื่อยกระดับความสามารถและสร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงานของ บุคลากร
4. เพื่อช่วยรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานในระดับที่พึงปรารถนาใน องค์กร
5. เพื่อผลักดันให้องค์กรดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2550) ได้กล่าวว่า แนวคิดในการปฏิบัติการบริหารงานบุคคลไว้ว่าการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษาเพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระ ภายใต้กฎหมายระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถมีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2550) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์การบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารงานบุคคลไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ทางสังคม (Societal Objective) เพื่อให้เกิดจริยธรรม คุณธรรมและความรับผิดชอบทางสังคมต่อความต้องการ เช่น สังคมอาจตัดสินใจเกี่ยวกับทรัพยากร มนุษย์โดยอาศัยกฎหมายที่แสดงถึงอาชญากรรมความพลอดภัยและส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับสังคม
2. วัตถุประสงค์ทางด้านองค์กร (Organization Objective) เพื่อตระหนักว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยังคงมีอยู่ที่จะให้เกิดประสิทธิผลต่อองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ไม่ใช่เป็นเป้าหมายในตัวมันเองแต่เป็นเพียงเครื่องมือหรือแนวทางที่ช่วยองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ขั้นต้นหรือกล่าวง่าย ๆ ว่าเป็นหน่วยงานที่รับใช้ส่วนต่าง ๆ ขององค์กร

3. วัตถุประสงค์ทางด้านหน้าที่ (Functional Objective) เพื่อรักษาไว้ซึ่งการทำประโยชน์ของหน่วยงานในระดับที่เหมาะสมกับความต้องการขององค์กร

4. วัตถุประสงค์ทางด้านบุคคล (Personal Objective) เพื่อช่วยให้พนักงานบรรลุเป้าหมายส่วนบุคคล เช่น ได้รับการบำรุงรักษาอารมณ์และได้รับการจูงใจ

ดเนีย เทียนพุด (2554) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

1. ด้านสังคม

1. เป็นพลเมืองดีของสังคมโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมาย
2. คำนึงประโยชน์ให้สังคม
3. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการบริหาร

2. ด้านสายงาน

1. การสนองตอบผู้บริหารในการดูแลคน
2. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่ง
3. การประเมินผลการพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ
4. การประเมินผลงานเพื่อพิจารณาค่าตอบแทนและประโยชน์

3. ด้านบุคลากร

1. การฝึกอบรมและการพัฒนา
2. การจ่ายค่าตอบแทนหรือสวัสดิการ
3. การประเมินผลงาน
4. การจัดสรรตำแหน่ง

สมเกียรติ พ่วงรอด (2544) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์การบริหารงานบุคคลไว้ ซึ่ง เป็นการให้ความสำคัญและมองในลักษณะที่เป็นภาพรวมทั้งระบบดังนี้ 1. เพื่อสร้างตัวป้อนที่มีคุณภาพ ควรได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเหมาะสมกับงานมีคุณสมบัติสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร 2. เพื่อพัฒนากระบวนการให้มีประสิทธิภาพ ความต่อเนื่องของการบำรุงรักษา การให้ขวัญและกำลังใจในขณะทำงาน การฝึกฝน สร้างความชำนาญ และการประเมินผล ติดตาม ผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งการปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น 3. เพื่อเพิ่มผลผลิตที่มีคุณภาพ บุคคลที่มีศักยภาพสูง มีการกระตุ้นบุคลากรเพื่อให้คุณภาพของงานเพิ่มขึ้น บุคลากรเกิดความพอใจในการทำงานช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จ

พยอมน วงศ์สารศรี (2548) ได้กล่าวว่า งานทรัพยากรมนุษย์ได้รับความสำคัญมากมาย โดยเฉพาะการทำหน้าที่และการธำรงรักษาให้บุคคลอยู่ร่วมงานกับองค์กร จึงได้นำเสนอวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. สังคม เพื่อตอบสนองสมาชิกและพัฒนาสังคมให้สงบสุข เพราะมีการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสม มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

2. องค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเจริญเติบโตได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีบุคคลที่มีความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน

3. บุคลากร เพื่อตอบสนองความต้องการระดับต่าง ๆ ของบุคคล ตั้งแต่ความต้องการขั้นพื้นฐานจนถึงระดับสูง เริ่มจากการรับบุคคลเข้ามาทำงาน การให้ประโยชน์ การฝึกอบรมและพัฒนาที่ช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานให้ดีขึ้น

พยอม วงศ์สารศรี (2548) ได้กล่าวว่า วัตถุประสงค์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้ 4 ประการ และได้ให้ความสำคัญของ วัตถุประสงค์ด้านหน้าที่ มีรายละเอียด ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ทางสังคม (Societal Objective) เพื่อให้เกิดจริยธรรม คุณธรรม และความรับผิดชอบทางสังคมต่อความต้องการเช่น สังคมอาจตัดสินใจเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ โดยอาศัยกฎหมายที่แสดงถึงอาชญากรรม ความปลอดภัย และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับสังคม

2. วัตถุประสงค์ทางด้านองค์การ (Organizational Objective) เพื่อตระหนักว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยังคงมีอยู่ที่จะให้เกิดประสิทธิผลต่อองค์การ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ไม่ใช่เป็นเป้าหมายในตัวมันเอง แต่เป็นเพียงเครื่องมือหรือแนวทางที่ช่วยองค์การบรรลุวัตถุประสงค์ขั้นต้น หรือกล่าวง่าย ๆ ว่าเป็นหน่วยงานที่รับใช้ส่วนต่าง ๆ ขององค์การ

3. วัตถุประสงค์ด้านหน้าที่ (Functional Objective) เพื่อรักษาไว้ซึ่งการทำประโยชน์ของหน่วยงานในระดับที่เหมาะสมกับความต้องการขององค์การ

4. วัตถุประสงค์ทางด้านบุคคล (Personal Objective) เพื่อช่วยให้พนักงานบรรลุเป้าหมาย ส่วนบุคคล เช่น ได้รับการทำนุรักษาชำระไว้และได้รับการจูงใจ

สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล คือ เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม องค์กร และบุคคลในด้านต่าง ๆ เช่น การปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถและความต้องการการพัฒนาบุคคล การสร้างขวัญและกำลังใจเพื่อการปฏิบัติงานในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพการบำรุงรักษาสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ การสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่ออยู่ร่วมในสังคมได้อย่างมีความสุขการบริหารงานบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคคลในด้านต่าง ๆ เช่น การปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถพัฒนาศักยภาพของบุคลากร สร้างขวัญและกำลังใจเพื่อการปฏิบัติงานได้ประสิทธิภาพ การบำรุงรักษาสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ ตลอดจนการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข

2.3.7 ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2550) ได้กล่าวว่า เพื่อให้การบริหารและการก่อการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสอดคล้องกับกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2550 ที่กระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายมุ่งเน้นให้มีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาไปสู่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาและจัดระบบการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา

2.3.7.1 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

การวางแผนอัตรากำลัง ได้แก่ ประเมินความต้องการอัตรากำลังจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาเสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

สถานศึกษาการกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ การกำหนดตำแหน่ง เพื่อจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา และวิทยฐานะข้าราชการครู การจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษา โดยใช้เงินงบประมาณ และนอกงบประมาณ เช่น รายได้ของสถานศึกษาหรือเงินบริจาค การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ณัฐพันธุ์ เจริญนนท์ (2551) ได้กล่าวว่า การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ คือ กระบวนการที่ใช้คาดการณ์ความต้องการด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร อันจะส่งผลถึงการกำหนด วิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและการตอบสนองต่อปัจจัยแวดล้อมตั้งแต่ก่อนบุคคลเข้าร่วมงานกับองค์กร ขณะปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรจนกระทั่งเขาต้องพ้นออกจากองค์กร เพื่อให้องค์กรใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นหลักประกันว่าองค์กรจะมีบุคลากรที่มีคุณภาพอย่างเพียงพออยู่เสมอ ตลอดจนเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับวัตถุประสงค์รวมขององค์กร โดยมีเป้าหมายสำคัญเพื่อประสิทธิภาพ ความมั่นคง และการเจริญเติบโตขององค์กร บุคลากร และสังคม

วิเชียร วิทย์อุดม (2550) ได้กล่าวว่า การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการของการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงการเคลื่อนย้ายบุคลากร รวมทั้งการเคลื่อนย้ายภายในและเคลื่อนย้ายออกจากองค์กร จุดมุ่งหมายของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ คือ เพื่อใช้ทรัพยากรมนุษย์เหล่านี้ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ไม่ว่าที่ใด และเมื่อใดมีความต้องการทรัพยากรเพื่อที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้จุดมุ่งหมายอื่น ๆ ที่ชัดเจนของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์นั้น รวมไปถึงการอำนวยความสะดวกแรงงาน แรงงานส่วนเกินมีการเพิ่มโอกาสการได้รับเข้าทำงานให้แก่สตรีชนกลุ่มน้อย และผู้พิการและวางแผนโครงการจัดอบรมให้พนักงาน

การวางแผนอัตรากำลัง บทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษา แนวทางการปฏิบัติ

1. รวบรวมและรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- จำนวนข้าราชการครู จำแนกตามสาขา
- จำนวนลูกจ้างประจำในสถานศึกษา
- จำนวนลูกจ้างชั่วคราว
- จำนวนพนักงานราชการ

2. วิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลัง

3. จัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา

4. เสนอแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

พจน์ เจริญใจ (2557) ได้กล่าวว่า การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งเป็นขั้นตอนของการบริหารงานบุคคลที่สำคัญที่มุ่งที่จะพยายามให้มีกำลังคนเพียงพอที่จะปฏิบัติภารกิจขององค์กรให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งจะประกอบด้วยปัญหาข้อบกพร่องต่าง ๆ เกี่ยวกับกำลังคนอย่างละเอียด เพื่อการวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพไปสู่การแก้ไขปรับปรุงโดยเปรียบเทียบกับกำลังคนที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันมีการพิจารณาถึง

จำนวนประเภทบุคลากรที่จำเป็นจะต้องสรรหาเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ที่จะต้องออกไปจากองค์กร กล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ การวางแผนอัตรากำลังเป็นการวางแผนตามกรอบกำหนดของกรมต้นสังกัดและสถานศึกษาที่จะดำเนินการตามความต้องการที่แสวงหาบุคคลมาปฏิบัติงาน คำนึงถึงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับงานตลอดจนการเตรียมการด้านบุคลากรให้พร้อมกับความต้องการขององค์กรในอนาคตตามกรอบของสถานศึกษาดังนี้

1. การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีการปฏิบัติในเรื่องนี้ คือ

1.1 วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

1.3 การนำเสนอแผนอัตรากำลัง เพื่อขอความเห็นของต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

1.4 นำแผนอัตรากำลังคนของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

2. การกำหนดตำแหน่ง สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีบทบาทหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ คือ

2.1 การจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.2 นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ

3. การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

3.1 สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ขอเลื่อนวิทยฐานะขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง ขอกำหนดตำแหน่ง เพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3.3 ส่งคำขอปรับตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอ กำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

พจน์ เจียมใจ (2557) ได้กล่าวว่า ในการวางแผนความต้องการกำลังคนใน สถานศึกษา ประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์งานของสถานศึกษา ในขั้นนี้ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้อง พิจารณาวิเคราะห์งานในความรับผิดชอบของสถานศึกษาในด้าน

1.1 ประเภทของงาน เช่น งานวิชาการอันประกอบด้วยงานการเรียน การสอนงาน จัดทำสื่องานประเมินผล และงานประกอบอื่น ๆ ผู้บริหารจะต้องสำรวจและวิเคราะห์ให้รอบคอบให้ครบถ้วนทุกงาน

1.2 ปริมาณของงานจากประเภทของงานในด้านต่าง ๆ ที่ผู้บริหารจะต้องวิเคราะห์ว่า งานประเภททำการสำรวจนั้นมีปริมาณมากน้อยเพียงใด การวิเคราะห์งานนี้จะต้องวิเคราะห์งานทั้งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน และงานที่อยู่ในแผนพัฒนา หรือขยายงานของสถานศึกษาในอนาคตด้วย

2. พิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามที่วิเคราะห์จากงานที่ได้ จัดทำการวิเคราะห์ ผู้บริหารจะต้องพิจารณาว่าคนที่ปฏิบัติงานประเภทต่าง ๆ นั้น จะต้องมีความสมบัติอย่างไร

3. การกำหนดตำแหน่งจากคุณสมบัติของบุคลากรที่ได้พิจารณาจากในขั้นที่ 2 ผู้บริหารจะต้องนำคุณสมบัตินั้นไปเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานหรือคุณสมบัติของตำแหน่งต่าง ๆ แล้วกำหนดตำแหน่งของบุคคลที่ตอบสนองการในสถานศึกษาของตนขึ้น

4. การสำรวจบุคคลที่มีอยู่ในสถานศึกษา เมื่อกำหนดตำแหน่งบุคคลที่ต้องการในการดำเนินงานในสถานศึกษาตนแล้ว ผู้บริหารจะต้องนำจำนวนและคุณสมบัติของบุคคลที่ตอบสนองการไปเทียบกับข้อมูลด้านบุคคลที่มีอยู่ในสถานศึกษา

5. การหาจำนวนบุคคลที่ยังขาดหรือที่สถานศึกษาต้องการเพิ่มเติมจากจำนวนบุคคลที่ตนมีอยู่ เทียบกับปริมาณและเกณฑ์มาตรฐานบุคคลสถานศึกษาที่หน่วยงานเจ้าสังกัดกำหนดหรือเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูจะทำให้ทางสถานศึกษา ทราบถึงจำนวนและคุณสมบัติของบุคคลที่ตนต้องการได้

6. การกำหนดความต้องการบุคคล การกำหนดหรือวางแผนความต้องการบุคคล ประเภทและจำนวน เป็นการวางแผนไว้ในระยะใดที่สถานศึกษาต้องการบุคคลประเภทใดมาช่วยในการดำเนินงานของสถานศึกษาในขั้นนี้เป็นขั้นที่ผู้บริหารจะต้องทำด้วยความระมัดระวังและมีเหตุผล โดยให้สอดคล้องกับปริมาณงานของสถานศึกษาและความเป็นไปได้ของงบประมาณ หรือการจัดสรรอัตรากำลังของบุคคลที่สถานศึกษาจะได้รับการจัดสรรจากหน่วยเหนืองานบางอย่างผู้บริหารอาจจะกำหนดให้ได้บุคคลภายใน 2 ปี 3 ปี หรือ 5 ปีก็ได้ แล้วแต่ความจำเป็นและริบด่วนของปัญหาของงานที่จะต้องทำ

7. เสนอข้อมูลต่อหน่วยเหนือจากการกำหนดจำนวนและประเภทของบุคคลที่ต้องการแล้ว สถานศึกษาควรจะเสนอข้อมูลไปยังหน่วยเหนือได้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดตั้งและจัดสรรอัตรากำลังให้

สรุปได้ว่า การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดกำลังคนหรือตำแหน่งและจำนวนที่เหมาะสมล่วงหน้ามีการวางแผนอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสรรอัตรากำลังในปีถัดไป

2.3.7.2 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ภารกิจสรรหา คัดเลือกบุคลากร และบรรจุแต่งตั้งเป็นหน้าที่พื้นฐานที่สำคัญของหน่วยงานบริหารงานบุคลากรในทุกองค์การ โดยเป็นหน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ซึ่งเป็นปัจจัยหลักของการดำเนินงานที่จะทำให้องค์การสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพการสรรหาบุคลากรและการคัดเลือกได้มีนักวิชาการ นักบริหาร ให้ความหมายไว้หลายประการ

สมุทร ชำนาญ (2557) ได้กล่าวว่า การสรรหาบุคลากร หมายถึง กระบวนการในการค้นหาบุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่องค์การต้องการจากแหล่งต่าง ๆ ให้สนใจสมัครเข้าร่วมงานกับองค์การโดยผู้มีหน้าที่ในการสรรหาบุคลากรจะต้องสามารถเข้าถึงแหล่งที่มาของบุคลากร ดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพเหมาะสมกับงานให้เกิดความสนใจจะร่วมงานกับองค์การอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ข้อจำกัดของระยะเวลาและค่าใช้จ่าย การคัดเลือก บุคลากร หมายถึง

กระบวนการต่อเนื่องจากการสรรหาบุคลากรที่ใช้ในการตรวจสอบ การพิจารณา และการตัดสินใจรับบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าร่วมงานกับองค์การ การคัดเลือกบุคลากรเป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัยความรู้และศิลปะในการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับงาน

วิชย โสสุวรรณจินดา (2549) ได้กล่าวว่า กระบวนการในการสรรหาบุคลากรเป็นขั้นตอนต่อเนื่องมาจากการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การกำหนดตำแหน่งและการกำหนดงานหน้าที่ของผู้ทำหน้าที่สรรหา คือการเสาะหาคนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งและมีความสามารถ ทำงานที่กำหนด เพื่อให้มาทำงานตามที่ต้องการ ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนทรัพยากรมนุษย์นั่นเอง การสรรหา คือกระบวนการกลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิทางการศึกษา ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานเพื่อมาทำงานในตำแหน่งงานที่กำหนดไว้

บรรพต วิรุณราช (2552) การสรรหา หมายถึง กระบวนการให้คนสมัครเข้าทำงานกับองค์การโดยเริ่มตั้งแต่ผู้มีหน้าที่ในการสรรหารับแผนกำลังคนมาจากฝ่ายวางแผนกำลังคนว่าต้องการคนทำงานตำแหน่งใดกี่คน คุณสมบัติอย่างไร อัตราจ้างเท่าไรจากนั้นกำหนดการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้รับรู้และสนใจในการเข้ามาสมัครงานเพื่อให้องค์การได้คัดเลือกต่อไป ซึ่งต้องเปิดโอกาสให้คนในองค์การและนอกองค์การสมัครเข้ามา

การสรรหาบุคลากร หมายถึง การแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมากที่สุดเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน จะส่งผลให้โรงเรียนมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จในการบริหารจัดการและมีขั้นตอนในการสรรหาคือจัดทำใบสมัครประกาศรับสมัคร และพิจารณาใบสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ กระบวนการโดยมีกระบวนการค้นหาบุคคลที่จะเข้ามาทำงาน

บทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษา

1. เสนอความต้องการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยผ่านความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา

2. ดำเนินการสรรหาและจัดจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งอัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดโดยความเห็นของกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาด้วยความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งภาระงานให้แก่อัตราจ้างประจำหรืออัตราจ้างชั่วคราวและพนักงานราชการ

4. ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการสำหรับบุคลากร การศึกษาหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ในตำแหน่ง “ครูผู้ช่วย” ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นระยะ ๆ ทุกสามเดือนตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้ครูผู้ช่วยและผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบและในส่วน of พนักงานราชการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง

6. รายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มแล้วแต่กรณีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

7. ดำเนินการแต่งตั้ง หรือสั่งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือเมื่อได้รับอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

วิลาวรรณ รพีพิศาล (2559) การบรรจุ (Placement) เป็นกิจกรรมขั้นสุดท้ายของกระบวนการจ้างงานจะจัดการทำหลังจากที่บุคลากรใหม่ได้ปฏิบัติงานในองค์กรไปแล้วช่วงเวลาหนึ่ง ที่เรียกว่าช่วงของการทดลองงานซึ่งถือว่าเป็นช่วงระยะเวลาพิจารณาว่าผู้ที่มาปฏิบัติงานใหม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่งานหรือไม่เพียงพอใดถ้าสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดก็จะได้รับการบรรจุอย่างเป็นทางการต่อไป

วิลาวรรณ รพีพิศาล (2559) การบรรจุ หมายถึง การรับบุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้ามาทำงานหลังจากที่บุคคลนั้นผ่านขั้นตอนของการทดลองงานตามที่กำหนดมาแล้ว ซึ่งในกรณีขององค์การข้าราชการพลเรือนไทย การบรรจุ หมายถึง การรับบุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้ารับราชการ ซึ่งในแง่ของหลักการมักจะต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตำแหน่งหนึ่งด้วยการกำหนดให้พนักงานใหม่เข้าทำงานในงานหนึ่งที่กำหนดให้หลังจากที่ได้ผ่านขั้นตอนต่าง ๆ ในการพิจารณาและได้ประกาศผลแล้ว นับตั้งแต่การสมัคร การคัดเลือกจนกระทั่งการตรวจสอบ ประวัติภูมิหลัง โดยมากหัวหน้างานต่าง ๆ มักจะเป็นผู้พิจารณาเองโดยคำนึงถึงลักษณะของงาน และจะต้องมีการทดลองงาน อาจจะเป็น 3 เดือน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี การแต่งตั้งข้าราชการ หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งเป็นการสั่งให้ข้าราชการมีอำนาจหน้าที่ และรับผิดชอบงานในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง และมีสิทธิที่จะได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งนั้น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548) หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. ผู้มีอำนาจในการสั่งแต่งตั้ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มาตรา 52 บัญญัติเกี่ยวกับผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งไว้ อาทิเช่น การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับ 7 ลงมาให้อธิบดีผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มาตรา 39 บัญญัติเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ 3 ประเภท ดังนี้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือระดับกลาง ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา

3. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้ง คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้ง หมายถึง สิ่งซึ่งแสดงความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ต่าง ๆ ของบุคคลเฉพาะตนที่มีอยู่ตรงตามความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ซึ่งประกอบไปด้วยคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบุคคลที่จะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญได้นั้น จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ซึ่งคุณสมบัติดังกล่าวจะต้องมีอยู่ตลอดเวลาที่รับราชการ

4. การให้ได้รับเงินเดือน เป็นการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งนั้น

5. การแต่งตั้งล่วงหน้า หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรง ตำแหน่งโดยให้คำสั่งมีผลใช้บังคับล่วงหน้า นับจากวันที่ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งลงนามในคำสั่ง

6. การแต่งตั้งย้อนหลัง หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง โดยให้คำสั่งมีผลใช้บังคับย้อนหลังไปก่อนวันที่ผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งลงนามในคำสั่ง

กระทรวงศึกษาธิการ (2556) ได้กล่าวว่า การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้ารับบรรจุแต่งตั้งเป็นงานบริหารที่สำคัญเรื่องหนึ่งในการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะในระบบงานภาครัฐหรือราชการที่ความก้าวหน้าของหน่วยงานทุกชนิดขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงานเป็นสำคัญ เพื่อให้จะได้บุคคลที่มีความสามารถมีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าปฏิบัติงานตรงตามตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งจึงเป็นที่จะต้องแสวงหาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อสรรหาบุคลากรและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมีความรู้ความสามารถที่สุดเข้ามาปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้การคัดเลือกเลือกสรรมีประสิทธิภาพ และได้บุคคลตามความต้องการผู้บริหารควรยึดหลักการในเรื่องการเลือกสรรจากคนจำนวนมากเลือกสรรโดยคณะกรรมการมีเกณฑ์ในการคัดเลือกและสร้างความพึงพอใจให้เกิดกับทุกฝ่ายซึ่งการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งมีกรอบการดำเนินงานตามระบบ ดังนี้

1. การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขต พื้นที่การศึกษา ดังนี้

1.1 การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.2 การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง มีการดำเนินการโดยให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง ต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ. เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้ตามความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. กำหนด

2. การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่ การศึกษาอื่น มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

2.1 เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

2.2 แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาอื่นในเขต พื้นที่ การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3 รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัว ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

2.4 การโอนหรือการเปลี่ยนแปลงสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมีแนว การปฏิบัติ (มาตรา 58) ดังนี้

2.4.1 เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

2.4.2 บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด

2.3 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ออกจากราชการเพื่อเข้ารับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

2.3.1 กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอของผู้กลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.3.2 กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องของกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุแต่งตั้ง

2.3.3 กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายใน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่พ้นจากราชการทหารให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.3.4 กรณีลาออกจากราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 ที่ต้องการจะเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

วิจิตร วรุดบางกูร (2552) การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่งมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้ การกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษา รักษาการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทนถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสมให้ผู้มีอำนาจสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54) แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

จากแนวคิด แนวปฏิบัติ สรุปได้ว่า การบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การจูงใจบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมากที่สุดเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนต่อเนื่องกันจากการสรรหาคัดเลือกบรรจุเพื่อให้ดำรงตำแหน่ง กำหนดให้พนักงานใหม่เข้าทำงาน และมอบหมายงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุจะส่งผลให้การปฏิบัติงาน การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถตรงตามกรอบภารกิจงานโดยความยุติธรรม เริ่มตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้งใหม่ การโยกย้าย การขอกลับเข้ารับราชการใหม่ และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการเสนอความต้องการอัตราบุคลากรของสถานศึกษา

2.3.7.3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2551) ได้กล่าวว่า พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช 2551 หมวด 4 เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา 72 ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานราชการเป็นสิ่งสำคัญสำหรับบุคลากรเป็นอย่างมาก นักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมาย ความสำคัญของการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไว้หลายแนวทาง ดังนี้ การทำให้บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและทำงานที่ตนรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ ประสบความสำเร็จเป็นที่พอใจของโรงเรียน

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล (2558) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพ คือ การปฏิบัติงานที่สำเร็จตามเป้าหมายและจุดประสงค์ที่ตั้งไว้โดยใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้น้อยที่สุด เมื่อนำมาเทียบกับ ผลงาน กล่าวคือ การทำงานที่เกิดประสิทธิผลแต่มีต้นทุนในการทำงานเมื่อเปรียบเทียบกับผลงาน ประสิทธิภาพว่าการที่จะสร้าง ผลงานให้สำเร็จนั้นควรได้ผลงานที่มีคุณภาพและคุณค่าสูงกว่าต้นทุนหรือทรัพยากรที่ใช้ไป

กิติมา ปรีดีลภ (2552) กระบวนการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีการพัฒนาบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร ที่เป็นการดำเนินการใด ๆ ให้บุคลากรได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ได้ผลตามที่หน่วยงานต้องการหรือให้ได้ผลดีขึ้นกว่าเดิม การพัฒนาบุคลากรว่า “เป็นการเพิ่มพูนและปรับปรุง คุณภาพของการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเต็มที่และการพัฒนาบุคลากรเป็นการพัฒนาศักยภาพของคนในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านความรู้ความสามารถ ความชำนาญการ และประสบการณ์ นอกจากนี้ การพัฒนาบุคลากรยังมีความมุ่งหมายที่จะพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดี มีกำลังใจ รักงาน มีความคิดที่จะ ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น” ในการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ นอกจากการพัฒนาบุคลากรทั้งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วยังมีการเสริมสร้างประสิทธิภาพโดยการเลื่อนขั้นเงินเดือนการเพิ่มค่าจ้างสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ก่อให้เกิดกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพแก่ระบบบริหารงานบุคคลตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ทราบผลงานและคุณค่าที่ใช้เป็นเกณฑ์พิจารณาความดีความชอบผลตอบแทนอื่น ๆ ที่จะช่วยให้งานเกิดประสิทธิภาพสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากร โดยในการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ดังนี้

1. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 1.1 การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้
 - 1.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
 - 1.1.2 แจ้งภาระงานตามมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ดำเนินการติดตามประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสม และต่อเนื่อง
 - 1.2 การพัฒนาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มาตรา 79) มีแนวทางการปฏิบัติ
 - 1.2.1 ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
 - 1.2.2 กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
 - 1.2.3 ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร
 - 1.2.4 ติดตามประเมินการพัฒนา
 - 1.2.5 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - 1.3 การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (มาตรา 80) มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้
 - 1.3.1 ศึกษาวิเคราะห์คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งลักษณะงานตาม ตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา
 - 1.3.2 ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะเจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม
 - 1.3.3 ติดตามประเมินการพัฒนา
 - 1.4 การพัฒนาขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 1.4.1 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
 - 1.4.2 รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 2.1 การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้
 - 2.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
 - 2.1.2 คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน
 - 2.1.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาส่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีส่งไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอัน

เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.1.4 รายงานการส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

2.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการมี แนวปฏิบัติ ดังนี้

2.2.1 แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติ ราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

2.2.2 ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณ บำเหน็จบำนาญ

2.2.3 รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2.3 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยมีแนว ปฏิบัติ ดังนี้

2.3.1 ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

2.3.2 ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.3.3 ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

2.3.4 รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว แนวทางการปฏิบัติ

3.1 กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.2 กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงิน รายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

4. เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่นมีแนวทางปฏิบัติโดยการดำเนินการตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

5. งานทะเบียนประวัติแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง แนวทางการปฏิบัติ

5.1.1 สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ

5.1.2 สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ

5.1.3 เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ

5.2 การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและ ลูกจ้าง

5.2.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นประกอบด้วยสูติบัตร

5.2.2 ตรวจสอบความถูกต้อง

5.2.3 นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ ก.ค.ศ.

5.2.4 ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ

5.2.5 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.1 ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรได้รับการเสนอของพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

6.2 ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

6.3 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

7. การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ผู้ขอมีบัตรกรอรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

7.2 ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

7.3 นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยคุมทะเบียนประวัติไว้

7.4 ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

8. งานขอหนังสือรับรองงานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ งานลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หมายถึง การสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อสถานศึกษา

2.3.7.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย

หน่วยงานราชการ สถานศึกษา หรือหน่วยงานองค์กรต่าง ๆ ย่อมประกอบไปด้วยผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก วินัยเป็นเรื่องจำเป็นต่อการบริหารงาน เพราะวินัยเป็นข้อกำหนดแนวทางการปฏิบัติของบุคคลในองค์กรให้อยู่ร่วมได้ด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้ความคุ้มครอง ในการปฏิบัติงานให้ผลตอบแทนในการปฏิบัติงานและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งที่มีนักวิชาการ ผู้ทำวิจัยได้ให้ความหมายได้อธิบายวินัยและการรักษาวินัยไว้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548) ได้กล่าวว่า วินัยในการทำงาน คือ ระเบียบ คำสั่งหรือข้อบังคับที่นายจ้างกำหนดขึ้นเพื่อควบคุมความประพฤติ และการทำงานของ

ลูกจ้างให้สามารถทำงานให้กับนายจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถทำงานร่วมกับลูกจ้าง อื่น ๆ ได้อย่างราบรื่น วินัยจึงเป็นเครื่องมือในการบริหารงานอย่างหนึ่งของนายจ้างและเป็นเครื่อง แสดงถึงอำนาจในการบังคับบัญชาของนายจ้าง การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัย ตามที่กฎหมายบัญญัติ อย่างเคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแล ป้องกัน ไม่ฝ่าฝืนหรือหลีกเลี่ยง หากพบว่า มีการกระทำผิดผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัยทันที เพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่ผู้อื่น การรักษาวินัยที่ดีนั้น นอกจากเกิดจากตัวข้าราชการเองที่จะต้องเรียนรู้ สำนึก และตระหนักในหน้าที่แล้ว ผู้บังคับบัญชา ก็จะต้องทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี ดูแล ส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัยด้วย

จිරภัทร เชียงทอง (2557) ได้กล่าวว่า วินัยและการรักษาวินัย การรักษาวินัย ได้แก่ การที่ข้าราชการปฏิบัติตามวินัย การป้องกันมิให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการผู้กระทำผิด โดยผู้บริหารต้องใช้ภาวะผู้นำ ส่งเสริมให้ข้าราชการครุมีวินัยในการสร้างเงื่อนไขและปัจจัยต่าง ๆ ให้เกิดขึ้นในตัวครูโดยใช้วิธีการต่าง ๆ มีการฝึกอบรม เป็นต้น

สำนักงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2553) ได้กล่าวถึง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ในเรื่องของวินัยและการรักษาวินัยไว้ ดังนี้ ในทางการบริหารนั้น “วินัย” มีความหมายไปในหลายลักษณะ เช่น ลักษณะที่เป็นการควบคุมตนเอง (Self-control) โดยมุ่งพิจารณาวินัยในแง่การพัฒนาตนเอง เพื่อปรับตัวให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการ ซึ่งเรียกว่า อัตวินัย (Self-discipline) วินัยข้าราชการอาจแยกพิจารณาได้เป็น 2 ความหมาย คือ

1. หมายถึง ระเบียบ กฎเกณฑ์ แบบแผนความประพฤติที่ทางราชการกำหนดให้ข้าราชการยึดถือและปฏิบัติ
2. หมายถึง ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ข้าราชการแสดงออกมาในทางที่ถูกที่ควรเป็นการควบคุมตนเองให้แสดงพฤติกรรมที่ถูกระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแบบแผนที่ทางราชการกำหนดไว้ ดังนั้น วินัยจึงหมายถึง กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือแบบแผนความประพฤติที่ควบคุมพฤติกรรมของคนในองค์กรให้เป็นไปในแนวทางที่พึงประสงค์

สรุปได้ว่า วินัยและการรักษาวินัย หมายถึง การป้องกันข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้องมีมาตรการส่งเสริมที่ชัดเจนในการให้บุคลากรยึดและรักษาระเบียบวินัยมีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพครูให้กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่และงานที่รับผิดชอบสามารถเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัย

2.3.7.5 ด้านการออกจากราชการ

ในระบบราชการพลเรือนของไทย มีระบบการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการซึ่งเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญอย่างยิ่งของการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและเป็นคนที่เหมาะสมเข้ามารับราชการ และเมื่อปฏิบัติงานไปช่วงเวลาหนึ่งก็ต้องพ้นจากหน้าที่ไป เมื่อบุคคลใดเข้ารับราชการแล้วย่อมมีหลักประกันความมั่นคงในอาชีพในข้อที่ว่าบุคคลใดเข้ารับราชการแล้วจะไม่ถูกกลั่นแกล้งให้พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการหรือถูกออกจากราชการโดยไม่เป็นธรรมการที่ข้าราชการผู้ใดจะพ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการ หรือถูกออกจากราชการในกรณีใดนั้นย่อมเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย

ถนัด แก้วเจริญไพศาล (2556) ได้กล่าวว่า การออกจากราชการไว้ว่า การออกจากราชการเป็นกระบวนการบริหารงานบุคคลกระบวนการหนึ่ง ที่มีความสำคัญและมีผลกระทบเชื่อมโยงกับกระบวนการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ทั้งในเรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการ การใช้กำลังคน การจูงใจ ตลอดจนกระทบต่อหลักความมั่นคง (Security of tenure) ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของระบบคุณธรรม (Merit system) ที่ทางราชการได้ยึดถือมาโดยตลอด

ถนัด แก้วเจริญไพศาล (2556) ได้กล่าวว่า การออกจากราชการ หมายถึง การพ้นสภาพการเป็นข้าราชการ ซึ่งอาจเกิดขึ้นตามสภาพที่ไม่อาจเป็น ข้าราชการต่อไปได้ หรือตามความประสงค์ของตัวข้าราชการเอง หรือตามดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งกรณีนี้ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้ในกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อความมั่นคงในการดำรงสถานภาพของข้าราชการ และเพื่อประโยชน์ ของทางราชการควบคู่กันไปตามระบบคุณธรรม

สำนักงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2553) ได้กล่าวว่า การออกจากราชการ การออกจากราชการ หมายถึง การพ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการ การออกจากราชการในส่วนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 107 ซึ่งได้ บัญญัติให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ออกจากราชการเมื่อ

1. ตาย
2. พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
3. ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือการลาออกมีผลตามมาตรา

103

4. สั่งให้ออกตามมาตรา 49 มาตรา 56 วรรคสอง วรรคสาม หรือวรรคห้า มาตรา 103 มาตรา 110 มาตรา 111 มาตรา 112 มาตรา 113 มาตรา 114 หรือมาตรา 11s
5. ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
6. ถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เว้นแต่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามมาตรา 109

ลักษณะวินัยของข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 แบ่งได้ 4 ลักษณะ คือ วินัยต่อประเทศชาติ วินัยต่อประชาชนวินัยต่อหน้าที่ราชการวินัยต่อผู้บังคับบัญชาในการเสริมสร้างพัฒนาป้องกันการกระทำผิดและการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งจะเห็นได้ว่า ลักษณะวินัยของข้าราชการเป็นสิ่งสำคัญที่ข้าราชการทุกคนพึงยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ซึ่งจะเป็นสิ่งที่ควบคุมพฤติกรรมให้บุคคลปฏิบัติในระเบียบวินัยอันทำให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรและสถานศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ของสถานศึกษามีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

1. กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรงมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

1.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาส่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัยหรือส่งลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

1.3 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. กรณีความผิดวินัยร้ายแรงมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

2.2 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ

2.3 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

2.4 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3.2 กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4. การร้องทุกข์มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

4.2 กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

5. การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

5.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

5.2 ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญ และกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

5.3 หมั่นสังเกต ตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

โดยในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ให้ความหมายของวินัยและการรักษาวินัยไว้ว่า หมายถึง การบริหารงานบุคคลในเรื่องกรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีความผิดวินัยร้ายแรง การอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

6. การออกจากราชการ

6.1 การลาออกจากราชการมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครู ผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

6.1.2 รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

6.2.1 ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กำหนด

6.2.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

6.2.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการ หรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

6.2.4 รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

6.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไปมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.3.1 สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วยครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

6.3.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.3.3 รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อนมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.4.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

6.4.2 รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทนดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้ คือ

6.5.1 กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.5.1.1 ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

6.5.1.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

6.5.1.3 รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.5.2 กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการมีแนวทางการปฏิบัติ

6.5.2.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ

6.5.2.2 รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.5.3 กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (ม. 30 (1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตาม (ม. 30 (4)) กรณี เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. (ม. 30 (5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (ม. 30 (547)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (ม. 30 (8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม. 30 (9)) แนวทางการปฏิบัติ

6.5.3.1 สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติใน มาตรา (ม. 30 (1) (4) (5) (7) (8) หรือ (9) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.5.3.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ 1 ออกจากราชการ

6.5.3.3 รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.5.4 กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม.30 (3)) แนวทางการปฏิบัติ

6.5.4.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า ครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ม. 30 (3))

6.5.4.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

6.5.4.3 เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 (3) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

6.5.5 กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม แนวทางการปฏิบัติ

6.5.5.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกล่าหาลหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อน ความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

6.5.5.2 ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นไม่ใช่ผู้หย่อนความสามารถ ไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสมให้ส่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่า เป็นผู้หย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

6.5.5.3 เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการให้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

6.6 กรณีมีมลทินมัวหมองมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

6.6.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรงกรณี มีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้มีการกระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่ส่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไป จะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

6.6.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

6.6.3 เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทิน หรือมัวหมองกรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้นให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อรับ บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

6.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้ จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แนวทางการปฏิบัติ

6.7.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุ ทดแทน เมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้รับโทษจำคุก โดยคำสั่งของศาล หรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุ โทษ

6.7.2 รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจาก ที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมดเป็นการนำเสนอรายละเอียดตลอดจนแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับขอขยายและ ภารกิจของสภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนตามขอขยายและภารกิจงาน 4 ประการ ได้แก่ การ วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ การรักษาวินัยและการออกจากราชการ ซึ่งเป็นตัวแปรตามที่ผู้วิจัยใช้ในการ การศึกษาวิจัยครั้งนี้

สรุปได้ว่า การออกจากราชการ หมายถึง การจัดการระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออก การเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก รวมถึง การประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

2.4 การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาถือเป็นงานหลักที่สำคัญอีกหนึ่งงานของการบริหารสถานศึกษา และเป็นงานที่มีขอบข่ายครอบคลุมหลายด้านที่จะทำให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพแก่ผู้เรียนทุกด้านซึ่งมีนักวิชาการได้จัดแบ่งไว้ดังนี้

ธีระ รุญเจริญ (อ้างถึงใน สุรชาติ จันทรา, 2557, หน้า 17) ได้เสนอว่า ขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล ได้แก่ 1. การวางแผนอัตรากำลัง 2. การกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา 3. การเคลื่อนย้ายอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 4. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 5. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 6. การเปลี่ยนแปลงสถานภาพวิชาชีพ 7. เงินเดือนและค่าตอบแทน 8. การเลื่อนขั้นเงินเดือน 9. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 10. การลาศึกษาต่อ 11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน 12. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ 13. การส่งเสริมวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 14. การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ 15. การออกจากราชการ และ 16. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

มีนทราย ไชยอาจิณ (2558) กล่าวถึง ขอบข่ายภารกิจงานบุคลากร ประกอบด้วย 1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4. งานออกจากราชการ

ปาริชาติ สติภา (2558) สรุปขอบข่ายงานบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้ 1. การวางแผนบุคลากร 2. การคัดเลือกบุคลากร 3. การพัฒนาบุคลากร 4. การประเมินบุคลากร 5. การให้ผลตอบแทน 6. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

บีท (Beach, 1980) ได้กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ว่า คือ 1. การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน 2. การปฐมนิเทศ 3. การจัดฝึกอบรม 4. การสร้างภาวะผู้นำในตัวบุคคล 5. การประเมินผลในการปฏิบัติงาน 6. การให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน 7. การเลื่อนตำแหน่ง 8. การให้ออกจากราชการ 9. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

สมคิด บางโม (2538) ได้กล่าวว่า กระบวนการบริหารบุคคล คือ 1. การวางแผนกำลังคนและตำแหน่ง 2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน 5. ด้านวินัยและการรักษาวินัย 6. ด้านการออกจากราชการ

สุธี สุทธิสมบุรณ์ และสมาน รังสิโยภษณ์ (2537) ได้กำหนดกระบวนการบริหารบุคลากร คือ 1. การวางนโยบายออกกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล 2. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 3. การกำหนดเงินเดือน 4. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 5. การจัดทำทะเบียนประวัติ 6. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 7. ด้านวินัยและการรักษาวินัย 8. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล 9. ด้านการออกจากราชการ 10. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

คิงส์เบอรี (Kingsbury, 1965) อธิบายการบริหารบุคคลว่า ควรมีขั้นตอนดังนี้ คือ 1. การวางนโยบายระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับบุคคล 2. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งคนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวางโครงการปฏิบัติงาน กำหนดหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ การจัดชั้นตำแหน่งงาน 3. การกำหนดอัตราเงินเดือนค่าจ้าง 4. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 5. การให้ทดลองปฏิบัติงาน 6. การจัดทำทะเบียนประวัติ 7. การย้ายและการโอน การพัฒนาบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2563) เป็นงานบริหารที่สำคัญเรื่องหนึ่งในการบริหารงานบุคคล มีกรอบการดำเนินงานตามระบบ ดังนี้ 1. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ 2. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ 3. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดและรองศึกษาธิการจังหวัด 4. การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขต พื้นที่การศึกษา 5. การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษามีแนวปฏิบัติ

มันดี และ นอ (Mondy and Noe, 1990) ได้เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้ 1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 2. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 3. การดูแลความปลอดภัยและสุขภาพ 4. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 5. การวิจัยเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ 6. ด้านวินัยและการรักษาวินัย

สตอเรีย (Storey, 1991 อ้างถึงใน ดนัย เทียนพุม, 2539 : 13 - 14) ได้ให้แนวคิดในการจัดการเรื่องคนที่สอดคล้องกับกระบวนการที่คนใหม่ในการบริหารงานบุคคล คือ 1. ผลงาน 2. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย 5. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และเอกสารที่เกี่ยวข้องสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์และสังเคราะห์ตัวแปรในการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 ตารางสังเคราะห์การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล	แหล่งอ้างอิงที่ใช้ในการสังเคราะห์										
	1. กระทรวงศึกษาธิการ (2563)	2. มินทราาย ไซยอาจิน (2558)	3. ปาริชาติ สติภา (2558)	4. ธีระ รุญเจริญ (2557)	5. สมคิด บางโม (2538)	6. สุธี สุทธิสมบุรณ์ และสมาน รังสิโยภษณ์ (2537)	7. สตอเรย์ (Storey, 199 1	8. มันที้ และ นอ (Mondy and Noe, 1990	9. บีท (Beach, 1980)	10. คิงส์เบอรี (Kingsbury, 1965	ความถี่
1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			7
3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	✓	✓	✓		✓	✓			✓	✓	7
4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย	✓				✓	✓	✓		✓	✓	6
5. ด้านการออกจากราชการ	✓	✓		✓	✓	✓					5
6. การให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงานให้แก่ครูและบุคลากรในสถานศึกษา	✓			✓			✓				4
7. การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครู และบุคลากรในสถานศึกษา	✓	✓			✓		✓			✓	4
8. การพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓						✓			✓	4
9. ในการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ	✓						✓				2
10. ด้านการออกจากราชการกรณีไม่พันทดลอง	✓						✓			✓	2

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

การบริหารงานบุคคล	แหล่งอ้างอิงที่ใช้ในการสังเคราะห์										
	1. กระทรวงศึกษาธิการ (2563)	2. มินทราย ไชยอาจิน (2558)	3. ปารีชาติ สติภา (2558)	4. ธีระ รุญเจริญ (2557)	5. สมคิด บางโม (2538)	6. สุธี สุทธิสมบูรณ์ และสมาน รังสิโยภุชฌ์ (2537)	7. สตอเรย์ (Storey, 1991)	8. มอนด์ และ นอ (Mondy and Noe, 1990)	9. บีท (Beach, 1980)	10. คิงส์เบอร์รี่ (Kingsbury, 1965)	ความถี่
11. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	√		√	√							2
12. ด้านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	√							√			2
13. ด้านการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ	√				√						2

จากการสังเคราะห์การบริหารงานบุคคล ตามแนวคิดของ กระทรวงศึกษาธิการ (2563), มินทราย ไชยอาจิน (2558), ปารีชาติ สติภา (2558), ธีระ รุญเจริญ (2557), สมคิด บางโม (2538), สุธี สุทธิสมบูรณ์ และสมาน รังสิโยภุชฌ์ (2537), Storey (1991), Mondy and Noe (1990), Beach (1980), Kingsbury (1965) สามารถสรุปการบริหารงานบุคคลจำนวน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ

1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง จากแนวความคิดของกระทรวงศึกษาธิการ (2563), มินทราย ไชยอาจิน (2558), ปารีชาติ สติภา (2558), ธีระ รุญเจริญ (2557), สมคิด บางโม (2538), สุธี สุทธิสมบูรณ์ และสมาน รังสิโยภุชฌ์ (2537), Storey (1991), Mondy and Noe (1990), Beach (1980), Kingsbury (1965) หมายถึง การกำหนดกำลังคนหรือตำแหน่งและจำนวนที่เหมาะสมล่วงหน้ามีการวางแผนอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง3ปีเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดสรรอัตรากำลังในปีถัดไป

2. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จากแนวความคิดของกระทรวงศึกษาธิการ (2563), มินทราย ไชยอาจิน (2558), ปารีชาติ สติภา (2558), ธีระ รุญเจริญ

(2557), สมคิด บางโม (2538), Storey (1991), Mondy and Noe (1990) หมายถึง การสรรหา เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามกรอบภารกิจงานโดยความยุติธรรม เริ่มตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้งใหม่ การโยกย้าย การขอกลับเข้ารับราชการใหม่ และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการเสนอ ความต้องการอัตราบุคลากรของสถานศึกษา

3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ จากแนวความคิดของกระทรวงศึกษาธิการ (2563), มีนทราย ไชยอาจิณ (2558), ปาริชาติ สติภา (2558), สุธี สุทธิสมบุรณ์ และสมาน รั้งสิโยกฤษฎ์ (2537), Beach (1980), Kingsbury (1965) หมายถึง การสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อสถานศึกษา

4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย วินัยและการรักษาวินัย จากแนวความคิดของกระทรวง ศึกษาธิการ (2563), สมคิด บางโม (2538), สุธี สุทธิสมบุรณ์ และสมาน รั้งสิโยกฤษฎ์ (2537), Mondy and Noe (1990), Beach (1980), Kingsbury (1965) หมายถึง การป้องกันข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้องมีมาตรการส่งเสริมที่ชัดเจน ในการให้บุคลากรยึดและรักษาระเบียบวินัย มีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับระเบียบวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพครู ให้กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่และงานที่รับผิดชอบ สามารถเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัย

5. ด้านการออกจากราชการ

การออกจากราชการ จากแนวความคิดของกระทรวงศึกษาธิการ (2563), มีนทราย ไชย อาจิณ (2558), อีระ รุญเจริญ (2557), สมคิด บางโม (2538), สุธี สุทธิสมบุรณ์ และสมาน รั้งสิ โยกฤษฎ์ (2537) หมายถึง การจัดการระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออก การเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวกรวมถึงการประพุดิตนให้ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล คือ ผู้บริหารที่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารของตน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ลงตัว บริหารที่ดีที่สุดนั้นขึ้นอยู่กับสถานการณ์ และเปลี่ยนแปลงไปตาม บริบทของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น การเลือกรูปแบบการเป็นบริหารที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการ บริหารจะทำให้เกิดการการบริหรงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด รูปแบบการเป็นผู้นำหรือผู้บริหารที่ดี ที่สุดนั้นขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ทฤษฎีการบริหารตามสถานการณ์ เป็นการที่ผู้นำหรือผู้บริหารปรับให้ เหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ อาจกล่าวได้ว่าการบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการดำเนินงาน เกี่ยวกับบุคคลในองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงาน เข้ามา ทำงานให้ได้ผลดี โดยหน่วยงานสามารถดึงดูด อารังรักษา และพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ แต่ผู้บริหาร จะสามารถเลือกใช้วิธีการหรือแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์เพื่อให้ ได้วิธีการในการบริหารงานที่ประสบความสำเร็จสูงสุด ตามการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย ด้าน การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ

2.5 สภาพพื้นที่ที่ศึกษา

2.5.1 ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 เป็นหน่วยงานกำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของสถานศึกษา หน่วยงาน องค์กรและบุคคลสำคัญต่าง ๆ ที่จัดการศึกษาภาคบังคับให้เป็นไปตามนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา อำนวยความสะดวกให้กับ สถานศึกษา และหน่วยงานจัดการศึกษาอื่น ๆ ให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างคล่องตัวมีความเป็น อิสระ สามารถให้บริการทางการศึกษาได้อย่างทั่วถึง มีคุณภาพและเป็นธรรม มีการบริหารงานโดย องค์กรคณะบุคคลที่เรียกว่า คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจตามบทบาทหน้าที่ในการจัด การศึกษาภาคบังคับ ตั้งแต่ระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา มีโครงสร้างการ บริหารงานแบ่งเป็น 9 กลุ่ม 1 หน่วย และสถานศึกษา ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มนโยบายและแผน
3. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
4. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
5. กลุ่มบริหารงานบุคคล
6. กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
7. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
8. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
9. หน่วยตรวจสอบภายใน
10. กลุ่มกฎหมายและคดี
11. สถานศึกษา

2.5.2 สภาพทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ตั้งอยู่บนชัยภูมิ-สี่คิ้ว หมู่ 1 ตำบลหนองบัวใหญ่ อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิมีอาณาเขตติดต่อกับเขตพื้นที่การศึกษาอื่นภายใน จังหวัดใกล้เคียง ดังนี้ทิศเหนือ ติดต่อกับ เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 ทิศใต้ ติดต่อกับ เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 5 ทิศตะวันออก ติดต่อกับ เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครราชสีมา เขต 6 ทิศตะวันตก ติดต่อกับ เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต 2 มีพื้นที่จำนวน 3,343.31 ตารางกิโลเมตร

2.5.3 สภาพทางภูมิศาสตร์

สภาพทางภูมิประเทศแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ พื้นที่เป็นที่ราบสูงติดกับเทือกเขา เพชรบูรณ์เป็นเขตพื้นที่อำเภอเทพสถิต อำเภอหนองบัวระเหว และอำเภอซับใหญ่บางส่วน สำหรับ พื้นที่อีกส่วนหนึ่งเป็นที่ราบลุ่ม มีแหล่งน้ำหล่อเลี้ยงชีวิตของประชากรได้แก่ บึงระเหว บึงละหาน และ แม่น้ำชี ที่ราบลุ่มดังกล่าวได้แก่อาณาเขตของอำเภอบำเหน็จณรงค์ อำเภอจัตุรัส อำเภอเนินสง่า และ อำเภอซับใหญ่ แม่น้ำที่สำคัญ คือแม่น้ำชี ไหลผ่านทางตอนเหนือของอำเภอหนองบัวระเหว และ อำเภอเนินสง่า ภูเขาที่สำคัญคือ เทือกเขาพังเหย

2.5.4 การคมนาคม

การคมนาคมติดต่อระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับพื้นที่ต่าง ๆ มีรายละเอียด ดังนี้

1. สำนักเขตพื้นที่การศึกษา กับกรุงเทพมหานคร สามารถเดินทางโดยรถยนต์และรถไฟ การเดินทางโดยรถยนต์ใช้ทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข 201 (ถนนชัยภูมิ - สีคิ้ว) เลี้ยวขวาเข้าถนนมิตรภาพ (นครราชสีมา - สระบุรี) ถึงจังหวัดสระบุรี เลี้ยวซ้ายเข้าถนนพหลโยธิน มุ่งหน้าสู่กรุงเทพมหานคร เป็นระยะทางทั้งสิ้น 304 กิโลเมตร การเดินทางโดยรถไฟ ขึ้นรถที่สถานีจตุรัส ใช้เวลาประมาณ 4 ชั่วโมง
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ถึงจังหวัดชัยภูมิ ใช้ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 201 (ถนนชัยภูมิ - สีคิ้ว) ระยะทาง 38 กิโลเมตร
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ถึงที่ว่าการอำเภอในเขตบริการ มีระยะทางดังนี้
 1. อำเภอบำเหน็จณรงค์ ระยะทาง 22 กิโลเมตร
 2. อำเภอเทพสถิต ระยะทาง 58 กิโลเมตร
 3. อำเภอเนินสง่า ระยะทาง 18 กิโลเมตร
 4. อำเภอหนองบัวระเหว ระยะทาง 29 กิโลเมตร
 5. อำเภอซับใหญ่ ระยะทาง 40 กิโลเมตร

2.5.5 วิสัยทัศน์

มุ่งสู่มาตรฐานสากล บนวิถีพอเพียง

2.5.6 กลยุทธ์

1. การศึกษาส่งผลต่อความมั่นคง: สร้างเสริมพฤติกรรมและนิสัยรักการอ่าน
2. สร้างความสามารถในการแข่งขัน: นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนา
3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์: เป็นแบบอย่างการอ่านที่ดี
4. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม: สร้างวัฒนธรรมการอ่าน
5. สร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม: สร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการอ่าน
6. ปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ: อำนวยความสะดวกในการเข้าถึง

2.5.7 พันธกิจ

1. จัดการศึกษาและเสริมสร้างพฤติกรรมนักเรียนทุกช่วงวัย
2. พัฒนานักเรียนให้มีความสามารถเป็นเลิศ สร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในยุคดิจิทัล
3. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา เป็นแบบอย่างที่ดีในทุกด้าน
4. สร้างวัฒนธรรมตามวิถีใหม่ที่ดี
5. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อคุณภาพการศึกษาและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. บริหารจัดการเชิงบูรณาการ สร้างเครือข่ายระหว่างโรงเรียน ชุมชน องค์กรเอกชน

2.5.8 เป้าประสงค์

1. นักเรียนมีทัศนคติที่ดีมีค่านิยมที่พึงประสงค์ มีจิตรับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น
2. นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษและเป็นเลิศ นำไปสู่การสร้างความสามารถในการแข่งขัน

3. ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ตาม มาตรฐานวิชาชีพ
4. นักเรียนที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกล ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง เท่าเทียม และมีคุณภาพ
5. จัดการศึกษาอย่างยั่งยืน สร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการบริหารจัดการเชิงบูรณาการ มีการกำกับติดตาม ประเมินผล มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่สามารถเข้าถึงได้ และการรายงานอย่างเป็นระบบ

2.5.9 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน

ที่	อำเภอ	จำนวนตำบล	โรงเรียนหลัก	โรงเรียนสาขา	รวม
1	จัตุรัส	9	46		46
2	บำเหน็จณรงค์	7	37		37
3	เทพสถิต	5	43	4	47
4	หนองบัวระเหว	5	26	3	29
5	เนินสง่า	4	16		16
6	ซับใหญ่	3	14	1	15
	รวม	33	182	8	190

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 เป็นหน่วยงานที่จัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ มีสถานศึกษาในสังกัดจำนวน 190 โรงเรียน อยู่ในพื้นที่ 5 อำเภอได้แก่ อำเภอบำเหน็จณรงค์ อำเภอเทพสถิต อำเภอเนิน อำเภอหนองบัวระเหว อำเภอซับใหญ่ ซึ่งมีความแตกต่างทั้งสภาพภูมิศาสตร์สังคม วัฒนธรรมและเศรษฐกิจซึ่งเป็นเรื่องที่ทำให้คุณภาพของแต่ละสถานศึกษามีความแตกต่างกัน และโรงเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ซึ่งตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องได้รับการพัฒนา ให้มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ และต้องดำเนินการในภารกิจหลัก คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การธำรงรักษาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร แต่การบริหารงานบุคคลเป็นงานที่ยุ่งยากและซับซ้อน เพราะต้องทำงานเกี่ยวกับคนซึ่งมีความรู้ความสามารถแตกต่างกัน และที่สำคัญมีจิตใจ อารมณ์ที่แตกต่างกัน ผู้บริหารจึงพบปัญหาการบริหารงานบุคคลไม่ว่าจะเป็นปัญหาด้านการพัฒนาบุคลากรปัญหาการขาดแคลนบุคลากรปัญหาการสรรหาและการแต่งตั้งบุคลากร ปัญหาการประเมินการปฏิบัติงาน ปัญหาการให้บุคลากรพ้นจากตำแหน่ง ปัญหาการควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศบุคลากร และจากสภาพปัจจุบันของ

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 มีการเกษียณอายุราชการของบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องในทุกปีการศึกษา ซึ่งมีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี การลาออกไปประกอบอาชีพอื่น และการย้ายถิ่นถิ่นของครู ทำให้เกิดปัญหาขาดแคลนครูในการจัดการเรียนการสอน ขาดช่วงเป็นระยะเวลาสั้น รวมถึงมีปัญหาในการปรับตัวของบุคลากรใหม่เนื่องจากบุคลากรที่ย้ายเข้ามาใหม่ในแต่ละโรงเรียนมีคุณวุฒิไม่ตรงกับวิชาที่ขาดแคลนหรือคุณวุฒิเดิมของบุคลากรที่ย้ายออกไป ทำให้เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงานของสถานศึกษานั้น ๆ เกิดปัญหาในการสร้างความผูกพันของครู เพื่อให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร เพราะต้องใช้เวลาอันนานที่จะทำให้บุคลากรที่ย้ายเข้ามาใหม่มีความเข้าใจบทบาทภารกิจตามโครงสร้างขององค์กร ตลอดจนซึมซับวัฒนธรรมองค์กรของสถานศึกษาใหม่ ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุ จากการศึกษาความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าวมาข้างต้น ทำให้เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาส่งผลให้ความผูกพันของครูอยู่ในระดับที่ไม่น่าพึงพอใจ

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยในประเทศ

สาริน๊ะ ดอปอ (2553) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานตามกระบวนการ บริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดยะลา พบว่าการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครู ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดยะลาโดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากการเปรียบเทียบความแตกต่างจำแนกตามตัวแปร เพศ วุฒิการศึกษา และการปฏิบัติในสถานศึกษาแตกต่างกัน มีทัศนะต่อการปฏิบัติงานตาม กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน ส่วนครูที่มีประสบการณ์ใน การทำงานและปฏิบัติงานในสังกัดเขต 1 การศึกษาต่างกัน มีทัศนะต่อการปฏิบัติงานตาม กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ .001 ตามลำดับปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานบุคคลของ ผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดยะลา รวมทุกด้าน พบว่า ครูย้ายออกจากพื้นที่มาก ส่งผลต่อการขาดแคลนครู รองลงมาคือ งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร มีน้อยไม่เพียงพอและครูขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ส่วนข้อเสนอแนะได้แก่ ควรเปิดโอกาส ให้ครูทุกคนได้รับการอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง รองลงมา ได้แก่ ความให้ความรู้ในเรื่อง วินัยและการรักษาวินัยแก่ครูทุกคน จัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาครูให้เพียงพออย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจัดสวัสดิการที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียมกันและผู้บริหารควรมอบหมาย งานให้ตรงกับความรู้ความสามารถของครู

อัมพร เพชรโชติ (2553) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง กระบวนการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารสถานศึกษาในพื้นที่ตามทัศนะของครูหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายะลา พบว่าการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานบุคคลของ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามทัศนะของครูหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายะลาโดยรวมอยู่ในระดับมาก หากพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับ มากยกเว้นด้านการออก

จากราชการอยู่ในระดับปานกลางการเปรียบเทียบความแตกต่างของครู หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีทัศนคติต่อกระบวนการ บริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็น รายด้านพบว่า ด้านการวางแผน อัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 และครูหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลที่ปฏิบัติงานสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาต่างก็มีทัศนคติต่อกระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ในพื้นฐานโดยภาพรวม และรายด้านไม่แตกต่างกันปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานตามทัศนคติของครูหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายะลา ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ได้แก่ อัตราไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน ด้าน การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ได้แก่ การสรรหาบรรจุไม่โปร่งใส ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานราชการ ได้แก่ ครูได้รับการอบรมไม่ทั่วถึง ด้านวินัยและการรักษาวินัย ได้แก่ การบังคับใช้วินัยไม่เข้มงวด และด้านการออกจากราชการ ได้แก่ ค่าตอบแทนในการลาออกจากราชการ ก่อนกำหนดมีน้อยส่วนข้อเสนอแนะ ได้แก่ หน่วยงานที่รับผิดชอบควรวางแผนและกำหนด ตำแหน่งให้เพียงพอ ควรจัดอบรมให้กับครูอย่างทั่วถึง ผู้บริหารสถานศึกษาควรเข้มงวดในการ รักษาวินัยของบุคลากร และควรเพิ่มค่าตอบแทนให้กับผู้ออกจากราชการก่อนกำหนด

วรพร พรหมแก้วพันธ์ (2556) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 การค้นคว้าอิสระนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2) เพื่อเปรียบเทียบระดับการบริหารงานบุคคล จำแนกตามตัวแปร ประกอบด้วย วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ และขนาดของสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 และ 3) เพื่อประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะ การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปัตตานี เขต 2 ผลการค้นคว้าอิสระ พบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปัตตานี เขต 2 ภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณา เป็นรายด้าน พบว่า แต่ละด้านอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาอำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 เปรียบเทียบตามตัวแปรที่ศึกษา ประกอบด้วย 2.1) วุฒิการศึกษา พบว่า ภาพรวมและรายด้านแตกต่างกัน 2.2) ประสบการณ์การปฏิบัติราชการ พบว่า ภาพรวมแตกต่างกัน ส่วนรายด้าน พบว่า ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรไม่แตกต่างกัน และ 2.3) ขนาดของสถานศึกษา พบว่า ภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 3) ประมวลปัญหาและข้อเสนอแนะ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ทั้งนี้ ปัญหาด้านการวางแผนบุคลากร คือ ครูย้าย ออกจากพื้นที่มากส่งผลต่อการขาดแคลนครู ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร คือ การบรรจุครู ไม่ทันกับความต้องการของสถานศึกษาและไม่ตรงวิชาเอก ด้านการพัฒนาบุคลากร คือ งบประมาณ ในการพัฒนาบุคลากรมีน้อยไม่เพียงพอ ตานการบำรุงรักษาบุคลากร คือ ครูขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คือ ครูยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องวินัยและการรักษาวินัย ข้อเสนอแนะ ด้านการวางแผนบุคลากร คือ ควรมอบหมายงานให้ตรงความรู้

ความสามารถของครู ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร คือ ควรกำหนดให้ครูดำรงตำแหน่งอยู่ในโรงเรียนละ 4 ปี หรือไม่เกิน 5 ปี เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากร คือ ควรเปิดโอกาสให้ครูทุกคนได้รับการอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร คือ ควรเสริมสร้างขวัญกำลังใจและจัดสวัสดิการที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียม และด้านการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร คือ ควรให้ความรู้เรื่องวินัยและการรักษาวินัยแก่ครูทุกคน

นวลถวิล สุชาตาวุฒิ (2553) ได้ทำการวิจัย เรื่องปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงาน บุคลากรของโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า 1) สภาพการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียน สังกัด กรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง 2) ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน โดยรวมอยู่ระดับน้อย 3) ผลการเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผนบุคลากร ด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร และด้านการพัฒนาบุคลากร โดยรวม และรายด้าน พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 4) ผลการเปรียบเทียบ แนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ที่มีขนาดต่างกันทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านการปฐมนิเทศ ด้านการฝึกอบรม ด้านการศึกษาดูงาน ด้านการศึกษาต่อ ด้านการวิจัย และด้านการหมุนเวียนตำแหน่งงาน โดยรวมและรายด้าน พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 5) ข้อเสนอแนะของงานวิจัยหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานการศึกษาของโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ควรปรับปรุงการบริหารงานบุคลากร ด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานให้ตรง ตามสาขาวิชา ตรงตามความต้องการของโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานครเป็นอันดับแรก รองลงมา คือ ด้านการบำรุงรักษาบุคลากร

จิรภัทร เชียงทอง (2553) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงาน บุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 3 ผลการวิจัย พบว่า 1) ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 โดยรวมรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง 2) เปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ ในการทำงานและขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ทางสถิติ 3) แนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 มีดังนี้ ควรจัดทำข้อมูลการกำหนดความต้องการกำลังคนไว้ล่วงหน้าเพื่อขออัตรากำลังครูจัดประชุมชี้แจงมอบหมายงาน กำหนดบทบาทหน้าที่ให้บุคลากร ในโรงเรียนที่จะรับมอบหมายงานได้เข้าใจ โดยจัดสวัสดิการที่จำเป็นขั้นพื้นฐานให้เหมาะสม และพอเพียงโดยมีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน หมั่นเพียร มีการช่วยเหลือและให้ข้อเสนอแนะ หรือย้ายบุคลากรที่มีคุณภาพไปสังกัดหน่วยงานอื่น

จิตภา ใจห่อ (2555) ได้วิจัยเรื่องความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษา ในอำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็น ของครูที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาในอำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี โดยจำแนกตาม ประสบการณ์ การทำงานระดับชั้นที่สอนและขนาดของโรงเรียน กลุ่ม

ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูในสถานศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี ปีการศึกษา 2553 จำนวน 223 คน เครื่องมือที่ใช้ ในการวิจัย ประกอบด้วย แบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วน ประมาณค่า 5 ระดับ ตามมาตรวัด ของลิเคิร์ต (Likert's Scale) คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด สถิติที่ใช้ในการวิจัย คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและการวิเคราะห์ ความแปรปรวนทางเดียว One way ANOVA ผลการวิจัยพบว่า 1) ครูมีความคิดเห็นต่อการ บริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาในเขตอำเภอ เมืองจังหวัด กาญจนบุรีโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมาก ทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการพัฒนาบุคลากรด้านการดำรงรักษาบุคลากร ด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ด้านการ วางแผนงานบุคลากร และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรตามลำดับ 2) ครูที่มี ประสบการณ์การทำงาน ระดับขั้นที่สอน และขนาดของโรงเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการ บริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาในอำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรีไม่แตกต่างกัน

อิธิวัฒน์ ทาเป็ก (2555) ได้วิจัยเรื่องความคิดเห็นของพนักงานครูต่อปัญหาการบริหารงาน บุคลากร โรงเรียนเทศบาล 2 (แม่ตำครุณเวทย์) อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา การศึกษาครั้งนี้มี จุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาความคิดเห็นของพนักงานครูต่อปัญหาการบริหารงานบุคลากร โรงเรียน เทศบาล 2 (แม่ตำครุณเวทย์) อำเภอเมือง จังหวัดพะเยาตามโครงสร้างการบริหารงานของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดความต้องการบุคลากร ด้านการจัดบุคลากรเข้า ปฏิบัติงาน ด้านการควบคุมและ ติดตาม ด้านการพัฒนาและการดำรงรักษาบุคลากร และด้านการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ประชากรที่ศึกษา ได้แก่ พนักงานครูโรงเรียนเทศบาล 2 รวม 42 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นเครื่องมือที่ใช้ ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ สถิติร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาพบว่า ระดับความคิดเห็นของพนักงานครูต่อ ปัญหาการบริหารงานบุคลากร โรงเรียนเทศบาล 2 (แม่ตำครุณเวทย์) โดยรวม 5 ด้าน อยู่ในระดับ ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจะเห็นว่า ด้านที่มีปัญหา มากที่สุดเท่ากันสองด้าน ได้แก่ ด้าน การบริหารงานด้านการควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศบุคลากร และด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร รองลงมามีปัญหาเท่ากันสองด้าน ได้แก่ ด้านการจัด บุคลากรเข้าปฏิบัติงาน และด้านการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ปัญหาน้อยที่สุด คือ ด้านการกำหนด ความต้องการของ บุคลากร

กิตติณ เจ๊ะไต้ (2556) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนา อิสลาม ในอำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ การศึกษาวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการ บริหารงาน บุคลากร ของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในอำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ เพื่อ เปรียบเทียบ ระดับการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามใน อำเภอเหนือ คลอง จังหวัดกระบี่ จำแนกตามตำแหน่งของบุคลากร และประสบการณ์ทำงาน และเพื่อประมวล ปัญหาและข้อเสนอแนะ ในการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในเขต อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนและ ครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนา อิสลามในอำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ ปีการศึกษา 2556 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตาราง สำเร็จรูปของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan) ที่ ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 132 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวม

ข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบบความคิดเห็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบสมมติฐานโดยสถิติเอฟ ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนเอกชน สอนศาสนาอิสลาม ในอำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการสรรหาบุคลากร รองลงมา คือ ด้านพัฒนาบุคลากร และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการให้ออกจากงาน 2) ผู้บริหารและครูที่มีประสบการณ์ในการทำงาน ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในเขตอำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ ไม่แตกต่างกัน 3) ผู้บริหารและครูที่ดำรงตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในเขตอำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 4) ปัญหาในการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในเขตอำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ มีปัญหาอุปสรรค โดยเรียงลำดับจากความถี่สูงสุด 5 ลำดับแรก คือ ครูขาดการพัฒนา ขาดทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน รองลงมา คือ ครูมีความรู้ความสามารถย้ายออกไปบรรจุเป็นข้าราชการ ทำให้โรงเรียนขาดบุคลากรผู้ชำนาญ และลำดับความถี่ต่ำสุด คือ ผู้บริหารขาดการให้ขวัญและกำลังใจต่อบุคลากรภายในโรงเรียน 5) ข้อเสนอแนะในการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามในเขตอำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่ ซึ่งมีข้อเสนอแนะ โดยเรียงลำดับจากความถี่สูงสุด ลำดับแรก คือ ส่งครูไปฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน รองลงมา คือ จัดสวัสดิการ และค่าครองชีพเพิ่มให้กับครูที่มีความรู้ความสามารถ และลำดับความถี่ระดับต่ำสุด คือ มีการสร้างขวัญกำลังใจ และสร้างความเข้าใจในการทำงานอย่างมีความสุขร่วมกันให้กับบุคลากร

สุทิน พรหมเพชร (2556) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลาเขต 2 พบว่าระดับการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการวางแผนกำลังคน ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร อยู่ในระดับ มาก ส่วนด้านการสรรหาบุคลากร และด้านการธำรงรักษาบุคลากร อยู่ในระดับปานกลางผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษายะลา เขต 2 จำแนกตามตัวแปรอายุ และประสบการณ์ในการบริหารงาน พบว่า ตัวแปรอายุไม่แตกต่างกัน ส่วนตัวแปร ประสบการณ์ในการบริหารงานแตกต่างกัน สำหรับตัวแปร ประสบการณ์ในการบริหารงานสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ข้อเสนอแนะในการบริหารงาน บุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2 โดยจำแนกเป็นรายด้าน คือ 1) ด้านการวางแผนกำลังคน ควรวางแผนให้บุคลากร สามารถพัฒนา ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มความสามารถ และควรมีการนิเทศติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างสม่ำเสมอ 2) ด้านการสรรหาบุคลากรควรดำเนินการบรรจุแต่งตั้งครูตามความรู้ความสามารถ ให้ตรงกับความต้องการของสถานศึกษาและปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด 3) ด้านการพัฒนา บุคลากรควรพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ควรเพิ่มงบประมาณในการส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและกระตุ้นบุคลากรให้เห็นความสำคัญ

ในการร่วมมือกันพัฒนาสถานศึกษา 4) ด้านการบำรุงรักษา บุคลากร ควรให้การช่วยเหลือแนะนำบุคลากรเมื่อมีปัญหา มีการเสริมสร้างขวัญกำลังใจอย่างจริงจัง ปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน และควรศึกษาสภาพปัญหาของบุคลากรในทุกด้าน

ณัฐชานันท์ รัตนคำ (2556) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) สภาพการบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง และ 2) ปัญหาการบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรทางการศึกษา จำนวน 139 คน เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง พบว่าบุคลากรทางการศึกษามีความคิดเห็นไว้ว่าสภาพการ บริหารงานบุคคลในภาพรวม มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับมาก โดยค่าเฉลี่ยมากที่สุด ได้แก่ ด้านการบำรุงรักษาบุคคล ด้านการพัฒนาบุคคล ด้านการให้ได้มา ซึ่งบุคคล สำหรับค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านการให้บุคคลพ้นจากงาน 2) ปัญหาการบริหารงานบุคคลของบุคลากร ทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง พบว่า บุคลากรทางการศึกษา มีความคิดเห็นว่า ปัญหาการบริหารงานบุคคลในภาพรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยค่าเฉลี่ยมากที่สุด ได้แก่ ด้านการให้บุคคลพ้นจากงาน ด้านการบำรุงรักษาบุคคล ด้านการพัฒนาบุคคลเท่ากัน สำหรับค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านการให้ได้มาซึ่งบุคคล

อุทุมพร จันทรประวัติ (2557) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ กลุ่ม 7 ภาคใต้ การวิจัย ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพ และปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน ราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ กลุ่ม 7 ภาคใต้ เก็บรวบรวมข้อมูล จากครูผู้สอน จำนวน 160 คน โดยเครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถาม มีความเชื่อมั่น 0.89 การวิเคราะห์ ข้อมูลใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติทดสอบ ได้แก่ สถิติทดสอบที่ พิจารณา ตัวแปรเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและ การบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านการมีวินัยและการรักษา วินัย และด้านการออกจากราชการ ซึ่งผลการวิจัยพบว่า สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล โดยรวม และรายด้านอยู่ในระดับมาก ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานบุคคลของครูผู้สอนที่มีเพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันมีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05

สนธิ คงภักดี ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 จำนวน 6 ด้าน และเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ และขนาดสถานศึกษาผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) ความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรีเขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับมาก

2) เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรีเขต 2 จำแนกตามประสบการณ์โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ยกเว้นด้านการวางแผนและกำหนดตำแหน่งด้านการบรรจุแต่งตั้งและด้านการออกจากราชการไม่แตกต่างกัน3) เปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรีเขต 2 จำแนกตามขนาดโรงเรียนโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ณรงค์ เกษียร ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอโพธิ์ไทร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอุบลราชธานี เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทั้งในภาพรวมและรายด้าน โดยด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการวางแผนและการกำหนดตำแหน่ง ด้านวินัยและการดำเนินการทางวินัย ส่วนด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ

คมสัน สุริแสง ได้วิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอำเภอบ้านผือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอุดรธานี เขต 4 ผลการศึกษาพบว่า 1. สภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับมากทั้งในภาพรวมและรายด้าน โดยด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุดคือด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ รองลงมาคือด้านวินัยและการรักษาวินัยส่วนด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ 2. ปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับน้อยทั้งในภาพรวมและรายด้าน โดยด้านที่มีปัญหาสูงสุดคือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง รองลงมาคือด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ส่วนด้านที่มีปัญหาต่ำสุด คือ ด้านการออกจากราชการ

2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Clark (1970) ได้ทำการวิจัยประเมินผล เลือกรวิธีการจัดอบรมส่งเสริมครูประจำการ โดยสอบถามครูใหญ่โรงเรียนรัฐบาลโอคลาโฮมา พบว่า วิธีการจัดการอบรมส่งเสริมครูประจำการ ที่มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์และขอบเขตที่เหมาะสม โดยเสนอว่า การวางแผนปรับปรุงคุณภาพครูประจำการสมควรกำหนดเป้าหมายเฉพาะอย่างและจำเป็นต้องมีการวางแผน ในการประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ

Grinder (1986) ได้ศึกษาประสิทธิภาพของการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน มัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ที่มีความรู้ด้านบริหารงานบุคคลมากที่สุดในเรื่อง การรายงานผล (Report cards) ตารางนักเรียน (Pupil scheduling) และฐานข้อมูลนักเรียน (Pupil Data base) ใช้น้อยที่สุดเกี่ยวกับงานธุรการ การประเมินผล และการฝึกอบรม

Cooper (1991) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการศึกษาโครงการให้ความดีความชอบ ครูที่เมืองแฮนโดเวอร์ รัฐนิวแฮมเชียร์ สหรัฐอเมริกา พบว่า การพิจารณาความดีความชอบครูควรจัด อยู่ในหลักเกณฑ์การให้เงินเดือนครู ส่วนครูผู้สอนส่วนใหญ่เห็นว่าการประเมินความดีความชอบ ครูในโรงเรียน ผู้วิจัยทำการศึกษานั้นได้เอาใจใส่ในเรื่องการเพิ่มเงินเดือนที่มีผลงานดีเด่นอยู่แล้ว ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ แต่หวังว่าอาชีพของตน น่าจะให้ความมั่นคงแก่ตนเองและแผนการตอบแทนทางด้านการเงิน (ค่าเบี้ยเลี้ยง ตลอดจนบำเหน็จบำนาญ) ควรชัดเจนและเชื่อถือได้

Padgett (1991) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาการบังคับบัญชาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับภารกิจการบริหารบุคลากร โดยตั้งสมมติฐานว่า ขนาดโรงเรียนในรัฐจอร์เจีย มีความสัมพันธ์กับการบังคับบัญชาของผู้บริหารโรงเรียนด้านการเลือกสรรการมอบหมายงานและการประเมินบุคลากรอย่างเห็นได้ชัด และโครงการขององค์การมีความสัมพันธ์กับการบังคับบัญชาภารกิจ การบริหารบุคลากรอย่างเห็นได้ชัด ผลการวิจัยพบว่า ขนาดโรงเรียนกับการบังคับบัญชาของผู้บริหารโรงเรียนด้านการเลือกสรร การมอบหมายงานและการประเมินบุคลากร ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จากผลการวิจัยสรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีขนาดโรงเรียนต่างกัน มีทัศนคติต่อกระบวนการบริหารบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาไม่แตกต่างกัน

Agado (1998) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนที่ประสิทธิภาพบริเวณ แถบพรมแดนเก็บข้อมูล โดยการสัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในโรงเรียน และใช้การสังเกตโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพแถบพรมแดนทางใต้ของมลรัฐเทกซัส ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพนั้น เป็นไปอย่างมีระบบระเบียบตามลำดับขั้นตอน มีการให้ความสะดวกแก่ครูในการนำผลที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ระบบสนับสนุนเอื้ออำนวยการนำกลวิธีไปใช้โดยได้รับความร่วมมือจากผู้ร่วมงานและผู้นิเทศ และให้ข้อคิดเห็นว่าการมีผลการศึกษาที่ได้รับจากการพัฒนาบุคลากร กลยุทธ์การนำไปใช้ในโรงเรียน รวมทั้งการศึกษารับรู้ของครูในความสามารถ ของนักเรียนจากผลการนำการพัฒนาไปใช้เพื่อผลสำเร็จของนักเรียนด้วยพัฒนาการเรียนการสอน และ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ สำหรับความต้องการในการพัฒนาบุคลากร 3 อันดับแรก คือ การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของโรงเรียน การประเมินผลประสิทธิภาพการทำงานของครู และ การอบรมสัมมนาทางวิชาการ

Blanks (2002) ได้ทำการศึกษาเรื่อง รูปแบบของงานสำหรับผู้ทำหน้าที่การบริหาร บุคคลภายในระบบโรงเรียนชุมชนในมลรัฐแคลิฟอร์เนีย สหรัฐอเมริกา พบว่า การบริหารบุคคลของโรงเรียนอยู่ในช่วงของการพัฒนา แต่ยังไม่ดีเท่ากับการบริหารบุคคลของหน่วยงานอื่น ๆ ถึงแม้ บุคคลที่รับผิดชอบ ด้านการบริหารบุคคลจะมีความรู้สูงก็ตามแต่ในด้านวิชาการแล้วยังไม่มีความ พร้อมจึงต้องมีการฝึกทักษะ ความชำนาญ การฝึกอบรม ในลักษณะการศึกษาในและนอกโรงเรียน การบริหารบุคคลในโรงเรียนต้องมีการกำหนดความจำเป็นลำดับก่อนหลังโดยเฉพาะในเรื่องของ งบประมาณการวางตำแหน่งงาน ถ้าอาศัยรูปแบบการพัฒนาองค์กร ในภาคเอกชนเป็นตัวอย่างจะ สามารถดำเนินงานได้อย่างดี

Janet cheng lian Chew (2004) ได้วิจัยเรื่องการศึกษาการปฏิบัติตามวิธีการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยของประเทศออสเตรเลีย ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารมหาวิทยาลัยโดยส่วนรวมและจำแนกตามขนาดของมหาวิทยาลัยมีการปฏิบัติตามวิธีการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย โดยภาพรวม รายด้าน 3 ด้าน คือ ด้านการพัฒนาทีมงาน ด้านการพัฒนาระหว่างปฏิบัติงาน และด้านการประเมินผล และวิจัยในชั้นเรียนอยู่ในระดับปานกลาง และอีก 2 ด้านที่เหลือ คือ ด้านการฝึกอบรม และด้านการศึกษา

Lauro (2005) ได้วิจัยเรื่อง การวิเคราะห์ความเข้าใจของครูในการพัฒนาบุคลากร เพื่อการบูรณาการ เพื่อการบูรณาการเทคโนโลยี ในโรงเรียนแห่งหนึ่งของรัฐนิวยอร์ก จัดเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสำรวจ ศึกษาเจาะลึกในกลุ่มที่ต้องการศึกษาโดยการสัมภาษณ์ และการสอบถามความ

คิดเห็นศึกษารูปแบบและการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลาย สิ่งใดทำให้ครูมีความเปลี่ยนแปลง ความเข้าใจในแนวทางที่นำไปสู่การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสอน ศึกษาองค์ประกอบที่จำเป็นที่ทำให้ครู เข้าใจในเรื่องระบบโรงเรียนที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการนำการบูรณาการเทคโนโลยีไปใช้ในห้องเรียน ศึกษาลักษณะ (รูปแบบ) การพัฒนาบุคลากรที่ทำให้ครูเข้าใจการบูรณาการเทคโนโลยีมากที่สุด ผลการวิจัย พบว่า ความเข้าใจและลักษณะ (รูปแบบ) การพัฒนาบุคลากรของครูในโรงเรียนของรัฐนิวยอร์ก ดังกล่าว มีความสัมพันธ์กับความเข้าใจและลักษณะ (รูปแบบ) การพัฒนาบุคลากรของครูในโรงเรียนในพื้นที่

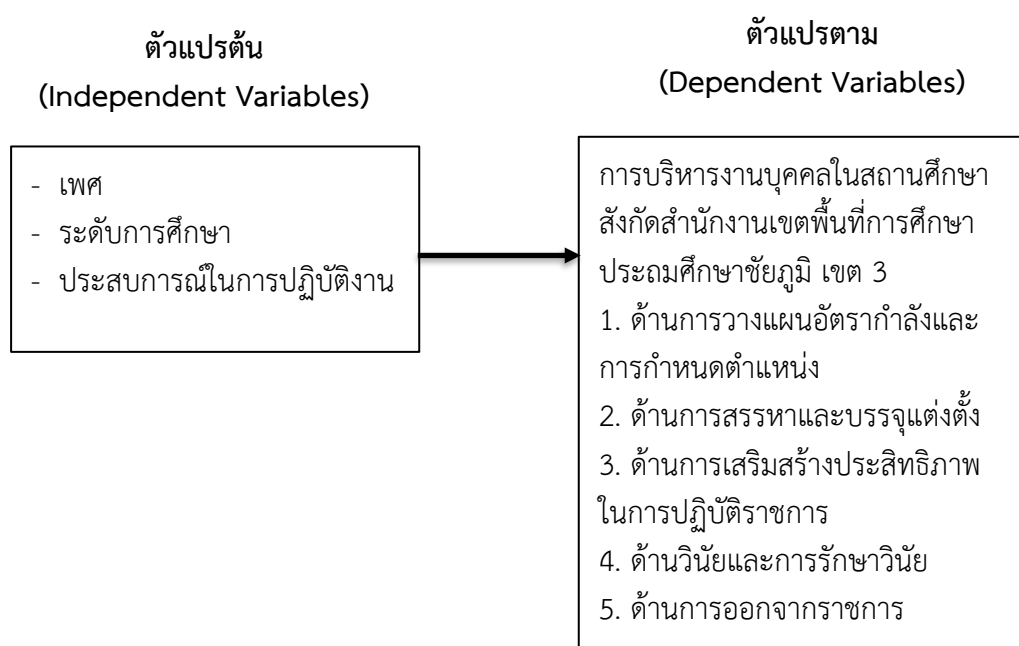
Sloane (2007) ได้ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนแห่งรัฐไม่อาามี ซึ่ง ผ่านการอบรมระยะสั้น โดยการพิจารณาจากความรู้ที่ได้รับทัศนคติที่ปรากฏและการปฏิบัติงาน เฉพาะอย่างเปรียบเทียบกับตัวอย่างอีกกลุ่ม หนึ่ง ซึ่งไม่ได้ผ่านการอบรมแต่ได้รับการสนับสนุนให้ ศึกษาสาระของการฝึกอบรมจากเอกสารต่าง ๆ ผลการศึกษาวิจัย พบว่า กลุ่มผู้บริหารโรงเรียนที่ผ่านการฝึกอบรมได้รับความรู้ในเรื่องการปฏิบัติงานมากขึ้น และมีทัศนคติเปลี่ยนไปในทางบวก ซึ่งส่งผลสำเร็จในการทำงาน รวมทั้งมีทักษะในการปฏิบัติงานเฉพาะ และสามารถนำไปใช้อย่างได้ผล ส่วนกลุ่มผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับการส่งเสริมให้ศึกษาสาระของการฝึกอบรมด้วยตนเองมีแนวโน้มที่จะได้รับความรู้เปลี่ยนแปลงทัศนคติ และมีทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะอย่างน้อยกว่าผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรมโดยเฉพาะ

Butter (2008) ได้ศึกษาเรื่องบทบาทหน้าที่การบริหารบุคคล ด้านการรับสมัคร และคัดเลือกครูในรัฐเซาท์ คาโรไลนา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบทบาทหน้าที่การบริหารงานบุคคล ด้านการรับสมัครและการคัดเลือกครูในรัฐเซาท์ คาโรไลนา โดยศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ด้านการรับ สมัคร และการคัดเลือกครูของผู้บริหารโรงเรียนรวม 4 ด้าน คือ ความถี่ของการปฏิบัติ ความรู้ความ ชำนาญ ในหน้าที่ การยอมรับความสำคัญของหน้าที่ และความต้องการฝึกอบรมผลการวิจัยพบว่าการ ปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญระหว่างผู้บริหารที่มีเพศ เชื้อชาติ การศึกษาและประสบการณ์ การบริหารแตกต่างกัน การยอมรับ ความชำนาญในหน้าที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญระหว่างผู้บริหารที่มีเพศ เชื้อชาติ การศึกษา และประสบการณ์ในการบริหารแตกต่างกัน การยอมรับความสำคัญของหน้าที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญระหว่างผู้บริหารที่มีประสบการณ์ การบริหาร เพศ เชื้อชาติและการศึกษาแตกต่างกัน ความต้องการฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติ การแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญระหว่างผู้บริหารที่มีเพศ เชื้อชาติ การศึกษาและประสบการณ์บริหารแตกต่างกัน

จากการศึกษางานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นการดำเนินงาน เกี่ยวกับบุคคลในเรื่องการวางแผนกำลังคน ต้องการจัดหาและคัดเลือกคนตามคุณสมบัติ ที่ เหมาะสมกับงานการพัฒนาคนให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะและทันสมัย การบำรุงขวัญ กำลังใจในการทำงานเพื่อให้บุคคลทุ่มเทความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ให้แก่หน่วยงานโดย กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนด ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้ การวางแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งการสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานราชการ วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ

2.7 กรอบแนวคิดการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3” ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าเอกสาร เพื่อนำมากำหนด กรอบแนวคิด โดยยึดกรอบแนวคิดตามขอบข่ายของการบริหาร ของกระทรวงศึกษาธิการ สามารถ สรุปรูปการบริหารงานบุคคล ได้จำนวน 5 ด้าน คือ 1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนด ตำแหน่ง 2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4. วินัยและการรักษาวินัย 5. การออกจากราชการ จากแนวคิดการบริหารงานบุคคล ที่ได้กล่าวมา ข้างต้น ทำให้ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย ประกอบด้วย ตัวแปรต้น และตัวแปรตาม



ภาพที่ 2.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3” ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนต่อไปนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 190 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำนวน 128 คน ผู้วิจัยเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 128 คน

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 3 ตอน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกเป็น เพศ ระดับการศึกษา และ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยแบบสอบถามมีลักษณะเป็น แบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 สอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา จำนวน 5 ด้าน คือ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย และ 5) ด้านการออกจากราชการ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปลายเปิด เกี่ยวกับข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

3.2.1 ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 3 ตอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม สอบถามเกี่ยวกับ เพศ ระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มีลักษณะคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) โดยมีตัวเลือกที่กำหนดคำตอบไว้ให้ (Forced Choice)

ตอนที่ 2 การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 สอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำนวน 5 ด้าน คือ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย และ 5) ด้านการออกจากราชการ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) ของลิเคอร์ท (Likert Scale) มี 5 ระดับ ดังนี้ ระดับมากที่สุด ระดับมาก ระดับปานกลาง ระดับน้อยและระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เกี่ยวกับข้อเสนอแนะ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ชัยภูมิเขต 3 เนื้อหาครอบคลุม 5 ด้าน คือ 1) ด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง 2) ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 3) ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ 4) ด้านวินัยและการรักษาวินัย และ 5) ด้านการออกจากราชการ

3.2.2 การสร้างเครื่องมือและการหาคุณภาพเครื่องมือ

ในการสร้างเครื่องมือ ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย นำมาเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยมีลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี จากหนังสือ เอกสาร จากอินเทอร์เน็ต และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

2. ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ สร้างแบบสอบถาม และนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาประมวลเพื่อกำหนดเป็นโครงสร้างของเครื่องมือแล้วเขียนแบบสอบถามฉบับร่างให้ครอบคลุมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

3. นำร่างแบบสอบถาม เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

4. ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยนำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน เพื่อตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข จำนวนภาษาตลอดจนเนื้อหาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการวัดตามนิยามศัพท์เฉพาะโดยพิจารณาค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC (Index of Item-Objective Congruence) โดยความตรงเชิงเนื้อหา โดยมีเกณฑ์ให้คะแนนรายข้อ ดังนี้ แน่ใจว่าข้อคำถามนี้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวัดตามนิยามศัพท์เฉพาะไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนี้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวัดตามนิยามศัพท์เฉพาะ และ แน่ใจว่าข้อคำถามนี้ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวัดตามนิยามศัพท์เฉพาะ

5. นำคะแนนมาหาดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์หรือเนื้อหาในการวิจัย (Index of Item-Objective Congruence: IOC) โดยใช้สูตร

$$\text{สูตร IOC} = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC = ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ของการวัดหรือนิยามศัพท์เฉพาะ

$\sum R$ = ผลรวมของคะแนนของผู้เชี่ยวชาญ

N = จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

แล้วเลือกข้อคำถามที่มีดัชนีความสอดคล้องระหว่างคำถามกับวัตถุประสงค์ของการวัดตามนิยามศัพท์เฉพาะตั้งแต่ 0.60-1.00 มาใช้เป็นข้อคำถามในแบบสอบถาม ตามหลักวิธีของ Rovinelli & Hambleton (1997) จากข้อคำถาม 17 ข้อ ในแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีค่า IOC โดยรวมเท่ากับ 1.00 แสดงให้เห็นว่าค่า IOC ของแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มีค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.80-1.00 ทุกข้อคำถาม สามารถสรุปได้ว่า ทุกข้อคำถามมีความสอดคล้องเหมาะสมหรือมีความตรงเชิงเนื้อหา

6. นำแบบสอบถามการบริหารงานบุคคล ที่ปรับปรุงแก้ไขเสร็จแล้วเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง

7. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try-Out) โดยนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 30 คน แล้วนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ไปหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับโดยการหาสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) โดยกำหนดความเชื่อมั่นไม่ต่ำกว่า 0.80 ขึ้นไป ตามหลักวิธีของครอนบาค Cronbach (1970) ได้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของแบบสอบถามทั้งฉบับ มีค่าเท่ากับ 0.84 สามารถนำไปใช้ในการวิจัยได้

8. นำแบบสอบถามที่ผ่านการหาความเชื่อมั่นตามเกณฑ์ที่กำหนดไปจัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากสถานศึกษาในสังกัด

3.3.2 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน ถึงผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์

3.3.3 ผู้วิจัยจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยไปยังผู้บริหารสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามแบบออนไลน์ (Google Form) โดยผู้วิจัยได้สร้าง QR CODE ในการเข้าไปตอบแบบสอบถามการวิจัย

3.3.4 ผู้วิจัยกำหนดระยะเวลาในการตอบแบบสอบถาม เพื่อสะดวกในการเก็บข้อมูล และได้ข้อมูลตรงตามที่ระยะเวลาที่กำหนด

3.3.5 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล จากกลุ่มตัวอย่างการวิจัย ผ่าน Google Form

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปทางสังคมศาสตร์ ตามรายละเอียด ดังนี้

3.4.1 ข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาร้อยละ (Percentage) นำเสนอในรูปตารางและความเรียง

3.4.2 การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) วิเคราะห์เป็นรายข้อ รายด้านและโดยรวม กำหนดเกณฑ์แปลผลเป็น 5 ระดับ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	การบริหารงานบุคคล
4.51 - 5.00	หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51 - 4.50	หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมาก
2.51 - 3.50	หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับปานกลาง
1.51 - 2.50	หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อย
1.00 - 1.50	หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3.4.3 เปรียบเทียบความแตกต่างการบริหารงานบุคคลที่มี เพศ ใช้สถิติทดสอบที (t-test) ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA)

3.4.4 ข้อมูลจากตอนที่ 3 ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิเขต 3 ผู้วิจัยทำการจำแนกหมวดหมู่และนำเสนอในรูปความเรียง

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3” มีวัตถุประสงค์ในการวิจัย ดังนี้ 1. เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศัยภูมิ เขต 3 2. เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศัยภูมิ เขต 3

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่รวบรวมได้จากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 128 คน มาวิเคราะห์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปการวิเคราะห์ข้อมูลทางสังคมศาสตร์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอต่อไปนี้

- 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์
- 4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- 4.3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศัยภูมิ เขต 3

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์

n	แทน	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย
(\bar{X})	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)
t	แทน	ค่าสถิติที (t-test)
F	แทน	ค่าสถิติเอฟ (F-test)
SS	แทน	ผลรวมตามแปรปรวนของค่าเฉลี่ย (Sum of square)
S.V.	แทน	แหล่งความแปรปรวน
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสอง (Mean square)
df	แทน	องศาความเป็นอิสระ (Degrees of freedom)
*	แทน	นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05
**	แทน	นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01
Sig.	แทน	ค่าระดับนัยสำคัญทางสถิติ
P	แทน	ค่าระดับนัยสำคัญ

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากแบบสอบถามที่ผู้วิจัยกำหนดกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 128 คน ได้รับข้อมูลตอบแบบสอบถามกลับ จำนวน 128 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของการตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม ใช้การวิเคราะห์โดยการแจก

แจกแจงความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) และนำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียง ผลการวิเคราะห์ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 แสดงค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) ของกลุ่มเป้าหมายจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ข้อมูลสภาพ	ความถี่	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	97	75.80
หญิง	31	24.20
รวม	128	100
ระดับการศึกษา		
ปริญญาโท	82	64.10
ปริญญาตรี	28	21.90
ปริญญาเอก	18	14.10
รวม	128	100
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน		
น้อยกว่า 5 ปี	67	52.30
ตั้งแต่ 5-10 ปี	44	34.40
มากกว่า 10 ปี	17	13.30
รวม	128	100

จากตารางที่ 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 97 คน คิดเป็นร้อยละ 75.80 และเพศหญิง จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 24.20 กลุ่มระดับการศึกษาส่วนใหญ่ระดับปริญญาโท จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 64.10 รองลงมาคือระดับปริญญาตรี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 21.90 และระดับปริญญาเอก จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 14.10 กลุ่มประสบการณ์ในการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ ตั้งแต่ 5-10 ปี จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 52.30 รองลงมาคือกลุ่มประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มากกว่า 10 ปี จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 34.40 และกลุ่มประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 13.30 ตามลำดับ

4.3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

ผู้วิจัยวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยใช้ ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) นำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียง ดังตารางที่ 4.4 - 4.10

4.3.1 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวม

ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวม ใช้การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) นำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียง ดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวม

การบริหารงานบุคคล	\bar{X}	S.D.	แปลผล
ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	4.08	0.68	มาก
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.05	0.75	มาก
ด้านการออกจากราชการ	4.01	0.66	มาก
ด้านวินัยและการรักษาวินัย	4.00	0.70	มาก
ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	3.90	0.53	มาก
รวม	4.00	0.55	มาก

จากตารางที่ 4.2 พบว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.00 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.55 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มีค่าเฉลี่ย 4.08 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.68 อยู่ในระดับมาก ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีค่าเฉลี่ย 4.05 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.75 อยู่ในระดับมาก ด้านการออกจากราชการ มีค่าเฉลี่ย 4.01 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.66 อยู่ในระดับมาก ด้านวินัยและการรักษาวินัย มีค่าเฉลี่ย 4.00 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.70 อยู่ในระดับมาก และด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง มีค่าเฉลี่ย 3.90 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.53 อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

4.3.1 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ใช้การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยรวมและรายข้อ นำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียงดังตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

ข้อ	ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
1	ผู้บริหารมีการกำหนดกำลังคนหรือตำแหน่งและจำนวนที่เหมาะสมล่วงหน้า	4.02	0.61	มาก
2	ผู้บริหารมีการวางแผนอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง 3 ปี	3.88	0.62	มาก
3	ผู้บริหารมีการจัดทำข้อมูลในการจัดสรรอัตรากำลังในปีถัดไป	3.82	0.73	มาก
รวม		3.90	0.53	มาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.90 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.53 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารมีการกำหนดกำลังคนหรือตำแหน่งและจำนวนที่เหมาะสมล่วงหน้า มีค่าเฉลี่ย 4.02 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.61 อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีการวางแผนอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง 3 ปี มีค่าเฉลี่ย 3.88 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.62 อยู่ในระดับมาก และผู้บริหารมีการจัดทำข้อมูลในการจัดสรรอัตรากำลังในปีถัดไป มีค่าเฉลี่ย 3.82 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.73 อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

4.3.2 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ใช้การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยรวมและรายข้อ นำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียง ดังตารางที่ 4.4

ตารางที่ 4.4 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
1	ผู้บริหารให้สถานศึกษามีส่วนร่วมในการเสนอความต้องการอัตราบุคลากรของสถานศึกษา	4.06	0.83	มาก
2	ผู้บริหารมีการสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถตรงตามกรอบภารกิจงานโดยความยุติธรรม	4.05	0.75	มาก

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
3	ผู้บริหารมีเข้าใจการบรรจุแต่งตั้งใหม่ การโยกย้าย การขอกลับเข้ารับราชการใหม่	4.04	0.90	มาก
รวม		4.05	0.75	มาก

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.05 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.75 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารให้สถานศึกษามีส่วนร่วมในการเสนอความต้องการอัตราบุคลากรของสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ย 4.06 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.83 อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีการสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถตรงตามกรอบภารกิจงานโดยความยุติธรรม มีค่าเฉลี่ย 4.05 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.75 อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีเข้าใจการบรรจุแต่งตั้งใหม่ การโยกย้าย การขอกลับเข้ารับราชการใหม่ มีค่าเฉลี่ย 4.04 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.90 อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

4.3.3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ใช้การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยรวมและรายข้อ นำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียงดังตารางที่ 4.5

ตารางที่ 4.5 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

ข้อ	ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
1	ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.16	0.77	มาก
2	ผู้บริหารมีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจ	4.06	0.76	มาก
3	ผู้บริหารมีการกระตุ้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อสถานศึกษา	4.03	0.76	มาก
รวม		4.08	0.68	มาก

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.08 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.68 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีค่าเฉลี่ย 4.16 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.76 อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจมีค่าเฉลี่ย 4.06 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.76 อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีการกระตุ้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ย 4.03 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.76 อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

4.3.4 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านวินัยและการรักษาวินัย

ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านวินัยและการรักษาวินัย ใช้การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยรวมและรายข้อ นำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียง ดังตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านวินัยและการรักษาวินัย

ข้อ	ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
1	ผู้บริหารมีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับระเบียบวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพครู	4.06	0.80	มาก
2	ผู้บริหารมีการป้องกันข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีให้วินัย และประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง	4.02	0.78	มาก
3	ผู้บริหารให้กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่และงานที่รับผิดชอบ	3.98	0.76	มาก
4	ผู้บริหารมีความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัย	3.98	0.82	มาก
5	ผู้บริหารมีมาตรการส่งเสริมที่ชัดเจนในการให้บุคลากรยึดและรักษาระเบียบวินัย	3.97	0.81	มาก
รวม		4.00	0.70	มาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ด้านวินัยและการรักษาวินัย ความคิดโดยรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.00 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.70 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารมีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับระเบียบวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพครู มีค่าเฉลี่ย 4.06 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.80 อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีการป้องกันข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีให้

วินัย และประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้องมีค่าเฉลี่ย 4.02 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.78 อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารให้กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่และงานที่รับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ย 3.98 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.76 อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยมีค่าเฉลี่ย 3.98 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.82 อยู่ในระดับมาก และผู้บริหารมีมาตรการส่งเสริมที่ชัดเจนในการให้บุคลากรยึดและรักษาระเบียบวินัย มีค่าเฉลี่ย 3.97 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.81 อยู่ในระดับมากตามลำดับ

4.3.5 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการออกจากราชการ

ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการออกจากราชการ ใช้การวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยรวมและรายข้อ นำเสนอในรูปแบบตารางและความเรียงดังตารางที่ 4.7

ตารางที่ 4.7 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการออกจากราชการ

ข้อ	ด้านการออกจากราชการ	ระดับการปฏิบัติ		
		\bar{X}	S.D.	แปลผล
1	ผู้บริหารได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออกและการเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก	4.97	0.78	มากที่สุด
2	ผู้บริหารรู้เกี่ยวกับการจัดหาระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออก และการเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก	4.05	0.74	มาก
3	ผู้บริหารประพฤติตนเหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ	4.02	0.77	มาก
รวม		4.01	0.66	มาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ด้านการออกจากราชการโดยรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.01 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.66 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออกและการเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ย 4.97 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.78 อยู่ในระดับมากที่สุด ผู้บริหารรู้เกี่ยวกับการจัดหาระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออก และการเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ย 4.05 และค่า

เบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.74 อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารประพุดิตนเหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ มีค่าเฉลี่ย 4.02 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.77 อยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

4.4 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

ผู้วิจัยวิเคราะห์เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน โดยการวิเคราะห์ในส่วนนี้เพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัย ตามหัวข้อที่แสดงดังต่อไปนี้

สมมติฐานที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ชัยภูมิ เขต 3 ที่มีเพศต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ค่าโดยใช้ Independent t-test ใช้กลุ่มตัวอย่างทั้งสอง กลุ่มเป็นอิสระกัน ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ผลการทดสอบสมมติฐานแสดงเป็นตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.8 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามเพศ โดยรวม

การบริหารงานบุคคล	เพศชาย		เพศหญิง		t	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนด ตำแหน่ง	3.95	0.49	3.73	0.60	2.098	.148
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	4.14	.72	3.76	.76	2.508	.990
ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ	4.09	.69	4.03	.67	.472	.989
ด้านวินัยและการรักษาวินัย	4.01	.72	3.96	.65	.293	.781
ด้านการออกจากราชการ	4.00	.69	4.05	.55	-.392	.325
รวม	4.03	.56	3.91	.52	1.066	.679

จากตารางที่ 4.8 ผลแสดงการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามเพศ โดยใช้สถิติทดสอบค่าเฉลี่ย t-test for Equality of Means โดยรวม พบว่า ค่า t-test = 1.066 และค่า Sig. = .679 มากกว่า .05 หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่มีเพศต่างกันมีการบริหารงานบุคคลไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับ สมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 2 ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ชัยภูมิ เขต 3 ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ค่าโดยใช้ One-Way ANOVA ใช้กลุ่มตัวอย่างตั้งแต่สามกลุ่มขึ้นไปเป็นอิสระกัน ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ผลการทดสอบสมมติฐานแสดงเป็นตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.9 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามระดับการศึกษา

การบริหารงานบุคคล	ปริญญาตรี		ปริญญาโท		ปริญญาเอก	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	3.65	0.65	3.91	0.46	4.25	0.40
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	3.76	0.94	4.08	0.67	4.33	0.60
ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.69	0.98	4.15	0.55	4.38	0.43
ด้านวินัยและการรักษาวินัย	3.84	1.03	3.97	0.59	4.35	0.39
ด้านการออกจากราชการ	3.84	0.83	4.02	0.63	4.24	0.37
รวม	3.76	0.80	4.02	0.45	4.32	0.34

จากตารางที่ 4.9 แสดงค่าเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามระดับการศึกษา

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามระดับการศึกษา

การบริหารงานบุคคล	S.V.	SS	df	MS	F	Sig.
ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	ระหว่างกลุ่ม	4.015	2	2.007	7.836*	.001
	ภายในกลุ่ม	32.019	125	.256		
	รวม	36.034	127			
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ระหว่างกลุ่ม	3.896	2	1.948	3.594*	.030
	ภายในกลุ่ม	67.757	125	.542		
	รวม	71.653	127			
ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ระหว่างกลุ่ม	6.371	2	3.185	7.364*	.001
	ภายในกลุ่ม	54.074	125	.433		
	รวม	60.444	127			

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

การบริหารงานบุคคล	S.V.	SS	df	MS	F	Sig.
ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระหว่างกลุ่ม	3.016	2	1.508	3.161*	.046
	ภายในกลุ่ม	59.624	125	.477		
	รวม	62.640	127			
ด้านการออกจากราชการ	ระหว่างกลุ่ม	1.726	2	.863	1.992	.141
	ภายในกลุ่ม	54.141	125	.433		
	รวม	55.867	127			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	3.374	2	1.687	5.863*	.004
	ภายในกลุ่ม	35.965	125	.288		
	รวม	39.339	127			

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.10 แสดงค่าเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามระดับการศึกษา โดยใช้สถิติทดสอบความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Analysis of Variance) โดยรวมพบว่า ค่า Sig= .004 น้อยกว่า .05 หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และด้านวินัยและการรักษาวินัย

จากการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างระดับการศึกษา พบว่า ระดับการศึกษาต่างกัมีการบริหารงานบุคคลต่างกัน ผู้วิจัยจึงได้ทำการเปรียบเทียบรายคู่ (Multiple comparison) โดยวิธี LSD (Least Significant Difference Test) ทำการทดสอบความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนี้

ตารางที่ 4.11 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง จำแนกตามระดับการศึกษา เป็นรายคู่

การบริหารงานบุคคล	ระดับการศึกษา	\bar{X}	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	ปริญญาตรี	3.65	-	-.25*	-.60*
	ปริญญาโท	3.91	-	-	-.34*
	ปริญญาเอก	4.25	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.11 แสดงผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง เป็นรายคู่ โดยวิธี LSD พบว่า กลุ่มระดับการศึกษาต่าง ๆ มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 มีจำนวน 3 คู่ ได้แก่ กลุ่มระดับการศึกษาปริญญาโท และกลุ่มระดับการศึกษาปริญญาเอก มีการบริหารงานบุคคลด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง มากกว่ากลุ่มระดับการศึกษาปริญญาตรี กลุ่มระดับการศึกษาปริญญาเอก มีการบริหารงานบุคคลด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งมากกว่าระดับการศึกษาปริญญาโท

ตารางที่ 4.12 ผลการเปรียบเทียบการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จำแนกตามระดับการศึกษา เป็นรายคู่

การบริหารงานบุคคล	ระดับการศึกษา	\bar{x}	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	ปริญญาตรี	3.76	-	-.32*	-.57*
	ปริญญาโท	4.08		-	-.24
	ปริญญาเอก	4.33			-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.12 แสดงผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เป็นรายคู่ โดยวิธี LSD พบว่า กลุ่มระดับการศึกษาต่าง ๆ มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ กลุ่มระดับการศึกษาปริญญาโท และกลุ่มระดับการศึกษาปริญญาเอก มีการบริหารงานบุคคลด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มากกว่ากลุ่มระดับการศึกษาปริญญาตรี

ตารางที่ 4.13 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ จำแนกตามระดับการศึกษา เป็นรายคู่

การบริหารงานบุคคล	ระดับการศึกษา	\bar{x}	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	ปริญญาตรี	3.69	-	-.45*	-.69*
	ปริญญาโท	4.15		-	-.23
	ปริญญาเอก	4.38			-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.13 แสดงผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ เป็นรายคู่ โดยวิธี LSD พบว่า กลุ่มระดับการศึกษาต่าง ๆ มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ กลุ่มระดับการศึกษาปริญญาโท และกลุ่มระดับการศึกษาปริญญาเอก มีการบริหารงานบุคคลด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มากกว่ากลุ่มระดับการศึกษาปริญญาตรี

ตารางที่ 4.14 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านวินัยและการรักษาวินัย จำแนกตามระดับการศึกษา เป็นรายคู่

การบริหารงานบุคคล	ระดับการศึกษา	\bar{X}	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ปริญญาตรี	3.84	-	-.13	-.51*
	ปริญญาโท	3.97		-	-.37*
	ปริญญาเอก	4.35			-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.14 แสดงผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านวินัยและการรักษาวินัย เป็นรายคู่ โดยวิธี LSD พบว่า กลุ่มระดับการศึกษาต่าง ๆ มีการบริหารด้านวินัยและการรักษาวินัย แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ กลุ่มระดับการศึกษาปริญญาเอก มีการบริหารงานบุคคลด้านวินัยและการรักษาวินัย มากกว่ากลุ่มระดับการศึกษาปริญญาตรี และกลุ่มระดับปริญญาเอก มีการบริหารงานบุคคลด้านวินัยและการรักษาวินัย มากกว่ากลุ่มระดับปริญญาโท

ตารางที่ 4.15 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวม จำแนกตามระดับการศึกษา เป็นรายคู่

การบริหารงานบุคคล	ระดับการศึกษา	\bar{X}	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
การบริหารงานบุคคล	ปริญญาตรี	3.76	-	-.25*	-.55*
	ปริญญาโท	4.02		-	-.29*
	ปริญญาเอก	4.32			-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.15 แสดงผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวม เป็นรายคู่ โดยวิธี LSD พบว่า กลุ่มระดับการศึกษาต่าง ๆ มีการบริหารงานบุคคล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 มีจำนวน 3 คู่ ได้แก่ กลุ่มระดับปริญญาโทกลุ่มและกลุ่มระดับปริญญาเอก มีการบริหารงานบุคคล มากกว่ากลุ่มระดับปริญญาตรี กลุ่มระดับปริญญาเอก มีการบริหารงานบุคคล มากกว่ากลุ่มระดับปริญญาโท

สมมติฐานที่ 3 ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ค่าโดยใช้ One-Way ANOVA ใช้กลุ่มตัวอย่างตั้งแต่สามกลุ่มขึ้นไปเป็นอิสระกัน ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ผลการทดสอบสมมติฐานแสดงเป็นตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.16 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

การบริหารงานบุคคล	น้อยกว่า 5 ปี		ตั้งแต่ 5-10 ปี		มากกว่า 10 ปี	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	3.76	.68	3.85	.44	4.03	.57
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	3.74	.96	4.02	.68	4.21	.72
ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	3.45	.94	4.21	.51	4.12	.69
ด้านวินัยและการรักษาวินัย	3.62	1.02	4.00	.59	4.13	.67
ด้านการออกจากราชการ	3.68	.88	4.03	.62	4.10	.59
รวม	3.65	.82	4.02	.41	4.12	.57

จากตารางที่ 4.16 แสดงค่าเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4.17 แสดงค่าเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตาม ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

การบริหารงานบุคคล	S.V.	SS	df	MS	F	Sig.
ด้านการวางแผนอัตรากำลัง และกำหนดตำแหน่ง	ระหว่างกลุ่ม	1.308	2	.654	2.355	.099
	ภายในกลุ่ม	34.725	125	.278		
	รวม	36.034	127			
ด้านการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง	ระหว่างกลุ่ม	2.779	2	1.389	2.521	.084
	ภายในกลุ่ม	68.874	125	.551		
	รวม	71.653	127			
ด้านการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติราชการ	ระหว่างกลุ่ม	8.031	2	4.016	9.577*	.000
	ภายในกลุ่ม	52.413	125	.419		
	รวม	60.444	127			
ด้านวินัยและการรักษาวินัย	ระหว่างกลุ่ม	3.230	2	1.615	3.398*	.037
	ภายในกลุ่ม	59.410	125	.475		
	รวม	62.640	127			
ด้านการออกจากราชการ	ระหว่างกลุ่ม	2.228	2	1.114	2.596	.079
	ภายในกลุ่ม	53.639	125	.429		
	รวม	55.867	127			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2.798	2	1.399	4.786*	.010
	ภายในกลุ่ม	36.541	125	.292		
	รวม	39.339	127			

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.17 แสดงค่าเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยใช้สถิติทดสอบความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Analysis of Variance) โดยรวม พบว่า ค่า Sig= .010 น้อยกว่า .05 หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ต่างกันมีผลต่อการบริหารงานบุคคล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้

จากการวิเคราะห์ความแปรปรวนระหว่างประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า ระดับในการปฏิบัติงานต่างกันมีการบริหารงานบุคคลต่างกัน ผู้วิจัยจึงได้ทำการเปรียบเทียบรายคู่ (Multiple comparison) โดยวิธี LSD (Least Significant Difference Test) ทำการทดสอบความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนี้

ตารางที่ 4.18 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ จำแนกตามระดับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นรายคู่

การบริหารงานบุคคล	ระดับ				
	ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	\bar{X}	น้อยกว่า 5 ปี	ตั้งแต่ 5-10 ปี	มากกว่า 10 ปี
ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการ	น้อยกว่า 5 ปี	3.45	-	-.76*	-.67*
	ตั้งแต่ 5-10 ปี	4.21		-	-.08
	มากกว่า 10 ปี	4.12			-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.18 แสดงผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการ เป็นรายคู่ โดยวิธี LSD พบว่า กลุ่มที่มีระดับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ กลุ่มที่มี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 5-10 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปี มีการบริหารงานบุคคลด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มากกว่ากลุ่มที่มี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี

ตารางที่ 4.19 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านวินัยและการรักษาวินัย จำแนกตามระดับ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นรายคู่

การบริหารงานบุคคล	ระดับ				
	ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	\bar{X}	น้อยกว่า 5 ปี	ตั้งแต่ 5-10 ปี	มากกว่า 10 ปี
ด้านวินัยและการรักษาวินัย	น้อยกว่า 5 ปี	3.62	-	-.38*	-.51*
	ตั้งแต่ 5-10 ปี	4.00		-	-.13
	มากกว่า 10 ปี	4.13			-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.19 แสดงผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านวินัยและการรักษาวินัย เป็นรายคู่ โดยวิธี LSD พบว่า กลุ่มที่มีระดับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ตั้งแต่ 5-10 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปี มีการบริหารงานบุคคลด้านวินัยและการรักษาวินัย มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี

ตารางที่ 4.20 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวม จำแนกตามระดับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นรายคู่

การบริหารงานบุคคล	ระดับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน		\bar{X}	น้อยกว่า 5 ปี	ตั้งแต่ 5-10 ปี	มากกว่า 10 ปี
	น้อยกว่า 5 ปี	ตั้งแต่ 5-10 ปี				
การบริหารงานบุคคล	น้อยกว่า 5 ปี		3.65	-	-.37*	-.47*
	ตั้งแต่ 5-10 ปี		4.02	-	-	-.10
	มากกว่า 10 ปี		4.12		-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.20 แสดงผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โดยรวม เป็นรายคู่ โดยวิธี LSD พบว่า กลุ่มที่มีระดับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 5-10 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปี มีการบริหารงานบุคคล มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี

4.5 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลจากข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ผลการศึกษา ดังนี้

ตารางที่ 4.21 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

การบริหารงานบุคคล	ข้อเสนอแนะ	ร้อยละ
ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง	ควรมีการกำหนดอัตรากำลังของสถานศึกษาควรให้บุคคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	45.60
	ควรให้มีครูและบุคคลากรทางการศึกษาในการสนับสนุนการสอนครบทุกกลุ่มสาระในสถานศึกษา	25.59
	ควรจัดให้มีตำแหน่งนักการภารโรง, ช่างครุภัณฑ์ในสถานศึกษา	14.45
	จัดสรรอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งตามจำนวนต้องการและจำเป็นในสถานศึกษา	14.36
	รวม	100
การบริหารงานบุคคล	ข้อเสนอแนะ	ร้อยละ
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	สถานศึกษาสามารถเสนอความต้องการเพื่อดำเนินการเลือกบุคคลากรที่ต้องการหรือขาดแคลนได้เอง	55.59
	ควรมีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างยุติธรรม สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้	44.41
	รวม	100
ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	สถานศึกษาควรส่งเสริมการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคคลากรทางการศึกษา	43.23
	ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคคลากรทางการศึกษามีความรู้ มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม	21.59
	ควรมีการนิเทศติดตามผลการปฏิบัติทางให้คำแนะนำ และให้กำลังใจ	19.13
	ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคคลากรทางการศึกษาได้ศึกษาต่อ หรือหาประสบการณ์ตรงจากหน่วยงานอื่น	16.05
	รวม	100

ตารางที่ 4.21 (ต่อ)

การบริหารงานบุคคล	ข้อเสนอแนะ	ร้อยละ
ด้านวินัยและการรักษาวินัย	มีมาตรการการป้องกันข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง	65.79
	มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	22.59
	มีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับระเบียบวินัยจรรยาบรรณวิชาชีพครู ให้กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่และงานที่รับผิดชอบ สนับสนุนให้เป็นอย่างที่ติดต่อสังคม	11.62
	รวม	100
ด้านการออกจากราชการ	จัดให้มีงานเกษียณอายุราชการให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	58.69
	มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการด้วยความริสุขุติและยุติธรรม	41.31
	รวม	100

จากตารางที่ 4.21 มีผู้ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้บริหารควรมีการกำหนดอัตรากำลังของสถานศึกษาควรให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ควรจัดให้มีครูและบุคลากรทางการศึกษารวมทั้งตำแหน่งนักการภารโรง ช่างครุภัณฑ์ในการสนับสนุนการสอนครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้และการทำงานในสถานศึกษา พร้อมจัดสรรอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งตามจำนวนต้องการและจำเป็นในสถานศึกษา

2. ด้านการสรรหาและบรรจุ ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้บริหารในสถานศึกษาสามารถเสนอความต้องการเพื่อดำเนินการเลือกบุคลากรที่ต้องการหรือขาดแคลนได้เองและควรมีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้ดำเนินการให้เป็นไปอย่างยุติธรรม สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้

3. ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้บริหารในสถานศึกษาควรส่งเสริมการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม ควรมีการนิเทศติดตามผลการปฏิบัติทางให้คำแนะนำ ให้กำลังใจ ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเองหลาย ๆ ด้าน เช่น การศึกษาต่อ หรือหาประสบการณ์ตรงจากหน่วยงานอื่น

4. ด้านวินัยและการรักษาวินัย ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้บริหารควรมีมาตรการการป้องกันข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีวินัย และประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง จัดให้มี

คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ควรมีการจัด และฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับระเบียบวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพครู ให้กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ และงานที่รับผิดชอบ สนับสนุนให้เป็นตัวอย่างที่ดีต่อสังคม

5. ด้านการออกจากราชการ ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้บริหารควรจัดให้มีงานเกษียณอายุราชการให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งควรมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการด้วยความริสุทธีและยุติธรรม

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศัยภูมิ เขต 3 และเพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาแต่ละด้านจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศัยภูมิ เขต 3 128 คน ได้ข้อมูลกลับมา จำนวน 128 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 3 ตอน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 แบบสอบถามการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศัยภูมิ เขต 3 ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือเท่ากับ 0.84 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ในการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และการวิเคราะห์ข้อมูลหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปทางสังคมศาสตร์ ซึ่งสามารถสรุปผลการวิจัยตามข้อค้นพบ (Fact-finding) ดังต่อไปนี้

- 5.1 สรุปผลการวิจัย
- 5.2 อภิปรายผล
- 5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการวิจัย

การสรุปผลการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิจัยข้อมูลตามรายละเอียดในแต่ละส่วนต่อไปนี้

5.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศัยภูมิ เขต 3 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 128 คน ผู้วิจัยได้ข้อมูลกลับมา จำนวน 128 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของแบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 97 คน คิดเป็นร้อยละ 75.80 เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่กลุ่มระดับการศึกษาปริญญาโท จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 64.10 และจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 5-10 ปี จำนวน 67 คน คิดเป็นร้อยละ 52.30

5.1.2 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศัยภูมิ เขต 3 โดยรวมและรายด้าน

5.1.2.1 การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการออกจากราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

5.1.2.2 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง พบว่า การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก ได้แก่ ผู้บริหารมีการกำหนดกำลังคนหรือตำแหน่งและจำนวนที่เหมาะสมล่วงหน้า ผู้บริหารมีการวางแผนอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง 3 ปี ผู้บริหารมีการจัดทำข้อมูลในการจัดสรรอัตรากำลังในปีถัดไป

5.1.2.3 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง พบว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก ได้แก่ ผู้บริหารให้สถานศึกษามีส่วนร่วมในการเสนอความต้องการอัตรานักวิชาการของสถานศึกษา ผู้บริหารมีการสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามกรอบภารกิจงานโดยความยุติธรรม ผู้บริหารมีเข้าใจการบรรจุแต่งตั้งใหม่ การโยกย้าย การขอกลับเข้ารับราชการใหม่

5.1.2.4 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ พบว่า การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหารมีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจ ผู้บริหารมีการกระตุ้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อสถานศึกษา

5.1.2.5 ด้านวินัยและการรักษาวินัย พบว่า วินัยและการรักษาวินัย โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมาก ได้แก่ ผู้บริหารมีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับระเบียบวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพครู ผู้บริหารมีการป้องกันข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีให้วินัย และประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ผู้บริหารให้กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่และงานที่รับผิดชอบ ผู้บริหารมีความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัย ผู้บริหารมีมาตรการส่งเสริมที่ชัดเจนในการให้บุคลากรยึดและรักษาระเบียบวินัย

5.1.2.6 ด้านการออกจากราชการ พบว่า การออกจากราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ด้าน ได้แก่ ผู้บริหารได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออกและการเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก รองลงมาคือ ข้อที่อยู่ในระดับมาก 2 ด้าน ได้แก่ ผู้บริหารรู้เกี่ยวกับการจัดหาระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออก และการเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก ผู้บริหารประพฤติตนเหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ

5.1.3 การทดสอบสมมติฐานการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 สรุปผลได้ดังนี้

สถิติที่ระดับ 0.05 มีจำนวน จำนวน 2 คู่ ได้แก่ กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 5-10 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปี มีการบริหารงานบุคคลด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี เมื่อทดสอบความแตกต่างด้านวินัยและการรักษาวินัย เป็นรายคู่ พบว่า กลุ่มประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ มีการบริหารงานบุคคลด้านวินัยและการรักษาวินัย แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 5-10 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปี มีการบริหารงานบุคคลด้านวินัยและการรักษาวินัย มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี

5.2 อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

5.2.1 การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมาก กล่าวคือ ผู้บริหารมีการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในองค์กรนับตั้งแต่กระบวนการจัดหาบุคลากร การดำรงรักษา การพัฒนาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงานทั้งนี้เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติภารกิจขององค์การให้บรรลุผลสำเร็จ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่บุคคลปฏิบัติงานด้วยความสุข และพึงพอใจให้เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของบุคลากรและสถานการณ์ที่ลงตัว ผู้บริหารที่จะมีการบริหารงานที่ดีนั้นขึ้นอยู่กับทางเลือกรูปแบบการบริหารที่เหมาะสม และสอดคล้องกับกับการปฏิบัติงานที่จะทำให้งานมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎีของ Castetter, W.B. & Young (2000) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือ การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจูงใจ การพัฒนา การกระตุ้น และการคงไว้ ซึ่งผลสำเร็จในระดับสูงของแรงงาน ทั้งหมดในองค์การ รวมถึงการขับเคลื่อนให้เกิดความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการพัฒนาบุคคล และสอดคล้องกับอุษณีย์ จิตตะปาโล (2558) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล มีความสำคัญในการที่จะมีส่วนในการยกมาตรฐานของสังคม และช่วยการบริหารของงานทุก ๆ องค์การ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นในเรื่องต่าง ๆ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ ผู้วิจัยจึงขอเสนอการอภิปรายผลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 เป็นรายด้านดังนี้

5.2.1.1 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก กล่าวคือ ผู้บริหารสถานศึกษามีการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อจะกำหนดจำนวนตำแหน่งทั้งระดับการศึกษา เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา ความรู้ และความสามารถตลอดเวลา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สนิท คงภักดี (2549) ที่ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล ด้านการวางแผนและการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คือ เป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อจะกำหนดจำนวนตำแหน่งและอัตราโดยพิจารณาจำนวนขนาดของสถานศึกษา

รวมทั้งระดับการศึกษาเพื่อสร้างแรงจูงใจให้ครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนาให้มี วิทยฐานะเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามมาตรฐานวิทยฐานะ และสอดคล้องกับ การศึกษาของ เสนาะ ตีเยาว์ (2547) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล คือ การบริหารทางด้านการวางแผน การ จัดรูปแบบงาน การอำนวยการ และการควบคุมหน้าที่ต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การใน หน่วยงาน และสนองความต้องการของสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเหมาะสมที่สุด เมื่อ พิจารณาในแง่ของวัตถุประสงค์อาจให้คำจำกัดความของการบริหารงานบุคคลว่าเป็นกระบวนการใน นำไปใช้ และประเมินนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ วิธีการ และโครงการเกี่ยวกับบุคคลในองค์การ การ บริหารงานงานบุคคลเป็นกระบวนการที่ทำให้ได้คน ใช้คน และบำรุงรักษาคนที่มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอ และเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ณรงค์ เกษียร (2551) ได้ ศึกษา การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอโพธิ์ไทร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร สถานศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งในภาพรวม และรายด้านโดยด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุดคือ ด้านการวางแผนและการกำหนดตำแหน่ง

5.2.1.2 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โดยรวมอยู่ในระดับมาก กล่าวคือ ผู้บริหาร สถานศึกษามีการจัดการสอบแข่งขันการสอบคัดเลือกการแต่งตั้งการประเมินตามตำแหน่งวิทยฐานะ ให้กับบุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่สนใจเข้ามาร่วมในสายงานการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิด ของ สนิท คงภักดี (2549) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลด้านการบรรจุและการแต่งตั้ง คือ การ สอบแข่งขันการคัดเลือกกรณีจำเป็นหรือเหตุพิเศษการแต่งตั้งการประเมินตามตำแหน่งวิทยฐานะ การ เลื่อนวิทยฐานะการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะการทดลองการปฏิบัติราชการการย้ายการลาออก จากราชการการโอนการเลื่อนตำแหน่งจากการคัดเลือกการสอบคัดเลือกการรักษาการในตำแหน่งและ การปฏิบัติราชการชั่วคราว และสอดคล้องกับงานวิจัยของ บรรจบ ศรีประภาพงศ์ (2548) ได้ศึกษา การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สอดคล้องกับ งานวิจัยของ สมุทร ชำนาญ (2557) ได้กล่าวว่า การสรรหาบุคลากร คือ กระบวนการในการค้นหา บุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่องค์การต้องการจากแหล่งต่าง ๆ ให้สนใจสมัครเข้า ร่วมงานกับองค์การ โดยผู้มีหน้าที่ในการสรรหาบุคลากรจะต้องสามารถเข้าถึงแหล่งที่มาของบุคลากร ดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพเหมาะสมกับงานให้เกิดความสนใจจะร่วมงานกับองค์การอย่างมี ประสิทธิภาพภายใต้ข้อจำกัดของระยะเวลา และค่าใช้จ่าย การคัดเลือกบุคลากร หมายถึง กระบวนการต่อเนื่องจากการสรรหาบุคลากรที่ใช้ในการตรวจสอบ การพิจารณา และการตัดสินใจรับ บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าร่วมงานกับองค์การ การคัดเลือกบุคลากร เป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัย ความรู้และศิลปะในการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับงาน รวมทั้งสอดคล้องกับ กระทรวงศึกษาธิการ (2556) ได้กล่าวว่า การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าบรรจุแต่งตั้ง เป็นงานบริหารที่สำคัญเรื่องหนึ่งในการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะในระบบงานภาครัฐหรือราชการที่ความก้าวหน้าของหน่วยงานทุก ชนิด ขึ้นอยู่กับปริมาณ และคุณภาพของบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงานเป็นสำคัญ เพื่อที่จะให้ได้บุคคลที่ มีความสามารถ มีคุณวุฒิเหมาะสมเข้าปฏิบัติงานตรงตามตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งจึงเป็นที่จะต้อง แสวงหาบุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานเพื่อสรรหาบุคลากรและคัดเลือกบุคคลที่มี คุณสมบัติเหมาะสมมีความรู้ความสามารถที่ดีที่สุดเข้ามาปฏิบัติงาน เพื่อที่จะให้การคัดเลือกสรรหามี

ประสิทธิภาพ และได้บุคคลตามความต้องการผู้บริหารควียต์หลักการในเรื่องการเลือกสรรจากคนจำนวนมากเลือกสรรโดยคณะกรรมการมีเกณฑ์ในการคัดเลือกและสร้างความพึงพอใจให้เกิดกับทุกฝ่ายซึ่งการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง มีกรอบการดำเนินงานตามระบบ

5.2.1.3 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก กล่าวคือ ผู้บริหารให้ความสนใจ และส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรตลอดเวลา ซึ่งสอดคล้องกับหลักการ กระทรวงศึกษาธิการ กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลประกอบด้วย การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย 1. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา 2. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามที่กำหนดหลักสูตรไว้ 3. การพิจารณาความดีความชอบ 4. การจัดสวัสดิการและเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ คมสัน สุริแสง (2552) ได้ศึกษาเรื่องสภาพ และปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอบ้านฝื่อ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 4 ผลการศึกษาพบว่าสภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับมากทั้งในภาพรวมและรายด้าน โดยด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ บรรจบ ศรีประภาพงต์ (2548) ได้ศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 พบว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าด้านการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง และด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับมาก

5.2.1.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย โดยรวมอยู่ในระดับมาก กล่าวคือ ผู้บริหารสถานศึกษามีการเสริมสร้างและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีระเบียบวินัยของสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด ซึ่งสอดคล้องกับหลักการของ กระทรวงศึกษาธิการ (2547) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลประกอบด้วย วินัย และการศึกษาวินัย มีขอบข่ายการดำเนินงานดังนี้ 1. กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง 2. กรณีความผิดวินัยร้ายแรง 3. การอุทธรณ์ 4. การร้องทุกข์ 5. การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สนิท คงภักดี (2549) กล่าวว่า ด้านการรักษาวินัย หมายถึง การเสริมสร้างและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีระเบียบวินัยการดำเนินการทางวินัยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และสอดคล้องงานวิจัยของ ณรงค์ เกษียร (2551) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอโพธิ์ไทร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุบลราชธานี เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทั้งในภาพรวมและรายด้านโดยด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการวางแผนและการกำหนดตำแหน่ง ด้านวินัยและการรักษาวินัยส่วนด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุดคือ ด้านการออกจากราชการ รวมทั้งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ณรงค์ เกษียร (2551) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาใน อำเภอโพธิ์ไทร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุบลราชธานี เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทั้งในภาพรวมและรายด้าน โดยด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการวางแผนและการกำหนดตำแหน่ง ด้านวินัยและการดำเนินการทางวินัย ไม่แตกต่างกัน

5.2.1.5 ด้านการออกจากราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก กล่าวคือ ผู้บริหารสถานศึกษา มีการรณรงค์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รู้ข้อกฎหมาย กฎระเบียบของหน่วยงานให้บุคลากรทางการศึกษา กลัวการให้ออกจากราชการ กรณีพบว่า ขาดคุณสมบัติทั่วไปพร้อมรายงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดให้ทราบ ซึ่งสอดคล้องกับหลักการของกระทรวงศึกษาธิการ (2547) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลประกอบด้วย การออกจากราชการมีขอบข่ายการดำเนินงานดังนี้ 1. การลาออกจากราชการ 2. การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด 3. การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป 4. การให้ออกจากราชการไว้ก่อน 5. การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน 6. กรณีมีมลทินมัวหมอง 7. กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และสอดคล้องงานวิจัยของ ณรงค์ เกษียร (2551) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาใน อำเภอโพธิ์ไทร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งในภาพรวมและรายด้าน รวมทั้งสอดคล้องกับงานวิจัยของ คมสัน สุริแสง (2552) ได้ศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอบ้านผือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 4 ผลการศึกษาพบว่าสภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับมากทั้งในภาพรวมและรายด้าน จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีความเห็นต่อ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ด้านการออกจากราชการ ไม่แตกต่างกัน อาจมีสาเหตุมาจากผู้บริหารสถานศึกษา มีความเข้าใจในกฎระเบียบข้าราชการ เป็นอย่างดี รับรู้รับทราบอยู่ตลอดเวลาในข้อกฎหมายทางราชการ ทั้งการออกจากราชการเหตุต่าง ๆ

5.2.2 เปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

5.2.2.1 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามเพศ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่มี เพศต่างกัน มีการบริหารงานบุคคล ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้

5.2.2.2 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่มี ระดับการศึกษาที่ต่างกันมีการบริหารงานบุคคล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 อาจเนื่องจากการที่กลุ่มคนหลายระดับการศึกษา หลายวัย หลายความคิดหลายมุมมอง ที่ทำงานร่วมกัน ความแตกต่างระหว่างระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงาน นำมาซึ่งความไม่เข้าใจกัน บางครั้งอาจก่อให้เกิดเป็นความขัดแย้งในองค์กร การบริหารงานที่มีช่วงระดับการศึกษาแตกต่างกันและค่านิยมของสังคมไทยนี้ ยังยึดติดอยู่กับตัวบุคคลทั้งในด้านตำแหน่ง อำนาจและความอาวุโส ตลอดทั้งระบบที่มีทั้งคุณธรรมและอุปถัมภ์ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วรณิศา อ่อนประสพ (2562) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การ

บริหารงานบุคคลที่ส่งผลต่อความผูกพันของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานนทบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถาน ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีการบริหารงานบุคคลต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

5.2.2.3 ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ต่างกันมีการบริหารงานบุคคล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เพราะผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีปัญหามากกว่าผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปีขึ้นไป อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษามีการสนับสนุนให้ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาได้มีการพัฒนาผลงานในการเลื่อนวิทยฐานะอย่างต่อเนื่องและส่งเสริมการศึกษา การฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัยตามความต้องการของสถานศึกษา แต่ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ บุญจันทร์ ประทุมชัย (2549) ทำการวิจัยสภาพและปัญหาการดำเนินการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่หนองบัวลำภู เขต 1 และเขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลางข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน มีปัญหาการดำเนินการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน ไม่แตกต่างกันข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีประสบการณ์ในปฏิบัติงานต่างกัน มีสภาพการดำเนินการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

จากผลการวิจัยการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ผู้วิจัยขอเสนอแนะจากผลการวิจัย ดังนี้

5.3.1.1 ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ผู้บริหารควรจัดการเกี่ยวกับการสอนของครูที่เหมาะสม มีชั่วโมงสอนที่เพียงพอ จัดตามความรู้ความสามารถของบุคลากร และส่งเสริมอบรมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเพื่อจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และควรวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสภาฯ ตลอดจนกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วน และตรงตามกรอบภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงจำเป็นต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

5.3.1.2 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารควรมีการสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามกรอบภารกิจงานโดยความยุติธรรม เริ่มตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้งใหม่ การโยกย้าย การขอกลับเข้ารับราชการใหม่ และสถานศึกษามีส่วนร่วมในการเสนอความต้องการอัตราบุคลากรของสถานศึกษา ใช้หลักความมีเหตุผล ในการดูแลเอาใจใส่บุคลากร ให้ความสำคัญกับการทำงานในองค์กร กำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3.1.3 ด้านเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ผู้บริหารควรมียึดหลักภูมิคุ้มกัน ในการส่งเสริมบุคลากรให้พัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ทั้งทางด้านการพัฒนาในหน้าที่สอน หรือหน้าที่พิเศษ รวมไปถึงความก้าวหน้าในอนาคต อีกทั้งการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษา สามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา สามารถดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

5.3.1.4 ด้านวินัยและการรักษาวินัย ผู้บริหารควรใช้เงื่อนไขคุณธรรม โดยมีหลักเกณฑ์ ในการพิจารณาความดี ความชอบ มีการแจ้งหลักเกณฑ์เพื่อให้บุคลากรทราบ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ผู้บริหารจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยเพื่อที่จะได้ ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความประพฤติที่ดี เป็นที่ยอมรับของสังคม เพราะสังคมจะมีความคาดหวังในตัวของคุณครูมาก

5.3.1.5 ด้านการออกจากราชการ ผู้บริหารควรใช้เงื่อนไขความรู้ ในการวางแผน อัตรากำลังในอนาคตและการกำหนดตำแหน่งที่เพียงพอกับอนาคตโดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การพิจารณาอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 (5) และมาตรา 109 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 และมาตรา 43 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

5.3.2 ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

จากผลการวิจัยที่ได้สรุปและอภิปรายมานั้น ผู้วิจัยขอเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการนำไปใช้ดังต่อไปนี้

5.3.2.1 ผู้บริหารสถานศึกษา ควรมีการบริหารงานบุคคล ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน อัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ ตลอดจนด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำงานมาบูรณาการ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เกิดสภาพคล่อง ประสบความสำเร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

5.3.2.2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ควรมีแนวทางการบริหารงานบุคคลให้กับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการ

ปฏิบัติตามกรอบการปฏิบัติงานในการบริหารงานบุคคล เพื่อให้สถานศึกษาได้ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความสามารถทั้งด้านความรู้ และประสบการณ์เพื่อนำไปปฏิบัติงาน

5.3.3 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

จากผลการวิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย ดังนี้

5.3.3.1 ผู้บริหารสถานศึกษา ควรมีการสร้างการบริหารงานบุคคลซึ่งประกอบด้วย ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ด้านวินัยและการรักษาวินัย และด้านการออกจากราชการ ตลอดทั้งด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำงานมาบูรณาการ เพื่อให้การบริหารงานในสถานศึกษา เกิดสภาพคล่อง ประสบความสำเร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

5.3.3.2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ควรมีการสร้างแนวทางการบริหารงานบุคคลให้กับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติตามกรอบแนวทางการบริหารงานบุคคล เพื่อให้สถานศึกษาได้ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความสามารถทั้งด้านความรู้และประสบการณ์นำไปปฏิบัติงานได้

บรรณานุกรม

1. ภาษาไทย

- กรมวิชาการ. (2544). *หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544*. กรุงเทพฯ: กรมวิชาการ.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2556). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กรมวิชาการ. (2550). *คู่มือฝึกอบรมวิทยากรการปรับกระบวนการทัศน์และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ: กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.
- กรมวิชาการ. (2550). *แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย .
- กรมวิชาการ. (2550). *แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กิติมา ปรีดีลภ. (2552). *การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์.
- เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. (2550). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. (2550). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2553). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553*. กรุงเทพฯ: ครูสภา.
- จรรณี แก้วเอื้อน. (2557). *เทคนิคการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา กลยุทธ์และแนวทางการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารมืออาชีพ (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. สงขลา: ชานเมืองการพิมพ์.
- จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2556). *การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2556). *การบริหารองค์การและบุคลากรทางการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จันทรานี สงวนนาม. (2553). *ทฤษฎีและแนวทางการปฏิบัติในการบริหารการสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 3)*. นนทบุรี: บั๊ค พอยท์.
- ณัฐพันธ์ เขจรนนท์. (2545). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- ณัฐพันธ์ เขจรนนท์. (2551). *พฤติกรรมองค์กร*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- दनัย เทียนพุม. (2554). *การบริหารทรัพยากรบุคคลสู่ศตวรรษที่ 21*. กรุงเทพฯ: ไทยเจริญการพิมพ์.
- ถนัด แก้วเจริญไพศาล. (2556). *ระบบการออกจากราชการงานของไทยและต่างประเทศ*. กรุงเทพฯ: สำนักงานข้าราชการพลเรือน.
- ทองใบ สดุดขารี. (2549). *ภาวะผู้นำ : กลไกขับเคลื่อนองค์กรแห่งการเรียนรู้ (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

- ธงชัย สันติวงษ์. (2549). *การบริหารงานวิชาการ* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2549). *การบริหารงานบุคคล* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ธัญญา ผลอนันต์. (2549). *การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล*. กรุงเทพฯ: อินโนกราฟฟอกส์.
- ธีระ รุญเจริญ. (2546). *การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ข้าวฟ่าง.
- นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. (2551). *นิตยภัตบริหาร*. เชียงใหม่: ออเรน กู๊ป ดีไซน์.
- บรรพต วิรุณราช. (2552). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ : เอ.เอส.เทคนิคการพิมพ์.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ประเวศน์ มหารัตน์สกุล. (2558). *การพัฒนาองค์กรเพื่อการเปลี่ยนแปลง* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: วิทยไพบูลย์พรินต์ติ้ง.
- พยอม วงศ์สารศรี. (2548). *องค์การและการจัดการ* (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- พยอม วงศ์สารศรี. (2548). *การบริหารงานบุคคล* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: พรานนก.
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย. (2560). *ราชกิจจานุเบกษา*. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย.
- รุ่ง แก้วแดง. (2542). *ปฏิวัติการศึกษาไทย* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: พิมพ์แอนด์พริ้นท์ติ้ง.
- รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ. (2556). *การบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*. สงขลา: มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- วรรณารถ แสงมณี. (2553). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง.
- วิจิตร วรุดบางกู. (2552). *การบริหารโรงเรียนและการนิเทศ*. กรุงเทพฯ: ชนิษฐาการพิมพ์.
- วิจิตร ศรีสะอาด. (2550). *การปฏิรูปสถาบันการศึกษาและการจัดการศึกษาตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงในการพัฒนาตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงโดยยึดคุณธรรมนำความรู้สู่การเป็นคนดีและอยู่เย็นเป็นสุข*. กรุงเทพฯ: อมรินทร์การพิมพ์.
- วิชัย โสสุวรรณจินดา. (2549). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: โพรเพซ.
- วิเชียร วิทยอุดม. (2550). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ธนรัชการพิมพ์.
- วิลาวรรณ รพีพิศาล. (2554). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: วิจิตรหัตถการ.
- วิลาวรรณ รพีพิศาล. (2554). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: วิจิตรหัตถการ.
- เสนาะ ตีเยาว์. (2544). *การบริหารบุคคล*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สมเกียรติ พ่วงรอด. (2556). *การบริหารงานบุคคล*. ปัตตานี: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ .
- สมเกียรติ พ่วงรอด. (2544). *การบริหารงานบุคคล*. ปัตตานี: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- สมุท ข่านานู. (2557). *การวิจัยทางการบริหารการศึกษา*. ชลบุรี: ศูนย์นวัตกรรมกรรมการบริหารและผู้นำทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สันติ บุญภิรมย์. (2552). *การบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ : บ็อค พอยท์.
- สำนักงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2553). *คู่มือการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2558). *คู่มือการดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1* (รายงานผลการ

- ประเมินงานประจำปี งบประมาณ 2558). ชุมพร: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชุมพร เขต 1.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2547). *แผนยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2551). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ .ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545*. กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟิต.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2548). *คู่มือปฏิบัติงานบุคลากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ทั่วไป เกี่ยวกับการแต่งตั้งและการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการพลเรือน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2548). *คู่มือปฏิบัติงานบุคลากรว่าด้วยหลักเกณฑ์ทั่วไป เกี่ยวกับการแต่งตั้งและการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการพลเรือน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2551). *พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา.
- สุนทร โคตรบรรเทา. (2551). *หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ปัญญาธ.
- สิน พันธุ์พินิจ. (2553). *เทคนิคการวิจัยทางสังคมศาสตร์*. กรุงเทพฯ: วิทย์พัฒน์.
- อารัสสรี ไชยคุณา. (2557). *การบริหารงานบุคคล*. เชียงใหม่: สถาบันราชภัฏเชียงใหม่.
- อุษณีย์ จิตตะปาโล. (2558). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.

2. วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/คุชฎีนิพนธ์/รายงานการวิจัย

- กิตตน์ เจ๊ะโสภา. (2556). *การบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม ในอำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต.
- คมสัน สุริแสง. (2552). *การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอบ้านฝ้อ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดูดธานีเขต 4*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.
- ตาภา ใจห่อ. (2555). *ความคึกเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษาในอำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.
- จิรภัทร เชียงทอง. (2557). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3*. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ณรงค์ เกษียร. (2551). *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอโพธิ์ไทร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดูบลราชธานี เขต 2*. การค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: บัณฑิตบริหารธุรกิจ.

- ณัฐชานันท์ รัตนคำ. (2556). *การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล ของบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน สังกัดเทศบาลเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- ทรงวิทย์ ชูวงศ์. (2550). *กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการส่งเสริมพฤติกรรมด้านความปลอดภัยแก่นักเรียน : กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเจดีย์*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนกุหลาบ.
- นวลถวิล สุชาติวฒัน. (2553). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.
- นิคม แก้วสา. (2558). *การบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศของโรงเรียนบ้านเพชรละคร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.
- บรรจบ ศรีประภาพงศ์. (2548). *ศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนรินทร์.
- บังอร จันกรม. (2552). *การบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารตามความเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทพรปราการ เขต 1*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- บุญจันทร์ ประทุมชัย. (2549). *สภาพการดำเนินการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1 และเขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- ประสงค์ เอี่ยมเวียง. (2548). *การบริหารงานบุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- มณีรัตน์ ภิญโญภาพสกุล. (2549). *การบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลในโรงเรียน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร เขต 3*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- มนัส เพชรชูช่วย. (2553). *การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุราษฎร์ธานี เขต 1*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- มลิวรรณ เพชรประดิษฐ์. (2556). *การศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี*. ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- รุ่งกานต์ ทองปาน. (2557). *สภาพบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของอำเภอเกาะสมุย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุราษฎร์ธานี เขต 1*. ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

- วราพร พรหมแก้วพันธ์. (2556). *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอมายอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สนิท คงภักดี. (2549). *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์.
- สารีน๊ะ ดอปอ. (2553). *การปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ตามที่คณะของครูในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดยะลา*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สุทิน พรหมเพ็ชร. (2556). *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลาเขต 2*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สุพจน์ เจียมใจ. (2557). *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารโรงเรียนประถม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1*. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เสาวนีย์ นุชรงค์. (2559). *การศึกษาสภาพการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1*. ภาคนิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- อธิวัฒน์ ทาเป็ก. (2555). *ความคิดเห็นของพนักงานครูต่อปัญหาการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนเทศบาล 2 (แม่ตำครุณเวทย์) อำเภอมะเอยี จังหวัดพะเยา*. การศึกษาค้นคว้าอิสระ การศึกษา มหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยพะเยา.
- อัมพร เพชรโชติ. (2553). *กระบวนการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในพื้นที่ตามทัศนะของครูหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายะลา*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- อุทุมพร จันทรประวัติ. (2557). *การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานบุคคล ของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ สังกัดสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ กลุ่ม 7 ภาคใต้*. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

3. ภาษาอังกฤษ

- Agado, Gloris Ale. (1998). *Staff Development Effective Boarder Schools*, Dissertation Abstracts International, Austin.
- Blanks, E. B. (2002). *A model job description for the personnel administrator position in north carolina public school system*, North Carolina: The University of North Carolina at Greensboro.
- Bowin, R. B. & Harvey. D. (2001). *Human Resource Management: An Experiential Approach*, (Upper Saddle River, NJ: Prentice - Hall).

- Castetter, W.B. & Young, I.P. (2000). *The Human Resource Function in Educational Administration*. (New Jersey: Prentice - Hall).
- Castetter, W.B. & Young, I.P. (2000). *The Human Resource Function in Educational Administration*, (New Jersey: Prentice - Hall).
- Clark, A. M. (1970). *Secondary school teaching methods*, New York: The Macmillan.
- Cooper, W. (1991). *A study of the merit reward for teacher Programs in honor*, Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
- Grinder, P. (1986). *Financial management and working capital practices in UK SMEs*, Manchester: Manchester Business School.
- Gulick, Luther & Lindon Urwick. (1937). *Paper on the Science of Administration*. (Clifton: Augustus M. Kelley).
- Henri Fayol. (1949). *General and Industrial Management*, (London: Sir Issac Pitman Sons).
- Janet Cheng Lian Chew. (2004). *The Influence of Human Resource Management of Australian Organization, An Empirical Study*. Doctoral Thesis.
- Koontz, H., O' Donnell, C. & Wehrich, H. (1996). *Management*, New York: Auckland McGraw – Hill.
- Lauro, Dennis. (2005). *An Analysis of Teacher Perceptions of Staff Development for Technology Integration*, Dissertation Abstracts International.
- Mondy, W. R. & Noe, R. M. (1990). *Human Resource Management*, (Boston: Allyn & Bacon).
- Ordway, Tead. (1963). *The Art of Leadership*, (New York: McGraw - Hill).
- Padgett, N. L. (1991). *A study of the control of school principals over selected Personnel administration function*, Dissertation Abstracts International.
- Sears. (1959). *The Nature of Administration Process*, New York: McGraw Hill).
- Sloane, E. K. (2007). *Principals and inservice training: knowledge attitude and mainstreaming practices*, Dissertation Abstracts International.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

THE PERSONNEL ADMINISTRATION IN SCHOOLS UNDER CHAIYAPHUM PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
2. แบบสอบถามฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
 - ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

การตอบแบบสอบถามของท่านในครั้งนี้ ผู้วิจัยจะถือเป็นความลับและใช้เฉพาะงานวิจัยในครั้งนี้นี้เท่านั้น ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่านที่ให้ความร่วมมืออย่างดี มา ณ โอกาสนี้

(นางสุชาดา คำพิฑูรณ์)

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง : กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านในปัจจุบัน

ข้อ	ข้อความคำถาม	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
1	เพศ () ชาย () หญิง				
2	ระดับการศึกษา () ปริญญาตรี () ปริญญาโท () ปริญญาเอก				
3	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน () น้อยกว่า 5 ปี () ตั้งแต่ 5-10 ปี () มากกว่า 10 ปี				

ตอนที่ 2 การบริหารงานบุคคล

แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด มี 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับ มากที่สุด
- 4 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับ มาก
- 3 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับ ปานกลาง
- 2 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับ น้อย
- 1 หมายถึง การบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ข้อ	การบริหารงานบุคคล	ระดับปฏิบัติการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
ด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง							
1	ท่านมีการกำหนดกำลังคนหรือตำแหน่งและจำนวนที่เหมาะสมล่วงหน้า						
2	ท่านมีการวางแผนอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง 3 ปี						
3	ท่านมีการจัดทำข้อมูลในการจัดสรรอัตรากำลังในปีถัดไป						
ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง							
4	ท่านมีการสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถตรงตามกรอบภารกิจงานโดยความยุติธรรม						
5	ท่านเข้าใจการบรรจุแต่งตั้งใหม่ การโยกย้าย การขอกลับเข้ารับราชการใหม่						
6	ท่านให้สถานศึกษามีส่วนร่วมในการเสนอความต้องการอัตรากำลังของสถานศึกษา						
ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ							
7	ท่านมีการสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา						
8	ท่านมีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม						

ข้อ	การบริหารงานบุคคล	ระดับปฏิบัติการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		5	4	3	2	1	
	คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจ						
9	ท่านมีการกระตุ้นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อสถานศึกษา						
ด้านวินัยและการรักษาวินัย							
10	ท่านมีการป้องกันข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีให้วินัย และประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง						
11	ท่านมีมาตรการส่งเสริมที่ชัดเจนในการให้บุคลากรยึดและรักษาระเบียบวินัย						
12	ท่านมีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับระเบียบวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพครู						
13	ท่านให้กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่และงานที่รับผิดชอบ						
14	ท่านมีความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัย						
ด้านการออกจากราชการ							
15	ท่านรู้เกี่ยวกับการจัดระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออก และการเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก						
16	ท่านได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออกและการเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก						
17	ท่านประพฤติตนเหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ						

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

3.1 ผู้บริหารควรมีการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งอย่างไร

.....

.....

.....

3.2 ผู้บริหารควรมีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งอย่างไร

.....

.....

.....

3.3 ผู้บริหารควรมีการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการอย่างไร

.....

.....

.....

3.4 ผู้บริหารควรมีความรู้ในเรื่องวินัยและการรักษาวินัยอย่างไร

.....

.....

.....

3.5 ผู้บริหารควรมีความรู้ด้านการออกจากราชการอย่างไร

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณอย่างสูง ที่เสียสละเวลาเพื่อตอบแบบสอบถามทุกข้อ



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
ข้าพเจ้า นางสาวชัชดา คำพิฑูรณ์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน อยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิเขต 3” เพื่อนำมาเป็นข้อมูลทางวิชาการ เพื่อการศึกษาหลักการบริหารงานบุคคล และเผยแพร่ต่อไป ซึ่งการทำวิทยานิพนธ์ดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับข้อมูลจากท่าน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยในครั้งนี้

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

2. โปรดอ่านคำชี้แจงในการตอบแบบสอบถามแต่ละตอน กรุณาตอบแบบสอบถามทุกข้อตามความเป็นจริง โดยผู้วิจัยขอรับรองว่าคำตอบของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ ซึ่งจะไม่มีผลกระทบใด ๆ ทั้งสิ้นต่อสถานศึกษาและตัวท่านเอง ขอความกรุณาให้ท่านตอบแบบสอบถามผ่านทาง Google Form กลับมายังผู้วิจัยภายในหนึ่งสัปดาห์หลังจากได้รับแบบสอบถาม หากมีข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อ นางสาวชัชดา คำพิฑูรณ์ โทร. 098-6533289



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

<https://forms.gle/udxBFroBV2Q6cz5w6>

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

นางสาวชัชดา คำพิฑูรณ์

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. นายอนุชา ขวาทไทย
 - การศึกษา - ศษ.ม.การบริหารการศึกษา
 - ตำแหน่งปัจจุบัน - ผู้อำนวยการโรงเรียนสระพังวิทยาคม
2. นางสาวศุภภาพิศจัย เปรมิยะวงศา
 - การศึกษา - ศษ.ด.ปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
 - ตำแหน่งปัจจุบัน - ผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษานครรังสิต
3. นายชัชวกร ขำทิพย์พาทิ
 - การศึกษา - ศษ.ม.การบริหารการศึกษา
 - ตำแหน่งปัจจุบัน - ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสะเดาหนองไผ่
4. นายวรารุธ สร้อยพิมาย
 - การศึกษา - ศษ.ม.การบริหารการศึกษา
 - ตำแหน่งปัจจุบัน - ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมิตร์วิทยา
5. นายอุทัย เกลือสีโท
 - การศึกษา - ศษ.ม.การบริหารการศึกษา
 - ตำแหน่งปัจจุบัน - ผู้อำนวยการโรงเรียนสระพังวิทยาคม

ภาคผนวก ค
หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

ที่ อว ๗๙๑๔/ว๐๖๔๓



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตอีสาน

๙/๓๗ หมู่ ๑๒ ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๒๔-๑๔๘๘ โทรสาร. ๐-๔๓๒๔-๑๕๐๒
www.mbuisc.ac.th

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เจริญพร นางสาวศุภภาพิศจัย เปรมียะวงศา

ด้วย นางสาวชฎา คำพิฑูรณ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๓๒๐๔๔๐๔๓๒๐๑๙ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๙/๒๕๖๓ กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ (THE PERSONNEL ADMINISTRATION IN SCHOOLS UNDER CHAIYAPHUM PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3)” ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของเครื่องมือการวิจัยก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการศึกษาต่อไป

ในการนี้ เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็น อย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือวิจัยของนักศึกษา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณา

ขอเจริญพร

(พระครูสุธีจริยวัฒน์, ผศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตอีสาน

๙/๓๗ หมู่ ๑๒ ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๒๔-๑๔๘๘ โทรสาร. ๐-๔๓๒๔-๑๕๐๒
www.mbuisc.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๔/ว๐๖๔๓

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เจริญพร นายชัชวกร ขำทิพย์พาทิ

ด้วย นางสาวดา คำพิฑูรณ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๓๒๐๔๔๐๔๓๒๐๑๙ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๙/๒๕๖๓ กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ (THE PERSONNEL ADMINISTRATION IN SCHOOLS UNDER CHAIYAPHUM PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3)” ซึ่งในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของเครื่องมือการวิจัยก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการศึกษาต่อไป

ในการนี้ เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็น อย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือวิจัยของนักศึกษา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณา

ขอเจริญพร

(พระครูสุธีจริยวัฒน์, ผศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตอีสาน

๙/๓๗ หมู่ ๑๒ ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๒๔-๑๔๘๘ โทรสาร. ๐-๔๓๒๔-๑๕๐๒
www.mbuisc.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๔/ว๐๖๔๓

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เจริญพร นายอนุชา ขวาทไทย

ด้วย นางสาวดา คำพิฑูรณ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๓๒๐๔๔๐๔๓๒๐๑๙ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๙/๒๕๖๓ กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ (THE PERSONNEL ADMINISTRATION IN SCHOOLS UNDER CHAIYAPHUM PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3)” ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของเครื่องมือการวิจัยก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการศึกษาต่อไป

ในการนี้ เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็น อย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือวิจัยของนักศึกษา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณา

ขอเจริญพร

(พระครูสุธีจริยวัฒน์, ผศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ที่ อว ๗๙๑๔/ว๐๖๔๓



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตอีสาน

๙/๓๗ หมู่ ๑๒ ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๒๔-๑๔๘๘ โทรสาร. ๐-๔๓๒๔-๑๕๐๒
www.mbuisc.ac.th

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เจริญพร นายอุทัย เกลือสีโท

ด้วย นางสาวดา คำพิฑูรณ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๓๒๐๔๔๐๔๓๒๐๑๙ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๙/๒๕๖๓ กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ (THE PERSONNEL ADMINISTRATION IN SCHOOLS UNDER CHAIYAPHUM PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3)” ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาน้ำหนักของเครื่องมือการวิจัยก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการศึกษาต่อไป

ในการนี้ เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็น อย่างดี จึงใคร่ขออนุญาตเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือวิจัยของนักศึกษา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณา

ขอเจริญพร

(พระครูสุธีจริยวัฒน์, ผศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตอีสาน

๙/๓๗ หมู่ ๑๒ ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๒๔-๑๔๘๘ โทรสาร. ๐-๔๓๒๔-๑๕๐๒
www.mbuisc.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๔/ว๐๖๔๓

๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเป็นผู้ใช้ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เจริญพร นายวรารุช สร้อยพิมาย

ด้วย นางสาวดา คำพิฑูรณ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๓๒๐๔๔๐๔๓๒๐๑๙ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ ๙/๒๕๖๓ กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ (THE PERSONNEL ADMINISTRATION IN SCHOOLS UNDER CHAIYAPHUM PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3)” ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของเครื่องมือการวิจัยก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการศึกษาต่อไป

ในการนี้ เห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็น อย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือวิจัยของนักศึกษา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณา

ขอเจริญพร

(พระครูสุธีจริยวัฒน์, ผศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ภาคผนวก ง

ค่าดัชนีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์เป็นรายข้อ (IOC) ของแบบสอบถาม

ผลการหาค่าดัชนีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์เป็นรายชื่อ (IOC) ของแบบสอบถาม
ตารางค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ระหว่างแบบประเมินกับจุดประสงค์

รายการขอความคิดเห็น	ประมาณค่าความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่					ค่า IOC	แปลผล
	1	2	3	4	5		
1. ท่านมีการกำหนดกำลังคนหรือตำแหน่ง และจำนวนที่เหมาะสมล่วงหน้า	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
2. ท่านมีการวางแผนอัตรากำลังและแผน อัตรากำลัง3ปี	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
3. ท่านมีการจัดทำข้อมูลในการจัดสรร อัตรากำลังในปีถัดไป	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
4.ท่านมีการสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลที่มี ความรู้ ความสามารถตรงตามกรอบ ภารกิจงานโดยความยุติธรรม	+1	+1	+1	-1	+1	0.6	ใช้ได้
5. ท่านเข้าใจการบรรจุแต่งตั้งใหม่ การ โยกย้าย การขอกลับเข้ารับราชการใหม่	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
6. ท่านให้สถานศึกษามีส่วนร่วมในการ เสนอความต้องการอัตรابุคลากรของ สถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
7. ท่านมีการสร้างแรงจูงใจให้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
8. ท่านมีการสร้างแรงจูงใจให้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
9. ท่านมีการกระตุ้นข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อ สถานศึกษา	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
10.ท่านมีการป้องกันข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษามีให้วินัย และ ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง	+1	+1	-1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
11.ท่านมีมาตรการส่งเสริมที่ชัดเจนในการ ให้บุคลากรยึดและรักษาระเบียบวินัย	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
12.ท่านมีการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับ ระเบียบวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพครู	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
13.ท่านให้กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่และ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

งานที่รับผิดชอบ							
14.ท่านมีความเข้าใจและปฏิบัติตาม กฎระเบียบวินัย	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
15.ท่านรู้เกี่ยวกับการจัดการระเบียบข้อ กฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การลาออก และการเกษียณอายุราชการไว้บริการแก่ ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
16.ท่านได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายเกี่ยวกับการย้าย โอน การ ลาออกและการเกษียณอายุราชการไว้ บริการแก่ผู้ร่วมงานเป็นการอำนวยความสะดวก	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้
17.ท่านประพฤติตนเหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ	+1	+1	+1	+1	+1	1.0	ใช้ได้

$$\text{ค่า IOC} = \frac{1.0+1.0+1.0+0.6+10+1.0+1.0+1.0+1.0+1.0+1.0+1.0+1.0+1.0+1.0+1.0+1.0}{17}$$

$$\frac{16.6}{17} = 9.7 = 0.97$$

สรุปว่าค่า IOC= 0.97 ใช้ได้

ภาคผนวก จ
หนังสือขออนุญาตลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย (Try out)



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตอีสาน

๙/๓๗ หมู่ ๑๒ ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๒๔-๑๔๘๘ โทรสาร. ๐-๔๓๒๔-๑๕๐๒
www.mbuisc.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๔/๐๗๗๓

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๒

เนื่องด้วย นางสาวดา คำพิฑูรณ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๓๒๐๔๔๐๔๓๒๐๑๙ นักศึกษา
ระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัย
มหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน อยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลใน
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม
หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต โดยมี ดร.เอกชาติ สุขเสน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ดังนั้น เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์
และเป็นไปตามกระบวนการของการทำวิทยานิพนธ์ดังกล่าว มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขต
อีสาน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการทำวิทยานิพนธ์และขออนุญาต
ใช้หน่วยงานของท่านเป็นพื้นที่ในการทำวิทยานิพนธ์เป็นลำดับต่อไป

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาและให้ความอนุเคราะห์ ขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูสุธีจรรย์วัฒน์, ผศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน

ปฏิบัติกรแทนอธิการบดี

ภาคผนวก ฉ
ผลการหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Try out)

ผลการหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ (Try out)

Scale: ALL VARIABLES**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.844	17

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
ก1	67.17	42.971	-.095	.862
ก2	67.30	39.597	.352	.840
ก3	67.47	36.809	.643	.826
ข1	67.57	37.220	.604	.828
ข2	67.53	36.533	.668	.825
ข3	67.33	38.023	.441	.836
ค1	67.57	39.013	.313	.843
ค2	67.37	35.964	.650	.825
ค3	67.47	36.120	.677	.824
ง1	67.17	37.109	.668	.826
ง2	67.23	38.047	.497	.834
ง3	67.57	37.495	.568	.830
ง4	67.27	38.409	.417	.837
ง5	67.23	38.461	.492	.834
จ1	67.30	37.872	.595	.830
จ2	67.43	37.564	.354	.844
จ3	67.63	40.447	.120	.857

ภาคผนวก ข
หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล

ที่ อว ๗๙๑๔/๐๙๐๕



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
๙/๓๗ หมู่ ๑๒ บ้านโนนชัย ถนนราษฎร์คินทร์
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
๔๐๐๐๐

๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตลงพื้นที่เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เจริญพร ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

เนื่องด้วย นางสาวชดา คำพิฑูรณ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๓๒๐๔๔๐๔๓๒๐๑๙ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน อยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต โดยมี ดร.เอกชาติรี สุขเสน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ดังนั้น เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และเป็นไปตามกระบวนการของการทำวิทยานิพนธ์ดังกล่าว มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการทำวิทยานิพนธ์และขออนุญาตใช้หน่วยงานของท่านเป็นพื้นที่ในการทำวิทยานิพนธ์เป็นลำดับต่อไป

จึงเจริญพรมมาเพื่อพิจารณาและให้ความอนุเคราะห์ ขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูสุธีจรรย์วัฒน์, ผศ.ดร.)

รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

หลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน

ติดต่อประสานงาน : นางสาวชดา คำพิฑูรณ์ ๐๙๘ ๖๕๓๓๒๘๙

ภาคผนวก ซ
ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา

ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา
ของแบบสอบถามการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

→ Frequencies

[DataSet1] C:\Users\ACER\Desktop\วิจัย สุชาติ. sav

Statistics

เพศ

N	Valid	128
	Missing	0

เพศ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ชาย	97	75.8	75.8	75.8
	หญิง	31	24.2	24.2	100.0
	Total	128	100.0	100.0	

ระดับการศึกษา

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปริญญาตรี	28	21.9	21.9	21.9
	ปริญญาโท	82	64.1	64.1	85.9
	ปริญญาเอก	18	14.1	14.1	100.0
	Total	128	100.0	100.0	

ประสบการณ์

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	น้อยกว่า 5 ปี	17	13.3	13.3	13.3
	ตั้งแต่ 5-10 ปี	67	52.3	52.3	65.6
	มากกว่า 10 ปี	44	34.4	34.4	100.0
	Total	128	100.0	100.0	

→ Descriptives

[DataSet1] C:\Users\ACER\Desktop\วิจัย สุชาติ. sav

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
รวมA	128	2.00	5.00	3.9036	.53266
รวมB	128	1.33	5.00	4.0521	.75113
รวมC	128	1.00	5.00	4.0833	.68988
รวมD	128	1.00	5.00	4.0000	.70230
รวมE	128	1.67	5.00	4.0130	.66325
รวมทั้งหมด	128	1.47	5.00	4.0092	.55655
Valid N (listwise)	128				

→ T-Test

[DataSet1] C:\Users\ACER\Desktop\วิจัย สุชาติ. sav

Group Statistics

	เพศ	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
รวมA	ชาย	97	3.9588	.49828	.05059
	หญิง	31	3.7312	.60504	.10867
รวมB	ชาย	97	4.1443	.72634	.07375
	หญิง	31	3.7634	.76591	.13756
รวมC	ชาย	97	4.0997	.69749	.07082
	หญิง	31	4.0323	.67415	.12108
รวมD	ชาย	97	4.0103	.72075	.07318
	หญิง	31	3.9677	.65135	.11699
รวมE	ชาย	97	4.0000	.69722	.07079
	หญิง	31	4.0538	.55174	.09910
รวมทั้งหมด	ชาย	97	4.0388	.56638	.05751
	หญิง	31	3.9165	.52256	.09386

เพศ

ANOVA

		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
รวมA	Between Groups	1.217	1	1.217	4.403	.038
	Within Groups	34.817	126	.276		
	Total	36.034	127			
รวมB	Between Groups	3.408	1	3.408	6.292	.013
	Within Groups	68.245	126	.542		
	Total	71.653	127			
รวมC	Between Groups	.107	1	.107	.223	.638
	Within Groups	60.338	126	.479		
	Total	60.444	127			
รวมD	Between Groups	.043	1	.043	.086	.770
	Within Groups	62.597	126	.497		
	Total	62.640	127			
รวมE	Between Groups	.068	1	.068	.153	.696
	Within Groups	55.799	126	.443		
	Total	55.867	127			
รวมทั้งหมด	Between Groups	.351	1	.351	1.136	.289
	Within Groups	38.987	126	.309		
	Total	39.339	127			

ระดับการศึกษา

→ Oneway

[DataSet1] C:\Users\ACER\Desktop\วิจัย สุวิชาดา.sav

ANOVA

		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
รวมA	Between Groups	4.015	2	2.007	7.836	.001
	Within Groups	32.019	125	.256		
	Total	36.034	127			
รวมB	Between Groups	3.896	2	1.948	3.594	.030
	Within Groups	67.757	125	.542		
	Total	71.653	127			
รวมC	Between Groups	6.371	2	3.185	7.364	.001
	Within Groups	54.074	125	.433		
	Total	60.444	127			
รวมD	Between Groups	3.016	2	1.508	3.161	.046
	Within Groups	59.624	125	.477		
	Total	62.640	127			
รวมE	Between Groups	1.726	2	.863	1.992	.141
	Within Groups	54.141	125	.433		
	Total	55.867	127			
รวมทั้งหมด	Between Groups	3.374	2	1.687	5.863	.004
	Within Groups	35.965	125	.288		
	Total	39.339	127			

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

One-way

[DataSet1] C:\Users\ACER\Desktop\วิจัย สุชาติ. sav

ANOVA						
		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
รวมA	Between Groups	1.308	2	.654	2.355	.099
	Within Groups	34.725	125	.278		
	Total	36.034	127			
รวมB	Between Groups	2.779	2	1.389	2.521	.084
	Within Groups	68.874	125	.551		
	Total	71.653	127			
รวมC	Between Groups	8.031	2	4.016	9.577	.000
	Within Groups	52.413	125	.419		
	Total	60.444	127			
รวมD	Between Groups	3.230	2	1.615	3.398	.037
	Within Groups	59.410	125	.475		
	Total	62.640	127			
รวมE	Between Groups	2.228	2	1.114	2.596	.079
	Within Groups	53.639	125	.429		
	Total	55.867	127			
รวมทั้งหมด	Between Groups	2.798	2	1.399	4.786	.010
	Within Groups	36.541	125	.292		
	Total	39.339	127			

ประวัติผู้วิจัย

- ชื่อ สกุล : นางสาวดา คำพิฑูรณ์
วัน เดือน ปีเกิด : 6 เดือน เมษายน พ.ศ. 2535
ชาติภูมิ : จังหวัดชัยภูมิ
ที่อยู่ปัจจุบัน : เลขที่ 50 หมู่ 8 ตำบลบ้านเต่า อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ
สถานที่ทำงาน : โรงเรียนหินฝนวิทยาคม
สังกัดสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
- การศึกษา
- พ.ศ. 2553 : สำเร็จการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
โรงเรียนสระพังวิทยาคม ตำบลสระพัง อำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ
- พ.ศ. 2559 : สำเร็จการศึกษาระดับชั้นปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการ
สอนภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
- พ.ศ. 2565 : สำเร็จการศึกษาระดับชั้นปริญญาโท คณะศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการ
บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน
- หน้าที่การงานปัจจุบัน
- พ.ศ. 2563-2565 : ครู โรงเรียนหินฝนวิทยาคม อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ